



UMOWA Nr/2021

w sprawie uczestnictwa Jednostki Samorządu Terytorialnego w projekcie pt. „Wdrażanie idei dostępności w jednostkach administracji publicznej województwa lubelskiego” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 - Priorytet II „Efektywne polityki publiczne na rynku pracy, gospodarki i edukacji”; Działanie 2.18 „Wysokiej jakości usługi administracyjne”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, zwana dalej „Umową”.

Zawarta w Lublinie, dnia r., pomiędzy:

Fundacją Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego z siedzibą w Warszawie, ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa, wpisaną do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 000052000, NIP: 522-000-18-95, REGON: 002006030, **reprezentowaną przez: Cezarego Trutkowskiego – Prezesa Zarządu**, zwaną dalej Beneficjentem

a

.....
(nazwa jednostki samorządu terytorialnego)

z siedzibą w, ul., NIP
....., REGON,

reprezentowaną przez:

1.....
(imię i nazwisko, pełniona funkcja)

2. przy kontrasygnacie Skarbnika¹:, zwaną dalej JST, zwanymi dalej „Stronami”, o następującej treści:

Strony zgodnie oświadczają, że w związku z zakwalifikowaniem JST (jednostki samorządu terytorialnego) do udziału w projekcie „Wdrażanie idei dostępności w jednostkach administracji publicznej województwa lubelskiego” zawierają umowę, której przedmiotem jest określenie zasad udziału JST w powyższym projekcie realizowanym na podstawie umowy o dofinansowanie Projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020 o numerze POWR.02.18.00-00-0073/20 oraz wzajemnych praw i obowiązków.

§ 1.

JST oświadcza, że przyjmuje do wiadomości, iż:

1. Na podstawie umowy o dofinansowanie Projektu nr POWR.02.18.00-00-0073/20, zawartej pomiędzy Ministerstwem Spraw Wewnętrznych i Administracji, a Fundacją Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego, z siedzibą w Warszawie, ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa, realizowany jest Projekt pn. „Wdrażanie idei dostępności w jednostkach administracji publicznej województwa lubelskiego” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach

¹ W projekcie nie ma przepływów finansowych pomiędzy Beneficjentem a JST. Zgodnie z powyższym proszę wykreślić jeśli kontrasygnata nie jest wymagana zgodnie z wewnętrzną procedurą JST



Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 - Priorytet II „Efektywne polityki publiczne na rynku pracy, gospodarki i edukacji”; Działanie 2.18 „Wysokiej jakości usługi administracyjne”, zwany dalej Projektem.

2. Projekt adresowany jest do jednostek samorządu terytorialnego z województwa lubelskiego.
3. Warunki uczestnictwa JST w Projekcie określa Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie zwany dalej Regulaminem.
4. Projekt realizowany jest przez Fundację Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Reguńskiego, Oddział Regionalny w Lublinie, ul. 1-go Maja 13/4, 20-410 Lublin, będącą Beneficjentem Projektu.
5. **JST oświadcza, że nie otrzymała wsparcia w ramach projektu pozakonkursowego pn. „Samorząd bez barier” nr POWR.02.18.00-00-0001/20 oraz nie bierze i nie będzie brała udziału w innym projekcie dofinansowanym w ramach konkursu nr POWR.02.18.00-IP.01-00-001/20 pn. „Dostępny samorząd”.**

§ 2.

1. Celem Projektu jest: podniesienie dostępności 22 urzędów z terenu woj. lubelskiego i świadczonych przez nie usług publicznych dla os. ze szczególnymi potrzebami poprzez audyt dostępności, w tym przegląd procedur zw. z obsługą klienta w tych urzędach pod kątem zapewnienia dostępności i wsparcie ich we wdrożeniu wypracowanych wniosków/rekomendacji oraz wsparcie szkoleniowe dla 66[43K, 23M] pracowników tych urzędów z działów zarządzania zasobami ludzkimi/kierownicy komórek organizacyjnych z zakresu rozwiązań ułatwiających zatrudnianie os. z niepełnosprawnością i koordynatorów dostępności do końca XI.2022 r.
2. **Projekt obejmuje udział JST w następujących działaniach:**
 - a) **ZADANIE 1:** Zasady organizacji audytów dostępności JST, w tym przegląd procedur związanych z obsługą klienta i wdrożenie wniosków audytowych – realizacja audytów będzie przebiegała w zespołach 3-osobowych, w wymiarze średnio **30h/JST**. **Przegląd procedur** będzie realizowany w zespołach 2-osobowych, w wymiarze średnio **14h/JST**. Samo **sporządzenie raportu** będzie trwało średnio **11h/JST**. **łącznie cały proces będzie trwał 55h/JST**.
 - b) **ZADANIE 2:** Wsparcie szkoleniowe w zakresie rozwiązań ułatwiających zatrudnianie os. niepełnosprawnych i dla koordynatorów dostępności, w tym:
 - **szkolenia z zakresu stosowania rozwiązań ułatwiających zatrudnianie os. z niepełnosprawnością** (3 gr., średnio po 15 osób, 6dni/gr. x 7h) m.in. dla pracowników działów zarządzania zasobami ludzkimi/kierowników komórek organizacyjnych;
 - **szkolenia dla koordynatorów dostępności** (7 h dydaktycznych/dzień x 16 dni x 2 grupy po ok. 11 osób.

Jedna osoba może brać udział w 2-óch szkoleniach. Obydwa w/w szkolenia będą prowadzone w formie: wykładów, ćwiczeń, symulacji, warsztatów. Zajęcia będą realizowane w dni robocze: pn-pt, cykle po 2/3 dni po max. 7h/dzień, między 8:00-18:00, 1h=45 min, **poza miejscem pracy delegowanych pracowników.**

Obydwa w/w szkolenia zakończone są egzaminem wewnętrznym, a w przypadku jego zdania z wynikiem pozytywnym wydaniem certyfikatu potwierdzającego nabycie kompetencji w zakresie zrealizowanej tematyki szkolenia.



- c) **ZADANIE 3:** Wsparcie JST we wdrożeniu wypracowanych wniosków i rekomendacji – doradztwo:
- w realizowane w wymiarze **30h/JST**, 1h=60 min., prowadzone w formie zdalnej i bezpośrednich wizyt w JST, w małych grupach tematycznych. Dodatkowo podczas całego procesu doradczego wsparciem dla JST będzie również Specjalista ds. dostępności.
 - Spotkanie podsumowujące całość realizacji projektu, które będzie trwało **1dzień, 7h.** (1h=45min).

§ 3.

JST nie ponosi odpłatności z tytułu udziału w działaniach projektowych pod warunkiem przestrzegania niniejszej umowy i Regulaminu. **Ze środków Projektu pokryte zostaną koszty:**

1. Przeprowadzenia audytu i przeglądu procedur związanych z obsługą klienta oraz doradztwa w zakresie wdrożenia wniosków audytowych;
2. Przeprowadzenia szkoleń dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach, którym przypisane są lub będą obowiązki związane z zatrudnianiem osób z niepełno sprawnościami, m.inn. kierowników komórek organizacyjnych i ich zastępców;
3. Przeprowadzenia szkoleń dla koordynatorów dostępności, rozumianych jako osoby wyznaczone przez organ władzy publicznej do pełnienia funkcji koordynatora do spraw dostępności w rozumieniu art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. poz. 1696 z późn. zm.) oraz pracowników wykonujących zadania koordynatora w rozumieniu art. 14 ust. 2 przywołanej ustawy;
4. Przeprowadzenia doradztwa grupowego z zakresu wsparcia JST we wdrożeniu wypracowanych wniosków i rekomendacji oraz organizacji i realizacji spotkania grupowego, podsumowującego całość realizacji projektu;
5. Zakupu sprzętu wspierającego proces szkoleniowy;
6. Noclegów ze śniadaniem (w hotelu o standardzie max 3*);
7. Całodziennego cateringu (2 przerwy kawowe, obiad oraz kolacja w dniu przyjazdu);
8. Materiałów biurowych (startowych) zestaw: teczka, notatnik, długopis;
9. Materiałów szkoleniowych.

§ 4.

Beneficjent zobowiązuje się do:

1. Przeprowadzenia w JST przeglądu procedur związanych z obsługą klienta pod kątem zapewnienia dostępności, opracowania indywidualnego raportu, wsparcia urzędu we wdrożeniu wypracowanych wniosków i rekomendacji zgodnie z rekomendacjami zawartymi w raporcie;
2. Zorganizowania szkoleń i doradztwa na zasadach określonych w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie;
3. Wyznaczenia opiekuna merytorycznego wśród pracowników Beneficjenta, a także współpracy na każdym etapie realizacji Projektu;
4. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.



§ 5.

1. JST zobowiązuje się uczestniczyć w Projekcie, w tym realizować wszelkie zadania przewidziane do realizacji, określone w §2 ust. 2 w okresie od dnia podpisania niniejszej umowy do 30 listopada 2022 r., tj. do dnia zakończenia realizacji Projektu.

2. JST zobowiązuje się do:

- a) Umożliwienia przeprowadzenia audytu (przebiegu) procedur związanych z obsługą klienta pod kątem zapewnienia dostępności JST wraz z opracowaniem raportu ;
- b) Oddelegowania min. 2-óch osób na szkolenia i doradztwo odbywające się w czasie pracy w tym:
 - pracownika/-ów zatrudnionych na stanowiskach, którym przypisane są lub będą obowiązki związane z zatrudnianiem zasobów z niepełnosprawnością oraz kierownicy komórek organizacyjnych i ich zastępcy ;
 - Koordynatora/-ów dostępności, rozumianych jako osoby wyznaczone przez organ władzy publicznej do pełnienia funkcji koordynatora do spraw dostępności w rozumieniu art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. poz. 1696 z późn. zm.) – minimum jedna osoba oraz pracownik wykonujący zadania koordynatora w rozumieniu art. 14 ust. 2 przywołanej ustawy.
- c) Pokrywania z własnych środków kosztów dojazdu do miejsca szkoleń oraz kosztów diet pracowników biorących udział w szkoleniach. **Beneficjent zapewnia zwrot kosztów dojazdu tylko i wyłącznie delegowanym pracownikom ze szczególnymi potrzebami;**
- d) Współpracy z Beneficjentem w zakresie umożliwiających terminowe, zgodne z harmonogramem zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń i doradztwa.
- e) Beneficjent dopuszcza usprawiedliwioną rezygnację uczestnika z udziału w projekcie, spowodowaną chorobą lub innymi ważnymi okolicznościami. W takiej sytuacji **JST, z której jest oddelegowany dany pracownik, zobowiązuje się wskazać inną osobę w Jego miejsce.** O fakcie tym należy **niezwłocznie powiadomić Beneficjenta (najpóźniej w przeciągu 2-óch dni od zaistnienia takiej sytuacji)** oraz przesłać uzupełnioną dokumentację rekrutacyjną (Formularz zgłoszeniowy wraz ze wszystkimi załącznikami) w pierwszej kolejności w formie scanu, następnie drogą pocztową.

§ 6.

1. Brak uczestnictwa oddelegowanych przez JST osób w szkoleniach i doradztwie może skutkować obowiązkiem zwrotu przez JST kosztów realizacji Projektu poniesionych w Projekcie w części przypadającej na tę JST. JST zostanie obciążona w przypadku, gdy Beneficjent na podstawie decyzji Instytucji Pośredniczącej, Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, zostanie zobligowany do zwrotu środków z tytułu nieprawidłowej realizacji Projektu, z powodu okoliczności leżących po stronie JST. W przypadku zaistnienia powyżej sytuacji JST jest zobowiązana do zwrotu środków w terminie 14 dni na rachunek wskazany przez Beneficjenta.
2. Wysokość nakładów poniesionych w Projekcie na JST, o których mowa ust. 1 zostanie ustalona na podstawie faktycznie poniesionych kosztów.



§ 7.

JST oświadcza, że zapoznała się z treścią Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie i zobowiązuje się do jego przestrzegania.

§ 8.

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie wytyczne i przepisy prawa związane z wdrażaniem Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Spory wynikłe w toku realizacji Umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Beneficjenta.
3. Osobą upoważnioną do komunikacji w sprawach Umowy ze strony Beneficjenta jest Małgorzata Jaszczyńska, tel.: 81 532-64-40, e-mail: projekt@frdl.lublin.pl,
ze strony JST..... tel.,

e-mail:

§ 10.

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
(podpis i pieczęć Beneficjenta)

.....
(podpis i pieczęć przedstawiciela JST)

Kontrasygnuję 2:

.....
(pieczętka i podpis Skarbnika)