



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

<b>Nazwa jednostki samorządu terytorialnego:</b>		
<b>NIP:</b>		
<b>Dane teledadresowe:</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.
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 nr 1 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 czas współpracy adekwatny do potrzeb, średnio trwający maksymalnie 12 miesięcy. 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 użyczone 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)
- rozwój współpracy lokalnej w środowisku na rzecz realizacji przedsięwzięcia/ projektu partnerskiego rozwijającego ekonomię społeczną, w tym aktywność oddolną mieszkańców i współpracę między PES;

## § 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

**Załączniki:**

**Załącznik nr 1:** Deklaracja uczestnictwa w Projekcie

Załącznik nr 1: Deklaracja uczestnictwa w Projekcie

**Deklaracja uczestnictwa w Projekcie przedstawiciela JST (formularz)**

Deklaracja uczestnictwa w Projekcie przedstawiciela JST może być wypełniona elektronicznie (czcionka wielkości minimum 10) w języku polskim, należy ją wydrukować w całości i czytelnie podpisać imieniem i nazwiskiem w wyznaczonych miejscach. Istnieje możliwość zastosowania formy pisma odręcznego (pismo drukowane). Niedopuszczalna jest ingerencja w treść Formularza, usuwanie zapisów, logotypów. Warunkiem rozpatrzenia formularza jest wypełnienie wszystkich wymaganych pól. Należy wypełnić tylko pola na białym tle oraz zaznaczyć znakiem „X” odpowiednie kratki w przypadku pól do wyboru (np. tak, nie). Każde pole powinno być wypełnione (zaznaczone tak lub nie). Edytowanie pól szarym tłem jest niedozwolone. Formularz składa się z 3 części:

- I. Dane osoby fizycznej – wypełniana przez przedstawiciela JST
- II. Oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych – wypełniana przez przedstawiciela JST
- III. Oświadczenie przedstawiciela JST o spełnianiu przesłanek osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym – wypełniana wyłącznie przez osoby spełniające wskazane przesłanki

<b>Formularz (Deklaracja uczestnictwa w Projekcie przedstawiciela JST)</b>					
<b>Zad. 1 – Usługi animacji lokalnej</b>					
<b>Projekt „MOWES 2 - Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Małopolska Zachodnia”</b>					
<b>Realizator projektu</b>			Fundacja Biuro Inicjatyw Społecznych Fundacja Gospodarki i Administracji Publicznej, Agencja Rozwoju Małopolski Zachodniej S.A., Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji, Spółdzielnia Socjalna OPOKA, Związek Lustracyjny Spółdzielni Pracy.		
<b>Realizator wsparcia</b>			Fundacja Biuro Inicjatyw Społecznych		
<b>Nr projektu</b>			RPMP.09.03.00-12-0002/19		
<b>Czas trwania projektu</b>			01.08.2019 – 31.10.2022		
<b>Nazwa JST</b>					
<b>I. CZĘŚĆ I Dane osoby fizycznej – wypełniana przez przedstawiciela JST</b>					
Lp.		Lp.	Nazwa	Dane	
<b>I</b>	<b>Dane osobowe</b>	<b>1</b>	<b>Imię (imiona)</b>		
		<b>2</b>	<b>Nazwisko</b>		
		<b>3</b>	<b>Płeć</b>	<input type="checkbox"/> kobieta	<input type="checkbox"/> mężczyzna
		<b>3</b>	<b>PESEL</b>		
		<b>4</b>	<b>Wykształcenie</b>	<input type="checkbox"/> niższe niż podstawowe (ISCED 0)	<input type="checkbox"/> podstawowe (ISCED 1)
			<input type="checkbox"/> gimnazjalne (ISCED 2)	<input type="checkbox"/> ponadgimnazjalne (ISCED 3)	
			<input type="checkbox"/> policealne (ISCED 4)	<input type="checkbox"/> wyższe (ISCED 5-8)	
<b>II</b>	<b>Adres</b>	<b>1</b>	<b>Województwo</b>		





zamieszkania	2	Powiat					
	3	Gmina					
	4	Miejscowość					
	5	Ulica					
	6	Nr domu/budynku					
	7	Nr lokalu					
	8	Kod pocztowy					
	9	Preferowany kontakt pisemny	<input type="checkbox"/> poczta elektroniczna	<input type="checkbox"/> poczta tradycyjna			
	10	Adres e-mail					
	8	Telefon					
IV	Informacje dodatkowe	1	Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> odmowa podania informacji	
			Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> odmowa podania informacji	
			Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> odmowa podania informacji	
			Osoba z niepełnosprawnościami	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> odmowa podania informacji	
			W przypadku osób z niepełnosprawnościami – co możemy zrobić aby czuła się Pani/Pan u nas komfortowo?	dostępność architektoniczna na przykład: wejście na poziomie terenu wokół budynku, pochylnia, winda			<input type="checkbox"/> tak
				przygotowanie materiałów informacyjnych/szkoleniowych wydrukowanych większą czcionką niż standardowa			<input type="checkbox"/> tak
				tłumacz polskiego języka migowego (PJM)			<input type="checkbox"/> tak
				tłumacz systemu językowo-migowego (SJM)			<input type="checkbox"/> tak
				pętla indukcyjna			<input type="checkbox"/> tak
				obecność osoby towarzyszącej/asystenta osoby z niepełnosprawnością			<input type="checkbox"/> tak
specjalne potrzeby żywieniowe				<input type="checkbox"/> tak			
zapewnienie warunków dla psa asystującego			<input type="checkbox"/> tak				



				Inne (jakie).....
V	Status osoby na rynku pracy w chwili składania formularza:	1	<input type="checkbox"/> osoba bezrobotna niezarejestrowana w ewidencji urzędu pracy	<input type="checkbox"/> osoba długotrwale bezrobotne <input type="checkbox"/> inne
			<input type="checkbox"/> osoba bezrobotna zarejestrowana w urzędzie pracy <sup>i</sup>	<input type="checkbox"/> osoba długotrwale bezrobotne <input type="checkbox"/> inne
			<input type="checkbox"/> osoba bierna zawodowo <sup>ii</sup>	<input type="checkbox"/> osoba nieuczestnicząca w kształceniu lub szkoleniu <input type="checkbox"/> osoba ucząca się Adres (miejscowość) szkoły..... <input type="checkbox"/> inne
		2	<input type="checkbox"/> osoba pracująca	<input type="checkbox"/> osoba pracująca w administracji samorządowej <input type="checkbox"/> osoba pracująca w administracji rządowej <input type="checkbox"/> inne <input type="checkbox"/> osoba pracująca w MŚP <input type="checkbox"/> osoba pracująca w organizacji pozarządowej <input type="checkbox"/> osoba prowadząca działalność na własny rachunek <input type="checkbox"/> osoba pracująca w dużym przedsiębiorstwie
			Wykonywany zawód	<input type="checkbox"/> inny <input type="checkbox"/> nauczyciel kształcenia zawodowego <input type="checkbox"/> nauczyciel kształcenia ogólnego <input type="checkbox"/> nauczyciel wychowania przedszkolnego <input type="checkbox"/> pracownik instytucji szkolnictwa wyższego <input type="checkbox"/> pracownik instytucji rynku pracy <input type="checkbox"/> pracownik instytucji systemu ochrony zdrowia <input type="checkbox"/> rolnik <input type="checkbox"/> kluczowy pracownik instytucji pomocy i integracji społecznej <input type="checkbox"/> pracownik instytucji systemu wspierania rodziny i pieczy zastępczej <input type="checkbox"/> pracownik ośrodka wsparcia ekonomii społecznej <input type="checkbox"/> pracownik poradni psychologiczno-pedagogicznej <input type="checkbox"/> instruktor praktycznej nauki zawodu
		Zatrudniona/y w: (nazwa miejsca pracy)		
VI	Status prawny	1	Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
VII	Status	1	Spełniam przesłankę/ki osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE  (w przypadku zaznaczenia TAK proszę o wypełnienie części 3 Formularza)

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, iż nie jestem uczestnikiem/czką innego projektu realizowanego z w ramach RPO WM, w którym przewidziane formy wsparcia są tego samego rodzaju lub zmierzają do tego samego celu/korzyści.

.....  
Miejscowość, data

.....  
Czytelny podpis przedstawiciela JST





Ja, niżej podpisany/-a, oświadczam, że zapoznałem/am się i akceptuję Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „MOWES 2 - Małopolski ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Małopolska Zachodnia”.

.....  
*Miejscowość, data*

.....  
*Czytelny podpis przedstawiciela JST*

Ja, niżej podpisany/-a, świadom/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.), oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym „Formularzu rekrutacyjnym” i Oświadczeniach, będących załącznikami do Formularza rekrutacyjnego są zgodne z prawdą i aktualne.

.....  
*Miejscowość, data*

.....  
*Czytelny podpis przedstawiciela JST*

<sup>1</sup> **Osoba bezrobotna zarejestrowana w urzędzie pracy** – oznacza osobę bezrobotną w rozumieniu Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia

i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415, z późn. zm.), w szczególności osobę, która jednocześnie jest osobą:

- niezatrudnioną i niewykonywującą innej pracy zarobkowej, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zawodzie lub służbie albo innej pracy zarobkowej,

- nieuczącą się w szkole, z wyjątkiem uczącej się w szkole dla dorosłych lub przystępującej do egzaminu eksternistycznego z zakresu programu nauczania tej szkoły lub w szkole wyższej, gdzie studiuje na studiach niestacjonarnych,

- zarejestrowaną we właściwym dla miejsca zameldowania stałego lub czasowego powiatowym urzędzie pracy oraz poszukującą zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej

- ukończyła 18 lat i nie osiągnęła wieku emerytalnego,

- posiadająca zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy potwierdzające posiadanie statusu bezrobotnego zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

<sup>2</sup> **osoba bezrobotna niezarejestrowana w ewidencji urzędu pracy** - osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi.

<sup>3</sup> **Osoba długotrwale bezrobotna zarejestrowana w urzędzie pracy** - oznacza to bezrobotnego pozostającego w rejestrze powiatowego urzędu pracy łącznie przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych;

<sup>4</sup> **osoba długotrwale bezrobotna niezarejestrowana w urzędzie pracy** – definicja pojęcia „długotrwale bezrobotna” różni się w zależności od wieku:

– młodzież (<25 lat) osoba jest bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy),

– dorośli (25 lat lub więcej) – osoba jest bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).

Wiek uczestnika projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie

<sup>5</sup> **Osoba bierna zawodowo** - osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.

## OŚWIADCZENIE

W związku z przystąpieniem do projektu pn. „MOWES 2 - Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Małopolska Zachodnia” nr: RPMP.09.03.00-12-0002/19 oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

1. administratorem moich danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru danych „Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego 2014-2020” jest Zarząd Województwa Małopolskiego stanowiący Instytucję Zarządzającą dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020, z siedzibą w Krakowie przy ul. Basztowej 22, 31-156 Kraków, adres do korespondencji ul. Raclawicka 56, 30-017 Kraków,
2. administratorem moich danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru danych „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” jest minister właściwy do spraw rozwoju z siedzibą w Warszawie przy ul. Wiejskiej 2/4, 00-926 Warszawa,
3. przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit g) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 na podstawie:
  - 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
  - 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;
  - 3) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
  - 4) rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) Nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiające szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi;
4. moje dane osobowe w zakresie wskazanym w pkt. 1 oraz pkt. 2 będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu „MOWES 2 – Małopolski Ośrodek Ekonomii Społecznej – Małopolska Zachodnia” nr **RPMP.09.03.00-12-0002/19**, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 (RPO WM);
5. moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej – Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości, ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków, beneficjentowi realizującemu projekt – Fundacja Biuro Inicjatyw Społecznych z siedzibą w Krakowie, ul. Krasickiego 18, 30-503 Kraków – Lider Partnerstwa oraz Partnerom: Fundacja Gospodarki i Administracji Publicznej z siedzibą w Krakowie, ul. ks. bp. W. bandurskiego 58/11, 31-515 Kraków, ii) Agencja Rozwoju Małopolski Zachodniej S.A. z siedzibą w Chrzanowie, ul. Grunwaldzka 5, 32-500 Chrzanów, iii) Fundacja Biuro Inicjatyw Społecznych z siedzibą w Krakowie, ul. Krasickiego 18, 30-503 Kraków, iv) FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji z siedzibą w Krakowie, ul. Floriańska 31, 31-019 Kraków, v) Spółdzielnia Socjalna OPOKA z siedzibą w Chechle, ul. Hutnicza 26, 32-310 Chechło, vi) Związek Lustracyjny Spółdzielni Pracy z siedzibą w Warszawie, ul. Żurawia 47, 00-680 Warszawa oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu. Moje dane osobowe mogą zostać



- przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Powierzającego<sup>1</sup>, Instytucji Pośredniczącej lub beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym podmiotom, realizującym na zlecenie Powierzającego, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyty w ramach RPO WM;
6. moje dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia realizacji i rozliczenia projektu i zamknięcie i rozliczenia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020 oraz zakończenia okresu trwałości dla projektu i okresu archiwizacyjnego, w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później<sup>2</sup>;
  7. podanie danych ma charakter dobrowolny, aczkolwiek jest wymogiem ustawowym a konsekwencją odmowy ich podania jest brak możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu;
  8. posiadam prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych zgodnie z art. 15-20 RODO;
  9. posiadam prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w sposób opisany powyżej. Przetwarzanie danych zostanie zaprzestane, chyba że IZ/IP będzie w stanie wykazać, że w stosunku do przetwarzanych danych istnieją prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec interesów, praw i wolności lub dane będą nam niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
  10. mam prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO;
  11. moje dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa;
  12. moje dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane
  13. mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, wyznaczonym przez ADO wskazanym w ust. 1, wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: [iodo@umwm.malopolska.pl](mailto:iodo@umwm.malopolska.pl) lub pisemnie na adres: Inspektor Ochrony Danych Osobowych UMWM, Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego ul. Raclawicka 56, 30-017 Kraków;
  - ~~14. w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dot. mojego statusu na rynku pracy oraz informacje nt. udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji<sup>3</sup>;~~
  - ~~15. w ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dot. mojego statusu na rynku pracy<sup>4</sup>;~~
  - ~~16. do trzech miesięcy po zakończonym udziale w projekcie dostarczę dokumenty potwierdzające osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej (podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej)<sup>5</sup>.~~

.....  
MIEJSCOWOŚĆ i DATA

.....  
CZYTELNY PODPIS

<sup>1</sup> Powierzający oznacza IZ RPO WM 2014 – 2020 lub minister właściwy do spraw rozwoju

<sup>2</sup> Należy dostosować zapisy pod kątem danego typu projektu (m. in. decyduje tutaj kwestia pomocy publicznej, rozliczenia VAT, mechanizmów odzyskiwania, archiwizacji itp.)

<sup>3</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy

<sup>4</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy

<sup>5</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy



**Oświadczenie przedstawiciela JST o spełnianiu przesłanek osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym**  
(wypełniane wyłącznie przez osoby spełniające poniżej przesłanki)

**Ja, niżej podpisany/a,**

.....  
**Imię i nazwisko i PESEL**

**oświadczam, iż spełniam przesłanki osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, o których mowa w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie (należy zaznaczyć właściwe):**

- osoby korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujących się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- osoby które podlegają wykluczeniu społecznemu i ze względu na swoją sytuację życiową nie są w stanie własnym staraniem zaspokoić swoich podstawowych potrzeb życiowych i znajdują się w sytuacji powodującej ubóstwo oraz uniemożliwiającej lub ograniczającej uczestnictwo w życiu zawodowym, społecznym i rodzinnym, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, tj.:
  - bezdomni realizujący indywidualny program wychodzenia z bezdomności, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
  - uzależnieni od alkoholu,
  - uzależnieni od narkotyków lub innych środków odurzających,
  - chorzy psychicznie, w rozumieniu przepisów o ochronie zdrowia psychicznego,
  - długotrwale bezrobotni w rozumieniu przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
  - zwalniani z zakładu karnego, mający trudności w integracji ze środowiskiem, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
  - uchodźcy realizujący indywidualny program integracji, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
  - niepełnosprawni, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczających pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywających trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, z późn. zm.);



- osoby z niepełnosprawnością – osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
- członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z nich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością;
- osoby niesamodzielne;
- osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- osoby odbywające kary pozbawienia wolności;
- osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa;
- osoby długotrwale bezrobotne (osoby długotrwale bezrobotne w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020);
- ubogie osoby pracujące<sup>6</sup>;
- osoby opuszczające młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii;
- osoby opuszczające zakłady poprawcze i schroniska dla nieletnich.

**Przedstawiciele JST zobowiązani są do złożenia wraz z niniejszym oświadczeniem dokumentu potwierdzającego spełnienie zaznaczonej przesłanki/przesłanek.** Realizator dopuszcza możliwość złożenia oświadczenia przedstawiciela JST w przypadku gdy uzyskanie zaświadczenia ze stosownej instytucji jest niemożliwe.

---

Miejscowość, data

---

Podpis

Oświadczam, że jestem / nie jestem<sup>7</sup> osobą zagrożoną ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, która skorzystała z projektów w ramach PI 9i i której ścieżka reintegracji wymaga dalszego wsparcia w ramach PI 9v.

---

Miejscowość, data

---

Podpis

<sup>6</sup> Osoba uboga pracująca – osoba wykonująca pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, i która jest uprawniona do korzystania z pomocy społecznej na podstawie przesłanki ubóstwo, tj. której dochody nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej.

<sup>7</sup> Niewłaściwe skreślić.

