

## РЕГЛАМЕНТ ПРОЕКТУ

Під назвою

**"Підтримка громадян України в процесі професійної активізації та соціальної інтеграції в Любуському воєвудстві" в рамках конкурсу "Разом Можемо Більше"- Перший випуск Програми активізації для іноземців на період 2022-2023 років**

**Виконавець проекту: Любуське воєвудство – Маршалківське управління Любуського воєвудства / Województwo Lubuskie – Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego**

**Реалізатор проекту: Державний центр Зайнятості у Зеленій Гурі / Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze**

**Термін реалізації проекту: : 01.11.2022-31.12.2023**

**Фінансований з резервних коштів Фонду праці**

### § 1

#### Визначення, щодо реалізації Регламенту

1. Проект - під назвою "Підтримка громадян України в процесі професійної активізації та соціальної інтеграції в Любуському воєвудстві", що реалізується з 1 листопада 2022 року по 31 грудня 2023 року Державним центром зайнятості в Зеленій Гурі / Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze. Проект фінансується з резервних коштів Фонду праці на основі конкурсу, оголошеного Міністерством сім'ї та соціальної політики для проектів під назвою "Разом Можемо Більше" Інформація про реалізацію проекту розміщена на сайті Державного Центру Зайнятості в Зеленій Гурі / Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze.
2. Реалізатор проекту- Державний Центр Зайнятості у Зеленій Гурі / Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze (WUP)
3. Міністерство сім'ї та соціальної політики є установою, яка оголошує конкурс "Разом Можемо Більше".
4. Офіс проекту (місцезнаходження Реалізатора) - вул. Wyspiańskiego 15, 65-036 Zielona Góra
5. Кандидат - фізична особа, громадянин України, який легально проживає на території Любуського воєвудства та виявив бажання взяти участь у проекті.
6. Учасник проекту - фізична особа, громадянин України, який легально проживає на території Любуського воєвудства та бере участь у проекті за власним бажанням,

пройшов кваліфікаційний відбір для участі у проекті, відповідно до Регламенту проекту<sup>1</sup>.

7. Територія реалізації Проекту – Любуське воєводство.
8. RODO - Положення Європейського Парламенту та Ради 2016/679 від 27 квітня 2016 року про захист фізичних осіб при обробці персональних даних і про вільний рух таких даних та про скасування директиви 95/46/WE (Загальний регламент про захист даних).

## **§ 2**

### **Загальні положення**

1. Цей Регламент визначає правила реалізації проекту та умови набору й участі у ньому учасників проекту.
2. Підтримка, що надається в рамках проекту, є відкрита та безкоштовна.
3. Метою проекту є підвищення рівня працевлаштування осіб, які отримують підтримку в рамках проекту, а також соціальна інтеграція та активізація, шляхом реалізації заходів, спрямованих на:
  - 1) визначення потреб та виявлення потенціалу іноземців шляхом надання комплексної профорієнтаційної послуги (у тому числі визначення потреб та обмежень соціального та матеріально-побутового характеру при працевлаштуванні та надання підтримки або компенсації цих потреб та обмежень);
  - 2) організація курсів з вивчення польської мови, професійного навчання;
  - 3) психологічна та юридична допомога;
  - 4) необхідний переклад документів;
  - 5) підтримка у виконанні необхідних формальностей, пов'язаних з визнанням освіти і кваліфікації;
  - 6) підтримка у працевлаштуванні/індивідуальна зайнятість в Любуському воєводстві та моніторинг ситуації з працевлаштуванням на початковому етапі;
  - 7) підтримка у вигляді компенсації витрат на проїзд до місця реалізації форми підтримки;
  - 8) допомога у вигляді відшкодування витрат на догляд за дитиною та особою залежною під час здійснення однієї з форм підтримки.

---

<sup>1</sup> Учасник проекту не знаходиться у резервному списку учасників.

4. Реалізатор проекту несе відповідальність за набір учасників проекту.
5. Під час виконання проекту Реалізатор забезпечує реалізацію рівних можливостей гендерної рівності, вікової ознаки або інвалідності.

### § 3

#### Цільова група, набір до проекту та форми підтримки

1. Індивідуальні форми підтримки в рамках проекту адресовані особам, цільовій групі, тобто 110 іноземцям (громадянам України), які легально перебувають на території Любуського воєводства. **Передбачається, що мінімум 50% цієї групи осіб становитимуть особи, які опинилися в Польщі у зв'язку з триваючими бойовими діями на території України (особи, які легально прибули на територію Республіки Польща в період з 24 лютого 2022 року або пізніше та перебувають на території Любуського воєводства).**
2. Учасник проекту повинен бути особою повнолітньою, досягти 18-річного віку.
3. Набір до проекту здійснюється під час всього проекту.
4. Порядок набору для участі в проекті буде визначатися датою подачі анкетної форми, з урахуванням пріоритету участі в проекті осіб, які опинилися в Польщі у зв'язку з військовими діями, що відбуваються на території України (особи, які легально прибули на територію Республіки Польща в період з 24 лютого 2022 року або пізніше і перебувають на території Любуського воєводства).
5. Набір для участі у проекті відбувається в результаті попереднього набору, під час якого перевіряється відповідність потенційного учасника проекту формальним критеріям, тобто відповідність віковому критерію, наявність громадянства України, наявність документа, що підтверджує легальний перетин польського кордону з 24 лютого 2022 року або пізніше, а для осіб, що проживають у Польщі до 24 лютого 2022 року - наявність документа, що підтверджує легальне перебування на території Республіки. На попередньому відборі (ЕТАП I) учасник буде кваліфікований для наступного (ЕТАПУ II) відбору, або буде поінформований про те, що він не відповідає умовам та не може бути кваліфікований для участі у проекті.
6. Кандидат буде зобов'язаний надати Анкетну форму (Додаток 1 Регламенту проекту), це можна зробити в електронному або паперовому вигляді, до кінцевого терміну, зазначеному на сайті <https://wupzielonagora.praca.gov.pl/projekt-dla-obywateli-ukrainy-razem-mozemy->

[wiecej](#) . Заповнену анкету можна надіслати електронною поштою, а паперову версію анкети доставити особисто до Державного Центру Зайнятості у Зеленій Гурі/ Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze, що за адресою вул. Wyspiańskiego 15, 65-036 Zielona Góra, або надіслані поштою/кур'єрською службою. Анкети подані до зазначеного терміну, вважатимуться недійсними.

7. Формуляр анкети в електронній версії доступний на сторінці <https://wupzielonagora.praca.gov.pl/projekt-dla-obywateli-ukrainy-razem-mozemy-wiecej>. Заповнену анкету потрібно надіслати на електронну адресу [rekrutacjarmw@wup.zgora.pl](mailto:rekrutacjarmw@wup.zgora.pl) Датою подання анкети до набору, вважається, дата та час надходження форми на вищевказану електронну адресу.
8. Паперову версію форми анкети також можна буде отримати в офісі Проекту (вул. Wyspiańskiego 15, стіл на першому поверсі у консьєржа). Для того, щоб подати анкету або отримати допомогу у її заповненні, необхідно повідомити про це працівника прохідної (консьєржа) Державного Центру Зайнятості у Зеленій Гурі, який в свою чергу повідомить та передасть Реалізатору проекту. Співробітник забере форму анкети або допоможе у її заповненні, відмітить дату і час заповнення.
9. Паперову версію анкети можна також доставити традиційною поштою/кур'єрською службою на адресу **Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze, ul. Wyspiańskiego 15, 65-036 Zielona Góra, з позначкою на конверті: "Разом Можемо Більше"**. Датою подання анкети до набору вважається дата і час отримання документа Секретаріатом Державного Центру Зайнятості/ Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze (працівник Секретаріату зазначить дату і час вручення заяви).
10. У випадку, якщо декілька анкет мають однакову дату та час надходження, черговість буде визначатися шляхом жеребкування. Також, у випадку, якщо з причин, що не залежать від WUP, неможливо встановити дату та час доставки рекрутингової анкети, черговість буде визначатися шляхом жеребкування.
11. Попередній набір може бути призупинений або закритий після отримання значної кількості заявок (наприклад, понад 200, підсумовані паперові та електронні версії). Рекрутингові анкети, подані після дати призупинення набору, вважатимуться недійсними.
12. Після перевірки заявок, надісланих під час попереднього набору, відбудеться набір (ЕТАП II) учасників проекту зі створенням резервного списку учасників на участь у проекті або інформуванням про те, що вони не пройшли відбір.
13. Особа, яка відповідає критеріям ЕТАПУ II до набору, буде проінформована (телефонним дзвінком або електронною поштою працівником Державного центру зайнятості у Зеленій Гурі/ WUP) про необхідність особистої присутності в офісі Проекту з метою підтвердження даних, зазначених під час ЕТАПУ I до набору, та заповнення проектних документів. У разі відсутності номера телефону або адреси

електронної пошти, особа, яка пройшла кваліфікаційний відбір на ЕТАП II, буде проінформована надсиланням листа за фактичною адресою, що вказана в анкеті.

- 14. Під час ЕТАПУ II до набору учасників пріоритет на участь у проекті надаватиметься особам, які опинилися в Польщі у зв'язку з триваючими військовими діями на території України (особи, які легально прибули на територію Республіки Польща в період з 24 лютого 2022 року або пізніше і перебувають на території Любуського воєводства у зв'язку зі збройним конфліктом).**
15. Після позитивної верифікації та завершення ЕТАПУ II до набору, учасник проекту буде направлений до профконсультанта ( підписання декларації про участь у Проекті, Додаток 2 до Регламенту проекту та направленню учасника до наступних форм підтримки, передбачених у проекті). У першу чергу будуть направлятися до консультанта учасники проекту, а в другу чергу - особи з резервного списку.
16. Під час відбору ЕТАПУ II та під час зустрічі з профконсультантом учасник проекту матиме можливість отримати допомогу від асистента першого контакту (інтеграційного асистента). Допомога полягатиме у подоланні мовного бар'єру.
17. Етап професійного консультування включатиме наступне:
  - 1) ЕТАП I - первинне визначення професійної мети клієнта, що полягає у визначенні того, чого учасник проекту хоче досягти в контексті ринку праці, враховуючи кваліфікацію, досвід та навички, набуті до цього часу, а також плани на майбутнє, пов'язані з працевлаштуванням.
  - 2) Етап II - діагностика, тобто виявлення та визначення потенціалу учасника проекту, зокрема за напрямками: визнання та найменування потенціалу учасника проекту, у сферах:
    - a) професійного досвіду;
    - b) рівня освіти;
    - c) навичками, якими володієте;
    - d) наявні кваліфікації та повноваження;
    - e) проявлені таланти (в тому числі підприємницькі);
    - f) зреалізовані інтереси (у тому числі професійні);
    - g) риси особистості, темперамент, характер;
    - h) стан здоров'я ( що суттєво впливає на здатність виконувати певну роботу, поточні захворювання та їх лікування, труднощі з доступом до лікування або отриманням підтвердження стану здоров'я);
    - i) сімейна/соціальна/побутова ситуація (наприклад, наявність утриманців під опікою, труднощі в організації тимчасового догляду під час виконання роботи, потенціал сім'ї та спільнот, які можуть бути використані або є перешкодою для працевлаштування; житлова ситуація, формальні/правові питання, які необхідно вирішити);
    - j) фінансові ресурси (наприклад, визначення поточних фінансових ресурсів клієнта, очікувані витрати на повсякденне життя, необхідних під час пошуку роботи, юридичної підтримки, отримання фінансової підтримки;

- к) мобільність (включаючи можливість доїзду до місця роботи або необхідної підтримки за межами місця проживання).
- 3) Етап III Здійснення допомоги, тобто після проведення діагностики та остаточного визначення мети/завдань учасника проекту, професійний консультант разом з учасником та асистентом інтеграційним визначать, які з діагностованих сфер потребують розвитку/підтримки з метою працевлаштування, та спланують необхідні Етапи цієї підтримки. Насамперед, вона плануватиме підтримку у тих сферах, які є найбільшим бар'єром для доступу до ринку праці (стабілізація засобів до існування). Профконсультант разом з асистентом інтеграційним підготує для клієнта індивідуальний шлях професійної підтримки та соціальної інтеграції. Запланований маршрут також використовуватиме елементи пакету додаткових послуг. В рамках запланованих шляхів професійної активізації, підтримка переважно буде здійснюватися у сферах:
- а) проходження кваліфікації (визначення необхідних потреб у навчанні, надання допомоги пошук тренінгів/курсів, допомога у фінансуванні навчання);
  - б) визнання кваліфікації/освіти (виявлення потреб у підтвердженні/визнання кваліфікації, допомога у встановленні контакту та виконанні формальностей для визнання кваліфікації/професії);
  - в) здійснення працевлаштування (з'ясування очікувань та потреб клієнта, аналіз наявних пропозицій роботи, допомога в контактах з роботодавцями, підготовка резюме на обрані пропозиції роботи, підтримка в подачі заявок, підготовка до співбесіди, переклад необхідних документів);
  - г) відкриття власного бізнесу (допомога у підготовці бізнес-плану, допомога у подачі заявки на дофінансування, допомога у вирішенні формальних та юридичних процедур для започаткування та ведення бізнесу).
18. Після завершення Етапу професійного консультування та діагностики потреб і можливостей, учасник проекту буде перенаправлений до наступних форм підтримки.
19. Проект передбачає наступні форми підтримки:
- 1) Професійні консультації;
  - 2) Мовне навчання (польська мова для іноземців на рівнях А1, А2, В1, В2, С1);
  - 3) Професійне навчання (за результатами діагностики під час профорієнтації та за організаційними можливостями).
  - 4) Компенсація витрат на проїзд до місця проведення форми підтримки для учасників проекту ( пов'язані з поїздками на мовну підготовку, професійне навчання, юридичну/психологічну підтримку та переклад документів).
  - 5) Відшкодування витрат на догляд за дітьми або утриманнями для учасників проекту ( мовна підготовка, професійне навчання, юридичний супровід, психологічна підтримка та переклад документів).
  - 6) Юридичний супровід - зустрічі відбуватимуться як стаціонарно, так і онлайн.
  - 7) Психологічна підтримка - зустрічі відбуватимуться як стаціонарно, так і онлайн.
  - 8) Переклад документів (присяжним перекладачем), пов'язаних з участю в проекті та допомогою у нівелюванні соціальних бар'єрів - в середньому 2 сторінки перекладу на одну особу.

20. Особи, що перебувають у резервному списку, зможуть отримати базову допомогу в управлінні (WUP) у безоплатній формі, наприклад: кар'єрне консультування, супровід справ, в рамках власних справ та в міру можливостей офісу проекту).
21. Реалізатор проекту передбачає, що доступність конкретних форм підтримки учасників проекту та осіб, включених до резервного списку, залежатиме від наявного фонду коштів та організаційної спроможності Реалізатора проекту.
22. Учасник проекту зобов'язаний зареєструватися для отримання тієї чи іншої форми підтримки у встановлений термін. Неповідомлення у встановлений термін може призвести до виключення його зі списку учасника проекту, та внесення на його місце особи з резервного списку.
23. У разі виходу учасника з Проекту, вакантне місце буде заповнене іншою особою, яка відповідає вимогам, зазначеним у Регламенті Проекту.
24. Організатор Проекту залишає за собою право вносити зміни до Регламенту Проекту, за винятком змін, що призводять до нерівного ставлення учасників, якщо тільки необхідність внесення таких змін не впливає з положень загальнообов'язкового законодавства.
25. У разі внесення змін до Регламенту Проекту, Реалізатор розміщує в кожному місці, де Регламент Проекту є доступним для громадськості, інформацію про зміну, його поточний зміст та дату, з якої зміна набуває чинності.

#### **§ 4**

#### **Моніторинг учасників проекту**

1. Учасник Проекту зобов'язаний:
  - 1) брати участь у проектних заходах;
  - 2) негайне інформування Реалізатора проекту про будь-яку зміну свого статусу на ринку праці, особистих та контактних даних, а також про будь-які зміни, що впливають на участь у проекті;
  - 3) надання Реалізатору всю інформацію, необхідну для належного моніторингу та контролю проекту.
2. В ситуації відмови або припинення участі у проекті, учасник зобов'язаний негайно (але не пізніше ніж за три робочі дні до виникнення ситуації, котра не дає можливості дальшої участі у проекті) до інформування Реалізатора про сформовану ситуацію (через виповнений формуляр Заяви учасника про відмову у проекті – Додаток 3 Регламенту проекту).

3. Учасник проекту, котрий розпочав участь, але за якихось обставин: призупинив або закінчив її без інформування Реалізатора на протязі трьох робочих днів - буде позбавлений отримання підтримки у проекті.
4. В ситуації невиконання обов'язань у пункті 1, та виникнення обставин описаних у пункті 2 та 3, Реалізатор має право припинити участь у проекті та взяти іншу особу з резервного листа. Кожна ситуація буде розглянуто особисто, з урахуванням об'єктивно- обґрунтованих обставин відлучення.

## **§ 5**

### **Права та обов'язки учасника проекту**

1. Учасник проекту має обов'язок ознайомитись з усім змістом Регламенту проекту та дотримання його правил.
2. Учасник проекту зобов'язується до заповнення всієї документації пов'язаною із реалізацією проекту.
3. Учасник проекту зобов'язується до регулярного та пунктуального відвідування всіх закладів та форм підтримки, відповідно до узгоджених термінів та графіків. Недотримання учасником встановленого графіку може призвести до виключення його з числа учасників, та заміною особою з резервного списку.
4. У разі необхідності учасник проекту зобов'язаний взяти участь в опитувальних анкетах та оцінках в рамках проекту, з метою моніторингу, контролю та оцінки проекту.

## **§6**

### **Обробка персональних даних**

1. Адміністратором персональних даних, зібраних у зв'язку з реалізацією проекту "Підтримка громадян України в процесі професійної активізації та соціальної інтеграції в Любуському воєвудстві" є Державний Центр Зайнятості у Зеленій Гурі, що знаходиться за адресою: вул. Wyspiańskiego 15.
2. З Адміністратором можна зв'язатися електронною поштою за адресою [wup@wup.zgora.pl](mailto:wup@wup.zgora.pl) та за телефоном (68) 456 56 10, або письмово за адресою до офісу Реалізатора (вул. Wyspiańskiego 15, 65-036 Zielona Góra).



3. Державний Центр Зайнятості, як адміністратор отриманих персональних даних у зв'язку з реалізацією проекту, заявляє, що здійснює обробку персональних даних відповідно до принципів, викладених у статті 5 RODO, з урахуванням правових підстав для обробки, встановлених відповідно до статті art. 6 ust. 1 oraz art. 9 ust. 2 RODO
4. Адміністратор заявляє, що вжив запобіжні заходи, передбачені статтею 32 RODO, тобто, зокрема, беручи до уваги сучасний стан, вартість реалізації та характер, обсяг, контекст і цілі обробки, а також ризик порушення прав і вільність фізичних осіб з різною ймовірністю та серйозністю загрози, він запровадив адекватні технічні та організаційні заходи для забезпечення захисту персональних даних, що обробляються з метою забезпечення рівня безпеки, який відповідає визначеному рівню ризику.
5. Адміністратор обробляє персональні дані, зібрані в рамках проекту, таким чином, щоб гарантувати їх захист від незаконного розповсюдження.
6. Детальна інформація щодо цілей та способів обробки персональних даних Державним Центром Зайнятості, а також про права суб'єктів персональних даних можна дізнатися в інформаційних довідках:
  - 1) у Додатку 7 до Регламенту проекту, адресованому кандидату, який висловлює бажання взяти участь у проекті (невід'ємною частиною є формуляр набору до проекту);
  - 2) у Додатку 8 до Регламенту проекту, адресованому учаснику, який має право брати участь у проекті (невід'ємною частиною є декларація про участь у проекті)
7. Відповідно до положень Регламенту конкурсу "Разом Можемо Більше - Перший випуск Програми активації для іноземців на 2022-2023 роки", оголошеного в рамках Програми Активізації Курортної Діяльності для Іноземців на 2022-2025 рр.. У розпорядженні Міністра, відповідального за працю (розпоряднику Фонду праці), персональних даних фізичних осіб, пов'язаних з реалізацією проекту "Підтримка громадян України в процесі професійної активізації та соціальної інтеграції в Любуському воєводстві. Державний Центр Зайнятості був

зобов'язаний виконати (від імені Міністра) інформаційні зобов'язання, передбачені статтею 14 RODO, зміст якого викладено в інформаційній довідці Додатком 9 до Регламенту Проекту. Інформаційна довідка надається кандидатам, зацікавленим в участі у проекті на Етапі I до набору. Інформаційна довідка статті 14 RODO разом з декларацією фізичної особи про те, що вона/він ознайомила/вся з інформацією, зберігаються разом з рештою проектною документацією.

## **§7**

### **Завершальний підсумок**

1. Кандидат/учасник проекту своїм розбірливим повним підписом підтверджує, що її/його персональні дані, а також подані документи та декларації є достовірними та актуальними, та є умовою участі у проекті.
2. Реалізатор на кожному Етапі реалізації проекту може запросити додаткові документи, що впливатимуть на процес участі у проекті.
3. Питання, не врегульовані Регламентом проекту, вирішуються Реалізатором.
4. Цей Регламент набуває чинності з 1 листопада 2022 року.
5. Реалізатор залишає за собою право вносити зміни до Регламенту Проекту.
6. Актуальний Регламент участі у проекті з додатками буде доступний на інтернетній сторінці Реалізатора <https://wupzielonagora.praca.gov.pl/projekt-dla-obywateli-ukrainy-razem-mozemy-wiecej>

## **§8**

### **Додатки**

1. Анкета учасника.
2. Декларація участі у проекті.
3. Заява учасника проекту про відмову від участі у проекті.
4. Умови компенсації витрат на доїзд ( разом із заявкою про компенсацію коштів, Додаток 4.1)
5. Умови повернення коштів опіки над дитиною та особою залежною ( разом із заявкою про повернення коштів, Додаток 5.1)

6. Заява про здійснений візит в установі (Додаток 6)
7. Інформаційна довідка Родо в рамках програми "Разом Можемо Більше - Перший Випуск Програми активізації для іноземців на 2022-2023 роки, підготовлена Міністерством у справах сім'ї та соціальної політики.

Затверджую разом із додатками

Zatwierdzam wraz z załącznikami

.....  
дата, підпис

**Директора Державного Центру Зайнятості у Зеленій Гурі**

Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze

#### **REGULAMIN PROJEKTU**

pod nazwą

„Wsparcie obywateli Ukrainy

w procesie aktywizacji zawodowej i integracji społecznej na terenie województwa lubuskiego” w ramach konkursu

**Razem Możemy Więcej**

- Pierwsza Edycja Programu Aktywizacyjnego dla Cudzoziemców

na lata 2022–2023

**Wykonawca projektu: Województwo Lubuskie – Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego**

**Realizator projektu: Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze**

**Termin realizacji projektu: 01.11.2022-31.12.2023**

**Finansowany ze środków rezerwy Funduszu Pracy**

#### **§ 1**

##### **Definicje przyjęte na potrzeby regulaminu**

1. Projekt – oznacza przedsięwzięcie pod nazwą „Wsparcie obywateli Ukrainy w procesie aktywizacji zawodowej i integracji społecznej na terenie województwa lubuskiego”, realizowany w terminie od 1 listopada 2022 roku do 31 grudnia 2023 roku przez Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze. Projekt jest finansowany ze środków rezerwy Funduszu Pracy na podstawie ogłoszonego konkursu ogłoszonego przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej na projekty pod nazwą „Razem Możemy Więcej”. Informacje na temat realizacji Projektu zamieszczone są na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze.
2. Realizator projektu – Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze.
3. Instytucja ogłaszająca konkurs Razem Możemy Więcej - Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej.
4. Biuro projektu (siedziba Realizatora) – ul. Wyspiańskiego 15, 65-036 Zielona Góra.
5. Kandydat – osoba fizyczna, obywatel Ukrainy legalnie przebywający na terenie woj. lubuskiego, zgłaszający chęć udziału w projekcie.
6. Uczestnik projektu – osoba fizyczna, obywatel Ukrainy legalnie przebywający na terenie woj. lubuskiego, przystępujący do

projektu z własnej woli, zakwalifikowany do udziału w projekcie w procesie rekrutacji, zgodnie z Regulaminem projektu<sup>2</sup>.

7. Obszar realizacji projektu – województwo lubuskie.
8. RODO - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

<sup>1</sup> Uczestnikiem projektu nie jest osoba znajdująca się na liście rezerwowej uczestników.

## § 2

### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady realizacji projektu oraz warunki rekrutacji i udziału uczestników projektu.
2. Wsparcie udzielane w projekcie jest ogólnodostępne i bezpłatne.
3. Celem projektu jest zwiększenie szans na zatrudnienie osób objętych wsparciem w projekcie oraz integracja i aktywizacja społeczna, poprzez realizację działań mających na celu:
  - 1) profilowanie potrzeb i określenie potencjału cudzoziemców, poprzez realizację kompleksowej usługi doradztwa zawodowego (w tym zdefiniowanie potrzeb i ograniczeń o charakterze socjalno-bytowym w podjęciu zatrudnienia i wsparcie w łagodzeniu bądź niwelowaniu tych potrzeb i ograniczeń),
  - 2) organizację kursów języka polskiego, szkoleń zawodowych,
  - 3) pomoc psychologiczną oraz prawną,
  - 4) niezbędne tłumaczenia,
  - 5) wsparcie w niezbędnych formalnościach związanych z uznawaniem wykształcenia i kwalifikacji,
  - 6) pomoc w znalezieniu zatrudnienia/podjęciu samozatrudnienia na terenie województwa lubuskiego oraz monitorowanie sytuacji zatrudnienia w początkowej fazie,
  - 7) wsparcie w postaci zwrotu kosztów dojazdu na miejsce realizacji formy wsparcia,
  - 8) wsparcie w postaci zwrotu kosztu opieki nad dzieckiem oraz osobą zależną w trakcie realizacji formy wsparcia.
4. Za przebieg rekrutacji uczestników projektu odpowiedzialny jest realizator projektu.
5. W czasie przebiegu projektu, realizator dba o realizację zasady równości szans, w tym równość płci, ze względu na wiek, bądź niepełnosprawność.

## § 3

### Grupa docelowa i rekrutacja do projektu oraz formy wsparcia

1. Poszczególne formy wsparcia w projekcie, kierowane są do osób, które stanowią grupę docelową czyli 110 cudzoziemców (będących obywatelami Ukrainy), legalnie przebywających na terenie woj. Lubuskiego. **Zakłada się, że minimum 50% z tej grupy osób będą stanowić osoby, które znalazły się w Polsce w związku z prowadzonymi działaniami wojennymi na terenie Ukrainy (osoby, które przybyły legalnie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w okresie od dnia 24 lutego 2022 r. lub później i przebywają na terenie województwa lubuskiego w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium ich kraju).**
2. Uczestnik projektu musi spełniać kryterium wiekowe, tj. mieć ukończony 18 rok życia.
3. Nabór do projektu przeprowadzany jest w sposób ciągły.
4. O kolejności zakwalifikowania do projektu decydować będzie termin złożenia formularza rekrutacyjnego z uwzględnieniem pierwszeństwa do udziału w projekcie osób, które znalazły się w Polsce w związku z prowadzonymi działaniami wojennymi na terenie Ukrainy (osoby, które przybyły legalnie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w okresie od dnia 24 lutego 2022 r. lub później i przebywają na terenie województwa lubuskiego w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium ich kraju).

5. Zakwalifikowanie do projektu następuje w wyniku rekrutacji wstępnej, podczas której zweryfikowane zostanie spełnianie przez potencjalnego uczestnika projektu kryteriów formalnych, tj. spełnienia kryterium wiekowego, posiadanie obywatelstwa ukraińskiego, posiadanie dokumentu poświadczającego legalne przekroczenie granicy polskiej w okresie od dnia 24 lutego 2022 r. lub później, natomiast w przypadku osób przebywających na terenie Polski przed dniem 24 lutego 2022 r. posiadanie dokumentu poświadczającego legalny pobyt na terenie Rzeczypospolitej. Rekrutacja wstępna (Etap I) będzie prowadziła do wstępnego zakwalifikowania uczestnika do kolejnego etapu rekrutacji lub poinformowanie o braku zakwalifikowania do Etapu II rekrutacji.
6. Kandydat zobowiązany będzie dostarczyć Formularz rekrutacyjny (Załącznik nr 1 do Regulaminu projektu), można to zrobić w formie elektronicznej bądź w formie papierowej, w terminie wskazanym pod adresem <https://wupzielonagora.praca.gov.pl/projekt-dla-obywateli-ukrainy-razem-mozemy-wiecej>. Wypełniony dokument można przesać na adres e-mail (formularz wypełniony komputerowo lub skan formularza wypełnionego odręcznie). Wypełniony dokument można również dostarczyć osobiście do siedziby WUP bądź wysłać pocztą tradycyjną/przesyłką kurierską. Formularze rekrutacyjne złożone przed wskazanym terminem rekrutacji, będą uważane za nieważne.
7. Formularz rekrutacyjny w wersji elektronicznej dostępny jest na stronie <https://wupzielonagora.praca.gov.pl/projekt-dla-obywateli-ukrainy-razem-mozemy-wiecej>. **Wypełniony formularz rekrutacyjny należy przesłać na adres email: [rekrutacjarmw@wup.zgora.pl](mailto:rekrutacjarmw@wup.zgora.pl)** Za datę złożenia formularza rekrutacyjnego uznaje się datę i godzinę wpływu formularza na ww. adres e-mail.
8. Formularz w wersji papierowej dostępny będzie również w Biurze Projektu (siedziba Realizatora, ul. Wyspiańskiego 15, stolik na parterze). W celu złożenia formularza rekrutacyjnego lub pomocy w jego wypełnieniu, należy powiadomić pracownika portierni WUP w Zielonej Górze, który zgłosi taką potrzebę pracownikowi projektu. Pracownik odbierze dokument lub pomoże w jego wypełnieniu oraz odnotuje datę i godzinę dostarczenia.
9. Formularz w wersji papierowej można również dostarczyć pocztą tradycyjną/przesyłką kurierską na adres **Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze, ul. Wyspiańskiego 15, 65-036 Zielona Góra z dopiskiem na kopercie Razem Możemy Więcej**. Za datę złożenia formularza rekrutacyjnego uznaje się datę i godzinę wpływu dokumentu do Sekretariatu WUP (pracownik Sekretariatu odnotuje datę i godzinę dostarczenia formularza).
10. W przypadku gdy kilka formularzy będzie miało tą samą datę i godzinę wpływu, o kolejności będzie decydowało losowanie. Również w przypadku gdy z przyczyn niezależnych od WUP, nie będzie możliwe ustalenie daty i godziny dostarczenia formularza rekrutacyjnego, o ustaleniu kolejności będzie decydowało losowanie.
11. Rekrutacja wstępna może zostać zawieszona lub zamknięta po wpłynięciu znacznej liczby zgłoszeń (np. powyżej 200, sumując wersje papierowe z wersją elektroniczną). Formularze rekrutacyjne złożone po terminie zawieszenia rekrutacji, zostaną uznane za nieważne.
12. Po weryfikacji zgłoszeń przesłanych w trakcie rekrutacji wstępnej nastąpi właściwa rekrutacja (Etap II) uczestników projektu wraz z stworzeniem listy rezerwowej kandydatów do projektu lub poinformowanie o braku zakwalifikowania do projektu.
13. Osoba zakwalifikowana do Etapu II rekrutacji otrzyma informację (telefonicznie lub mailowo przez pracownika WUP w Zielonej Górze) dotyczącą stawienia się osobiście w Biurze Projektu w celu potwierdzenia danych wskazanych podczas Etapu I rekrutacji. W przypadku braku wskazania numeru telefonu bądź adresu e-mail, osoba zakwalifikowana do Etapu II rekrutacji, otrzyma informację za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres zamieszkania wskazany w formularzu rekrutacyjnym.
14. W trakcie Etapu II rekrutacji uczestników, pierwszeństwo do udziału w projekcie będą miały **osoby, które znalazły się w Polsce w związku z prowadzonymi działaniami wojennymi na terenie Ukrainy (osoby, które przybyły legalnie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w okresie od dnia 24 lutego 2022 r. lub później i przebywają na terenie województwa lubuskiego w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium ich kraju)**.
15. Po pozytywnej weryfikacji i zakończeniu Etapu II rekrutacji, uczestnik projektu będzie kierowany do doradcy zawodowego (nastąpi podpisanie deklaracji uczestnictwa w projekcie, Załącznik nr 2 do Regulaminu projektu oraz skierowanie na kolejne formy wsparcia przewidziane dla danego uczestnika projektu). Natomiast osoby z listy rezerwowej, które nie będą uczestnikami projektu, będą miały możliwość skorzystania z pomocy doradcy zawodowego realizowanej w ramach działań własnych Urzędu i w miarę jego możliwości.

16. W trakcie Etapu II rekrutacji oraz w czasie spotkania z doradcą zawodowym, uczestnik projektu będzie miał zapewnioną możliwość skorzystania z pomocy Asystenta pierwszego kontaktu (asystent integracyjny). Pomoc będzie polegała na przełamywaniu bariery językowej.
17. Etap doradztwa zawodowego będzie obejmował następujące elementy:
  - 1) ETAP I tj. wstępne określenie celu zawodowego klienta polegający na określeniu tego, co chce osiągnąć uczestnik projektu w kontekście rynku pracy, uwzględniając dotychczasowe kwalifikacje, doświadczenia i zdobyte umiejętności oraz plany na przyszłość związane z zatrudnieniem.
  - 2) Etap II Diagnoza, tj. rozpoznanie i nazwanie potencjału uczestnika projektu m.in. w obszarach:
    - a) posiadanego doświadczenia zawodowego;
    - b) posiadanego wykształcenia;
    - c) posiadanych umiejętności;
    - d) posiadanych kwalifikacji i uprawnień;
    - e) przejawianych uzdolnień (w tym przedsiębiorczość);
    - f) realizowanych zainteresowań (w tym zawodowych);
    - g) cech osobowości, temperamentu, charakteru;
    - h) sytuacji zdrowotnej (m.in. schorzenia istotnie wpływające na możliwość wykonywania określonych prac, aktualnie trwające choroby i leczenie, trudności w dostępie do leczenia czy uzyskania potwierdzenia stanu zdrowia);
    - i) sytuacji rodzinnej/społecznej/bytowej (m.in. osoby zależne pod opieką, trudności w zorganizowaniu opieki zastępczej na czas wykonywania pracy, potencjał rodziny i społeczności lokalnej, który może być wykorzystany lub jest barierą w podjęciu zatrudnienia, sytuacja mieszkaniowa, kwestie formalno-prawne wymagające rozwiązania);
    - j) zasobów finansowych (m.in. określenie aktualnych zasobów finansowych klienta, przewidywane wydatki związane z codziennym życiem niezbędne do poniesienia w celu uzyskania zatrudnienia, określenie dostępnego, przysługującego prawnie wsparcia, pomoc w uzyskaniu wsparcia finansowego);
    - k) mobilności (m.in. możliwości przemieszczania do miejsca pracy lub koniecznego wsparcia poza miejscem zamieszkania).
  - 3) Etap III Realizacja pomocy tj. po dokonaniu diagnozy i ostatecznym określeniu celu/celów uczestnika projektu, doradca zawodowy wraz z uczestnikiem i asystentem integracyjnym określi, które ze zdiagnozowanych obszarów wymagają rozwoju/wsparcia w celu uzyskania zatrudnienia i zaplanuje konieczne etapy tego wsparcia. W pierwszej kolejności zaplanuje wsparcie w tych obszarach, które stanowią największą barierę w dostępie do rynku pracy (stabilizacja bytowa). Doradca zawodowy wraz z asystentem integracyjnym przygotowują indywidualną ścieżkę wsparcia zawodowego oraz integracji społecznej klienta. W ramach planowanej ścieżki wykorzystane zostaną również elementy pakietu usług dodatkowych. W ramach planowanych ścieżek aktywizacji zawodowej realizowane będzie najczęściej wsparcie w obszarach:
    - a) uzupełnienie kwalifikacji (określenie niezbędnych potrzeb szkoleniowych, pomoc w znalezieniu szkolenia/kursu, pomoc w sfinansowaniu szkolenia);
    - b) uznanie kwalifikacji/wykształcenia (określenie potrzeb w zakresie potwierdzenia/uznania kwalifikacji, pomoc w kontakcie i załatwieniu formalności związanych z uznaniem kwalifikacji/zawodu);
    - c) podjęcie zatrudnienia (ustalenie oczekiwań i potrzeb klienta, analiza wraz z klientem dostępnych ofert pracy, pomoc w kontaktach z pracodawcami, przygotowanie CV do wybranych ofert pracy, wsparcie w składaniu aplikacji, przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej, tłumaczenie niezbędnych dokumentów);
    - d) rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej (pomoc w przygotowaniu biznesplanu, pomoc w aplikowaniu o środki finansowe, pomoc w załatwieniu procedur formalno - prawnych dot. rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej).
18. Po zakończeniu etapu doradztwa zawodowego oraz zdiagnozowaniu potrzeb i możliwości, uczestnik projektu będzie kierowany na kolejną/e formę/y wsparcia.
19. Projekt przewiduje następujące formy wsparcia:
  - 1) Doradztwo zawodowe.
  - 2) Szkolenie językowe (język polski dla obcokrajowców, na poziomie A1, A2, B1, B2, C1).

- 3) Szkolenie zawodowe (zgodnie z wynikiem diagnozy podczas doradztwa zawodowego oraz możliwościami organizacyjnymi).
  - 4) Zwrot kosztów dojazdu na daną formę wsparcia dla uczestników projektu (związanego z dojazdem na szkolenie językowe, szkolenie zawodowe, wsparcie prawne, wsparcie psychologiczne oraz tłumaczenie dokumentów).
  - 5) Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną w trakcie trwania danej formy wsparcia dla uczestników projektu (w trakcie szkolenia językowego, szkolenia zawodowego, wsparcia prawnego, wsparcia psychologicznego oraz tłumaczenia dokumentów).
  - 6) Wsparcie prawne – spotkania mogą odbywać się zarówno stacjonarnie, jak i w trybie online.
  - 7) Wsparcie psychologiczne – spotkania będą odbywać się zarówno stacjonarnie, jak i w trybie online.
  - 8) Tłumaczenie dokumentów związanych z niwelowaniem barier społecznych oraz aktywizacją zawodową (przez tłumacza przysięgłego) - średnio 2 strony tłumaczenia na osobę.
20. Osoby z listy rezerwowej będą mogły otrzymywać podstawową pomoc w Urzędzie (w formie bezkosztowej, np. doradztwo zawodowe, asysta w załatwieniu danej sprawy, itp. w ramach działań własnych Urzędu i w miarę jego możliwości).
  21. Realizator projektu zastrzega, iż dostępność poszczególnych form wsparcia dla uczestników projektu oraz osób znajdujących się na liście rezerwowej będzie uzależniona od dostępnej puli środków i możliwości organizacyjnych Realizatora.
  22. Uczestnik projektu jest zobowiązany zgłosić się w ustalonym terminie na daną formę wsparcia. Brak zgłoszenia w określonym terminie może skutkować usunięciem z listy uczestników projektu i zastąpieniem osobą z listy rezerwowej.
  23. W sytuacji rezygnacji uczestnika z udziału w Projekcie, wolne miejsce zostanie uzupełnione przez kolejną osobę, która spełnia wymagania określone w Regulaminie Projektu.
  24. Realizator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie projektu, za wyjątkiem zmian skutkujących nierównym traktowaniem jego uczestników, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
  25. W przypadku zmiany Regulaminu projektu, Realizator zamieści w każdym miejscu, w którym podał do publicznej wiadomości Regulamin projektu, informację o jego zmianie, aktualną treść oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.

#### **§ 4**

##### **Monitorowanie uczestników projektu**

1. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do:
  - 1) udziału w działaniach projektowych;
  - 2) niezwłocznego poinformowania Realizatora o każdej zmianie statusu na rynku pracy, danych osobowych i teleadresowych oraz o wszelkich zmianach, mających wpływ na uczestnictwo w projekcie;
  - 3) udzielenia Realizatorowi wszelkich informacji niezbędnych do prawidłowego monitoringu i kontroli projektu.
2. W przypadku rezygnacji lub przerwania uczestnictwa w projekcie, uczestnik projektu zobowiązany jest niezwłocznie (jednak nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od wystąpienia sytuacji uniemożliwiających dalsze uczestnictwo) do poinformowania Realizatora o zaistniałym fakcie (poprzez przedłożenie wypełnionego Oświadczenia uczestnika projektu o rezygnacji z udziału z projekcie – Załącznik nr 3 do Regulaminu projektu).
3. Uczestnik Projektu biorący udział, który zakończył bądź przerwał udział w projekcie bez poinformowania Realizatora o tym fakcie w ciągu 3 dni roboczych od wystąpienia sytuacji uniemożliwiających dalsze uczestnictwo, zostanie pozbawiony możliwości otrzymania wsparcia w projekcie.
4. W przypadku niedopełnienia zobowiązań określonych w ust. 1 oraz wystąpienia okoliczności określonych w ust. 2 i 3, Realizator ma prawo do uznania uczestnictwa za przerwane i zrekrutowania kolejnej osoby z listy rezerwowej. Każde zdarzenie będzie rozpatrywane indywidualnie, z uwzględnieniem uzasadnionych obiektywnie okoliczności odstąpienia od udziału w projekcie

#### **§ 5**

##### **Prawa i obowiązki uczestnika projektu**

1. Uczestnik projektu ma obowiązek zapoznania się z całością treści niniejszego Regulaminu projektu oraz respektowania jego zasad.
2. Uczestnik projektu zobowiązuje się do wypełnienia i podpisania pełnej dokumentacji wymaganej przez realizatora w związku z

realizacją projektu.

3. Uczestnik projektu zobowiązuje się do regularnego i punktualnego uczestniczenia we wszystkich formach wsparcia, zgodnie z ustalonymi terminami i harmonogramem. Niestosowanie się uczestnika do ustalonego harmonogramu może skutkować usunięciem z listy uczestników projektu i zastąpieniem osobą z listy rezerwowej.
4. W przypadku zaistnienia konieczności, uczestnik projektu zobowiązany jest do udziału w badaniach ankietowych i ewaluacyjnych w ramach projektu, w trakcie jego trwania i po jego zakończeniu, dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu.

## **§ 6**

### **Ochrona danych osobowych**

1. Administratorem danych osobowych gromadzonych w związku z realizacją projektu pt. „Wsparcie obywateli Ukrainy w procesie aktywizacji zawodowej i integracji społecznej na terenie województwa lubuskiego” jest Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze z siedzibą w Zielonej Górze przy ul. Wyspiańskiego 15.
2. Z Administratorem można się skontaktować poprzez adres e-mailowy wup@wup.zgora.pl lub telefonicznie pod numerem (68)456 56 10 lub pisemnie na adres siedziby administratora (ul. Wyspiańskiego 15, 65-036 Zielona Góra).
3. Wojewódzki Urząd Pracy, pełniąc funkcję administratora danych osobowych pozyskanych w związku z realizowanym projektem, oświadcza, że przetwarza dane osobowe zgodnie z zasadami określonymi w art. 5 RODO, uwzględniając podstawy prawne przetwarzania ustalone na mocy art. 6 ust. 1 oraz art. 9 ust. 2 RODO.
4. Administrator oświadcza, że podjął środki zabezpieczające wymagane na mocy art. 32 RODO, tj. w szczególności uwzględniając stan wiedzy technicznej, koszt wdrażania oraz charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie wystąpienia i wadze zagrożenia, wdrożył adekwatne środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający zidentyfikowanemu poziomowi ryzyka.
5. Administrator przetwarza dane osobowe zebrane w ramach projektu w sposób gwarantujący ich zabezpieczenie przed bezprawnym rozpowszechnianiem.
6. Szczegółowe informacje dotyczące celów i sposobu przetwarzania przez Wojewódzki Urząd Pracy danych osobowych oraz prawach przysługujących osobom, których dane dotyczą, znajdują się w klauzulach informacyjnych:
  1. w Załączniku nr 7 do Regulaminu projektu skierowana do kandydata wyrażającego chęć udziału w projekcie (klauzula stanowi także integralną część formularza rekrutacyjnego do projektu);
  2. w Załączniku nr 8 do Regulaminu projektu skierowana do uczestnika zakwalifikowanego do udziału w projekcie (klauzula stanowi integralną część deklaracji uczestnictwa w projekcie).
7. Zgodnie z postanowieniami regulaminu konkursu ofert Razem Możemy Więcej – Pierwsza Edycja Programu Aktywizacyjnego dla Cudzoziemców na lata 2022–2023” ogłoszonego w ramach Resortowego Programu Aktywizacyjnego dla Cudzoziemców na lata 2022–2025 w przypadku udostępnienia ministrowi właściwemu ds. pracy (dysponentowi Funduszu Pracy) danych osobowych osób fizycznych związanych z realizacją projektu pt. „Wsparcie obywateli Ukrainy w procesie aktywizacji zawodowej i integracji społecznej na terenie województwa lubuskiego” Wojewódzki Urząd Pracy został zobowiązany do spełnienia (w imieniu ministra) obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 14 RODO, którego treść określa klauzula informacyjna stanowiąca Załącznik nr 9 do Regulaminu projektu. Klauzula informacyjna jest przedstawiana do zapoznania kandydatom zainteresowanym udziałem w projekcie na I etapie rekrutacji. Klauzule informacyjne z art. 14 RODO wraz oświadczeniem osoby fizycznej o zapoznaniu się z zawartymi w niej informacjami są przechowywane wraz z pozostałą dokumentacją projektową.

## **§ 7**

### **Postanowienia końcowe**

1. Osoba kandydująca/uczestnik projektu potwierdza czytelnym podpisem prawdziwość i aktualność swoich danych osobowych, jak i złożonych dokumentów oraz oświadczeń, będących warunkiem jego udziału w projekcie.
2. Realizator na każdym etapie realizacji projektu, może od osoby kandydującej/uczestnika projektu zażądać dodatkowych dokumentów mających wpływ na uczestnictwo w projekcie.
3. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez Realizatora.
4. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 1 listopada 2022 r.



5. Realizator zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu projektu.
- 6 . Aktualny Regulamin uczestnictwa w projekcie wraz z załącznikami będzie dostępny na stronie internetowej Realizatora <https://wupzielonagora.praca.gov.pl/projekt-dla-obywateli-ukrainy-razem-mozemy-wiecej> .

**§ 8**  
**Załączniki**

1. Formularz rekrutacyjny.
2. Deklaracja uczestnictwa w projekcie.
3. Oświadczenie uczestnika projektu o rezygnacji z udziału w projekcie.
4. Zasady zwrotu kosztów dojazdu (wraz z wnioskiem o zwrot kosztów).
5. Zasady zwrotu kosztu opieki nad dzieckiem bądź osoba zależną (wraz z wnioskiem o zwrot kosztów).
6. Oświadczenie o wizycie w instytucji.
7. Klauzula informacyjna w ramach Programu „Razem Możemy Więcej – Pierwsza Edycja Program Aktywizacyjnego dla Cudzoziemców na lata 2022-2023” przygotowana przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej.

Zatwierdzam wraz z załącznikami

.....

data, podpis

Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze



