

Załącznik do Uchwały nr .....  
Zarządu Województwa Lubuskiego  
z dnia ..... r.

**REGULAMIN UCZESTNICTWA JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO Z TERENU  
WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO W PROJEKCIE NR POWR.02.18.00-00-0002/19  
PN. „STANDARDY OBSŁUGI INWESTORA W WOJEWÓDZTWIE LUBUSKIM”.**

**§ 1**

**SŁOWNIK**

- 1) **PO WER** – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.
- 2) **Instytucja Zarządzająca** – Ministerstwo Rozwoju.
- 3) **Instytucja Pośrednicząca** – Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji.
- 4) **JST** – jednostka samorządu terytorialnego z terenu Województwa Lubuskiego.
- 5) **Grupa docelowa** – 43 jednostki samorządu terytorialnego z terenu województwa lubuskiego oraz ich pracownicy, którzy spełniają wymogi rekrutacji i zostali zakwalifikowani do udziału w projekcie.
- 6) **Kadra kierownicza** – starosta, prezydent, burmistrz, wójt i ich zastępcy bądź w uzasadnionych przypadkach sekretarze, skarbnicy, członkowie zarządu.
- 7) **Pracownik urzędu** – pracownik samorządowy zatrudniony w JST na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2018 r. o pracownikach samorządowych.
- 8) **Projekt** – „Standardy obsługi inwestora w województwie lubuskim” 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 zawarty w podręczniku pn. „Standardy obsługa inwestora – podręcznik gminny”, stanowiący Załącznik nr 17 do Regulaminu Konkursu nr POWR.02.18.00-IP.01-00-004/18 w ramach Osi priorytetowej II. Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.18 Wysokiej jakości usługi administracyjne, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
- 10) **Miasta średnie** – następujące miasta z terenu województwa lubuskiego: Międzyrzecz, Nowa Sól, Słubice, Świebodzin, Żagań, Żary 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 Osi priorytetowej II. Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.18 Wysokiej jakości usługi administracyjne, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
- 11) **Uczestnik projektu** – kadra kierownicza oraz pracownicy urzędu zakwalifikowani do udziału 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 potencjalnego inwestora.
- 13) **UMWL** – Województwo Lubuskie - Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego (**Beneficjent projektu**).

- 14) **DM** – Departament Przedsiębiorczości i Strategii Marki, komórka organizacyjna Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego odpowiedzialna za realizację projektu.
- 15) **Strona internetowa** – [www.investinlubuskie.pl/projekt](http://www.investinlubuskie.pl/projekt)
- 16) **Regulamin** – regulamin uczestnictwa jednostek samorządu terytorialnego z terenu województwa lubuskiego w projekcie „Standardy obsługi inwestora w województwie lubuskim”.

## § 2

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin został przygotowany na potrzeby projektu „Standardy obsługi inwestora w województwie lubuskim”, realizowanego przez Województwo Lubuskie – Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr: POWR.02.18.00-00-0002/19-00 z dnia 02.10.2019 r. zawartej pomiędzy Województwem Lubuskim – Województwem Lubuskim a Ministerstwem 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: od 01.09.2019 do 31.12.2021 r.
4. Celem głównym projektu jest podniesienie jakości obsługi inwestora w samorządach województwa lubuskiego, poprzez objęcie audytem wstępnym i kompleksowymi szkoleniami z zakresu standardu, a także wdrożeniem standardu obsługi inwestora, na co składają się szkolenie szczegółowe, zarządzanie i elektroniczna obsługa inwestora, doradztwo oraz udział w lokalnych sieciach współpracy mających na celu budowanie relacji z inwestorami, wymiany doświadczeń i dobrych praktyk w pozyskiwaniu i obsłudze inwestora. Celem jest też stworzenie sieci współpracy pośród JST, która będzie się rozszerzać na kolejne jednostki.
5. Projekt przewiduje trzy etapy realizacji: etap przygotowawczy oraz dwa etapy realizacji projektu. W ramach etapu przygotowawczego zostanie zlecona Analiza potencjału inwestycyjnego województwa lubuskiego, która stanowić będzie bazę wiedzy do dalszej, właściwej realizacji projektu. Niniejsza analiza zawierać będzie również raporty otwarcia dla wszystkich JST biorących udział w projekcie, z którymi zostaną podpisane umowy udziału w projekcie. W tej części projektu zostanie przeprowadzona seria szkoleń dla kadry zarządzającej i kadry niższego szczebla. Na ostatnim szkoleniu dla kadry kierowniczej zostanie otwarta lista chętnych JST do wdrożenia, które będą musiały wypełnić Formularz zgłoszeniowy JST do udziału w części wdrożeniowej, stanowiący Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu, a następnie zostanie zawarty aneks dot. części wdrożeniowej do umowy uczestnictwa JST w projekcie, stanowiący Załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu. Po zakończeniu tego etapu opiekunowie merytoryczni podsumują każdą JST oraz przygotowują plan wdrożenia dla minimum 22 JST (w tymi 1 miasta średniego) biorących udział w projekcie. Zostanie przeprowadzona rekrutacja, podczas której decydować będzie kolejność zgłoszeń, rekomendacje opiekunów merytorycznych, frekwencja podczas szkoleń w pierwszej części projektu a także wyniki rekrutacji do pierwszej części projektu. Drugi etap rozpocznie się od aneksu dot. części wdrożeniowej do umowy uczestnictwa JST w projekcie, stanowiącego Załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu, po którym opiekunowie udadzą się na indywidualne wizyty w siedzibach gmin, powiatów, miast. Przygotowany zostanie tzw. „Pakiet dla JST”, na który składać się będzie:



- analiza inwestycyjna JST i lokalnego rynku pracy,
- doradztwo indywidualne eksperta,
- zdjęcia terenów inwestycyjnych z dronów,
- e-book promocyjno-inwestycyjny dla JST w 3 językach,
- prezentacja potencjału inwestycyjno-gospodarczego JST w 3 językach.

Każda ze zgłoszonych JST zobowiązana będzie do wdrażania standardów obsługi inwestora pod okiem dedykowanego opiekuna merytorycznego.

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 funduszach unijnych na lata 2014-2020.
7. Na potrzeby realizacji projektu działa biuro projektu:  
Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego  
Departament Przedsiębiorczości i Strategii Marki  
Centrum Obsługi Inwestora  
ul. Chrobrego 1-3-5  
65-043 Zielona Góra  
Czynne od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 – 15.30.

Dane kontaktowe:

- 1) Daniel Chalecki – pracownik merytoryczny – tel. 68 456 54 87, e-mail: [d.chalecki@lubuskie.pl](mailto:d.chalecki@lubuskie.pl)
  - 2) Paweł Hładki – pracownik merytoryczny – tel. 68 456 57 57, e-mail: [p.hladki@lubuskie.pl](mailto:p.hladki@lubuskie.pl)
  - 3) Justyna Śmielska-Saniuk – pracownik merytoryczny – tel. 68 456 54 25, e-mail: [j.smielska@lubuskie.pl](mailto:j.smielska@lubuskie.pl)
  - 4) Joanna Malon – kierownik projektu – tel. 68 456 51 98, e-mail: [j.malon@lubuskie.pl](mailto:j.malon@lubuskie.pl)
  - 5) Agnieszka Chorążyczewska – obsługa finansowa – tel. 68 456 52 60, e-mail: [a.chorazyczewska@lubuskie.pl](mailto:a.chorazyczewska@lubuskie.pl)
8. Regulamin wraz z załącznikami jest dostępny na stronie internetowej.

### § 3

#### ZASADY REKRUTACJI

1. Rekrutacja ma charakter otwarty i prowadzona jest wśród wszystkich JST w sposób zapewniający wszystkim równe szanse uczestnictwa w projekcie.
2. Informacja o rozpoczęciu rekrutacji zostanie przesłana do wszystkich JST pocztą tradycyjną a także zamieszczona na stronie internetowej.
3. Nabór zgłoszeń do udziału w projekcie będzie prowadzony w terminie do 10.01.2020 r.
4. Jeżeli do 10.01.2020 r. nie wpłynie wymagana liczba zgłoszeń (tj. co najmniej 43), to UMWL ma prawo wydłużyć okres naboru zgłoszeń. Informacji o wydłużeniu naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej oraz przekazana drogą elektroniczną.
5. Do udziału w projekcie mogą zgłosić się wyłącznie JST posiadające ofertę inwestycyjną typu greenfield i/lub brownfield.



6. Każda JST musi zgłosić do udziału w projekcie jedną osobę z kadry kierowniczej oraz minimum jednego (maksymalnie dwóch) pracownika urzędu odpowiedzialnego w danym urzędzie za działania związane z obsługą inwestora.
7. Osobami uprawnionymi do zgłaszania udziału JST w projekcie są starosta, prezydent, burmistrz i wójt, a także ich zastępcy zgodnie z zasadami podległości.
8. Zgłoszenie JST do udziału w projekcie następuje poprzez złożenie do biura projektu następującej dokumentacji stanowiącej załączniki do niniejszego Regulaminu:
  - 1) Formularz zgłoszeniowy JST, stanowiący Załącznik nr 1.
  - 2) Deklarację uczestnictwa kadry kierowniczej, stanowiącą Załącznik nr 2.
  - 3) Deklarację uczestnictwa pracownika urzędu, stanowiącą Załącznik nr 3.
  - 4) Oświadczenie uczestnika projektu, stanowiące Załącznik nr 4.
9. Wypełnione dokumenty rekrutacyjne należy przesać w formie skanu na adres e-mail: [coi@lubuskie.pl](mailto:coi@lubuskie.pl) lub złożyć osobiście w biurze projektu.
10. Kandydaci, przed przesłaniem dokumentacji rekrutacyjnej mają obowiązek zapoznać się z niniejszym Regulaminem. Przystąpienia kandydata do procesu rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem postanowień niniejszego Regulaminu.
11. Przesłanie dokumentów nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem się JST do udziału w projekcie.
12. Do udziału w projekcie zostaną zakwalifikowane 43 JST, które uzyskają najwyższą liczbę punktów podczas rekrutacji w następujących obszarach:
  - 1) oferta inwestycyjna – maksymalnie 5 pkt (1 oferta – 2 pkt, oraz dodatkowo 1 pkt za każdą kolejną ofertę, jednak nie więcej niż 3 pkt),
  - 2) znajomość języka angielskiego – maksymalnie 3 pkt (znajomość języka angielskiego zadeklarowana przez wyznaczonego do udziału w projekcie pracownika urzędu bądź przedstawiciela kadry kierowniczej, maksymalnie 1 pkt za każdego pracownika zgłoszonego do udziału w projekcie),
  - 3) orzeczenie o stopniu niepełnosprawności – maksymalnie 3 pkt (orzeczenie o stopniu niepełnosprawności wyznaczonego do udziału w projekcie pracownika urzędu bądź przedstawiciela kadry kierowniczej, maksymalnie 1 pkt za każdego pracownika zgłoszonego do udziału w projekcie),
  - 4) miasto średnie – 3 pkt.
13. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez kilka JST, decyduje kolejność przesłania zgłoszenia.
14. W przypadku zgłoszenia się do udziału w projekcie większej liczby JST zostanie stworzona lista rezerwowa.
15. UMWL powiadomi JST o zakwalifikowaniu lub braku zakwalifikowania do udziału w projekcie drogą elektroniczną. Informacja o wynikach rekrutacji w postaci listy JST zakwalifikowanych do udziału w projekcie zostanie zamieszczona również na stronie internetowej.
16. Po otrzymaniu informacji o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie, JST jest zobowiązana do przesłania w terminie do 10 dni roboczych oryginałów dokumentacji rekrutacyjnej wskazanych w ust. 8, o ile ich nie złożyła wcześniej.
17. Uczestnik projektu zobowiązany jest do przekazania UMWL formularza zgłoszeniowego uczestnika projektu stanowiącego Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu, po otrzymaniu informacji o wyniku rekrutacji, jednak nie później niż w dniu rozpoczęcia pierwszego szkolenia.
18. 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 drogą mailową oraz udostępnione na stronie internetowej;
- 3) Szkolenia będą odbywać się w dni robocze w wyznaczonych centrach konferencyjnych/hotelach na terenie województwa lubuskiego;
- 4) Kadra kierownicza i pracownicy urzędu szkoleni będą w osobnych grupach szkoleniowych;
- 5) Grupa szkoleniowa będzie liczyć maksymalnie 15 osób, przy czym w uzasadnionych przypadkach liczebność grupy może ulec zmianie;
- 6) Kadra kierownicza zostanie objęta czterodniowym programem szkoleniowym (dwa cykle dwudniowych szkoleń), natomiast pracownicy urzędu sześciodniowym programem szkoleniowym (trzy cykle dwudniowych szkoleń);
- 7) W przypadku kadry kierowniczej dopuszcza się możliwość nieobecności w trakcie jednego dnia szkoleniowego, natomiast w przypadku pracowników urzędu w trakcie dwóch dni szkoleniowych;
- 8) Uczestnik projektu zobowiązany jest do poinformowania UMWL o swojej nieobecności podczas szkolenia na co najmniej trzy dni przed planowanym terminem szkolenia;
- 9) W przypadku nieobecności na zajęciach uczestnik projektu zobowiązany jest do samodzielnego zrealizowania materiału będącego przedmiotem zajęć w opuszczonym dniu na podstawie materiałów szkoleniowych przekazanych przez UMWL;
- 10) W sytuacji, nie planowanej wcześniej zmiany kadrowej w urzędzie, a co za tym idzie koniecznością zmiany uczestnika w projekcie, JST zobligowana jest złożyć ponownie Formularz zgłoszeniowy JST, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu wraz z krótkim opisem danej sytuacji;
- 11) Po zakończeniu wszystkich cykli szkoleniowych uczestnicy projektu otrzymają zaświadczenie potwierdzające zakończenie cyklu szkoleń.

#### 2. Zasady organizacji doradztwa indywidualnego:

- 1) Doradztwo indywidualne prowadzą pracownicy UMWL wyznaczeni do realizacji zadań w projekcie;
- 2) Doradztwo indywidualne będzie odbywało się w terminach uzgodnionych telefonicznie lub drogą mailową z uczestnikami projektu;
- 3) Harmonogram spotkań doradczych zawierający dokładną informację o terminach i miejscach spotkań doradczych zostanie przesłany do JST biorących udział w doradztwie drogą elektroniczną;
- 4) Doradztwo będzie odbywać się w siedzibach JST lub w siedzibie UMWL. Ponadto UMWL zastrzega możliwość przeprowadzenia doradztwa drogą elektroniczną (e-mail, videokonferencja) lub telefoniczną;
- 5) W przypadku niepełnosprawnych uczestników projektu doradztwo indywidualne odbywać się będzie w miejscach przez nich wyznaczonych.

3. Brak wdrożenia lub zmodernizowania przez zakwalifikowane do drugiego etapu projektu JST może skutkować obowiązkiem zwrotu przez JST kosztów realizacji projektu poniesionych w projekcie w części przypadającej na daną JST. Obowiązek zwrotu środków powstanie w przypadku, gdy Instytucja Pośrednicząca obciąży Beneficjenta obowiązkiem zwrotu środków z tytułu nieprawidłowej realizacji projektu z powodów leżących po stronie danej JST.
4. Zwrot kosztów o których mowa w ust. 3 nastąpi na rachunek bankowy i w terminie wskazanym przez UMWL.

## **§ 5**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI JST UCZESTNICZĄCEJ W PROJEKCIE**

1. Udział JST w projekcie jest pokrywany ze środków projektu z wyjątkiem kosztów dojazdu uczestników projektu na szkolenia i kosztów diet. JST nie ponosi odpłatności z tytułu działań projektowych pod warunkiem przestrzegania niniejszego Regulaminu.
2. Do praw i obowiązków JST należy:
  - 1) podpisanie umowy uczestnictwa JST w projekcie „Standardy obsługi inwestora w województwie lubuskim”, wzór umowy stanowi Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu;
  - 2) oddelegowanie uczestników projektu do udziału w szkoleniach oraz do udziału w doradztwie;
  - 3) zwrot kosztów diet i dojazdu uczestnikom projektu na szkolenie;
  - 4) w przypadku zgłoszenia do części wdrożeniowej, Podpisanie aneksu do umowy uczestnictwa w projekcie dot. Wdrożenia lub zmodernizowanie w JST standardów obsługi inwestora wg. wymogów zawartych w podręczniku „Standardy obsługi inwestora – podręcznik gminny”;
  - 5) współpraca z UMWL w zakresie realizacji oraz ewaluacji projektu;
  - 6) przekazywanie do UMWL informacji o wszystkich zdarzeniach mających wpływ na 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 standardów obsługi inwestora w swojej JST;
  - 2) podpisywanie listy obecności na zajęciach szkoleniowych;
  - 3) wypełnianie ankiet ewaluacyjnych ze szkoleń;
  - 4) współpraca z UMWL w zakresie realizacji oraz ewaluacji projektu;
  - 5) współpraca z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub innego podmiotu, wskazanego przez Instytucję Zarządzającą lub Instytucję 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 zgodnie z zakresem danych określonych w „Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020”;
- 7) przekazywaniu do UMWL informacji o wszystkich zdarzeniach mających wpływ na jego udział w projekcie a także wszelkich ewentualnych uwag i ocen działań projektowych.

## **§ 7**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UMWL**

1. Do praw i obowiązków UMWL należy:
  - 1) organizacja szkoleń dla kadry kierowniczej i pracowników urzędu;
  - 2) zapewnienie wsparcia doradczego na każdym etapie realizacji projektu;
  - 3) udział we wdrażaniu standardów obsługi inwestora;
  - 4) wystawienie zaświadczeń o ukończeniu cyklu szkoleń ze standardów obsługi inwestora uczestnikom projektu oraz certyfikatów wdrożenia standardów obsługi inwestora dla JST;
  - 5) zapewnienie uczestnikom projektu noclegów a także pełnego wyżywienia w trakcie sesji szkoleniowych a także materiałów szkoleniowych;
  - 6) występowanie o informacje i dane niezbędne do wykonywania czynności w ramach projektu.
2. UMWL zastrzega sobie możliwość nieodpłatnego wykorzystania wizerunku uczestników projektu w celach promocyjnych pod warunkiem, że fotografia została wykonana w trakcie trwania szkoleń i doradztwa w ramach realizowanego projektu.

## **§ 8**

### **WARUNKI UZYSKANIA CERTYFIKATU**

1. JST uczestniczące w projekcie, które podpiszą aneks do umowy udziału w projekcie, dot. części wdrożeniowej, po ukończeniu realizacji projektu otrzymają certyfikat wdrożenia standardów obsługi inwestora. Certyfikat zostanie wystawiony na zakończenie realizacji projektu przez UMWL a kontrasygnowany przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji.
2. Uzyskanie certyfikatu możliwe jest w przypadku spełnienia wszystkich poniższych warunków:
  - 1) udziału w trzech z czterech dni szkoleniowych w przypadku kadry kierowniczej;
  - 2) udziału w czterech z sześciu dni szkoleniowych w przypadku pracowników urzędu;
  - 3) uczestnictwa w procesie doradztwa indywidualnego;
  - 4) wdrożenia lub zmodernizowania standardów obsługi inwestora w JST.

## **§ 9**

### **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 PO WER.
4. Dane osobowe uczestnika projektu będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu „Standardy obsługi inwestora w województwie lubuskim”, 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 Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego, ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra, 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 w UMWL z osobą, która odpowiada za ochronę przetwarzania danych osobowych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: g.kurowski@lubuskie.pl lub z powołanym przez administratora Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej 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.

## § 9

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. UMWL nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu.
2. UMWL zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie. O wszelkich zmianach w Regulaminie, UMWL będzie informować na stronie internetowej.
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.

#### **Załączniki do regulaminu:**

**Załącznik nr 1** - Formularz zgłoszeniowy JST

**Załącznik nr 2** - Deklarację uczestnictwa kadry kierowniczej

**Załącznik nr 3** - Deklarację uczestnictwa pracownika urzędu

**Załącznik nr 4** - Oświadczenie uczestnika projektu



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



**Załącznik nr 5** - Formularz zgłoszeniowy uczestnika projektu

**Załącznik nr 6** - Wzór umowy uczestnictwa JST w projekcie „Standardy obsługi inwestora w województwie lubuskim”

**Załącznik nr 7** - Formularz zgłoszeniowy JST do udziału w części wdrożeniowej

**Załącznik nr 8** - Wzór aneksu dot. części wdrożeniowej do umowy uczestnictwa JST w projekcie „Standardy obsługi inwestora w województwie lubuskim”