



Załącznik nr 2

do Równościowego regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie

UMOWA

w sprawie uczestnictwa Jednostki Samorządu Terytorialnego w projekcie pt. „DOSTĘPNOŚĆ PLUS w urzędach JST województwa wielkopolskiego” 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 Poznaniu, dnia r. pomiędzy:

Marcinem Królem prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą MARCIN KRÓL MTD CONSULTING, z siedzibą przy ulicy Garbary 100/11, 61-757 Poznań, wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), NIP: 6172006322, REGON:301220310 reprezentowaną przez:

Marcina Króla – Właściciela
zwanym dalej **Beneficjentem**

a

.....
(nazwa jednostki samorządu terytorialnego)

z siedzibą w, ul.,
NIP, REGON

reprezentowaną przez:

1.....

(imię i nazwisko, pełniona funkcja)

2 przy kontrasygnacie Skarbnika ¹:

.....

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



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 „DOSTĘPNOŚĆ PLUS w urzędach JST województwa wielkopolskiego” 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.02.18.00-00-0159/20 z dnia 3 marca 2021 r. oraz wzajemnych praw i obowiązków Stron związanych z udziałem JST w projekcie.

§1

JST oświadcza, że przyjmuje do wiadomości, iż:

1. Na podstawie umowy o dofinansowanie Projektu nr POWR.02.18.00-0-0159/20 zawartej pomiędzy Ministerstwem Spraw Wewnętrznych i Administracji a MARCIN KRÓL MTD CONSULTING z siedzibą przy ul. Garbary 100/11, 61-757 Poznań dnia 3 marca 2021 r. realizowany jest Projekt pn. „DOSTĘPNOŚĆ PLUS w urzędach JST województwa wielkopolskiego” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego 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”, zwany dalej Projektem.
2. Projekt adresowany jest do jednostek samorządu terytorialnego z województwa wielkopolskiego.
3. Warunki uczestnictwa JST w Projekcie określa Równościowy regulamin rekrutacji i udziału w projekcie zwany dalej Regulaminem.
4. Projekt realizowany jest przez MARCIN KRÓL MTD CONSULTING będącego Beneficjentem Projektu oraz Stowarzyszenie Gmin i Powiatów Wielkopolski, będące Partnerem 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 poziomu przygotowania 60 JST z województwa wielkopolskiego do zapewnienia dostępności urzędów administracji publicznej dla osób z niepełnosprawnościami poprzez wdrożenie wniosków i rekomendacji dotyczących



dostosowania procedur obsługi klienta ze szczególnymi potrzebami w 60 wielkopolskich samorządach, a także podniesienie kompetencji ich pracowników samorządowych w ramach szkoleń 120 osób z zakresu stosowania rozwiązań ułatwiających zatrudnianie osób z niepełnosprawnościami i 120 koordynatorów dostępności do 30 kwietnia 2022r.

2. Projekt obejmuje udział JST w następujących działaniach:
 - 1) **ZADANIE 1:** Szkolenia dla 120 pracowników samorządowych 60 jednostek samorządu terytorialnego w zakresie stosowania rozwiązań ułatwiających zatrudnianie osób niepełnosprawnych.
 - 2) **ZADANIE 2:** Przegląd procedur związanych z obsługą klienta w 60 urzędach administracji publicznej pod kątem zapewnienia dostępności i wsparcia urzędów we wdrożeniu wypracowanych wniosków i rekomendacji. Zadanie składać się będzie z dwóch etapów:
 - a) **ETAP I:** Usługi doradcze w zakresie dokonania przeglądu procedur związanych z obsługą klienta w urzędach administracji publicznej oraz wsparcia urzędów we wdrożeniu wypracowanych wniosków i rekomendacji obejmujące dla 60 JST:
 - Przegląd rozwiązań i procedur w wybranych obszarach urzędu (np. standardy obsługi klienta, karty usług, regulaminy organizacyjne, CAF, ISO) związanych z obsługą klienta pod kątem zapewnienia dostępności w oparciu o opracowaną metodologię (16h/JST) ;
 - Opracowanie indywidualnych raportów dla JST zawierających wnioski i rekomendacje w zakresie optymalizacji rozwiązań związanych z obsługą klienta w urzędach administracji publicznej pod kątem zapewnienia dostępności (16h/JST) ;
 - Doradztwo (wsparcie prawne i organizacyjne) dla urzędów JST w zakresie wdrożenia wypracowanych wniosków i rekomendacji (dostosowania procedur) związanych z obsługą klienta w urzędach administracji publicznej dla potrzeb osób z niepełnosprawnościami (8h/JST).
 - b) **ETAP II:** Zakup drobnych usprawnień dla 60 JST w celu zapewnienia jak największej dostępności urzędów, zgodnie z wynikami rekomendacji zawartymi w opracowanych raportach w ramach Etapu I.
 - 3) **ZADANIE 3:** Szkolenia dla 120 koordynatorów dostępności w 60 jednostkach administracji publicznej w zakresie stosowania ustawowych zadań.

§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 (przeglądu) procedur związanych z obsługą klienta pod kątem zapewnienia dostępności JST wraz z opracowaniem raportu ;
- 2) Zakupu drobnych usprawnień, zgodnie z wynikami rekomendacji zawartymi w ww. raportach ;
- 3) Przeprowadzenia szkoleń dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach, którym przypisane są lub będą obowiązki związane z zatrudnianiem zasobów ludzkich JST oraz kierowników komórek organizacyjnych i ich zastępców (SEGMENT 1) ;
- 4) 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 (SEGMENT 2) ;
- 5) Zakupu sprzętu wspierającego proces szkoleniowy - w ramach szkoleń skierowanych do koordynatorów dostępności ;
- 6) Noclegów ze śniadaniem (w pokoju 1 osobowym w hotelu o standardzie max 3*) ;
- 7) Całodziennego cateringu (2 przerwy kawowe, obiad oraz kolacja w dniu przyjazdu) ;
- 8) Materiałów biurowych (startowych) zestaw: teczka, notes, 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 urzędów we wdrożeniu wypracowanych wniosków i rekomendacji oraz zakupu drobnych usprawnień zgodnie z wynikami rekomendacji zawartymi w raporcie ;
- 2) Zorganizowania szkoleń na zasadach określonych w Równościowym regulaminie rekrutacji i udziału w projekcie ;
- 3) Wyznaczenia opiekuna merytorycznego wśród pracowników Beneficjenta oraz Partnera, 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 kwietnia 2022 r., tj. do dnia zakończenia realizacji Projektu.
2. JST zobowiązuje się do:





- 1) Umożliwienia przeprowadzenia audytu (przeгляdu) procedur związanych z obsługą klienta pod kątem zapewnienia dostępności JST wraz z opracowaniem raportu ;
 - 2) Oddelegowanie na szkolenia odbywające się w czasie pracy:
 - a) dwóch pracowników urzędu JST, należących do SEGMENTU 1: Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach, którym przypisane są lub będą obowiązki związane z zatrudnianiem zasobów ludzkich JST oraz kierownicy komórek organizacyjnych i ich zastępcy ;
 - b) dwóch pracowników urzędu JST, należących do SEGMENTU 2: Koordynatorzy dostępności, rozumiani 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.
 - 3) Pokrywania z własnych środków kosztów dojazdu do miejsca szkoleń oraz kosztów diet pracowników biorących udział w szkoleniach ;
 - 4) Współpracy z Beneficjentem i Partnerem w zakresie umożliwiającym terminowe, zgodne z harmonogramem zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń.
3. Beneficjent dopuszcza usprawiedliwioną nieobecność uczestnika spowodowaną chorobą lub ważnymi okolicznościami. JST zobowiązuje się wskazać inną osobę w jego miejsce. O fakcie tym JST powiadomi Partnera, tj. Stowarzyszenie Gmin i Powiatów Wielkopolski niezwłocznie drogą mailową, uzupełniając dokumentację rekrutacyjną (w pierwszej kolejności w formie skanu, następnie w postaci przesłania drogą pocztową formularza zgłoszeniowego). Ponadto JST zobowiązuje się do poinformowania Beneficjenta o nieobecności na szkoleniu uczestników Projektu na co najmniej 24 godziny przed planowanym terminem szkolenia.

§ 6

1. Brak uczestnictwa oddelegowanych przez JST osób w szkoleniach 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 Równościowego regulaminu rekrutacji i udziału 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 Marcin Król, tel. + 48 502 358 857, e-mail: marcin.krol@mtdconsulting.pl ze strony JST..... tel., e-mail:

§ 10

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

.....
(podpis Beneficjenta)

.....
(podpis przedstawiciela JST)

Kontrasygnuję²:

.....
(pieczęć i podpis Skarbnika)

² 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