

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 projektu¹.

¹ Uczestnikiem projektu nie jest osoba znajdująca się na liście rezerwowej uczestników.

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).

§ 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 przesłać 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** 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 przestanych 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