

UMOWA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „MOCNA NGO”

współfinansowanym 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 2.16 Usprawnienie procesu stanowienia prawa,

Zawarta w (*miejsowość i data*)....., pomiędzy: Organizatorami Projektu:

Fundacją Instytut Rozwoju Regionalnego, z siedzibą w Krakowie (30-017) przy ul. Raławickiej 58, NIP: 6772221566, REGON: 356746471, reprezentowana przez: Justynę Kucińską – Prezeskę Zarządu zwaną dalej „**FIRR**”,

oraz

Stowarzyszeniem Młodych Lubuszan z siedzibą w Sulęcinie (69-200), przy ul. Młynarskiej 1, NIP: 4290064943, REGON: 080494669, reprezentowane przez: Marcina Piotrowskiego – Prezesa Zarządu zwaną dalej „**SML**”,

a

.....
(*nazwa organizacji pozarządowej*)

z siedzibą w, ul.

NIP, REGON

reprezentowana/e przez:

1) Pan/i (*imię i nazwisko*).....

(*nazwa stanowiska*).....

2) Pan/i (*imię i nazwisko*).....

(*nazwa stanowiska*).....

zwaną dalej „**Organizacją**”, zwanymi dalej „**Stronami**”, o następującej treści:

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Organizacja oświadcza, że zapoznała się z regulaminem, stanowiącym integralną część umowy i zobowiązuje się do jego przestrzegania.
2. Organizacja nie może brać udziału w innych projektach objętych dofinansowaniem w ramach konkursu nr **POWR.02.16.00-00-0125/20**.
3. Organizacja nie ponosi odpłatności z tytułu udziału w działaniach Projektu pod warunkiem przestrzegania niniejszej umowy i regulaminu.
4. Ze środków Projektu pokryte zostaną koszty:
 - a) szkoleń,
 - b) konsultacji indywidualnych,



- c) materiałów dydaktycznych,
 - d) noclegów Uczestników/czek Projektu podczas stacjonarnych szkoleń, które trwają dwa lub więcej dni, jeżeli miejsce zamieszkania uczestnika/czki znajduje się w odległości powyżej 50 km od miejsca szkolenia,
 - e) wyżywienia Uczestników/czek Projektu podczas szkoleń stacjonarnych,
 - f) certyfikatów uczestnictwa w Projekcie.
5. Ewentualne inne koszty wynikające z udziału w Projekcie pokrywa Organizacja lub Uczestnik/czka we własnym zakresie.
 6. Komunikacja w Projekcie odbywać się będzie pocztą elektroniczną, pocztą tradycyjną oraz telefonicznie w dni robocze.
 7. Dane kontaktowe FIRR: www.firr.org.pl ; mocnango@firr.org.pl
 8. Dane kontaktowe SML: www.lubuszenie.org.pl ; mlodzilubuszenie@gmail.com
 9. Dane kontaktowe Organizacji:

§ 2. Prawa i obowiązki Organizacji

1. Obowiązkiem Organizacji jest:
 - a) współpraca z FIRR i SML w zakresie umożliwiającym im zgodne z harmonogramem zorganizowanie i przeprowadzenie Szkoleń oraz Konsultacji indywidualnych i pilotażowych audytów dostępności, a w szczególności:
 - wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za przekazywanie wszelkich informacji i dokumentów związanych z realizacją Projektu,
 - oddelegowanie Uczestników/czek Projektu i umożliwienie im aktywnego udziału w szkoleniu oraz konsultacjach indywidualnych i pilotażowych audytach dostępności,
 - zapewnienie, aby uczestnicy/czki szkolenia z zakresu standardów dostępności cyfrowej posiadali na szkoleniu sprzęt elektroniczny, który umożliwi aktywne uczestnictwo w szkoleniu (komputer, aparat telefoniczny),
 - wskazanie zastępcy w razie planowanej nieobecności Uczestnika Projektu na szkoleniu,
 - wyznaczenie kolejnego Uczestnika/czki Projektu w sytuacji, której nie można było przewidzieć na etapie rekrutacji. Wyznaczony Uczestnik/czka jest zobowiązany do złożenia dokumentacji rekrutacyjnej, zgodnie z wzorami określonymi w załącznikach do regulaminu.

§ 3. Prawa i obowiązki Uczestnika/czki Projektu

1. Uczestnik/czka Projektu ma prawo:
 - a) zgłaszać FIRR lub SML uwagi dotyczące realizacji Projektu,
 - b) wglądu i zmiany swoich danych osobowych udostępnianych w Projekcie, 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, dalej RODO)",
 - c) do powiadomienia go/jej drogą elektroniczną o terminie i miejscu szkolenia, nie później niż na 7 dni przed jego rozpoczęciem,
 - d) otrzymania wsparcia indywidualnego w wymiarze przewidzianym w Projekcie,
 - e) otrzymania imiennego certyfikatu udziału w Projekcie.
2. Uczestnik/czka Projektu ma obowiązek:
 - a) przestrzegać postanowień regulaminu,

- b) przesłać FIRR lub SML informację, według wzoru określonego w załączniku nr 4 do regulaminu, najpóźniej w dniu rozpoczęcia Szkolenia,
- c) potwierdzić termin uczestnictwa w Szkoleniu,
- d) aktywnie uczestniczyć w Szkoleniu oraz korzystać z repozytorium e-learningowego,
- e) podpisywać w trakcie Szkolenia listę obecności, a także listę potwierdzającą odbiór materiałów dydaktycznych oraz skorzystanie z wyżywienia lub noclegu,
- f) wypełnić test końcowy oraz ankiety ewaluacyjne z udziału w Projekcie,
- g) przekazywać FIRR lub SML informacje o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego/jej udział w Projekcie,
- h) w razie planowanej nieobecności na zajęciach: poinformowania FIRR lub SML o nieobecności za pomocą poczty elektronicznej, na co najmniej 24 godziny przed terminem szkolenia, a w sytuacji nagłej, niezwłocznie po uzyskaniu takiej możliwości,
- i) przeprowadzić, przy wsparciu FIRR lub SML, pilotażowy audyt w obszarze zgodnym z zakresem odbytego szkolenia (standardy dostępności architektonicznej/cyfrowej/informacyjno – komunikacyjnej).

§ 4. Prawa i obowiązki FIRR i SML

1. FIRR i SML mają prawo występowania do Organizacji o informacje niezbędne do wykonania czynności w ramach Projektu.
2. FIRR i SML zobowiązują się do:
 - a) sprawnego zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia oraz Konsultacji indywidualnych,
 - b) udostępnienia uczestnikom/czkom repozytorium e-learningowego,
 - c) w miarę możliwości, uwzględnić terminy Szkolenia preferowane przez Uczestników/czki Projektu,
 - d) monitorowania frekwencji Uczestników/czek Projektu,
 - e) Udzielania wyjaśnień Organizacji na każdym etapie realizacji Projektu,
 - f) zapewnienia Uczestnikom/czkom Projektu:
 - materiałów dydaktycznych,
 - noclegów w trakcie szkoleń, zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020,
 - certyfikatów udziału w Projekcie dla Uczestników/czek.
3. FIRR i SML:
 - a) zastrzegają możliwość nieodpłatnego wykorzystania wizerunków Uczestników/czek Projektu w celach promocyjnych Projektu pod warunkiem, że wizerunki te zostaną utrwalone w trakcie trwania zajęć Projektu. Uczestnik/czka Projektu może nie wyrazić zgody na wykorzystanie wizerunku,
 - b) zbierają i przetwarzają dane osobowe uczestników/czek Projektu zgodnie z RODO i *Wytycznymi Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014–2020.*
4. FIRR oraz SML mogą dochodzić zwrotu kosztów:
 - a) opisanych w § 1 ust. 3 niniejszej umowy, w razie nieobecności Uczestnika/czki Projektu w działaniach Projektu, o których mowa w regulaminie, z przyczyn leżących po stronie Organizacji lub z winy Uczestnika/czki Projektu,
 - b) opisanych w § 1 ust. 3 niniejszej umowy, poniesionych w związku z udziałem Organizacji w Projekcie, w przypadku powzięcia informacji o jej udziale w projekcie



objętym dofinansowaniem w ramach konkursu, o którym mowa w § 1 ust. 2 niniejszej umowy.

5. Organizacja dokonuje zwrotu kosztów na wskazany przez FIRR lub SML rachunek bankowy, w terminie 14 dni od daty doręczenia wezwania.

§ 5. Organizacja szkoleń

1. Harmonogram szkoleń, obejmujący tematykę, liczbę godzin, terminy i miejsca szkoleń oraz wszelkie informacje związane z ich przeprowadzaniem, będą przekazywane przez FIRR lub SML drogą elektroniczną do Uczestników/czek.
2. Szkolenia:
 - 1) przeprowadzi wykwalifikowana kadra FIRR lub SML,
 - 2) będą się odbywały:
 - a) w miejscu wskazanym przez FIRR lub SML, między godz. 8:00 a 18:00, a w razie potrzeby z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość,
 - b) w grupach szkoleniowych liczących średnio 12 osób, z tym, że w uzasadnionych przypadkach liczebność grupy może ulec zmianie,
 - c) z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb w zakresie dostępności (tłumaczenie na j. migowy, pętla indukcyjna, pomoc asystenta/tki osoby z niepełnosprawnością, dostosowane materiały dydaktyczne itp.),
 - d) w terminie wskazanym przez FIRR lub SML.

§ 6. Organizacja Konsultacji indywidualnych i pilotażowego audytu

1. Konsultacje będą prowadzić pracownicy/ce FIRR lub SML, w terminach wskazanych w harmonogramie podanym do wiadomości Uczestników/czek Projektu.
2. Harmonogram Konsultacji indywidualnych oraz wszelkie informacje z nim związane będą przekazywane Uczestnikom/czkom drogą elektroniczną.
3. Konsultacje indywidualne będą prowadzone z wykorzystaniem ogólnodostępnych środków komunikacji elektronicznej (poczta elektroniczna, komunikatory internetowe, telefon).
4. Pilotażowy audyt dostępności zostanie przeprowadzony w terminie uzgodnionym przez FIRR lub SML z Organizacją.
 - a. Każdy uczestnik/czka jest zobowiązany, indywidualnie lub w zespole, do przeprowadzenia audytu i sporządzenia raportu z audytu w zakresie odpowiadającym szkoleniu, w którym wziął/ęła udział oraz do doręczenia tego raportu do FIRR lub SML.

§ 7. Postępowanie w sprawach spornych

1. Spory mogące wyniknąć w związku z realizacją niniejszej 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 Organizatora.

§ 8. 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 trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

FIRR

.....

SML

.....

Organizacja

.....

Załącznik:

1. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie *Mocna NGO*

