



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

Projekt pn.: „W zdrowiu i ergonomii” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego +

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „W zdrowiu i ergonomii”

Ileć w Regulaminie jest mowa o:

Beneficjencie – należy przez to rozumieć Powiat Bielski,

Projekcie – należy przez to rozumieć projekt „W zdrowiu i ergonomii”,

Uczestniku Projektu – osobę zakwalifikowaną do udziału w projekcie,

Biurze Projektu – Biuro Projektu mieszczące się w Starostwie Powiatowym w Bielsku-Białej.

§ 1

Informacje o projekcie

1. Projekt pn.: „W zdrowiu i ergonomii” realizowany jest przez Powiat Bielski (zwany dalej Beneficjentem) w ramach Funduszy Europejskich dla Śląskiego 2021-2027 (Europejski Fundusz Społeczny+) dla priorytetu: FESL.05.00-Fundusze Europejskie dla rynku pracy Działanie: FESL.05.13-Zdrowy pracownik.
2. Okres realizacji projektu: 01.05.2026r. do 30.04.2027r.
3. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego+ oraz środków własnych Powiatu Bielskiego.
4. Celem głównym projektu jest poprawa zdrowia i komfortu pracy pracowników, jak również wspieranie kontynuacji zatrudnienia oraz podjęcia pracy przez osoby, które mogą borykać się z problemami zdrowotnymi związanymi z pracą biurową.
5. Projektem zostanie objętych 170 osób zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Bielsku – Białej zatrudnionych na co najmniej ½ etatu, w tym pracownicy administracyjno-biurowi, pracownicy techniczni i pomocniczy - sprzątaczkę, portierzy, kierowcy i rzemieślnicy.
6. Projekt realizowany jest z poszanowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach Funduszy Europejskich na lata 2021–2027.
7. Beneficjent zapewnia wszystkim uczestnikom projektu równy dostęp do oferowanych form wsparcia, bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, stan zdrowia, pochodzenie, wyznanie, orientację seksualną lub inne cechy mogące stanowić przesłankę dyskryminacji.
8. Biuro Projektu mieści się w siedzibie Beneficjenta, ul. Piastowska 40, 43-300 Bielsko – Biała i jest ono dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami zgodnie z obowiązującymi standardami dostępności.
9. W ramach projektu realizowane będą:

- a) szkolenia warsztatowe zwiększające świadomość pracowników w zakresie zdrowia i profilaktyki. Szkolenia obejmują tematykę: radzenia sobie ze stresem związanym z pracą, ergonomii stanowiska pracy, profilaktyki schorzeń narządu ruchu, aktywności fizycznej.
- b) działania zwiększające ergonomię pracy poprzez zakup 20 ergonomicznych biurek,
- c) pakiety diagnostyczno-profilaktyczne dla pracowników urzędu, w tym: kardiologiczny, neurologiczny, ortopedyczny, endokrynologiczny, cukrzycowy, ginekologiczny, urologiczny oraz reumatologiczny. W skład pakietu wchodzi konsultacje lekarskie oraz badania.

§ 2

Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja do projektu będzie miała charakter zamknięty i obejmie wszystkich pracowników Starostwa Powiatowego w Bielsku – Białej spełniających warunki zgodnie z §1 pkt 5 regulaminu.
2. Rekrutacja prowadzona będzie z zachowaniem zasad jawności, przejrzystości, równości szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji.
3. Nabór pracowników do udziału w projekcie będzie odbywać się za pośrednictwem Naczelników/Kierowników poszczególnych wydziałów/biur, którzy muszą jednocześnie zapewnić ciągłe funkcjonowanie wydziału/biura.
4. Wzory dokumentów rekrutacyjnych zostaną przesłane do Naczelnika/Kierownika danego wydziału/biura, a także będą dostępne w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Beneficjenta.
5. Rekrutacja prowadzona będzie przez Komisję Rekrutacyjną składającą się z pracowników Wydziału Organizacji i Nadzoru oraz Wydziału Programowania Rozwoju i Funduszy Europejskich w sposób ciągły.
6. W przypadku zatrudnienia nowego pracownika spełniającego kryteria udziału w projekcie Beneficjent umożliwi mu udział w projekcie w miarę dostępności miejsc.
7. Procedura rekrutacyjna składa się z następujących etapów:
 - a) Wypełnienie i złożenie przez osoby zgłaszające chęć udziału w Projekcie dokumentów rekrutacyjnych w Wydziale Organizacji i Nadzoru w pok. nr 225, w tym:
 - obligatoryjnie: formularza zgłoszeniowego do projektu (załącznik nr 1 do regulaminu) oraz klauzuli informacyjnej o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych w projekcie (załącznik nr 2 do regulaminu),
 - fakultatywnie: orzeczenia o niepełnosprawności.
 - b) Ocena formalna i merytoryczna dokumentów zgodnie z kryteriami rekrutacji do projektu-
 - formalna 0/1
 - kryterium 1 – złożenie kompletnych, podpisanych dokumentów rekrutacyjnych,
 - kryterium 2 – zatrudnienie u pracodawcy na co najmniej ½ etatu.

W przypadku stwierdzenia braków formalnych Komisja Rekrutacyjna może wezwać kandydata do ich uzupełnienia w terminie np. 3 dni roboczych

- merytoryczna
- kryterium 1 – osoba powyżej 50 roku życia – 1 pkt,
- kryterium 2 - posiadanie orzeczenia o niepełnosprawności – weryfikowane na podstawie orzeczenia dostarczonego przez osobę zgłaszającą się do udziału w projekcie – 1pkt.

c)Ustalenie list uczestników projektu

- nastąpi po zakończeniu oceny dokumentów rekrutacyjnych,
- kolejność osób na listach ustalona będzie na podstawie uzyskanej liczby punktów, a w sytuacji, gdy liczba punktów będzie tożsama, o pierwszeństwie udziału w projekcie decydować będzie kolejność zgłoszeń (data, godzina).

d)W przypadku zgłoszenia się większej ilości uczestników utworzona zostanie lista rezerwowa

e) Poinformowanie pracownika o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie.

f) Złożenie przez osoby zakwalifikowane do projektu deklaracji uczestnictwa w projekcie (załącznik nr 3 do regulaminu).

§ 3

Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

1.Uczestnik projektu ma prawo do:

- a) nieodpłatnego udziału we wszystkich formach wsparcia, do których został zakwalifikowany zgodnie z zasadami rekrutacji i założeniami projektu,
- b) równego traktowania oraz uczestnictwa w projekcie z poszanowaniem zasad równości szans, niedyskryminacji oraz dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami,
- c)korzystania z materiałów szkoleniowych, cateringu oraz innych świadczeń przewidzianych dla danej formy wsparcia,
- d)rezygnacji z udziału w projekcie wyłącznie z ważnych przyczyn losowych, zdrowotnych lub zawodowych, po złożeniu do Biura Projektu pisemnej informacji wraz z uzasadnieniem (załącznik nr 4 do regulaminu).

2.Uczestnik Projektu zobowiązuje się do:

- a) przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu,
- b) aktywnego i punktualnego uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia, do których został zakwalifikowany,
- c)potwierdzania swojej obecności na listach obecności oraz innych dokumentach wymaganych w projekcie,
- d)wypełniania ankiet ewaluacyjnych, monitoringowych oraz innych dokumentów niezbędnych do monitorowania i rozliczania projektu,
- e) udzielania informacji niezbędnych do monitorowania wskaźników projektu,

f) niezwłocznego informowania Biura Projektu o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na udział w projekcie, w szczególności o zmianie danych osobowych, zmianie miejsca zatrudnienia, rozwiązaniu stosunku pracy lub innych zdarzeniach uniemożliwiających dalszy udział w projekcie,

g) przestrzegania zasad organizacyjnych obowiązujących podczas szkoleń oraz badań diagnostyczno-profilaktycznych,

h) przestrzegania zasad bezpieczeństwa obowiązujących podczas szkoleń i badań.

3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika z listy uczestników projektu w przypadku:

a) naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu,

b) ustania spełniania warunków kwalifikowalności uczestnika określonych we wniosku o dofinansowanie projektu i Regulaminie,

4. Skreślenie następuje na podstawie załącznika nr 5 do regulaminu. Skreślenie uczestnika z listy uczestników projektu może skutkować zakwalifikowaniem do projektu osoby z listy rezerwowej zgodnie z kolejnością ustaloną podczas procesu rekrutacji

5. Uczestnik zostaje pisemnie poinformowany o skreśleniu z listy uczestników

§ 4

Obowiązki Beneficjenta

1. Beneficjent zobowiązuje się m.in. do:

a) realizacji projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie,

b) zapewnienia wysokiej jakości wsparcia,

c) ochrony danych osobowych.

2. Beneficjent zapewnia wszystkim uczestnikom możliwość zgłoszenia szczególnych potrzeb wynikających z niepełnosprawności lub stanu zdrowia.

3. W przypadku wystąpienia takich potrzeb Beneficjent zastosuje mechanizm racjonalnych usprawnień zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych na lata 2021–2027.

§ 5

Organizacja szkoleń

1. Terminy poszczególnych szkoleń zostaną przedstawione Kierownictwu danego wydziału/biura w formie tabelarycznej.

2. Pracownicy będą deklarować udział w szkoleniu w terminie szkolenia w oparciu o liczbę dostępnych miejsc. Po wyczerpaniu dostępnej liczby miejsc uczestników dla danej grupy uczestnicy będą przesuwani do kolejnej grupy w kolejnym dostępnym terminie.

3. Szkolenia będą prowadzone w sposób ciągły według terminów określonych w harmonogramie i na listach dotyczących składu grup szkoleniowych.

4. Szkolenia realizowane będą na terenie Starostwa Powiatowego w Bielsku – Białej, w dniach i godzinach pracy urzędu w formie stacjonarnej.

5. Przewidziano, że 1 szkolenie będzie trwało około 8 godzin szkoleniowych, tj. 6 godz. zegarowych oraz dodatkowych 30 minut na przerwę kawową oraz lunch.

6. Uczestnik szkolenia otrzymuje certyfikat/zaświadczenie uczestnictwa w szkoleniu.

§ 6

Modernizacja stanowiska pracy

1. Modernizacja stanowisk pracy obejmie pracowników Starostwa Powiatowego w Bielsku – Białej spełniających warunki zgodnie z § 1 pkt 5 regulaminu.

2. Modernizacja polegać będzie na doposażeniu 20 stanowisk pracy w biurka ergonomiczne, regulowane elektrycznie.

3. Stanowiska przeznaczone do doposażenia zostaną wytypowane na podstawie „Analizy występowania niekorzystnych czynników zdrowotnych”.

4. Każdy uczestnik projektu, którego stanowisko zostanie doposażone w sprzęt wymieniony w § 1 pkt 9 ppkt b) zobowiązany jest potwierdzić jego odbiór.

§ 7

Organizacja badań w ramach pakietów diagnostyczno – profilaktycznych

1. Rekrutacja do pakietów diagnostyczno-profilaktycznych obejmie pracowników Starostwa Powiatowego w Bielsku – Białej spełniających warunki zgodnie z § 1 pkt 5 regulaminu.

2. Pracownicy będą deklarować udział w badaniach w terminie wskazanym w harmonogramie badań w oparciu o liczbę dostępnych miejsc.

3. Badania będą prowadzone w sposób ciągły według terminów określonych w harmonogramie.

4. Badania będą realizowane w placówkach medycznych, które zostaną wyłonione w przetargu.

5. Pracownicy biorący udział w badaniu, w godzinach pracy, są zobowiązani do złożenia wniosku o wyjście służbowe.

6. Uczestnik badania zobowiązany jest do:

- punktualnego przybycia na wyznaczone badanie lub konsultację,
- przygotowania się do wizyty zgodnie z zaleceniami (o ile konieczne),
- pokrycia kosztów dojazdu do miejsca realizacji badań lub konsultacji.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Regulamin jest dostępny w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Powiatu Bielskiego.



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

2. Powiat Bielski zastrzega sobie możliwość wprowadzania zmian Regulaminu w czasie trwania projektu w sytuacji m.in. zmiany wytycznych, warunków realizacji projektu lub dokumentów programowych.

3. Regulamin obowiązuje od dnia jego zatwierdzenia do zakończenia realizacji projektu.

4. Niniejszy Regulamin zatwierdza oraz zmienia Przewodniczący Zespołu ds. realizacji projektu pn. „W zdrowiu i ergonomii”.