



REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE

pt. „Podniesienie standardów obsługi inwestora w województwie pomorskim”

Niniejszy regulamin został przygotowany na potrzeby realizacji projektu partnerskiego Agencji Rozwoju Pomorza S.A. i Pomorskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. „Podniesienie standardów obsługi inwestora w województwie pomorskim” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 Osi Priorytetowej 2 Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji Działanie 2.18 Wysokiej jakości usługi administracyjne. Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§1 Słownik regulaminu:

- 1) Lider projektu - Agencja Rozwoju Pomorza S.A. (ARP S.A.) – Al. Grunwaldzka 472D, 80-309 Gdańsk.
- 2) Partner projektu - Pomorska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.(PARR S.A.) - ul. Obrońców Wybrzeża 2, 76-200 Słupsk.
- 3) EFS – Europejski Fundusz Społeczny.
- 4) JST – jednostka samorządu terytorialnego.
- 5) Miasto średnie – miasto zidentyfikowane zgodnie z analizą Śleszyński P., 2016, Delimitacja miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze, Instytut Geografii i Przestrzennego Zagospodarowania PAN. Średnie miasta w województwie pomorskim: Sopot, Starogard Gdański, Tczew, Bytów, Chojnice, Gdynia, Kościerzyna, Kwidzyn, Lębork, Malbork, Pruszcz Gdański, Reda, Rumia, Słupsk, Wejherowo.
- 6) Instytucja Pośrednicząca - Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji, ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa.
- 7) Instytucja Zarządzająca – Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju, Departament Europejskiego Funduszu Społecznego, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa.
- 8) Kadra kierownicza – a) gminy to: wójt, burmistrz, prezydent miasta albo ich zastępca. W wyjątkowych przypadkach także inne stanowiska np. dla gminy której kierownictwo jest jednoosobowe: sekretarz lub skarbnik gminy; b) powiatu to: starosta oraz członkowie zarządu powiatu; c) województwa to: marszałek oraz członkowie zarządu.
- 9) PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020
- 10) Pracownik jst – pracownik samorządowy zatrudniony w Jednostce Samorządu Terytorialnego na podstawie Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
- 11) Projekt – „Podniesienie standardów obsługi inwestora w województwie pomorskim” 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”.
- 12) Oferta inwestycyjna – oferta typu greenfield (teren zielony) lub brownfield (obiekt przemysłowy) przeznaczona pod działalność przemysłową, usługową, magazynową, mieszkaniową (developerską), turystyczną lub handlową kierowana do przedsiębiorcy
- 13) PAIH – Polska Agencja Inwestycji i Handlu S.A.

- 14) SOI - Standardy Obsługi Inwestora opracowane w projekcie pilotażowym „Standardy obsługi inwestora w samorządzie” realizowanym przez MSWiA w partnerstwie z PALiH oraz WMARR S.A.
- 15) Grupa docelowa – instytucje i osoby biorące udział w projekcie.
- 16) POI – Punkt Obsługi Inwestora.

§2 Informacje o Projekcie

1. Celem głównym projektu jest podniesienie standardu obsługi inwestora w 60 jednostkach samorządu terytorialnego woj. pomorskiego, z których 30 jst wdroży ten standard;
2. Podmiotami realizującymi zadania w ramach projektu są Agencja Rozwoju Pomorza S.A. – Lider Projektu z siedzibą przy Al. Grunwaldzkiej 472D, 80-472 Gdańsk oraz Pomorska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. – Partner Projektu z siedzibą przy ul. Obrońców Wybrzeża 2, 76-200 Słupsk;
3. Okres realizacji Projektu: 1 października 2019r – 30 września 2021r.
4. Obszar realizacji projektu – województwo pomorskie;
5. Grupą docelową projektu będzie 60 jednostek samorządu terytorialnego województwa pomorskiego oraz 150 pracowników samorządowych z tych jst, w rozumieniu ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz.902 z późniejszymi zmianami);
6. Wsparcie jakim zostanie objęta grupa docelowa projektu:
 - 1) Audyt wstępny z zakresu obsługi inwestora w jst – którego celem jest określenie poziomu obsługi inwestora w danej jst, obejmujące takie obszary jak: zasoby ludzkie urzędu, posiadana oferta inwestycyjna, prowadzenie strony internetowej,
 - 2) Szkolenia z zakresu standardu obsługi inwestora - zakres tematyczny szkoleń obejmuje zagadnienia związane z przygotowaniem oraz prezentacją ofert inwestycyjnych, stosowanie zasad poufności w kontaktach z przedsiębiorcami/inwestorami, zasady savoir-vivre oraz protokół dyplomatyczny, różnice kulturowe;
 - a) szkolenia przeprowadzone zostaną dla 150 pracowników i pracownic z 60 jst z terenu woj. pomorskiego:
 - I. 60 osób stanowić będzie kadra kierownicza jst,
 - II. 90 osób stanowić będą pracownicy i pracownice jst.
 - b) Szkolenia stacjonarne będą realizowane w siedzibach Agencji Rozwoju Pomorza S.A., al. Grunwaldzka 472D, 80-309 Gdańsk (Lider Projektu) oraz Pomorskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A., ul. Obrońców Wybrzeża 2, 76-200 Słupsk (Partner Projektu).
 - c) Dodatkowym wsparciem do szkoleń stacjonarnych będzie dostęp dla każdego uczestnika/uczestniczki projektu do platformy e-learningowej prowadzonej przez Pomorską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A., na której będą zamieszczane materiały ze szkoleń.
 - 3) Doradztwo indywidualne dla 30 jst, w zakresie wdrożenia standardów obsługi inwestora przez jst oraz pomoc w elektronizacji ofert inwestycyjnych. Doradztwo będzie obejmowało takie obszary jak: lokalizacja, zaangażowanie zasobów ludzkich, stworzenie oferty inwestycyjnej i zamieszczania jej w generatorze ofert inwestycyjnych, gromadzenie informacji o jst i ich udostępnienie, contentu strony internetowej POI, prowadzenie projektu inwestorskiego, opieki poinwestycyjnej, wykonanie i przygotowanie zdjęć z terenów inwestycyjnych.
 - 4) Audyt końcowy - którego celem jest weryfikacja i określenie poziomu wdrożenia standardów obsługi inwestora w danej jst.
 - 5) Wspieranie jst w zakresie budowania lokalnych sieci współpracy i strategicznego podejścia do zarządzania rozwojem gospodarczym poprzez organizację dwudniowych seminariów dla kadry kierowniczej jst oraz pracowników/pracownic jst, inicjowanie wspólnych spotkań, tworzenie grupy jst na platformie e-learningowej.



§3 Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja ma charakter jawny i prowadzona jest wśród wszystkich jst z terenu województwa pomorskiego w sposób uwzględniający zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
2. Informacja o rekrutacji zostanie przesłana do jst województwa pomorskiego drogą elektroniczną, jak również zostanie zamieszczona na stronach internetowych ARP S.A. (Lider Projektu) www.arp.gda.pl oraz PARR S.A. (Partner Projektu) www.parr.slupsk.pl Na wymienionych stronach internetowych będą znajdowały się dokumenty rekrutacyjne do pobrania.
3. Rekrutację prowadzą Lider i Partner projektu.
4. Za rekrutację i działania na terenie powiatów: gdański, kartuski, kwidzyński, malborski, nowodworski, pucki, starogardzki, sztumski, tczewski, wejherowski, Miasto Gdańsk, Miasto Sopot i Miasto Gdynia, odpowiada Agencja Rozwoju Pomorza S.A. (Lider projektu)
5. Za rekrutację i działania na terenie powiatów: słupskiego, Miasta Słupsk, lęborskiego, bytowskiego, człuchowskiego, chojnickiego i kościerskiego odpowiada Pomorska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. (Partner Projektu)
6. Do projektu zostanie przyjętych 60 jst:
 - a) z terenów objętych wsparciem przez ARP S.A. (Lidera Projektu), zostanie przyjętych do projektu 40 jst, w tym 20 jst zostanie objętych doradztwem w zakresie wdrożenia standardów obsługi inwestora.
 - b) z terenów objętych wsparciem przez PARR S.A. (Partnera Projektu), zostanie przyjętych do projektu 20 jst, w tym 10 jst zostanie objętych doradztwem w zakresie wdrożenia standardów obsługi inwestora.
7. Każda jst może zgłosić do projektu:
 - a) 1 osobę z kadry kierowniczej,
 - b) max. 2 pracowników/-ce jst, którzy zajmują się lub będą dedykowani do obsługi inwestora w danej jst.
 - c) do projektu zostanie przyjętych łącznie 150 pracowników/-c jst – 60 osób stanowiących kadre kierowniczą oraz 90 pracowników/-c jst, przy czym 30 jst może zgłosić 2 pracowników/-ce. Dotyczy jst, które będą wdrażały standardy obsługi inwestora.
8. Lider i Partner dopuszczają możliwość zwiększenia liczby jst objętych doradztwem z zakresu wdrożenia standardów obsługi inwestora i audytem końcowym w przypadku nadwyżki dostępnych środków finansowych.
9. Rekrutacja będzie odbywała się w sposób ciągły w okresie od listopada 2019 do końca ~~marca~~ kwietnia 2020 roku i będzie dotyczyła dwóch etapów udziału w projekcie.
10. W przypadku zgłoszenia się do projektu większej liczby jst Lider i Partner utworzą listę rezerwową.
11. Etap I dotyczy udziału danej jst oraz oddelegowanych jej pracowników/-c w projekcie w części dotyczącej audytu wstępnego oraz szkoleniach z zakresu obsługi inwestora, o których mowa w §2 ust 6 pkt 1 i 2. W tej części uczestniczy każda jst oraz jej pracownicy/-ce zakwalifikowani/-e do projektu.
12. Etap II dotyczy udziału danej jst oraz jej pracowników/-c w projekcie w części dotyczącej wdrożenia standardów obsługi inwestora w jst, o których mowa w §2 ust 6 pkt 3, 4 i 5.
13. Do etapu II udziału w projekcie zostanie zakwalifikowanych łącznie 30 jst, w tym z terenu objętego wsparciem przez ARP S.A., o którym mowa w §3 ust 4 - 20 jst, a z terenu objętego wsparciem przez PARR S.A., o którym mowa w §3 ust 5 - 10 jst.
14. Do etapu II udziału w projekcie zostaną w pierwszej kolejności zakwalifikowane jst, które:
 - a) ukończą udział w etapie I projektu,
 - b) wykażą się doświadczeniem w obsłudze inwestora,
 - c) wykażą się odpowiednimi kompetencjami pracowników/pracownic zgłoszonych do projektu – znajomość j. angielskiego, doświadczenie w obsłudze inwestora,



- d) pierwszeństwo udziału w II etapie będą miały jst, które zgłoszą 2 pracowników/ce, z których co najmniej jeden/jedna spełni warunki opisane w pkt.c)
15. Proces rekrutacyjny obejmuje:
- nadesłanie zgłoszeń do udziału w projekcie przez jst;
 - ocenę nadesłanych zgłoszeń przez Lidera Projektu lub Partnera Projektu zgodnie z §3 ust 4 i 5.
16. Zgłoszenie jst do udziału w Projekcie następuje poprzez przekazanie do ARP S.A. lub PARR S.A. dokumentów rekrutacyjnych obejmujących:
- Formularz zgłoszeniowy jst, stanowiący Załącznik nr 1,
 - Deklarację kadry kierowniczej jst, stanowiący Załącznik nr 2,
 - Deklarację pracownika-ów/pracownic-y urzędu jst, stanowiący Załącznik nr 3,
 - Oświadczenie uczestnika-ów/pracownic-y projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, stanowiące Załącznik nr 4,
 - Formularz zgłoszeniowy uczestnika/czki Projektu, stanowiący Załącznik nr 5,
 - W przypadku przesłania skanów dokumentów rekrutacyjnych drogą elektroniczną, jst są zobowiązane dostarczyć oryginały w/w dokumentów najpóźniej w dniu podpisania umowy.
17. Nadesłanie zgłoszeń może odbyć się drogą elektroniczną, pocztą tradycyjną lub osobiście:
- jst z powiatów: gdański, kartuski, kwidzyński, malborski, nowodworski, pucki, starogardzki, sztumski, tczewski, wejherowski, Miasto Gdańsk, Miasto Sopot i Miasto Gdynia wysyłają swoje zgłoszenia:
 - pocztą tradycyjną na adres: Agencja Rozwoju Pomorza S.A., Al. Grunwaldzka 472 D, 80-309 Gdańsk z dopiskiem „PO WER 2.18”
 - drogą elektroniczną (skany dokumentów) na adres e-mail: projektsoi@arp.gda.pl
 - jst z powiatów: słupskiego, Miasta Słupsk, lęborskiego, bytowskiego, człuchowskiego, chojnickiego i kościerskiego wysyłają swoje zgłoszenia:
 - pocztą tradycyjną na adres: Pomorska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. ul. Obrońców Wybrzeża 2, 76-200 Słupsk z dopiskiem „PO WER 2.18”
 - drogą elektroniczną (skany dokumentów) na adres e-mail: ewelina@parr.slupsk.pl
17. W imieniu jst zgłoszenia do udziału w projekcie dokonuje kadra kierownicza.
18. Przystąpienie jst oraz ich pracowników/-c do procesu rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem postanowień niniejszego Regulaminu.
19. Przesłanie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem jst do udziału w projekcie.
20. Nadesłane dokumenty rekrutacyjne będą na bieżąco sprawdzane formalnie przez Lidera lub Partnera projektu, a jst będą niezwłocznie informowane o wynikach weryfikacji za pośrednictwem poczty mailowej i/lub tradycyjnej.
21. W sytuacjach, których nie można było przewidzieć na etapie rekrutacji, związanych ze zmianami kadrowymi w danej jednostce, jst jest zobligowana do wyznaczenia kolejnego uczestnika/-i Projektu, który/a jest zobowiązany/a do złożenia dokumentacji rekrutacyjnej zgodnie ze wzorami określonymi w niniejszym Regulaminie.
22. Po zakwalifikowaniu danej jst do projektu będzie ona zobligowana do podpisania Umowy uczestnictwa jst w projekcie zgodnie z załącznikiem nr 6 do niniejszego regulaminu.
23. Przesłana przez jst dokumentacja rekrutacyjna nie podlega zwrotowi.



§4 Organizacja Projektu

1. Zasady organizacji audytu wstępnego w jst:
 - a) Audyt prowadzony będzie przez wyznaczonych pracowników/-ce ARP S.A. lub PARR S.A.,
 - b) Audyt prowadzony będzie w godzinach pracy jst w formie wywiadu/ankiety sprawdzającej poziom obsługi inwestora danej jst,
 - c) Audyt wstępny oceni poziom obsługi inwestora w danej jst i pomoże określić potrzeby jst w tym zakresie.

2. Zasady organizacji doradztwa indywidualnego dla jst w zakresie wdrożenia standardów obsługi inwestora:
 - a) doradztwo indywidualne prowadzą wyznaczeni pracownicy/-ce ARP S.A. oraz PARR S.A.;
 - b) odbiorcami doradztwa są jst i wyznaczeni przez nie pracownicy/-ce;
 - c) doradztwo indywidualne będzie się odbywało na terenie danej jst, dopuszcza się też doradztwo indywidualne w siedzibie ARP S.A. lub PARR S.A., bądź w innym miejscu dogodnym i wskazanym przez jst lub w innej formie dogodnej dla jst;
 - d) wdrożenie standardów obsługi inwestora obejmuje:
 - I. zastosowanie w praktyce wypracowanych w czasie realizacji Projektu narzędzi i sposobów działania w obszarze obsługi inwestora;
 - II. zamieszczenie zadań POI w procedurach wewnętrznych jst, z uwzględnieniem zasad współpracy pracowników POI z pozostałymi pracownikami i jednostkami w ramach urzędu; zapewnienie warunków do spotkań z przedsiębiorcami i inwestorami (dostęp do sali spotkań); wskazanie pracowników POI oraz wpisanie zadań z tym związanych do ich zakresów obowiązków; weryfikacja udziału pracownika/pracownic POI w dedykowanych szkoleniach; weryfikacja udziału osoby decyzyjnej w sprawach POI w dedykowanych szkoleniach; zebranie informacji nt. czynników atrakcyjności inwestycyjnej jst; określenie dostępnej oferty lokalizacyjnej jst; określenie możliwości rozwoju oferty lokalizacyjnej jst np. poprzez inwestycje gminne, przyłączanie nowych gruntów (współpraca z innymi właścicielami lub długofalowe planowanie wykupu); określenie oferty inwestycyjnej jst obejmującej elementy wskazane w Standardach; przygotowanie strony internetowej dla inwestora zgodnie ze wzorcem; zaplanowanie i rozpoczęcie realizacji działań z zakresu opieki poinwestycyjnej.
 - III. wprowadzenie do generatora ofert PAIH S.A. oferty inwestycyjnej jst;
 - IV. wykonanie i przygotowanie zdjęć terenów inwestycyjnych danej jst.

3. Zasady organizacji szkoleń:
 - a) szkolenia będą odbywały się w terminach i miejscach zgodnie z harmonogramem szkoleń podanym do wiadomości uczestników/-czek Projektu co najmniej na miesiąc przed ich rozpoczęciem;
 - b) harmonogram szkoleń obejmujący tematykę, liczbę godzin, terminy i miejsca szkoleń oraz wszelkie informacje związane z ich realizacją będą przekazywane przez ARP S.A. i PARR S.A. drogą mailową oraz udostępniane na stronach internetowych www.arp.gda.pl oraz www.parr.slupsk.pl;
 - c) szkolenia będą odbywać się w dwóch lokalizacjach (w Gdańsku i w Słupsku), w siedzibach ARP S.A. i PARR S.A.
 - d) organizatorzy szkolenia (tj. ARP S.A. oraz PARR S.A.), zapewniają wyżywienie oraz nocleg/noclegi dla uczestników/-czek szkolenia;
 - e) transport uczestników/-czek na miejsce organizacji szkoleń stacjonarnych nie są zapewnione przez organizatora szkoleń (koszt własny urzędu);
 - f) szkolenia przeprowadzi wykwalifikowana kadra z odpowiednim przygotowaniem merytorycznym i doświadczeniem praktycznym w zakresie prowadzonych szkoleń;



- g) szkolenia będą odbywały się co do zasady między godz. 8:00 a 16:00;
 - h) w przypadku nieobecności na szkoleniu uczestnika/-czki Projektu zobowiązany/a jest do samodzielnego zrealizowania materiału będącego przedmiotem opuszczonych zajęć na podstawie materiałów szkoleniowych przekazanych przez ARP S.A. i PARR S.A., bądź do samodzielnego pobrania materiałów szkoleniowych, umieszczonych na platformie e-learningowej;
 - i) obowiązkowa obecność uczestnika/-czki na szkoleniach wynosi co najmniej 80%.
 - j) w przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu, uczestnika/-czki Projektu z danego jst, jst zobowiązana jest do poinformowania organizatora szkoleń tj. ARP S.A. lub PARR S.A. o jego/jej nieobecności. Informację o nieobecności należy przestać na wskazane adresy e-mail na co najmniej 3 dni przed planowanym terminem szkolenia; ARP S.A. (Lider Projektu) – projektsoi@arp.gda.pl lub PARR S.A. (Partner Projektu) – ewelina@parr.slupsk.pl;
 - k) wypadki losowe będą rozpatrywane indywidualnie;
 - l) po zakończeniu szkolenia uczestnicy/-czki otrzymają imienne zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.
4. Zasada organizacji działań wspierających budowanie lokalnej sieci współpracy:
- a) seminarium trwa 2 dni i organizowane jest przez ARP S.A.
 - b) organizator zapewnia nocleg oraz wyżywienie;
 - c) transport na miejsce organizacji seminarium nie jest zapewnione przez organizatora (koszt własny urzędu);
 - d) zostaną zorganizowane 3 seminaria na terenie województwa pomorskiego.

§5 Prawa i obowiązki JST uczestniczącej w projekcie

Do praw i obowiązków jst należy:

- e) przestrzeganie niniejszego Regulaminu;
- f) podpisanie umowy uczestnictwa jst w Projekcie (Etap I i/lub Etap I i II);
- g) oddelegowanie pracowników/-c jst do działań przewidzianych w Projekcie, opisanych w §4;
- h) współpraca z ARP S.A. i/lub PARR S.A. w zakresie działań realizowanych w Projekcie;
- i) przekazywanie informacji do ARP S.A. lub PARR S.A. o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić udział w Projekcie;
- j) każda jst zobowiązana jest do realizacji działań zgodnie z zaplanowaną ścieżką w Projekcie;
- k) każda jst rozlicza zaangażowanie pracowników/-c biorących udział w szkoleniach jako wkład własny na podstawie ich czasu pracy;
- l) w przypadku jst biorących udział w Etapie II projektu – zobowiązana jest do wdrożenia SOI zgodnie z § 4.
 - opracowanie, przy wsparciu ARP S.A. lub PARR S.A., kompleksowej oferty inwestycyjnej co najmniej jednego obszaru lub obiektu, zawierającej opis oraz zdjęcia oferty inwestycyjnej typu brownfield (nieruchomość zabudowana) i/lub greenfield (nieruchomość niezabudowana),
 - zamieszczenie na stronie internetowej jst oferty inwestycyjnej opracowanej w procesie doradztwa;
 - wdrożenie rekomendowanych przez PAIH S.A. standardów obsługi inwestora;
 - jst jest zobowiązana do wyznaczenia pracownika/-cy do obsługi inwestora;
 - brak wdrożenia przez jst standardu obsługi inwestora może skutkować obowiązkiem zwrotu przez jst kosztów realizacji działań poniesionych w Projekcie w części przypadającej na daną jst; obowiązek



zwrotu środków powstanie w przypadku, gdy Instytucja Pośrednicząca, tj. Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji, obciąży ARP S.A. i/lub PARR S.A. obowiązkiem zwrotu środków z tytułu nieprawidłowej realizacji Projektu z powodu okoliczności leżących po stronie jst;

- zwrot kosztów opisanych w niniejszym paragrafie pkt l) dokona jst na wyznaczony przez ARP S.A. rachunek bankowy w terminie 21 dni od daty doręczenia zawiadomienia o konieczności zwrotu środków.

§6 Prawa i obowiązki uczestnika/-czki Projektu

Do praw i obowiązków uczestnika/-czki Projektu należy:

- a) udział w projekcie zgodnie z zaplanowaną ścieżką;
- b) wypełnianie ankiet ewaluacyjnych ze szkoleń i/lub seminarium;
- c) przekazanie informacji do ARP S.A. lub PARR S.A. o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego/jej udział w projekcie;
- d) uczestnicy/-czki Projektu mają prawo zgłaszania do ARP S.A. lub PARR S.A. wszelkich uwag i ocen działań, w których uczestniczą;
- e) uczestnik/-czka Projektu ma prawo do wglądu i zmiany swoich danych osobowych udostępnianych w Projekcie, zgodnie postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Europy (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku 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 osobowych – RODO, które weszło w życie 25 maja 2018 roku).

§7 Prawa i obowiązki ARP S.A. i PARR S.A.

Do praw i obowiązków ARP S.A. i PARR S.A. należy:

- a) przeprowadzenie działań opisanych w § 3 i 4;
- b) pomoc we wdrożeniu standardów obsługi inwestora rekomendowanych przez PAIH S.A. § 4;
- c) weryfikacja i nadzór nad dokumentacją w Projekcie, w tym dokumentacją rekrutacyjną.

§8 Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych uczestnika/uczestniczek projektu jest minister właściwy do spraw funduszy i polityki regionalnej 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/uczestniczki 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/uczestniczki 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/uczestniczki projektu będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu „Podniesienie standardów obsługi inwestora w województwie pomorskim”, 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/uczestniczki 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 Agencja Rozwoju Pomorza S.A. Al. Grunwaldzka 472D, 80-309 Gdańsk i Partnerowi Pomorskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. ul. Obrońców Wybrzeża 2, 76-200 Słupsk oraz podmiotom, które na zlecenie Beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu.

6. Dane osobowe uczestnika/uczestniczki 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 kontrolę 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/uczestniczki projektu mogą zostać udostępnione organom upoważnionym zgodnie z obowiązującym prawem.

8. Dane osobowe uczestnika/uczestniczki projektu nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. Dane osobowe uczestnika/uczestniczki projektu nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
10. Dane osobowe uczestnika/uczestniczki 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/-czka projektu może skontaktować się inspektorem ochrony danych osobowych po stronie Beneficjenta: rodo@arp.gda.pl lub z powołanym przez administratora Inspektorem Ochrony Danych po stronie Instytucji Zarządzającej wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej iod@miir.gov.pl.
13. Uczestnik/Uczestniczka 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/Uczestniczka projektu ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

§9 Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.
2. ARP S.A. i PARR S.A. zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu w każdym okresie realizacji projektu.
3. Regulamin jest dostępny na stronach internetowych ARP S.A. i PARR S.A.
4. Uczestnik/-czka Projektu jest zobowiązany/-a do śledzenia zmian w Regulaminie i przestrzegania zawartych w nim postanowień.
5. W przypadkach sporów i zaistnienia sytuacji nieujętych w Regulaminie decyzję ostateczną podejmuje Instytucja Pośrednicząca PO WER.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy jst

Załącznik nr 2 – Deklaracja uczestnictwa kadry kierowniczej jst

Załącznik nr 3 – Deklaracja uczestnictwa pracownika/-cy jst

Załącznik nr 4 – Oświadczenie uczestnika/-czki Projektu

Załącznik nr 5 – Formularz zgłoszeniowy uczestnika/-czki Projektu

Załącznik nr 6 – Umowa w sprawie uczestnictwa jst w projekcie „*Podniesienie standardów obsługi inwestora w województwie pomorskim*” - wzór.