

**Uchwała nr 1967/2020**  
**Zarządu Województwa Wielkopolskiego**  
**z dnia 6 marca 2020 r.**

**w sprawie: przyjęcia Regulaminu uczestnictwa jednostek samorządu terytorialnego w projekcie „Standardy obsługi inwestora w jednostkach samorządu terytorialnego (JST) Województwa Wielkopolskiego” (Działanie 2.18 „Wysokiej jakości usługi administracyjne”, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020)**

Na podstawie art. 41 ust.1 w związku z art. 11 ust. 2 pkt 1) i 8) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2019 r., poz. 512 z późn. zm.), Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwała co następuje:

§1

1. Przyjmuje się Regulamin uczestnictwa jednostek samorządu terytorialnego w projekcie „Standardy obsługi inwestora w jednostkach samorządu terytorialnego (JST) Województwa Wielkopolskiego” (Działanie 2.18 „Wysokiej jakości usługi administracyjne”, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020).
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1, stanowi Załącznik do niniejszej Uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Gospodarki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Marszałek Województwa*  
*Marek Woźniak*

**UZASADNIENIE DO UCHWAŁY NR 1967/2020**  
**Zarządu Województwa Wielkopolskiego**  
**z dnia 6 marca 2020 r.**

**w sprawie: przyjęcia Regulaminu uczestnictwa jednostek samorządu terytorialnego w projekcie „Standardy obsługi inwestora w jednostkach samorządu terytorialnego (JST) Województwa Wielkopolskiego” (Działanie 2.18 „Wysokiej jakości usługi administracyjne”, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020)**

Na podstawie umowy nr POWR.02.18.00-00-0001/19 zawartej 14 listopada 2019 r. pomiędzy Ministrem Spraw Wewnętrznych i Administracji a Województwem Wielkopolskim, Województwo Wielkopolskie rozpoczęło realizację projektu „Standardy obsługi inwestora w jednostkach samorządu terytorialnego (JST) Województwa Wielkopolskiego” w ramach Działania 2.18 „Wysokiej jakości usługi administracyjne” (Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020).

Celem projektu jest doskonalenie jakości procesu świadczenia usług administracyjnych istotnych dla obsługi inwestora w samorządzie terytorialnym. Projekt zakłada podniesienie jakości obsługi inwestora w wielkopolskich JST poprzez objęcie wsparciem z zakresu standardu obsługi inwestora w samorządzie co najmniej 130 JST z Wielkopolski, z których minimum połowa wdroży standard obsługi inwestora. W ramach zadań projektu znajdują się: szkolenia podstawowe i warsztaty specjalistyczne z zakresu obsługi inwestora, doradztwo indywidualne oraz stworzenie lokalnej sieci współpracy pracowników JST mającej na celu budowanie relacji z inwestorami, wymianę doświadczeń oraz dobrych praktyk w pozyskiwaniu i obsłudze inwestora.

Prawidłowa realizacja zadań w projekcie wymaga przyjęcia niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami, który stanowić będzie podstawę objęcia wielkopolskich jednostek samorządu terytorialnego wsparciem w ramach projektu, w tym m.in. określi obowiązki stron oraz wprowadzi zasady prowadzenia naboru oraz wyboru uczestników szkoleń i warsztatów. Rekrutacja została poprzedzona serią 15 spotkań informacyjnych dla samorządowców z Województwa Wielkopolskiego (Poznań, Wągrowiec, Trzcianka, Złotów, Śrem, Krotoszyn, Wolsztyn, Ostrów Wielkopolski, Słupca, Grodzisk Wielkopolski, Nowy Tomysł, Rawicz, Kalisz, Konin, Środa Wielkopolska).

W związku z powyższym podjęcie niniejszej Uchwały jest uzasadnione.

*Jacek Bogusławski*  
*Członek Zarządu*



Załącznik do Uchwały Nr 1967 /2020  
Zarządu Województwa Wielkopolskiego  
z dnia 6 marca 2020 r.

**REGULAMIN UCZESTNICTWA  
JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO  
W PROJEKCIE  
pt. „Standardy obsługi inwestora w jednostkach samorządu terytorialnego (JST) Województwa Wielkopolskiego”**

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 na rynku pracy, gospodarki i edukacji”

Działanie 2.18 „Wysokiej jakości usługi administracyjne”



## Preambuła

Niniejszy regulamin został przygotowany na potrzeby projektu „Standardy obsługi inwestora w jednostkach samorządu terytorialnego (JST) Województwa Wielkopolskiego”, realizowanego na podstawie Umowy nr POWR.02.18.00-00-0001/19 z dnia 14 listopada 2019 r. zawartej pomiędzy Ministrem Spraw Wewnętrznych i Administracji a Województwem Wielkopolskim.

### §1

#### Słownik regulaminu

- 1) **EFS** – Europejski Fundusz Społeczny;
- 2) **PO WER** – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020;
- 3) **Instytucja Zarządzająca** – Minister Rozwoju;
- 4) **Instytucja Pośrednicząca** - Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji;
- 5) **Projekt** – „Standardy obsługi inwestora w jednostkach samorządu terytorialnego (JST) Województwa Wielkopolskiego”, 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 na rynku pracy, gospodarki i edukacji”; Działanie 2.18 „Wysokiej jakości usługi administracyjne”;
- 6) **Beneficjent** – Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, zwany dalej „Województwem”;
- 7) **JST** – jednostka samorządu terytorialnego: gmina, powiat lub województwo;
- 8) **gmina** – gmina z terenu Województwa Wielkopolskiego;
- 9) **powiat** - powiat z terenu Województwa Wielkopolskiego;
- 10) **grupa docelowa** - jednostki samorządu terytorialnego z województwa wielkopolskiego oraz ich pracownicy, którzy spełniają wymogi rekrutacji i zostali zakwalifikowani do udziału w Projekcie;
- 11) **uczestnik projektu** – kadra kierownicza oraz pracownicy urzędów zgłoszeni przez JST z województwa wielkopolskiego i zakwalifikowani do uczestniczenia w Projekcie;
- 12) **kadra kierownicza JST** – w przypadku gminy: wójt, burmistrz, prezydent miasta lub ich zastępca, w przypadku powiatu: starosta lub członkowie zarządu powiatu, w przypadku województwa: marszałek lub członkowie zarządu województwa. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach (np. dla gminy, której kierownictwo jest jednoosobowe): dopuszcza się uczestnictwo sekretarza lub skarbnika lub pełnomocnika.  
Za pełnomocnika na potrzeby projektu uznaje się każdego pracownika JST, który będzie miał pełnomocnictwa do reprezentowania JST i podejmowania decyzji w imieniu kierownictwa JST w zakresie obsługi inwestora.
- 13) **pracownik urzędu** – pracownik samorządowy zatrudniony w JST na podstawie Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 14) **obszar** - Województwo Wielkopolskie;
- 15) **standardy obsługi inwestora** – opis procedur i wymogów zawarty w podręczniku pn. „Standardy obsługi inwestora – podręcznik gminny”<sup>1</sup>, stanowiącym 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;
- 16) **miasto średnie** – następujące miasta: Chodzież, Gniezno, Swarzędz, Szamotuły, Środa Wielkopolska, Gostyń, Jarocin, Kalisz, Koło, Konin, Kościan, Krotoszyn, Leszno, Luboń, Oborniki, Ostrów Wielkopolski, Piła, Pleszew, Rawicz, Śrem, Turek, Wągrowiec, Września, Złotów - wskazane w „Liście miast średnich w poszczególnych województwach”, stanowiącej załącznik nr 18 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;
- 17) **oferta inwestycyjna** – oferta typu greenfield (teren zielony) lub brownfield (obiekt przemysłowy) przeznaczona pod działalność przemysłową, usługową, magazynową, mieszkaniową (deweloperską), turystyczną lub handlową i kierowana do przedsiębiorcy;
- 18) **UMWW** – Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego, instytucja realizująca projekt w imieniu Beneficjenta;

---

1 [https://baza.paih.gov.pl/images\\_res/files/info/1\\_Standardy\\_obsługi\\_inwestora\\_podrecznik\\_gminny.pdf](https://baza.paih.gov.pl/images_res/files/info/1_Standardy_obsługi_inwestora_podrecznik_gminny.pdf)



- 19) **COIE** – Wielkopolskie Centrum Obsługi Inwestorów i Eksporterów, funkcjonujące w strukturze Departamentu Gospodarki UMWW;
- 20) **strona internetowa** – strona internetowa UMWW: [https://www.umww.pl/departamenty\\_departament-gospodarki\\_gospodarka-wielkopolskie-centrum-obslugi-inwestorow-i-eksporterow\\_standardy-obslugi-inwestora-w-samorzadzcie](https://www.umww.pl/departamenty_departament-gospodarki_gospodarka-wielkopolskie-centrum-obslugi-inwestorow-i-eksporterow_standardy-obslugi-inwestora-w-samorzadzcie).
- 21) **regulamin** – „Regulamin uczestnictwa JST w projekcie „Standardy obsługi inwestora w jednostkach samorządu terytorialnego (JST) Województwa Wielkopolskiego”, dostępny na stronie internetowej [https://www.umww.pl/departamenty\\_departament-gospodarki\\_gospodarka-wielkopolskie-centrum-obslugi-inwestorow-i-eksporterow\\_standardy-obslugi-inwestora-w-samorzadzcie](https://www.umww.pl/departamenty_departament-gospodarki_gospodarka-wielkopolskie-centrum-obslugi-inwestorow-i-eksporterow_standardy-obslugi-inwestora-w-samorzadzcie).
- 22) **PAIH** – Polska Agencja Inwestycji i Handlu S.A., ul. Krucza 50, 00-025 Warszawa.

## §2

### Informacje o Projekcie

1. Celem Projektu jest doskonalenie jakości procesu świadczenia usług administracyjnych istotnych dla obsługi inwestora w samorządzie terytorialnym na terenie Województwa Wielkopolskiego poprzez objęcie 130 JST audytem wstępnym, szkoleniami podstawowymi oraz sieciowaniem współpracy w zakresie obsługi inwestora, z których 65 JST wdroży lub zmodernizuje obowiązujące w jednostce procedury współpracy z inwestorem określone w tzw. standardach obsługi inwestora w rezultacie świadczonych w projekcie usług doradztwa indywidualnego i warsztatów specjalistycznych i sieciowania współpracy.
2. Okres realizacji Projektu: 1 października 2019 r. – 30 czerwca 2023 r.
3. Podmiotem realizującym zadania w ramach Projektu jest Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.
4. Projekt obejmuje następujące działania:

**ETAP I:** przeprowadzenie audytu wstępnego JST, szkoleń podstawowych dla pracowników samorządowych oraz sieciowania współpracy JST w obszarze obsługi inwestora.

**a) audyt wstępny JST** obligatoryjny dla JST zakwalifikowanych do projektu, realizowany po przeprowadzeniu rekrutacji i zawarciu wszystkich umów z JST w sprawie ich uczestnictwa w Projekcie (załącznik nr 1 do Regulaminu) - przeprowadzenie przez ekspertów COIE badań ankietowych poprzez wywiady bezpośrednie w trakcie wizyt w JST, w celu identyfikacji rozwiązań i narzędzi wykorzystywanych w procesie obsługi inwestora oraz postawienia diagnozy stanu obsługi inwestora, w tym oceny stopnia przygotowania i potencjału JST w kontekście spełnienia wymogów standardów obsługi inwestora.

**b) szkolenia podstawowe** – obligatoryjne dla JST zakwalifikowanych do projektu, ich zakres tematyczny obejmuje zagadnienia dot. standardów obsługi inwestora, niezbędne do uzyskania kompetencji specjalistycznych w zakresie obsługi inwestora w JST. Zrealizowanych zostanie łącznie 128 szkoleń dla max. 390 osób, z tego osobno: 38 szkoleń dla max. 130 osób z kadry kierowniczej JST (po 1 osobie na JST) oraz 90 szkoleń dla max. 260 pracowników JST realizujących obecnie zadania z zakresu obsługi inwestora bądź realizujący te zadania w przyszłości, po wprowadzeniu standardów obsługi inwestora (min. 1 osoba i max. 2 osoby na JST).

Szkolenia odbywać się będą w trybie stacjonarnym, w dni powszednie, w podziale na grupy, w różnych lokalizacjach regionu, ustalonych na podstawie zgłoszeń JST, a dzień szkoleniowy trwać będzie 8 godzin lekcyjnych.

Rodzaje szkoleń:

- dla kadry kierowniczej - cykl 4 jednodniowych spotkań o następującej tematyce związanej z upowszechnieniem strategicznego podejścia do zarządzania rozwojem gospodarczym w JST:

- ABC systemu obsługi inwestora w samorządzie,
- Zarządzanie strategicznym rozwojem gospodarczym,
- Zarządzenie strategicznym rozwojem gospodarczym - gra szkoleniowa,
- Kompetencje menedżerskie.

- dla pracowników urzędów – cykl 6 spotkań o następującej tematyce związanej z doskonaleniem kompetencji kadr JST w zakresie obsługi inwestora (m.in. opracowywanie ofert inwestycyjnych oraz proces obsługi inwestora, a także elektroniczna procesy obsługi inwestora, w szczególności dostępu do informacji o ofercie inwestycyjnej):

- Standardy obsługi inwestora cz. 1 Przewagi konkurencyjne lokalizacji (dwudniowe),
- Standardy obsługi inwestora cz. 2 - Generator ofert inwestycyjnych (jednodniowe),
- Oferta inwestycyjna - towar, który chcemy sprzedać (jednodniowe),
- Marketing terytorialny (dwudniowe),



- Jak stworzyć dobre materiały promocyjne (dwudniowe),
- Strona internetowa przyjazna dla inwestora (jednodniowe).

**c) udział w regionalnej sieci współpracy na terenie Województwa Wielkopolskiego** – dzięki zacieśnieniu współpracy pomiędzy JST, nauką, instytucjami otoczenia biznesu, publicznymi służbami zatrudnienia i innymi instytucjami zaangażowanymi w proces obsługi inwestora, stworzona zostanie regionalna sieć działająca na rzecz obsługi inwestora. Jej celem będzie wymiana doświadczeń i wiedzy dla analizowania, a także poszukania rozwiązań dla wspólnych problemów w temacie promocji inwestycyjnej i procesu obsługi inwestorów. Dla Etapu I i II planowana jest realizacja łącznie co najmniej 6 spotkań, otwartych dla publiczności, w różnych lokalizacjach regionu, w celu wymiany doświadczeń i transferu wiedzy między uczestnikami sieci, w formie m.in. prelekcji, prezentacji case study i warsztatów.

**ETAP II:** wdrożenie lub modernizacja standardów obsługi inwestora w JST w co najmniej minimalnym zakresie określonym w dokumencie Polskiej Agencji Handlu i Inwestycji pt. „Standardy obsługi inwestora – podręcznik gminny” przy doradztwie indywidualnym ekspertów COIE, specjalistycznym wsparciu ekspertów zewnętrznych i warsztatach specjalistycznych połączonych z wizytami studyjnymi oraz sieciowaniu współpracy.

**d) doradztwo indywidualne** - wsparcie dostępne tylko dla tych JST, które podczas rekrutacji zadeklarują udział w Etapie I i II projektu (65 ze 130 JST), udzielane przez doradców COIE oraz zewnętrznych specjalistów. Usługi doradcze będą realizowane zarówno w formie bezpośrednich spotkań w siedzibie JST, jak i na odległość poprzez ogólnodostępne środki komunikacji elektronicznej i polegać będą na współpracy ekspertów Projektu z pracownikami merytorycznymi JST przy wdrażaniu lub modernizacji standardów obsługi inwestora. Zakres wdrożenia standardów został określony w dokumencie „Standardy obsługi inwestora – podręcznik gminny” (por. Zał. 16. *Lista kontrolna: wymogi do wdrożenia standardów*). Doradztwo w ramach projektu obejmować będzie implementację co najmniej minimalnego zakresu zasad (procedur) współpracy z inwestorem i dotyczyć będzie wyłącznie kwestii określonych w standardzie obsługi inwestora. Uzupełnieniem doradztwa indywidualnego dla JST w procesie elektronizacji obsługi inwestora będzie wykonanie w ramach Projektu zdjęć lotniczych (dron) terenów i obiektów inwestycyjnych oraz przekazanie ich do wykorzystania przez JST z przeniesieniem autorskich praw majątkowych do wykonanych zdjęć.

**e) warsztaty specjalistyczne** - wsparcie dostępne tylko dla tych JST, które podczas rekrutacji zadeklarują udział w Etapie I i II projektu (65 ze 130 JST). Warsztaty tematycznie dotyczyć będą obsługi inwestora w JST i mają stanowić uzupełnienie doradztwa indywidualnego. Łącznie zostanie zrealizowanych 27 dwudniowych warsztatów dla maksymalnie 195 osób, z tego 15 warsztatów dla kadry kierowniczej (cykl 3 spotkań dla osobnych 5 grup) oraz 12 warsztatów dla pracowników JST (cykl 3 spotkań dla 4 osobnych grup). Dokładny zakres tematyczny warsztatów zostanie ustalony po ukończeniu szkoleń podstawowych, tak aby wziąć pod uwagę potrzeby uczestników. Przykładowa tematyka warsztatów obejmować może np. badanie due dilligence, partnerstwo publiczno-prywatne w procesie inwestycyjnym, prowadzenie negocjacji w biznesie, sztuka prezentacji i kontaktów interpersonalnych. W trakcie warsztatów planowane są także wizyty studyjne na tereny inwestycyjne z prezentacją dot. ustawy o wspieraniu nowych inwestycji, we współpracy z podmiotami zarządzającymi specjalną strefą ekonomiczną w Wielkopolsce. Warsztaty odbywać się będą w trybie stacjonarnym, w dni powszednie, w podziale na grupy, w różnych lokalizacjach regionu, ustalonych na podstawie zgłoszeń JST, a dzień szkoleniowy trwać będzie 8 godzin lekcyjnych.

**f) wdrożenie lub modernizacja standardów obsługi inwestora w jednostce samorządu terytorialnego** – implementacja w 65 JST minimalnego zakresu rozwiązań określonych w standardach obsługi inwestora, tj. wymogów zawartych w dokumencie „Standardy obsługi inwestora – podręcznik gminny”, przy wsparciu doradców Projektu. Zwiększenie liczebności grupy docelowej ponad wyżej wymienioną wartość może nastąpić pod warunkiem dostępności środków finansowych w budżecie Projektu.

**g) udział w regionalnej sieci współpracy na terenie Województwa Wielkopolskiego** – dzięki zacieśnieniu współpracy pomiędzy JST, nauką, instytucjami otoczenia biznesu, publicznymi służbami zatrudnienia i innymi instytucjami zaangażowanymi w proces obsługi inwestora, stworzona zostanie regionalna sieć działająca na rzecz obsługi inwestora. Jej celem będzie wymiana doświadczeń i wiedzy dla analizowania, a także poszukania rozwiązań dla wspólnych problemów w temacie promocji inwestycyjnej i procesu obsługi inwestorów. Dla Etapu I i II planowana jest realizacja łącznie co najmniej 6 spotkań, otwartych dla publiczności, w różnych lokalizacjach regionu, w celu wymiany doświadczeń i transferu wiedzy między uczestnikami sieci, w formie m.in. prelekcji, prezentacji case study i warsztatów.

**h) audyt końcowy** – ewaluacja, zweryfikowanie oraz udokumentowanie przez doradców COIE wdrożenia co najmniej minimalnego zakresu standardów obsługi inwestora w co najmniej 65 JST z terenu Województwa Wielkopolskiego.



5. JST na etapie rekrutacji zgłaszają udział w Etapie I lub Etapie I i II projektu. Udział w Etapie II jest możliwy po ukończeniu Etapu I.
6. Każdy etap realizacji projektu, w tym rekrutacja JST i Uczestników Projektu, przebiega zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym niedyskryminacji osób niepełnosprawnych, a także równości szans kobiet i mężczyzn zgodnie z wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020. Niemniej, uwzględniając powyższą zasadę, kierownicy JST przy oddelegowywaniu pracowników urzędu do udziału w Projekcie, powinni w pierwszym rzędzie brać pod uwagę kompetencje, wiedzę, umiejętności i zajmowane stanowisko tych osób.

### §3

#### Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja ma charakter jawny oraz otwarty i prowadzona jest wśród wszystkich JST z terenu Województwa Wielkopolskiego w sposób zapewniający wszystkim podmiotom równe szanse uczestnictwa w Projekcie. Informacja o rozpoczęciu rekrutacji zostanie przesłana do wszystkich JST województwa wielkopolskiego drogą elektroniczną przy użyciu adresów poczty email zawartych w [bazie teleadresowej Jednostek Samorządu Terytorialnego<sup>2\)</sup>](#), jak również zostanie zamieszczona na stronie internetowej [https://www.umww.pl/departamenty\\_departament-gospodarki\\_gospodarka-wielkopolskie-centrum-obslugi-inwestorow-i-eksporterow\\_standardy-obslugi-inwestora-w-samorzadzcie](https://www.umww.pl/departamenty_departament-gospodarki_gospodarka-wielkopolskie-centrum-obslugi-inwestorow-i-eksporterow_standardy-obslugi-inwestora-w-samorzadzcie)
2. Nabór zgłoszeń JST do udziału w projekcie prowadzi Departament Gospodarki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego **w terminie od 13 marca do 19 marca 2020 r.**
3. Departament Gospodarki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego ma prawo przedłużyć nabór zgłoszeń jeśli w terminie określonym w pkt. 2 nie wpłynie wymagana liczba zgłoszeń (tj. co najmniej 130). Informacja o przedłużeniu naboru zostanie zamieszczona na stronie [https://www.umww.pl/departamenty\\_departament-gospodarki\\_gospodarka-wielkopolskie-centrum-obslugi-inwestorow-i-eksporterow\\_standardy-obslugi-inwestora-w-samorzadzcie](https://www.umww.pl/departamenty_departament-gospodarki_gospodarka-wielkopolskie-centrum-obslugi-inwestorow-i-eksporterow_standardy-obslugi-inwestora-w-samorzadzcie) oraz zostanie przekazana drogą elektroniczną do JST.
4. Nabór może zostać zamknięty wcześniej, jeżeli ilość poprawnie nadesłanych zgłoszeń przekroczy liczbę określoną w § 3 pkt. 3.
5. Kwalifikacja JST do udziału w Projekcie następuje na podstawie listy rankingowej tworzonej według kolejności wpływu prawidłowo złożonych zgłoszeń (data i godzina) na skrzynkę odbiorczą wskazaną w §3 ust. 14, za wyjątkiem zgłoszeń miast średnich. W spornych przypadkach decyduje potwierdzenie doręczenia z sumą kontrolną wysłanej wiadomości, która dowodziłaby okoliczności jej wysłania, użytego sprzętu i oprogramowania jak i innych elementów identyfikujących indywidualnie daną wiadomość e-mail lub za potwierdzeniem odbioru.
6. Pierwszeństwo w naborze mają miasta średnie. Realizacja Projektu jest możliwa pod warunkiem zebrania odpowiedniej grupy tych jednostek, tj.: minimum 10 miast średnich, które zadeklarują udział jednocześnie w I i II Etapie.
7. Do udziału w Projekcie może zgłosić się każda JST z terenu Województwa Wielkopolskiego, pod warunkiem zadeklarowania do udziału w Projekcie jednej osoby z kadry kierowniczej oraz co najmniej jednego pracownika urzędu, realizującego obecnie lub w przyszłości (po wdrożeniu lub modernizacji standardu), zadania z zakresu obsługi inwestora (np. stanowisko ds. przedsiębiorczości, inwestycji, promocji, planowania przestrzennego itp.). Z punktu widzenia budżetu projektu, poza jedną osobą z kadry kierowniczej możliwe jest zgłoszenie do projektu dwóch pracowników urzędu.
8. W przypadku zgłoszenia do projektu większej liczby JST niż dostępnych miejsc, zostanie stworzona lista rezerwowa. Wsparcie JST z listy rezerwowej jest możliwe pod warunkiem dostępności środków finansowych.
9. Udział dodatkowych przedstawicieli JST (poza osobami wymienionymi w §3 ust. 7) jest możliwy pod warunkiem wyczerpania puli JST z listy rezerwowej, a także dostępności miejsc oraz środków finansowych. W tym celu zostanie wprowadzona tzw. rezerwowa lista dodatkowych Uczestników Projektu.
10. Dopuszcza się możliwość udziału pracowników urzędu w osobnych grupach szkoleniowych, aby w przypadku oddelegowania więcej niż jednego pracownika nie destabilizować pracy w JST.
11. Do udziału w Etapie II mogą zgłosić się wyłącznie JST, które po zakwalifikowaniu do udziału w projekcie będą dysponować ofertą inwestycyjną typu brownfield (nieruchomość zabudowana) i/lub greenfield (nieruchomość niezabudowana). Oferta może dotyczyć nieruchomości stanowiących własność JST bądź będących własnością prywatną.

---

2 [http://administracja.mswia.gov.pl/adm/baza-jst/baza-teleadresowa-jst-d/7788\\_Baza-teleadresowa-JST-do-pobrania.html](http://administracja.mswia.gov.pl/adm/baza-jst/baza-teleadresowa-jst-d/7788_Baza-teleadresowa-JST-do-pobrania.html)





12. W imieniu JST zgłoszenia do udziału w Projekcie dokonuje kierownik JST, tj. wójt, burmistrz, prezydent miasta, starosta, marszałek lub ich zastępcy.
13. Zgłoszenie JST do udziału w Projekcie następuje poprzez przekazanie do UMWW dokumentacji rekrutacyjnej obejmującej:
  - a. Formularz zgłoszeniowy JST, stanowiący Załącznik nr 2,
  - b. Deklarację kadry kierowniczej JST, stanowiący Załącznik nr 3a,
  - c. Deklarację pracownika urzędu JST, stanowiący Załącznik 3b.
14. Wypełnione i podpisane dokumenty należy przesłać w formie skanu na skrzynkę e-mail: [drg.sekretariat@umww.pl](mailto:drg.sekretariat@umww.pl). Dopuszczalne jest przesłanie w tej samej wiadomości e-mail więcej niż jednego zgłoszenia JST (wspólne zgłoszenie kilku JST).
15. Przesłanie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem JST do udziału w Projekcie. Przesyłane dokumenty rekrutacyjne będą weryfikowane na bieżąco przez pracowników Departamentu Gospodarki UMWW. Wyłonienie JST zakwalifikowanych do udziału w Projekcie odbywa się w oparciu o kryteria naboru określone w § 3 ust. 7.
16. Weryfikacji zostaną poddane tylko terminowo złożone kompletne dokumenty rekrutacyjne. Dokumenty złożone przed terminem i po terminie określonym w §3 ust 2 i 3 pozostaną bez rozpatrzenia.
17. Ocena spełnienia kryteriów naboru przez podmiot ubiegający się o objęcie wsparciem Projektu odbywać się będzie według reguły: *spełnia / nie spełnia*, w oparciu o złożone przez JST dokumenty rekrutacyjne. Kwalifikacja do udziału w projekcie następuje w przypadku pozytywnej weryfikacji wszystkich kryteriów określonych w § 3 ust. 7, tj.:
  - a) posiadanie statusu JST,
  - b) położenie na terenie Województwa Wielkopolskiego,
  - c) zgłoszenie do udziału w Projekcie jednej osoby z kadry kierowniczej oraz co najmniej jednego pracownika urzędu, realizującego obecnie lub w przyszłości (po wdrożeniu lub modernizacji standardu) zadania z zakresu obsługi inwestora (np. stanowisko ds. przedsiębiorczości, inwestycji, promocji, planowania przestrzennego itp.).
18. UMWW powiadomi JST o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie drogą elektroniczną. Informacja o wyniku rekrutacji w postaci listy rankingowej JST zakwalifikowanych do udziału w Projekcie zostanie również zamieszczona na stronie internetowej [https://www.umww.pl/departamenty\\_departament-gospodarki\\_gospodarka-wielkopolskie-centrum-obslugi-inwestorow-i-eksporterow\\_standardy-obslugi-inwestora-w-samorządzie](https://www.umww.pl/departamenty_departament-gospodarki_gospodarka-wielkopolskie-centrum-obslugi-inwestorow-i-eksporterow_standardy-obslugi-inwestora-w-samorządzie)
19. JST zobowiązane są do doręczenia do Departamentu Gospodarki UMWW oryginałów wypełnionej i podpisanej, kompletnej dokumentacji rekrutacyjnej wskazanej w §3 ust.13 w terminie 7 dni kalendarzowych od otrzymania informacji o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie.
20. JST jest zobowiązana do podpisania umowy w sprawie jej uczestnictwa w Projekcie w ciągu 14 dni kalendarzowych od daty zaproszenia przez UMWW do jej podpisania. Brak dotrzymania tego terminu skutkuje skreśleniem JST z listy podmiotów zakwalifikowanych do udziału w Projekcie i automatycznym zakwalifikowaniem w jej miejsce kolejnej JST z listy rankingowej, spełniającej kryteria naboru.
21. Rozpoczęcie udzielania wsparcia o którym mowa w §2 ust. 4 nastąpi po zawarciu co najmniej 106 umów w sprawie uczestnictwa JST w Projekcie, z tego 53 umów na udział JST w Etapie I i 53 umów na udział JST w Etapie I i II.
22. Przesłana przez JST dokumentacja rekrutacyjna nie podlega zwrotowi.
23. Po podaniu informacji o wyniku rekrutacji i zawarciu umowy w sprawie uczestnictwa JST w Projekcie, w celu monitorowania efektów Projektu poprzez wskaźniki produktu oraz rezultatu, zgodnie z zakresem danych określonych w „Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020”, każdy Uczestnik szkolenia podstawowego (dotyczy kadry kierowniczej i pracowników urzędu) zobowiązany jest do dostarczenia do Biura Projektu najpóźniej przed rozpoczęciem pierwszego szkolenia, uzupełnionego i podpisanego *Formularza zgłoszeniowego uczestnika projektu*, stanowiącego Załącznik nr 4, który jest integralną częścią Projektu.
24. Zgłoszenie Województwa Wielkopolskiego jako Uczestnika Projektu następuje w trybie określonym w §3, za wyjątkiem obowiązku zawarcia umowy w sprawie uczestnictwa JST w Projekcie.

#### §4

#### Organizacja Projektu

##### 1. Zasady organizacji szkoleń podstawowych i warsztatów specjalistycznych:

- 1) szkolenia podstawowe, warsztaty specjalistyczne oraz wydarzenia sieciujące współpracę będą odbywały się w terminach określonych w harmonogramie podanym do wiadomości uczestników Projektu;





- 1) szkolenia podstawowe, warsztaty specjalistyczne oraz wydarzenia sieciujące współpracę będą odbywały się w terminach określonych w harmonogramie podanym do wiadomości uczestników Projektu;
- 2) szkolenia podstawowe, warsztaty specjalistyczne oraz wydarzenia sieciujące będą odbywać się w miejscach wskazanych przez UMWW – w Poznaniu lub innych lokalizacjach regionu, ustalonych na podstawie zgłoszeń JST;
- 3) harmonogram szkoleń podstawowych, warsztatów specjalistycznych oraz wydarzeń sieciujących, obejmujący: tematykę, liczbę godzin, terminy i miejsca oraz wszelkie informacje związane z ich realizacją, będą przekazywane przez UMWW drogą elektroniczną na adresy e-mail wskazane w JST w formularzu zgłoszeniowym oraz udostępniane na stronie internetowej [https://www.umww.pl/departamenty\\_departament-gospodarki\\_gospodarka-wielkopolskie-centrum-obslugi-inwestorow-i-eksporterow\\_standardy-obslugi-inwestora-w-samorzadzcie](https://www.umww.pl/departamenty_departament-gospodarki_gospodarka-wielkopolskie-centrum-obslugi-inwestorow-i-eksporterow_standardy-obslugi-inwestora-w-samorzadzcie);
- 4) koszty delegacji uczestników Projektu, obejmujące diety, dojazd i ubezpieczenie na miejsce organizacji szkoleń podstawowych, warsztatów specjalistycznych oraz wydarzeń sieciujących nie są zapewnione przez Województwo i stanowią koszt własny JST;
- 5) szkolenia podstawowe, warsztaty specjalistyczne oraz wydarzenia sieciujące prowadzić będzie wykwalifikowana kadra, legitymująca się odpowiednim przygotowaniem merytorycznym i doświadczeniem praktycznym w zakresie prowadzonych zajęć;
- 6) szkolenia podstawowe, warsztaty specjalistyczne oraz wydarzenia sieciujące będą odbywały w dni powszednie (poniedziałek – piątek);
- 7) Uczestnik Projektu zobowiązany jest zadeklarować wybór terminu udziału w szkoleniach i warsztatach. UMWW, w miarę możliwości, uwzględni preferowane terminy szkoleń wskazane przez Uczestników Projektu;
- 8) kadra kierownicza i pracownicy urzędu będą szkoleni w osobnych grupach;
- 9) zasady organizowania grup:
  - a) grupa w szkoleniach podstawowych: w przypadku kadry kierowniczej liczy minimalnie 12 i maksymalnie 15 osób, w przypadku pracowników to maksymalnie 18 osób, przy czym w uzasadnionych przypadkach liczebność grupy może ulec zmianie;
  - b) grupa w warsztatach specjalistycznych: w przypadku kadry kierowniczej to maksymalnie 15 osób, w przypadku pracowników to maksymalnie 18 osób, przy czym w uzasadnionych przypadkach liczebność grupy może ulec zmianie;
  - c) decyzję o uruchomieniu grup podejmuje UMWW;
- 10) dopuszcza się możliwość usprawiedliwionej nieobecności podczas 1 szkolenia podstawowego i 1 warsztatu specjalistycznego, zarówno w przypadku kadry kierowniczej, jak i pracowników urzędów. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do poinformowania Biura Projektu o swojej nieobecności - informację należy przesłać na adres e-mail Biura Projektu wskazany w §11 ust. 7 na co najmniej 48 godziny przed planowanym terminem szkolenia lub warsztatu. Nietrzymanie wyżej wymienionego czasu na powiadomienie Biura Projektu o nieobecności zostanie potraktowane jako nieobecność nieusprawiedliwiona;
- 11) w przypadku nieobecności na zajęciach Uczestnik Projektu zobowiązany jest do samodzielnego zrealizowania materiału będącego przedmiotem opuszczonych zajęć, na podstawie materiałów szkoleniowych przekazanych przez UMWW;
- 12) w sytuacjach, których nie można było przewidzieć na etapie rekrutacji, a związanych ze zmianami kadrowymi w urzędzie lub chorobą Uczestnika Projektu, JST jest zobligowana do wyznaczenia kolejnego Uczestnika Projektu, który zastąpi dotychczasowego Uczestnika Projektu. Nowy Uczestnik Projektu niezwłocznie dostarczy do Biura Projektu dokumentację rekrutacyjną zgodnie z wzorami określonymi w załącznikach nr 3a, 3b i 4. W tym przypadku dopuszcza się możliwość uzupełnienia szkoleń przez ww. osoby w trybie samodzielnego zrealizowania materiału będącego przedmiotem opuszczonych zajęć na podstawie materiałów szkoleniowych przekazanych przez UMWW oraz po wcześniejszym uzgodnieniu, w ramach konsultacji indywidualnych z ekspertami COIE.
- 13) po ukończeniu szkoleń podstawowych i warsztatów specjalistycznych ich uczestnicy otrzymają zaświadczenia dotyczące ich ukończenia.

## **2. Zasady organizacji doradztwa indywidualnego realizowanego w JST:**

- 1) doradztwo indywidualne prowadzą doradcy COIE wyznaczeni w ramach Departamentu Gospodarki UMWW do realizacji zadań w Projekcie;
- 2) uczestnikami doradztwa są Uczestnicy Projektu;
- 3) doradztwo będzie się odbywało w terminach i miejscach wskazanych w harmonogramie uzgodnionym przez UMWW z Uczestnikami Projektu, który wraz z wszelkimi informacjami związanymi z jego realizacją przekazany zostanie przez UMWW drogą elektroniczną;



4) doradztwo będzie odbywać się w miejscach uzgodnionych przez obydwie strony, np. siedzibach urzędów, w siedzibie UMWW lub w innych lokalizacjach, bądź na odległość poprzez ogólnodostępne środki komunikacji elektronicznej, w godzinach pracy UMWW, jak i poszczególnych JST.

3. **Wdrożenie lub modernizacja standardów obsługi inwestora** obejmuje zastosowanie w praktyce przez Uczestników Projektu narzędzi i sposobu działania w obszarze obsługi inwestora wypracowanych w czasie realizacji Projektu przy wsparciu doradców Projektu, w co najmniej minimalnym zakresie określonym w dokumencie „Standardy obsługi inwestora – podręcznik gminny”.

## §5

### Skutki braku wdrożenia lub modernizacji standardów obsługi inwestora przez JST

1. **Brak wdrożenia lub modernizacji standardów obsługi inwestora przez JST**, która zadeklarowała udział w Etapie II będzie skutkować obowiązkiem zwrotu przez tę jednostkę kosztów realizacji Projektu poniesionych w części na nią przypadającą, o ile Instytucja Pośrednicząca obciąży Województwo obowiązkiem zwrotu środków z tytułu nieprawidłowej realizacji Projektu z powodu okoliczności leżących po stronie danej JST.

2. Średnia wartość zaplanowanych zadań szkoleniowo – doradczych przypadająca na jedną JST w zależności od zakresu udziału JST w projekcie (Etap I lub Etap I i II) wynosi w Etapie I: 12 353,12 zł, natomiast w Etapie I i II: 37 249,74 zł (wyliczone na podstawie wniosku o dofinansowanie o sumie kontrolnej 00093D2/5/2/2/2/2/3/2/3/4/3/4/2/0/3/19/2).

3. Wysokość nakładów poniesionych w Projekcie na JST, o których mowa ust. 1 zostanie ustalona na podstawie faktycznie poniesionych kosztów, które będą możliwe do wyliczenia na koniec realizacji Projektu.

4. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 1 JST dokona w terminie i na rachunek bankowy wskazane przez Województwo w zawiadomieniu o konieczności zwrotu środków. W przypadku braku działań ze strony JST, Województwo podejmie środki prawne w celu odzyskania poniesionych nakładów.

5. Umowa w sprawie uczestnictwa JST w projekcie zostanie zawarta na czas realizacji Projektu, bez prawa JST do wycofania się z uczestnictwa w Projekcie, ani do jej wypowiedzenia, czy też rozwiązania w inny sposób. W razie zaprzestania uczestnictwa JST w Projekcie zastosowanie mają postanowienia ust. 4.

## §6

### Obowiązki JST uczestniczącej w projekcie

1. Do obowiązków JST należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego Regulaminu;
- 2) podpisanie umowy uczestnictwa JST w Projekcie „Standardy obsługi inwestora w jednostkach samorządu terytorialnego (JST) Województwa Wielkopolskiego” i przestrzeganie jej postanowień;
- 3) wyznaczenie osoby lub osób ze strony JST odpowiedzialnej/ych za współpracę z pracownikami Departamentu Gospodarki UMWW oraz podmiotami, które na zlecenie Województwa realizować będą usługi w ramach Projektu;
- 4) umożliwienie udziału kadry kierowniczej i pracowników urzędu w audycie wstępnym, szkoleniach podstawowych, doradztwie indywidualnym, warsztatach specjalistycznych oraz sieciowaniu współpracy w zależności od zakresu udziału JST w Projekcie (Etap I lub Etap I i II);
- 5) pokrywanie z własnych środków kosztów diet, ubezpieczenia oraz dojazdu do miejsca szkoleń podstawowych, warsztatów specjalistycznych i wydarzeń sieciujących dla kadry kierowniczej, a także pracowników urzędu oddelegowanych do Projektu;
- 6) współpraca z Województwem oraz podmiotami realizującymi usługi w projekcie na zlecenie Województwa w zakresie umożliwiającym terminowe, zgodne z harmonogramem zorganizowanie i przeprowadzenie działań projektowych w zależności od zakresu udziału JST w Projekcie (Etap I lub Etap I i II);
- 7) w przypadku przystąpienia do Etapu II - wdrożenie bądź modernizacja standardu obsługi inwestora opracowanego przez Polską Agencję Handlu i Inwestycji S.A. w maksymalnym terminie do dnia 30 czerwca 2023 r. w co najmniej minimalnym zakresie;
- 8) przekazywania wszelkich informacji i dokumentów, które okażą się niezbędne do realizacji działań projektowych w zależności od zakresu udziału JST w Projekcie (Etap I lub Etap I i II) zarówno w okresie realizacji na etapie Projektu jak również po jego zakończeniu, np. do kontroli projektu
- 9) poinformowania Biura Projektu o nieobecności uczestnika Projektu na szkoleniu lub warsztacie na co najmniej 48 godzin przed jego planowanym terminem;



- 10) przekazywanie Województwu informacji o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jej udział w Projekcie.
2. W przypadku JST przystępujących także do Etapu II do ich obowiązków należy dodatkowo spełnienie co najmniej minimalnych warunków uzyskania certyfikatu wdrożenia *Standardów obsługi inwestora* wskazanych w §9 Regulaminu.
3. Udział JST w Projekcie jest finansowany ze środków Projektu, za wyjątkiem kosztów diety, dojazdu i ubezpieczenia Uczestników Projektu na szkolenia podstawowe, warsztaty specjalistyczne i wydarzenia sieciujące w zależności od zakresu udziału JST w projekcie (Etap I lub Etap I i II). JST nie ponosi odpłatności z tytułu udziału w działaniach projektowych pod warunkiem przestrzegania niniejszego Regulaminu. O ile dane świadczenie nie zostało wprost przewidziane w postanowieniach niniejszego Regulaminu, Uczestnik ani JST nie ma wobec Województwa roszczeń o zrealizowanie danego świadczenia.
4. Jednostka zobowiązuje się do ścisłej współpracy przy ewentualnej kontroli projektu i przedstawiania na prośbę Województwa odpowiednich dokumentów niezbędnych do prowadzenia i zamknięcia Projektu.
5. Jednostka zobowiązana jest zapewnić, aby po podaniu informacji o wyniku rekrutacji i zawarciu umowy w sprawie uczestnictwa JST w Projekcie, każdy reprezentujący ją Uczestnik (dotyczy kadry kierowniczej i pracowników urzędu), najpóźniej przed rozpoczęciem pierwszego szkolenia podstawowego dostarczył do Biura Projektu uzupełniony i podpisany *Formularz zgłoszeniowy uczestnika projektu* (Załącznik nr 4), który jest integralną częścią Projektu.

## §7

### Obowiązki Uczestnika Projektu

Do obowiązków Uczestnika Projektu należy:

- 1) współpraca z UMWW oraz podmiotami realizującymi usługi w Projekcie na zlecenie Województwa w zależności od zakresu udziału JST w projekcie (Etap I lub Etap I i II)
- 2) udział w szkoleniach podstawowych, warsztatach specjalistycznych oraz wydarzeniach sieciujących w zależności od zakresu udziału JST w Projekcie (Etap I lub Etap I i II), a także podpisywanie list obecności, potwierdzających skorzystanie z żywienia oraz odbiór materiałów szkoleniowych itp.;
- 3) współpraca z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub innego podmiotu, który zawarł umowę lub porozumienie z Instytucją Zarządzającą lub Instytucją Pośredniczącą na realizację ewaluacji. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do udzielenia każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego;
- 4) przekazanie informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału) zgodnie z zakresem danych określonych w „Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020” (zakres danych zbieżny z Załącznikiem nr 4).
- 5) wypełnianie ankiet ewaluacyjnych ze szkoleń i warsztatów, w zależności od wybranego przez JST zakresu jej udziału w projekcie (Etap I lub Etap I i II), przekazywanie informacji do Biura Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego udział w projekcie;
- 6) zgłaszania do Biura Projektu wszelkich uwag i ocen działań, w których uczestniczą;
- 7) 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

### Obowiązki Województwa

1. Do obowiązków Województwa należy realizacja i pokrycie kosztów następujących działań, w zależności od zakresu udziału JST w Projekcie (Etap I lub Etap I i II):
- 1) zapewnienie wsparcia własnego personelu na każdym etapie realizacji Projektu, w tym ekspertów i doradców COIE;
  - 2) przeprowadzenie procesu rekrutacji, audytu wstępnego, szkoleń podstawowych, doradztwa indywidualnego, warsztatów specjalistycznych oraz sieciowania współpracy;
  - 4) występowanie o informacje, dane niezbędne do wykonania czynności w ramach Projektu;
  - 5) współpraca z JST we wdrażaniu lub modernizacji standardów obsługi inwestora w danej jednostce;
  - 6) zapewnienie Uczestnikom Projektu noclegów w trakcie dwudniowych szkoleń podstawowych i warsztatów specjalistycznych, a także żywienia w trakcie szkoleń podstawowych i warsztatów specjalistycznych oraz materiałów dydaktycznych;
  - 7) wystawienie zaświadczeń dla osób, które ukończą cykl szkoleń podstawowych i warsztatów specjalistycznych oraz wystawienie certyfikatów dla JST potwierdzających wdrożenie lub modernizację standardów obsługi inwestora;



8) Województwo zastrzega 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.

9) Województwo zobowiązuje do należytego zabezpieczenia przetwarzania danych osobowych Uczestników Projektu.

## §9

### Warunki uzyskania certyfikatu

1. Ukończenie Etapu I i II projektu uprawnia JST do uzyskania certyfikatu potwierdzającego wdrożenie lub modernizację standardów obsługi inwestora w samorządzie.
2. Certyfikat zostanie wystawiony na zakończenie realizacji Projektu przez UMWW.
3. Uzyskanie certyfikatu możliwe jest w przypadku spełnienia łącznie następujących warunków:
  - a) udział w procesie audytu wstępnego;
  - b) uzyskanie minimalnej frekwencji przez Uczestników Projektu na szkoleniach podstawowych i warsztatach specjalistycznych:
    - I) 3 z 4 szkoleń podstawowych w przypadku kadry kierowniczej;
    - II) 5 z 6 szkoleń podstawowych w przypadku pracowników urzędu;
    - III) 2 z 3 warsztatów specjalistycznych w przypadku kadry kierowniczej,
    - IV) 2 z 3 warsztatów specjalistycznych w przypadku pracowników urzędu;
  - c) uczestnictwo w procesie doradztwa indywidualnego zgodnie z §2 ust. 4 lit. d;
  - d) wdrożenie lub modernizacja standardów obsługi inwestora przez urząd JST zgodnie z minimalnymi wymogami określonymi w dokumencie pn. „Standardy obsługi inwestora – podręcznik gminny”, potwierdzone pozytywnym wynikiem audytu końcowego, o którym mowa w §2 ust. 4 lit. h.

## §10

### Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych uczestnika projektu jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.
2. Przetwarzanie danych osobowych uczestnika projektu jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER) na podstawie:
  - 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),
  - 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.),
  - 3) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.);
  - 4) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1).
3. Dane osobowe uczestnika projektu przetwarzane będą w ramach zbiorów:
  - 1) Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój;
  - 2) „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”  
– w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z obszarem zbioru Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój.



4. Dane osobowe uczestnika projektu będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu „Standardy obsługi inwestora w jednostkach samorządu terytorialnego (JST) Województwa Wielkopolskiego”; w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach PO WER.
5. Dane osobowe uczestnika projektu zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej – Ministerstwu Spraw Wewnętrznych i Administracji ul. Stefana Batorego 5, 02- 591 Warszawa, Beneficjentowi realizującemu projekt - Województwu Wielkopolskiemu z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań oraz podmiotom, które na zlecenie Beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu.
6. Dane osobowe uczestnika projektu mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub Beneficjenta. Dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz Beneficjenta kontrole i audyt w ramach PO WER. Dane osobowe uczestnika projektu mogą zostać powierzone podmiotom świadczącym na rzecz Instytucji Zarządzającej usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych.
7. Dane osobowe uczestnika projektu mogą zostać udostępnione organom upoważnionym zgodnie z obowiązującym prawem.
8. Dane osobowe uczestnika projektu nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. Dane osobowe uczestnika projektu nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
10. Dane osobowe uczestnika projektu będą przechowywane do czasu rozliczenia PO WER oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
11. Podanie danych jest warunkiem koniecznym otrzymania wsparcia, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.
12. Uczestnik projektu może skontaktować się z osobą ze strony Beneficjenta, która odpowiada za ochronę przetwarzania danych osobowych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej [inspektor.ochrony@umww.pl](mailto:inspektor.ochrony@umww.pl) lub z powołanym przez administratora Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej [iod@miir.gov.pl](mailto:iod@miir.gov.pl).
13. Uczestnik projektu ma prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania jeżeli spełnione są przesłanki określone w art. 17, 18 i 19 RODO.
14. Uczestnik projektu ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

## §11

### Postanowienia końcowe

1. Województwo nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. Niniejszy Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.
3. Województwo zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu w przypadku zmian w realizacji 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 ostateczną decyzję podejmuje Województwo na podstawie założeń Projektu określonych we wniosku o dofinansowanie, zapisów regulaminu konkursu nr POWR.02.18.00-IP.01-00-004/18, odpowiednich dokumentów programowych oraz zasady regulujących wdrażanie PO WER, a także przepisy właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności kodeksu cywilnego i przepisy z zakresu ochrony danych osobowych.
6. Biuro Projektu znajduje się w Departamencie Gospodarki UMWW, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań.
7. Biuro Projektu czynne jest w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-15:00.  
Dane kontaktowe: e-mail: [coie@umww.pl](mailto:coie@umww.pl), telefony: 61-626-62-62;61-626-62-67, 61 626-62-65.

#### Załączniki:

Załącznik nr 1 – Wzór umowy w sprawie uczestnictwa JST w projekcie „Standardy obsługi inwestora w jednostkach samorządu terytorialnego (JST) Województwa Wielkopolskiego” współfinansowanym przez Unię Europejską ze środków Europejskiego



Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 - Priorytet II „Efektywne polityki publiczne na rynku pracy, gospodarki i edukacji”; Działanie 2.18 „Wysokiej jakości usługi administracyjne”;  
Załącznik nr 2 – Formularz zgłoszeniowy JST;  
Załącznik nr 3a – Deklaracja uczestnictwa udziału kadry kierowniczej JST;  
Załącznik nr 3b – Deklaracja uczestnictwa udziału pracownika JST;  
Załącznik nr 4 – Formularz zgłoszeniowy uczestnika Projektu.



**- WZÓR -**

Załącznik nr 1  
do „Regulaminu uczestnictwa JST w projekcie „Standardy obsługi inwestora w jednostkach samorządu terytorialnego (JST) Województwa Wielkopolskiego”

**UMOWA nr .....**

**w sprawie uczestnictwa jednostek samorządu terytorialnego w projekcie „Standardy obsługi inwestora w jednostkach samorządu terytorialnego (JST) Województwa Wielkopolskiego” współfinansowanym przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 - Priorytet II „Efektywne polityki publiczne na rynku pracy, gospodarki i edukacji”; Działanie 2.18 „Wysokiej jakości usługi administracyjne” w Etapie I / Etapie I i II<sup>3</sup> projektu.**

zawarta w Poznaniu w dniu ..... 2020 r.

pomiędzy:

**Województwem Wielkopolskim** z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, NIP 778-13-46-888, reprezentowanym przez:

....., zwanym dalej *Województwem*

a

.....,  
(nazwa Jednostki samorządu terytorialnego)

z siedzibą w ....., ul. ...., NIP

....., REGON .....,

reprezentowaną przez:

1. .... (imię i nazwisko, pełniona funkcja)

2. .... (imię i nazwisko, pełniona funkcja)

przy kontrasygnacie Skarbnika - .....

zwaną dalej *JST*,

zwanymi dalej "**Stronami**",

o następującej treści:

Strony zgodnie oświadczają, że przedmiotem umowy jest określenie zasad udziału *JST* w projekcie „*Standardy obsługi inwestora w jednostkach samorządu terytorialnego (JST) Województwa Wielkopolskiego*”.

**§1**

*JST* oświadcza, że przyjmuje do wiadomości, iż:

1. na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr POWR.02.18.00-00-0001/19 z dnia 14 listopada 2019 r., zawartej pomiędzy Ministrem Spraw Wewnętrznych i Administracji a Województwem Wielkopolskim, realizowany jest projekt pn. „*Standardy obsługi inwestora w jednostkach samorządu terytorialnego (JST) Województwa Wielkopolskiego*” 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 na rynku pracy, gospodarki i edukacji”; Działanie 2.18 „Wysokiej jakości usługi administracyjne”, zwany dalej Projektem;

<sup>3</sup> Niepotrzebne skreślić



2. Projekt adresowany jest do jednostek samorządu terytorialnego z terenu Województwa Wielkopolskiego;
3. Warunki udziału **JST** w projekcie określa *Regulamin uczestnictwa JST w projekcie „Standardy obsługi inwestora w jednostkach samorządu terytorialnego (JST) Województwa Wielkopolskiego”*, zwany dalej Regulaminem, zatwierdzony przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwałą nr .... z dnia ..... 2020 r. i stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
4. Podmiotem realizującym zadania Projektu jest Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu;
5. Projekt zostanie zrealizowany, jeżeli z grupy docelowej stanowiącej 130 jednostek samorządu terytorialnego, co najmniej 65 wdroży, bądź zmodernizuje standardy obsługi inwestora.

## §2

1. Celem Projektu jest doskonalenie jakości procesu świadczenia usług administracyjnych istotnych dla obsługi inwestora w samorządzie terytorialnym na terenie Województwa Wielkopolskiego.
2. Projekt obejmuje realizację dwóch etapów:
  - Etap I: przeprowadzenie audytu wstępnego, szkoleń podstawowych dla pracowników samorządowych oraz sieciowania współpracy w obszarze obsługi inwestora w 130 jednostkach samorządu terytorialnego;
  - Etap II: wdrożenie lub modernizacja standardów obsługi inwestora w 65 jednostkach samorządu terytorialnego, w co najmniej minimalnym zakresie określonym w dokumencie Polskiej Agencji Handlu i Inwestycji pt. „Standardy obsługi inwestora – podręcznik gminny” przy doradztwie indywidualnym ekspertów Wielkopolskiego Centrum Obsługi Inwestorów i Eksporterów, specjalistycznym wsparciu ekspertów zewnętrznych, warsztatach specjalistycznych połączonych z wizytami studyjnymi oraz sieciowaniu współpracy.

## §3

1. Koszty udziału **JST** w Projekcie ponoszone są ze środków Projektu, za wyjątkiem kosztów diet, ubezpieczenia oraz dojazdu na szkolenia podstawowe, warsztaty specjalistyczne i wydarzenia sieciujące, w zależności od zakresu udziału **JST** w projekcie (Etap I lub Etap I i II).
2. **JST** nie ponosi odpłatności za udział w działaniach projektowych pod warunkiem przestrzegania Regulaminu i niniejszej umowy.
3. Ze środków Projektu pokryte zostaną następujące koszty:
  - a) w zakresie Etapu I:
    - przeprowadzenia audytu wstępnego **JST**;
    - przeprowadzenia szkoleń podstawowych dla kadry kierowniczej i pracowników **JST**;
    - wyżywienia podczas szkoleń podstawowych dla kadry kierowniczej i pracowników **JST**;
    - noclegów podczas dwudniowych szkoleń podstawowych dla pracowników **JST**;
    - materiałów dydaktycznych podczas szkoleń podstawowych dla kadry kierowniczej i pracowników **JST**;
    - wykonania zaświadczeń dla osób, które ukończą cykl szkoleń podstawowych;
    - zorganizowania i przeprowadzenia sieciowania współpracy.
  - b) w zakresie Etapu II:
    - usługi doradztwa indywidualnego dla **JST** przez doradców własnych i zewnętrznych;
    - wykonania zdjęć oferty inwestycyjnej w ramach usługi doradztwa indywidualnego dla **JST**;
    - przeprowadzenia warsztatów specjalistycznych dla kadry kierowniczej i pracowników **JST**;
    - wyżywienia podczas warsztatów specjalistycznych dla kadry kierowniczej i pracowników **JST**;
    - materiałów dydaktycznych podczas warsztatów specjalistycznych dla kadry kierowniczej i pracowników **JST**;
    - noclegów podczas dwudniowych warsztatów specjalistycznych dla kadry kierowniczej i pracowników **JST**;
    - wykonania zaświadczeń dla osób, które ukończą cykl warsztatów specjalistycznych;
    - wykonania certyfikatu dla **JST** potwierdzającego wdrożenie lub modernizację standardów obsługi inwestora;
    - zorganizowania i przeprowadzenia sieciowania współpracy.

#### § 4

*JST* oświadcza, że zapoznała się z Regulaminem i zobowiązuje się do jego przestrzegania.

#### § 5

1. Niewywiązanie się z obowiązków wynikających z Regulaminu będzie skutkowało koniecznością zwrócenia przez *JST* kosztów realizacji Projektu poniesionych w części przypadającej na *JST*, o ile Instytucja Pośrednicząca obciąży *Województwo* zwrotem środków z tytułu nieprawidłowej realizacji Projektu z powodu okoliczności leżących po stronie danej *JST*.
2. *JST* dokona zwrotu kosztów, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, w terminie i na rachunek bankowy wskazany przez *Województwo* w wezwaniu do zwrotu środków.
3. W przypadku braku działania ze strony *JST*, *Województwo* podejmie środki prawne zmierzające do odzyskania poniesionych kosztów.

#### § 6

1. Umowa została zawarta na czas realizacji Projektu bez prawa do wypowiedzenia przez Strony.
2. W przypadku zaprzestania uczestnictwa *JST* w Projekcie zastosowanie mają postanowienia §5.
3. *JST* ma prawo do wglądu do Umowy o dofinansowanie projektu w części przedstawiającej zaplanowane koszty szkoleniowo – doradcze. Umowa dostępna jest w siedzibie *Województwa*.

#### § 7

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 8

1. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Spory wynikłe w toku realizacji Umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby *Województwa*.

#### § 9

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....  
Województwo

.....  
Jednostka samorządu terytorialnego

Kontrasygnuje:

.....  
(pieczęć i podpis Skarbnika JST)

Załącznik nr 1 do umowy - „Regulamin uczestnictwa JST w projekcie „Standardy obsługi inwestora w jednostkach samorządu terytorialnego (JST) Województwa Wielkopolskiego”



Załącznik nr 2 do  
„Regulaminu uczestnictwa JST w projekcie „Standardy obsługi inwestora  
w jednostkach samorządu terytorialnego (JST) Województwa Wielkopolskiego”

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO**  
do udziału w projekcie POWR.02.18.00-00-0001/19  
„Standardy obsługi inwestora w jednostkach samorządu terytorialnego (JST) Województwa Wielkopolskiego”

**Niniejszym deklaruję udział instytucji :**

<b>Nazwa JST</b>	
<b>NIP</b>	
<b>REGON</b>	
<b>Powiat</b>	
<b>Gmina</b>	
<b>Miejscowość, kod pocztowy</b>	
<b>Ulica, nr budynku</b>	
<b>Nr telefonu</b>	
<b>E-mail</b>	

w projekcie „Standardy obsługi inwestora w jednostkach samorządu terytorialnego (JST) Województwa Wielkopolskiego” realizowanym przez Województwo Wielkopolskie.

w Etapie I                      lub                       w Etapie I i II

**Uczestnicy Projektu<sup>4</sup> (kadra kierownicza i pracownicy urzędu)**  
oddelegowani do udziału w ww. projekcie:

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Nr kontaktowy, Adres e-mail	Typ uczestnika
1				Kadra kierownicza
2				Pracownik urzędu

<sup>4</sup> Zgodnie z §4 ust. 1. pkt. 12) „Regulaminu uczestnictwa JST w projekcie „Standardy obsługi inwestora w jednostkach samorządu terytorialnego (JST) Województwa Wielkopolskiego” po złożeniu dokumentacji rekrutacyjnej dopuszcza się zmianę uczestnika oddelegowanego do Projektu w sytuacjach, których nie można było przewidzieć na etapie rekrutacji, a związanych ze zmianami kadrowymi w urzędzie lub chorobą Uczestnika Projektu.



3				Pracownik urzędu
...				Pracownik urzędu

Jednocześnie oświadczam, że:

1. Zapoznałem/-am się z „Regulaminem uczestnictwa JST województwa wielkopolskiego w projekcie „Standardy obsługi inwestora w jednostkach samorządu terytorialnego (JST) Województwa Wielkopolskiego”, akceptuję jego warunki i zobowiązuję się do jego przestrzegania.
2. Do udziału w projekcie oddelegowanych zostanie ..... (liczba pracowników) pracowników urzędu, spełniających kryteria rekrutacyjne Projektu.
3. Przy oddelegowaniu ww. osób kierowałem/-am się w pierwszym rzędzie ich kompetencjami, wiedzą i doświadczeniem, a nie innymi czynnikami (np. płcią, niepełnosprawnością itp.)
4. Wyrażam gotowość do współpracy zgodnie z zakresem i w czasie przewidzianym w Projekcie.
5. Dane złożone w niniejszym Formularzu są zgodne z prawdą. Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 §1 Kodeksu Karnego za złożenie nieprawdziwego oświadczenia.
6. Zostałem/-am poinformowany/-a, iż ww. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

.....  
Miejscowość, data

.....  
czytelny podpis  
Wójta / Burmistrza / Starosty /  
Prezydenta Miasta / Marszałka Województwa/  
lub zastępcy<sup>5</sup>

<sup>5</sup> niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3a do  
„Regulaminu uczestnictwa JST w projekcie „Standardy obsługi inwestora  
w jednostkach samorządu terytorialnego (JST) Województwa Wielkopolskiego”

**DEKLARACJA UCZESTNICTWA KADRY KIEROWNICZEJ  
JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO  
w projekcie POWR.02.18.00-00-0001/19  
„Standardy obsługi inwestora w jednostkach samorządu terytorialnego (JST) Województwa Wielkopolskiego”**

Ja, niżej podpisany/-a, .....  
PESEL: .....  
Zamieszkały/-a .....  
(adres zamieszkania: ulica, numer domu/mieszkania, kod, miejscowość)  
Telefon kontaktowy: .....  
Adres e-mail:.....

deklaruję chęć uczestnictwa w **projekcie „Standardy obsługi inwestora w jednostkach samorządu terytorialnego (JST) Województwa Wielkopolskiego”** realizowanym przez Województwo Wielkopolskie, współfinansowanym przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój - Priorytet II „Efektywne polityki publiczne na rynku pracy, gospodarki i edukacji”; Działanie 2.18 „Wysokiej jakości usługi administracyjne”.

Jednocześnie oświadczam, że:

1. Jestem osobą pełniącą funkcję .....  
(Wójta/Burmistrza/Starosty/Prezydenta /Marszałka Województwa lub ich zastępcą<sup>6</sup>  
w ..... (nazwa JST)
2. Spełniam kryteria rekrutacyjne uprawniające mnie do uczestnictwa w Projekcie.
3. Zapoznałem/-am się z Regulaminem uczestnictwa w Projekcie, akceptuję jego warunki i zobowiązuję się do jego przestrzegania.
4. Zobowiązuję się do współpracy z UMWW oraz z podmiotami, które na zlecenie WW UMWW realizować będą usługi przy realizacji zadań w Projekcie w zależności od zakresu udziału JST w Projekcie (Etap I lub Etap I i II);
5. Zobowiązuję się do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub innego podmiotu, który zawarł umowę lub porozumienie z Instytucją Zarządzającą lub Instytucją Pośredniczącą na realizację ewaluacji. Uczestnik projektu jest zobowiązany do udzielenia każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego;
6. W terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie przekażę Beneficjentowi informacje dotyczące mojej sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie zgodnie z zakresem danych określonych w *Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020*.
7. Zostałem/-am poinformowany/-a, iż Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
8. Wyrażam zgodę do nieodpłatnego wykorzystania mojego wizerunku w celach promocyjnych Projektu.  
 TAK       NIE
9. Posiadam orzeczenie o stopniu niepełnosprawności:  
 TAK       NIE
10. Dane złożone w niniejszej Deklaracji są zgodne z prawdą. Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 §1 Kodeksu Karnego za złożenie nieprawdziwego oświadczenia.

.....  
Miejscowość, data

.....  
Czytelny podpis Uczestnika Projektu

<sup>6</sup> niepotrzebne skreślić



### Oświadczenie uczestnika projektu

(uwzględnia obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679)

W związku z przystąpieniem do projektu pn.: „**Standardy obsługi inwestora w jednostkach samorządu terytorialnego (JST) Województwa Wielkopolskiego**” przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem moich danych osobowych jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.
2. Przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa art. 6 ust. 1 lit. C. oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) **Dz.U.UE.L.2016.119.1, zwane dalej „RODO”** – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER) na podstawie:
  - a. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),
  - b. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego Rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470z późn. zm.),
  - c. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 poz. 1431 z późn. zm.),
  - d. rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) Nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między Beneficjentami a Instytucjami Zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1).
3. Moje dane osobowe będą przetwarzane w zbiorach: „Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój”, „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”.
4. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu „Standardy obsługi inwestora w jednostkach samorządu terytorialnego (JST) Województwa Wielkopolskiego”, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach PO WER.
5. Moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej – Ministerstwu Spraw Wewnętrznych i Administracji, ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa oraz Beneficjentowi realizującemu projekt – Województwu Wielkopolskiemu z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań oraz podmiotom, które na zlecenie Beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu. Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub Beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz Beneficjenta kontrole i audyt w ramach PO WER. Moje dane osobowe mogą zostać powierzone podmiotom świadczącym na rzecz Instytucji Zarządzającej usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych.



6. Moje dane osobowe mogą zostać udostępnione organom upoważnionym zgodnie z obowiązującym prawem.
7. Podanie danych jest warunkiem koniecznym otrzymania wsparcia, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.
8. W terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie przekażę Beneficjentowi dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskaniu kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
9. W ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy.
10. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
11. Moje dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
12. Moje dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
13. Mogę skontaktować się u Beneficjenta z osobą, która odpowiada za ochronę przetwarzania danych osobowych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej [inspektor.ochrony@umww.pl](mailto:inspektor.ochrony@umww.pl) lub z powołanym przez administratora Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej [iod@miir.gov.pl](mailto:iod@miir.gov.pl).
14. Mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania jeżeli spełnione są przesłanki określone w art. 17, 18 i 19 RODO.
15. Mam prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
16. ~~W celu potwierdzenia kwalifikowalności wydatków w projekcie oraz monitoringu moje dane osobowe takie jak imię (imiona), nazwisko, PESEL, nr projektu, data rozpoczęcia udziału w projekcie, data zakończenia udziału w projekcie, kod tytułu ubezpieczenia, wysokość składki z tytułu ubezpieczenia zdrowotnego, wysokość składki z tytułu ubezpieczenia wypadkowego mogą być przetwarzane w zbiorze: „Zbiór danych osobowych z ZUS”. Dla tego zbioru mają zastosowanie informacje jak powyżej.<sup>7</sup>~~

.....  
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....  
CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU

---

<sup>7</sup> Przetwarzanie danych osobowych w zbiorze Zbiór danych osobowych z ZUS dotyczy sytuacji, w której umowa o dofinansowanie projektu została zawarta z Beneficjentem przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej lub Wojewódzki Urząd Pracy w ramach Działania 1.3 lub 1.2.



Załącznik nr 3b do  
„Regulaminu uczestnictwa JST w projekcie „Standardy obsługi inwestora  
w jednostkach samorządu terytorialnego (JST) Województwa Wielkopolskiego”

**DEKLARACJA UCZESTNICTWA PRACOWNIKA URZĘDU  
w projekcie POWR.02.18.00-00-0001/19  
„Standardy obsługi inwestora w jednostkach samorządu terytorialnego (JST) Województwa Wielkopolskiego”**

Ja, niżej podpisany/-a, .....  
PESEL: .....  
Zamieszkały/-a .....  
(adres zamieszkania: ulica, numer domu/mieszkania, kod, miejscowość)  
Telefon kontaktowy: .....  
Adres e-mail:.....

deklaruję chęć uczestnictwa w projekcie „**Standardy obsługi inwestora w jednostkach samorządu terytorialnego (JST) Województwa Wielkopolskiego**” realizowanym przez Województwo Wielkopolskie, współfinansowanym przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój - Priorytet II „Efektywne polityki publiczne na rynku pracy, gospodarki i edukacji”; Działanie 2.18 „Wysokiej jakości usługi administracyjne”.

Jednocześnie oświadczam, że:

1. Jestem osobą zatrudnioną w ..... (pełna nazwa urzędu) na podstawie umowy o pracę, na stanowisku .....
2. Spełniam kryteria rekrutacyjne uprawniające mnie do uczestnictwa w Projekcie.
3. Zapoznałem/-am się z Regulaminem uczestnictwa w Projekcie, akceptuję jego warunki i zobowiązuję się do jego przestrzegania.
4. Zobowiązuję się do współpracy z UMWW oraz z podmiotami, które na zlecenie WW UMWW realizować będą usługi przy realizacji zadań w Projekcie w zależności od zakresu udziału JST w Projekcie (Etap I lub Etap I i II);
5. Zobowiązuję się do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub innego podmiotu, który zawarł umowę lub porozumienie z Instytucją Zarządzającą lub Instytucją Pośredniczącą na realizację ewaluacji. Uczestnik projektu jest zobowiązany do udzielenia każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego;
6. W terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie przekażę Beneficjentowi informacje dotyczące mojej sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie zgodnie z zakresem danych określonych w Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020.
7. Zostałem/-am poinformowany/-a, iż Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
8. Wyrażam zgodę do nieodpłatnego wykorzystania mojego wizerunku w celach promocyjnych Projektu.  
 TAK       NIE
9. Posiadam orzeczenie o stopniu niepełnosprawności:  
 TAK       NIE
10. Dane złożone w niniejszej Deklaracji są zgodne z prawdą. Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 §1 Kodeksu Karnego za złożenie nieprawdziwego oświadczenia.

.....  
Miejscowość, data

.....  
Czytelny podpis Uczestnika Projektu



### Oświadczenie uczestnika projektu

(uwzględnia obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679)

W związku z przystąpieniem do projektu pn.: „**Standardy obsługi inwestora w jednostkach samorządu terytorialnego (JST) Województwa Wielkopolskiego**” przyjmuję do wiadomości, że:

17. Administratorem moich danych osobowych jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.
18. Przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa art. 6 ust. 1 lit. C. oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) **Dz.U.UE.L.2016.119.1, zwane dalej „RODO”** – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER) na podstawie:
  - a. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),
  - b. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego Rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470z późn. zm.),
  - c. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 poz. 1431 z późn. zm.),
  - d. rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) Nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między Beneficjentami a Instytucjami Zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1).
19. Moje dane osobowe będą przetwarzane w zbiorach: „Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój”, „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”.
20. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu „Standardy obsługi inwestora w jednostkach samorządu terytorialnego (JST) Województwa Wielkopolskiego”, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach PO WER.
21. Moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej – Ministerstwu Spraw Wewnętrznych i Administracji, ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa oraz Beneficjentowi realizującemu projekt – Województwu Wielkopolskiemu z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań oraz podmiotom, które na zlecenie Beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu. Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub Beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz Beneficjenta kontrole i audyt w ramach PO WER. Moje dane osobowe mogą zostać powierzone podmiotom świadczącym na rzecz Instytucji Zarządzającej usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych.



22. Moje dane osobowe mogą zostać udostępnione organom upoważnionym zgodnie z obowiązującym prawem.
23. Podanie danych jest warunkiem koniecznym otrzymania wsparcia, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.
24. W terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie przekażę Beneficjentowi dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskaniu kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
25. W ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy.
26. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
27. Moje dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
28. Moje dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
29. Mogę skontaktować się u Beneficjenta z osobą, która odpowiada za ochronę przetwarzania danych osobowych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej [inspektor.ochrony@umww.pl](mailto:inspektor.ochrony@umww.pl) lub z powołanym przez administratora Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej [iod@miir.gov.pl](mailto:iod@miir.gov.pl).
30. Mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania jeżeli spełnione są przesłanki określone w art. 17, 18 i 19 RODO.
31. Mam prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
32. ~~W celu potwierdzenia kwalifikowalności wydatków w projekcie oraz monitoringu moje dane osobowe takie jak imię (imiona), nazwisko, PESEL, nr projektu, data rozpoczęcia udziału w projekcie, data zakończenia udziału w projekcie, kod tytułu ubezpieczenia, wysokość składki z tytułu ubezpieczenia zdrowotnego, wysokość składki z tytułu ubezpieczenia wypadkowego mogą być przetwarzane w zbiorze: „Zbiór danych osobowych z ZUS”. Dla tego zbioru mają zastosowanie informacje jak powyżej.<sup>8</sup>~~

.....  
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....  
CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU

---

<sup>8</sup> Przetwarzanie danych osobowych w zbiorze Zbiór danych osobowych z ZUS dotyczy sytuacji, w której umowa o dofinansowanie projektu została zawarta z Beneficjentem przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej lub Wojewódzki Urząd Pracy w ramach Działania 1.3 lub 1.2.

Załącznik nr 4  
do „Regulaminu uczestnictwa JST w projekcie „Standardy obsługi inwestora  
w jednostkach samorządu terytorialnego (JST) Województwa Wielkopolskiego”

**Formularz zgłoszeniowy uczestnika projektu  
do udziału w projekcie  
„Standardy obsługi inwestora w jednostkach samorządu terytorialnego (JST) Województwa Wielkopolskiego”**

<b>Podstawowe dane instytucji</b>	Nazwa, adres, telefon	
<b>Dane uczestnika</b>	Imię (imiona) i nazwisko	
	PESEL	
	PŁEĆ*	KOBIETA
		MĘŻCZYŻNA
	Zajmowane stanowisko	
Wykształcenie gimnazjalne/ niższe niż podstawowe/ podstawowe/ policealne/ ponadgimnazjalne/ wyższe		
<b>Dane kontaktowe uczestnika (prywatne)</b>	Ulica/ nr domu i lokalu	
	Miejscowość i kod pocztowy	
	Gmina	
	Powiat	
	Województwo	
	Telefon kontaktowy	
	Adres poczty elektronicznej (e-mail)	
<b>Status uczestnika projektu w chwili przystąpienia do projektu</b>	Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia NIE/ ODMOWA PODANIA INFORMACJI/ TAK	
	Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań NIE/ TAK	
	Osoba z niepełnosprawnościami NIE/ ODMOWA PODANIA INFORMACJI/ TAK	
	Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej (innej niż wymienione powyżej) NIE/ ODMOWA PODANIA INFORMACJI/ TAK	

\*właściwe podkreślić





**Oświadczam, że:**

Niniejszym oświadczam, że dane zawarte w niniejszym Formularzu są zgodne z prawdą.

.....  
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....  
CZYTELNY PODPIS  
UCZESTNIKA PROJEKTU