

Regulamin korzystania ze wsparcia w ramach projektu „Regiony Rewitalizacji Edycja 3.0”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin (dalej Regulamin) określa zakres i warunki korzystania z różnych form wsparcia oferowanych w ramach projektu pt. „Regiony Rewitalizacji Edycja 3.0”, realizowanego przez Województwo Małopolskie i finansowanego ze środków programu Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich 2021-2027.
2. Definicje:
 - 1) „Projekt” – projekt dotacyjny pn. „Regiony Rewitalizacji Edycja 3.0” – zadanie polegające na wzmacnianiu zdolności gmin do programowania i wdrażania działań rewitalizacyjnych, realizowany przez Województwo Małopolskie w ramach umowy zawartej ze Skarbem Państwa - Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej Nr DPT/BDG-II/PTFE/88/24 z dnia 2 grudnia 2024 r.,
 - 2) „Formularz zgłoszeniowy” - formularz zamieszczony na stronie internetowej województwa małopolskiego: <https://www.malopolska.pl/rewitalizacja/wydarzenia> wypełniany przez Uczestnika w celu rejestracji na wizytę studyjną lub szkolenie.
 - 3) „Wsparcie szkoleniowe” – to grupowe i bezpłatne szkolenia oraz wykłady dla przedstawicieli gmin z obszaru województwa małopolskiego oraz członków Komitetów Rewitalizacji z obszaru województwa małopolskiego, realizowane pod zbiorczą nazwą „Małopolska Akademia Rewitalizacji”.
 - 4) „Wsparcie edukacyjno - doradcze” lub „Doradztwo” – indywidualne i bezpłatne eksperckie wsparcie doradcze dla gmin z obszaru województwa małopolskiego, które planują lub realizują projekty rewitalizacyjne w oparciu o gminny program rewitalizacji, realizowane w ramach ścieżki mentoringowej przez pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego lub eksperta wybranego przez Województwo Małopolskie w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
 - 5) „Ekspert” – osoba świadcząca lub osoby świadczące usługę wsparcia edukacyjno-doradczego w ramach Projektu na podstawie umowy zawartej pomiędzy Województwem Małopolskim a Wykonawcą,
 - 6) „Uczestnik” – osoba reprezentująca gminę z terenu województwa małopolskiego, w tym szczególności: pracownicy urzędów gmin z obszaru województwa małopolskiego, pracownicy gminnych jednostek organizacyjnych z terenu województwa małopolskiego - bezpośrednio zaangażowani w działania związane z rewitalizacją, wóldarze gmin

(wójtowie, burmistrzowie, prezydenci miast, sekretarze) oraz członkowie Komitetów Rewitalizacji z obszaru województwa małopolskiego, a także członkowie Zespołu ds. rewitalizacji,

- 7) „Wizyta studyjna” – jednodniowe lub dwudniowe działanie realizowane w ramach Projektu, polegające na bezpośrednim zapoznaniu się przez uczestników z dobrymi praktykami i doświadczeniami związanymi z prowadzeniem działań rewitalizacyjnych w wybranych miejscowościach, mające na celu rozwój wiedzy, inspirację oraz wymianę doświadczeń,
- 8) „Zespół ds. rewitalizacji” – zespół zadaniowy powołany Zarządzeniem Marszałka Województwa Małopolskiego, działający w ramach Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego i realizujący Projekt.

§ 2

Zakres tematyczny wsparcia szkoleniowego

1. Wsparcie szkoleniowe będzie realizowane w formie grupowych szkoleń i wykładów, których celem będzie przekazanie wiedzy dotyczącej planowania, prowadzenia i monitorowania działań rewitalizacyjnych w gminach. Wsparcie szkoleniowe będzie realizowane pod zbiorczą nazwą „Małopolska Akademia Rewitalizacji”.
2. W szkoleniach uczestniczyć mogą pracownicy urzędów gmin oraz gminnych jednostek organizacyjnych z terenu województwa małopolskiego (urzędnicy, wóldarze, członkowie komitetów rewitalizacji). Mogą to być zarówno przedstawiciele gmin, które prowadzą działania rewitalizacyjne na swoim terenie, jak również te, które rozważają podjęcie takich zadań. W szkoleniach mogą uczestniczyć również członkowie Zespołu ds. rewitalizacji.
3. Szkolenia planowane są do realizacji między innymi w następujących zakresach tematycznych:
 - a. Podstawy rewitalizacji – co to jest i dlaczego warto,
 - b. Diagnoza i wyznaczanie obszarów zdegradowanych i rewitalizacji,
 - c. Opracowanie gminnego programu rewitalizacji krok po kroku,
 - d. Monitorowanie i ewaluacja rozwoju lokalnego na przykładzie rewitalizacji oraz specjalne narzędzia rewitalizacji (plan miejscowy, specjalna strefa rewitalizacji),
 - e. Partycypacja społeczna i włączenie społeczności lokalnej na każdym etapie wdrażania i realizacji gminnego programu rewitalizacji oraz integracja w przestrzeniach sąsiedzkich, czyli jak projektować zmianę z mieszkańcami i dla mieszkańców,
 - f. Zrównoważona rewitalizacja - rola zieleni w kształtowaniu przestrzeni miast i jej racjonalne gospodarowanie w kierunku poprawy jakości środowiska naturalnego w mieście,
 - g. Błękitno-zielona infrastruktura w procesach rewitalizacji,
 - h. Lokalni liderzy – budowanie kompetencji społecznych i aktywności mieszkańców,

- i. Dostępność w projektach rewitalizacyjnych, w tym w projektach finansowanych ze środków unijnych,
 - j. Narzędzia, metody i technologie wspierające proces rewitalizacji, w tym narzędzia analityczne i planistyczne.
4. Wykłady planowane są do realizacji między innymi w następujących zakresach tematycznych:
- a. Rewitalizacja jako narzędzie rozwoju lokalnego – wykład dla władarzy gmin podczas posiedzenia Forum Wójtów, Burmistrzów i Prezydentów Małopolski lub innego gremium o podobnej randze,
 - b. Zadania Komitetu Rewitalizacji w procesie planowania, wdrażania i monitorowania działań rewitalizacyjnych w gminach – wykład dla członków Komitetów Rewitalizacji.
5. Zastrzega się możliwość zmiany tematów szkoleń i wykładów w ramach wymienionych zagadnień, tj. rezygnacji z wybranego tematu i powtórzenia innego wielokrotnie. Wprowadzenie takiej zmiany nie wymaga zmiany niniejszego Regulaminu.

§ 3

Ogólne zasady wsparcia szkoleniowego

1. Szkolenia będą co do zasady realizowane w formie stacjonarnej w Krakowie. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia wybranych tematów w formie szkoleń on-line. Informacja o formie realizacji szkolenia zostanie przekazana uczestnikom na etapie rekrutacji lub zaproszenia na szkolenie.
2. Minimalna liczba uczestników wymagana do realizacji szkolenia wynosi 15 osób, natomiast maksymalna liczba uczestników nie może przekroczyć 30 osób.
3. Rejestracja uczestników na szkolenie odbywać się będzie na podstawie nadesłanych zgłoszeń.
4. Uzupełniony formularz opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub jego skan podpisany odręcznie należy przesać do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego na adres e-mail: rewitalizacja@umwm.malopolska.pl. Kwalifikacja uczestników na szkolenie odbywa się według kolejności zgłoszeń.
5. W szkoleniu mogą wziąć udział maksymalnie dwie osoby z jednej gminy. W przypadku wolnych miejsc limit ten może zostać zwiększony.
6. W przypadku niewystarczającej liczby zgłoszeń (mniej niż 15 osób), zastrzega się możliwość odwołania szkolenia lub przełożenia go na inny termin. Zgłoszeni uczestnicy zostaną o tym poinformowani drogą mailową lub telefonicznie.
7. W przypadku osiągnięcia maksymalnej liczby uczestników szkolenia (30 osób), zgłoszenia kolejnych osób będą rejestrowane na liście rezerwowej. Osoby znajdujące się na liście rezerwowej zostaną poinformowane o możliwości udziału w szkoleniu w przypadku zwolnienia miejsca – drogą mailową lub telefonicznie.

8. Zakwalifikowani uczestnicy szkoleń, którzy nie będą mogli wziąć udziału w zaplanowanym szkoleniu, zobowiązani są do wcześniejszego zgłoszenia nieobecności, aby umożliwić udział osobom z listy rezerwowej.
9. Po ukończeniu szkolenia każdy uczestnik otrzyma zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w ramach Małopolskiej Akademii Rewitalizacji. Zaświadczenia w wersji papierowej zostaną przekazane uczestnikom szkolenia stacjonarnego na zakończenie zajęć, natomiast uczestnikom szkolenia on-line zostaną przesłane na adresy mailowe wskazane podczas rejestracji.
10. Adresatami planowanych wykładów są władarze gmin oraz członkowie Komitetów Rewitalizacji. Wykłady zostaną zorganizowane przy okazji i/lub w ramach wydarzeń takich jak fora, konferencje, seminaria itp. Udział w wykładach będzie możliwy w ramach rejestracji lub zgłoszenia się na dane wydarzenie, dlatego nie przewiduje się osobnej rekrutacji na wykłady.

§ 4

Zakres tematyczny wsparcia edukacyjno - doradczego

1. Wsparcie edukacyjno-doradcze z zakresu rewitalizacji dla gmin z terenu województwa małopolskiego koncentruje się na wypracowywaniu konkretnych rozwiązań wdrożeniowych związanych z opracowywaniem i realizacją gminnego programu rewitalizacji. Szczególny nacisk kładziony jest na aktywne zaangażowanie różnych grup interesariuszy procesu rewitalizacji – m.in. mieszkańców, organizacji pozarządowych, przedsiębiorców, członków Komitetu Rewitalizacji.
2. Wsparcie doradcze udzielane jest gminie jako instytucji - uczestnikami spotkań doradczych mogą być osoby wskazane przez gminę (m.in. urzędnicy, władarz, członkowie komitetu rewitalizacji).
3. Zakres wsparcia edukacyjno-doradczego może obejmować doradztwo w zakresie m.in.:
 - a. wyjaśniania wątpliwości gminy związanych z przygotowaniem i opracowaniem gminnego programu rewitalizacji,
 - b. powoływania i funkcjonowania komitetu rewitalizacji,
 - c. zastosowania narzędzi ustawowych, takich jak: specjalna strefa rewitalizacji, miejscowy plan rewitalizacji,
 - d. przygotowywania odpowiednich uchwał z zakresu procesu rewitalizacji,
 - e. budowy systemu partycypacyjno-aktywizującego dla obszaru rewitalizacji,
 - f. zarządzania procesem rewitalizacji,
 - g. powołania operatora rewitalizacji,
 - h. monitoringu, ewaluacji procesu rewitalizacji oraz realizacji przedsięwzięć rewitalizacyjnych.
4. W ramach wsparcia edukacyjno-doradczego nie dopuszcza się opracowywania podręczników, instrukcji, ekspertyz o charakterze uniwersalnym, programów rewitalizacji ani wniosków o dofinansowanie.

5. Wsparcie edukacyjno-doradcze będzie realizowane w formule edukacji przez praktykę – w ramach tzw. ścieżki mentoringowej. Oznacza to bezpośrednio zaangażowanie eksperta, który odwiedzi gminę zakwalifikowaną do udziału w tej formie wsparcia i na miejscu udzieli wsparcia edukacyjno-doradczego dostosowanego do jej potrzeb.

§ 5

Ogólne zasady wsparcia edukacyjno-doradczego

1. O wsparcie edukacyjno-doradcze mogą ubiegać się gminy, które posiadają aktualny gminny program rewitalizacji, planują jego aktualizację lub zamierzają opracować nowy gminny program rewitalizacji.
2. Wsparcie realizowane będzie w jednej z następujących form:
 - a. poprzez wizytę eksperta w gminie zakwalifikowanej do objęcia usługą i udzielenie gminie wsparcia edukacyjno-doradczego na miejscu,
 - b. w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się udzielenie wsparcia edukacyjno-doradczego w formule on-line lub w formie spotkania w Departamencie Rozwoju Regionu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego, przy czym czas wsparcia edukacyjno-doradczego w formie on-line nie może wynieść więcej niż 40% całkowitego czasu przeznaczonego na to wsparcie dla jednej gminy¹.
3. Nabór wniosków o udzielenie wsparcia edukacyjno - doradczego świadczonego przez eksperta prowadzony jest w trybie ciągłym, do wyczerpania limitu 200 godzin, przewidzianego w umowie zawartej pomiędzy Województwem Małopolskim, a Wykonawcą. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu.
4. Każda gmina może otrzymać maksymalnie do 10 godzin² wsparcia edukacyjno-doradczego świadczonego przez eksperta. Na uzasadniony wniosek, w szczególnych przypadkach limit ten może zostać zwiększony.
5. Gmina może również skorzystać ze wsparcia doradczego świadczonego przez pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego w zakresie działań rewitalizacyjnych. Zakres tematyczny, forma, liczba godzin oraz termin realizacji doradztwa ustalane są indywidualnie z Koordynatorem Zespołu ds. rewitalizacji.

§ 6

Zasady ubiegania się o wsparcie edukacyjno-doradcze

1. Gmina zainteresowana otrzymaniem wsparcia edukacyjno-doradczego określa oczekiwany zakres usługi, przesyłając *Wniosek o udzielenie wsparcia edukacyjno-doradczego* (według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do

¹ Platformę (aplikację) internetową do spotkań on-line zapewnia ekspert.

² Ilekcioć w niniejszym dokumencie jest mowa o godzinie, należy przez to rozumieć godzinę zegarową.

- niniejszego Regulaminu) do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego za pośrednictwem platformy ePUAP lub systemu e-Doręczeń.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 podlega analizie przez członka Zespołu ds. rewitalizacji we współpracy z ekspertem w celu weryfikacji zakresu oczekiwanego wsparcia edukacyjno-doradczego, a w szczególności liczby godzin usługi. W przypadku potrzeby doprecyzowania np. zakresu – możliwe są dodatkowe konsultacje i wyjaśnienia z gminą.
 3. Po zweryfikowaniu wniosku, o którym mowa w ust. 1, członek Zespołu ds. rewitalizacji przesyła do akceptacji gminy (na adres e-mail podany we wniosku) *Uzgodnienia zakresu wsparcia edukacyjno-doradczego* (stanowiące część 1. *Protokołu z usługi wsparcia doradczego*, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).
 4. Po otrzymaniu informacji o akceptacji przez gminę *Uzgodnień zakresu wsparcia edukacyjno-doradczego*, dalsze ustalenia co do realizacji usługi, w tym terminy poszczególnych działań w ramach wsparcia, są przedmiotem uzgodnień pomiędzy ekspertem a gminą.
 5. Gmina korzystająca ze wsparcia edukacyjno-doradczego zobowiązana jest do przedstawienia ekspertowi wszelkich niezbędnych informacji i dokumentów związanych z uzgodnionym zakresem wsparcia, w ustalonym z ekspertem terminie umożliwiającym jego przygotowanie się do doradztwa.
 6. W trakcie realizacji usługi wsparcia edukacyjno-doradczego możliwa jest zmiana liczby godzin przeznaczonych na poszczególne formy tego wsparcia, pod warunkiem że nie zostanie przekroczona łączna liczba godzin ustalona w części 1. *Protokołu z usługi wsparcia edukacyjno-doradczego*. Zmiany te są dokonywane w drodze uzgodnień pomiędzy ekspertem a gminą, dla której świadczona jest usługa.

§ 7

Rozliczenie usługi wsparcia edukacyjno-doradczego

1. Po zakończeniu realizacji usługi wsparcia edukacyjno-doradczego dla danej gminy (całości lub dającego się wydzielić etapu usługi) ekspert prześle pocztą elektroniczną do gminy (oraz do wiadomości Koordynatora Zespołu ds. rewitalizacji) wypełniony w części 2. *Protokół z usługi wsparcia edukacyjno-doradczego*.
2. Gmina jest zobowiązana do niezwłocznego odesłania za pośrednictwem platformy ePUAP lub systemu e-Doręczeń, (a także do wiadomości eksperta) *Protokołu z usługi wsparcia edukacyjno - doradczego* wypełnionego w części 3. (protokół podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym).

§ 8

Krajowe wizyty studyjne dla gmin

1. W ramach Projektu zaplanowano jednodniowe wizyty studyjne realizowane na terenie województwa małopolskiego oraz dwudniowe wizyty studyjne organizowane na obszarze innych województw.
2. Uczestnikami wizyt studyjnych mogą być pracownicy urzędów gmin, a także władze gmin (wójtowie, burmistrzowie, prezydenci, ich zastępcy lub sekretarze) odpowiedzialni za procesy rewitalizacyjne w gminie. Udział w wizycie studyjnej mogą wziąć również pracownicy gminnych jednostek organizacyjnych z terenu województwa małopolskiego, bezpośrednio zaangażowani w działania związane z rewitalizacją.
3. W wizytach studyjnych mogą wziąć udział członkowie Zespołu ds. rewitalizacji, wskazani przez Dyрекcję Departamentu Rozwoju Regionu UMWM i tym samym osoby te są zwolnione z udziału w procesie rekrutacji.
4. Celem wizyt studyjnych jest wymiana informacji i doświadczeń pomiędzy uczestnikami oraz popularyzacja dobrych praktyk w zakresie prowadzonych działań rewitalizacyjnych na terenie odwiedzanych gmin.
5. Rejestracja uczestników na wizytę studyjną odbywać się będzie na podstawie nadesłanych zgłoszeń.
6. W każdej wizycie studyjnej mogą wziąć udział maksymalnie dwie osoby z jednej gminy. Pierwszeństwo w rekrutacji na wizytę studyjną mają osoby, które wzięły udział w szkoleniu lub wykładzie w ramach projektu, a także osoby reprezentujące gminy, które skorzystały ze wsparcia edukacyjno-doradczego. W przypadku dostępności wolnych miejsc, limit uczestników z jednej gminy może zostać zwiększony.
7. Uzupełniony formularz opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub jego skan podpisany odręcznie należy przesłać do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego na adres e-mail: rewitalizacja@umwm.malopolska.pl.
8. Informacja o zakwalifikowaniu do udziału w wizycie studyjnej zostanie przesłana na adres e-mail wskazany przez uczestnika w Formularzu zgłoszeniowym.
9. Szczegółowe informacje organizacyjne dotyczące wizyty studyjnej zostaną przekazane uczestnikowi drogą mailową nie później niż 2 dni robocze przed rozpoczęciem wizyty.
10. Osoby ze szczególnymi potrzebami (w tym m.in. dietetycznymi, ruchowymi) powinny wskazać zakres niezbędnych udogodnień w Formularzu zgłoszeniowym.
11. W przypadku niewystarczającej liczby zgłoszeń (mniej niż 15 osób), zastrzega się możliwość odwołania wizyty studyjnej lub przełożenia jej na inny termin. Zgłoszeni uczestnicy zostaną o tym poinformowani drogą mailową, na wskazany adres e-mail w Formularzu zgłoszeniowym.
12. W przypadku jednodniowej wizyty studyjnej uczestnicy spotykają się w ustalonym miejscu na terenie województwa małopolskiego. Program wizyty

studyjnej obejmuje m.in. prezentację doświadczeń gospodarza wizyty studyjnej, spacer studyjny oraz dyskusję z elementami wymiany doświadczeń.

13. Uczestnicy jednodniowej wizyty studyjnej mają zapewniony:

- a. transport (na trasie objętej programem),
- b. wyżywienie, adekwatne do czasu trwania wizyty,
- c. ubezpieczenie NNW.

14. Uczestnicy dwudniowej wizyty studyjnej mają zapewniony:

- a. transport podczas wizyty studyjnej (na trasie objętej programem),
- b. wyżywienie,
- c. nocleg,
- d. ubezpieczenie NNW.

15. Województwo Małopolskie nie pokrywa kosztów dojazdu do i z miejsca zbiórki oraz ewentualnych dodatkowych noclegów/diet lub wydatków poniesionych poza oficjalnym programem wizyty studyjnej.

§ 9

Szkolenia i studia podyplomowe dla członków Zespołu ds. rewitalizacji

1. Członkowie Zespołu ds. rewitalizacji mają możliwość udziału w szkoleniach oraz studiach podyplomowych służących rozwijaniu wiedzy i kompetencji niezbędnych do prowadzenia działań rewitalizacyjnych. Koszty tych form kształcenia mogą zostać sfinansowane ze środków Projektu.
2. Zgłaszanie chęci uczestnictwa w zewnętrznych formach kształcenia, o których mowa w ust. 1 odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w Zarządzeniu nr 190/2024 Marszałka Województwa Małopolskiego z dnia 31 grudnia 2024 roku w sprawie „Systemu rozwoju zasobów ludzkich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego”.

Wniosek o udzielenie wsparcia edukacyjno-doradczego w ramach projektu „Regiony Rewitalizacji Edycja 3.0”

1. Nazwa gminy:

2. Informacje na temat sposobu prowadzenia przez gminę rewitalizacji

- gmina posiada aktualnie obowiązujący GPR: TAK / NIE*
Jeśli TAK, proszę podać jego tytuł i linka do publikacji w BIP:
- gmina planuje aktualizację GPR: TAK / NIE*
- gmina planuje opracowanie nowego GPR: TAK / NIE*

* należy zaznaczyć właściwe

3. Oczekiwany zakres wsparcia edukacyjno-doradczego

1) Temat (proszę opisać problemy/zagadnienia mające być tematem wsparcia):

.....
.....
.....

2) Forma wsparcia w ramach usługi edukacyjno-doradczej i szacowane godziny:

- **doradztwo – wypracowywanie konkretnych rozwiązań wdrożeniowych dotyczących realizacji GPR**, w szczególności uwzględniających zaangażowanie interesariuszy rewitalizacji (mieszkańców, przedsiębiorców, NGO's) oraz członków Komitetu Rewitalizacji w formie bezpośredniej (w siedzibie gminy lub innym miejscu wskazanym przez gminę lub w wyjątkowych przypadkach w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego) – liczba godzin.....

Proponowane formy wsparcia doradczego (zaznaczyć wybrane):

- *pomoc w organizacji spotkań z interesariuszami – mieszkańcami (różne grupy: matki z dziećmi, młodzież, seniorzy itd.), przedstawicielami NGO, sektora edukacji i kultury, przedsiębiorcami itp. – których celem będzie wspólne warsztatowe wypracowanie planu działań na rzecz ożywienia danej przestrzeni. Wsparcie doradcze polegać może na pomocy w opracowaniu strategii dotarcia z informacją do interesariuszy, zachęceniu ich do przyjęcia na spotkania, prowadzeniu spotkań z interesariuszami;*
- *pomoc w prowadzeniu spotkań służących wypracowaniu planu działań – efektem może być miniprojekt społeczny lub inwestycyjno-społeczny, który*

spełniać będzie kryteria dofinansowania w ramach regionalnych grantów na rewitalizację;

- *pomoc w podtrzymywaniu zaangażowania interesariuszy i rozwiązywaniu problemów dotyczących współpracy pojawiających się na etapie realizacji projektu (w ramach regionalnego grantu na rewitalizację);*
- *pomoc w ewaluacji projektu grantowego – zakłada się, że każdy taki projekt zostanie opisany w formule case study z wnioskami, co się udało, a co nie i dlaczego;*
- *pomoc w opracowaniu rekomendacji/planu działań na przyszłość;*
- *wyjaśnianie wątpliwości gminy związanych z przygotowaniem i opracowaniem gminnego programu rewitalizacji, powoływania i funkcjonowania komitetu rewitalizacji, zastosowania narzędzi ustawowych, takich jak: specjalna strefa rewitalizacji, miejscowy plan rewitalizacji, przygotowywania odpowiednich uchwał z zakresu procesu rewitalizacji, budowy systemu partycypacyjno-aktywizującego dla obszaru rewitalizacji, zarządzania procesem rewitalizacji, powołania operatora rewitalizacji, monitoringu, ewaluacji procesu rewitalizacji oraz realizacji przedsięwzięć rewitalizacyjnych.*
- *inne*
(jakie?).....

- **szkolenie (on-line lub stacjonarne) dla pracowników urzędu, kadry zarządzającej, członków Komitetu Rewitalizacji, interesariuszy rewitalizacji – liczba godzin.....**

Zakłada się, że czas wsparcia edukacyjno-doradczego w formie on-line nie może wynieść więcej niż 40% czasu przeznaczanego na wsparcie edukacyjno-doradcze dla jednej gminy.

- **inna forma zaproponowana przez gminę – liczba godzin**
.....
.....

Proszę o opisanie krótko formy wsparcia, jakiej Państwo oczekują z zastrzeżeniem, że w ramach realizowanego wsparcia nie jest dopuszczalne opracowywanie podręczników, instrukcji, ekspertyz o charakterze uniwersalnym, programów rewitalizacji ani wniosków o dofinansowanie

UWAGA!

Wsparcie gminy w ramach usługi edukacyjno - doradczej może zawierać element szkolenia **w wymiarze maksymalnie 4 godzin** (stacjonarnie lub on-line) i być zastosowane tylko w połączeniu z inną formą wsparcia (doradztwo i/lub inne formy zaproponowane przez gminę).

3) Proponowany harmonogram realizacji usługi

miesiąc/rok	Forma wsparcia	Liczba godzin**
	brak/wizyta w gminie/szkolenie stacjonarne lub on-line/inne*	
	brak/wizyta w gminie/szkolenie stacjonarne lub on-line/inne*	
	brak/wizyta w gminie/szkolenie stacjonarne lub on-line/inne*	
	brak/wizyta w gminie/szkolenie stacjonarne lub on-line/inne*	
	brak/wizyta w gminie/szkolenie stacjonarne lub on-line/inne*	
Łączna oczekiwana liczba godzin wsparcia (maksymalnie 10 godzin):		

* Należy zaznaczyć właściwe

** Należy uzupełnić spójnie z pkt 2)

4. Dane osoby do kontaktu

- imię i nazwisko, stanowisko:
- adres e-mail:
- tel.:

.....
podpis przedstawiciela gminy

UWAGA: Wypełniony formularz w wersji podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz w wersji edytowalnej należy przesłać do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego za pośrednictwem platformy ePUAP lub systemu e-Doręczeń.

Protokół z usługi wsparcia edukacyjno-doradczego w ramach projektu „Regiony Rewitalizacji Edycja 3.0”

1. Uzgodnienia zakresu wsparcia edukacyjno-doradczego

Nazwa gminy:

Przedmiot wsparcia edukacyjno-doradczego (zagadnienia będące tematem wsparcia):

Harmonogram realizacji usługi:

Lp.	Forma wsparcia edukacyjno-doradczego	miesiąc/rok	Liczba godzin
1.	Wypracowywanie konkretnych rozwiązań wdrożeniowych dotyczących realizacji GPR		
2.	Szkolenie (on-line lub stacjonarne)³		
3.	Inna forma zaproponowana przez gminę - ...		
4.	Łączna liczba godzin wsparcia edukacyjno-doradczego dla gminy		

2. Rozliczenie liczby godzin wsparcia edukacyjno-doradczego przez eksperta

Lp.	Forma wsparcia edukacyjno-doradczego	Liczba godzin
1.	Wypracowywanie konkretnych rozwiązań wdrożeniowych dotyczących realizacji GPR, w tym:	
	spotkanie w dniu - godzin	
	spotkanie w dniu - godzin	
	spotkanie w dniu - godzin	
2.	Szkolenie (on-line lub stacjonarne)⁴, w tym:	
	szkolenie on-line/stacjonarne ⁴ w dniu - godzin	
	szkolenie on-line/stacjonarne ⁴ w dniu - godzin	
3.	Inna forma zaproponowana przez gminę - (proszę krótko opisać wykonane zadania w ramach działań edukacyjno-doradczych dla gminy, podać terminy i liczbę godzin)	

³ Wybrać właściwe

Lp.	Forma wsparcia edukacyjno-doradczego	Liczba godzin
4.	Łączna liczba godzin wsparcia edukacyjno-doradczego dla gminy	

Wyżej opisane wsparcie edukacyjno-doradcze zostało udzielone w okresie:

.....
 .

Ewentualne uwagi w związku z realizacją usługi:

.....

Imię i nazwisko eksperta, data:

.....
podpis podmiotu świadczącego usługę edukacyjno – doradczą⁵

3. Potwierdzenie wykonania usługi przez gminę

Potwierdzam, iż w ramach usługi wsparcia edukacyjno-doradczego w okresie

- wypracowywano następujące rozwiązania wdrożeniowe dotyczące realizacji GPR (wypełnić jeśli dotyczy);
- zorganizowano następujące szkolenie (on-line lub stacjonarne⁴) (wypełnić jeśli dotyczy);
- zrealizowano inne formy zaproponowane przez gminę - (wypełnić jeśli dotyczy).

Oświadczam, że usługa wsparcia edukacyjno-doradczego została wykonana (proszę zaznaczyć właściwe):

- bez zastrzeżeń
- z zastrzeżeniami uzasadniającymi w ocenie gminy naliczenie kar umownych za nienależyte wykonanie przedmiotu umowy.

Precyzyjny opis ewentualnych zastrzeżeń uzasadniających w ocenie gminy naliczenie kar umownych za nienależyte wykonanie przedmiotu umowy:

.....

Inne ewentualne uwagi/komentarze w związku z realizacją usługi:

.....

.....
podpis przedstawiciela gminy⁴

⁴ Dokument należy podpisać w wersji papierowej i przesłać jego skan lub podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym

**Formularz zgłoszeniowy na wizytę studyjną
w ramach projektu „Regiony Rewitalizacji Edycja 3.0”**

Termin wizyty studyjnej⁵	
--	--

Miejsce wizyty studyjnej⁶	
---	--

Dane osobowe uczestnika wizyty studyjnej	
Imię i nazwisko	
Stanowisko	
Adres e-mail	
Telefon kontaktowy	

Dane Instytucji	
Nazwa i adres:	
Nazwa Departamentu/ Wydziału/ Referatu	

Specjalne potrzeby uczestnika wizyty studyjnej	
Wyżywienie (zaznaczyć właściwe): wegetariańskie/ wegańskie/ bezglutenowe/ bez laktozy	
Inne (proszę wpisać):	

Data.....

.....

(czytelny podpis)

⁵ Uzupełnia Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego⁶ Uzupełnia Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego

Oświadczenie⁷ Uczestnika wizyty studyjnej

Ja, niżej podpisana/y

.....
(imię i nazwisko uczestnika)

jako przedstawiciel
(nazwa podmiotu)

Oświadczam, że wyrażam wolę uczestnictwa w wizycie studyjnej oraz spełniam poniższy warunek*:

- ☐ jestem pracownikiem urzędu gminy lub gminnej jednostki organizacyjnej z terenu województwa małopolskiego bezpośrednio zaangażowanym działania związane z rewitalizacją,
- ☐ jestem wójtem/ burmistrzem / prezydentem/ zastępcą wójta/ zastępcą burmistrza/ zastępcą prezydenta/ sekretarzem gminy* odpowiedzialnym za procesy rewitalizacyjne w gminie.
- ☐ Oświadczam, że spełniam kryterium pierwszeństwa rekrutacji – brałam/em udział w szkoleniu lub wykładzie w ramach projektu Regiony Rewitalizacji Edycja 3.0 albo reprezentuję gminę, która skorzystała ze wsparcia edukacyjno-doradczego w ramach projektu Regiony Rewitalizacji Edycja 3.0.
- ☐ Oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem korzystania ze wsparcia w ramach projektu pn. „Regiony Rewitalizacji Edycja 3.0”, akceptuję jego postanowienia i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Data.....
(czytelny podpis)

* zaznaczyć właściwe

⁷ Oświadczenie stanowi integralną część załącznika nr 3

**Formularz zgłoszeniowy na szkolenie
w ramach projektu „Regiony Rewitalizacji Edycja 3.0”**

Termin szkolenia⁸	
Miejsce szkolenia⁹	

Zakres tematyczny szkolenia¹⁰	
---	--

Dane osobowe uczestnika szkolenia	
Imię i nazwisko	
Stanowisko	
Adres e-mail	
Telefon kontaktowy	

Dane Instytucji	
Nazwa i adres:	
Nazwa Departamentu/Wydziału/Referatu	

Data.....
(czytelny podpis)

⁸ Uzupełnia Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego

⁹ Uzupełnia Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego. W przypadku szkolenia w trybie on-line, należy wpisać: on-line

¹⁰ Uzupełnia Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego

Oświadczenie¹¹ Uczestnika szkolenia

Ja, niżej podpisana/y

.....
(imię i nazwisko uczestnika)

jako przedstawiciel

(nazwa podmiotu)

- ☐ Oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem korzystania ze wsparcia w ramach projektu pn. „Regiony Rewitalizacji Edycja 3.0”, akceptuję jego postanowienia i zobowiązuję się do ich przestrzegania.
- ☐ Oświadczam, że jestem pracownikiem urzędu gminy lub gminnej jednostki organizacyjnej z terenu województwa małopolskiego (urzędnikiem, włodarzem, członkiem komitetu rewitalizacji).
- ☐ Oświadczam, że reprezentuję gminę prowadzącą działania rewitalizacyjne bądź rozważającą ich podjęcie.

Data.....

(czytelny podpis)

¹¹ Oświadczenie stanowi integralną część załącznika nr 4