



**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa pracowników  
Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie oraz Powiatowego Urzędu Pracy w Wąbrzeźnie  
w projekcie pn. „Zdrowy i aktywny urzędnik w Powiecie Wąbrzeskim”**

**§1**

**Informacje o projekcie i postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i udziału w projekcie pn. „Zdrowy i aktywny urzędnik w Powiecie Wąbrzeskim”.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - 1) urzędzie - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Wąbrzeźnie, Powiatowy Urząd Pracy w Wąbrzeźnie;
  - 2) projekcie – należy przez to rozumieć projekt pn. „Zdrowy i aktywny urzędnik w Powiecie Wąbrzeskim”, realizowany przez Powiat Wąbrzeski na podstawie umowy UM\_WR.433.3.020.2024, w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Działania 08.08 Wsparcie w obszarze zdrowia programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027;
  - 3) biurze – należy przez to rozumieć Biuro Projektu pn. „Zdrowy i aktywny urzędnik w Powiecie Wąbrzeskim”, które znajduje się w budynku Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie, ul. Wolności 44, 87-200 Wąbrzeźń o, pok. 208, II piętro;
  - 4) zespole – należy przez to rozumieć Zespół ds. realizacji projektu „Zdrowy i aktywny urzędnik w Powiecie Wąbrzeskim”.
3. Projekt skierowany jest do pracowników Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie i Powiatowego Urzędu Pracy w Wąbrzeźnie zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
4. Projekt realizowany jest w okresie od 3 czerwca 2024r. do 31 grudnia 2025r.
5. Przeprowadzona zostanie kampania informacyjno-promocyjna na temat realizowanego projektu.
6. W działaniach informacyjno-promocyjnych Beneficjent nie będzie wykorzystywał przekazu dyskryminującego, ośmieszającego bądź utrwalającego stereotypy ze względu na niepełnosprawność czy inne przesłanki wskazane w art. 21 KPP (Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej).
7. Projekt będzie zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju wyrażoną w art. 9 ust. 4 Rozporządzenia 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021r.
8. Celem projektu jest poprawa ergonomii pracy w urzędzie poprzez działania ukierunkowane na eliminowanie i minimalizowanie czynników ryzyka zawodowego, doposażenia stanowisk pracy oraz wzmocnienie potencjału ich zdrowia psychicznego, w szczególności w zakresie radzenia sobie ze stresem i wypaleniem zawodowym. Zaplanowane wsparcie będzie polegało na wdrożeniu kompleksowych rozwiązań przyczyniających się do eliminowania zidentyfikowanych czynników wpływających negatywnie na zdrowie.

**§ 2**

**Zasady rekrutacji do projektu**

1. Przystąpienie pracownika do procesu rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu.
2. Procedura rekrutacyjna składa się z następujących etapów:
  - 1) składanie wydrukowanego i wypełnionego formularza rekrutacyjnego przez pracowników zainteresowanych udziałem w projekcie (załącznik nr 1 do Regulaminu) wraz z ankietą dotyczącą stanu zdrowia (załącznik nr 2 do Regulaminu) oraz Klauzulę RODO (załącznik nr 3 do Regulaminu). Dokumenty rekrutacyjne należy składać w biurze projektu w terminie do 07.08.2025 r.
  - 2) weryfikowanie dokumentów zgłoszeniowych, wybór osób, które zostaną zakwalifikowane do udziału w projekcie;



- 3) sporządzenie listy uczestników zakwalifikowanych do projektu;
- 4) sporządzenie rezerwowej listy uczestników;
- 5) poinformowanie drogą elektroniczną pracowników zakwalifikowanych do projektu.
- 6) podpisanie umowy z uczestnikiem projektu.
3. Za przeprowadzenie rekrutacji osób do uczestnictwa w projekcie odpowiedzialny jest zespół trzyosobowy.
4. Procedura rekrutacyjna uwzględnia i zobowiązuje osoby odpowiedzialne za realizację projektu do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
5. Decyzje zespołu podjęte w procesie rekrutacji są ostateczne i nie podlegają odwołaniu.
6. Wszystkie osoby, które złożą dokumenty rekrutacyjne zostaną powiadomione o wynikach rekrutacji drogą e-mail lub przez koordynatora projektu.
7. Rekrutacja poprzedzona będzie akcją promocyjno-informacyjną przeprowadzoną z wykorzystaniem strony www, tablicy ogłoszeń, telefonu, e-maila bądź spotkania osobistego.
8. Rekrutacja uczestników do projektu odbywać się będzie zgodnie z zasadą równych szans, zasadą niedyskryminacji ze względu na rasę, pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną.

### § 3

#### Warunki uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnikami są pracownicy urzędu zatrudnieni na umowę o pracę, którzy spełnili kryteria rekrutacyjne i zostali zakwalifikowani do udziału w projekcie.
2. Kryteria rekrutacyjne, o których mowa w pkt. 1 podzielone zostały na kryteria formalne i kryteria preferencyjne:
  - 1) Kryteria formalne:
    - a) zatrudnienie w Starostwie Powiatowym w Wąbrzeźnie lub Powiatowym Urzędzie Pracy w Wąbrzeźnie na umowę o pracę,
    - b) zamieszkiwanie na terenie województwa kujawsko-pomorskiego,
    - c) osoba pracująca narażona na występowanie czynników negatywnie wpływających na stan zdrowia w miejscu pracy;
  - 2) Kryteria preferencyjne:
    - a) osoba posiadająca zdiagnozowane schorzenia (+5 pkt),
    - b) osoba powyżej 50 roku życia (+3 pkt),
    - c) osoba z niepełnosprawnościami (+2 pkt).
    - d) osoba wcześniej brała udział w warsztatach projektowych (+4 pkt).
3. Pierwszeństwo udziału w projekcie będą miały osoby z największą liczbą punktów.
4. W przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej liczby punktów, a ograniczonej liczbie miejsc decyduje data i godzina zgłoszenia.
5. W ramach projektu zaplanowano następujące działania i narzędzia służące do ich zrealizowania:
  - 1) Warsztaty z psychologiem ( 10 PUP i 10 SP);
    - o obsługa trudnego klienta w administracji publicznej kontra stres;
    - o komunikacja z osobą chorą kontra stres;
  - 2) Warsztaty- jak niwelować stres podczas wystąpień publicznych- ( 10 PUP i 10 SP);
  - 3) Warsztaty-ergonomia miejsca pracy- ( 15 PUP i 20 SP);
  - 4) Szkolenie – identyfikacja symptomów wypalenia oraz jego konsekwencji dla pracowników; PUP i SP w Wąbrzeźnie- ( 23 PUP i 37 SP);
  - 5) Działania rehabilitacyjne dla pracowników w zakresie chorób wynikających z ryzyka pracy dla PUP i SP w Wąbrzeźnie- ( 23 PUP i 37 SP).
6. Każdy uczestnik projektu zobowiązany jest do wypełnienia formularza ankiety stanu zdrowia i aktywności przy rozpoczęciu udziału w projekcie oraz na zakończenie projektu, stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu.
7. Uczestnik może brać udział w kilku formach wsparcia.



#### **§ 4**

##### **Prawa uczestnika projektu**

Każdy uczestnik ma prawo do:

- 1) nieodpłatnego uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia, na które został zakwalifikowany;
- 2) zapoznać się z programem oraz wymogami każdej wybranej przez siebie formy wsparcia;
- 3) wyboru oferty zgodnej z indywidualnymi potrzebami.

#### **§ 5**

##### **Obowiązki uczestnika projektu**

Każdy uczestnik zobowiązuje się do:

- 1) złożenia kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych,
- 2) zapoznania się z niniejszym regulaminem,
- 3) niezwłocznego zgłaszania do biura projektu wszelkich zmian nazwiska, numeru telefonu, adresu poczty elektronicznej i innych danych podanych w dokumentacji projektowej (formularz zgłoszeniowy, deklaracja uczestnictwa, oświadczenia itp.);
- 4) aktywnego uczestnictwa we wszystkich zaplanowanych w projekcie formach aktywności w ustalonych terminach i lokalizacjach;
- 5) udziału w badaniach ewaluacyjnych, prowadzonych w czasie trwania i po zakończeniu projektu;
- 6) bieżącego informowania zespołu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w projekcie;
- 7) uczestnik projektu wyraża zgodę na możliwość nieodpłatnego wykorzystania przez urząd, w czasie trwania i po okresie realizacji projektu, wizerunku uczestnika do celów związanych z promocją, monitoringiem, kontrolą i ewaluacją projektu.

#### **§ 6**

##### **Zasady rezygnacji z udziału w projekcie**

1. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie, uczestnik zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia określającego przyczyny rezygnacji, stanowiącego załącznik nr 4 do Regulaminu.

#### **§ 7**

##### **Postanowienia końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Regulamin obowiązuje przez cały czas trwania projektu.
3. Aktualna treść regulaminu dostępna jest w biurze projektu (pokój 208).
4. Nadzór organizacyjny i merytoryczny nad realizacją projektu sprawował będzie Koordynator Projektu.

##### **Załączniki:**

Załącznik nr 1 – Formularz rekrutacyjny do projektu

Załącznik nr 2 – Formularz ankietowy stanu zdrowia i aktywności fizycznej

Załącznik nr 3 – Klauzula RODO

Załącznik nr 4 - Oświadczenie dotyczące rezygnacji udziału w projekcie

Załącznik nr 5 – Umowa z uczestnikiem projektu

Załącznik nr 6 – Aneks do umowy