



12 stycznia 2026 r.

RÓWNOŚCIOWY REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

***„Inicjatywy dla zdrowia pracowników samorządowych JST
z województwa lubelskiego”.***

Nr projektu FELU.09.05-IZ.00-0007/25

Preambuła

1. Niniejszy Regulamin został przygotowany na potrzeby realizacji projektu partnerskiego realizowanego przez: Marcina Króla prowadzącego działalność gospodarczą pod nazwą MTD CONSULTING Marcin Król, V-MED Badania i Rozwój sp. z o.o., Miasto Radzyń Podlaski, Gminę Borki, Gminę Kąkolewnica, Gminę Komarówka Podlaska, Gminę Ulan-Majorat oraz Gminę Wołyń pn. **„Inicjatywy dla zdrowia pracowników samorządowych JST z województwa lubelskiego”**, realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 (FELU 2021-2027) współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach: Priorytetu IX. „Zaspokajanie potrzeb rynku pracy”, Działania 9.5. „Ochrona środowiska pracy” zwanego dalej „Projekt”.
2. Projekt realizowany jest od 01.01.2026 r. do 30.06.2027 r. przez:
 - MTD CONSULTING Marcin Król, z siedzibą w Poznaniu, ul. Garbary 100/11, 61-757 Poznań (Beneficjent),
 - V-MED Badania i Rozwój sp. z o.o. z siedzibą w Fałkowie 1P, 62-262 Fałkowo (Partner 1),
 - Miasto Radzyń Podlaski z siedzibą w Radzynie Podlaskim, ul. Warszawska 32, 21-300 Radzyń Podlaski (Partner 2),
 - Gminę Borki z siedzibą w Borkach, ul. Wojska Polskiego 41, 21-345 Borki (Partner 3),



- Gminę Kąkolewnica z siedzibą w Kąkolewnicy, ul. Lubelska 5, 21-302 Kąkolewnica (Partner 4),
- Gminę Komarówka Podlaska z siedzibą w Komarówce Podlaskiej, ul. Krótka 7, 21-311 Komarówka Podlaska (Partner 5),
- Gminę Ulan-Majorat z siedzibą w Ulanie-Majoracie 57, 21-307 Ulan-Majorat (Partner 6) oraz
- Gminę Wohyń z siedzibą w Wohyniu, ul. Radzyńska 4, 21-310 Wohyń (Partner 7).

§ 1

Słownik Regulaminu

1. **EFS +** – Europejski Fundusz Społeczny Plus.
2. **FELU 2021-2027** – Program Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.
3. **JST** – jednostka samorządu terytorialnego z obszaru Polski.
4. **Grupa docelowa** - PRACODAWCY 6 JST (Miasto Radzyń Podlaski, Gmina Borki, Gmina Kąkolewnica, Gmina Komarówka Podlaska, Gmina Ulan-Majorat, Gmina Wohyń) posiadający siedzibę na terenie woj. lubelskiego, u których występują czynniki negatywnie wpływające na zdrowie ich pracowników.
5. **Uczestnik Projektu (dalej: Uczestnik)** – 152 PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH z 6 JST objętych wsparciem w ramach Projektu, zatrudnionych (zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych) na stanowiskach administracyjno-biurowych wykazujących zidentyfikowane potrzeby zdrowotne w obszarach zgodnie z przeprowadzonymi diagnozami 6 JST.
6. **Projekt** – „Inicjatywy dla zdrowia pracowników samorządowych JST z województwa lubelskiego”, realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 (FELU 2021-2027) współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach: Priorytetu IX. „Zaspokajanie potrzeb rynku pracy”, Działania 9.5. „Ochrona środowiska pracy”.
7. **Beneficjent** – MTD CONSULTING Marcin Król.
8. **Partnerzy** – V-MED Badania i Rozwój sp. z o.o., Miasto Radzyń Podlaski, Gmina Borki, Gmina Kąkolewnica, Gmina Komarówka Podlaska, Gmina Ulan-Majorat oraz Gmina Wohyń.
9. **Partnerstwo** – związek zawiązany na rzecz realizacji Projektu pomiędzy MTD CONSULTING Marcin Król, V-MED Badania i Rozwój sp. z o.o., Miastem Radzyń Podlaski, Gminą Borki, Gminą Kąkolewnica, Gminą Komarówka Podlaska, Gminą Ulan-Majorat a Gminą Wohyń na podstawie umowy o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu „Inicjatywy dla zdrowia pracowników samorządowych JST z województwa lubelskiego”.



10. **Kierownik Projektu** – osoba wyznaczona przez Beneficjenta, odpowiedzialna za całościowe planowanie, realizację, monitorowanie i zamykanie projektu, dbając o jego terminowość, budżet i jakość – podejmuje kluczowe decyzje.

§ 2

Informacje o Projekcie

1. Projekt realizowany jest od 01.01.2026 r. do 30.06.2027 r.
2. Celem Projektu jest eliminowanie czynników wpływających negatywnie na zdrowie 152 pracowników w 6 urzędach JST z terenu woj. lubelskiego poprzez: wyposażenie stanowisk pracy, działania profilaktyczne i edukacyjne nt. zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy oraz działania edukacyjne w zakresie zdrowia psychicznego i radzenia sobie ze stresem w terminie 01.01.26 - 30.06.27 r.
3. Projekt obejmuje następujące działania:
 - 1) Zadanie 1: Poprawa środowiska pracy poprzez wyposażenie stanowisk pracy w Urzędzie Miasta Radzyń Podlaski;
 - 2) Zadanie 2: Poprawa środowiska pracy poprzez wyposażenie stanowisk pracy w Urzędzie Gminy Borki;
 - 3) Zadanie 3: Poprawa środowiska pracy poprzez wyposażenie stanowisk pracy w Urzędzie Gminy Kąkolewnica;
 - 4) Zadanie 4: Poprawa środowiska pracy poprzez wyposażenie stanowisk pracy w Urzędzie Gminy Komarówka Podlaska;
 - 5) Zadanie 5: Poprawa środowiska pracy poprzez wyposażenie stanowisk pracy w Urzędzie Gminy Ulan-Majorat;
 - 6) Zadanie 6: Poprawa środowiska pracy poprzez wyposażenie stanowisk pracy w Urzędzie Gminy Wołyń;
 - 7) Zadanie 7: Działania profilaktyczne i edukacyjne dotyczące zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy dla pracowników 6 JST (152 os.):
 - a. Indywidualna konsultacja fizjoterapeutyczna w obszarze narządów ruchu 4 spotkania x 1 h dla każdego Uczestnika. Miejsce prowadzenia – gabinety na terenie woj. lubelskiego;
 - b. Warsztaty edukacyjne poszerzające wiedzę nt. zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy i zdrowego stylu życia pn. „Zdrowe ciało”
(12 h/grupę.; 12-14 os./grupę). Miejsce prowadzenia – sale na terenie woj. lubelskiego:
 - i. Dzień 1: Zdrowy Styl Życia – Zdrowotne czynniki ryzyka w miejscu pracy (6 h):
 - Omówienie głównych czynników ryzyka w miejscu pracy,



- Zapobieganie chorobom poprzez modyfikację stylu życia,
 - Kształtowanie otoczenia sprzyjającego zdrowiu i dobremu samopoczuciu,
 - Wzmacnianie odporności fizycznej i psychicznej w miejscu pracy i domu,
 - Praktyczne ćwiczenia do zastosowania w pracy;
- ii. Dzień 2: Ochrona narządu ruchu w pracy (6 h):
- Dostosowanie aktywności fizycznej do specyfiki wykonywanej pracy,
 - Zdrowy kręgosłup - ćwiczenia na walkę z bólem i napięciami mięśniowymi,
 - Joga jako sposób na zwiększenie świadomości swojego ciała,
 - Pilates - ćwiczenia na wzmocnienie i rozluźnienie mięśni,
 - Ćwiczenia oddechowe i relaksacyjne.
- 8) Zadanie 8: Działania edukacyjne w zakresie zdrowia psychicznego i radzenia sobie ze stresem dla pracowników 6 JST, w tym:
- a. Szkolenie „Zdrowe myśli i rozwiązania” dla 129 pracowników z 6 JST (24 h/grupę; 12-14 os./grupę). Miejsce prowadzenia - sale na terenie woj. lubelskiego:
- i. Dzień 1: Radzenie sobie ze stresem (8 h):
- Podstawowe źródła stresu,
 - Diagnoza indywidualnych obszarów podatności na stres,
 - Praktyczne narzędzia do zarządzania stresem w życiu zawodowym i osobistym,
 - Zarządzanie stresem w sytuacjach kryzysowych,
 - Opracowanie indywidualnego programu radzenia sobie ze stresem;
- ii. Dzień 2: Wypalenie zawodowe (8 h):
- Wypalenie zawodowe - najważniejsze informacje,
 - Indywidualna analiza czynników wpływających na wypalenie zawodowe,
 - Rola asertywności w utrzymaniu zdrowych relacji zawodowych,
 - Strategie efektywnego planowania pracy,
 - Work Life Balance jako metoda zapobiegania wypaleniu zawodowemu;



- iii. Dzień 3: Mindfulness (8 h):
 - Wprowadzenie do mindfulness,
 - Uważność w stresie,
 - Jak radzić sobie trudnymi emocjami w pracy?
 - Ćwiczenia mindfulness w biurze.
- b. Szkolenie „Radzenie sobie ze stresem” dla 91 pracowników z 6 JST (16 h/grupę.; 12-14 os./grupę). Miejsce prowadzenia: sale na terenie woj. lubelskiego:
 - i. Dzień 1: Zarządzanie stresem w kontakcie z trudnym klientem (8 h):
 - Wprowadzenie do tematyki trudnych Klientów,
 - Identyfikacja przyczyn trudnych sytuacji w relacji z Klientem,
 - Obiekcje, zastrzeżenia, wątpliwości Klienta - metody ich pokonywania;
 - ii. Dzień 2: Skuteczna komunikacja z trudnym klientem (8 h):
 - Rozwiązywanie konfliktów,
 - Asertywność,
 - Zarządzanie stresem.
- c. Szkolenie „Budowanie relacji w zespole” dla 152 pracowników z 6 JST (16 h/os.). Miejsce prowadzenia - sale na terenie woj. lubelskiego w tym:
 - i. Dzień 1 - szkolenie dla kadry zarządzającej (8 h):
 - Znaczenie relacji w zespole,
 - Skuteczna komunikacja lidera,
 - Budowanie zaufania i motywowanie zespołu,
 - Integracja i kultura organizacyjna;
 - ii. Dzień 2 - szkolenie dla pracowników (8 h):
 - Dlaczego relacje w zespole są ważne?
 - Efektywna komunikacja w zespole,
 - Współpraca i zaangażowanie,
 - Dbanie o dobrą atmosferę w pracy;
 - iii. Dzień 3 - wspólne szkolenie dla pracowników i kadry zarządzającej „Moc feedbacku i rozwiązywania konfliktów” (8 h):
 - Doskonalenie umiejętności komunikacyjnych w kontekście pracy zawodowej,
 - Aktywne słuchanie i empatia,
 - Feedback, czyli udzielanie i odbieranie informacji zwrotnej,
 - Zastosowanie skutecznej komunikacji jako narzędzia przeciwdziałania konfliktom,



- Wykorzystywanie kreatywnych metod rozwiązywania problemów.
 - d. Poradnictwo psychologiczne (coaching) w zakresie budowania odporności psychicznej i radzenia sobie ze stresem z uwzględnieniem profilaktyki wypalenia zawodowego dla 50 pracowników z 6 JST – indywidualnie 3 h dla każdego Uczestnika. Miejsce prowadzenia – sale udostępnione przez JST.
4. Biura Projektu:
- Miasto Radzyń Podlaski: na potrzeby realizacji Projektu oraz przeprowadzenia rekrutacji udostępnione zostanie Biuro Projektu w Urzędzie Miasta Radzyń Podlaski, ul. Warszawska 32, 21-300 Radzyń Podlaski,
 - Gmina Borki: na potrzeby realizacji Projektu oraz przeprowadzenia rekrutacji udostępnione zostanie Biuro Projektu w Urzędzie Gminy Borki, ul. Wojska Polskiego 41, 21-345 Borki,
 - Gmina Kąkolewnica: na potrzeby realizacji Projektu oraz przeprowadzenia rekrutacji udostępnione zostanie Biuro Projektu w Urzędzie Gminy Kąkolewnica, ul. Lubelska 5, 21-302 Kąkolewnica,
 - Gmina Komarówka Podlaska: na potrzeby realizacji Projektu oraz przeprowadzenia rekrutacji udostępnione zostanie Biuro Projektu w Urzędzie Gminy Komarówka Podlaska, ul. Krótka 7, 21-311 Komarówka Podlaska,
 - Gmina Ulan-Majorat: na potrzeby realizacji Projektu oraz przeprowadzenia rekrutacji udostępnione zostanie Biuro Projektu w Urzędzie Gminy Ulan-Majorat, Ulan-Majorat 57, 21-307 Ulan-Majorat,
 - Gmina Wołyń: na potrzeby realizacji Projektu oraz przeprowadzenia rekrutacji udostępnione zostanie Biuro Projektu w Urzędzie Gminy Wołyń, ul. Radzyńska 4, 21-310 Wołyń.
5. Osoby do kontaktu (KOORDYNATORZY) w ramach Projektu:
- MTD Consulting Marcin Król: P. Monika Zawisza, tel. +48 797 081 462, e-mail: m.zawisza@mtdconsulting.pl;
 - Urząd Miasta Radzyń Podlaski: P. Piotr Próchniewicz, tel. +48 83 351 24 79, e-mail: prochniewicz@radzyn-podl.pl;
 - Urząd Gminy Borki: P. Wioletta Labus, tel. +48 818 574 225, e-mail: sekretarz@gminaborki.pl;
 - Urząd Gminy Kąkolewnica: P. Jarosław Miłosz, tel. +48 795 101 063, e-mail: sekretarz@kakolewnica.pl;
 - Urząd Gminy Komarówka Podlaska: P. Kamil Błaziak, tel. +48 838 889 351, e-mail: k.blaziak@komarowka.home.pl;
 - Urząd Gminy Ulan-Majorat: P. Elżbieta Zienkiewicz, tel. +48 600 113 969, e-mail: elzbietazienkiewicz@ulanmajorat.pl;



- Urząd Gminy Wohyń: P. Agnieszka Buch,
tel. +48 511 189 051, e-mail: sekretarz@wohyn.home.pl.
- 6. Udział w projekcie jest dobrowolny i polega na aktywnym uczestnictwie w wybranych formach wsparcia. Przy czym aktywny udział oznacza zarówno obecność podczas realizacji szkoleń, warsztatów, indywidualnych form wsparcia jak również pełne zaangażowanie i współpracę z osobami prowadzącymi formy wsparcia.
- 7. Udział w Projekcie jest bezpłatny, a Projekt współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach: Priorytetu IX. „Zaspokajanie potrzeb rynku pracy”, Działania 9.5. „Ochrona środowiska pracy”.

§ 3 Zasady rekrutacji

1. Nabór zgłoszeń do Projektu prowadzi Urząd Miasta Radzyń Podlaski oraz Urzędy Gmin: Borki, Kąkolewnica, Komarówka Podlaska, Ulan-Majorat, Wohyń.
2. Rekrutacja do Projektu prowadzona będzie w terminie **19–23 stycznia 2026 r.**
3. Rekrutacja jest jawna i otwarta oraz prowadzona będzie przez 6 JST zlokalizowanych na terenie woj. lubelskiego, u których występują czynniki negatywnie wpływające na zdrowie ich pracowników.
4. Regulamin wraz z dokumentami rekrutacyjnymi podawany jest do publicznej wiadomości na stronach internetowych Urzędu Miasta Radzyń Podlaski <http://www.radzyn-podl.pl> oraz Gminy Borki: <https://www.gminaborki.pl/>, Gminy Kąkolewnica: <https://kakolewnica.pl/>, Gminy Komarówka Podlaska: <https://komarowkapodlaska.pl/>, Gminy Ulan-Majorat: <https://ulanmajorat.pl/> i Gminy Wohyń: <https://gminawohyn.pl/>, a także jest dostępny w Urzędzie Miasta w Radzynie Podlaskim, w Urzędach Gmin w Borkach, w Kąkolewnicy, w Komarówce Podlaskiej, w Ulanie-Majoracie i w Wohyniu u Koordynatorów Projektu.
5. Uczestnik jest zobowiązany do zapoznania się z postanowieniami niniejszego Regulaminu, a złożenie podpisanych Dokumentów Rekrutacyjnych jest równoznaczne z zaakceptowaniem przedmiotowego Regulaminu.
6. Rekrutacja prowadzona będzie do wyczerpania miejsc zgodnie z zaplanowanym terminem rekrutacji.
7. W przypadku zwolnienia się miejsca w danej JST, zostanie przeprowadzona rekrutacja uzupełniająca.
8. Do udziału w Projekcie zgłaszają się pracownicy Urzędu Miasta Radzyń Podlaski oraz Urzędów Gmin w Borkach, w Kąkolewnicy, w Komarówce Podlaskiej, w Ulanie-Majoracie i w Wohyniu, pracujący na stanowiskach



- administracyjno-biurowych, wykazujący zidentyfikowane potrzeby zdrowotne w obszarach zgodnie z przeprowadzonymi diagnozami w sześciu JST.
9. Każdy Uczestnik/czka może wziąć udział w kilku formach wsparcia w zależności od zidentyfikowanych potrzeb.
 10. Ostateczna kwalifikacja (zatwierdzenie) Uczestników na dane szkolenia z zachowaniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn i niedyskryminacji w tym zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami nastąpi w trybie obiegowym (e-mailowym) lub stacjonarnym.
 11. Potrzeby dostosowania wsparcia szkoleniowego i doradczego dla osób z niepełnosprawnościami będą sygnalizowane przez Uczestników/czki podczas rekrutacji.
 12. W przypadku udziału w Projekcie osób niepełnosprawnych oraz zdiagnozowania specjalnych potrzeb Uczestnika/czki (w zakresie np. dostosowania architektonicznego pomieszczeń, materiałów szkoleniowych, etc.), jeśli będzie to niezbędne, zostanie uruchomiony mechanizm racjonalnych uprawnień dla potrzeb realizacji wsparcia (*jeśli dotyczy*).
 13. Listy rekrutacyjne/rezerwowe zostaną opublikowane na tablicy ogłoszeń poszczególnych JST.
 14. Dane osobowe osób zgłoszonych do udziału w Projekcie będą przetwarzane w celu umożliwienia monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.

§ 4

Kryteria uczestnictwa w Projekcie

1. W Projekcie mogą uczestniczyć pracownicy JST spełniający określone kryteria kwalifikacyjne.
2. Rekrutacja będzie odbywać się z uwzględnieniem zasady równości płci, zasady niedyskryminacji oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnością. Każdy Uczestnik będzie miał zapewniony równy dostęp do Projektu oraz proponowanego w nim wsparcia.
3. Ocena kwalifikowalności dokumentów rekrutacyjnych Pracowników:
 - 1) KRYTERIA FORMALNE – złożenie wypełnionych i podpisanych dokumentów rekrutacyjnych:
 - a. Zał. 1 **Formularz rekrutacyjny uczestnika projektu** zawierający:
 - i. Część 1) Deklarację uczestnictwa
 - ii. Część 2) Formularz zgłoszeniowy
 - iii. Część 3) Oświadczenie Uczestnika Projektu
 - iv. Część 4) Dokument potwierdzający zatrudnienie (zaświadczenie o zatrudnieniu, wystawione przez JST)
 - b. Zał. 2 **Zaświadczenie o statusie Uczestnika Projektu**



- c. Zał. 3 **Ankieta - negatywne czynniki zdrowotne w miejscu pracy**
(wykazująca zidentyfikowane potrzeby zdrowotne pracowników
zgodnie z DIAGNOZĄ JST)
- 2) KRYTERIA MERYTORYCZNE – które, określą pierwszeństwo kwalifikacji
pracownika JST do Projektu. Pierwszeństwo będą miały grupy
defaworyzowane na rynku pracy, w kolejności: osoby z
niepełnosprawnościami, osoby w wieku 51 lat i więcej.
4. Rekrutacja będzie odbywać się zgodnie z przydzielonym parytetem miejsc
zgodnie z przeprowadzoną diagnozą dla 6 JST:
- 1) Zadanie 7: Działania profilaktyczne i edukacyjne dotyczące zdrowotnych
czynników ryzyka w miejscu pracy dla pracowników 6 JST (152 os.):
- Miasto Radzyń Podlaski: 43 osoby,
 - Gmina Borki: 28 osób,
 - Gmina Kąkolewnica: 25 osób,
 - Gmina Komarówka Podlaska: 18 osób,
 - Gmina Ulan-Majorat: 19 osób,
 - Gmina Wohyń: 19 osób.
- 2) Zadanie 8: Działania edukacyjne w zakresie zdrowia psychicznego i
radzenia sobie ze stresem dla pracowników 6 JST, w tym:
- a. Szkolenie „Zdrowe myśli i rozwiązania” dla 129 pracowników z 6 JST:
- Miasto Radzyń Podlaski: 37 osób,
 - Gmina Borki: 23 osoby,
 - Gmina Kąkolewnica: 20 osób,
 - Gmina Komarówka Podlaska: 15 osób,
 - Gmina Ulan-Majorat: 17 osób,
 - Gmina Wohyń: 17 osób.
- b. Szkolenie „Radzenie sobie ze stresem” dla 91 pracowników z 6 JST:
- Miasto Radzyń Podlaski: 25 osób,
 - Gmina Borki: 16 osób,
 - Gmina Kąkolewnica: 16 osób,
 - Gmina Komarówka Podlaska: 11 osób,
 - Gmina Ulan-Majorat: 11 osób,
 - Gmina Wohyń: 12 osób
- c. Szkolenie „Budowanie relacji w zespole” dla 152 pracowników z 6 JST:
- Miasto Radzyń Podlaski: 43 osoby (w tym 4 osoby z kadry zarządzającej),
 - Gmina Borki: 28 osób (w tym 4 osoby z kadry zarządzającej),
 - Gmina Kąkolewnica: 25 osób (w tym 3 osoby z kadry zarządzającej),
 - Gmina Komarówka Podlaska: 18 osób (w tym 3 osoby z kadry zarządzającej),



- Gmina Ulan-Majorat: 19 osób (w tym 4 osoby z kadry zarządzającej),
- Gmina Wołyń: 19 osób (w tym 3 osoby z kadry zarządzającej).
- d. Poradnictwo psychologiczne (coaching) w zakresie budowania odporności psychicznej i radzenia sobie ze stresem z uwzględnieniem profilaktyki wypalenia zawodowego - 50 os. z 6 JST:
 - Miasto Radzyń Podlaski: 16 osób,
 - Gmina Borki: 9 osób,
 - Gmina Kąkolewnica: 9 osób,
 - Gmina Komarówka Podlaska: 5 osób,
 - Gmina Ulan-Majorat: 5 osób,
 - Gmina Wołyń: 6 osób.

§ 5

Organizacja Projektu

1. Szkolenia i warsztaty będą odbywały się w terminach i miejscach zgodnie z harmonogramem podanym do wiadomości Uczestników.
2. Harmonogram szkoleń/warsztatów obejmujący: tematykę, liczbę godzin, terminy i miejsca szkoleń/warsztatów oraz wszelkie informacje związane z ich realizacją będą przekazywane przez Beneficjenta do Partnerów drogą e-mailową
3. Uczestnicy będą mieli możliwość zapisania się na indywidualne wsparcie poprzez kontakt z Koordynatorem JST w wybranej formie (e-mail, telefon, sms, osobiście).
4. Szkolenia/warsztaty, indywidualne wsparcie będą odbywać się w formie stacjonarnej, w miejscach wskazanych przez Beneficjenta lub w salach udostępnionych przez JST.
5. Beneficjent nie zwraca kosztów dojazdu Uczestników na szkolenia. Transport Uczestników na miejsce organizacji wsparcia, ewentualne diety i delegacje stanowią koszt własny JST.
6. Szkolenia/warsztaty i wsparcie indywidualne przeprowadzi wykwalifikowana kadra, legitymująca się odpowiednim przygotowaniem merytorycznym i doświadczeniem praktycznym w zakresie prowadzonych szkoleń.
7. Wsparcie dla Uczestników będzie odbywało się w dni robocze, w godzinach pracy.
8. Udział w zajęciach przewidzianych w ramach wsparcia jest **obowiązkowy** i potwierdzany każdorazowo listą obecności.
9. Materiały dydaktyczne opracowane w ramach Projektu zostaną udostępnione w formie elektronicznej.



10. Podczas szkoleń/warsztatów nie będą rozdawane zestawy szkoleniowe (mat. biurowe). Materiały dydaktyczne ze szkoleń/warsztatów zostaną rozesłane drogą elektroniczną po szkoleniach/warsztatach.
11. W przypadku wprowadzenia ograniczeń epidemiologicznych lub z innych ważnych powodów, Beneficjent zastrzega możliwość zmiany zasad organizacji wsparcia.
12. Przed i po zakończeniu każdego dnia szkoleniowego w zakresie zdrowia psychicznego i radzenia sobie ze stresem (dotyczy szkoleń „Zdrowe myśli i rozwiązania”, „Radzenie sobie ze stresem” oraz „Budowanie relacji w zespole”) wśród Uczestników przeprowadzone zostaną TESTY WIEDZY (pre-test, post-test), mające na celu weryfikację podniesienia wiedzy pracowników samorządowych w wyniku udziału w cyklu szkoleń.
13. Grupy szkoleniowa liczyć będzie średnio 10 - 15 osób, przy czym w uzasadnionych przypadkach liczebność grupy może ulec zmianie. Decyzję o uruchomieniu grupy podejmuje Beneficjent.
14. Warunkiem ukończenia szkoleń i otrzymania certyfikatu/zaświadczenia jest udział Uczestnika co najmniej w 80% zaplanowanych godzin wsparcia oraz przyrost wiedzy w wyniku udziału Uczestnika w cyklu szkoleń oceniony na podstawie przeprowadzonych testów.
15. Beneficjent dopuszcza usprawiedliwioną nieobecność Uczestnika spowodowaną chorobą lub ważnymi okolicznościami, a także w przypadku potwierdzonej przez bezpośredniego przełożonego konieczności pełnienia ważnych obowiązków służbowych – jednakże w tym przypadku Uczestnik powinien odrobić szkolenie/warsztaty/konsultacje w innym terminie w porozumieniu z Koordynatorem JST, chyba że organizacja formy wsparcia na to nie pozwala.
16. Uczestnik, zobowiązuje się do poinformowania Koordynatora JST o nieobecności na co najmniej 1 dzień przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia, natomiast Koordynator danej JST przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia zobowiązany jest do oddelegowania innego pracownika (Uczestnika), który będzie uczestniczył w danym szkoleniu.
17. W przypadku nieobecności na zajęciach Uczestnik zobowiązany jest do samodzielnego zrealizowania materiału będącego przedmiotem opuszczonych zajęć na podstawie materiałów dydaktycznych.
18. W przypadku nie poinformowania Koordynatora JST o nieobecności przez Uczestnika projektu, lub braku odwołania indywidualnego wsparcia Uczestnik może zostać obciążony kosztami wynikającymi np. z tytułu poniesionego wydatku na catering. Koszt będzie równoważnością poniesionej straty przez Zamawiającego zgodnie z umowami zawartymi z Wykonawcami (szkoleń/warsztatów/konsultacji/catering).
19. W przypadku prawidłowego poinformowania o nieobecności zgodnie z ust. 16 Uczestnik Projektu nie będzie pociągnięty do konsekwencji finansowych.



20. W przypadku przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności (powyżej 20%) Uczestnik jest zobowiązany do uzyskania zgody Kierownika Projektu na kontynuację uczestnictwa w Projekcie poprzez odbycie zajęć z inną grupą szkoleniową, jeśli pozwala na to organizacja zajęć.
21. Uczestnik może zostać skreślony z listy Uczestników w przypadku:
- a) samodzielnej rezygnacji na pisemny wniosek przedłożony Beneficjentowi wraz z podaniem przyczyny rezygnacji,
 - b) ustania zatrudnienia w instytucji objętej wsparciem w ramach Projektu,
 - c) nieusprawiedliwionego opuszczenia powyżej 20% zajęć.
- W przypadku wskazanym w lit. c) Uczestnik zobowiązany jest do zwrotu na rachunek Projektu poniesionych kosztów dotychczasowego udziału w projekcie.
22. Skreślenia Uczestnika dokonuje Kierownik Projektu po uzgodnieniu zastępstwa z JST.

§ 6

Zasady i kryteria rekrutacji Uczestników

1. Potencjalni Uczestnicy składają dokumenty rekrutacyjne u Koordynatorów JST w terminie **19 – 23 stycznia 2026 r.**
2. Dobór Uczestników będzie odbywał się bez względu na: płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, itp.
3. REKRUTACJA JEST SKIEROWANA DO PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH JST na stanowiskach administracyjno-biurowych. Podstawą zakwalifikowania osób do otrzymania wsparcia w ramach Projektu będzie spełnienie Kryteriów Formalnych i Merytorycznych (w przypadku zgłoszenia większej liczby chętnych).
4. Potencjalni Uczestnicy składają u KOORDYNATORÓW JST następujące dokumenty rekrutacyjne stanowiące Załączniki do Równościowego Regulaminu Rekrutacji z dnia 12 stycznia 2026 r.:
 - 1) Zał. 1 **Formularz rekrutacyjny uczestnika projektu** zawierający:
 - a. Część 1) Deklarację uczestnictwa
 - b. Część 2) Formularz zgłoszeniowy
 - c. Część 3) Oświadczenie Uczestnika Projektu
 - d. Część 4) Dokument potwierdzający zatrudnienie (zaświadczenie o zatrudnieniu, wystawione przez JST)
 - 2) Zał. 2 **Zaświadczenie o statusie Uczestnika Projektu**
 - 3) Zał. 3 **Ankieta - negatywne czynniki zdrowotne w miejscu pracy** (wykazująca zidentyfikowane potrzeby zdrowotne pracowników zgodnie z DIAGNOZĄ JST).



5. Podstawą zakwalifikowania osób do otrzymania wsparcia w ramach Projektu będzie spełnienie kryteriów:
 - 1) KRYTERIA FORMALNE – weryfikujące czy kandydat złożył w terminie rekrutacji i podpisał wymagane Dokumenty Rekrutacyjne (zał. 1-3) oraz czy należy do przedstawicieli grupy docelowej, tj. pracowników samorządowych kwalifikujących się do wsparcia.
 - 2) KRYTERIA MERYTORYCZNE – weryfikujące pierwszeństwo kwalifikowania kandydata do danej formy wsparcia zaplanowanej w ramach Projektu tj.:
 - a. osoby z niepełnosprawnością,
 - b. osoby w wieku 51 lat i więcej.
6. W razie trudności z rekrutacją Partnerzy Projektu przewidują przedłużenie terminów wskazanych w ust.1 lub nabór uzupełniający.
7. Kwalifikacja Uczestników dokonywana jest przez Komisję Rekrutacyjną złożoną z Koordynatora JST i Specjalisty ds. merytorycznych Beneficjenta.
8. Z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej sporządzany jest protokół, którego załącznikami są: Lista rekrutacyjna pracowników zakwalifikowanych do udziału w projekcie, Lista rekrutacyjna rezerwowa pracowników zakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz Lista rekrutacyjna pracowników niezakwalifikowanych do udziału w projekcie.
9. Wszystkie osoby, które złożyły dokumenty rekrutacyjne zostaną powiadomione o wynikach rekrutacji ustnie przez Koordynatora JST oraz za pomocą wywieszenia listy Uczestników na tablicy JST.
10. Osoby z list rezerwowych będą kwalifikowane do uczestnictwa w wybranych formach wsparcia w przypadku skreślenia z listy przyjętych Uczestników.
11. Celem zapewnienia urzędnikom równego dostępu, rekrutacja prowadzona będzie dla każdej z 6 JST wg ustalonego parytetu miejsc na poszczególne formy wsparcia zgodnie z § 4 ust. 4.

§ 7

Prawa i obowiązki Uczestników

1. Uczestnik ma prawo zgłaszać Beneficjentowi swoje uwagi i opinie dotyczące przeprowadzanych działań, w tym oceniać pracę trenerów, celowość i przydatność form wsparcia oraz sposób ich realizacji.
2. Udział w szkoleniach, warsztatach i indywidualnych formach wsparcia, do których został zrekrutowany Uczestnik, jest obowiązkowy.
3. Każdy Uczestnik zobowiązany jest do punktualnego i aktywnego uczestnictwa potwierdzonego każdorazowo na liście obecności i/lub w dzienniku zajęć.
4. Uczestnik jest zobowiązany do wypełniania testów wiedzy oraz ankiet ewaluacyjnych i innych wymaganych dokumentów w trakcie realizacji Projektu jak i udziału w procesie ewaluacji nadzorowanej przez Urząd Marszałkowski



Województwa Lubelskiego w Lublinie.

5. Uczestnik ponosi odpowiedzialność prawną za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą. W związku z tym, w przypadku złożenia fałszywego oświadczenia Beneficjentowi przysługuje od Uczestnika roszczenie w drodze powództwa cywilnego.
6. Nieuzasadnione przerwanie uczestnictwa w Projekcie może skutkować konsekwencjami finansowymi w postaci obowiązku zwrotu kosztów przez Uczestnika, poniesionych przez Beneficjenta na rzecz danego Uczestnika, w szczególności, gdy z powodu nieobecności Uczestnika, koszt wsparcia zostanie uznany za niekwalifikowany.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez Beneficjenta.
2. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu leży w kompetencji Beneficjenta.
3. Wszelkie zmiany w niniejszym Regulaminie wymagają podania ich do publicznej wiadomości na minimum 3 dni przed ich wprowadzeniem. Stosowne informacje udostępnione zostaną w biurach Projektu każdej JST oraz na stronie internetowej poszczególnych JST.

Załączniki do Równościowego Regulaminu Rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie:

- Zał. 1 Formularz rekrutacyjny Uczestnika Projektu
- Zał. 2. Zaświadczenie o statusie Uczestnika Projektu
- Zał. 3 Ankieta - negatywne czynniki zdrowotne w miejscu pracy