



Fundusze Europejskie  
dla Kujaw i Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Samorząd Województwa  
Kujawsko-Pomorskiego

Załącznik do Uchwały Zarządu Powiatu  
nr 45/2024  
z dnia 20.11.2024r.

**REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE  
„Zastrzyk zdrowia dla administracji publicznej powiatu chełmińskiego”**

**PROGRAM  
FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA KUJAW I POMORZA 2021-2027  
PRIORYTET 8  
FUNDUSZE EUROPEJSKIE NA WSPARCIE W OBSZARZE RYNKU PRACY, EDUKACJI  
I WŁĄCZENIA SPOŁECZNEGO  
DZIAŁANIE 08.08  
WSPARCIE W OBSZARZE ZDROWIA**



## Rozdział I

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

##### Informacje o projekcie

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i udziału w projekcie nr FEKP.08.08-IZ.00-0026/23 pn. „Zastrzyk zdrowia dla administracji publicznej powiatu chełmińskiego” realizowanym w Starostwie Powiatowym w Chełmnie wraz z Partnerem Gminą Miasta Chełmno, współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej i budżetu państwa w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027, Priorytet 8 Fundusze Europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie: 08.08 Wsparcie w obszarze zdrowia.
2. Beneficjentem projektu jest Powiat Chełmiński przy współpracy z Gminą Chełmno. Realizacja projektu odbywać się będzie w Starostwie Powiatowym w Chełmnie, w Powiatowym Urzędzie Pracy w Chełmnie i Urzędzie Gminy w Chełmnie.
3. Biuro projektu znajduje się w Starostwie Powiatowym przy ulicy Kolejowej 1, 86-200 Chełmno, pokój numer 215 oraz u realizatorów projektu: Powiatowy Urząd Pracy w Chełmnie: ul. Świętojerska 1, 86-200 Chełmno, w pokoju nr 9, Urząd Gminy w Chełmnie ulica Dworcowa 6, 86-200 Chełmno, pokój 105 .
4. Okres realizacji projektu: od 01.07.2024 r. do 30.06.2025 r.
5. Informacje nt. projektu dostępne są na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Chełmnie, Urzędu Gminy w Chełmnie oraz Powiatowego Urzędu Pracy w Chełmnie.
6. Projekt jest dofinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

#### § 2

##### Cel projektu

1. Celem projektu jest poprawa ergonomii stanowiska pracy oraz wzmocnienie potencjału zdrowotnego u 99 pracowników z powiatu chełmińskiego, poprzez:
  - zakup wyposażenia poprawiającego ergonomię środowiska pracy,
  - dodatkowe badania profilaktyczne nakierowane na choroby związane z miejscem oraz rodzajem wykonywanej pracy,
  - szkolenia z radzenia sobie ze stresem oraz zapobiegania wypaleniu zawodowemu, wzmacniające potencjał zdrowia psychicznego pracowników.



2. Działania projektowe umożliwią wszystkim osobom aplikującym do projektu sprawiedliwe i pełne uczestnictwo bez względu na płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religie lub przekonania, poglądy polityczne, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną. Projekt realizowany jest zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym zgodnie ze standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027, zasadą równości kobiet i mężczyzn, a także w zgodzie z zapisami Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej oraz Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych. Sposób realizacji działań w projekcie sprzyjać będzie zachowaniu równowagi między życiem zawodowym a prywatnym/rodzinnym.
3. Projekt zakłada działania, które pozytywnie wpłyną na zrównoważony rozwój:
  - 1) w wymiarze społecznym – cel powiązany jest z aspektem zdrowotnym, nastąpi poprawa stanu zdrowia i wydłużenie aktywności zawodowej osób pracujących;
  - 2) w wymiarze środowiskowym - projekt będzie realizowany z zachowaniem podstawowych zasad ekologii i nie spowoduje poważnych szkód w środowisku naturalnym (unikanie zbędnego powielania dokumentów), maksymalne wykorzystanie powierzchni papierowych (dwustronny wydruk), oszczędzanie energii elektrycznej, segregacja odpadów).

### § 3

#### Uczestnicy projektu

1. Grupę docelową w projekcie stanowi 99 osób zatrudnionych w Starostwie Powiatowy w Chełmnie i innych jednostkach: Powiatowy Urządzie Pracy oraz Urzędzie Gminy w Chełmnie, z czego co najmniej 30 osób stanowić będą osoby w wieku powyżej 50 roku życia.
2. Uczestnicy projektu muszą spełniać następujące kryteria formalne udziału w projekcie:
  - 1) aktualne zatrudnienie w Starostwie Powiatowym w Chełmnie, Powiatowym Urzędzie Pracy w Chełmnie lub Urzędzie Gminy w Chełmnie;
  - 2) wyrazić chęć uzyskania wsparcia w ramach projektu poprzez złożenie wszelkiej niezbędnej dokumentacji.
3. Podstawą do zakwalifikowania pracownika do udziału w projekcie jest złożenie we wskazanym w § 5 ust. 1 terminie naboru uzupełnionego i podpisanego *Formularza zgłoszeniowego* (załącznik nr 1 do *Regulaminu*) i *Klauzulę informacyjną* (załącznik nr 2 do *Regulaminu*) oraz *Deklarację uczestnika* (załącznik nr 3 do *Regulaminu*), zawierającego:
  - a) oświadczenie dotyczące spełnienia kryteriów formalnych udziału w projekcie;
  - b) oświadczenie potwierdzające zapoznanie się z *Regulaminem* wraz z akceptacją jego warunków;
  - c) *Klauzulę informacyjną* dotyczącą przetwarzania danych osobowych w celu realizacji zadań związanych z projektem.



4. Pracownik musi być pracownikiem jednej z jednostek biorących udział w projekcie w chwili rozpoczęcia udziału w projekcie (tj. udziału w pierwszej formie wsparcia), a także w trakcie udziału w poszczególnych formach wsparcia.
5. Status pracownika weryfikowany będzie na podstawie listy osób zatrudnionych u danego pracodawcy na dzień zakończenia rekrutacji oraz rozpoczęcia udziału w projekcie

## Rozdział II

### ORGANIZACJA DZIAŁAŃ REKRUTACYJNYCH I ICH ZAKRES MERYTORYCZNY

#### § 4

##### Postanowienia ogólne

1. Komunikacja pracowników z koordynatorami projektu możliwa jest poprzez kontakt osobisty w biurze projektu (siedziba SP w Chełmnie, pokój nr 215, PUP w pokoju nr 9, UG w pokoju nr 105), z wykorzystaniem telefonu (tel.56 677 24 45, 56 686 00 41 oraz 56 686 15 40).

O rekrutacji pracownicy zostaną poinformowani w trakcie bezpośrednich spotkań informacyjnych lub poprzez e-mail. Informacja o terminie naboru zostanie także zamieszczona na stronach internetowych jednostek biorących udział w Projekcie

#### § 5

##### Rekrutacja

1. Termin składania *formularzy zgłoszeniowych*: od 25.11.2024 r. do 06.12.2024 r. w godzinach od 7.30 – 15.00. Dokumenty rekrutacyjne do projektu, w tym *Regulamin*, dostępne są w wersji papierowej w biurze projektu, a także na stronie internetowej jednostek biorących udział w projekcie.
2. W uzasadnionym przypadku termin naboru może zostać zmieniony, o czym pracownicy zostaną poinformowani za pośrednictwem m.in. strony internetowej.
3. *Formularze zgłoszeniowe* można składać w terminie naboru papierowo u koordynatorów projektowych lub w wersji elektronicznej na skrynkę pocztową koordynatora w danej jednostce:
  - Starostwo Powiatowe w Chełmnie - [m.szachta@powiat-chelmno.pl](mailto:m.szachta@powiat-chelmno.pl)
  - Powiatowy Urząd Pracy w Chełmnie - [rajtar@chelmno.praca.gov.pl](mailto:rajtar@chelmno.praca.gov.pl)
  - Urząd Gminy w Chełmnie - [sekretarz@gmina-chelmno.pl](mailto:sekretarz@gmina-chelmno.pl)

Dokumenty w formie elektronicznej muszą zostać podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym.

4. Rekrutacja do projektu prowadzona będzie na podstawie informacji zawartych w *Formularzu zgłoszeniowym*. Złożone dokumenty będą weryfikowane pod względem formalnym –

kandydaci będą niezwłocznie informowani o konieczności poprawienia lub uzupełnienia dokumentów.

5. Rekrutacja prowadzona będzie wśród osób spełniających kryteria formalne określone w § 3 ust. 2, a w przypadku zwiększenia zainteresowania udziałem w projekcie i konieczności stworzenia listy rezerwowej w oparciu o następujące kryteria premiujące:
  - 1) staż zawodowy (na dzień składania formularza zgłoszeniowego):
    - powyżej 20 lat – 3 pkt;
    - powyżej 10 lat do 20 lat – 2 pkt;
    - powyżej 5 lat do 10 lat – 1 pkt;
    - poniżej 5 lat – 0 pkt;
  - 2) wiek powyżej 50 roku życia (na dzień składania formularza zgłoszeniowego) - 2 pkt;
  - 3) posiadanie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności wydane przez wojewódzki lub powiatowy zespół ds. orzekania o niepełnosprawności i/lub orzeczenie lekarzy orzeczników ZUS i inne równoważne orzeczenia (KRUS, służby mundurowe itd.) - 3 pkt;
6. Odpowiedź na pytania w ramach kryteriów premiujących dot. posiadania orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub wieku jest dobrowolna, jednak brak odpowiedzi skutkuje nieprzyznaniem punktów w ramach kryteriów premiujących.
7. W pierwszej kolejności zakwalifikowane zostaną osoby, które ukończyły 50 rok życia oraz osoby z niepełnosprawnością. W przypadku większego zainteresowania udziałem w projekcie do projektu zostaną zakwalifikowane osoby z listy rezerwowej, zaczynając od osób, które uzyskały wyższe miejsce na liście rezerwowej.
8. Na podstawie złożonych formularzy zgłoszeniowych sporządzona zostanie lista uczestników projektu oraz lista rezerwowa (jeśli dotyczy), na której wszystkie osoby zostaną uszeregowane wg malejącej liczby uzyskanych punktów przyznanych w ramach kryteriów premiujących.
9. W przypadku osób o tej samej liczbie punktów osoby zostaną uszeregowane na liście rezerwowej według kolejności zgłoszeń - wyższe miejsce na liście uzyska osoba, która pierwsza złożyła *Formularz zgłoszeniowy*.
10. Do udziału w danym zadaniu (formie wsparcia) zakwalifikowana zostanie określona liczba osób, zgodnie z § 6 niniejszego *Regulaminu*.
11. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia rekrutacji uzupełniającej, jeżeli po zakończeniu naboru pozostaną wolne miejsca udziału w projekcie lub w danym zadaniu, a także gdy na etapie realizacji projektu wygenerowane zostaną oszczędności pozwalające na zwiększenie liczby osób objętych wsparciem w projekcie/zadaniu.
12. Lista uczestników oraz lista rezerwowa (jeśli dotyczy) dostępne będą u koordynatorów projektu. Osoby uczestniczące w rekrutacji zostaną powiadomione o wynikach naboru za pośrednictwem poczty elektronicznej wskazanej w *Formularzu zgłoszeniowym*, osobiście lub telefonicznie.



## Rozdział III

### ZAKRES PROJEKTU

#### § 6

#### Formy wsparcia

1. W ramach projektu realizowane będą następujące formy wsparcia:
  - 1) poprawa ergonomii i środowiska pracy poprzez zakup indywidualnego, ergonomicznego wyposażenia stanowiska pracy - 99 osób;
  - 2) badania profilaktyczne dla pracowników administracyjnych w powiecie Chełmińskim - 79 osoby;
  - 3) wzmocnienie potencjału zdrowia psychicznego poprzez szkolenia z zakresu radzenia sobie ze stresem i przeciwdziałania wypaleniu zawodowemu dla pracowników - 93 osób.
2. Podstawę realizacji poszczególnych form wsparcia, o których mowa w ust. 1 stanowi pogłębiona analiza w zakresie występowania niekorzystnych czynników zdrowotnych w miejscu pracy, przeprowadzona w oparciu o ankiety pracowników.
3. Pracownik może otrzymać więcej niż jeden rodzaj wsparcia.

#### § 7

#### **Poprawa ergonomii i środowiska pracy w powiecie chełmińskim poprzez zakup ergonomicznego wyposażenia stanowiska pracy**

1. W ramach projektu zostanie zakupione wyposażenie stanowiska pracy w postaci ergonomicznych krzeseł biurowych, myszek komputerowych, monitorów, podkładek pod myszy oraz klawiatury. Zakup ww. ergonomicznego wyposażenia i sprzętów ma na celu zapewnienie lepszego komfortu pracy i zmniejszenie dolegliwości zdrowotnych pracowników, wynikających z wymuszonej pozycji ciała i obciążeń układu ruchu.
2. Zakup i wyposażenie poszczególnych pracowników w sprzęty, o których mowa w ust. 1, nastąpi z uwzględnieniem ankiet przeprowadzonych wśród pracowników.
3. Indywidualne, ergonomiczne wyposażenie stanowiska pracy będzie zakupione w terminie do dnia 31.12.2024 r.

## § 8

### Badania profilaktyczne dla pracowników administracyjno-biurowych

1. W ramach zadania możliwe jest skorzystanie przez pracowników z badań profilaktycznych wykraczających poza minimalny zakres badań okresowych w ramach medycyny pracy. Pracownicy skorzystają z tych badań profilaktycznych, które zostaną wskazane podczas pierwszej konsultacji z lekarzem.
2. W ramach zadania możliwe jest skorzystanie, z następujących badań:
  - badania laboratoryjne: morfologia wraz ze sprawdzeniem poziomu kortyzol,
  - doppler żył kończyn dolnych,
  - RTG kręgosłupa,
  - Echo serca.
3. Pracownicy wezmą najpierw udział w konsultacji wstępnej z lekarzem, który skieruje pracowników na wybrane przez niego badania wymienione w pkt. 2. Pierwsza wizyta będzie również obejmowała wywiad lekarski, badanie BMI, ciśnienia i określenie ogólnego stanu zdrowia pracownika. Na wizycie końcowej, po przeprowadzeniu wskazanych przez lekarza badań odbędzie się konsultacja otrzymanych wyników i zostaną przekazane dalsze wytyczne dla pracowników administracyjnych w związku z otrzymanymi wynikami.

## § 9

### Grupowe szkolenia wyjazdowe z zakresu radzenia sobie ze stresem i przeciwdziałania wypaleniu zawodowemu dla pracowników administracyjno-biurowych

1. W ramach zadania przeprowadzone zostaną szkolenia wyjazdowe mających na celu wzmocnienie potencjału zdrowia psychicznego pracowników. Szkolenia przeprowadzone będą w wymiarze 12 godzin (2 dni) i obejmować będą w szczególności zagadnienia z zakresu: stresu i sposobów radzenia sobie ze stresem, wypalania zawodowego, czy work-life balance.
2. Szkolenia zrealizowane będą w formie wyjazdowej poza miejscem pracy w 4 grupach. W szkoleniach wezmą udział 93 osoby.
3. Grupowe szkolenia realizowane będą w różnych terminach. O terminie szkolenia uczestnicy zostaną poinformowani przez koordynatorów z wyprzedzeniem co najmniej 2 tygodniowym.



## Rozdział IV

### PRZEPISY KOŃCOWE

#### § 10

##### Prawa i obowiązki uczestnika projektu

1. Uczestnictwo w projekcie pn. „Zastrzyk zdrowia dla administracji publicznej powiatu chełmińskiego” jest dobrowolne i trwa do zakończenia lub przerwania udziału w projekcie. W związku z realizacją projektu od uczestników projektu nie są pobierane żadne opłaty.
2. Przystąpienie do procesu rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem postanowień przedmiotowego *Regulaminu*.
3. Za moment rozpoczęcia udziału w projekcie uznaje się moment przystąpienia do udziału w pierwszej formie wsparcia.
4. Za moment zakończenia udziału w projekcie uważa się moment zakończenia przez pracowników udziału w ostatniej, przewidzianej dla niej/niego formie wsparcia. Przerwanie/rezygnacja z udziału w projekcie możliwe jest wyłącznie w przypadku ważnych, niezależnych od pracownika przyczyn (np. zdarzenia losowe, choroba). W przypadku rezygnacji pracownika do udziału w projekcie może być zakwalifikowana osoba z listy rezerwowej.
5. Pracownik zobowiązany jest przekazać koordynatorom w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie niezbędne dane osobowe oraz wziąć udział w przyszłym badaniu ankietowym, jeśli takie badanie będzie realizowane.
6. Pracownicy zobowiązani są do niezwłocznego informowania o zmianie danych zawartych w dokumentacji rekrutacyjnej, w tym w szczególności danych kontaktowych.

#### § 11

##### Przetwarzanie danych osobowych

1. W związku z realizacją projektu „Zastrzyk zdrowia dla administracji publicznej powiatu chełmińskiego” dane osobowe pracowników przetwarzane będą stosownie do zapisów *Klauzuli informacyjnej*, stanowiącej załącznik nr 2 do *Regulaminu*.





## § 12

### Postanowienia końcowe

1. Ostateczna interpretacja postanowień niniejszego *Regulaminu* należy do Starostwa Powiatowego w Chełmnie.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym *Regulaminie* ostateczna decyzja należy do Kierownika projektu.
3. W uzasadnionych przypadkach Powiat Chełmiński może dokonać zmian w *Regulaminie*. Informacje na temat wszelkich zmian w *Regulaminie* i innych dokumentach zamieszczone będą niezwłocznie na stronie internetowej Beneficjenta.

#### Lista załączników:

1. Formularz zgłoszeniowy do projektu „Zastrzyk zdrowia dla administracji publicznej powiatu chełmińskiego”,
2. Klauzula informacyjna,
3. Deklaracja uczestnika projektu.

Zatwierdzam

STAROSTA  
CHEŁMIŃSKI  
*Zdzisław Gamański*

