

Załącznik nr 2 do Regulamin animacji lokalnej dla jednostek samorządu terytorialnego

KONTRAKT - UMOWA UCZESTNICTWA DLA JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO

nr

w ramach Projektu

"MOWES - Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Małopolska Zachodnia"

zawarta w..... w dniu pomiędzy:

Fundacją Biuro Inicjatyw Społecznych

z siedzibą w Krakowie, ul. Krasickiego 18, I piętro, 30-503 Kraków

reprezentowaną przez:

zwaną dalej **Realizatorem Wsparcia**

a

Nazwa jednostki samorządu terytorialnego:		
NIP:		
Dane teled adresowe:	Powiat	
	Gmina	
	Miejscowość	
	Ulica	
	Nr budynku	
	Nr lokalu	
	Kod pocztowy	
	Telefon kontaktowy	
	Adres e-mail	
Reprezentowanym przez:	Imię i nazwisko	
	Funkcja	

zwaną dalej **Uczestnikiem Projektu**.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest świadczenie przez Realizatora Wsparcia nieodpłatnych usług animacji lokalnej realizowanych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego (JST) – Uczestnika Projektu.
2. Umowa określa zasady udziału w animacji lokalnej oraz prawa i obowiązki Uczestników Projektu.
3. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 w ramach 9 Osi Priorytetowej Region spójny społecznie, Działanie 9.3 Wsparcie ekonomii społecznej, Typ projektu: A. działania wspierające rozwój ekonomii społecznej, obejmujące usługi: animacji lokalnej, rozwoju ekonomii społecznej oraz wsparcia istniejących podmiotów ekonomii społecznej.
4. Projekt skierowany jest do JST, które mają siedzibę na terenie Małopolski Zachodniej (tj. powiatów: chrzanowskiego, olkuskiego, oświęcimskiego, wadowickiego).
5. W Projekcie w imieniu JST uczestniczą jej przedstawiciele. Każda osoba, która z ramienia JST uczestniczy w Projekcie wypełnia Deklarację uczestnictwa w Projekcie, stanowiącą załącznik do niniejszej Umowy.
6. Uczestnik Projektu otrzymuje wsparcie na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz Regulaminie animacji lokalnej dla jednostek samorządu terytorialnego.

§ 2

Wsparcie w ramach usług animacji lokalnej

1. JST po podpisaniu niniejszej Umowy zostaje objęta wsparciem animatora ds. współpracy z JST.
2. Dla każdej JST, która podpisała kontrakt - umowę uczestnictwa przygotowany jest Plan Działania, który określa priorytetowe obszary do współpracy, oczekiwane cele i efekty oraz zakres i harmonogram działania.
3. Plan Działania animacji lokalnej obejmuje następujące formy i metody pracy:
 - a) bieżącą współpracę z animatorem polegającą w szczególności na systematycznych spotkaniach, planowaniu i monitorowaniu realizowanych zadań (działanie obligatoryjne);
 - b) doradztwo specjalistyczne, w tym grupowe, którego celem jest poszerzenie wiedzy (np. w zakresie tworzenia Podmiotów Ekonomii Społecznej - PES, klauzul społecznych) lub wypracowanie konkretnego rozwiązania (np. regulaminu lub procedury) (działanie obligatoryjne);
 - c) zaplanowanie i przeprowadzenie procesu konsultacji społecznych planowanych rozwiązań (działanie obligatoryjne);
 - d) szkolenia dotyczące zakładania PES (działanie fakultatywne);
 - e) pogłębioną diagnozę, badanie wybranego, konkretnego zagadnienia (działanie fakultatywne);
 - f) moderację spotkań w celu budowania współpracy lokalnej lub wspólnego wypracowania rozwiązania (działanie fakultatywne);
 - g) inicjowanie i organizowanie współpracy między PES a lokalnymi przedsiębiorcami (działanie fakultatywne);
 - h) realizację przedsięwzięcia na rzecz rozwoju ekonomii społecznej przez samorząd we współpracy z PES (działanie fakultatywne),
 - i) animację grup inicjatywnych mieszkańców (działanie fakultatywne);
 - j) rozwijanie współpracy lokalnej i partnerstwa (działanie fakultatywne).

§ 3

Okres obowiązywania umowy

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia jej podpisania do dnia
2. Wsparcie w ramach animacji lokalnej w Projekcie kończy się w momencie zrealizowania Planu

Działania, umowa może więc zostać skrócona bądź wydłużona.

3. Decyzję co do zakończenia udziału danej JST we wsparciu podejmuje animator współpracy z JST.

§ 4

Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

1. Uczestnik ma prawo do:
 - a) otrzymania szerokiej i wyczerpującej informacji dotyczącej Projektu;
 - b) bezpłatnego udziału we wszystkich formach wsparcia oferowanych JST w ramach Projektu;
 - c) otrzymywania bezpłatnych materiałów edukacyjnych i informacyjnych;
 - d) zgłaszania uwag i oceny realizowanych form wsparcia;
 - e) otrzymania zaświadczenia/certyfikatu o uczestnictwie w Projekcie.
2. Uczestnik jest zobowiązany do:
 - a) przestrzegania zapisów niniejszej Umowy oraz Regulaminu animacji lokalnej dla JST;
 - b) delegowania przedstawicieli do udziału w Projekcie;
 - c) wyznaczenia osoby odpowiedzialnej za bezpośredni kontakt z animatorem współpracy z JST;
 - d) przeprowadzenia we współpracy z animatorem współpracy z JST wstępnej diagnozy, której efektem będzie stworzenie Planu Działania;
 - e) aktywnego działania na rzecz realizacji Planu Działania przy uwzględnieniu obligatoryjnych form wsparcia, o których mowa w par. 2 ust 3 punkt a) – c)
 - f) pozostawania w bieżącym (osobistym, telefonicznym lub mailowym) kontakcie z animatorem współpracy z JST;
 - g) bieżącej realizacji działań organizacyjno – promocyjnych niezbędnych do przeprowadzenia diagnozy i realizacji Planu Działania (np. zapraszanie na spotkania, zbierania zgłoszeń i potwierdzanie obecności uczestników, organizowanie przestrzeni i sprzętu niezbędnego do prowadzenia spotkań);
 - h) bieżącego udostępniania dokumentów i informacji będących w posiadaniu JST niezbędnych do przeprowadzenia diagnozy i realizacji Planu Działania;
 - i) udziału w ewaluacji Projektu (m.in. wypełnianie kwestionariuszy, testów, udział w wywiadach, fokusach) i udzielania niezbędnych informacji do celów monitoringu Projektu;
 - j) wypełniania wszelkich dokumentów i przestrzegania terminów dostarczania dokumentów związanych z Projektem;
 - k) niezwłocznego informowania animatora współpracy z JST o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić realizację działań zgodnie z przyjętym planem;
 - l) udzielania informacji związanych z uczestnictwem w Projekcie instytucjom zaangażowanym we wdrażanie i ewaluację Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego;
 - m) wypracowania we współpracy z animatorem co najmniej jednego rozwiązania na rzecz ekonomii społecznej zaliczanego do katalogu rezultatów obowiązkowych do którego zalicza się:
 - opracowanie procedury korzystania z lokalów lub mienia samorządu przez PES;
 - opracowanie procedur i regulaminów niezbędnych do wykorzystania mechanizmu regrantingu przy zlecaniu realizacji zadań publicznych;
 - wypracowanie założeń do powołania inkubatora ekonomii społecznej lub innych form zorganizowanego wsparcia informacyjnego, edukacyjnego lub organizacyjnego udzielanego PES;
 - powołanie rady, zespołu lub komisji dialogu jako narzędzia prowadzenia zorganizowanego dialogu i rozwijania współpracy pomiędzy samorządem a PES (np. w formie lokalnej rady działalności pożytku publicznego);
 - zlecenie nowych zadań publicznych organizacjom pozarządowym w odpowiedzi na potrzeby mieszkańców samorządu;
 - zwiększenie wartości zadań publicznych zleczanych PES w odpowiedzi na potrzeby

mieszkańców;

- zlecenie PES zadań dotychczas realizowanych przez samorząd w inny sposób;
- wypracowanie zasad wspólnej realizacji projektów partnerskich z udziałem samorządu i PES;
- wprowadzenie nowego trybu współpracy finansowej lub rozszerzenie trybu powierzenia o nowe zadania publiczne;
- wypracowanie i wdrożenie procedur ułatwiających dostęp PES do zamówień publicznych w trybie bezprzetargowym;
- opracowanie procedur i wdrożenie społecznie odpowiedzialnych zamówień publicznych ,
- powołanie koalicji lub partnerstwa lokalnego

§ 5

Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Uczestnika Projektu, musi on przedstawić ten wniosek Realizatorowi Wsparcia nie później niż w terminie 30 dni przed dniem, w którym zmiana ta powinna wejść w życie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2 nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu, o którym mowa w ust. 2 nastąpi z przyczyn niezależnych od Uczestnika Projektu, lub zostało zaakceptowane przez Realizatora Wsparcia.

§ 6

Rozwiązanie umowy

1. Uczestnik Projektu może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym bez wypowiedzenia, co jest jednoznaczne z rezygnacją z uczestnictwa w Projekcie. Rezygnacja Uczestnika Projektu z uczestnictwa w Projekcie wymaga pisemnego uzasadnienia (z zastrzeżeniem punktu 3).
2. Realizator Wsparcia może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, oznaczającym pozbawienie Uczestnika prawa dalszego udziału w Projekcie, w przypadkach, kiedy:
 - a) przedstawiciel Uczestnika co najmniej dwukrotnie nie zjawi się na umówionym spotkaniu bez usprawiedliwienia;
 - b) Uczestnik przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia/zaświadczenia w celu uzyskania wsparcia;
 - c) Uczestnik nie uczestniczy aktywnie w działaniach na rzecz realizacji Planu Działania i wypracowania rezultatów.
3. Uczestnik Projektu może zostać zobowiązany przez Realizatora Wsparcia do zwrotu kosztów poniesionych na udzielone mu wsparcie w przypadkach, o których mowa w pkt. 2 oraz pkt. 1 w przypadku, jeśli Realizator Wsparcia uzna, że rezygnacja z udziału w Projekcie jest nieuzasadniona.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Spory związane z realizacją niniejszej Umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór powstały w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Realizatora Wsparcia.
3. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej Umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie zastosowanie mają postanowienia przepisów Kodeksu Cywilnego oraz inne właściwe przepisy prawa.
6. Ostateczna interpretacja niniejszej Umowy należy do Realizatora Wsparcia w oparciu o stosowane dokumenty programowe.

7. Strony ustanawiają następujące zasady komunikacji w związku z realizacją Umowy:

Ze strony Realizatora Wsparcia do kontaktu wyznacza się:

Imię i nazwisko	Telefon	E-mail

Ze strony Uczestnika do kontaktu wyznacza się:

Imię i nazwisko	Telefon	E-mail

Uczestnik Projektu

Fundacja Biuro Inicjatyw Społecznych

.....

.....

podpis

podpis

Załącznik: Deklaracja uczestnictwa w Projekcie