

**REGULAMIN UCZESTNICTWA JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO
Z WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO
W PROJEKCIE
pn. „Standardy obsługi inwestora w samorządzie”**

§ 1

Słownik regulaminu

- 1) **Beneficjent** – Województwo Śląskie;
- 2) **formularz zgłoszeniowy** – dokument, na podstawie którego następuje zgłoszenie JST i uczestników do projektu;
- 3) **Generator Ofert** – ogólnopolska baza ofert inwestycyjnych dostępna pod adresem <https://baza.paih.gov.pl>
- 4) **grupa docelowa** – kadra kierownicza i pracownicy jednostek samorządu terytorialnego z województwa śląskiego, którzy spełniają wymogi rekrutacji i zostali zakwalifikowani do udziału w projekcie;
- 5) **Instytucja Pośrednicząca** – Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji;
- 6) **Instytucja Zarządzająca** – Minister Rozwoju;
- 7) **JST** – jednostka samorządu terytorialnego z Województwa Śląskiego;
- 8) **kadra kierownicza** – w przypadku gminy prezydent, burmistrz, wójt i ich zastępcy, w przypadku starostwa starosta lub członkowie zarządu powiatu. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się uczestnictwo sekretarza lub skarbnika lub pełnomocnika. Za pełnomocnika na potrzeby projektu uznaje się każdego pracownika JST, który będzie miał pełnomocnictwa do reprezentowania JST i podejmowania decyzji w imieniu kierownictwa JST w zakresie obsługi inwestora.
- 9) **miasto średnie** – miasta z województwa śląskiego 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 2 Osi priorytetowej Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji Działania 2.18 Wysokiej jakości usługi administracyjne Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój;
- 10) **oferta inwestycyjna** – oferta typu greenfield (teren zielony) lub brownfield (obiekt przemysłowy) przeznaczona pod działalność przemysłową, usługową, magazynową, mieszkaniową (developerską), turystyczną lub handlową kierowaną do przedsiębiorcy;
- 11) **Partner projektu** – Polska Agencja Inwestycji i Handlu SA, na mocy umowy z Województwem Śląskim z dnia 30 sierpnia 2019 roku;
- 12) **PO WER** – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020;
- 13) **pracownik urzędu** – pracownik samorządowy zatrudniony w JST na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych;

14) 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 – Oś Priorytetowa II „Efektywne polityki publiczne na rynku pracy, gospodarki i edukacji”; Działanie 2.18 „Wysokiej jakości usługi administracyjne”.

Projekt składać się będzie z 2 etapów:

a. etap I obejmuje:

- przeprowadzenie przez Beneficjenta / Partnera projektu oceny stopnia przygotowania JST do wdrożenia projektu;
- szkolenia ogólne z zakresu standardu obsługi inwestora w samorządach.

b. etap II obejmuje:

- szkolenia specjalistyczne, w formie wykładów, warsztatów i konsultacji, których celem jest m.in. rozwój umiejętności interpersonalnych oraz podnoszenie kompetencji zawodowych;
- szkolenie z Generатора ofert dotyczące przygotowania profesjonalnej oferty inwestycyjnej JST;
- przygotowanie przez Beneficjenta analizy potencjału inwestycyjnego JST;
- wizyty studyjne – spotkania mające na celu wymianę dobrych praktyk i informacji z zakresu obsługi inwestora;
- przeprowadzenie przez Beneficjenta / Partnera projektu oceny stopnia wdrożenia / zmodernizowania standardów obsługi inwestora w JST.

15) regulamin – regulamin uczestnictwa jednostek samorządu terytorialnego województwa śląskiego w projekcie „*Standardy obsługi inwestora w samorządzie*”;

16) standardy obsługi inwestora – wymogi zawarte w podręczniku pn. „*Standardy obsługi inwestora – podręcznik gminny*”, stanowiącym załącznik nr 17 do Regulaminu Konkursu nr POWR.02.18.00-IP.01-00-004/18 w ramach 2 Osi priorytetowej Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji Działania 2.18 Wysokiej jakości usługi administracyjne Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój;

17) ŚCOIE – Śląskie Centrum Obsługi Inwestora i Eksportera, referat w Wydziale Gospodarki i Współpracy Międzynarodowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego;

18) uczestnik projektu – kadra kierownicza oraz pracownicy urzędu zakwalifikowani do uczestnictwa w projekcie.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin został przygotowany na potrzeby projektu pn. „*Standardy obsługi inwestora w samorządzie*”, realizowanego przez Województwo Śląskie, na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr: POWR.02.18.00-00-0003/19 z dnia 04.11.2019r. zawartej pomiędzy Województwem Śląskim a Ministrem 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: 01.11.2019 r. – 31.03.2022 r.
4. Celem Projektu jest podniesienie jakości obsługi inwestora w JST poprzez objęcie kompleksowym programem szkoleniowo – doradczym uczestników

projektu w zakresie obsługi inwestora oraz wdrożenie lub zmodernizowanie w grupie docelowej procedur współpracy z inwestorem, rozwiązań podnoszących atrakcyjność inwestycyjną JST, w szczególności przygotowanie, upowszechnianie, aktualizację informacji o ofercie inwestycyjnej JST.

5. Projekt obejmuje działania:

- 1) szkolenia – zakres tematyczny szkoleń obejmuje zagadnienia dotyczące standardów obsługi inwestora, niezbędne do podniesienia kompetencji w zakresie obsługi inwestora w JST.
 - 2) doradztwo indywidualne – wsparcie udzielone JST przez pracowników Partnera projektu i ŚCOIE, polegające na współpracy m.in. przy:
 - opracowaniu lub zmodernizowaniu oferty inwestycyjnej na podstawie przyjętego w projekcie standardu,
 - przygotowaniu lub zmodernizowaniu zawartości strony www prezentującej ofertę inwestycyjną gminy,
 - opracowaniu materiałów promocyjnych i informacyjnych dotyczących oferty inwestycyjnej.
 - 3) wdrożenie lub zmodernizowanie w JST standardów obsługi inwestora tj. wymogów zawartych w podręczniku „*Standardy obsługi inwestora – podręcznik gminny*”;
 - 4) przygotowanie i opracowanie przez Beneficjenta dla JST analizy potencjału inwestycyjnego pod kątem wsparcia rozwoju gospodarczego, pozyskiwania nowych inwestycji oraz podnoszenia jakości obsługi inwestorów;
 - 5) wizyty studyjne – spotkania mające na celu wymianę dobrych praktyk i informacji z zakresu obsługi inwestora.
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 ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
7. Regulamin wraz z załącznikami jest dostępny na stronie internetowej <http://www.invest-in-silesia.pl>

§ 3

Zasady rekrutacji

Etap I

1. Rekrutacja ma charakter jawny i otwarty i prowadzona jest wśród wszystkich JST w sposób zapewniający wszystkim równe szanse uczestnictwa w projekcie. Informacja o rozpoczęciu rekrutacji zostanie przesłana do wszystkich JST drogą elektroniczną, pocztą tradycyjną, jak również zostanie zamieszczona na stronie internetowej <http://www.invest-in-silesia.pl>
2. Nabór zgłoszeń do udziału w etapie I projektu prowadzi ŚCOIE w terminie do 30.12.2019 r.
3. Jeżeli w terminie określonym w pkt. 2 nie wpłynie wymagana liczba zgłoszeń (tj. co najmniej 80 JST), to ŚCOIE ma prawo wydłużyć okres naboru zgłoszeń. Informacja o wydłużeniu naboru zostanie przekazana drogą elektroniczną i zamieszczona na stronie internetowej <http://www.invest-in-silesia.pl>

4. Nabór może zostać zamknięty wcześniej jeżeli ilość poprawnie nadesłanych zgłoszeń przekroczy liczbę zgłoszeń określonych w pkt. 3.
5. Do udziału w projekcie mogą zgłosić się wyłącznie JST posiadające ofertę inwestycyjną.
6. JST ma obowiązek zgłoszenia do udziału w projekcie jednej osoby z kadry kierowniczej i maksymalnie dwóch pracowników urzędu.
7. Osobami uprawnionymi do zgłoszenia JST do udziału w projekcie są prezydent miasta, burmistrz, wójt, starosta i ich zastępcy.
8. Zgłoszenie JST następuje poprzez złożenie do ŚCOIE pełnej dokumentacji rekrutacyjnej obejmującej:
 - a. Formularz zgłoszeniowy JST, stanowiący Załącznik nr 1;
 - b. Deklarację uczestnictwa kadry kierowniczej, stanowiącą Załącznik nr 2;
 - c. Deklarację uczestnictwa pracownika urzędu, stanowiącą Załącznik nr 3;
 - d. Oświadczenie uczestnika projektu, stanowiące Załącznik nr 4.
9. Wypełnione dokumenty rekrutacyjne należy przesłać w formie skanu na skrzynkę e-mail power@slaskie.pl lub złożyć osobiście w siedzibie ŚCOIE, ul. Dąbrowskiego 23, 40-035 Katowice.
10. Przesłanie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem się JST do udziału w projekcie.
11. W przypadku zgłoszenia się do projektu większej liczby JST zostanie stworzona lista rezerwowa.
12. Informacja o zakwalifikowaniu do udziału w II etapie projektu zostanie umieszczona na stronie www.invest-in-silesia.pl oraz przekazana do JST drogą elektroniczną.
13. Po otrzymaniu informacji o zakwalifikowaniu się do udziału w projekcie, JST zobowiązana jest do przesłania do ŚCOIE oryginałów dokumentacji rekrutacyjnej wskazanej w pkt. 8 w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia umieszczenia informacji na stronie internetowej.
14. Uczestnik projektu zobowiązany jest do podpisania formularza zgłoszeniowego uczestnika projektu stanowiącego Załącznik nr 5 w dniu rozpoczęcia pierwszego szkolenia.
15. Przesłana przez JST dokumentacja rekrutacyjna nie podlega zwrotowi.

Etap II

16. Rekrutacja zostanie przeprowadzona wśród JST, które ukończyły I etap i otrzymały zaświadczenie o jego ukończeniu.
17. Nabór zgłoszeń do udziału w etapie II projektu prowadzi ŚCOIE. Termin rozpoczęcia i zakończenia naboru zostanie przesłany do JST drogą elektroniczną, pocztą tradycyjną, jak również zostanie zamieszczona informacja na stronie internetowej <http://www.invest-in-silesia.pl>

18. Jeżeli do daty zakończenia naboru nie wpłynie wymagana liczba zgłoszeń (tj. co najmniej 45 JST), to ŚCOIE ma prawo wydłużyć okres naboru zgłoszeń. Informacja o wydłużeniu naboru zostanie przekazana drogą elektroniczną i zamieszczona na stronie internetowej <http://www.invest-in-silesia.pl>
19. Nabór może zostać zamknięty wcześniej, jeżeli ilość poprawnie nadesłanych zgłoszeń osiągnie liczbę określoną w pkt. 18.
20. Do II etapu powinny być zgłoszone osoby, które uczestniczyły w etapie I. Dopuszcza się możliwość zmiany osób, pod warunkiem uzupełnienia wiedzy z zakresu I etapu projektu i dostarczeniu wymaganych dokumentów projektowych.
21. Osobami uprawnionymi do zgłoszenia JST do udziału w II etapie projektu są prezydent miasta, burmistrz, wójt, starosta i ich zastępcy.
22. Przesłanie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem się JST do udziału w II etapie projektu.
23. Do udziału w II etapie projektu zostaną zakwalifikowane JST, które w wyznaczonym terminie prześlą prawidłowo wypełniony formularz zgłoszeniowy stanowiący Załącznik nr 6.
24. W przypadku nadesłania większej liczby zgłoszeń niż wymagana, o zakwalifikowaniu się do II etapu projektu decyduje kolejność zgłoszeń. Pierwszeństwo w naborze mają miasta średnie.
25. Informacja o zakwalifikowaniu do udziału w II etapie projektu zostanie umieszczona na stronie www.invest-in-silesia.pl oraz przekazana do JST drogą elektroniczną.
26. JST zobowiązana jest do podpisania umowy w sprawie uczestnictwa w II etapie projektu stanowiącą Załącznik nr 7, nie później niż 30 dni kalendarzowych od daty zamieszczenia listy zakwalifikowanych JST na stronie www.invest-in-silesia.pl
27. Dopuszcza się możliwość udzielenia wsparcia w projekcie większej liczbie JST pod warunkiem dostępności środków finansowych.
28. Dopuszcza się w wyjątkowych przypadkach przyjęcie do II etapu JST, która nie uczestniczyła w I etapie projektu. Warunkiem jest przesłanie wymaganej dokumentacji oraz uzupełnienia wiedzy przez uczestników z zakresu I etapu.
29. 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 na wskazane przez JST w formularzu zgłoszeniowym adresy mailowe oraz udostępnione na stronie internetowej <http://www.invest-in-silesia.pl>;

- 3) szkolenia będą odbywać się w dni robocze, na obszarze województwa śląskiego;
- 4) kadra kierownicza i pracownicy urzędu szkoleni będą w osobnych grupach szkoleniowych;
- 5) grupa szkoleniowa będą liczyć średnio 15 osób;
- 6) w II etapie projektu planowany jest udział:
 - kadry kierowniczej w 3 spotkaniach szkoleniowych jedno- i dwudniowych (w tym wizyta studyjna);
 - pracowników w 9 spotkaniach szkoleniowych jedno- i dwudniowych (w tym wizyta studyjna).Docelowa liczba planowanych spotkań może ulec zmianie.
- 7) w II etapie projektu dopuszcza się możliwość nieobecności:
 - w przypadku kadry kierowniczej: dopuszcza się możliwość 1 nieobecności w trakcie programu szkoleniowego;
 - w przypadku pracowników urzędu: dopuszcza się możliwość 2 nieobecności w trakcie programu szkoleniowego.
- 8) uczestnik projektu zobowiązany jest do poinformowania ŚCOIE o swej nieobecności na szkoleniu co najmniej 2 dni przed planowanym terminem szkolenia;
- 9) w przypadku nieobecności na zajęciach uczestnik projektu zobowiązany jest do samodzielnego zrealizowania materiału będącego przedmiotem opuszczonych zajęć na podstawie materiałów szkoleniowych przekazanych przez Beneficjenta;
- 10) w sytuacjach, których nie można było przewidzieć na etapie rekrutacji związanych ze zmianami kadrowymi w urzędzie, JST jest zobligowana do wyznaczenia innego uczestnika projektu, który jest zobowiązany do złożenia wymaganej dokumentacji rekrutacyjnej;
- 11) po zakończeniu szkoleń uczestnicy projektu otrzymają certyfikat o zakończonym cyklu szkoleń.

2. Zasady organizacji doradztwa indywidualnego:

- 1) doradztwo indywidualne prowadzą pracownicy Partnera projektu i pracownicy ŚCOIE wyznaczeni do realizacji zadań w projekcie.
- 2) doradztwo indywidualne będzie odbywało się w terminach uzgodnionych telefonicznie lub drogą mailową z uczestnikami projektu;
- 3) doradztwo będzie odbywać się w uzgodnionych przez Beneficjenta i JST miejscach poprzez ogólnodostępne środki komunikacji.

3. Wdrożenie lub zmodernizowanie w JST standardów obsługi inwestora tj. wymogów zawartych w podręczniku „Standardy obsługi inwestora – podręcznik gminny”.

- 1) Brak wdrożenia lub zmodernizowania przez JST standardów obsługi inwestora w II etapie projektu może skutkować obowiązkiem zwrotu przez JST kosztów realizacji projektu poniesionych w projekcie w części przypadającej na tą 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.

- 2) Zwrot kosztów opisanych w pkt. 1) dokona JST na rachunek bankowy wyznaczony przez Beneficjenta oraz w terminie przez niego wskazanym.

§ 5

Prawa i obowiązki JST uczestniczącej w projekcie

1. Udział JST w projekcie jest pokrywany ze środków projektu z wyjątkiem kosztów dojazdu uczestników projektu, diet i ubezpieczenia. JST nie ponosi odpłatności z tytułu udziału w działaniach projektowych pod warunkiem przestrzegania niniejszego regulaminu.
2. W I etapie projektu JST zobowiązuje się do:
 - 1) oddelegowania uczestników projektu;
 - 2) pokrycia kosztów dojazdu uczestnikom projektu.

W II etapie projektu JST zobowiązuje się do:

- 1) podpisania umowy uczestnictwa JST w projekcie;
- 2) oddelegowania uczestników projektu;
- 3) pokrycia kosztów dojazdu uczestnikom projektu;
- 4) umieszczenia oferty inwestycyjnej w Generatorze ofert oraz wdrożenia lub zmodernizowania w JST pozostałych standardów obsługi inwestora tj. wymogów zawartych w podręczniku „Standardy obsługi inwestora – podręcznik gminny”;
- 5) współpracy z Beneficjentem w zakresie realizacji oraz ewaluacji projektu, tj. wypełnienie ankiety końcowej dotyczącej wdrożenia lub zmodernizowania w JST standardów obsługi inwestora;
- 6) przekazywania Beneficjentowi informacji o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić udział JST w projekcie.

§ 6

Prawa i obowiązki uczestnika Projektu

1. Do praw i obowiązków należy m.in.:
 - 1) udział w szkoleniach i współpraca z Beneficjentem;
 - 2) podpisywanie listy obecności na zajęciach szkoleniowych;
 - 3) wypełnianie ankiet ewaluacyjnych ze szkoleń;
 - 4) współpraca z Beneficjentem w zakresie realizacji oraz ewaluacji projektu;
 - 5) współpraca z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub innego podmiotu, który zawarł umowę lub porozumienie z Instytucją Zarządzającą lub Instytucją 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 (do 4 tygodni od zakończenia udziału) zgodnie z zakresem danych określonych w „Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020”;
 - 7) przekazanie informacji o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego udział w projekcie;

- 8) uczestnicy projektu mają prawo zgłaszania wszelkich uwag i ocen działań, w których uczestniczą.

§ 7

Prawa i obowiązki Beneficjenta

1. Do praw i obowiązków należy m.in.:
 - 1) nabór JST do projektu;
 - 2) zorganizowanie szkoleń dla kadry kierowniczej i pracowników urzędu oraz wizyt studyjnych;
 - 3) zapewnienie wsparcia doradczego podczas realizacji projektu;
 - 4) udział we wdrażaniu standardów obsługi inwestora;
 - 5) wystawienie zaświadczeń o ukończeniu cyklu szkoleń ze standardów obsługi inwestora uczestnikom projektu oraz certyfikatów wdrożenia standardów obsługi inwestora dla JST;
 - 6) zapewnienie uczestnikom projektu noclegów w trakcie spotkań dwudniowych, wyżywienia w trakcie spotkań oraz materiałów dydaktycznych;
 - 7) występowanie o informacje i dane niezbędne do wykonywania czynności w ramach projektu;
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do nieodpłatnego wykorzystania wizerunku, nagrania Uczestnika Projektu - do celów promocyjnych (katalogi, foldery i inne publikacje) pod warunkiem, że fotografia lub nagranie zostało wykonane w trakcie trwania projektu. Uczestnik Projektu jest uprawniony do złożenia oświadczenia o niewyrażeniu zgody na wykorzystanie jego wizerunku. O tym fakcie zobowiązany jest poinformować pisemnie przed rozpoczęciem pierwszego szkolenia.

§ 8

Warunki uzyskania certyfikatu

1. JST uczestniczące w II etapie projektu uprawnione są do uzyskania certyfikatu wdrożenia standardów obsługi inwestora w samorządzie. Certyfikat zostanie wystawiony na zakończenie realizacji projektu.
2. Uzyskanie certyfikatu możliwe jest w przypadku spełnienia łącznie wymogów określonych w niniejszym Regulaminie.

§ 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 Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój.
 4. Dane osobowe uczestnika projektu będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu „Standardy obsługi inwestora w samorządzie”, 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 Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki, ul. Krakowska 38, 45-075 Opole 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 z osobą ze strony Beneficjenta, która odpowiada za ochronę przetwarzania danych osobowych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej daneosobowe@slaskie.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.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w niniejszym regulaminie. O wszelkich zmianach w regulaminie Beneficjent będzie informować na stronie internetowej <http://www.invest-in-silesia.pl>
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 do I etapu

Załącznik nr 2 - Deklaracja uczestnictwa kadry kierowniczej

Załącznik nr 3 - Deklaracja uczestnictwa pracownika urzędu

Załącznik nr 4 – Oświadczenie uczestnika projektu

Załącznik nr 5 – Formularz zgłoszeniowy uczestnika projektu

Załącznik nr 6 - Formularz zgłoszeniowy JST do II etapu

Załącznik nr 7 – Wzór umowy uczestnictwa JST w projekcie