



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

Załącznik nr 1 do Uchwały
nr 1744/182/VII/2026
Zarządu Województwa Śląskiego
z dnia 12 sierpnia 2026 r.

**REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE
PN. „PODNIESIENIE KOMPETENCJI KADR URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO
WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO ORAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH
SAMORZĄDU WOJEWÓDZTWA - II ETAP”**

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach programu
Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (Europejski Fundusz Społeczny+)
Priorytet: FESL.05.00-Fundusze Europejskie dla rynku pracy
Działanie: FESL.05.14-Usługi rozwojowe dla kadr administracji samorządowej
Nr Projektu: FESL.05.14-IP.02-1344/25

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa m.in. zasady rekrutacji i udziału w Projekcie, prawa i obowiązki Uczestników Projektu oraz Województwa Śląskiego, postanowienia dotyczące kontaktu z Zespołem Projektowym.
2. **Celem Projektu** jest, w okresie od 1 kwietnia 2026 r. do 31 grudnia 2027 r., podniesienie kompetencji oraz zwiększenie wiedzy i umiejętności 90 pracowników Podmiotów Leczniczych - jednostek organizacyjnych Województwa Śląskiego - w zakresie metod zrównoważonego zarządzania, planowania procesowego, zadaniowego i zarządzania przez cele, a także dobranie odpowiednich instrumentów wsparcia dla wzmocnienia potencjału kadrowego i zaspokojenia zidentyfikowanych potrzeb, z uwzględnieniem aspektów cyfrowej i zielonej gospodarki oraz zapewnienie wsparcia szkoleniowego dla kadr jednostek organizacyjnych.
3. W ramach Projektu oferowana jest forma wsparcia w postaci cyklu szkoleniowego obejmującego zagadnienia m.in. z zakresu Lean, Six Sigma, Teorii Ograniczeń (TOC). **Ramowy opis szkolenia**, będącego formą wsparcia w Projekcie, zawiera załącznik nr 8 do Regulaminu.
4. Dla pojęć wykorzystanych w Regulaminie projektu pn. „Podniesienie kompetencji kadr Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego oraz jednostek organizacyjnych samorządu województwa - II etap” przyjmuje się następujące definicje:
 - 1) **Beneficjent** – Województwo Śląskie, Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego – Organizator Szkolenia;

- 2) **Deklaracja Podmiotu Leczniczego** – dokument stwierdzający chęć udziału w Projekcie, składany przez Podmiot Leczniczy w ramach naboru, zgodny z załącznikiem nr 1 do Regulaminu;
- 3) **Deklaracja uczestnictwa w Projekcie** - dokument składany przez kandydata na Uczestnika Projektu, zgodny z załącznikiem nr 2 do Regulaminu;
- 4) **Formularz Uczestnika** – dokument składany przez Uczestnika Projektu, po zakwalifikowaniu do Projektu, zgodny z załącznikiem nr 4 do Regulaminu;
- 5) **Kandydat** – pracownik/pracownica Podmiotu Leczniczego, który/która uczestniczy w rekrutacji;
- 6) **Nabór** – nabór dla jednostek organizacyjnych Województwa Śląskiego i spółek z udziałem Województwa Śląskiego stanowiących Podmioty Lecznicze Województwa Śląskiego;
- 7) **Podmiot Leczniczy** – Podmiot Leczniczy, dla którego podmiotem tworzącym jest Województwo Śląskie. Podmiot Leczniczy może być prowadzony w formie jednostki organizacyjnej Samorządu Województwa Śląskiego lub spółki z udziałem Województwa Śląskiego, który działa w obszarze ochrony zdrowia. W celu możliwości wzięcia udziału w Projekcie musi spełniać kryteria udziału w Projekcie określone w niniejszym Regulaminie;
- 8) **Projekt** – Projekt nr FESL.05.14- IP.02-1344/25 pn. „Podniesienie kompetencji kadr Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego oraz jednostek organizacyjnych samorządu województwa - II etap”;
- 9) **Regulamin** – Regulamin rekrutacji i udziału w Projekcie pn. „Podniesienie kompetencji kadr Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego oraz jednostek organizacyjnych samorządu województwa – II etap”;
- 10) **Rekrutacja** – proces mający na celu wyłonienie Uczestników/Uczestniczek Projektu, tj. pracowników/pracownic samorządowych jednostek organizacyjnych Województwa Śląskiego i spółek z udziałem Województwa Śląskiego, stanowiących kadrę Podmiotów Lecznich Województwa Śląskiego;
- 11) **Strona internetowa/Strona internetowa Województwa Śląskiego** – strona lub podstrona internetowa Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego, na której publikowane są informacje o Projekcie;
- 12) **Uczestnik (Uczestnik Projektu)** – pracownik/pracownica jednostki organizacyjnej Województwa Śląskiego i spółki z udziałem Województwa Śląskiego, stanowiący/a kadrę Podmiotów Lecznich Województwa Śląskiego zakwalifikowany/zakwalifikowana do Projektu;
- 13) **Urząd** – Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego;
- 14) **Zespół Projektowy** – zespół powołany Uchwałą Zarządu Województwa Śląskiego do prowadzenia czynności związanych z organizacją i przeprowadzeniem procesu rekrutacji do Projektu.



§ 2

Dwuetapowa rekrutacja do Projektu

1. Rekrutacja do Projektu podzielona jest na dwa etapy. W **I etapie wybierane są Podmioty Lecznicze**, z których w **II etapie zrekrutowani zostaną Uczestnicy Projektu**.

2. Za organizację i przeprowadzenie procesu rekrutacji odpowiada Zespół Projektowy, z zastrzeżeniem że przyjęcie Regulaminu oraz ogłoszenie naboru Podmiotów leczniczych wymaga Uchwały Zarządu Województwa Śląskiego, a listy rankingowe zatwierdzane są przez Dyrektora Departamentu Projektów Regionalnych (PW) lub Zastępcę Dyrektora Departamentu Projektów Regionalnych (PW). Wszelkie pozostałe czynności wynikające z niniejszego Regulaminu realizowane są w imieniu Organizatora przez Zespół Projektowy.

§ 3

I etap rekrutacji – wyłonienie Podmiotów Leczniczych

1. Termin **naboru Podmiotów Leczniczych** określa Zarząd Województwa Śląskiego w formie Uchwały. **Ogłoszenie o naborze** opublikowane jest na stronie internetowej prowadzonej przez Województwo Śląskie.

2. Podmiot Leczniczy zainteresowany wzięciem udziału w naborze składa **Deklarację Podmiotu Leczniczego**, zgodną z załącznikiem nr 1 do Regulaminu, w terminie trwania naboru.

3. Podmiot Leczniczy może w ramach naboru złożyć tylko jedną Deklarację. Każda kolejna Deklaracja złożona przez ten sam Podmiot Leczniczy nie podlega ocenie.

4. Ocena Deklaracji Podmiotu Leczniczego prowadzona jest przez Zespół Projektowy.

5. Ocenie podlegają Deklaracje, które wpłynęły w terminie i w sposób określony w Ogłoszeniu o naborze.

6. Ocena Deklaracji dotyczy spełnienia kryteriów oceny formalnej i merytorycznej określonych w załączniku nr 6 do Regulaminu.

7. Deklaracje, które nie spełniają kryteriów formalnych określonych jako „**obligatoryjne**” w załączniku nr 6 do Regulaminu podlegają odrzuceniu i nie są rozpatrywane.

8. Deklaracje, które nie spełniają kryteriów formalnych określonych jako „**pozostałe**” w załączniku nr 6 do Regulaminu, podlegają **uzupełnieniu**, zgodnie z poniżej opisaną procedurą:

1) Skierowanie do Podmiotu Leczniczego wezwania do uzupełnienia Deklaracji ze wskazaniem zakresu koniecznych zmian/uzupełnień;

2) Wezwanie do uzupełnienia zostanie przesłane na adres mailowy wskazany przez Podmiot Leczniczy w Deklaracji - w wezwaniu zostanie wskazany termin na dokonanie uzupełnienia przez Podmiot Leczniczy;



3) W odpowiedzi na wezwanie Podmiot Leczniczy zobowiązany jest do przekazania skorygowanej/uzupełnionej Deklaracji zgodnie ze sposobem określonym w wezwaniu;

4) Korekta może obejmować również przedłożenie niezbędnych wyjaśnień umożliwiających dokonanie oceny Deklaracji, jeśli taką formę wskaże Zespół Projektowy.

9. Niezłożenie uzupełnionej Deklaracji przez Podmiot Leczniczy w terminie określonym w wezwaniu może skutkować jej odrzuceniem.

10. Spełnienie wszystkich kryteriów formalnych (w tym kryteriów formalnych określonych jako „pozostałe” w ramach uzupełnienia) i co najmniej jednego kryterium merytorycznego określonego w załączniku nr 6 do Regulaminu skutkuje umożliwieniem udziału pracowników z danego Podmiotu Leczniczego w II etapie rekrutacji.

11. Po zakończeniu oceny Zespół Projektowy sporządza **listę rankingową** zawierającą wykaz Deklaracji Podmiotów Lecznich, których pracownicy mogą wziąć udział w II etapie rekrutacji wraz z wykazem Deklaracji podlegających odrzuceniu (jeśli dotyczy). Lista rankingowa zatwierdzana jest przez Dyrektora Departamentu Projektów Regionalnych lub jego Zastępcę. Lista rankingowa publikowana jest na stronie internetowej, a informacja o jej opublikowaniu przesyłana będzie drogą mailową do Podmiotów Lecznich, których pracownicy mogą wziąć udział w II etapie rekrutacji.

12. Wraz z informacją dot. opublikowania listy rankingowej przesyłaną do Podmiotów Lecznich, zgodnie z punktem powyżej, Zespół projektowy przesyła informację o maksymalnej liczbie miejsc dla kandydatów z danego Podmiotu Leczniczego, określoną po zakończeniu I etapu rekrutacji. Liczba ta określana jest na podstawie ilorazu maksymalnej liczby uczestników projektu (tj. 90 uczestników) oraz liczby Podmiotów Lecznich wyłonionych w I etapie rekrutacji. Otrzymałą liczbę zaokrągla się zawsze w górę do pełnej wartości, niezależnie od wartości liczby po przecinku. Zastrzega się jednak, że ostateczna liczba zakwalifikowanych kandydatów z danego Podmiotu Leczniczego może ulec zmniejszeniu, biorąc pod uwagę kolejność zgłoszeń kandydatów oraz maksymalną liczbę miejsc w Projekcie.

13. Podmiot Leczniczy może umożliwić udział w II etapie rekrutacji większej liczbie swoich pracowników, z zastrzeżeniem możliwości ich zakwalifikowania w przypadku dostępnych miejsc.

14. Podmioty Lecznice biorące udział w Projekcie, zobowiązane są do umożliwienia udziału w Projekcie zainteresowanym kandydatom spełniającym warunki udziału wynikające z Regulaminu, z uwzględnieniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, zasady równości kobiet i mężczyzn, Karty Praw Podstawowych UE oraz Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych.

§ 4

II etap rekrutacji - wybór Uczestników Projektu

1. Termin składania dokumentów zgłoszeniowych przez Kandydatów na Uczestników Projektu określa Zespół Projektowy w formie **Ogłoszenia o rekrutacji do Projektu** na stronie internetowej Projektu oraz poprzez wiadomości e-mail wysłane do Placówek Leczniczych. Termin składania dokumentów zgłoszeniowych przez Kandydatów zostanie wskazany przez Zespół Projektowy, po zatwierdzeniu przez Dyrektora Departamentu Projektów Regionalnych lub jego Zastępcę listy rankingowej Podmiotów Leczniczych wyłonionych do udziału w Projekcie.
2. Kandydat zainteresowany wzięciem udziału w Projekcie składa następujące **dokumenty zgłoszeniowe**:
 - 1) Deklarację uczestnictwa w Projekcie, zgodną z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu,
 - 2) Zaświadczenie pracodawcy, zgodne z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu i wystawione przez pracodawcę będącego Podmiotem Leczniczym wyłonionym w naborze.
3. Dokumenty zgłoszeniowe Kandydatów na Uczestników Projektu, o których mowa w pkt. 2 należy złożyć w terminie i w sposób określony w Ogłoszeniu o rekrutacji do Projektu. Dokumenty zgłoszeniowe, o których mowa w pkt. 2, należy złożyć zgodnie z opisem określonym w Ogłoszeniu o rekrutacji do Projektu w formie skanów. Ogłoszenie zostanie przygotowane przez Zespół Projektowy.
4. Niezależnie od przekazania dokumentów, o których mowa w pkt. 2, **Kandydaci zrekrutowani do Projektu** zobowiązani są do przekazania oryginałów dokumentów wskazanych w pkt. 2 w formie papierowej, podpisanych odręcznie wraz z Formularzem Uczestnika Projektu, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu oraz Zezwoleniem na wykorzystanie wizerunku, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.

Dokumenty należy dostarczyć na adres Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego z dopiskiem „Dla Departamentu Projektów Regionalnych (PW)”.

W celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych Uczestników Projektu, każdorazowo przekazana dokumentacja powinna być zamknięta w podwójnej kopercie, opatrzonej pismem przewodnim. Na kopercie wewnętrznej należy zawrzeć opis o treści:

Proszę nie otwierać! Dokumenty Uczestnika Projektu „Podniesienie kompetencji kadr Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego oraz jednostek organizacyjnych samorządu województwa - II etap”.



5. Ocena dokumentów zgłoszeniowych Kandydatów na Uczestników Projektu dotyczy kryteriów oceny określonych w załączniku nr 7 do Regulaminu.

6. Dokumenty zgłoszeniowe, które nie spełniają kryteriów określonych jako „**obligatoryjne**” podlegają odrzuceniu.

7. Dokumenty zgłoszeniowe Kandydatów na Uczestników Projektu, które nie spełniają kryteriów określonych jako „**pozostałe**” podlegają **uzupełnieniu**, zgodnie z poniżej opisaną procedurą:

1) Skierowanie do Kandydata wezwania do uzupełnienia dokumentów zgłoszeniowych wraz ze wskazaniem zakresu koniecznych zmian/uzupełnień;

2) Wezwanie do uzupełnienia zostanie przesłane na adres mailowy wskazany przez Kandydata w dokumentach zgłoszeniowych - w wezwaniu zostanie wskazany termin na dokonanie uzupełnienia;

3) W odpowiedzi na wezwanie Kandydat zobowiązany jest do przekazania skorygowanej dokumentacji, zgodnie ze sposobem określonym w wezwaniu do uzupełnienia;

4) Korekta może obejmować również przedłożenie niezbędnych wyjaśnień umożliwiających dokonanie oceny dokumentacji, jeśli taką formę wskaże Zespół Projektowy.

8. Niezłożenie skorygowanej dokumentacji przez Kandydata w terminie określonym w wezwaniu może skutkować odrzuceniem dokumentów zgłoszeniowych.

9. Ocena dokumentów zgłoszeniowych Uczestników Projektu prowadzona jest przez Zespół Projektowy.

10. Ocenie podlegają dokumenty, które wpłynęły w terminie rekrutacji Uczestników Projektu, zgodnie z Ogłoszeniem.

11. **Kandydaci rekrutowani są do Projektu i zamieszczani na liście rankingowej, zgodnie z kolejnością zgłoszeń.** Przy tworzeniu wykazu zakwalifikowanych Kandydatów uwzględnia się maksymalną liczbę miejsc dla kandydatów z danego Podmiotu Leczniczego określoną po zakończeniu I etapu rekrutacji (zgodnie z § 3 ust. 12) oraz liczbę dostępnych miejsc w projekcie (tj. 90). W związku z tym, w przypadku większej liczby zgłoszeń z danego Podmiotu Leczniczego niż dostępna liczba miejsc dla tego Podmiotu dopuszcza się możliwość utworzenia listy rezerwowej. Jeśli z danego Podmiotu Leczniczego wpłynie mniejsza liczba zgłoszeń Kandydatów niż liczba przysługujących mu miejsc dopuszcza się możliwość rekrutacji z listy rezerwowej Podmiotu, który przekroczył limit miejsc.

12. Po zakończeniu rekrutacji Uczestników Projektu sporządzana jest **lista rankingowa**, zawierająca:

1) wykaz zakwalifikowanych Kandydatów,

2) wykaz Kandydatów znajdujących się na miejscach rezerwowych (jeśli dotyczy),

3) wykaz Kandydatów, których dokumentacja zgłoszeniowa została odrzucona (jeśli dotyczy).

13. Lista rankingowa przygotowywana jest przez Zespół projektowy i zatwierdzana jest przez Dyrektora Departamentu Projektów Regionalnych lub jego Zastępcę.



14. Kandydat, który nie zakwalifikował się z uwagi na ograniczoną liczbę miejsc, ma możliwość zakwalifikowania się do udziału w Projekcie w przypadku rezygnacji innego Uczestnika. O możliwości wzięcia udziału w Projekcie Kandydat informowany jest w formie mailowej. Kandydat zobowiązany jest do potwierdzenia chęci udziału w Projekcie w terminie wskazanym w wiadomości mailowej. Brak takiego potwierdzenia przez Kandydata traktowany jest jako rezygnacja z udziału w Projekcie, a dostępne miejsce zaproponowane zostaje kolejnemu Kandydatowi z wykazu Kandydatów znajdujących się na miejscach rezerwowych, zgodnie z procedurą opisaną w niniejszym paragrafie.

15. W przypadku, gdy możliwość wzięcia udziału w Projekcie wskutek rezygnacji innego Uczestnika pojawi się po rozpoczęciu szkolenia, Kandydat rekrutowany z wykazu Kandydatów znajdujących się na miejscach rezerwowych może uczestniczyć w Projekcie pod warunkiem przyswojenia materiałów z już zrealizowanych zajęć (w ramach pracy własnej), na podstawie przekazanych mu materiałów dydaktycznych.

16. W przypadku dostępności miejsc w projekcie (na podstawie pkt.14 i 15 oraz § 3 pkt. 13) Kandydaci z wykazu Kandydatów znajdujących się na miejscach rezerwowych, będą uzyskiwali możliwość zakwalifikowania do projektu, zgodnie z kolejnością wskazaną na tym wykazie.

17. Kandydaci otrzymują informacje o zakwalifikowaniu się do Projektu w formie mailowej na adres wskazany w złożonych dokumentach zgłoszeniowych.

18. Ostateczny udział w Projekcie wymaga przekazania przez Uczestnika Projektu dokumentów w formie papierowej, podpisanych odręcznie (zgodnie z pkt. 4).

19. Uczestnicy Projektu otrzymają szczegółowe informacje organizacyjne dotyczące szkolenia drogą mailową na adres wskazany przez Uczestnika w dokumentacji zgłoszeniowej przed rozpoczęciem zajęć.

20. W przypadku, jeśli po ogłoszeniu rekrutacji liczba otrzymanych dokumentów zgłoszeniowych, spełniających kryteria oceny określone w załączniku nr 7 do Regulaminu, nie wyczerpie liczby dostępnych miejsc możliwe jest zorganizowanie **rekrutacji uzupełniającej**. Rekrutacja uzupełniająca przebiega zgodnie z procedurą określoną w niniejszym paragrafie.

§ 5

Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

1. Uczestnik Projektu ma prawo do:

- 1) wzięcia udziału w formie wsparcia dostępnej w Projekcie (tj. w szkoleniu, którego opis zawarty jest w załączniku nr 8 do Regulaminu);
- 2) otrzymania materiałów szkoleniowych oraz poczęstunku w trakcie szkolenia;
- 3) zwolnienia z całości lub części dnia pracy, na czas niezbędny, by punktualnie przybyć na obowiązkowe zajęcia, co wynika z pozytywnej decyzji przełożonego co do udziału w Projekcie;



4) otrzymania dokumentu poświadczającego pozytywne ukończenie formy wsparcia.

2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do:

- 1) zapoznania się z Regulaminem i jego przestrzegania;
- 2) złożenia podpisanych wymaganych dokumentów zgłoszeniowych;
- 3) osobistego uczestniczenia w szkoleniu, do którego został zakwalifikowany;
- 4) w zależności od specyfiki zajęć w formie wsparcia, potwierdzenia uczestniczenia własnoręcznym podpisem na liście obecności (jeśli lista została przewidziana) lub potwierdzenia realizacji formy wsparcia zgodnie z zasadami jej organizacji określonymi przez organizatora;
- 5) usprawiedliwienia swojej nieobecności na zajęciach poprzez zgłoszenie zaistniałej sytuacji Zespołowi Projektowemu drogą mailową na adres mailowy: rozwojmedWSL@slaskie.pl;
- 6) wypełnienia oraz przekazania przed rozpoczęciem, w trakcie realizacji szkolenia, jak i po jego zakończeniu testów, ankiety ewaluacyjnej oraz innych dokumentów związanych z udziałem w Projekcie;
- 7) przystąpienia do zaliczeń, egzaminów lub innej formy weryfikacji nabytych kompetencji ustalonej dla szkolenia;
- 8) przekazania informacji dotyczących sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału), co obejmuje dane o sytuacji uczestnika projektu na rynku pracy i zatrudnieniu;
- 9) poddania się czynnościom kontrolnym wykonywanym przez pracowników Zespołu Projektowego, Instytucji Pośredniczącej lub innych jednostek kontrolnych w ramach systemu wdrażania FESL 2021-2027, w miejscach realizacji zadań w ramach Projektu, a w uzasadnionych przypadkach, m. in. gdy wsparcie w ramach Projektu jest udzielane w formule zdalnej, możliwe jest prowadzenie czynności kontrolnych zdalnie, za pośrednictwem kanałów komunikacji elektronicznej. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest również prowadzenie wywiadów z Uczestnikami Projektu, w miejscach innych niż miejsca realizacji Projektu, za ich zgodą;
- 10) brania udziału w wywiadach i badaniach monitoringowych, które odbędą się w trakcie i/lub po zakończeniu udziału w projekcie oraz udostępniania informacji o swojej sytuacji zawodowej firmom badawczym realizującym ewaluację/analizę/ekspertyzę na zlecenie Województwa Śląskiego;
- 11) niezwłocznego zgłoszenia do Zespołu Projektowego zmian dotyczących danych, np. osobowych, związanych z udziałem w Projekcie;
- 12) niezwłocznego zgłoszenia do Zespołu Projektowego zmian dotyczących zatrudnienia.

3. Uczestnik Projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w Projekcie, w przypadku gdy rezygnacja następuje z ważnych powodów wynikających z działania siły wyższej, z ważnych przyczyn osobistych lub przyczyn natury zdrowotnej, zaprzestania pracy w Podmiocie Leczniczym z którego został zrekrutowany - uniemożliwiających dalsze korzystanie ze wsparcia przewidzianego w Projekcie.



4. Rezygnacja, o której mowa w ust. 3, wymaga zgłoszenia w formie pisemnego oświadczenia o rezygnacji wraz z podaniem jej przyczyny, w terminie 7 dni roboczych od momentu zaistnienia przyczyny powodującej konieczność przerwania udziału w Projekcie.

5. W przypadku, gdy:

1) Uczestnik Projektu przerwie udział w szkoleniu bez uzasadnionej przyczyny i jednocześnie nie zostanie zapewnione zastępstwo;

2) Uczestnik Projektu wypowie stosunek pracy z Pracodawcą w trakcie trwania Projektu;

3) Pracodawca rozwiąże z Uczestnikiem Projektu stosunek pracy bez wypowiedzenia z winy Pracownika (Uczestnika) w trakcie trwania Projektu;

- Uczestnik zostaje zobowiązany do zwrotu kosztów udziału w Projekcie poniesionych przez Beneficjenta. Sposób wyliczenia kosztów udziału w Projekcie wskazany zostanie na stronie internetowej Projektu.

6. Jeżeli pracownik Podmiotu Leczniczego zrezygnuje z udziału w Projekcie w terminie uniemożliwiającym zastąpienie go nową osobą i jeśli wydatki poniesione przez Beneficjenta w związku z udziałem danej osoby w Projekcie zostaną uznane przez Instytucję Pośredniczącą – Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach za niekwalifikowane i nie dotyczy to przypadków ujętych w pkt. 5 – Podmiot Leczniczy będzie zobowiązany do pokrycia kosztów poniesionych przez Beneficjenta w związku z opłaceniem udziału w Projekcie ww. osoby.

7. W przypadku długotrwałej choroby/nieobecności lub śmierci Uczestnika Projektu - ustaje uczestnictwo w Projekcie.

8. Dopuszcza się możliwość nadrobienia materiału w związku z nieobecnością na danej formie wsparcia (zajęcia teoretyczne lub żywe laboratoria) w sposób indywidualny, we własnym zakresie korzystając z materiałów szkoleniowych dostarczonych na adres e-mailowy danego Uczestnika lub w formie konsultacji z wykładowcą/trenerem podczas realizowanych zajęć.

9. Beneficjent zastrzega sobie możliwość wykluczenia uczestnika z Projektu, jeśli wystąpi jedna z poniższych przesłanek:

1) naruszenie prawa,

2) spowodowanie szkód lub narażenie na szkody innych osób biorących udział w Projekcie, wykonawców usług w ramach Projektu lub Beneficjenta;

3) nieprzestrzeganie postanowień Regulaminu;

4) brak uczestnictwa w zajęciach lub nieuzupełnienie wiedzy z zajęć, w których uczestnik nie uczestniczył.

§ 6

Pozostałe informacje

1. Beneficjent w ramach Projektu nie pokrywa i nie refunduje Uczestnikom szkoleń kosztów dojazdów do miejsca realizacji form wsparcia.



2. Beneficjent w ramach Projektu nie pokrywa i nie refunduje kosztów noclegów dla Uczestników form wsparcia.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia lub zmiany terminu lub miejsca jego realizacji. Beneficjent nie przewiduje rekompensaty za szkody, w tym utracone korzyści, wynikłe z powodu odwołania lub przesunięcia terminu lub miejsca realizacji formy wsparcia.
4. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności wobec osoby biorącej udział w Projekcie w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem jego obowiązków tylko w tym zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania siły wyższej.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Rozstrzygnięcia Województwa Śląskiego dotyczące rekrutacji i udziału w Projekcie nie podlegają przepisom Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj.: Dz. U. z 2025 r., poz. 1691) i są ostateczne. Nie przewiduje się procedury odwoławczej do wyników I i II etapu rekrutacji.
2. Województwo Śląskie zastrzega możliwość dokonywania zmian w Regulaminie w formie stosownych uchwał Zarządu Województwa Śląskiego.
3. Zmiany o charakterze technicznym, które nie ograniczają praw Podmiotu Leczniczego i Uczestnika Projektu oraz nie skutkują dla niego zwiększeniem obowiązków (np. zmiana nazwy Departamentu merytorycznego odpowiedzialnego za nadzór nad realizacją Projektu, wydłużenie okresu realizacji Projektu, zwiększenie dopuszczalnej liczby Uczestników Projektu) nie wymagają zmiany Regulaminu w formie Uchwały Zarządu Województwa Śląskiego.
4. O zmianach w Regulaminie, Województwo Śląskie informuje Podmioty Lecznicze wyłonione w naborze oraz Uczestników zrekrutowanych do Projektu poprzez przesłanie wiadomości na adres mailowy wskazany w Deklaracji/dokumentach zgłoszeniowych. Obowiązek dla Województwa Śląskiego ustaje z momentem zakończenia udziału danego Podmiotu Leczniczego i/lub Uczestnika w Projekcie.
5. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w Projekcie zawarto w załącznikach do właściwych Formularzy i Deklaracji.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa, w szczególności odpowiednie wytyczne wynikające z Funduszy Europejskich dla Śląskiego 2021-2027 oraz przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego - Kodeksu Cywilnego oraz przepisów o ochronie danych osobowych.
7. Regulamin obowiązuje w okresie realizacji Projektu od dnia jego przyjęcia przez Zarząd Województwa Śląskiego. W przypadku wydłużenia czasu realizacji Projektu, termin ten zostaje adekwatnie wydłużony i nie wymaga zmiany Regulaminu.

8. Wszelkie pytania dotyczące udziału w Projekcie można kierować na adres mailowy: rozwojmedWSL@slaskie.pl.

9. Integralną część Regulaminu stanowią następujące załączniki:

Załącznik nr 1 Deklaracja Podmiotu Leczniczego (wraz z załącznikiem – *Informacje dot. przetwarzania danych osobowych osób do kontaktu z Podmiotów Lecznicznych*)

Załącznik nr 2 Deklaracja uczestnictwa w Projekcie (wraz z załącznikiem – *Informacje dot. przetwarzania danych osobowych Kandydatów na Uczestników projektu*)

Załącznik nr 3 Zaświadczenie pracodawcy

Załącznik nr 4 Formularz Uczestnika Projektu (wraz z załącznikiem – *Informacje dot. przetwarzania danych osobowych Uczestników Projektu*)

Załącznik nr 5 Zezwolenie na wykorzystanie wizerunku

Załącznik nr 6 Tabela oceny Deklaracji Podmiotu Leczniczego

Załącznik nr 7 Tabela oceny Dokumentacji zgłoszenia kandydata na Uczestnika Projektu

Załącznik nr 8 Ramowy opis form wsparcia