



RÓWNOŚCIOWY REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE – DRUGA ŚCIEŻKA

„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 osoby upoważnione w JST z województwa kujawsko-pomorskiego zakwalifikowani 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. 2019, 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 II 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 zawiany 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 – jako organu wspierającego Partnera Wiodącego w jego działaniu w zakresie podejmowania strategicznych decyzji – jest ocena i akceptacja działań realizowanych w Projekcie.
- 16) **POI** - Punkt Obsługi Inwestora.



- 17) **Oferta inwestycyjna** – oferta typu brownfield (nieruchomość zabudowana) lub greenfield (nieruchomość niezabudowana), stanowiąca grunty własne gminy, należące do prywatnych właścicieli, grunty agencji rządowych (KOWR, AMW), grunty Specjalnej Strefy Ekonomicznej, Skarbu Państwa i inne.
- 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-obsługi-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

Informacje 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. **Niniejszy Regulamin dotyczy realizacji ŚCIEŻKI DRUGIEJ**, o której mowa w ust. 2 niniejszego punktu.
 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 i/lub zdalnej 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 standardów 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 drugiej Projektu.

- 2. **Ścieżka druga** – skierowana do 40 JST, które wdrożą standardy obsługi inwestora, obejmuje:
 - a. Szkolenia stacjonarne i/lub zdalne z zakresu potrzeb wdrażania Standardów Obsługi Inwestora.
 - b. Doradztwo indywidualne w zakresie wdrożenia standardów Obsługi Inwestora przez JST w wyznaczonym Punkcie Obsługi Inwestora (POI). Usługi doradcze będą prowadzone zarówno w formule zdalnej jak i stacjonarnej dla pracowników zajmujących się obsługą inwestora w JST przez przedstawicieli Partnera.
 - 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 wykorzystania),
 - wykonany zostanie komplet opisu stron internetowych (przetłumaczonych na 2 języki zgodnie z wytycznymi Polskiej Agencji Inwestycji i Handlu S.A.),
 - dokonana zostanie analiza przedtransakcyjna terenów typu „due diligence” oraz określone zostaną oferty inwestycyjne gminy – dla 6 odrębnie wyłonionych w trakcie realizacji projektu JST,
 - zakupiony zostanie sprzęt audiowizualny do prezentacji ofert inwestycyjnych podczas spotkań z przedsiębiorcami.
 - d. Budowę lokalnych sieci współpracy na rzecz obsługi inwestora dla pracowników samorządowych, w tym:
 - 4 wizyty studyjne do wzorcowych "Punktów Obsługi Inwestora" (POI),
 - konferencja podsumowująca udział w drugiej ścieżce wsparcia.
 - e. Przeprowadzenie końcowych audytów w JST, podczas których zostanie zweryfikowane wdrożenie standardów obsługi inwestora w samorządach biorących udział w drugiej ścieżce projektu zgodnie z wymaganiami Listy



kontrolnej stanowiącej Załącznik 16 do publikacji pt. „Standardy obsługi inwestora – podręcznik gminny” oraz Załącznik nr 5 do Równościowego regulaminu rekrutacji i udziału w Projekcie – druga ścieżka.

- 5) Niniejszy Regulamin dotyczy rekrutacji i realizacji w ramach drugiej ścieżki.

§ 3

Zasady rekrutacji JST do drugiej ścieżki projektu

- 1) Nabór zgłoszeń do udziału w drugiej ścieżce projektu prowadzi Beneficjent po zakończeniu realizacji pierwszej ścieżki projektu.
- 2) Informacja o terminie rozpoczęcia rekrutacji zostanie przesłana do wszystkich JST województwa kujawsko-pomorskiego, drogą elektroniczną i/lub pocztową, jak również zostanie zamieszczona na stronie internetowej Beneficjenta i Partnera, na co najmniej 5 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia rekrutacji.
- 3) **Do udziału w Projekcie mogą zgłosić się wszystkie JST z obszaru województwa kujawsko-pomorskiego, które:**
 - a) **zrealizowały udział w pierwszej ścieżce projektu zgodnie z umową,**
 - b) **dysponują min. 1 ofertą inwestycyjną typu brownfield (nieruchomość zabudowana) i/lub greenfield (nieruchomość niezabudowana), stanowiącą: grunty własne gminy, należące do prywatnych właścicieli, grunty agencji rządowych (KOWR, AMW), grunty Specjalnej Strefy Ekonomicznej, Skarbu Państwa i inne - ze względu na wymóg wprowadzenia przynajmniej jednej oferty lokalizacyjnej znajdującej się na terenie obszaru terytorialnego JST do generatora ofert inwestycyjnych,**
 - c) **oddelegują do udziału w drugiej ścieżce 3 pracowników samorządowych odpowiedzialnych za działania z zakresu obsługi inwestora (w szczególnych, uzasadnionych przypadkach możliwe będzie oddelegowanie przez JST innej liczby pracowników).**
- 4) W pierwszej kolejności do projektu zakwalifikowane zostaną wszystkie miasta średnie, które zgłoszą się do udziału w drugiej ścieżce projektu, spełniające kryteria wskazane w § 3 ust. 3.
- 5) W przypadku zgłoszenia się do udziału w drugiej ścieżce większej liczby JST niż 40, o zakwalifikowaniu JST do udziału w drugiej ścieżce decydować będą kryteria merytoryczne (punktowane) w zakresie dojrzałości do wdrożenia standardów obsługi inwestora, zgodnie z załącznikiem 3 do niniejszego Regulaminu:
 - a) Urząd (0-2 pkt.),
 - b) Pracownicy (0-3 pkt.),
 - c) Oferta inwestycyjna (0-8 pkt.),



- d) Sposoby działania (0-9 pkt.).
- 6) Rekrutacja ma charakter jawny i otwarty oraz prowadzona jest wśród wszystkich JST z terenu województwa kujawsko-pomorskiego, które zgodnie z zaplanowanym zakresem ukończyły udział w pierwszej ścieżce projektu, w sposób zapewniający wszystkim JST równe szanse uczestnictwa w Projekcie.
 - 7) **Za zgłoszenie się JST do drugiej ścieżki projektu uznaje się przekazanie do Beneficjenta Formularza zgłoszeniowego JST do uczestnictwa w drugiej ścieżce (stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu).** Wypełniony dokument należy przesać w formie skanu na skrzynkę e-mail: k.skoczylas@euroinnowacje.com. Przed przesłaniem dokumentacji rekrutacyjnej na drugą ścieżkę projektu kandydaci mają obowiązek zapoznać się z niniejszym Regulaminem.
 - 8) Przystąpienie kandydata do procesu rekrutacji na drugą ścieżkę projektu jest równoznaczne z zaakceptowaniem postanowień niniejszego Regulaminu.
 - 9) Ostateczna kwalifikacja (zatwierdzenie) JST oraz uczestników do poszczególnych form wsparcia nastąpi z zachowaniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn i niedyskryminacji w tym zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
 - 10) W przypadku udziału w Projekcie osób z niepełnosprawnościami oraz zdiagnozowania specjalnych potrzeb w zakresie dostosowania pomieszczeń, materiałów i produktów do osób z niepełnosprawnościami 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.
 - 11) Przesłanie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem JST do udziału II ścieżce Projektu.
 - 12) Przesyłane dokumenty rekrutacyjne będą weryfikowane na bieżąco przez Zespół Projektowy zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym paragrafie.
 - 13) Beneficjent powiadomi JST o wynikach rekrutacji do udziału w drugiej ścieżce projektu drogą elektroniczną. Ponadto lista rankingowa JST zakwalifikowanych do udziału w drugiej ścieżce projektu zostanie również zamieszczona na stronie internetowej Projektu (<http://euroinnowacje.com/projekty-z-ue/wdrazanie-standardow-obslugi-inwestora-w-samorzadach-wojewodztwa-kujawsko-pomorskiego-2/o-projekcie/>).
 - 14) Po otrzymaniu informacji o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie, JST zobowiązana jest w ciągu 10 dni do przesłania do siedziby Beneficjenta oryginału „Formularza zgłoszeniowego JST” (stanowiącego załącznik nr 1) oraz Formularzy zgłoszeniowych wraz z deklaracjami dla pracowników JST (wzór stanowi załącznik



nr 2 do niniejszego Regulaminu) wraz z Umową uczestnictwa w Projekcie – druga ścieżka (stanowiącą załącznik nr 6).

- 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 zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

§ 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 Załącznika 1 do niniejszego Regulaminu, to:
 - a) podanie danych osobowych pracowników urzędu, oddelegowanych do szkoleń w ramach Projektu,
 - b) prawidłowe wypełnienie Formularza zgłoszeniowego,
 - c) przesłanie w terminie rekrutacji skanu Formularza zgłoszeniowego JST do drugiej ścieżki, podpisanego przez osobę upoważnioną do reprezentowania JST.
- 4) Wszelkich informacji o rekrutacji udzielają: ze strony Beneficjenta: Karolina Skoczylas-Binkowska, tel. + 48 502 739 638, e.mail: k.skoczylas@euroinnowacje.com, ze strony Partnera: Marta Krużewska, tel. + 48 56 62 18 495, e.mail: m.kruzewska@kujawsko-pomorskie.pl.

§ 5

Organizacja drugiej ścieżki Projektu

- 1) **Zasady organizacji szkoleń (Zadanie 3):**
 - 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 e-mailową oraz udostępniane na stronie internetowej Projektu (<http://euroinnowacje.com/projekty-z-ue/wdrazanie-standardow-obslugi-inwestora-w-samorzadach-wojewodztwa-kujawsko-pomorskiego-2/o-projekcie/>).



- c) Szkolenia będą odbywać się stacjonarnie (w miejscach wskazanych przez Beneficjenta na terenie województwa kujawsko-pomorskiego) 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 szkolenia dla Segmentu 2 - dla pracowników JST:**
 - i. Moduł 3: PROMOCJA JST W PIGUŁCE (2 dni szkoleniowe, 2 x 8h szkoleniowych, łącznie 16h):
 - 1. dzień: Jak stworzyć dobre materiały promocyjne? (8h).
 - 2. dzień: Strona internetowa przyjazna dla inwestora (8h).
 - ii. Moduł 4: PREZENTACJA OFERT INWESTYCYJNYCH (2 dni szkoleniowe, 2 x 8h szkoleniowych, łącznie 16h):
 - 1. dzień: Oferta inwestycyjna – towar, który chcemy sprzedać (8h).
 - 2. dzień: Generator ofert inwestycyjnych jako narzędzie do obsługi inwestora (8h).
- j) Zasady organizowania grup szkoleniowych:
 - i. Każda grupa szkoleniowa liczyć będzie maksymalnie 15 osób, przy czym w uzasadnionych przypadkach liczebność grupy może ulec zmianie.
 - ii. Decyzję o uruchomieniu grup podejmuje Beneficjent.
 - iii. O uruchomieniu grupy, terminie i miejscu szkolenia Uczestnik Projektu zostanie powiadomiony drogą e-mailową nie później niż na 7 dni przed jego rozpoczęciem.
 - iv. W przypadku nieobecności na zajęciach Uczestnik Projektu zobowiązany jest – na podstawie materiałów szkoleniowych przekazanych przez Beneficjenta – do samodzielnego zrealizowania materiału będącego przedmiotem opuszczonych zajęć.



- v. Dopuszcza się możliwość nieobecności podczas szkolenia w wymiarze nie większym niż 50% spośród zaplanowanych godzin szkoleniowych, co jest równoznaczne z opuszczeniem 16 godzin szkoleniowych.
- vi. Beneficjent dopuszcza usprawiedliwioną nieobecność uczestnika spowodowaną chorobą lub ważnymi okolicznościami. JST, z której dany pracownik jest oddelegowany na formę wsparcia, zobowiązuje się wskazać innego pracownika samorządowego 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).
- vii. Po zakończeniu udziału w drugiej ścieżce jej uczestnicy otrzymują imienne zaświadczenia o ukończeniu wsparcia.

2) Zasady organizacji doradztwa indywidualnego dla JST w zakresie wdrożenia standardów obsługi inwestora (Zadanie 4):

- a) doradztwo indywidualne prowadzą pracownicy Partnera wyznaczeni do realizacji zadań w Projekcie,
- b) odbiorcami doradztwa są jednostki samorządu terytorialnego oraz wyznaczeni pracownicy tych jednostek,
- c) doradztwo odbywać się będzie w terminach i miejscach wskazanych w harmonogramie podanym do wiadomości JST drogą e-mailową,
- d) doradztwo indywidualne co do zasady będzie się odbywało na terenie danej JST lub w siedzibie Partnera. Dopuszcza się też doradztwo indywidualne poprzez ogólnodostępne środki komunikacji elektronicznej w godzinach pracy JST.

3) Zasady udzielenia form wsparcia i zakupu usług dla JST w ramach wdrożenia Standardów Obsługi Inwestora w urzędzie dla 40 JST (Zadanie 4):

- a) Dla 40 JST zakwalifikowanych do udziału w drugiej ścieżce projektu założono zakup usług niezbędnych do wdrożenia standardu obsługi inwestora:
 - i. Wykonanie i obróbka zdjęć stacjonarnych i lotniczych dla ofert inwestycyjnych typu brownfield (nieruchomość zabudowana) i/lub greenfield (nieruchomość niezabudowana), stanowiących: grunty własne gminy, należące do prywatnych właścicieli, grunty agencji rządowych (KOWR, AMW), grunty Specjalnej Strefy Ekonomicznej, Skarbu Państwa i inne - ze względu na wymóg wprowadzenia przynajmniej jednej oferty lokalizacyjnej znajdującej się na terenie obszaru terytorialnego JST do generatora ofert inwestycyjnych (pkt 10 Listy kontrolnej: wymogi do wdrożenia standardów, stanowiącej zał. 16 do publikacji pt. „Standardy obsługi inwestora – podręcznik gminny”).



- ii. Wykonanie folderów dla ofert inwestycyjnych w wersji papierowej i elektronicznej (wraz z załączonymi zdjęciami oferty inwestycyjnej i prawami autorskimi do ich wykorzystywania) ze względu na wymóg określenia oferty inwestycyjnej gminy (pkt 9).
 - iii. Wykonanie kompletu opisu stron internetowych (przetłumaczonych na 2 języki zgodnie z wytycznymi PAIH) ze względu na wymóg przygotowania strony internetowej dla inwestora zgodnie ze wzorcem (pkt 11).
 - iv. Opracowanie kompletu wzorów dokumentacji i umów prawnych dla potrzeb sprzedaży terenów inwestycyjnych wraz z prawami autorskimi do ich wykorzystania przez JST ze względu na wymóg określenia możliwości rozwoju oferty lokalizacyjnej gminy np. poprzez inwestycje gminne, przyłączanie nowych gruntów (współpraca z innymi właścicielami lub długofalowe planowanie wykupu) (pkt. 8).
 - v. Zakup sprzętu audiowizualnego do prezentacji ofert inwestycyjnych podczas spotkań z przedsiębiorcami ze względu na wymóg zapewnienia warunków do spotkań z przedsiębiorcami i inwestorami (pkt 2).
- b) Ponadto dla wybranych JST zakwalifikowanych do udziału w drugiej ścieżce projektu założono przeprowadzenie analizy przedtransakcyjnej terenów inwestycyjnych typu "due diligence" ze względu na wymogi: określenia dostępnej oferty lokalizacyjnej gminy (pkt. 8 Listy kontrolnej: wymogi do wdrożenia standardów, stanowiącej zał. 16 do publikacji pt. „*Standardy obsługi inwestora – podręcznik gminny*”) oraz określenia oferty inwestycyjnej gminy obejmującej elementy wskazane w Standardach (pkt. 9).
- c) Zapotrzebowanie na formy wsparcia wymienione w pkt. a) i b) niniejszego punktu JST zgłaszają w *Formularzu zgłoszeniowym JST do udziału w projekcie - druga ścieżka* (Załącznik nr 1).
- d) Formy wsparcia wskazane w pkt. a) niniejszego punktu zostaną zakupione w ramach projektu dla wszystkich JST, które zakwalifikowały się do udziału w drugiej ścieżce wsparcia oraz zgłosiły zapotrzebowanie na dane usługi/zakupy w Załączniku nr 1 do Regulaminu.
- e) Forma wsparcia wskazana w pkt. c) zostanie zakupiona dla JST, które uzyskały najwięcej punktów merytorycznych wskazanych w Załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu - Kryteria kwalifikacji JST do uczestnictwa w formie wsparcia obejmującej analizę przedtransakcyjną terenów inwestycyjnych typu "due diligence" - Karta oceny kryteriów merytorycznych.



- f) Ostateczna liczba JST, dla których w ramach projektu zakupiona będzie analiza przedtransakcyjna terenów inwestycyjnych typu "due diligence" uzależniona będzie od dostępności środków budżetowych projektu.
- 4) **Zasady organizacji wizyt studyjnych do wzorcowych "Punktów Obsługi Inwestora" (POI), mających na celu wymianę dobrych praktyk i praktycznej wiedzy z zakresu obsługi inwestora (Zadanie 5):**
- a) Budowa lokalnych sieci współpracy na rzecz obsługi inwestora dla pracowników samorządowych obejmuje organizację wizyt studyjnych (stacjonarnie i/lub zdalnie) do wzorcowych Punktów Obsługi Inwestora, mających na celu wymianę dobrych praktyk i praktycznej wiedzy z zakresu obsługi inwestora.
- b) W przypadku realizacji wizyt studyjnych stacjonarnie - będą miały charakter dwudniowych wyjazdów, podczas których wszyscy uczestnicy (40 osób) będą mieć zapewnione: nocleg ze śniadaniem, całodzienny catering oraz transport na miejscu.
- c) W ramach projektu odbędą się łącznie 4 wizyty studyjne (stacjonarnie i/lub zdalnie), każda dla 10 osób (2 dwudniowe wizyty x 8h = 16h), co umożliwi udział w wizytach według możliwości organizacyjnych JST.
- d) Wizyty będą odbywały się w formie stacjonarnej i/lub zdalnej. W przypadku realizacji wizyt w formie stacjonarnej będą one miały formę zjazdową z noclegiem (poza miejscem zamieszkania).
- e) Miejsce wizyt ustalone zostanie zgodnie z preferencjami JST - w trakcie wizyt będą prezentowane rozwiązania we wzorcowych JST, które odnoszą sukcesy w przyciąganiu i obsłudze inwestorów.
- f) W przypadku realizacji wizyt w formie stacjonarnej, uczestnikom w ramach wizyt zapewnione będą:
- korzystanie z noclegu ze śniadaniem (w pokoju 1-osobowym o standardzie max 3*),
 - całodzienny catering (2 przerwy kawowe + obiad + kolacja w dniu przyjazdu),
 - transport na miejscu.
- g) Tematyka wizyt studyjnych obejmować będzie:
- dobre praktyki w zakresie obsługi inwestora,
 - budowanie relacji na linii władze lokalne a przedsiębiorstwo,
 - przyciąganie inwestorów zagranicznych,
 - promocja atrakcyjności gminy dla inwestora.
- h) **Do udziału w wizycie JST może oddelegować 1 przedstawiciela.**
W wyjątkowych, uzasadnionych sytuacjach Beneficjent dopuszczać będzie inną liczbę przedstawicieli JST.



5) Zasady organizacji konferencji podsumowującej (Zadanie 5):

- a) Dwudniowa konferencja (2 dni x 6h = 12h w dni robocze w trakcie godzin pracy JST) podsumowująca udział 40 JST w drugiej ścieżce wsparcia będzie mieć charakter stacjonarny i/lub zdalny i zaplanowana została dla 40 osób (pracowników samorządowych, przedsiębiorców, inwestorów, innych interesariuszy regionu).
 - b) Podczas konferencji uczestnicy zapoznają się z tematyką budowania lokalnych sieci współpracy na rzecz obsługi inwestora oraz poznają strategiczne podejście do zarządzania rozwojem gospodarczym.
 - c) Uczestnikom w ramach konferencji zapewnione zostaną: materiały konferencyjne i/lub materiały biurowe. W przypadku realizacji konferencji w formie stacjonarnej również: korzystanie z noclegu ze śniadaniem (w pokoju 1-osobowym o standardzie max 3*) oraz całodzienny catering (2 przerwy kawowe + obiad + kolacja w dniu przyjazdu).
 - d) Metodyka konferencji zakłada aktywizującą formułę wydarzenia (wystąpienia eksperckie/dobre praktyki/case study).
 - e) Tematyka konferencji:
 - i. 1. dzień: Budowanie lokalnych sieci współpracy na rzecz usług inwestora,
 - ii. 2. dzień: Strategiczne podejście do zarządzania rozwojem gospodarczym.
 - f) **Do udziału w dwudniowej konferencji JST może oddelegować 1 przedstawiciela. W wyjątkowych, uzasadnionych sytuacjach Beneficjent dopuszczać będzie inną liczbę przedstawicieli JST.**
- 6) 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”.
- 7) 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.
- 8) Średnia wartość realizowanych zadań szkoleniowych na jedną jednostkę uczestniczącą w ścieżce pierwszej wynosi 6 162,80 PLN (słownie: sześć tysięcy sto sześćdziesiąt dwa i 80/100), natomiast uczestniczącą w ścieżkach pierwszej i drugiej wynosi 37 587,34 PLN (słownie: trzydzieści siedem tysięcy pięćset osiemdziesiąt



siedem i 34/100) (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).

- 9) Zwrot kosztów opisanych w pkt. 5 dokona jednostka na wyznaczony przez Euro Innowacje sp. z o.o. rachunek bankowy w terminie 14 dni od daty doręczenia zawiadomienia.

§ 6

Prawa i obowiązki JST uczestniczącej w Projekcie

- 1) Udział JST w Projekcie jest pokrywany ze środków Projektu z wyjątkiem: kosztów dojazdu, diet i delegacji Uczestników Projektu na szkolenia, konferencję podsumowującą i do punktów zbiórki podczas wizyt studyjnych (w przypadku realizacji powyższych działań w formie stacjonarnej). 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 6 do niniejszego Regulaminu.
 - c) Wypełnienie ankiet ewaluacyjnych ze szkoleń.
 - d) Oddelegowanie pracowników urzędu do udziału w szkoleniach, doradztwie, wizytach studyjnych oraz konferencji.
 - e) Wniesienia wkładu własnego w formie 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 niż budżet JST.
 - f) Współpraca z Beneficjentem – Euro Innowacje sp. o.o. oraz Partnerem – Województwem Kujawsko-Pomorskim w zakresie zadań realizowanych w Projekcie.
 - g) Przekazywanie informacji do Beneficjenta i/lub Partnera o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić udział JST w Projekcie.
 - h) W przypadku jednostek samorządu terytorialnego 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 § 9.
 - i) Wdrożenie standardów obsługi inwestora w samorządzie zgodnie z wymaganiami Listy kontrolnej stanowiącej Załącznik 16 do publikacji pt. „Standardy obsługi



inwestora – podręcznik gminny” oraz Załącznik nr 5 do Równościowego regulaminu rekrutacji i udziału w Projekcie – druga ścieżka.

§ 7

Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

- 1) Do praw i obowiązków Uczestnika Projektu należą:
 - a) Udział w Projekcie zgodnie z zaplanowaną ścieżką.
 - b) Udział w formach wsparcia, do których został zgłoszony i zakwalifikowany (szkolenie, doradztwo, wizyta studyjna, konferencja –odbywających się stacjonarnie i/lub zdalnie).
 - 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, wizyt studyjnych i konferencji, w tym odbiór materiałów startowych i szkoleniowych i/lub konferencyjnych.
 - e) W przypadku realizacji szkoleń zdalnych: potwierdzenie odbioru materiałów startowych i szkoleniowych i/lub konferencyjnych (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 ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018, poz. 1000).

§ 8

Prawa i obowiązki Beneficjenta i Partnera

- 1) Do praw i obowiązków Beneficjenta i Partnera należą odpowiednio:
 - a) Przeprowadzenie procesu rekrutacji oraz audytu diagnostycznego.
 - b) Zapewnienie wsparcia opiekuna merytorycznego na każdym etapie realizacji Projektu.
 - c) Zorganizowanie form wsparcia określonych w § 5 w formie stacjonarnej i/lub zdalnej.



- d) Występowanie o informacje lub 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 certyfikatów.
- 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 oraz Partner zobowiązują się do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

§ 9

Warunki uzyskania certyfikatu wdrożenia standardów obsługi inwestora

- 1) Warunkiem uzyskania certyfikatu wdrożenia standardów obsługi inwestora jest spełnienie łącznie następujących kryteriów:
 - 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 pracowników 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 czy przyłączanie nowych gruntów (współpraca z innymi właścicielami lub długofalowe planowanie wykupu).



- i) Określenie oferty inwestycyjnej JST obejmującej elementy wskazane w standardach obsługi inwestora.
 - j) Wprowadzenie przynajmniej jednej oferty inwestycyjnej do Generатора Ofert Inwestycyjnych.
 - k) Przygotowanie strony internetowej dla inwestora zgodnie ze wzorcem.
 - l) Zaplanowanie i rozpoczęcie realizacji działań z zakresu opieki poinwestycyjnej.
- 2) 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, 61-619 w Poznaniu. Dane kontaktowe: Karolina Skoczylas-Binkowska, tel. + 48 502 739 638, e.mail: k.skoczylas@euroinnowacje.com

§ 11

Przepisy końcowe

- 1) Obowiązki i prawa uczestnika Projektu reguluje niniejszy Regulamin.
- 2) W przypadkach zaistnienia sytuacji nieokreślonej niniejszym Regulaminem decyzję podejmuje Beneficjent po ewentualnej konsultacji z Grupą Sterującą i/lub Instytucją Pośredniczącą.
- 3) Regulamin obowiązuje w okresie trwania Projektu, tj. od 01.12.2019 r. do 31.12.2021r.



Załączniki do Regulaminu:

- **Załącznik nr 1** - Formularz zgłoszeniowy JST – druga ścieżka.
- **Załącznik nr 2** - Formularz zgłoszeniowy wraz z deklaracją dla pracownika JST – druga ścieżka.
- **Załącznik nr 3** - Kryteria kwalifikacji JST do uczestnictwa w drugiej ścieżce (karta oceny formalnej) - Karta oceny kryteriów merytorycznych.
- **Załącznik nr 4** - Kryteria kwalifikacji JST do uczestnictwa w formie wsparcia obejmującej analizę przedtransakcyjną terenów inwestycyjnych typu "due diligence" - Karta oceny kryteriów merytorycznych.
- **Załącznik nr 5** - Lista kontrolna: wymogi do wdrożenia standardów zgodnie z publikacją „Standardy obsługi inwestora - podręcznik gminny”
- **Załącznik nr 6** - Wzór umowy uczestnictwa JST w Projekcie.