Załącznik nr 2
do Równościowego regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie

**UMOWA**

w sprawie uczestnictwa Jednostki Samorządu Terytorialnego w projekcie pt. „Lubelskie samorządy bez barier dostępne dla wszystkich” 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”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, zwana dalej „umową”

zawarta w Poznaniu, dnia ………………………….. r. pomiędzy:

**Euro Innowacje sp. z o.o.**, z siedzibą: ul. Garbary 100/11, 61-757 Poznań, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000424232 kapitał zakładowy: 100.000,00 PLN, NIP: 7831689551, REGON: 302143579

**reprezentowaną przez: Marcina Króla – Prezesa Zarządu**

zwaną dalej Beneficjentem

a

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

(nazwa jednostki samorządu terytorialnego)

z siedzibą w ........................................................., ul. ……........................……………………….………......, NIP …………...............................................……..., REGON .................................................................,

reprezentowaną przez:

1………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

(imię i nazwisko, pełniona funkcja)

2 przy kontrasygnacie Skarbnika [[1]](#footnote-1): ………………………………………………………………………………………………………

zwaną dalej JST,

zwanymi dalej „Stronami”, o następującej treści:

Strony zgodnie oświadczają, że w związku z zakwalifikowaniem JST (jednostki samorządu terytorialnego) do udziału w projekcie „Lubelskie samorządy bez barier dostępne dla wszystkich” zawierają umowę, której przedmiotem jest określenie zasad udziału JST w powyższym projekcie realizowanym na podstawie umowy o dofinansowanie Projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020 o numerze POWR.02.18.00-00-0112/20 z dnia 3 marca 2021 r. oraz wzajemnych prawa i obowiązki Stron związanych z udziałem JST w projekcie.

**§1**

JST oświadcza, że przyjmuje do wiadomości, iż:

1. Na podstawie umowy o dofinansowanie Projektu nr POWR.02.18.00-0-0112/20 zawartej pomiędzy Ministerstwem Spraw Wewnętrznych i Administracji a Euro Innowacje
sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Garbary 100/11, 61-757 dnia 3 marca 2021 r. realizowany jest Projekt pn. „Lubelskie samorządy bez barier dostępne dla wszystkich” 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 jednostek samorządu terytorialnego z województwa lubelskiego.
3. Warunki uczestnictwa JST w Projekcie określa Równościowy regulamin rekrutacji
i udziału w projekcie zwany dalej Regulaminem.
4. Projekt realizowany jest przez Euro Innowacje sp. z o.o. będącego Beneficjentem Projektu oraz Związek Gmin Lubelszczyzny, będące Partnerem Projektu.
5. **JST oświadcza, że nie otrzymała 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: podniesienie poziomu przygotowania 20 JST z województwa lubelskiego do zapewnienia dostępności urzędów administracji publicznej dla osób
z niepełnosprawnościami poprzez wdrożenie wniosków i rekomendacji dotyczących dostosowania procedur obsługi klienta ze szczególnymi potrzebami w 20 lubelskich samorządach, a także podniesienie kompetencji ich pracowników samorządowych
w ramach szkoleń 40 osób z zakresu stosowania rozwiązań ułatwiających zatrudnianie osób z niepełnosprawnościami i 40 koordynatorów dostępności do 31 października 2021r.
2. Projekt obejmuje udział JST w następujących działaniach:
3. **ZADANIE 1:** Szkolenia dla 40 pracowników samorządowych 20 jednostek samorządu terytorialnego w zakresie stosowania rozwiązań ułatwiających zatrudnianie osób niepełnosprawnych.
4. **ZADANIE 2:** Przegląd procedur związanych z obsługą klienta w 20 urzędach administracji publicznej pod kątem zapewnienia dostępności i wsparcia urzędów we wdrożeniu wypracowanych wniosków i rekomendacji. Zadanie składać się będzie
z dwóch etapów:
	* 1. ETAP I: Usługi doradcze w zakresie dokonania przeglądu procedur związanych z obsługą klienta w urzędach administracji publicznej oraz wsparcia urzędów we wdrożeniu wypracowanych wniosków i rekomendacji obejmujące dla 20 JST:
* Przegląd rozwiązań i procedur w wybranych obszarach urzędu
(np. standardy obsługi klienta, karty usług, regulaminy organizacyjne, CAF, ISO) związanych z obsługą klienta pod kątem zapewnienia dostępności w oparciu o opracowaną metodologię (16h/JST) ;
* Opracowanie indywidualnych raportów dla JST zawierających wnioski
i rekomendacje w zakresie optymalizacji rozwiązań związanych z obsługą klienta w urzędach administracji publicznej pod kątem zapewnienia dostępności (16h/JST) ;
* Doradztwo (wsparcie prawne i organizacyjne) dla urzędów JST
w zakresie wdrożenia wypracowanych wniosków i rekomendacji (dostosowania procedur) związanych z obsługą klienta w urzędach administracji publicznej dla potrzeb osób z niepełnosprawnościami (8h/JST).
	+ 1. ETAP II: Zakup drobnych usprawnień dla 20 JST w celu zapewnienia jak największej dostępności urzędów, zgodnie z wynikami rekomendacji zawartymi w opracowanych raportach w ramach Etapu I.
1. **ZADANIE 3:** Szkolenia dla 40 koordynatorów dostępności w 20 jednostkach administracji publicznej w zakresie stosowania ustawowych zadań.

**§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 audytu (przeglądu) procedur związanych z obsługą klienta pod kątem zapewnienia dostępności JST wraz z opracowaniem raportu ;
2. Zakupu drobnych usprawnień, zgodnie z wynikami rekomendacji zawartymi
w ww. raportach ;
3. Przeprowadzenia szkoleń dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach, którym przypisane są lub będą obowiązki związane z zatrudnianiem zasobów ludzkich JST oraz kierowników komórek organizacyjnych i ich zastępców (SEGMENT 1) ;
4. Przeprowadzenia szkoleń dla koordynatorów dostępności, 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.) oraz pracowników wykonujących zadania koordynatora w rozumieniu art. 14 ust. 2 przywołanej ustawy (SEGMENT 2) ;
5. Zakupu sprzętu wspierającego proces szkoleniowy - w ramach szkoleń skierowanych
do koordynatorów dostępności ;
6. Noclegów ze śniadaniem (w pokoju 1 osobowym w hotelu o standardzie max 3\*) ;
7. Całodziennego cateringu (2 przerwy kawowe, obiad oraz kolacja w dniu przyjazdu) ;
8. Materiałów biurowych (startowych) zestaw: teczka, notes, długopis ;
9. Materiałów szkoleniowych.

**§ 4**

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 oraz zakupu drobnych usprawnień zgodnie z wynikami rekomendacji zawartymi w raporcie ;
2. Zorganizowania szkoleń na zasadach określonych w Równościowym regulaminie rekrutacji i udziału w projekcie ;
3. Wyznaczenia opiekuna merytorycznego wśród pracowników Beneficjenta oraz Partnera, a także współpracy na każdym etapie realizacji Projektu ;
4. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych zgodnie
z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

**§ 5**

1. JST zobowiązuje się uczestniczyć w Projekcie, w tym realizować wszelkie zadania przewidziane do realizacji, określone w §2 ust. 2 w okresie od dnia podpisania niniejszej umowy do 31 października 2021 r., tj. do dnia zakończenia realizacji Projektu.
2. JST zobowiązuje się do:
3. Umożliwienia przeprowadzenia audytu (przeglądu) procedur związanych z obsługą klienta pod kątem zapewnienia dostępności JST wraz z opracowaniem raportu ;
4. Oddelegowanie na szkolenia odbywające się w czasie pracy:
5. dwóch pracowników urzędu JST, należących do SEGMENTU 1: Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach, którym przypisane są lub będą obowiązki związane z zatrudnianiem zasobów ludzkich JST oraz kierownicy komórek organizacyjnych i ich zastępcy ;
6. dwóch pracowników urzędu JST, należących do SEGMENTU 2: Koordynatorzy dostępności, rozumiani 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 jedna osoba oraz pracownik wykonujący zadania koordynatora w rozumieniu art. 14 ust. 2 przywołanej ustawy.
7. Pokrywania z własnych środków kosztów dojazdu do miejsca szkoleń oraz kosztów diet pracowników biorących udział w szkoleniach ;
8. Współpracy z Beneficjentem i Partnerem w zakresie umożliwiającym terminowe, zgodne z harmonogramem zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń.
9. Beneficjent dopuszcza usprawiedliwioną nieobecność uczestnika spowodowaną chorobą lub ważnymi okolicznościami. JST zobowiązuje się wskazać inną osobę w jego miejsce.
O fakcie tym JST powiadomi Partnera, tj. Związek Gmin Luleszczyzny niezwłocznie drogą mailową, uzupełniając dokumentację rekrutacyjną (w pierwszej kolejności
w formie skanu, następnie w postaci przesłania drogą pocztową formularza zgłoszeniowego). Ponadto JST zobowiązuje się do poinformowania Beneficjenta
o nieobecności na szkoleniu uczestników Projektu na co najmniej 24 godziny przed planowanym terminem szkolenia.

**§ 6**

1. Brak uczestnictwa oddelegowanych przez JST osób w szkoleniach 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.

**§ 7**

JST oświadcza, że zapoznała się z treścią Równościowego regulaminu rekrutacji i udziału
w Projekcie i zobowiązuje się do jego przestrzegania.

**§ 8**

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 9**

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.
3. Osobą upoważnioną do komunikacji w sprawach umowy ze strony Beneficjenta jest Marcin Król, tel. + 48 502 358 857, e-mail: marcin.krol@euroinnowacje.com, ze strony JST…………………………………………………………………………. tel. …………………………………………...,

 e-mail: ………………………………….…….

**§ 10**

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

………………………….. …………………………..

(podpis Beneficjenta) (podpis przedstawiciela JST)

Kontrasygnuję [[2]](#footnote-2):

…………………………..

(pieczątka i podpis Skarbnika)

1. W projekcie nie ma przepływów finansowych pomiędzy Beneficjentem a JST. Zgodnie z powyższym proszę wykreślić jeśli kontrasygnata nie jest wymagana zgodnie z wewnętrzną procedurą JST [↑](#footnote-ref-1)
2. W projekcie nie ma przepływów finansowych pomiędzy Beneficjentem a JST. Zgodnie z powyższym proszę wykreślić jeśli kontrasygnata nie jest wymagana zgodnie z wewnętrzną procedurą JST [↑](#footnote-ref-2)