



**Регламент набору та участі в діях, які реалізуються за Проектом
«Люблінська коаліція для інтеграції»**

§ 1

Загальні положення

1. Цей Регламент укладено 01.07.2017 р. за фінансовим договором № PL/2018/FAMI/OG.8.10 на реалізацію Проекту № 10/8-2017/OG-FAMI, укладеного між Департаментом прикордонної політики та міжнародних фондів Міністерства внутрішніх справ та адміністрації, далі за текстом Відповідальний орган, та Центром з обслуговування європейських проектів Міністерства внутрішніх справ та адміністрації, далі за текстом Делегований орган, та Люблінським воєводою, далі за текстом Лідер, Люблінським католицьким університетом Іоанна Павла II та Фондом Інститут правової держави, далі за текстом Партнери.
2. Регламент визначає умови участі, процес набору та принципи організації навчання та дій, спрямованих на учасників Проекту «Люблінська коаліція для інтеграції».
3. Проект «Люблінська коаліція для інтеграції» софінансується за Програмою Національного фонду притулку, міграції та інтеграції і з державного бюджету.
4. Проект реалізується в період від 1 липня 2018 року до 30 червня 2020 року.
5. Бюро набору Проекту «Люблінська коаліція для інтеграції» знаходиться в Любліні за адресою: ал. Рацлавіцке, 14, 20-950 Люблін, кабінет CN - 201.

§ 2

Основні поняття

Кожний раз, коли в подальшій частині Регламенту йдеться про:

- **Проект** – слід розуміти Проект під назвою «Люблінська коаліція для інтеграції», який співфінансується за Програмою Національного фонду притулку, міграції та інтеграції і з державного бюджету, про який йдеться в § 1 ч. 3-4,
- **Організатора** – слід розуміти особи та /або організації, які відповідають за виконання окремих дій в рамках Проекту,
- **Дії** – усі форми допомоги, які надаються в рамках Проекту, зокрема курси, майстер-класи, праця пунктів підтримки тощо,
- **Кандидата** - слід розуміти іноземця, який відповідає критеріям кваліфікувальності за Проектом «Люблінська коаліція для інтеграції», перерахованим в § 4 Цільова група Проекту, який хотів би взяти участь в проекті шляхом внесення форми набору,
- **Учасника Проекту** - слід розуміти кандидата/-ку, який/-а в результаті оцінки переданих персоналу Проекту форм набору пройшов/-ла кваліфікацію для участі в проекті,
- **Веб-сайт** – слід розуміти веб-сайт Проекту двома мовами: польською <http://www.kul.pl/lkintegracji> та англійською <http://www.kul.pl/lcintegration>,
- **Декларацію участі** – слід розуміти документ, який дає підставу для внесення заявки на участь в проекті, та який знаходиться в Додатку до цього Регламенту,
- **Форму набору** – слід розуміти документ, який дає підставу для створення списку учасників окремих дій в проекті

- **Бюро набору** – слід розуміти приміщення, яке займає група, яка реалізує Проект, за адресою: Ал. Рацлавіцке, 14, 20-950 Люблін, кабінет CN-201.
- **Комісію з набору** – створену ректором групу в складі принаймні двох осіб, які безпосередньо відповідають за проведення процесу набору, нагляд над його ходом, прийняття декларації участі та Форм заявок, їх оцінку, а також представлення пропозиції остаточного списку учасників окремих дій та резервного списку,
- **Регламент** – слід розуміти цей Регламент,
- **Керівника Проекту** – слід розуміти особу, яка реалізує загальний нагляд над реалізацією Проекту.

§ 3

Загальна інформація

1. В рамках Проекту пропонуються наступні форми підтримки:
 - a) Організація праці пункту підтримки в Любліні,
 - b) Організація праці Common Room – приміщення в ЛКУ, яке служить для постійної інтеграційної підтримки для учасників Проекту,
 - c) Літня школа „Summer School - Protection of Migrants Rights”,
 - d) Організація інтеграційно-опікунчої праці для дітей мігрантів,
 - e) Організація праці групи підтримки для батьків іноземців,
 - f) Для студентів, які починають навчання в Любліні – зайняття в рамках Orientation Week,
 - g) Учбові екскурсії по Любліну та околицям,
 - h) Консультації з консультантом студента з питань перебування та легалізації,
 - i) Навчання в інтеграційно-культурному блоці,
 - j) Навчання в обсязі м'яких компетенцій, потрібних на ринку зайнятості,
 - k) Майстер-класи з міжкультурних компетенцій,
 - l) Спеціальний курс підготовки до ролі «Асистента мігранта»,
 - m) Зайняття, які вирівнюють рівень знань для дітей та молоді,
 - n) Інші курси (майстер-класи, навчання),
 - o) Курси польської мови як другої мови.
2. Кожний кандидат може вибрати декілька форм підтримки, відмічаючи їх в Формі набору.
3. Організатор залишає за собою право відмови від сформування групи, якщо не набере достатньої кількості кандидатів.
4. Якщо доступні в цій дії місця вичерпаються, Організатор, за згодою Відповідального органу та Делегованого органу, може організувати додаткові зайняття в рамках цієї дії.
5. Реалізацію дій заплановано на період від липня 2018 р. до червня 2020 р. Дії/Навчання будуть проводитися згідно з детальною програмою та графіком, які будуть опубліковані на веб-сайті. При розробці детальних графіків дій Організатор врахує бажання кандидатів щодо строків. Організатор залишає за собою право змінити строки реалізації дій за технічно-організаційними або іншими істотними причинами, які не залежать від Організатора. В такій ситуації Учасники Проекту негайно отримають інформацію про введені модифікації.

6. Дії, зв'язані з навчанням, будуть проводитися за методом лекцій та майстер-класів спеціалістами – практиками з професійним досвідом, адекватним тематиці реалізованих дій.
7. Зайняття будуть проводитися в лекційних залах, які забезпечить Організатор, та в інших, відповідним чином підготовлених приміщеннях.
8. Після закінчення участі в Проекті, Учасники Проекту отримають сертифікати участі.
9. Обов'язковою умовою завершення навчання, про яке йдеться в § 3 ч. 1, є участь в принаймні 80% годин зайнять, передбачених для даного навчання.
10. Учасники Проекту, які користуються формами підтримки, перерахованими в § 3 ч. 1, отримують безкоштовно матеріали для навчання.
11. Участь в проекті є безкоштовним.
12. Для учасників Проекту, які користуються з будь-якої з форм підтримки, перерахованих в § 3 ч. 1, передбачаються: підтримка асистента мігранта, підтримка опікуна Люблінської коаліції для інтеграції, екскурсії в культурні заклади, можливість скористуватися загальним приміщенням (Common Room), в якому будуть організуватися зустрічі студентів-іноземців із студентами з Польщі, а також загальні інтеграційні заходи, що просувають культуру, мистецтво, музику та кухню іноземців.

§ 4

Цільова група Проекту

1. Цільова група в проекті – це особи, які не є громадянами ЄС,[\[1\]](#):
 - a) по відношенню до яких можна документувати перспективу подальшого перебування в Польщі, наприклад, які мають візу з метою репатріації, візу з метою переселення як член найближчої родини репатріанта, візу з метою реалізації прав, які дає Карта поляка, які мають обіцянку видачі візи на в'їзд (так звана промеса), підтвердження вищого навчального закладу о прийняття на навчання, підтвердження навчання в польському внз, заява про намір працевлаштування іноземця, внесена польським роботодавцем та зареєстрована в центрі зайнятості;
 - b) які перебувають на території РП легально, за положеннями Закону від 12 грудня 2013 р. «Про іноземців» (єд. т. «Дз. У.» з 2017 р. поз. 2206 з пізнішими змінами):
 - на підставі візи, про яку йдеться в ст. 60 ч. 1 п. 4-6, 9-13, 17, 19-21, 23-25,
 - на підставі тимчасового дозволу на проживання, постійного дозволу на проживання (ст. 195) або дозволу на проживання довгострокового резидента ЄС (ст. 211),
 - на підставі документу, який підтверджує видачу згоди на толерантне перебування під назвою «згода на толерантне перебування» (ст. 226 ч. 5),
 - на підставі згоди на перебування з гуманітарних міркувань;
 - c) діти вище перерахованих осіб (які не є громадянами ЄС), які народилися на території Республіки Польща. Інші діти підпадають під умови пункту b);
 - d) які внесли заяву про видачу дозволу на проживання на визначений строк в порядку аболіції, а в даний момент перебувають на території РП на підставі штампу, які:
 - внесли заяву про видачу тимчасового дозволу на проживання (ст. 108 ч. 1

- п. 2),
- внесли заяву про видачу постійного дозволу на проживання (ст. 206 ч. 1 п. 2),
 - внесли заяву про видачу дозволу на проживання довгострокового резидента ЄС,
 - внесли заяву про продовження візи Шенген або національної візи (ст. 87 ч. 1 п. 1), обґрунтування в якій відповідає одній з таких цілей, перерахованих в ст. 60 ч. 1: п. 4-6, 9-13, 17, 19-21, 23-25,
 - внесли заяву про продовження строку перебування в рамках безвізового руху на території РП (ст. 300 ч. 4),
- е) які перебувають на території РП в рамках безвізового руху,
- ф) які перебувають на території РП, та знаходяться на етапі отримання дозволу на легальне перебування в Польщі,
- г) чоловік/жінка, спадні та висхідні осіб, які входять в групи 1-4, зокрема в обсязі, який вимагатиметься для ефективної реалізації дії,
- h) не є громадянами ЄС, які перебувають на території РП легально, та які **внесли заяву про:**
- видачу іноземцю тимчасового дозволу на проживання (ст. 108),
 - видачу іноземцю постійного дозволу на проживання (ст. 206),
 - видачу іноземцю дозволу на проживання довгострокового резидента Європейського Союзу (ст. 223),
 - продовження візи Шенген або національної візи (ст. 87), обґрунтування в якій відповідає одній з таких цілей, перерахованих в ст. 60 ч. 1: п. 4-6, 9-13, 17, 19-21, 23-25,
 - продовження строку перебування в рамках безвізового руху на території РП (ст. 300)
- і отримали в проїзному документі штамп, який підтверджує внесення заяви про видачу дозволу.**
2. Згідно національної цілі: Побудова здібностей, дії в рамках Проекту охоплюють громадян приймаючого суспільства. Дії, вказані в § 3, п. 1, пп. k) та l) передбачають участь представників публічних установ, які обслуговують іноземців, зокрема керівників та директорів освітніх одиниць, відділів освіти в самоврядівних управліннях, працівників установ, які обслуговують іноземців, вчителів, а також соціальних працівників, зокрема, психологів, педагогів, кураторів, асистентів сім'ї та діячів, що підтримують мігрантів в Люблінському середовищі.

§ 5 Набір

1. Набір проводиться на базі Регламенту, з використанням документів з набору, тобто Декларації участі в проекті та Форми заявки.
2. Набір буде проводитися з додержанням принципа рівних шансів за принципами, описаними в Стратегії розвитку ЛКУ на 2014-2020 роки.
3. Документи з набору будуть опубліковані в електронному варіанті на веб-сайті ЛКУ, вони будуть також доступні в паперовому варіанті в бюро Проекту для забезпечення рівних шансів при наборі кандидатів для участі в проекті.
4. Кандидати вносять заповнені документи з набору безпосередньо в бюро Проекту

або поштою (враховується дата поштового штамп). Заявки будуть прийматися під час усього набору. Інформація про строки внесення заявок буде опубліковано на веб-сайті ЛКУ. Кандидатів, які внесуть неповні або неправильно заповнені форми заявок, попросять їх виправити.

5. Остаточну оцінку внесених заявок проведе Комісія з набору. Праця комісії полягає у формальній перевірці заявок (тобто перевірці повноти та правильності заповнення форми набору, а також перевірці заявок по суті(тобто чи проходить кандидат за критеріями кваліфікації для участі в проекті).
6. В результаті проведеної оцінки буде підготовлено список кваліфікованих учасників Проекту. Якщо число кандидатів перевищить ліміт місць на даний курс, буде складено резервний список. Кандидати з резервного списку будуть кваліфікуватися для участі в проекті за місцем, яке вони займають у списку, у випадку відмови або виключення із списку учасників особи, прийнятої в першому турі в Проект. Список кваліфікованих учасників та резервний список повинен затвердити Голова комісії з набору. Якщо бажаючих буде більше, ніж передбачає проект, вирішувальним критерієм для кваліфікації буде черговість внесення заявок (дата та година внесення Форми заявки в Бюро Проекту).
7. Про рішення Комісії з набору особи, які приймають участь в процесі набору, будуть повідомлені електронною поштою та /або по телефону.
8. Рішення Комісії з набору є остаточним та не може бути заскаржене.
9. У випадку відмови Учасника/ці Проекту от участі в дії, або виключення із списку Учасників, якщо він не реалізував на цей момент понад 20% годин зайнять, передбачених для даного курсу, на це місце вибирається наступний з резервного списку.
10. Учасник Проекту, який пройшов за критеріями кваліфікації для участі в дії після його початку, повинен пройти пропущений матеріал за вказівками викладачів.
11. Якщо резервний список не буде створений через недостатню кількість кандидатів, запускається процедура додаткового набору. Про строк цього набору разом з інформацією про вакантні місця буде повідомлено на веб-сайті.
12. Організатор залишає за собою право на продовження або визначення додаткового строку набору до моменту, поки група не виконає критеріїв, встановлених в Регламенті.

§ 6

Права та обов'язки Організатора

1. Організатор, зокрема, має право:
 - а) вимагати від Учасників Проекту пред'явлення необхідних документів, довідок, заяв,
 - б) вимагати від Учасників Проекту заповнення анкет оцінки та інших документів, необхідних для підтвердження участі в проекті,
 - в) вимагати виправдання причини відсутності,
 - г) виключити Учасників Проекту із списку Учасників у випадку порушення цього Регламенту або принципів суспільного співіснування.
2. До обов'язків Організатора віднесено, зокрема:
 - а) забезпечення викладачів,
 - б) забезпечення дидактичних зал,
 - в) забезпечення облаштування для проведення зайнять,

- d) забезпечення навчальних матеріалів,
- e) видача довідок, які підтверджують закінчення навчання при виконанні умов, наведених в § 3 ч. 9.

§ 7

Права та обов'язки Учасника Проекту

1. Учасник Проекту має, зокрема, право:
 - a) брати участь в заходах, організованих в рамках дій, перерахованих в § 3 ч. 1,
 - b) отримати безкоштовно матеріали для навчання,
 - c) отримати довідку, яка підтверджує закінчення навчання при виконанні умов, наведених в § 3 ч. 9,
 - d) пропустити виправдання причини відсутності до 20% годин занять, передбачених для даної дії.
2. Учасник Проекту має право відмовитися від участі в проекті у випадку настання важливих обставин, який не можна було передбачити на етапі набору (наприклад, хвороба, працевлаштування). Учасник Проекту повинен негайно внести заяву про відмову разом з її причиною. Інформація про відмову має бути передана безпосередньо або вислана рекомендованим листом в Бюро Проекту.
3. Учасник Проекту повинен, зокрема:
 - a) передати Організатору необхідні документи, яких вимагає Делегований інститутом, наприклад, документ, що підтверджує статус іноземця,
 - b) пунктуально приходити на заняття,
 - c) кожний раз підтверджувати власноручним підписом присутність (участь) в заняттях у списках присутності,
 - d) підтвердити отримати навчальних матеріалів у випадку навчання,
 - e) заповнювати усі анкети з оцінки, моніторингу та інші документи, необхідні для реалізації Проекту,
 - f) заповнювати декларації участі в проекті, вносити заяви про згоду на обробку персональних даних,
 - g) взяти участь в принаймні 80% годин занять, передбачених для даної дії,
 - h) піддаватися оцінці з боку зовнішніх інститутів, які оцінюють Проект.
4. Учасник Проекту не має можливості змінити дію під час реалізації Проекту.
5. Учасника Проекту, який без серйозної причини пропустить понад 20% годин занять, передбачених для даної дії, можуть викреслити із списку Учасників Проекту. Рішення про викреслення із списку Учасників Проекту приймає керівник Проекту. В обґрунтованих випадках керівник Проекту може після консультації з викладачем вказати форму /форми зарахування відсутності Учасника Проекту.
6. Учасник Проекту відповідає за загальними принципами за уся шкоду, спричинену Організатору виключенням із списку Учасників Проекту.

§ 8

Заключні положення

1. Організатор залишає за собою право змінити цей Регламент. Зміни вимагають письмової форми та публікації на веб-сайті.
2. Регламент діє протягом усього строку реалізації Проекту.
3. Цей Регламент починає діяти від дати його оголошення.

4. Актуальний зміст Регламенту доступний в Бюро набору та на веб-сайті.
5. Остаточне тлумачення Регламенту – це право Організатора та повинно виконуватися на базі вказівок Міністерства внутрішніх справ, в першу чергу на базі принципів реалізації Проектів, які співфінансуються за Програмою Національного фонду притулку, міграції та інтеграції.
6. Додатками до цього Регламенту є взірці таких документів з набору:
 - Додаток А - Взірець Декларації участі в проекті,
 - Додаток В - Взірець Декларації участі в проекті – працівник установи, яка обслуговує іноземців,
 - Додаток С - Взірець Форми заявки про дії в рамках Проекту.

[\[1\]](#) З цієї цільової групи виключено також громадян третьої країни, які мають також громадянство однієї з країн ЄС.