



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Adaptacja kadr i Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Gdańsku”

(zwanym dalej: Projektem)

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Projekt realizowany jest przez Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Gdańsku (dalej również RCKiK) w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027, Działanie 5.6. Adaptacyjność pracowników i pracodawców, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
2. Projekt obejmuje wsparciem indywidualnych uczestników projektu – osoby zatrudnione w RCKiK w Gdańsku i zamieszkujące na terenie województwa pomorskiego.
3. Celem projektu jest dostosowanie organizacji i środowiska pracy Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Gdańsku i jego pracowników w siedzibie RCKiK oraz w Oddziałach Terenowych RCKiK w Wejherowie, Tczewie, Kwidzynie, Kościerzynie, Kartuzach, Gdyni i Starogardzie Gdańskim do nowych wyzwań technologicznych i cywilizacyjnych, w tym m.in. do adaptowania procesów, które zgodnie z potrzebami RCKiK i jego pracowników są niezbędne do wprowadzenia nowych procedur organizacji i optymalizacji pracy.
4. Czas trwania Projektu: od 1 marca 2025 r. do 30 czerwca 2026 r.

§ 2 Zasady rekrutacji i uczestnictwa

1. Uczestnikami Projektu będzie 115 pracowników RCKiK w Gdańsku, w tym 100 Kobiet i 15 Mężczyzn.
2. Rekrutacja będzie się odbywać poprzez złożenie dokumentów wskazanych w ust. 3 poniżej w formie papierowej w Biurze Projektu (tj. w siedzibie RCKiK w Gdańsku, pokój nr 27) /w innym wskazanym miejscu lub on-line poprzez przekazanie skanu za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: **projekt@krew.gda.pl**
3. Rekrutacja do Projektu nastąpi po złożeniu przez potencjalnego uczestnika/-czkę projektu:
 - a) formularza zgłoszeniowego – Załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie,
 - b) zaświadczenia od pracodawcy potwierdzającego zatrudnienie.
4. RCKiK przeprowadzi weryfikację danych z formularza zgłoszeniowego, uzupełnionych przez kandydatów na uczestników projektu. Kierownik Sekcji Służb Pracowniczych, przy użyciu systemu teleinformatycznego ZUS oraz systemu wewnętrznego RCKiK, zweryfikuje w szczególności następujące informacje: tożsamość, wiek kandydata, miejsce zamieszkania, posiadane przez pracownika orzeczenie o niepełnosprawności i jego stopnia (jeśli ma zastosowanie), wykształcenie i in. Potwierdzeniem poprawności danych, będzie podpis Kierownika Sekcji Służb Pracowniczych na formularzu zgłoszeniowym.
5. W przypadku, gdy weryfikacja, o której mowa w ustępie powyżej wymaga dysponowania dokumentem odnoszącym się do spełnienia przez uczestnika tego kryterium, dokumenty te będą przechowywane w sposób przyjęty w RCKiK, tj. w aktach osobowych uczestnika lub w innej dokumentacji pracowniczej udostępnionej przez uczestnika projektu, a przechowywanej przez inną komórkę organizacyjną niż Sekcja Służb Pracowniczych.
6. W przypadku przeprowadzenia, w ramach realizowanego projektu, kontroli w zakresie spełnienia przez uczestników kryteriów kwalifikacyjnych lub innej kontroli obejmującej konieczność przedstawienia dokumentacji dotyczącej poszczególnych uczestników, dopuszcza się okazanie oryginału danego dokumentu przechowywanego przez właściwe komórki

organizacyjne RCKiK lub przekazanie jego kopii (w formie skanu, fotokopii, kserokopii bądź w innej formie), wyłącznie celem weryfikacji jego treści. Udostępnianie dokumentacji następuje na wyraźne wezwanie podmiotu kontrolującego wyłącznie w takim zakresie, w jakim konieczne jest do wykazania spełnienia przez uczestnika wymogów określonych projektem.

7. Kandydaci będą podlegać ocenie, przy zastosowaniu metody zerojedynkowej, pod względem spełnienia kryterium formalnego, po czym zostaną poddani ocenie kwalifikowalności do Projektu, zgodnie z poniższą punktacją:
 - a) osoby w wieku 55 lat i więcej (40 Kobiety i 7 Mężczyzn) – 2 pkt.,
 - b) osoby z niskimi kwalifikacjami zawodowymi (osoby z wykształceniem do poziomu ISCED 3¹ włącznie, 40 Kobiety, 8 Mężczyzn) – 2 pkt.

Kryteria pierwszeństwa: Kobiety z niepełnosprawnościami (10 Kobiety).

8. W sytuacji uzyskania takiej samej liczby punktów, przez dwóch lub więcej kandydatów, decyduje kolejność zgłoszenia, z zastrzeżeniem kryterium pierwszeństwa.
9. Rekrutacja zostanie zakończona w chwili wyczerpania miejsc w Projekcie.
10. Po zakwalifikowaniu się do projektu, uczestnik/-czka projektu jest zobowiązany/-na wypełnić Załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie – Dane do systemu CST2021 oraz Deklarację uczestnictwa – Załącznik nr 3 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.
11. Uczestnicy są zobowiązani do aktywnego uczestnictwa w działaniach projektowych, w szczególności do:
 - a) korzystania z indywidualnego doradztwa w zakresie zarządzania różnorodnością dla kadry zarządzającej,
 - b) udziału w warsztatach z zakresu pracy w zespołach wielopokoleniowych i przeciwdziałaniu dyskryminacji dedykowanych kadrze zarządzającej i pracownikom,
 - c) korzystania w indywidualnych konsultacjach psychologicznych dedykowanych pracownikom i kadrze zarządzającej,
 - d) udziału w warsztatach z zakresu wydłużania aktywności zawodowej i przeciwdziałaniu wypaleniu zawodowemu dla kadry zarządzającej i pracowników.
12. Uczestnicy otrzymają zaświadczenia/certyfikaty potwierdzające ukończenie warsztatów realizowanych w ramach Projektu.
13. Osoby niezakwalifikowane do Projektu zostaną zamieszczone na liście rezerwowej.

§ 3 Wsparcie uczestników w ramach Projektu

1. W ramach Projektu uczestnicy otrzymają następujące wsparcie:
 - a) indywidualne doradztwo dla kadry zarządzającej w zakresie zarządzania różnorodnością – 11 osób. Dla każdej z osób zostało przewidziane 5 godzin doradztwa,
 - b) warsztaty z zakresu pracy w zespołach wielopokoleniowych i przeciwdziałaniu dyskryminacji dla kadry zarządzającej i pracowników – 11 grup (każda grupa średnio po 10 osób), dla każdej z grup przewidziane są 6-godzinne warsztaty,
 - c) indywidualne konsultacje psychologiczne dla pracowników i kadry zarządzającej, mające na celu pomoc w rozwiązaniu problemów osobistych i kadrowych uczestników – łącznie 320 godz.,
 - d) warsztaty z zakresu wydłużania aktywności zawodowej i przeciwdziałania wypaleniu zawodowemu dla kadry zarządzającej i pracowników – 11 grup, średnio po 10 osób, czas trwania warsztatu dla każdej grupy: 6 godzin.

¹ ISCED 3 - Wykształcenie PONADGIMNAZJALNE

2. Konsultacje psychologiczne prowadzone będą stacjonarnie w siedzibie RCKiK w Gdańsku oraz w Oddziałach Terenowych

§ 4 Obowiązki uczestników

1. Uczestnicy są zobowiązani do:
 - a) punktualnego i aktywnego uczestnictwa w proponowanym Projektem wsparciu indywidualnym oraz grupowym,
 - b) przestrzegania zasad wzajemnego szacunku i niedyskryminacji.
2. Uczestnicy zobowiązują się do wypełnienia dokumentacji projektowej (np.: list obecności, dokumenty niezbędne w procesie ewaluacji).
3. Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Gdańsku zastrzega sobie prawo do usunięcia uczestnika w przypadku:
 - a) naruszenia zasad niniejszego Regulaminu,
 - b) powtarzającej się nieobecności bez usprawiedliwienia,
 - c) niewłaściwego i nieetycznego zachowania wobec innych uczestników Projektu, kadry, osób prowadzących warsztaty/doradztwo/konsultacje.
4. Po zakończeniu udziału w Projekcie uczestnik/-czka projektu zobowiązany/-na jest do przedłożenia w Biurze Projektu, w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału, dokumentów potwierdzających dalsze zatrudnienie w RCKiK w Gdańsku.

§ 5 Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin umieszcza się na stronie internetowej Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Gdańsku w module dedykowanym Projektowi.
2. Forma papierowa Regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu.
3. Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Gdańsku zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym Regulaminie, o których uczestnicy zostaną poinformowani.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 29.08.2025 r.