



ПРАВИЛА ПРИЙОМУ ТА УМОВ УЧАСТІ В ПРОЄКТІ

«Комплексна програма підтримки іноземців»

номер проєкту: FEPF.07.17-IP.01-0006/24

співфінансованого за кошти Європейського Союзу в межах регіональної програми «Європейські фонди для Підкарпаття 2021–2027», Пріоритет 7: Людський капітал, готовий до змін; Діяння 07.17 Соціально-економічна інтеграція громадян третіх країн, що реалізується Фундацією Q (Fundacja Q) та фірмою «Лукаш Комборські Інформаційні послуги» (Łukasz Komborski Usługi Informatyczne).

§1

Інформація про проєкт

Проєкт «Комплексна програма підтримки іноземців» (номер проєкту: FEPF.07.17-IP.01-0006/24) реалізується Фундацією Q та фірмою «Лукаш Комборські Інформаційні послуги».

1. Офіс проєкту розташований за адресою: вул. Яна Павла II, 4, - Нова Демба, 39-460
2. Період реалізації проєкту: з 01.07.2025 по 31.08.2027.
3. Для цілей реалізації проєкту терміни, що використовуються в цих правилах, мають такі значення:
 - **Проєкт** — проєкт «Комплексна програма підтримки іноземців».
 - **Кандидат / Кандидатка** — особа, яка подала реєстраційні документи для участі в проєкті в період набору.
 - **Учасник / Учасниця (УП)** — особа, яка скористалася підтримкою в межах проєкту.
 - **Працююча особа** — особа:
 - віком від 15 до 89 років, яка: виконує роботу, за яку отримує заробітну плату, або з якої отримує прибуток чи сімейну вигоду;
 - яка працевлаштована або має власний бізнес, але тимчасово не працює (наприклад, через хворобу, відпустку, трудовий спір, навчання чи підвищення кваліфікації) або
 - виробляє сільськогосподарську продукцію, більша частина якої призначена для продажу чи бартеру. Працюючими особами також вважаються:
 - самозайняті особи, тобто ті, хто здійснює господарську діяльність (зокрема діяльність, зазначену в ст. 5 Закону від 6 березня 2018 року – «Закон про підприємців»), веде фермерське господарство або професійну практику, якщо виконується одна з таких умов: а) особа працює у межах власної діяльності, професійної практики чи фермерського господарства з метою отримання доходу, навіть якщо підприємство не приносить прибутку; б) особа присвячує час веденню бізнесу, діяльності (про яку йдеться в ст. 5 Закону від 6 березня 2018 року – «Закон про підприємців»), професійної практики чи фермерського господарства, навіть якщо не було здійснено жодних продажів, послуг або нічого не було вироблено (наприклад: фермер, який виконує роботи для утримання свого господарства; архітектор, який проводить час в офісі в очікуванні клієнтів; рибалка, який ремонтує човен чи сітки, щоб мати змогу працювати далі; особи, які беруть участь у конференціях, з'їздах чи семінарах); в) особа перебуває в процесі створення бізнесу, фермерського господарства чи професійної практики (сюди входить купівля або встановлення обладнання, замовлення товарів у межах підготовки до запуску діяльності). Член сім'ї, який допомагає безкоштовно, визнається працюючою особою, якщо він своєю роботою робить безпосередній внесок у бізнес, фермерське господарство чи професійну практику, що належить або ведеться родичем, який є членом того самого домашнього господарства;
 - член сім'ї, який безкоштовно допомагає особі, що веде діяльність, і сам вважається «самозайнятою особою»;



- особи, які перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами / відпустці по догляду за дитиною (батьківській чи виховній відпустці), передбачених Законом від 26 червня 1974 року – «Кодекс законів про працю», крім випадків, коли вони вже зареєстровані як безробітні (у такому разі статус безробітного має пріоритет);
- студенти, які є працевлаштованими або здійснюють господарську діяльність;
- особи, направлені на субсидоване працевлаштування.
- **Працююча бідна особа** — працююча особа:
 - яка проживає в домогосподарстві, де доходи (за винятком соціальних трансфертів) на одну особу не перевищують критеріїв доходу, встановлених на основі порогу соціального втручання в місяці, що передує місяцю приєднання до проекту, або
 - чий оподатковуваний місячний дохід не перевищує розміру мінімальної заробітної плати в місяці, що передує місяцю приєднання до проекту.
- **Домогосподарство** — група осіб, які проживають разом та спільно утримують себе. Самотні особи, які утримують себе самотійно, утворюють домогосподарство з однієї особи.
- **Соціальні трансферти** — поточні виплати, що отримуються домогосподарствами протягом базового періоду доходу, призначені для зменшення фінансового навантаження, пов'язаного з низкою непередбачуваних ситуацій або потреб, які здійснюються в межах спільно організованих систем або поза ними державними органами чи некомерційними інституціями, що обслуговують домогосподарства (NPISH). У складі соціальних виплат можна виділити такі групи: допомога на сім'ю, житлові субсидії (доплати), допомога по безробіттю, виплати за віком, пенсії у зв'язку з втратою годувальника, допомога по лікарняних, виплати особам з інвалідністю, стипендії, допомога у зв'язку із соціальним виключенням.
- **Короткостроковий договір** — договір, що є підставою для виникнення трудових відносин або іншої форми зайнятості, укладений на визначений строк, який закінчується в період реалізації проекту або триває не довше ніж 6 місяців.
- **Цивільно-правовий договір** — договір, укладений на основі положень Цивільного кодексу, наприклад, договір підряду (umowa o dzieło), договір доручення (umowa zlecenie).
- **Особа з інвалідністю** — особами з інвалідністю вважаються особи, які є особами з інвалідністю у світлі положень Закону від 27 серпня 1997 року «Про професійну та соціальну реабілітацію та працевлаштування осіб з інвалідністю», а також особи з психічними розладами, про які йдеться в Законі від 19 серпня 1994 року «Про психіатричну допомогу», тобто особи з відповідним висновком або іншим документом, що підтверджує стан здоров'я.
- **Безробітна особа** — особа, яка залишається без роботи, готова приступити до роботи та активно шукає працевлаштування. Визначення охоплює осіб, зареєстрованих як безробітні відповідно до національного законодавства, навіть якщо вони не відповідають усім трьом критеріям. Безробітними особами є як особи, що визнані безробітними згідно з дослідженням економічної активності населення, так і особи, зареєстровані як безробітні. Визначення не враховує студентів денної форми навчання, навіть якщо вони відповідають вищезазначеним критеріям. Особи, які мають право на відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами або батьківську відпустку, які є безробітними в розумінні цього визначення (не отримують виплат по відпустці), є безробітними в розумінні Нормативних актів.
- **Економічно неактивна особа (пасивна на ринку праці)** — особи, які в цей момент не формують ресурсів робочої сили (тобто не працюють і не є безробітними). Студенти



денної форми навчання вважаються економічно неактивними особами. Особи, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною (що розуміється, як відсутність на роботі через догляд за дитиною в період, який не входить до меж відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами або батьківської відпустки), вважаються економічно неактивними, якщо вони вже не зареєстровані як безробітні (у такому разі статус безробітного має пріоритет).

- **Довготривало безробітна особа** — означає безробітного, який перебуває на обліку в повітовому центрі зайнятості (Urząd Pracy) загалом понад 12 місяців протягом останніх 2 років. Зазначений період може мати перерви.
- **Особи, які здійснюють самозайнятість** (включаючи члена сім'ї, який безкоштовно допомагає особі, що веде діяльність), не вважаються економічно неактивними особами.
- **Стажування** — набуття безробітною або економічно неактивною особою практичних навичок для виконання роботи шляхом виконання завдань на робочому місці без укладення трудового договору з роботодавцем.
- **Стипендія за стажування** — сума, що виплачується особі, яка проходить стажування.
- **Стипендія за навчання** — сума, що виплачується особі, яка проходить навчання.
- **Професійне навчання / професійні курси** — навчання, підібране відповідно до потреб Учасника Проєкту (УП) та згідно зі встановленим для нього Індивідуальним планом дій, що є елементом підтримки УП, закінчується іспитом та отриманням сертифіката, який підтверджує набуту кваліфікацію в розумінні «Положення Міністра фондів та регіональної політики щодо моніторингу матеріального прогресу реалізації програм на 2021–2027 роки» від 12.10.2020 року.
- **Індивідуальний план дій (ІПД)** — надання підтримки в межах проєкту щоразу передуватиме ідентифікації потреб УП шляхом розробки або оновлення ІПД. Підтримка молодих людей віком до 29 років, які залишаються без роботи, надаватиметься в проєкті відповідно до стандартів, визначених у Плані реалізації «Гарантій для молоді в Польщі». Він розроблятиметься спільно з УП та враховуватиме індивідуальні потреби та/або можливості.
- **Індивідуальне посередництво на ринку праці** - підтримка спрямована на пошук потенційних роботодавців, допомогу в отриманні відповідної зайнятості, допомогу в пошуку вакансій, заповненні аплікаційних документів, підтримку під час підготовки до співбесід. Агент з працевлаштування під час проходження стажування перебуває в постійному контакті з кожним УП з метою закріплення досягнутих цілей.
- **Коучинг** — підтримка, що здійснюється у формі індивідуальних зустрічей УП з коучем, спрямована на розкриття та розвиток потенціалу УП для збільшення шансів на працевлаштування.
- Ці правила визначають умови участі в проєкті, правила набору, правила відповідності критеріям УП, обсяг підтримки в проєкті під назвою «Комплексна програма підтримки іноземців», що далі іменується Проєктом.

§2

Умови участі

1. Проєкт спрямований на осіб, які відповідають таким умовам:

- Не мають громадянства жодної з країн ЄС, а також таких країн, як: Норвегія, Ісландія, Ліхтенштейн, Швейцарія.
- Є громадянами третіх країн, зокрема мігрантами та біженцями (особливо особи, які залишають Україну у зв'язку з агресією Російської Федерації).
- Віком понад 18 років.



- Проживають (у розумінні положень Цивільного кодексу) та/або навчаються, та/або працюють на території Бещадського повіту, міста Перемишль, Перемишльського повіту, міста Ряшів (Жешув), Ряшівського повіту, Любачівського та Ярославського повітів у Підкарпатському воєводстві.
- Перебувають у Польщі легально.
- На день приєднання до проекту не беруть участі в жодному іншому проекті у сфері соціально-професійної активізації, що співфінансується з коштів фонду ЄСФ+.
- Пріоритет для участі в проекті матимуть особи з груп, що перебувають у несприятливому становищі, які отримують додаткові бали:
 - особа, яка перебуває під тимчасовим захистом після агресії РФ проти України: **+5 балів**
 - особи з інвалідністю: **+4 бали**
 - жінки: **+3 бали**
 - працюючі особи: **+3 бали**
 - непрацевлаштовані особи: **+2 бали**
 - особи, які доглядають за дитиною / залежною особою: **+1 бал**
- 2. Умовою участі в проекті, після виконання вимог, визначених у §2 п. 1 цих правил, є заповнення та подання Учасником Проекту (УП) до офісу Проекту реєстраційної форми (відповідно до зразків, що є додатками до цих правил):
 - Реєстраційна форма (анкета-заявка);
 - Заява про статус на ринку праці та/або довідка з ZUS (Управління соціального страхування);
 - Договір про участь у проекті разом із додатками;
 - Інформаційне застереження (згода на обробку персональних даних);
 - Документ (висновок) про ступінь інвалідності (якщо застосовно);
- 3. Документи, зазначені в §2 п. 2 цих правил, будуть доступні в офісі Проекту, а також надсилатимуться електронною поштою за запитом зацікавлених осіб.
- 4. Заповнені Учасником Проекту документи можуть бути доставлені до офісу Проекту особисто або поштою, кур'єром, електронною поштою — формальним підтвердженням є надання підписаних реєстраційних документів або їх надсилання.
- 5. Приймаються лише комплектні та правильно заповнені документи.
- 6. Днем подачі заявки вважається день, коли були подані всі необхідні документи.
- 7. Рішення про зарахування особи до участі в проекті прийматиметься на основі відповідності вищезазначеним формальним критеріям.

§3

Правила набору (рекрутації)

1. Набір проводитиметься на постійній основі (безперервно) у період з 01.07.2025 по 31.08.2027 р. на території всього Підкарпатського воєводства через такі джерела інформації:
 - інформація в офісі та на інтернет-сторінці проекту
 - оголошення в соціальних мережах та на інтернет-порталах з оголошеннями
 - надсилання інформаційно-промоційних матеріалів до суб'єктів, що діють на території реалізації проекту, наприклад: Осередки соціальної допомоги, Повітові центри зайнятості (PUP), рецепційні пункти прикордонної служби, центри для іноземців, парафії, школи, організації, що підтримують осіб з інвалідністю
 - стаціонарні (очні) інформаційні зустрічі
2. Виконавець Проекту залишає за собою право скоротити термін набору в разі подання заявок від відповідної кількості Учасників Проекту (УП) або продовжити його в разі відсутності заявок від УП.
3. Набір буде проведено з дотриманням принципів рівного доступу та рівного ставлення до всіх осіб, зацікавлених в участі у проекті. Особлива увага приділятиметься основоположним



принципам: принципу рівних можливостей та недопущення дискримінації, зокрема доступності для осіб з інвалідністю, а також принципу рівності жінок і чоловіків.

4. Початок участі кандидата/кандидатки в процесі набору прирівнюється до прийняття (акцептування) цих правил.

§4

Кваліфікація Учасників Проєкту (УП)

1. Заявки прийматимуться:
 - особисто в Офісі Проєкту, з понеділка по п'ятницю з 9:00 до 17:00,
 - традиційною поштою / кур'єром на адресу Офісу Проєкту,
 - електронним шляхом (e-mail — формальним підтвердженням є надання підписаних реєстраційних документів або їх надсилання),
 - під час інформаційної зустрічі.
2. Етапи набору:
 1. Подання Учасником Проєкту (УП) реєстраційної форми (анкети).
 2. Верифікація відповідності критеріям УП відбірковою (рекрутаційною) комісією — можливе доповнення форми. Документи, які не відповідають критеріям участі або подані після закінчення терміну, будуть відхилені.
 3. Формування списків на основі критеріїв.
 4. Складання списку учасників, зарахованих до Проєкту, та резервних списків.
 5. Укладення договору з УП.
 3. Відбіркова комісія у складі: Координатора Проєкту та Асистента верифікує реєстраційні форми та складає список учасників, зарахованих до проєкту, а також резервний список. За результатами засідання Відбіркової комісії буде складено звіт (рапорт). Рішення відбіркової комісії може бути оскаржене в письмовій формі протягом 14 днів з моменту оголошення результатів та надсилання інформації на електронну адресу, вказану в реєстраційній формі. Апеляцію можна подати особисто в офісі проєкту, електронною поштою або традиційною поштою.
4. Документи, подані на етапі набору, зокрема від осіб, які не пройшли відбір до Проєкту, зберігатимуться протягом усього періоду тривання проєкту та будуть архівовані разом з іншою документацією Проєкту.

§5

Права та обов'язки Учасника Проєкту (УП)

1. УП має право на:
 - Участь у проєкті та користування запланованими в Проєкті формами підтримки;
 - Отримання безкоштовних навчальних матеріалів;
 - Отримання сертифіката (підтвердження) про участь у заняттях в межах Проєкту;
 - Отримання сертифіката (підтвердження) про проходження: курсу та професійного стажування, передбаченого в межах Проєкту;
 - Якщо характер навчання цього вимагатиме, УП буде забезпечено огляд лікаря медицини праці, який видасть відповідну довідку.
2. УП зобов'язується:
 - Подати комплект необхідних реєстраційних документів;
 - Брати участь у заняттях в межах Проєкту (індивідуальні зустрічі — 100% відвідуваність, групові заняття — мінімальний рівень відвідуваності становить 80%);
 - Заповнювати під час тривання Проєкту анкети та тести, якщо вони є обов'язковими;
 - Своєчасно (поточно) інформувати про всі події, які можуть завадити його подальшій участі в Проєкті;



Fundusze Europejskie
dla Podkarpacia



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PODKARPACKIE
przestrzeń otwarta

- Своєчасно (поточно) інформувати про зміну свого статусу (виконання умов, записаних у §2, п. 1).

§6

Обов'язки Організатора

1. Виконавець проєкту зобов'язується:
 - Надати Учаснику Проєкту (УП) підтримку, визначену в §7, та проводити моніторинг наданої підтримки;
 - Видати кожному УП сертифікат (підтвердження) про участь у Проєкті після завершення участі в ньому;
 - Забезпечити кваліфікований викладацький склад для реалізації змістовної (профільної) частини;
 - Забезпечити необхідні навчальні матеріали, що підтримують освітній процес;
 - Виплачувати стипендії за навчання та/або стипендії за стажування.

§7

Обсяг підтримки

1. Обсяг підтримки включає:
 - **а) ІПД (Індивідуальний план дій)** - 64 особи (2 год/особу - разом 128 годин);
 - **б) Навчання польської мови** - 64 особи (8 груп по 8 осіб, кожна група по 100 годин - разом 800 годин);
 - **с) Індивідуальні зустрічі в межах спеціалізованого консультування** - 52 особи (8 год/особу - разом 416 годин);
 - **д) Індивідуальні зустрічі з куратором/перекладачем** - 52 особи (8 год/особу - разом 516 годин);
 - **е) Групові інтеграційні тренінги (воркшопи)** - 64 особи (8 груп по 8 осіб - 4 год/групу - разом 32 години);
 - **ф) Професійне навчання (курси)** - 64 особи (в середньому 60 год/особу - разом 3840 годин);
 - **г) Посередництво у працевлаштуванні** - 44 особи (6 год/особу - разом 264 години).

§8

Відшкодування (компенсація) витрат на доїзд

1. У межах завдань проєкту УП, які залишаються без роботи та чиє місце проживання відрізняється від населеного пункту, де реалізується відповідна форма підтримки, мають право на відшкодування витрат на доїзд від місця проживання до місця проведення занять і назад.
2. Вибір маршруту доїзду має бути оптимальним, а понесені витрати - раціональними.
3. Усі особи, які користуються поверненням коштів, понесених на проїзд, зобов'язані користуватися громадським транспортом (у випадку залізниці РКР - 2-й клас). Відшкодування витрат на доїзд можливе лише за ті дні, коли присутність на заняттях була засвідчена підписом УП у списку відвідуваності.
4. Квитки мають бути розбірливими (чіткими). У разі їх нерозбірливості Виконавець проєкту може відмовити у відшкодуванні витрат.
5. У разі відсутності можливості скористатися громадським транспортом, здійснюється повернення коштів за проїзд приватним транспортним засобом у розмірі, що не перевищує вартість найдешевшого квитка на громадський транспорт на цьому маршруті. Якщо скористатися громадським транспортом неможливо з поважних причин (наприклад, через непристосованість для осіб з інвалідністю або відсутність сполучення), кожен випадок розглядатиметься індивідуально.



6. Повернення коштів можливе у разі надання належної документації для розрахунку поїздки, а саме:
 - а. у випадку громадського транспорту:**
 - заяви, в якій необхідно зазначити щонайменше: маршрут, кількість днів, за які УП бажає отримати відшкодування, та вартість проїзду;
 - надання квитків на громадський транспорт (одноразових або проїзних на певний час), що підтверджують проїзд / довідки від перевізника, який надає транспортні послуги, або іншого еквівалентного документа, затвердженого координатором проекту;
 - б. у випадку проїзду на приватному автомобілі:**
 - заяви, в якій необхідно зазначити щонайменше: маршрут, кількість днів, за які УП бажає отримати відшкодування, та вартість проїзду;
 - надання обліку пробігу транспортного засобу (ewidencja przebiegu pojazdu) та свідоцтва про реєстрацію автомобіля (техпаспорта); якщо УП не має власного автомобіля, вимагатиметься заява про надання автомобіля в користування від його власника;
 - достовірної інформації від перевізника щодо цін на квитки на цьому маршруті.
7. Заяви на відшкодування витрат на доїзд необхідно подавати протягом 14 днів з дати завершення останньої форми підтримки, на відшкодування за яку претендує УП. Якщо УП не надасть необхідні документи до цього часу, це прирівнюється до відмови від претендування на відшкодування витрат на доїзд.
8. Подання неправильних, неповних або наданих з порушенням встановленого терміну необхідних документів призведе до невиплати Виконавцем проекту відшкодування витрат на доїзд.
9. Виплата здійснюється після затвердження заяви Виконавцем проекту шляхом переказу на рахунок, вказаний УП, власником або співвласником якого він є, у термін до 14 днів, що відраховуються з дня подання повних і правильних документів.
10. Виконавець проекту залишає за собою право пропорційно зменшити розмір виплачуваних коштів у випадку, якщо загальна сума поданих заяв на відшкодування витрат на доїзд перевищить передбачений бюджетний фонд.
11. Виплата коштів здійснюватиметься до вичерпання ліміту фінансових ресурсів, наявних у Виконавця проекту для цієї мети.
12. Виконавець проекту здійснить відшкодування витрат на доїзд за умови наявності коштів на банківському рахунку.
13. Виконавець проекту має право перевірити достовірність даних, наданих УП, вимагаючи додаткові документи або перевіряючи дані у відповідних установах.

§9

Прикінцеві положення

1. Справи, не врегульовані цим Регламентом, потребують письмової форми.
2. Регламент діє протягом усього періоду реалізації Проекту.
3. Цей Регламент набирає чинності з дня його публікації.
4. Виконавець проекту залишає за собою право змінювати Регламент.
5. Остаточне тлумачення Регламенту належить Виконавцю проекту.
6. Загальний нагляд за реалізацією проекту, а також вирішення питань, не врегульованих цим Регламентом, залишаються в компетенції Виконавця проекту.
7. Спірні питання, не врегульовані в Регламенті, вирішуватимуться Виконавцем проекту.
8. У питаннях, не врегульованих цим Регламентом, застосовуватимуться положення Цивільного кодексу.



§10 Додатки

Зразки заяв, що подаються Кандидатами/ками та Учасниками/цями Проєкту:

1. **ДОДАТОК № 1 ДО РЕГЛАМЕНТУ**, згода на проходження занять у межах проєкту у неробочі дні.
2. **ДОДАТОК № 2 ДО РЕГЛАМЕНТУ**, заява для довготривало безробітних Учасників/ць.
3. **ДОДАТОК № 3 ДО РЕГЛАМЕНТУ**, заява для економічно неактивних Учасників/ць (пасивних на ринку праці).
4. **ДОДАТОК № 4 ДО РЕГЛАМЕНТУ**, заява про неотримання іншої підтримки (неучасть в інших подібних проєктах).
5. **ДОДАТОК № 5 ДО РЕГЛАМЕНТУ**, заява про проживання / навчання на території Підкарпатського воєводства.
6. **ДОДАТОК № 6 ДО РЕГЛАМЕНТУ**, заява про згоду на обробку персональних даних.
7. **ДОДАТОК № 7 ДО РЕГЛАМЕНТУ**, заява про здійснення догляду за дитиною або залежною особою.
8. **ДОДАТОК № 8 ДО РЕГЛАМЕНТУ**, заява щодо надання дозволу на використання зображення (використання фото/відео).

Інші додатки:

9. **ДОДАТОК № 9 ДО РЕГЛАМЕНТУ**, карта оцінювання реєстраційної форми (анкети).
10. **ДОДАТОК № 10 ДО РЕГЛАМЕНТУ**, Таблиця критеріїв відбору та підтверджувальних документів.