



## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

### „Czas na działanie”

Nr projektu: **FELU.09.04-IP.02-0104/23**

w ramach

Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027

Priorytet IX Zaspakajanie potrzeb rynku pracy

Działanie 09.04 Zrównoważony rynek pracy

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „*Czas na działanie*”, realizowanego na terenie województwa lubelskiego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
2. Projekt „*Czas na działanie*” jest realizowany jest na podstawie Umowy nr **FELU.09.04-IP.02-0104/23-00** podpisanej z Województwem Lubelskim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie.
3. Beneficjentem Projektu jest Lubelska Szkoła Biznesu Sp. z o.o. Fundacji Rozwoju KUL z siedzibą w Lublinie przy ul. Konstantynów 1 H, 20-708 Lublin
4. Biuro główne projektu „*Czas na działanie*” mieści się przy ul. Konstantynów 1 H, 20-708 Lublin.
5. Projekt realizowany jest w okresie 01.02.2024 r. – 30.06.2025 r.
6. Celem Projektu jest zwiększenie szans na zatrudnienie wśród 96 osób (56 Kobiet, 40 Mężczyzn) bezrobotnych/biernych zawodowo, w szczególności Kobiet, zamieszkujących (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) woj. lubelskie, (w tym w 50% osób długotrwale bezrobotnych) poprzez opracowanie/aktualizację Indywidualnego Planu Działania w ramach indywidualnego doradztwa zawodowego, szkolenia zawodowe, staże, pośrednictwo pracy oraz nabycie kwalifikacji/kompetencji zawodowych przez 70 Uczestników Projektu (40 Kobiet, 30 Mężczyzn).
7. Projekt skierowany jest do osób dorosłych spełniających wszystkie poniższe warunki:
  - a) Zamieszkują na terenie Województwa Lubelskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego
  - b) Posiadają status osoby bezrobotnej (86 os.)
  - c) Posiadają status osoby bierniej zawodowo (10 os.)
  - d) Zgłaszają z własnej inicjatywy chęć podnoszenia kwalifikacji/kompetencji, uzupełnienia umiejętności poruszania się po rynku pracy
  - e) Wiek – ukończone minimum 18 lat
  - f) Posiadają wykształcenie – minimum podstawowe



Grupa Docelowa to:

- a) Co najmniej 50 % stanowią Osoby długotrwale bezrobotne (48 os.)
- b) Co najmniej 58% stanowią Kobiety
- c) Osoby w wieku 18-29 lat ( 10 os.)
- d) Osoby o niskich/ kwalifikacjach
- e) Osoby z niepełnosprawnością (min.2 Kobiety,1 Mężczyzna)
- f) Osoby z krajów trzecich objętych wsparciem w programie (5 Kobiet)

Projekt zakłada objęcie wsparciem 96 osób (56 Kobiet, 40 Mężczyzn). Każda osoba będzie mogła skorzystać max. z 3 form wsparcia.

## § 2

### Rekrutacja do projektu

1. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans płci i niedyskryminacji, aby zapewnić potencjalnym Uczestnikom/Uczestniczkom Projektu jednakowy dostęp do oferowanego wsparcia bez względu na niepełnosprawność, religię, pochodzenie etniczne etc. Istnieje możliwość skorzystania z usług dostępowych takich jak tłumacz języka migowego, asystent osoby z niepełnosprawnością, materiały szkoleniowe będą w formie dostępnej (np. elektronicznej z możliwością powiększenia druku). Biuro projektu – wejście do budynku z podjazdem, możliwość korzystania ze schodów i windy, szerokość drzwi w budynku umożliwi przejazd wózkiem itp.
2. Rekrutacja będzie miała charakter otwarty, prowadzona na terenie województwa lubelskiego w terminie od 01.02.2024 r. do 31.10.2024 r. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie lub wykreślenia danej osoby z listy Uczestników/Uczestniczek Projektu będzie rekrutowana do udziału w projekcie osoba o tej samej płci z pierwszego miejsca na liście rezerwowej. Zapewni to osiągnięcie założonych wskaźników.
3. Dokumenty wymagane od kandydatów na Uczestnika/Uczestniczkę Projektu w procesie rekrutacji:
  - a) Formularz zgłoszeniowy do projektu, który należy przygotować w formie elektronicznej lub wypełnić odręcznie, pismem czytelnym (dużymi literami) i przedłożyć wraz z czytelnym podpisem Kandydata/ki. (*Załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Czas na działanie”*) **UWAGA!** w formularzu należy podpisać oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie;
  - b) W przypadku osób z niepełnosprawnością: *Orzeczenie o niepełnosprawności* - (kopia).
  - c) Oświadczenie dot. zamieszkania na terenie Województwa Lubelskiego
  - d) Orzeczenie o potwierdzające korzystanie w Polsce z ochrony czasowej w związku z Decyzją wykonawczą Rady (UE) 2022/382 z dn.4.03.2022/ Dokument nadający nr PESEL ze względu na status uchodźcy – (kopia)
  - e) Oświadczenie o spełnieniu kryteriów
  - f) Ankieta potrzeb/usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami – (jeśli dotyczy)
  - g) Oświadczenie Uczestnika Projektu o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
  - h) Zaświadczenie z Urzędu Pracy potwierdzające zarejestrowanie jako osoba bezrobotna (jeśli dotyczy)
  - i) Zaświadczenie z ZUS (informacja o nieodprowadzaniu składek emerytalnych i rentowych).  
Czy do dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych były odprowadzane składki na konto Kandydata, czy jest zgłoszony np. przez Pracodawcę do ZUS, Urząd Pracy, inne instytucje



Treść Oświadczeń wskazana jest w Formularzu zgłoszeniowym oraz Oświadczeniu o spełnieniu kryteriów grupy docelowej – „do odznaczenia” i podpisania.

Załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Czas na działanie”

4. Po zakwalifikowaniu Kandydata/ki do udziału w projekcie, każdy Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/a zostanie do złożenia podpisanego:
  - a) Oświadczenia Uczestnika Projektu o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (Załącznik nr 3 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Czas na działanie”)
6. Warunkiem przystąpienia do projektu jest wypełnienie Formularza zgłoszeniowego do projektu na wzorze, stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Czas na działanie” i dostarczenie go wraz z pozostałymi dokumentami rekrutacyjnymi wymienionymi w § 2 pkt. 3 niniejszego Regulaminu w wyznaczonym terminie do biura projektu na terenie w woj. lubelskiego przesłać oryginały pocztą na wyżej wymieniony adres lub przekazać dokumenty osobiście. W przypadku przesłania dokumentów za pośrednictwem poczty (listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru) za datę otrzymania dokumentów uznaje się datę potwierdzenia wpływu do biura projektu. Złożone dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
7. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne w biurze projektu oraz do pobrania na stronie internetowej projektu. Ponadto, jeżeli zajdzie taka potrzeba kadra zatrudniona przy projekcie pomoże potencjalnym Uczestnikom/Uczestniczkom Projektu wypełnić dokumenty rekrutacyjne (osobiście lub telefonicznie).
8. Dokumenty rekrutacyjne do udziału w projekcie „Czas na działanie” dostępne są na stronie internetowej [www.lbs.pl](http://www.lbs.pl) w zakładce – *Projekty w realizacji* oraz w biurze projektu „Czas na działanie”.
9. Zgłoszenia, które nie są kompletne i/lub nie zawierają danych umożliwiających kontakt z Kandydatem/Kandydatką oraz aplikacje złożone po zakończeniu rekrutacji nie będą rozpatrywane.
10. Proces rekrutacji do projektu będzie obejmował:
  - a) **ETAP I** ocena formalna prowadzona w metodzie zerojedynkowej. Na tym etapie Komisja Rekrutacyjna zweryfikuje czy złożone przez potencjalnego uczestnika dokumenty rekrutacyjne wskazane w § 2 pkt. 3 są kompletne oraz czy zostały poprawnie wypełnione oraz czy są spełnione kryteria uczestnictwa przez Kandydata/tkę tj.:
    - Status osoby, która zamieszkuje na terenie Województwa Lubelskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego
    - Status osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo
    - Wiek – ukończone min. 18 lat
    - Wykształcenie – min. podstawowe
    - Zgłaszanie z własnej inicjatywy chęci podwyższenia kwalifikacji/kompetencji i umiejętności poruszania się po rynku pracy
  - b) **ETAP II** ocena punktowa tj. kryteria dodatkowych punktów. Na podstawie złożonych dokumentów rekrutacyjnych dodatkowo na tym etapie Komisja Rekrutacyjna przydzieli każdemu/ej



z Kandydatów/tek na Uczestnika/Uczestniczkę Projektu dodatkowe punkty za przynależność do poniższej grupy:

- płeć: Kobieta + 2 pkt, Mężczyzna +1 pkt
- Osoba długotrwale bezrobotna + 3
- Osoba bezrobotna + 2 pkt
- Osoba bierna zawodowo + 1 pkt

11. Do udziału w projekcie zakwalifikowane zostaną osoby, które złożą w sposób prawidłowy wszystkie dokumenty, zdobędą największą liczbę punktów a ich kompetencje społeczne wymagać będą poprawy/rozwoju zgodnie z przeprowadzoną przed przystąpieniem do projektu weryfikacją wstępną

12. Kwalifikacja Uczestników/Uczestniczek dokonywana będzie przez 2-osobową Komisję Rekrutacyjną w składzie: Manager oraz Specjalista ds.organizacji.

13. W sytuacjach spornych (w przypadku spełnienia powyższych kryteriów przy jednoczesnej zbyt dużej liczbie chętnych i tej samej ilości zdobytych punktów) decydować będzie kolejność zgłoszeń. W razie większej liczby chętnych niż miejsc w projekcie będą tworzone listy rezerwowe.

14. Komisja Rekrutacyjna stworzy listę 96 osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie, które spełniają kryteria grupy docelowej wykazane w §1 pkt. 7 oraz otrzymały największą ilość punktów zgodnie z opisanymi etapami w § 2 pkt. 10. Ponadto powstanie również rankingowa lista rezerwowa. Posiedzenia Komisji będą realizowane w miarę otrzymywania zgłoszeń.

15. Kandydaci/Kandydatki na Uczestników/Uczestniczki Projektu będą zobowiązani do przekazania Realizatorowi Projektu informacji o sytuacji Uczestnika/Uczestniczki Projektu po opuszczeniu projektu. Zgodnie ze złożonym oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.

16. Od przeprowadzonej przez Komisję Rekrutacyjną oceny (oceny złożonej dokumentacji rekrutacyjnej oraz oceny punktowej) nie przysługują osobie ubiegającej się o udział w projekcie żadne środki odwoławcze.

17. Złożenie dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do Projektu.

### **§ 3. Zakres wsparcia**

1. Wszystkie formy wsparcia będą realizowane w województwie lubelskim.

2. Wsparcie oferowane w ramach Projektu obejmuje:

- 1) Identyfikacja potrzeb i utworzenie IPD 4h/os. dla 96 UP,
- 2) Szkolenia zawodowe - rodzaj szkolenia wskazany zostanie w toku projektu, w oparciu o ustalenia zawarte w IPD UP - trwające średnio 120 godz. dla 96 UP
- 3) Pośrednictwo Pracy – 4h/os.,
- 4) Staże zawodowe – do 6 miesięcy.

3. Wszystkie realizowane formy wsparcia (tj. identyfikacja potrzeb, pośrednictwo pracy, szkolenia i staże) są bezpłatne dla UP.

4. Uczestnikom projektu przysługuje:

- 1) zwrot kosztów dojazdu dot. każdej formy Wsparcia – dla 50 % Uczestników Wsparcia,



- 2) Wyżywienie na Szkoleniach zawodowych,
  - 3) materiały szkoleniowe w ramach Szkoleń zawodowych
  
  - 4) stypendium szkoleniowe, stawka za jedną godzinę wynosi 11,94 zł. wraz ze wszystkimi obciążeniami z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne (ZUS) płaconymi od stypendium szkoleniowego. Warunkiem wypłacenia stypendium szkoleniowego jest minimum 80% frekwencja na szkoleniu,
  - 5) badania lekarskie przed przystąpieniem do stażu,
  - 6) stypendium stażowe w wysokości 1790,28 zł netto na miesiąc przez okres do 6 miesięcy, wraz ze wszystkimi obciążeniami z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne (ZUS) płaconymi od stypendium stażowego. Stypendia stażowe wypłacane będą po ukończeniu każdego miesiąca stażu, po przedłożeniu listy obecności za dany miesiąc, jednak nie częściej niż raz w miesiącu.
  - 7) ubezpieczenie NNW na czas stażu.
5. Beneficjent zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie szkoleń i zajęć oraz miejsca szkolenia. Uczestnicy o zmianach będą informowani na bieżąco.
  6. Własnoręcznym podpisem każdy Uczestnik/ Uczestniczka potwierdza otrzymanie materiałów szkoleniowych/cateringów przewidzianych w projekcie, obecność na zajęciach oraz zaświadczenia o ukończeniu poszczególnych szkoleń. W przypadku rezygnacji w początkowej fazie szkolenia Uczestnicy będą zobowiązani do zwrotu wszystkich materiałów szkoleniowych, które zostaną przekazane kolejnej osobie zakwalifikowanej do projektu.

Szkolenia będą realizowane w trybie standardowym dostosowanym do potrzeb Uczestników .  
Szkolenia zakończą się Testem i wydaniem Zaświadczenia. Warunkiem ukończenia Szkolenia i otrzymania Zaświadczenia będą: min 80% frekwencja za zajęciami, osiągnięcie min. 30% wzrostu liczby zdobytych punktów w Teście końcowym w stosunku do początkowego i/lub uzyskanie min.80% możliwych punktów w Teście końcowym.

#### § 4

##### **Organizacja przewidzianych w projekcie form wsparcia**

1. Wszystkie formy wsparcia realizowane będą na terenie województwa lubelskiego.
2. W przypadku grup szkoleniowych, w których Uczestnikami/Uczestniczkami będą osoby z niepełnosprawnościami ruchowymi, wszystkie formy wsparcia realizowane będą w budynkach i salach architektonicznie dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami
3. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie zajęć i szkoleń oraz miejsca ich realizacji. Uczestnicy o zmianach będą informowani na bieżąco.
4. Każdy Uczestnik/Uczestniczka Projektu własnoręcznym podpisem potwierdza obecność na poszczególnych zajęciach, a także otrzymanie materiałów przewidzianych w projekcie oraz zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.
5. Uczestnicy/Uczestniczki w ramach projektu otrzymają:
  - a) Materiały szkoleniowe



## § 5

### Prawa i obowiązki Uczestników Projektu

1. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu zobowiązani są do:
  - regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
  - potwierdzanie obecności każdorazowo na liście obecności,
  - wypełniania ankiet monitorujących i testów (weryfikujących postęp w zdobywaniu wiedzy i kompetencji) związanych z realizacją projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów,
2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/a jest do bieżącego informowania Realizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie.
3. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest do uczestniczenia we wszystkich przewidzianych formach wsparcia.
4. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązuje się do uczestnictwa w minimum 80% zajęć projektowych realizowanych pod rygorem skreślenia z listy uczestników.
5. Uczestnik/ Uczestniczka Projektu zobowiązany/a jest do udziału w badaniach ankietowych prowadzonych przez Realizatora Projektu.
6. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do dostarczenia wszystkich wymaganych oświadczeń i dokumentów związanych z realizacją Projektu.
7. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany jest do przystąpienia do testów sprawdzających poziom wiedzy i umiejętności zdobytych na zajęciach oraz do egzaminu zewnętrznego po ukończeniu szkolenia zawodowego potwierdzającego nabyte kwalifikacje potwierdzone odpowiednim dokumentem-certyfikatem
8. Uczestnicy Projektu zobowiązani są ukończyć staż zawodowy.
9. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/a jest do dostarczenia Realizatorowi projektu dokumentów potwierdzających zatrudnienie zarówno w przypadku podjęcia zatrudnienia w trakcie udziału w projekcie, jak również w okresie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie.
10. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/a jest do informowania Realizatora projektu o zmianie swoich danych osobowych, miejsca swojego zamieszkania, sytuacji na rynku pracy (w szczególności o podjęciu zatrudnienia) itp. niezwłocznie po ich zaistnieniu.
11. Każdy z Uczestników/Uczestniczek Projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie na zasadach określonych w § 6.
12. Zasady ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu określa *Regulamin zwrotu kosztów dojazdu* będący **Załącznikiem nr 5** do niniejszego Regulaminu.
13. Zasady odbywania stażu określa *Regulamin organizacji staży* będący **Załącznikiem nr 6** do niniejszego Regulaminu.





## § 6

### Zasady rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny oraz przedłożyć zaświadczenie lub inny stosownej rangi dokument od odpowiedniej instytucji (np. dłuższe zwolnienie lekarskie). Realizator projektu w terminie 2 dni rozpatrzy w/w oświadczenie i poinformuje UP o zgodzie na rezygnację z udziału w projekcie.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez UP w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. Uzasadnionym powodem rezygnacji z udziału w projekcie jest podjęcie zatrudnienia. w takiej sytuacji uczestnik projektu ma obowiązek przedstawić Umowę jaką zawarł w zw. z podjęciem zatrudnienia.
4. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu z listy UP w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, lektora lub pracownika Biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu z listy UP- miejsce zajmie kolejna osoba z listy rezerwowej o tej samej płci.
6. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w projekcie, Beneficjent Projektu może domagać się zwrotu otrzymanych materiałów szkoleniowych przez Uczestnika/Uczestniczki świadczeń.

## § 7. Efektywność zatrudnieniowa

1. Projekt zakłada uzyskanie wskaźnika efektywności zatrudnieniowej - minimum 25 osób.
2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/a jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.
3. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie jest Umowa o pracę/zlecenia/o dzieło od Pracodawcy potwierdzająca zatrudnienie, a w przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej: wpis do CEIDG lub KRS oraz dokumenty potwierdzające faktyczne prowadzenie działalności gospodarczej (np. dowód opłacania składek na ubezpieczenie społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ, np. ZUS, Urząd Skarbowy, Urząd Miasta/Gminy).
4. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/a jest do przekazania Beneficjentowi dokumentów potwierdzających zatrudnienie oraz postęp w zakresie aktywizacji społeczno-zatrudnieniowej (Osoba podjęła kształcenie lub szkolenie po opuszczeniu programu do 4 tygodni) również w przypadku przerwania udziału w projekcie.

## § 8. Postanowienia końcowe

1. Realizator projektu zobowiązany jest do stosowania wytycznych w zakresie informowania o współfinansowaniu przedsięwzięcia ze środków UE i źródłach otrzymanej pomocy.
2. Interpretacji *Regulaminu projektu* dokonuje Realizator w oparciu o odpowiednie reguły i zasady



- wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej.
3. Regulamin projektu „Czas na działanie” wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia projektu.
  4. Regulamin jest dostępny w siedzibie Biura Projektu, stronie internetowej.
  5. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem oraz wszelkie decyzje związane z realizacją Projektu rozstrzygane są przez Realizatora projektu.
  6. Realizator projektu zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu w trakcie trwania projektu. Aktualna wersja regulaminu będzie znajdować się na stronie internetowej projektu.
  7. Uczestnik projektu zobowiązuje się dostarczyć na prośbę Lubelskiej Szkoły Biznesu Sp. z o.o. Fundacji Rozwoju KUL wszelkie inne dokumenty i informacje związane z przebiegiem realizacji programu w ramach monitoringu prowadzonego przez Realizatora projektu zgodnie z wymogami Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Lublinie.
  8. Lubelska Szkoła Biznesu Sp. z o.o. Fundacji Rozwoju KUL zastrzega sobie prawo dokonywania kontroli prawidłowości przebiegu wsparcia Uczestnika Projektu.
  9. Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany/a do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
  10. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Realizatora projektu.

.....  
Data i Czytelny podpis Uczestnika

**Załączniki do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Czas na działanie”:**

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami

- Ankieta potrzeb/usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami – (jeśli dotyczy)
- Oświadczenie potwierdzające korzystanie w Polsce z ochrony czasowej w związku z Decyzją wykon.Rady UE 2022/382 z dn.4.03.2022/ dokument nadający nr PESEL ze względu na Status uchodźcy
- Zaświadczenie z Urzędu Pracy
- Zaświadczenie z ZUS (informacja o nieodprowadzaniu składek emerytalnych i rentowych).

Czy do dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych były odprowadzane składki na konto Kandydata, czy jest zgłoszony np. przez Pracodawcę do ZUS, Urząd Pracy, inne instytucje

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnieniu kryteriów grupy docelowej

Załącznik nr 3 – Oświadczenie Uczestnika Projektu o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

Załącznik nr 4 – Oświadczenie o braku zaangażowania w innych projektach

Załącznik nr 5 – Regulamin zwrotu kosztów dojazdu

Załącznik nr 6 – Regulamin organizacji staży zawodowych