

## Umowa uczestnictwa

(nazwa JST) w projekcie grantowym pn.: „Dostępny samorząd 2.0”,  
współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego+  
w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027.

Umowa zawarta w ....., zwana dalej „Umową”,  
pomiędzy:

**Skarbem Państwa - Ministrem Spraw Wewnętrznych i Administracji**, z siedzibą w  
Warszawie przy ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa, zwanym dalej  
„Beneficjentem”, działającym w imieniu własnym i na swoją rzecz oraz w imieniu i na  
rzecz **Partnerów**:

- 1) **Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych**, aleja Jana  
Pawła II 13, 00-828 Warszawa;
- 2) **Fundacji Instytut Rozwoju Regionalnego**, ul. Świętokrzyska 14, 30-015  
Kraków;
- 3) **Śląskiego Związku Gmin i Powiatów**, ul. Tadeusza Kościuszki 43 lok. 5, 40-048  
Katowice,

reprezentowanym przez Pana Andrzeja Trzęsiarę, Zastępcę Dyrektora Departamentu  
Funduszy Europejskich MSWiA, na podstawie upoważnienia z dnia 10 lipca 2023 r.,  
znak: DP-WRP.0113.24(2).2023.KS oraz pełnomocnictw od Partnerów, których kopie  
stanowią załącznik nr 1 do Umowy,

a

.....  
(nazwa JST)

z siedzibą w ....., ul. ....,  
NIP ....., REGON .....,  
w imieniu której działa:

1) Pani/Pan .....,  
(imię i nazwisko, pełniona funkcja),

na podstawie upoważnienia nr..... z dnia ....., stanowiącego załącznik nr 1a do  
umowy (jeśli dotyczy),

2) przy kontrasygnacie Skarbnika – Pani/Pana .....

zwaną dalej „JST”,  
zwanymi dalej „Stronami”, o następującej treści:



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## Słownik pojęć:

### Ilekość w Umowie mowa jest o:

1. „elektronicznym Systemie Obsługi Projektu” – należy przez to rozumieć system teleinformatyczny MSWiA, służący do obsługi projektu pn. „Dostępny samorząd 2.0”; za pośrednictwem ww. systemu prowadzona będzie również korespondencja pomiędzy Stronami;
2. „grancie” – należy przez to rozumieć grant w rozumieniu art. 41 ust. 5 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. poz. 1079), zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”; grant służy sfinansowaniu w pełnym zakresie lub dofinansowaniu przedsięwzięcia grantowego;
3. „Grantobiorcy” - należy przez to rozumieć podmiot określony w art. 41 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, w przypadku projektu *Dostępny samorząd 2.0* są to JST, które spełniły warunki, o których mowa w § 3 ust. 1 Umowy;
4. „Grantodawcy” - należy przez to rozumieć Beneficjenta projektu grantowego - Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji;
5. „planie rzeczowo-finansowym” – należy przez to rozumieć dokument, sporządzony przez JST (Grantobiorcę), według wzoru określonego przez Beneficjenta (Grantodawcę), stanowiący załącznik nr 2 do Umowy, określający ramy czasowe realizacji oraz zakres rzeczowy i finansowy przedsięwzięcia grantowego, budżet przedsięwzięcia grantowego, który uwzględnia kategorie wydatków wykazanych w indykatywnym Katalogu wydatków obligatoryjnych i fakultatywnych w ramach udzielonego grantu, stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy;
6. „projekcie grantowym” – należy przez to rozumieć projekt *Dostępny samorząd 2.0*;
7. „przedsięwzięciu grantowym” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie opisane w przygotowanym przez JST (Grantobiorcę) planie rzeczowo-finansowym, który zostanie złożony na wezwanie Beneficjenta (Grantodawcy) po zakończeniu przez JST (Grantobiorcę) udziału we wsparciu szkoleniowo-doradczym, udzielonym przez Beneficjenta (Grantodawcę) w ramach projektu pn. „*Dostępny samorząd 2.0*”;
8. „Standardach Dostępności w Samorządzie” - należy przez to rozumieć dokument zawierający zestaw wytycznych określających w jaki sposób należy kształtować przestrzeń publiczną, obiekty oraz usługi publiczne świadczone przez JST aby pozostawały dostępne dla osób ze szczególnymi potrzebami;
9. „uczestniku projektu grantowego” – należy przez to rozumieć uczestnika w rozumieniu *Wytycznych monitorowania*, w przypadku projektu *Dostępny samorząd 2.0* są to pracownicy jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego lub wybranych samorządowych osób prawnych;
10. „umowie o powierzeniu grantu” - należy przez to rozumieć umowę zawieraną pomiędzy Beneficjentem (Grantodawcą) a JST (Grantobiorcą) określającą zasady udzielenia przez Beneficjenta (Grantodawcę) oraz rozliczenia przez JST (Grantobiorcę) przedsięwzięcia grantowego.

## **§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Celem Umowy jest ustalenie reguł uczestnictwa JST w projekcie grantowym pn. *Dostępny samorząd 2.0*, zasad współpracy pomiędzy Stronami Umowy oraz warunków udzielenia grantu JST przez Beneficjenta.
2. JST oświadcza, że zapoznała się z Zasadami uczestnictwa w projekcie grantowym, stanowiącymi załącznik nr 4 i integralną część Umowy, i zobowiązuje się do jego przestrzegania.
3. Komunikacja w projekcie grantowym odbywać się będzie w elektronicznym Systemie Obsługi Projektu oraz pomocniczo za pośrednictwem platformy e-PUAP, pocztą elektroniczną, pocztą tradycyjną lub telefonicznie w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 – 15:00.
4. Dane kontaktowe Beneficjenta oraz Partnerów: *(do uzupełnienia)*.
5. Dane kontaktowe JST: *(do uzupełnienia)*.

## **§ 2. Prawa JST**

1. JST ma prawo do nieodpłatnego udziału w działaniach projektu grantowego, z zastrzeżeniem § 3 ust. 1 pkt 2 lit. d) Umowy pod warunkiem przestrzegania postanowień Umowy i Zasad uczestnictwa w projekcie grantowym.
2. Ze środków projektu grantowego pokryte zostaną koszty:
  - 1) opracowania Standardów Dostępności w Samorządzie;
  - 2) organizacji szkoleń, w tym:
    - a) usług trenerów,
    - b) opracowania oraz udostępnienia materiałów dydaktycznych,
    - c) zaświadczeń o uczestnictwie w szkoleniach uczestników projektu grantowego,
    - d) noclegów uczestników projektu grantowego podczas szkoleń na zasadach określonych w załączniku nr 4 do Umowy,
    - e) wyżywienia uczestników projektu grantowego podczas szkoleń;
  - 3) doradztwa indywidualnego na rzecz JST;
  - 4) całości lub wybranych elementów przedsięwzięcia grantowego wyłonionego przez JST w modelu partycypacyjnym, pod warunkami określonymi w § 3 ust. 1 Umowy.

## **§ 3. Obowiązki JST**

1. Obowiązkiem JST jest:
  - 1) wdrożenie Standardów Dostępności w Samorządzie w formie zarządzenia organu wykonawczego JST lub uchwały organu stanowiącego JST;
  - 2) ukończenie procesu szkoleniowego zgodnie ze ścieżką uczestnictwa określoną na zasadach określonych w załączniku nr 4 do Umowy, w szczególności:

- a) oddelegowanie uczestników projektu grantowego zgodnie z limitami określonymi w Zasadach uczestnictwa i umożliwienie im aktywnego udziału w szkoleniach,
  - b) wskazanie zastępcy w razie planowanej nieobecności uczestnika projektu grantowego w szkoleniu,
  - c) wyznaczenie kolejnego uczestnika projektu grantowego w sytuacji, której nie można było przewidzieć na etapie rekrutacji. Wyznaczony uczestnik jest zobowiązany do złożenia dokumentacji, zgodnie z wzorami określonymi w załącznikach 5-7 do Umowy,
  - d) zapewnienie transportu uczestników projektu grantowego do miejsca szkolenia oraz pokrycie kosztu diety;
- 3) dokonanie przeglądu procedur pod kątem zapewniania dostępności;
  - 4) opracowanie lub aktualizacja (w okresie uczestnictwa we wsparciu szkoleniowo-doradczym) Planu działań na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz jego publikacja w formie dokumentu elektronicznego dostępnego w serwisie www;
  - 5) wyłonienie – w trybie partycypacyjnym – przedsięwzięcia grantowego mającego na celu poprawę dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami usług, budynków lub przestrzeni pozostających w dyspozycji JST oraz przygotowanie planu rzeczowo-finansowego realizacji przedsięwzięcia na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Umowy;
  - 6) współpraca w zakresie umożliwiającym zgodnie z harmonogramem zorganizowanie i przeprowadzenie diagnozy dostępności JST, audytu dostępności wybranej przez JST usługi, obiektu lub przestrzeni oraz pozostałych aspektów doradztwa, o których mowa w załączniku nr 4 do Umowy, w szczególności poprzez:
    - a) przekazywanie wszelkich informacji i dokumentów związanych z realizacją projektu grantowego,
    - b) wyznaczenie osoby lub osób odpowiedzialnych za współpracę z Beneficjentem i Partnerami projektu grantowego w procesie doradztwa dla JST w zakresie poprawy zapewniania dostępności.
2. JST, po ukończeniu przez oddelegowanych uczestników projektu grantowego cyklu zaplanowanych szkoleń i doradztwa, na podstawie uzgodnionego planu rzeczowo-finansowego zawrze z Beneficjentem umowę o powierzeniu grantu na realizację przedsięwzięcia grantowego o maksymalnej wartości dofinansowania 300 000 zł<sup>1</sup>.
  3. Warunkiem przyznania grantu, o którym mowa w ust. 2, będzie wypełnienie przez JST obowiązków, o których mowa w ust. 1.
  4. W ramach przedsięwzięcia grantowego JST sfinansuje działania obejmujące:
    - 1) zapewnienie dostępności usług świadczonych przez JST w zakresie: edukacji, kultury, kultury fizycznej i turystyki, pomocy społecznej, transportu zbiorowego itp., w szczególności poprzez dostosowanie do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami wybranego:
      - a) budynku pozostającego w dyspozycji JST bądź jego części lub,
      - b) przestrzeni pozostającej w dyspozycji JST lub,
      - c) sposobu organizacji usługi publicznej świadczonej przez JST;

---

<sup>1</sup> Ostateczna wartość umowy zostanie uzgodniona po zatwierdzeniu planu rzeczowo-finansowego z uwzględnieniem podziału dostępnej alokacji na zasadach określonych w załączniku nr 4 do Umowy

- 2) aktualizację procedur pod kątem zapewniania dostępności, w modelu partycypacyjnym;
- 3) pozostałe działania wymienione w indykatywnym Katalogu wydatków obligatoryjnych i fakultatywnych w ramach udzielonego grantu, stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy.

#### § 4.

#### Prawa i obowiązki uczestnika projektu grantowego

1. JST zobowiązuje się do poinformowania uczestników projektu grantowego o ich prawach i obowiązkach.
2. Uczestnik projektu grantowego ma prawo:
  - 1) zgłaszać uwagi dotyczące realizacji projektu grantowego, w tym o szczególnych potrzebach związanych z uczestnictwem w projekcie grantowym;
  - 2) do wglądu i zmiany swoich danych osobowych udostępnianych w projekcie grantowym, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1, z późn. zm.). Klauzule informacyjne Instytucji Zarządzającej FERS oraz Beneficjenta o przetwarzaniu danych osobowych stanowią załączniki nr 8 i 9 do Umowy;
  - 3) do powiadomienia go drogą elektroniczną o terminie i miejscu szkolenia, nie później niż na 7 dni przed jego rozpoczęciem;
  - 4) otrzymania imiennego zaświadczenia o ukończeniu szkolenia;
  - 5) do stosowania przez Beneficjenta zasady równości szans i niedyskryminacji, a także równości szans kobiet i mężczyzn, zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*<sup>2</sup>.
3. Uczestnik projektu grantowego ma obowiązek:
  - 1) przestrzegać postanowień Zasad uczestnictwa, o których mowa w załączniku nr 4 do Umowy;
  - 2) dostarczyć Beneficjentowi, najpóźniej w dniu rozpoczęcia pierwszego szkolenia, następujące dokumenty:
    - a) deklarację uczestnika projektu grantowego, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 5 do Umowy,
    - b) oświadczenie uczestnika projektu grantowego, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 6 do Umowy;
    - c) informację o uczestniku projektu grantowego, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 7 do Umowy;
  - 3) zadeklarować termin uczestnictwa w szkoleniach;
  - 4) aktywnie uczestniczyć w szkoleniach i doradztwie;
  - 5) podpisywać w trakcie zajęć listę obecności, a także listę potwierdzającą odbiór materiałów szkoleniowych oraz skorzystanie z wyżywienia lub noclegu;
  - 6) wypełniać anonimowe ankiety ewaluacyjne ze szkoleń;

---

<sup>2</sup> Dokumenty dotyczące wdrażania FERS dostępne na stronie [Prawo i dokumenty - Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej \(rozwojspoeczny.gov.pl\)](http://Prawo%20i%20dokumenty%20-%20Ministerstwo%20Funduszy%20i%20Polityki%20Regionalnej%20(rozwojspoeczny.gov.pl))

- 7) wypełniać formularze stanowiące podstawę weryfikacji wiedzy uzyskanej w trakcie szkolenia;
- 8) przekazywać informacje o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego udział w projekcie grantowym;
- 9) w razie planowanej nieobecności na zajęciach:
  - a) poinformować o nieobecności za pomocą poczty elektronicznej, na co najmniej 24 godziny przed terminem szkolenia,
  - b) samodzielnie opanować materiał, na podstawie przekazanych materiałów dydaktycznych.

## § 5.

### Prawa i obowiązki Beneficjenta

1. Beneficjent lub Partnerzy mają prawo występowania do JST o informacje niezbędne do wykonania czynności w ramach projektu grantowego.
2. Beneficjent, jako administrator danych osobowych w projekcie grantowym, zbiera i przetwarza dane osobowe uczestników projektu grantowego, zgodnie z rozporządzeniem, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 2 Umowy i *Wytycznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027*. Beneficjent wykonuje obowiązek informacyjny wobec osób, których dane pozyskuje w oparciu o klauzulę informacyjną stanowiącą załącznik nr 9 do Umowy.
3. Beneficjent udostępnia dane osobowe innym administratorom, w szczególności Instytucji Zarządzającej FERS, według właściwości. Instytucja Zarządzająca FERS wykonuje obowiązek informacyjny wobec osób, których dane pozyskuje w oparciu o klauzulę informacyjną stanowiącą załącznik nr 8 do Umowy.
4. Beneficjent oraz Partnerzy zastrzegają możliwość nieodpłatnego wykorzystania wizerunków uczestników projektu grantowego w celach promocyjnych projektu grantowego pod warunkiem, że wizerunki te zostaną utrwalone w trakcie trwania zajęć. Uczestnik projektu grantowego może nie wyrazić zgody na wykorzystanie wizerunku.
5. Beneficjent może dochodzić zwrotu kosztów opisanych w:
  - a) § 2 ust. 2 pkt 2 Umowy:
    - w razie nieobecności uczestnika projektu grantowego w działaniach, o których mowa w załączniku nr 4 do Umowy, z przyczyn leżących po stronie JST lub z winy uczestnika projektu grantowego;
    - poniesionych w związku z udziałem uczestnika projektu grantowego w procesie szkoleniowym w razie wycofania się JST z uczestnictwa w projekcie grantowym w trakcie świadczenia przez Beneficjenta i Partnerów wsparcia szkoleniowego;
  - b) w § 2 ust. 2 pkt 3 Umowy w przypadku niewywiązania się przez JST z obowiązków, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1, 3, 4, lub 6 Umowy.
6. W sytuacjach, o których mowa w ust. 5, Beneficjent przedkłada JST wyliczenie wysokości kosztów podlegających zwrotowi wynikających z uczestnictwa JST w projekcie i wzywa JST do ich zwrotu w terminie 21 dni kalendarzowych od daty doręczenia wezwania.
7. JST dokonuje zwrotu kosztów na wskazany przez Beneficjenta rachunek bankowy.

8. W przypadku niedokonania przez JST zwrotu kosztów zgodnie z ust. 6 i 7 zastosowanie ma § 8 Umowy.
9. Beneficjent oraz Partnerzy mają obowiązek świadczyć wsparcie na rzecz JST obejmujące działania, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1-3 Umowy na zasadach i w wymiarze określonym w załączniku nr 4 do Umowy.
10. Beneficjent oraz Partnerzy właściwi do realizacji wybranych form wsparcia w projekcie grantowym są zobowiązani do:
  - 1) uwzględniania terminów szkoleń preferowanych przez uczestników projektu grantowego w miarę dostępności miejsc szkoleniowych;
  - 2) monitorowania frekwencji uczestników projektu grantowego;
  - 3) wyznaczenia oraz zapewnienia wsparcia merytorycznego JST przez opiekuna merytorycznego na każdym etapie realizacji Umowy.

## **§ 6.**

### **Organizacja szkoleń**

1. Harmonogram szkoleń, obejmujący tematykę, liczbę godzin, terminy i miejsca szkoleń oraz wszelkie informacje związane z ich przeprowadzaniem, będą udostępniane w elektronicznym Systemie Obsługi Projektu lub na stronie internetowej ..... oraz przekazywane drogą elektroniczną.
2. Szkolenia:
  - 1) przeprowadzi wykwalifikowana kadra Beneficjenta lub Partnerów projektu grantowego;
  - 2) będą się odbywały:
    - a) w formule stacjonarnej – na terenie województw, z których JST będą uczestniczyły w projekcie grantowym,
    - b) w formule on-line – za pośrednictwem platformy MS Teams,
    - c) między godz. 8:00 a 17:00,
    - d) w grupach szkoleniowych liczących od 8 do maksymalnie 20 osób, z tym, że w uzasadnionych przypadkach liczebność grupy może ulec zmianie,
    - e) w kilku terminach.

## **§ 7.**

### **Organizacja doradztwa indywidualnego**

1. Doradztwo prowadzą pracownicy Beneficjenta lub Partnerów, w terminach i miejscach wskazanych w harmonogramie podanym do wiadomości JST oraz uczestników projektu grantowego.
2. Harmonogram spotkań w ramach doradztwa oraz wszelkie informacje z nim związane będą przekazywane w sposób wskazany w § 6 ust. 1 Umowy.
3. Doradztwo może być prowadzone:
  - 1) stacjonarnie - w siedzibach JST w godzinach ich pracy;
  - 2) zdalnie - w siedzibach i godzinach pracy Beneficjenta lub Partnerów z wykorzystaniem ogólnodostępnych środków komunikacji elektronicznej.

## **§ 8.**

## Postępowanie w sprawach spornych

1. Spory mogące wynikać w związku z realizacją Umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W razie niemożności rozstrzygnięcia sporu w sposób określony w ust. 1, Strony ustalają zgodnie, że spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Beneficjenta.

### § 9.

#### Postanowienia końcowe

1. Zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, w szczególności dotyczące umowy zlecenia.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**Beneficjent**

**JST**

.....  
(pieczętka i podpis)

.....  
(pieczętka i podpis)

**Kontrasygnuję:**

.....  
(pieczętka i podpis Skarbnika)

#### Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 - kopia upoważnienia i pełnomocnictw MSWiA;
- 2) Załącznik nr 1a - upoważnienie JST (jeśli dotyczy);
- 3) Załącznik nr 2 - wzór formularza planu rzeczowo-finansowego realizacji przedsięwzięcia grantowego;
- 4) Załącznik nr 3 - indykatywny Katalog wydatków obligatoryjnych i fakultatywnych w ramach udzielonego grantu.
- 5) Załącznik nr 4 - Zasady uczestnictwa JST w Projekcie grantowym *Dostępny samorząd 2.0*;
- 6) Załącznik nr 5 - Deklaracja uczestnika projektu grantowego *Dostępny samorząd 2.0*;
- 7) Załącznik nr 6 - Oświadczenie uczestnika projektu grantowego *Dostępny samorząd 2.0*;
- 8) Załącznik nr 7 - Informacja o uczestniku projektu grantowego *Dostępny samorząd 2.0*;
- 9) Załącznik nr 8 - Klauzula informacyjna Instytucji Zarządzającej FERS;
- 10) Załącznik nr 9 - Klauzula informacyjna Beneficjenta.