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 – Krakowski Obszar Metropolitalny"

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 mają siedzibę na terenie Krakowskiego Obszaru Metropolitalnego (KOM) tj. miasta Kraków oraz powiatów: bocheńskiego, krakowskiego, miechowskiego, myślenickiego, proszowickiego i wielickiego.
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 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:
   a) bieżącą współpracę z animatorem polegającą w szczególności na systematycznych spotkaniach, planowaniu i monitorowaniu realizowanych zadań (działanie obligatoryjne);
   b) doradztwo specjalistyczne, 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).

§ 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 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:
   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