Obowiązujący od 27.10.2026 r.

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „OPIEKA KOORDYNOWANA W 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.04.15-IP.07-0003/23).

§ 1. Informacje ogólne

1. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Opieka koordynowana w POZ”, zwany dalej „regulaminem”, określa:
   1) zasady rekrutacji do projektu, w tym warunki wymagane dla podmiotów podstawowej opieki zdrowotnej ubiegających się o zakwalifikowanie do projektu, o którym mowa w ust. 2;
   2) warunki uczestnictwa w projekcie oraz prawa i obowiązki osób i podmiotów uczestniczących w projekcie;
   3) wzory dokumentów związanych z procesem rekrutacji oraz wzór umowy uczestnictwa w projekcie „Opieka koordynowana w POZ”.
2. Projekt „Opieka koordynowana w POZ”, zwany dalej „projektem”, ma na celu wsparcie podmiotów prowadzących działalność leczniczą i mających zawarte z NFZ umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju podstawowa opieka zdrowotna, w realizowaniu koordynacji opieki zdrowotnej. Projekt zakłada przeszkolenie personelu zatrudnionego nie mniej niż w 1500 oraz nie więcej niż 2000 takich podmiotach.
3. Projekt jest realizowany do 31 grudnia 2027 r.; czas realizacji może ulec zmianie, w szczególności z uwagi na decyzje Instytucji Pośredniczącej dla projektu – Ministerstwa Zdrowia.

§ 2. Objaśnienie pojęć i skrótów

1. Użyte w regulaminie pojęcia i skróty oznaczają:
   1) blok konsultacyjny (coachingowy) - konsultacje zdalne, świadczone przez zespół trenerów szkolących dany podmiot POZ, o którym mowa w pkt 13, w wymiarze 20 godzin zegarowych, dostępne przez 6 miesięcy od zakończenia szkoleń praktycznych, o których mowa w § 3;
   2) coaching – indywidualny proces wspierania rozwoju oparty na interakcji z trenerem w formie zdalnej, którego celem jest m.in. podejmowanie decyzji i osiąganie celów;
   3) formularz kwalifikacyjny Uczestnika projektu – dokument wypełniany przez POZ w celu zakwalifikowania do udziału w poszczególnych formach wsparcia udzielanych w ramach projektu;
   4) Fundusz lub NFZ – Narodowy Fundusz Zdrowia;
   5) grupa dziedzinowa – jedna z grup dziedzinowych realizowanych w podstawowej opiece zdrowotnej w ramach opieki koordynowanej, o której mowa w załączniku nr 20 do zarządzenia nr 22/2025/DSOZ 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;
   6) minimalny zakres wsparcia – szkolenia i powiązane formy wsparcia wybrane przez Wnioskodawcę we wniosku o zakwalifikowanie do udziału w projekcie;
   7) multimedialny poradnik – poradnik wdrożenia i rozliczeń opieki koordynowanej w wersji online, zawierający materiały video, testy, z opcją wyszukiwania tematów;
   8) ogłoszenie o naborze – informacja publikowana przez NFZ dotycząca przeprowadzenia naboru do projektu zawierająca w szczególności

informację o terminie oraz sposobie sporządzania i przekazywania wniosków;

9) OK – opieka koordynowana w podstawowej opiece zdrowotnej;
10) organizator form wsparcia – wykonawcy wybrani przez NFZ w trybie zamówień publicznych, w celu realizacji form wsparcia przewidzianych w projekcie;
11) osoba zarządzająca – kierownik podmiotu leczniczego, w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2026 r. poz. 156) lub inna osoba pełniąca funkcje menedżerskie w takim podmiocie;
12) osoba zgłoszona – osoba zatrudniona przez podmiot objęty wsparciem, dla której przesłano uzupełniony i podpisany formularz kwalifikacyjny Uczestnika projektu i która spełnia warunki określone w § 4 ust. 3 pkt 1 i 2;
13) podmiot objęty wsparciem – podmiot, o którym mowa w pkt 14, który zawarł umowę uczestnictwa w projekcie, identyfikowany jednym numerem NIP;
14) podmiot POZ – podmiot wykonujący działalność leczniczą, posiadający zawartą z NFZ umowę o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju podstawowa opieka zdrowotna;
15) podmiot zakwalifikowany do udziału w projekcie – podmiot, który przeszedł pozytywną ocenę i został wpisany na listę właściwą, o której mowa w § 6 ust. 4 pkt 1 lit. a;
16) POZ – podstawowa opieka zdrowotna;
17) rekrutacja – proces obejmujący wszelkie czynności niezbędne do przygotowania listy podmiotów objętych wsparciem (listy właściwej) oraz listy rezerwowej wraz z kwalifikacją i wyborem Uczestników;
18) rekruter – wykonawca wybrany przez NFZ w trybie zamówień publicznych, w celu przeprowadzenia rekrutacji i kwalifikacji osób i podmiotów uczestniczących w projekcie;

19) szkolenia online w formie webinarów (webinary) – spotkania online trwające do 90 minut, obejmujące wykład prelegenta oraz minimum 30 minut przeznaczonych na pytania i interakcje z uczestnikami, odbywające się za pośrednictwem Internetu w czasie rzeczywistym, umożliwiające prowadzenie interaktywnej komunikacji między prelegentem/trenerem a uczestnikami za pomocą czatu oraz połączenia audio-video;
20) umowa uczestnictwa – umowa o udział w projekcie, zawarta pomiędzy podmiotem zakwalifikowanym do udziału w projekcie a Funduszem;
21) Uczestnik – każda osoba zatrudniona w POZ (na podstawie dowolnej umowy, w tym cywilno-prawnej), która została zakwalifikowana i bierze udział w projekcie, spełniająca warunki określone w § 4 ust. 3, niezależnie od swojej płci, tożsamości płciowej, wieku, pochodzenia, narodowości, sprawności, stanu zdrowia, wyznania, orientacji psychoseksualnej, statusu społecznego, sytuacji ekonomicznej, przekonań czy innych cech osobistych;
22) wniosek – wniosek o zakwalifikowanie do udziału w projekcie;
23) Wnioskodawca – podmiot POZ, który złożył Wniosek o zakwalifikowanie do udziału w projekcie.

2. Użyte w regulaminie nazwy zawodów, funkcji i stanowisk (np. lekarz, pielęgniarka) odnoszą się do osób wykonujących dany zawód lub pełniących daną funkcję, niezależnie od płci.

§ 3. Zakres wsparcia wynikający z projektu

1. W ramach projektu dostępne są następujące formy wsparcia dla Podmiotów uczestniczących w projekcie i zgłoszonych przez nich Uczestników, udzielane na zasadach określonych w § 8:
   1) **szkolenia teoretyczne** z zakresu:
      a) koordynacji opieki,

b) zarządzania opieką koordynowaną w POZ,
c) rozliczania świadczeń opieki koordynowanej w POZ,
d) profilaktyki chorób i promocja zdrowia w POZ,
e) edukacji dorosłych w praktyce personelu medycznego POZ,
f) diagnostyki, leczenia i opieki nad pacjentem w POZ,
g) kompetencji miękkich i cyfrowych w pracy w POZ.

- trwające 8 godzin zegarowych, w których uczestnictwo jest możliwe w formie stacjonarnej lub online. Udział w szkoleniu, o którym mowa w lit. b, jest obligatoryjny. Warunek ten uznaje się za spełniony w przypadku przeszkolenia przynajmniej jednego uczestnika z każdego Podmiotu objętego wsparciem;

2) **szkolenia praktyczne** - dwudniowe wizyty szkoleniowe, przeprowadzone stacjonarne, pogłębiające wiedzę i umiejętności praktyczne nabyte w ramach szkoleń opisanych w pkt 1, odbywające się co do zasady w siedzibie POZ objętego wsparciem i trwające łącznie dwa dni (po 8 godzin zegarowych). Szkolenie przeprowadzi co najmniej dwuosobowy zespół szkolący, po przeprowadzeniu analizy potrzeb i dobraniu tematyki szkoleń dla danego POZ w siedzibie tego podmiotu. Organizator formy wsparcia, po uzyskaniu akceptacji danego podmiotu POZ oraz Zamawiającego, ma możliwość przeprowadzenia jednego dnia wizyty szkoleniowej poza placówką podmiotu zakwalifikowanego do projektu, na terenie gminy, w której mieści się dana placówka. Szkolenie personelu medycznego i niemedycznego placówki obejmie praktyczne zagadnienia dotyczące wdrożenia OK inne zagadnienia wymagające wsparcia. Szkolenia będą odbywały się od poniedziałku do soboty z wyłączeniem dni wolnych od pracy, z zastrzeżeniem, że co najmniej jeden dzień wizyty szkoleniowej musi przypadać od poniedziałku do piątku. Każde ze szkoleń musi odbywać się w godzinach uzgodnionych pomiędzy organizatorem formy wsparcia a

podmiotem uczestniczącym w projekcie, w przedziale od godz. 7:00 do 20:00;

3) **coaching** dedykowany podmiotom, które zrealizowały dwudniowe szkolenia opisane w punkcie 2; w ramach tej formy wsparcia podmioty otrzymują dostęp do bloków konsultacyjnych (coachingowych) oraz możliwość udziału w webinarach tematycznych. W ramach coachingu możliwe jest zadawanie pytań i monitorowanie wdrażania umiejętności nabytych podczas szkolenia, o którym mowa w pkt 2;
4) **webinary** poświęcone zagadnieniom związanym z podnoszeniem standardów realizacji świadczeń w POZ. Webinary będą realizowane w dni powszednie w godzinach 14:00-20:00;
5) **udostępnienie multimedialnego poradnika,** prezentującego w przystępny sposób zagadnienia i problemy dotyczące obszarów realizacji opieki koordynowanej;
6) **udostępnienie podręcznika koordynatora POZ,** opisującego m.in. zasady współpracy członków zespołu POZ, relacje z pacjentem i jego rodziną;
7) **szkolenia stacjonarne z diagnostyki z wykorzystaniem sprzętu medycznego** odbywające się w formie grupowego szkolenia dotyczącego wykorzystania narzędzi diagnostycznych w zakresie ultrasonografii, spirometrii, w tym spirometrii z próbą rozkurczową, dermatoskopii, otoskopii oraz badań Holter ABPM i EKG. Szkolenia prowadzone są w wymiarze jednego, dwóch lub trzech dni szkoleniowych (8-godzinnych), zależnie od wybranego szkolenia. Uczestnikami tej formy wsparcia mogą być lekarze i pielęgniarki. Po zakończeniu szkolenia uczestnicy otrzymają certyfikaty, stanowiące podstawę do naliczenia punktów edukacyjnych w systemie doskonalenia zawodowego lekarzy i pielęgniarek;

8) **dwudniowe seminarium** dla uczestników projektu, przeprowadzone w formie stacjonarnej, podsumowujące prace ekspertów gromadzących dobre praktyki w ramach projektu. Seminarium będzie połączone z warsztatami i wykładami prowadzonymi przez ekspertów;
9) **udostępnienie standardów postępowania medycznego** w ścieżkach diagnostyczno-terapeutycznych opieki koordynowanej, edukacji zdrowotnej i poradnictwa dietetycznego (nie mniej niż 30 standardów);
10) **udostępnienie materiałów edukacyjnych dla pacjentów** (w formie spotów reklamowych, krótkich filmów edukacyjnych, podcastów itp. oraz materiałów drukowanych), uwzględniających zagadnienia związane z każdą z 5 ścieżek diagnostyczno-terapeutycznych (nie mniej niż 50 rodzajów) oraz materiałów zwiększających świadomość pacjenta w obszarze korzystania z opieki koordynowanej;
11) **udostępnienie narzędzia do oceny dojrzałości OK**, które umożliwi POZ przeprowadzanie badania swojej dojrzałości do opieki koordynowanej (min. 200 podmiotów);
12) **transfer wiedzy**, w tym dodatkowe webinary, mentoring, konferencje oraz wizyty studyjne, współpraca zagraniczna.

2. Wszystkie formy wsparcia realizowane w ramach Projektu są bezpłatne, przewidziane jest również dofinansowanie kosztów przejazdu dla Uczestników, na zasadach określonych w Regulaminie dofinansowania kosztów dojazdu w związku z udziałem w stacjonarnym szkoleniu w ramach projektu „Opieka koordynowana w podstawowej opiece zdrowotnej” współfinansowanym przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS) nr FERS.04.15-IP.07-003/23, którego wzór określa załącznik nr 7 do regulaminu (regulamin dofinansowania kosztów dojazdu w związku z udziałem w stacjonarnym szkoleniu).

3. Formy wsparcia będą dostarczane/organizowane przez podmioty zewnętrzne, wybrane przez Fundusz w ramach postępowań o udzielenie zamówień publicznych.

§ 4. Podmioty uczestniczące w projekcie oraz Uczestnicy projektu

1. O zawarcie umowy o udział w projekcie mogą ubiegać się:
   1) podmioty POZ posiadające podpisaną z NFZ umowę na realizację świadczeń w budżecie powierzonym OK w POZ;
   2) podmioty nieposiadające podpisanej z NFZ umowy na realizację świadczeń w budżecie powierzonym OK w POZ, które wraz z wnioskiem o zakwalifikowanie do udziału w projekcie złożą oświadczenie o planowanym podpisaniu umowy na realizację takich świadczeń.
2. W ramach projektu dany podmiot POZ, wyróżniany jednym numerem NIP, będzie mógł podpisać wyłącznie jedną umowę o udział w projekcie, niezależnie od liczby posiadanych przez ten podmiot miejsc udzielania świadczeń.
3. Uczestnikami projektu mogą być osoby świadczące pracę (niezależnie od formy zatrudnienia) w podmiocie POZ lub wykonujące zawód w tym podmiocie, w tym lekarz POZ, pielęgniarka, dietetyk, położna, koordynator, inny personel medyczny (np. higienistka szkolna) oraz inny personel niemedyczny (np. osoba zarządzająca podmiotem leczniczym, menadżer, rejestrator, sekretarka, specjalista ds. statystyki, specjalista ds. kodowania świadczeń, specjalista ds. rozliczeń z NFZ, księgowy, specjalista ds. kadr, specjalista IT, edukator / specjalista ds. promocji zdrowia, pracownik punktu informacyjnego / koordynator sali), które łącznie spełniają poniższe warunki:
   1) pracują (niezależnie od formy zatrudnienia) lub udzielają świadczeń opieki zdrowotnej w podmiocie POZ, który podpisał umowę o udział w projekcie, lub wykonują w tym podmiocie zawód, lub są jego właścicielem i jednocześnie są osobą zarządzającą tym podmiotem;

2) dla których uzupełniono i przekazano formularz kwalifikacyjny Uczestnika projektu, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do regulaminu, w sposób i formie określonych w ogłoszeniu o naborze;
3) uzupełniły, i przekazały formularz zawierający dodatkowe dane Uczestnika projektu, którego wzór stanowi załącznik nr 8 do regulaminu**,** w sposób i formie określonych w ogłoszeniu o naborze;
4) zostały zakwalifikowane do uczestnictwa w projekcie.

§ 5. Kryteria naboru do projektu

1. Do projektu może zostać zakwalifikowany podmiot POZ, który spełnia następujące kryteria formalne:
   1) jest podmiotem uprawnionym do złożenia wniosku (weryfikacja poprzez numer umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie podstawowa opieka zdrowotna);
   2) złożył wniosek, zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do regulaminu, w terminie i w formie określonych w ogłoszeniu o naborze;
   3) nie jest podmiotem umieszczonym na liście podmiotów objętych sankcjami, prowadzonej przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych. Lista została opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji pod linkiem: https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetychsankcjami .
2. W przypadku, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 6, wniosek podlega ocenie według następujących kryteriów rankingujących:
   1) realizacja opieki koordynowanej;
   2) dostępność do POZ i lekarzy specjalistów na danym obszarze;
   3) rodzaj gminy, w której zlokalizowana jest siedziba Wnioskodawcy.

3. W zakresie kryterium rankingującego, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, Wnioskodawca, otrzymuje punkty zgodnie z poniższym:
   1) nie realizuje opieki koordynowanej, ale złoży oświadczenie woli o złożeniu wniosku o podpisanie umowy na opiekę koordynowaną – 5 punktów;
   2) realizuje opiekę koordynowaną w co najmniej 1 grupie dziedzinowej – 3 punkty.
4. W zakresie kryterium rankingującego, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, Wnioskodawca otrzymuje punkty w zależności od łącznej liczby miejsc udzielania świadczeń liczby umów o udzielanie świadczeń z zakresu POZ i liczby umów zawartych w ramach ambulatoryjnej opieki specjalistycznej, w zakresach: kardiologia, pulmonologia, diabetologia, endokrynologia oraz nefrologia w gminie, w której zlokalizowana jest siedziba Wnioskodawcy. Punkty przyznaje się zgodnie z poniższą punktacją,:
   1) 1 miejsce – 10 punktów;
   2) 2 miejsca – 8 punktów;
   3) od 3 do 4 miejsc – 6 punktów;
   4) od 5 do 9 miejsc – 4 punkty;
   5) 10 i więcej miejsc – 2 punkty.
5. W zakresie kryterium rankingującego, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, Wnioskodawca otrzymuje punkty zgodnie z poniższym:
   1) gmina miejska – 0 punktów;
   2) gmina miejsko-wiejska – 2 punkty;
   3) gmina wiejska – 4 punkty.

§ 6. Zasady naboru Wnioskodawców

1. Ogólne zasady rekrutacji:
   1) rekrutację prowadzi Fundusz lub rekruter;

2) rekrutacja będzie prowadzona etapami trwającymi od 10 do 20 dni kalendarzowych każdy; daty początkowe i końcowe poszczególnych etapów określa kierownik projektu; informacje w tym zakresie będą publikowane na stronie internetowej projektu w ogłoszeniu o naborze;
3) kierownik projektu może podjąć decyzję o przedłużeniu lub skróceniu danego etapu;
4) rekrutacja będzie prowadzona od dnia wyznaczonego przez Fundusz aż do zakwalifikowania do projektu przynajmniej 2000 podmiotów spełniających warunki uczestnictwa;
5) w przypadku, gdy w ramach danego etapu łączna liczba złożonych wniosków liczona narastająco w ramach wszystkich etapów nie przekroczy 2000 przeprowadza się wyłącznie ocenę spełnienia kryteriów formalnych przez Wnioskodawców;
6) w przypadku, gdy w ramach danego etapu łączna liczba złożonych wniosków liczona narastająco w ramach wszystkich etapów, przekroczy 2000, poza oceną spełnienia kryteriów formalnych, dla każdego z podmiotów, który spełnił te kryteria przeprowadza się ocenę spełnienia kryteriów rankingujących w tym etapie oraz w każdym kolejnym;
7) zakwalifikowanie podmiotu do projektu, w sytuacji, w której łączna liczba podmiotów objętych wsparciem przekroczyła 2000, możliwe jest w przypadku dostępności środków w projekcie lub w przypadku rezygnacji podmiotu ujętego na liście właściwej.

2. Zasady dotyczące składania wniosków:
   1) informacje ogólne o możliwości wzięcia udziału w projekcie, sposobie aplikowania do udziału w projekcie oraz wzory wymaganych dokumentów są dostępne w Narodowym Funduszu Zdrowia, na stronie internetowej Centrali NFZ;

2) wniosek należy wypełnić w wersji elektronicznej we wszystkich wskazanych polach. Wniosek powinien zostać podpisany elektronicznie (podpis kwalifikowany, profil zaufany, elektroniczny podpis osobisty). W przypadku braku możliwości złożenia podpisu elektronicznego dopuszcza się podpisanie wniosku odręcznie (w sposób czytelny) oraz złożenie wniosku w postaci papierowej, pod warunkiem przekazania uzupełnionej elektronicznej i edytowalnej (niepodpisanej) wersji wniosku do NFZ;
3) we wniosku należy wybrać formy wsparcia oraz wskazać przewidywaną liczbę pracowników zgłaszanych do projektu, z podziałem na grupy zawodowe;
4) we wniosku można wskazać liczbę osób, które wezmą udział w projekcie nieprzekraczającą 9;
5) Wnioskodawca może złożyć wyłącznie jeden wniosek w ramach jednego etapu naboru. W przypadku złożenia dwóch lub więcej wniosków Wnioskodawca zostanie wezwany do wskazania, w terminie 7 dni, który wniosek powinien zostać rozpatrzony, z pouczeniem, że niewskazanie wniosku podlegającego rozpatrzeniu w wyznaczonym terminie skutkuje pozostawaniem bez rozpatrzenia wszystkich złożonych przez Wnioskodawcę wniosków;
6) w przypadku, gdy wniosek zawiera uchybienia formalne (np. został wypełniony nieczytelnie lub nieprawidłowo) lub nie dołączono do wniosku wszystkich wymaganych dokumentów, wzywa się Wnioskodawcę do jego korekty w terminie 7 dni, z pouczeniem, że nieusunięcie wskazanych uchybień lub niedołączenie wskazanych dokumentów w wyznaczonym terminie skutkuje pozostawaniem wniosku bez rozpoznania.

3. Ocena wniosków:
   1) wnioski będą oceniane przez Komisję oceniającą, składającą się z przedstawicieli:

a) Funduszu – w przypadku gdy rekrutację prowadzi Fundusz,
b) rekrutera oraz Funduszu – w przypadku gdy rekrutację prowadzi rekruter

- w terminie 28 dni kalendarzowych od zakończenia danego etapu naboru, z możliwością wydłużenia terminu w przypadku dużej liczby wniosków;

2) po dokonaniu oceny zostaną utworzone i opublikowane listy podmiotów zakwalifikowanych do projektu, o których mowa w ust. 4, i na zasadach tam określonych;
3) podmioty niezakwalifikowane do udziału w projekcie otrzymają przed opublikowaniem listy właściwej informację w tym zakresie ze wskazaniem przyczyn niezakwalifikowania do udziału w projekcie;
4) podmiot niezakwalifikowany do udziału w projekcie ma prawo do złożenia do Komisji oceniającej protestu wraz z uzasadnieniem, w terminie 7 dni roboczych licząc od dnia następującego po dniu publikacji listy właściwej;
5) protest powinien zawierać numer wniosku, wskazanie kryterium, z którego oceną nie zgadza się Wnioskodawca wraz z uzasadnieniem; protest powinien być podpisany za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisem zaufanym, podpisem osobistym, tj. zaawansowanym podpisem elektronicznym albo odręcznie (w sposób czytelny);
6) protest zostanie rozpatrzony przez Komisję oceniającą w terminie 30 dni roboczych od złożenia.
7) od wyniku oceny protestu, o której mowa w pkt 6, odwołanie nie przysługuje.

4. Tworzenie i publikacja list podmiotów zakwalifikowanych do udziału w projekcie będzie odbywać się następująco:
   1) po zakończeniu etapu naboru podmiotów zostaną utworzone lub będą aktualizowane uwzgledniające wynik oceny wniosków:

a) lista właściwa - zawierająca wykaz podmiotów zakwalifikowanych do udziału w projekcie,
b) lista rezerwowa – wykaz podmiotów spełniających kryteria określone w § 5, z którymi może zostać podpisana umowa o udział w projekcie w przypadkach, o których mowa w § 7 ust. 4;

2) listy, o których mowa w pkt 1, są publikowane na stronie internetowej projektu;
3) listy, o których mowa pkt 1, podlegają aktualizacji w przypadku rezygnacji podmiotu z udziału w projekcie lub zakwalifikowania nowego podmiotu.

§ 7. Zawieranie umów uczestnictwa

1. Podmiot zakwalifikowany do udziału w projekcie jest zobowiązany do podpisania umowy uczestnictwa w terminie 7 dni kalendarzowych od otrzymania projektu umowy. Na wniosek podmiotu lub z inicjatywy Funduszu termin ten może ulec wydłużeniu.
2. Możliwe jest zawarcie wyłącznie jednej umowy uczestnictwa z danym Wnioskodawcą.
3. Umowa uczestnictwa podpisywana jest przez obie strony kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Do umowy załącza się dokument lub dokumenty potwierdzające umocowanie do jej podpisania.
4. Jeżeli podmiot zakwalifikowany do udziału w projekcie nie podpisze umowy uczestnictwa w terminie określonym w ust. 1, zostanie on skreślony z listy właściwej, a w jego miejsce zostanie zakwalifikowany podmiot z listy rezerwowej (jeśli taka została sporządzona), który uzyskał największą liczbę punktów w ramach oceny spełnienia kryteriów rankingujących.
5. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

§ 8. Zasady udziału w poszczególnych formach wsparcia

1. Po podpisaniu umowy uczestnictwa, podmiot objęty wsparciem składa formularze kwalifikacyjne Uczestników w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy oraz koordynuje proces składania formularzy zawierających dodatkowe dane Uczestników projektu, przez osoby zgłaszane do udziału w projekcie przez ten Podmiot (pracowników Podmiotu objętego wsparciem). Wzór formularza kwalifikacyjnego Uczestnika stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
2. Osoby zgłoszone uzupełniają formularz zawierający dodatkowe dane Uczestników projektu, którego wzór stanowi załącznik nr 8 do regulaminu, a następnie podpisują go (podpisem elektronicznym lub odręcznie, w sposób czytelny) i przekazują do Funduszu. Wraz z dokumentem podpisanym elektronicznie, należy przekazać uzupełniony formularz kwalifikacyjny Uczestnika projektu w wersji edytowalnej bez podpisu. W przypadku złożenia podpisu odręcznego (w sposób czytelny), skan podpisanego dokumentu oraz uzupełniony formularz zawierający dodatkowe dane Uczestników projektu w wersji edytowalnej bez podpisu należy przesłać w formie elektronicznej do Centrali NFZ na adres wskazany w ogłoszeniu o naborze. Po przesłaniu skanu formularza niezbędne jest dostarczenie oryginału formularza w wersji papierowej do Centrali NFZ za pośrednictwem korespondencji tradycyjnej.
3. Postanowień ust. 2 nie stosuje się w przypadku prowadzenia procesu zgłaszania Uczestników przez rekrutera, z wykorzystaniem narzędzia informatycznego. W takim przypadku, szczegółowe warunki składania formularzy kwalifikacyjnych określone zostaną w ogłoszeniu o naborze.
4. Podmiot objęty wsparciem nie może zgłosić do udziału w projekcie osoby, która została lub będzie zgłoszona do projektu pn. „Działania zwiększające

kompetencje koordynatorów opieki w placówkach POZ” nr FERS.01.13-IP.07-0001/23[1].

5. Po weryfikacji prawidłowości i kompletności formularza kwalifikacyjnego Uczestnika projektu, kwalifikacji merytorycznej dokonanej przez Fundusz oraz przesłaniu uzupełnionego formularza zawierającego dodatkowe dane Uczestnika projektu, osoba zgłoszona otrzymuje status Uczestnika projektu.
6. Łączna maksymalna liczba osób zgłoszonych przez podmiot objęty wsparciem nie może przekroczyć 9, z wyjątkiem sytuacji, w których kierownik projektu na uzasadniony wniosek tego podmiotu zdecyduje inaczej.
7. Podmiot uczestniczący w projekcie może zgłosić więcej niż jednego Uczestnika szkoleń z danej grupy zawodowej.
8. W przypadku szkoleń teoretycznych, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1, podmiot objęty wsparciem może zgłosić maksymalnie 9 osób.
9. W przypadku szkoleń stacjonarnych z diagnostyki na sprzęcie medycznym, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 7, podmiot objęty wsparciem może zgłosić maksymalnie 2 osoby, w tym jednego lekarza. Liczba ta może być zwiększona w trakcie trwania projektu, w przypadku zwiększenia łącznej liczby dostępnych miejsc szkoleniowych lub sfinansowania większej liczby terminów szkoleń przez Fundusz. Beneficjent zastrzega sobie również prawo rezygnacji z wymogu udziału minimum jednego lekarza z danego podmiotu leczniczego na podstawie analizy faktycznych potrzeb zgłaszanych przez podmioty.
10. Podmiot objęty wsparciem może dokonać zmiany Uczestników szkoleń, nie później niż w terminie 3 dni kalendarzowych przed dniem udzielenia wsparcia. Zmiana tego rodzaju nie wymaga aneksu do umowy, wymaga natomiast złożenia formularza kwalifikacyjnego Uczestnika projektu oraz formularza zawierającego dodatkowe dane Uczestnika projektu.

[1] https://www.nfz.gov.pl/o-nfz/programy-i-projekty/projekty/dzialania-zwiekszajace-kompetencje-koordynatorow-opieki-w-placowkach-poz/

11. W przypadku, gdy osoba zgłoszona przystępuje do projektu w zamian za Uczestnika projektu, który jest jedynym uczestnikiem z podmiotu Objętego wsparciem, który zadeklarował udział w szkoleniu obligatoryjnym wskazanym w § 3 ust. 1 pkt 1, podmiot objęty wsparciem powinien zadeklarować uczestnictwo w tym szkoleniu w formularzu kwalifikacyjnym Uczestnika projektu. W przypadku, gdy Fundusz poinformuje o braku możliwości wzięcia udziału w szkoleniu obligatoryjnym, osoba zgłaszana zobowiązana jest do zapoznania się z materiałami i nagraniami ze szkolenia obligatoryjnego, na co składa oświadczenie.
12. Organizatorzy form wsparcia otrzymują od Funduszu informacje o osobach zgłoszonych do tych form (imię, nazwisko, oznaczenie podmiotu leczniczego delegującego Uczestnika, służbowy numer telefonu do kontaktu z Uczestnikiem, służbowy adres e-mail do kontaktu z uczestnikiem) lub dane kontaktowe do podmiotu objętego wsparciem.
13. Szczegółowy sposób udziału w poszczególnych formach wsparcia (tworzenie grup szkoleniowych, ustalanie terminu wizyt szkoleniowych i szkoleń na sprzęcie, terminy webinarów i bloków konsultacyjnych, potwierdzanie udziału) będzie określany przez organizatorów tych form w drodze kontaktów roboczych z Uczestnikami lub podmiotami objętymi wsparciem.
14. Po zakwalifikowaniu Uczestników do grup szkoleniowych organizator formy wsparcia przekaże pocztą elektroniczną na służbowy adres lub za pośrednictwem sms na telefon służbowy, lub z wykorzystaniem innego bezpiecznego narzędzia IT z zastosowaniem uwierzytelnienia wieloskładnikowego, o którym mowa w ustawie z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa (Dz.U. z 2026 r. poz. 20, z późn. zm.) - imienne zaproszenia na szkolenia bezpośrednio do Uczestników szkoleń oraz do wiadomości osoby odpowiedzialnej za koordynację szkoleń w podmiocie, której dane zostaną wskazane wcześniej przez podmiot.

§ 9. Prawa i obowiązki Podmiotów uczestniczących w projekcie oraz uczestników szkoleń

1. Wszystkie osoby i podmioty uczestniczące w projekcie mają równe prawa, obowiązki oraz dostęp do informacji i wsparcia, zgodnie z zasadami równego traktowania i poszanowania godności.
2. Podmioty objęte wsparciem są zobowiązane do:
    1) rzetelnego, starannego i przemyślanego doboru osób zgłaszanych do projektu;
    2) zapoznania i stosowania postanowień Regulaminu;
    3) prawidłowego wypełnienia, podpisania i terminowego dostarczenia dokumentacji wymaganej w projekcie;
    4) wyznaczenia pracowników, o których mowa w § 4 ust. 3, do skorzystania z wybranych przez podmiot objęty wsparciem form wsparcia, w tym obligatoryjnych form wsparcia określonych w § 3 ust. 1 pkt 1 lit. b;
    5) koordynacji procesu składania dokumentacji przez osoby zgłoszone do uczestnictwa w projekcie i podania poprawnych danych w dokumentach rekrutacyjnych;
    6) zapewnienia bezpiecznych narzędzi (komputer, dostęp do Internetu) umożliwiających oddelegowanym pracownikom uczestnictwo w zadaniach projektu, w szczególności w szkoleniach/webinarach;
    7) aktywnej współpracy z właściwymi organizatorami form wsparcia w zakresie realizacji wybranych form wsparcia;
    8) zapewnienia odpowiedniego miejsca w siedzibie jednostki POZ na przeprowadzenie praktycznego dwudniowego szkolenia stacjonarnego(w przypadku korzystania z formy wparcia, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 6);

9) bieżącego informowania Funduszu oraz właściwego organizatora formy wsparcia o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie;
10) realizacji obowiązków określonych w § 11 Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, dotyczących ochrony danych osobowych;
11) poddania się kontroli lub monitoringowi w zakresie realizacji projektu przeprowadzanych przez Fundusz, Instytucję Zarządzającą, Pośredniczącą lub inny uprawniony na mocy przepisów podmiot, po wcześniejszym otrzymaniu wezwania.

3. Uczestnicy zobowiązują się do:
1) zapoznania się z postanowieniami regulaminu oraz jego przestrzegania;
2) prawidłowego uzupełnienia i terminowego dostarczania wszelkich dokumentów wymaganych w projekcie, w tym związanych z monitorowaniem i ewaluacją;
3) przestrzegania regulaminów obowiązujących podczas oraz w miejscu organizacji konkretnych szkoleń lub innych form wsparcia, w tym obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych;
4) bieżącego informowania Funduszu oraz właściwego organizatora form wsparcia o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić jego dalszy udział w projekcie;
5) uczestniczenia we wszystkich formach wsparcia, w których zadeklarowane zostało ich uczestnictwo;
6) zapoznania się z klauzulami informacyjnymi stanowiącymi załączniki nr 4 -6 do regulaminu oraz złożeniem oświadczenia potwierdzającego wykonanie tego obowiązku, którego wzór stanowi załącznik nr 9 do regulaminu,
7) podania wszystkich niezbędnych do realizacji projektu danych osobowych oraz bieżącego informowania Funduszu oraz właściwego organizatora form wsparcia o ich jakiejkolwiek zmianie, w szczególności w zakresie danych

kontaktowych wpisanych w formularzu zgłoszeniowym Uczestnika oraz Umowie uczestnictwa,

8) realizacji obowiązków dotyczących Uczestników przewidzianych w § 11 regulaminu, dotyczących ochrony danych osobowych.

15. Podmiot objęty wparciem, który wyznaczył Uczestnika, w przypadku jego rezygnacji, może zgłosić w jego miejsce inną osobę.
16. Po zakończeniu udziału w projekcie uczestnicy szkoleń oraz podmioty POZ otrzymają certyfikat

5. Uczestnicy szkoleń ze szczególnymi potrzebami w zakresie, np. wyżywienia, dostępności architektonicznej, materiałów szkoleniowych mają prawo do zgłaszania tych potrzeb przed skorzystaniem z form wsparcia w projekcie – 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. Uwzględnienie potrzeb Uczestnika będzie możliwe w oparciu o dobrowolnie podane informacje w formularzu zawierającym dodatkowe dane Uczestnika projektu

6. Przystępując do projektu Uczestnicy udzielają zezwolenia na nieodpłatne i nieograniczone czasowo przetwarzanie wizerunku, o którym mowa w art. 81 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 24, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o prawie autorskim”, w celu informacyjno-promocyjnym, dowodowym oraz utrwalania szkoleń i monitorowania realizacji projektu. Wykonanie dokumentacji fotograficznej innej (w zależności od ujęcia), niż ta o której mowa w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, związanej z przetwarzania wizerunku wymaga wiedzy oraz zezwolenia/ zgody Uczestników i dopełnienia obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 i 14 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 Nr 119, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „RODO”, przez Organizatora formy wsparcia.

§ 10. Zasady rezygnacji i wykluczenia z udziału w projekcie

1. Podmiot objęty wsparciem może zrezygnować z udziału w projekcie w czasie jego trwania, z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia Umowy uczestnictwa. Wypowiedzenie umowy uczestnictwa, ze wskazaniem przyczyn powodujących konieczność rezygnacji z udziału w projekcie, złożone w formie pisemnej pod rygorem nieważności, należy dostarczyć na adres Centrali Funduszu.
2. Jeżeli uczestnik nie bierze udziału w szkoleniu lub innej formie wsparcia w wyznaczonych terminach organizator formy wsparcia zwróci się do podmiotu POZ z prośbą o wyjaśnienie nieobecności uczestnika projektu. Po otrzymaniu wyjaśnień organizator formy wsparcia, w porozumieniu z Funduszem, podejmie

decyzję o ewentualnym wykluczeniu Uczestnika z udziału w projekcie lub zaproponuje szkolenia w innych terminach.

3. Podmiot uczestniczący w projekcie lub uczestnik może zostać wykluczony z udziału w projekcie z powodu:
   1) braku udziału podmiotu w zadeklarowanych formach wsparcia lub dwukrotnej, nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika zgłoszonego przez podmiot objęty wsparciem;
   2) rażącego naruszania norm społecznych przez pracowników podmiotu objętego wsparciem;
   3) naruszenia zasad wynikających z regulaminu lub umowy uczestnictwa;
   4) naruszenia zasad ochrony danych osobowych związanych z realizacją umowy uczestnictwa w projekcie;
   5) podania nieprawdziwych danych w dokumentach rekrutacyjnych.
4. Decyzję o wykluczeniu podmiotu uczestniczącego w projekcie lub uczestnika szkolenia z udziału w projekcie podejmuje Fundusz w porozumieniu z organizatorem formy wsparcia.
5. Podmiotowi objętemu wsparciem oraz Uczestnikowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji w terminie 7 dni od otrzymania informacji o skreśleniu z listy podmiotów lub listy uczestników. Odwołanie, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym albo odręcznie (w sposób czytelny), wnosi się do Prezesa Funduszu.
6. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 14 dni.
7. Na wynik oceny odwołania nie przysługują dalsze środki odwoławcze.
8. Wykluczenie podmiotu objętego wsparciem skutkuje rozwiązaniem umowy uczestnictwa ze skutkiem natychmiastowym. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
9. W przypadku rozwiązania umowy uczestnictwa, rezygnacji, o której mowa w ust.1, lub wykluczenia podmiotu lub uczestnika, której skutkiem jest brak udziału

co najmniej jednego uczestnika z danego podmiotu objętego wsparciem w obligatoryjnym module szkoleniowym albo niezrealizowanie minimalnego zakresu wsparcia podmiot objęty wsparciem jest zobowiązany do zwrotu poniesionych na jego rzecz kosztów udziału w projekcie, w przypadku, w którym poniesione zostały koszty udzielenia poszczególnych form wsparcia, a podmiot nie może zostać wykazany przez Fundusz do wskaźnika efektów projektu lub jeżeli rezygnacja podmiotu lub uczestnika projektu skutkować będzie zwrotem dofinansowania na realizację projektu w całości lub w części przez Fundusz.

10. Fundusz odstępuje od zwrotu, o którym mowa w ust. 9, w przypadku, gdy brak udziału co najmniej jednego Uczestnika z danego podmiotu objętego wsparciem w obligatoryjnych modułach szkoleniowych albo niezrealizowanie minimalnego zakresu wsparcia podmiot nastąpiło z powodu siły wyższej.

§ 11. Ochrona danych osobowych

1. Przetwarzanie danych osobowych w związku z realizacją projektu odbywa się zgodnie z:
    1) RODO;
    2) ustawą z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa;
    3) ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 poz. 1781);
    4) ustawą o prawie autorskim, w zakresie rozpowszechniania i ochrony wizerunku, o którym mowa w art. 81, tej ustawy.
    5) decyzjami administracyjnymi i wytycznymi Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych opublikowanych na stronie internetowej tego Urzędu.
2. W ramach projektu przechowywane i przetwarzane oraz archiwizowane będą dane osobowe podmiotów POZ i Uczestników wyłącznie w celu realizacji umowy o udział w projekcie, umów z organizatorami form wsparcia, udziału w

procesie rekrutacji i zawarcia umowy oraz otrzymania form wsparcia (w postaci m.in. szkoleń, webinarów, seminariów, coachingu, itp.) potwierdzania kwalifikowalności wydatków, komunikacji, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych,

3. Zbierane w ramach projektu informacje od Podmiotów i dane osobowe Uczestników projektu będą przetwarzane na potrzeby:
    1) Centralnego Systemu Teleinformatycznego (zwanego dalej: CST2021),
    2) Systemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego (zwanego dalej: SM EFS)

    - w celu obowiązkowej rejestracji w CST2021 i SM-EFS, w związku z otrzymywanym wsparciem oraz w związku z wymogiem raportowania, analizowania i monitorowania realizacji projektu, również po jego zakończeniu.
4. Zakres przetwarzanych danych osobowych określa formularz kwalifikacyjny Uczestnika projektu oraz formularz zawierający dodatkowe dane Uczestnika projektu, które osoba zgłoszona zobowiązana jest wypełnić po podpisaniu umowy uczestnictwa przez podmiot objęty wsparciem.
5. Przystępując do projektu Uczestnicy udzielają zezwolenia na nieodpłatne i nieograniczone czasowo przetwarzanie wizerunku, o którym mowa w art. 81 ustawy o prawie autorskim, w celu informacyjno-promocyjnym, dowodowym oraz utrwalania szkoleń i monitorowania realizacji projektu. Wykonanie dokumentacji fotograficznej innej (w zależności od sposobu ustawienia osoby fotografowanej), niż ta o której mowa w art. 81 ustawy o prawie autorskim i, związanej z przetwarzania wizerunku wymaga wiedzy oraz zezwolenia/ zgody Uczestników i dopełnienia obowiązku informacyjnego przez organizatora form wsparcia.
6. Nagrywanie webinarów w trakcie spotkań on-line dokonywane będzie w formie niezawierającej danych osobowych, w postaci wizerunku i głosu, za wyjątkiem przypadków, w których włączenie kamery lub dźwięku dokonał Uczestnik.

7. W przypadku nagrywania szkoleń w formule online:
    1) włączenie kamery lub dźwięku przez 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) Uczestnicy nie wyrażający zgody na przetwarzanie ich danych osobowych w trakcie nagrywanie 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 Uczestnikom przed ich rozpoczęciem lub przekazać w formie opracowanego regulaminu wraz z dopełnieniem obowiązku informacyjnego, z zastosowaniem zasady rozliczalności.
8. Podmiot POZ jest zobowiązany do wykonania obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 i 14 RODO, wobec pracowników i osób wyznaczonych do kontaktu w związku z realizacją umowy oraz osób zgłoszonych i Uczestników poprzez odesłanie do Funduszu podpisanych oświadczeń o zapoznaniu z Klauzulami Informacyjnymi, o których mowa w ust. 9.
9. Wzory oświadczeń wraz z Klauzulami informacyjnymi Funduszu oraz Instytucji Zarządzającej w związku z realizacją projektu, stanową załączniki do Regulaminu w postaci:
    1) załącznika nr 4 do regulaminu – dla pracowników podmiotu POZ;
    2) załącznika nr 5 do regulaminu – dla osoby zgłoszonej;
    3) załącznika nr 6 do regulaminu - dla Uczestnika.

10. Dane osobowe zostaną powierzone w ramach realizacji projektu, rekruterowi oraz organizatorom form wsparcia, tj. podmiotom zewnętrznym odpowiedzialnym mi.in. za:
    1) przeprowadzenie procesu rekrutacji i ankiet – w zakresie danych dotyczących procesu rekrutacji i kwalifikacji uczestników, zgodnie z zakresem określonym w załącznikach 1 i 3 do regulaminu;
    2) przeprowadzenie szkoleń, ankiet oraz zbierania danych na potrzeby monitoringu – w zakresie danych określonych w załączniku 8 do regulaminu;
    3) pozyskiwanie wszelkich niezbędnych zgód na przetwarzanie danych osobowych, w przypadku ich prawnej wymagalności (w tym na przetwarzanie wizerunku), realizację obowiązku informacyjnego wskazanego w art. 13 i 14 RODO wraz z wdrożeniem rozwiązań zapewniających możliwość weryfikacji i rozliczalności wykonania tego obowiązku (dowód).
11. Korzystanie przez Fundusz z usług organizatora form wsparcia, polegających na organizacji szkoleń, webinarów, prowadzeniu coachingu oraz innych form wsparcia oraz rekrutera, polegających na prowadzeniu rekrutacji podmiotów oraz kwalifikacji uczestników odbywa się na podstawie zawartej umowy powierzenia, w ramach wydanego przez Fundusz pisemnego polecenia przetwarzania danych osobowych.
12. Szczegółowe informacje dotyczące zasad przetwarzania danych osobowych przez organizatora form wsparcia (podmiot przetwarzający) zawiera Klauzula informacyjna tego podmiotu.

§ 12. Pozostałe Informacje

1. Każdy z etapów realizacji Projektu będzie realizowany w sposób otwarty, zgodnie z zasadami bezstronności, przejrzystości oraz równości szans i niedyskryminacji, tym niedyskryminacji osób z niepełnosprawnością, a także równości szans kobiet i mężczyzn.
2. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi i stanowią dokumentację projektową gromadzoną przez NFZ, rekrutera i organizatora form wsparcia w szczególności z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji oraz innych przepisów mających zastosowanie do projektu. Rekruter i organizator form wsparcia przekaże dokumenty Funduszowi po zakończeniu realizacji projektu.
3. Zasady rekrutacji są zgodne z polityką równości płci i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością oraz zasadą równych szans. Równy dostęp oznacza, że udział w Projekcie jest umożliwiony bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną oraz jakiekolwiek inne cechy określające uczestnika/uczestniczkę na płaszczyźnie pozamerytorycznej – wszystkim osobom w pełnym zakresie i na jednakowych zasadach.

§ 13. Wymiana korespondencji

Wymiana korespondencji w sprawach objętych regulaminem jest prowadzona:

1) z wykorzystaniem narzędzia/platformy informatycznego udostępnionego przez rekrutera – w zakresie obejmującym w szczególności czynności związane z rekrutacją podmiotów do projektu oraz zawieraniem umów o udział w projekcie, jeżeli rekrutacja prowadzona jest przez rekrutera;
2) zgodnie z ustawą z dnia 29 grudnia 2025 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 3 i 507) - w zakresie dotyczącym korespondencji wymagającej potwierdzenia daty nadania lub odbioru;

3) za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) lub z wykorzystaniem Portalu Narodowego Funduszu Zdrowia, o którym mowa w zarządzeniu Nr 45/2009/DSOZ Prezesa NFZ z dnia 5 października 2009 r. w sprawie korzystania z Portalu Narodowego Funduszu Zdrowia - w przypadkach korespondencji innej niż wskazana w pkt 1 i 2.

§ 14. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez kierownika projektu i jest publikowany na stronie internetowej Funduszu.
2. Fundusz zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej. Zmiany wchodzą w życie z dniem następującym po dniu opublikowania zmienionego Regulaminu na stronach internetowych Funduszu.
3. Fundusz nie ponosi odpowiedzialności za zmiany Regulaminu wynikające w szczególności ze zmian Wytycznych Instytucji Pośredniczącej, warunków realizacji projektu i innych dokumentów programowych.
4. W kwestiach nieujętych w regulaminie decyzję ostateczną podejmuje Fundusz.
5. Interpretacja regulaminu będzie dokonywana przez Fundusz w oparciu o dokumenty dotyczące wdrażania Programu FERS.
6. Fundusz zastrzega sobie prawo do zakończenia realizacji projektu na każdym etapie w przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu.

Zatwierdziła: Barbara Liniewicz, kierownik projektu
/podpisano elektronicznie/

Załączniki:

1) Wzór wniosku o zakwalifikowanie do udziału w projekcie,
2) Wzór umowy uczestnictwa w projekcie,
3) Wzór formularza kwalifikacyjnego uczestnika,
4) Klauzula informacyjna RODO – dla pracowników Podmiotu POZ,
5) Klauzula informacyjna RODO – dla Osoby zgłoszonej,
6) Klauzula informacyjna RODO – dla Uczestnika,
7) Regulamin dofinansowania kosztów dojazdu w związku z udziałem w stacjonarnym szkoleniu,
8) Wzór formularza zawierającego dodatkowe dane Uczestnika projektu,
9) Oświadczenie Wnioskodawcy.

Załącznik nr 1 do regulaminu

Załącznik osadzony w osobnym pliku

Załącznik nr 2 do regulaminu

UMOWA UCZESTNICTWA

w projekcie „Opieka koordynowana w POZ”

(**WZÓR)**

Numer umowy ……/FERS/2026.

zawarta w dniu ……..……. pomiędzy:

Narodowym Funduszem Zdrowia z siedzibą w Warszawie przy ul. Rakowieckiej 26/30, 02-528 Warszawa, posiadającym NIP 1070001057, REGON 015817985, zwanym dalej „**Funduszem”**, imieniu którego działa Pan Filip Piotr Nowak, Prezes Narodowego Funduszu Zdrowia na podstawie powołania Ministra Zdrowia nr NKM.564.39.2021.6.MZ z dnia 8 listopada 2021 r., którego kopia stanowi załącznik nr 1 do Umowy, reprezentowany przez:……..

…….. działającą/działającego na podstawie pełnomocnictwa nr …… z dnia ….

a

……..

(nazwa podmiotu, NIP) z siedzibą w ……

…… *(adres podmiotu)* reprezentowanym przez:

……..

(Imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu)

zwanym dalej „Podmiotem objętym wsparciem”

§ 1. Przedmiot i czas trwania umowy

1. Przedmiotem umowy jest udział w projekcie: Opieka koordynowana w 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.04.15-IP.07-0003/23), zwanego dalej w treści umowy „Projektem”.

2. Celem Projektu jest:
   1) wyposażenie w odpowiednie kompetencje i wiedzę wszystkich uczestników realizujących OK, biorących udział w projekcie;
   2) poszerzenie wiedzy, kompetencji i umiejętności personelu w zakresie organizacji i funkcjonowania OK;
   3) upowszechnienie dobrych praktyk w zakresie organizacji oraz merytorycznych podstaw realizacji świadczeń przez podmioty POZ, co jest niezbędne do pełnej realizacji zadań związanych z OK;
   4) zwiększenie liczby POZ realizujących świadczenia z zakresu OK, dzięki odpowiedniej edukacji i szkoleniom w ramach projektu, edukacja pacjentów objętych OK w zakresie chorób, które ich dotknęły;
   5) rozbudowa platformy koordynowana.nfz.gov.pl oraz Health Knowledge Transfer Hub, dzięki czemu wzrośnie wiedza o jakości usług świadczonych w podmiocie POZ.
   6) opracowanie na podstawie modelu *SCIROCCO Maturity Model for Integrated Care* - narzędzia do oceny dojrzałości placówek POZ do świadczenia OK, którego celem będzie opracowanie projektu zmian dla POZ związanych z realizacją OK z uwzględnieniem uzasadnienia, planu strategicznego oraz wizji lepszej OK.
3. Umowa obowiązuje od dnia jej podpisania do dnia zrealizowania wszystkich form wsparcia wybranych przez podmiot objęty wsparciem, z zastrzeżeniem § 4, jednak nie dłużej niż do końca realizacji Projektu.
4. Wzajemne prawa i obowiązki Stron reguluje Umowa uczestnictwa oraz Regulamin Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie, zwany dalej „regulaminem”.

5. Wsparcie ramach Projektu udzielane jest w okresie realizacji Projektu, zgodnie z Regulaminem od dnia podpisania niniejszej Umowy, maksymalnie do dnia zakończenia realizacji Projektu.

§ 2. Zobowiązania podmiotu objętego wsparciem

1. Podmiot objęty wsparciem, w związku z przystąpieniem do Projektu oświadcza, iż:
   1) jest świadomy odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą,
   2) wyraża wolę uczestnictwa w Projekcie;
   3) zna i spełnia wszystkie kryteria uczestnictwa uprawniające do udziału w Projekcie, o których mowa w Regulaminie;
   4) został poinformowany przez Fundusz, że Projekt jest dofinasowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus;
   5) wyraża zgodę na udzielanie informacji dotyczących wdrażania opieki koordynowanej w swoim podmiocie (w ramach monitorowania wskaźnika projektu);
   6) wszystkie dane zawarte we wniosku o zakwalifikowanie do udziału w projekcie, w tym we wszystkich oświadczeniach są zgodne z prawdą i nadal aktualne oraz zobowiązuje się do bezzwłocznego pisemnego poinformowania Funduszu o każdej ich zmianie oraz do okazania kopii aktualnych dokumentów w tym zakresie.
2. Podmiot objęty wsparciem zobowiązuje się do:
   1) zapoznania się z treścią postanowień Regulaminu i ich stosowania;
   2) złożenia formularzy kwalifikacyjnych Uczestnika projektu, w terminie 7 dni od podpisania umowy;
   3) zobligowania wyznaczonych Uczestników projektu do czynnej partycypacji w formach wsparcia przez cały okres obowiązywania umowy;

4) poinformowania Funduszu i Organizatora formy wsparcia o ewentualnych zmianach istotnych danych;
5) niezwłocznego poinformowania Funduszu i organizatora form wsparcia drogą mailową lub telefoniczną o innych istotnych przeszkodach związanych z udziałem w Projekcie;
6) współpracy z Funduszem i Organizatorem form wsparcia w ramach realizacji Projektu;
7) poddania się ocenie wdrażania opieki koordynowanej – na potrzeby monitorowania wskaźnika projektu.

3. W przypadku udziału w zadaniu polegającym na dwudniowym szkoleniu z wdrożenia opieki koordynowanej (zadanie projektowe numer 4) podmiot objęty wsparciem zobowiązuje się do bezpłatnego udostępnienia pomieszczenia lub pomieszczeń na terenie podmiotu POZ na potrzeby realizacji tego zadania, w uzgodnieniu z Organizatorem tej formy wsparcia.

§ 3. Prawa podmiotu objętego wsparciem

Podmiot objęty wsparciem ma prawo do:

1) bezpłatnego udziału we wszystkich formach wsparcia określonych w Regulaminie;
2) otrzymania przez Uczestników projektu materiałów szkoleniowych i innych pomocy dydaktycznych przewidzianych przez Organizatora form wsparcia.

§ 4. Rozwiązanie umowy

1. Fundusz może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadkach wskazanych w § 10 ust. 3 Regulaminu, w trybie i na zasadach określonych w § 10 ust. 2-8 Regulaminu, a także w przypadku, o którym mowa w § 6 ust. 4.

2. Fundusz może rozwiązać umowę z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia w przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie Projektu.
3. Podmiot objęty wsparciem może zrezygnować z udziału w projekcie w czasie jego trwania, z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia Umowy uczestnictwa. W oświadczeniu o wypowiedzeniu umowy należy wskazać przyczyny powodujące konieczność rezygnacji z udziału w projekcie.
4. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy ze skutkiem natychmiastowym oraz o wypowiedzeniu umowy wymaga zachowania formy pisemne pod rygorem nieważności.
5. W przypadku rozwiązania umowy uczestnictwa, rezygnacji, o której mowa w ust.1, lub wykluczenia podmiotu lub uczestnika, której skutkiem jest brak udziału co najmniej jednego uczestnika z danego podmiotu objętego wsparciem w obligatoryjnych modułach szkoleniowych albo niezrealizowanie minimalnego zakresu wsparcia podmiot objęty wsparciem jest zobowiązany do zwrotu poniesionych na jego rzecz kosztów udziału w projekcie, w przypadku, w którym poniesione zostały koszty udzielenia poszczególnych form wsparcia, a podmiot nie może zostać wykazany przez Fundusz do wskaźnika efektów projektu lub jeżeli rezygnacja podmiotu lub uczestnika projektu skutkować będzie zwrotem dofinansowania na realizację projektu w całości lub w części przez Fundusz.
6. Fundusz odstępuje od zwrotu, o którym mowa w ust. 5, w sytuacji, w której brak udziału co najmniej jednego uczestnika z danego podmiotu objętego wsparciem w obligatoryjnych modułach szkoleniowych albo niezrealizowanie minimalnego zakresu wsparcia podmiot nastąpiło z powodu siły wyższej.

§ 5. Ochrona danych osobowych

1. Strony, jako odrębni administratorzy danych osobowych, działający na podstawie właściwych sobie przepisów odpowiedzialność za realizację obowiązków w zakresie zapewnienia ochrony danych osobowych i zobowiązują się do:

1) przestrzegania przepisów obowiązujących w obszarze ochrony danych osobowych, w szczególności:
    a) 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), zwanego dalej „RODO”,
    b) ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa,
    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
    e) decyzji administracyjnych i wytycznych Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych opublikowanych na stronie internetowej;
2) stosowania adekwatnych zabezpieczeń techniczno-organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych, w szczególności w zakresie:
    a) procedur ochrony danych osobowych i ich przetwarzania w systemach informatycznych (w tym zasad zarządzania uprawnieniami) oraz bezpieczeństwa organizacyjno-technicznego,
    b) systemu szkolenia i wydawania upoważnień do przetwarzania danych osobowych oraz zobowiązań do zachowania poufności informacji,
    c) realizacji obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 i 14 RODO,
    d) realizacji praw przysługujący osobom na mocy art. 15-21 RODO,

e) procedur dedykowanych zgłaszaniu i obsłudze incydentów bezpieczeństwa w celu realizacji obowiązków wynikających z art. 33 i 34 RODO,

f) analizy ryzyka i oceny skutków dla ochrony danych (o ile wystąpiła konieczność ich przeprowadzenia),

g) prowadzenia rejestru czynności przetwarzania danych i rejestru kategorii czynności przetwarzania danych.

2. W ramach projektu dane osobowe Uczestników będą:
   1) przechowywane i przetwarzane wyłącznie w celu utrzymywania bieżącej komunikacji, w tym z zastosowaniem uwierzytelnienia wieloskładnikowego (w postaci kontaktu telefonicznego, pisemnego poprzez pocztę / drogę e-mail) przeprowadzenia realizacji szkoleń/webinarów, testów/badań ankietowych wraz z ich analizą i oceną, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, komunikacji, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości działań informacyjno-promocyjnych;
   2) przetwarzane na potrzeby:
      a) Centralnego Systemu Teleinformatycznego, zwanego dalej: systemem CST2021, utworzonym przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej do wdrażania funduszy unijnych i komunikacji między instytucjami, który wykorzystany będzie w szczególności do składania i rozliczania wniosków o płatność oraz monitorowania uczestników projektów (w ramach SM EFS),
      b) Systemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego (SM EFS). Służącego do zbierania i monitorowania danych osobowych w celu raportowania i analizowania realizacji projektu, również po jego zakończeniu;
   3) powierzone Organizatorowi formy wsparcia realizującemu projekt z którym Fundusz zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych i wydał

pisemne polecenie przetwarzania danych osobowych, w szczególności w zakresie zbierania danych osobowych od Uczestników, komunikacji, organizacji i przeprowadzenia szkoleń/webinarów, przeprowadzania testów/badań ankietowych,

4) szczegółowe informacje nt. zasad przetwarzania danych i sposobu komunikacji zawierają Klauzule informacyjne stanowiące załączniki do Regulaminu.
5) Informacje nt. zasad przetwarzania powierzonych danych osobowych przez Fundusz zawiera Klauzula informacyjna Wykonawcy (Podmiotu przetwarzającego).

3. Podmiot POZ w ramach umowy zobowiązuje się w szczególności do:
   1) informowania Wykonawcy o zmianie danych ujętych we wniosku o zakwalifikowanie do udziału w projekcie oraz Umowie uczestnictwa w projekcie niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych od zmiany;
   2) udokumentowanego dopełnienia wobec Uczestników obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 13 i 14 RODO na podstawie udostępnionych Klauzul Informacyjnych;
   3) przekazania podpisanych przez Uczestników klauzul informacyjnych w terminie 7 dni od podpisania umowy, zgodnie z wzorami określonymi w załączniku 6;
   4) szczegółowy zakres obowiązków w zakresie ochrony danych osobowych określa Regulamin;
   5) do niezwłocznego informowania Wykonawcy o przeszkodach związanych z udziałem w Projekcie.

§ 6. Zachowanie poufności

1. Strony zobowiązują się w czasie obowiązywania Umowy, a także po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu, do traktowania jako poufnych wszelkich informacji, które zostaną udostępnione lub przekazane w związku z

wykonaniem Umowy, nie udostępniania ich w jakikolwiek sposób osobom trzecim, za wyjątkiem wymogów prawnych i wykorzystania ich tylko do celów niezbędnych do realizacji Umowy, a także materiałów przekazanych z intencją ich upowszechnienia (np. materiałów informacyjnych). Z obowiązku tego zwalnia jedynie pisemna zgoda drugiej Strony w sprawach jej dotyczących, wyrażona na piśmie pod rygorem nieważności. W celu niezbędnym dla wykonania przez Strony obowiązków wynikających z Umowy mogą być przetwarzane wyłącznie kategorie osób oraz zakres danych osobowych tzw. służbowych, w niej wskazanych.

2. Każda ze Stron zobowiązuje się zapewnić odpowiednie środki, aby informacje, o których mowa powyżej, zostały zachowane w tajemnicy przez osoby realizujące umowę, Uczestników oraz osoby przez nich zatrudnione lub działające na ich zlecenie.
3. Strony podpiszą Umowę o zachowaniu poufności, zgodnie z treścią załącznika do Umowy. Przedstawiciele i pracownicy Podmiotu POZ biorący udział w realizacji Umowy podstawowej wraz z Uczestnikami są zobowiązani do złożenia Oświadczenia zobowiązującego ich do zachowania poufności, stanowiącego integralną część umowy.
4. Niedopełnienie obowiązku zawarcia umowy i podpisania oświadczeń, o którym mowa w ust. 3 stanowi przesłankę do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym.
5. Zobowiązania dotyczące zachowania poufności pozostają w mocy zarówno w okresie wykonywania Umowy, jak i w terminie 7 lat od daty jej wygaśnięcia.

§ 7.
Prowadzenie korespondencji oraz komunikacja

1. Wymiana korespondencji w sprawach objętych umową jest prowadzona:

1) z wykorzystaniem narzędzia/platformy informatycznego udostępnionego przez rekrutera – w zakresie obejmującym w szczególności czynności związane z rekrutacją podmiotów do projektu oraz zawieraniem umów o udział w projekcie, jeżeli rekrutacja prowadzona jest przez rekrutera;
2) zgodnie z ustawą z dnia 29 grudnia 2025 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 3 i 507) - w zakresie dotyczącym korespondencji wymagającej potwierdzenia daty nadania lub odbioru;
3) za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) lub z wykorzystaniem Portalu Narodowego Funduszu Zdrowia, o którym mowa w zarządzeniu Nr 45/2009/DSOZ Prezesa NFZ z dnia 5 października 2009 r. w sprawie korzystania z Portalu Narodowego Funduszu Zdrowia - w przypadkach korespondencji innej niż wskazana w pkt 1 i 2.

2 Osobami odpowiedzialnymi za bieżący kontakt w trakcie realizacji Umowy są:
1) ze strony Funduszu - : ……
[…], numer telefonu: […], adres e-mail: [...]@[…].pl,
2) ze strony Podmiotu uczestniczącego w projekcie:…….
[…], numer telefonu: […], adres e-mail: [...]@[…].pl .

3. W przypadku konieczności przekazania dokumentacji drogą elektroniczną, Strony zobowiązują się jej zaszyfrowania w formie pliku, z udostępnieniem hasła, przy czym hasło należy przekazać odrębnym kanałem komunikacji (np. telefonicznie). Hasło powinno składać się z co najmniej 14 znaków (duże, małe litery, liczby, znaki specjalne) i zostać ustalone z drugą Stroną.

§ 8.
Inne postanowienia

1. Ilekroć Umowa przewiduje obowiązek zachowania formy pisemnej (niezależnie od nadanego rygoru jej niezachowania), Strony wskazują, że dopuszczalne w ramach Umowy jest zastosowanie jako równoznacznej formy elektronicznej określonej w

art. 78[1] ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2026 r. poz. 795). Reguła powyższa znajduje zastosowanie również wówczas, gdy Umowa przewiduje obowiązek podpisania dokumentu. Każda ze Stron potwierdza, że używany przez nią podpis elektroniczny jest kwalifikowanym podpisem elektronicznym w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, wydanym przez kwalifikowanego dostawcę usług zaufania oraz spełnia wymogi dla kwalifikowanego podpisu elektronicznego zawarte w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE (eIDAS).

2. Dla uniknięcia wątpliwości Strony potwierdzają, że każda ze Stron może podpisać Umowę, według swojego wyboru, zarówno poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na papierowym egzemplarzu obejmującym treść Umowy, jak również poprzez naniesienie kwalifikowanego podpisu elektronicznego, spełniającego wymagania, o których mowa w ust. 1 powyżej, na pliku cyfrowym w formacie pdf, obejmującym treść Umowy, niezależnie od formy podpisu drugiej Strony. W przypadku, gdy Umowa zostanie podpisana w formie elektronicznej przez którąkolwiek ze Stron, podpisany w ten sposób plik cyfrowy obejmujący treść Umowy zostanie dostarczony Stronie na wskazany adres.
3. W przypadku podpisywania Umowy w formie papierowej z podpisem własnoręcznym przez przynajmniej jedną ze Stron, Strona ta sporządzi Umowę w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i każdy z nich opatrzy podpisem.
4. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie właściwe przepisy prawa, w szczególności Kodeksu cywilnego.
5. Ewentualne spory związane z realizacją Umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie.

6. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Funduszu.
7. Załącznik do umowy stanowi jej integralną część.

……	……
Narodowy Fundusz Zdrowia	Podmiot uczestniczący w projekcie
/dokument podpisany elektronicznie/	*/dokument podpisany elektronicznie/*

Załącznik do umowy:
Umowa o zachowaniu poufności

Załącznik nr 3 do regulaminu

Załącznik osadzony w osobnym pliku

Załącznik nr 8 do regulaminu

Załącznik osadzony w osobnym pliku

Załącznik nr 9 do regulaminu

Oświadczenie Wnioskodawcy

Ja, niżej podpisany/a

……

……

reprezentujący/a podmiot

……

Oświadczam, że zapoznałem się:

- ☐ z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Opieka koordynowana w POZ” oraz akceptuję jego postanowienia,
- ☐ z wzorem Umowy uczestnictwa w projekcie oraz akceptuję jej postanowienia,
- ☐ z klauzulami informacyjnymi projektu stanowiącymi załączniki nr 4 - 6 do regulaminu,
- ☐ zobowiązuję się do realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych, w szczególności w zakresie:
  a) informowania o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych we wniosek o zakwalifikowanie do udziału w projekcie oraz Umowie uczestnictwa w projekcie, dotyczy również danych zgłoszonych uczestników,
  b) udokumentowanego dopełnienia wobec Osób zgłaszanych obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 13 i 14 RODO na podstawie udostępnionych Klauzul Informacyjnych.

Oświadczam, że:

☐ planuję zawarcie umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia o udzielanie świadczeń opieki koordynowanej w podstawowej opiece zdrowotnej w trakcie realizacji projektu (zaznaczyć w przypadku podmiotów które nie posiadają umowy o udzielanie świadczeń opieki koordynowanej).

☐ dofinansowanie ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego na lata 2021 – 2027, priorytet 04 Spójność społeczna i zdrowie, 04.15 Skuteczny i odporny system ochrony zdrowia nie stanowi pomocy publicznej w rozumieniu art. 107 ust. 1 TFUE, w rozumieniu zgodnym z orzecznictwem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej.

☐ przyjmuję do wiadomości informację, że do projektu nie można zgłosić osoby, która została lub będzie zgłoszona do projektu pn. „Działania zwiększające kompetencje koordynatorów opieki w placówkach POZ” nr FERS.01.13-IP.07-0001/23[2].

……

Data i podpis osoby upoważnionej

[2] https://www.nfz.gov.pl/o-nfz/programy-i-projekty/projekty/dzialania-zwiekszajace-kompetencje-koordynatorow-opieki-w-placowkach-poz/