**РЕГЛАМЕНТ ПРОЄКТУ**

**„Твоя доля в твоїх руках – соціальна та професійна підтримка іноземців”**

**№ FELB.06.12-IZ.00-0001/23**

співфінансованого з європейського Соціального Фонду Плюс

в рамках програми Європейські Фонди для Любуського 2021-2027

Пріоритет 6. Європейські Фонди для підтримки громадян

Захід 6.12 Інтеграція громадян третіх країн

**§ 1**

**Визначення, прийняті для потреб Регламенту**

|  |  |
| --- | --- |
| **EFS+** | Європейський соціальний фонд +/ |
| **Проєкт** | означає проєкт «Твоя доля у твоїх руках - соціальна та професійна підтримка іноземців», що реалізується з 1 січня 2024 року по 31 грудня 2025 року Бенефіціаром: Любуське воєвудство/Воєвудський Центр Зайнятості в Зеленій Гурі на території Любуського воєвудства.  Проєкт співфінансується Європейським Соціальним Фондом Плюс в рамках програми «Європейські фонди для Любуського воєвудства 2021-2027», Пріоритет 6 «Європейські фонди для підтримки громадян», Дія 6.12 «Інтеграція громадян третіх країн» |
| **Бенефіціар** | Любуське воєвудство/Воєвудський Центр Зайнятості в Зеленій Гурі |
| **Юридична адреса Бенефіціара/Офісу проєкту** | Воєвудський Центр Зайнятості в Зеленій Гурі, вул. Wyspiańskiego 15, 65-036 Зелена Гура. |
| **Офіс ЦІІ** | Центр Інтеграції Іноземців, plac Jana Matejki 19/5a, 65-056 Зелена Гура. |
| **Цільова група проєкту** | Громадяни третіх країн[[1]](#footnote-1), у тому числі біженці, студенти, трудові мігранти, члени їхніх сімей та особи з їхнього найближчого оточення, які відповідають критеріям участі в проєкті, що викладені в § 3 цього Регламенту (далі - іноземці). |
| **Кандидат на участь у проєкті** | Особа, яка повідомила про бажання участі в проєкті. |
| **Учасник проєкту** | Особа, яка відповідає критеріям цільової групи проєкту, про що детально викладено у § 3 Регламенту проєкту. |
| **ЦІІ** | Центр Інтеграції Іноземців в Зеленій Гурі. |
| **Акт впровадження** | Закон від 28 квітня 2022 r. про засади реалізації завдань, що у фінансовій перспективі фінансуються з європейських фондів 2021-2027 (t.j. Dz.U. z 2022r., poz. 1079). |
| **RODO** | Розпорядження Європейського Парламенту і Pади (ЄС) 2016/679 від 27 квітня 2016 r. про захист осіб у зв'язку з обробкою персональних даних і про вільний рух таких даних та про скасування Директиви 95/46/WE (загальне розпорядження про охорону даних). |
| **Закон про охорону особистих даних** | Закон від 10 травня 2018 r. про охорону особистих даних (j.t. Dz.U. z 2019 r., poz. 1781 z późn. zm.). |

**§ 2**

**Загальні положення**

1. У регламенті прописані принципи рекрутації та участі в проєкті.
2. Мериторична діяльність буде реалізовуватися ЦІІ в Зеленій Гурі в період з 2024 по 2025 р. Адреса ЦІІ, поточні години роботи та послуги ЦІІ доступні на сайті: wupzielonagora.praca.gov.pl у розділі Centrum Integracji Cudzoziemców.
3. Основною метою проєкту є створення системи інтеграції іноземців у Любуському воєвудстві на основі ЦІІ в Зеленій Гурі.
4. В рамках діяльності ЦІІ будуть запропоновані безкоштовні форми допомоги:
5. Інформаційні та асистентські послуги;
6. допомога юриста;
7. допомога психолога;
8. професійне консультування;
9. курси польської мови;
10. відшкодування витрат за кваліфікаційні іспити;
11. професійне навчання, включаючи відшкодування витрат на індивідуальне навчання;
12. адаптаційні курси;
13. інтеграційні заходи;
14. присяжний переклад документів;
15. супровідна підтримка, включаючи догляд за дітьми та/або догляд за залежною особою, відшкодування витрат на доїзд;
16. професійне стажування;
17. інші, залежно від потреб, про які повідомили учасники проєкту, та можливостей Бенефіціара проєкту.
18. Форми підтримки будуть реалізовані відповідно до Стандарту доступності політики єдності на 2021 - 2027 роки, що є Додатком № 2 до *Керівних принципів реалізації рівності в рамках фондів ЄС на 2021 - 2027 роки.*
19. Форми підтримки будуть реалізовані відповідно до мінімальних стандартів політики єдності на 2021-2027 роки, що є Додатком 1 до *Керівних принципів реалізації рівності в рамках фондів ЄС на 2021 - 2027 роки*
20. Форми підтримки будуть реалізовані польсько i/або рідною мовою учасника проєкту, наприклад, за допомогою перекладача (за можливості Бенефіціара).

**§ 3**

**Умови участі**

1. Підтримка проєкту доступна для осіб, які живуть2[[2]](#footnote-2), працюють або навчаються в Любуському воєвудстві та додатково належать принаймні до однієї з перелічених нижче груп:
2. іноземці, які не є громадянами Європейського Союзу та країн, що входять до Європейського економічного простору і не належать до Європейського Союзу, які легально перебувають на території Польщі, відповідно до положень Закону від 12 грудня 2013 року про іноземців та інших правових актів, що мають загальну силу на території Республіки Польща, в тому числі іноземці, зазначені в ст. 87 абз.1 п.1 - 6a, 9, 12 - 13 Закону від 20 квітня 2004 року про сприяння зайнятості та інституціях ринку праці.
3. особи, які не мають жодного громадянства (апатриди, особи без громадянства), які перебувають на території Польщі легально, відповідно до положень Закону від 12 грудня 2013 року про іноземців та інших правових актів, що мають загальну силу на території Республіки Польща, в тому числі особи без громадянства, згадані в ст. 87 ч. 1 пп. 1 - 6a, 9, 12 - 13 у зв'язку зі ст. 2 ч. 1 п. 7 Закону від 20 квітня 2004 р. про сприяння зайнятості та інституції ринку праці.
4. Для участі в проєкті іноземці повинні мати документи, що дають право на перебування та/або роботу в Польщі, наприклад, біометричний паспорт з чинним безвізовим режимом, візу, карту перебування (тимчасового, постійного або довгострокового резидента ЄС) або інші документи.
5. Іноземці, які перебувають в процесі отримання дозволу на легальне перебування в Польщі повинні надати підтвердження своєї заяви на отримання даного дозволу. Ці особи можуть скористатися лише допомогою в справі легалізації свого перебування.
6. Умовою участі в проєкті є факт проживання, роботи або навчання на території Любуського воєвудства. Документом, що підтверджує цей факт, може бути, зокрема, довідка від роботодавця, інформація про зареєстроване місце проживання, дійсний учнівський квиток, інший достовірний документ, що підтверджує цей факт, або заява, складена кандидатом на участь у проєкті[[3]](#footnote-3).
7. Умовою закваліфікування до проєкту та скористання підтримки є:

* не бути учасником в інших проєктах соціально-професійної активізації, що співфінансуються Європейським Соціальним Фондом "Плюс або
* участь в іншому проєкті у сфері соціальної та професійної активізації, що співфінансується з Європейського соціального фонду Плюс, в той час як обсяг і мета підтримки, що надається в рамках даного проєкту, не збігаються з тими, що визначені в проєкті "Твоя доля в твоїх руках - соціальна та професійна підтримка іноземців".

Учасник проєкту заповнює декларацію учасника проєкту щодо його участі в інших проєктах у сфері соціальної та професійної активізації, що фінансуються за рахунок коштів ESF+, яка є додатком № 9 до Регламенту. Декларація перевіряється Бенефіціаром на постійній основі протягом участі учасника в проєкті. На момент перевірки декларації та підтвердження багаторазової участі дана особа не зможе отримати підтримку, обсяг і мета якої є ідентичною підтримці, що пропонується в рамках проєкту "Твоя доля у твоїх руках - соціальна та професійна підтримка іноземців".

1. Для іноземців, зацікавлених у професійному навчанні, які на момент вступу до проєкту не працюють, необхідний документ, що підтверджує їхній статус на ринку праці як безробітних або економічно неактивних. Таким документом може бути, наприклад, довідка з повятового центру зайнятості, довідка US -7 з установи соціального страхування. Зазначені документи повинні бути актуальними на день рекрутації до проєкту. Перед початком професійного навчання документ необхідно оновити.
2. Учасник проєкту зобов'язаний інформувати працівника ЦІІ про будь-які обставини, що впливають на легальність перебування та/або легальність виконання роботи, включаючи, зокрема, закінчення терміну дії карти перебування, втрати PESEL UKR і т.д.
3. Допомога для оточення іноземців обмежується можливістю брати участь в інтеграційних заходах, наприклад, пікніках, інтеграційних семінарах, соціальних і культурних заходах інтеграційного характеру.
4. Під оточенням іноземців розуміються громадяни третіх країн: низхідні, висхідні лінії спорідненості, подружжя або особи, які спільно проживають і ведуть спільне господарство.
5. Учасник проєкту зобов'язаний письмово підтвердити свою участь у кожній формі підтримки відповідно до документації, пов'язаної з даною формою підтримки, та вказівок співробітників ЦІІ.
6. Учасник проєкту зобов'язується регулярно та пунктуально брати участь у всіх формах підтримки відповідно до узгоджених дат та графіку.
7. У випадку, якщо учасник проєкту не може взяти участь у запланованій для нього формі підтримки, він зобов'язаний повідомити[[4]](#footnote-4) про таку ситуацію особисто або електронною поштою на адресу ciczg@wup.zgora.pl щонайменше за 1 день до запланованого візиту/дати реалізації даної форми підтримки.
8. Учасник проєкту, який без попереднього попередження з'являється на узгоджену зустріч/не бере участі у запланованій для нього/неї формі підтримки, може бути позбавлений можливості скористатися даною формою підтримки, запропонованою проєктом.
9. Довгострокові форми підтримки (наприклад, мовні курси, професійне навчання) можуть бути використані лише учасниками проєкту, чиє легальне перебування закінчується не раніше запланованої дати закінчення відповідної форми підтримки.
10. Учасник проєкту зобов'язаний брати участь в анкетуванні та оцінюванні в рамках проєкту, під час та після його завершення, з метою моніторингу, контролю та оцінки проєкту.
11. Учасник проєкту, який веде підприємницьку діяльність, може скористатися в рамках проєкту лише інформаційною підтримкою та асистентськими послугами, в той час як він/вона виключається з участі в інших формах підтримки.

**§ 4**

**Рекрутація**

1. Для того, щоб приєднатися до проєкту, необхідно погодитися зі змістом цього регламенту та умовиами участі, викладеними в ньому.
2. Актуальна версія регламенту та правил проєкту, а також термін їхньої дії доступні за посиланням:
3. в паперовій версії в офісі Бенефіціара/офісі проєкту
4. в паперовій версії в офісі ЦІІ в Зеленій Гурі
5. в електронній версії для скачування - на сайті wupzielonagora.praca.gov.pl, розділ: Centrum Integracji Cudzoziemców.
6. Кандидат на участь у проєкті повинен подати наступні рекрутаційні документи:
7. Рекрутаційний формуляр для неповнолітнньої особи, який є додатком №1 до Регламенту (якщо застосовується)
8. Рекрутаційний формуляр для повнолітнньої особи, який є додатком №2 до Регламенту
9. Документ, який підтверджує легальне перебування на території Польщі – для перегляду
10. Заява щодо додаткових засобів – є додатком №3а і №3б до Регламенту (якщо застосовується)
11. Заява про неповносправність – є додатком №3с і 3д до Регламенту (якщо застосовується)
12. Документ, який підтверджує проживання і/або навчання і/або працю на території Любуського воєвудства – до перегляду або заява про місце проживання/ навчання, праці, що є додатками 7а і 7б до Регламенту
13. Декларація учасника проєкту щодо участі в інших проєктах у сфері соціальної та професійної активізації, що співфінансуються з коштів ESF+, що є додатком № 9 до Регламенту.
14. Кандидати на участь у проєкті повинні заповнити рекрутаційні документи польською мовою. У цьому їм може допомогти співробітник ЦІІ.
15. Рекрутаційні документи повинні бути заповнені розбірливо. Належну увагу слід приділити контактним даним, щоб співробітники ЦІІ могли мати безперервний зв'язок із кандидатом на участь у проєкті. Неможливість зв'язатися може призвести до відхилення рекрутаційної документації.
16. Визначений співробітник Бенефіціара одразу ж перевірить повноту даних та коректність заповнених документів.
17. Документи, зазначені в пункті 4, подаються особисто заявником до ЦІІ. Неповнолітню особу представляє один з батьків/законний опікун.
18. Рекрутація до проєкту проводиться безперервно. Бенефіціар проєкту залишає за собою право, що у разі вичерпання кількості місць для даної форми підтримки, наступні учасники будуть зараховані до резервного списку та прийняті до проєкту в залежності від можливостей Бенефіціара.
19. Порядок відбору кандидатів на участь у проєкті буде визначено за датою подання рекрутаційного формуляру.
20. Зарахування до участі в проєкті відбувається після заповнення рекрутаційних документів, та після підтвердження інформації, зазначеної у вищезазначених документах, працівником ЦІІ.
21. Після позитивної перевірки поданої рекрутаційної документації учасник проєкту направляється до обраної форми підтримки відповідно до запиту, зазначеного під час рекрутації.
22. Кожний рекрутаційний формуляр буде позначено індивідуальним ідентифікаційним номером (ID) відповідно до черговості подачі заявок. Ідентифікаційний номер буде надано кандидатам на участь у проєкті під час реєстрації.

**§ 5**

**Інформаційна підтримка та послуги асистентів (екзистенційні)**

1. Будь-якій особі, яка звертається до ЦІІ протягом проєктного періоду, буде запропонована інформаційна підтримка.
2. Інформаційну підтримку іноземцям надає асистент першого контакту в приміщенні ЦІІ.
3. Інформаційна підтримка буде надаватися особам, які з'являються в ЦІІ на попередньо призначену зустріч. У випадку, якщо особа приходить до ЦІІ без попереднього запису, інформаційна підтримка буде надана в межах наявних організаційних можливостей.
4. Інформаційна підтримка складається, серед іншого, з ознайомлення з пропозицією ЦІІ, правами та обов'язками іноземця, практичними аспектами життя в Польщі та Любуському воєвудстві.
5. Кожен іноземець, який звернувся до ЦІІ протягом проєктного періоду, має можливість отримати послуги асистента після виконання умов, викладених у § 3 та § 4.
6. Асистентські послуги надаються іноземцю, який з'явився в ЦІІ на попередньо призначену зустріч. У випадку, якщо іноземець приходить до ЦІІ без попереднього запису, асистентські послуги будуть надані в межах наявних організаційних можливостей.
7. Асистентські послуги включатимуть: щоденну допомогу учасникам проєкту у вирішенні базових питань, таких як організація догляду за залежною особою, вирішення офіційних питань, створення профілю (diia. pl) на порталі mObywatel, допомога у вирішенні питань, пов'язаних зі здоров'ям (вибір сімейного лікаря, пошук спеціаліста, отримання медичного страхування, отримання реабілітаційних послуг), допомога у зорієнтуванні в польській системі освіти, допомога в банку, роз'яснення принципів користування громадським транспортом та інші, залежно від потреб, про які повідомлять учасники проєкту та можливостей Бенефіціара проєкту.

**§ 6**

**Юридична допомога**

1. Проєкт передбачає реалізацію юридичної допомоги.
2. Юридичною допомогою може скористатися іноземець, який отримав право на цю форму допомоги на підставі поданих рекрутаційних документів.
3. Допомога буде надаватися в межах наявних ресурсів та можливостей Бенефіціара проєкту.
4. Юридична допомога надається у сферах імміграційного права, цивільного права, сімейного права, опіки, трудового права та права соціального забезпечення, медичного страхування, освіти, соціальної допомоги та житлового права.
5. Юрист не готуватиме позовні заяви та не представлятиме учасника проєкту в суді або в органах державної влади
6. Терміни надання юридичної підтримки будуть визначені співробітниками ЦІІ.

**§ 7**

**Психологічна допомога**

1. Проєкт передбачає реалізацію психологічної допомоги.
2. Психологічною допомогою може скористатися іноземець, який отримав право на цю форму допомоги на підставі поданих рекрутаційних документів.
3. Допомога буде надаватися в межах наявних ресурсів та можливостей Бенефіціара проєкту.
4. Даний вид підтримки призначений для отримання психологічної допомоги, пов'язаної, зокрема, з психічним здоров'ям, у тому числі у зв'язку з досвідом міграції, а також з досвідом культурних відмінностей або таких, що виникли внаслідок зміни попереднього оточення іноземця та його сім'ї: подолання труднощів адаптації в новому соціокультурному середовищі, розриву родинних зв'язків внаслідок розлуки з родичами, травматичних переживань.
5. Терміни надання психологічної допомоги будуть визначені співробітниками ЦІІ.

**§ 8**

**Професійне консультування**

1. Проєкт передбачає реалізацію професійного консультування.
2. Професійна консультація - це форма підтримки, що передбачає допомогу професійного консультанта для полегшення вступу, адаптації або переміщення на місцевому ринку праці шляхом, серед іншого, діагностики потреб і визначення шляхів отримання консультаційної підтримки.
3. Професійним консультуванням може скористатися іноземець, який отримав право на цю форму підтримки на підставі поданих рекрутаційних документів.
4. Допомога буде надаватися в межах наявних ресурсів та можливостей Бенефіціара проєкту.
5. Професійне консультування може мати характер індивідуальних або групових зустрічней.
6. Професійне консультування - це підтримка учасника проєкту в таких сферах:
7. допомога у перекваліфікації (визначення необхідних потреб у навчанні, допомога у пошуку тренінгів/курсів, допомога у фінансуванні навчання);
8. допомога у працевлаштуванні (з'ясування очікувань та потреб клієнта, аналіз разом з клієнтом наявних пропозицій роботи, допомога у контактах з роботодавцями, підготовка резюме на обрані пропозиції роботи, підтримка у подачі заявок, підготовка до співбесіди з роботодавцем);
9. допомога у започаткуванні власного бізнесу (допомога у підготовці бізнес-плану, допомога у поданні заявки на фінансування, допомога у вирішенні формальних та юридичних процедур для започаткування та ведення бізнесу);
10. допомога у визнанні кваліфікацій/освіти (виявлення потреб у підтвердженні/визнанні кваліфікацій, допомога у встановленні контакту та виконанні формальностей для визнання кваліфікації/професії).
11. Терміни зустрічей з професійним консультантом будуть визначені співробітниками ЦІІ.

**§ 9**

**Мовні курси**

1. Проєкт передбачає реалізацію курсів польської мови як іноземної для громадян третіх країн та додаткових курсів технічної мови.
2. Мовними курсами може скористатися іноземець, який був закваліфікований для цієї форми підтримки на підставі поданих рекрутаційних документів.
3. Допомога буде надаватися в межах наявних ресурсів та можливостей Бенефіціара проєкту.
4. Мовні курси будуть проводитися на різних рівнях від А1 до В2.
5. Участь у більшій кількості навчальних модулів залежатиме від спроможності Бенефіціара і вимагатиме схвалення Бенефіціара проєкту та підлягатиме індивідуальній оцінці за запитом учасника проєкту.
6. Учасник проєкту зобов'язаний відвідувати щонайменше 80% навчальних годин, запланованих на мовному курсі.
7. Після виконання умови, викладеної в пункті 6, учасник проєкту буде допущений до складання фінального іспиту за модуль і після складання іспиту отримає сертифікат про участь у курсі.
8. Підтвердження рівня володіння мовою відбуватиметься відповідно до положень документу: «*Основна інформація про отримання кваліфікацій в рамках проєктів, що співфінансуються EFS +», що є додатком до Вказівок з моніторингу реального прогресу виконання програми на 2021-2027 роки*.

**§ 10**

**Відшкодування витрат за складання кваліфікаційних іспитів**

1. Проєкт охоплює програму відшкодування витрат за складання кваліфікаційних іспитів, що підтверджують рівень володіння польською мовою.
2. Відшкодуванням витрат може скористатися іноземець, який отримав право на цю форму підтримки на підставі поданих рекрутаційних документів.
3. Підтримка надаватиметься в межах наявних ресурсів та можливостей Бенефіціара.
4. Відшкодування буде надано за іспити, проведені суб'єктом, уповноваженим на організацію сертифікаційних іспитів відповідно до Закону від 7 жовтня 1999 р. «Про польську мову» (Законодавчий вісник за 2021 р., поз. 672, за 2023 р., поз. 1672. з наступними змінами). Перелік уповноважених суб'єктів можна знайти за посиланням: https://certyfikatpolski.pl/.
5. Вартість іспиту відшкодовується в межах максимальної суми за іспит певного рівня, встановленої чинним законодавством для відповідного екзаменаційного центру та чинної на день сплати збору.
6. Для отримання відшкодування витрат за іспит, що підтверджує здобуття кваліфікації, Учасник Проєкту буде зобов'язаний надати до офісу СІІ:
7. заява про відшкодування витрат за іспит - Додаток № 10 до Регламенту.
8. сертифікат про участь в іспиті на підтвердження кваліфікації, виданий центром, що організовує іспит, разом з підтвердженням оплати за іспит та зазначенням суми, що підлягає сплаті за іспит.
9. Оплата за іспит та сертифікат підлягає відшкодуванню.
10. Заяву на відшкодування витрат за іспит необхідно подати безпосередньо в офіс Бенефіціара.
11. Кінцевий термін подання заявки на відшкодування вартості іспиту - 30 листопада 2025 року. Заявки, подані після цього терміну, розглядатися не будуть.
12. Бенефіціар опрацює заяву на відшкодування витрат за іспит протягом 10 робочих днів з моменту її подання.
13. Витрати за іспит відшкодовуються шляхом банківського переказу на банківський рахунок, вказаний Учасником Проєкту в заяві, протягом 10 робочих днів з дати позитивного розгляду заяви.
14. У випадку виявлення порушень з боку Учасника Проєкту, які призведуть до неправомірного відшкодування витрат за іспит, що підтверджує кваліфікацію, Учасник Проєкту зобов'язаний повернути ці кошти з нарахуванням передбачених законодавством відсотків протягом 7 календарних днів з дня отримання такої інформації від Бенефіціара Проєкту.

**§ 11**

**Професійне навчання**

1. Проєкт передбачає реалізацію професійного навчання, що веде до набуття/покращення професійних компетенцій/кваліфікацій.
2. Професійним навчанням може скористатися іноземець, який був закваліфікований для цієї форми підтримки на підставі поданих рекрутаційних документів та отримав позитивний висновок професійного консультанта щодо можливості участі в даному професійному навчанні.
3. Допомога буде надаватися в межах наявних ресурсів та можливостей Бенефіціара проєкту.
4. Професійне навчання доступне лише повнолітнім особам, які мають право працювати в Польщі.
5. Пріоритетна підтримка у вигляді професійного навчання надаватиметься економічно неактивним особам.
6. Теми професійного навчання визначатимуться профконсультантом індивідуально для кожного учасника, відповідно до діагностованих потреб, можливостей та потреб місцевого ринку праці.
7. Учасник проєкту зобов'язаний взяти участь у щонайменше 80% занять, запланованих для даного навчального курсу, та скласти підсумковий іспит (якщо він запланований).
8. Учасники навчань мають право на стипендію у розмірі 120% від допомоги по безробіттю - за умови, що кількість годин навчання/курсів становить не менше 150 годин на місяць. Якщо кількість годин менша, розмір допомоги буде пропорційно зменшено.
9. Стипендія буде виплачуватися на підставі списків відвідування професійного навчання.
10. Після закінчення навчання учасники проєкту, які набудуть/покращать свої компетенції, отримають сертифікат, що підтверджує набуті компетенції, а учасники, які складуть зовнішній іспит, проведений сертифікуючою установою, отримають свідоцтво, що підтверджує їхню кваліфікацію.

**§ 11A**

**Професійне навчання - відшкодування витрат на навчання**

1. Проєкт передбачає реалізацію професійного навчання, що веде до набуття/вдосконалення професійних компетенцій/кваліфікацій на основі відшкодування витрат, понесених Учасником Проєкту.
2. Професійним навчанням на основі відшкодування може скористатися іноземець, який був закваліфікований для цієї форми підтримки на підставі рекрутаційних документів та отримав позитивний висновок професійного консультанта щодо обґрунтованості участі в даному професійному навчанні.
3. Підтримка надаватиметься в межах наявних ресурсів та можливостей Бенефіціара проєкту.
4. Професійне навчання на основі відшкодування витрат доступне лише повнолітнім особам, які мають право на працевлаштування в Польщі.
5. Учасники Проєкту, які здійснюють підприємницьку діяльність, не мають права подавати заявки на відшкодування витрат.
6. Теми професійного навчання визначатимуться профконсультантом індивідуально для кожного учасника, відповідно до діагностованих потреб, можливостей та потреб місцевого ринку праці.
7. За період реалізації проєкту учасник може подати заяву з необхідними додатками на відшкодування витрат лише один раз.
8. Всі етапи, пов'язані з участю у навчанні, тобто навчання, іспит (у разі необхідності), подання заяви на повернення коштів, повинні відбуватися під час легального перебування Учасника Проєкту на території Республіки Польща, що підтверджується відповідним документом.
9. Останній термін подачі заяви на відшкодування - 30 листопада 2025 року.
10. У заяві на відшкодування витрат на професійне навчання Учасник Проєкту може вказати лише ті витрати, які були понесені ним/нею у зв'язку з проходженням навчання, включаючи, медичні огляди та витрати лише на успішне складання випускного іспиту (якщо стосується).
11. Щодо курсів водіння, то право на відшкодування мають лише наступні категорії: C, C1, C1+E, C+E, D, D1, D1+E, D+E, T.
12. Навчання завершується набуттям компетенцій та/або кваліфікацій, підтверджених відповідним документом.
13. Навчання/курс буде реалізовано відповідно до положень документу *«Основна інформація про отримання кваліфікацій в рамках проєктів, що співфінансуються ЄФВС+*», що є додатком до Керівних принципів моніторингу суттєвого прогресу реалізації Програми на 2021-2027 роки.
14. Учаснику Проєкту відшкодовується вартість навчання/професійного курсу до суми, що не перевищує 5 000,00 злотих брутто, а Учасник Проєкту покриває витрати, що перевищують цей ліміт.
15. Умовою отримання Учасником Проєкту відшкодування витрат на навчання є подання протягом 14 днів (робочих днів) з моменту закінчення навчання та після успішного складання випускного іспиту (якщо такий передбачений) в офісі Бенефіціара:
16. заява на відшкодування витрат на навчання - Додаток № 11 до Регламенту проєкту,
17. копії рахунків/квитанцій за витрати, зазначені в заяві, що були видані учаснику проєкту, який подав заяву на відшкодування (оригінал документа для перевірки, у змісті рахунку/квитанції за навчальний курс обов'язково має бути вказана дата та назва навчального курсу). Якщо навчання закінчується іспитом, за який необхідно сплатити окрему плату, в рахунку/квитанції обов'язково вказується дата і назва іспиту.
18. підтвердження оплати за навчання: у разі безготівкової оплати - виписка з банківського рахунку, у разі готівкової оплати - квитанція про оплату (чек),
19. копію свідоцтва/сертифікату/диплому/документу, що засвідчує проходження навчання та підтверджує успішне складання випускного іспиту ( якщо є) і набуття професійної кваліфікації/компетенцій (оригінал надається для огляду).
20. Бенефіціар опрацьовує заяву на відшкодування витрат на навчання протягом 10 робочих днів з моменту її подання.
21. Відшкодування витрат на навчання здійснюється шляхом банківського переказу на банківський рахунок, вказаний Учасником Проєкту в заяві, протягом 10 робочих днів з дати позитивного розгляду заяви.
22. У випадку виявлення порушень з боку Учасника Проєкту, які призведуть до неправомірного відшкодування витрат на навчання, що підтверджують здобуття кваліфікації, Учасник Проєкту зобов'язаний повернути ці кошти з нарахуванням передбачених законодавством відсотків протягом 7 календарних днів з дня отримання такої інформації від Бенефіціара Проєкту.

**§ 12**

**Адаптаційні курси**

1. Проєкт передбачає реалізацію адаптаційних курсів.
2. Адаптаційними курсами може скористатися іноземець, який був закваліфікований для цієї форми підтримки на підставі поданих рекрутаційних документів.
3. Допомога буде надаватися в межах наявних ресурсів та можливостей Бенефіціара проєкту.
4. Метою адаптаційних курсів є ознайомлення іноземців з основними принципами функціонування в польському суспільстві.
5. Тематика адаптаційних курсів включатиме заняття, зокрема, з питань функціонування польської правової системи, принципів функціонування на ринку праці, принципів функціонування польської системи освіти, принципів функціонування польської системи охорони здоров'я, принципів функціонування системи соціального забезпечення та інших тематик, визначених учасниками проєкту та можливостями Бенефіціара.
6. Метою адаптаційних курсів є ознайомлення іноземців з польською культурою та традиціями, а також польськими звичаями та культурними нормами.
7. Адаптаційні курси відбуватимуться у формі групових занять, тренінгів, майстер-класів, бесід або зустрічей з представниками окремих установ, пов'язаних з темою зустрічі, в залежності від тематики курсу.

**§ 13**

**Інтеграційні заходи**

1. Проєкт передбачає реалізацію інтеграційних заходів.
2. Інтеграційними заходами може скористатися іноземець, який був закваліфікований для цієї форми підтримки на підставі поданих рекрутаційних документів
3. Допомога буде надаватися в межах наявних ресурсів та можливостей Бенефіціара проєкту.
4. Метою інтеграційних заходів є, серед іншого, популяризація польської культури, традицій та звичаїв, організація додаткових, міжкультурних заходів для дітей, молоді та дорослих у різних формах реалізації через мистецькі зустрічі, спортивні та розважальні заходи, подолання культурного/мовного бар'єру: за допомогою таких інструментів, як настільні ігри, відвідування музеїв, кіно, театру, філармонії, спортивні та культурні заходи тощо.
5. Інтеграційні курси відбуватимуться у формі групових занять, включаючи майстер-класи, бесіди та організовані виїзди на природу.

**§14**

**Підтримка у формі присяжного перекладу**

1. Проєкт передбачає реалізацію підтримки присяжного перекладача.
2. Допомогою присяжного перекладача може скористатися іноземець, який отримав право на таку допомогу на підставі поданих рекрутаційних документів.
3. Підтримка надаватиметься в межах наявних ресурсів та можливостей Бенефіціара Проєкту.
4. Підтримка присяжного перекладача полягатиме у перекладі документів на польську мову та з польської мови. Переклад стосуватиметься документів, пов'язаних з подоланням соціальних та формальних бар'єрів та професійною активізацією, а також інших документів, необхідних для функціонування іноземця в місцевому суспільстві, в середньому 6 сторінок на одного учасника проєкту.
5. Обсяг надання послуг присяжного перекладача визначатиметься співробітниками CIC.

**§15**

**Супровідна підтримка: догляд за дитиною та/або особою,**

**що знаходиться під опікою**

1. Проєкт передбачає реалізацію супровідної підтримки у вигляді догляду за дитиною та/ або особою що знаходиться під опікою.
2. Учасник проєкту може подати заяву на супровідну підтримку протягом усього періоду участі у формі допомоги.
3. Допомога надаватиметься на основі відшкодування витрат.
4. Учасник проєкту може подати заяву на відшкодування витрат на догляд за дитиною, яка не розпочала обов'язкову освіту, а також за дитиною та/або дорослим з тяжкими формами неповносправності лише за умови, що немає іншої можливості забезпечити такий догляд.
5. Під вартістю супровідної підтримки слід розуміти:
   1. вартість оплати за перебування дитини або дорослого, який перебуває під опікою, у закладі, уповноваженому здійснювати догляд за дитиною або дорослим, під час участі учасника проєкту у формі підтримки;
   2. витрати, пов'язані з цивільно-правовими договорами з опікунами, укладеними на період участі учасника проєкту у формі супроводу.
6. У випадку перебування дитини або особи, яка перебуває під опікою, у закладі, що має право опікуватися дітьми або дорослими, які перебувають під опікою, учасник проєкту сплачує суму, що виникла внаслідок перебування дитини або дорослої особи, яка перебуває на її утриманні, у вищезазначеному закладі, відповідно до прийнятого в цьому закладі способу документування.
7. У випадку найму опікуна, учасник проєкту підписує з ним цивільно-правовий договір та сплачує винагороду на підставі рахунку або рахунку-фактури до цивільно-правового договору за надану послугу.
8. Учасник проєкту самостійно обирає заклад або опікуна, який буде доглядати за дитиною або особою, яка є під опікою.
9. Максимальна погодинна ставка, яка може бути виставлена в проєкті, становить 30,00 злотих.
10. Відшкодування витрат на супровід здійснюється на підставі Заяви про відшкодування витрат на догляд за дитиною та/або особою, яка перебуває під опікою, та додатків до заяви. Зразок вищезгаданої заяви є додатком № 8 до цього Регламенту Проєкту.
11. Відшкодування витрат на супровідну підтримку здійснюється на підставі документів, поданих учасником проєкту:
12. заява на відшкодування витрат на догляд за дитиною та/або особою, яка знаходиться під опікою;
13. у випадку закладу - оригінал квитанції, рахунку або іншого відповідного документу за період перебування дитини або дорослої особи, яка знаходиться під опікою в закладі, який має право на опіку. Працівник Бенефіціара зробить ксерокопію пред'явленого документа і засвідчить, що вона є вірною копією оригіналу;
14. у разі найму опікуна - оригінал рахунку або рахунку-фактури, або цивільно-правового договору, укладеного з опікуном за надані послуги, для перевірки та завіряється на місці. Працівник Бенефіціара робить ксерокопію пред'явленого документа (оригіналу рахунку або рахунку-фактури) та засвідчує її як вірну копію оригіналу;
15. оригінал підтвердження оплати рахунку або рахунку-фактури, зазначеного в пунктах 2 і 3 співробітник Бенефіціара повинен зробити ксерокопію наданого документу і засвідчити, що вона є вірною копією оригіналу.
16. Крім того, до офісу проєкту необхідно пред'явити документ, що підтверджує факт опіки:
17. над дитиною – наприклад свідоцтво про народження або паспорт,
18. над дитиною і/або дорослою особою, що знаходиться під опікою – довідка про неповносправність, у зв’язку з якою особа потребує догдляду.
19. З документів, зазначених у пункті 11 підпункти 2) і 3), має бути зрозуміло, що догляд надавався під час участі у формі підтримки - це буде перевірено на підставі розкладу надання підтримки та списку відвідуваності.
20. Для того, щоб отримати відшкодування вартості супровідної підтримки, учасник проєкту повинен буде надати Бенефіціару документи, зазначені в пунктах 11 та 12.
21. Ці документи повинні бути подані до офісу Бенефіціара.
22. Бенефіціар опрацьовує заяву на отримання супровідної підтримки протягом 10 робочих днів з моменту її подання.
23. Відшкодування витрат на супровідну підтримку здійснюється банківським переказом на банківський рахунок, вказаний учасником проєкту в відповідній заяві протягом 10 робочих днів з дати позитивної оцінки.
24. У випадку виявлення порушень з боку учасника проєкту, які призведуть до неправомірного отримання відшкодування витрат на догляд за дитиною та/або особою, яка знаходиться під опікою, учасник проєкту зобов'язаний повернути ці кошти з нарахуванням передбачених законодавством відсотків протягом 7 календарних днів з дня отримання такої інформації від Бенефіціара.
25. Відшкодування витрат на супровідну підтримку надаватиметься учасникам проєкту до вичерпання коштів, виділених на цю мету.

**§ 16**

**Супровідна підтримка: відшкодування коштів на доїзд**

1. Проєкт передбачає реалізацію супровідної підтримки у вигляді відшкодування коштів на доїзд.
2. Учасник проєкту може подати заяву на супровідну підтримку у вигляді відшкодування витрат на проїзд на час реалізації відповідних заходів в проєкті.
3. Підтримка надаватиметься на основі відшкодування витрат.
4. Відшкодування витрат, здійснених учасником проєкту у зв'язку з доїздом на форми підтримки, стосується лише доїзду від місця проживання до місця надання підтримки і назад.
5. Під вартістю супровідної підтримки слід розуміти:
6. вартість квитків на приміський або ІІ класу залізничний транспорт (одноразових або тимчасових);
7. витрати на проїзд власним або позиченим транспортом на період участі учасника проєкту у формі підтримки.
8. Учаснику проєкту буде відшкодовано витрати на доїзд власним або позиченим транспортним засобом у ситуації - якщо на даному маршруті відсутній громадський транспорт, що дозволяло б учаснику проєкту дістатися від місця проживання до місця реалізації підтримки.
9. Сума відшкодування витрат на доїзд учасника проєкту від місця проживання до місця надання підтримки і назад не може перевищувати суму, передбачену в бюджеті для одноразового відшкодування, тобто 40,00 злотих.
10. Розмір відшкодування витрат на доїзд власним або позиченим транспортом визначається на основі кілометрової ставки:
11. для автомобілів з об’ємом двигуна до 900 cm³ - 0,89 злотих;
12. для автомобілів з об’ємом двигуна понад 900 cm³ - 1,15 злотих.
13. Відшкодування супутніх витрат на доїзд здійснюється на підставі Заяви на відшкодування витрат на доїзд та додатків до неї.
14. Відшкодування витрат на супровідну підтримку здійснюється на підставі документів, поданих учасником проєкту:
15. заяви про відшкодування коштів на доїзд у громадському транспорті (додаток 5 до цього Регламенту);
16. у випадку доїзду автобусом/потягом – оригінали квитків;
17. заяви про відшкодування коштів на доїзд власним або позиченим автомобілем (додаток 6 до цього Регламенту);
18. свідоцтво про реєстрацію транспортного засобу, яким користується учасник проєкту (оригінал документа підлягає перевірці).
19. Для відшкодування витрат на доїзд також важливо підтвердити присутність учасника проєкту в визначені дні надання підтримки - це буде перевірено на основі графіку надання підтримки та підписаного списку відвідуваності.
20. Для того, щоб отримати відшкодування витрат на доїзд, учасник проєкту повинен буде прибути до офісу Бенефіціара.
21. Бенефіціар розглядає заяву на відшкодування витрат на доїзд протягом 10 робочих днів з моменту її подання.
22. Відшкодування витрат на доїзд здійснюється шляхом банківського переказу на банківський рахунок, вказаний учасником проєкту в заяві, протягом 10 робочих днів з дати позитивного розгляду заяви.
23. У випадку виявлення порушень з боку учасника проєкту, які призведуть до неправомірного отримання відшкодування витрат на доїзд, учасник проєкту зобов'язаний повернути ці кошти разом з передбаченими законодавством відсотками протягом 7 календарних днів з дня отримання такої інформації від Бенефіціара.
24. Відшкодування витрат на супровідну підтримку надаватиметься учасникам проєкту до вичерпання коштів, виділених на цю мету.

**§ 17**

**Професійне стажування**

1. Проєкт передбачає підтримку у вигляді професійного стажуваня.
2. Професійне стажування доступне іноземцям, які були закваліфіковані до цієї форми підтримки на підставі поданих рекрутаційних документів та отримали позитивний висновок професійного консультанта про обґрунтованість участі у професійному стажуванні.
3. Підтримка надаватиметься в межах наявних ресурсів та можливостей Бенефіціара Проєкту (Організатора стажування) та приймаючої сторони стажування.
4. Тільки повнолітні особи, які мають право на роботу в Польщі, можуть отримати можливість пройти стажування.
5. Пріоритетна підтримка у вигляді стажування надаватиметься економічно неактивним людям.
6. Напрямок стажування визначатиметься профконсультантом індивідуально для кожного учасника, відповідно до діагностованих потреб, можливостей та потреб місцевого ринку праці.
7. Стажування здійснюється на разовій безперервній основі.
8. Стажування триватиме три місяці.
9. В рамках проєкту учасник може пройти стажування максимум один раз.
10. Стажування відбуватиметься на території Любуського воєводства.
11. Стажери виконуватимуть свої обов'язки під наглядом керівників стажування після підписання тристоронньої угоди про організацію стажування (угода підписується між стажером, Бенефіціаром проєкту та організацією, що приймає стажування).
12. Робочий час стажиста не може перевищувати 8 годин на день і 40 годин на тиждень, а стажиста, який є особою з інвалідністю, віднесеною до категорії осіб з інвалідністю значного або помірного ступеня, - 7 годин на день і 35 годин на тиждень. Стажер не може проходити стажування у неділю та святкові дні, у нічний час або позмінно, а також працювати понаднормово. Бенефіціар проєкту може погодитися на проходження стажування в нічний час або за позмінною системою, якщо характер роботи за даною професією вимагає такого графіка роботи.
13. Стажер має право на 2 вихідних дні за кожен місяць стажування (30 календарних днів стажування). За останній місяць стажування установа, що забезпечує стажування, зобов'язана надати вихідні дні до закінчення стажування.
14. За кожен місяць стажування стажер має право на отримання стипендії у розмірі 120% допомоги по безробіттю (відповідно до ставок, що діють у 2024 році, тобто у рік підготовки цієї документації). У разі переоцінки розміру допомоги по безробіттю у 2025 році, Бенефіціар проєкту залишає за собою право виплатити стажеру суму допомоги, що відповідає переоцінці, але не перевищує припущення проєкту для одного учасника проєкту/стажування.
15. Виплата стипендії та визнання стажування завершеним залежить від надання щомісячного табелю відвідування стажування,
16. По закінченню стажування (після перевірки організатором стажування та записів у щоденнику стажування) його учасники отримають сертифікат про стажування, в якому буде вказано напрямок стажування, період стажування та обсяг займаної діяльності.
17. Під час стажування здійснюється моніторинг та контроль за місцем проходження стажування.
18. Тристороння угода про організацію стажування, зразок якої наведено у Додатку № 17 до цього Регламенту, визначає обсяг прав та обов'язків стажера, організації, що приймає стажування, та Бенефіціара проєкту.

**§ 18**

**Моніторинг учасників проєкту**

1. Учасник проєкту зобов'язаний:
   1. негайно інформувати Бенефіціара про будь-яку зміну його статусу на ринку праці та/або легальності праці, його особистих та контактних даних, а також про будь-які зміни, що впливають на його участь у проєкті;
   2. надавати Бенефіціару інформацію, необхідну для належного моніторингу та контролю проєкту.
2. У випадку відмови або припинення участі в проєкті, учасник проєкту зобов'язаний негайно (але не пізніше, ніж протягом 3 робочих днів з моменту виникнення ситуацій, які унеможливлюють продовження участі) повідомити про це Бенефіціара проєкту.
3. Учасник проєкту, який припинив або перервав свою участь у проєкті без дотримання умови, зазначеної в пункті 2, буде позбавлений можливості отримати підтримку в рамках проєкту.

**§ 19**

**Захист персональних даних**

1. Реалізація Воєвудським Центром Зайнятості в Зеленій Гурі проєкту «Твоя доля у твоїх руках - соціальна та професійна підтримка іноземців» (далі - «проєкт») є процесом, пов'язаним зі збором та обробкою персональних даних у розумінні ст. 4 ч. 1 RODO.
2. Воєвудський Центр Зайнятості в Зеленій Гурі, як адміністратор персональних даних, отриманих у зв'язку з проєктом, обробляє їх відповідно до принципів, викладених у ст.5 RODO, беручи до уваги правові підстави для обробки, встановлені ст.6 ч.1 та ст.9 ч.2 RODO.
3. Персональні дані будуть оброблятися для реалізації, врегулювання та популяризації проєкту (в тому числі через соціальні мережі Facebook та Instagram), а також для цілей архівування.
4. З метою здійснення інформаційної та рекламної діяльності в рамках проєкту (в тому числі ведення сторінки проєкту та профілів у соціальних мережах Facebook та Instagram, розробка рекламних матеріалів у вигляді листівок та брошур), за згодою суб'єкта даних (серед іншого, кандидата/учасника проєкту), адміністратор може отримувати персональні дані у формі зображення з урахуванням положень закону від 4 лютого 1994 року про авторське право та суміжні права (Законодавчий вісник від 2022 р., поз. 2509). Детальна інформація про принципи обробки таких даних міститься в заявах суб'єктів даних про згоду на обробку їх зображення, що є додатками № 4a і 4b до Регламенту.
5. Обсяг персональних даних, що збираються в рамках проєкту, обмежується встановленою метою обробки, зазначеною в пункті 3. Зокрема, обробляються персональні дані кандидатів, зацікавлених в участі в проєкті (повнолітніх та неповнолітніх), кваліфікованих учасників проєкту (повнолітніх та неповнолітніх), батьків/опікунів неповнолітніх, охоплених проєктом/заявників на участь у проєкті, інших осіб (у тому числі тих, чиї дані можуть бути передані за посередництвом учасника проєкту).
6. Адміністратор зазначає, що вжив запобіжних заходів, передбачених ст.32 RODO, а саме, зокрема, враховуючи сучасний стан, вартість реалізації та характер, обсяг, контекст і цілі обробки, а також ризик порушення прав і свобод фізичних осіб з різною ймовірністю та серйозністю, вжив адекватних технічних та організаційних заходів для забезпечення захисту персональних даних, що обробляються, з метою забезпечення рівня безпеки, який відповідає визначеному рівню ризику.
7. Адміністратор обробляє персональні дані, зібрані в рамках проєкту, таким чином, щоб забезпечити їх захист від незаконного розповсюдження.
8. Детальну інформацію про цілі та способи обробки персональних даних Воєвудським Центром Зайнятості в Зеленій Гурі, а також про права суб'єктів даних (суб'єктів персональних даних) можна знайти тут:
   * + 1. Додаток № 1 до цього Регламенту – Рекрутаційний формуляр для неповнолітньої особи; інформаційні пункти є невід'ємною частиною рекрутингової форми проєкту і адресовані кандидату, який висловлює бажання взяти участь у проєкті / учаснику проєкту, який є неповнолітнім;
       2. Додаток № 2 до цього Регламенту – Рекрутаційний формуляр для повнолітньої особи; інформаційні пункти є невід'ємною частиною рекрутингової форми проєкту і адресовані кандидату, який висловлює бажання взяти участь у проєкті / учаснику проєкту, який є повнолітнім;
       3. Додатки 4а та 4б до Регламенту - заяви про згоду на обробку зображення; невід'ємною частиною заяви є інформаційні застереження, адресовані особам, зображення яких буде оброблятися.
       4. інформаційне положення інших адміністраторів, зазначених у пункті.
9. Відповідно до положень § 20 рішення про співфінансування реалізації проєкту, Воєвудський Центр Зайнятості в Зеленій Гурі - як Бенефіціар проєкту - повинен був виконати та задокументувати, також від імені інших адміністраторів персональних даних, тобто Органу управління та міністра, відповідального за регіональний розвиток, інформаційні зобов'язання перед особами, чиї дані він отримує та обробляє в рамках проєктної діяльності під назвою «Твоя доля у твоїх руках - соціальна та професійна підтримка іноземців». Зміст інформаційного зобов'язання, яке виконується від імені інших адміністраторів персональних даних, зазначено в «Інформаційному застереженні інших адміністраторів», що додається до Рекрутаційного формуляру. Інформаційне застереження надається для ознайомлення на етапі рекрутації до проєкту усім кандидатам, зацікавленим в участі в проєкті, а також за інших обставин, коли необхідно дотримуватися інформаційних зобов'язань, зазначених у статтях 13 і 14 RODO.
10. Документація, що підтверджує дотримання інформаційних зобов'язань згідно зі ст.13 і 14 RODO і згадана в пунктах 8 і 9 вище, повинна зберігатися разом з іншою проєктною документацією.
11. Для цілей цього Регламенту, на підставі ст.13 і 14 RODO, Воєвудський Центр Зайнятостіі в Зеленій Гурі інформує про наступне:
12. Відповідно до положень ст. 88 Закону від 28 квітня 2022 р. «Про принципи реалізації завдань, що фінансуються з європейських фондів у фінансовій перспективі 2021-2027 рр.» (Законодавчий вісник за 2022 р., поз. 1079), далі - «Закон про реалізацію», розпорядником персональних даних, зібраних в рамках проєкту, є Воєвудський Центр Зайнятості в Зеленій Гурі з офісом за адресою вул. Wyspiańskiego 15, 65-036 Зелена Гура tel. /68/ 456 56 10, faks /68/ 327 01 11, e-mail: [wup@wup.zgora.pl](mailto:wup@wup.zgora.pl).
13. Адміністратор та Meta Platforms Ireland Limited (4 Grand Canal Square, Grand Canal Harbour, Dublin 2 Irlandia) є спільними адміністраторами персональних даних, відповідно до ст.26 RODO, з метою відображення статистики активності користувачів фан-сторінки адміністратора у Facebook та Instagram, а також для обробки даних у статистичних та рекламних цілях. Детальна інформація про взаємні домовленості між адміністраторами доступна за посиланням: <https://www.facebook.com/legal/terms/page_controller_addendum>.
14. Воєводський Центр Зайнятості в Зеленій Гурі призначив уповноваженого з питань захисту даних (IOD), до якого можна звертатися з питань, пов'язаних з обробкою персональних даних та реалізацією прав, передбачених RODO. Зв'язатися з IOD можна електронною поштою на адресу: iod@wup.zgora.pl або поштою на адресу відділення.
15. Персональні дані будуть оброблятися з метою реалізації та обліку проєкту (включаючи здійснення інформаційно-просвітницької та рекламної діяльності з використанням Facebook та Instagram, наданих Meta Platforms Ireland Limited) та виконання інформаційних зобов'язань. Персональні дані будуть оброблятися на підставі:

* ст.6(1)(а) RODO (згода суб'єкта даних) - щодо обробки зображень;
* ст. 6(1)(c) RODO (обробка необхідна для виконання юридичного зобов'язання, покладеного на адміністратора) - правила реалізації проєкту випливають із загальноєвропейського та внутрішнього законодавства;
* ст.6(1)(e) RODO (виконання завдання, що здійснюється в інтересах суспільства або на виконання офіційних повноважень, наданих адміністратору) - реалізований проєкт слугує суспільному благу та покращує якість життя громадян;
* Розпорядження Європейського Парламенту і Ради (ЄС) 2021/1057 від 24 червня 2021 р створеного Європейського Соціального Фонду Плюс (EFS+) та скасованого розпорядження (ЄС) 1296/2013;
* Розпорядження Європейського Парламенту і Ради (ЄС) 2021/1060 від 24 червня 2021 r. встановленого загальні положення щодо Європейського Фонду Регіонального Розвитку, Європейського Соціального Фонду Плюс (EFS+), Фонду згуртування, Фонду справедливого переходу та Європейського фонду морського, рибного господарства та аквакультури, а також фінансові правила для цих фондів, а також для Фонду притулку, міграції та інтеграції, Фонду внутрішньої безпеки та Фонду фінансової підтримки управління кордонами та візової політики;
* Закону від 28 квітня 2022 r. про правила реалізації завдань, що фінансуються з європейських фондів у фінансовій перспективі 2021-2027 років;
* Закону від 14 липня 1983 r про національний архівний ресурс та архіви.

1. Обробка персональних даних не відбувається на підставі ст.6(1)(f) RODO, тобто не стосується законних інтересів, які переслідує адміністратор.
2. Одержувачами персональних даних можуть бути:
   * організації, що мають право здійснювати поштові відправлення;
   * провайдери послуг електронної доставки (ePUAP, e-doręczenia);
   * провайдер хостингу електронної пошти;
   * провайдер Централізованої системи доступу до публічної інформації (ЦСДПІ), яка використовується для наповнення предметних сторінок ВІП (відповідальний за оцифрування - міністр);
   * банківські установи (у разі здійснення платежів в рамках проєкту, включаючи виплату супутніх виплат учасникам проєкту);
   * організації, до яких документи надсилаються для знищення (утилізації) наприкінці строку зберігання;
   * Національні архіви - для безстрокового зберігання (позначені

категорією архіву А);

* + організації, які обробляють персональні дані за дорученням

адміністратора на підставі укладених договорів/угод про доручення

обробки персональних даних (у тому числі провайдери ІТ-систем);

* + організації, зазначені в ст, 87(1) Закону про реалізацію, в обсязі,

необхідному для виконання завдань, пов'язаних з реалізацією проєкту (міністр, відповідальний за регіональний розвиток, який виконує завдання держави-члена, зазначені в ст. 5 Закону про реалізацію; Орган управління, зазначений в ст. 2(12) Закону про реалізацію, яким в рамках FEWL є Любуське воєвудське правління; інші особи, установи та організації, які беруть участь у системі реалізації FEWL), в обґрунтованих випадках - контролюючі органи, суди, правоохоронні органи;

* + власник соціальної мережі Facebook та Instagram відповідно до умов та положень, встановлених Facebook, доступних за посиланням:

<https://www.facebook.com/privacy/policy/?entry_point=data_policy_redirect&entry=0>

i Instagram: <https://help.instagram.com/833836199971426/?locale=pl_PL>/

1. Персональні дані не будуть передані третім країнам або міжнародним організаціям, з урахуванням транснаціонального характеру потоку даних в рамках Facebook/Instagram. Facebook/Instagram, будучи спільним адміністратором персональних даних у розумінні ст. 26 RODO, може передавати дані за межі Європейського економічного простору.
2. Відповідно до ст. 91 Реалізаційного акту, персональні дані будуть оброблятися протягом періоду, необхідного для реалізації цілей проєкту та виконання архівних зобов'язань, що випливають із Закону від 14 липня 1983 року про національний архівний ресурс та архіви (з урахуванням внутрішнього розпорядження про створення та впровадження в Воєвудському Центрі Зайнятості в Зеленій Гурі Інструкції з діловодства, Єдиної номенклатури справ та Інструкції про організацію та сферу діяльності архіву підприємства)
3. Ви маєте певні права щодо обробки ваших персональних даних, а саме:

* право на доступ до персональних даних та їх копію;
* право вимагати виправлення (зміни) персональних даних;
* право на видалення у випадках, зазначених у ст. 17 RODO;
* право вимагати обмеження обробки персональних даних у випадках, передбачених ст; 18 RODO;
* право на перенесення даних, про яке йдеться у ст.20 RODO;
* право заперечувати проти обробки персональних даних у випадках, передбачених статтею 21 Закону про захист персональних даних;
* право подати скаргу до наглядового органу (Органу захисту даних), якщо обробка персональних даних порушує положення RODO.

1. Якщо обробка персональних даних відбувається на підставі раніше наданої згоди на обробку персональних даних (наприклад, у випадку обробки зображень) - ви можете скористатися правом відкликати згоду в будь-який момент без впливу на законність обробки, що здійснювалася на підставі згоди до її відкликання. Згода може бути відкликана в будь-який час шляхом подання відповідної заяви адміністратору.
2. Надання персональних даних в обсязі, що випливає з положень Закону про реалізацію, є обов'язковим (наслідком ненадання персональних даних буде неможливість користуватися послугами, пропонованими в рамках проєкту); в інших випадках надання персональних даних є добровільним.
3. Отримані персональні дані не будуть використовуватися для автоматизованого прийняття рішень, в тому числі у формі профілювання.

**§ 20**

**Заключні положення**

1. Бенефіціар залишає за собою право вносити зміни до Регламенту проєкту, про що інформує зацікавлені сторони шляхом розміщення інформації на своєму веб-сайті. Зміни в регламенті проєкту є обов'язковими для кандидатів та учасників проєкту з дня їх оголошення.
2. Спірні питання, не врегульовані цим Регламентом, вирішуються координатором проєкту за погодженням з директором Воєвудського Центру Зайнятості в Зеленій Гурі..
3. У питаннях, не врегульованих цим Регламентом, застосовуються відповідні положення чинного законодавства, зокрема, норми Цивільного кодексу..
4. Регламент діє протягом усього періоду реалізації проєкту.
5. Регламент набирає чинності з дня його підписання Директором Воєвудського Центру Зайнятості в Зеленій Гурі.
6. Чинний Регламент Проєкту, включаючи додатки, будуть доступні на сайті Бенефеціара: wupzielonagora.praca.gov.pl

**§ 21**

**Додатки**

1. Додаток № 1 Рекрутаційний формуляр для неповнолітньої особи;
2. Додаток № 2 Рекрутаційний формуляр для повнолітньої особи;
3. Додаток № 3a Заява учасника проєкту про необхідність забезпечення умов, що полегшують участь у проєкті – особи неповнолітньої (якщо стосується);
4. Додаток № 3б Заява учасника проєкту про необхідність забезпечення умов, що полегшують участь у проєкті – особи повнолітньої (якщо стосується);
5. Додаток № 3c Декларація учасника про неповносправність - повнолітньої особи (якщо стосується);
6. Додаток № 3д Декларація учасника про неповносправність - неповнолітньої особи (якщо стосується);
7. Додаток № 4a Заява про надання згоди на обробку зображення дитини/підопічного;
8. Додаток № 4б Заява про надання згоди на обробку зображення;
9. Додаток № 5 Заява на відшкодування витрат на проїзд у громадському транспорті;
10. Додаток № 6 Заява на відшкодування витрат на доїзд власним або позиченим транспортом;
11. Додаток № 7a Декларація про місце проживання, навчання, праці неповнолітньої особи;
12. Додаток № 7б Декларація про місце проживання, навчання, праці повнолітньої особи;
13. Додаток № 8 Заява на відшкодування витрат за опіку над дитиною і/або особою, яка знаходиться під опікою;
14. Додаток 9 Декларація учасника проєкту щодо участі в інших проєктах у сфері соціально-професійної активізації, що співфінансуються за рахунок коштів ЄФС+;
15. Додаток 10 Зразок заяви на відшкодування витрат за іспит;
16. Додаток 11 Зразок заяви на відшкодування витрат на професійне навчання;
17. Додаток 12 Зразок договору - професійне стажування.

1. Громадянами третіх країн є особи, які не є громадянами країн Європейського Союзу і не є громадянами Норвегії, Ісландії, Швейцарії та Ліхтенштейну. [↑](#footnote-ref-1)
2. в розумінні Цивільного Кодексу [↑](#footnote-ref-2)
3. заява кандидата на участь у проєкті приймається лише у виняткових випадках, які розглядаються співробітниками ЦІІ в кожному конкретному випадку окремо [↑](#footnote-ref-3)
4. в розумінні Цивільного Кодексу [↑](#footnote-ref-4)