

**KONTRAKT - UMOWA UCZESTNICTWA DLA JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO**

nr .....

w ramach Projektu

**"MOWES2 - 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

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

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.
- Umowa określa zasady udziału w animacji lokalnej oraz prawa i obowiązki Uczestników Projektu.
  - 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.
  - Projekt skierowany jest do JST, które mają siedzibę na terenie Małopolski Zachodniej (tj. powiatów: chrzanowskiego, olkuskiego, oświęcimskiego, wadowickiego).
  - 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.
  - 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

- JST po podpisaniu niniejszej Umowy zostaje objęta wsparciem animatora ds. współpracy z JST.
- Dla każdej JST, która podpisała kontrakt - umowę uczestnictwa animator we współpracy z samorządem przygotowuje Plan Działania, który określa priorytetowe obszary współpracy, oczekiwane efekty oraz zakres i harmonogram pracy.
- Plan Działania animacji lokalnej może obejmować następujące formy pracy, w zależności od wskazanej w Formularzu Rekrutacyjnym ścieżki wsparcia, zdiagnozowanych potrzeb JST oraz dostępności usług:
  - bieżącą współpracę z animatorem polegającą w szczególności na systematycznych spotkaniach, planowaniu i monitorowaniu realizowanych zadań ;
  - doradztwo specjalistyczne, w tym grupowe adresowane do przedstawicieli JST, organizacji pozarządowych i środowiska,
  - działania edukacyjne adresowane do środowiska;
  - zaplanowanie i przeprowadzenie procesu konsultacji społecznych planowanych rozwiązań;
  - pogłębioną diagnozę środowiska w tym aktywności społecznej, jakości współpracy lub potrzeb edukacyjnych organizacji pozarządowych;
  - moderację spotkań w celu budowania współpracy lokalnej lub wspólnego wypracowania rozwiązania;
  - inicjowanie i animowanie współpracy w środowisku w szczególności między organizacjami pozarządowymi w ramach przedsięwzięć i projektów partnerskich;
  - realizację przedsięwzięcia na rzecz rozwoju ekonomii społecznej przez samorząd we współpracy z PES;
  - animację grup inicjatywnych mieszkańców;
- Decyzję o przyznaniu form wsparcia podejmuje animator.
- JST zobowiązuje się do bieżącej, ścisłej współpracy z animatorem.

## § 3

### Okres obowiązywania umowy

- Umowa zostaje zawarta na czas realizacji Projektu, Plan Działania precyzuje szczegółowy zakres i harmonogram podejmowanych działań.

## 2. Przygotowany

dla JST Plan Działań zakłada wsparcie średnio na rok współpracy. W razie potrzeby, Plan Działania może ulegać zmianom. Po zrealizowaniu Planu Działania, Uczestnik Projektu może nadal brać udział w działaniach Projektu w miarę dostępności usług - pierwszeństwo mają JST, które są w trakcie realizacji Planu Działania.

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, jeśli są dostępne;
  - 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;
  - 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 lokali 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 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:

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