

## **REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA**

**w projekcie pn. „Eliminowanie zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy dostosowane do potrzeb Gminy Dzierżgoń, jej jednostek i ich pracowników”.**

**Nr Projektu FEPM.05.05-IZ.00-0054/24**

---

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+), Priorytetu 5 Fundusze europejskie dla silnego społecznie Pomorza (EFS+), Działania 5.5. Aktywne i zdrowe starzenie się w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 (FEP 2021-2027) zwanego dalej „Projekt”.
2. Okres realizacji Projektu: 01.04.2025 – 31.12.2026
3. Projekt realizowany jest przez: Gminę Dzierżgoń (Partner Wiodący) w partnerstwie z Nadwiślańską Fundacją Rozwoju (Partner 1).
4. Celem Projektu jest kompleksowe eliminowanie zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy wpływających negatywnie na zdrowie 248 pracowników w Urzędzie Miejskim w Dzierżgoniu, Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej, Dzierżgońskim Ośrodku Kultury, Szkole Podstawowej w Dzierżgoniu, Szkole Podstawowej w Bruku, Szkole Podstawowej w Bągarciu i Tęczowym Przedszkolu w Dzierżgoniu przez: działania edukacyjne poprzez szkolenia i warsztaty zwiększające wiedzę pracowników na temat zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy, prewencyjne poprzez profilaktyczne badania zdrowotne, indywidualne wsparcie specjalistów poprzez konsultacje z psychologiem, dietetykiem, terapię relaksacyjną, wsparcie superwizora – w oparciu o indywidualną diagnozę potrzeb oraz doposażenie stanowisk pracy poprzez poprawę ergonomii i bezpieczeństwa.

## § 2

### Słownik Regulaminu

1. **EFS +** – Europejski Fundusz Społeczny Plus.
2. **FEPM** – Program Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027.
3. **Instytucja Zarządzająca DEFS** – Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego.
4. **JST** – jednostka samorządu terytorialnego z obszaru Polski.
5. **Grupa docelowa** – KADRA PRACOWNIKÓW JST I JEJ JEDNOSTEK PODLEGŁYCH (Urząd Miejski w Dzierzgoniu, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Dziergoński Ośrodek Kultury, Szkoła Podstawowa w Dzierzgoniu, Szkoła Podstawowa w Bruku, Szkoła Podstawowa w Bągarciu, Tęczowe Przedszkole w Dzierzgoniu) posiadające siedzibę na terenie woj. pomorskiego, u których występują czynniki negatywnie wpływające na zdrowie ich pracowników.
6. **Uczestnicy projektu** – 248 PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH z JST i jej jednostek podległych objętych wsparciem w ramach Projektu, zatrudnionych (zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych) na stanowiskach administracyjno-biurowych wykazujących zidentyfikowane potrzeby zdrowotne w obszarach zgodnie z przeprowadzonymi diagnozami JST i jej jednostek podległych.
7. **Projekt** – „*Eliminowanie zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy dostosowane do potrzeb Gminy Dziergoń, jej jednostek podległych i ich pracowników*”, realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 (FEPM) współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach: Priorytetu 5 „Fundusze europejskie dla silnego społecznie Pomorza (EFS+)” w ramach Działania 5.5. Aktywne i zdrowe starzenie się”.
8. **Beneficjent** – Gmina Dziergoń.
9. **Partner** – Nadwiślańska Fundacja Rozwoju.
10. **Partnerstwo** – związek zawiązany na rzecz realizacji Projektu pomiędzy Gminą Dziergoń, a Nadwiślańską Fundacją Rozwoju na podstawie umowy o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu „*Eliminowanie zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy dostosowane do potrzeb Gminy Dziergoń, jej jednostek podległych i ich pracowników*”.

## § 3

### Zasady rekrutacji

1. Nabór zgłoszeń do Projektu prowadzi Urząd Miejski w Dzierzgoniu i Nadwiślańska Fundacja Rozwoju.
2. Rekrutacja do Projektu prowadzona będzie w terminie **04.08.2025 – 29.08.2025**
3. Rekrutacja prowadzona będzie w sposób otwarty i przejrzysty z poszanowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji.
4. Dobór uczestników Projektu odbywać się będzie bez względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, itp.
5. Rekrutacja skierowana jest do pracowników samorządowych JST i jej jednostek podległych.

6. Potencjalni uczestnicy składają w biurach projektowych dokumenty rekrutacyjne stanowiące załącznik do niniejszego Regulaminu.
7. Regulamin wraz z dokumentami rekrutacyjnymi podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu Gminy: <https://dzierzgon.pl/> i Nadwiślańskiej Fundacji Rozwoju: <https://nadwislanskafundacjarozwoju.pl/> oraz jest dostępny w Biurach Projektu - Urzędzie Miejskim w Dzierzgoniu i Nadwiślańskiej Fundacji Rozwoju.
8. Biura Projektu:
  - Urząd Miejski w Dzierzgoniu, Plac Wolności 1, 82-440 Dzierzgoń, Telefon: 55 276 25 01, email: [sekretariat@dzierzgon.pl](mailto:sekretariat@dzierzgon.pl)
  - Nadwiślańska Fundacja Rozwoju, Wojska Polskiego 3, 82-440 Dzierzgoń Telefon: 690 530 675, email: [nadwislanskafundacjarozwoju@wp.pl](mailto:nadwislanskafundacjarozwoju@wp.pl)
9. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do zapoznania się z postanowieniami niniejszego Regulaminu, a złożenie podpisanych Dokumentów rekrutacyjnych jest równoznaczne z zaakceptowaniem przedmiotowego Regulaminu.
10. Rekrutacja prowadzona będzie do wyczerpania miejsc zgodnie z zaplanowanym terminem rekrutacji.
- 10a. W przypadku, gdy po zakończeniu wyznaczonego terminu rekrutacji nadal pozostaną wolne miejsca, nabór będzie prowadzony w trybie ciągłym do momentu wyczerpania dostępnych miejsc.
11. Każdy uczestnik może wziąć udział w kilku formach wsparcia w zależności od zidentyfikowanych potrzeb.
12. Ostateczna kwalifikacja (zatwierdzenie) uczestników szkoleń z zachowaniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn i niedyskryminacji, w tym zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, nastąpi w trybie obiegowym (e-mailowym) lub stacjonarnym.
13. Potrzeby dostosowania wsparcia szkoleniowego i doradczego dla osób z niepełnosprawnościami i/lub szczególnymi potrzebami, będą sygnalizowane przez uczestników Projektu podczas rekrutacji oraz na każdym etapie realizacji Projektu.
14. W przypadku udziału w Projekcie osób z niepełnosprawnościami oraz zdiagnozowania szczególnych potrzeb uczestników Projektu (w zakresie np. dostosowania architektonicznego pomieszczeń, materiałów szkoleniowych etc.), jeśli będzie to niezbędne, zostanie uruchomiony mechanizm racjonalnych uprawnień dla potrzeb realizacji wsparcia (jeśli dotyczy).
15. Beneficjent nie zwraca kosztów dojazdu uczestników na szkolenia.
16. Listy rekrutacyjne/rezerwowe zostaną opublikowane na tablicy ogłoszeń JST i jej jednostek podległych oraz Nadwiślańskiej Fundacji Rozwoju.
17. Dane osobowe osób zgłoszonych do udziału w Projekcie będą przetwarzane w celu umożliwienia monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.

#### § 4

#### Kryteria uczestnictwa w Projekcie

1. Projekt przewiduje objęcie wsparciem 248 osób (212 kobiet i 36 mężczyzn), w tym 9 osób z niepełnosprawnościami.
2. Udział w Projekcie jest dobrowolny i bezpłatny.
3. Rekrutacja będzie odbywać się z uwzględnieniem zasady równości płci, zasady niedyskryminacji oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Każdy uczestnik/czka będzie miał/a zapewniony równy dostęp do projektu oraz proponowanego w nim wsparcia.
4. Uczestnikami Projektu mogą być wyłącznie pracownicy zatrudnieni w:  
Urzędzie Miejskim w Dzierzgoniu,  
Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Dzierzgoniu,  
Dzierzgońskim Ośrodku Kultury,  
Szkołe Podstawowej w Dzierzgoniu, Bruku i Bągarcie,  
Tęczowym Przedszkolu w Dzierzgoniu.
5. Udział w szkoleniach
  - a) Kryteria dostępu:  
zaświadczenie o zatrudnieniu (umowa o pracę, umowa zlecenie)  
złożenie prawidłowo wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych w Biurze Projektu
  - b) Kryteria premiujące:  
Brak: zaplanowano udział w szkoleniach dla wszystkich pracowników Urzędu miejskiego w Dzierzgoniu i jednostek podległych
6. Udział w warsztatach i wsparcie specjalistyczne indywidualne
  - a) Kryteria dostępu:  
zaświadczenie o zatrudnieniu (umowa o pracę, umowa zlecenie)  
złożenie prawidłowo wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych w Biurze Projektu
  - b) Kryteria premiujące:  
5 pkt.: zaświadczenie o niepełnosprawności  
3 pkt.: opinia dyrektora/kierownika jednostki o potrzebie takiej formy wsparcia  
3 pkt.: zaświadczenie z MOPS o korzystaniu ze wsparcia  
2 pkt.: zaświadczenie o przewlekłym leczeniu
7. Udział w badaniach profilaktycznych:
  - a) Kryteria dostępu:  
zaświadczenie o zatrudnieniu  
złożenie prawidłowo wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych w Biurze projektu  
wiek 45 lat lub więcej
  - b) Kryteria premiujące:  
2 pkt.: orzeczenie o niepełnosprawności  
2 pkt.: staż pracy na danym stanowisku > 5 lat

8. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez 2 lub więcej osób, pierwszeństwo dostępu do Projektu dla osób z niepełnosprawnościami, następnie będzie decydować kolejność zgłoszeń.
9. Zostanie utworzona lista rezerwowa. Osoby z list rezerwowych będą kwalifikowane do uczestnictwa w wybranych formach wsparcia w przypadku skreślenia z listy przyjętych uczestników Projektu lub ich rezygnacji.
10. W przypadku trudności w rekrutacji, będą podejmowane dodatkowe działania informacyjno-promocyjne, ogłoszony zostanie dodatkowy nabór.
11. Kwalifikacja uczestników Projektu dokonywana jest przez Komisję Rekrutacyjną.
12. Z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej sporządzony zostanie protokół, którego załącznikami będą listy osób zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych, rezerwowych.

## § 5

### Zakres wsparcia

W ramach Projektu przewidziano następujące formy wsparcia:

1. Szkolenia z zakresu:
  - Przeciwdziałania wypaleniu zawodowemu,
  - Radzenia sobie ze stresem,
  - Chorób cywilizacyjnych,
  - Komunikacji i rozwiązywania konfliktów,
  - Emisji głosu, mediacji itp.
2. Warsztaty (po godzinach pracy), w tym:
  - Arteterapia,
  - Mindfulness,
  - Terapia oddechowa.
3. Wsparcie indywidualne:
  - Psycholog, coach, mentor, dietetyk, terapeuta relaksacyjny, superwizor.
4. Działania prewencyjne:
  - Dopuszaenie ergonomiczne stanowisk pracy.

## § 6

### Organizacja Projektu

1. Szkolenia/warsztaty będą odbywać się w terminach i miejscach zgodnie z harmonogramem podanym do wiadomości uczestników Projektu.
2. Harmonogram szkoleń/warsztatów obejmujący: tematykę, liczbę godzin, terminy i miejsca szkoleń/warsztatów oraz wszelkie informacje związane z ich realizacją będą przekazywane przez Beneficjenta oraz Partnera drogą e-mailową oraz zostaną udostępnione na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Dzierzgoniu <https://dzierzgon.pl/> i na stronie internetowej Nadwiślańskiej Fundacji Rozwoju <https://nadwislanskafundacjarozwoju.pl/>

3. Uczestnicy będą mieli możliwość zapisania się na indywidualne wsparcie poprzez kontakt z Koordynatorem JST i Nadwiślańskiej Fundacji Rozwoju w wybranej formie (e-mail, telefon, osobiście).
4. Szkolenia/warsztaty, indywidualne wsparcie będzie odbywać się w formie stacjonarnej, w miejscach wskazanych przez Beneficjenta.
5. Szkolenia/warsztaty i wsparcie indywidualne przeprowadzi wykwalifikowana kadra, legitymująca się odpowiednim przygotowaniem merytorycznym i doświadczeniem praktycznym w zakresie prowadzonych szkoleń.
6. Szkolenia dla uczestników Projektu będą odbywać się w dni robocze, w godzinach pracy. Uczestnikom zapewnione zostaną materiały szkoleniowe i wyżywienie.
7. Każde szkolenie poprzedzone zostanie testem przed - ex ante i testem po – ex post, mającym na celu weryfikację podniesienia wiedzy pracowników JST i pracowników jednostek podległych w wyniku udziału w cyklu szkoleń.
8. Warsztaty i wsparcie (konsultacje) specjalistyczne indywidualne dla uczestników Projektu będą odbywać się po godzinach pracy.
9. Warunkiem ukończenia szkoleń i otrzymania certyfikatu jest udział uczestnika, co najmniej w 80% szkoleń.
10. W przypadku przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności (80%) uczestnik Projektu zobowiązany jest do uzyskania zgody Kierownika Projektu na kontynuację uczestnictwa w szkoleniach poprzez odbycie zajęć z inną grupą szkoleniową, jeśli pozwala na to organizacja zajęć.

## § 7

### Prawa i Obowiązki Uczestników Projektu

1. Uczestnik zobowiązany jest do:
  - udziału w przydzielonych formach wsparcia zgodnie z harmonogramem,
  - potwierdzania obecności na listach,
  - współpracy z personelem projektu,
  - uzupełnienia dokumentacji (ankiety, oświadczenia, ewaluacje, testy).
2. Beneficjent dopuszcza usprawiedliwioną nieobecność uczestnika spowodowaną chorobą lub ważnymi okolicznościami, a także w przypadku potwierdzonej przez bezpośredniego przełożonego konieczności pełnienia ważnych obowiązków służbowych – pod warunkiem przedstawienia Beneficjentowi stosownego wyjaśnienia w formie pisemnej.
3. Uczestnik Projektu może zostać skreślony z listy uczestników w przypadku:
  - samodzielnej rezygnacji na pisemny wniosek przedłożony Beneficjentowi wraz z podaniem przyczyny rezygnacji,
  - ustania zatrudnienia w instytucji objętej wsparciem w ramach Projektu,
  - nieusprawiedliwionego opuszczenia co najmniej 80% zajęć,
  - naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu przez uczestnika
4. W przypadku rezygnacji, miejsce może zostać przyznane osobie z listy rezerwowej.
5. Skreślenia uczestnika Projektu dokonuje Kierownik Projektu.

## § 8

## Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez Beneficjenta.
2. Ostateczna interpretacja zapisów regulaminu leży w kompetencji Beneficjenta.
3. Wszelkie zmiany w niniejszym Regulaminie wymagają podania ich do publicznej wiadomości. Stosowne informacje udostępnione zostaną w Biurze Projektu, na stronie internetowej JST i jej jednostkach podległych.

### **Załączniki do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie:**

- 1) Załącznik nr 1 Formularz rekrutacyjny uczestnika Projektu
- 2) Załącznik nr 2 Zaświadczenie o statusie uczestnika Projektu
- 3) Załącznik nr 3 Ankieta wykazująca negatywne czynniki zdrowotne w miejsc pracy
- 4) Załącznik nr 4 Zgoda na przetwarzanie danych i rozpowszechnianie wizerunku