

REGULAMIN UCZESTNICTWA JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO W PROJEKCIE „STANDARDY OBSŁUGI INWESTORA W WOJEWÓDZTWIE LUBELSKIM”

Preambuła

Niniejszy Regulamin został przygotowany na potrzeby realizacji Projektu „Standardy obsługi inwestora w województwie lubelskim”, realizowanego na podstawie umowy nr **POWR.02.18.00-00-0005/19** z dnia 26 września 2019 r. zawartej pomiędzy Skarbem Państwa – Ministrem Spraw Wewnętrznych i Administracji a Województwem Lubelskim

§1

Słownik

- 1) **Beneficjent** – Województwo Lubelskie
- 2) **EFS** – Europejski Fundusz Społeczny
- 3) **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji
- 4) **Instytucja Zarządzająca (IZ)** – Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju
- 5) **JST** – jednostka samorządu terytorialnego
- 6) **Jednostka organizacyjna JST** – Urząd Gminy/Miasta, Starostwo Powiatowe.
- 7) **Kadra kierownicza JST** – Wójt, Burmistrz, Prezydent Miasta, Starosta i ich zastępcy.
W przypadku gminy, dopuszcza się możliwość udziału sekretarza lub skarbnika gminy
- 8) **Obszar** – województwo lubelskie
- 9) **Oferta inwestycyjna** – oferta typu greenfield (teren niezabudowany) lub brownfield (obiekt/budynek) przeznaczona pod działalność przemysłową, usługową, magazynową, mieszkaniową (developerską), turystyczną, handlową – kierowaną do przedsiębiorcy
- 10) **PAIH** – Polska Agencja Inwestycji i Handlu S.A.
- 11) **POWER** – Program Operacyjny Wiedza, Edukacja, Rozwój na lata 2014-2020
- 12) **Pracownik merytoryczny JST** – pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym w Urzędzie Gminy/Miasta, Starostwie Powiatowym, Urzędzie Marszałkowskim na podstawie Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
- 13) **Projekt** – „Standardy Obsługi Inwestora w Województwie Lubelskim” 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”
- 14) **Regulamin** – niniejszy regulamin uczestnictwa Jednostek Samorządu Terytorialnego w projekcie „Standardy obsługi inwestora w województwie lubelskim” realizowanego na podstawie umowy nr POWR.02.18.00-00-0005/19 z dnia 26 września 2019 r. zawartej pomiędzy Skarbem Państwa – Ministrem Spraw Wewnętrznych i Administracji a Województwem Lubelskim, 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”

- 15) **Strona internetowa** – strona www.invest.lubelskie.pl
- 16) **Uczestnik projektu** – kadra kierownicza JST i pracownicy JST, zakwalifikowani do udziału w Projekcie
- 17) **UMWL** – Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie

§2

Informacje o Projekcie

1. Głównym celem Projektu jest podniesienie jakości obsługi inwestora w min. 50 JST z województwa lubelskiego poprzez objęcie audytem wstępnym i szkoleniami z zakresu standardu obsługi inwestora w samorządzie min. 100 JST.
2. Okres realizacji Projektu: 1 października 2019 r. – 31 marca 2023 r.
3. Podmiotem realizującym zadania w ramach projektu jest Województwo Lubelskie.
4. Projekt jest dwuetapowy. Pierwszy etap obejmuje wstępny audyt atrakcyjności inwestycyjnej, obsługi inwestora i promocji gospodarczej oraz szkolenia. Drugi etap obejmuje doradztwo indywidualne i wdrażanie standardów obsługi inwestora.
5. Projekt obejmuje działania:
 - 1) Wstępny audyt atrakcyjności – w ramach wstępnego audytu zostaną zidentyfikowane rozwiązania i narzędzia wykorzystywane przez JST w procesie obsługi inwestora i promocji gospodarczej. Efektem audytu będzie krótki raport przygotowany indywidualnie dla każdej JST. Ponadto diagnoza zostanie wykorzystana do określenia tematyki i zakresów szkoleń.
 - 2) Szkolenia – zakres tematyczny szkoleń obejmuje zagadnienia dot. standardów obsługi inwestora, niezbędne do uzyskania kompetencji specjalistycznych w zakresie obsługi inwestora w JST. Szkolenia będą przeprowadzone oddzielnie dla kadry kierowniczej i oddzielnie dla pracowników merytorycznych zatrudnionych w JST.
 - 3) Doradztwo indywidualne - będzie miało na celu wsparcie we wdrożeniu zdobytej podczas szkoleń wiedzy i wypracowanych narzędzi do skutecznej obsługi inwestora. Doradztwo indywidualne przeprowadzą pracownicy UMWL w Lublinie wyznaczeni do realizacji zadań w Projekcie. Uczestnikami doradztwa są zarówno przedstawiciele kadry kierowniczej, jak i pracownicy merytoryczni danej JST.
 - 4) Wdrożenie standardów obsługi inwestora - obejmuje zastosowanie w praktyce wypracowanych w czasie realizacji Projektu narzędzi i sposobu działania w obszarze obsługi inwestora. Ocena stopnia wdrożenia standardów obsługi inwestora odbędzie się na podstawie specjalnie przygotowanej na ten cel listy kontrolnej, zawierającej spis wymogów jakie powinny zostać wdrożone w danej jednostce organizacyjnej JST. Wymogi te dotyczą odpowiedniego przygotowania jednostki organizacyjnej JST, pracowników, oferty inwestycyjnej, sposobów działania oraz strony internetowej.

§3 Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja do Projektu rozpocznie się tuż po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu i będzie prowadzona w sposób ciągły do końca realizacji szkoleń.
2. Rekrutacja będzie miała charakter jawny i otwarty, prowadzona będzie wśród wszystkich JST z obszaru województwa lubelskiego w sposób zapewniający podmiotom równe szanse uczestnictwa w Projekcie.
3. Informacja o rozpoczęciu rekrutacji zostanie przesłana do wszystkich JST z obszaru województwa lubelskiego drogą elektroniczną i pocztą tradycyjną, jak również zostanie zamieszczona na stronie internetowej.
4. Każda JST może zgłosić do udziału w Projekcie maksymalnie dwie osoby z kadry kierowniczej JST i maksymalnie dwóch pracowników merytorycznych JST odpowiedzialnych za działania z zakresu obsługi inwestora.
5. W imieniu JST zgłoszenia do udziału w Projekcie dokonuje wójt, burmistrz, prezydent miasta, starosta powiatu lub ich zastępcy. Zgłaszający, wybierając osoby do uczestnictwa w Projekcie zobowiązuje się do przestrzegania polityk horyzontalnych, w tym zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz braku dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność.
6. Zgłoszenie do udziału w Projekcie następuje poprzez przekazanie do UMWL dokumentacji rekrutacyjnej obejmującej:
 - 1) Formularz zgłoszeniowy JST, stanowiący załącznik nr 1.
 - 2) Deklarację kadry kierowniczej JST, stanowiącą załącznik nr 2a.
 - 3) Deklarację pracownika merytorycznego JST, stanowiącą załącznik nr 2b.
 - 4) Oświadczenie Uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, stanowiące załącznik nr 3.
7. Wypełnione dokumenty należy przesłać w wersji papierowej na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie, Departament Gospodarki i Wspierania Przedsiębiorczości, ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin, z dopiskiem: „Projekt Standardy Obsługi Inwestora w Województwie Lubelskim”.
8. Przesłanie dokumentacji rekrutacyjnej nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem JST do udziału w Projekcie.
9. Do udziału w Projekcie zostanie zakwalifikowanych 100 JST wg kolejności zgłoszeń. W przypadku zgłoszenia się większej liczby JST, zostanie utworzona lista rezerwowa wg kolejności zgłoszeń. JST z listy rezerwowej zostaną zakwalifikowane do projektu w przypadku rezygnacji JST wcześniej zakwalifikowanej.
10. Przesyłane dokumenty rekrutacyjne będą weryfikowane na bieżąco przez pracowników Departamentu Gospodarki i Wspierania Przedsiębiorczości UMWL, a JST będą niezwłocznie informowane o wynikach weryfikacji. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek braków w dokumentacji rekrutacyjnej, JST będą wzywane do ich uzupełnienia.
11. Województwo Lubelskie dopuszcza możliwość udzielenia wsparcia w Projekcie większej liczbie JST niż grupa 100 JST pod warunkiem dostępności środków finansowych.
12. Województwo Lubelskie powiadomi JST o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie drogą elektroniczną. Informacja o wyniku rekrutacji, w postaci listy JST zakwalifikowanych do udziału w Projekcie, zostanie również zamieszczona na stronie internetowej.

13. Każda JST, która została zakwalifikowana do udziału w Projekcie, jest zobowiązana do podpisania umowy uczestnictwa w Projekcie, określającej prawa i obowiązki Województwa i JST, której wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu, w terminie 14 dni od daty otrzymania powiadomienia o którym mowa w ust. 14. Niepodpisanie umowy jest równoważne z rezygnacją uczestnictwa w Projekcie.
14. Przesłana przez JST dokumentacja rekrutacyjna nie podlega zwrotowi. Stanowi ona dokumentację Projektu i będzie przechowywana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§4 Organizacja Projektu

1. Zasady organizacji wstępnego audytu atrakcyjności:
 - 1) audyt zostanie przeprowadzony przez pracowników UMWL zaangażowanych w realizację Projektu, w JST zakwalifikowanych do udziału w Projekcie;
 - 2) audyt w obszarze obsługi inwestora i promocji gospodarczej odbywa się za pomocą ankiety i wywiadu pogłębionego;
 - 3) audyt będzie odbywał się w terminach uzgodnionych telefonicznie lub drogą mailową z Uczestnikiem projektu wyznaczonym do kontaktu;
 - 4) audyt odbędzie się w siedzibie jednostki organizacyjnej JST;
 - 5) podczas audytu ze strony JST obecni będą min. jeden pracownik kadry kierowniczej JST i jeden pracownik merytoryczny JST;
 - 6) pracownik UMWL, który przeprowadzi audyt, zobowiązany jest przesłać do JST, drogą mailową, raport zawierający m.in. zalecenia i wskazówki;
2. Zasady organizacji szkoleń i wizyty studyjnej:
 - 1) szkolenia będą odbywały się 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 między 8.00 a 18.00 w różnych lokalizacjach na terenie województwa lubelskiego;
 - 4) kadra kierownicza JST i pracownicy merytoryczni JST będą szkoleni w odrębnych grupach szkoleniowych; grupa szkoleniowa będzie liczyć maksymalnie 15 osób, w uzasadnionych przypadkach liczebność grupy może ulec zmianie;
 - 5) każda JST zobowiązana jest oddelegować min. jednego przedstawiciela kadry kierowniczej na każdy z trzech modułów szkoleniowych i wyjazd na wizytę studyjną. Województwo Lubelskie może wyrazić zgodę na uczestnictwo dwóch przedstawicieli kierowniczej z jednej JST;
 - 6) każda JST zobowiązana jest do oddelegowania na szkolenia min. jednego pracownika merytorycznego JST na każdy z sześciu modułów szkoleniowych. Województwo Lubelskie może wyrazić zgodę na uczestnictwo dwóch pracowników merytorycznych z jednej JST w danym module szkoleniowym;
 - 7) Uczestnik projektu zobowiązany jest do poinformowania pracowników UMWL zaangażowanych w realizację Projektu o swojej nieobecności na szkoleniu na co najmniej 48 godzin przed planowanym terminem szkolenia;



- 8) w przypadku nieobecności na szkoleniu Uczestnik projektu zobowiązany jest do samodzielnego zrealizowania materiału będącego przedmiotem zajęć na podstawie materiałów szkoleniowych przekazanych przez UMWL;
 - 9) w sytuacjach związanych ze zmianami kadrowymi w jednostce organizacyjnej JST, których nie można było przewidzieć na etapie rekrutacji, JST jest zobligowana do wyznaczenia kolejnego uczestnika projektu, który jest zobowiązany do złożenia dokumentacji rekrutacyjnej;
 - 10) po zakończeniu szkoleń Uczestnik projektu otrzyma zaświadczenie o zakończonym cyklu szkoleń.
3. 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 mailowo z Uczestnikami projektu;
 - 3) doradztwo indywidualne będzie odbywać się na wniosek Uczestników projektu jak i z inicjatywy pracowników zaangażowanych w realizację Projektu ze strony UMWL;
 - 4) harmonogram spotkań doradczych dla kilku JST jednocześnie (doradztwo grupowe), zawierający dokładne informacje o terminach i miejscach spotkań doradczych, zostanie przesłany do JST drogą mailową i umieszczony na stronie internetowej;
 - 5) doradztwo będzie odbywać się w siedzibach jednostek organizacyjnych JST, w siedzibie UMWL bądź przez ogólnodostępne środki komunikacji elektronicznej;
 - 6) w przypadku Uczestników projektu będących osobami z niepełnosprawnościami, doradztwo indywidualne odbywać się będzie w miejscach z nimi ustalonych.
4. Wdrożenie standardów obsługi inwestora w JST oparte jest na zasadach zawartych w podręczniku „Standardy obsługi inwestora – podręcznik gminny”, opracowanym przez PAIH.
5. Brak wdrożenia lub zmodernizowania przez JST standardów obsługi inwestora 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 powodu okoliczności leżących po stronie JST. Zwrot następuje na zasadach i w trybie określonym w art. 207 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.).
6. JST uczestniczące w Projekcie uprawnione są do uzyskania certyfikatu wdrożenia standardów obsługi inwestora w samorządzie. Certyfikat zostanie wystawiony przez Województwo Lubelskie i Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji na zakończenie realizacji Projektu.
7. Uzyskanie certyfikatu możliwe jest w przypadku spełnienia łącznie następujących warunków:
- 1) uzyskania min. 75% frekwencji na szkoleniach przez Uczestników Projektu,
 - 2) udział Uczestnika projektu w wizycie studyjnej,
 - 3) uczestnictwa w procesie doradztwa indywidualnego,
 - 4) wdrożenia opracowanego standardu obsługi inwestora zgodnie z wytycznymi zawartymi w opracowaniu „Standardy obsługi inwestora – podręcznik gminny”

i zaleceniami przekazanymi przez pracowników UMWL zaangażowanych w realizację Projektu.

§5

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.
2. Województwo Lubelskie zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu w szczególności przypadku zmian w realizacji Projektu. Regulamin i wszelkie jego zmiany będą dostępne na stronie internetowej.
3. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do śledzenia zmian w Regulaminie i przestrzegania zawartych w nim postanowień.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie postanowienia umowy nr **POWR.02.18.00-00-0005/19**, dostępnej do wglądu w siedzibie UMWL (na prośbę JST skan ww. umowy może zostać przesłany drogą elektroniczną), oraz odpowiednie dokumenty programowe oraz zasady regulujące wdrażanie PO WER, a także przepisy właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego.
5. Województwo Lubelskie nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
6. Integralną częścią Regulaminu są załączniki.

Załączniki do regulaminu:

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy JST do udziału w Projekcie,

Załącznik nr 2a – Deklaracja uczestnictwa kadry kierowniczej,

Załącznik nr 2b – Deklaracja uczestnictwa pracownika,

Załącznik nr 3 – Oświadczenie uczestnika Projektu,

Załącznik nr 4 – Formularz uczestnika w Projekcie,

Załącznik nr 5 – Wzór umowy uczestnictwa w Projekcie,