



UMOWA UCZESTNICTWA/..../2021

z dnia

zawarta w..... pomiędzy:

FUNDACJĄ SYNERGIUM, ul. Ignacego Daszyńskiego 19/76, 20-250 Lublin, NIP: 9462682352, REGON: 380839099, reprezentowaną przez Beatę Katarzynę Krukowską –Piecuch – Prezesa Zarządu, zwaną dalej „Beneficjentem”,

a

.....

(nazwa JST)

z siedzibą w, ul.,

NIP, REGON

w imieniu której działa:

1) Pani/Pan,

(imię i nazwisko, pełniona funkcja), na podstawie upoważnienia nr..... z dnia

....., stanowiącego załącznik nr 1 do umowy (jeśli dotyczy)

2) przy kontrasygnacie Skarbnika – Pani/Pana

zwaną dalej „JST”(Jednostką Samorządu Terytorialnego), zwanymi dalej „Stronami”,

o następującej treści:

Strony zgodnie oświadczają, że w związku z zakwalifikowaniem JST do udziału w projekcie **„SAMORZĄD BEZ BARIER w WOJEWÓDZTWIE LUBELSKIM. Program szkoleń w zakresie stosowania rozwiązań ułatwiających zatrudnianie osób z niepełnosprawnościami oraz szkoleń koordynatorów dostępności wraz z wypracowaniem wniosków i rekomendacji oraz wdrożeniem rozwiązań w urzędach administracji publicznej”** zawierają umowę, której przedmiotem jest określenie zasad udziału oraz wzajemnych praw i obowiązków związanych z udziałem w projekcie.

§ 1

JST oświadcza, że przyjmuje do wiadomości, iż:

1. Na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr POWR.02.18.00-00-0098/20 z dnia 05.02.2021r. zawartej pomiędzy Ministerstwem Spraw Wewnętrznych i Administracji z siedzibą przy ul. Batorego 5, 02-591 Warszawa, a Fundacją SYNERGIUM z siedzibą przy ul. Ignacego Daszyńskiego 19/76, 20-250 Lublin oraz Polską Fundacją Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego „OIC Poland” z siedzibą w Lublinie przy ul. Gospodarczej 26, 20-213 Lublin, realizowany jest projekt pn. „SAMORZĄD BEZ BARIER w WOJEWÓDZTWIE LUBELSKIM. Program szkoleń w zakresie stosowania rozwiązań ułatwiających zatrudnianie osób z niepełnosprawnościami oraz szkoleń koordynatorów dostępności wraz z wypracowaniem wniosków i rekomendacji oraz wdrożeniem



rozwiązań w urzędach administracji publicznej” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 - Priorytet II „Efektywne polityki publiczne na rynku pracy, gospodarki i edukacji”; Działanie 2.18 „Wysokiej jakości usługi administracyjne”, zwany dalej projektem.

2. Projekt adresowany jest do JST z terenu województwa lubelskiego (gmin wiejskich i wiejsko miejskich).
3. Warunki uczestnictwa JST w Projekcie określa Regulamin Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie zwany dalej Regulaminem.
4. Projekt realizowany jest przez Fundację SYNERGIUM będącą Beneficjentem projektu (Lider projektu) oraz Polską Fundację Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego „OIC Poland” z siedzibą w Lublinie (Partner projektu).
5. JST oświadcza, że nie otrzymała dotychczas wsparcia w ramach projektu pozakonkursowego pn. „Samorząd bez barier” nr POWR.02.18.00-00-0001/20 oraz nie bierze i nie będzie brała udziału w innym projekcie dofinansowanym w ramach konkursu nr POWR.02.18.00-IP.01-00-001/20 pn. „Dostępny samorząd”.

§ 2

1. Celem projektu jest wzrost dostępności 64 JST z terenu województwa lubelskiego (gmin wiejskich i wiejsko miejskich) poprzez wypracowanie rozwiązań ułatwiających zatrudnianie osób z niepełnosprawnościami w urzędach administracji publicznej i nabycie/podniesienie kompetencji przez 128 pracowników JST przeszkolonych w tym zakresie, podniesienie kompetencji 128 koordynatorów dostępności i pracowników wspierających koordynatorów dostępności w realizacji zadań w jednostkach administracji publicznej uczestniczących w szkoleniach oraz wdrożenie wypracowanych wniosków i rekomendacji dotyczących dostosowania procedur w JST objętych wsparciem w projekcie do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
2. Umowa obejmuje udział JST w następujących działaniach:
 - 1) Szkolenia dla 2 pracowników JST z działu HR, zatrudnionych na stanowiskach, którym przypisane są obowiązki związane z zatrudnianiem zasobów ludzkich JST, w tym kierowników komórek organizacyjnych i ich zastępców, z zakresu stosowania rozwiązań ułatwiających zatrudnianie osób niepełnosprawnych - 48 godz. dydaktycznych – 6 dni szkoleniowych;
 - 2) Szkolenia indywidualne powdrożeniowe wspierające wypracowanie i wdrożenie rozwiązań ułatwiających zatrudnianie osób z niepełnosprawnościami w urzędach administracji publicznej – średnio 6 godz. na osobę /średnio 12 godz. na JST;
 - 3) Przegląd procedur dotyczących obsługi klienta JST pod względem dostępności wraz z wdrożeniem rekomendacji dotyczących dostosowania procedur do potrzeb osób z niepełnosprawnościami - 12 godz. audytu, 12 godz. opracowanie raportu oraz wniosków i rekomendacji;
 - 4) Działania doradcze wspierające JST w przygotowaniu indywidualnych planów działania



- na rzecz poprawy dostępności urzędów - średnio 16 godz. na JST;
- 5) Działania doradcze wspierające urzędy we wdrożeniu wypracowanych wniosków i rekomendacji z audytu dotyczących dostosowania procedur do potrzeb osób z niepełnosprawnościami i założeń indywidualnych planów działania na rzecz poprawy dostępności urzędu - średnio 24 godz. na JST;
- 6) Szkolenia dla 2 koordynatorów dostępności z JST rozumianych, jako osoby wyznaczone przez organ władzy publicznej do pełnienia funkcji koordynatora do spraw dostępności w rozumieniu art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. poz. 1696 z późn. zm.). - minimum jeden pracownik. Opcjonalnie drugi pracownik tzw. wspierający wykonujący zadania koordynatora w rozumieniu art. 14 ust. 2 przywołanej ustawy w zakresie podnoszenia ich kompetencji - 128 godz. dydaktycznych – 16 dni szkoleniowych.
3. JST nie ponosi odpłatności z tytułu udziału w działaniach projektowych pod warunkiem przestrzegania niniejszej umowy i Regulaminu. Ze środków projektu pokryte zostaną koszty:
- 1) Przeprowadzenia szkoleń, audytu oraz działań doradczych wymienionych w § 2 ust. 2;
 - 2) Cateringu (przerwy kawowe oraz obiad) - dotyczy szkoleń realizowanych w trybie stacjonarnym;
 - 3) Materiałów szkoleniowych (zestaw: teczka, notes, długopis);
 - 4) Materiałów szkoleniowych na pendrive.

§ 3

Beneficjent zobowiązuje się do:

1. Przeprowadzenia w JST przeglądu procedur związanych z obsługą klienta pod kątem zapewnienia dostępności, opracowania indywidualnego raportu, wsparcia urzędów we wdrożeniu wypracowanych wniosków i rekomendacji.
2. Zorganizowania szkoleń i działań doradczych na zasadach określonych w Regulaminie Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie.
3. Beneficjent uwzględniając sytuację epidemiologiczną w kraju zastrzega możliwość przeprowadzenia oferowanych działań w ramach projektu w formie on-line.
4. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

§ 4

1. JST zobowiązuje się uczestniczyć w Projekcie, w tym realizować wszelkie zadania przewidziane w projekcie, określone w §2 ust. 2 w okresie od dnia podpisania niniejszej umowy do 31 grudnia 2022 r., tj. do dnia zakończenia realizacji projektu.
2. JST zobowiązuje się do:
 - 1) Umożliwienia przeprowadzenia przeglądu procedur związanych z obsługą klienta pod kątem zapewnienia dostępności JST w celu opracowania raportu;



- 2) Oddelegowania na szkolenia odbywające się w czasie pracy:
 - a) pracowników działu HR, zatrudnionych na stanowiskach, którym przypisane są obowiązki związane z zatrudnianiem zasobów ludzkich JST, w tym kierowników komórek organizacyjnych i ich zastępców – 2 osoby;
 - b) koordynatora dostępności jak i osób wspierających koordynatorów dostępności w wykonywaniu zadań związanych z dostępnością JST - 2 osoby.
 - 3) Dopuszcza się sytuację, kiedy dana osoba jest szkolona z dwóch zakresów.
 - 4) Współpracy z Beneficjentem w zakresie umożliwiającym terminowe, zgodne z harmonogramem zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń oraz doradztwa.
 - 5) Wdrożenia rekomendacji otrzymanych w wyniku przeprowadzonego audytu.
3. Beneficjent dopuszcza usprawiedliwioną nieobecność Uczestnika spowodowaną chorobą lub ważnymi okolicznościami do wysokości 20 % nieobecności na zajęciach (w przypadku szkoleń grupowych). Ponadto JST zobowiązuje się do poinformowania Beneficjenta o nieobecności na szkoleniu Uczestników Projektu, na co najmniej 24 godziny przed planowanym terminem szkolenia.

§ 5

1. Brak uczestnictwa oddelegowanych przez JST osób w szkoleniach bez uzasadnionej przyczyny może skutkować obowiązkiem zwrotu przez JST kosztów realizacji projektu poniesionych w Projekcie w części przypadającej na tę JST. JST zostanie obciążona w przypadku, gdy Beneficjent na podstawie decyzji Instytucji Pośredniczącej, Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, zostanie zobligowany do zwrotu środków z tytułu nieprawidłowej realizacji projektu z powodu okoliczności leżących po stronie JST. W przypadku zaistnienia powyżej sytuacji JST jest zobowiązana do zwrotu środków w terminie 14 dni na rachunek wskazany przez Beneficjenta.
2. Wysokość nakładów poniesionych w Projekcie na JST, o których mowa ust. 1 zostanie ustalona na podstawie faktycznie poniesionych kosztów.

§ 6

JST oświadcza, że zapoznała się z treścią Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie i zobowiązuje się do jego przestrzegania.

§ 7

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie wytyczne i przepisy prawa związane z wdrażaniem Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Spory wynikłe w toku realizacji Umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Beneficjenta.



§ 9

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
CZYTELNY PODPIS BENEFICJENTA

Kontrasygnuję:

.....
CZYTELNY PODPIS i PIECZĘĆ OSOBY UPOWAŻONEJ DO REPREZENTACJI JST

.....
CZYTELNY PODPIS