



## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „INTEGRACJA - ADAPTACJA!”

### ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy dokument określa ramowe zasady, warunki rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie „INTEGRACJA - ADAPTACJA!” nr FEWM.09.03-IZ.00-0008/23 współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027, Priorytet 9: Włączenie, i integracja EFS+ Działanie 9.3: Integracja obywateli państw trzecich w środowisku lokalnym”, realizowanym przez WORK & TRAINING SERVICE SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ.
2. Okres realizacji projektu: 01.07.2024 r. – 30.06.2025 r.

### ROZDZIAŁ II DEFINICJE

1. Projekt – projekt pn. „INTEGRACJA - ADAPTACJA!”.
2. Umowa – Umowa uczestnictwa w projekcie.
3. Beneficjent (Realizator Projektu) – WORK&TRAINING SERVICE SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
4. Siedziba Beneficjenta (Realizatora Projektu) – Sielec 1 A, 39-120 Sędziszów Małopolski
  5. Partner Projektu - Centrum Bezpieczeństwa Regionu Morza Bałtyckiego
  6. Siedziba Partnera - ul. Okopowa 25, 10-075 Olsztyn
7. Instytucja Pośrednicząca (IP) – należy przez to rozumieć Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie.
8. Instytucja Zarządzająca (IZ) – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego.
9. Kandydat/ka do projektu – osoba ubiegająca się o uczestnictwo w projekcie.
10. Uczestnik/czka projektu – osoba, z którą została podpisana Umowa uczestnictwa w projekcie.
11. Regulamin – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „INTEGRACJA - ADAPTACJA!”.
12. Umowa o dofinansowanie projektu – Umowa o dofinansowanie projektu „INTEGRACJA - ADAPTACJA!” podpisana z Województwem Warmińsko-Mazurskim w imieniu, którego działa Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie.
13. Osoba bierna zawodowo – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie jest osobą pracującą ani bezrobotną); za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.: studenci studiów stacjonarnych, chyba że są już zatrudnieni (również na część etatu); doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie.
14. Osoba bezrobotna – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia; definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako



bezrobotne zgodnie z krajową definicją, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej; osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane w urzędzie pracy jako bezrobotne lub poszukujące pracy lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki, tj. gotowość do podjęcia pracy i aktywne poszukiwanie zatrudnienia.

15. Osoba w wieku 18 lat i więcej – osoba od dnia, w którym przypadają jej 18 urodziny<sup>1</sup>.
16. Osoba będąca obywatelem Ukrainy<sup>2</sup>.
17. Osoba z wykształceniem na poziomie ISCED 3 i niższym – osoba, której najwyższy osiągnięty poziom wykształcenia to wykształcenie ponadgimnazjalne/ ponadpodstawowe (ISCED 3), gimnazjalne (ISCED 2) lub podstawowe (ISCED 1), a także osoby, które nie osiągnęły żadnego poziomu wykształcenia (ISCED 0).
18. Osoba z niepełnosprawnościami – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 100, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123).
19. Poprawa sytuacji społecznej oznacza osiągnięcie min. 1 z poniższych efektów do czterech tygodni od zakończenia udziału w projekcie:
  - a) rozpoczęcie nauki;
  - b) wzmocnienie motywacji do pracy po projekcie;
  - c) zwiększenie pewności siebie i własnych umiejętności;
  - d) poprawa umiejętności rozwiązywania pojawiających się problemów;
  - e) podjęcie wolontariatu;
  - f) poprawa stanu zdrowia;
  - g) ograniczenie nałogów;
  - h) doświadczenie widocznej poprawy w funkcjonowaniu (w przypadku osób z niepełnosprawnościami).
20. Biuro Projektu - adres: ul. Grunwaldzka 1, 19-300 Ełk, w którym przyjmowane będą dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji projektu osobom zainteresowanym udziałem w projekcie oraz Uczestniczkom projektu, czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 do 16:00 (istnieje możliwość umówienia się również na inne godziny spotkania).

<sup>1</sup> Wiek Uczestników/czek projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie /*Вік Учасників/перевірки проекту визначається за датою народження та встановлюється в день участі в проекті, тобто коли ви починаєте брати участь у першій формі підтримки в проекті.*

<sup>2</sup> Osoba, która nie posiadaj obywatelstwa żadnego z krajów UE ani krajów takich jak: Norwegia, Islandia, Liechtenstein oraz Szwajcaria (osoby te muszą przebywać w Polsce legalnie, na podstawie dokumentów upoważniających do pobytu i pracy czy dokumentu potwierdzającego objęcie ochroną). Wsparciem objęci mogą zostać migranci przyjeżdżający do pracy, studenci, jak również uchodźcy oraz osoby, które otrzymały inne formy ochrony /*Особа, яка не має громадянства жодної країни ЄС або таких країн, як Норвегія, Ісландія, Ліхтенштейн і Швейцарія (ці особи повинні проживати в Польщі легально, на підставі документів, що дозволяють проживання та робота або документ, що підтверджує захист). Підтримка може надаватися мігрантам, які приїжджають на роботу, студентам, а також біженцям та особам, які отримали інші форми захисту.*



Dane kontaktowe:

tel. kom.: 880 310 980

e-mail: [integracjaadaptacja@workts.pl](mailto:integracjaadaptacja@workts.pl),

strona internetowa: [www.integracja-adaptacja.pl](http://www.integracja-adaptacja.pl)

### ROZDZIAŁ III ZAŁOŻENIA PROJEKTU

1. Celem głównym projektu jest wsparcie integracji społeczno-gospodarczych 70 obywateli państw trzecich, w tym migrantów oraz ich rodzin (42K, 28M) w wieku 18 lat i więcej zamieszkujących w rozumieniu KC na obszarze woj. warmińsko-mazurskiego w okresie 1.07.2024 – 30.06.2025, w efekcie której u 70 uczestników proj. sytuacja społeczna ulegnie poprawie. Cel ten zostanie osiągnięty poprzez objęcie uczestników wsparciem odpowiadającym na problemy i potrzeby w zakresie integracji społecznej obywateli państw trzecich, które będzie zindywidualizowane oraz będzie cechowało się kompleksowością.
2. W ramach projektu zaplanowano następujące formy wsparcia:
  - zindywidualizowana diagnoza potrzeb w zakresie integracji społecznej obywateli państw trzecich,
  - kurs z języka polskiego,
  - wsparcie uczestników w obszarze dostarczania praktycznych informacji dot. różnych aspektów życia w Polsce oraz kontaktów z lokalnymi instytucjami i społecznością lokalną,
  - pomoc psychologiczna lub prawna,
  - wsparcie tłumacza,
  - szkolenie z zakresu "zielonych umiejętności" dot. zrównoważonego rozwoju.
3. Ponadto co najmniej 10% całej grupy docelowej tj. 7 osób, będą stanowiły osoby z niepełnosprawnościami.

### ROZDZIAŁ IV PROCES REKRUTACJI

1. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości kobiet i mężczyzn, zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadą zrównoważonego rozwoju.
2. Rekrutacja prowadzona będzie w okresie 7.2024r. do 3.2025; do 6 tur po 17-18 osób. Kandydaci będą przyjmowani na podstawie spełnienia kryteriów formalnych oraz największej liczby punktów (gdy będzie taka sama liczba punktów zadecydują kolejność zgłoszeń). W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów niż zakłada projekt zostanie utworzona lista rezerwowa według malejącej liczby punktów. W sytuacji rezygnacji kandydata z listy rankingowej, pierwszeństwo udziału w projekcie będą miały osoby z listy rezerwowej z największą liczbą punktów.
3. Komisja Rekrutacyjna będzie kwalifikować Uczestników do projektu na podstawie złożonych dokumentów rekrutacyjnych wymienionych w pkt 4. Kandydaci zobowiązani są do dostarczenia poprawnie i czytelnie wypełnionych dokumentów osobiście do Biura projektu

bądź przesłać e-mailem/pocztą tradycyjną/kurierem na adres Biura projektu „projekcie „INTEGRACJA - ADAPTACJA!”, email: [integracjaadaptacja@workts.pl](mailto:integracjaadaptacja@workts.pl)

W przypadku złożenia dokumentów rekrutacyjnych w innej formie niż osobiście do Biura Projektu, Kandydat/ka zobowiązany/a jest do dostarczenia dokumentów (załącznik 1) w oryginale oraz potwierdzić tożsamości odpowiednim dokumentem najpóźniej dzień przed pierwszą formą wsparcia.

4. Warunkiem zakwalifikowania do udziału w projekcie jest:

- spełnienie kryteriów formalnych – kwalifikowalności określonej w Rozdziale III pkt. 1;
- zapoznanie się z niniejszym Regulaminem;
- złożenie kompletu dokumentów rekrutacyjnych zgodnie z pkt. 3, tj.:
  - a) Formularza rekrutacyjnego – załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie; - **obligatoryjnie**
  - b) Dokument potwierdzający posiadanie obywatelstwa ukraińskiego/statusu migranta przyjeżdżającego do pracy/ uchodźcy/ osoby, która otrzymała inne formy ochrony;<sup>3</sup> - **obligatoryjnie**
  - c) Dokumentu potwierdzającego miejsce zamieszkania na terenie województwa Warmińsko-Mazurskiego;<sup>4</sup> - **obligatoryjnie**
  - d) Orzeczenia o stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 100, z późn. zm.) lub orzeczenia albo innego dokumentu, o którym mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123);<sup>5</sup> - **jeśli dotyczy**
  - e) Oświadczenie o kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań - załącznik nr 7 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie; - **jeśli dotyczy**

<sup>3</sup> Migrant/Uchodźca/osoba, która otrzymała inne formy ochrony – np. wiza, karta pobytu, dokument upoważniający do pobytu i pracy/ dokument potwierdzający nadanie nr PESEL w specjalnym trybie „UKR”, dokument potwierdzający objęcie ochroną (np.: ochroną czasową; ochroną międzynarodową – status uchodźcy, ochrona uzupełniająca; ochroną krajową – pobyt ze względów humanitarnych, zgoda na pobyt tolerowany) /Мігрант/біженець/особа, яка отримала інші форми захисту – наприклад, візу, карту проживання, документ, що підтверджує перебування та роботу/документ, що підтверджує присвоєння номера PESEL у спеціальному режимі «УКР», документ, що підтверджує захист (наприклад, тимчасовий захист; захист). міжнародний захист – статус біженця, додатковий національний захист – перебування з гуманітарних причин, толерантний дозвіл на перебування).

<sup>4</sup> Wymagany dokument potwierdzający zamieszkanie na terenie województwa Warmińsko-Mazurskiego, np. umowa najmu lokalu, oświadczenie właściciela nieruchomości potwierdzające miejsce zamieszkania, rachunki opłat za media, poświadczenia funkcjonariusza publicznego, urzędowe poświadczenia złożenia wszelkich wniosków do instytucji prowadzących działalność na terenie województwa, dokumenty potwierdzające wymeldowanie/ zameldowanie, umowy o pracę, zgłoszenia do systemów zabezpieczenia społecznego, opłaty za dziecko w żłobku/przedszkolu, itp. /Необхідний документ, що підтверджує проживання у Вармінсько-Мазурському воєводстві, наприклад, договір оренди приміщення, декларація власника нерухомості, що підтверджує місце проживання, рахунки за комунальні послуги, довідки державного службовця, офіційне підтвердження подання всіх заяв до установ, що діють на території воєводства, документи. підтвердження зняття з реєстрації/реєстрації, трудові договори, реєстрація в системах соціального захисту, плата за дитину в яслах/садку тощо.

<sup>5</sup> Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub inny dokument poświadczający stan zdrowia (np. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia lekarska o stanie zdrowia wystawiony przez właściwy polski organ orzekający) /Довідка про ступінь інвалідності або інший документ, що підтверджує стан здоров'я (наприклад, довідка про стан здоров'я або медичний висновок про стан здоров'я, виданий компетентним судовим органом Польщі).



- f) Oświadczenie dotyczące osoby pracującej<sup>6</sup> - załącznik nr 8 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie; - **jeśli dotyczy**
- pozytywne zakwalifikowanie przez Komisję Rekrutacyjną.
5. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu. O zakwalifikowaniu decyduje Komisja Rekrutacyjna.
6. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
- Kierownik projektu;
  - Asystent projektu.
7. Kolejnym etapem jest weryfikacja spełnienia kryteriów kwalifikowalności na podstawie złożonego formularza rekrutacyjnego oraz dokumentów wymienionych w pkt. 4 wypełnionych w sposób kompletny oraz prawidłowy. W przypadku, gdy dokumenty przedłożone przez Kandydata/tkę będą niekompletne bądź nieprawidłowo wypełnione, Kandydat/ka zostanie o tym poinformowany/a (e-mailem lub telefonicznie) i będzie miał/a możliwość jednorazowego uzupełnienia braków w dokumentach w przeciągu 3 dni roboczych. W przypadku niedostarczenia kompletnych dokumentów Kandydat/ka traci możliwości udziału w danej turze procesu rekrutacyjnego.
8. Osobom, które zostaną zakwalifikowane do projektu pod kątem spełnienia kryteriów kwalifikowalności, na etapie selekcji wstępnej, zostaną przyznane punkty premiujące, zgodnie z poniższym:
- osoba z niepełnosprawnością – 5 pkt.
  - osoby, która po agresji Federacji Rosyjskiej na Ukrainę została objęta w Polsce ochroną czasową – 10 pkt.
  - płeć - preferowane kobiety - 5 pkt.
9. Kandydaci/cki będą przyjmowane na podstawie największej liczby punktów. Po etapie oceny punktowej osoby z największą liczbą punktów, spełniające wszystkie kryteria zostaną umieszczone na liście osób przyjętych do projektu - liście rankingowej Uczestników projektu, z którymi zostaną zawarte Umowy uczestnictwa w projekcie.
10. W sytuacji zgłoszenia większej liczby Kandydatów niż zakłada projekt zostanie utworzona lista rezerwowa według malejącej liczby punktów. W przypadku rezygnacji Kandydata z listy podstawowej na jego miejsce zostanie wprowadzona osoba z listy rezerwowej, która posiada największą liczbę punktów niezależnie od kolejności naboru. W przypadku osób o tej samej liczbie punktów decydować będzie kolejność zgłoszeń. W przypadku rezygnacji Uczestnika/czki pod uwagę będzie brana kolejna osoba z listy rezerwowej.
11. Najpóźniej w dniu pierwszego wsparcia (przed jego realizacją), po weryfikacji poprawności i kompletności dokumentacji rekrutacyjnej z Uczestnikiem/czką projektu, zostanie podpisana:
- a) Umowa uczestnictwa w projekcie - załącznik nr 4 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie; - **obligatoryjnie**
  - b) Klauzula Informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych - załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie; - **obligatoryjnie**

<sup>6</sup> Вимагане угода о працэ / зlecenie / zaświadczenie o zatrudnieniu wystawionym przez pracodawcę / Потрібен трудовий договір / доручення / довідка з місця роботи, видана роботодавцем..

- c) Oświadczenie o aktualności kryteriów kwalifikacyjnych wraz z deklaracją uczestnictwa w projekcie - załącznik nr 3 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie;  
- **obligatoryjnie**

## ROZDZIAŁ V ZAKRES I ZASADY KORZYSTANIA Z FORM WSPARCIA

Projekt zapewni profesjonalne, kompleksowe wsparcie w zakresie integracji społecznej dla Uczestnika/czki projektu poprzez wykorzystanie 6 instrumentów wsparcia:

- 1) **Zindywidualizowana diagnoza potrzeb w zakresie integracji społecznej obywateli państw trzecich (ZDP) – dla wszystkich Uczestników projektu – obligatoryjnie**
  - Celem wsparcia jest przeprowadzenie diagnozy przez zespół ekspertów (psycholog, prawnik, trener języka polskiego) i tłumacza. Psycholog oceni, jakie formy wsparcia pod kątem społecznym będą niezbędne dla Uczestnika/czki, prawnik pod kątem prawnym, natomiast trener języka polskiego oceni stopień znajomości języka polskiego.
  - Dzięki opracowaniu ZDP każdy Uczestnik/czka otrzyma zindywidualizowane wsparcie, uwzględniające jego specyficzne potrzeby, różnice kulturowe, status migracyjny, płeć, wiek i poziom znajomości języka polskiego, co przyczyni się do lepszej integracji społecznej w woj. warmińsko-mazurskim.
  - Każdy Uczestnik/czka projektu otrzyma 3 godz. zegarowych indywidualnego wsparcia oraz zapewnione zostanie wsparcie tłumacza.
  
- 2) **Kurs z języka polskiego – dla wszystkich Uczestników projektu – obligatoryjnie**
  - Celem szkolenia jest nabycie przez Uczestników sprawności językowych (słuchania, mówienia, czytania oraz pisania), które umożliwią im swobodne posługiwanie się językiem polskim w mowie i piśmie, co przyczyni się do ich lepszej integracji społecznej. Zakres kursu obejmie m.in.: słownictwo, czasy gramatyczne, liczby, rzeczowniki, przymiotniki, zaimki itp., konstrukcje zdaniowe, zdania pytające, przeczące itp., sytuacje z życia codziennego: rodzina, praca, mieszkanie, godziny, posiłki, czas wolny, pogoda, zdrowie itp.
  - Szkolenia odbywać się będą w formie zajęć grupowych. Każdy Uczestnik otrzyma 120 godzin szkoleniowych. Podczas odbywania kursu Uczestnicy zostaną wyposażeni w materiały dydaktyczne oraz zapewnione będzie wyżywienie w postaci cateringu.
  - Szkolenia zakończą się egzaminem wewnętrznym. Każdy Uczestnik uzyska kompetencje potwierdzone zaświadczeniem, adekwatne do posiadanych umiejętności.
  
- 3) **Wsparcie Uczestników w obszarze dostarczania praktycznych informacji dot. różnych aspektów życia w Polsce oraz kontaktów z lokalnymi instytucjami i społecznością lokalną; dla wszystkich Uczestników projektu – obligatoryjnie**



- Przekazanie Uczestnikom praktycznych informacji dotyczących różnych aspektów życia w Polsce oraz kontaktów z lokalnymi instytucjami i społecznością lokalną, co ułatwi im adaptację i integrację w nowym środowisku. Zakres kursu obejmie m.in.: dostępu do edukacji, służby zdrowia, kultury, pomocy społecznej, pomocy dla ofiar przestępstw, w tym dyskryminacji i przemocy; polityki mieszkaniowej, wynajmu lokali mieszkalnych; obowiązujących procedur w sprawach urzędowych; obowiązkowych ubezpieczeń, obowiązków podatkowych oraz innych problemów życia codziennego w Polsce.
  - Szkolenia odbywać się będą w formie zajęć grupowych. Każdy Uczestnik otrzyma 16 godzin szkoleniowych. Podczas odbywania kursu Uczestnicy zostaną wyposażeni w materiały dydaktyczne oraz zapewnione będzie wyżywienie w postaci cateringu oraz wsparcie tłumacza.
  - Szkolenia zakończą się egzaminem wewnętrznym. Każdy Uczestnik uzyska kompetencje potwierdzone zaświadczeniem, adekwatne do posiadanych umiejętności.
- 4) Pomoc psychologiczna lub prawna – dla połowy uczestników zaplanowano wsparcie w zakresie pomocy psychologicznej (śr. 4 godz./osoba dla 50 % UP.), w zakresie połowy pomocy (śr. 4 godz./osoba dla 50 % UP.) – obligatoryjnie**
- Celem spotkania jest zapewnienie cudzoziemcom wsparcia psychologicznego i prawnego, aby pomóc im w adaptacji i integracji w Polsce, umożliwiając pokonanie traum oraz zrozumienie i przestrzeganie polskich przepisów prawa. Rodzaj wsparcia dla danego Uczestnika/czki będzie zdiagnozowany przez zespół ekspercki w ramach Zadania 1 (Zindywidualizowana diagnoza potrzeb w zakresie integracji społecznej obywateli państw trzecich (ZDP)).
  - Wsparcie psychologiczne indywidualne skierowane jest dla połowy Uczestników śr. 4 godziny na osobę x 35 os. Uczestnicy otrzymają pomoc w radzeniu sobie z traumą, lękiem, niepokojem i innymi emocjami, co poprawi ich zdrowie psychiczne i motywację do działania na rzecz polepszenia swojej sytuacji życiowej.
  - Wsparcie prawne indywidualne skierowane jest dla połowy Uczestników śr. 4 godziny na osobę x 35 os. Uczestnicy uzyskają ogólne informacje i pomoc w zakresie spraw pobytowych, praw i obowiązków cudzoziemców podczas ich pobytu w Polsce wynikających m.in. z ustawy o cudzoziemcach, porad w zakresie prawa rodzinnego, pracy, ubezpieczeń społecznych, prawa cywilnego i karnego, co ułatwi im pełną integrację w nowym kraju.
  - W ramach wsparcia zostanie zapewnione wsparcie tłumacza.
- 5) Wsparcie tłumacz; dla wszystkich Uczestników projektu – obligatoryjnie**
- Celem spotkania jest zapewnienie Uczestnikom pomocy tłumacza, który pomoże w przezwyciężeniu bariery językowej i ułatwi komunikację w różnych sytuacjach życia codziennego, co przyczyni się do ich lepszej integracji społecznej. Tłumacz będzie



towarzyszył uczestnikom w kontaktach międzyludzkich, np. w urzędach, miejscach integracji społecznej, instytucjach kulturalnych oraz będzie tłumaczył potrzebne dokumenty, co zapewni płynną komunikację i zrozumienie. Charakter wsparcia będzie ustalany indywidualnie z tłumaczem.

- W ramach działania zaplanowano 4 godz. wsparcia dla każdego Uczestnika/czki.

#### **6) Szkolenie z zakresu "zielonych umiejętności" dot. zrównoważonego rozwoju; dla wszystkich Uczestników projektu – obligatoryjnie**

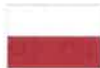
- Celem szkolenia jest podniesienie świadomości i szacunku dla środowiska; zakres kursu obejmuje m. in.: zapoznanie z ideą zrównoważonego rozwoju, przyjmowanie postawy proekologicznej, kształtowanie umiejętności segregowania i wtórnego wykorzystania odpadów, eko-technologie pomocne w ochronie środowiska, wpływ działalności człowieka na atmosferę na przykładzie smogu, procesy rewitalizacji, kryzys klimatyczny, wyzwania środowiskowe, znaczenie dla Ziemi w zakresie postaw w życiu codziennym (zero waste), odnawialne źródła energii, zielona komunikacja, ekologia w moim domu, w pracy, w otoczeniu.
- Szkolenia odbywać się będą w formie zajęć grupowych. Każdy Uczestnik otrzyma 16 godzin szkoleniowych. Podczas odbywania kursu Uczestnicy zostaną wyposażeni w materiały dydaktyczne oraz zapewnione będzie wyżywienie w postaci cateringu oraz wsparcie tłumacza.
- Szkolenia zakończą się egzaminem wewnętrznym. Każdy Uczestnik uzyska kompetencje potwierdzone zaświadczeniem, adekwatne do posiadanych umiejętności.

### **ROZDZIAŁ VI ZWROT KOSZTÓW DOJAZDÓW**

1. W ramach projektu przewiduje się zwrot kosztów dojazdu na szkolenia.
2. Zwrot kosztów dojazdu Uczestnika projektu może być dokonany w ramach przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji szkolenia oraz powrotu do miejsca zamieszkania.
3. Istnieje możliwość zwrotu kosztów dojazdu:
  - komunikacją publiczną;
  - samochodem prywatnym.
4. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje Uczestniczkom projektu, którzy:
  - 1) mieszkają w miejscowości innej niż miejscowość, w której realizowana jest dana forma wsparcia;
  - 2) aktywnie uczęszczają na szkoleniu. Zwrot kosztów dojazdu nie przysługuje Uczestnikom projektu podczas ich nieobecności na szkoleniu w danym dniu;
  - 3) złożą Beneficjentowi wypełniony Wniosek o zwrot kosztów dojazdu (załącznik nr 5 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie) wraz z wymaganymi dokumentami







- do Biura projektu w okresie trwania realizacji projektu. Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.
5. W przypadku korzystania z publicznych środków transportu (autobus komunikacji miejskiej, PKS, PKP - pociąg klasy II, bus) Uczestnicy projektu dostarczą bilety potwierdzające poniesione koszty dojazdu (komplet biletów – tam i z powrotem – z jednego dnia) lub zaświadczenie przewoźnika o cenie biletu lub cennik kosztów przejazdu na danej trasie, np. wydruk ze strony internetowej przewoźnika).
  6. W przypadku korzystania z samochodu prywatnego dostarczą zaświadczenie o wysokości ceny biletu najtańszego środka transportu publicznego na trasie dojazdu na szkolenie lub cennik kosztów przejazdu na danej trasie, np. wydruk ze strony internetowej przewoźnika oraz umowę użyczenia samochodu (jeśli właścicielem nie jest Uczestnik/czka projektu).
  7. Wypłata zwrotów kosztów dojazdu nastąpi po weryfikacji złożonych wniosków o wypłatę oraz weryfikacji prawdziwości zawartych w nich danych.
  8. Koszty dojazdu na szkolenie zwracane będą do wysokości kosztów przejazdu na danej trasie najtańszym środkiem komunikacji publicznej (jednak nie więcej niż 20,00 zł za przejazd tam i z powrotem w ciągu jednego dnia).
  9. Zwrot kosztów dojazdu dla 50% Uczestników/czek kursów określonych w Rozdziale V pkt. 2, 3, 6.

## ROZDZIAŁ VII

### ZWROT KOSZTÓW OPIEKI NAD DZIECKIEM LUB OSOBĄ WYMAGAJĄCEJ WSPARCIA W CODZIENNYM FUNKCJONOWANIU <sup>7</sup>

1. W okresie trwania projektu, Uczestnikowi/czce przysługuje zwrot kosztów opieki nad dzieckiem w wieku 7 lat<sup>8</sup> lub osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu ponoszonych za udokumentowaną i sformalizowaną opiekę (w przypadku opieki nad dzieckiem – w formule instytucjonalnej).
2. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu możliwy jest w wysokości nie wyższej niż 15,00 zł za godzinę w ciągu jednego dnia danego wsparcia.
3. Beneficjent zastrzega sobie możliwość weryfikacji kosztu i obniżenia go, jeżeli koszt opieki nad dzieckiem lub osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu

<sup>7</sup> Osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu to osoba, która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego /*Особа, яка потребує підтримки в повсякденній діяльності, - це особа, яка за віком, станом здоров'я або інвалідністю потребує догляду чи підтримки через нездатність самотійно виконувати хоча б одну з основних повсякденних дій.*

<sup>8</sup> Przysługuje wsparcie polegające na dofinansowaniu opieki nad dziećmi do lat 3, nie obejmuje miejsc opieki dofinansowywanych ze środków FERS, KPO lub z innych środków publicznych oraz nieinstytucjonalnych form opieki (niania). Wsparcie nie będzie udzielane na tworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 /*Підтримка доступна у формі співфінансування догляду за дітьми до 3 років, вона не поширюється на місця догляду, які співфінансуються з ФЕРС, КПО чи інших державних фондів, та неінституційні форми догляду (няня). Підтримка створення нових закладів для дітей до 3 років не надаватиметься.*



jest zawyżony oraz zastrzega sobie możliwość odmowy wypłaty tych kosztów Uczestnikom, dla których wyczerpią się środki przewidziane w projekcie (decyduje kolejność złożenia wniosków) lub też koszt ten jest nieuzasadniony, a Uczestnik/czka projektu nie może z tego tytułu wymagać żadnych roszczeń.

4. Wypłata zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu następuje na podstawie przedłożonego przez Uczestnika/czki kompletu poprawnie wypełnionych dokumentów tj.:

a) w przypadku zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem:

- prawidłowo wypełnionego druku „Wniosek Uczestniczki projektu o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą wymagającej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu” (załącznik nr 6 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie);
- kopii aktu urodzenia dziecka;
- kopii dokumentów potwierdzających ponoszony koszt opłaty za pobyt w przedszkolu, żłobku lub innej instytucji, uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi, wynikający z legalnej (spełniającej wymagania nałożone odrębnymi przepisami – podatkowymi, ubezpieczeń społecznych). Dowodem poniesienia wydatku jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodem zapłaty;

b) w przypadku zwrotu kosztów opieki nad osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu:

- prawidłowo wypełnionego druku „Wniosek Uczestnika/czki projektu o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą wymagającej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu” (załącznik nr 6 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie);
- kopii dokumentów poświadczających stan zdrowia osoby wymagającej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu np. orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, zaświadczenie lekarskie (ze wskazaniem o konieczności zapewnienia stałej opieki);
- kopii dokumentu potwierdzającego stopień pokrewieństwa lub powinowactwa osoby wymagającej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu z Uczestnikiem/czką projektu;
- kopii dokumentów potwierdzających ponoszony koszt opłaty za pobyt osoby zależnej w instytucji świadczącej usługi opiekuńcze lub ponoszony koszt opieki nad osobą zależną wynikający z legalnej (spełniającej wymagania nałożone odrębnymi przepisami – podatkowymi, ubezpieczeń społecznych) umowy cywilnoprawnej np. z opiekunem osoby zależnej;

I. w przypadku zawarcia przez Uczestnika/czkę Projektu umowy cywilnoprawnej z osobą fizyczną sprawującą opiekę nad osobą zależną:

- potwierdzona przez Uczestnika/czkę Projektu za zgodność z oryginałem kopia umowy z opiekunem,
- potwierdzona przez Uczestnika/czkę za zgodność z oryginałem kopia rachunku za okres sprawowania opieki przez opiekuna,
- dowód dokonania zapłaty rachunku.

II. w przypadku zlecenia przez Uczestnika/czkę opieki nad osobą zależną uprawnionej instytucji:



- potwierdzona przez Uczestnika/czkę Projektu za zgodność z oryginałem kopia umowy oraz rachunku / faktury za pobyt osoby zależnej w instytucji opiekuńczej za okres udziału Uczestnika/czki w zajęciach w ramach Projektu,
  - dowód zapłaty rachunku / faktury.
5. Beneficjent zwróci Uczestnikowi/czce projektu koszty opieki nad dzieckiem lub osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu na wskazane we wniosku konto bankowe.
  6. Wypełniony Wniosek o zwrot opieki nad dzieckiem lub osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (załącznik nr 6 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie) wraz z wymaganymi dokumentami do Biura projektu w okresie trwania realizacji projektu. Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane
  7. Dokumenty źle wypełnione lub niekompletne nie będą uwzględniane do rozliczenia i tym samym, do zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem lub oraz osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.
  8. Dokumenty rozliczające koszty opieki nad dzieckiem lub osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu muszą być zgodne ze stanem faktycznym, co Uczestnik/czka projektu potwierdzi podpisując oświadczenie o prawdziwości podanych informacji.
  9. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu dla 20% Uczestników/czek kursów określonych w Rozdziale V pkt. 2, 3, 6.

## **ROZDZIAŁ VIII ZASADY ODPLATNOŚCI**

1. Wszystkie formy wsparcia realizowane w ramach projektu współfinansowane są z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Warmińsko-Mazurskiego 2021-2027.
2. Uczestnicy projektu nie ponoszą żadnych opłat z tytułu uczestnictwa w oferowanych w ramach projektu formach wsparcia.

## **ROZDZIAŁ IX ZASADY MONITORINGU UCZESTNIKÓW**

1. Uczestnicy projektu zobowiązani są do każdorazowego potwierdzania skorzystania ze wsparcia poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
2. Uczestnicy projektu na etapie rekrutacji wyrażają zgodę na udział w badaniach ankietowych przeprowadzanych podczas realizacji projektu.
3. Informacje, o których mowa w pkt. 1-2 będą wykorzystywane do wywiązania się Beneficjenta (Realizatora Projektu) z obowiązków sprawozdawczych z realizacji projektu wobec IP.

4. Uczestnicy projektu zobowiązani są w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie przekazać Beneficjentowi dane i dokumenty dotyczące zmiany/poprawy zgodnie z Rozdziałem X pkt. 1, ppkt. h.

## ROZDZIAŁ X OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Na Uczestnikach projektu spoczywają następujące obowiązki:
- przestrzeganie niniejszego Regulaminu;
  - złożenie kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych;
  - 100%, regularne, punktualne i aktywne uczestnictwo w zajęciach oraz potwierdzanie uczestnictwa każdorazowo na liście obecności oraz wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych w czasie trwania projektu. Wyjątek stanowi forma wsparcia w postaci szkoleń, w ramach których uczestnik/czka ma możliwość opuścić maksymalnie 20% godzin zajęć objętych programem bez podania przyczyny. Beneficjent dopuszcza usprawiedliwienie nieobecności spowodowane chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi powyżej 20%. Usprawiedliwienie jest dokonywane na podstawie przedstawionego zwolnienia lekarskiego lub innych dokumentów usprawiedliwiających jego nieobecność ponad poziom wykazany w niniejszym podpunkcie. Przekroczenie dozwolonej liczby nieobecności (20%) może skutkować skreśleniem Uczestnika/czki z listy Uczestników Projektu, niemożliwością przystąpienia do egzaminu potwierdzającego nabyte kompetencji, tym samym nieotrzymania dokumentu potwierdzającego nabycie kompetencji oraz obowiązkiem zwrotu przez Uczestnika/czke poniesionych przez Beneficjenta Projektu kosztów udzielonego wsparcia;
  - usprawiedliwienie nieobecności należy dostarczyć do Biura projektu w terminie 2 dni roboczych od daty zaistnienia zdarzenia;
  - rzetelne przygotowanie się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów/wykładowców/ animatorów/prowadzących spotkania indywidualne;
  - poddawanie się monitoringowi zgodnie z zasadami, o których mowa w niniejszym Regulaminie (Rozdział IX);
  - przystąpienie do egzaminów w ramach szkoleń;
  - przekazania do Biura projektu w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie informacji/dokumentu na temat statusu na rynku pracy/ poprawy sytuacji społecznej oraz informacji/dokumentu na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji:
    - w przypadku osób, które rozpoczęły naukę – zaświadczenie o rozpoczęciu nauki/szkolenia;
    - w przypadku osób, które podjęły zatrudnienie – kopie umów o pracę, umów cywilnoprawnych, dokumenty potwierdzające fakt prowadzenia działalności gospodarczej po zakończeniu udziału w projekcie np. dowód opłacenia składek, wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Urzędu Skarbowego;



- w przypadku osób, które rozpoczęły poszukiwanie pracy po projekcie – zaświadczenie z powiatowego urzędu pracy o zarejestrowaniu jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy lub inny dokument potwierdzający spełnienie przesłanki osoby poszukującej pracy;
- w przypadku osób, które rozpoczęły wolontariat – zaświadczeniu o odbywanym/odbyłym wolontariacie;
- w przypadku ograniczenia nałogów – zaświadczenie o udziale w spotkaniach grupy AA/zaświadczenie o rozpoczętej terapii.

## ROZDZIAŁ XI REZYGNACJA UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i nie mogły być znane Uczestnikowi/czce projektu w momencie przystąpienia do projektu, podjęcia pracy bądź rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej (Uczestnik Projektu zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia lub założenie działalności gospodarczej, o których mowa w Rozdziale X).
2. Uczestnik/czka projektu zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Beneficjenta o wszelkich okolicznościach, które uniemożliwiają udział w projekcie, a w przypadku decyzji o rezygnacji z udziału w projekcie niezwłocznego złożenia Beneficjentowi oświadczenia z podaniem powodu rezygnacji.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/czki w przypadku naruszenia przez Uczestnika/czkę projektu niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza/trenera/doradcy lub pracownika Biura projektu, udowodnionego aktu kradzieży, obecności w stanie nietrzeźwym na zajęciach lub okazywaniem jawnej agresji względem osób wyżej wymienionych.
4. W przypadku skreślenia Uczestnika/czki z listy Uczestników projektu lub rezygnacji z uczestnictwa w projekcie z przyczyn leżących po stronie Uczestnika/czki Beneficjent może obciążyć Uczestnika/czkę kosztami uczestnictwa w projekcie, w wysokości indywidualnie wyliczonej dla Uczestnika/czki projektu. Średni koszt wsparcia dla jednego Uczestnika wynosi 11 965,25 zł
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jej miejsce zajmie kolejna osoba z listy rezerwowej.

## ROZDZIAŁ XII ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE

Uczestnik/czka projektu kończy udział w projekcie zgodnie z zaplanowaną ścieżką w przypadku realizacji całości zaplanowanego wsparcia, które zostało dla nich ustalone w ramach ZDP.



## ROZDZIAŁ XIII DODATKOWE INFORMACJE

1. Projekt jest zgodny z:
  - a) Regulaminem wyboru projektów w ramach programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur (FEWiM) 2021-2027;
  - b) Szczegółowym Opisem Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur (FEWiM) 2021-2027;
  - c) Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
  - d) Wytycznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.;
  - e) Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021- 2027;
  - f) Zasadą „do no significant harm” (DNSH) – „nie czyn poważnych szkód” w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu ukierunkowaną na zmianę postaw i upowszechnianie ekologicznych praktyk;
  - g) Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r.;
  - h) Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r., w szczególności z art. 19 lit. c;
  - i) Konwencją o Prawach Dziecka przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r.,
  - j) Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027;
  - k) Zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym z dostępnością dla osób z niepełnosprawnościami
  - l) Zasadą równości kobiet i mężczyzn
  - m) Zasadą dotyczącą przestrzegania przepisów antidyskryminacyjnych
  - n) Zasadą zrównoważonego rozwoju
  - o) Zasadą horyzontalną FEWiM - Zielona transformacja oraz Gospodarcza transformacja

## ROZDZIAŁ XIV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczestnik/czka projektu zobowiązani są do stosowania zapisów niniejszego Regulaminu.
2. Beneficjent zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu.
3. Kwestie sporne nieuregulowane w Regulaminie rozstrzygane będą indywidualnie przez Kierownika projektu w porozumieniu z Uczestnikiem. Ewentualne spory będą rozstrzygane polubownie, a w przypadku braku porozumienia – przed Sądem właściwym dla siedziby Beneficjenta.
4. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w Biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu [www.integracja-adaptacja.pl](http://www.integracja-adaptacja.pl).



## Załączniki:

- a) Załącznik nr 1 Formularz rekrutacyjny
- b) Załącznik nr 2 Klauzula Informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych
- c) Załącznik nr 3 Oświadczenia o aktualności kryteriów kwalifikacyjnych wraz z deklaracją uczestnictwa w projekcie
- d) Załącznik nr 4 Umowa uczestnictwa w projekcie
- e) Załącznik nr 5 Wniosek o zwrot kosztów dojazdu komunikacją publiczną/samochodem prywatnym
- f) Załącznik nr 6 Wniosek Uczestnika/czki projektu o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu
- g) Załącznik nr 7 Oświadczenie o kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań
- h) Załącznik nr 8 Oświadczenie dotyczące osoby pracującej

## РЕГЛАМЕНТ НАБОРУ ТА УЧАСТІ В ПРОЕКТІ «ІНТЕГРАЦІЯ – АДАПТАЦІЯ!»

### РОЗДІЛ I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Цей документ визначає рамкові принципи, умови набору та участі в проекті «ІНТЕГРАЦІЯ – АДАПТАЦІЯ!» № FEWM.09.03-IZ.00-0008/23 співфінансується Європейським соціальним фондом Plus в рамках програми Європейські фонди для Вармії та Мазурів 2021-2027, Пріоритет 9: Включення та інтеграція ESF+, Захід 9.3: Інтеграція третього -громадяни країни в місцевому середовищі», який реалізує WORK & TRAINING SERVICE SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ.
2. Термін реалізації проекту: 01.07.2024 - 30.06.2025

### РОЗДІЛ II ВИЗНАЧЕННЯ

1. Проект - проект під назвою «ІНТЕГРАЦІЯ – АДАПТАЦІЯ!»
2. Договір - Договір про участь у проекті.
3. Благодійник (Виконавець проекту) – WORK&TRAINING SERVICE ЯНУШ ЖУЧЕК.
4. Резиденція бенефіціара (виконавця проекту) – Sielec 1 A, 39-120 Sędziszów Małopolski
5. Партнер проекту – Центр безпеки регіону Балтійського моря
6. Місцезнаходження партнера – вул. Окопова 25, 10-075 Ольштин
7. Проміжна установа (IP) - це слід розуміти як Воєводське управління праці в Ольштині.
8. Орган управління (MA) – слід розуміти Правління Вармінсько-Мазурського воєводства.
9. Кандидат проекту – особа, яка подає заявку на участь у проекті.
10. Учасник проекту – особа, з якою укладено Договір про участь в проекті.



11. Регламент - Регламент набору та участі в проєкті "ІНТЕГРАЦІЯ - АДАПТАЦІЯ!"
12. Договір про співфінансування проєкту - Договір про співфінансування проєкту "ІНТЕГРАЦІЯ - АДАПТАЦІЯ!" підписано з Вармінсько-Мазурським воєводством, від імені якого діє Воєводське бюро праці в Ольштині.
13. Професійно неактивна особа - особа, яка на даний момент не створює трудових ресурсів (тобто не є ні зайнятою, ні безробітною); Економічно неактивними вважаються: студенти денної форми навчання, якщо вони вже не працюють (у тому числі заочна); докторанти, які не працюють у ВНЗ, іншій установі чи на підприємстві.
14. Безробітний – особа, яка є безробітною, готова працювати та активно шукає роботу; це визначення включає всіх осіб, зареєстрованих як безробітні відповідно до національного визначення, навіть якщо вони не відповідають усім трьом критеріям, зазначеним вище; люди, які активно шукають роботу, - це люди, зареєстровані в службі зайнятості як безробітні або шукачі роботи або незареєстровані, але відповідають вищевказаним умовам, тобто готовність взятися на роботу та активний пошук роботи.
15. Особа віком від 18 років – особа з дня, на який їй виповнюється 18 років.
16. Особа, яка є громадянином України.
17. Особа з освітою на рівні ISCED 3 і нижче - особа, чий найвищий рівень досягнутої освіти є старшою середньою/середньою освітою (ISCED 3), неповною середньою освітою (ISCED 2) або початковою освітою (ISCED 1), а також особи які не досягли жодного рівня освіти (ISCED 0).
18. Інвалід - особа з обмеженими можливостями у розумінні Закону від 27 серпня 1997 року «Про професійну та соціальну реабілітацію та працевлаштування інвалідів» (Закон. вісник 2023 р., ст. 100 із змінами), а також особи з психічними розладами. у розумінні Закону від 19 серпня 1994 р. про охорону психічного здоров'я (Закон. вісник 2022 р., ст. 2123).
19. Поліпшення соціального становища означає досягнення принаймні 1 із наступних ефектів протягом чотирьох тижнів після завершення участі в проєкті:
- а) початок навчання;
  - б) посилення мотивації до роботи після проєкту;
  - в) підвищення впевненості в собі та власних навичках;
  - г) удосконалення здатності вирішувати виникаючі проблеми;
  - е) зайнятися волонтерством;
  - е) зміцнення здоров'я;
  - є) зменшення залежностей;
  - з) досвід видимого поліпшення функціонування (у випадку людей з обмеженими можливостями).
20. Проектний офіс - адреса: вул. Grunwaldzka 1, 19-300 Ełk, де відбуватиметься прийом документів для набору та надаватиметься інформація щодо реалізації проєкту особам, зацікавленим у участі в проєкті та учасникам проєкту, працює в робочі дні з понеділка по п'ятницю з 8:00 до 4:00. :00 (можлива домовленість про інший час зустрічі).
- Контактна інформація:  
моб.: 880 310 980  
електронна пошта: [integraptacja@workts.pl](mailto:integraptacja@workts.pl),  
веб-сайт: [www.integracja-adaptacja.pl](http://www.integracja-adaptacja.pl)

### РОЗДІЛ III ПРИПУЩЕННЯ ПРОЄКТУ





1. Основною метою проекту є підтримка соціально-економічної інтеграції 70 громадян третіх країн, у тому числі мігрантів та їхніх сімей (42Ж, 28М) віком від 18 років, які проживають відповідно до Цивільного кодексу на території провінція Вармінсько-Мазурського воєводства в період з 1 липня 2024 року по 30 червня 2025 року, в результаті чого покращиться соціальне становище 70 учасників проекту. Ця мета буде досягнута шляхом надання учасникам підтримки, яка відповідає проблемам і потребам у сфері соціальної інтеграції громадян третіх країн, яка буде індивідуалізованою та комплексною.

2. У рамках проекту заплановані такі форми підтримки:

- індивідуальна діагностика потреб соціальної інтеграції громадян третіх країн,
- курс польської мови,
- підтримка учасників у наданні практичної інформації про різні аспекти життя в Польщі та контакти з місцевими установами та місцевою громадою,
- психологічна чи юридична допомога,
- підтримка перекладачів,
- навчання «зеленим навичкам» щодо сталого розвитку.

3. Крім того, щонайменше 10% усієї цільової групи, тобто 7 осіб, будуть люди з інвалідністю.

#### РОЗДІЛ IV ПРОЦЕС ПРАЦІВАННЯ

1. Прийом на роботу проводитиметься відповідно до принципу рівності між жінками та чоловіками, принципу рівних можливостей та недискримінації, включаючи доступність для людей з обмеженими можливостями, та принципу сталого розвитку.

2. Набір проводитиметься в період з 07.2024р. до 1/2025; до 4 турів по 17-18 чол.

Кандидати будуть прийняті на основі відповідності формальним критеріям і найбільшій кількості балів (якщо буде однакова кількість балів, буде визначено порядок подання заявок). Якщо подано більше кандидатів, ніж передбачено проектом, буде створено резервний список у порядку зменшення балів. У разі виходу кандидата з рейтингового списку пріоритет для участі в проекті буде надаватися особам із резервного списку, які набрали найбільшу кількість балів.

3. Рекрутингова комісія відбере Учасників для участі в проекті на основі наданих документів про набір, перелічених у пункті 4. Кандидати зобов'язані надати правильно та розбірливо заповнені документи особисто до офісу проекту або надіслати їх електронною/звичайною поштою. /кур'єром на адресу проектного офісу в «проекті «ІНТЕГРАЦІЯ – АДАПТАЦІЯ!», ел. [integraptacja@workts.pl](mailto:integraptacja@workts.pl)

Якщо документи про прийом на роботу подаються в іншій формі, ніж особисто до Проектного офісу, Кандидат зобов'язаний надати документи (Додаток 1) в оригіналі та підтвердити свою особу відповідним документом не пізніше ніж за день до першої форми підтримки.

4. Умовою кваліфікації для участі в проекті є:

- відповідність формальним критеріям - прийнятність, зазначена в розділі III пункту. 1;
- ознайомлення з цим Регламентом;
- подання повного комплексу документів про прийом на роботу відповідно до пп 3, тобто:

а) Форма набору – Додаток № 1 до Положення про набір та участь у проекті; - обов'язкові

б) документ, що підтверджує громадянство України/статус мігранта, який прибув на роботу/біженця/особи, яка отримала інші форми захисту; - обов'язкові



- v) документ, що підтверджує місце проживання у Вармінсько-Мазурському воєводстві;  
- обов'язкові
- d) Рішення про ступінь інвалідності у розумінні Закону від 27 серпня 1997 року про професійну та соціальну реабілітацію та працевлаштування інвалідів (Законодавчий вісник від 2023 р., пункт 100 із змінами) або судове рішення чи інший документ, згадани в Законі від 19 серпня 1994 р. про охорону психічного здоров'я (Закон. вісник 2022 р., п. 2123); - якщо застосовно
- д) Декларація про кризу бездомності або позбавлення доступу до житла – Додаток № 7 до Положення про прийом на роботу та участь у проекті; - якщо застосовно
- е) Декларація про працюючу особу - Додаток № 8 до Положення про прийом на роботу та участь у проекті; - якщо застосовно
- позитивна кваліфікація приймальної комісії.
5. Подання документів про прийом на роботу не означає проходження проекту. Приймальна комісія приймає рішення щодо кваліфікації.
6. Приймальна комісія складається з:
- Керівник проекту;
  - Асистент проекту.
7. Наступним етапом є перевірка відповідності критеріям відбору на основі поданої анкети набору та документів, зазначених у п.п. 4 виконано повністю і правильно. Якщо подані Кандидатом документи є неповними або неправильно заповненими, Кандидат буде проінформований про це (електронною поштою або телефоном) і матиме можливість доповнити відсутні документи один раз протягом 3 робочих днів. У разі ненадання повних документів кандидат втрачає можливість брати участь у певному раунді процесу набору.
8. Люди, які будуть кваліфіковані для про

## РОЗДІЛ V

### ОБСЯГ ЗАСТОСУВАННЯ ТА ПРАВИЛА ВИКОРИСТАННЯ ФОРМ ПІДТРИМКИ

Проект забезпечить професійну, комплексну підтримку у сфері соціальної інтеграції учасника проекту шляхом використання 6 інструментів підтримки:

1) Індивідуальна діагностика потреб у сфері соціальної інтеграції громадян третіх країн (ZDP) - для всіх учасників проекту - обов'язкова

- Метою підтримки є проведення діагностики групою експертів (психолог, юрист, викладач польської мови) та перекладачем. Психолог оцінить, які форми соціального супроводу будуть необхідні Учаснику, юрист – правові аспекти, а викладач польської мови – рівень знання польської мови.

- Завдяки розробці ZDP кожен Учасник отримає індивідуальну підтримку з урахуванням його конкретних потреб, культурних відмінностей, міграційного статусу, статі, віку та рівня знання польської мови, що сприятиме кращій соціальній інтеграції в провінція. Вармінсько-Мазурське воєводство.

- Кожен учасник проекту отримає 3 години. буде надано індивідуальну підтримку та підтримку перекладача.

2) Курс польської мови – обов'язковий для всіх учасників проекту

- Метою навчання є набуття учасниками мовних навичок (аудіювання, говоріння, читання та письма), які дозволять їм вільно використовувати польську мову в усному та письмовому мовленні, що сприятиме їхній кращій соціальній інтеграції. Обсяг курсу включатиме: лексику, граматичні часи, числа, іменники, прикметники, займенники



тощо, структури речень, питальні та заперечні речення тощо, повсякденні ситуації: сім'я, робота, квартира, години, харчування, вільний час, погода, здоров'я тощо.

- Навчання проходитиме у формі групових занять. Кожен учасник отримає 120 навчальних годин. Під час курсу учасники будуть екіпіровані навчальні матеріали та харчування будуть забезпечені.
- Навчання завершиться внутрішнім іспитом. Кожен Учасник отримає компетентності, підтверджені сертифікатом, відповідні його навичкам.

3) Підтримка Учасників у сфері надання практичної інформації про різні аспекти життя в Польщі та контакти з місцевими установами

та місцева громада; для всіх учасників проекту – обов'язкові

- Надання учасникам практичної інформації про різні аспекти життя в Польщі та контакти з місцевими установами та місцевою громадою, що сприятиме їх адаптації та інтеграції в новому середовищі. Обсяг курсу включатиме: доступ до освіти, охорони здоров'я, культури, соціальної допомоги, допомоги жертвам злочинів, у тому числі дискримінації та насильства; житлова політика, оренда житлових приміщень; застосовні процедури в офіційних справах; обов'язкове страхування, податкові зобов'язання та інші побутові проблеми

в Польщі.

- Навчання проходитиме у формі групових занять. Кожен учасник отримає 16 навчальних годин. Під час курсу учасники будуть екіпіровані будуть надані навчальні матеріали, харчування та підтримка перекладачів.
- Навчання завершиться внутрішнім іспитом. Кожен Учасник отримає компетентності, підтверджені сертифікатом, відповідні його навичкам.

4) Психологічна або юридична допомога - психологічна допомога була запланована для половини учасників (в середньому 4 години/особу для 50% UP),

в обсязі половини асистенсу (в середньому 4 години/особу для 50% UP) – обов'язково

- Метою зустрічі є надання іноземцям психологічної підтримки і юридичний, щоб допомогти їм адаптуватися та інтегруватися в Польщі, дозволяючи їм подолати травму та зрозуміти та дотримуватися польського законодавства. Тип підтримки для певного Учасника буде діагностовано групою експертів у рамках Завдання 1 (Індивідуалізована діагностика потреб у сфері соціальної інтеграції громадян третіх країн (ZDP).

- Індивідуальний психологічний супровід надається в середньому половині учасників. 4 години на людину x 35 осіб Учасники отримають допомогу в подоланні травми, страху, тривоги та інших емоцій, що покращить їх психічне здоров'я та мотивацію працювати над покращенням життєвої ситуації.

- Індивідуальна правова підтримка в середньому надається половині учасників. 4 години на людину x 35 осіб Учасники отримають загальну інформацію та допомогу щодо питань проживання, прав та обов'язків іноземців під час їх перебування в Польщі, що впливає, серед іншого, з із Закону про іноземців, поради щодо сімейного права, праці, соціального забезпечення, цивільного та кримінального права, що сприятиме їх повній інтеграції в новій країні.

- Буде забезпечено підтримку перекладача.

5) Підтримка перекладачів; для всіх учасників проекту – обов'язкові

- Мета зустрічі – забезпечити учасників перекладачем для допомоги у подоланні мовного бар'єру та сприятиме спілкуванню в різних повсякденних ситуаціях, що сприятиме їх кращій соціальній інтеграції. Перекладач

супроводжуватиме учасників у міжособистісних контактах, наприклад, в офісах, місцях соціальної інтеграції, закладах культури, а також перекладатиме необхідні документи, що забезпечить безперебійне спілкування та розуміння. Характер підтримки узгоджується індивідуально з перекладачем.

• Діяльність розрахована на 4 години. підтримка кожного Учасника.

6) Навчання «зеленим навичкам» щодо сталого розвитку; для всіх учасників проекту – обов'язкові

• Метою навчання є підвищення обізнаності та поваги до навколишнього середовища; Обсяг курсу включає: вступ до ідеї сталого розвитку, прийняття проєкологічної позиції, розвиток здатності розділяти та повторно використовувати відходи, еко-технології, корисні для захисту навколишнього середовища, вплив людської діяльності на атмосферу на приклад смогу, процеси ревіталізації, кліматична криза, екологічні виклики, важливість для Землі з точки зору ставлення до повсякденного життя (нуль відходів), відновлювані джерела енергії, зелена комунікація, екологія в моєму домі, на роботі, в оточенні.

• Навчання проходитиме у формі групових занять. Кожен учасник отримає 16 навчальних годин. Під час курсу учасники будуть екіпіровані будуть надані навчальні матеріали, харчування та підтримка перекладачів.

• Навчання завершиться внутрішнім іспитом. Кожен Учасник отримає компетентності, підтверджені сертифікатом, відповідні його навичкам.

## РОЗДІЛ VI ВІДШКОДУВАННЯ ВИТРАТ НА ПРОЇЗД

1. Проектом передбачено відшкодування витрат на проїзд на навчання.

2. Відшкодування витрат на проїзд учасника проекту може здійснюватись у складі проїзду від місця проживання до місця навчання та повернення до місця проживання.

3. Можливе відшкодування витрат на проїзд:

- громадський транспорт;
- особистий автомобіль.

4. Відшкодування витрат на відрядження здійснюється учасникам проекту, які:

- 1) проживати в іншому місті, ніж місто, де надається дана форма підтримки;
- 2) брати активну участь у навчанні. Учасники проекту не мають права на відшкодування витрат на проїзд під час відсутності на тренінгу в певний день;
- 3) подати Бенефіціару заповнену Заявку на відшкодування витрат на відрядження (Додаток No 5 до Положення про набір та участь у проєкті) разом з необхідними документами до Проектного офісу протягом періоду реалізації проєкту. Заявки, подані після цієї дати, розглядатися не будуть.

5. У разі користування громадським транспортом (автобус громадського транспорту, PKS, PKP - потяг II класу, автобус) учасники проекту надають квитки, що підтверджують понесені витрати на проїзд (комплект квитків - туди і назад - на одну добу). ) або довідку перевізника про вартість квитка або преїскурант вартості проїзду на даному маршруті, наприклад, роздруківку з сайту перевізника).

6. У разі користування особистим автомобілем надати довідку про вартість квитка найдешевшого громадського транспорту на маршруті тренінгу або преїскурант вартості проїзду на даному маршруті, наприклад, роздруківку з сайту перевізника та договір оренди автомобіля (якщо власник не є Учасником проекту).



20

7. Виплата відшкодування вартості проїзду буде здійснена після перевірки поданих заяв на виплату та перевірки достовірності зазначених у них даних.
8. Витрати на проїзд на тренінг будуть відшкодовані в розмірі вартості проїзду за даним маршрутом найдешевшим видом громадського транспорту (але не більше 20,00 злотих за проїзд туди й назад за один день).
9. Відшкодування витрат на проїзд для 50% учасників/курсів, зазначених у пункті Розділу V. 2, 3, 6.

## РОЗДІЛ VII

### КОМПЕНСАЦІЯ ВИТРАТ НА ДОГЛЯД ЗА ДИТИНОЮ АБО ОСОБОЮ, ЯКА ПОТРЕБУЄ ПІДТРИМКИ В ПОВСЯКДЕННІЙ ЖИТТЄДІЙНОСТІ

1. Протягом дії проекту Учасник має право на відшкодування витрат на догляд за дитиною віком від 7 років або особою, яка потребує підтримки в повсякденній діяльності, понесених за документально оформлений догляд (у разі догляду за дитиною – у інституційна формула).
2. Відшкодування витрат на догляд за дитиною або особою, яка потребує підтримки в повсякденній діяльності, можливе в розмірі не більше 15,00 злотих за годину протягом одного дня надання допомоги.
3. Бенефіціар залишає за собою право перевірити вартість і зменшити її, якщо вартість догляду за дитиною або особою, яка потребує підтримки в повсякденному житті, є завищеною, і залишає за собою право відмовити в сплаті цих витрат Учасникам, для яких кошти, передбачені на у проекті були вичерпані (вирішальним є порядок подання заявок), або ця вартість є невиправданою, і Учасник проекту не може вимагати жодних претензій з цього приводу.
4. Виплата відшкодування витрат на догляд за дитиною або особою, яка потребує підтримки в повсякденній діяльності, здійснюється на підставі правильно заповнених документів, поданих Учасником, а саме:
  - a) у разі відшкодування витрат по догляду за дитиною:
    - правильно заповнена форма «Заява Учасника проекту про відшкодування витрат на догляд за дитиною або особою, яка потребує підтримки в побуті» (Додаток № 6 до Положення про набір та участь у проекті);
    - копія свідоцтва про народження дитини;
    - копії документів, що підтверджують розмір плати за перебування в дитячому садку, яслах або іншому закладі, уповноваженому здійснювати догляд за дітьми, що впливає з норм законодавства (відповідає вимогам, встановленим окремими нормативно-правовими актами - податковими, соціальними). Підтвердженням витрат є оплачений рахунок-фактура або інший бухгалтерський документ еквівалентної доказової сили разом із підтвердженням оплати;
  - b) у разі відшкодування витрат на догляд за особою, яка потребує підтримки в повсякденній діяльності:
    - правильно заповнена форма «Заява учасника проекту про відшкодування витрат на догляд за дитиною або особою, яка потребує підтримки в побуті» (Додаток № 6 до Положення про набір та участь у проекті);
    - копії документів, що підтверджують стан здоров'я особи, яка потребує утримання у повсякденній діяльності, наприклад, довідка про інвалідність, медична довідка (із зазначенням необхідності постійного догляду);
    - копія документа, що підтверджує ступінь споріднення або спорідненості особи, яка потребує підтримки в повсякденній діяльності, з Учасником проекту;



- kopії документів, що підтверджують вартість перебування особи, яка перебуває на утриманні, у закладі, що надає послуги з догляду, або вартість догляду за особою, що перебуває на утриманні, за юридичним (відповідає вимогам, встановленим окремими нормативно-правовими актами – податковими, соціальними) цивільно-правовим договором, напр. з опікуном особи, яка перебуває на утриманні;

I. якщо Учасник проекту укладає цивільно-правовий договір з фізичною особою, яка здійснює догляд за особою на утриманні:

- копія договору з опікуном, завірена Учасником проекту на відповідність оригіналу,
- копія рахунка-фактури за період догляду, наданого опікуном, завірена Учасником на відповідність оригіналу,
- підтвердження оплати рахунку.

II. якщо Учасник доручає догляд за залежною особою уповноваженій установі:

- завірену Учасником Проекту копію договору та рахунка/рахунку за перебування особи, яка перебуває на утриманні, у закладі опіки на період участі Учасника в заняттях за Проектом, на відповідність оригіналу,
- підтвердження оплати рахунку/фактури.

5. Бенефіціар відшкодує Учаснику проекту витрати на догляд за дитиною або особою, яка потребує підтримки в повсякденній діяльності, на банківський рахунок, вказаний у заявці.

6. Заповнена заява про відшкодування витрат на догляд за дитиною або особою, яка потребує утримання

у повсякденному функціонуванні (Додаток № 6 до Положення про набір та участь у проекті) разом з необхідними документами до офісу проекту протягом періоду реалізації проекту. Заявки, подані після цієї дати, розглядатися не будуть

7. Неправильно оформлені або неповні документи не включаються до розрахунку, а отже, до відшкодування витрат на догляд за дитиною або особою, яка потребує підтримки в повсякденній діяльності.

8. Документи, що підтверджують витрати по догляду за дитиною або особою, яка потребує утримання

у повсякденній експлуатації вони мають відповідати фактичному стану речей, що учасник проекту підтвердить підписанням декларації про достовірність наданої інформації.

9. Відшкодування витрат на догляд за дитиною або особою, яка потребує підтримки в повсякденній діяльності, для 20% учасників/курсів, зазначених у пункті Розділу V. 2, 3, 6.

## РОЗДІЛ VIII ПРАВИЛА ОПЛАТИ

1. Усі форми підтримки, що впроваджуються в рамках проекту, співфінансуються Європейським соціальним фондом Плюс в рамках програми Європейські фонди для Вармінсько-Мазурського воєводства 2021-2027.

2. Учасники проекту не сплачують жодних зборів за участь у формах підтримки, які пропонуються в рамках проекту.

## РОЗДІЛ IX ПРИНЦИПИ МОНІТОРИНГУ УЧАСНИКІВ

1. Учасники проекту зобов'язані щоразу підтверджувати користування підтримкою підписом у явковому листі.



2. На етапі набору учасники проекту дають згоду на участь в опитуваннях, які проводяться під час реалізації проекту.
3. Інформація, зазначена у п.п 1-2 використовуватиметься для виконання зобов'язань Бенефіціара (Виконавця проекту) щодо звітності перед ІВ щодо реалізації проекту.
4. Учасники проекту зобов'язані надати Бенефіціару дані та документи щодо змін/удосконалення відповідно до розділу Х п. протягом 4 тижнів після закінчення участі в проекті. 1, пункт ч.

## ГЛАВА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ПРОЕКТУ

1. Учасники проекту мають такі зобов'язання:
  - а) дотримання цих Правил;
  - б) подання комплекту необхідних документів для прийому на роботу;
  - в) 100%, регулярна, пунктуальна та активна участь у заняттях і підтвердження участі кожного разу в списку відвідуваності та заповнення оціночних та моніторингових анкет під час проекту. Винятком є форма підтримки у формі навчання, за якою учасник може пропустити без пояснення причини максимум 20% годин занять, передбачених програмою. Бенефіціар дозволяє виправдовувати відсутність через хворобу або важливі випадкові ситуації понад 20%. Обґрунтування провадиться на підставі листка непрацездатності або інших документів, що підтверджують його відсутність понад зазначений у цьому підрозділі рівень. Перевищення дозволеної кількості пропусків (20%) може призвести до виключення Учасника зі списку Учасників Проекту, неможливості складання іспиту на підтвердження набутих компетенцій, таким чином неотримання документа, що підтверджує набуття компетенцій та зобов'язання Учасника щодо відшкодувати витрати на підтримку, понесені Бенефіціаром проекту;
  - д) причина відсутності повинна бути подана в офіс проекту протягом 2 робочих днів з дати події;
  - д) ретельна підготовка до занять згідно з вказівками тренерів/лекторів/аніматорів/ведучих індивідуальних зборів;
  - ф) піддавання моніторингу відповідно до принципів, зазначених у цих Регламентах (Розділ ІХ);
  - є) складання іспитів у рамках навчання;
  - г) подання до офісу проекту протягом 4 тижнів після закінчення участі в проекті інформації/документа про статус на ринку праці/покращення соціального становища та інформації/документа про участь в освіті чи навчанні та отриманні кваліфікації або набуття компетенцій:
    - для осіб, які почали навчання – довідка про початок навчання/стажування;
    - для осіб, які влаштувалися на роботу - копії трудових договорів, цивільно-правових договорів, документів, що підтверджують факт ведення бізнесу після закінчення участі в проекті, наприклад, довідка про сплату внесків, роздруковка з ЦРБ та Інформація про економічну діяльність (CEIDG) або довідка з Інституту соціального захисту, податкової служби;
    - для осіб, які почали шукати роботу після проекту – довідка з районного відділу праці про реєстрацію як безробітного чи шукача роботи або інший документ, що підтверджує відповідність критеріям пошуку роботи;
    - для осіб, які розпочали волонтерську діяльність – довідку про волонтерство;
    - у разі зниження залежностей – сертифікат про участь у зустрічах групи АА/сертифікат про розпочату терапію.



## РОЗДІЛ XI ВІДКОВА ВІД УЧАСТІ В ПРОЕКТІ

1. Відмова від участі в проекті можлива лише в обґрунтованих випадках. Виправдані випадки можуть бути наслідком стану здоров'я або форс-мажорних обставин і не могли бути відомі Учаснику проекту на момент приєднання до проекту, початку роботи чи відкриття бізнесу (Учасник проекту зобов'язаний надати документи, що підтверджують прийняття на роботу або початок діяльності). справа, посил у розділі X).
2. Учасник проекту зобов'язується негайно інформувати Бенефіціара про будь-які обставини, що перешкоджають участі в проекті, а в разі прийняття рішення про відмову від участі в проекті негайно подати Бенефіціару заяву із зазначенням причини відмови. .
3. Бенефіціар залишає за собою право відсторонити Учасника у разі порушення Учасником проекту цього Регламенту та принципів соціального співіснування, зокрема у разі порушення тілесної недоторканості іншого учня/тренера/консультанта. або працівника Проектного офісу, доведене вчинення крадіжки, перебування під час занять у нетверезому стані або виявлення відкритої агресії до вищезазначених осіб.
4. Якщо Учасника вилучають зі списку Учасників проекту або відмовляються від участі в проекті з причин, зумовлених Учасником, Бенефіціар може стягнути з Учасника витрати на участь у проекті в сумі, яка розраховується окремо для Учасника. .  
Середня вартість підтримки одного Учасника становить 11 965,25 злотих
5. Якщо Учасник звільнився або був виключений зі списку осіб, кваліфікованих для проекту, його місце займе інша особа з резервного списку.

## РОЗДІЛ XII ЗАВЕРШЕННЯ УЧАСТІ В ПРОЕКТІ

Учасник проекту завершує свою участь у проекті відповідно до запланованого шляху, якщо він виконує всю заплановану підтримку, яка була погоджена для нього в рамках ЗДП.

## РОЗДІЛ XIII ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ

1. Проект відповідає:
  - a) Положення про відбір проектів за програмою Європейських фондів Вармінсько-Мазурського воєводства (FEWiM) 2021-2027;
  - b) Детальний опис пріоритетів програми Європейські фонди для Вармії і Мазур (FEWiM) 2021-2027;
  - в) Рекомендації щодо прийнятності витрат на 2021-2027 рр.;
  - г) Методичних рекомендацій щодо моніторингу фізичного прогресу виконання програм на 2021-2027 роки від 12 жовтня 2022 року;
  - д) Керівні принципи впровадження принципів рівності за кошти ЄС на 2021-2027 роки;
  - ф) Принцип «не завдавати суттєвої шкоди» (DNSH) - «не завдавати суттєвої шкоди» в межах способу реалізації та обсягу проекту, спрямованого на зміну ставлення та поширення екологічних практик;
  - г) Хартія основоположних прав Європейського Союзу від 26 жовтня 2012 року;
  - з) Конвенція про права людей з інвалідністю, підписана в Нью-Йорку 13 грудня 2006 р., зокрема ст. 19 літ. с;
  - і) Конвенція про права дитини, прийнята Генеральною Асамблеєю Організації Об'єднаних Націй 20 листопада 1989 року,



- j) Стандарти доступності для політики згуртованості 2021-2027;
- к) Принцип рівних можливостей і недискримінації, включаючи доступність для людей з обмеженими можливостями
- l) Принцип рівноправності жінок і чоловіків
- m) Принцип дотримання антидискримінаційних положень
- п) Принцип сталого розвитку
- о) Горизонтальний принцип FEWiM - Зелена трансформація та економічна трансформація

#### РОЗДІЛ XIV ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Учасники проекту зобов'язані застосовувати положення цього Положення.
2. Бенефіціар залишає за собою право вносити зміни до Регламенту.
3. Спори, не врегульовані Регламентом, вирішуються індивідуально Керівником проекту за погодженням з Учасником. Будь-які суперечки вирішуються мирним шляхом, а в разі виникнення розбіжностей - у суді за місцезнаходженням Бенефіціара.
4. Поточний зміст Регламенту доступний в офісі проекту та на веб-сайті проекту [www.integracja-adaptacja.pl](http://www.integracja-adaptacja.pl).

#### Додатки:

- а) Додаток №1 Форма прийому на роботу
- б) Додаток № 2 Інформаційний пункт щодо обробки персональних даних
- в) Додаток № 3 Декларації про дійсність кваліфікаційних критеріїв разом із декларацією про участь у проекті
- г) Додаток № 4 Договір про участь у проекті
- д) Додаток № 5 Заява про відшкодування вартості проїзду громадським транспортом/власним авто
- е) Додаток № 6 Заява учасника проекту про відшкодування витрат по догляду за дитиною або особою, яка потребує підтримки в повсякденній діяльності.
- є) Додаток № 7 Декларація про кризу бездомності або позбавлення доступу до житла
- з) Додаток № 8 Декларація про працюючу особу