

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 nr

zwana dalej „Umową”, zawarta 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 29 grudnia 2023 r., znak: DP-WRP.0113.58(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:

Ilekróć 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 jest 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 (t. j.: Dz.U. z 2025 r., poz. 1733 ze zm.), 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 w terminie ustalonym przez Grantodawcę, w okresie po rozpoczęciu 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 warunki i zasady udzielenia grantu przez Beneficjenta (Grantodawcę) oraz jego rozliczenia przez JST (Grantobiorcę) w wyniku realizacji 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-PUAP¹, 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:
 - 1) MSWiA: Łukasz Kozłowski, nr tel.: 516 410 016, adres E-mail: Lukasz.Kozlowski@mswia.gov.pl,
 - 2) Fundacja Instytut Rozwoju Regionalnego: Joanna Bryk, nr tel.: 12 444 73 49, adres E-mail: joanna.bryk@firr.org.pl,
 - 3) Śląski Związek Gmin i Powiatów: Katarzyna Kamieniobrodzka-Bartosik, nr tel.: 32 251 10 21, adres E-mail: kkamieniobrodzka@silesia.org.pl,
 - 4) Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych: Sebastian Banasiewicz, nr tel.: 22 505 54 80, adres E-mail: Sebastian.Banasiewicz@pfron.org.pl.
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;

¹ Zamiast doręczeń elektronicznych z wykorzystaniem adresów doręczeń elektronicznych (ADE), zapisanych w Bazie Adresów Elektronicznych (BAE). Zgodnie z art. 147 ust. 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. (t. j.: Dz. U. z 2026 r. poz. 3) o *doręczeniach elektronicznych*, doręczenie korespondencji nadanej przez podmiot publiczny posiadający elektroniczną skrynkę podawczą w ePUAP do innego podmiotu publicznego posiadającego elektroniczną skrynkę podawczą w ePUAP jest równoważne w skutkach prawnych z doręczeniem przy wykorzystaniu publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego do dnia 30 września 2029 r. .

- 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) rozpoczęcie procesu szkoleniowego oferowanego w ramach projektu, prowadzonego na zasadach określonych w załączniku nr 4 do Umowy, zgodnie ze ścieżką uczestnictwa wskazaną przez Beneficjenta, w szczególności:
 - a) **oddelegowanie na szkolenia co najmniej ... [uwaga: minimalna liczba zostanie ustalona dla każdej JST odrębnie] przedstawicieli JST, w tym co najmniej ... [uwaga: minimalna liczba zostanie ustalona dla każdej JST odrębnie] z kadry zarządzającej jako uczestników projektu grantowego 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 diet;
- 3) dokonanie przeglądu co najmniej jednej procedury pod kątem zapewniania dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami spośród zestawu procedur określonych przez Beneficjenta w załączniku nr 4 do Umowy²;
- 4) opracowanie lub aktualizacja Planu działań na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz jego publikacja w formie dokumentu elektronicznego dostępnego w serwisie www (na stronie urzędu JST lub podmiotowej stronie BIP);
- 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 z Beneficjentem i Partnerami 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:

² Zestaw procedur wytypowany przez Beneficjenta do dokonania przeglądu obejmuje: procedurę obsługi klienta, procedurę zatrudniania, procedurę zamówień publicznych, procedurę ewakuacji/ ochrony przeciwpożarowej.

- a) przekazywanie wszelkich informacji i dokumentów związanych z realizacją projektu grantowego za pośrednictwem elektronicznego Systemu Obsługi Projektu,
 - b) wyznaczenie osoby lub osób odpowiedzialnych za współpracę z Beneficjentem i Partnerami projektu grantowego w procesie doradztwa dla JST w zakresie poprawy zapewniania dostępności;
- 7) ukończenie procesu szkoleniowego, o którym mowa w pkt 2), zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w § 6 ust 1;
- 8) przeprowadzenie – w procesie doradztwa, w okresie realizacji umowy o powierzenie grantu, o której mowa w ust. 2 – przeglądu aktów prawa wewnętrznego w obszarze funkcjonowania JST pod kątem zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym przeglądu pozostałych procedur, o których mowa w pkt 3) oraz ich aktualizacji³ w zakresie wynikającym z ustaleń z przeprowadzonego przeglądu⁴.
2. Po wypełnieniu przez JST obowiązków, o których mowa w ust. 1 pkt 1 - 6, Beneficjent zawrze z JST umowę o powierzenie grantu na realizację przedsięwzięcia grantowego o maksymalnej wartości dofinansowania 300 000 zł⁵.
3. Nieukończenie, z winy JST, procesu szkoleniowego, o którym mowa w ust. 1 pkt 2), zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w § 6 ust. 1, skutkuje brakiem możliwości zatwierdzenia przez Grantodawcę przedstawionego przez JST rozliczenia dofinansowania, o którym mowa w ust. 2, co oznacza zwrot przez JST kwoty grantu w pełnej wysokości.
4. Przedsięwzięcie grantowe będzie realizowane na podstawie planu rzeczowo-finansowego, składanego przez JST za pośrednictwem elektronicznego Systemu Obsługi Projektu, uzgodnionego pomiędzy Stronami zgodnie z wytycznymi Grantodawcy, w terminie wyznaczonym przez Grantodawcę.
5. 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;
 - 2) aktualizację procedur pod kątem zapewniania dostępności⁶, w modelu partycypacyjnym;
 - 3) pozostałe działania wymienione w indykatywnym Katalogu wydatków w ramach udzielonego grantu, stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy.

³ O ile JST nie zdecyduje o aktualizacji procedur w ramach przedsięwzięcia grantowego, zgodnie z § 3 ust. 5 pkt 2 umowy.

⁴ Przez aktualizację procedur rozumie się także całościowe przygotowanie danej procedury w przypadku, gdy JST dotychczas takiej procedury nie wdrożyła.

⁵ Ostateczna wartość umowy zostanie uzgodniona po zatwierdzeniu planu rzeczowo-finansowego, z uwzględnieniem podziału alokacji dostępnej na daną turę naboru do projektu pn. „Dostępny samorząd 2.0”.

⁶ O ile przedmiotowe działanie nie będzie podlegało realizacji w procesie doradztwa.

§ 4.

Prawa i obowiązki uczestnika projektu grantowego

1. JST zobowiązuje się do poinformowania uczestników projektu grantowego o ich prawach i obowiązkach oraz szkoleniach, o których mowa w § 6 Umowy.
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. Urz. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1, ze zm.). Klauzule informacyjne Instytucji Zarządzającej FERS oraz Beneficjenta o przetwarzaniu danych osobowych stanowią załączniki nr 8 i 9 do Umowy;
 - 3) otrzymania imiennego zaświadczenia o ukończeniu szkolenia;
 - 4) 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*⁷.
3. Uczestnik projektu grantowego ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać postanowień Zasad uczestnictwa, o których mowa w załączniku nr 4 do Umowy;
 - 2) dostarczyć Beneficjentowi za pośrednictwem elektronicznego Systemu Obsługi Projektu, 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) poinformować Beneficjenta o nieplanowanej nieobecności na szkoleniu, najpóźniej do godz. 10.00 w dniu rozpoczęcia szkolenia, za pomocą poczty elektronicznej na adres podany w harmonogramie szkolenia, o którym mowa w § 5 ust. 10 pkt 1 Umowy;
 - 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) na wniosek Beneficjenta wypełniać anonimowe ankiety ewaluacyjne ze szkoleń;
 - 7) na wniosek Beneficjenta wypełniać formularze stanowiące podstawę weryfikacji wiedzy uzyskanej w trakcie szkolenia;
 - 8) przekazywać informacje o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego udział w projekcie grantowym.
4. W przypadku nieplanowanej nieobecności uczestnika, o której mowa w ust. 3 pkt 3, Beneficjent może wskazać JST nowy termin i lokalizację lub formułę zaplanowane

⁷ Dokumenty dotyczące wdrażania FERS dostępne na stronie [Prawo i dokumenty - Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej \(rozwojspoeczny.gov.pl\)](#).

dla danego rodzaju szkolenia, zgodnie z harmonogramem szkolenia, o którym mowa w § 5 ust. 10 pkt 1 Umowy.

§ 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 od JST 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) opracowania harmonogramu szkoleń, obejmującego tematykę, liczbę godzin, terminy i miejsca szkoleń oraz inne informacje związane z ich organizacją;

- 2) ustalenia minimalnej liczby przedstawicieli JST na szkoleniach w wymiarze określonym w załączniku nr 10 do Umowy oraz monitorowania frekwencji uczestników projektu grantowego.

§ 6.

Organizacja szkoleń

1. Harmonogram szkoleń, o którym mowa w § 5 ust. 10 pkt 1 Umowy będzie udostępniony JST na stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/mswia/projekt-dostepny-samorzad-20> oraz w elektronicznym Systemie Obsługi Projektu lub przekazany drogą elektroniczną na adres kontaktowy, o którym mowa w § 1 ust. 5 Umowy.
2. Szkolenia:
 - 1) przeprowadzi wykwalifikowana kadra Beneficjenta lub Partnerów projektu grantowego;
 - 2) będą się odbywały:
 - a) w formule stacjonarnej – w [uwaga: do uzupełnienia nazwa miejscowości] lub innej miejscowości uzgodnionej pomiędzy Stronami,
 - b) w formule on-line – za pośrednictwem platformy MS Teams.
3. Po udostępnieniu harmonogramu szkoleń, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent przekaże JST informację o grupie szkoleniowej uczestników projektu grantowego, z zastrzeżeniem § 5 ust. 10 pkt 2 Umowy.
4. Beneficjent może dokonać zmiany grupy szkoleniowej uczestnika projektu grantowego, zgłoszonej i uzgodnionej z JST, pod warunkiem umożliwiającym niezakłóconą organizację procesu szkoleniowego zgodnie z harmonogramem szkoleń, o którym mowa w § 5 ust. 10 pkt 1 Umowy.
5. JST, nie później niż 10 dni przed terminem szkolenia wynikającym z harmonogramu szkoleń, o których mowa w § 5 ust. 10 pkt 1 Umowy, jest zobowiązana do przekazania niezbędnych danych uczestników projektu, w tym imienia i nazwiska oraz adresu poczty elektronicznej, wyznaczonych do uczestnictwa w szkoleniu. Rejestracja do uczestnictwa w szkoleniach odbywać się będzie za pośrednictwem elektronicznego Systemu Obsługi Projektu.
6. Strony wskażą w elektronicznym Systemie Obsługi Projektu lub pomocniczo za pośrednictwem platformy e-PUAP bądź systemu e-Doręczeń, upoważnionych przedstawicieli do uzgodnień związanych z organizacją szkoleń.

§ 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.
4. Strony wskażą w elektronicznym Systemie Obsługi Projektu lub pomocniczo za pośrednictwem platformy e-PUAP bądź systemu e-Doręczeń, upoważnionych przedstawicieli do uzgodnień związanych z organizacją doradztwa.

§ 8.

Postępowanie w sprawach spornych

1. Spory mogące wyniknąć 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. Umowę sporządzono w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi Stron.

Beneficjent

JST

.....

(podpis elektroniczny)

.....

(podpis elektroniczny)

Kontrasygnuję:

.....

(podpis elektroniczny Skarbnika)

Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 - kopia upoważnienia [MSWiA] i pełnomocnictw [Partnerzy];
- 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;
- 11) Załącznik nr 10 - Minimalna liczba przedstawicieli JST na szkoleniach.