

Załącznik do Uchwały Zarządu
Warmińsko-Mazurskiej Agencji
Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie
z dnia 18 października 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. W przypadku gminy, której kierownictwo jest jednoosobowe dopuszcza się możliwość udziału w szkoleniu sekretarza lub skarbnika gminy.
- 7) **Obszar** - województwo warmińsko – mazurskie.
- 8) **PAliIZ S.A./Partner Projektu** - Polska Agencja Informacji i Inwestycji Zagranicznych S.A., ul. Bagatela 12, 00-585 Warszawa.
- 9) **Partnerstwo** – związek zawiązany 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 PAliIZ 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 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.

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 lub 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.

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;
 - 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,
 - 2) Maria Majewska: tel. 89 535 67 80, m.majewska@wmarr.olsztyn.pl,
 - 3) Paulina Puza: tel. 89 521 12 80, p.puza@wmarr.olsztyn.pl
 - 4) Barbara Gieglis: tel. 89 521 12 80, b.gieglis@wmarr.olsztyn.pl
 - 5) Aleksandra Jagiełło: tel. 89 535 67 80, a.jagiello@wmarr.olsztyn.pl,
 - 6) Wojciech Kułakowski: tel. 89 512 24 02, w.kulakowski@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”