



RÓWNOŚCIOWY REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE – DRUGA ŚCIEŻKA

„Wdrażanie standardów obsługi inwestora w samorządach województwa łódzkiego”
WND-POWR.02.18.00-00-0015/19

Preambuła

- 1) Niniejszy Regulamin został przygotowany na potrzeby realizacji Projektu partnerskiego Euro Innowacje sp. z o.o. oraz Województwa łódzkiego pn. „Wdrażanie standardów obsługi inwestora w samorządach województwa łódzkiego” 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 (Lider Partnerstwa) oraz Województwo Łódzkie z siedzibą przy al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź (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 łódzkiego.
- 5) **Grupa docelowa** - 80 jednostek samorządu terytorialnego z województwa łódzkiego 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 łódzkiego 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 łódzkiego 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 łódzkiego” 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) **Lider Partnerstwa** – Euro Innowacje Sp. z o.o.
- 12) **Partner** – Województwo Łódzkie.
- 13) **Obszar** - województwo łódzkie.
- 14) **Partnerstwo** – związek zawiązany na rzecz realizacji Projektu pomiędzy Euro Innowacje sp. z o.o. a Województwem Łódzkim na podstawie Umowy o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu „Wdrażanie standardów obsługi inwestora w samorządach województwa łódzkiego” nr PB 8/2019 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 greenfield (teren zielony) lub brownfield (obiekt przemysłowy) przeznaczona pod działalność przemysłową, usługową, magazynową, mieszkaniową (deweloperską), turystyczną lub handlową kierowana do przedsiębiorcy – potencjalnego inwestora.
- 18) **Generator Ofert Inwestycyjnych** – ogólnopolska baza ofert inwestycyjnych dostępna pod adresem www.baza.paih.gov.pl.
- 19) **Strona internetowa Projektu** – strona internetowa Lidera Partnerstwa dostępna pod adresem <http://euroinnowacje.com/projekty-z-ue/wdrazanie-standardow-obslugi-inwestora-w-samorzadach-województwa-lodzkiego/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 łódzkiego, 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 Lidera Partnerstwa – Euro Innowacje sp. z o.o. w partnerstwie z Województwem Łódzkim.
- 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. Dopuszcza się przeprowadzenie audytu w formie wizyty bezpośredniej lub w formie zdalnej, tj. za pomocą ankiety wypełnianej przez JST oraz wywiadu telefonicznego przeprowadzonego przez pracowników będących przedstawicielami Lidera Partnerstwa i/lub Partnera. Wybór formy audytu uzależniony będzie od aktualnego stanu sytuacji epidemicznej w Polsce i na terenie JST objętej formą



wsparcia oraz każdorazowo zostanie uzgodniony z daną jednostką. 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 Lidera Partnerstwa i/lub 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 wykorzystywania),
 - 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 4 JST, które otrzymają najwyższą punktację wynikającą z audytu diagnostycznego oraz zgłoszą chęć otrzymania badania,
 - 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.
 - f. 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 Lider Partnerstwa po zakończeniu realizacji pierwszej ścieżki projektu.
- 2) Informacja o terminie rozpoczęcia rekrutacji zostanie przesłana do wszystkich JST województwa łódzkiego, drogą elektroniczną i/lub pocztową, jak również zostanie zamieszczona na stronie internetowej Lidera Partnerstwa 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 łódzkiego, które:**
 - a) zrealizowały udział w pierwszej ścieżce projektu zgodnie z umową,
 - b) dysponują min. 1 ofertą inwestycyjną typu brownfield (obiekt przemysłowy) i/lub greenfield (teren zielony), 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 (0-9 pkt.),
 - c) Oferta inwestycyjna (0-6 pkt.),
 - d) Sposoby działania (0-9 pkt.).
- 6) Rekrutacja ma charakter jawny i otwarty oraz prowadzona jest wśród wszystkich JST z terenu województwa łódzkiego, 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 Lidera Partnerstwa 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 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 w II ścieżce Projektu.
 - 12) Przesyłane dokumenty rekrutacyjne będą weryfikowane na bieżąco przez Zespół Projektowy zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym paragrafie.
 - 13) Lider Partnerstwa 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-lodzkiego/o->



projekcie/) oraz na stronie internetowej Partnera (<https://biznes.lodzkie.pl/nasze-projekty/>).

- 14) Po otrzymaniu informacji o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie, JST zobowiązana jest w ciągu 14 dni do przesłania do siedziby Lidera Partnerstwa 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 (stanowiąca 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 Lidera Partnerstwa: Karolina Skoczylas – Binkowska, tel.: +48 502 739 638, e-mail: k.skoczylas@euroinnowacje.com oraz ze strony Partnera – zespół projektu (tel.: 42 291 98 51, 42 291 97 78, e-mail: invest@lodzkie.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 Lidera Partnerstwa drogą e-mailową oraz udostępniane na stronie internetowej Projektu (<http://euroinnowacje.com/projekty-z-ue/wdrazenie-standardow-obslugi-inwestora-w-samorzadach-województwa-lodzkiego/o-projekcie/>) oraz na stronie internetowej Partnera (<https://biznes.lodzkie.pl/nasze-projekty/>).
- c) Szkolenia będą odbywać się stacjonarnie (w miejscach wskazanych przez Lidera Partnerstwa na terenie województwa łódzkiego) i/lub zdanie.
- 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 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. Grupa szkoleniowa liczyć będzie maksymalnie 15 osób, przy czym w uzasadnionych przypadkach liczebność grupy może ulec zmianie.



- ii. Decyzję o uruchomieniu grup podejmuje Lider Partnerstwa.
- 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 Lidera Partnerstwa – 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. Lider Partnerstwa 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 Lidera Partnerstwa 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 Lidera Partnerstwa i/lub Partnera wyznaczeni do realizacji zadań w Projekcie,
- b) odbiorcami doradztwa są jednostki samorządu terytorialnego oraz wyznaczeni pracownicy tych jednostek,
- 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.

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 (obiekt przemysłowy) i/lub greenfield (teren zielony), 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:
 - i. korzystanie z noclegu ze śniadaniem (w pokoju 1-osobowym o standardzie max 3*),
 - ii. całodzienny catering (2 przerwy kawowe + obiad + kolacja w dniu przyjazdu),
 - iii. transport na miejscu.



- g) Tematyka wizyt studyjnych obejmować będzie:
 - i. dobre praktyki w zakresie obsługi inwestora,
 - ii. budowanie relacji na linii władze lokalne a przedsiębiorstwo,
 - iii. przyciąganie inwestorów zagranicznych,
 - iv. 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 obsług 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, obciążą 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, natomiast uczestniczącą w ścieżkach pierwszej i drugiej wynosi 37 587,34 PLN (wyliczone na podstawie wniosku o dofinansowanie o sumie kontrolnej 0009716/2/3/2/4/3/7/2/8/8/3/9/4/0/9/27/2).
- 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 Uczestników Projektu na szkolenia (w przypadku szkoleń realizowanych stacjonarnie), konferencję podsumowującą i diet. 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 łódzkiego”. 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 Liderem Partnerstwa – Euro Innowacje sp. o.o. oraz Partnerem – Województwem Łódzkim w zakresie zadań realizowanych w Projekcie.
 - g) Przekazywanie informacji do Lidera Partnerstwa 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 należy:
 - 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 Lidera Partnerstwa 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 i/lub konferencyjnych.
 - 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 Lidera Partnerstwa o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego udział w Projekcie.
- 2) Uczestnicy Projektu mają prawo zgłaszania do Lidera Partnerstwa 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 Lidera Partnerstwa i Partnera

- 1) Do praw i obowiązków Lidera Partnerstwa i Partnera należy 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 czy 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) Lider Partnerstwa 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) Lider Partnerstwa 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 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 obsługi inwestora.
 - j) Wprowadzenie przynajmniej jednej oferty inwestycyjnej do Generatora 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 łódzkie 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) Lider Partnerstwa 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 Lider Partnerstwa 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 Lidera Partnerstwa znajduje się przy ul. Naramowickiej 154, 61-619 Poznań. 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 Lider Partnerstwa po ewentualnej konsultacji z Grupą Sterującą i/lub Instytucją Pośredniczącą.
- 3) Regulamin obowiązuje w okresie trwania Projektu, tj. od 31.12.2019 r. do 31.12.2021 r.

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.