



**REGULAMIN UCZESTNICTWA JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO  
Z TERENU WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO  
W PROJEKCIE**

**pn. „Wysokie standardy obsługi inwestora w samorządach województwa podkarpackiego”**

**§ 1**

**Słownik regulaminu**

1. **PO WER** – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.
2. **Instytucja Zarządzająca** – Minister Rozwoju.
3. **Instytucja Pośrednicząca** – Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji.
4. **JST** – jednostka samorządu terytorialnego z województwa podkarpackiego.
5. **grupa docelowa** – jednostki samorządu terytorialnego województwa podkarpackiego oraz ich pracownicy, którzy spełniają wymogi rekrutacji i zostali zakwalifikowani do udziału w projekcie.
6. **kadra kierownicza** – wójt, burmistrz, prezydent miasta albo ich zastępca, starosta oraz członkowie zarządu powiatu, marszałek oraz członkowie zarządu, inne stanowiska np. dla gminy której kierownictwo jest jednoosobowe - sekretarz lub skarbnik gminy, a także stanowiska które posiadają stosowne pełnomocnictwa do wykonywania zadań co do zasady przypisanych kierownictwu jednostki samorządu terytorialnego tj. pełnomocnictwa do reprezentowania jednostki samorządu terytorialnego i podejmowania decyzji w imieniu kierownictwa JST w zakresie obsługi inwestora.
7. **pracownik urzędu** – pracownik samorządowy zatrudniony w jednostce samorządu terytorialnego na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych.
8. **Projekt** – „Standardy obsługi inwestora w samorządach województwa podkarpackiego” 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”.
9. **standardy obsługi inwestora** – opis wymogów składających się na standardy obsługi inwestora zawarte w podręczniku pn. „Standardy obsługi inwestora – podręcznik gminny”, stanowiący załącznik nr 17 do Regulaminu Konkursu nr POWR.02.18.00-IP.01-00-004/18 w ramach 2 Osi priorytetowej Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji Działania 2.18 Wysokiej jakości usługi administracyjne Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.



10. **miasto średnie** – następujące miasta: Dębica, Mielec, Przeworsk, Tarnobrzeg, Jarosław, Jasło, Krosno, Łańcut, Nisko, Przemyśl, Ropczyce, Sanok, Stalowa Wola 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.
11. **uczestnik projektu** – kadra kierownicza oraz pracownicy jednostek samorządu terytorialnego zakwalifikowani do uczestnictwa w projekcie.
12. **oferta inwestycyjna** – oferta typu greenfield (teren zielony) lub brownfield (obiekt przemysłowy) przeznaczona pod działalność przemysłową, usługową, magazynową, mieszkaniową (developerską), turystyczną lub handlową kierowaną do przedsiębiorcy.
13. **Beneficjent/Lider projektu** – Województwo Podkarpackie, projekt realizowany przez Departament Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego (UMWP),
14. **Partner** – Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. (RARR S.A.), realizująca projekt we współpracy z Liderem.
15. **strony internetowe** – strona internetowa Podkarpackiego Centrum Obsługi Inwestorów i Eksporterów: <https://podkarpackie.trade.gov.pl/pl/> oraz strona internetowa RARR S.A. [www.rarr.rzeszow.pl](http://www.rarr.rzeszow.pl)
16. **regulamin** – regulamin uczestnictwa jednostek samorządu terytorialnego województwa podkarpackiego w projekcie „Wysokie Standardy obsługi inwestora w samorządach województwa podkarpackiego”

## § 2

### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin został przygotowany na potrzeby projektu „Wysokie Standardy obsługi inwestora w samorządach województwa podkarpackiego”, realizowanego przez Województwo Podkarpackie we współpracy z partnerem, RARR S.A. na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr: POWR.02.18.00-00-0013/19 z dnia 5 lutego 2020r. zawartej pomiędzy Województwem Podkarpackim a Ministrem Spraw Wewnętrznych i Administracji.
2. Projekt jest współfinansowany ze Środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014- 2020.
3. Okres realizacji projektu: 01.01.2020 – 30.09.2022.
4. Celem Projektu jest podniesienie jakości obsługi inwestora w JST poprzez objęcie kompleksowym programem szkoleniowo – doradczym uczestników projektu w zakresie obsługi inwestora oraz wdrożenie lub zmodernizowanie w grupie docelowej

procedur współpracy z inwestorem, rozwiązań podnoszących atrakcyjność inwestycyjną JST, w szczególności przygotowanie, upowszechnianie, aktualizację informacji o ofercie inwestycyjnej JST.

5. Projekt obejmuje działania:

- szkolenia – zakres tematyczny szkoleń obejmuje zagadnienia dot. standardów obsługi inwestora, niezbędne do uzyskania kompetencji specjalistycznych w zakresie obsługi inwestora w JST. Szkolenia przeprowadzone zostaną dla przedstawicieli kadry kierowniczej oraz pracowników jednostek samorządu terytorialnego z województwa podkarpackiego.
- doradztwo indywidualne – wsparcie udzielone JST przez pracowników UMWP i RARR S.A. polegające na współpracy m.in. przy opracowaniu lub zmodernizowaniu oferty inwestycyjnej na podstawie przyjętego w projekcie standardu, przygotowaniu lub zmodernizowaniu zawartości strony www prezentującej ofertę inwestycyjną gminy, opracowaniu materiałów promocyjnych i informacyjnych dotyczących oferty inwestycyjnej.
- Wdrożenie/zmodernizowanie w JST standardów obsługi inwestora tj. wymogów zawartych w podręczniku „*Standardy obsługi inwestora – podręcznik gminny*”.

6. Każdy etap realizacji 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.

7. Na potrzeby realizacji projektu zostały uruchomione biura projektu:

- 1) Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego, Al. Ciepłińskiego 4, pok. 239f, 239h, 35-010 Rzeszów, tel. 17 747-68-09, [coie@podkarpackie.pl](mailto:coie@podkarpackie.pl), czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 – 15:30, które jest głównym biurem projektu.

Osoby do kontaktu:

- a) Katarzyna Schab: [k.schab@podkarpackie.pl](mailto:k.schab@podkarpackie.pl), tel. 17 773 60 14
- b) Mateusz Krzywiecki: [m.krzywiecki@podkarpackie.pl](mailto:m.krzywiecki@podkarpackie.pl), tel. 17 773 60 14
- c) Bogumiła Rakszawska-Marcinowska: [m.rakszawska@podkarpackie.pl](mailto:m.rakszawska@podkarpackie.pl), tel. 17 747 63 17

oraz

- 2) RARR S.A., Inkubator Technologiczny Podkarpackiego Parku Naukowo-Technologicznego wraz z Działem Zarządzania PPN-T AEROPOLIS, Jasionka 954, 36-002 Jasionka, pok. 115, tel. 17 773 68 53, [coi@rarr.rzeszow.pl](mailto:coi@rarr.rzeszow.pl), czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 – 15:30.



Osoby do kontaktu:

- a) Michał Rzucidło: [mrzucidlo@rarr.rzeszow.pl](mailto:mrzucidlo@rarr.rzeszow.pl), tel. 17 773 68 53
- b) Małgorzata Patro-Zagaja: [mpatro@rarr.rzeszow.pl](mailto:mpatro@rarr.rzeszow.pl), tel. 17 773 68 32
- c) Mateusz Klimczak: [mklimczak@rarr.rzeszow.pl](mailto:mklimczak@rarr.rzeszow.pl), tel. 17 773 68 43
- d) Agata Kubas: [akubas@rarr.rzeszow.pl](mailto:akubas@rarr.rzeszow.pl), tel. 17 773 68 32

8. Regulamin wraz z załącznikami jest dostępny na stronach internetowych.

### § 3

#### Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja ma charakter jawny i otwarty i prowadzona jest wśród wszystkich JST z terenu województwa podkarpackiego w sposób zapewniający wszystkim równe szanse uczestnictwa w projekcie.
2. Informacja o rozpoczęciu rekrutacji zostanie przesłana do wszystkich JST za pośrednictwem poczty tradycyjnej, elektronicznej, jak również zostanie zamieszczona na stronach internetowych <https://podkarpackie.trade.gov.pl/pl/>; [www.rarr.rzeszow.pl](http://www.rarr.rzeszow.pl); [www.coi.rzeszow.pl](http://www.coi.rzeszow.pl)
3. Nabór zgłoszeń do udziału w projekcie prowadzą, w trybie ciągłym, UMWP i RARR S.A. w terminie od października 2020 do maksymalnie marca 2022. Nabór może zostać zamknięty wcześniej jeżeli ilość poprawnie nadesłanych zgłoszeń wyczerpie dostępny limit określone we wniosku o dofinansowanie projektu będącego załącznikiem do umowy o dofinansowanie projektu. Do udziału w projekcie mogą zgłosić się JST zainteresowane wyłącznie wsparciem szkoleniowym jak również, wsparciem szkoleniowym i wdrożeniowym. JST na etapie zgłaszania udziału będą mogły wybrać czy zgłaszają chęć skorzystania z obu form wsparcia (wsparcie szkoleniowe i wdrożeniowe), czy też tylko ze wsparcia szkoleniowego, nie jest możliwe wzięcie udziału tylko we wsparciu wdrożeniowym.
4. Każda JST może zgłosić do udziału w projekcie jedną osobę z kadry kierowniczej oraz maksymalnie dwóch pracowników JST odpowiedzialnych za działania z zakresu obsługi inwestorów/przedsiębiorców. O tym, czy w szkoleniach dla pracowników merytorycznych będzie mogło wziąć udział 2 pracowników zdecyduje dostępność miejsc.
5. Osobami uprawnionymi do zgłoszenia JST do udziału w projekcie są prezydent miasta, burmistrz, wójt, marszałek, starosta i ich zastępcy.
6. Zgłoszenie JST do udziału w projekcie następuje poprzez złożenie do UMWP lub RARR S.A. dokumentacji rekrutacyjnej obejmującej:
  - a) w przypadku wsparcia szkoleniowego
    - 1) Formularz zgłoszeniowy JST, stanowiący Załącznik nr 1



- 2) Deklarację uczestnictwa kadry kierowniczej, stanowiąca Załącznik nr 2
- 3) Deklarację uczestnictwa pracownika urzędu , stanowiąca Załącznik nr 3
- 4) Oświadczenie uczestnika projektu, stanowiące Załącznik nr 4
- 5) Formularz zgłoszeniowy Uczestnika projektu, stanowiący Załącznik nr 5
- b) w przypadku wsparcia szkoleniowego i wdrożeniowego, wszystkie dokumenty wymienione w § 3 pkt 8 a oraz:
  - 1) Opis terenu inwestycyjnego, stanowiący Załącznik nr 7
7. Wypełnione dokumenty rekrutacyjne należy przesłać w formie skanu na skrzynkę e-mail: [coie@podkarpackie.pl](mailto:coie@podkarpackie.pl) (biuro projektu w UMWP) lub [coi@rarr.rzeszow.pl](mailto:coi@rarr.rzeszow.pl) (biuro projektu w RARR S.A.) lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej do jednego z biur projektu.
8. Kandydaci, przed przesłaniem dokumentacji rekrutacyjnej mają obowiązek zapoznać się z niniejszym regulaminem. Przystąpienie kandydata do procesu rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem postanowień niniejszego regulaminu.
9. Przesłanie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem się JST do udziału w projekcie.
10. Do udziału w części projektu stanowiącej wsparcie wdrożeniowe zostanie zakwalifikowanych 37<sup>1</sup> JST, które uzyskają najwyższą liczbę punktów podczas rekrutacji. Do wsparcia wdrożeniowego zakwalifikują się w pierwszej kolejności JST, które uzyskają najwyższą liczbę punktów w obszarze ofert inwestycyjnych max. 2,5 pkt. Za 1 ofertę posiadającą wszystkie wymienione w Załączniku nr 7 wymagania JST otrzyma 1 pkt., za każdą kolejną 0,5 pkt.. przy czym jeśli oferty nie będą spełniać, wszystkich wymagań, zgodnie z wymienionym Załącznikiem nr 7, nie mogą otrzymać 1 pkt., tylko 0,5 pkt. Oferty o małym stopniu przygotowania pod inwestorów nie będą odrzucane ale mogą dostać tylko 0,5 pkt. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez kilka JST, liczyć się będzie kolejność zgłoszeń.
11. W przypadku zgłoszenia się do projektu większej liczby JST zostanie stworzona lista rezerwowa.
12. Beneficjent dopuszcza możliwość udzielenia wsparcia w projekcie większej liczbie JST niż grupa docelowa pod warunkiem dostępności środków finansowych.
13. UMWP lub RARR S.A. powiadomi JST o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie drogą elektroniczną. Informacja o wynikach rekrutacji w postaci listy JST zakwalifikowanych do udziału w projekcie zostanie zamieszczona również na stronach internetowych.

---

<sup>1</sup> Lider projektu zastrzega sobie możliwość zwiększenia liczby JST zakwalifikowanych do wsparcia wdrożeniowego.

14. Po otrzymaniu informacji o zakwalifikowaniu się do udziału w projekcie, JST zobowiązana jest do przesłania do UMWP/RARR S.A., oryginałów dokumentacji rekrutacyjnej wskazanej w ust. 6 w terminie 14 dni od otrzymania informacji o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie.
15. Uczestnik projektu zobowiązany jest do przekazania UMWP/RARR S.A. formularza zgłoszeniowego uczestnika projektu stanowiącego Załącznik nr 5 do Regulaminu po podaniu informacji o wyniku rekrutacji, nie później jednak niż w dniu rozpoczęcia pierwszego szkolenia.
16. Przesłana przez JST dokumentacja rekrutacyjna nie podlega zwrotowi.

#### § 4

### Organizacja Projektu

1. Zasady organizacji szkoleń:
  - 1) szkolenia będą odbywały się w terminach i miejscach zgodnie z harmonogramem szkoleń obejmującym tematykę, liczbę godzin, terminy i miejsca szkoleń podanym do wiadomości uczestnikom projektu
  - 2) harmonogram szkoleń oraz wszelkie informacje związane z ich realizacją będą przekazywane uczestnikom projektu przez drogę mailową oraz udostępnione na stronach internetowych;
  - 3) szkolenia będą odbywać się w dni robocze między 8.00 a 16.00 na terenie woj. podkarpackiego;
  - 4) kadra kierownicza i pracownicy urzędu szkoleni będą w osobnych modułach szkoleniowych;
  - 5) grupa szkoleniowa będzie liczyć maksymalnie 15 osób, przy czym w uzasadnionych przypadkach liczebność grupy może ulec zmianie;
  - 6) kadra kierownicza zostanie objęta sześciodniowym programem szkoleniowym (cztery dni szkoleń stacjonarnych/on-line oraz dwudniowa wizyta studyjna); pracownicy JST zostaną objęci sześciodniowym programem szkoleniowym (sześć dni szkoleń stacjonarnych/on-line);
  - 7) w przypadku kadry kierowniczej dopuszcza się możliwość nieobecności w trakcie 2 dni szkoleniowych; w przypadku pracowników urzędu dopuszcza się możliwość nieobecności w trakcie 1 dnia szkoleniowego;
  - 8) uczestnik projektu zobowiązany jest do poinformowania o swojej nieobecności na szkoleniu na co najmniej 2 dni przed planowanym terminem szkolenia;
  - 9) w przypadku nieobecności na zajęciach uczestnik projektu zobowiązany jest do samodzielnego zrealizowania materiału będącego przedmiotem opuszczonych zajęć na podstawie przekazanych materiałów szkoleniowych;
  - 10) w sytuacjach, których nie można było przewidzieć na etapie rekrutacji związanych ze zmianami kadrowymi w urzędzie, JST jest zobligowana do wyznaczenia kolejnego uczestnika

projektu, który jest zobowiązany do złożenia dokumentacji rekrutacyjnej o której mowa w § 3 pkt. 9 oraz Załącznika nr 5;

- 11) po zakończeniu szkoleń uczestnicy projektu otrzymają zaświadczenie o zakończonym cyklu szkoleń.
2. Zasady organizacji doradztwa indywidualnego:
    - 1) doradztwo indywidualne prowadzą pracownicy UMWP i RARR S.A. wyznaczeni do realizacji zadań w projekcie.
    - 2) doradztwo indywidualne będzie odbywało się w terminach uzgodnionych telefonicznie lub drogą mailową z uczestnikami projektu;
    - 3) doradztwo będzie odbywać się w siedzibach urzędów lub biurach projektu, bądź poprzez ogólnodostępne środki komunikacji elektronicznej;
    - 4) w przypadku gdy uczestnikami projektu są osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności doradztwo indywidualne odbywać się będzie w miejscach przez nich wyznaczonych.
  3. Wdrożenie lub zmodernizowanie w JST standardów obsługi inwestora odbędzie się zgodnie z wymogami zawartymi w podręczniku „*Standardy obsługi inwestora – podręcznik gminny*”.
  4. W przypadku JST biorących udział zarówno we wsparciu szkoleniowym jak i wdrożeniowym brak wdrożenia lub zmodernizowania przez JST standardów obsługi inwestora może skutkować obowiązkiem zwrotu przez JST kosztów realizacji projektu poniesionych wraz z odsetkami w części przypadającej na tą JST. Obowiązek zwrotu środków powstanie w przypadku, gdy Instytucja Pośrednicząca obciąży Beneficjenta obowiązkiem zwrotu środków z tytułu nieprawidłowej realizacji projektu z powodu okoliczności leżących po stronie JST.
  5. Zwrot kosztów opisanych w ust. 4 dokona JST na rachunek bankowy wyznaczony przez Beneficjenta oraz w terminie wskazanym przez Beneficjenta.

## § 5

### **Prawa i obowiązki JST uczestniczącej w projekcie**

1. Udział JST w projekcie jest finansowany ze środków projektu z wyjątkiem kosztów dojazdu uczestników projektu na szkolenia i kosztów diet. JST nie ponosi odpłatności z tytułu udziału w działaniach projektowych pod warunkiem przestrzegania niniejszego regulaminu.
2. Do praw i obowiązków JST należy:



- 1) podpisanie umowy uczestnictwa JST w projekcie „Wysokie standardy obsługi inwestora w samorządach województwa podkarpackiego”, wzór umowy stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu;
- 2) oddelegowanie uczestników projektu do udziału w szkoleniach i/lub do udziału w doradztwie;
- 3) zwrot kosztów dojazdu na szkolenia oraz diet osobom uczestniczącym w projekcie;
- 4) wdrożenie lub zmodernizowanie w JST standardów obsługi inwestora tj. wymogów zawartych w podręczniku „Standardy obsługi inwestora – podręcznik gminny”.
- 5) opracowanie przy wsparciu UMWP/RARR.S.A. kompleksowej oferty inwestycyjnej w tym folderów inwestycyjnych zawierających opis oraz zdjęcia lotnicze oferty inwestycyjnej typu brownfield (nieruchomość zabudowana) i/lub greenfield (nieruchomość niezabudowana). Foldery zostaną przekazane JST w wersji papierowej i elektronicznej wraz ze zdjęciami oferty inwestycyjnej.
- 6) współpraca z UMWP lub RARR S.A. w zakresie realizacji oraz ewaluacji projektu;
- 7) przekazywanie do UMWP lub RARR S.A informacji o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić udział JST w projekcie;

## § 6

### Prawa i obowiązki uczestnika Projektu

1. Do praw i obowiązków uczestnika projektu należy:
  - 1) udział w szkoleniach, doradztwie i wdrożeniu lub zmodernizowaniu standardów obsługi inwestora w JST;
  - 2) podpisywanie listy obecności na zajęciach szkoleniowych, a w przypadku szkoleń w formule zdalnej on-line umożliwienie organizatorowi szkolenia weryfikację obecności na szkoleniu poprzez sporządzenie pliku graficznego zrzutu ekranu urządzenia, z którego korzysta uczestnik zajęć szkoleniowych lub umożliwienie organizatorowi szkolenia sporządzenia takiego pliku na swoim komputerze;
  - 3) wypełnianie ankiet ewaluacyjnych ze szkoleń;
  - 4) współpraca z UMWP lub RARR S.A. w zakresie realizacji oraz ewaluacji projektu;
  - 5) 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;



- 6) 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”;
- 7) przekazanie do UMWP lub RARR S.A. informacji o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego udział w projekcie;
- 8) uczestnicy projektu mają prawo zgłaszania do UMWP lub RARR S.A. wszelkich uwag i ocen działań, w których uczestniczą;

## § 7

### Prawa i obowiązki UMWP i RARR S.A.

1. Do praw i obowiązków UMWP i RARR S.A. należy:
  - 1) zorganizowanie szkoleń dla kadry kierowniczej i pracowników urzędu oraz dwudniowej wizyty studyjnej dla kadry kierowniczej;
  - 2) zapewnienie wsparcia doradczego na każdym etapie realizacji projektu;
  - 3) udział we wdrażaniu standardów obsługi inwestora;
  - 4) wystawienie zaświadczeń o ukończeniu cyklu szkoleń uczestnikom projektu oraz certyfikatów wdrożenia standardów obsługi inwestora dla JST;
  - 5) zapewnienie uczestnikom projektu noclegu podczas dwudniowej wizyty studyjnej, pełnego wyżywienia w trakcie szkoleń i podczas wizyty studyjnej oraz materiałów dydaktycznych;
  - 6) występowanie o informacje i dane niezbędne do wykonywania czynności w ramach projektu;
2. UMWP zastrzega możliwość nieodpłatnego wykorzystania wizerunku uczestników projektu w celach promocyjnych projektu pod warunkiem, że fotografia zostanie wykonana w trakcie trwania szkoleń i doradztwa w ramach realizowanego projektu. Uczestnik projektu może nie wyrazić zgody do wykorzystywania wizerunku na formularzu deklaracji uczestnictwa.

## § 8

### Warunki uzyskania certyfikatu

1. JST uczestniczące w projekcie uprawnione są do uzyskania certyfikatu wdrożenia standardów obsługi inwestora w samorządzie. Certyfikat zostanie wystawiony na zakończenie realizacji projektu przez UMWP we współpracy z Ministerstwem Spraw Wewnętrznych i Administracji.
2. Uzyskanie certyfikatu możliwe jest w przypadku spełnienia łącznie następujących warunków:



- 1) uzyskanie minimalnej frekwencji przez uczestników projektu na szkoleniach:
  - a) 4 z 6 dni szkoleniowych w przypadku szkoleń dla kadry kierowniczej,
  - b) 5 z 6 dni szkoleniowych w przypadku szkoleń dla pracowników urzędu;
- 2) uczestnictwa w procesie doradztwa indywidualnego.
- 3) wdrożenia lub zmodernizowania standardów obsługi inwestora w JST.

## § 9

### Ochrona danych osobowych

1. Administratorem 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 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 (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 będą przetwarzane w zbiorach: „Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój”, „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”.

4. Dane osobowe uczestnika projektu będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu „Wysokie standardy obsługi inwestora w samorządach województwa podkarpackiego”, 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 w imieniu, którego projekt realizuje Centrum Obsługi Inwestorów i Eksporterów Województwa Podkarpackiego, al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów 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 u beneficjenta z osobą, która odpowiada za ochronę przetwarzania danych osobowych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej [iod@podkarpackie.pl](mailto:iod@podkarpackie.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.

## § 10

### Postanowienia końcowe

1. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu.



2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w niniejszym regulaminie. O wszelkich zmianach w regulaminie UMWP i RARR S.A. będą informować na stronach internetowych.
3. Uczestnik projektu jest zobowiązany do śledzenia zmian w regulaminie i przestrzegania zawartych w nim postanowień.
4. Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji projektu.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie zapisy regulaminu konkursu nr POWR.02.18.00-IP.01-00-004/18, odpowiednie dokumenty programowe oraz zasady regulujące wdrażanie PO WER, a także przepisy właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności kodeksu cywilnego i przepisy z zakresu ochrony danych osobowych.
6. Integralną częścią regulaminu są załączniki:
  - 1) Załącznik nr 1 - Formularz zgłoszeniowy JST
  - 2) Załącznik nr 2 - Deklarację uczestnictwa kadry kierowniczej
  - 3) Załącznik nr 3 - Deklarację uczestnictwa pracownika urzędu
  - 4) Załącznik nr 4 – Oświadczenie uczestnika projektu
  - 5) Załącznik nr 5 – Formularz zgłoszeniowy uczestnika projektu
  - 6) Załącznik nr 6 – Wzór umowy uczestnictwa JST w projekcie „*Wysokie standardy obsługi inwestora w samorządach województwa podkarpackiego*”
  - 7) Załącznik nr 7 – Arkusz dotyczący terenów inwestycyjnych