



## Równościowy Regulamin Rekrutacji i Udziału w Projekcie

### **„DOSTĘPNY SAMORZĄD PLUS – POLSKA WSCHODNIA I CENTRALNA” WND-POWR.02.18.00-00-0134/20-2**

#### **§ 1**

#### **Informacje ogólne**

Niniejszy regulamin został przygotowany na potrzeby projektu partnerskiego realizowanego przez QS Zurich Sp. z o.o. oraz TURTOM Tomasz Turkiewicz pn.: „DOSTĘPNY SAMORZĄD PLUS – POLSKA WSCHODNIA I CENTRALNA” w Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, II Osi Priorytetowej „Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji”, Działania 2.18 „Wysokiej jakości usługi administracyjne”. Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego zwanego dalej „Projekt”

#### **§ 2**

#### **Informacje podstawowe**

- 1) Celem Projektu jest wzrost dostępności 40 jednostek samorządu terytorialnego (JST) z obszaru Polski Wschodniej i Centralnej poprzez wypracowanie rozwiązań ułatwiających zatrudnianie Osób z Niepełnosprawnościami (OzN) w urzędach administracji publicznej i nabycie/podniesienie w tym zakresie kompetencji przez pracowników JST przeszkolonych w tym zakresie, podniesienie kompetencji koordynatorów dostępności i pracowników wspierających koordynatora dostępności w realizacji zadań w jednostkach administracji publicznej uczestniczących w szkoleniach oraz wdrożenie wypracowanych wniosków i rekomendacji dotyczących dostosowania procedur w JST objętych wsparciem w projekcie do potrzeb OzN.
- 2) Projekt skierowany jest do 40 JST z obszaru województwa warmińsko-mazurskiego, podlaskiego, mazowieckiego, lubelskiego, podkarpackiego, świętokrzyskiego, małopolskiego oraz łódzkiego i ich 160 pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędzie gminy/starostwie powiatowy/urzędzie marszałkowskim, w tym 80 pracowników działu kadr/HR (śr. 2 os./JST) i 80 koordynatorów dostępności lub osób wykonujących zadania koordynatora (śr. 2 os./JST).
- 3) Projekt będzie realizowany od dnia 01.02.2021 do dnia 31.07.2022r.
- 4) Projekt jest realizowany przez Beneficjenta – QS Zurich Sp. z o.o. w partnerstwie z firmą TURTOM Tomasz Turkiewicz.
- 5) W projekcie mogą brać udział wyłącznie JST, które wcześniej nie otrzymały wsparcia w ramach innych projektów dofinansowanych w konkursie POWR.02.18.00-IP.01-00-001/20 pn. „Dostępny samorząd”, oraz w projekcie „Samorząd bez barier” nr POWR.02.18.00-00-0001/20.
- 6) Dla wszystkich JST objętych wsparciem projekt zakłada:
  - a) wsparcie szkoleniowe w zakresie stosowanych rozwiązań ułatwiających zatrudnianie OzN dla średnio 2 pracowników (minimum 1 pracownik w każdej JST),
  - b) przeprowadzenie przeglądu procedur związanych z obsługą klienta pod kątem zapewnienia dostępności,
  - c) wsparcie szkoleniowe koordynatorów dostępności dla średnio 2 pracowników (minimum 1 pracownik w każdej JST).



### § 3 Słownik pojęć

- 1) EFS – Europejski Fundusz Społeczny.
- 2) PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.
- 3) Instytucja Pośrednicząca – Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji.
- 4) JST – jednostka samorządu terytorialnego na terenie jednego w województw: warmińsko-mazurskiego, podlaskiego, mazowieckiego, lubelskiego, podkarpackiego, świętokrzyskiego, małopolskiego.
- 5) Beneficjent - QS Zurich Sp. z o.o.
- 6) Partner - TURTOM Tomasz Turkiewicz
- 7) Grupa docelowa – co najmniej 40 jednostek samorządu terytorialnego (JST), które spełniają wymogi rekrutacji i zostały zakwalifikowane do udziału w Projekcie. Z udziału w Projekcie wyłączone są jednostki samorządu terytorialnego objęte wsparciem w projekcie pozakonkursowym pn.: „Samorząd bez barier” nr POWR.02.18.00-00-0001/20 lub w innym projekcie dofinansowanym w ramach konkursu: POWR.02.18.00-IP.01-00-001/20 pn. „Dostępny samorząd”;
- 8) Projekt – „DOSTĘPNY SAMORZĄD PLUS – POLSKA WSCHODNIA I CENTRALNA” 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;
- 9) Obszar - województwo warmińsko-mazurskie, województwo podlaskie, województwo mazowieckie, województwo lubelskie, województwo podkarpackie, województwo świętokrzyskie, województwo małopolskie, województwo łódzkie;
- 10) Uczestnik Projektu - pracownik samorządowy zatrudniony w JST (urzędzie gminy, starostwie powiatowym lub urzędzie marszałkowskim), na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282), zakwalifikowany do udziału w projekcie i należący do jednego z poniższych segmentów:
  - a) pracownicy zatrudnieni w dziale kadr/HR lub osoby którym przypisane są obowiązki związane z zatrudnianiem zasobów ludzkich JST;
  - b) Koordynatorzy dostępności, rozumiani jako osoby wyznaczone przez organ władzy publicznej do pełnienia funkcji koordynatora do spraw dostępności w rozumieniu art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. poz. 1696 z późn. zm.) oraz osoby wspierające Koordynatora Dostępności w wykonywaniu zadań związanych z dostępnością urzędu;
- 11) Zespół Rekrutacyjny - Kierownik projektu, Specjalista ds. szkoleń, Koordynator Partnera;
- 12) Ustawa o zapewnieniu dostępności – ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 13) OzN – osoba z niepełnosprawnością;
- 14) Mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU) – 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: konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia,



rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. MRU oznacza także możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach realizowanych z polityki spójności (w charakterze uczestnika lub personelu projektu) osoby z niepełnosprawnością. Każde zastosowanie MRU wynika z występowania przynajmniej trzech czynników w projekcie:

- a) specjalnej potrzeby uczestnika projektu/użytkownika produktów projektu lub personelu projektu;
- b) barier otoczenia;
- c) charakteru interwencji.

#### § 4

##### Zasady rekrutacji

- 1) Rekrutacja do Projektu prowadzona będzie przez Beneficjenta, tj. QS Zurich Sp. z o.o.
- 2) Nabór zgłoszeń do udziału w Projekcie będzie odbywał się w trzech rundach trwających po 14 dni roboczych:
  - I. runda naboru w terminie od 22.02.2021r. do 11.03.2021r. – 16 JST
  - II. runda naboru w terminie od 10.05.2021r. do 27.05.2021r. – 8 JST
  - III. runda naboru w terminie od 09.08.2021r. do 26.08.2021r. – 16 JST
- 3) Rekrutacja ma charakter jawny i otwarty oraz prowadzona wśród wszystkich JST z obszaru województwa warmińsko-mazurskiego, podlaskiego, mazowieckiego, lubelskiego, podkarpackiego, świętokrzyskiego, małopolskiego oraz łódzkiego w sposób zapewniający wszystkim JST równe szanse uczestnictwa w Projekcie.
- 4) Informacja o rozpoczęciu rekrutacji zostanie zamieszczona na stronie internetowej Beneficjenta, tj. <http://projektyunijne.qszurich.pl/>
- 5) Do udziału w Projekcie mogą zgłosić się wszystkie JST z obszaru województwa warmińsko-mazurskiego, podlaskiego, mazowieckiego, lubelskiego, podkarpackiego, świętokrzyskiego, małopolskiego oraz łódzkiego.
- 6) Za zgłoszenie się JST do Projektu uznaje się przekazanie do Beneficjenta Formularza Zgłoszeniowego JST (stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu). Wypełniony formularz należy przesać w formie skanu na skrzynkę e-mail: [marlena.pawlik@qszurich.pl](mailto:marlena.pawlik@qszurich.pl) w terminach przypisanych do poszczególnych rund naboru określonych w ust. 2. JST, przed przesłaniem dokumentacji rekrutacyjnej ma obowiązek zapoznać się z niniejszym Regulaminem. Przystąpienie JST do procesu rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem postanowień niniejszego Regulaminu.
- 7) Każda JST zgłasza do udziału w Projekcie:
  - a) dwóch pracowników JST (co najmniej jeden pracownik w każdej JST), zatrudnionych w dziale kadr/HR lub wykonujących obowiązki związane z zatrudnianiem zasobów ludzkich JST;
  - b) dwóch pracowników JST (co najmniej jeden pracownik w każdej JST), zatrudnionych na stanowisku Koordynatora Dostępności, jak i pracownik wspierający Koordynatora Dostępności w wykonywaniu zadań związanych z dostępnością urzędu.
- 8) Ostateczna kwalifikacja (zatwierdzenie) JST oraz uczestników szkoleń z zachowaniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn i niedyskryminacji w tym zapewnienia



dostępności dla osób z niepełnosprawnościami nastąpi w trybie obiegowym (e-mailowym) lub stacjonarnym.

- 9) Potrzeby dostosowania wsparcia szkoleniowego dla osób z niepełnosprawnościami będą sygnalizowane przez Uczestników/czki Projektu podczas rekrutacji.
- 10) W przypadku udziału w Projekcie osób niepełnosprawnych oraz zdiagnozowania specjalnych potrzeb uczestnika/czki projektu (w zakresie np. dostosowania architektonicznego pomieszczeń, materiałów szkoleniowych, etc.), uruchomiony zostanie mechanizm racjonalnych uprawnień dla potrzeb organizacji szkoleń.
- 11) Jeżeli w terminach naboru rundy rekrutacyjnej, nie wpłynie wymagana liczba zgłoszeń, o której mowa w §4 ust. 2 ogłoszona zostanie kolejna runda naboru, zgodnie z §2 ust. 3. Informacja o ogłoszeniu kolejnej rundy naboru zamieszczona zostanie na stronie internetowej Beneficjenta.
- 12) Przesłanie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem JST do udziału w Projekcie.
- 13) W przypadku zgłoszenia, w ramach danej rundy, większej liczby JST spełniających kryteria formalne, o kolejności zgłoszeń decydować będą punktowe kryteria rekrutacji zgodnie z ustępem 14 §4.
- 14) Punktowe kryteria rekrutacji:
  - I. JST:
    - brak procedur związanych z obsługą klienta pod kątem zapewnienia dostępności - 10 pkt.
    - JST zlokalizowane na terenie gmin o liczbie mieszkańców do 20 tys. - 5 pkt.
  - II. Pracownicy JST:
    - zatrudnienie na stanowisku koordynatora dostępności - 5 pkt.
    - brak udziału w ciągu ostatnich 12 miesięcy w szkoleniach w temacie dostępności – 5 pkt.
    - osoba z niepełnosprawnością (wymagana kopia orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub opinia lekarza potwierdzającego stan zdrowia wydana przez lekarza) – 15 pkt.

Punkty z poszczególnych kryteriów sumują się. Maksymalna otrzymana liczba punktów, którą może otrzymać JST to 40.

- 15) Przesyłane dokumenty rekrutacyjne będą weryfikowane przez Beneficjenta po zakończeniu każdej, 14 dniowej rundy rekrutacyjnej, zgodnie z zasadami określonymi w §4.
- 16) Informacja o wyniku rekrutacji w postaci listy rekrutacyjnej JST zakwalifikowanych do udziału w Projekcie / listy rezerwowej JST (jeśli dotyczy) - zostanie opublikowana na stronie internetowej Beneficjenta, po każdej rundzie rekrutacyjnej, maksymalnie w ciągu 5 dni.  
Do samorządów, które zakwalifikowane zostaną do Projektu zostaną wysłane pisma informujące oraz pozostałe dokumenty (tj. Umowa uczestnictwa JST, Formularz Zgłoszeniowy Uczestnika Projektu, Oświadczenie o zatrudnieniu w JST, Oświadczenie Uczestnika Projektu), które będą podpisywane z JST znajdującymi się na liście rekrutacyjnej po zakończeniu każdej 14 dniowej rundy rekrutacyjnej.
- 17) Po otrzymaniu informacji o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie, JST zobowiązana jest do przesłania w ciągu 7 dni roboczych drogą mailową skanów dokumentów na



adres [marlena.pawlik@qsurich.pl](mailto:marlena.pawlik@qsurich.pl) oraz oryginałów dokumentów drogą pocztową w ciągu 14 dni roboczych na adres:

Biuro Projektu QS Zurich Sp. z o.o., ul. Słupska 6a, 02-495 Warszawa, z dopiskiem: Rekrutacja do Projektu „DOSTĘPNY SAMORZĄD PLUS – POLSKA WSCHODNIA I CENTRALNA” - kompletu podpisanych dokumentów rekrutacyjnych, tj.

1. Załącznika nr 1 – Formularza zgłoszeniowego JST;
  2. Załącznika nr 2 – Umowy uczestnictwa JST;
  3. Załącznika nr 3 – Formularza zgłoszeniowego Uczestnika Projektu;
  4. Załącznika nr 4 – Oświadczenie o zatrudnieniu w JST;
  5. Załącznika nr 5 – Oświadczenie Uczestnika Projektu.
- 18) Nie dostanie dokumentów w wyżej wymienionych terminach oznacza rezygnację z udziału w Projekcie.
- 19) Przesłana przez JST dokumentacja rekrutacyjna nie podlega zwrotowi.
- 20) Dane osobowe osób zgłoszonych do udziału w Projekcie będą przetwarzane w celu umożliwienia monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.

## § 5

### Kryteria uczestnictwa

- 1) W Projekcie mogą uczestniczyć pracownicy samorządowi spełniający formalne i merytoryczne kryteria kwalifikacyjne.
- 2) Delegowanie przez JST pracowników na szkolenia musi być zgodne z potrzebami ich stanowiska pracy bez względu na wiek, płeć, wykształcenie, niepełnosprawność i religię.
- 3) Kryteria formalne, weryfikowane na podstawie Załącznika nr 1 do niniejszego Równościowego Regulaminu Rekrutacji i Udziału w Projekcie, tj. Formularza Zgłoszeniowego JST, to:
  1. wskazanie pracowników JST, skierowanych do przeszkolenia w ramach Projektu, zatrudnionych w JST biorącej udział w projekcie i wykonujących zadania związane z zapewnieniem dostępności lub pracujący w dziale kadr/HR lub wykonywanie zadań w tym zakresie;
  2. brak udziału JST we wsparciu w ramach innych projektach dofinansowanych w konkursie POWR.02.18.00-IP.01-00-001/20 Dostępny samorząd i w projekcie Samorząd bez barier nr POWR.02.18.00-00-0001/20;
  3. przesłanie w terminie, o którym mowa w §4, ust. 2 skanu Formularza Zgłoszeniowego JST, podpisanego przez osobę upoważnioną.
- 4) Punktowe kryteria rekrutacji:
  - I. JST:
    - brak procedur związanych z obsługą klienta pod kątem zapewnienia dostępności - 10 pkt.
    - JST zlokalizowane na terenie gmin o liczbie mieszkańców do 20 tys. - 5 pkt.
  - II. Pracownicy JST:
    - zatrudnienie na stanowisku koordynatora dostępności - 5 pkt.
    - brak udziału w ciągu ostatnich 12 miesięcy w szkoleniach w temacie dostępności – 5 pkt.





- osoba z niepełnosprawnością (wymagana kopia orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub opinia lekarza potwierdzającego stan zdrowia wydana przez lekarza) – 15 pkt.

Wszelkich informacji o rekrutacji udziela Marlena Stachowiak-Pawlik, Specjalista ds. szkoleń/rekrutacji w Projekcie, e-mail: marlena.pawlik@qsurich.pl, tel. +48 695 032 106.

## § 6

### Zasady uczestnictwa

- 1) Zasady organizacji szkoleń:
  1. Szkolenia będą odbywały się w terminach i miejscach zgodnie z harmonogramem szkoleń podanym do wiadomości uczestników Projektu, zgodnie z pkt. 2.;
  2. Harmonogram szkoleń obejmujący tematykę, liczbę godzin, terminy i miejsca szkoleń oraz wszelkie informacje związane z ich realizacją będą przekazywane przez Beneficjenta drogą mailową oraz udostępniane na stronie internetowej Beneficjenta;
  3. Szkolenia będą odbywać się w miejscach wskazanych przez Beneficjenta, na obszarze realizowanego Projektu, zgodnie z §4 ust. 4;
  4. Beneficjent zapewnia zwrot kosztów dojazdów na szkolenie – wydatek kwalifikowany do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze, także w przypadku korzystania ze środków transportu prywatnego jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego do ww. wysokości;
  5. Szkolenia przeprowadzi wykwalifikowana kadra, legitymująca się odpowiednim przygotowaniem merytorycznym i doświadczeniem praktycznym w zakresie prowadzonych szkoleń;
  6. Szkolenia będą odbywały się w dni robocze, w czasie pracy;
  7. Szkolenia odbywać się będą poza miejscem zamieszkania uczestników;
  8. Wszystkim uczestnikom zapewniony zostanie nocleg w pokoju 1 lub 2-osobowym ze śniadaniem, catering (2 przerwy kawowe, obiad), materiały dydaktyczne na pendrive oraz biurowe (teczka, notes, długopis);
  9. W przypadku utrzymania lub wprowadzenia obostrzeń związanych z wystąpieniem stanu epidemii lub zagrożenia epidemicznego Beneficjent zastrzega możliwość zmiany zasad organizacji szkoleń na formę zdalną;
  10. Na koniec każdego cyklu szkoleń przeprowadzone zostaną testy egzaminacyjne, mające na celu zweryfikowanie zaplanowanych efektów uczenia się i stopień podniesienia kompetencji przez uczestników zgodnie z aktualnymi Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 oraz ankiety poszkoleniowe badające satysfakcję Uczestników Projektu z udziału w szkoleniu.
  11. Uczestnikom, którzy ukończą szkolenia zostaną wydane zaświadczenia (przy frekwencji nie mniejszej niż 80%) oraz zaświadczenia z wykazem nabytych kompetencji (po uzyskaniu min. 70% z egzaminu).
  12. Tematyka szkoleń:
    - a) pn. „Doskonalenie kadr JST w zakresie stosowania rozwiązań ułatwiających zatrudnianie osób niepełnosprawnością” dla pracowników działu HR oraz osób, którym przypisane są obowiązki związane z zatrudnianiem zasobów ludzkich JST :



- Przeciwdziałanie dyskryminacji (8 h);
  - Osoby z niepełnosprawnościami (16 h);
  - Projektowanie uniwersalne w zatrudnieniu (8 h);
  - Aspekty prawne i finansowe zatrudnienia OzN (8 h);
  - Dostosowanie miejsc pracy do potrzeb OzN (8 h).
- b) pn. „Podnoszenie kompetencji koordynatorów dostępności” skierowane są do osób zatrudnionych na stanowisku Koordynator Dostępności jak i osób wspierających Koordynatorów Dostępności w wykonywaniu zadań związanych z dostępnością JST:
- Podstawy obsługi klienta ze szczególnymi potrzebami – dostępność informacyjno-komunikacyjna (40 h);
  - Dostępność architektoniczna. Projektowanie uniwersalne (16 h);
  - Dostępność cyfrowa (16 h);
  - Plan działania w zakresie dostępności urzędu. Źródła finansowania. Współpraca (56 h).
13. Zasady organizowania grup szkoleniowych:
- a) Grupa szkoleniowa liczyć będzie średnio 16 osób, przy czym w uzasadnionych przypadkach liczebność grupy może ulec zmianie;
  - b) Decyzję o uruchomieniu grup podejmuje Beneficjent;
  - c) Uczestnik Projektu o uruchomieniu grupy, terminie i miejscu szkolenia zostanie powiadomiony drogą mailową, nie później niż na 7 dni przed jego rozpoczęciem;
  - d) W przypadku nieobecności na zajęciach Uczestnik Projektu zobowiązany jest do samodzielnego zrealizowania materiału będącego przedmiotem opuszczonych zajęć na podstawie materiałów szkoleniowych przekazanych przez Beneficjenta;
  - e) Beneficjent dopuszcza usprawiedliwioną nieobecność uczestnika spowodowaną chorobą lub ważnymi okolicznościami. JST, z której dany uczestnik jest oddelegowany na szkolenie, zobowiązuje się wskazać inną osobę w jego miejsce. O fakcie tym należy powiadomić Beneficjenta niezwłocznie, uzupełniając dokumentację rekrutacyjną (w pierwszej kolejności w formie skanu, następnie w postaci przesłania drogą pocztową Formularza Zgłoszeniowego Uczestnika Projektu).
- 2) Zasady organizacji przeglądu procedur dotyczących obsługą klienta pod względem dostępności wraz z wdrożeniem rekomendacji dotyczących dostosowania procedur do potrzeb osób z niepełnosprawnościami w 40 JST:
- Przegląd rozwiązań i procedur w wybranych obszarach urzędu (np. standardy obsługi klienta, karty usług, regulaminy organizacyjne, CAF, ISO) związanych z obsługą klienta pod kątem zapewnienia dostępności w oparciu o opracowaną metodologię (16 h/JST) ;
  - Opracowanie indywidualnych raportów dla JST zawierających wnioski i rekomendacje w zakresie optymalizacji rozwiązań związanych z obsługą klienta w urzędach administracji publicznej pod kątem zapewnienia dostępności (16 h/JST) ;
  - Doradztwo (wsparcie prawne i organizacyjne) dla urzędów JST w zakresie wdrożenia wypracowanych wniosków i rekomendacji (dostosowania procedur) związanych z obsługą klienta w urzędach administracji publicznej dla potrzeb osób z niepełnosprawnościami (6h /JST)



## **§ 7**

### **Prawa i obowiązki JST uczestniczącej w Projekcie**

- 1) JST nie ponosi odpłatności z tytułu udziału w działaniach projektowych pod warunkiem przestrzegania niniejszego Regulaminu.
- 2) Do praw i obowiązków JST należy:
  1. Przestrzeganie niniejszego Regulaminu;
  2. Podpisanie umowy uczestnictwa JST w Projekcie „DOSTĘPNY SAMORZĄD PLUS – POLSKA WSCHODNIA I CENTRALNA” - wzór umowy stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu;
  3. Udział w przeglądzie procedur związanych z obsługą klienta w JST pod kątem zapewnienia dostępności;
  4. Oddelegowanie pracowników urzędu do udziału w szkoleniach;
  5. Współpraca z Beneficjentem – QS Zurich Sp. o.o. oraz Partnerem – TURTOM Tomasz Turkiewicz w zakresie czynności realizowanych w Projekcie;
  6. Przekazywanie informacji do Beneficjenta i Partnera o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego udział w Projekcie;
  7. Wdrożenie odpowiednim zarządzeniem, rekomendacji otrzymanych w wyniku przeprowadzonego doradztwa.

## **§ 8**

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

- 1) Do praw i obowiązków Uczestnika Projektu należy:
  1. Udział w szkoleniach;
  2. Podpisywanie list obecności w trakcie szkoleń, potwierdzających uczestnictwo w zajęciach oraz skorzystanie z cateringu i noclegu podczas szkoleń stacjonarnych, w tym odbiór materiałów szkoleniowych i biurowych;
  3. Udział w szkoleniach zdalnych w przypadku gdy szkolenia stacjonarne nie będą możliwe z uwagi na utrzymanie lub wprowadzenie obostrzeń związanych z wystąpieniem stanu epidemii lub zagrożenia epidemicznego;
  4. W przypadku szkoleń zdalnych – do uczestnictwa w pełnym zakresie niezbędne będzie posiadanie kamery internetowej, mikrofonu lub zestawu słuchawkowego lub głośników podłączonych do urządzenia;
  5. Wypełnienie testu egzaminacyjnego na koniec cyklu szkoleń;
  6. Wypełnianie ankiet ewaluacyjnych ze szkoleń;
  7. Przekazanie informacji do Beneficjenta o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego udział w Projekcie
- 2) Uczestnicy Projektu mają prawo zgłaszania do Beneficjenta wszelkich uwag i ocen działań, w których uczestniczą.
- 3) Uczestnik Projektu ma prawo do wglądu i zmiany swoich danych osobowych udostępnianych w Projekcie, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

## **§ 9**

### **Prawa i obowiązki Beneficjenta i Partnera**





Do praw i obowiązków Beneficjenta i Partnera należy odpowiednio:

1. Przeprowadzenie procesu rekrutacji JST według ustalonego Regulaminu;
2. Przeprowadzenie przeglądu procedur związanych z obsługą klienta w JST pod kątem zapewnienia dostępności;
3. Zorganizowanie szkoleń;
4. Występowanie o informacje, dane niezbędne do wykonania czynności w ramach Projektu;
5. Zapewnienie Uczestnikom Projektu noclegów w trakcie szkoleń dwudniowych, wyżywienia (w przypadku szkoleń wyjazdowych) oraz materiałów biurowych i szkoleniowych;
6. Wystawianie zaświadczeń uczestnikom szkoleń, którzy podniosą swoje kompetencje w wyniku uczestnictwa w szkoleniach;
7. Beneficjent oraz Partner 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 na wykorzystania wizerunku na formularzu deklaracji uczestnictwa;
8. Beneficjent zobowiązuje się przestrzegać zasad bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

## § 10

### Postanowienia końcowe

- 1) Niniejszy Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu, tj. od 01.02.2021r. do 31.07.2022 r.;
- 2) Regulamin reguluje obowiązki i prawa uczestnika Projektu;
- 3) Beneficjent zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu w przypadku zmian w realizacji Projektu;
- 4) Równościowy Regulamin Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie jest dostępny na stronie internetowej Beneficjenta;
- 5) Uczestnik Projektu jest zobowiązany do śledzenia zmian w Regulaminie i przestrzegania zawartych w nim postanowień;
- 6) W przypadkach sporów i zaistnienia sytuacji nieujętych w Regulaminie decyzję ostateczną podejmuje Beneficjent wraz z Partnerem na podstawie założeń Projektu określonych we wniosku o dofinansowanie oraz wytycznych PO WER.
- 7) Komunikacja w Projekcie będzie odbywać się przez pocztę elektroniczną, pocztę tradycyjną oraz telefonicznie. Biuro Projektu Beneficjenta znajduje się przy ul. Słupskiej 6a, 02-495 Warszawa, tel. +48 695 032 106, e-mail: [marlena.pawlik@qszurich.pl](mailto:marlena.pawlik@qszurich.pl)

Integralną część Regulaminu stanowią załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz Zgłoszeniowy JST

Załącznik nr 2 – Umowa uczestnictwa JST

Załącznik nr 3 – Formularz Zgłoszeniowy Uczestnika Projektu



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 4 – Oświadczenie o zatrudnieniu w JST

Załącznik nr 5 – Oświadczenie Uczestnika Projektu.



## UMOWA UCZESTNICTWA

..... (nazwa JST) w projekcie pt.: „DOSTĘPNY SAMORZĄD PLUS – POLSKA WSCHODNIA I CENTRALNA”, 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, zawarta w Warszawie, w dn. ....

(data)

pomiędzy:

**QS Zurich Sp. z o.o.** z siedzibą w Warszawie (02-495), ul. Słupska 6A wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000241641, NIP 952-201-33-25, REGON 140851904 reprezentowaną przez:

Karolinę Paulinę Turkiewicz – Członka Zarządu, zwanym dalej „**QS Zurich Sp. z o.o.**”,

a

.....  
(nazwa JST)

z siedzibą w ....., ul. ....,

NIP ....., REGON .....

w imieniu której działa:

1) Pani/Pan .....,  
(imię i nazwisko, pełniona funkcja), na podstawie upoważnienia nr..... z dnia ....., stanowiącego załącznik nr 1a do umowy (jeśli dotyczy)

2) przy kontrasygnacie Skarbnika – Pani/Pana ....., zwaną dalej „JST”, zwanymi dalej „Stronami”, o następującej treści:

Strony zgodnie oświadczają, że w związku z zakwalifikowaniem JST (jednostki samorządu terytorialnego) do udziału w projekcie „DOSTĘPNY SAMORZĄD PLUS – POLSKA WSCHODNIA I CENTRALNA” zawierają umowę, której przedmiotem jest określenie zasad udziału JST w powyższym projekcie realizowanym na podstawie umowy o dofinansowanie Projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020 o numerze umowy POWR.02.18.00-00-0134/20 z dnia 19.02.2021 oraz wzajemnych prawach i obowiązkach Stron związanych z udziałem JST w projekcie.

### § 1



JST oświadcza, że przyjmuje do wiadomości, iż:

1. Na podstawie umowy o dofinansowanie Projektu nr POWR.02.18.00-00-0134/20 zawartej pomiędzy Ministerstwem Spraw Wewnętrznych i Administracji a QS Zurich Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Słupska 6a, Warszawa, z dnia 19.02.2021 realizowany jest Projekt pn. „DOSTĘPNY SAMORZĄD PLUS – POLSKA WSCHODNIA I CENTRALNA” 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”, zwany dalej Projektem.
2. Projekt adresowany jest do jednostek samorządu terytorialnego z województwa warmińsko-mazurskiego, podlaskiego, mazowieckiego, lubelskiego, podkarpackiego, świętokrzyskiego, małopolskiego oraz łódzkiego.
3. Warunki uczestnictwa JST w Projekcie określa Regulamin rekrutacji i udziału w Projekcie zwany dalej Regulaminem.
4. Projekt realizowany jest przez QS Zurich Sp. z o.o. będącym Beneficjentem Projektu oraz TURTOM Tomasz Turkiewicz, będącym Partnerem Projektu.
5. JST oświadcza, że nie otrzymała wsparcia w ramach projektu pozakonkursowego pn. „Samorząd bez barier” nr POWR.02.18.00-00-0001/20 oraz nie bierze i nie będzie brała udziału w innym projekcie dofinansowanym w ramach konkursu nr POWR.02.18.00-IP.01-00-001/20 pn. „Dostępny samorząd”.

## § 2

1. Celem Projektu jest wzrost dostępności 40 JST jednostek samorządu terytorialnego (JST) z obszaru Polski Wschodniej i Centralnej poprzez wypracowanie rozwiązań ułatwiających zatrudnianie OzN w urzędach administracji publicznej i nabycie/podniesienie w tym zakresie kompetencji przez 80 pracowników JST przeszkolonych w tym zakresie, podniesienie kompetencji 80 koordynatorów dostępności i pracowników wspierających koordynatora dostępności w realizacji zadań w jednostkach administracji publicznej uczestniczących w szkoleniach oraz wdrożenie wypracowanych wniosków i rekomendacji dotyczących dostosowania procedur w JST objętych wsparciem w projekcie do potrzeb OzN.
2. Projekt obejmuje udział JST w następujących działaniach:
  - 1) Szkolenia dla 80 pracowników samorządowych 40 jednostek samorządu terytorialnego z zakresu stosowania rozwiązań ułatwiających zatrudnianie osób niepełnosprawnych.
  - 2) Szkolenia dla 80 koordynatorów dostępności w 40 jednostkach administracji publicznej w zakresie podnoszenia ich kompetencji.
  - 3) Przegląd procedur dotyczących obsługi klienta w 40 urzędach administracji publicznej pod względem dostępności wraz z wdrożeniem rekomendacji dotyczących dostosowania procedur do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

## § 3

JST nie ponosi odpłatności z tytułu udziału w działaniach projektowych pod warunkiem przestrzegania niniejszej umowy i Regulaminu. Ze środków Projektu pokryte zostaną koszty:



1. Przeprowadzenia przeglądu procedur związanych z obsługą klienta pod kątem zapewnienia dostępności JST wraz z opracowaniem raportu ;
2. Przeprowadzenia szkoleń dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach w dziale HR lub którym przypisane są obowiązki związane z zatrudnianiem zasobów ludzkich JST;
3. Przeprowadzenia szkoleń dla koordynatorów dostępności, rozumianych jako osoby wyznaczone przez organ władzy publicznej do pełnienia funkcji koordynatora do spraw dostępności w rozumieniu art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. poz. 1696 z późn. zm.) oraz pracowników wykonujących zadania koordynatora w rozumieniu art. 14 ust. 2 przywołanej ustawy;
4. Noclegów ze śniadaniem (w pokoju 1 lub 2 - osobowym w hotelu o standardzie max 3\*);
5. Zwrotów kosztów za dojazdy na szkolenie – wydatek kwalifikowany do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze, także w przypadku korzystania ze środków transportu prywatnego jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego do ww. wysokości;
6. Cateringu (2 przerwy kawowe oraz obiad);
7. Materiałów biurowych (zestaw: teczka, notes, długopis);
8. Materiałów szkoleniowych na pendrive.

#### **§ 4**

Beneficjent zobowiązuje się do:

1. Przeprowadzenia w JST przeglądu procedur związanych z obsługą klienta pod kątem zapewnienia dostępności, opracowania indywidualnego raportu, wsparcia urzędów we wdrożeniu wypracowanych wniosków i rekomendacji oraz zakupu drobnych usprawnień zgodnie z wynikami rekomendacji zawartymi w raporcie;
2. Zorganizowania szkoleń na zasadach określonych w Regulaminie rekrutacji i udziału w projekcie;
3. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

#### **§ 5**

1. JST zobowiązuje się uczestniczyć w Projekcie, w tym realizować wszelkie zadania przewidziane do realizacji, określone w §2 ust. 2 w okresie od dnia podpisania niniejszej umowy do 31 lipca 2022 r., tj. do dnia zakończenia realizacji Projektu.
2. JST zobowiązuje się do:
  - 1) Umożliwienia przeprowadzenia przeglądu procedur związanych z obsługą klienta pod kątem zapewnienia dostępności JST wraz z opracowaniem raportu;
  - 2) Oddelegowania na szkolenia odbywające się w czasie pracy:
    - a) pracowników kadr oraz księgowości JST – średnio 2 osoby z danego JST, co najmniej 1 pracownik;
    - b) Koordynatora Dostępności jak i osób wspierających Koordynatorów Dostępności w wykonywaniu zadań związanych z dostępnością JST - średnio 2 osoby z danego JST, co najmniej 1 pracownik.





- 3) Współpracy z Beneficjentem i Partnerem w zakresie umożliwiającym terminowe, zgodne z harmonogramem zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń oraz doradztwa.
  - 4) Wdrożenia odpowiednim zarządzeniem, rekomendacji otrzymanych w wyniku przeprowadzonego doradztwa.
3. Beneficjent dopuszcza usprawiedliwioną nieobecność uczestnika spowodowaną chorobą lub ważnymi okolicznościami. JST zobowiązuje się wskazać inną osobę w jego miejsce. O fakcie tym JST powiadomi Beneficjenta, tj. QS Zurich Sp. z o.o. niezwłocznie drogą mailową, uzupełniając dokumentację rekrutacyjną (w pierwszej kolejności w formie skanu, następnie w postaci przesłania drogą pocztową formularza zgłoszeniowego). Ponadto JST zobowiązuje się do poinformowania Beneficjenta o nieobecności na szkoleniu uczestników Projektu na co najmniej 24 godziny przed planowanym terminem szkolenia.

## § 6

1. Brak uczestnictwa oddelegowanych przez JST osób w szkoleniach może skutkować obowiązkiem zwrotu przez JST kosztów realizacji Projektu poniesionych w Projekcie w części przypadającej na tę JST. JST zostanie obciążona w przypadku, gdy Beneficjent na podstawie decyzji Instytucji Pośredniczącej, Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, zostanie zobligowany do zwrotu środków z tytułu nieprawidłowej realizacji Projektu z powodu okoliczności leżących po stronie JST. W przypadku zaistnienia powyżej sytuacji JST jest zobowiązana do zwrotu środków w terminie 14 dni na rachunek wskazany przez Beneficjenta.
2. Wysokość nakładów poniesionych w Projekcie na JST, o których mowa ust. 1 zostanie ustalona na podstawie faktycznie poniesionych kosztów

## § 7

JST oświadcza, że zapoznała się z treścią Równościowego Regulaminu Rekrutacji i Udziału w Projekcie i zobowiązuje się do jego przestrzegania.

## § 8

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## § 9

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie wytyczne i przepisy prawa związane z wdrażaniem Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Spory wynikłe w toku realizacji Umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Beneficjenta.
3. Osobą upoważnioną do komunikacji w sprawach umowy ze strony Beneficjenta jest Marlena Stachowiak-Pawlik, tel. + 48 695 032 106, e-mail: marlena.pawlik@qszurich.pl, ze strony JST .....  
tel. ...., e-mail: .....



## § 10

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....  
CZYTELNY PODPIS QS ZURICH SP. Z O.O.

Kontrasygnuję:

.....  
CZYTELNY PODPIS I PIECZĘĆ OSOBY UPOWAŻONEJ DO REPREZENTACJI JST

.....  
CZYTELNY PODPIS



Załącznik nr 3 do Równościowego Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie

### FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY UCZESTNIKA PROJEKTU

<b>Tytuł i numer projektu</b>	„DOSTĘPNY SAMORZĄD PLUS – POLSKA WSCHODNIA I CENTRALNA” WND-POWR.02.18.00-00-0134/20-2
<b>Beneficjent</b>	„QS ZURICH” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
<b>Priorytet</b>	2. Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji
<b>Działanie</b>	2.18 Wysokiej jakości usługi administracyjne

Ja, niżej podpisany/-a deklaruję chęć udziału w projekcie „DOSTĘPNY SAMORZĄD PLUS – POLSKA WSCHODNIA I CENTRALNA” realizowanym przez QS Zurich Sp. z o.o. w partnerstwie ze TURTOM Tomasz Turkiewicz, współfinansowanym przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój - Priorytet II „Efektywne polityki publiczne na rynku pracy, gospodarki i edukacji”; Działanie 2.18 „Wysokiej jakości usługi administracyjne”.

Dane osobowe		
<b>Imię i nazwisko</b>		
<b>Numer PESEL</b>		
<b>Wykształcenie (należy zaznaczyć X właściwy poziom ISCED)</b>	ISCED 5-8 Wyższe	<input type="checkbox"/>
	ISCED 4 Policealne	<input type="checkbox"/>
	ISCED 3 Ponadgminazjalne (liceum, technikum, szkoła zawodowa)	<input type="checkbox"/>

Adres zamieszkanie i dane kontaktowe	
Województwo	
Powiat	
Gmina	
Miejscowość	
Ulica	
Nr budynku	
Nr lokalu	
Kod pocztowy	
Numer kontaktowy	
Adres e-mail	
Informacje o zatrudnieniu	



<b>Zatrudniony w JST</b>	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
<b>Zadania w JST</b>	<input type="checkbox"/> dział kadr/HR lub wykonywanie zadań w tym zakresie	
	<input type="checkbox"/> Koordynator Dostępności <sup>1</sup>	
	<input type="checkbox"/> inne .....	
<b>Stanowisko służbowe:</b>	..... (wpisz stanowisko służbowe)	
<b>Uczestniczyłam/em w szkoleniach w temacie dostępności w ciągu ostatnich 12 m-cy</b>	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
<b>Dane urzędu</b>		
Nazwa urzędu		
Adres urzędu		
NIP		
REGON		
Nr telefonu		
E-mail		
<b>Status uczestnika projektu w chwili przystąpienia do projektu</b> (odmowa udzielenia informacji w przypadku danych wrażliwych nie skutkuje odmową udzielenia wsparcia, jeżeli projekt nie jest kierowany do danej grupy docelowej)		
<b>Osoba, należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia</b>		
Tak	Nie	Odmowa podania informacji
<b>Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań</b>		
Tak	Nie	
<b>Osoba z niepełnosprawnościami<sup>2</sup></b>		

<sup>1</sup> W przypadku, gdy w danym urzędzie został powołany 1 Koordynator Dostępności, ale w wypełnianiu obowiązków wspierają go inne osoby (co wynika np. z ich zakresów obowiązków, upoważnień, poleceń służbowych lub innych dokumentów wew. JST) to jako Koordynatora Dostępności można uznać również pracownika wykonującą zadania Koordynatora Dostępności.

<sup>2</sup> Osoba w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 426, z późn. zm.), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. 2020 poz. 685, z późn. zm.), tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym



Tak		Nie		Odmowa podania informacji	
<b>Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej (innej niż wymienione powyżej)<sup>3</sup></b>					
Tak		Nie		Odmowa podania informacji	

### SPECJALNE POTRZEBY UCZESTNIKA/CZKI PROJEKTU

**Co możemy zrobić aby Pan/Pani czuł/czuła się komfortowo podczas realizacji Projektu ? Proszę zaznaczyć usługę, której Pan/Pani potrzebuje:**

- Dostosowanie architektoniczne pomieszczeń (np. sale szkoleniowe):.....
- Dostosowanie materiałów szkoleniowych w zakresie (jeśli tak, proszę wpisać): .....
- Szczególne potrzeby w zakresie żywienia (jeśli tak, proszę wpisać): .....
- Zapewnienie asystenta jako wsparcie osoby (jeśli tak, proszę wpisać): .....
- Inne, jakie:.....
- Preferowana forma kontaktu:
- e-mail
- telefon
- SMS

1. Zapoznałem/-am się z Równościovym Regulaminem Rekrutacji i Udziału w Projekcie, akceptuję jego warunki i zobowiązuję się do jego przestrzegania.
2. Dane złożone w niniejszym Formularzu są zgodne z prawdą. Jestem świadomy/-a odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwego oświadczenia.
3. Zostałem/-am poinformowany/-a, iż Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Przekazuję moje dane osobowe dla potrzeb rekrutacji i realizacji niniejszego Projektu.
5. Zgadzam się na zmianę formy szkolenia na on-line.
6. Zgadzam się na nagrywanie szkolenia (w celu potwierdzenia swojej obecności on-line).

Miejscowość i data

Czytelny podpis Uczestnika Projektu

<sup>3</sup> Dot. osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 (poza sytuacjami wymienionymi w polach nr 16-18) oraz w szczególności osób zaliczających się do niżej wskazanych grup:

- osoby z obszarów wiejskich (wg stopnia urbanizacji DEGURBA 3)
- osoby z wykształceniem na poziomie ISCED 0 (przez co należy rozumieć brak ukończenia poziomu co najmniej ISCED 1) i będące poza wiekiem typowym dla ukończenia poziomu





Załącznik nr 4 do Równościowego Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie

### Oświadczenie o zatrudnieniu

Niniejszym kieruję Panią/Pana .....

do udziału w następującym temacie szkoleniowym:

- doskonalenie kadr JST w zakresie stosowania rozwiązań ułatwiających zatrudnianie osób z niepełnosprawnością;
- podnoszenie kompetencji Koordynatorów Dostępności;

jednocześnie zaświadczam, że Pani/Pan..... skierowana/y do udziału w projekcie „DOSTĘPNY SAMORZĄD PLUS – POLSKA WSCHODNIA I CENTRALNA” jest pracownikiem samorządowym Jednostki Samorządu Terytorialnego<sup>4</sup>:

.....  
( nazwa JST)

pracującym na stanowisku:

.....  
(nazwa stanowiska pracy)

w komórce organizacyjnej (np. wydział, referat):

.....  
(nazwa komórki organizacyjnej)

Ponadto oświadczam, że tematyka szkoleń zaproponowana w ramach tematu na który został oddelegowany pracownik jest adekwatna do potrzeb zajmowanego stanowiska pracy i/lub wykonywanych obowiązków/czynności służbowych pracownika samorządowego. Równocześnie przyjmuję do wiadomości, że szkolenie odbywa się w godzinach pracy Urzędu.

**Oświadczam, że**

.....  
( nazwa JST)

**oraz Pani/Pan.....nie brała/a udziału we wsparciu w ramach innych projektów dofinansowanych w konkursie POWR.02.18.00-IP.01-00-001/20 Dostępny samorząd i w projekcie Samorząd bez barier nr POWR.02.18.00-00-0001/20.**

.....  
(miejscowość, data)

.....  
Podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentacji JST

<sup>4</sup> W rozumieniu ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2016.902 j.t.)



Załącznik nr 5 do Równościowego Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie

### OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU

(uwzględnia obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679)

W związku z przystąpieniem do projektu pn. „DOSTĘPNY SAMORZĄD PLUS – POLSKA WSCHODNIA I CENTRALNA” przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem moich danych osobowych 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 moich danych osobowych 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 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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), **Dz.U.UE.L.2016.119.1, zwane dalej „RODO”** – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER) na podstawie:
  - a) 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.),
  - b) 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.),
  - c) 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.);
  - d) 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. Moje dane osobowe będą przetwarzane w zbiorach: „Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój”, „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”.



4. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu „DOSTĘPNY SAMORZĄD PLUS – POLSKA WSCHODNIA I CENTRALNA”, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach PO WER.
5. Moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej - Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji, ul. S. Batorego 5, 02-591 Warszawa, beneficjentowi realizującemu projekt - QS Zurich Sp. z o.o., ul. Słupska 6a, 02-495 Warszawa, oraz Partnerowi Projektu odpowiadającemu za doradztwo TURTOM Tomasz Turkiewicz, ul. Stawy 12 lok. 43, 02-467 Warszawa oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu. Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach PO WER. Moje dane osobowe mogą zostać powierzone podmiotom świadczącym na rzecz Instytucji Zarządzającej usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych.
6. Moje dane osobowe mogą zostać udostępnione organom upoważnionym zgodnie z obowiązującym prawem.
7. Podanie danych jest warunkiem koniecznym otrzymania wsparcia, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.
8. W terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie prześlę beneficjentowi dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
9. W ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy.
10. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
11. Moje dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
12. Moje dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 -2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
13. Mogę skontaktować się u beneficjenta z osobą, która odpowiada za ochronę przetwarzania danych osobowych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej [karolina.turkiewicz@qszurich.pl](mailto:karolina.turkiewicz@qszurich.pl) lub z powołanym przez administratora Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej [iod@mfiipr.gov.pl](mailto:iod@mfiipr.gov.pl).
14. Mam 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.
15. Mam prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.



16. W celu potwierdzenia kwalifikowalności wydatków w projekcie oraz monitoringu moje dane osobowe takie jak imię (imiona), nazwisko, PESEL, nr projektu, data rozpoczęcia udziału w projekcie, data zakończenia udziału w projekcie, kod tytułu ubezpieczenia, wysokość składki z tytułu ubezpieczenia zdrowotnego, wysokość składki z tytułu ubezpieczenia wypadkowego mogą być przetwarzane w zbiorze: „Zbiór danych osobowych z ZUS”. Dla tego zbioru mają zastosowanie informacje jak powyżej<sup>5</sup>.

.....

*MIEJSCOWOŚĆ I DATA*

.....

*CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU*

---

<sup>5</sup> Przetwarzanie danych osobowych w zbiorze Zbiór danych osobowych z ZUS dotyczy sytuacji, w której umowa o dofinansowanie projektu została zawarta z Beneficjentem przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej lub Wojewódzki Urząd Pracy w ramach Działania 1.3 lub 1.2.