



## 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 oraz małopolskiego 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;
- 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 oraz małopolskiego 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 oraz małopolskiego.
- 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 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@qszurich.pl](mailto:marlena.pawlik@qszurich.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 grupy 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
- Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego  
„DOSTĘPNY SAMORZĄD PLUS – POLSKA WSCHODNIA I CENTRALNA”





- 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

Załącznik nr 4 – Oświadczenie o zatrudnieniu w JST

Załącznik nr 5 – Oświadczenie Uczestnika Projektu.



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny

