



*Załącznik
do uchwały Nr XL /233 /2025
Zarządu Powiatu Kartuskiego
z dnia 10 lipca 2025 roku*

**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie
„Z korzyścią dla pracownika – ergonomia i bezpieczeństwo miejsca pracy”**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn.: „Z korzyścią dla pracownika – ergonomia i bezpieczeństwo miejsca pracy” współfinansowanym 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) objętego umową o dofinansowanie nr FEPM.05.05-IZ.00-0045/24-00 z dnia 28 kwietnia 2025r., realizowanego przez Powiat Kartuski i Powiatowe Centrum Zdrowia Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Kartuzach, ul. Ceynowy 7.
2. Biuro projektu mieści się w Referacie Rozwoju w Wydziale Rozwoju, Inwestycji, Remontów i Zamówień Publicznych Starostwa Powiatowego w Kartuzach, ul. 3 Maja 2/9.
3. Planowany okres realizacji Projektu 01.05.2025r. – 31.12.2026r. może ulec zmianie i będzie zgodny z okresem wskazanym w aktualnym na daną chwilę Wnioskiem o dofinansowanie.
4. Projekt realizowany jest z zachowaniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn i niedyskryminacji.

§ 2

Grupa docelowa

1. Grupę docelową stanowią następujący pracodawcy (dalej Pracodawcy) oraz ich pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę:
 - 1) Dom Pomocy Społecznej w Kobysewie, ul. Polna 3 z filią w Sulęczynie, ul. Sosnowa 4 - dalej DPS Kobysewo;
 - 2) Środowiskowy Dom Samopomocy w Kobysewie, ul. Smołdzińska 8 – dalej ŚDS Kobysewo;
 - 3) Powiatowe Centrum Zdrowia Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Kartuzach, ul. Ceynowy 7 – dalej PCZ Kartuzy.
2. Projekt zakłada objęcie wsparciem pracowników w wieku od 15 do 89 roku życia.

§ 3

Cel i zakres projektu

1. Głównym celem projektu jest eliminacja zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy.
2. W ramach Projektu zaplanowano następujące rodzaje wsparcia:
 - 1) działania w zakresie zdrowia psychicznego pracowników, w tym m.in. poradnictwo psychologiczne oraz warsztaty psychospołeczne (radzenie sobie z wypaleniem zawodowym, ze stresem, rozwiązywanie konfliktów w miejscu pracy itd.);





- 2) poprawa ergonomii pracy np. modernizowanie, w tym doposażenie/ wyposażenie stanowisk pracy np. tworzenie ulepszeń na stanowiskach pracy, służących ograniczaniu bądź eliminacji niewłaściwej pozycji ciała lub konieczności pochylania się, obsługi niewygodnych lub ciężkich ładunków, wykonywania czynności monottonnych, zastosowanie bardziej ergonomicznych narzędzi pracy; działania z zakresu ergonomii, organizacji i bezpieczeństwa pracy przeznaczone dla pracowników zakładu pracy objętego wsparciem.

§ 4

Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja rozpocznie się niezwłocznie po podpisaniu Umowy o dofinansowanie i trwać będzie do momentu zrekrutowania odpowiedniej ilości pracowników u Pracodawców.
2. O terminie rekrutacji Pracodawcy oraz pracownicy zostaną poinformowani z odpowiednim wyprzedzeniem. Informacja ta rozpowszechniona będzie na stronach internetowych i w działach administracyjno / kadrowych Pracodawców.
3. Partner wiodący i Partner odpowiadają za przebieg procesu rekrutacji w ramach przypisanego zadania, zgodnie z zapisami zawartymi w Umowie o partnerstwie.
4. Dom Pomocy Społecznej i Środowiskowy Dom Samopomocy w Kobysewie odpowiadają za przebieg rekrutacji w ramach przypisanego zadania, zgodnie z zapisami zawartymi w porozumieniu z Partnerem wiodącym.
5. Ustala się następujące kryteria obligatoryjne udziału w projekcie:
 - 1) zatrudnienie u jednego z trzech pracodawców wymienionych § 2 ust. 1;
 - 2) złożenie stosownych dokumentów rekrutacyjnych:
 - a) Formularz zgłoszeniowy – *załącznik nr 1 do Regulaminu*;
 - b) deklarację wyboru form wsparcia- *załącznik nr 2 lub 3 lub 4 do Regulaminu*;
 - c) kserokopię orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności (**jeżeli dotyczy**);
 - d) oryginał lub kserokopię dokumentu poświadczającego, że Uczestnik/ Uczestniczka jest osobą obcego pochodzenia lub osobą z państwa trzeciego, tj. np. karta pobytu, wydruk z rejestru PESEL wydany przez właściwą instytucję, zaświadczenie urzędowe lub inny równoważny dokument wskazujący na brak polskiego obywatelstwa i/ lub wskazujący, że jest obywatelem krajów spoza UE lub bezpaństwowcem, zgodnie z Konwencją o statusie bezpaństwowców z 1954r., lub osobą bez ustalonego obywatelstwa (**jeżeli dotyczy**).
6. Poprawnie wypełnione dokumenty należy złożyć u wyznaczonego przez Pracodawcę Koordynatora realizacji zadań, który uzupełni datę złożenia dokumentów.
7. Pracodawca na Formularzu zgłoszeniowym potwierdzi zatrudnienie na podstawie umowy o pracę i zajmowane stanowisko.
8. Osoby, które złożą dokumenty z niewypełnionymi rubrykami, niekompletne, nieczytelnie podpisane, przygotowane w oparciu o niestandardowy formularz lub posiadające inne uchybienia formalne, zostaną wezwane przez Koordynatora realizacji zadań do ich uzupełnienia lub skorygowania.
9. Koordynator realizacji zadań dokona oceny dokumentów, zakwalifikuje lub nie zakwalifikuje pracownika do projektu oraz zatwierdzi wybrane formy wsparcia.
10. Każdy Kandydat na Uczestnika Projektu zostanie powiadomiony przez Koordynatora realizacji zadań telefonicznie i/lub mailowo o zakwalifikowaniu lub nie zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie, zaakceptowanej formie wsparcia oraz o miejscu i terminie jej





realizacji.

11. Formularze zebrane przez Pracodawców będą dostarczone do biura Projektu.
12. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych oznacza zapoznanie się z niniejszym Regulaminem, akceptację jego zapisów i zobowiązanie się do ich przestrzegania.
13. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi.
14. Partner wiodący i Pracodawcy będą przestrzegać równości i niedyskryminacji nie tylko ze względu na niepełnosprawność, ale również ze względu na płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, miejsce urodzenia, wiek lub orientację seksualną.

§ 5

Prawa i obowiązki Uczestnika projektu

1. Uczestnik Projektu ma prawo do dobrowolnego i nieodpłatnego udziału w działaniach projektowych.
2. Uczestnik Projektu ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania niniejszego Regulaminu;
 - 2) złożenia niezbędnej dokumentacji rekrutacyjnej pozwalającej na zakwalifikowanie do udziału w projekcie, w tym zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu realizacji projektu;
 - 3) informowania o zmianie danych osobowych Uczestnika;
 - 4) każdorazowego potwierdzania obecności na zajęciach własnoręcznym podpisem na liście obecności;
 - 5) wypełniania ankiet ewaluacyjnych dotyczących przebiegu projektu;
 - 6) złożenia w ciągu czterech tygodni po zakończeniu udziału w projekcie oświadczenia dotyczącego statusu na rynku pracy (*załącznik nr 6 do Regulaminu*).
3. Za datę zakończenia udziału w Projekcie, uznaje się datę ostatniego wsparcia, w którym Uczestnik brał udział.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmian Regulaminu, wynikających w szczególności ze zmian przepisów prawa, uregulowań i wytycznych, związanych z FEP 2021-2027, o czym Uczestnicy zostaną poinformowani.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo zaprzestania realizacji Projektu lub form wsparcia, w razie zmiany decyzji Instytucji Zarządzającej o przyznaniu dofinansowania Projektu.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 oraz 2, Uczestnikom nie przysługują żadne roszczenia wobec Beneficjenta.
4. W przypadku powstania sporu na tle realizacji Projektu Beneficjent i uczestnicy Projektu będą starali się rozwiązać go polubownie, a w przypadku braku porozumienia, właściwym do jego rozstrzygnięcia jest sąd właściwy według obowiązujących przepisów prawa.
5. Komunikacja z Uczestnikami/ Uczestniczkami w ramach projektu, odbywać się będzie telefonicznie pod nr tel.: 724-600-640 i / lub e-mailowo: rozwoj@kartuskipowiat.pl.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
7. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronach internetowych Pracodawców i Powiatu Kartuskiego.





§ 7

Załączniki

1. Formularz zgłoszeniowy Uczestnika Projektu;
2. Formularz wyboru wsparcia w DPS Kobysewo;
3. Formularz wyboru wsparcia w ŚDS Kobysewo;
4. Formularz wyboru wsparcia w PCZ Kartuzy;
5. Klauzula informacyjna RODO dla Uczestnika Projektu;
6. Oświadczenie Uczestnika Projektu nt. sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie.

