REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA

w Projekcie pn. „**Opolskie gościnne - Wsparcie integracji społecznej obywateli państw trzecich**” realizowanego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu, finansowanego z Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 (FEO).

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie pn. „Opolskie gościnne - Wsparcie integracji społecznej obywateli państw trzecich”, (dalej jako Projekt) realizowanym przez Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu w ramach funkcjonowania Centrum Integracji Cudzoziemców (dalej jako CIC).
2. Biuro Projektu znajduje się przy ulicy Damrota 7, 45-064 Opole, telefon 77 440 14 98.
3. Biuro Projektu czynne jest:

1) poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek: 8.00-16.00 (przy czym bezpośrednia obsługa klientów odbywa się do godziny 15.00),

2) środa: 8.00- 18.00 (przy czym bezpośrednia obsługa klientów odbywa się do godziny 17.00),

3) sobota (wybrane soboty, informacja podana na Facebook i Instagramie): 08.00-12.00 (przy czym bezpośrednia obsługa klientów odbywa się do godziny 11.00).

4. Projekt obejmuje swym zasięgiem Województwo Opolskie.
5. Okres realizacji Projektu: 01.10.2023 r.- 30.09.2025 r.
6. Udział w Projekcie jest bezpłatny.
7. W ramach Projektu zaplanowano następujące formy wsparcia:

1) kursy języka polskiego jako obcego dla osób dorosłych,

2) kursy języka polskiego z językiem branżowym (w tym np. medycznym),

3) kursy adaptacyjne,

4) pomoc psychologa,

5) pomoc doradcy zawodowego,

6) pomoc prawna,

7) usługi asystenckie dla cudzoziemców,

8) usługi pośrednictwa pracy na rzecz cudzoziemców,

9) refundacja kosztów poświadczania dokumentów przez notariusza,

10) refundacja kosztów usług tłumaczeń pisemnych przysięgłych,

11) refundacja kosztów półkolonii, kolonii lub obozów dla dzieci cudzoziemskich,

12) refundacja kosztów szkoleń lub kursów zawodowych, zamieszczonych na stronie internetowej w Bazie Usług Rozwojowych (https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/), podnoszących kwalifikacje bądź kompetencje zawodowe,

13) bilety wstępu do placówek kulturalno-rekreacyjnych,

14) pomoc prawna w formie usługi doradczej dla pracodawców zatrudniających cudzoziemców,

15) szkolenia dla organizacji społeczeństwa obywatelskiego (w tym podmiotów ekonomii społecznej) oraz szkolenia dla podmiotów administracji lokalnej zajmujących się problematyką cudzoziemską,

16) inne, w zależności od potrzeb i możliwości.

8. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 7 pkt. 1-8 świadczone są w języku polskim, ukraińskim, rosyjskim i angielskim.

9. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie lub wymagających rozstrzygnięć, w tym w zakresie pozbawienia uczestnika możliwości korzystania z form wsparcia w ramach Projektu, ostateczną decyzję podejmuje Kierownik CIC.

10. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o cudzoziemcach należy przez to rozumieć osoby, o których mowa w § 2 ust. 1.

§ 2

Warunki uczestnictwa

1. Ze wsparcia wskazanego w § 1 ust. 7 pkt 1-13 mogą korzystać cudzoziemcy, obywatele państw trzecich - w tym migranci - i ich otoczenie, zamieszkujący w rozumieniu Kodeksu Cywilnego lub pracujący lub uczący się na terenie województwa opolskiego:

1) cudzoziemcy niebędący obywatelami UE, przebywający na terytorium Polski legalnie, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach oraz innych aktów prawnych obowiązujących w RP, mających status bezpaństwowca;

2) cudzoziemcy niebędących obywatelami UE, Norwegii, Islandii, Liechtensteinu lub Szwajcarii, przebywający na terytorium Polski legalnie, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach oraz innych aktów prawnych obowiązujących w RP nieposiadający innego obywatelstwa jednego z krajów UE;

3) osoby o nieokreślonym obywatelstwie przebywające na terytorium Polski legalnie, zgodnie z przepisami ustawy o cudzoziemcach oraz innych aktów prawnych obowiązujących w RP.

2. Cudzoziemcy muszą przebywać w Polsce legalnie, na podstawie dokumentów upoważniających ich do pobytu lub pracy, takich jak np. wiza, karta pobytu (czasowego, stałego lub rezydenta długoterminowego UE) bądź dokumentów potwierdzających objęcie ochroną.

3. Cudzoziemcy będący w trakcie uzyskiwania zezwolenia na legalny pobyt w Polsce, muszą przedstawić w dokumencie podróży odcisk stempla potwierdzający złożenie wniosku o udzielenie zezwolenia lub zaświadczenie o złożenie wniosku. Osoby te mogą skorzystać jedynie z takich form wsparcia, które możliwe będą do zrealizowania w okresie, w którym uczestnik projektu może legalnie przebywać na terenie Polski, m.in., pomoc prawną, pomoc asystencką, koszty refundacji: tłumaczeń pisemnych przysięgłych, kolonii/półkolonii dla dzieci cudzoziemskich, poświadczenia dokumentów przez notariusza. Przed każdą formą wsparcia uczestnik musi dostarczyć dokument potwierdzający legalność jego pobytu, np. z Urzędu Wojewódzkiego.

4. Cudzoziemcy muszą również posiadać dokumenty potwierdzające fakt, iż zamieszkują, w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, lub pracują lub uczą się na terenie województwa opolskiego. Dokumentem takim może być w szczególności zaświadczenie od pracodawcy, informacja o zameldowaniu, umowa najmu, zaświadczenie ze szkoły.

5. W przypadku cudzoziemców zainteresowanych podjęciem zatrudnienia, którzy obecnie nie pracują wymagany jest dokument potwierdzający ich status na rynku pracy jako osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo. Dokumentem takim może być np. zaświadczenie lub decyzja z powiatowego urzędu pracy, zaświadczenie US -7 z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

6. O każdej okoliczności mającej wpływ na legalność pobytu, w tym w szczególności o końcu ważności karty pobytu, utracie PESEL UKR, należy niezwłocznie poinformować pracownika CIC.

7. Wsparcie dla otoczenia cudzoziemców ogranicza się do możliwości wzięcia udziału w piknikach, warsztatach integracyjnych, wydarzeniach kulturalnych o charakterze integracyjnym.

8. Z form wsparcia wskazanych w § 1 ust. 7 pkt 14 mogą skorzystać zatrudniający cudzoziemców pracodawcy, których siedziba lub oddział znajduje się na terenie województwa opolskiego.

9. Z form wsparcia wskazanych w § 1 ust. 7 pkt 15 mogą skorzystać następujące podmioty działające na rzecz cudzoziemców, których siedziba lub oddział znajduje się na terenie województwa opolskiego:

1) jednostki samorządu terytorialnego oraz ich jednostki organizacyjne, a także podmioty przez nie kontrolowane lub od nich zależne,

2) organizacje społeczeństwa obywatelskiego (np. partnerzy społeczni, organizacje pozarządowe),

3) podmioty ekonomii społecznej (w tym przedsiębiorstwa społeczne) wskazane w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej.

§ 3

Pomoc de minimis w Projekcie

1. Wsparcie, o którym mowa w § 1 ust. 7 pkt 14 i 15 stanowi pomoc de minimis udzielaną zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS +) na lata 2021-2027.

2. Wsparcie, o którym mowa w § 1 ust. 7 pkt 14 i 15 może być udzielone podmiotowi:

1) który nie podlega wykluczeniu z możliwości dostępu do środków publicznych na podstawie przepisów prawa (dotyczy również osób reprezentujących przedsiębiorstwo MŚP) oraz stosownie do Rozporządzenia Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie

stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.),

2) który nie otrzymał w roku podatkowym, w którym przystępuje do Projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, pomocy de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega przekraczałaby równowartość w złotych kwoty 200 000,00 EUR, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego towarów – równowartość w złotych kwoty 100 000,00 EUR, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy,

3) który nie pozostaje w stanie upadłości, pod zarządem komisarycznym i nie znajduje się w toku likwidacji, postępowania upadłościowego lub postępowania układowego z wierzycielami oraz nie jest w trudnej sytuacji, w rozumieniu pkt 20 Wytycznych dotyczących pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (Dz. Urz. UE C 249/1 z 31.07.2014 r.),

4) na którym nie ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem.

3. Warunkiem udzielenia wsparcia, o którym mowa w § 1 ust. 7 pkt 14 i 15[1] jest złożenie w CIC:

1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis i zaświadczeń o pomocy w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie podmiot otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych albo wypełnionego oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie lub wypełnionego oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie (**załącznik nr 8** do Regulaminu),

2) wypełnionego formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis dostępnego na stronie https://uokik.gov.pl/wzory_formularzy_pomocy_de_minimis.php).

4. W dniu uzyskania pomocy podmiot otrzyma zaświadczenie stwierdzające, że udzielona pomoc publiczna jest pomocą de minimis. Pomoc publiczna jest monitorowana

[1] Jeśli dotyczy.

i podlega upublicznieniu na stronie internetowej Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.

§ 4

Zasady uczestnictwa w Projekcie

1. Rekrutacja do Projektu odbywa się z uwzględnieniem zasady równych szans, w tym zasady równości płci, niedyskryminacji oraz dostępności dla osób niepełnosprawnych, osób starszych oraz matek z dziećmi. Zapewnia się równy dostęp do Projektu kobiet i mężczyzn.
2. Cudzoziemcy przed złożeniem dokumentów rekrutacyjnych, mają obowiązek zapoznać się z całością Regulaminu.
3. Regulamin dostępny jest w siedzibie CIC oraz na stronie internetowej **https://wupopole.praca.gov.pl/** w zakładce „Urząd".
4. Cudzoziemiec uzyskuje status uczestnika po wypełnieniu deklaracji przystąpienia do Projektu wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych oraz okazaniu dokumentu potwierdzającego dane zawarte w deklaracji, w tym spełnienie warunków zawartych w § 2. Wzory deklaracji przystąpienia do Projektu wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych stanowią **załącznik nr 1a** do Regulaminu (dla osoby dorosłej), **załącznik nr 1b** do Regulaminu (dla osoby niepełnoletniej) oraz **załącznik nr 1c** do Regulaminu (dla podmiotów wspierających cudzoziemców oraz pracodawców zatrudniających cudzoziemców).
5. Rekrutacja do Projektu odbywa się w CIC i prowadzona jest przez pracowników CIC.
6. Uczestnik zobowiązany jest każdorazowo do osobistego złożenia czytelnego podpisu na wszelkiej dokumentacji potwierdzającej uczestnictwo w każdej z form wsparcia, jaką został objęty.
7. Uczestnik zobowiązany jest do regularnego uczestnictwa w formach wsparcia, do których przystąpił.
8. W przypadku, kiedy uczestnik nie może być obecny na wizycie w CIC, jest zobowiązany do powiadomienia o tym CIC (telefonicznie lub za pomocą maila na adres cic@wup.opole.pl) minimum dzień przed umówioną wizytą.
9. Uczestnik, który bez wcześniejszego powiadomienia, nie przyjdzie na umówioną wizytę u psychologa, doradcy zawodowego lub radcy prawnego może zostać pozbawiony możliwości skorzystania z form wsparcia oferowanych w Projekcie. Powyższe dotyczy

również osób, które nie ukończyły kursu języka polskiego, kursu języka branżowego medycznego lub adaptacyjnego.

10. Długotrwałe formy wsparcia (takie jak np. kurs języka polskiego) będą kierowane do osób, których dokumenty wskazują na możliwość legalnego przebywania na terenie Polski do czasu zakończenia tej formy wsparcia w pełnej ilości godzin.

§ 5

Zasady korzystania z kursów języka polskiego jako obcego dla osób dorosłych oraz kursów języka polskiego z językiem branżowym

1. Informacje o naborze na kurs językowy można uzyskać w CIC, na stronie internetowej https://wupopole.praca.gov.pl/ w zakładce urząd oraz na portalu Facebook lub Instagram.
2. O zakwalifikowaniu do udziału w kursie językowym decyduje kolejność zgłoszeń.
3. Kursy językowe języka polskiego, jako obcego dla osób dorosłych odbywają się na poziomach, odpowiadających poszczególnym poziomom biegłości językowej uczestników (A1, A2, B1, B2).
4. W ramach Projektu jeden uczestnik może wziąć udział w kursie językowym na kilku poziomach pod warunkiem, że każdy kolejny jest wyższy od poprzedniego i z zastrzeżeniem, że osoby, które nie korzystały z kursu językowego organizowanego przez CIC mają pierwszeństwo.
5. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do uczestnictwa w co najmniej 80% godzin zajęć zaplanowanych dla danego kursu językowego oraz zdania egzaminu końcowego.
6. Uczestnik otrzymuje dokument potwierdzający ukończenie kursu językowego pod warunkiem wskazanym w ust. 5.
7. Kursy językowe będą realizowane zgodnie z zapisami dokumentu: „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS +”, stanowiącym załącznik do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z dnia 12.10.2022 (dostępny na stronie internetowej www.rpo.opolskie.pl).
8. Kursy językowe będą realizowane zgodnie ze szkoleniowym standardem dostępności dla polityki spójności 2021 - 2027, opisanym w Załączniku nr 2 do Wytycznych dotyczących

realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 wersja z dnia 29.12.2022r.

9. Kursy języka polskiego z językiem branżowym skierowane są do osób pełnoletnich posługujących się językiem polskim w stopniu komunikatywnym, pracujących w zawodzie, bądź posiadających zawód, w którym konieczna jest znajomość słownictwa branżowego (np. branża medyczna, hotelarstwo, księgowość – w zależności od potrzeb uczestników). Dopuszcza się również możliwość udziału osób studiujących lub uczących się na kierunkach związanych z branżami, w ramach których organizowany będzie kurs. Powyższe potwierdzone musi zostać odpowiednim dokumentem (np. zaświadczenie od pracodawcy, zaświadczenie z uczelni, dyplom ukończenia szkoły).

§ 6

Zasady korzystania z kursów adaptacyjnych dla cudzoziemców

1. Celem kursów adaptacyjnych jest zaznajomienie cudzoziemców z podstawowymi prawami i obowiązkami, systemem integracji w Polsce, jak również służbami, instytucjami i innymi organizacjami, które wspierają cudzoziemców
2. Kursy adaptacyjne będą odbywać się w różnych formach np. szkoleń, wykładów, warsztatów, pogadanek, spotkań z przedstawicielami różnych instytucji, takich jak PIP, PUP, ZUS, Policja, Straż Graniczna.
3. Kursy adaptacyjne dotyczyć będą także polskich tradycji, zwyczajów i norm kulturowych. Przewiduje się również zwiedzanie muzeów oraz innych atrakcji turystycznych w regionie.
4. Informacje o naborze można uzyskać w siedzibie CIC, na stronie internetowej **https://wupopole.praca.gov.pl/** w zakładce „Urząd” oraz na portalu Facebook lub Instagram.
5. O zakwalifikowaniu do udziału w kursie adaptacyjnym decyduje kolejność zgłoszeń.
6. Uczestnik Projektu musi wziąć udział w 100% godzin zajęć zaplanowanych dla danego kursu adaptacyjnego.
7. Kursy realizowane będą zgodnie ze szkoleniowym standardem dostępności dla polityki spójności 2021 - 2027, opisanym w Załączniku nr 2 do Wytycznych dotyczących

realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 wersja z dnia 29.12.2022 r.

§ 7

Zasady korzystania z pomocy psychologa i doradcy zawodowego

1. Z pomocy psychologa i doradcy zawodowego mogą skorzystać uczestnicy, którzy przystępując do Projektu wypełnili deklarację 1a lub 1b.
2. Liczba godzin wsparcia u psychologa ograniczona jest do pięciu wizyt i stanowi jedynie pomoc doraźną. W indywidualnych przypadkach na wniosek psychologa liczba wizyt może ulec zmianie.
3. Liczba godzin wsparcia u doradcy zawodowego ograniczona jest do trzech wizyt. W indywidualnych przypadkach na wniosek doradcy zawodowego ilość wizyt może ulec zmianie.
4. Doradca zawodowy służy wsparciem w zakresie udzielania informacji o regionalnym rynku pracy, pomaga ustalić poziom posiadanych kwalifikacji i kompetencji zawodowych, przy opracowywaniu CV, przygotowuje do rozmowy kwalifikacyjnej z pracodawcą, informuje o innych usługach dostępnych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy i Powiatowych Urzędach Pracy oraz opiniuje zasadność podjętej przez cudzoziemca ścieżki kształcenia w postaci szkolenia lub kursu zawodowego podlegającego refundacji.
5. Terminy spotkań z psychologiem lub doradcą zawodowym są ustalane przez pracowników CIC.
6. Godzina spotkania z psychologiem lub doradcą zawodowym jest umowna.
7. Orientacyjny czas wizyty u psychologa lub u doradcy zawodowego to 1 godzina, niemniej jednak może ulec zmianie, jeżeli sytuacja tego wymaga.
8. Harmonogram pracy psychologa i doradcy zawodowego jest udostępniony na stronie internetowej **https://wupopole.praca.gov.pl/** w zakładce „Urząd".

§ 8

Zasady korzystania z pomocy prawnej dla cudzoziemców

1. Uczestnicy, którzy przystępując do Projektu wypełnili deklarację 1a lub 1b, mają możliwość uzyskania bezpłatnej pomocy prawnej w obszarze prawa imigracyjnego, prawa

cywilnego, prawa rodzinnego, opiekuńczego, prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, ubezpieczeń zdrowotnych, edukacji, pomocy społecznej oraz prawa lokalowego.

2. Termin spotkania z radcą prawnym jest ustalany przez pracowników CIC.

3. Radca prawny nie przygotowuje pism procesowych i nie będzie reprezentować uczestnika Projektu w sądach i organach administracji publicznej.

4. Liczba godzin wsparcia dla jednej osoby (cudzoziemca) jest ograniczona do pięciu wizyt. W indywidualnych przypadkach na wniosek radcy prawnego liczba wizyt może ulec zwiększeniu.

5. Godzina, na którą jest umówiony cudzoziemiec, jest umowna.

6. Orientacyjny czas wizyty u radcy prawnego to 1 godzina, niemniej jednak może ulec zmianie, jeżeli sytuacja tego wymaga.

7. Harmonogram pracy radcy prawnego jest udostępniony na stronie internetowej **https://wupopole.praca.gov.pl/** w zakładce „Urząd”.

§ 9

Zasady korzystania z usług asystenckich oraz pośrednictwa pracy.

1. Uczestnicy, którzy przystępując do Projektu wypełnili deklarację 1a lub 1b zainteresowani uzyskaniem wsparcia w zakresie legalizacji pobytu cudzoziemców, w szczególności przy wypełnieniu wniosków dotyczących legalizacji pobytu mają możliwość skorzystania z usług asystenckich.

2. Usługi asystenckie są świadczone przez doradców międzykulturowych.

3. Usługi asystenckie są świadczone w miarę dostępności doradców międzykulturowych i mogą wymagać wcześniejszego umówienia.

4. Usługi asystenckie obejmują:

1) udzielenie pomocy przy wypełnieniu wniosków m.in. w sprawie legalizacji pobytu i wydawanie niezbędnych formularzy w sprawie legalizacji pobytu,

2) pomoc w zakresie przygotowania niezbędnych dokumentów do legalizacji pobytu, uznawania dyplomów itp.,

3) udzielanie informacji o zasadach dotyczących legalizacji pobytu i zezwolenia na pracę,

4) ustalenie terminu konsultacji z radcą prawnym,

5) ustalenie terminu spotkania z psychologiem,

6) ustalenie terminu spotkania z doradcą zawodowym,

7) dystrybucja biletów na wydarzenia kulturalne i rekreacyjno – sportowe dla cudzoziemców,

8) pomoc w przygotowaniu i weryfikacja dokumentów dotyczących wniosku o refundację kosztów obozu, kolonii lub półkolonii,

9) pomoc w przygotowaniu i weryfikacja dokumentów dotyczących wniosku o refundację kosztów poświadczenia dokumentów przez notariusza,

10) pomoc w przygotowaniu i weryfikacja dokumentów dotyczących wniosku o refundację kosztów usług tłumaczeń pisemnych przysięgłych,

11) pomoc w przygotowaniu i weryfikacja dokumentów dotyczących wniosku o refundację kosztów na szkolenia lub kursy podnoszące kwalifikacje lub kompetencje zawodowe.

5. Uczestnicy, którzy przystępując do Projektu wypełnili deklarację 1a lub 1b mogą skorzystać z usługi pośrednictwa pracy obejmującej wsparcie pośrednika pracy w zakresie pomocy w poszukiwaniu pracy.

6. Wsparcie pośrednika pracy może obejmować także jego udział podczas rozmowy o pracę w sytuacji, gdy cudzoziemiec nie posiada wystarczającej znajomości języka polskiego.

7. Usługi pośrednictwa pracy są świadczone przez pośredników pracy.

8. Usługi pośrednictwa pracy obejmują:

1) udzielanie cudzoziemcom informacji o wolnych miejscach pracy i możliwościach jej podjęcia, a także o możliwościach jej poszukiwania,

2) asystowanie przy rozmowach rekrutacyjnych, w sytuacji bariery językowej,

3) udzielanie informacji o zasadach dotyczących legalizacji pobytu i zezwolenia na pracę.

§ 10

Zasady korzystania z refundacji kosztów poświadczenia dokumentów przez notariusza

1. Uczestnicy Projektu mogą skorzystać z refundacji kosztów poświadczenia dokumentów przez notariusza.

2. Refundacja obejmuje wyłącznie poświadczenie dokumentów przez notariusza.

3. Łączna kwota refundacji w ramach Projektu przypadająca na jednego uczestnika nie może przekroczyć **100,00** zł brutto, jednak refundacja nie może przekroczyć kwoty wynikającej z Faktury VAT za poświadczenie dokumentów przez notariusza.

4. Wnioski o refundację kosztów poświadczania dokumentów przez notariusza wraz z wymaganymi załącznikami można składać w CIC, w sposób ciągły, aż do wyczerpania dostępnych na ten cel środków.

5. O udzieleniu refundacji decyduje kolejność zgłoszeń.

6. Szczegółowe zasady korzystania z refundacji kosztów poświadczenia dokumentów przez notariusza określa **załącznik nr 4** do Regulaminu.

§ 11

Zasady korzystania z refundacji kosztów usług tłumaczeń pisemnych przysięgłych

1. Z refundacji kosztów usług tłumaczeń pisemnych przysięgłych na język polski mogą korzystać uczestnicy Projektu, którzy wypełnili deklarację przestąpienia do Projektu 1a lub 1b.

2. Łączna kwota refundacji która przypada na jedną osobę objętą refundacją nie może przekroczyć **1200** zł brutto.

3. Refundacja może objąć usługi tłumaczeń pisemnych przysięgłych gdy dokumenty przetłumaczone na język polski są niezbędne w sprawach z zakresu prawa pracy, legalizacji pobytu, prawa rodzinnego, zasad działania polskiego sądownictwa lub postępowania administracyjnego.

4. Wnioski o refundację kosztów usług tłumaczeń pisemnych przysięgłych wraz z wymaganymi załącznikami można składać w siedzibie CIC, w sposób ciągły, aż do wyczerpania dostępnych na ten cel środków.

5. O udzieleniu refundacji decyduje kolejność zgłoszeń.

6. Szczegółowe zasady korzystania z refundacji kosztów na tłumaczenie pisemne przysięgłe, określa **załącznik nr 5** do Regulaminu.

§ 12

Zasady korzystania z refundacji kosztów półkolonii, kolonii lub obozów dla dzieci cudzoziemskich

1. Rodzice lub opiekunowie prawni mogą skorzystać z refundacji kosztów półkolonii, kolonii lub obozów dla dzieci cudzoziemskich, które spełniają łącznie następujące warunki:

1) w dniu rozpoczęcia danej formy wypoczynku nie miały ukończonych 18 lat (decyduje data urodzenia dziecka),

2) spełniają warunki uczestnictwa opisane w § 2 ust. 1.

2. Łączna kwota refundacji w ramach Projektu przypadająca na jedno dziecko nie może przekroczyć **1 500,00** zł brutto przez cały okres Projektu.

3. Wnioski o refundację kosztów półkolonii, kolonii lub obozów dla dzieci cudzoziemskich wraz z wymaganymi załącznikami można składać CIC, w sposób ciągły, aż do wyczerpania dostępnych na ten cel środków.

4. O udzieleniu refundacji decyduje kolejność zgłoszeń.

5. Szczegółowe zasady korzystania z refundacji kosztów półkolonii, kolonii lub obozów dla dzieci cudzoziemskich określa **załącznik nr 3** do Regulaminu.

§ 13

Zasady korzystania z refundacji kosztów szkoleń lub kursów zawodowych dla cudzoziemców

1. Z refundacji kosztów szkoleń lub kursów zawodowych mogą skorzystać pełnoletni uczestnicy (przystępujący do Projektu w oparciu o deklarację 1a lub 1b), którzy w dniu rozpoczęcia szkolenia/kursu mieli ukończone 18 lat (decyduje data urodzenia) oraz spełniają warunki uczestnictwa opisane w § 2 ust. 1 Regulaminu.

2. Łączna kwota refundacji w ramach Projektu przypadająca na jednego uczestnika nie może przekroczyć **10 000,00** zł brutto.

3. W trakcie trwania Projektu uczestnik może złożyć wniosek o refundację kosztów tylko raz.

4. Wnioski o refundację na szkolenia lub kursy zawodowe dla cudzoziemców wraz z wymaganymi załącznikami można składać w siedzibie CIC, w sposób ciągły, aż do wyczerpania dostępnych na ten cel środków.

5. O udzieleniu refundacji decyduje kolejność zgłoszeń.

6. Szczegółowe zasady korzystania z refundacji kosztów na szkolenia lub kursy zawodowe dla cudzoziemców, określa **załącznik nr 6** do Regulaminu.

§ 14

Zasady korzystania z biletów na wydarzenia kulturalne i rekreacyjno-sportowe dla cudzoziemców

1. Uczestnicy Projektu mogą skorzystać z biletów na wydarzenia kulturalne i rekreacyjno-sportowe dla cudzoziemców jeden raz w roku kalendarzowym.
2. W celu otrzymania biletu uczestnik powinien aktywnie korzystać ze wsparcia oferowanego przez CIC, tj. musi być uczestnikiem kursu języka polskiego, kursu adaptacyjnego, korzystać z porad psychologa, prawnika, doradcy zawodowego, refundacji kosztów półkolonii, kolonii lub obozu, refundacji usług poświadczenia dokumentów przez notariusza, refundacja kosztów tłumaczeń pisemnych przysięgłych, refundacji kosztów szkoleń lub kursów zawodowych podnoszących kwalifikacje lub kompetencje zawodowe.
3. Uczestnik Projektu może otrzymać bilet na wybrane przez siebie wydarzenie kulturalne lub rekreacyjno-sportowe, na które CIC w danym momencie posiada bilety.
4. Odbiór biletu uczestnik kwituje poprzez podpisanie potwierdzenia otrzymania biletu lub biletów. W przypadku potwierdzenia odbioru, nie ma możliwości wymiany biletu na inny rodzaj wydarzenia.
5. Na każdego pełnoletniego uczestnika Projektu przysługuje 1 bilet. Wyjątek stanowią uczestnicy, którzy udokumentują, że są rodzicem lub opiekunem prawnym dzieci. Wyłącznie w tej sytuacji, na własną prośbę, otrzymują bilet dla siebie i dla każdego ze swoich dzieci. Dziecko nie musi być uczestnikiem Projektu, tj. nie musi posiadać wypełnionej deklaracji przystąpienia do Projektu.
6. Nie dopuszcza się możliwości uzyskania biletów przez obydwoje rodziców lub opiekunów prawnych dla tego samego dziecka.
7. Bilet nie przysługuje uczestnikowi, który skorzystał wyłącznie z usług doradców międzykulturowych, pośredników pracy oraz uczestnikowi, który przystąpił do Projektu wypełniając deklarację 1c.
8. Liczba biletów jest ograniczona.
9. Bilety dystrybułowane będą do ich wyczerpania.

§ 15

Zasady korzystania z pomocy prawnej w formie usługi doradczej dla pracodawców zatrudniających cudzoziemców

1. Warunkiem skorzystania ze wsparcia obejmującego pomoc prawną w formie usługi doradczej dla pracodawców zatrudniających cudzoziemców jest złożenie deklaracji przystąpienia do Projektu (Załącznik 1 c) wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych oraz dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 3.
2. Wsparcie obejmuje wyłącznie obszar prawa pracy w zakresie zatrudniania cudzoziemców w Polsce, legalizację zatrudnienia cudzoziemców oraz legalizację pobytu cudzoziemców.
3. Wsparcie dla jednego pracodawcy ograniczone jest do 4 godzin.
4. Wsparcie jest udzielane w trakcie spotkań zorganizowanych w CIC.
5. O terminie spotkania pracodawca zostanie powiadomiony przez pracownika CIC. Podana przez pracownika CIC godzina spotkania jest umowna, jej orientacyjny czas wynosi godzinę, niemniej jednak może ulec zmianie, jeżeli sytuacja tego wymaga.
6. Spotkania będą organizowane 2 razy w miesiącu i będą trwały łącznie 4 godziny.
7. Wsparcie nie obejmuje przygotowania pism ani reprezentowania pracodawcy w sądach i organach administracji publicznej.
8. Pomoc prawna udzielana pracodawcom zatrudniającym obywateli państw trzecich stanowi pomoc de minimis.

§ 16

Zasady korzystania ze szkoleń dla organizacji społeczeństwa obywatelskiego (w tym podmiotów ekonomii społecznej) oraz szkoleń dla podmiotów administracji lokalnej zajmujących się problematyką cudzoziemską

1. Warunkiem skorzystania ze wsparcia w formie szkoleń dla podmiotów organizacji społeczeństwa obywatelskiego oraz podmiotów administracji lokalnej zajmujących się problematyką cudzoziemską jest złożenie deklaracji przystąpienia do Projektu (Załącznik 1 c)

wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych oraz dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 3[2].

2. Szkolenia mają na celu kształtowanie i rozwój umiejętności osób zajmującej się problematyką cudzoziemską.

3. Tematyka szkoleń dostosowana będzie do potrzeb zgłaszanych przez organizacji społeczeństwa obywatelskiego oraz podmiotów administracji lokalnej zajmujących się problematyką cudzoziemską.

4. Rekrutację uczestników szkoleń prowadzi CIC.

5. Szkolenia będą odbywać się przez cały czas trwania Projektu.

6. Szkolenia będą realizowane zgodnie z zapisami dokumentu: „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS +", stanowiącego załącznik do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z dnia 12.10.2022 r. (dostępny na stronie internetowej www.rpo.opolskie.pl).

7. Szkolenia będą realizowane zgodnie ze szkoleniowym standardem dostępności dla polityki spójności 2021 - 2027, opisanym w Załączniku nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 wersja z dnia 29.12.2022 r.

8. Wsparcie w postaci szkoleń może stanowić pomoc de minimis, o ile zostanie udzielone podmiotom spełniającym warunki uzyskania pomocy de minimis.

§ 17

Zasady korzystania z kącika zabaw w Centrum Integracji Cudzoziemców

1. Do korzystania z kącika zabaw uprawnione są dzieci wyłącznie pod opieką dorosłych.

2. Przed wejściem do kącika zabaw rodzic lub opiekun prawny ma obowiązek zapoznania się z Regulaminem.

3. Pracownicy CIC nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci korzystających z kącika zabaw.

[2] Jeśli dotyczy.

4. Rodzice lub opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność za szkody na mieniu lub zdrowiu innych osób korzystających z kącika zabaw.

5. Szczegółowe zasady korzystania z kącika zabaw w CIC określa **załącznik nr 7** do Regulaminu.

§ 18

Ewaluacja

1. Uczestnik, który przystępując do Projektu wypełnił deklarację 1a lub 1b (jeśli dotyczy) zobowiązany jest do podania niezbędnych danych pracownikowi CIC w celu ustalenia i wypełnienia Indywidualnej ścieżki integracji uczestnika projektu stanowiącej **załącznik nr 2 a** do Regulaminu. Ponadto na zakończenie udział w Projekcie zobowiązany jest do wypełniania ankiety ewaluacyjnej końcowej stanowiącej **załącznik nr 2 c** do Regulaminu.

2. Uczestnik, który przystępując do Projektu wypełnił deklarację 1a lub 1c zobowiązany jest do wypełniania kwestionariusza oceny szkolenia lub kursu i wykładowcy (w przypadku skorzystania z tej formy wsparcia), który stanowi załącznik nr 2b do Regulaminu.

3. W ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie uczestnik, który przystępując do Projektu wypełnił deklarację 1a lub 1b (jeśli dotyczy) zobowiązany jest do udostępnienia danych dotyczących jego statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kursie lub szkoleniu oraz uzyskanych kwalifikacji lub nabytych kompetencji.

§ 19

Postanowienia końcowe

1. Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w Regulaminie w szczególności w przypadku, gdy będzie to konieczne z uwagi na zmianę zasad realizacji Projektu, a także w przypadku pisemnego zlecenia wprowadzenia określonych zmian ze strony Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub innych organów uprawnionych do przeprowadzenia kontroli realizacji Projektu.

2. Wszelkie zmiany w Regulaminie zostaną opublikowane na stronie internetowej **https://wupopole.praca.gov.pl/** w zakładce „Urząd" i będą obowiązywać od daty ich opublikowania, o ile nie zostanie postanowione inaczej.

3. W przypadku decyzji Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej lub innych uprawnionych organów odnośnie zaprzestania lub wstrzymania realizacji Projektu, Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu zastrzega sobie prawo skrócenia okresu realizacji lub wstrzymania realizacji Projektu.

4. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie odpowiednie reguły i zasady wynikające z dokumentów programowych dotyczących Funduszy Europejskich dla Opolskiego 2021-2027 oraz właściwych przepisów prawa krajowego, a w szczególności ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny, ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.

5. Regulamin obowiązuje od dnia publikacji przez okres realizacji Projektu.

Spis załączników:

1) Załącznik nr 1a – Deklaracja przystąpienia do Projektu oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (dla osoby dorosłej),

2) Załącznik nr 1b – Deklaracja przystąpienia do Projektu oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (dla dziecka),

3) Załącznik nr 1c – Deklaracja przystąpienia do Projektu oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (dla podmiotów oraz pracodawców zatrudniających obywateli państw trzecich),

4) Załącznik nr 2a – Indywidualna ścieżka integracji uczestnika Projektu (cudzoziemca),

5) Załącznik nr 2b – Kwestionariusz oceny szkolenia lub kursu i wykładowcy,

6) Załącznik nr 2c – Ankieta ewaluacyjna końcowa,

7) Załącznik nr 3 – Zasady korzystania z refundacji kosztów półkolonii, kolonii lub obozu dla dzieci cudzoziemskich,

8) Załącznik nr 4 - Zasady korzystania z refundacji kosztów poświadczenia dokumentów przez notariusza,

9) Załącznik nr 5 - Zasady korzystania z refundacji kosztów usług tłumaczeń pisemnych przysięgłych,

10) Załącznik nr 6 – Zasady korzystania z refundacji kosztów szkoleń lub kursów zawodowych dla cudzoziemców,

11) Załącznik nr 7 - Zasady korzystania z kącika zabaw w Centrum Integracji Cudzoziemców,

12) Załącznik nr 8 – Oświadczenie o otrzymanej/nieotrzymanej pomocy de minimis.