

## **RÓWNOŚCIOWY REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE**

**„Kompetentne urzędy - szkolenia i doradztwo w zakresie podatków i opłat lokalnych oraz zarządzania nieruchomościami dla JST”  
POWR.02.18.00-00-0005/21**

### **Preambuła**

1. Niniejszy Regulamin został przygotowany na potrzeby realizacji projektu partnerskiego realizowanego przez: Marcina Króla prowadzącego działalność gospodarczą pod nazwą MTD CONSULTING Marcin Król oraz Stowarzyszenie Gmin i Powiatów Wielkopolski, Zrzeszenie Gmin Województwa Lubuskiego oraz Związek Gmin Warmińsko - Mazurskich pn. „Kompetentne urzędy - szkolenia i doradztwo w zakresie podatków i opłat lokalnych oraz zarządzania nieruchomościami dla JST”, realizowanego w ramach 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. Projekt realizowany jest od 01.11.2021 r. do 30.04.2023 r. przez MTD CONSULTING Marcin Król, z siedzibą przy ul. Garbary 100/11, 61-757 Poznań (Beneficjent) oraz Stowarzyszenie Gmin i Powiatów Wielkopolski, z siedzibą przy ul. Piekary 17, 61-823 Poznań, Zrzeszenie Gmin Województwa Lubuskiego ul. gen. J. Dąbrowskiego 41b/308, 65-001 Zielona Góra oraz Związek Gmin Warmińsko – Mazurskich, al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9, 10-950 Olsztyn (Partnerzy).

### **§ 1**

#### **Słownik Regulaminu**

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 z obszaru Polski.

5. Grupa docelowa:

1) **406 Jednostek Samorządu Terytorialnego (JST), tj. gmin i powiatów z terenu całej Polski, które nie zostały objęte wsparciem jako Beneficjent albo Partner w projekcie, który uzyskał dofinansowanie w ramach konkursów:**

- POWR.02.18.00-IP.01- 00-005/15,
- POWR.02.18.00-IP.01-00-002/17,
- POWR.02.18.00-IP.01-00-001/18.

Wsparciem może zostać objęta JST (gmina lub powiat), która nie uczestniczy w innym projekcie w zakresie konkursu nr POWR.02.18.00-IP.01-00-002/21.

2) **Pracownicy (1710 osób) JST objętych wsparciem w ramach Projektu w rozumieniu Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. z poz. 1282 z późn. zm) oraz komunalnych osób prawnych, wykonujących zadania z zakresu zarządzania nieruchomościami komunalnymi, należący do jednego z poniższych Segmentów:**

- a) **SEGMENT 1-Pracownicy wykonujący zadania z zakresu obsługi podatkowej przedsiębiorstw lub kadra zarządzająca JST (1425 osób z 406 JST),**
- b) **SEGMENT 2-Pracownicy wykonujący zadania z zakresu zarządzania nieruchomościami lub kadra zarządzająca JST (285 osób z 114 JST).**

6. **Uczestnik projektu** – pracownik samorządowy JST objętej wsparciem w ramach Projektu oraz pracownik komunalnych osób prawnych, wykonujących zadania z zakresu zarządzania nieruchomościami komunalnymi.

7. **Lokal użytkowy** – zgodnie z definicją rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie przez lokal użytkowy – rozumie się część budynku zawierającą jedno pomieszczenie lub ich zespół, wydzieloną stałymi przegrodami budowlanymi, albo cały budynek, niebędący mieszkaniem, pomieszczeniem technicznym, a także gospodarczym.

8. **Projekt** – „Kompetentne urzędy - szkolenia i doradztwo w zakresie podatków i opłat lokalnych oraz zarządzania nieruchomościami dla JST” 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 dla rynku pracy, gospodarki i edukacji”, Działania 2.18 „Wysokiej jakości usługi administracyjne”.

9. **Beneficjent** – MTD CONSULTING Marcin Król.

10. **Partnerzy** – Stowarzyszenie Gmin i Powiatów Wielkopolski, Zrzeszenie Gmin Województwa Lubuskiego, Związek Gmin Warmińsko – Mazurskich.

11. **Obszar projektu** – cała Polska.

12. **Partnerstwo** – związek zawiązany na rzecz realizacji Projektu pomiędzy MTD CONSULTING Marcin Król a Stowarzyszeniem Gmin i Powiatów Wielkopolski,

Zrzeszeniem Gmin Województwa Lubuskiego i Związkiem Gmin Warmińsko – Mazurskich na podstawie umów o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu „Kompetentne urzędy - szkolenia i doradztwo w zakresie podatków i opłat lokalnych oraz zarządzania nieruchomościami dla JST”.

13. **Zespół Projektowy** – w skład zespołu projektowego po stronie Beneficjenta wchodzi: Kierownik projektu, Specjalista merytoryczny ds. szkoleń i doradztwa dla JST, Regionalni koordynatorzy ds. rekrutacji i realizacji projektu oraz Obsługa finansowa projektu, natomiast po stronie każdego z Partnerów: Specjalista ds. promocji i komunikacji z JST.
14. **Grupa Sterująca (GS)** – w skład której wchodzi Zespół Projektu (2 osoby) i Przedstawiciele Partnerów (3 osoby). Zadaniem GS jest ocena i akceptacja działań realizowanych w Projekcie.
15. **Mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU)** – zgodnie z Wytocznymi 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.
16. **Szkolenia** – szkolenia realizowane w ramach Projektu z obszaru podatków i opłat lokalnych oraz zarządzania nieruchomościami.
17. **Doradztwo** – doradztwo w obszarze zarządzania nieruchomościami.

## § 2

### Informacja o Projekcie

1. Głównym celem projektu jest poprawa efektywności i wzrost jakości świadczenia usług administracyjnych w 406 urzędach JST z terenu całej Polski, objętych wsparciem w obszarze podatków i opłat lokalnych, z których minimum 114 JST uzyska wsparcie również w obszarze zarządzania nieruchomościami, poprzez doskonalenie kompetencji łącznie 1710 kadr (1425 w obszarze podatków i opłat lokalnych i 285 z obszaru zarządzania nieruchomościami) w ramach 2 zadań do 30.04.2023 r.
2. Okres realizacji Projektu: 1 listopada 2021 r. – 30 kwietnia 2023 r.

3. Projekt jest realizowany przez Beneficjenta – MTD CONSULTING Marcin Król w partnerstwie ze Stowarzyszeniem Gmin i Powiatów Wielkopolski, Zrzeszeniem Gmin Województwa Lubuskiego oraz Związkiem Gmin Warmińsko – Mazurskich.
4. **Projekt obejmuje następujące działania skierowane do JST:**
  - 1) **Zadanie 1 - Doskonalenie kompetencji 285 kadr oraz wsparcie doradcze dla 114 urzędów JST w OBSZARZE ZARZĄDZANIA NIERUCHOMOŚCIAMI**
  - 2) **Zadanie 2 - Doskonalenie kompetencji 1425 kadr z 406 urzędów JST w OBSZARZE PODATKÓW I OPŁAT.**
5. Biuro projektu: na potrzeby zarządzania Projektem udostępnione zostanie biuro projektu w Poznaniu, ul. Naramowicka 154 (61-619 Poznań).
6. Osoby do kontaktu w ramach Projektu: Marta Lemanowicz tel. +48 797 174 027, e.mail: [m.lemanowicz@mtdconsulting.pl](mailto:m.lemanowicz@mtdconsulting.pl); Julia Maciejewska tel. +48 502 739 638, e.mail: [j.maciejewska@mtdconsulting.pl](mailto:j.maciejewska@mtdconsulting.pl),

### § 3

#### Zasady rekrutacji

1. Nabór zgłoszeń do Projektu prowadzi Beneficjent, tj. MTD Consulting Marcin Król.
2. Rekrutacja do projektu prowadzona będzie w sposób ciągły do momentu wyczerpania miejsc w projekcie.
3. Rekrutacja jest jawna i otwarta oraz prowadzona będzie przez Beneficjenta i wszystkich Partnerów, wśród 100% gmin i powiatów z terenu całej Polski, w sposób zapewniający równe szanse uczestnictwa w Projekcie.
4. Informacje nt. rekrutacji - będą przekazywane do JST drogą elektroniczną, udostępnione zostaną także na stronach www zarówno Beneficjenta i Partnerów oraz w mediach społecznościowych.
5. Formularze zgłoszeniowe JST przyjmowane będą przez oddelegowanych do tego celu z ramienia Beneficjenta: Regionalnych koordynatorów ds. rekrutacji i realizacji projektu.
6. Do udziału w Projekcie mogą zgłosić się JST z terenu całej Polski, spełniające warunki niniejszego regulaminu.
7. JST, przed przestaniem dokumentacji rekrutacyjnej ma obowiązek zapoznać się z niniejszym Regulaminem. Przystąpienie JST do procesu rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem postanowień niniejszego Regulaminu.
8. **Za zgłoszenie się JST do Projektu uznaje się:**
  - 1) **Przekazanie do Beneficjenta Formularza zgłoszeniowego JST (stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu). Wypełniony formularz zgłoszeniowy należy przesać w formie skanu na skrzynkę e-mail: [kompentneurzedu@mtdconsulting.pl](mailto:kompentneurzedu@mtdconsulting.pl)**

- 2) **Wskazanie przez każdego uczestnika oddelegowanego do Projektu ze strony JST: preferowanego terminu i miejsca szkolenia. Wyboru należy dokonać przez stronę: kompetentneurzedy.bookero.pl<sup>1</sup>**
9. **JST zgłasza do udziału w projekcie:**
  - 1) **NA SZKOLENIA W OBSZARZE PODATKÓW I OPŁAT (OBOWIĄZKOWE): średnio 3-4 pracowników<sup>2</sup>, wykonujących zadania z zakresu obsługi podatkowej przedsiębiorstw lub kadry zarządzającej JST,**
  - 2) **NA SZKOLENIA Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA NIERUCHOMOŚCIAMI (DODATKOWE): średnio 2-3 pracowników<sup>3</sup>, wykonujących zadania z zakresu zarządzania nieruchomościami lub kadry zarządzającej JST.**
10. Szkolenia z zakresu zarządzania nieruchomościami, o których mowa w ww. ust. 9 pkt. 2, skierowane zostaną w ramach Projektu do min. 25% JST (114 JST), a warunkiem udziału w szkoleniach jest konieczność dysponować przez JST min. 10 lokalami użytkowymi.
11. JST zgłaszające pracowników do udziału w szkoleniach z zakresu zarządzania nieruchomościami - zostaną obligatoryjnie objęte również wsparciem doradczym w zakresie zarządzania nieruchomościami.
12. **Oddelegowani przez JST pracownicy nie mogą się powtarzać w ramach poszczególnych szkoleń, co oznacza że osoba biorąca udział w szkoleniach z zakresu: podatków i opłat lokalnych nie może jednocześnie uczestniczyć w szkoleniach z zarządzania nieruchomościami.**
13. 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.
14. Potrzeby dostosowania wsparcia szkoleniowego i doradczego dla osób z niepełnosprawnościami będą sygnalizowane przez uczestników/czki Projektu podczas rekrutacji.
15. 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 i doradztwa *(jeśli dotyczy)*.
16. Przesłanie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem JST do udziału w Projekcie.

<sup>1</sup> W przypadku braku możliwości wyboru przez uczestnika preferowanego terminu i miejsca szkolenia przez ww. stronę – Beneficjent dopuszcza możliwość dokonania wyboru wysłać e.mail na adres: [kompetentneurzedy@mtdconsulting.pl](mailto:kompetentneurzedy@mtdconsulting.pl),

<sup>2</sup> W uzasadnionych przypadkach możliwe jest oddelegowanie przez JST ilości pracowników odpowiadających jej potrzebom i możliwością organizacyjnym, jednak min. 10% pracowników JST, wykonujących zadania z zakresu obsługi podatkowej przedsiębiorców lub kadry zarządzającej tych jednostek,

<sup>3</sup> W uzasadnionych przypadkach możliwe jest oddelegowanie przez JST ilości pracowników odpowiadających jej potrzebom i możliwością organizacyjnym, jednak min. 10% pracowników JST, wykonujących zadania z zakresu zarządzania nieruchomościami lub kadry zarządzającej tych jednostek.



17. Przesyłane dokumenty rekrutacyjne będą weryfikowane przez Beneficjenta zgodnie z zasadami określonymi w §4.
18. Listy rekrutacyjne / rezerwowe zostaną opublikowane na stronie www Beneficjenta oraz Partnerów.
19. Do samorządów biorących udział w Projekcie wysłana zostanie informacja o wynikach rekrutacji. Po otrzymaniu informacji o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie, JST zobowiązana będzie do przekazania kompletu podpisanych dokumentów rekrutacyjnych.
20. **Po otrzymaniu informacji o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie, JST zobowiązana będzie do przesłania w ciągu 14 dni drogą pocztową na adres MTD Consulting Marcin Król, ul. Naramowicka 154, 61-619 Poznań z dopiskiem: Rekrutacja do Projektu 2.18 „Kompetentne urzędy - szkolenia i doradztwo w zakresie podatków i opłat lokalnych oraz zarządzania nieruchomościami dla JST” - kompletu podpisanych dokumentów rekrutacyjnych, tj.**
  - 1) Załącznika nr 1 – Formularza zgłoszeniowego JST,
  - 2) Załącznika nr 2 – Umowy uczestnictwa
  - 3) Załącznika nr 3a – Formularza zgłoszeniowego uczestnika\_PODATKI I OPŁATY LOKALNE,
  - 4) Załącznika nr 3b – Formularza zgłoszeniowego uczestnika\_ZARZĄDZANIE NIERUCHOMOŚCI.
21. Przesłana przez JST dokumentacja rekrutacyjna nie podlega zwrotowi.
22. Dane osobowe osób zgłoszonych do udziału w Projekcie będą przetwarzane w celu umożliwienia monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.

## § 4

### Kryteria uczestnictwa w Projekcie

1. W Projekcie mogą uczestniczyć JST oraz pracownicy 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. Ocena kwalifikowalności dokumentów rekrutacyjnych:
  - 1) Ocena Formularza zgłoszeniowego JST (*Załącznik nr 1*) pod kątem spełnienia kryteriów formalnych (spełnia / nie spełnia) pozwalających na weryfikację możliwości udziału JST w projekcie oraz kompletności przedstawionych danych.
  - 2) W przypadku zgłoszenia większej liczby JST spełniających kryteria formalne, o kolejności zgłoszeń decydować będzie kryterium merytoryczne (premiujące) według kolejności:
    - a) Członkostwo JST w stowarzyszeniu będącym Partnerem Projektu,

b) Kolejność zgłoszeń JST do projektu.

**4. FORMALNE KRYTERIA - weryfikowane na podstawie oświadczeń złożonych przez JST:**

- 1) Wsparciem w ramach projektu może zostać objęta JST (gmina lub powiat), która nie bierze udziału w innym projekcie dofinansowanym w ramach konkursu nr POWR.02.18.00-IP.01-00-002/21.
- 2) Wsparciem w ramach projektu może zostać objęta JST (gmina lub powiat), która nie została objęta wsparciem jako Beneficjent lub Partner w projekcie, który uzyskał dofinansowanie w ramach konkursów:
  - POWR.02.18.00-IP.01- 00-005/15,
  - POWR.02.18.00-IP.01-00-002/17,
  - POWR.02.18.00-IP.01-00-001/18.
- 3) W obszarze zarządzania nieruchomościami:
  - a) Wsparcie może uzyskać JST, dysponująca min. 10 lokalami użytkowymi,
  - b) Wsparciem szkoleniowo-doradczym objętych zostanie min. 10% pracowników JST, wykonujących zadania z zakresu zarządzania nieruchomościami lub kadry zarządzającej<sup>4</sup>.
- 4) W obszarze podatków i opłat lokalnych:
  - a) Wsparciem szkoleniowym objętych zostanie min. 10% pracowników JST, wykonujących zadania z zakresu obsługi podatkowej lub kadry zarządzającej.

## § 5

### Organizacja Projektu

**1. Zasady organizacji szkoleń (Zadanie 1 i 2):**

- 1) Szkolenia (zarówno w obszarze podatków i opłat lokalnych, jak i zarządzania nieruchomościami) odbywać się będą w ramach dwudniowych zjazdów (2 x 2dni = 4 dni szkolenia). Pomiędzy zjazdami dla danej grupy zakłada się co najmniej dwutygodniową przerwę.
- 2) Szkolenia będą odbywały się w terminach i miejscach zgodnie z harmonogramem szkoleń podanym do wiadomości uczestników Projektu.
- 3) Harmonogram szkoleń obejmujący: tematykę, liczbę godzin, terminy i miejsca szkoleń oraz wszelkie informacje związane z ich realizacją będą przekazywane przez Beneficjenta drogą e-mailową oraz zostaną udostępnione na stronie Projektu: <https://mtdconsulting.pl/projekty/kompetentneurzedy/>
- 4) Szkolenia będą odbywać się w formie stacjonarnej, w miejscach wskazanych przez Beneficjenta, na terenie całego kraju (system zjazdowy z noclegiem –

---

<sup>4</sup>Wsparcie doradcze zostało przewidziane dla 114 JST zakwalifikowanych do udziału w projekcie

- nocleg przewidziany jest dla uczestników, którzy posiadają miejsce zamieszkania w miejscowości innej niż miejscowość, w której odbywa się szkolenie).
- 5) Transport uczestników na miejsce organizacji szkoleń, diety i delegacje stanowią koszt własny JST.
  - 6) Szkolenia przeprowadzi wykwalifikowana kadra, legitymująca się odpowiednim przygotowaniem merytorycznym i doświadczeniem praktycznym w zakresie prowadzonych szkoleń.
  - 7) Szkolenia będą odbywały się w dni robocze, w czasie pracy.
  - 8) Szkolenia mogą odbywać się poza miejscem zamieszkania uczestników.
  - 9) Uczestnikom odbywającym szkolenie poza miejscem zamieszkania zapewniony zostanie nocleg ze śniadaniem w pokoju 1-osobowym, catering (2 przerwy kawowe, obiad, kolacja w dniu przyjazdu), materiały biurowe.
  - 10) Uczestnikom odbywającym szkolenie w miejscu zamieszkania zapewniony zostanie catering (2 przerwy kawowe oraz obiad), materiały biurowe.
  - 11) W przypadku wprowadzenia ograniczeń epidemiologicznych związanych z COVID-19 lub z innych ważnych powodów, Beneficjent zastrzega możliwość zmiany zasad organizacji szkoleń na szkolenia on-line.
  - 12) Przed i po zakończeniu cyklu szkoleń wśród uczestników przeprowadzone zostaną TESTY WIEDZY (pre-test, post-test), mające na celu weryfikację podniesienia wiedzy pracowników samorządowych w wyniku udziału w cyklu szkoleń.
  - 13) Uczestnikom, którzy ukończą szkolenia wydane zostaną elektroniczne CERTYFIKATY.
  - 14) Grupa szkoleniowa liczyć będzie średnio 15 osób, przy czym w uzasadnionych przypadkach liczebność grupy może ulec zmianie. Decyzję o uruchomieniu grupy szkoleniowej podejmuje Beneficjent.
  - 15) Warunkiem ukończenia szkoleń i otrzymania certyfikatu jest udział uczestnika co najmniej w 50% szkoleń oraz przyrost wiedzy pracowników samorządowych w wyniku udziału w cyklu szkoleń.
  - 16) Beneficjent dopuszcza usprawiedliwioną nieobecność uczestnika spowodowaną chorobą lub ważnymi okolicznościami, a także w przypadku potwierdzonej przez bezpośredniego przełożonego konieczności pełnienia ważnych obowiązków służbowych – pod warunkiem przedstawienia Beneficjentowi stosownego wyjaśnienia w formie pisemnej.
  - 17) JST biorąca udział w projekcie, zobowiązuje się do poinformowania Beneficjenta o nieobecności na szkoleniu oddelegowanych uczestników Projektu na co najmniej 8 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia. W sytuacjach wyjątkowych, których nie dało się przewidzieć wcześniej JST może zgłosić nieobecność 72 h przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia, jednak zobowiązane jest do oddelegowania innego pracownika, który będzie uczestniczył w szkoleniach.





18) W przypadku nieobecności na zajęciach uczestnik projektu zobowiązany jest do samodzielnego zrealizowania materiału będącego przedmiotem opuszczonych zajęć na podstawie materiałów szkoleniowych.

19) Materiały szkoleniowe opracowane w ramach Projektu zostaną udostępnione w formie elektronicznej na platformie Akademii podatków i opłat lokalnych oraz zarządzania nieruchomościami dla JST.

## 2. Tematy szkoleń z zakresu - **PODATKI I OPŁATY LOKALNE:**

### 1) BLOKI TEMATYCZNE:

- TEMAT 1 (8h, 1 dzień): Podatki i opłaty lokalne analiza przepisów materialnych oraz proceduralnych w zakresie wymiaru kontroli i dochodzenia podatku,
- TEMAT 2 (8h, 1 dzień): Obowiązujące przepisy ordynacji podatkowej z uwzględnieniem zmian i najnowszego orzecznictwa,
- TEMAT 3 (8h, 1 dzień): Działania windykacyjne i egzekucyjne w obsłudze podatkowej podatków lokalnych,
- TEMAT 4 (8h, 1 dzień): Informatyczne systemy w administracji samorządowej przy obsłudze podatkowej.

## 3. Tematyka szkoleń zakresu - **ZARZĄDZANIE NIERUCHOMOŚCIAMI:**

### 1) BLOKI TEMATYCZNE:

- TEMAT 1 (8h, 1 dzień): Prawne aspekty planowania i zagospodarowania przestrzennego w JST,
- TEMAT 2 (8h, 1 dzień): Praktyczne aspekty promocji, zdobywania, dzierżawy i najmu zasobów nieruchomości,
- TEMAT 3 (8h, 1 dzień): Gospodarka nieruchomościami, odpadami i ochrona środowiska,
- TEMAT 4 (8h, 1 dzień): Zarządzanie mieszkaniem chronionym, o których mowa w art. 53 ustawy o pomocy społecznej.

## 4. Zasady organizacji doradztwa z zakresu zarządzania nieruchomościami (Zadanie 1):

- 1) Doradztwo zaplanowane zostało dla 114 JST<sup>5</sup>, które przystąpią do Zadania 1 w obszarze zarządzania nieruchomościami,
- 2) Doradztwo odbywać się będzie w wymiarze 16h dla każdej z 114 JST (8h x 2dni),
- 3) Celem doradztwa jest wsparcie administracji publicznej w zakresie m.in.:
  - a) Opracowania planów wykorzystania zasobu nieruchomości,
  - b) Zagospodarowania pustostanów,
  - c) Skutecznej realizacji umów najmu i dzierżawy,
  - d) Elektronicznej realizacji procesu świadczenia usług i ewidencji nieruchomości oraz usprawnień procesu współpracy i kontroli zarządców zasobów nieruchomości.

<sup>5</sup> W przypadku zainteresowania doradztwem większej liczby Jednostek Samorządu Terytorialnego, będą one wybierane zgodnie z kolejnością zgłoszeń do wyczerpania puli dostępnych miejsc w ramach projektu

- 4) Doradztwo odbywać się będzie stacjonarnie lub zdalnie, zgodnie ze zgłoszonymi preferencjami JST.

## § 6

### Prawa i obowiązki JST uczestniczącej w Projekcie

1. Udział JST w Projekcie jest pokrywany ze środków Projektu, z wyjątkiem: kosztów dojazdu, diet i delegacji uczestników Projektu na szkolenia. JST nie ponosi dodatkowych odpłatności z tytułu udziału w działaniach projektowych pod warunkiem przestrzegania niniejszego Regulaminu.
2. JST zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w formie wynagrodzeń pracowników samorządowych oddelegowanych na szkolenia odbywające się w czasie pracy. JST zobowiązana będzie do podpisania oświadczenia, iż wynagrodzenie uczestniczących w szkoleniach pracowników nie będzie finansowane z innych źródeł publicznych niż z budżetu JST.
3. Do praw i obowiązków JST należy:
  - 1) Przestrzeganie niniejszego Regulaminu.
  - 2) Wypełnienie i podpisanie Formularza zgłoszeniowego JST wraz z niezbędnymi oświadczeniami. Wzór stanowi *Załącznik nr 1* do niniejszego Regulaminu.
  - 1) Podpisanie umowy i uczestnictwa JST w Projekcie „Kompetentne urzędy - szkolenia i doradztwo w zakresie podatków i opłat lokalnych oraz zarządzania nieruchomościami dla JST”. Wzór umowy stanowi *Załącznik nr 2* do niniejszego Regulaminu.
  - 3) Oddelegowanie pracowników JST do udziału w szkoleniach z zakresu obsługi podatkowej i opłat lokalnych oraz z zakresu zarządzania nieruchomościami (*jeśli dotyczy*).
  - 4) W przypadku oddelegowania pracowników JST do udziału w szkoleniach z zakresu zarządzania nieruchomościami udział JST w doradztwie z zakresu zarządzania nieruchomościami.
  - 5) Pokrywania we własnym zakresie kosztu transportu uczestników na miejsce organizacji szkoleń, diety i delegacji pracowników oddelegowanych do udziału w szkoleniach.
  - 6) Wniesienia wkładu własnego w formule kosztów wynagrodzeń pracowników samorządowych oddelegowanych na szkolenia odbywające się w czasie pracy.
  - 7) Współpraca z Beneficjentem: MTD CONSULTING Marcin Król oraz Partnerami: Stowarzyszeniem Gmin i Powiatów Wielkopolski, Zrzeszeniem Gmin Województwa Lubuskiego oraz Związkiem Gmin Warmińsko - Mazurskich w zakresie czynności realizowanych w Projekcie.

- 8) Przekazywanie informacji do Beneficjenta o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić udział JST w Projekcie.
  - 9) Poinformowanie Beneficjenta o nieobecności na szkoleniu oddelegowanych uczestników Projektu na co najmniej 8 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia. W sytuacjach wyjątkowych, których nie dało się przewidzieć wcześniej JST może zgłosić nieobecność 72 h przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia, jednak zobowiązane jest do oddelegowania innego pracownika, który będzie uczestniczył w szkoleniach.
4. JST może zostać obciążona obowiązkiem zwrotu przez JST kosztów realizacji Projektu poniesionych w Projekcie w części przypadającej na tę JST, w sytuacji:
- 1) Braku uczestnictwa oddelegowanych przez JST osób w szkoleniach.
  - 2) Braku uczestnictwa JST w doradztwie (*jeśli dotyczy*).
  - 3) Uczestnictwa JST jako Beneficjent albo Partner w projekcie, który uzyskał dofinansowanie w ramach konkursów: POWR.02.18.00-IP.01-00-005/15, POWR.02.18.00-IP.01-00-002/17, POWR.02.18.00-IP.01-00-001/18.
  - 4) Uczestnictwa JST równoległe w innym projekcie dofinansowanym w ramach konkursu nr POWR.02.18.00-IP.01-00-002/21.
  - 5) Każdej innej sytuacji, jeśli 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.
5. Wysokość nakładów poniesionych w Projekcie na JST, o których mowa ust. 3 zostanie ustalona na podstawie faktycznie poniesionych kosztów.
6. Zwrot środków przez JST nastąpi w terminie 14 dni od dnia wydania decyzji, na rachunek wskazany przez Beneficjenta.

## § 7

### Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

1. Do praw i obowiązków Uczestnika Projektu należy:
  - 2) Przestrzeganie niniejszego Regulaminu.
  - 3) Wypełnienie i podpisanie Formularza zgłoszeniowego 3a lub 3b (w zależności od wyboru szkoleń) wraz z niezbędnymi oświadczeniami. Wzór stanowi *Załącznik nr 3a i 3b* do niniejszego Regulaminu.
  - 4) Udział w szkoleniach.
  - 5) Udział w doradztwie w zakresie zarządzania nieruchomościami (*jeśli dotyczy*).
  - 6) Podpisanie listy obecności na szkoleniu oraz odbioru materiałów biurowych.
  - 7) Podpisanie karty doradztwa oraz listy obecności z doradztwa.
  - 8) Wypełnianie ankiet ewaluacyjnych ze szkoleń.

- 9) Wypełnienie testów wiedzy (pre-test, post-test), mających na celu weryfikację podniesienia wiedzy w wyniku udziału w cyklu szkoleń.
- 10) 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.

## § 8

### Prawa i obowiązki Beneficjenta i Partnerów

1. Do praw i obowiązków Beneficjenta należy odpowiednio:
  - 1) Przeprowadzenie procesu rekrutacji JST według ustalonego Regulaminu.
  - 2) Zorganizowanie szkoleń z obszaru podatków i opłat lokalnych oraz zarządzania nieruchomościami.
  - 3) Przeprowadzenie usług doradczych w obszarze zarządzania nieruchomościami<sup>6</sup>.
  - 4) Zapewnienie wsparcia opiekuna merytorycznego na każdym etapie realizacji Projektu.
  - 5) Występowanie o informacje, dane niezbędne do wykonania czynności w ramach Projektu.
  - 6) Zapewnienie Uczestnikom Projektu:
    - a. którzy posiadają miejsce zamieszkania w miejscowości innej niż miejscowość, w której odbywa się szkolenie noclegów w trakcie trwania szkoleń dwudniowych, cateringu (przerwy kawowe, obiad i kolacja w dniu przyjazdu), oraz materiałów biurowych.
    - b. którzy posiadają miejsce zamieszkania w tej samej miejscowości, w której odbywa się szkolenie: cateringu (przerwy kawowe i obiad), oraz materiałów biurowych.
  - 7) Wydanie certyfikatów uczestnikom szkoleń.
  - 8) Utworzenie ogólnodostępnego dla wszystkich JST portalu: Akademia podatków i opłat lokalnych oraz zarządzania nieruchomościami dla JST, na którym będą publikowane materiały szkoleniowe opracowane w ramach Projektu.

---

<sup>6</sup> W projekcie zaplanowano udział w doradztwie 114 JST. W przypadku zainteresowania doradztwem większej liczby Jednostek Samorządu Terytorialnego, będą one wybierane zgodnie z kolejnością zgłoszeń do wyczerpania puli dostępnych miejsc w ramach projektu.

- 9) Zbieranie i przetwarzanie danych osobowych uczestników Projektu (obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679)
- 10) Beneficjent oraz Partnerzy zastrzegają możliwość nieodpłatnego wykorzystania wizerunku uczestników Projektu w celach promocyjnych Projektu pod warunkiem, że fotografia zostanie wykonana w trakcie trwania szkoleń w ramach Projektu. Uczestnik może nie wyrazić zgody na wykorzystania wizerunku na formularzu deklaracji uczestnictwa.
- 11) Beneficjent oraz Partnerzy zobowiązują się do przestrzegania 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.

## § 9

### Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.
2. Regulamin reguluje prawa i obowiązki: JST uczestniczącej w Projekcie oraz uczestnika Projektu.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu w przypadku zmian w realizacji Projektu.
4. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej Beneficjenta i Partnerów.
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.

#### Załączniki:

1. Załącznik nr 1: Formularz zgłoszeniowy JST
2. Załącznik nr 2: Umowa uczestnictwa JST
3. Załącznik nr 3a: Formularz zgłoszeniowy uczestnika\_PODATKI I OPŁATY LOKALNE
4. Załącznik nr 3b: Formularz zgłoszeniowy uczestnika\_ZARZĄDZANIE NIERUCHOMOŚCIAMI