



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA PRACOWNIKÓW W PROJEKCIE

„Adaptacja środowiska pracy CSTiR w Strzyżowie”

Projekt	„Adaptacja środowiska pracy CSTiR w Strzyżowie”
Numer projektu	FEPK.07.08-IP.01-0164/25

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa pracowników Centrum Sportu, Turystyki i Rekreacji w Strzyżowie w projekcie nr FEPK.07.08-IP.01-0164/25.
2. Beneficjentem projektu jest Gmina Strzyżów, ul. Przeclawczyka 5, 38-100 Strzyżów, natomiast pracodawcą uczestników jest Centrum Sportu, Turystyki i Rekreacji w Strzyżowie, ul. Polna 1, 38-100 Strzyżów.
3. Projekt jest realizowany od 1 stycznia do 31 grudnia 2026 r. w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021–2027, Działanie FEPK.07.08.
4. Biuro Projektu jest prowadzone przez Gminę Strzyżów. Dokumenty rekrutacyjne są przyjmowane w pok. 29 budynku Urzędu Miejskiego, ul. Przeclawczyka 5, 38-100 Strzyżów lub w innym miejscu wskazanym w informacji o rekrutacji, w sposób zapewniający poufność danych.
5. Rekrutacja ma charakter zamknięty i wewnętrzny, ponieważ wsparcie jest kierowane wyłącznie do pracowników CSTiR, których potrzeby zostały rozpoznane w diagnozie środowiska pracy zatwierdzonej Zarządzeniem Burmistrza Strzyżowa nr 109/25 z dnia 29 maja 2025 r.

§ 2. Cel i zakres wsparcia

1. Celem projektu jest adaptacja środowiska pracy do aktualnych i prognozowanych potrzeb pracowników i pracodawcy, w tym poprawa ergonomii, komfortu, organizacji pracy, relacji pracowniczych i dostępności.
2. Projekt obejmuje: rozwiązania techniczno-informatyczne, w tym system obsługi klienta BxEsok, elektroniczną ewidencję czasu pracy oraz system zdalnego monitorowania dozowania chemii basenowej; coaching pracowniczy dla 34 osób; adaptację ergonomii stanowisk pracy dla 24 osób; a także usprawnienia wspólne dla pracowników, w tym rowery elektryczne, wyposażenie pomieszczeń socjalnych i urządzenia wielofunkcyjne.
3. Wsparcie nie jest jednorodne. Rodzaj usprawnienia przypisuje się do stanowiska i potrzeb zdiagnozowanych w audycie, z poszanowaniem prywatności pracownika i bez zbierania zbędnych informacji medycznych.
4. Udział pracownika w działaniach odbywa się w czasie i na zasadach określonych przez pracodawcę, z uwzględnieniem organizacji pracy CSTiR oraz specyfiki pracy zmianowej i obsługi obiektów sportowo-rekreacyjnych.

§ 3. Grupa docelowa

1. Grupę docelową stanowią 34 osoby zatrudnione w Centrum Sportu, Turystyki i Rekreacji w Strzyżowie: 13 kobiet i 21 mężczyzn.



2. Zakładana struktura grupy wynika ze stanu zatrudnienia i zatwierdzonego wniosku; płeć, wiek, niepełnosprawność ani stan zdrowia nie stanowią kryterium wykluczającego lub punktowanego.

3. Projekt zakłada udział osób o różnych stanowiskach i potrzebach, w tym osób starszych oraz 3 kobiet z niepełnosprawnościami, przy zachowaniu zasady równości szans i niedyskryminacji. Status niepełnosprawności służy monitorowaniu wskaźnika i organizacji dostępnego wsparcia, a nie punktowaniu kandydatów.

§ 4. Termin i sposób prowadzenia rekrutacji

1. Rekrutacja jest prowadzona w terminie od 17.08.2026r. do 31.08.2026r., ustalonym przez Beneficjenta i pracodawcę.

2. Informacja o projekcie i rekrutacji jest przekazywana pracownikom pocztą elektroniczną, w sieci lokalnej, na tablicy informacyjnej oraz podczas spotkania informacyjnego w godzinach pracy.

3. Dokumenty są udostępniane w Biurze Projektu i elektronicznie. Pracownik może otrzymać pomoc w ich wypełnieniu.

4. Dokumenty składa się osobiście w Biurze Projektu w zamkniętej kopercie lub bezpośrednio Kierownikowi Projektu, w sposób zapewniający poufność danych.

5. Rekrutacja może zostać wznowiona w razie rotacji kadrowej lub konieczności uzupełnienia grupy. Informacja o wznowieniu jest przekazywana w sposób określony w ust. 2.

§ 5. Dokumenty rekrutacyjne

1. Kandydat składa: formularz rekrutacyjny, formularz danych uczestnika, deklarację uczestnictwa, oświadczenie o spełnieniu kryterium, oświadczenie do wskaźników EFS+, oświadczenie o szczególnych potrzebach oraz potwierdzenie zapoznania się z klauzulami informacyjnymi. Jeżeli uczestnik ma zostać wykazany jako osoba z niepełnosprawnością, dołącza kopię orzeczenia lub dokumentu równoważnego. Inne dokumenty potwierdzające status wskaźnikowy składa się wyłącznie, gdy dotyczą danej osoby i są wymagane zatwierdzonym wnioskiem lub aktualnymi wytycznymi.

2. Zgoda na rozpowszechnianie wizerunku jest odrębna i dobrowolna. Brak zgody nie wpływa na kwalifikację ani zakres wsparcia.

3. Dokument oddelegowania wystawia pracodawca po zakwalifikowaniu pracownika.

4. Kandydat nie dołącza kopii dowodu osobistego ani pełnej dokumentacji medycznej. Wyjątek stanowi kopia orzeczenia o niepełnosprawności lub dokumentu równoważnego wymagana dla osób wykazywanych we wskaźniku. Dokument ten przechowuje się oddzielnie, z ograniczonym dostępem, bez przepisywania do formularzy diagnozy, rodzaju choroby ani symbolu przyczyny niepełnosprawności.

§ 6. Kryterium rekrutacji i weryfikacja

1. Stosuje się jedno kryterium formalne: pozostawanie w zatrudnieniu w Centrum Sportu, Turystyki i Rekreacji w Strzyżowie w dniu przystąpienia do projektu oraz wykonywanie pracy na obszarze województwa podkarpackiego.

2. Spełnienie kryterium jest potwierdzane przez pracownika oraz weryfikowane przez osobę prowadzącą sprawy kadrowe na podstawie dokumentacji pracowniczej.

3. Nie stosuje się kryteriów punktowych. Kolejność złożenia formularzy nie ma znaczenia.

4. Nie tworzy się listy rezerwowej ze względu na zamknięty charakter rekrutacji. W przypadku zmian kadrowych rekrutacja jest ponawiana.



5. Brak dokumentu wymagającego uzupełnienia nie powoduje automatycznego odrzucenia. Kierownik Projektu wyznacza termin na jego uzupełnienie, co do zasady nie krótszy niż 2 dni robocze.

§ 7. Komisja i wynik rekrutacji

1. Czynności rekrutacyjne prowadzi Kierownik Projektu. Weryfikacja zatrudnienia jest dokonywana przy udziale osoby prowadzącej sprawę kadrowe.
2. Z rekrutacji sporządza się protokół oraz listę zakwalifikowanych uczestników.
3. Kandydaci są informowani o wyniku nie później niż w terminie 3 dni roboczych od zakończenia weryfikacji dokumentów, osobiście lub pocztą elektroniczną.
4. Dokumentacja nie zawiera publicznie dostępnych informacji o niepełnosprawności, zdrowiu ani innych szczególnych kategoriach danych.

§ 8. Zasady równości i dostępności

1. Rekrutacja jest prowadzona zgodnie z zasadą równości kobiet i mężczyzn, równości szans, niedyskryminacji oraz standardami dostępności.
2. Materiały mogą zostać udostępnione w dostępnej formie, a miejsce składania dokumentów i spotkań jest dostosowywane do potrzeb uczestnika.
3. Formularz umożliwia zgłoszenie potrzeb dotyczących m.in. mobilności, wzroku, słuchu, komunikacji, rozumienia informacji, organizacji czasu lub wsparcia osoby towarzyszącej.
4. Zgłoszenie szczególnej potrzeby nie może być podstawą odmowy udziału. W przypadku nieprzewidzianej bariery Beneficjent analizuje możliwość zastosowania racjonalnego usprawnienia.

§ 9. Prawa uczestnika

1. Uczestnik ma prawo do bezpłatnego udziału w przypisanym wsparciu, informacji o jego przebiegu, poszanowania godności i prywatności, dostępności oraz zgłaszania uwag.
2. Uczestnik może żądać sprostowania danych i zgłosić zmianę szczególnych potrzeb.
3. Uczestnik może zrezygnować z udziału, składając pisemne oświadczenie z podaniem przyczyny. Rezygnacja nie narusza uprawnień pracowniczych, ale może wymagać aktualizacji danych projektu.

§ 10. Obowiązki uczestnika

1. Uczestnik przekazuje dane niezbędne do potwierdzenia kwalifikowalności, monitorowania i rozliczenia projektu oraz informuje o ich zmianie.
2. Uczestnik bierze udział w przewidzianych dla niego formach wsparcia, w szczególności w coachingu, odbiorze i użytkowaniu przypisanych rozwiązań oraz czynnościach monitorujących.
3. Uczestnik potwierdza udział na listach obecności, protokołach, wykazach stanowisk lub innych dokumentach wymaganych projektem.
4. Uczestnik korzysta ze sprzętu i wyposażenia zgodnie z przeznaczeniem, instrukcjami, zasadami BHP i regulacjami pracodawcy.

Fundusze Europejskie
dla PodkarpaciaRzeczpospolita
PolskaDofinansowane przez
Unię EuropejskąPODKARPACKIE
przestrzeń otwarta

5. Uczestnik współpracuje przy pomiarze rezultatu dotyczącego kontynuowania zatrudnienia po zakończeniu wsparcia.

§ 11. Dane osobowe i poufność

1. Dane są przetwarzane w zakresie niezbędnym do rekrutacji, realizacji wsparcia, monitorowania, sprawozdawczości, kontroli, audytu, ewaluacji i archiwizacji.
2. Podstawą przetwarzania danych wymaganych projektem nie jest zgoda uczestnika, lecz obowiązek prawny i realizacja zadania publicznego. Zgoda jest stosowana wyłącznie do celów fakultatywnych, np. publikacji wizerunku.
3. Informacje dotyczące niepełnosprawności i innych szczególnych kategorii danych są przechowywane z ograniczonym dostępem i nie mogą być ujawniane osobom nieupoważnionym.
4. Dane mogą być przekazywane Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Zarządzającej, ministrowi właściwemu ds. rozwoju regionalnego, Komisji Europejskiej i innym uprawnionym organom, a także podmiotom obsługującym systemy teleinformatyczne na podstawie prawa lub umów.
5. Klauzule informacyjne stanowią załączniki nr 7–10.

§ 12. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych stosuje się umowę o dofinansowanie, zatwierdzony wniosek, aktualne wytyczne oraz przepisy prawa.
2. Beneficjent może zmienić Regulamin, gdy wymaga tego zmiana projektu, umowy, wytycznych lub przepisów. Uczestnicy są informowani o zmianie.
3. Regulamin obowiązuje od dnia podpisania zarządzenia wprowadzającego.