



Obowiązujący od dnia 27.10.2026 r.

## **REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „DZIAŁANIA ZWIĘKSZAJĄCE KOMPETENCJE KOORDYNATORÓW OPIEKI W PLACÓWKACH POZ”**

dofinansowanym przez Unię Europejską w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (nr projektu FERS.01.13-IP.07-0001/23).

### **§ 1.**

#### **Objaśnienie skrótów i używanych terminów**

Użyte w Regulaminie skróty i terminy oznaczają:

1. Aktywna lista deklaracji – lista świadczeniobiorców utworzona na podstawie złożonych do danego świadczeniodawcy deklaracji wyboru lekarza Podstawowej Opieki Zdrowotnej (POZ), o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o podstawowej opiece zdrowotnej (Dz. U. z 2025 r. poz. 515), zwanej dalej „ustawą o POZ”.
2. Ankieta oceniająca poziom umiejętności i postaw na stanowisku koordynatora - ankieta służąca dokonaniu samooceny koordynatorów w zakresie umiejętności i postaw przed rozpoczęciem szkoleń przewidzianych w projekcie oraz na zakończenie szkoleń.
3. Beneficjent – Narodowy Fundusz Zdrowia z siedzibą w Warszawie przy ul. Rakowieckiej 26/30, kod pocztowy: 02-528, realizujący projekt „Działania zwiększające kompetencje koordynatorów opieki w placówkach POZ” (nr projektu FERS.01.13-IP.07-0001/23).
4. Dane osobowe – dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt 1 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. Urz. UE L 119 z 4.05.2016 r., str.1, z późn. zm.), zwanego dalej „RODO”, przetwarzane w celu wykonywania zadań wynikających z realizacji projektu.
5. Diagnoza kompetencji – zestandaryzowany proces obejmujący analizę wyników ankiety oceniającej poziom umiejętności i postaw oraz testu wiedzy.
6. Formalna ocena formularzy zgłoszeń – ocena złożonych przez podmioty POZ formularzy zgłoszenia udziału w projekcie, dokonywana przez komisję kwalifikacyjną we współpracy z Wykonawcą, polegająca na zweryfikowaniu, czy

- dany podmiot POZ posiada umowę POZ z zakresem opieka koordynowana. Ocena obejmuje także weryfikację zadeklarowanej liczby pacjentów objętych opieką POZ, czy osoby zgłoszone przez podmiot POZ pełnią funkcję Koordynatorki lub Koordynatora, czy osoba podpisująca formularz zgłoszenia jest do tego upoważniona.
7. Formularz danych monitoringowych – formularz służący do zebrania danych koniecznych do zarejestrowania podmiotu POZ i Uczestniczek lub Uczestników biorących udział w projekcie w Systemie Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego (SM-EFS).
  8. Formularz zgłoszenia – formularz zgłoszenia podmiotu POZ kandydującego do uczestnictwa w projekcie.
  9. Fundusz lub NFZ – Narodowy Fundusz Zdrowia, Beneficjent.
  10. Indywidualny Plan Szkoleń Rozwojowych (IPSR) – spersonalizowane dokumenty opracowane przez Wykonawcę, przy współpracy z Beneficjentem, których celem jest wskazanie kierunków dalszego rozwoju kompetencji Uczestniczek i Uczestników projektu.
  11. Komisja kwalifikacyjna – komisja, składająca się z pracowników NFZ jako Beneficjenta, powołana przez Kierownika Projektu w celu dokonywania formalnej oceny Formularzy zgłoszeń, weryfikacji wyników ankiet oceniających poziom kompetencji niezbędnych na stanowisku koordynatorów, podjęcia decyzji o zakwalifikowaniu Kandydatki/Kandydata do uczestnictwa w projekcie oraz ciągłego wsparcia Wykonawcy w procesie rekrutacji.
  12. OK – opieka koordynowana w podstawowej opiece zdrowotnej, określona w rozporządzeniu POZ oraz zarządzeniu nr 22/2025/DSOZ.
  13. Kandydatka lub Kandydat – osoba zgłoszona przez podmiot kandydujący do udziału w projekcie na etapie rekrutacji.
  14. Koordynatorka lub Koordynator – osoba, do zadań której należy organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, w tym udzielanie informacji o tym procesie oraz zapewnienie współpracy między osobami udzielającymi świadczeń zdrowotnych, wyznaczona zgodnie z art. 14 ust. 2 ustawy o POZ.
  15. Platforma e-learningowa – platforma, na której zaimplementowane zostaną kursy e-learningowe oraz założone indywidualne konta Uczestniczkom i Uczestnikom na potrzeby realizacji działań rozwojowych przewidzianych w projekcie.
  16. Podmiot kandydujący – podmiot POZ, zgłaszający chęć uczestnictwa w projekcie, który przekazał Wykonawcy wypełniony formularz zgłoszeniowy identyfikowany jednym numerem NIP, ale nie został jeszcze do niego zakwalifikowany.
  17. Podmiot uczestniczący – podmiot POZ, który podpisał umowę uczestnictwa w projekcie.



18. Podmiot POZ – podmiot wykonujący działalność leczniczą, posiadający umowę POZ z zakresem opieka koordynowana.
19. POZ – podstawowa opieka zdrowotna.
20. Projekt – projekt pod nazwą „Działania zwiększające kompetencje koordynatorów opieki w placówkach POZ”.
21. Regulamin – niniejszy dokument - Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, określający zasady rekrutacji, warunki uczestnictwa, oraz prawa i obowiązki podmiotów uczestniczących w projekcie oraz prawa i obowiązki Uczestniczek i Uczestników projektu.
22. Rozporządzenie POZ - rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 24 września 2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1427, z późn. zm.).
23. System Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego (SM-EFS) – narzędzie informatyczne obsługujące proces gromadzenia i monitorowania danych podmiotów uczestniczących oraz Uczestniczek lub Uczestników otrzymujących wsparcie w ramach projektów realizowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus dla perspektywy finansowej 2021-2027.
24. Szkolenie online – forma szkolenia, która odbywa się w czasie rzeczywistym za pośrednictwem Internetu, umożliwia dwustronną komunikację w formie czatu oraz audio-wideo pomiędzy osobą szkolącą a osobami szkolonymi.
25. Szkolenie stacjonarne – forma kształcenia, gdzie zajęcia odbywają się w fizycznej lokalizacji (sala szkoleniowa). Uczestniczki/Uczestnicy szkolenia spotykają się bezpośrednio z trenerem/trenerką, co pozwala na interakcję i wymianę doświadczeń.
26. Umowa – umowa uczestnictwa w projekcie zawarta pomiędzy Funduszem, a podmiotem uczestniczącym w projekcie.
27. Umowa POZ z zakresem opieka koordynowana - umowa o udzielanie świadczeń gwarantowanych w rodzaju POZ w zakresie świadczeń budżet powierzony opieki koordynowanej, zawarta na podstawie rozporządzenia POZ i zarządzenia nr 22/2025/DSOZ.
28. Umowa POZ – umowa o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju POZ zawarta na podstawie art. 132 ustawy o świadczeniach.
29. Uczestniczka lub Uczestnik – osoba spełniająca kryteria kwalifikowalności grupy docelowej projektu, biorąca udział we wsparciu przewidzianym w ramach projektu.
30. Ustawa o świadczeniach – ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w rodzaju podstawowa opieka zdrowotna (Dz. U. z 2025 r. poz. 1461, z późn. zm.).



31. Webinar – internetowe seminarium, które odbywa się w formie spotkania online, transmitowanego na żywo lub dostępnego na żądanie. Uczestnicy łączą się z różnych miejsc za pomocą komputera, smartfonu lub tabletu, a komunikacja odbywa się poprzez platformy do wideokonferencji z zachowaniem zasad bezpieczeństwa organizacyjno-technicznego i cyberbezpieczeństwa.
32. Wykonawca – podmiot wybrany przez NFZ w trybie przepisów o zamówieniach publicznych do przeprowadzenia rekrutacji do projektu i jego właściwej realizacji, w tym w szczególności: komunikowania się i zapewnienia obiegu dokumentów z podmiotem kandydującym/podmiotem uczestniczącym oraz z Kandydatkami/Kandydatami i Uczestniczkami/Uczestnikami, przygotowania, przeprowadzenia, kompleksowej organizacji i obsługi szkoleń.
33. Wytyczne – dokumenty publikowane na stronie:  
<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytyczne/#/domyslne=1>.
34. Zarządzenie nr 22/2025/DSOZ – zarządzenie Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia z dnia 31 marca 2025 r. w sprawie warunków zawarcia i realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju podstawowa opieka zdrowotna (z późn. zm.).

## § 2

### Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa:
  - 1) warunki uczestnictwa w projekcie (§ 2);
  - 2) przewidziane formy wsparcia (§ 3);
  - 3) zasady rekrutacji podmiotów POZ do projektu oraz Uczestniczek i Uczestników do projektu (§ 4);
  - 4) prawa i obowiązki podmiotów uczestniczących w projekcie oraz Uczestniczek i Uczestników projektu (§ 5).
2. Celem projektu jest zwiększenie kompetencji Koordynatorek i Koordynatorów opieki w podstawowej opiece zdrowotnej, poprawa jakości obsługi pacjentów, poprawa jakości i efektywności udzielanych świadczeń poprzez zunifikowanie i zwiększenie kompetencji Koordynatorek i Koordynatorów opieki w celu wsparcia wdrożenia opieki koordynowanej w POZ.
3. Udział w projekcie mogą wziąć podmioty POZ wykonujące działalność leczniczą, posiadające umowę POZ z zakresem opieka koordynowana.
4. Uczestniczkami i Uczestnikami projektu mogą być osoby, które pełnią funkcję Koordynatorki lub Koordynatora w podmiocie, o którym mowa w ust. 3, spełniające kryteria kwalifikowalności grupy docelowej, zgodnie z zachowaniem zasad równości kobiet i mężczyzn, wyznaczone przez podmiot uczestniczący, który



został zakwalifikowany do udziału w projekcie oraz podpisał z Funduszem Umowę uczestnictwa w projekcie, z wyłączeniem Koordynatorek/Koordynatorów, którzy są uczestnikami projektu „Opieka koordynowana w POZ” (nr projektu FERS.04.15-IP.07-0003/23).<sup>1</sup>

5. Projektem objętych zostanie minimum 2 100 Uczestniczek i Uczestników z minimum 1 000 podmiotów POZ.
6. Informacje dotyczące zasad rekrutacji, terminów oraz celów projektu będą zamieszczone na stronie internetowej Centrali NFZ oraz stronach internetowych 16 oddziałów wojewódzkich NFZ.
7. Każdy z etapów realizacji projektu będzie przebiegał w sposób otwarty, zgodnie z zasadami bezstronności, przejrzystości oraz równości szans i niedyskryminacji, w tym niedyskryminacji osób z niepełnosprawnością, a także równości szans kobiet i mężczyzn. Udział w projekcie zostanie umożliwiony - bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną oraz jakiegokolwiek inne cechy określające osoby szkolone na płaszczyźnie pozamerytorycznej - wszystkim osobom w pełnym zakresie i na jednakowych zasadach. W celu realizacji założeń zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, proces rekrutacji Uczestniczek i Uczestników szkoleń będzie prowadzony w sposób, który umożliwi im zgłoszenie specjalnych potrzeb.
8. Wszystkie działania realizowane w ramach projektu są dla Uczestniczek i Uczestników bezpłatne, z wyjątkiem dojazdu do miejsca realizowanego szkolenia. Projekt nie przewiduje pokrycia kosztów dojazdu w ramach projektu za wyjątkiem międzynarodowego transportu związanego z realizowaniem szkoleń poza granicami Polski.
9. Dane Uczestniczek i Uczestników projektu, tj.: imię, nazwisko, służbowy adres e-mail i numer telefonu służbowego, przekazane zostaną wskazanej przez NFZ firmie odpowiedzialnej za implementację szkoleń na platformie e-learningowej, w celu założenia indywidualnych kont na platformie e-learningowej.
10. Uczestniczki i Uczestnicy projektu mogą zgłosić swoje potrzeby w aspektach dostępności cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej i architektonicznej, które zostaną uwzględnione podczas realizacji projektu. W przypadku niemożności zapewnienia szczególnych potrzeb, zaproponowane zostaną racjonalne usprawnienia.
11. Beneficjent realizuje projekt z udziałem Wykonawców wyłonionych w ramach postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, w terminie od 1 stycznia 2024 r. do 30 czerwca 2028 r.

<sup>1</sup> <https://www.nfz.gov.pl/o-nfz/programy-i-projekty/projekty/opieka-koordynowana-w-poz/>

### § 3

#### Opis działań przewidzianych w ramach projektu

1. W ramach projektu przewidziane są następujące działania rozwojowe:

1) dla wszystkich Uczestniczek i Uczestników projektu:

| Nr | Działanie rozwojowe                                                                                                                                                                                          | Planowana realizacja    |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1  | Szkolenie moduł I. Zasady funkcjonowania systemu opieki zdrowotnej w Polsce – online 3 h                                                                                                                     | IV kwartał<br>2026/2027 |
|    | Szkolenie moduł II. Organizacja pracy koordynatora w POZ, dokumentacja medyczna i rozliczenia świadczeń OK – stacjonarnie 5 h                                                                                |                         |
|    | Szkolenie moduł III. Monitorowanie realizacji IPOM - stacjonarnie 3 h                                                                                                                                        |                         |
|    | Szkolenie moduł IV. Edukacja zdrowotna i promocja zdrowia – online 3 h                                                                                                                                       |                         |
|    | Szkolenie moduł V. Współpraca i komunikacja z pacjentem – stacjonarnie 7 h                                                                                                                                   |                         |
| 2  | Kursy e-learningowe dwa poziomy: średniozaawansowany i zaawansowany, odpowiadające tematom szkoleń w modułach I-V                                                                                            | 2026-2027               |
| 3  | Warsztaty szkoleniowe dla osób, które wykonują lub w przyszłości będą pełnić funkcję koordynatorki/ koordynatora opieki - (łącznie 8 seminariów/warsztatów/webinarów na rozpoczęcie i podsumowanie projektu) | 2026-2028               |
| 4  | Dwa webinary tematyczne                                                                                                                                                                                      | 2027                    |
| 5  | Podsumowanie projektu, seminarium, wymiana doświadczeń i dobrych praktyk                                                                                                                                     | 2028                    |

Działania rozwojowe opisane pod nr 1 są obligatoryjne dla wszystkich Uczestniczek i Uczestników projektu.

2) dla minimum 100 Uczestniczek i Uczestników projektu, którzy ukończyli szkolenie w modułach I–V z najwyższymi wynikami na teście końcowym oraz wykazali predyspozycje trenerskie (potwierdzone wynikami ankiety predyspozycji trenerskich), zaproponowane zostanie szkolenie Train the trainer. Przygotowuje ono do prowadzenia lub współprowadzenia, w ramach praktyk zawodowych, szkoleń dla Koordynatorek i Koordynatorów w swoim regionie. (Jeżeli liczba chętnych przekroczy liczbę dostępnych miejsc, a na ostatnich pozycjach listy chętnych kilka osób uzyska taki sam wynik, o zakwalifikowaniu zdecyduje kolejność zgłoszenia do projektu);

| Nr | Działanie rozwojowe                                                      | Planowana realizacja |
|----|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1  | Szkolenie moduł Train the trainer – 2 dni stacjonarnie 16 h + 3 h online | 2026/2027            |

- 3) dla zainteresowanych Uczestniczek i Uczestników, którzy zrealizowali szkolenia w module Train the trainer oraz dla pozostałych Uczestniczek i Uczestników, którzy otrzymali najwięcej punktów na teście końcowym, zaproponowane zostanie szkolenie zagraniczne, w kraju Unii Europejskiej, który posiada większe od Polski doświadczenie w obszarze OK. Szkolenie ma na celu zapoznania się w szczególności z: dobrymi praktykami w integracji i koordynacji świadczeń opieki zdrowotnej, sposobami wdrażania OK oraz obsługą pacjenta. Wyjazd przewidziany jest dla łącznie 110 osób.

| Nr | Działanie rozwojowe                                                                                                                                 | Planowana realizacja |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1  | Dobre praktyki w integracji i koordynacji świadczeń opieki zdrowotnej, sposoby wdrażania OK oraz obsługa pacjenta - szkolenia poza granicami Polski | 2027/2028            |

Szczegółowy opis działań stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

2. Szkolenia podstawowe/obowiązkowe w modułach I-V, obejmują szkolenia stacjonarne (15 godzin) i szkolenia online (6 godzin). Szkolenia będą realizowane w grupach liczących od 25 do 50 osób. Cykl szkoleniowy zrealizowany będzie w ciągu 21 dni począwszy od dnia rozpoczęcia przez Uczestniczkę/Uczestnika szkolenia w module I, przy czym:
  - 1) szkolenia online w module I i IV mogą być realizowane w jednym dniu, albo w dwóch różnych terminach,
  - 2) szkolenia stacjonarne w module II i III będą realizowane w jednym dniu, z zachowaniem minimum 30 minutowej przerwy między modułami.
3. Szkolenia dla wybranej grupy 100 Uczestniczek/Uczestników w module Train the trainer będą realizowane po zakończeniu szkoleń, o których mowa ust. 2, i będą obejmować:
  - 1) 2-dniowe szkolenie stacjonarne (16 godzin) w dniach po sobie następujących (każdy dzień po 8 godzin), w grupach liczących po max. 20 osób,
  - 2) szkolenie online (3 godziny) przeprowadzone w trakcie 7 dni od daty zakończenia 2-dniowego szkolenia stacjonarnego.
4. Po ukończeniu szkoleń w modułach I-V dla Uczestniczek i Uczestników zaproponowane zostaną:
  - 1) kursy e-learningowe,
  - 2) dwa webinary tematyczne (każdy webinar obejmuje 2,5 godziny wykładu i 0,5 godziny na zadawanie pytań przez Uczestniczki/ Uczestników),
  - 3) seminarium podsumowujące projekt (jednodniowe dla do 100 Uczestniczek/ Uczestników, stacjonarne, w jednym z miast wojewódzkich lub hybrydowe).
5. Wśród Uczestniczek/ Uczestników projektu będzie przeprowadzone badanie kompetencji na podstawie:

- 1) Pre test w formie Ankiety oceniającej poziom umiejętności i postaw na stanowisku koordynatora – przeprowadzonej po podpisaniu umowy uczestnictwa, przed szkoleniem w module I, w terminie 10 dni od daty otrzymania linku do badania (każda Uczestniczka/ każdy Uczestnik otrzyma zwrotnie indywidualny raport);
- 2) Pre test wiedzy - w formule online, przed rozpoczęciem szkolenia w module I, w dniu tego szkolenia (każda Uczestniczka/ każdy Uczestnik otrzyma zwrotnie raport uzupełniający wyniki ankiety);
- 3) Post test wiedzy - przeprowadzony na zakończenie szkolenia stacjonarnego w module V;
- 4) Post test w formie Ankiety oceniającej poziom umiejętności i postaw na stanowisku koordynatora - przeprowadzonej w okresie od 2 do 4 tygodni licząc od zakończenia szkolenia w module V (każda Uczestniczka/ każdy Uczestnik otrzyma zwrotnie raport uwzględniający również wyniki post testu);
- 5) Ankiety predyspozycji trenerskich, przeprowadzonej na zakończenie szkolenia w module V.
6. Każda Uczestniczka/ każdy Uczestnik otrzyma - w terminie 10 dni roboczych po wykonaniu ostatniego w serii post testu - opracowany:
  - na podstawie wyników z początkowego i końcowego badania kompetencji - raport końcowy, na podstawie którego zweryfikowane będą zmiany poziomu kompetencji wśród Uczestniczek/ Uczestników szkoleń,
  - z uwzględnieniem raportu końcowego, wyników testu oraz innych materiałów szkoleniowych (webinary, kursy e-learningowe) - Indywidualny Plan Szkoleń Rozwojowych.
7. Wszystkie szkolenia z modułów podstawowych (I-V) oraz szkolenia w module Train the trainer będą odbywać się w dni powszednie lub weekendy (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy), pomiędzy godzinami 9:00-20:00. Dzień szkolenia będzie obejmował przerwy:
  - 1) dla szkolenia trwającego dłużej niż 5 godzin zegarowych - przerwy w łącznym wymiarze nie mniejszym niż 75 min obejmujące co najmniej: 3 przerwy kawowe i 1 obiadową;
  - 2) dla szkolenia trwającego do 5 godzin zegarowych - przerwy w łącznym wymiarze nie mniejszym niż 60 min obejmujące co najmniej: 2 przerwy kawowe i 1 obiadową;
  - 3) w przypadku szkoleń online według potrzeb uczestników.
8. Szkolenia stacjonarne będą realizowane na terenie RP w obiektach zlokalizowanych w każdym z 16 miast wojewódzkich. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia szkolenia stacjonarnego:

- 1) w innym mieście niż miasto wojewódzkie - w przypadku dużego zainteresowania szkoleniem osób, które są zatrudnione w podmiocie POZ poza miastem wojewódzkim;
  - 2) w jednym mieście wojewódzkim dla Uczestniczek/Uczestników z bezpośrednio sąsiadującego województwa – w przypadku zbyt małej liczby Uczestniczek/Uczestników w danym województwie, aby zorganizować szkolenie stacjonarne z uwzględnieniem czasu, w którym powinien być zrealizowany jeden cały cykl szkoleniowy (21 dni) albo w przypadku wystąpienia z taką prośbą Uczestniczki/Uczestnika.
9. Szkolenia stacjonarne będą odbywać się z uwzględnieniem poniższych wymogów:
- 1) hotel lub ośrodek szkoleniowy o standardzie odpowiadającym, co najmniej hotelom trzy gwiazdkowym, położony w mieście będącym stolicą województwa, umożliwiającym dotarcie od węzła komunikacyjnego w centrum miasta, jednym środkiem komunikacji miejskiej w czasie nie dłuższym niż 20 minut według rozkładu jazdy;
  - 2) sala szkoleniowa klimatyzowana i przystosowana do wielkości grup oraz rodzaju zajęć dydaktycznych;
  - 3) sala szkoleniowa i wyżywienie zostaną zorganizowane w jednym obiekcie/ budynku;
  - 4) wyżywienie: całonocny bufet kawowy w bezpośrednim sąsiedztwie sali szkoleniowej, lunch (z uwzględnieniem specjalnych potrzeb żywieniowych zgłoszonych przez uczestników szkolenia (np. dieta bezglutenowa, dieta wegetariańska));
  - 5) zapewnienie tłumaczenia w polskim języku migowym, systemie językowo-migowym i sposobie komunikowania się osób głuchoniewidomych, jeśli osoby szkolone zgłoszą taką potrzebę;
  - 6) każdy hotel/ obiekt, w tym sale szkoleniowe, będą dostępne architektonicznie dla Uczestniczek/ Uczestników z niepełnosprawnością ruchową (podjazdy oraz windy);
  - 7) zapewnienie bezpłatnych 20 miejsc parkingowych, w tym dla osób z niepełnosprawnościami, jeśli osoby te zgłoszą taką potrzebę.
10. W przypadku szkoleń stacjonarnych istnieje możliwość zapewnienia noclegu Uczestniczce lub Uczestnikowi, którego miejsce zamieszkania znajduje się w innej miejscowości niż ta, w której odbywa się szkolenie, na następujących zasadach:
- 1) nocleg może zostać zapewniony, jeżeli szkolenie trwa:
    - a) co najmniej 2 dni,
    - b) nie dłużej niż jeden dzień, miejsce jego realizacji jest oddalone od miejsca zamieszkania Uczestniczki lub Uczestnika o więcej niż 50 km (liczone drogą

publiczną, a nie w linii prostej), a jednocześnie szkolenie rozpoczyna się przed godziną 9:00 lub kończy po godzinie 17:00;

2) nocleg obejmuje:

a) nocleg w obiekcie o standardzie hotelu maksymalnie trzy gwiazdkowym (3\*) wraz ze śniadaniem,

b) nocleg dla 1 osoby w pokoju 1-osobowym;

3) zakres usługi noclegowej może zostać rozszerzony, o ile mieści się w cenie rynkowej określonej w standardzie kosztów i jest uzasadniony celami projektu;

4) zasad określonych w pkt 1–3 nie stosuje się do noclegów rozliczanych w ramach kosztów podróży służbowej, a należności z tytułu podróży służbowej ustala się wówczas zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 2190).

## § 4

### Rekrutacja

1. W rekrutacji do projektu będzie obowiązywała kolejność zgłoszeń i będzie ona prowadzona w trybie ciągłym do wyczerpania miejsc, o których mowa w § 2 ust. 5.

2. Liczba Koordynatorek lub Koordynatorów, których może zgłosić podmiot kandydujący jako Kandydatki lub Kandydatów będzie zależała od jego wielkości, tj. liczby pacjentów na liście aktywnej lekarza POZ z grupy wiekowej osób w wieku powyżej 18 roku życia<sup>2</sup> z aktywnymi deklaracjami w ramach jednej umowy, według stanu na pierwszy dzień miesiąca poprzedzającego datę złożenia Formularza zgłoszenia:

1) do 5.000 pacjentów na liście – 1 Kandydatka lub Kandydat;

2) od 5.001 do 7.500 pacjentów na liście – do 2 Kandydatek lub Kandydatów;

3) od 7.501 pacjentów na liście – do 3 Kandydatek lub Kandydatów.

Beneficjent może zwiększyć liczbę Kandydatek lub Kandydatów zgłoszonych przez jeden podmiot POZ, w miarę dostępności miejsc w ramach projektu.

3. Informacje dotyczące rekrutacji, w tym terminów, szczegółowy sposób składania dokumentów oraz prowadzenia korespondencji zostanie określony w ogłoszeniu o naborze do udziału w projekcie, które będzie zamieszczone na stronie internetowej Centrali NFZ oraz stronach internetowych 16 oddziałów wojewódzkich NFZ.

<sup>2</sup> Zgodnie z § 40 ust. 5 zarządzenia nr 22/2025/DSOZ.



4. Rekrutacja będzie prowadzona od terminu wyznaczonego w opublikowanym ogłoszeniu o naborze, w sposób ciągły do zrekrutowania, oczekiwanej w projekcie liczby podmiotów uczestniczących oraz liczby Uczestniczek i Uczestników.
5. Podmiot POZ będzie miał możliwość przystąpienia do rekrutacji za pośrednictwem elektronicznego formularza zgłoszenia (wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu).
6. W ramach projektu podmioty uczestniczące będą identyfikowane numerem NIP.
7. Formularz zgłoszenia należy wypełnić w języku polskim, we wszystkich wskazanych polach, w sposób czytelny. Podpisany elektronicznie formularz zgłoszenia (dopuszcza się: podpis kwalifikowany - podpis elektroniczny) należy złożyć za pośrednictwem zapewnionego systemu do rekrutacji elektronicznej. W przypadku braku możliwości złożenia podpisu elektronicznego, po wcześniejszym uzgodnieniu, dopuszcza się podpisanie formularza odręcznie oraz złożenie go w wersji papierowej.
8. Beneficjent może:
  - 1) utworzyć listę rezerwową obejmującą podmioty kandydujące, zgodnie z kolejnością wpływu formularza zgłoszenia, o której mowa w ust. 1, których formularze zgłoszenia wpłynęły po zarejestrowaniu minimum 1 000 podmiotów uczestniczących;
  - 2) po zrekrutowaniu 500 podmiotów uczestniczących, dokonać oceny liczby podmiotów uczestniczących, a także liczby Uczestniczek i Uczestników, i może zakwalifikować do projektu podmiot, o którym mowa w pkt 1, wraz ze wszystkimi zgłoszonymi przez niego Kandydatkami i Kandydatami, z zastrzeżeniem § 4 ust. 2, w przypadku dalszej dostępności środków w projekcie lub rezygnacji jednego z podmiotów uczestniczących.
9. Złożenie wypełnionego formularza zgłoszenia nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu. Formularz zgłoszeń podlega ocenie formalnej przez Komisję kwalifikacyjną.
10. Formalna ocena, o której mowa w ust. 9, obejmuje sprawdzenie kompletności i prawidłowości następujących dokumentów:
  - 1) Formularza zgłoszenia podmiotu POZ do uczestnictwa w Projekcie (załącznik nr 1 do Regulaminu);
  - 2) Oświadczeń Pracownic/Pracowników lub Współpracownic/Współpracowników podmiotu uczestniczącego (dotyczy osób (niebędących Kandydatkami/Kandydatami i Uczestniczkami/Uczestnikami) zaangażowanych w komunikację z Beneficjentem/ Wykonawcą w sprawach dotyczących Uczestniczek/ Uczestników); o zapoznaniu się z klauzulami informacyjnymi RODO (załącznik nr 5 do Regulaminu);



- 3) Oświadczeń zgłoszonych Kandydatek lub Kandydatów o zapoznaniu się z klauzulami informacyjnymi RODO (załącznik nr 6 do Regulaminu).
11. W przypadku braków formalnych, niepełnego, nieprawidłowego lub nieczytelnego wypełnienia dokumentów podmiot POZ zostanie poproszony o ich uzupełnienie. Nieuzupełnienie braków formalnych w terminie 7 dni będzie skutkowało odrzuceniem formularza zgłoszenia i niezakwalifikowaniem podmiotu kandydującego do projektu.
12. Końcowa decyzja o zakwalifikowaniu Kandydatek lub Kandydatów do projektu, będzie podlegała ocenie równości szans i przy uwzględnieniu oczekiwanej w Projekcie liczby Uczestniczek i Uczestników.
13. Podmioty kandydujące zostaną poinformowane o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu do udziału w projekcie w terminie do 7 dni od decyzji w tym zakresie.
14. Podmioty kandydujące zakwalifikowane do udziału w projekcie, zostaną zaproszone do podpisania Umów, zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu, w terminie 7 dni od otrzymania informacji o zakwalifikowaniu się do projektu.
15. Na każdą zakwalifikowaną osobę zostanie podpisana Umowa z podmiotem kandydującym, który tę osobę zgłosił, zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu oraz Umowa o zachowaniu poufności, zgodnie z załącznikiem nr 10 do Regulaminu. Podmiot kandydujący do uczestnictwa w projekcie staje się podmiotem uczestniczącym w projekcie z chwilą podpisania Umowy na pierwszego ze zgłoszonych Koordynatorów.
16. Po podpisaniu Umowy, Uczestniczka/Uczestnik drogą e-mailową otrzymają odpowiednio do wypełnienia/podpisania:
- 1) Pre test w formie Ankiety oceniającej poziom umiejętności i postaw na stanowisku koordynatora, w terminie do 10 dni od otrzymania linku do badania;
  - 2) formularz danych monitoringowych stanowiący załącznik nr 4 do Regulaminu, który służy zbieraniu danych na potrzeby obowiązkowej rejestracji w SM-EFS podmiotów POZ oraz Uczestniczek i Uczestników otrzymujących wsparcie w projekcie;
  - 3) Ankietę dotyczącą szczególnych potrzeb stanowiącą załącznik nr 9 do Regulaminu, w celu zapewnienia szczególnych udogodnień Uczestniczkom i Uczestnikom;
  - 4) Oświadczenia o zapoznaniu się z Regulaminem wraz z wymaganymi akceptacjami stanowiące załącznik nr 8a do Regulaminu.

Poprawne wypełnienie dokumentów i odesłanie ich do Wykonawcy w formie szyfrowanej, w pliku zabezpieczonym hasłem (składającym się z co najmniej 14 znaków - duże, małe litery, cyfry, znaki specjalne, przekazanym innym kanałem komunikacji - np. telefonicznie) i przesłanym wiadomością e-mail, jest warunkiem udziału w projekcie.

17. Podmiot POZ zakwalifikowany do udziału w projekcie, który nie podpisze Umowy, zostanie skreślony z listy, a w jego miejsce zostanie zakwalifikowany pierwszy podmiot POZ z listy rezerwowej.
18. Dane zawarte w formularzach zgłoszenia podmiotu umieszczonego na liście, której mowa w ust. 8 pkt 1, zostaną zweryfikowane pod kątem ich aktualności w momencie jej uruchomienia. Sposób dokonania aktualizacji danych zawartych w formularzu opisany jest w ust. 21.
19. W wyniku rekrutacji zostaną sporządzone listy:
- 1) minimum 1 000 podmiotów POZ zakwalifikowanych do udziału w projekcie;
  - 2) minimum 2 100 zakwalifikowanych Uczestniczek i Uczestników projektu;
  - 3) rezerwowa, o której mowa w ust. 8 pkt 1.
20. Lista podmiotów POZ (zawierająca: nazwę podmiotu POZ, NIP, adres udzielania świadczeń i numer Formularza zgłoszenia), o których mowa w ust. 19 pkt 1, wraz ze wskazaną liczbą zakwalifikowanych do projektu Uczestniczek i Uczestników z danego podmiotu POZ będzie dostępna na stronach internetowych Funduszu. Lista podlegać będzie bieżącej aktualizacji.
21. W przypadku potrzeby dokonania zmiany w zgłoszeniu lub aktualizacji zgłoszonych Kandydatek lub Kandydatów, podmiot kandydujący dokonuje tych czynności aktualizując istniejący formularz zgłoszenia lub w inny sposób ustalony z Wykonawcą.
22. W sytuacji, gdy Uczestniczka lub Uczestnik, w trakcie trwania projektu zmienia podmiot POZ, w którym świadczą pracę, dopuszcza się możliwość ich dalszego uczestnictwa, po uprzednim podpisaniu Umowy uczestnictwa w projekcie przez podmiot POZ aktualnie zatrudniający.
23. Dokumenty złożone w celu rekrutacji i udziału w projekcie nie podlegają zwrotowi i stanowią dokumentację projektową przechowywaną przez Wykonawcę i Fundusz, w szczególności z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji oraz innych przepisów mających zastosowanie do projektu.
24. W przypadku negatywnego rozpatrzenia zgłoszenia, podmiot kandydujący może złożyć do Kierownika Projektu wnioski o ponowne rozpatrzenie zgłoszenia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o sposobie jego rozpatrzenia. Decyzja Kierownika Projektu jest ostateczna.

## § 5

### **Prawa i obowiązki podmiotów uczestniczących oraz prawa i obowiązki Uczestniczek i Uczestników**

1. Podmiot uczestniczący w projekcie zobowiązuje się do:



- 1) rzetelnego i starannego doboru Uczestniczek i Uczestników spełniających warunki uczestnictwa w projekcie;
  - 2) zapoznania się i potwierdzenia stosowania postanowień Regulaminu;
  - 3) bieżącego informowania Wykonawcy o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić jego dalszy udział w projekcie;
  - 4) realizacji obowiązków określonych w § 7.
2. Podmiot uczestniczący w projekcie, który wyznaczył Uczestniczkę lub Uczestnika, w przypadku ich rezygnacji, może zgłosić w ich miejsce inną osobę.
  3. Podmiot uczestniczący w projekcie może zgłosić kolejną Uczestniczkę lub kolejnego Uczestnika, w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o rezygnacji dotychczas zgłoszonej osoby.
  4. Uczestniczka lub Uczestnik projektu zobowiązuje się do:
    - 1) zapoznania się i potwierdzenia stosowania postanowień Regulaminu, w tym opisanych w § 7 odnoszących się do zasad przetwarzania danych osobowych z tytułu uczestnictwa w projekcie;
    - 2) uczestnictwa w określonych działaniach przewidzianych w projekcie, co potwierdza każdorazowo własnoręcznym podpisem na liście obecności (podpis nie dotyczy Uczestniczek i Uczestników wydarzeń online);
    - 3) potwierdzenia własnoręcznym podpisem faktu:
      - a) korzystania z noclegu, w przypadku korzystania Uczestniczek lub Uczestników z noclegu, przewidzianego w ramach organizacji określonego działania rozwojowego,
      - b) odbioru zaświadczenia o skorzystaniu z określonego działania rozwojowego;
    - 4) przystąpienia do testów i badań ankietowych w związku z realizacją projektu, w tym m.in.: testu kompetencyjnego składającego się z:
      - a) pre i post testu wiedzy – pre test przeprowadzony będzie na początku pierwszego dnia szkolenia w module I, a post test na zakończenie modułu V,
      - b) pre i post test umiejętności i postawy – pre test przeprowadzony będzie po podpisaniu umowy, a post test w terminie od 2 do 4 tygodni od zakończenia szkolenia w module V;
    - 5) przystąpienia do innych ankiet i testów na potrzeby realizacji projektu, w tym:
      - a) ankiety predyspozycji trenerskich, przeprowadzonej na zakończenie szkolenia w module V,



- b) ankiety badającej satysfakcję Uczestniczek i Uczestników przeprowadzonej w terminie od 3 do 12 miesięcy po zakończeniu szkolenia przez koordynatora;
  - 6) wypełnienia i podpisania innych dokumentów związanych z uczestnictwem w poszczególnych działaniach projektu;
  - 7) przestrzegania wszelkich regulaminów organizacyjnych, obowiązujących w miejscu organizacji danego działania oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych;
  - 8) uzupełnienia i dostarczenia dokumentów związanych z monitorowaniem i ewaluacją projektu;
  - 9) zapoznania się z klauzulami informacyjnymi RODO wraz ze złożonym oświadczeniem w tym zakresie.
  - 10) podania wszystkich niezbędnych do realizacji projektu danych osobowych oraz bieżącego informowania podmiotu uczestniczącego o ich jakiegokolwiek zmianie, w szczególności w zakresie danych kontaktowych, wpisanych w formularzu zgłoszenia;
  - 11) poddania się kontroli lub monitoringowi w zakresie realizacji projektu przeprowadzonych przez Fundusz lub inny uprawniony na mocy przepisów podmiot, po wcześniejszym otrzymaniu wezwania.
- 5. Uczestniczki i Uczestnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze wszystkich działań przewidzianych projektem, opisanych w § 3.
  - 6. Uczestniczki i Uczestnicy ze szczególnymi potrzebami mają prawo do zgłaszania tych potrzeb przed skorzystaniem z działań przewidzianych w ramach projektu – zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2021–2027 stanowiącymi załącznik 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027.

## § 6

### **Zasady rezygnacji lub wykluczenia z udziału w projekcie**

- 1. Podmiot uczestniczący może zrezygnować z udziału w projekcie w czasie jego trwania, co jest równoznaczne z rozwiązaniem Umów, które zostały zawarte z podmiotem uczestniczącym.
- 2. Podmiot uczestniczący może wycofać uczestnictwo Uczestniczki lub Uczestnika zgłoszonych, w czasie trwania projektu po wcześniejszym poinformowaniu Wykonawcy o przyczynach ich wycofania, co jest równoznaczne z rozwiązaniem Umowy w projekcie danej Uczestniczki lub Uczestnika.
- 3. Rezygnacja i wycofanie, o których mowa w ust. 1 i 2, nastąpić może z zachowaniem 14 – dniowego okresu wypowiedzenia, drogą elektroniczną.



4. Podmiot uczestniczący może zostać wykluczony z udziału w projekcie z powodu:
  - 1) co najmniej dwukrotnej, nieusprawiedliwionej nieobecności Uczestniczki lub Uczestnika zgłoszonych przez podmiot uczestniczący w szkoleniach obligatoryjnych;
  - 2) naruszenia postanowień Umowy lub Regulaminu zarówno przez niego jak również przez zgłoszone przez niego osoby;
  - 3) naruszenia zasad współżycia społecznego lub przepisów prawa powszechnie obowiązującego zarówno przez niego jak również zgłoszone przez niego osoby;
  - 4) podania nieprawdziwych danych w dokumentach na etapie rekrutacji;
5. W sytuacji braku uczestnictwa Uczestniczki lub Uczestnika w dwóch kolejnych szkoleniach, o których mowa w ust. 4 pkt 1, Wykonawca zwróci się do zgłaszającego ich podmiotu uczestniczącego w projekcie z prośbą o wyjaśnienie tej nieobecności.
6. Beneficjent podejmie decyzję o ewentualnym wykluczeniu podmiotu uczestniczącego w projekcie, jak również Uczestniczki lub Uczestnika z udziału w projekcie a w przypadku, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 może zaproponować szkolenia w innych terminach.
7. W przypadku wykluczenia podmiotu uczestniczącego w projekcie, Uczestniczki lub Uczestnika, podmiotowi uczestniczącemu przysługuje prawo do odwołania się od decyzji o wykluczeniu, o której mowa w ust. 6, w terminie 7 dni od dnia otrzymania decyzji o wykluczeniu. Odwołanie w formie pisemnej należy dostarczyć do Wykonawcy drogą elektroniczną.
8. Uczestniczka lub Uczestnik projektu mogą zrezygnować z udziału w projekcie w czasie jego trwania, po wcześniejszym poinformowaniu Wykonawcy za pośrednictwem podmiotu uczestniczącego o zaistnieniu przyczyn powodujących konieczność rezygnacji z udziału. Rezygnację w formie pisemnej należy dostarczyć do Wykonawcy drogą elektroniczną.
9. W przypadkach, o którym mowa w ust. 1, 2, 4, 8, gdy podmiot uczestniczący nie może zostać wykazany przez Fundusz do wskaźnika efektów projektu lub jeżeli rezygnacja podmiotu uczestniczącego lub uczestniczki/uczestnika projektu skutkować będzie zwrotem przez Fundusz, w całości lub w części, dofinansowania otrzymanego na realizację projektu, podmiot uczestniczący jest zobowiązany do zwrotu poniesionych na jego rzecz kosztów, w związku ze skorzystaniem przez Uczestniczkę/Uczestnika z określonych form wsparcia.
10. Zobowiązanie, o których mowa w ust. 9, wygasa w przypadku wystąpienia siły wyższej.



## § 7

### Ochrona danych osobowych

1. W ramach realizacji projektu dane osobowe przetwarzanie będą zgodnie:
  - 1) z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym:
    - a) RODO,
    - b) dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2022/2555 z dnia 14 grudnia 2022 r. w sprawie środków na rzecz wysokiego wspólnego poziomu cyberbezpieczeństwa na terytorium Unii, zmieniającą rozporządzenie (UE) nr 910/2014 i dyrektywę (UE) 2018/1972 oraz uchylającą dyrektywę (UE) 2016/1148) (dyrektywa NIS 2) (Dz. Urz. UE.L Nr 333, str. 80) oraz przepisami prawa krajowego, zwaną dalej: NIS2,
    - c) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 poz. 1781),
    - d) ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 24), zwanej dalej „ustawą o prawie autorskim”, w zakresie rozpowszechniania i ochrony wizerunku, o którym mowa w art. 81, tej ustawy.
  - 2) zastosowaniem środków zabezpieczających, określonych w przepisach prawa dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.
2. Przetwarzanie danych osobowych Kandydatek i Kandydatów oraz Uczestniczek i Uczestników dokonywane będzie w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, przeprowadzenia ankiet, zawarcia i realizacji umowy, oraz otrzymania form wsparcia w postaci m.in. szkoleń i webinarów, a także potwierdzania kwalifikowalności wydatków, komunikacji, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu, sprawozdawczości i archiwizacji oraz działań informacyjno-promocyjnych.
3. Dane osobowe Uczestniczek i Uczestników projektu przetwarzane będą na potrzeby Centralnego Systemu Teleinformatycznego, zwanego dalej: systemem CST2021 oraz Systemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego (SM EFS) - na zasadach:
  - 1) przekazania przez Uczestniczkę lub Uczestnika obligatoryjnych danych osobowych, których zakres określa załącznik nr 4 do Regulaminu;
  - 2) Uczestniczka i Uczestnik zobowiązani są do podania wszelkich niezbędnych danych zarówno w czasie trwania projektu, jak również po zakończeniu udziału w projekcie, w celu obowiązkowej rejestracji w SM-EFS w związku z otrzymywanym wsparciem oraz na potrzeby monitorowania, raportowania i analizowania realizacji projektu,
4. Podmiot uczestniczący zobowiązuje się do wykonania obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 i 14 RODO, wobec pracowników, współpracowników oraz

osób do kontaktu w związku z realizacją umowy, a także Kandydatek i Kandydatów oraz Uczestniczek i Uczestników poprzez odesłanie do Wykonawcy podpisanych oświadczeń o zapoznaniu z Klauzulami informacyjnymi, o których mowa w ust. 5.

5. Oświadczenia wraz z Klauzulami informacyjnymi Funduszu oraz Instytucji Zarządzających w związku z realizacją projektu, stanowią załączniki do Regulaminu:
  - 1) załącznik nr 5 do Regulaminu – Oświadczenie i klauzule informacyjne RODO dla Pracownicy/Pracownika lub Współpracowniczki/Współpracownika podmiotu uczestniczącego;
  - 2) załącznik nr 6 do Regulaminu – Oświadczenie i klauzule informacyjne RODO dla Kandydatki/Kandydata;
  - 3) załącznik nr 7 do Regulaminu - Oświadczenie i klauzule informacyjne RODO dla Uczestniczki/Uczestnika.
6. Nagrywanie webinarów w trakcie spotkań on-line dokonywane będzie w formie niezawierającej danych osobowych, w postaci wizerunku i głosu.
7. Nagrywanie szkoleń w formule online dokonywane będzie na zasadach:
  - 1) włączenie kamery lub dźwięku przez Uczestniczkę lub Uczestnika w celu aktywnego uczestnictwa w szkoleniu/zadawania pytań nie wymaga uzyskania zgody na przetwarzanie danych osobowych i traktowane będzie jako dobrowolne i świadome wyrażenie zgody na ich przetwarzanie;
  - 2) Uczestniczka lub Uczestnik nie wyrażający zgody na przetwarzanie ich danych osobowych w trakcie nagrywania szkoleń on-line będą mogli komunikować się za pośrednictwem czatu, co wiązać się będzie z brakiem przetwarzania ich wizerunku i głosu (możliwości uczestnictwa bez konieczności włączania kamery i dźwięku);
  - 3) zasady udziału i nagrywania szkoleń w formule on-line Wykonawca zobowiązany jest każdorazowo przekazać Uczestniczkom i Uczestnikom przed ich rozpoczęciem lub przekazać w formie opracowanego regulaminu wraz z dopełnieniem obowiązku informacyjnego, z zastosowaniem zasady rozliczalności.
8. Wykonywanie dokumentacji fotograficznej ze szkoleń, w celach promocyjnych i dowodowych (do potwierdzania i kontroli realizacji zadań w ramach projektu) dokonywane będzie na zasadach:
  - 1) legalizacji wykonywania i przetwarzania wizerunku w zgodności z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, w szczególności:
    - a) RODO z zachowaniem minimalizacji danych, informowania o celach przetwarzania, uzyskania zgody na rozpowszechnianie wizerunku (jeśli jest wymagana na podstawie przepisów prawa);
    - b) § 81 ust. 2 prawa autorskiego – ochrona wizerunku ma miejsce w momencie rozpowszechnienia wizerunku, tj. jego publikacji i udostępnienia

- szerokiemu kręgowi odbiorców, tj. publikacja zdjęć na blogu, portalu społecznościowym (Facebook) i nie wymaga zezwolenia;
- c) wyjątki do których zasady RODO i prawa autorskiego nie mają zastosowania:
- otrzymanie wynagrodzenia za pozowanie i publikację wizerunku,
  - osoba stanowi jedynie szczegół, tj. część większej całości, nawet jeśli wizerunek jest wyraźny,
  - zdjęcie dokumentuje wykonywanie funkcji publicznych (politycznych, społecznych, zawodowych) przez osobę powszechnie znaną.
- 2) przetwarzania wizerunku wymaga wiedzy oraz zgody osób udokumentowanych na zdjęciach, w szczególności na nieodpłatne i nieograniczone czasowo ich przetwarzanie jak również uprzedniego uzyskania indywidualnej zgody każdej osoby, w zależności od ujęcia i sposobu utrwalania wizerunku, w przypadku ich prawnej wymagalności; obowiązek uzyskania zgody jest warunkowany sposobem wykonania zdjęć (w zależności od rodzaju ujęcia i utrwalenia wizerunku) ;
- 3) dopełnienia obowiązku informacyjnego nt. planowanego wykonywania zdjęć, każdorazowo przed realizacją konkretnego zadania, ze wskazaniem sposobu i celu (promocyjno-dowodowego);
- 4) pozyskania danych koniecznych do identyfikacji osób fotografowanych;
- 5) zakazu robienia zdjęć w sytuacjach: krępujących, ośmieszających, intymnych (nawet w miejscu publicznym);
- 6) realizacji obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 13 i 14 RODO z wdrożeniem rozwiązań zapewniających rozliczalność. Wzór zgody i Klauzuli informacyjnej Funduszu w związku z przetwarzaniem wizerunku, stanowią załączniki nr 12 i 12 a do Regulaminu.
9. Dane osobowe zostaną powierzone w ramach realizacji projektu Wykonawcy, tj. podmiotowi zewnętrznemu odpowiedzialnemu za:
- 1) przeprowadzenie procesu rekrutacji i ankiet – dotyczy Kandydatek i Kandydatów;
  - 2) przeprowadzenie szkoleń, ankiet oraz zbierania danych na potrzeby monitoringu – dotyczy Uczestniczek i Uczestników;
  - 3) pozyskiwanie niezbędnych zgód na przetwarzanie danych osobowych, w przypadku ich prawnej wymagalności (w tym na przetwarzanie wizerunku), tj. realizację obowiązku informacyjnego wskazanego w art. 13 i 14 RODO wraz z potwierdzeniem wdrożenia rozwiązań zapewniających możliwość ich weryfikacji i rozliczalności.
10. Korzystanie przez Fundusz z usług Wykonawcy, tj. innego podmiotu zewnętrznego, o którym mowa w ust. 9, odbywa się na podstawie zawartej umowy, w tym umowy powierzenia i w ramach wydanego pisemnego polecenia przetwarzania danych osobowych.



11. Szczegółowe informacje nt. zasad przetwarzania danych osobowych przez inny podmiot zewnętrzny zawiera Klauzula informacyjna Wykonawcy stanowiąca załącznik nr 11 do Regulaminu.

## § 8

### Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem następującym po dniu podpisania przez Kierownika projektu.
2. Fundusz zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej i wchodzi w życie z dniem następującym po ich opublikowaniu na stronach internetowych Funduszu.
3. W przypadku zmiany Regulaminu Fundusz umieści stosowną informację na stronach internetowych Funduszu.
4. W przypadku zmiany Regulaminu, w zakresie danych osobowych, w celach dowodowych i rozliczalności, Fundusz może zażądać potwierdzenia realizacji obowiązków wynikających z RODO. Brak udokumentowanego potwierdzenia może skutkować wykluczeniem z udziału w projekcie.
5. Fundusz nie ponosi odpowiedzialności za zmiany Regulaminu wynikające w szczególności ze zmian Wytycznych Instytucji Pośredniczącej, warunków realizacji projektu i innych dokumentów programowych.
6. Fundusz zastrzega sobie prawo do zakończenia realizacji projektu w przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu.
7. Regulamin dostępny jest w siedzibie Funduszu i na stronach internetowych Centrali NFZ oraz 16 Oddziałów Wojewódzkich.
8. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Fundusz.

Elżbieta Kozłowska  
Kierownik projektu  
Narodowy Fundusz Zdrowia  
*/dokument podpisany elektronicznie/*  
data

## Załączniki:

załącznik nr 1 – Formularz zgłoszenia podmiotu POZ do uczestnictwa w projekcie;

załącznik nr 2 – Umowa uczestnictwa w projekcie;

załącznik nr 3 – Szczegółowy opis działań;

załącznik nr 4 – Formularz danych monitoringowych Uczestniczki i Uczestnika;

załącznik nr 5 – Oświadczenie i klauzule informacyjne RODO dla Pracownicy/Pracownika lub Współpracownicy/Współpracownika podmiotu uczestniczącego (dotyczy osób (niebędących Kandydatkami/Kandydatami i Uczestniczkami/Uczestnikami) zaangażowanych w komunikację z Beneficjentem/Wykonawcą w sprawach dotyczących Uczestniczek/ Uczestników);

załącznik nr 6 – Oświadczenie i klauzule informacyjne RODO dla Kandydatki/Kandydata (dotyczy etapu rekrutacji);

załącznik nr 7 – Oświadczenie i klauzule informacyjne RODO dla Uczestniczki/Uczestnika (dotyczy etapu realizacji projektu);

załącznik nr 8 – Oświadczenie podmiotu uczestniczącego w projekcie o zapoznaniu się z Regulaminem wraz z wymaganymi akceptacjami;

załącznik nr 8a – Oświadczenie Uczestniczki/Uczestnika o zapoznaniu się z Regulaminem wraz z wymaganymi akceptacjami;

załącznik nr 9 – Ankieta dotycząca szczególnych potrzeb Uczestniczki i Uczestnika projektu;

załącznik nr 10 – Umowa o zachowaniu poufności;

załącznik nr 11 – Klauzula informacyjna RODO Wykonawcy;

załącznik nr 12 – Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych przez Narodowy Fundusz Zdrowia w celach informacyjno-promocyjnych;

załącznik nr 12a – Zgoda na przetwarzanie danych osobowych przez Narodowy Fundusz Zdrowia w celach informacyjno-promocyjnych NFZ na potrzeby projektu FERS