



Prezydent Miasta Lublin



Załącznik do zarządzenia nr 124/2/2022 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 28 lutego 2022 r.
w sprawie wprowadzenia regulaminu Programu "Przewodnik Inspiracji"

Regulamin Programu „Przewodnik Inspiracji”

§ 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Program „Przewodnik Inspiracji”, zwany dalej „Programem”, ma charakter lojalnościowy i jego celem jest budowanie długotrwałych relacji z Uczestnikami Programu w duchu wartości marki „Lublin. Miasto Inspiracji”.
2. Organizatorem Programu jest Gmina Lublin, zwana dalej „Organizatorem”, a komórką odpowiedzialną za prowadzenie Programu w imieniu Organizatora jest Biuro Rozwoju Turystyki Urzędu Miasta Lublin.
3. Regulamin Programu, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady, zakres i warunki organizacji oraz uczestnictwa w Programie, określone przez Organizatora.
4. Uczestnictwo w Programie jest dobrowolne i równoznaczne z akceptacją Regulaminu.
5. Niniejszy Regulamin dostępny jest na stronie internetowej Programu www.miastoinspiracji.lublin.eu/#przewodnicy-inspiracji (zwanej dalej „Stroną Internetową”).

§ 2

DEFINICJE POJĘĆ

Terminy użyte w Regulaminie otrzymują następujące znaczenie:

- 1) Program – program lojalnościowy zorganizowany przez Organizatora, oparty na unikalnej ofercie przewodnickich usług turystycznych;
- 2) Nabór – wydarzenie przeprowadzane przez Organizatora celem wyłonienia lub dokooptowania Uczestników Programu w przypadku, gdy łączna ich liczba spadnie poniżej 30 osób;
- 3) Uczestnik – osoba fizyczna, pełnoletnia, posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych oraz wykształcenie co najmniej średnie lub średnie branżowe, i która zgłosiła chęć udziału w Programie poprzez wysłanie Formularza oraz została zakwalifikowana do Programu decyzją Komisji Programowej, w wyniku czego zawarła Porozumienie z Organizatorem;
- 4) Oferta Turystyczna – autorska koncepcja spaceru tematycznego po Lublinie, stworzona i zgłoszona przez kandydata na Uczestnika Programu w Formularzu Zgłoszeniowym, a następnie pozytywnie oceniona przez Komisję Programową;



- 5) Uzupełniająca Oferta Turystyczna – autorska koncepcja spaceru tematycznego po Lublinie, stworzona i zgłoszona przez Uczestnika Programu, w ramach zawartego Porozumienia;
- 6) Spacer Kwalifikujący – II etap oceny kandydatów na Uczestników Programu;
- 7) Komisja Programowa – zespół niezależnych ekspertów i pracowników Organizatora, powołana zarządzeniem Prezydenta Miasta Lublin w celu wyłonienia Uczestników Programu na podstawie złożonych Formularzy Zgłoszeniowych;
- 8) Formularz Zgłoszeniowy – formularz, który stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu, zawierający dane osobowe osoby fizycznej przystępującej do Programu oraz zgodę na ich przetwarzanie, oświadczenie woli o przystąpieniu do Programu oraz zgodę na uczestnictwo w Programie zgodnie z Porozumieniem, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu. Formularz zgłoszeniowy zawiera szczegółowy opis Oferty Turystycznej, która stanowić będzie podstawę oceny Komisji Programowej w I etapie oceny kandydatów na Uczestników Programu;
- 9) Porozumienie – dokument regulujący zakres i zasady współpracy Stron w ramach Programu zawarty, pomiędzy Organizatorem i Uczestnikiem;
- 10) Tytuł „Przewodnik Inspiracji” – tytuł przyznawany Uczestnikom, którzy przeszli pozytywnie Nabór do Programu, na podstawie zawartego Porozumienia. Tytuł przyznawany jest na czas nieokreślony;
- 11) Monitoring Programu – działania prowadzone przez Organizatora lub zlecone przez Organizatora osobom trzecim, mające na celu zweryfikowanie poprawności funkcjonowania Programu, w tym Oferty Turystycznej, pod względem formalnym i merytorycznym.

§ 3

ZAŁOŻENIA I CELE PROGRAMU

1. Koncepcja Programu wynika z założeń przyjętych w Strategii Rozwoju Turystyki Miasta Lublin do 2025 roku, zapisanych m. in. w wizji: „Miasto rozwija swoją ofertę turystyczną poprzez zastosowanie autorskiego i unikalnego podejścia do takich zagadnień jak (...) nowoczesne szlaki miejskie.”.
2. Program zakłada dobrowolny i nieograniczony czasowo udział tych wszystkich osób, które posiadają wiedzę i umiejętności w zakresie oprowadzania turystów lub odwiedzających, a także mieszkańców po Lublinie, w połączeniu z kompetentnym udzielaniem informacji.
3. Uczestnikami Programu mogą być osoby fizyczne, które są zainteresowane oprowadzaniem grup na terenie Lublina (świadczaniem autorskich usług przewodnickich) zgodnie z tematyką Oferty Turystycznej lub Uzupełniającej Oferty Turystycznej zgłoszonej w Formularzu Zgłoszeniowym.
4. Uczestnikiem Programu może być pracownik Urzędu Miasta Lublin, z wyłączeniem pracowników Biura Rozwoju Turystyki Urzędu Miasta Lublin.
5. Prezentacja założeń i Uczestników Programu realizowana jest stale za pośrednictwem Strony Internetowej oraz doraźnie za pomocą innych kanałów komunikacyjnych Organizatora.



6. Ogólnym celem Programu jest rozwój unikalnej oferty turystycznej Lublina, spójnej z marką „Lublin. Miejsce Inspiracji” i obowiązującymi strategiami rozwoju Lublina i rozwoju turystyki Lublina.
7. Głównym celem Programu jest budowanie długotrwałych relacji z Uczestnikami, których rezultatem jakościowym będzie wzrost pozycji Lublina jako miasta atrakcyjnego turystycznie.
8. Szczegółowe cele Programu to:
 - 1) zapewnienie szerokiego dostępu do unikalnych usług turystycznych na terenie Lublina;
 - 2) wyróżnienie osób, które posiadają ponadprzeciętną wiedzę oraz zdolność stworzenia i rozwijania angażującej narracji o Lublinie;
 - 3) budowa atrakcyjnego i wiarygodnego wizerunku Lublina wśród turystów i odwiedzających;
 - 4) zwiększenie wiedzy na temat historii i współczesności oraz więzi z miastem mieszkańców Lublina.

§ 4

ZASADY NABORU DO PROGRAMU

1. Nabory do Programu są realizowane w celu wyłonienia lub dokooptowania nowych Uczestników, kiedy ich łączna liczba spadnie poniżej 30 osób, po uprzednim ogłoszeniu przez Organizatora.
2. Warunkiem uczestnictwa w Programie jest pozytywne przejście procesu Naboru realizowanego w oparciu o cztery (4) etapy.
3. Pierwszym (1) Etapem procedury Naboru do Programu jest poprawne wypełnienie Formularza Zgłoszeniowego.
4. Na podstawie zebranych zgłoszeń Organizator przystępuje do oceny formalnej Formularza Zgłoszeniowego na podstawie karty oceny formalnej, która stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu. Zgłoszenia, które nie są kompletne, tj.: nie zawierają odpowiedzi na wszystkie pytania, zawierają błędne dane, są nieczytelne, zgłoszone po wyznaczonym terminie lub nie zostały podpisane, zostaną odrzucone, a dany kandydat nie będzie brał udziału w dalszej procedurze kwalifikacji do Programu.
5. Organizator sporządzi protokół zawierający wyniki oceny formalnej. Wyniki pierwszego etapu (1) zostaną przekazane kandydatom na Uczestników w przeciągu 5 dni roboczych od dnia sporządzenia protokołu, drogą mailową na adres podany w Formularzu Zgłoszeniowym.
6. Drugi (2) etap Naboru do Programu przeprowadzony zostanie przez powołaną w tym celu Komisję Programową.
7. Komisja Programowa dokona oceny merytorycznej Ofert Turystycznych zgodnie z kryteriami wskazanymi w § 4 w ust. 14 na podstawie karty oceny merytorycznej, która stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
8. Komisja Programowa sporządzi protokół z obrad, podpisany przez Przewodniczącego Komisji z wynikami oceny merytorycznej Formularzy Zgłoszeniowych. Wyniki zostaną przekazane kandydatom na Uczestników w przeciągu 5 dni roboczych od dnia posiedzenia Komisji Programowej, drogą mailową na adres podany w Formularzu Zgłoszeniowym.



9. Osoby, które uzyskały co najmniej 80% punktów w ramach oceny merytorycznej Formularza Zgłoszeniowego, przechodzą do trzeciego (3) etapu Naboru do Programu.
10. Trzeci (3) etap Naboru to test kwalifikacyjny z wiedzy o Lublinie przygotowany i przeprowadzony przez Organizatora. Uzyskanie pozytywnego wyniku testu wymaga wskazania co najmniej 80% pozytywnych odpowiedzi.
11. Przewodniczący Komisji Programowej podpisuje sporządzony protokół z przeprowadzenia testu wraz z wynikami. Kandydaci na Uczestnika Programu zostają powiadomieni o wynikach testu w ciągu 3 dni roboczych od daty przeprowadzenia testu, drogą mailową na adres podany w Formularzu Zgłoszeniowym.
12. Czwarty (4) etap Naboru do Programu przeprowadzony zostanie przez Komisję Programową, która podczas indywidualnych spacerów dokona ostatecznej oceny Oferty Turystycznej, w odniesieniu do celów i kryteriów Programu, o których mowa w § 3 ust. 7-8, § 4 ust. 14 na podstawie karty oceny merytorycznej, która stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
13. Osoby, które w ocenie Komisji Programowej łącznie uzyskają minimum 80% punktów, zostają zakwalifikowane do Programu.
14. Kryteria oceny Oferty Turystycznej:
 - 1) wstępna ocena merytoryczna;
 - 2) unikalność merytoryczna koncepcji Oferty Turystycznej;
 - 3) poprawność merytoryczna i rzetelność przekazywanych informacji;
 - 4) wiarygodność kandydata oceniana na podstawie przedstawionego w Formularzu Zgłoszeniowym uzasadnienia w zakresie posiadanej wiedzy merytorycznej w zakresie tematyki spaceru tematycznego;
 - 5) ostateczna ocena;
 - 6) unikalność narracyjna Oferty Turystycznej, w tym zdolność do efektywnego przekazywania informacji, zaciekawienia faktami z historii miasta, motywowania do bliższego poznania i doświadczenia miasta, dostarczania rozrywki lub wzruszeń – na podstawie spaceru.
15. Lista pozytywnie zweryfikowanych Uczestników jest jawna i zostaje opublikowana przez Organizatora na Stronie Internetowej Organizatora w terminie 5 dni roboczych od zakończenia posiedzenia Komisji Programowej, w czasie której Przewodniczący Komisji Programowej podpisuje protokół z obrad wraz z wynikami czwartego etapu Naboru, jednocześnie Uczestnicy zostają powiadomieni o wynikach drogą mailową, na adresy podane w Formularzach Zgłoszeniowych.
16. Organizator zawiera z uczestnikami Porozumienia na czas nieokreślony.

§ 5

PROCEDURA OCENY UZUPEŁNIAJĄCEJ OFERTY TURYSTYCZNEJ

1. Uczestnik Programu może raz do roku, w pierwszym jego kwartale, zgłosić Uzupełniającą Ofertę Turystyczną, która zostanie oceniona przez Komisję Programową zgodnie z zasadami opisanymi w § 4.
2. W przypadku pozytywnej oceny Komisji Programowej, Uzupełniająca Oferta Turystyczna zostanie zaprezentowana w wizytówce Uczestnika na Stronie Internetowej.



§ 6

KORZYŚCI I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PROGRAMU

1. Uczestnicy Programu uzyskują następujące korzyści:
 - 1) prezentacja sylwetki i Oferty Turystycznej na Stronie Internetowej;
 - 2) promocja poprzez kanały komunikacyjne Organizatora;
 - 3) wyposażenie w unikalne elementy identyfikujące: odznaka Przewodnik Inspiracji, imienna karta identyfikacyjna;
 - 4) wyposażenie w praktyczne elementy identyfikujące Program, tzw. gadżety, logowane znakiem „Przewodnik Inspiracji”;
 - 5) zorganizowane działania mające na celu podnoszenie kompetencji merytorycznych i interpersonalnych;
 - 6) prawo do używania tytułu „Przewodnik Inspiracji” w realizowanych przez siebie działaniach programowych, informacyjnych i promocyjnych.
2. Uczestnicy wraz z przystąpieniem do Programu zobowiązują się do:
 - 1) zapewnienia pełnej dostępności zgłoszonej Oferty Turystycznej w zakresie świadczonych przez siebie usług, co oznacza całoroczną możliwość zapisów i udziału w spacerze;
 - 2) udziału w spotkaniach organizowanych przez Organizatora oraz wykorzystania pozyskanych informacji podczas realizowanej przez siebie Oferty Turystycznej;
 - 3) udziału we wspólnych inicjatywach Uczestników Programu koordynowanych przez Organizatora;
 - 4) przekazania, a także aktualizowania danych kontaktowych oraz zasad zapisów na Oferty Turystyczne, jeśli te ulegną zmianie;
 - 5) wyrażenia zgody na wykorzystanie wizerunku w realizowanych przez Organizatora działaniach;
 - 6) korzystania oraz dbania o powierzone elementy identyfikujące przekazane przez Organizatora;
 - 7) umożliwiania Organizatorowi przeprowadzenia Monitoringu Programu i wszelkich działań mających na celu podniesienie jakości Programu;
 - 8) dbania o pozytywny wizerunek i dobre imię Programu i Organizatora.

§ 7

OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

Organizator w celu realizacji Programu zobowiązuje się do:

- 1) rzetelnego prowadzenia Strony Internetowej, w tym stworzenia prezentacji sylwetek Uczestników Programu, przedstawiania aktualnej Oferty Turystycznej każdego z Uczestników i jej sposobu rezerwacji;
- 2) opracowania i realizacji planu promocji Uczestników i Oferty Turystycznej;



- 3) wyposażenia Uczestnika w unikalne i praktyczne elementy identyfikujące oraz ich uzupełnianie zgodnie z przedstawianym przez Uczestnika zgłoszeniem i własnymi zasobami;
- 4) organizacji działań podnoszących kompetencje merytoryczne i interpersonalne Uczestników;
- 5) organizacji spotkań informacyjnych na temat działań turystycznych, w tym pomiarów ruchu turystycznego w Lublinie, kulturalnych i marketingowych Urzędu Miasta Lublin oraz spotkań networkingowych;
- 6) inicjowania i koordynowania projektów, prezentujących i wspierających działalność Uczestników;
- 7) regularnego prowadzenia działań ewaluacyjnych, w tym przeprowadzania, nie rzadziej niż raz na dwa (2) lata Monitoringu Programu – Uczestników i Oferty Turystycznej, którego celem jest zweryfikowanie poprawności funkcjonowania Programu;
- 8) dbania o pozytywny wizerunek Programu i jego Uczestników;
- 9) prowadzenia cyklicznie w pierwszym kwartale roku oceny Uzupełniających Ofert Turystycznych;
- 10) prowadzenia Naboru nowych Uczestników do Programu.

§ 8

KONTROLA, WYKLUCZENIE ORAZ REZYGNACJA Z UDZIAŁU W PROGRAMIE

1. Uczestnik może zostać wykluczony z udziału w Programie w przypadku naruszenia postanowień Regulaminu ze szczególnym uwzględnieniem § 6 ust. 2 i/lub zawartego Porozumienia.
2. Uczestnik może zostać wykluczony z Programu w przypadku, jeśli jego działania i/lub zachowanie mają negatywny wpływ na wizerunek Programu, Organizatora lub innych Uczestników.
3. Organizator zobowiązuje się do prowadzenia Monitoringu Programu na następujących zasadach:
 - 1) nadzór nad funkcjonowaniem Programu odbywa się na bieżąco, przez pracowników Biura Rozwoju Turystyki Urzędu Miasta Lublin;
 - 2) w czwartym kwartale każdego roku Organizator przeprowadza ankietę ewaluacyjną wśród Uczestników;
 - 3) nie rzadziej niż raz na dwa (2) lata, Uczestnicy i Oferta Turystyczna poddani zostają Monitoringowi Programu przez Komisję Programową, w celu weryfikacji jakości merytorycznej Oferty Turystycznej, Uczestników oraz poprawności funkcjonowania Programu.
4. Po przeprowadzonym Monitoringu Programu, Uczestnicy otrzymają od Organizatora raport z przebiegu oraz wynik kontroli.
5. W przypadku wniesienia podczas kontroli zastrzeżeń ze strony Organizatora, Uczestnik zobowiązany jest w terminie 14 dni od uzyskania raportu, ustosunkować się do niego, a następnie w terminie nie dłuższym niż 30 dni – wyeliminować stwierdzone nieprawidłowości.



6. W przypadku niezastosowania się do wyników raportu z kontroli, Uczestnik zostanie wykluczony z Programu.
7. Uczestnik Programu może zrezygnować z udziału w Programie poprzez pisemne oświadczenie przesłane Organizatorowi.
8. Po zakończeniu uczestnictwa w Programie z powodu rezygnacji lub wykluczenia Uczestnik zaprzestaje korzystania z nabytych świadczeń oraz ma obowiązek niezwłocznego zwrócenia Organizatorowi elementów identyfikujących, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 3, w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Organizator zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie w każdym czasie bez podania przyczyny, przy zastosowaniu odpowiednich form informacji i zawiadomień Uczestników Programu.
2. Informacja o zmianie lub zakończeniu Programu zostanie przesłana do każdego Uczestnika Programu drogą elektroniczną.
3. Wszelka korespondencja przekazywana Organizatorowi przez Uczestników Programu będzie dokonywana za pośrednictwem:
 - 1) poczty tradycyjnej na adres właściwy dla siedziby Biura Rozwoju Turystyki Urzędu Miasta Lublin;
 - 2) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: przewodnik@lublin.eu;
 - 3) poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą EPUAP.
4. Uczestnik wyraża zgodę na otrzymywanie drogą e-mailową informacji dotyczących Programu.
5. Brak akceptacji zmian w Regulaminie oznacza rezygnację z udziału w Programie.



Klauzula informacyjna na temat ochrony danych osobowych

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 osobowych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) (dalej jako: „**RODO**”), **informujemy Panią/Pana** o sposobie i celu, w jakim przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe, a także o przysługujących Pani/Panu prawach, wynikających z regulacji o ochronie danych osobowych:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Prezydent Miasta Lublin**, dane adresowe: plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin.
2. wyznaczony został inspektor ochrony danych, z którym może Pani/Pan kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych poprzez: e-mail: iod@lublin.eu lub pisemnie na adres Administratora danych.
3. Pani/Pana dane osobowe uzyskane przy **realizacji Programu „Przewodnik Inspiracji”** wykorzystujemy zgodnie z Regulaminem Programu, w celach związanych z ww. Programem na etapie rekrutacji i realizacji Programu po zawarciu Porozumienia, zgodnie z jego postanowieniami.
4. Pani/Pana dane mogą zostać przekazane:
 - a) organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - b) innym podmiotom, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą Lublin przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Prezydent Miasta Lublin, np. podmiotom świadczącym nam usługi informatyczne, audytowe, prawne, podatkowe, doradcze.
5. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
6. Pani/Pana dane nie trafią poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Pani/Panu następujące prawa:
 - a) prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych oraz otrzymania ich kopii,
 - b) prawo żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych w przypadkach, o których mowa w art. 16 RODO,
 - c) prawo żądania usunięcia danych osobowych w przypadkach określonych w art. 17 RODO,
 - d) prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w art. 18 RODO,
 - e) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w przypadkach określonych w art. 21 RODO,



- f) prawo do przenoszenia Pani/Pana danych osobowych w przypadkach określonych w art. 20 RODO,
 - g) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
8. W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
9. Podanie przez Panią/Pana danych wskazanych na formularzu Ankiety Zgłoszeniowej jest niezbędne do jej zawarcia (jeśli ich Pani/Pan nie poda, nie zawrzemy umowy). Dodatkowo możemy poprosić o inne dane, które nie mają wpływu na zawarcie umowy, ale jeżeli ich nie otrzymamy, nie będziemy mogli np. dzwonić pod numer kontaktowy lub kontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej.

Potwierdzenie otrzymania klauzuli informacyjnej

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o przysługujących mi prawach dotyczących ochrony, przetwarzania, powierzenia, sprostowania, usunięcia danych osobowych – w prostej i zrozumiałej formie. Wszystkie moje wątpliwości zostały mi wyjaśnione. Oświadczam, że przekazuję dane osobowe świadomie i dobrowolnie.

.....
.....
Data i podpis osoby składającej oświadczenie

Wyrażam zgodę na przetwarzanie mojego numeru telefonu (innego niż publicznie dostępny) i adresu e-mail w celach kontaktowych w związku z wykonaniem umowy.

.....
.....
Data i podpis osoby składającej oświadczenie



**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ I AKCEPTACJI TREŚCI REGULAMINU
PROGRAMU „PRZEWODNIK INSPIRACJI”**

Niniejszym oświadczam, że

(imię i nazwisko)

zapoznałem/am się z regulaminem Programu „Przewodnik Inspiracji” organizowanego przez Urząd Miasta Lublin oraz akceptuję jego treść.

(data i podpis osoby
składającej oświadczenie)