

wersja polska regulaminu na końcu dokumentu

ПОЛОЖЕННЯ ПРОГРАМИ «РАЗОМ ДО НЕЗАЛЕЖНОСТІ»

§1

Загальна інформація про Програму «Разом до Незалежності».

1. Положення визначає принципи призначення, надання та обліку допомоги особам з України, які отримали тимчасовий захист, з метою набуття ними самостійності та переїзду з центрів колективного розміщення у рамках реалізації Програми «Разом до Незалежності».
2. Програма «Разом до Незалежності» фінансується коштами Європейського Союзу у рамках проекту FAMI.02.SPECIFIC ACTIONS, Фонд Притулку, Міграції та Інтеграції 2021-2027 та державного бюджету.
3. Лідером Програми «Разом до Незалежності» є Міністерство внутрішніх справ та адміністрації з головним офісом у Варшаві, ul. Batorego 5, поштовий індекс: 02-591, а партнерами програми є:
 - a) Польський Червоний Хрест (РСК) з головним офісом у Варшаві, ul. Mokotowska 14, 00-561 Warszawa, внесений до реєстру асоціацій, інших громадських і професійних організацій, фондів і незалежних громадських закладів охорони здоров'я, веденого Округним судом для м.ст. Варшави у Варшаві, XIII Господарський відділ Національного Судового Реєстру під номером KRS 0000225587, що має NIP 5260250481.
 - b) Фундація Польський Центр Міжнародної Допомоги (PCPM) з головним офісом у Варшаві, ul. Sarmacka 14/15, 02-972 Warszawa, внесеної до реєстру асоціацій, інших громадських і професійних організацій, фондів і незалежних громадських закладів охорони здоров'я, веденого Округним судом для м.ст. Варшави у Варшаві, XIII Господарський відділ Національного судового реєстру під номером KRS 0000259298, що має NIP 5252371402.
4. Програма реалізується на території всієї Польщі, при цьому:
 - a) у таких воєводствах: Поморському, Куявсько-Поморському, Мазовецькому, Лодзькому, Любельському, Підкарпатському, Свентокшиському, Опольському та Нижньосілезькому — через Польський Червоний Хрест
 - b) у таких воєводствах: Малопольському, Сілезькому, Підляському, Вармінсько-Мазурському, Великопольському, Любуському та Західнопоморському через Фундацію Польський Центр Міжнародної Допомоги
5. Щоразу, коли в Положенні згадується
 - a) **Ваучер** – слід розуміти ваучер на придбання необхідних речей для орендованого житла з товарної групи: меблі, побутова техніка, засоби для прибирання та домашній текстиль.
 - b) **FAMI** – слід розуміти як Фонд Притулку, Міграції та Інтеграції;
 - c) **Домогосподарство** – слід розуміти як групу осіб, які проживають разом. Одна особа, яка проживає самостійно є одноособовим домогосподарством;
 - d) **ІПД** – слід розуміти як Індивідуальний План Дій Учасника Програми;

- e) **Кандидат** – слід розуміти як особу, яка заповнює реєстраційну форму до Програми, за допомогою якої повідомляє РСК або РСРМ про своє бажання брати участь у програмі WdN;
- f) **Максимальний розмір дофінансування** - слід розуміти як максимальний місячний розмір дофінансування витрат та оплат, понесених при оренді житла.
- g) **MSWiA** – слід розуміти як Міністерство Внутрішніх Справ та Адміністрації, тобто Лідер програми;
- h) **Період Дофінансування** - слід розуміти період перших 6 місяців дії договору оренди житла;
- i) **Період Підтримки** – слід розуміти як тривалість Договору Підтримки.
- j) **OZZ** – Центр Колективного Розміщення відповідно до ст. 12 Закону від 12 березня 2022 року про допомогу громадянам України у зв'язку зі збройним конфліктом на території цієї країни;
- k) **РСК** – слід розуміти як Польський Червоний Хрест, тобто Партнер програми;
- l) **РСРМ** – Польський Центр Міжнародної Допомоги, тобто Партнер програми;
- m) **Представник РСК або РСРМ** – особа, яка виконує одну з наступних функцій у Програмі WdN: асистент інтеграції, кар'єрний радник, регіональний координатор підтримки;
- n) **Договір Підтримки** – слід розуміти договір, укладений між Учасником Програми та РСК або РСРМ;
- o) **Учасник Програми** – слід розуміти Кандидата, який успішно пройшов процедуру відбору для участі в програмі WdN;
- p) **WdN / Програма** – слід розуміти як програму FAMI.02.SPECIFIC ACTIONS під назвою «Разом до Незалежності»;
- q) **Орендодавець** – слід розуміти як особу, яка здає в оренду житло Учаснику Програми;
- r) **Довідка про участь у Програмі** – слід розуміти як Довідку про прийняття до Програми підтримки від РСК/РСРМ разом з інформацією для Орендодавця.

§2

Критерії участі в програмі «Разом до Незалежності».

1. Щоб бути кваліфікованим для участі в Програмі необхідно відповідати таким критеріям:
 - a) Наявність номера PESEL із присвоєним йому статусом «UKR», підтвердженим довідкою з реєстру PESEL, виданою відповідним управлінням гміни, районним управлінням, платформою GOV та e-PUAP з датою не раніше дня заповнення реєстраційної форми участі в Програмі.
 - b) Наявність статусу мешканця центру колективного розміщення (OZZ відповідно до частини першої статті 12 Закону від 12 березня 2022 року *про допомогу громадянам України у зв'язку зі збройним конфліктом на території цієї країни*), що підтверджується актуальною Довідкою, виданою Власником центру колективного розміщення з датою не раніше дня заповнення реєстраційної форми участі в Програмі. У разі неможливості отримання вищезазначеної Довідки, перевірка буде проводитися в порядку, узгодженому з представником РСРМ або РСК.
 - c) Невикористання програм з подібними цілями, які реалізуються іншими установами та/або організаціями, окрім зазначених у §1 п. 3, зокрема тих, що пропонують дофінансування кауції (застави) та частини орендної плати за житло.
2. РСК та РСРМ здійснюють остаточну перевірку критеріїв, зазначених у пункті 1, підпунктах а, b, за підтримки MSWiA.
3. У випадку бажання взяти участь у Програмі неповнолітніх або інших осіб, які не можуть на законних підставах самостійно приймати рішення, заявником є законний опікун.

4. Усі особи, зазначені Кандидатами у реєстраційній формі участі в Програмі, повинні відповідати критеріям участі у Програмі згідно з пунктом §2. п. 1.
5. Кандидат та Учасник Програми не може бути працівником РСРМ та РСК, членом родини працівника РСРМ та РСК або будь-якою іншою близькою людиною працівника РСРМ та РСК.

§3

Форми підтримки в рамках програми «Разом до Незалежності»

1. Форми підтримки, які пропонуються в рамках WdN, адаптовані до потреб, можливостей і ситуації Учасника Програми.
2. Учасники Програми можуть скористатися наступними формами підтримки:
 - a) супровід асистента інтеграції під час процедури рекрутації до Програми та протягом терміну дії Договору підтримки;
 - b) дофінансування кауції (застави) та частини витрат на оренду житла протягом 6 місяців;
 - c) дофінансування нотаріальних витрат, пов'язаних з підготовкою та оформленням договору оренди нотаріального;
 - d) дофінансування витрат на переїзд до орендованого житла;
 - e) ваучер на придбання необхідних речей для орендованого житла з товарної групи: меблі, побутова техніка, засоби для прибирання та домашній текстиль;
 - f) індивідуальна підтримка кар'єрного радника;
 - g) дофінансування проїзду на роботу та/або до навчального закладу дитини;
 - h) неспеціалізовані професійні курси;
 - i) курси польської мови;
 - j) дофінансування витрат на нострифікацію та переклад документів;
 - k) участь в інтеграційно-адаптаційних заходах.
3. Дофінансування кауції (застави) та частини витрат на оренду житла протягом 6 місяців здійснюватиметься за такою схемою:

Об'єм фінансування	Тип витрат
100%	кауція (застава)
100%	I Оренда плата
80%	II Орендна плата
80%	III Орендна плата
50%	IV Орендна плата
50%	V Орендна плата
30%	VI Оренда плата

4. Розмір дофінансування кауції (застави) та частини витрат на оренду житла протягом 6 місяців залежить від кількості членів домогосподарства, які відповідають критеріям, зазначеним у §2, та типу житлового приміщення. Максимальна сума дофінансування становить:

Тип житла або кількість членів домогосподарства	Максимальний місячний розмір дофінансування
кімната для 1 людини	1000 злотих
квартира/будинок для 1-2 осіб	2200 злотих
квартира/будинок для 3-4 осіб	2800 злотих
квартира/будинок для 5 і більше осіб	3500 злотих

5. Якщо орендна плата та кауція (застава), зазначені в договорі оренди, перевищує максимальну квоту наданого дофінансування, Учасник Програми зобов'язаний самостійно покрити різницю між сумою, зазначеною в договорі оренди, та сумою, наданою РСК/РСРМ.
6. Якщо орендна плата, встановлена в договорі оренди, перевищує максимальний квоту наданого дофінансування, то відсоток дофінансування в наступних місяцях відноситься до максимальної квоти дофінансування, а не до розміру орендної плати, зазначеної у договорі оренди.
7. Якщо орендна плата та кауція (застава), зазначені в договорі оренди, нижчі за максимальний розмір дофінансування для даного домогосподарства, фактична сума, сплачена РСК/РСРМ, дорівнює сумі орендної плати та кауції (застави) за договором оренди.
8. Якщо у житловому приміщенні, зазначеному у поданому договорі оренди, проживають інші особи крім Учасників Програми, то розмір дофінансування частини орендної плати та кауції (застави) буде зменшено пропорційно кількості осіб, які не є Учасниками Програми.
9. Інформацію про інші форми підтримки будуть надаватись представниками РСК/РСРМ під час процедури відбору до Програми. Окремі форми підтримки впроваджуватимуться поетапно протягом усього періоду реалізації Програми.

§4

Умови участі в Програмі в залежності від форми підтримки

1. Участь у Програмі безкоштовна.
2. Щоб скористатись дофінансуванням : кауції (застави) та орендної плати за житло протягом 6 місяців, нотаріальних витрат, пов'язаних з підготовкою/оформленням договору тимчасової оренди (підписання умови), витрат на переїзд та ваучер:
 - а) Кандидат, який заповнює анкету від імені домогосподарства, має бути старший 18 років і мати здатність до правових дій (для підписання договору);
 - б) Члени домогосподарства повинні мати джерело доходу (наприклад роботу), яке дозволяє їм самостійно покривати витрати на оренду житла після 6-місячного періоду дофінансування;
 - в) Члени домогосподарства не пізніше 30 календарних днів з дати отримання Довідки про участь у програмі мають надати договір оренди житла до РСК/РСРМ, при чому договір оренди повинен бути укладений мінімум на 8 місяців;

- d) Члени домогосподарства повинні узгодити з асистентом інтеграції, якими іншими формами підтримки вони хотіли б скористатись;
 - e) Члени домогосподарства зобов'язуються заповнювати анкети моніторингу участі в Програмі.
3. Щоб скористатися індивідуальними консультаціями з питань кар'єри, повинні продемонструвати:
- a) Готовність влаштуватися на офіційну оплачувану роботу в Польщі;
 - b) Готовність підвищити або змінити свою професійну кваліфікацію;
 - c) Готовність до впровадження індивідуального плану Активізації, складеного спільно з кар'єрним радником;
 - d) Готовність до індивідуальної зустрічі з кар'єрним радником у місці, узгодженому спільно зі співробітником PCPM/PCK, наприклад, у регіональному офісі, OZZ або в інших місцях, винайнятих PCPM/PCK для проведення зустрічі.
- 3.1 Під час першої зустрічі з кар'єрним радником буде розроблено Індивідуальний План Активізації, який визначає рамки процесу кар'єрного консультування. Для осіб, які раніше не користувалися дофінансуванням оренди житла, як форми підтримки у Програмі, буде укладено Декларацію про участь, яка також дозволить їм взяти участь в інтеграційних заходах Програми.
4. У випадку інших форм підтримки: курси польської мови, кваліфікаційні курси, нострифікація дипломів, — рішення про їх надання приймає кар'єрний радник PCPM/PCK під час кваліфікаційної процедури, оцінюючи вплив затребуваної підтримки на поліпшення професійної ситуації. У зв'язку з обмеженою кількістю місць, вирішальним критерієм для їх надання є ступінь кореляції вищезазначених форм підтримки з покращенням професійної ситуації Учасника Програми.
5. Представники PCK та PCPM повинні пояснити Учаснику Програми остаточне рішення про надання чи ненадання підтримки.

§5

Реєстрація для участі у програмі «Разом до Незалежності» та розгляд заявок

1. Особи, які відповідають критеріям для участі в Програмі, заявляють про своє бажання брати участь у Програмі, заповнивши реєстраційну форму до Програми онлайн.
2. Реєстраційна форма до Програми для Кандидата, який проживає в центрі колективного розміщення у Поморському, Куявсько-Поморському, Лодзькому, Мазовецькому, Любельському, Підкарпатському, Свентокшиському, Опольському та Нижньосилезькому воєводствах, можна знайти на сайті www.pck.pl
3. Реєстраційна форма до Програми для Кандидата, який проживає в центрі колективного розміщення у Малопольському, Сілезькому, Підляському, Вармінсько-Мазурському, Великопольському, Любуському та Західнопоморському воєводствах, доступна на сайті www.pcpm.org.pl/wdn
4. У разі будь-яких труднощів із заповненням реєстраційної форми до Програми онлайн, існує можливість надання допомоги представником PCPM/PCK, по зголошенню такої потреби по телефону за контактними даними, вказаними в §9.
5. Після попереднього аналізу отриманої реєстраційної форми представник PCK або PCPM з даного воєводства зв'яжеться з Кандидатом протягом максимум 7 робочих днів. Мета

співбесіди — переконатися у відповідності Кандидата критеріям, надати повну інформацію про Програму та необхідні документи, домовитися про дату першої особистої зустрічі.

6. Перед особистою зустріччю Кандидат та члени його родини готують необхідну документацію (тобто довідку про актуальний статус PESEL UKR та довідку про статус мешканця Центру Колективного Розміщення, видану Власником Центру).
7. На особистій зустрічі за попередньою домовленістю, збираються персональні дані Кандидата та всіх інших членів домогосподарства, тому необхідна особиста присутність всіх осіб, які відповідають критеріям участі в Програмі. З собою на зустріч необхідно мати:
 - а) Дійсний документ, що посвідчує особу на кожного члена домогосподарства (до ознайомлення). Пред'явлений документ, що посвідчує особу, повинен відповідати даним, зазначеним у колонці серії та номера, що входять до довідки з реєстру PESEL про наявність статусу UKR.
 - б) Довідку з реєстру PESEL, видану відповідним Управлінням гміни, Управлінням району, платформами GOV та ePUAP, з датою не раніше дати заповнення реєстраційної форми до Програми.
 - в) Довідку, видану Власником центру колективного розміщення, датовану не раніше дати заповнення реєстраційної форми до Програми (оригінал зберігається у представників РСК або РСРМ)
8. Після перевірки отриманих документів Кандидат підписує Декларацію про участь у Програмі, яка дає право Кандидату скористатися дофінансуванням кауції (застави) та частини орендної плати за житло, індивідуальним кар'єрним консультуванням та участю в заходах з інтеграції та адаптації. З цього моменту кожна особа, яка відповідає критеріям участі в Програмі та підтвердила це документально, стає Учасником Програми.
9. Учасник Програми, який бажає скористатися дофінансуванням оренди житла, отримує Довідку про участь у Програмі разом із основною інформацією для потенційних Орендодавців. Довідка про участь у Програмі дійсна 30 днів, протягом яких Учасник Програми зобов'язується знайти житло та підписати договір оренди, що відповідає зразку, або принаймні містить положення, описані в Довідці. У разі виникнення труднощів з пошуком житла в зазначений термін, цей термін може бути продовжений, після подачі заявки по телефону або електронною поштою за контактними даними, вказаними у Довідці.
10. Якщо протягом цього терміну житло не буде знайдено або у разі відмови Учасником від підтримки у вигляді дофінансування на оренду житла, Учасник Програми має право використовувати інші форми підтримки до закінчення Програми. Якщо він знову бажає скористатися підтримкою у вигляді дофінансування оренди житла, то повинен повторно підтвердити статус мешканця OZZ та актуальний статус PESEL UKR для проходження повторної кваліфікації.
11. Після того, як буде надіслано скан підписаного договору оренди, буде підписаний Договір підтримки, в якому буде детально описано розмір та умови дофінансування оренди житла.
12. Через обмежений бюджет WdN, існує вірогідність, що не всі особи, які відповідають критеріям, зможуть взяти участь у Програмі. У такому разі пріоритетність участі у Програмі визначатиметься черговістю надходження реєстраційних форм до Програми, а додатково у разі дофінансування до оренди житла – шляхом подання підписаного договору оренди до РСРМ або РСК .

13. У разі вичерпання коштів, необхідних для реалізації програми, інформація про закінчення прийому заявок буде негайно опублікована на сайтах РСК та РСРМ.

§6

Механізми оплати та підтвердження

1. Виплата дофінансування до кауції (застави) та орендної плати здійснюється безготівковим переказом на рахунок Орендодавця. Решту кауції (застави) та орендної плати Учасник сплачує самостійно.
2. Після закінчення договору оренди, кауція (застава) не повертається РСРМ/РСК, але використовується для покриття витрат на ремонт приміщення та/або покриття оренди останніх розрахункових періодів договору оренди.
3. Умовою для отримання другої та наступних частин дофінансування орендної плати є надання Учасником Програми щомісячного підтвердження перерахування залишку частини коштів орендної плати або квитанції про отримання готівки Орендодавцем.
4. РСК/РСРМ мають право здійснити три моніторингові візити протягом Періоду Підтримки, щоб перевірити умови дофінансованого місця проживання та провести особисте опитування щодо оцінки участі в програмі.
5. У випадку таких форм підтримки, як покриття нотаріальних витрат, пов'язаних з підготовкою та складанням договору оренди нотаріального, витрат на переїзд до орендованого житла, витрат на проїзд до місця роботи та/або навчального закладу дитини, витрат на нострифікацію та переклад документів, РСК або РСРМ відшкодовує Учаснику Програми понесені витрати на підставі пред'явлених ним платіжних документів.
6. Сума відшкодованих витрат буде узгоджена з представником РСК або РСРМ у кожному конкретному випадку.
7. Інші форми підтримки оплачуються безпосередньо РСК або РСРМ.

§7

Припинення участі в програмі

1. Участь у програмі WdN припиняється після закінчення Періоду Підтримки, зазначеного в Договорі підтримки, або після завершення інтеграційного заходу, якщо Учасник не користується індивідуальними консультаціями з питань кар'єри чи дофінансуванням оренди житла.
2. У випадку, якщо Учасники Програми порушують правила участі в Програмі та ведуть себе таким чином, що загрожує здоров'ю та безпеці інших людей, РСРМ/РСК залишає за собою право виключити таких людей з участі в Програмі та заблокувати отримання ними допомоги.

§8

Заключні положення

1. У питаннях, не врегульованих Положенням, РСК і РСРМ приймають рішення і залишають за собою виключне право на остаточну інтерпретацію цього Положення.
2. РСК та РСРМ залишають за собою право змінювати цей документ.
3. У разі внесення будь-яких змін актуальна версія документу буде доступна на сайтах РСК та РСРМ.

§9

Пропозиції, питання, зауваження, прохання та скарги

1. Питання та пропозиції щодо Програми WdN, що реалізується РСРМ в наступних воєводствах: Малопольському, Сілезькому, Підляському, Вармінсько-Мазурському, Великопольському, Любуському та Західнопоморському, щодо подання заявки, участі у Програмі та запропонованих напрямках, слід направляти на:

E-mail: wdn@pcpm.org.pl

tel. +48 22 398 88 27

2. Паперову заявку на участь у Програмі слід надсилати за адресою:

Fundacja Polskie Centrum Pomocy Międzynarodowej

ul. Pustuleczki 23

02-811 Warszawa

з поміткою на конверті «Стосується проекту «Разом до Незалежності»

3. У разі випадку шахрайства, сексуальної експлуатації, сексуального насильства та домагань (SEAH), помсти або іншої неналежної поведінки співробітників РСР / РСРМ, інформацію слід направляти на:

E-mail: safeguarding@pcpm.org.pl

tel. +48 22 398 88 27

4. Контакти Польського Червоного Хреста (РСК), що реалізує програму в наступних воєводствах: Поморському, Куявсько-Поморському, Лодзькому, Мазовецькому, Любельському, Підкарпатському, Свентокшиському, Опольському та Нижньосілезькому, можна знайти на сайті www.psk.pl.
5. Особи, які повідомляють про порушення, захищені від переслідуванням з боку співробітників Фундації РСРМ/РСК.

REGULAMIN PROGRAMU „WSPÓLNIE DO NIEZALEŻNOŚCI”

§1

Ogólne informacje o Programie „Wspólnie do niezależności”

1. Regulamin określa zasady przyznawania, udzielania i rozliczania pomocy beneficjentom ochrony czasowej z Ukrainy, mającej na celu ich usamodzielnienie się i opuszczenie ośrodków, w ramach realizowanego programu „Wspólnie do Niezależności”.
2. Program „Wspólnie do Niezależności” finansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach projektu FAMI.02.SPECIFIC ACTIONS, Fundusz Azylu, Migracji i Integracji 2021 – 2027 oraz z budżetu państwa.
3. Liderem programu „Wspólnie do niezależności” jest przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji z siedzibą w Warszawie, ul. Batorego 5, kod pocztowy: 02-591, a partnerami programu są:
 - a) Polski Czerwony Krzyż z siedzibą w Warszawie, przy ul. Mokotowskiej 14, 00-561 Warszawa, wpisanym do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000225587, posiadającym NIP 5260250481
 - b) Fundacja Polskie Centrum Pomocy Międzynarodowej (PCPM) z siedzibą w Warszawie, ul. Sarmackiej 14/15, 02-972 Warszawa, wpisaną do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000259298, posiadającą NIP 5252371402
4. Program realizowany jest na terenie całej Polski, przy czym:
 - a) na terenie województw: pomorskiego, kujawsko-pomorskiego, łódzkiego, mazowieckiego, lubelskiego, podkarpackiego, świętokrzyskiego, opolskiego i dolnośląskiego przez Polski Czerwony Krzyż
 - b) na terenie województw: małopolskiego, śląskiego, podlaskiego, warmińsko-mazurskiego, wielkopolskiego, lubuskiego i zachodniopomorskiego poprzez Fundację Polskie Centrum Pomocy Międzynarodowej
5. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - a) **Bon** – należy przez to rozumieć bon na zakup niezbędnych artykułów do wynajmowanego lokalu z grupy produktów: meble, sprzęt AGD, artykuły do sprzątnięcia oraz tekstylia domowe
 - b) **FAMI** – należy przez to rozumieć Fundusz Azylu, Migracji i Integracji;
 - c) **Gospodarstwo domowe** – należy przez to rozumieć zespół osób zamieszkujących razem. Jedna osoba utrzymująca się samodzielnie tworzy jednoosobowe gospodarstwo domowe;
 - d) **IPD** – należy przez to rozumieć Indywidualny Plan Działania uczestnika Programu;

- e) **Kandydat** – należy przez to rozumieć osobę składającą formularz zgłoszeniowy, poprzez który osoba zgłasza do PCK lub PCPM chęć udziału w programie WdN;
- f) **Maksymalna kwota dofinansowania** – należy przez to rozumieć maksymalną miesięczną wysokość dofinansowania do kosztów i opłat ponoszonych z tytułu najmu lokalu mieszkalnego.
- g) **MSWiA** – należy przez to rozumieć Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji, czyli Lidera programu;
- h) **Okres Dofinansowania** – należy przez to rozumieć okres pierwszych 6 miesięcy trwania umowy najmu lokalu mieszkalnego;
- i) **Okres Wsparcia** – należy przez to rozumieć czas trwania Umowy Wsparcia
- j) **OZZ** – Ośrodek Zbiorowego Zakwaterowania zgodnie z art. 12 ustawy z dnia 12 marca 2022r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa;
- k) **PCK** – należy przez to rozumieć Polski Czerwony Krzyż, czyli Partnera programu;
- l) **PCPM** – Fundacja Polskie Centrum Pomocy Międzynarodowej, czyli partnera programu;
- m) **Przedstawiciel PCK lub PCPM** - osoba, która w programie WdN pełni jedną z następujących funkcji: asystent integracji, doradca zawodowy, regionalny koordynator wsparcia;
- n) **Umowa Wsparcia** – należy przez to rozumieć umowę zawartą pomiędzy uczestnikiem programu a PCK lub PCPM;
- o) **Uczestnik Programu** – należy przez to rozumieć kandydata, który przeszedł pozytywnie procedurę rekrutacyjną do udziału w programie WdN;
- p) **WdN / Program** – należy przez to rozumieć Program FAMI.02.SPECIFIC ACTIONS pn. "Wspólnie do Niezależności";
- q) **Wynajmujący** – należy przez to rozumieć osobę wynajmującą lokal mieszkalny uczestnikowi Programu;
- r) **Zaświadczenie** - należy przez to rozumieć Zaświadczenie o zakwalifikowaniu do Programu wsparcia mieszkaniowego przez PCK/PCPM wraz z informacjami dla Wynajmującego.

§2

Kryteria udziału w programie "Wspólnie do niezależności"

1. Aby zostać zakwalifikowanym do wsparcia oferowanego przez Program należy spełnić łącznie poniższe kryteria:
 - a) Posiadanie numeru PESEL z przypisanym mu statusem „UKR”, potwierdzone Zaświadczeniem z rejestru PESEL wydanym przez stosowny Urząd Gminy, Urząd Dzielnicy, platformę GOV i ePUAP z datą nie wcześniejszą niż dzień wypełnienia formularza zgłoszeniowego.
 - b) Posiadanie statusu mieszkańca ośrodka zbiorowego zakwaterowania (OZZ zgodnie z art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa), potwierdzone aktualnym Zaświadczeniem wydanym przez Właściciela ośrodka zbiorowego zakwaterowania z datą nie wcześniejszą niż dzień wypełnienia formularza zgłoszeniowego. Jeśli niemożliwe jest uzyskanie w/w Zaświadczenia, weryfikacja nastąpi w sposób uzgodniony z przedstawicielem PCPM lub PCK.
 - c) Nie korzystanie z programów o zbliżonych celach prowadzonych przez inne instytucje i/lub organizacje niż wymienione w par. 1 pkt 3., w szczególności oferujących dofinansowanie do kaucji i czynszu najmu lokalu mieszkalnego.
2. PCK i PCPM dokonują ostatecznej weryfikacji kryteriów wymienionych w ust. 1, pkt a, b przy wsparciu MSWiA.

3. W przypadku chęci uczestnictwa w programie osób niepełnoletnich lub innych osób, które nie mogą za siebie prawnie decydować, wnioskującym jest opiekun prawny.
4. Wszystkie osoby wymienione przez Kandydatów w formularzu zgłoszeniowym muszą spełniać kryteria przystąpienia do programu zgodnie z §2 pkt. 1.
5. Kandydatem oraz uczestnikiem programu nie może być pracownik PCPM i PCK, członek rodziny pracownika PCPM i PCK lub inna bliska osoba pracownika PCPM i PCK

§3

Formy wsparcia udzielanego w ramach programu "Wspólnie do niezależności"

1. Formy wsparcia oferowane w ramach WdN dostosowane są do potrzeb, możliwości i sytuacji w jakiej znajduje się Uczestnik.
2. Uczestnicy Programu mogą skorzystać z następujących form wsparcia:
 - a) wsparcie asystenta integracji podczas procedury rekrutacyjnej do Programu oraz w czasie trwania Umowy Wsparcia;
 - b) dofinansowanie do kaucji i czynszu najmu lokalu mieszkalnego przez okres 6 miesięcy;
 - c) dofinansowanie kosztów notarialnych związanych z przygotowaniem i sporządzeniem umowy najmu okazjonalnego;
 - d) dofinansowanie do pokrycia kosztów przeprowadzki do wynajętego lokalu mieszkalnego;
 - e) bon na zakup niezbędnych artykułów do wynajmowanego lokalu z grupy produktów: meble, sprzęt AGD, artykuły do sprzątnia oraz tekstylia domowe;
 - f) indywidualne doradztwo zawodowe;
 - g) dofinansowanie dojazdów do pracy i/lub placówki edukacyjnej dziecka;
 - h) kursy zawodowe niespecjalistyczne;
 - i) kursy języka polskiego;
 - j) dofinansowanie do pokrycia kosztów nostryfikacji i tłumaczenia dokumentów;
 - k) udział w wydarzeniach integracyjnych i adaptacyjnych.
3. Dofinansowanie do kaucji i czynszu najmu lokalu mieszkalnego przez okres 6 miesięcy odbywa się zgodnie z poniższym schematem:

Poziom dofinansowania	Za co
100%	Kaucja
100%	I Czynsz
80%	II Czynsz
80%	III Czynsz
50%	IV Czynsz
50%	V Czynsz
30%	VI Czynsz

4. Wysokość dofinansowania do kaucji i czynszu najmu lokalu mieszkalnego przez okres 6 miesięcy zależy od liczby członków gospodarstwa domowego spełniających kryteria wymienione w §2 oraz rodzaju lokalu mieszkalnego. Maksymalna kwota dofinansowania wynosi:

Rodzaj lokalu lub wielkość gospodarstwa domowego	Maksymalna miesięczna kwota dofinansowania
pokój dla 1 osoby	1 000 zł
mieszkanie/dom dla 1-2 osób	2 200 zł
mieszkanie/dom dla 3-4 osób	2 800 zł
mieszkanie/dom dla 5 i więcej osób	3 500 zł

5. W przypadku, gdy czynsz oraz kaucja ustalone w umowie najmu przewyższają przyznaną maksymalną kwotę dofinansowania, Uczestnik Projektu zobowiązany jest do pokrycia we własnym zakresie różnicy pomiędzy kwotą ustaloną w umowie najmu a kwotą przyznaną przez PCK/PCPM.
6. W przypadku, gdy czynsz ustalony w umowie najmu przewyższa przyznaną maksymalną kwotę dofinansowania, udział procentowy dofinansowania w kolejnych miesiącach odnosi się do maksymalnej kwoty dofinansowania, a nie do wysokości czynszu ustalonej w umowie najmu.
7. W przypadku, gdy czynsz oraz kaucja ustalone w umowie najmu są niższe niż maksymalna kwota dofinansowania dla danego gospodarstwa domowego, rzeczywista kwota wypłacana przez PCK/PCPM jest równa wysokości czynszu oraz kaucji z umowy najmu.
8. W przypadku, gdy w lokalu mieszkalnym wskazanym w przedłożonej umowie najmu zamieszkują osoby inne niż Uczestnicy Programu, wysokość kwoty dofinansowania do czynszu oraz kaucji zostanie obniżona proporcjonalnie do liczby osób nie będących Uczestnikami Programu.
9. Informacje o pozostałych formach wsparcia udzielone zostaną przez przedstawicieli PCK/PCPM w trakcie procedury kwalifikowania do Programu. Poszczególne formy wsparcia będą wdrażane etapami przez cały okres realizacji Programu.

§4

Warunki przystąpienia i korzystania z programu w zależności od formy wsparcia

1. Uczestnictwo w programie jest bezpłatne.
2. Aby skorzystać z dofinansowania: kaucji i czynszu najmu lokalu mieszkalnego przez okres 6 miesięcy, kosztów notarialnych związanych z przygotowaniem i sporządzeniem umowy najmu okazjonalnego, kosztów przeprowadzki oraz bonu:
 - a) Kandydat wypełniający formularz zgłoszeniowy w imieniu gospodarstwa domowego musi mieć ukończone 18 lat i mieć zdolność do czynności prawnych (podpisania umowy);
 - b) Członkowie gospodarstwa domowego powinni posiadać źródło utrzymania (np. pracę) umożliwiające samodzielne ponoszenie kosztów najmu lokalu mieszkalnego po zakończonym 6 miesięcznym okresie dofinansowania;
 - c) Członkowie gospodarstwa domowego powinni dostarczyć do PCK/PCPM umowę najmu lokalu mieszkalnego nie później niż w terminie do 30 dni kalendarzowych od daty otrzymania Zaświadczenia o zakwalifikowaniu do programu, przy czym umowa najmu musi zostać zawarta na minimum 8 miesięcy;

- d) Członkowie gospodarstwa domowego powinni uzgodnić z asystentem integracji, z jakich innych form wsparcia chcieliby skorzystać;
 - e) Członkowie gospodarstwa domowego zobowiązują się do wypełnienia ankiet programowych projektu.
3. Aby skorzystać z indywidualnego doradztwa zawodowego, należy wykazać się:
- a) Gotowością do podjęcia pracy zarobkowej w Polsce;
 - b) Gotowością do podniesienia lub zmiany swoich kwalifikacji zawodowych;
 - c) Gotowością do realizacji Indywidualnego Planu Aktywizacji przygotowanego wspólnie z doradcą zawodowym;
 - d) Gotowością do spotkań indywidualnych z doradcą zawodowym w miejscu ustalonym wspólnie z pracownikiem PCPM/PCK np. biuro regionalne, OZZ lub inne miejsca wynajęte przez PCPM/PCK na potrzeby spotkania
- 3.1 Podczas pierwszego spotkania z doradcą zawodowym, zostanie opracowany Indywidualny Plan Aktywizacji określający ramy przebiegu procesu doradztwa zawodowego. Dla osób niekorzystających wcześniej z komponentu dofinansowania do wynajmu lokalu mieszkalnego zostanie podpisana Deklaracja Uczestnictwa, która pozwoli również na korzystanie z wydarzeń integracyjnych w ramach Programu.
4. W przypadku pozostałych form wsparcia: kursy języka polskiego, kursy zawodowe niespecjalistyczne, nostryfikacje dyplomów, o ich przyznaniu decyduje doradca zawodowy PCPM/PCK podczas procedury kwalifikacyjnej oceniającej wpływ wnioskowanego wsparcia na poprawę sytuacji zawodowej. Z uwagi na ograniczoną ilość miejsc, stopień korelacji powyższych form wsparcia do poprawy sytuacji zawodowej uczestnika programu, jest kryterium decydującym o ich przyznaniu.
5. Przedstawiciele PCK i PCPM powinni wyjaśnić uczestnikowi programu, z czego wynika finalna decyzja o przyznaniu bądź nieprzyznaniu wsparcia.

§5

Zgłoszenie do programu “Wspólnie do niezależności” i rozpatrywanie zgłoszeń

1. Osoby spełniające kryteria udziału w Programie zgłaszają chęć udziału w Programie poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego online.
2. Formularz zgłoszeniowy dla kandydata, który jest mieszkańcem OZZ na terenie województw pomorskiego, kujawsko-pomorskiego, łódzkiego, mazowieckiego, lubelskiego, podkarpackiego, świętokrzyskiego, opolskiego i dolnośląskiego znajduje się na stronie www.pck.pl
3. Formularz zgłoszeniowy dla kandydata, który jest mieszkańcem OZZ na terenie województw małopolskiego, śląskiego, podlaskiego, warmińsko-mazurskiego, wielkopolskiego, lubuskiego i zachodniopomorskiego znajduje się na stronie www.pcpm.org.pl/wdn
4. W razie jakichkolwiek trudności z wypełnieniem formularza zgłoszeniowego online, istnieje możliwość wsparcia w wypełnianiu formularza przez pracownika PCPM/PCK po zgłoszeniu takiej potrzeby telefonicznie na dane kontaktowe wskazane w §9
5. Po wstępnej analizie otrzymanego formularza zgłoszeniowego, przedstawiciel PCK lub PCPM z danego województwa skontaktuje się z kandydatem w przeciągu maksymalnie 7 dni roboczych. Celem rozmowy jest upewnienie się, że kandydat spełnia kryteria, rzetelne poinformowanie o Programie i wymaganych dokumentach oraz umówienie wstępnego terminu osobistego spotkania.

6. Przed osobistym spotkaniem kandydat i członkowie jego gospodarstwa domowego kompletują wymaganą dokumentację (tj. Zaświadczenie o aktualnym statusie PESEL UKR oraz Zaświadczenie o statusie mieszkańca Ośrodka Zbiorowego Zakwaterowania wydane przez Właściciela Ośrodka).
7. Na umówionym wcześniej spotkaniu osobistym zostają zebrane dane osobowe Kandydata oraz pozostałych członków gospodarstwa domowego, dlatego niezbędna jest osobista obecność wszystkich osób spełniających kryteria udziału w programie. Na spotkanie należy przynieść ze sobą:
 - a) Ważny dokument tożsamości każdego członka gospodarstwa domowego (do wglądu). Okazany dokument tożsamości powinien odzwierciedlać dane z rubryki seria i numer zamieszczone w zaświadczeniu z rejestru PESEL o posiadaniu statusu UKR.
 - b) Zaświadczenie z rejestru PESEL wydanym przez stosowny Urząd Gminy, Urząd Dzielnicy, platformę GOV i ePUAP, z datą nie wcześniejszą niż dzień wypełnienia formularza zgłoszeniowego
 - c) Zaświadczenie wydane przez Właściciela ośrodka zbiorowego zakwaterowania, z datą nie wcześniejszą niż dzień wypełnienia formularza zgłoszeniowego (oryginał zostaje u przedstawicieli PCK lub PCPM).
8. Po zweryfikowaniu otrzymanych dokumentów, Kandydat podpisuje Deklarację Uczestnictwa w Programie, która uprawnia do skorzystania z dofinansowania do kaucji i czynszu najmu lokalu mieszkalnego, indywidualnego doradztwa zawodowego oraz wydarzeń integracyjnych i adaptacyjnych. . Od tego momentu każda osoba, która spełnia kryteria udziału w Programie i zostało to potwierdzone odpowiednimi dokumentami staje się Uczestnikiem Programu.
9. Uczestnik Programu chcący skorzystać dofinansowania do wynajmu lokalu mieszkalnego, otrzyma Zaświadczenie o zakwalifikowaniu do programu wraz z podstawowymi informacjami dla potencjalnych Wynajmujących. Zaświadczenie o objęciu dofinansowaniem ma ważność 30 dni, w trakcie których Uczestnik Programu zobowiązuje się znaleźć lokal mieszkalny i podpisać umowę najmu wg wzoru lub co najmniej zawierającą zapisy opisane w Zaświadczeniu. W przypadku trudności ze znalezieniem mieszkania we wskazanym terminie, okres ten może zostać przedłużony po zgłoszeniu prośby telefonicznej lub mailowej na dane kontaktowe wskazane w Zaświadczeniu.
10. W przypadku niezalezienia lokalu w tym terminie lub rezygnacji ze wsparcia pod postacią dofinansowania do wynajmu lokalu, Uczestnik Programu ma prawo do skorzystania z pozostałych form wsparcia do końca trwania programu. W przypadku ponownej chęci skorzystania ze wsparcia pod postacią dofinansowania najmu lokalu, Uczestnik musi ponownie wykazać status mieszkańca w OZZ oraz aktualny status PESEL UKR, aby zostać ponownie zakwalifikowanym.
11. Po przesłaniu skanu podpisanej umowy najmu, zostanie podpisana Umowa Wsparcia, która uszczegółowi wysokość i warunki dofinansowania do wynajmu lokalu mieszkalnego.
12. Ze względu na ograniczony budżet WdN istnieje prawdopodobieństwo, że nie wszystkie osoby spełniające kryteria zostaną przyjęte do Programu. W takim przypadku o pierwszeństwie udziału w Programie będzie decydowała kolejność zgłoszeń, a dodatkowo w przypadku dofinansowania do najmu lokalu mieszkalnego - przedłożenie PCK lub PCPM podpisanej umowy najmu.
13. W przypadku wyczerpania funduszy umożliwiających realizację programu, informacja o zakończeniu przyjmowania zgłoszeń zostanie niezwłocznie umieszczona na stronach internetowych PCK i PCPM.

§6

Mechanizmy płatności i potwierdzenia

1. Wypłata dofinansowania do kaucji i czynszu najmu realizowana jest w formie przelewu bankowego na rachunek Wynajmującego. Pozostała część kaucji i czynszu musi zostać opłacona przez Uczestnika we własnym zakresie.
2. Po zakończeniu umowy najmu, kaucja nie podlega zwrotowi na rzecz PCPM/PCK, lecz zostaje przeznaczona na pokrycie kosztów naprawy lokalu i/lub opłacenie ostatnich okresów rozliczeniowych dla przedłożonej umowy najmu.
3. Warunkiem otrzymania drugiego i kolejnych dofinansowań do czynszów jest comiesięczne przedstawienie przez Uczestnika Projektu potwierdzeń przelewów płatności pozostałej części czynszu lub pokwitowania otrzymania zapłaty w gotówce przez Wynajmującego.
4. PCK/PCPM mają prawo do przeprowadzenia trzech wizyt monitoringowych w Okresie Wsparcia, w celu sprawdzenia warunków dofinansowanego miejsca zakwaterowania oraz w celu przeprowadzenia osobistej ankiety ewaluacyjnej programu.
5. W przypadku form wsparcia takich jak pokrycie kosztów notarialnych związanych z przygotowaniem i sporządzeniem umowy najmu okazjonalnego, kosztów przeprowadzki do wynajętego lokalu mieszkalnego, kosztów dojazdów do pracy i/lub placówki edukacyjnej dziecka, kosztów nostryfikacji i tłumaczenia dokumentów, PCK lub PCPM dokona refundacji poniesionych wydatków uczestnikowi programu na podstawie okazanych dokumentów zapłaty.
6. Wysokość refundowanych kosztów będzie każdorazowo ustalana z przedstawicielem PCK lub PCPM.
7. Pozostałe formy wsparcia będą opłacane bezpośrednio przez PCK lub PCPM.

§7

Zakończenie uczestnictwa w programie

1. Uczestnik programu WdN może korzystać ze wszystkich form wsparcia przewidzianych w projekcie przez cały okres jego trwania, zgodnie z założeniami niniejszego regulaminu.
2. W przypadku uczestników programu łamiących zasady udziału w programie, zachowujących się w sposób zagrażający zdrowiu i bezpieczeństwu innych osób, PCPM/PCK zastrzegają sobie prawo do wykluczenia takich osób z udziału w programie i zablokowaniu przyznanego im i otrzymywanego przez nie wsparcia.
3. Uczestnik może dobrowolnie zrezygnować z udziału w Programie, o czym zobowiązuje się pisemnie poinformować przedstawiciela PCK lub PCPM.

§8

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem decyzję podejmuje PCK i PCPM oraz zastrzega sobie wyłączne prawo do ostatecznej interpretacji niniejszego Regulaminu.
2. PCK i PCPM zastrzegają sobie prawo zmiany niniejszego dokumentu.
3. W przypadku dokonania zmian, aktualna wersja dokumentu będzie dostępna na stronach internetowych PCK i PCPM.

§9

Sugestie, pytania, uwagi, wnioski i skargi

1. Pytania i sugestie dotyczące programu WdN realizowanego przez PCPM w województwach: śląskim, małopolskim, podlaskim, warmińsko-mazurskim, wielkopolskim, lubuskim, zachodniopomorskim, w tym: składania wniosków, udziału w programie i oferowanych usług należy kierować do:

E-mail: wdn@pcpm.org.pl

tel. +48 22 398 88 27

2. Wnioski w formie pisemnej o skorzystanie z Programu należy przysyłać na adres:

Fundacja Polskie Centrum Pomocy Międzynarodowej

ul. Pustułeczki 23

02-811 Warszawa

z dopiskiem na kopercie "Dotyczy projektu Wspólnie do Niezależności"

3. W przypadku zarzutu oszustwa, wykorzystania seksualnego, niegodziwego traktowania w celach seksualnych oraz molestowania (SEAH), odwetu lub innego niewłaściwego postępowania ze strony pracowników PCK/PCPM, zgłoszenia należy kierować do

E-mail: safeguarding@pcpm.org.pl

tel. +48 22 398 88 27

4. Kontakt do Polskiego Czerwonego Krzyża (PCK) realizującego program w województwach: mazowieckim, opolskim, podkarpackim, dolnośląskim, kujawsko-pomorskim, pomorskim, lubelskim, łódzkim i świętokrzyskim znajduje się na stronie www.pck.pl

5. Osoby zgłaszające nieprawidłowości są chronione przed działaniami odwetowymi ze strony pracowników Fundacji PCPM/PCK.