



Załącznik nr 2 do
Regulamin animacji lokalnej dla jednostek samorządu terytorialnego

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

Nazwa jednostki samorządu terytorialnego:		
NIP:		
Dane teleadresowe:	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 animator we współpracy z samorządem przygotowuje Plan Działania, który określa priorytetowe obszary współpracy, oczekiwane efekty oraz zakres i harmonogram pracy.
3. Plan Działania animacji lokalnej może obejmować następujące formy pracy, w zależności od wskazanej w Formularzu Rekrutacyjnym ścieżki wsparcia, zdiagnozowanych potrzeb JST oraz dostępności usług:
 - a) bieżącą współpracę z animatorem polegającą w szczególności na systematycznych spotkaniach, planowaniu i monitorowaniu realizowanych zadań;
 - b) doradztwo specjalistyczne, w tym grupowe adresowane do przedstawicieli JST, organizacji pozarządowych i środowiska,
 - c) działania edukacyjne adresowane do środowiska;
 - d) zaplanowanie i przeprowadzenie procesu konsultacji społecznych planowanych rozwiązań;
 - e) pogłębioną diagnozę środowiska w tym aktywności społecznej, jakości współpracy lub potrzeb edukacyjnych organizacji pozarządowych;
 - f) moderację spotkań w celu budowania współpracy lokalnej lub wspólnego wypracowania rozwiązania;
 - g) inicjowanie i animowanie współpracy w środowisku w szczególności między organizacjami pozarządowymi w ramach przedsięwzięć i projektów partnerskich;
 - h) realizację przedsięwzięcia na rzecz rozwoju ekonomii społecznej przez samorząd we współpracy z PES;
 - i) animację grup inicjatywnych mieszkańców;
4. Decyzję o przyznaniu form wsparcia podejmuje animator.
5. JST zobowiązuje się do bieżącej, ścisłej współpracy z animatorem.

§ 3

Okres obowiązywania umowy

1. 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, zbieranie 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:
 - przeprowadzenie inwentaryzacji lokali gminnych, które mogą być używane PES nieodpłatnie/na preferencyjnych warunkach
 - opracowanie/aktualizacja procedury korzystania z lokali lub mienia samorządu przez PES
 - opracowanie/aktualizacja procedur i regulaminów niezbędnych do wykorzystania mechanizmu regrantingu przy zleceniu realizacji zadań publicznych



- opracowanie/aktualizacja procedury niezbędnej do wdrożenia mechanizmu funduszu pożyczkowego
- opracowanie/aktualizacja procedury niezbędnej do wdrożenia funduszu wkładów własnych
- wypracowanie założeń do powołania inkubatora Ekonomii Społecznej, Centrum Organizacji Pozarządowych, Centrum Społecznościowego lub innych form zorganizowanego wsparcia informacyjnego, edukacyjnego lub organizacyjnego udzielanego PES ew. modyfikacja istniejących zapisów regulaminowych dot. w.wym. form wsparcia 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, rady seniorów, młodzieży, etc.)
- przeprowadzenie procesów konsultacyjnych dotyczących dokumentów gminnych, kluczowych z perspektywy funkcjonowania i rozwoju PES (np. rocznych i wieloletnich programów współpracy, regulaminu konkursów otwartych, etc)
- 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 klauzul społecznych
- wypracowanie /aktualizacja zasad inicjatywy lokalnej
- wypracowanie/aktualizacja zasad budżetu obywatelskiego
- budowanie współpracy i partnerstwa lokalnego (np. wokół oferty turystycznej - produkt turystyczny, wokół integracji usług społecznych – CUS).

§ 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

