**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: |  |
| Adres: |  |
| 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 współfinansowany jest ze środków 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 objęty wsparciem animatora ds. współpracy z JST.
2. Dla każdej JST, która podpisała kontrakt - umowę uczestnictwa przygotowywany 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:
4. bieżącą współpracę z animatorem polegającą w szczególności na systematycznych spotkaniach, planowaniu i monitorowaniu realizowanych zadań (działanie obligatoryjne);
5. doradztwo specjalistyczne, którego celem jest poszerzenie wiedzy (np. w zakresie tworzenia PES, klauzul społecznych) lub wypracowanie konkretnego rozwiązania (np. regulaminu lub procedury) (działanie obligatoryjne);
6. zaplanowanie i przeprowadzenie procesu konsultacji społecznych planowanych rozwiązań
(działanie obligatoryjne);
7. szkolenia dotyczące zakładania PES (działanie fakultatywne);
8. pogłębioną diagnozę, badanie wybranego, konkretnego zagadnienia (działanie fakultatywne);
9. moderację spotkań w celu budowania współpracy lokalnej lub wspólnego wypracowania rozwiązania (działanie fakultatywne);
10. inicjowanie i organizowanie współpracy między PES a lokalnymi przedsiębiorcami (działanie fakultatywne);
11. realizację przedsięwzięcia przez samorząd we współpracy z PES (działanie fakultatywne).

Wsparcie w ramach animacji lokalnej w Projekcie kończy się w momencie zrealizowania Planu Działania. Decyzję co do zakończenia udziału danej JST wsparciu w ramach animacji lokalnej podejmuje animator.

**§ 3**

**Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu**

1. Uczestnik ma prawo do:
2. otrzymania szerokiej i wyczerpującej informacji dotyczącej Projektu;
3. bezpłatnego udziału we wszystkich formach wsparcia oferowanych JST w ramach Projektu;
4. otrzymywania bezpłatnych materiałów edukacyjnych i informacyjnych;
5. zgłaszania uwag i oceny realizowanych form wsparcia,
6. otrzymania zaświadczenia/certyfikatu o uczestnictwie w Projekcie.
7. Uczestnik jest zobowiązany do:
8. przestrzegania zapisów niniejszej Umowy oraz Regulaminu animacji lokalnej dla jednostek samorządu terytorialnego;
9. delegowania przedstawicieli do udziału w Projekcie;
10. wyznaczenia osoby odpowiedzialnej za bezpośredni kontakt z animatorem ds. współpracy z JST;
11. przeprowadzenia we współpracy z animatorem współpracy z JST wstępnej diagnozy, której efektem będzie stworzenie Planu Działania;
12. aktywnego działania na rzecz realizacji Planu Działania przy uwzględnieniu obligatoryjnych form wsparcia o których mowa w par. 1 ust 3 punkt a) – c)
13. pozostawania w bieżącym (osobistym, telefonicznym lub mailowym) kontakcie z animatorem współpracy z JST;
14. 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);
15. bieżącego udostępniania dokumentów i informacji będących w posiadaniu urzędu niezbędnych do przeprowadzenia diagnozy i realizacji Planu Działania
16. udziału w ewaluacji Projektu (m.in. wypełnianie kwestionariuszy, testów, udział w wywiadach, fokusach) i udzielania niezbędnych informacji do celów monitoringu Projektu;
17. wypełniania wszelkich dokumentów i przestrzegania terminów dostarczania dokumentów związanych z Projektem;
18. niezwłocznego informowania animatora o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić realizację działań zgodnie z przyjętym planem;
19. udzielania informacji związanych z uczestnictwem w Projekcie instytucjom zaangażowanym we wdrażanie i ewaluację Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego.
20. 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 wparcia 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 zlecanych 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 klauzul społecznych

**§ 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:
3. przedstawiciel Uczestnika co najmniej dwukrotnie nie zjawi się na umówionym spotkaniu bez usprawiedliwienia;
4. Uczestnik przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia/zaświadczenia w celu uzyskania wsparcia;
5. Uczestnik nie uczestniczy aktywnie w działaniach na rzecz realizacji Planu Działania i wypracowania rezultatów.
6. 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.

**§ 5**

**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 przepisy 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:
8. Ze strony Realizatora Wsparcia do kontaktu wyznacza się:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Imię i nazwisko | Telefon | E-mail |
|  |  |  |

1. 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