



RÓWNOŚCIOWY REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE

(AKTUALIZACJA Z DNIA 25 LUTEGO 2021r.)

„Wdrażanie standardów obsługi inwestora w samorządach województwa kujawsko - pomorskiego”

WND-POWR.02.18.00-00-0014/19

Preambuła

- 1) Niniejszy Regulamin został przygotowany na potrzeby realizacji projektu partnerskiego Euro Innowacje sp. z o.o. oraz Województwa Kujawsko - Pomorskiego pn. „Wdrażanie standardów obsługi inwestora w samorządach województwa kujawsko - pomorskiego” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 II Osi Priorytetowej „Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji”, Działania 2.18 „Wysokiej jakości usługi administracyjne”. Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. zwanego dalej „Projekt”.
- 2) Projekt realizowany jest od 01.12.2019 r. do 31.12.2021 r. przez Euro Innowacje sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Garbary 100/11, 61-757 Poznań (Beneficjent) oraz Województwo Kujawsko - Pomorskie z siedzibą przy Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń (Partner).

§ 1

Słownik Regulaminu

- 1) **EFS** – Europejski Fundusz Społeczny.
- 2) **PO WER** – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.
- 3) **Instytucja Pośrednicząca** – Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji.
- 4) **JST** – jednostka samorządu terytorialnego z województwa kujawsko - pomorskiego.
- 5) **Grupa docelowa** - 80 jednostek samorządu terytorialnego z województwa kujawsko - pomorskiego oraz ich pracownicy, którzy spełniają wymogi rekrutacji i zostali zakwalifikowani do udziału w Projekcie. Z udziału w Projekcie wyłączone są jednostki samorządu terytorialnego objęte wsparciem w Projekcie pozakonkursowym pn.: „Standardy obsługi inwestora w samorządzie”, samorząd województwa kujawsko - pomorskiego albo podmiot wykonujący na podstawie stosownych dokumentów zadania



samorządu województwa w zakresie prowadzenia polityki rozwoju województwa, o której stanowi art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2019 r. poz. 512, ze zm.).

- 6) **Uczestnik Projektu** – kadra kierownicza JST i pracownicy urzędu JST zgłoszeni przez JST z województwa kujawsko - pomorskiego zakwalifikowaną do uczestniczenia w Projekcie.
- 7) **Kadra kierownicza JST** –
 - a. gminy: wójt, burmistrz, prezydent miasta lub ich zastępcy. W przypadku jednoosobowego kierownictwa – sekretarz lub skarbnik.
 - b. powiatu: starosta oraz członkowie zarządu powiatu,
 - c. województwa: marszałek oraz członkowie zarządu,
 - d. pracownicy samorządowi posiadający stosowne pełnomocnictwo do wykonywania zadań co do zasady przypisanych kierownictwu JST i reprezentujący oraz podejmujący decyzje w imieniu kierownictwa JST w zakresie obsługi inwestora. Konieczne jest wskazanie zakresu powierzonych zadań takiemu pracownikowi.
- 8) **Pracownik urzędu** – pracownik samorządowy zatrudniony w JST na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).
- 9) **Projekt** – „Wdrażanie standardów obsługi inwestora w samorządach województwa kujawsko - pomorskiego” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 – Priorytet II „Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji”, Działania 2.18 „Wysokiej jakości usługi administracyjne”.
- 10) **Standardy obsługi inwestora** – opis wymogów składających się na standardy obsługi inwestora zawartych w podręczniku pn. „Standardy obsługi inwestora – podręcznik gminny”, stanowiący załącznik nr 17 do Regulaminu Konkursu nr POWR.02.18.00-IP.01-00-004/18 w ramach 2 Osi priorytetowej Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji Działania 2.18 Wysokiej jakości usługi administracyjne Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
- 11) **Beneficjent** – Euro Innowacje Sp. z o.o.
- 12) **Partner** – Województwo Kujawsko - Pomorskie.
- 13) **Obszar** - województwo kujawsko - pomorskie.
- 14) **Partnerstwo** – związek zawiązany na rzecz realizacji Projektu pomiędzy Euro Innowacje sp. z o.o. a Województwem Kujawsko - Pomorskim na podstawie Umowy o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu „Wdrażanie standardów obsługi inwestora w samorządach województwa kujawsko - pomorskiego” z dnia 24 października 2019 r.
- 15) **Grupa Sterująca (GS)** – 4-osobowa grupa, w skład której wchodzi 2 przedstawicieli Zespołu Projektowego oraz 2 przedstawicieli Partnera. Zadaniem GS jest ocena i akceptacja działań realizowanych w Projekcie.
- 16) **POI** - Punkt Obsługi Inwestora.



- 17) **Oferta inwestycyjna** – oferta typu greenfield (teren zielony) lub brownfield (obiekt przemysłowy) przeznaczona pod działalność przemysłową, usługową, magazynową, mieszkaniową (developerską), turystyczną lub handlową kierowana do przedsiębiorcy.
- 18) **Generator Ofert Inwestycyjnych** – ogólnopolska baza ofert inwestycyjnych dostępna pod adresem www.baza.paih.gov.pl.
- 19) **Strona internetowa Projektu** – strona internetowa Beneficjenta dostępna pod adresem <http://euroinnowacje.com/projekty-z-ue/wdrazanie-standardow-obslugi-inwestora-w-samorzadach-województwa-kujawsko-pomorskiego-2/o-projekcie/>
- 20) **Szkolenia stacjonarne** – realizowane w ramach Projektu szkolenia dla Uczestników Projektu zorganizowane w formie we wskazanym przez Beneficjenta oraz zapewnionym miejscu innym niż miejsce zamieszkania lub pracy.
- 21) **Szkolenia zdalne** - realizowane w ramach Projektu szkolenia dla Uczestników Projektu zorganizowane na wskazanej przez Beneficjenta platformie internetowej, umożliwiającej udział w szkoleniu za jej pomocą z każdego miejsca z dostępem do odpowiedniego sprzętu oraz Internetu.

§ 2

Informacja o Projekcie

- 1) Głównym celem Projektu jest poprawa jakości obsługi inwestora w 80 samorządach województwa kujawsko - pomorskiego, z których minimum 40 JST, w tym 50% miast średnich objętych wsparciem w Projekcie, wdroży standardy obsługi inwestora.
- 2) Okres realizacji Projektu: 1 grudnia 2019 – 31 grudnia 2021 r.
- 3) Projekt jest realizowany przez Beneficjenta – Euro Innowacje sp z o.o. w partnerstwie z Województwem Kujawsko - Pomorskim.
- 4) W Projekcie są realizowane dwie ścieżki wsparcia dla JST.
 1. **Ścieżka pierwsza** – skierowana do wszystkich JST biorących udział w Projekcie oraz pracowników w nich zatrudnionych. Ścieżka pierwsza obejmuje:
 - a. Przeprowadzenie audytu diagnostycznego wśród 80 JST, w ramach którego zostaną zidentyfikowane rozwiązania i narzędzia wykorzystywane przez gminy w procesie obsługi inwestora i promocji gospodarczej gminy. Audyt przeprowadzony zostanie za pomocą ankiety wypełnianej przez JST oraz wywiadu podczas bezpośredniej wizyty pracowników, będących przedstawicielami Beneficjenta i/lub Partnera. W wyniku audytu zbadany będzie poziom obsługi inwestora w JST w zakresie wymogów wdrożenia standardów (urząd, pracownicy, oferta inwestycyjna, standardy działania).
 - b. Opracowanie indywidualnych raportów wraz z identyfikacją rozwiązań i narzędzi wykorzystywanych w procesie obsługi inwestora i promocji gospodarczej JST.



- c. Szkolenia stacjonarne i/lub zdalne z zakresu Standardu Obsługi Inwestora dla 80 członków kadry kierowniczej JST oraz 145 pracowników JST (łącznie 225 osób).

Działania podjęte w początkowej fazie Projektu, jakim jest przeprowadzenie audytów diagnostycznych, pozwolą na wyłonienie 40 JST, dla których przewidziane jest dalsze wsparcie w Projekcie i udział w Ścieżce 2 Projektu.

2. **Ścieżka druga** – obejmuje:

- a. Szkolenia stacjonarne i/lub zdalne z zakresu potrzeb wdrażania Standardów Obsługi Inwestora. Doradztwo indywidualne w zakresie wdrożenia standardów obsługi inwestora przez JST w wyznaczonym Punkcie Obsługi Inwestora (POI).
- b. Usługi doradcze będą prowadzone zarówno w formule zdalnej jak i stacjonarnej przez pracowników zajmujących się obsługą inwestora.
- c. Wdrożenie lub modernizację procedury obsługi inwestora w JST w tym m.in.:
- wykonane zostaną i poddane obróbce zdjęcia stacjonarne i lotnicze dla ofert inwestycyjnych typu brownfield i/lub greenfield,
 - przygotowane zostaną foldery dla ofert inwestycyjnych w wersji papierowej i elektronicznej (wraz z załączonymi zdjęciami oferty inwestycyjnej i prawami autorskimi do ich wykorzystywania),
 - wykonany zostanie komplet opisu stron internetowych (przetłumaczonych na 2 języki zgodnie z wytycznymi PAIH),
 - opracowany zostanie komplet wzorów dokumentacji i umów prawnych dla potrzeb sprzedaży terenów inwestycyjnych wraz z prawami autorskimi do ich wykorzystania przez JST,
 - dokonania zostanie analiza przedtransakcyjna terenów typu „due diligence” oraz określone zostaną oferty inwestycyjne gminy, dla 6 JST, które zgłoszą chęć otrzymania badania. W przypadku zainteresowania większej ilości JST, za kryterium przyjmie się punktację wynikającą z audytu diagnostycznego.
 - zakupiony zostanie sprzęt audiowizualny do prezentacji ofert inwestycyjnych podczas spotkań z przedsiębiorcami.
- d. Budowę lokalnych sieci współpracy na rzecz obsługi inwestora dla pracowników samorządowych.
- e. Konferencję podsumowującą udział w drugiej ścieżce wsparcia.

§ 3

Zasady rekrutacji

- 1) Nabór zgłoszeń do udziału w Projekcie prowadzi Beneficjent w terminie od 24 lutego 2020 r. do 3 marca 2020 r.



- 2) Rekrutacja ma charakter jawny i otwarty oraz prowadzona jest wśród wszystkich JST z terenu województwa kujawsko - pomorskiego w sposób zapewniający wszystkim JST równe szanse uczestnictwa w Projekcie.
- 3) Informacja o rozpoczęciu rekrutacji zostanie przesłana do wszystkich JST województwa kujawsko - pomorskiego drogą elektroniczną, i/lub pocztową, jak również zostanie zamieszczona na stronie internetowej Beneficjenta i Partnera.
Do udziału w Projekcie mogą zgłosić się wszystkie JST z obszaru kujawsko - pomorskiego.
- 4) Za zgłoszenie się JST do Projektu uznaje się przekazanie do Beneficjenta formularza zgłoszeniowy JST (stanowiący załącznik nr 1). Wypełnione dokumenty należy przesłać w formie skanu na skrzynkę e-mail: m.głapiak@euroinnowacje.com do dnia 3 marca 2020 r. Kandydaci, przed przesłaniem dokumentacji rekrutacyjnej mają obowiązek zapoznać się z niniejszym Regulaminem. Przystąpienie kandydata do procesu rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem postanowień niniejszego Regulaminu.
- 5) Każda JST zgłasza do udziału w Projekcie jedną osobę z kadry kierowniczej (Segment 1) oraz dwóch pracowników samorządowych odpowiedzialnych za działania z zakresu obsługi inwestora (Segment 2).
- 6) Ostateczna kwalifikacja (zatwierdzenie) JST oraz uczestników szkoleń z zachowaniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn i niedyskryminacji w tym zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w trybie obiegowym (e-mailowym) lub stacjonarnym.
- 7) W przypadku udziału w Projekcie osób niepełnosprawnych oraz zdiagnozowania specjalnych potrzeb w zakresie dostosowania pomieszczeń, materiałów i produktów do osób niepełnosprawnych uruchomiony zostanie specjalny mechanizm dostosowawczy dla potrzeb organizacji szkoleń i wdrożeń. Zespół Projektowy podejmie adekwatne działania w celu eliminacji barier zgodnie z zasadą racjonalizacji usprawnień, gdyby taka potrzeba się pojawiła w trakcie realizacji Projektu.
- 8) Jeżeli do dnia 3 marca 2020 r. nie wpłynie wymagana liczba dokumentów wymienionych w § 3 pkt 5 (tj. co najmniej 80), Beneficjent ma prawo wydłużyć okres naboru JST biorących udział w Projekcie. Informacja o wydłużeniu naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej Projektu <http://euroinnowacje.com/projekty-z-ue/wdrazanie-standardow-obslugi-inwestora-w-samorzadach-wojewodztwa-kujawsko-pomorskiego-2/o-projekcie/> w zakładce „REKRUTACJA” oraz zostanie przekazana drogą elektroniczną do wszystkich JST.
- 9) JST zgłasza uczestnictwo w pierwszej ścieżce wsparcia lub w obu ścieżkach wsparcia. Udział JST w ścieżce drugiej jest możliwy po ukończeniu ścieżki pierwszej.
- 10) Przesłanie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem JST do udziału w Projekcie.
- 11) Przesyłane dokumenty rekrutacyjne będą weryfikowane na bieżąco zgodnie z zasadami określonymi w § 5 przez Zespół Projektowy, a JST będą niezwłocznie informowane o wynikach weryfikacji. W przypadku pozytywnej weryfikacji JST ma obowiązek



- przesłania dokumentów rekrutacyjnych drogą pocztową na adres: Euro Innowacje sp. z o.o., ul. Naramowicka 154, 61-757 Poznań, z dopiskiem „Maja Glapiak – Rekrutacja do Projektu 2.18, woj. kujawsko - pomorskie”.
- 12) O zakwalifikowaniu JST do udziału w projekcie decyduje kolejność zgłoszeń.
 - 13) Beneficjent powiadomi JST o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie drogą elektroniczną. Informacja o wyniku rekrutacji w postaci listy JST zakwalifikowanych do udziału w Projekcie zostanie również zamieszczona na stronie internetowej Projektu.
 - 14) Po otrzymaniu informacji o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie, JST zobowiązana jest do przesłania w ciągu 14 dni, do siedziby Beneficjenta oryginału Formularza zgłoszeniowego JST (stanowiący załącznik nr 1) wraz z Umową uczestnictwa w Projekcie (stanowiącej załącznik nr 3).
 - 15) Przesłana przez JST dokumentacja rekrutacyjna nie podlega zwrotowi.
 - 16) 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 samorządowi spełniający formalne i merytoryczne kryteria kwalifikacyjne.
- 2) Dobór pracowników samorządowych będzie odbywał się według potrzeb stanowisk pracy i posiadanych dysfunkcji bez względu na: płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wykształcenie, wiek lub orientację seksualną.
- 3) Formalne kryteria kwalifikacyjne weryfikowane na podstawie Załączników 2a i 2b do niniejszego Regulaminu, to:
 - a) posiadanie statusu pracownika samorządowego w JST znajdującej się na terenie województwa kujawsko - pomorskiego,
 - b) podanie danych osobowych przez uczestnika Projektu,
 - c) złożenie deklaracji uczestnictwa w Projekcie,
 - d) złożenie przez uczestnika oświadczenie dotyczącego powierzenia danych osobowych.
- 4) Merytoryczne kryteria kwalifikacyjne weryfikowane na podstawie Załącznika 2b do niniejszego Regulaminu, to:
 - a) adekwatność zajmowanego stanowiska pracy i/lub zakres czynności pracownika do tematyki szkoleń zaplanowanych w Projekcie dla poniższych grup (Segmentów):
 - do Segmentu 1 – kadra kierownicza



- do Segmentu 2 - pracownicy samorządowi zajmujący się obsługą inwestora lub którym zostaną przypisane czynności związane z obsługą inwestora
- b) oddelegowanie i zgoda przełożonego na udział w szkoleniu (dotyczy pracowników urzędu).

5) Wszelkich informacji o rekrutacji udziela Maja Glapiak – Specjalista ds. realizacji projektów: tel.: 502 739 638, e-mail: m.glapiak@euroinnowacje.com

§ 5

Organizacja Projektu

- 1) Zasady organizacji audytów diagnostycznych (zadanie 1)
 - a) Przeprowadzenie audytu diagnostycznego wśród 80 JST, po wykonaniu którego nastąpi podział JST na dwie ścieżki wsparcia (zgodne z § 2 pkt 4) O zakwalifikowaniu JST do odpowiedniej ścieżki wsparcia decydują kryteria merytoryczne (punktowane) w zakresie wymogów wdrożenia standardów (urząd, pracownicy, oferta inwestycyjna, standardy działania).
 - b) Audyty będą odbywać się w terminach i miejscach ustalonych z JST.
 - c) W wyniku przeprowadzonych audytów dla każdej JST opracowane zostaną indywidualne raporty.
 - d) Efektem wszystkich audytów będzie lista rankingowa JST, które zgłosiły się do udziału w Projekcie oraz podział zrekrutowanych JST na 2 ścieżki wsparcia.
 - e) Udział JST w ścieżce drugiej jest możliwy po ukończeniu ścieżki pierwszej
- 2) Zasady organizacji szkoleń (zadanie 2)
 - a) Szkolenia będą odbywały się w terminach i miejscach zgodnie z harmonogramem szkoleń podanym do wiadomości uczestników Projektu.
 - b) Harmonogram szkoleń obejmujący tematykę, liczbę godzin, terminy i miejsca szkoleń oraz wszelkie informacje związane z ich realizacją będą przekazywane przez Beneficjenta drogą mailową oraz udostępniane na stronie internetowej Projektu.
 - c) Szkolenia będą odbywać się stacjonarnie (w miejscach wskazanych przez Beneficjenta) i/lub zdalnie.
 - d) W przypadku szkoleń realizowanych stacjonarnie, transport uczestników na miejsce organizacji szkoleń i diety stanowią koszt własny JST.
 - e) Szkolenia przeprowadzi wykwalifikowana kadra, legitymująca się odpowiednim przygotowaniem merytorycznym i doświadczeniem praktycznym w zakresie prowadzonych szkoleń.
 - f) Szkolenia będą odbywały się w dni robocze, w czasie pracy.



- g) W przypadku szkoleń realizowanych stacjonarnie, odbywać się one będą poza miejscem zamieszkania uczestników.
- h) Wszystkim uczestnikom szkoleń zapewnione zostaną materiały biurowe oraz szkoleniowe i certyfikaty uczestnictwa. W przypadku szkoleń realizowanych stacjonarnie, uczestnikom zapewniony zostanie także nocleg w pokoju 1-osobowym ze śniadaniem oraz całodzienny catering (2 przerwy kawowe, obiad, kolacja w dniu przyjazdu).
- i) Tematyka szkoleń:
- Segment 1: dla kadry kierowniczej: Moduł 1 - STRATEGICZNE ZARZĄDZANIE JST:
 - dzień 1 – zarządzanie strategiczne rozwojem gospodarczym w świetle standardów obsługi inwestora,
 - dzień 2 – kompetencje menadżerskie w nawiązywaniu kontaktów i reprezentowaniu samorządu
 - Segment 2: dla pracowników JST: Moduł 2 - STANDARDY OBSŁUGI INWESTORA W PIGUŁCE:
 - dzień 1 – standardy obsługi inwestora w samorządzie dla kadry urzędniczej,
 - dzień 2 – sztuka komunikacji z inwestorem i techniki prowadzenia negocjacji.
- 3) Zasady organizowania grup szkoleniowych:
- a) Grupa szkoleniowa liczyć będzie maksymalnie 15 osób, przy czym w uzasadnionych przypadkach liczebność grupy może ulec zmianie.
- b) Decyzję o uruchomieniu grup podejmuje Beneficjent.
- c) Uczestnik Projektu o uruchomieniu grupy, terminie i miejscu szkolenia (w przypadku szkoleń realizowanych stacjonarnie) zostanie powiadomiony drogą mailową, nie później niż na 7 dni przed ich rozpoczęciem.
- d) W przypadku nieobecności na zajęciach Uczestnik Projektu zobowiązany jest do samodzielnego zrealizowania materiału będącego przedmiotem opuszczonych zajęć na podstawie materiałów szkoleniowych przekazanych przez Beneficjenta.
- e) Dopuszcza się możliwość nieobecności podczas szkolenia w wymiarze nie większym niż 50% spośród zaplanowanych godzin szkoleniowych, co jest równoznaczne z opuszczeniem 8 godzin szkoleniowych.
- f) Beneficjent dopuszcza usprawiedliwioną nieobecność uczestnika spowodowaną chorobą lub ważnymi okolicznościami. JST, z której dany pracownik jest oddelegowany na szkolenie, zobowiązuje się wskazać innego pracownika/przedstawiciela kadry kierowniczej w jego miejsce. O fakcie tym należy powiadomić Beneficjenta niezwłocznie, uzupełniając dokumentację rekrutacyjną (w pierwszej kolejności w formie skanu, następnie w postaci przesłania drogą pocztową formularza zgłoszeniowego).
- g) Po zakończeniu szkolenia jego uczestnicy otrzymują imienne zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.



- 4) Zasady organizacji doradztwa indywidualnego dla JST w zakresie wdrożenia standardów obsługi inwestora:
 - a) doradztwo indywidualne prowadzą pracownicy Beneficjenta i/lub Partnera wyznaczeni do realizacji zadań w Projekcie,
 - b) odbiorcami doradztwa są JST oraz wyznaczeni pracownicy JST,
 - c) doradztwo odbywać się będzie stacjonarnie i/lub zdalnie w terminach i miejscach wskazanych w harmonogramie podanym do wiadomości JST drogą e-mailową,
 - d) doradztwo indywidualne będzie się odbywało stacjonarnie (na terenie danej JST lub w siedzibie Partnera) i/lub zdalnie: poprzez ogólnodostępne środki komunikacji elektronicznej w godzinach pracy JST.
- 5) Wdrożenie standardów obsługi inwestora obejmuje zastosowanie w praktyce wypracowanych w czasie realizacji Projektu narzędzi i sposobu działania w obszarze obsługi inwestora, tj. wymogów zawartych w podręczniku „Standardy obsługi inwestora – podręcznik gminny”.
- 6) Brak wdrożenia standardu obsługi inwestora przez JST, która zadeklarowała udział w ścieżce drugiej, będzie skutkować obowiązkiem zwrotu przez jednostkę kosztów realizacji Projektu poniesionych w Projekcie w części przypadającej na tę jednostkę o ile Instytucja Pośrednicząca, Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, obciąży Euro Innowacje Sp. z o.o. obowiązkiem zwrotu środków z tytułu nieprawidłowej realizacji Projektu z powodu okoliczności leżących po stronie danej JST.
- 7) Średnia wartość realizowanych zadań szkoleniowych na jedną jednostkę uczestniczącą w ścieżce pierwszej wynosi 5 882,51 PLN, natomiast uczestniczącą w ścieżkach pierwszej i drugiej wynosi 38 039,39 PLN (wyliczone na podstawie wniosku o dofinansowanie o sumie kontrolnej 0009715/2/3/2/4/3/7/2/7/7/3/7/4/0/9/31/2).
- 8) Zwrot kosztów opisanych w ust. 5 dokona jednostka na wyznaczony przez Euro Innowacje sp. z o.o. rachunek bankowy w terminie 14 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
- 9) Budowa lokalnych sieci współpracy na rzecz obsługi inwestora dla pracowników samorządowych obejmuje organizację wizyt studyjnych dla 40 osób do wzorcowych Punktów Obsługi Inwestora, mających na celu wymianę dobrych praktyk i praktycznej wiedzy z zakresu obsługi inwestora. Wizyty studyjne będą miały charakter dwudniowych wyjazdów podczas których wszyscy uczestnicy będą mieli możliwość skorzystania z noclegu ze śniadaniem, całodziennego cateringu oraz transportu na miejscu.
- 10) Zwieńczeniem udziału 40 JST w drugiej ścieżce wsparcia będzie przeprowadzenie dwudniowej konferencji podsumowującej, która będzie miała charakter wyjazdowego spotkania dla 40 osób. Wszystkim uczestnikom zapewniony będzie nocleg wraz ze śniadaniem, całodzienny catering, materiały biurowe i materiały konferencyjne. Podczas konferencji uczestnicy zapoznają się z tematyką budowania lokalnych sieci współpracy na rzecz obsługi inwestora oraz poznają strategiczne podejście do zarządzania rozwojem gospodarczym.



§ 6

Prawa i obowiązki JST uczestniczącej w Projekcie

- 1) Udział JST w Projekcie jest pokrywany ze środków Projektu z wyjątkiem kosztów dojazdu Uczestników Projektu na szkolenia i diet (w przypadku szkoleń realizowanych stacjonarnie). JST nie ponosi odpłatności z tytułu udziału w działaniach projektowych pod warunkiem przestrzegania niniejszego Regulaminu.
- 2) Do praw i obowiązków JST należy:
 - a) Przestrzeganie niniejszego Regulaminu.
 - b) Podpisanie umowy uczestnictwa JST w Projekcie „Wdrażanie standardów obsługi inwestora w samorządach województwa kujawsko - pomorskiego”. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
 - c) Wypełnienie ankiet i udział w audycie diagnostycznym.
 - d) Oddelegowanie pracowników urzędu do udziału w szkoleniach.
 - e) Wniesienia wkładu własnego w formule kosztów wynagrodzeń pracowników samorządowych oddelegowanych na szkolenia odbywające się w czasie pracy. JST zobowiązana będzie do podpisania oświadczenia, iż wynagrodzenie uczestniczących w szkoleniach pracowników nie może być finansowane z innych źródeł publicznych.
 - f) Współpraca z Beneficjentem - Euro Innowacje sp. o.o. oraz Partnerem - Województwem Kujawsko - Pomorskim w zakresie czynności realizowanych w Projekcie.
 - g) Przekazywanie informacji do Beneficjenta i Partnera o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego udział w Projekcie.
 - h) W przypadku JST biorących udział w drugiej ścieżce wsparcia – oddelegowanie pracowników do udziału w doradztwie oraz spełnienie warunków uzyskania certyfikatu wdrożenia Standardów obsługi inwestora, o których mowa w § 10.

§ 7

Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

- 1) Do praw i obowiązków Uczestnika Projektu należy:
 - a) Udział w Projekcie zgodnie z zaplanowaną ścieżką.
 - b) Udział w szkoleniach stacjonarnych i/lub zdalnych.
 - c) W przypadku realizacji szkoleń zdalnych przez udział w szkoleniu rozumie się: zalogowanie na wskazanej przez Beneficjenta platformie szkoleniowej przez cały okres trwania szkolenia.



- d) W przypadku realizacji szkoleń stacjonarnie: podpisywanie list obecności w trakcie zajęć, potwierdzających uczestnictwo w zajęciach oraz skorzystanie z cateringu i noclegu podczas szkoleń, w tym odbiór materiałów startowych i szkoleniowych.
 - e) W przypadku realizacji szkoleń zdalnych: potwierdzenie odbioru materiałów startowych i szkoleniowych (przez Uczestnika Projektu lub JST).
 - f) Wypełniania ankiet ewaluacyjnych ze szkoleń.
 - g) Przekazanie informacji do Beneficjenta o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego udział w Projekcie.
- 2) Uczestnicy Projektu mają prawo zgłaszania do Beneficjenta wszelkich uwag i ocen działań, w których uczestniczą.
 - 3) Uczestnik Projektu ma prawo do wglądu i zmiany swoich danych osobowych udostępnianych w Projekcie, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

§ 8

Prawa i obowiązki Beneficjenta i Partnera

- 1) Do praw i obowiązków Beneficjenta i Partnera należy odpowiednio:
 - a) Przeprowadzenie procesu rekrutacji oraz audytu diagnostycznego
 - b) Zapewnienie wsparcia opiekuna merytorycznego na każdym etapie realizacji Projektu,
 - c) Zorganizowanie szkoleń w formie stacjonarnej i/lub zdalnej.
 - d) Występowanie o informacje, dane niezbędne do wykonania czynności w ramach Projektu,
 - e) Zapewnienie Uczestnikom Projektu: materiałów startowych i szkoleniowych oraz w przypadku realizacji szkoleń w formie stacjonarnej: noclegów w trakcie szkoleń dwudniowych oraz wyżywienia.
 - f) Wystawianie zaświadczeń o uczestnictwie w szkoleniu.
 - g) Pomoc we wdrażaniu lub zmodernizowaniu standardów obsługi inwestora w danej JST.
 - h) Beneficjent oraz Partner zastrzegają możliwość nieodpłatnego wykorzystania wizerunku Uczestników Projektu w celach promocyjnych Projektu pod warunkiem, że fotografia zostanie wykonana w trakcie trwania zajęć Projektu. Uczestnik może nie wyrazić zgody do wykorzystania wizerunku na formularzu deklaracji uczestnictwa.



- i) Beneficjent zobowiązuje się przestrzegać zasad bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

§ 9

Warunki uzyskania certyfikatu wdrożenia Standardów obsługi inwestora

Warunkiem uzyskania certyfikatu wdrożenia Standardów obsługi inwestora jest spełnienie łącznie następujących punktów:

1. Umożliwienie przeprowadzenia audytu diagnostycznego.
2. Uczestnictwo w procesie doradztwa indywidualnego.
3. Wdrożenie opracowanego w ramach Projektu standardu obsługi inwestora przez JST w tym:
 - a) Zamieszczenie zadań POI w procedurach wewnętrznych JST, z uwzględnieniem zasad współpracy pracowników POI z pozostałymi pracownikami i jednostkami w ramach urzędu
 - b) Zapewnienie warunków do spotkań z przedsiębiorcami i inwestorami.
 - c) Wskazanie pracowników POI oraz wpisanie zadań z tym związanych do ich zakresów obowiązków.
 - d) Udział pracownika POI w dedykowanych szkoleniach.
 - e) Udział osoby decyzyjnej w sprawach POI w dedykowanych szkoleniach.
 - f) Zebranie informacji na temat czynników atrakcyjności inwestycyjnej JST.
 - g) Określenie dostępnej oferty lokalizacyjnej JST.
 - h) Określenie możliwości rozwoju oferty lokalizacyjnej gminy np. poprzez inwestycje gminne, przyłączanie nowych gruntów (współpraca z innymi właścicielami lub długofalowe planowanie wykupu).
 - i) Określenie oferty inwestycyjnej JST obejmującej elementy wskazane w Standardach.
 - j) Wprowadzenie przynajmniej jednej oferty inwestycyjnej do generatora ofert.
 - k) Przygotowanie strony internetowej dla inwestora zgodnie ze wzorcem.
 - l) Zaplanowanie i rozpoczęcie realizacji działań z zakresu opieki poinwestycyjnej.

Ukończenie ścieżki pierwszej oraz ścieżki drugiej Projektu uprawnia do uzyskania przez JST certyfikatu wdrożenia standardów obsługi inwestora w samorządzie. Certyfikat zostanie wystawiony na zakończenie realizacji Projektu przez Euro Innowacje sp. z o.o. oraz Województwo Kujawsko - Pomorskie po pozytywnym przejściu weryfikacji wdrożenia bądź modernizacji standardów obsługi inwestora w Jednostce.



§ 10

Postanowienia końcowe

- 1) Niniejszy Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.
- 2) Beneficjent zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu w przypadku zmian w realizacji Projektu.
- 3) Regulamin jest dostępny na stronie internetowej Projektu.
- 4) Uczestnik Projektu jest zobowiązany do śledzenia zmian w Regulaminie i przestrzegania zawartych w nim postanowień.
- 5) W przypadkach sporów i zaistnienia sytuacji nieujętych w Regulaminie decyzję ostateczną podejmuje Beneficjent wraz z Partnerem na podstawie założeń Projektu określonych we wniosku o dofinansowanie oraz wytycznych PO WER.
- 6) Komunikacja w Projekcie będzie odbywać się przez pocztę elektroniczną, pocztę tradycyjną oraz telefonicznie. Biuro Projektu Beneficjenta znajduje się przy ul. Naramowickiej 154, 61-757 w Poznaniu, Dane kontaktowe: Maja Glapiak, m.glapiak@euroinnowacje.com, tel. 502 739 638

§ 11

Przepisy końcowe

- 1) Obowiązki i prawa uczestnika Projektu reguluje niniejszy Regulamin.
- 2) W przypadkach zaistnienia sytuacji nie określonej niniejszym Regulaminem decyzję podejmuje Beneficjent po ewentualnej konsultacji z Grupą Sterującą i/lub Instytucją Pośredniczącą.
- 3) Regulamin obowiązuje w okresie trwania Projektu, tj. od 25.02.2021 r. do 31.12.2021 r.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Formularz zgłoszeniowy JST

Załącznik nr 2a - Formularz zgłoszeniowy wraz z deklaracją dla kadry kierowniczej JST

Załącznik nr 2b - Formularz zgłoszeniowy wraz z deklaracją dla pracownika JST

Załącznik nr 3 - Wzór umowy uczestnictwa JST w Projekcie