



Projekt pn.: „Zdrowy Pracownik w Urzędzie Miasta Ustroń” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Zdrowy pracownik w Urzędzie Miasta Ustroń”

FESL.05.13-IZ.01-0E6D/24-005

Regulamin określa zasady uczestnictwa w Projekcie pn. „Zdrowy pracownik w Urzędzie Miasta Ustroń” współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (Europejski Fundusz Społeczny+).

Priorytet nr: FESL.05.00-Fundusze Europejskie dla rynku pracy

Działanie: FESL.05.13-Zdrowy pracownik

Beneficjent Projektu: Miasto Ustroń

Biuro Projektu: ul. Rynek 1, 43-450 Ustroń, tel. +48 33 85 79 334, pokój nr 44,
e-mail: rafal.filipczyk@um.ustron.pl

§1 Informacje o projekcie

1.1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie pn.: „Zdrowy pracownik w Urzędzie Miasta Ustroń”, realizowanym w ramach programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021–2027 (Europejski Fundusz Społeczny Plus).

1.2. Projekt realizowany jest przez Miasto Ustroń w Urzędzie Miasta w Ustroniu.

1.3. Projekt realizowany jest w okresie od 30 czerwca 2026 r. do 29 czerwca 2027 r.

1.4. Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

1.5. Regulamin określa w szczególności:

- a) zasady i przebieg rekrutacji uczestników Projektu,
- b) kryteria kwalifikacji do udziału w projekcie,
- c) zasady tworzenia listy podstawowej i rezerwowej,
- d) zasady kwalifikowania uczestników do poszczególnych form wsparcia,
- e) prawa i obowiązki uczestników projektu,
- f) zasady rezygnacji i wykluczenia z Projektu,
- g) zasady równego traktowania i niedyskryminacji.

1.6. Udział w projekcie jest dobrowolny i bezpłatny dla uczestników, a koszty związane z realizacją form wsparcia są współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (Europejski Fundusz Społeczny+).

1.7. Projektem objętych zostanie 90 osób zatrudnionych w Urzędzie Miasta Ustroń, będących pracownikami samorządowymi w rozumieniu ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, zatrudnionymi na podstawie wyboru, powołania lub umowy o pracę.

Projekt pn.: „Zdrowy Pracownik w Urzędzie Miasta Ustroń” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

1.8. Uczestnik może zostać zakwalifikowany do więcej niż jednej formy wsparcia, o ile spełnia warunki udziału w danej formie wsparcia, a dostępne miejsca oraz założenia projektu na to pozwalają. Zakwalifikowanie do Projektu nie oznacza automatycznego przyznania wszystkich form wsparcia. Przydział poszczególnych form następuje z uwzględnieniem warunków udziału, rozpoznanych potrzeb, kryteriów rekrutacyjnych, dostępnych miejsc oraz zakresu zatwierdzonego we wniosku o dofinansowanie.

1.9. Grupę docelową projektu stanowią wyłącznie pracownicy Urzędu Miasta Ustroń spełniający warunki określone w niniejszym Regulaminie.

1.10. Projekt realizowany jest na terenie Miasta Ustroń w województwie śląskim.

1.11. Projekt obejmuje działania o charakterze profilaktycznym, diagnostycznym oraz edukacyjnym, ukierunkowane na poprawę zdrowia oraz warunków pracy uczestników.

1.12. Informacje dotyczące Projektu, w tym informacje o rekrutacji, zamieszczane są na stronie internetowej Urzędu Miasta Ustroń: www.miasto.ustron.pl/k/miasto/projekty_unijne

§2 Słownik pojęć

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

2.1. Projekt - projekt pn.: „Zdrowy pracownik w Urzędzie Miasta Ustroń”, realizowany przez Miasto Ustroń w Urzędzie Miasta Ustroń w ramach programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021–2027 (EFS+).

2.2. Beneficjent - Miasto Ustroń, realizujący Projekt.

2.3. Uczestnik projektu (UP) - osoba fizyczna zakwalifikowana do udziału w projekcie, będąca pracownikiem Urzędu Miasta Ustroń, korzystająca ze wsparcia oferowanego w ramach Projektu.

2.4. Kandydat - pracownik Beneficjenta ubiegający się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie.

2.5. Biuro Projektu – miejsce prowadzenia obsługi administracyjnej Projektu.

2.6. Zespół Projektowy - osoby wyznaczone przez Beneficjenta do realizacji i obsługi Projektu, w tym w szczególności Koordynator projektu oraz osoby odpowiedzialne za kwestie organizacyjne i finansowe.

2.7. Koordynator projektu - osoba odpowiedzialna za zarządzanie Projektem, nadzorowanie jego realizacji oraz prawidłowy przebieg działań projektowych.

2.8. Wsparcie - wszystkie działania realizowane w ramach projektu, w szczególności szkolenia, warsztaty, działania edukacyjne, badania profilaktyczne i diagnostyczne oraz działania związane z poprawą ergonomii stanowisk pracy.

2.9. Rekrutacja - proces naboru i kwalifikacji uczestników do udziału w Projekcie, prowadzony zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.

2.10. Lista podstawowa - lista osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie.

Projekt pn.: „Zdrowy Pracownik w Urzędzie Miasta Ustroń” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

2.11. Lista rezerwowa - lista osób spełniających kryteria udziału w Projekcie, które nie zostały zakwalifikowane z powodu ograniczonej liczby miejsc.

2.12. Dokumenty rekrutacyjne - komplet dokumentów wymaganych od kandydata w procesie rekrutacji, niezbędne do stwierdzenia jego kwalifikowalności.

2.13. Regulamin - niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie pn.: „Zdrowy pracownik w Urzędzie Miasta Ustroń”, określający zasady udziału w Projekcie.

2.14. Podstawa kwalifikacji - udokumentowany zestaw przesłanek stanowiących podstawę zakwalifikowania kandydata do udziału w Projekcie lub do określonej formy wsparcia, obejmujący odpowiednio: spełnienie kryteriów formalnych, wynik oceny punktowej, miejsce na liście podstawowej lub rezerwowej, dostępny limit miejsc oraz - w przypadku form wsparcia - spełnienie dodatkowych warunków, rozpoznane potrzeby i wyniki oceny wymaganej dla danej formy wsparcia.

2.15. Kwalifikacja do formy wsparcia - proces przypisania uczestnika projektu do określonej formy wsparcia na podstawie warunków udziału w tej formie, zidentyfikowanych potrzeb, wyników oceny, preferencji uczestnika oraz dostępnego limitu miejsc.

§3 Cel projektu

3.1. Celem projektu jest ograniczenie lub eliminowanie zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy oraz poprawa warunków zatrudnienia i bezpieczeństwa pracowników Urzędu Miasta Ustroń.

3.2. Realizacja projektu przyczyni się w szczególności do:

- a) ograniczenia ryzyka występowania problemów zdrowotnych związanych z wykonywaną pracą, w tym dolegliwości i schorzeń związanych z występowaniem zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy,
- b) ograniczenia absencji chorobowej,
- c) poprawy warunków pracy,
- d) zwiększenia świadomości zdrowotnej pracowników,
- e) zwiększenia efektywności i jakości pracy.

3.3. Projekt obejmuje kompleksowe działania z zakresu profilaktyki zdrowotnej, diagnostyki oraz edukacji zdrowotnej uczestników.

3.4. Działania realizowane w ramach projektu ukierunkowane są na redukcję zagrożeń związanych z ergonomią pracy, czynnikami fizycznymi oraz psychospołecznymi wpływającymi na zdrowie pracowników.

§4 Grupa docelowa projektu

4.1. Grupę docelową projektu stanowią wyłącznie pracownicy Urzędu Miasta Ustroń.

4.2. W Projekcie mogą uczestniczyć osoby, które spełniają kryteria formalne określone w Regulaminie i zostały zakwalifikowane do udziału w Projekcie w wyniku przeprowadzonej rekrutacji.



Projekt pn.: „Zdrowy Pracownik w Urzędzie Miasta Ustroń” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

4.3. W procesie rekrutacji oraz udzielania wsparcia zapewnione zostanie przestrzeganie zasad równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami.

§5 Zakres wsparcia w projekcie

5.1. W ramach projektu uczestnicy mogą skorzystać z kompleksowego wsparcia o charakterze profilaktycznym, diagnostycznym oraz edukacyjnym, ukierunkowanego na poprawę zdrowia oraz warunków pracy.

5.2. Wsparcie realizowane w projekcie obejmuje następujące formy wsparcia, realizowane w ramach trzech zadań:

ZADANIE 1: SZKOLENIA I WARSZTATY Z ZAKRESU EDUKACJI ZDROWOTNEJ, UKIERUNKOWANIE LUB OGRANICZANIE ZDROWOTNYCH CZYNNIKÓW RYZYKA W MIEJSCU PRACY W TYM:

- a) warsztaty dla pracowników w zakresie profilaktyki chorób: „Jak radzić sobie ze stresem” (**maksymalnie 6 grup po 15 osób, łącznie 90 osób**);
- b) edukacja zbiorowa dla pracowników w tematyce: „ergonomia pracy i profilaktyka zdrowotna na stanowisku pracy prowadzona przez fizjoterapeutę” (**maksymalnie 4 grupy po 15 osób, łącznie 60 osób**);

Warunkiem ukończenia szkolenia lub warsztatów jest udział w zajęciach przewidzianych dla danej formy wsparcia. Uczestnik otrzymuje informację o dostępnych terminach i zgłasza swój udział w wybranym terminie zgodnie z zasadami organizacyjnymi określonymi przez Beneficjenta. Pracownik zgłasza ten fakt Koordynatorowi telefonicznie, mailowo lub osobiście w Biurze Projektu. Udział uczestników w zajęciach będzie potwierdzany na podstawie list obecności, na których uczestnik potwierdza swoją obecność własnoręcznym podpisem. Udział oraz ukończenie szkolenia lub warsztatów zostaną odnotowane w dokumentacji projektu. Każde szkolenie lub warsztat będzie trwał 1 dzień roboczy (8 godzin zegarowych) i zostanie zrealizowane zgodnie z ustalonym harmonogramem.

ZADANIE 2: BADANIA PROFILAKTYCZNE ORAZ DIAGNOSTYCZNE MAJĄCE NA CELU WCZESNE WYKRYWANIE POTENCJALNYCH ZAGROŻEŃ ZDROWOTNYCH:

– **Część 1: Pakiet badań profilaktycznych – Kompleksowe badania krwi (maksymalnie 90 osób)** w zakresie przeprowadzenia kompleksowych profilaktycznych badań krwi. Zakres badań ma na celu umożliwienie oceny stanu zdrowia uczestników, który obejmuje następujący pakiet badań:

- 1) Kreatynina,
- 2) PT (INR),
- 3) Ferrytyna,
- 4) Albumina,
- 5) Lipidogram (CHOL, HDL, nie-HDL, LDL, TG),
- 6) Kwas moczowy,
- 7) Wapń całkowity,
- 8) Magnez,
- 9) Próby wątrobowe (ALT, AST, ALP, BIL, GTP),
- 10) CRP ilościowo,
- 11) Peptyd natriuretyczny,



Projekt pn.: „Zdrowy Pracownik w Urzędzie Miasta Ustroń” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

- 12) Morfologia krwi,
- 13) TSH,
- 14) FT4,
- 15) FT3,
- 16) anty-TPO,
- 17) Witamina B12,
- 18) Hemoglobina glikowana,
- 19) Witamina D3 metabolit 25 we krwi,
- 20) Glukoza,
- 21) Lipoproteina Lp(a),
- 22) Apo B - Apolipoproteina B

- Część 2: Kompleksowy Pakiet badań – markery nowotworowe dla kobiet (maksymalnie 40 kobiet), który obejmuje następujące badania (wykaz):

- 1) Tyreoglobulina,
- 2) Kalcytonina,
- 3) TPA - Tkankowy antygen polipeptydowy,
- 4) AFP,
- 5) CA 15-3,
- 6) CEA,
- 7) CA 19-9,
- 8) TPS,
- 9) CA 72-4,
- 10) CYFRA 21-1,
- 11) SCC - Ag,
- 12) S100,
- 13) ASE (Neuro swoista enolaza),
- 14) ROMA (Ca125+HE4+ROMA),
- 15) M2-PK w kale met. ELISA,
- 16) CA 50,
- 17) Chromogranina A,
- 18) Krew utajone w kale – metoda ilościowa (FIT-OC),
- 19) Panel przeciwciał onko- i anty-neuralnych met. Immunoblot - panel podstawowy.

- Część 3: Kompleksowy Pakiet badań – markery nowotworowe dla mężczyzn (maksymalnie 20 mężczyzn), który obejmuje następujące badania (wykaz):

- 1) TPA - Tkankowy antygen polipeptydowy,
- 2) AFP,
- 3) CA 15-3,
- 4) CEA,
- 5) CA 19-9,
- 6) TPS,
- 7) PSA panel (PSA, FPSA, wskaźnik FPSA/PSA),
- 8) CA 72-4,
- 9) CYFRA 21-1,
- 10) SCC - Ag,
- 11) S100,
- 12) NSE (Neuro swoista enolaza),
- 13) M2-PK w kale met. ELISA,
- 14) CA 50,



Projekt pn.: „Zdrowy Pracownik w Urzędzie Miasta Ustroń” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

- 15) Chromogranina A,
- 16) Krew utajone w kale – metoda ilościowa (FIT-OC),
- 17) Panel przeciwciał onko- i anty-neuralnych met. Immunoblot - panel podstawowy,
- 18) Beta-HCG - marker nowotworowy.

- Część 4: Kompleksowy pakiet przepływu krwi z testem wysiłkowym (maksymalnie 30 osób), który obejmuje następujące badania (wykaz):

- 1) Badanie USG Doppler określonych naczyń,
- 2) USG tętnic kończyn dolnych - cel diagnostyki: miażdżyca, dolegliwości bólowe kończyn dolnych oraz drętwienia kończyn,
- 3) USG tętnic kończyn górnych - cel diagnostyki: ocena prawidłowości przepływu krwi,
- 4) USG tętnic szyjnych – cel diagnostyki: stwierdzenie obecności zwężeń naczyń i niedrożności tętnic szyjnych,
- 5) USG żył kończyn dolnych - cel diagnostyki: żylaki, zakrzepica, obrzęki kończyn dolnych, objawy tzw. „ciężkich nóg”,
- 6) USG żył kończyn górnych – cel diagnostyki: tętniak, przetok tętniczo-żylnych i ich niedrożność,
- 7) Test wysiłkowy - cel diagnostyki: ocena pracy serca podczas wysiłku, choroby wieńcowej, zaburzenia rytmu serca. Udział w badaniu wysiłkowym jest możliwy po zakwalifikowaniu uczestnika przez personel medyczny zgodnie z aktualnym stanem zdrowia oraz obowiązującymi zasadami wykonywania tego rodzaju badań.

ZADANIE 3: MODERNIZACJA STANOWISK PRACY W CELU POPRAWY ERGONOMII I DOSTOSOWANIA ICH DO POTRZEB PRACOWNIKÓW, W TYM (230 SZTUK WYPOSAŻENIA)

- a) zakup krzeseł biurowych ergonomicznych, regulowanych, obrotowych (44 sztuki);
- b) zakup biurek ergonomicznych elektrycznie sterowanych (10 sztuk);
- c) zakup lampek biurowych (30 sztuk);
- d) zakup uchwytów do monitorów (32 sztuki);
- e) zakup ergonomicznych, bezprzewodowych myszy komputerowych (39 sztuk);
- f) zakup ergonomicznych, bezprzewodowych klawiatur komputerowych (34 sztuki);
- g) zakup podkładek pod myszki i nadgarstek (41 sztuk);

Rodzaj i liczba elementów doposażenia stanowiska pracy są ustalane na podstawie udokumentowanej oceny potrzeb ergonomicznych, w granicach zakresu i budżetu projektu. Wyposażenie jest udostępniane do użytkowania na stanowisku pracy i nie jest przekazywane uczestnikom na własność.

5.3. Zakres wsparcia dla poszczególnych uczestników może być zróżnicowany i dostosowany do zidentyfikowanych potrzeb zdrowotnych oraz charakteru wykonywanej pracy. Kwalifikacja do wyposażenia odbywa się na podstawie:

- a) oceny ergonomicznej stanowiska pracy;
- b) oceny ryzyka zawodowego;
- c) charakteru wykonywanej pracy;
- d) liczby godzin pracy przy monitorze ekranowym;
- e) zgłoszonych potrzeb pracownika;



Projekt pn.: „Zdrowy Pracownik w Urzędzie Miasta Ustroń” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

f) ewentualnej rekomendacji osoby przeprowadzającej ocenę ergonomiczną.

Wypożyczenie stanowisk pracy finansowane w ramach projektu będzie dobierane w oparciu o przeprowadzoną ocenę ergonomiczną oraz będzie posiadało parametry i rozwiązania ponadstandardowe w stosunku do podstawowego wyposażenia stanowiska pracy, odpowiednie do zidentyfikowanych czynników ryzyka i potrzeb pracownika. Wyposażenie finansowane w ramach Projektu ma charakter uzupełniający względem wyposażenia, do którego zapewnienia pracodawca jest zobowiązany na podstawie przepisów prawa i BHP.

5.4. Każdy uczestnik projektu, który zostanie zakwalifikowany do udziału w Projekcie, otrzyma informację o zakwalifikowaniu oraz informację o otrzymanych formach wsparcia, do których został zakwalifikowany. Podział form wsparcia wygląda następująco:

Forma wsparcia	Limit	Warunek	Kryterium kwalifikacji / pierwszeństwa
Warsztaty: Jak radzić sobie ze stresem	90 osób	uczestnik projektu	miejsce na liście
Warsztaty: ergonomia pracy i profilaktyka zdrowotna na stanowisku pracy prowadzona przez fizjoterapeutę	60 osób	uczestnik projektu	miejsce na liście
Kompleksowe badania krwi	90 osób	uczestnik projektu	miejsce na liście
Pakiet badań – markery nowotworowe dla kobiet	40 osób	uczestnik projektu KOBIEȒA	miejsce na liście
Pakiet badań – markery nowotworowe dla mężczyzn	20 osób	uczestnik projektu Mężczyzna	miejsce na liście
Kompleksowy pakiet przepływu krwi z testem wysiłkowym	30 osób	uczestnik projektu	miejsce na liście
Modernizacja stanowisk pracy w celu poprawy ergonomii	230 sztuk	uczestnik projektu, pozytywna ocena ergonomiczna oraz zidentyfikowana potrzeba	miejsce na liście

5.5. Wsparcie udzielane w ramach projektu ma charakter uzupełniający i nie zastępuje obowiązków pracodawcy wynikających z przepisów prawa pracy, w szczególności w zakresie medycyny pracy oraz szkoleń BHP. Badania i świadczenia realizowane w projekcie nie zastępują świadczeń zdrowotnych przysługujących pracownikowi na podstawie innych przepisów.

5.6. Udział w poszczególnych formach wsparcia odbywa się na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

§6 Zasady rekrutacji uczestników

6.1. Organizacja procesu rekrutacji:

6.1.1 Informacja o rekrutacji wraz z Regulaminem rekrutacji oraz wzorami dokumentów rekrutacyjnych zostanie upubliczniona 02 października 2026 r. na stronie internetowej www.miasto.ustroń.pl/k/miasto/projekty_unijne, tj. co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem



Projekt pn.: „Zdrowy Pracownik w Urzędzie Miasta Ustroń” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

rekrutacji. Proces rekrutacji rozpocznie się w dniu **19 października 2026 r. (poniedziałek)**, a jego zakończenie planowane jest na dzień **30 października 2026 r. (piątek)** o godz. 13:00.

6.1.2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany terminu rekrutacji, w szczególności do wydłużenia okresu naboru, informując o zmianie w sposób właściwy dla ogłoszenia o rekrutacji.

6.1.3. Postępowanie rekrutacyjne jest obligatoryjne dla wszystkich osób ubiegających się o udział w projekcie.

6.1.4. Materiały informacyjno-promocyjne będą przygotowane z uwzględnieniem zasady równości kobiet i mężczyzn oraz zasady niedyskryminacji i będą rozpowszechniane za pośrednictwem różnych kanałów np. strony internetowej, mailingu oraz plakatów rozmieszczonych w widocznych i dostępnych miejscach.

6.2. Rekrutację prowadzi Komisja Rekrutacyjna, a nadzór nad jej przebiegiem sprawuje Koordynator projektu i obejmuje następujące etapy:

6.2.1. Zamieszczenie ogłoszenia o rozpoczęciu rekrutacji oraz wzorów załączników na stronie internetowej Beneficjenta - www.miasto.ustron.pl/k/miasto/projekty_unijne

6.2.2. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych przez kandydatów ubiegających się o udział w Projekcie:

a) Kwestionariusz osobowy do udziału w projekcie (załącznik nr 1 do Regulaminu) potwierdzający zatrudnienie w Urzędzie Miasta Ustroń oraz spełnienie kryteriów udziału w projekcie.

b) Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych osobnych Administratorów Danych Osobowych dla uczestników projektu (załącznik nr 2 do Regulaminu);

c) Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych Miasto (załącznik nr 3 do Regulaminu);

6.3. Warunki udziału w projekcie:

- a) Uczestnik projektu musi pozostawać w stosunku pracy z Urzędem Miasta Ustroń. W przypadku ustania stosunku pracy z Urzędem Miasta Ustroń osoba przestaje spełniać warunek udziału określony w niniejszym Regulaminie, a jej dalszy udział w Projekcie podlega zasadom określonym w §8.
- b) Warunkiem udziału w procesie rekrutacji jest złożenie dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w pkt 6.2.

6.4. Ocena formalna i punktowa dokumentów rekrutacyjnych odbywa się zgodnie z następującymi kryteriami rekrutacji:

- a) Kryterium 1: złożenie kompletnych, podpisanych dokumentów rekrutacyjnych.
- b) Kryterium 2: zatrudnienie w Urzędzie Miasta Ustroń

6.5. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w dokumentach rekrutacyjnych kandydat jest jednokrotnie wzywany do ich uzupełnienia w terminie do trzech dni roboczych od

Projekt pn.: „Zdrowy Pracownik w Urzędzie Miasta Ustroń” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

otrzymania wezwania. Po uzupełnieniu braków formalnych w wyznaczonym terminie kandydat podlega ocenie punktowej. W Przypadku nieuzupełnienia braków formalnych w wyznaczonym terminie zgłoszenie pozostawia się bez dalszego rozpatrzenia i kandydat nie podlega ocenie punktowej.

6.6. Każdy kandydat podlega ocenie według jednolitego systemu punktowego, a do projektu kwalifikowanych jest **90 osób**, zgodnie z kolejnością na liście podstawowej i rezerwowej ustaloną na podstawie liczby uzyskanych punktów. Ocena kandydatów odbywa się na podstawie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych. Zakwalifikowanie do Projektu nie oznacza automatycznego przyznania deklarowanych wszystkich form wsparcia.

6.7. Członek Komisji Rekrutacyjnej zostanie automatycznie wyłączony z procesu oceny własnego zgłoszenia lub w przypadku wystąpienia konfliktu interesów.

6.8. Sposób tworzenia list podstawowych i rezerwowych:

6.8.1. Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania wynosi 60 punktów, w tym maksymalne 50 punktów w ramach podstawowych kryteriów rekrutacyjnych oraz dodatkowe 10 punktów w ramach kryteriów premiujących.

6.8.2. Punkty przyznawane są według następujących kryteriów:

a) Wiek kandydata (naliczany od daty urodzenia):

- 40 lat i więcej – 10 pkt
- 30–39 lat – 5 pkt
- poniżej 30 lat – 0 pkt

b) Staż pracy u Beneficjenta (ukończone pełne lata pracy):

- 20 lat i więcej – 20 pkt
- 15–19 lat – 15 pkt
- 10–14 lat – 10 pkt
- 5–9 lat – 5 pkt
- poniżej 5 lat – 0 pkt

c) liczba godzin wykonywania pracy przy monitorze ekranowym (przeciętny czas wykonywania pracy w danym charakterze stanowiska, ustalony na podstawie zakresu obowiązków i organizacji pracy, z uwzględnieniem dokumentacji oceny ryzyka zawodowego):

- 6 godzin i więcej – 10 pkt,
- powyżej 4 do 6 godzin włącznie – 6 pkt,
- powyżej 2 do 4 godzin włącznie – 3 pkt,

Projekt pn.: „Zdrowy Pracownik w Urzędzie Miasta Ustroń” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

- do 2 godzin – 0 pkt.

d) liczba godzin pracy w ciągu dnia pozycji siedzącej (przeciętny czas wykonywania pracy w danym charakterze stanowiska, ustalony na podstawie zakresu obowiązku i organizacji pracy, z uwzględnieniem dokumentacji oceny ryzyka zawodowego):

- 6 godzin i więcej – 10 pkt,
- powyżej 4 do 6 godzin włącznie – 6 pkt,
- powyżej 2 do 4 godzin włącznie – 3 pkt,
- do 2 godzin – 0 pkt.

Liczba godzin pracy przy monitorze ekranowym oraz liczba godzin pracy w pozycji siedzącej ustalana jest na podstawie informacji zawartych w kwestionariuszu osobowym, z uwzględnieniem charakteru stanowiska pracy, zakresu obowiązków oraz dokumentacji dotyczącej oceny ryzyka zawodowego. W przypadku rozbieżności Komisja Rekrutacyjna dokonuje weryfikacji danych na podstawie dostępnej dokumentacji dotyczącej stanowiska pracy.

W ramach każdego kryterium kandydat może wskazać wyłącznie jedną odpowiedź, odpowiadającą rzeczywistemu charakterowi jego pracy.

e) Dodatkowe kryterium premiujące, za które spełnienie każdego z poniższych kryteriów dodatkowych kandydat otrzymuje 5 punktów:

- **kryterium 1 - Posiadanie orzeczenia o niepełnosprawności** – weryfikowane na podstawie dokumentu potwierdzającego posiadanie orzeczenia o niepełnosprawności, zgodnie z zasadami przetwarzania danych osobowych określonymi w dokumentacji projektu.
- **kryterium 2 - posiadany wiek powyżej 50 lat** - weryfikowany na podstawie danych pozostających w dyspozycji komórki kadrowej Beneficjenta. Punkty te są naliczane niezależnie od punktów za podstawowe kryterium wieku. Punkty za poszczególne kryteria podlegają sumowaniu.

Ustala się, że dniem weryfikacji dokumentów będzie 2 listopada 2026 r. (poniedziałek). Wiek pracownika oraz staż jego pracy u Beneficjenta ustalane są według stanu na dzień 2 listopada 2026 r. (poniedziałek), na podstawie danych pozostających w dyspozycji komórki kadrowej Beneficjenta.

6.8.3. Kandydat składając Kwestionariusz osobowy, wskazuje preferowane przez siebie formy wsparcia. Wskazanie preferowanej formy wsparcia ma charakter deklaracyjny, nie stanowi samodzielnego kryterium kwalifikacji ani pierwszeństwa i nie jest równoznaczne z jej przyznaniem. Ostateczna kwalifikacja do poszczególnych form wsparcia następuje zgodnie z zasadami określonymi w § 6.10 Regulaminu.

6.9. Ocena zgłoszeń:

6.9.1. Ocena Kwestionariuszy osobowych dokonywana jest przez Komisję Rekrutacyjną.



Projekt pn.: „Zdrowy Pracownik w Urzędzie Miasta Ustroń” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

6.9.2. W celu zapewnienia bezstronności i przejrzystości procesu rekrutacji powołuje się Komisję Rekrutacyjną, składającą się z 4 osób: Koordynatora projektu oraz trzech członków Zespołu Projektowego.

6.9.3. Komisja Rekrutacyjna odpowiedzialna jest za:

- a) przyjmowanie i weryfikację zgłoszeń;
- b) ocenę formalną dokumentów rekrutacyjnych;
- c) dokonanie oceny punktowej kandydatów zgodnie z kryteriami określonymi w Regulaminie;
- d) sporządzenie listy podstawowej oraz listy rezerwowej osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie;
- e) dokonanie spośród osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie, kwalifikacji do poszczególnych form wsparcia, z uwzględnieniem preferencji wskazanych przez kandydatów w kwestionariuszu osobowym, zidentyfikowanych potrzeb, warunków udziału w danej formie wsparcia oraz dostępnych limitów miejsc;
- f) sporządzenie list uczestników zakwalifikowanych do poszczególnych form wsparcia, zgodnie z wykazem form wsparcia w określonym w §5 Regulaminu;
- g) z przebiegu prac Komisji Rekrutacyjnej sporządza się protokół zawierający w szczególności wyniki oceny formalnej i punktowej oraz decyzje dotyczące kwalifikacji uczestników;

6.9.4. W przypadku wątpliwości dotyczących danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych, Komisja Rekrutacyjna ma prawo do ich weryfikacji.

6.9.5. Dane wskazane przez kandydata w dokumentach rekrutacyjnych podlegają weryfikacji przez Komisję Rekrutacyjną:

a) wiek oraz staż pracy weryfikowane są na podstawie danych pozostających w dyspozycji komórki kadrowej Beneficjenta.

6.10. Kandydat jest kwalifikowany do udziału w Projekcie na podstawie wyniku przeprowadzonej oceny formalnej i punktowej, a następnie – spośród osób zakwalifikowanych do Projektu – do poszczególnych form wsparcia. **Zakwalifikowanie do projektu nie oznacza automatycznego przyznania wszystkich form wsparcia.**

Kwalifikacja do poszczególnych form wsparcia odbywa się z uwzględnieniem:

- a) warunków udziału określonych dla danej formy wsparcia;
- b) preferencji wskazanych przez uczestnika w Kwestionariuszu osobowym;
- c) miejsca uczestnika na liście podstawowej lub rezerwowej;
- d) zidentyfikowanych i udokumentowanych potrzeb uczestnika, jeżeli są wymagane dla danej formy wsparcia;
- e) dostępnego limitu miejsc lub zakresu rzeczowego danej formy wsparcia;
- f) warunków i zasad realizacji projektu określonych we wniosku o dofinansowanie;



Projekt pn.: „Zdrowy Pracownik w Urzędzie Miasta Ustroń” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

W przypadku, gdy liczba uczestników spełniających warunki udziału w danej formie wsparcia i zainteresowanych daną formą przekracza dostępny limit miejsc, o kolejności kwalifikowania decyduje miejsce uczestnika na liście podstawowej lub rezerwowej, z uwzględnieniem warunków udziału oraz zidentyfikowanych i udokumentowanych potrzeb, o ile potrzeba stanowi kryterium kwalifikacji do danej formy wsparcia.

Pakiet kompleksowych badań krwi jest przewidziany dla maksymalnie 90 uczestników projektu. W przypadku zakwalifikowania do projektu wszystkich 90 uczestników, każdy uczestnik zostanie zakwalifikowany do tego pakietu. **W przypadku form wsparcia o ograniczonej liczbie miejsc o kolejności kwalifikowania decyduje miejsce uczestnika na liście, z uwzględnieniem warunków i kryteriów właściwych dla danej formy wsparcia.**

W przypadku modernizacji stanowisk pracy kwalifikacji odbywa się na podstawie pozytywnej oceny ergonomicznej oraz zidentyfikowanych potrzeb uczestnika i stanowiska pracy zgodnie z kryteriami określonymi w §5.3. Rodzaj i liczba elementów wyposażenia przyznawanych na danym stanowisku pracy są ustalane w granicach dostępnego zakresu rzeczowego i limitów określonych w Projekcie. Jeden uczestnik Projektu może otrzymać więcej niż jeden element wyposażenia.

Przed rozpoczęciem danej formy wsparcia uczestnik otrzymuje informację o przyznanych mu formach wsparcia oraz potwierdza udział w przyznanych formach wsparcia, zgodnie z zasadami określonymi przez Beneficjenta. W przypadku niewykorzystania dostępnych miejsc Beneficjent może zakwalifikować do danej formy wsparcia kolejne osoby z listy rezerwowej, z zachowaniem zasad określonych w niniejszym Regulaminie lub przeprowadzić nabór uzupełniający na zasadach określonych w §6.

6.11. Sporządzanie listy podstawowej (załącznik nr 5) oraz listy rezerwowej (załącznik nr 6) osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie:

a) nastąpi po zakończeniu oceny dokumentów rekrutacyjnych. W dokumentacji rekrutacyjnej odnotowuje się uzyskaną przez kandydata liczbę punktów oraz podstawę jego kwalifikacji, w szczególności spełnienie kryteriów formalnych, wynik oceny punktowej oraz miejsce na liście podstawowej lub rezerwowej;

b) kolejność osób na listach ustalona będzie na podstawie uzyskanej liczby punktów na zasadzie modelu: **rekrutacja do projektu → lista podstawowa i rezerwowa → kwalifikacja do poszczególnych form wsparcia według potrzeb i limitów**

W przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej liczby punktów o kolejności na liście decydują kolejno:

1. wcześniejsza data i godzina złożenia kompletnych dokumentów rekrutacyjnych w Biurze Projektu (data i godzina złożenia kompletnych dokumentów rekrutacyjnych potwierdzona zostanie w rejestrze wpływu);

2. większa liczba punktów uzyskanych za kryteria związane z ekspozycją na czynniki ryzyka zawodowego (monitor + pozycja siedząca);

3. starszy wiek kandydata (wcześniejsza data urodzenia) - weryfikacja z kwestionariusza osobowego potwierdzającą zgodność w komórce kadrowej Beneficjenta.

Projekt pn.: „Zdrowy Pracownik w Urzędzie Miasta Ustroń” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

c) Lista podstawowa i rezerwowa są sporządzane na podstawie liczby punktów uzyskanych przez kandydatów oraz zasad rozstrzygania remisów określonych w niniejszym Regulaminie,

d) Uczestnicy zakwalifikowani do udziału w Projekcie są kwalifikowani do poszczególnych form wsparcia, z uwzględnieniem preferencji wskazanych w Kwestionariuszu osobowym i powstanie lista podstawowa uczestników według wykazu form wsparcia (załącznik nr 8) oraz lista rezerwowa uczestników według wykazu form wsparcia (załącznik nr 9).

e) w przypadku niezakwalifikowania osoby do udziału w projekcie z powodu ograniczonej liczby miejsc zostanie utworzona lista rezerwowa. Osoby z listy rezerwowej będą przyjmowane do udziału w Projekcie w przypadku zwolnienia się miejsca na liście podstawowej, pod warunkiem możliwości zapewnienia im odpowiedniego wsparcia w ramach Projektu.

6.12. Dokumenty rekrutacyjne należy dostarczyć osobiście do Biura Projektu, III piętro, Wydział Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych, pokój nr 314 – w terminie wskazanym w ogłoszeniu o rekrutacji. Dokumenty składane są wyłącznie w formie papierowej, z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych. W przypadku osób ze szczególnymi potrzebami Beneficjent, na zgłoszony wniosek, zapewni odpowiednie rozwiązania umożliwiające udział w procesie rekrutacji, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów oraz możliwości organizacyjnych.

6.13. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent może zażądać dodatkowych dokumentów, potwierdzających kwalifikowalność osoby zgłaszającej się do udziału w projekcie.

6.14. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem się do projektu.

6.15. Po sporządzeniu listy podstawowej oraz listy rezerwowej do Projektu, a następnie dokonaniu kwalifikacji uczestników do poszczególnych form wsparcia, Beneficjent zamieszcza na stronie internetowej (www.miasto.ustron.pl/k/miasto/projekty_unijne) informację o zakończeniu rekrutacji. Na stronie internetowej Beneficjenta zamieszczana jest wyłącznie informacja o zakończeniu rekrutacji, bez publikowania danych osobowych ani indywidualnych wyników oceny kandydatów. Informacja o indywidualnym wyniku rekrutacji, w tym o uzyskanej liczbie punktów, miejscu na liście podstawowej oraz rezerwowej oraz przyznanych formach wsparcia, przekazywana jest kandydatowi indywidualnie, w sposób zapewniający ochronę jego danych osobowych.

6.16. Kandydat ma prawo w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wyniku rekrutacji (poprzez pocztę elektroniczną) złożyć pisemne lub elektroniczne, w tym za pośrednictwem poczty elektronicznej zastrzeżenie dotyczące oceny lub kwalifikacji do poszczególnych form wsparcia do Koordynatora Projektu na adres mailowy rafal.filipczyk@um.ustron.pl. Zastrzeżenie rozpatruje Komisja Rekrutacyjna do 5 dni roboczych. Jeśli zastrzeżenie jest zasadne, to nastąpi aktualizacja listy podstawowej i rezerwowej.



Projekt pn.: „Zdrowy Pracownik w Urzędzie Miasta Ustroń” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

6.17. Po zakwalifikowaniu się do Projektu wymagane jest złożenie przez osoby objęte rekrutacją deklaracji uczestnictwa w Projekcie (załącznik nr 4 do regulaminu).

6.18. Niezłożenie wymaganych dokumentów skutkuje brakiem możliwości udziału w Projekcie.

6.19. Niepodanie danych osobowych wymaganych na podstawie właściwych przepisów prawa lub dokumentacji projektowej może skutkować brakiem możliwości udziału w projekcie.

6.20. Rekrutacja realizowana jest zgodnie z zasadą równych szans i niedyskryminacji. Rekrutacja ma charakter zamknięty ze względu na określoną we wniosku o dofinansowanie grupę docelową projektu z zachowaniem zasad równego dostępu.

§7 Warunki i zasady uczestnictwa w Projekcie oraz obowiązki Uczestnika

7.1. Udział w projekcie może wziąć osoba, która:

- 7.1.1. Wpisuje się w grupę docelową w projekcie;
- 7.1.2. Złożyła komplet wymaganych dokumentów rekrutacyjnych zgodnych z prawdą;
- 7.1.3. Potwierdziła zapoznanie się z treścią niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami, zaakceptowała jego postanowienia oraz zobowiązała się do przestrzegania zasad udziału w Projekcie;
- 7.1.4. Oświadczyła zapoznanie się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych na potrzeby realizacji Projektu;
- 7.1.5. Złożyła deklarację udziału w Projekcie;

7.2. Uczestnik projektu zobowiązany jest do:

- a) przestrzegania zapisów niniejszego Regulaminu oraz wszelkich wymogów nakładanych na osoby objęte Projektem przez Beneficjenta;
- b) udziału w wyznaczonych terminach w formach wsparcia, do których został zakwalifikowany, z uwzględnieniem zasad dotyczących usprawiedliwionej nieobecności określonych w § 7.6.
- c) przestrzegania ustalonego harmonogramu działań projektowych;
- d) punktualnego stawiania się na zajęciach, badaniach oraz innych formach wsparcia;
- e) potwierdzania swojego udziału w projekcie poprzez podpisywanie list obecności lub innych dokumentów;
- f) niezwłocznego informowania Beneficjenta o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na udział w projekcie, w szczególności o nieobecnościach;
- g) udziału w badaniach ankietowych, ewaluacyjnych oraz działaniach monitoringowych związanych z realizacją Projektu;
- h) współpracy przy czynnościach kontrolnych, monitoringowych i ewaluacyjnych związanych z realizacją Projektu, w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa oraz dokumentacji projektowej;
- i) przekazywania prawdziwych i aktualnych danych wymaganych w procesie rekrutacji oraz podczas udziału w projekcie, a także niezwłocznego zgłoszenia do Biura Projektu zmian dotyczących danych związanych z udziałem w Projekcie;



Projekt pn.: „Zdrowy Pracownik w Urzędzie Miasta Ustroń” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

- j) przestrzegania zasad współżycia społecznego oraz zasad organizacyjnych obowiązujących w miejscu realizacji wsparcia.

7.2.1. W przypadku nieobecności uczestnik zobowiązany jest do:

- a) Niezwłocznego, gdy jest to możliwe – odpowiednio wcześniejszego (o ile to możliwe), poinformowania Biura Projektu o planowanej lub zaistniałej nieobecności na adres: rafal.filipczyk@um.ustron.pl;
- b) wskazania przyczyny nieobecności.

7.2.2. Poinformowanie Biura Projektu o rezygnacji z udziału w formach wsparcia w ramach Projektu niezwłocznie po podjęciu decyzji o rezygnacji.

7.2.3. Nieprzestrzeganie obowiązków uczestnika może skutkować wykluczeniem z udziału w projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.

7.3. Każda osoba objęta wsparciem w ramach Projektu ma prawo w szczególności do:

7.3.1. Bezpłatnego udziału w formach wsparcia, do których została zakwalifikowana, realizowanych zgodnie z zasadami horyzontalnymi oraz korzystania z przewidzianych form wsparcia;

7.3.2. Udziału w wybranych formach wsparcia zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie oraz wynikami procesu rekrutacji;

7.3.3. Korzystania z form wsparcia adekwatnych do zidentyfikowanych potrzeb uczestnika oraz warunków realizacji projektu;

7.3.4. Równego traktowania na każdym etapie udziału w projekcie, bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, pochodzenie, wyznanie, światopogląd, orientację seksualną oraz inne cechy chronione przepisami prawa;

7.3.5. Zapewnienia przez Beneficjenta ochrony danych osobowych udostępnionych przez uczestnika oraz ich przetwarzania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

7.3.6. Wsparcia dostosowanego do potrzeb osób niepełnosprawnych (jeśli dotyczy);

7.3.7. Wsparcia prowadzonego z wykluczeniem form dyskryminacji;

7.3.8. Skorzystania z cateringu, o ile został on przewidziany w ramach danej formy wsparcia.

7.3.9. Dostępu do informacji o projekcie, jego założeniach, harmonogramie oraz oferowanych formach wsparcia, a także wszelkich zmianach w projekcie;

7.3.10. Zgłaszania uwag, potrzeb, opinii i wniosków dotyczących realizacji Projektu;

7.3.11. Możliwości rezygnacji z udziału w projekcie na zasadach określonych w Regulaminie;

7.4. Beneficjent nie finansuje osobom biorącym udział w Projekcie kosztów noclegu oraz dojazdu do miejsca realizacji form wsparcia.



Projekt pn.: „Zdrowy Pracownik w Urzędzie Miasta Ustroń” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

7.5. Zasady udziału w formach wsparcia

7.5.1. Uczestnik zobowiązany jest do udziału w zaplanowanych dla niego działaniach, w szczególności:

- a) szkoleniach i warsztatach,
- b) badaniach profilaktycznych i diagnostycznych,
- c) innych działaniach przewidzianych w projekcie.

7.5.2. Terminy oraz miejsce realizacji wsparcia przekazywane będą uczestnikom z odpowiednim wyprzedzeniem.

7.5.3. Udział w projekcie jest dobrowolny. Deklaracja uczestnictwa nie zastępuje zgody na konkretne świadczenie zdrowotne. Kwalifikację do badań oraz przekazanie informacji niezbędnych do podjęcia świadomej decyzji zapewnia podmiot realizujący świadczenia. Odmowa badania nie może powodować negatywnych konsekwencji pracowniczych.

7.6. Nieobecności spowodowana chorobą, zdarzeniem losowym, obowiązkami służbowymi lub inną uzasadnioną przyczyną może zostać usprawiedliwiona po poinformowaniu Beneficjenta w możliwie najkrótszym terminie. Przed podjęciem decyzji o wykluczeniu uczestnika Beneficjent umożliwia mu złożenie wyjaśnień. Decyzja o wykluczeniu uczestnika wymaga uzasadnienia.

7.7. Zmiany w udziale w projekcie.

7.7.1. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w harmonogramie oraz organizacji wsparcia.

7.7.2. Uczestnik ma prawo do otrzymania informacji o wszelkich zmianach dotyczących realizacji projektu.

7.8. Zasady organizacyjne: Udział w formach wsparcia organizowanych w godzinach pracy odbywa się na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa pracy oraz wewnętrznych regulacjach obowiązujących u Beneficjenta.

§8 Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

8.1. Rezygnacja z udziału (załącznik nr 7 do regulaminu) w projekcie lub konkretnej formy wsparcia z przyczyn zależnych lub niezależnych od uczestnika powinna być zgłoszona w formie pisemnej lub elektronicznej, wraz z podaniem przyczyny na adres mailowy rafal.filipczyk@um.ustron.pl albo dostarczona osobiście do Biura Projektu - III piętro – Wydział Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych, pokój nr – 44.

8.2. W przypadku rezygnacji uczestnika, jego miejsce może zostać przydzielone osobie z listy rezerwowej, zgodnie z zasadami określonymi w §6.

8.3. Beneficjent może wykluczyć uczestnika z udziału w Projekcie w przypadku:

- a) nieusprawiedliwionej nieobecności w wybranych formach wsparcia, pomimo wezwania do wyjaśnienia przyczyny nieobecności;



Projekt pn.: „Zdrowy Pracownik w Urzędzie Miasta Ustroń” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

- b) umyślnego działaniem lub rażącego niedbalstwa powodującego szkodę lub narażającego na szkodę inne osoby uczestniczące w Projekcie, wykonawców usług w ramach Projektu lub Beneficjenta;
- c) nieprzestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu;
- d) złożenia nieprawdziwych lub nierzetelnych oświadczeń lub danych mających wpływ na kwalifikowalność uczestnika do udziału w Projekcie.

8.4. W przypadku skreślenia uczestnika stosuje się zasady uzupełniania listy uczestników określone w §6.

§9 Zasady równości szans i niedyskryminacji

9.1. Projekt realizowany jest zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym równości kobiet i mężczyzn, na wszystkich etapach jego realizacji.

9.2. Udział w projekcie jest **dostępny dla pracowników należących do grupy docelowej, na zasadach określonych w Regulaminie**, bez względu na płeć, wiek, osób z niepełnosprawnościami oraz osób ze szczególnymi potrzebami, pochodzenie, wyznanie, światopogląd, orientację seksualną oraz inne cechy chronione przepisami prawa.

9.3. Rekrutacja uczestników oraz realizacja wsparcia odbywają się w sposób zapewniający równe traktowanie wszystkich kandydatów i uczestników.

9.4. W projekcie stosowane są rozwiązania zapewniające dostępność dla osób z niepełnosprawnościami zgodnie z zasadami dostępności określonymi w obowiązujących wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych, w szczególności:

- a. dostosowanie materiałów informacyjnych i szkoleniowych;
- b. zapewnienie odpowiednich warunków udziału w działaniach projektowych;
- c. możliwość skorzystania z form wsparcia dostosowanych do indywidualnych potrzeb uczestników.

9.5. Projekt realizowany jest w sposób sprzyjający tworzeniu środowiska pracy wolnego od dyskryminacji oraz promującego równe szanse.

9.6. Wszelkie przejawy nierównego traktowania mogą być zgłaszane do Beneficjenta.

§10 Ochrona danych osobowych

10.1. Administratorami danych osobowych uczestników projektu we własnych zakresach są:

- a) Burmistrz Miasta Ustroń,
- b) Zarząd Województwa Śląskiego.

10.2. Dane osobowe uczestników przetwarzane będą w celu realizacji projektu, w szczególności:

- a) przeprowadzenia procesu rekrutacji,
- b) realizacji wsparcia,
- c) monitorowania i ewaluacji projektu,
- d) rozliczenia projektu oraz kontroli przez uprawnione instytucje.

Projekt pn.: „Zdrowy Pracownik w Urzędzie Miasta Ustroń” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

10.3. Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności przepisami o ochronie danych osobowych oraz wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

10.4. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości uczestnictwa w projekcie.

10.5. Uczestnik projektu ma prawo do:

- a) dostępu do swoich danych,
- b) sprostowania swoich danych,
- c) ograniczenia przetwarzania swoich danych,
- d) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych - w przypadkach przewidzianych przepisami prawa.

10.6. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zawarte są w Klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych dla uczestników projektu.

§11 Postanowienia końcowe

11.1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają właściwe przepisy prawa krajowego i unijnego oraz dokumenty programowe dotyczące Funduszy Europejskich dla Śląskiego 2021-2027, w szczególności właściwe wytyczne i zasady realizacji projektów.

11.2. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Beneficjenta i obowiązuje przez okres realizacji Projektu, z zastrzeżeniem postanowień dotyczących praw i obowiązków, które zgodnie z przepisami prawa lub dokumentacją projektową obowiązują również po zakończeniu realizacji Projektu.

11.3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie, o ile zmiany te nie naruszają obowiązujących przepisów prawa, dokumentacji programowej, warunków realizacji projektu oraz nie pogarszają warunków uczestnictwa w projekcie.

11.4. Wszelkie zmiany Regulaminu będą publikowane w sposób przyjęty w projekcie.

11.5. Regulamin dostępny jest dla uczestników projektu w siedzibie Beneficjenta oraz na stronie internetowej projektu.



Projekt pn.: „Zdrowy Pracownik w Urzędzie Miasta Ustroń” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

Załączniki do Regulaminu:

- 1. Załącznik nr 1. Kwestionariusz osobowy**
- 2. Załącznik nr 2. Formularz klauzuli informacyjnej FS+**
- 3. Załącznik nr 3. Formularz klauzuli informacyjnej Miasto**
- 4. Załącznik nr 4. Deklaracja udziału w projekcie**
- 5. Załącznik nr 5. Lista podstawowa uczestników**
- 6. Załącznik nr 6. Lista rezerwowa uczestników**
- 7. Załącznik nr 7. Rezygnacja z projektu**
- 8. Załącznik nr 8. Lista podstawowa uczestników według wykazu form wsparcia**
- 9. Załącznik nr 9. Lista rezerwowa uczestników według wykazu form wsparcia**