



ПРАВИЛА НАБОРУ ТА УЧАСТІ ІНОЗЕМЦІВ У ПРОЄКТІ "ЖИВИ І ПРАЦЮЙ У МАЛОПОЛЬЩІ (етап 1)"

§ 1 ЗАГАЛЬНІ ПОНЯТТЯ, ЯКІ ВЖИВАЮТЬСЯ В ПРАВИЛАХ:

1) **Офіс Проекту** – слід розуміти як Офіс проекту, що фінансується з проекту "ЖИВИ І ПРАЦЮЙ У МАЛОПОЛЬЩІ (етап 1)".

2) **Іноземець (громадянин третіх країн)** – далі "іноземець" - слід розуміти особу, яка є громадянином країни, що не входить до ЄС, Норвегії, Ісландії, Ліхтенштейну та Швейцарії.

3) **Додаток на Новий Старт** – мається на увазі фінансова підтримка, що надається Учаснику Проекту у формі гранту, який виплачується траншами, після виконання певних критеріїв.

4) **Кандидат до проєкту** – то є особа старша 18 років, зацікавлена участю в Проєкті, яка є іноземцем та легально проживає на території Малопольської області або має намір оселитися в Малопольщі.

5) **Місце проживання** – мається на увазі населений пункт, в якому фізична особа проживає з наміром залишитися на постійне місце проживання.

6) **Проєкт** – мається на увазі фінансована з Європейських фондів діяльність, яка має стратегічне значення для Малопольської області – Проєкт "Живи і працюй в Малопольщі (I етап)".

7) **Реалізатор Проєкту** – мається на увазі Малопольська область – Обласний центр зайнятості в Кракові.

8) **Правила** – маються на увазі умови участі в проєкті „Живи і працюй в Малопольщі (етап I)” визначені цим документом.

9) **Учасники Проєкту** – це іноземці, віком старше 18 років, які легально знаходяться в Польщі, пов'язані з Малопольщею через місце проживання, роботу чи навчання та правильно заповнили анкету на участь в проєкті з додатками до неї.

10) **Дефіцитні професії** – маються на увазі професії, на які попитом на ринку праці перевищує кількість людей, які шукають роботу за цією спеціальністю. Ці показники відображаються в результатах дослідження «Барометр професій», визначених в територіальній громаді Малопольської області.

§ 2 ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ

1. Положення визначають умови участі в Проєкті „Живи і працюй в Малопольщі (етап 1)” (далі – Проєкт) - діяльності стратегічного значення для Малопольщі, в рамках Європейських фондів для Малопольщі на 2021-2027 рр., Пріоритет FEMP.06 Європейські фонди для

ринку праці, освіти та соціальної інтеграції, діяльність FEMP. 06.19 Комплексна підтримка громадян третіх країн, тип В.

2. Проект є співфінансованим Європейським Союзом в рамках Європейського Фонду Соціального плюсу, державного та обласного бюджетів.

3. Ціль проекту:

1) підтримка учасників в професійній активізації, з акцентом на ті сектори ринку праці, галузі, професії або компетенції, на які в області існує дефіцит потенційних працівників,

2) посилення обізнаності громадян і організацій з Малопольщі та іноземців щодо соціальних та економічних переваг, пов'язаних із працевлаштуванням у Польщі та Малопольщі, а також розвиток мережі співпраці, спрямованої на підтримку мігрантів.

4. Проект реалізується в період з 1 січня 2024 року до 31 жовтня 2026 року.

5. Участь у Проекті безкоштовна.

6. Дофінансування з державного бюджету на підтримку Додатка на Новий Старт, що пропонується в рамках проекту, а також на відшкодування витрат на підтвердження/визнання кваліфікацій та нострифікації дипломів, видатків, пов'язаних з участю в післядипломному навчанні або професійних курсах, які дозволяють отримати кваліфікацію або професійні компетенції, є для Учасника грантом.

§ 3 Учасники проекту

1. Проект призначений для осіб, які відповідають наступним кваліфікаційним вимогам:

1) є іноземцями, зокрема особами, які отримали тимчасовий захист у зв'язку з агресією Російської Федерації проти України й не мають громадянства жодної з країн ЄС, Норвегії, Ісландії, Ліхтенштейну та Швейцарії. Виконання цього критерію буде перевірятися на підставі документів, що підтверджують легальне перебування іноземця на території Польщі;

2) легально перебувають на території Польщі. Дотримання критерію буде перевірено на підставі документів, що підтверджують легальне перебування іноземця в Польщі;

3) пов'язані з Малопольською областю, а саме: працюють (за винятком осіб, які мають власний бізнес), навчаються, проживають або мають намір оселитися на території Малопольської області. Виконання критерію буде перевірятися на підставі заяви учасника проекту у випадку умови проживання та довідки від роботодавця, яка підтверджує працевлаштування, або від навчального закладу;

4) є особами старше 18 років. Виконання критерію буде перевірятися на підставі документа, що посвідчує особу та заяви учасника проекту.

2. Учасником проекту не може бути особа, яка здійснює господарську діяльність / підприємець, під якою мається на увазі фізична особа, юридична особа або організація, що не є юридичною особою, але має правоздатність, здійснює господарську діяльність; також підприємцями є учасники цивільної організації в межах своєї господарської діяльності;

3. Учасником Проєкту стає особа, яка відповідає кваліфікаційним умовам, заповнить та підпише реєстраційний формуляр з необхідними додатками.

4. Учасник Проєкту підтверджує відповідною заявою, що одночасно не отримує допомоги в проєкті аналогічного характеру/цілі з фінансуванням коштами Європейського Соціального Фонду Плюс (EFS+).

§ 4 ПРАВИЛА НАБОРУ ТА КВАЛІФІКАЦІЇ УЧАСНИКІВ

1. Набір буде проводитися на постійній основі під час дії проєкту. Інформація про правила набору буде опублікована на веб-сайті WUP Kraków, www.posciagdokariery.pl та в соціальних мережах.

2. У випадку великої кількості зацікавлених осіб, можливість участі в проєкті для нових учасників буде залежати від доступних дат на запис до проєкту міжнародними професійними консультантами та міжнародними асистентами та наявністю коштів, призначених для індивідуальних форм підтримки. Якщо кількість бажаючих до участі в проєкті перевищить кількість доступних місць, буде складено резервний список. Кандидатам з резервного списку буде надана можливість взяти участь у проєкті у разі відмови від участі осіб, які пройшли попередній відбір (відповідно до нормеру черги у списку). Особи з UKR PESEL будуть зараховані до участі в Проєкті першими, тоді як інші потенційні учасники будуть зараховуватись до участі в Проєкті за принципом черговості запису в резервному списку.

3. Кандидат на участь у проєкті зобов'язаний надати заповнену та підписану його/її ім'ям та прізвищем Реєстраційний формуляр з додатками (зразок Реєстраційного формуляру є додатком №1 до цих Правил).

Формуляр реєстраційний можна скласти:

1) особисто від понеділка до п'ятниці в робочі дні в годинах від 8.00 до 16.00 в:

- офісі Обласного центру зайнятості в Кракові (Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, Plac Na Stawach Plac Na Stawach 1),
- офісі проєкту в Кракові (ul. Kamieńskiego, 47),
- офісі проєкту в м. Тарнові (al. Solidarności 5-9),
- офісі проєкту в Новому Сончі (ul. Nawojowska 4),
- офісі проєкту в Освенцимі (ul. Zamkowa, 4),

2) за допомогою оператора поштового зв'язку за адресою: Обласного Центру зайнятості в Кракові (Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, Plac Na Stawach 1)

3) дистанційно з використанням кваліфікованого електронного підпису. У випадку дистанційного набору до проєкту, для того, щоб подати заявку на участь у проєкті з використанням кваліфікованого електронного підпису, необхідно заповнити Формуляр учасника разом з Декларацією учасника, яка знаходиться на сайті www.posciagdokariery.pl

(шаблон Декларації Учасника Проєкту є додатком № 2 до Правил), завірити кваліфікованим електронним підписом, прикріпити документ та надіслати його на адресу: integracja@wup-krakow.pl

У разі надсилання документів з персональними даними електронною поштою рекомендується використовувати шифрування файлів за допомогою програми 7zip. Пароль необхідно повідомити за допомогою SMS або назвати під час дзвінка на номер одного з працівників Проєкту:

- Kraków (Краків) – 451 297 347
- Tarnów (Тарнів) – 690 260 990
- Oświęcim (Освенцім) – 690 261 086
- Nowy Sącz (Новий Сонч) – 737 195 324

5. Реалізатор проєкту передбачає можливість доповнення та/або редагування Формуляра учасника протягом зазначеного терміну, про що учасник буде поінформований за допомогою електронної пошти, поштового оператора. Несвоєчасне заповнення та/або виправлення Формуляру учасника, а також ненадання документів, що підтверджують легальність його перебування в Польщі, буде рівнозначним відмові Кандидата від участі у процедурі реєстрації до проєкту

6. Після перевірки та підтвердження, що всі документи учасника проєкту та Формуляр рекрутаційний подані правильно, Кандидат/тку буде запрошено особисто з метою:

- 1) перевірки даних щодо відповідності кваліфікаційним умовам проєкту
- 2) підписання Заяви Учасника Проєкту

3) зустрічі з міжнародним кар'єрним радником/асистентом міжнародним для діагностики потреб учасника проєкту, в тому числі визначення індивідуального плану підтримки в Проєкті.

7. Набір учасників Проєкту відбуватиметься по принципу рівних можливостей, у тому числі принципу гендерної рівності. Передбачається однаковий доступ до Проєкту як для жінок, так і для чоловіків, які знаходяться в групі потенційних учасників.

8. Підтримка людей з особливими потребами надаватиметься після безпосереднього контакту з працівником Проєкту Джоанною Мишлінською, тел. +48 12 619 84 59, e-mail: joanna.myslinska@wup-krakow.pl

9. Перед подачею документів кандидати зобов'язані ознайомитися з повним змістом Положення про набір та участь у проєкті.

10. Правила доступні в Офісі Проєкту та на веб-сайтах WUP Kraków, www.pociagdokariery.pl

§ 5 ПРАВИЛА УЧАСТІ В ПРОЄКТІ

1. Датою початку участі в Проєкті вважається день першої зустрічі з міжнародним кар'єрним радником, під час якої кандидат підтвердить, що він/вона відповідає критеріям набору. Учасник припиняє участь у Проєкті, коли буде виконано всі етапи запланованої в Проєкті підтримки для нього або в дату завершення проєкту.

2. Учасник зобов'язаний брати участь у формах підтримки, які він обрав.

3. Якщо Учасник не може бути присутнім на запланованій зустрічі з міжнародним кар'єрним радником/асистентом в Офісі проєкту або з іншим співробітником Проєкту або брати участь у відаповідних формах підтримки, він/вона зобов'язані повідомити про це співробітника проєкту та обґрунтувати свою відсутність принаймні за день до запланованої зустрічі. При цьому виправданою відсутністю вважається, наприклад, лікарняний лист у разі декрету, хвороби або догляду за членом родини; особистий виклик працівника, який направлений відповідальним органом виконавчої влади або місцевого самоврядування, судом, прокуратурою, поліцією або органом, який веде провадження у справах про правопорушення, до особистої явки в якості сторони або свідка в провадженні, що ведеться цими органами.

4. У разі безпідставної відсутності на узгодженій зустрічі з міжнародним кар'єрним радником/асистентом в Офісі проєкту або з іншим співробітником Проєкту чи в формах підтримки і за відсутності контакту, Учасник може бути виключений з подальшої участі в Проєкті.

5. Учасник може добровільно відмовитися від участі в Проєкті на будь-якому етапі підтримки.

§ 6 ПІДТРИМКА ПРОЄКТУ

1. Після зарахування до Проєкту Учасник матиме право отримати підтримку в активізаційних та інтеграційних заходах протягом періоду реалізації Проєкту та його легального перебування в Польщі при умові наявності фінансових ресурсів для даних форм підтримки.

2. У разі втрати права легального перебування на території Польщі Учасник проєкту зобов'язаний негайно повідомити про цей факт Реалізатора Проєкту.

3. Учасник Проєкту має право отримати безплатні послуги, зокрема такі як:

1) індивідуальна діагностика потреб учасника, яку проводить міжкультурний кар'єрний радник/міжкультурний асистент, що спрямована на розпізнавання та визначення очікувань та бар'єрів,

2) професійна консультація, метою якої є допомога пошуку себе на ринку праці та обранню навчально-професійного шляху з урахуванням потреб регіонального ринку праці та наявних в учасника компетенцій та кваліфікацій;

3) послуги асистента, спрямовані на допомогу у розв'язанні питань, пов'язаних з різними аспектами життя, як професійними, так і особистими, що впливають на комфорт перебування учасника в Польщі,

4) семінари на теми соціально-професійної активізації, під час яких учасник проєкту зможе отримати знання, які будуть мати вплив на його соціально-професійну інтеграцію в Малопольщі,

5) професійні курси з урахуванням потреб регіонального ринку праці, зокрема пов'язаних з професіями, які вважаються дефіцитними. Такі послуги купуються реалізатором проєкту для конкретного учасника або компенсуються учаснику в формі рефундації фінансових коштів в розмірі 6 600 зл. на професійне навчання, яке дозволяє отримати компетенції чи кваліфікації або отримати післядипломну освіту,

6) податкове консультування, що надає допомогу, зокрема, у питаннях, пов'язаних з податковим розрахунком фізичних осіб або осіб, які ведуть одноосібну господарську діяльність на території Польщі,

7) присяжний письмовий переклад з іноземної мови на польську мову різних видів документів Учасника проєкту,

8) бізнес-консультування, спрямовані на підтримку Учасників Проєкту у вирішенні питань, пов'язаних із плануванням, започаткуванням, веденням та розвитком підприємницької діяльності в Малопольщі,

9) фінансова підтримка у вигляді Додатку на Новий Старт надається Учасникам Проєкту, які працевлаштовуються (у роботодавця, у якого не були працевлаштовані в останні 6 місяців за договором о праці, злецення, діла або не отримували послуг в рамках самозайнятості) мінімум на 0,5 ставки з оплатою, що відповідає встановленому рівню мінімальній зарплаті в Польщі, за дефіцитною професією конкретної територіальної громади Малопольської області, вказаною у результатах дослідження Барометра професій. Учасник повинен бути переселений до малозаселеної місцевості Малопольської області (на основі даних додатку №7 „Малозаселені райони”, складеного на основі даних GUS – Bank Danysz Lokalnych), яка розташована на відстані від місця його актуального проживання в теперешній час мінімум за 60 км.

10) підтримка, що полягає у відшкодуванні витрат, пов'язаних з підтвердженням/визнанням кваліфікації (зовнішній іспит) або нострифікацією диплома.

11) курсів польської мови як іноземної та курсів польської мови для професійних потреб, що проходять на відповідних рівнях до рівнів мовою Учасників,

12) психологічної підтримки, що має на меті надати допомогу у ситуаціях психологічних бар'єрів, зокрема страху/стресу, пов'язаного з ситуацією, в якій опинилися ці особи.

§ 7 ПРАВИЛА КОРИСТУВАННЯ ДОПОМОГОЮ КАР'ЄРНОГО РАДНИКА

1. Кар'єрний радник міжнародний збалансовує компетенції та навички Учасників проєкту, визначає схильності, вивчає можливості, бар'єри та потреби, крім того, надає інформаційну підтримку щодо регіонального ринку праці, допомагає скласти резюме, готує до співбесіди з роботодавцем, інформує про підтримку в інших установах.

2. Учасник Проєкту зобов'язаний бути присутнім на консультаціях в узгоджений час і про свою відсутність повинен негайно інформувати Працівника Проєкту.

3. Консультативні зустрічі мають індивідуальний характер. Вони проводяться в стаціонарній формі або дистанційно за допомогою телекомунікаційних інструментів.

4. Професійні консультації проводяться польською, російською, українською та англійською мовами. Для тих, хто не володіє цими мовами, будуть використані інструменти для перекладу або буде надана підтримка перекладача.

5. Професійні консультації надаються з понеділка по п'ятницю в години роботи Офісів проєкту.

§ 8 ПРАВИЛА КОРИСТУВАННЯ ПОСЛУГАМИ АСИСТЕНТА - ПРАЦІВНИКА ПРОЄКТУ

1. Учасник в рамках Проєкту може скористатися інформаційними консультаціями, які здійснюють міжнародові асистент/кар'єрний радник, при умові завчасного запису на такий візит.

2. Послуги асистента полягають у наданні допомоги при розв'язання питань в інших установах.

3. У разі виникнення мовних бар'єрів Учасник може скористатися допомогою Співробітника Проєкту в рамках послуги інформаційної консультації асистента, яка доступна польською, українською, російською та англійською мовами.

4. Учасник Проєкту повинен прийти на визит у визначений термін, а про свою відсутність повинен негайно повідомити Працівника Проєкту.

5. Послуги асистента надаються з понеділка по п'ятницю в години роботи Офісів проєкту.

§ 9 ПРАВИЛА УЧАСТІ В СЕМІНАРАХ НА ТЕМУ СОЦІАЛЬНО-ПРОФЕСІЙНОЇ АКТИВІЗАЦІЇ

1. Метою адаптаційно-інтеграційних семінарів є ознайомлення Учасників Проєкту з основними правами та обов'язками, пов'язаними з перебуванням у Польщі, трудовим законодавством та основами того, що можуть очікувати працівники від польських роботодавців, а також із завданнями служб, установ та інших організацій.

2. Семінари на тему соціально-професійної адаптації проводяться як стаціонарно, так і дистанційно за допомогою телекомунікаційних інструментів у формі лекцій, групових занять, вебінарів та зустрічей з представниками різних державних установ та неурядових організацій.

3. Семінари можуть проводитися польською, російською, українською або англійською мовами.

4. Інформацію про дати та тематику семінарів можна отримати в Офісах Проекту, на вебсайті та в соціальних мережах.

5. Учасник Проекту повідомляє про своє бажання взяти участь у семінарах на тему соціально-професійної адаптації безпосередньо Працівнику Проекту або за допомогою електронної пошти, телефону.

6. Зарахування для участі в семінарах на тему соціально-професійної адаптації відбувається відповідно до порядку подання заявок. Учасник проекту може взяти участь у необмеженій кількості соціально-професійних семінарів.

7. Учасник Проекту повинен бути присутнім у визначений термін семінару, а у разі відсутності негайно повідомити про це Працівника Проекту.

8. Семінари адаптаційно-інтеграційні організовуються з понеділка по п'ятницю в години роботи Офісів проекту.

§ 10 ПРАВИЛА КОРИСТУВАННЯ З ПОСЛУГ ПРОФЕСІЙНОГО НАВЧАННЯ

1. Потребу проведення професійного навчання і його тематику визначає міжнародний кар'єрний радник під час проведення індивідуальної професійної консультації.

2. Навчання матиме професійний характер, а його тематика впливатиме з індивідуальних потреб Учасника, з особливим акцентом на курси з дефіцитних професій для всієї Малопольської області та окремих районів Малопольської області, зазначеними в результатах дослідження "Барометр професій",

3. Метою навчання є отримання учасниками знань та навичок у професійних сферах, які призведуть до набуття кваліфікацій або компетенцій.

4. Умовою для проведення професійного навчання є знання польської мови на рівні, що дозволяє вільно спілкуватися і підтверджене відповідними документами. У разі сумнівів або відсутності таких документів, вирішальну роль відіграє рішення міжнародного кар'єрного радника, який перевіряє знання мови на співбесіді з Учасником.

5. Умовою участі в професійному навчанні є прийняття правил реалізації курсів професійної підготовки, які викладено в Додатку 3 до Положення.

6. Навчання може відбуватися стаціонарно або дистанційно в режимі реального часу, у вигляді групових або індивідуальних занять.

7. Учасники мають можливість скористатись послугами професійного навчання в двох варіантах:

- класичний шлях реалізований через зовнішнього виконавця, обраного реалізатором на умовах участі, що визначені в § 10 А

- прискорений шлях – рефендація витрат на умовах, що визначені в § 10В, та при наявності коштів на такі цілі.

§ 10А ПРАВИЛА КОРИСТУВАННЯ З ПОСЛУГ ПРОФЕСІЙНОГО НАВЧАННЯ ЧЕРЕЗ РЕАЛІЗАТОРА ПРОЕКТУ (ШЛЯХ КЛАСИЧНИЙ)

1. Учасники мають можливість скористатися професійним навчанням за посередництвом зовнішнього виконавця, якого обирає Реалізатор Проекту.

2. Учасники, яких направив на професійне навчання міжнародний кар'єрний радник, отримують від реалізатора проекту детальну інформацію про обсяг та розклад занять перед початком їх проведення.

3. Учасник Проекту повинен негайно повідомити Працівника Проекту, якщо він/вона не може брати участь в навчанні.

4. Учасник Проекту зобов'язаний брати участь у запланованому для нього навчанні. У разі, якщо Учасник має менше, ніж 80% присутності на заняттях, призупинення участі у навчанні або нескладання підсумкового іспиту, коли послуга передбачає його проведення, Учасник може втратити можливість скористатися рештою форм підтримки в рамках Проекту. У разі відсутності контакту з Учасником його участь у Проекті може бути припинена.

§ 10В ПРАВИЛА КОРИСТУВАННЯ З ПОСЛУГ ПРОФЕСІЙНОГО НАВЧАННЯ ТА ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ, ЩО ФІНАНСУЮТЬСЯ НА УМОВАХ ВІДШКОДУВАННЯ КОШТІВ

1. Учасник має можливість скористатись з одноразової рефундації коштів (відшкодування витрат) на участь в професійному навчанні, яке закінчується верифікацією отриманих компетенцій або кваліфікацій чи післядипломної освіти.
2. Відшкодування витрат, пов'язаних з участю в навчанні та підтвердженні компетенцій або кваліфікації чи післядипломною освітою, відбувається на підставі договору, укладеного між Учасником та Реалізатором Проекту (зразок договору про відшкодування витрат, пов'язаних з участю в навчанні та підтвердженні компетенцій або кваліфікації чи післядипломною освітою є додатком № 6 до Положення).
3. З метою отримання відшкодування Учасник Проекту зобов'язаний подати Реалізатору Проекту заявку на відшкодування (додаток до договору, зазначеного в пункті 2) разом з документами, що підтверджують понесені відповідні витрати, пов'язані з участю в навчанні та підтвердженні компетенцій/кваліфікації або отримання негативного результату в процесі верифікації компетенцій/кваліфікацій, а також підтвердження відвідування занять на рівні 80%.

4. Витрати, понесені Учасником Проекту, у виняткових випадках можуть бути здійснені до підписання угоди про відшкодування витрат, але не раніше ніж встановлення необхідності в навчанні міжнародним професійним консультантом.
5. У разі невиконання вищезазначених зобов'язань Учасник Проекту втрачає можливість подати заявку на відшкодування понесених витрат.

§ 11 Правила користування податковими консультаціями

1. Учасники Проекту мають можливість скористатися безплатними податковими консультаціями, у дистанційній та очній формах, з таких питань як: податкове резидентство у контексті податкового законодавства та пов'язаних з цим податкових зобов'язань польської сторони, відмінностей у формах оподаткування залежно від форми зайнятості, підготовки податкових декларацій та заяв податкових (з урахуванням доходів із-за кордону, якщо вони, відповідно до закону, впливають на податкові зобов'язання в Польщі), податкового законодавства, пов'язаного з купівлею, наприклад, нерухомого майна, даруванням, отриманням спадщини, а також інших питань, пов'язаних з передачею права власності.

2. Податкове консультування ведеться польською мовою. Для осіб, які не володіють польською мовою, будуть використані інструменти для перекладу або буде надана підтримка перекладача.

3. Про потребу в отриманні податкових консультацій приймає рішення міжнародний кар'єрний радник за умови наявності в проекті коштів, передбачених для фінансування цієї форми підтримки.

4. Кількість годин податкових консультацій, призначених для одного Учасника Проекту, залежатиме від його/її ситуації та потреб. Передбачається, що одна особа в середньому зможе скористатися 2 годинами консультації. В окремих і обґрунтованих випадках кількість порад може бути збільшена.

5. Учасник Проекту повинен з'явитися на попередньо узгоджений термін або негайно повідомити Працівника Проекту про свою відсутність на зустрічі.

6. Графік податкових консультацій буде розроблений індивідуально для кожного Учасника Проекту та узгоджений з виконавцем послуг.

§12 Правила користування послугами з перекладу документів

1. Учасники Проекту можуть скористатися безплатним перекладом документів як письмовим звичайним, так і присяжним. Максимальний обсяг перекладених документів складає до 40 сторінок на одну особу з мов в офіційному стилі на польську мову.

2. Рішення про можливість здійснення перекладу документів кожного разу приймає міжнародні кар'єрний радник/асистент відповідно до потреб Учасника Проєкту при умові наявності в Проєкті коштів, передбачених для цієї форми підтримки.

3. Прийняття документів для звичайного та присяжного перекладу здійснюється міжнародним професійним кар'єрним радником/асистентом міжкультуровим шляхом сканування оригінального документа без зберігання оригіналів документів в Проєкті.

4. Рішення про прийняття рукописних документів, друкованих формулярів, заповнених рукописно (за винятком текстів технічного письма) або документів, які важко прочитати через пошкодження тексту чи погану якість копії, приймається Працівником Проєкту після консультації з перекладачем.

§ 13 ПРАВИЛА КОРИСТУВАННЯ БІЗНЕС-КОНСУЛЬТАЦІЯМИ

1. Учасники Проєкту мають можливість отримати безплатну допомогу в бізнес-консультуванні щодо, зокрема: створення та ведення власної підприємницької діяльності в Польщі; підготовка аналізу ринку та конкуренції в задуманій Учасником діяльності в Малопольській області; вибір форми оподаткування та принципів бухгалтерського обліку в Польщі; реєстрація фірми, в тому числі отримання NIP та REGON номерів, реєстрація в ZUS (Установа соціального страхування), внесення до KRS (Національний судовий реєстр) тощо; консультування з питань подання заявок на проєкти/гранти/програми, що передбачають дофінансування або кредити для новостворених підприємств або розвитку чинних; фінансове планування у власному бізнесі; підтримка у плануванні та реалізації маркетингових заходів; діяльність, пов'язана з обслуговуванням клієнтів, управлінням людськими ресурсами в компанії та організаційною культурою, тощо.

2. Бізнес-консультація ведеться польською мовою. Для осіб, які не володіють польською мовою, будуть використані інструменти для перекладу або буде надана підтримка перекладача.

3. Рішення про необхідність надання послуг з бізнес-консультування приймає міжнародні кар'єрний радник/асистент відповідно до потреб Учасника Проєкту при умові наявності в Проєкті коштів, передбачених для цієї форми підтримки.

4. Кількість годин бізнес-консультацій, призначених для одного Учасника Проєкту, залежатиме від його/її ситуації та потреб. Передбачається, що одна особа в середньому зможе скористатися 2 годинами консультації. В окремих і обґрунтованих випадках кількість порад може бути збільшена.

5. Учасник Проєкту повинен з'явитися на бізнес-консультацію у попередньо узгоджений термін або негайно повідомити Працівника Проєкту, про свою відсутність на зустрічі.

§ 14 ПРАВИЛА КОРИСТУВАННЯ ДОПОМОГОЮ У ВИГЛЯДІ ДОДАТКА НА НОВИЙ СТАРТ

1. Додаток на Новий Старт - це елемент підтримки, на який має право Учасник Проєкту, який працевлаштується в Малопольській області за дефіцитною професією, зазначеною в результатах дослідження "Барометр професій", визначеними на рівні даної територіальної громади, і переїде до малозаселеної місцевості Малопольщі (на основі даних додатку №7 „Малозаселені райони”, складеного на основі даних GUS – Bank Danych Lokalnych), яка розташована на відстані від місця його актуального проживання в теперешній час мінімум за 60 км. Додаток є для Учасника дотацією.

2. Перевірка доцільності виплати Додатку на Новий Старт здійснюється міжнародним кар'єрним радником на основі статистичних даних, зазначених у п. 1, актуальних на дату проведення зустрічі.

3. Додаток на Новий Старт надається у разі працевлаштування за трудовим договором (у роботодавця, у якого не працював протягом останніх 6 місяців за трудовим договором, замовленням, або не надавав послуг в рамках власної діяльності). Працевлаштуватись треба не менше ніж на 0,5 ставки з заробітною платою не менше мінімальної заробітної плати бруто на місяць та на період не менше 6 місяців. Умова на термін коротший ніж на 6 місяців не дозволяє подати клопотання про призначення додатку. Крім того, офіс, відділ/філія роботодавця повинна знаходитись в Малопольській області, і районі, де знаходиться місцевість, до якої переїхав Учасник.

4. Перевірка вищезазначених умов здійснюється на підставі документів, поданих Учасником Проєкту, а саме: трудових договорів, заяв учасника проєкту про відповідність умовам для призначення Додатку на Новий Старт (дод. №1 до договору о призначенні Додатку на новий Старт), договорів оренди/купівлі житла, реєстраційних документів роботодавця, інші документи за узгодженням з міжнародним кар'єрним радником.

5. Розмір допомоги Додаток на Новий Старт становить максимальне 15 000,00 злотих (п'ятнадцять тисяч злотих), а виплата додатку на Новий Старт здійснюється 3-ма частинами, а саме: після відпрацювання 1 місяця - у розмірі 1/6 частини допомоги, після відпрацювання 3 місяців - у розмірі 2/6 частини допомоги і після відпрацювання 6 місяців - у розмірі 3/6 частини допомоги.

6. Додаток на Новий Старт надається на підставі договору між Учасником Проєкту та Реалізатором Проєкту (зразок умови то є додаток №4 до Правил).

7. Учасник Проєкту може один раз використатись Додатком на Новий Старт як формою підтримки в Проєкті.

8. Учасник Проєкту, який уклав договір на отримання допомоги „Додаток на Новий Старт”, зобов'язаний:

- 1) надати документ, що підтверджує працевлаштування;

2) після закінчення 1 місяця праці, надати довідку про працевлаштування з місця роботи, завірену роботодавцем, яка є підставою для виплати 1-го траншу;

3) після закінчення 3 місяців праці, надати довідку про працевлаштування з місця роботи, завірену роботодавцем, яка є підставою для виплати 2-го траншу;

4) після закінчення 6 місяців праці, надати довідку про працевлаштування з місця роботи, завірену роботодавцем, яка є підставою для виплати 3-го траншу.

Зразок вищезначеної довідки є невід'ємною частиною договору про надання та виплату допомоги на Новий Старт в рамках проєкту "Живи і працюй в Малопольщі (етап 1)". (Додаток № 4).

9. У разі невиконання зобов'язань, викладених вище, Учасник Проєкту втрачає можливість отримання наступних траншів додатка, але зберігається право на вже отримані кошти.

§15 ПРАВИЛА КОРИСТАННЯ ДОПОМОГИ В ПРОЦЕСІ ПІДТВЕРДЖЕННЯ/ВИЗНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙ (ЗОВНІШНІЙ ІСПИТ) ТА НОСТРИФІКАЦІЇ ДИПЛОМІВ

1. Учасник Проєкту має можливість скористатися послугою, яка полягає у відшкодуванні витрат, пов'язаних з підтвердженням/визнанням кваліфікації (зовнішній іспит) або нострифікацією диплома. В рамках Проєкту Учасник може скористатися відшкодуванням вищезазначених витрат один раз.

2. Рішення про необхідність надання вищезазначених послуг приймає міжнародний кар'єрний радник під час консультаційної зустрічі з Учасником. Надання послуги можливе при умові наявності в Проєкті коштів, передбачених для цієї форми підтримки.

3. Відшкодування витрат, пов'язаних з підтвердженням/визнанням кваліфікації (зовнішнього іспиту) або нострифікацією диплома, відбувається на підставі договору, укладеного між Учасником Проєкту та Реалізатором Проєкту (зразок договору про відшкодування витрат у процесі підтвердження/визнання кваліфікації (зовнішнього іспиту)/нострифікацією диплома, понесених Учасником Проєкту, є додатком № 5 до Правил).

4. Витрати учасника проєкту в окремих випадках можуть бути здійснені до підписання угоди про відшкодування витрат, однак не раніше ніж дня реєстрації Учасника до проєкту.

5. З метою отримання відшкодування Учасник Проєкту зобов'язаний подати Виконавцю заявку на відшкодування (додаток до договору, зазначеного в пункті 3) разом з документами, що підтверджують понесені відповідні витрати, та документами, що підтверджують набуття або визнання кваліфікації/нострифікації диплома, або документ, що підтверджує отримання Учасником негативного результату нострифікації або визнання кваліфікації.

6. У разі невиконання вищезазначених зобов'язань Учасник Проєкту втрачає можливість подати заявку на відшкодування понесених витрат.

§ 16 ПРАВИЛА РЕАЛІЗАЦІЇ КУРСІВ ПОЛЬСЬКОЇ МОВИ ДЛЯ ІНОЗЕМЦІВ

1. Учасники проєкту мають можливість скористатися курсом польської мови як іноземної (базового курсу польської мови) або майстер-класами з галузевої польської мови.
2. Детальні правила реалізації зазначених курсів визначає додаток №8 до програми курсів польської мови для іноземців цих Правил.

§ 17 ПРАВИЛА ВИКОРИСТАННЯ ПОСЛУГИ ПСИХОЛОГІЧНОЇ ПІДТРИМКИ.

1. Можливість скористатися послугами психолога буде залежати від рівня знання польської мови учасником проєкту або від доступності послуг, що надаються іншою мовою.

2. Потребу скористатися послугою психологічної підтримки визначає міжкультурний кар'єрний радник. Потреба в психологічній підтримці впливає з діагностики під час зустрічі/розмови з міжкультурним кар'єрним радником/міжкультурним асистентом, залежно від доступних у Проєкті фінансових коштів, передбачених на цю форму підтримки.

3. Психологічна підтримка є лише тимчасовою допомогою.

4. Учасник проєкту повинен з'явитися на узгоджений термін, а про неможливість скористатися підтримкою він повинен невідкладно повідомити Працівника Проєкту.

5. Графік роботи в рамках психологічної підтримки є індивідуально адаптованим до Учасника Проєкту і узгоджується з виконавцем послуги.

§ 18 ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ПРОЄКТУ

1. Учасник Проєкту має право на:

1) безплатну участь у процесі професійного консультування, підтримку та послуги міжнародного асистента, брати участь в семінарах та інших формах підтримки (тренінгах, бізнес-консультаціях, податкових консультаціях, перекладі документів, Додатку на Новий Старт, підтримці у визнанні кваліфікацій) за умови наявності вільних місць та коштів на вищезазначені цілі;

2) доступ до своїх особистих даних та їх актуалізацію.

2. Учасник Проєкту зобов'язаний:

1) дотримуватися цього Положення;

2) підписати заяву Учасника Проєкту;

- 3) брати участь у всіх запланованих для нього формах підтримки в Проєкті відповідно до визначених для них умов;
- 4) невідкладно інформувати Реалізатора Проєкту про будь-яку зміну персональних даних (зокрема, про зміну контактних даних), статусу на ринку праці, а також про будь-які зміни, що впливають на участь у Проєкті;
- 5) дотримуватися узгоджених зустрічей з міжнародним кар'єрним радником та термінів надання спеціалізованих послуг, узгоджених з виконавцем;
- 6) у визначені строки надати Обласному центру зайнятості в Кракові потрібні документи для участі в Проєкті;
- 7) дотримуватися умов та правил реалізації форм підтримки;
- 8) надавати Реалізатору Проєкту всю інформацію, необхідну для належного моніторингу та контролю Проєкту;
- 9) заповнити анкети, передбачені в рамках Проєкту;
- 10) надати протягом 4 тижнів, після завершення участі в Проєкті, інформацію про свою професійну ситуацію на ринку праці; інформацію про працевлаштування (в т.ч. створення власної справи) або початок навчання, стажування або участь в інших проєктах, що реалізуються в регіоні, після завершення участі в Проєкті "Живи і працюй в Малопольщі (I етап)".

§ 19 ЗАКІНЧЕННЯ УЧАСТІ В ПРОЄКТІ

1. Закінченням участі в Проєкті вважається з дати:

- 1) вичерпання можливостей підтримки в рамках проєкту - узгоджується між Учасником та працівником проєкту і фіксується в документації професійного радника;
- 2) надходження до Обласного центру зайнятості в Кракові заяви Учасника про вичерпання можливостей допомоги;
- 3) завершення учасником Проєкту процесу професійного консультування та інших спеціалізованих, навчальних та екзаменаційних послуг, якщо він ними користувався,
- 4) припинення або призупинення процесу професійного консультування через відсутність контакту з Учасником, після 3-х спроб з ним зв'язатися (телефон/смс/електронна пошта) протягом 3 місяців;

2. Обласний центр зайнятості в Кракові має право виключити з участі в Проєкті Учасника, чия позиція або поведінка порушує загальноприйняті норми поведінки.

3. Кандидат/учасник Проєкту підтверджує своїм розбірливим підписом, що його/її персональні дані є достовірними та актуальними, а також подані документи та заяви є необхідною умовою для його/її участі у Проєкті.

4. Реалізатор проєкту може вимагати від Учасника проєкту надати докази, що підтверджують правдивість даних, зазначених у пункті 3.

5. У випадку:

- а) виявлення неправдивої інформації в документах формуляру реєстраційного,
- б) виявлення неправдивих відомостей у документах, що стосуються форм наданої підтримки (навчання, бізнес-консультування, податкового консультування, перекладів, відшкодування витрат у процесі підтвердження/визнання кваліфікації (зовнішнього іспиту)/нострифікації диплома або надання Додатку на Новий Старт),
- с) припинення участі в наданих формах підтримки, таких як навчання, бізнес-консультування, податкове консультування,
- д) втрата права на легальне перебування в Польщі.

Реалізатор проєкту може негайно припинити участь Учасника та розірвати з ним договір без виплати будь-якої компенсації.

6. У випадках, зазначених у пункті 5, Учасник зобов'язується відшкодувати витрати, понесені Реалізатором проєкту, з нарахуванням відсотків за ставкою, визначеною для податкової заборгованості, розрахованою з дати відшкодування витрат у процесі підтвердження/визнання кваліфікації (зовнішнього іспиту)/нострифікації диплома або виплати додатку на "Новий старт", а у випадку навчання, податкового консультування, перекладів, бізнес-консультування з дати оплати Виконавцю за послугу.

7. Учасник повинен здійснити відшкодування, зазначене в пункті 6, за письмовою вимогою Реалізатора проєкту протягом 14 календарних днів з дати надходження вимоги про оплату на вказаний банківський рахунок. Якщо Учасник не здійснить відшкодування протягом зазначеного терміну, Виконавець проєкту вживає заходів, спрямовані на стягнення належних коштів, використовуючи наявні правові засоби.

§ 20 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Усі питання, які не охоплені цим положенням, вирішуються директором Обласного центру зайнятості в Кракові.

2. У питаннях, не врегульованих цим документом, застосовуються положення програмних документів Програми "Європейські фонди для Малопольщі 2021-2027".

3. Це Положення набуває чинності з _____ 2025 року.

4. Реалізатор Проєкту залишає за собою право вносити зміни до положення під час реалізації Проєкту у випадку, якщо виникає така необхідність і це виходить з окремих положень, які унеможливають завершення процесу набору до проєкту; виникає надзвичайна ситуація, яку Реалізатор Проєкту не міг передбачити на момент оголошення або після завершення процесу набору, що ускладнює або унеможливорює завершення процедури.

5. Реалізатор Проєкту залишає за собою право вносити зміни до цього Положення, за винятком змін, що можуть призвести до дискримінації Кандидатів до проєкту.

6. У разі внесення змін до цього Положення, Реалізатор Проекту розміщує інформацію про зміни, його поточний зміст та дату, з якої зміна набуває чинності, а також надсилає відповідну інформацію електронною поштою Учасникам Проекту.

§ 19 ОХОРОНА ОСОБИСТИХ ДАНИХ

1. Персональні дані Кандидата/Учасника Проекту обробляються відповідно до інформаційної заяви, яка є складовою частиною рекрутаційного формуляру Учасника.

2. При обробці персональних даних WUP Krakow дотримується положень Регламенту (ЄС) 2016/679 Європейського Парламенту та Ради від 27 квітня 2016 року про захист фізичних осіб у зв'язку з обробкою персональних даних і про вільний рух таких даних та про скасування Директиви 95/46/ЄС (Офіційний вісник ЄС L 2016, с. 119 і Офіційний вісник ЄС L 127, с. 2018), а також національного законодавства про захист персональних даних. № 119, с. 1 та Офіційний вісник ЄС L 127 від 2018 р., с. 2) та національного законодавства про захист даних у спосіб, що забезпечує належний рівень безпеки таких даних шляхом впровадження відповідних технічних та організаційних заходів.

§ 20 КАРТА ОСНОВНИХ ПРАВ ЄВРОПЕЙСЬКОГО СОЮЗУ ТА КОНВЕНЦІЯ ПРО ПРАВА ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ

1. Бенефіціар (WUP Kraków, Обласний центр зайнятості в Кракові) зобов'язаний реалізувати Проект відповідно до прав і свобод, викладених у Конвенції про права осіб з інвалідністю, складений у Нью-Йорку 13 грудня 2006 року (Законодавчий вісник 2012 року, п. 1169, зі змінами), далі - КРНО та Карта Основних Прав Європейського Союзу (Законодавчий вісник Європейського Союзу від 2007 року, No 303, п. 1 зі змінами), далі – КРР.

2. Учасники Проекту можуть повідомити про підозру невідповідності реалізованого Проекту або діяльності Бенефіціара Конвенції про права осіб з інвалідністю або Карті Основних Прав Європейського Союзу за електронною адресою: KPP_KPON@umwm.malopolska.pl.

Додатки:

1. Додаток №1 - Зразок формуляру рекрутаційного
2. Додаток №2 - Зразок заяви Учасника Проекту
3. Додаток №3 - Правила реалізації послуги навчання в рамках проекту «Живи і працюй в Малопольщі (етап 1)»
4. Додаток №4 - Шаблон договору про надання та звітування з послуги „Додаток на Новий Старт” в рамках проекту "Живи і працюй в Малопольщі (етап 1)"

5. Додаток №5 - Шаблон договору про відшкодування витрат у процесі підтвердження/визнання кваліфікацій (ЗНО) / нострифікації диплома

6. Додаток №6 - Шаблон договору про відшкодування витрат на навчання або післядипломну освіту разом із підтвердженням компетентностей або кваліфікацій, понесених Учасником у рамках проекту «Живи і працюй в Малопольщі (етап 1)»

7. Додаток №7 СПИСОК МАЛОЗАСЕЛЕНИХ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД, складений на основі даних Центрального статистичного управління - bdl.stat.gov.pl

8. Додаток №8 – Правила проведення курсів польської мови для іноземців.