

Załącznik do Uchwały Zarządu  
Warmińsko-Mazurskiej Agencji  
Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie  
z dnia 18 listopada 2016 r.

## **REGULAMIN UCZESTNICTWA GMIN Z TERENU WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO W PROJEKCIE**

### **pt. „Standardy obsługi inwestora w samorządzie”**

#### **Preambuła**

Niniejszy regulamin został przygotowany na potrzeby projektu „*Standardy obsługi inwestora w samorządzie*”, realizowanego na podstawie decyzji nr: WND-POWR.02.18.00-00-0094/16 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 lipca 2016 r. oraz Umowy o partnerstwie na rzecz wspólnej realizacji projektu „*Standardy obsługi inwestora w samorządzie*” z dnia 29 stycznia 2016 r. zawartej pomiędzy Skarbem Państwa - Ministrem Spraw Wewnętrznych i Administracji a Polską Agencją Informacji i Inwestycji Zagranicznych S.A. i Warmińsko-Mazurską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie.

#### **§1**

#### **Słownik regulaminu**

- 1) **EFS** – Europejski Fundusz Społeczny.
- 2) **Gmina** – gmina z terenu województwa warmińsko-mazurskiego.
- 3) **Grupa docelowa** - 45 gmin z województwa warmińsko-mazurskiego oraz ich pracownicy, którzy spełniają wymogi rekrutacji i zostali zakwalifikowani do udziału w Projekcie.
- 4) **Instytucja Pośrednicząca/Lider Partnerstwa** - Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji.
- 5) **Instytucja Zarządzająca** – Minister Rozwoju.
- 6) **Kadra kierownicza gminy** – wójt, burmistrz, prezydent miasta i ich zastępcy bądź – w uzasadnionych przypadkach - skarbnik lub sekretarz gminy.
- 7) **Obszar** - województwo warmińsko – mazurskie.
- 8) **PAIiIZ S.A./Partner Projektu** - Polska Agencja Informacji i Inwestycji Zagranicznych S.A., ul. Bagatela 12, 00-585 Warszawa.
- 9) **Partnerstwo** – związek zawiany na rzecz realizacji Projektu, pomiędzy Skarbem Państwa - Ministrem Spraw Wewnętrznych i Administracji a Polską Agencją Informacji i Inwestycji Zagranicznych S.A. i Warmińsko-Mazurską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie na podstawie Umowy o partnerstwie na rzecz wspólnej realizacji projektu „*Standardy obsługi inwestora w samorządzie*” z dnia 29 stycznia 2016 r.
- 10) **PO WER** – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.



- 11) **Pracownik urzędu** – pracownik samorządowy zatrudniony w urzędzie Gminy na podstawie Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
- 12) **Projekt** – „Standardy obsługi inwestora w samorządzie” 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”.
- 13) **WMARR S.A./Partner Projektu** - Warmińsko-Mazurska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie, Plac Generała Józefa Bema 3, 10 – 516 Olsztyn.
- 14) **Uczestnik projektu** – kadra kierownicza gminy i pracownicy urzędu gminy zgłoszeni przez gminę z województwa warmińsko - mazurskiego zakwalifikowaną do uczestniczenia w Projekcie.
- 15) **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.

## §2

### Informacje o Projekcie

1. Ogólnym celem Projektu jest opracowanie i wdrożenie w Grupie docelowej procedur współpracy z inwestorem, rozwiązań podnoszących atrakcyjność inwestycyjną w gminach, w tym przygotowanie, upowszechnienie, aktualizację informacji o ofercie inwestycyjnej gminy.
2. Okres realizacji Projektu: 1 sierpnia 2016 – 31 grudnia 2018 r.
3. Podmiotem realizującym zadania w ramach Projektu jest Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji we współpracy z Polską Agencją Informacji i Inwestycji Zagranicznych S.A. i Warmińsko-Mazurską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie.
4. Projekt jest dwuetapowy. Pierwszy etap obejmuje rekrutację kwalifikującą gminy do udziału w Projekcie poprzez udział w audycie rekrutacyjnym w obszarze obsługi inwestora i promocji gospodarczej, organizację i przeprowadzenie szkoleń. Drugi etap obejmuje opracowanie kompleksowej oferty inwestycyjnej jednego obszaru lub obiektu gminy oraz wdrożenie opracowanych standardów obsługi inwestora.
5. Projekt obejmuje działania:
  - 1) audyt rekrutacyjny - w ramach audytu rekrutacyjnego zostaną zidentyfikowane rozwiązania i narzędzia wykorzystywane przez gminy w procesie obsługi inwestora i promocji gospodarczej Gminy. Efektem audytów przeprowadzonych w Gminach będą „mini raporty” przygotowane indywidualnie dla każdej Gminy przez WMARR S.A., które następnie zostaną przekazane do PAIiIZ S.A. oraz poszczególnych gmin. Na ich podstawie PAIiIZ S.A. przygotowuje i opublikuje raport wskazujący stan rozwoju gmin w obszarze obsługi inwestora. Ponadto diagnoza zostanie wykorzystana do określenia zakresów szkoleń dla kadry kierowniczej gmin i pracowników urzędów oraz przygotowania materiałów szkoleniowych, wytycznych, poradników, itp.;



- 2) szkolenia – zakres tematyczny szkoleń obejmuje zagadnienia dot. standardu obsługi inwestora, niezbędne do uzyskania kompetencji specjalistycznych w zakresie obsługi inwestora w gminach.
  - a) szkolenia przeprowadzone zostaną dla:
    - i. maksymalnie 90 pracowników z urzędów gmin (max. 2 osoby/urząd) odpowiedzialnych w urzędach gmin za obsługę inwestora;
    - ii. 45 osób z kadry kierowniczej gmin.
  - b) szkolenia stacjonarne organizowane w Olsztynie i Giżycku realizowane będą:
    - i. dla pracowników urzędów gmin w łącznym wymiarze 9 dni szkoleń stacjonarnych.
    - ii. dla kadry kierowniczej gmin w łącznym wymiarze 4 dni szkoleń stacjonarnych oraz 2-dniowa wizyta studyjna.
- 3) doradztwo indywidualne - obejmuje m.in. opracowanie oferty inwestycyjnej na podstawie przyjętego w projekcie standardu, przygotowanie zawartości strony www prezentującej ofertę inwestycyjną gminy, przygotowanie materiałów informacyjnych dotyczących oferty inwestycyjnej jednego obszaru lub obiektu gminy;
- 4) wdrożenie w gminie rozwiązań – opracowanie przez gminę, przy wsparciu WMARR S.A. kompleksowej oferty inwestycyjnej jednego obszaru lub obiektu gminy oraz opublikowanie jej na własnej stronie internetowej a także wdrożenie w urzędzie gminy procedur obsługi inwestora zgodnych ze standardem opracowanym przez PAiIZ S.A. w ramach projektu;
- 5) spotkanie z przedsiębiorcą, którego celem będzie indywidualna ocena oferty inwestycyjnej gminy i sposobu obsługi inwestora w urzędzie. Spotkanie realizowane będzie przez przedsiębiorcę (kadrę managerską, np. dyrektora ds. inwestycji) posiadającego doświadczenie w realizacji inwestycji w gminie i będzie symulacją spotkania z potencjalnym inwestorem.

### §3

#### Zasady rekrutacji

1. Nabór zgłoszeń do udziału w Projekcie prowadzi WMARR S.A. w terminie do 31 października 2016 r.
2. Jeżeli do 31.10.2016 r. nie wpłynie wymagana liczba zgłoszeń (tj. co najmniej 45), to WMARR S.A. ma prawo wydłużyć okres naboru zgłoszeń. Informacja o wydłużeniu naboru zostanie zamieszczona na stronie [www.wmarr.olsztyn.pl](http://www.wmarr.olsztyn.pl) oraz zostanie przekazana drogą elektroniczną do wszystkich Gmin.
3. Nabór może zostać zamknięty wcześniej jeżeli ilość poprawnie nadesłanych zgłoszeń przekroczy 58 (tj. ilość gmin w grupie docelowej (45) powiększona o 30%).
4. Rekrutacja ma charakter jawny i otwarty i prowadzona jest wśród wszystkich gmin z terenu województwa warmińsko-mazurskiego w sposób zapewniający wszystkim gminom równe szanse uczestnictwa w projekcie.
5. Informacja o rozpoczęciu rekrutacji zostanie przesłana do wszystkich Gmin województwa warmińsko-mazurskiego drogą elektroniczną, jak również zostanie zamieszczona na stronie internetowej WMARR S.A. [www.wmarr.olsztyn.pl](http://www.wmarr.olsztyn.pl).

6. Do udziału w Projekcie mogą zgłosić się wyłącznie Gminy posiadające ofertę inwestycyjną typu brownfield (nieruchomość zabudowana) i/lub greenfield (nieruchomość niezabudowana), której są właścicielami.
7. Każda Gmina może zgłosić do udziału w Projekcie jedną osobę z kadry kierowniczej gminy oraz maksymalnie dwóch pracowników urzędu odpowiedzialnych w gminie za działania z zakresu obsługi inwestora.
8. W imieniu Gminy zgłoszenia do udziału w Projekcie dokonuje wójt, burmistrz, prezydent miasta lub ich zastępcy.
9. Procedura rekrutacyjna składa się z dwóch etapów i ma na celu wyłonienie gmin zakwalifikowanych do udziału w Projekcie:
  - 1) pierwszy etap obejmuje zgłoszenie gmin do udziału w Projekcie;
  - 2) drugi etap stanowi audyt rekrutacyjny.
10. Zgłoszenie gminy do udziału w Projekcie następuje poprzez przekazanie do WMARR S.A. dokumentacji rekrutacyjnej obejmującej:
  - 1) Formularz zgłoszeniowy gminy, stanowiący Załącznik nr 1,
  - 2) Deklarację kadry kierowniczej gminy, stanowiący Załącznik nr 2a,
  - 3) Deklarację pracownika urzędu gminy, stanowiący Załącznik 2b oraz
  - 4) Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, stanowiący Załącznik nr 3.
11. Wypełnione dokumenty należy przesłać w formie skanu na skrzynkę e-mail: [m.piskorz@wmarr.olsztyn.pl](mailto:m.piskorz@wmarr.olsztyn.pl) lub [m.majewska@wmarr.olsztyn.pl](mailto:m.majewska@wmarr.olsztyn.pl) do 31 października 2016 r. Kandydaci, przed przesłaniem dokumentacji rekrutacyjnej mają obowiązek zapoznać się z niniejszym Regulaminem. Przystąpienie kandydata do procesu rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem postanowień niniejszego Regulaminu.
12. Przesłanie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem Gminy do udziału w Projekcie.
13. Przesyłane dokumenty rekrutacyjne będą weryfikowane na bieżąco przez pracowników WMARR S.A., a gminy będą niezwłocznie informowane o wynikach weryfikacji.
14. Audyt rekrutacyjny zostanie przeprowadzony przez WMARR S.A. w Gminach, które terminowo przesłały prawidłowo wypełnioną dokumentację rekrutacyjną. Audyt rekrutacyjny w obszarze obsługi inwestora i promocji gospodarczej odbywa się za pomocą ankiety oraz wywiadu pogłębionego.
15. Do udziału w Projekcie zostanie zakwalifikowane 45 gmin, które uzyskają najwyższą liczbę punktów podczas auditu rekrutacyjnego w następujących obszarach:
  - 1) oferta inwestycyjna – max. 2,5 pkt (1 oferta – 1 pkt, oraz dodatkowo 0,5 pkt za każdą kolejną ofertę, jednak nie więcej niż 1,5 pkt),
  - 2) język angielski – 2 pkt (znajomość języka angielskiego zadeklarowana przez któregokolwiek pracownika Urzędu bądź członka kadry kierowniczej zgłoszonego do udziału w Projekcie, niezależnie od liczby zgłoszonych pracowników urzędu).
16. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez kilka Gmin, liczy się kolejność zgłoszeń.
17. WMARR S.A. powiadomi Gminy o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie drogą elektroniczną. Informacja o wyniku rekrutacji w postaci listy gmin zakwalifikowanych do udziału w Projekcie zostanie również zamieszczona na stronie internetowej WMARR S.A. [www.wmarr.olsztyn.pl](http://www.wmarr.olsztyn.pl).

18. Po otrzymaniu informacji o zakwalifikowaniu się do udziału w Projekcie, gmina zobowiązana jest do przesłania do WMARR S.A. oryginałów dokumentacji rekrutacyjnej wskazanej w ust. 10 w terminie 14 dni od otrzymania informacji o zakwalifikowaniu gminy do udziału w projekcie.
19. Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do przesłania do WMARR S.A. Formularza zgłoszeniowego uczestnika projektu, stanowiącego Załącznik nr 4, po podaniu informacji o wyniku rekrutacji, najpóźniej w dniu rozpoczęcia udziału w szkoleniu.
20. Przesłana przez Gminę 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 podanym do wiadomości uczestników Projektu;
  - 2) harmonogram szkoleń obejmujący tematykę, liczbę godzin, terminy i miejsca szkoleń oraz wszelkie informacje związane z ich realizacją będą przekazywane przez WMARR S.A. drogą mailową oraz udostępniane na stronie internetowej [www.wmarr.olsztyn.pl](http://www.wmarr.olsztyn.pl);
  - 3) szkolenia będą odbywać się w dwóch lokalizacjach (w Olsztynie i Giżycku), w miejscach wskazanych przez WMARR S.A.;
  - 4) transport uczestników na miejsce organizacji szkoleń stacjonarnych nie jest zapewniony przez organizatora szkoleń (koszt własny urzędu);
  - 5) szkolenia przeprowadzi wykwalifikowana kadra, legitymująca się odpowiednim przygotowaniem merytorycznym i doświadczeniem praktycznym w zakresie prowadzonych szkoleń;
  - 6) szkolenia będą odbywały się między godz. 8:00 a 16:00;
  - 7) w ramach Projektu planuje się realizację poszczególnych szkoleń w kilku terminach;
  - 8) Uczestnik Projektu zobowiązany jest zadeklarować termin uczestnictwa w szkoleniach. WMARR S.A. w miarę dostępności miejsc szkoleniowych uwzględni preferowane terminy szkoleń wskazane przez Uczestników Projektu;
  - 9) zasady organizowania grup:
    - a) grupa szkoleniowa liczy minimalnie 18 i maksymalnie 24 osoby, przy czym w uzasadnionych przypadkach liczebność grupy może ulec zmianie;
    - b) decyzję o uruchomieniu grup podejmuje WMARR S.A. w porozumieniu z MSWiA;
    - c) Uczestnik Projektu o uruchomieniu grupy, terminie i miejscu szkolenia zostanie powiadomiony drogą mailową, nie później niż na 7 dni przed jego rozpoczęciem.
  - 10) w przypadku nieobecności na zajęciach Uczestnik Projektu zobowiązany jest do samodzielnego zrealizowania materiału będącego przedmiotem opuszczonych zajęć na podstawie materiałów szkoleniowych przekazanych przez WMARR S.A.;
  - 11) dopuszcza się możliwość nieobecności w trakcie 2 dni szkoleniowych w przypadku szkoleń dla kadry kierowniczej gmin i 3 dni szkoleniowych w przypadku szkoleń dla pracowników urzędów;
  - 12) Uczestnik Projektu w przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu, do którego został zakwalifikowany (dotyczy to również przypadku opisanego w pkt 11), zobowiązany jest do poinformowania WMARR S.A. o swojej nieobecności. Informację



- o nieobecności należy przesłać na adresy e-mail wskazane w § 9 ust.6 na co najmniej 24 godziny przed planowanym terminem szkolenia;
- 13) w sytuacjach, których nie można było przewidzieć na etapie rekrutacji związanych ze zmianami kadrowymi w urzędzie, gmina jest zobligowana do wyznaczenia kolejnego Uczestnika Projektu, który jest zobowiązany do złożenia dokumentacji rekrutacyjnej zgodnie z wzorami określonymi w załącznikach nr 2a, 2b i 3, o której mowa w § 3 ust. 10 oraz Załącznika nr 4;
  - 14) po zakończeniu szkolenia jego uczestnicy otrzymują imienne zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.
2. Zasady organizacji doradztwa indywidualnego realizowanego w gminach:
    - 1) doradztwo indywidualne prowadzą pracownicy WMARR S.A. wyznaczeni do realizacji zadań w Projekcie;
    - 2) uczestnikami doradztwa są Uczestnicy Projektu;
    - 3) doradztwo będzie się odbywało w terminach i miejscach wskazanych w harmonogramie podanym do wiadomości Uczestników Projektu przez WMARR S.A.;
    - 4) harmonogram spotkań oraz wszelkie informacje związane z jego realizacją przekazywane będą przez WMARR S.A. drogą mailową;
    - 5) doradztwo będzie odbywać się w siedzibach urzędów lub w siedzibie WMARR S.A. bądź poprzez ogólnodostępne środki komunikacji elektronicznej w godzinach pracy urzędu.
  3. Wdrożenie standardów obsługi inwestora obejmuje zastosowanie w praktyce wypracowanych w czasie realizacji Projektu narzędzi i sposobu działania w obszarze obsługi inwestora.
  4. Brak wdrożenia przez Gminę standardu obsługi inwestora może skutkować obowiązkiem zwrotu przez Gminę kosztów realizacji projektu poniesionych w projekcie w części przypadającej na tę gminę. Obowiązek zwrotu środków powstanie w przypadku, gdy Instytucja Pośrednicząca, Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, obciąży WMARR S.A. obowiązkiem zwrotu środków z tytułu nieprawidłowej realizacji Projektu z powodu okoliczności leżących po stronie Gminy.
  5. Zwrot kosztów opisanych w ust. 4 dokona gmina na wyznaczony przez WMARR S.A. rachunek bankowy w terminie 21 dni od daty doręczenia zawiadomienia o konieczności zwrotu środków.
  6. Spotkanie z przedsiębiorcą odbędzie się w urzędzie gminy, w terminie ustalonym pomiędzy WMARR S.A. a Kadrami kierowniczą gminy.

## §5

### Prawa i obowiązki Gminy uczestniczącej w projekcie

1. Udział gminy w Projekcie jest pokrywany ze środków Projektu z wyjątkiem kosztów dojazdu Uczestników Projektu na szkolenia i diet. Gmina nie ponosi odpłatności z tytułu udziału w działaniach projektowych pod warunkiem przestrzegania niniejszego Regulaminu.
2. Średnia wartość realizowanych zadań szkoleniowo – doradczych wynosi 49 425,32 zł dla jednej gminy (wyliczona na podstawie wniosku o dofinansowanie o sumie kontrolnej 000540B/2/2/5/2/3/3/2/6/4/5/5/5/3/0/12/6/2).

3. Do praw i obowiązków gminy należy:
- 1) podpisanie umowy uczestnictwa gminy w projekcie „*Standardy obsługi inwestora w samorządzie*”;
  - 2) oddelegowanie pracowników urzędu do udziału w szkoleniach oraz do udziału w doradztwie,
  - 3) współpraca z WMARR S.A., PAiIZ S.A. i MSWiA w zakresie czynności realizowanych w Projekcie;
  - 4) opracowanie, przy wsparciu WMARR S.A. kompleksowej oferty inwestycyjnej jednego obszaru lub obiektu, w tym folderów inwestycyjnych zawierających opis oraz zdjęcia oferty inwestycyjnej typu brownfield (nieruchomość zabudowana) i/lub greenfield (nieruchomość niezabudowana). Foldery zostaną przekazane gminom w wersji papierowej i elektronicznej wraz ze zdjęciami oferty inwestycyjnej i prawami autorskimi do ich wykorzystywania.
  - 5) zamieszczenie na stronie internetowej gminy oferty inwestycyjnej opracowanej w procesie doradztwa;
  - 6) wdrożenie standardów obsługi inwestora opracowanych przez PAiIZ S.A.;
  - 7) udział w spotkaniu z przedsiębiorcą, którego celem będzie indywidualna ocena oferty inwestycyjnej gminy i sposobu obsługi inwestora w urzędzie
  - 8) przekazywanie informacji do WMARR S.A. o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jej udział w projekcie;

## §6

### **Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu**

Do praw i obowiązków Uczestnika Projektu należy:

- 1) udział w szkoleniach, doradztwie i wdrożeniu standardów obsługi inwestora w gminie;
- 2) podpisywanie listy obecności w trakcie zajęć, a także listy potwierdzającej skorzystanie z wyżywienia oraz listy potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych;
- 3) wypełniania ankiet ewaluacyjnych ze szkoleń;
- 4) przekazanie informacji do WMARR S.A. o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego udział w projekcie;
- 5) Uczestnicy Projektu mają prawo zgłaszania do WMARR S.A. wszelkich uwag i ocen działań, w których uczestniczą;
- 6) Uczestnik Projektu ma prawo do wglądu i zmiany swoich danych osobowych udostępnianych w Projekcie, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Dz.U. z 2002 r. nr 101, poz. 926, ze zm.

## §7

### **Prawa i obowiązki WMARR S.A.**

1. Do praw i obowiązków WMARR S.A. należy:
  - 1) sprawne przeprowadzenie audytu rekrutacyjnego;
  - 2) zapewnienie wsparcia opiekuna merytorycznego na każdym etapie realizacji Projektu;
  - 3) zorganizowanie szkoleń oraz dwudniowej wizyty studyjnej;
  - 4) występowanie o informacje, dane niezbędne do wykonania czynności w ramach Projektu;

- 5) udział we wdrażaniu standardów obsługi inwestora opracowanych przez PAiIZ S.A.;
  - 6) zapewnienie Uczestnikom Projektu noclegów w trakcie szkoleń dwudniowych oraz podczas wizyty studyjnej, pełnego wyżywienia w trakcie szkoleń i podczas wizyty studyjnej oraz materiałów dydaktycznych;
  - 7) wystawianie zaświadczeń o uczestnictwie w szkoleniu i certyfikatów wdrożenia standardów obsługi inwestora;
  - 8) WMARR S.A., PAiIZ S.A. i MSWiA zastrzegają możliwość nieodpłatnego wykorzystania wizerunku Uczestników Projektu w celach promocyjnych Projektu pod warunkiem, że fotografia zostanie wykonana w trakcie trwania zajęć Projektu. Uczestnik może nie wyrazić zgody do wykorzystania wizerunku na formularzu deklaracji uczestnictwa.
2. WMARR S.A. zobowiązuje się przestrzegać zasad bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

## §8

### Warunki uzyskania certyfikatu

1. Gminy uczestniczące w Projekcie uprawnione są do uzyskania certyfikatu wdrożenia standardów obsługi inwestora w samorządzie. Certyfikat zostanie wystawiony na zakończenie realizacji Projektu przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji, Polską Agencję Informacji i Inwestycji Zagranicznych S.A. oraz Warmińsko-Mazurską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie.
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 gminy,
    - b) 6 z 9 dni szkoleniowych w przypadku szkoleń dla pracowników urzędu;
  - 2) uczestnictwo w procesie doradztwa indywidualnego;
  - 3) wdrożenie opracowanego w ramach Projektu standardu obsługi inwestora przez urząd gminy w tym zamieszczenie informacji o ofercie inwestycyjnej na własnej stronie internetowej gminy według schematu wypracowanego w ramach Projektu oraz wdrożenie procedur standardu obsługi inwestora opracowanego przez PAiIZ S.A.

## §9

### Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.
2. WMARR S.A. zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu w przypadku zmian w realizacji Projektu.
3. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej WMARR S.A.
4. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do śledzenia zmian w Regulaminie i przestrzegania zawartych w nim postanowień.
5. W przypadkach sporów i zaistnienia sytuacji nieujętych w Regulaminie decyzję ostateczną podejmuje MSWiA wraz z WMARR S.A. na podstawie założeń Projektu określonych we wniosku o dofinansowanie oraz wytycznych PO WER.
6. Komunikacja w Projekcie będzie odbywać się przez pocztę elektroniczną, pocztę





tradycyjną oraz telefonicznie. Biuro Projektu WMARR S.A. znajduje się w Warmińsko-Mazurskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie, Plac Gen. Józefa Bema 3, 10-516 Olsztyn. Biuro czynne jest w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30-15:30. Dane kontaktowe:

- 1) Marta Piskorz: tel. 89 521 12 64, [m.piskorz@wmarr.olsztyn.pl](mailto:m.piskorz@wmarr.olsztyn.pl),
  - 2) Maria Majewska: tel. 89 535 67 80, [m.majewska@wmarr.olsztyn.pl](mailto:m.majewska@wmarr.olsztyn.pl),
  - 3) Paulina Puza: tel. 89 521 12 80, [p.puza@wmarr.olsztyn.pl](mailto:p.puza@wmarr.olsztyn.pl)
  - 4) Barbara Gieglis: tel. 89 521 12 80, [b.gieglis@wmarr.olsztyn.pl](mailto:b.gieglis@wmarr.olsztyn.pl)
  - 5) Aleksandra Jagiełło: tel. 89 535 67 80, [a.jagiello@wmarr.olsztyn.pl](mailto:a.jagiello@wmarr.olsztyn.pl),
  - 6) Justyna Szambelan: tel. 607 088 068, [j.szambelan@wmarr.olsztyn.pl](mailto:j.szambelan@wmarr.olsztyn.pl)
7. Biuro Projektu przy MSWiA znajduje się: ul. Batorego 5, 02-591 Warszawa. Dane kontaktowe: Marek Śliwiński, tel. (+48) 22 315 21 55.

#### Załączniki:

- Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy gminy
- Załącznik nr 2a – Deklaracja uczestnictwa udziału kadry kierowniczej gminy
- Załącznik nr 2b – Deklaracja uczestnictwa udziału pracownika urzędu gminy
- Załącznik nr 3 – Oświadczenie uczestnika projektu
- Załącznik nr 4 – Formularz zgłoszeniowy uczestnika Projektu
- Załącznik nr 5 – Wzór umowy w sprawie uczestnictwa Gminy w projekcie „*Standardy obsługi inwestora w samorządzie*” 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”