



Załącznik nr 2

do Równościowego regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie

## UMOWA

w sprawie uczestnictwa Jednostki Samorządu Terytorialnego w projekcie pt. „Lubelskie samorządy bez barier dostępne dla wszystkich” 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:

**Euro Innowacje sp. z o.o.**, z siedzibą: ul. Garbary 100/11, 61-757 Poznań, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000424232 kapitał zakładowy: 100.000,00 PLN, NIP: 7831689551, REGON: 302143579

**reprezentowaną przez: Marcina Króla – 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 Skarbnika:

.....

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 „Lubelskie samorządy bez barier dostępne dla wszystkich” 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.02.18.00-00-0112/20

z dnia ..... oraz wzajemnych prawa i obowiązki Stron związanych z udziałem JST w projekcie.

## §1

JST oświadcza, że przyjmuje do wiadomości, iż:

1. Na podstawie umowy o dofinansowanie Projektu nr POWR.02.18.00-0-0112/20 zawartej pomiędzy Ministerstwem Spraw Wewnętrznych i Administracji a Euro Innowacje sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Garbary 100/11, 61-757 dnia ..... realizowany jest Projekt pn. „Lubelskie samorządy bez barier dostępne dla wszystkich” 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 lubelskiego.
3. Warunki uczestnictwa JST w Projekcie określa Równościowy regulamin rekrutacji i udziału w projekcie zwany dalej Regulaminem.
4. Projekt realizowany jest przez Euro Innowacje sp. z o.o. będącego Beneficjentem Projektu oraz Związek Gmin Lubelszczyzny, 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 20 JST z województwa lubelskiego do zapewnienia dostępności urzędów administracji publicznej dla osób z niepełnosprawnościami poprzez wdrożenie wniosków i rekomendacji dotyczących dostosowania procedur obsługi klienta ze szczególnymi potrzebami w 20 lubelskich samorządach, a także podniesienie kompetencji ich pracowników samorządowych





w ramach szkoleń 40 osób z zakresu stosowania rozwiązań ułatwiających zatrudnianie osób z niepełnosprawnościami i 40 koordynatorów dostępności do 31 października 2021r.

2. Projekt obejmuje udział JST w następujących działaniach:

- 1) **ZADANIE 1:** Szkolenia dla 40 pracowników samorządowych 20 jednostek samorządu terytorialnego w zakresie stosowania rozwiązań ułatwiających zatrudnianie osób niepełnosprawnych.
- 2) **ZADANIE 2:** Przegląd procedur związanych z obsługą klienta w 20 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 20 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 20 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 40 koordynatorów dostępności w 20 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 (przeгляdu) 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 31 października 2021 r., tj. do dnia zakończenia realizacji Projektu.
2. JST zobowiązuje się do:





- 1) Umożliwienia przeprowadzenia audytu (przebiegu) 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. Związek Gmin Luleszczyzny 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@euroinnowacje.com](mailto:marcin.krol@euroinnowacje.com), 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)

Kontrasygnuję:

.....  
(pieczęć i podpis Skarbnika)