*Załącznik 1 do Umowy udziału w projekcie*

**REGULAMIN UDZIAŁU W PROJEKCIE
(wymiar wdrożenia)**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Projekt „Współpraca międzysektorowa na rzecz godzenia życia zawodowego i rodzinnego w oparciu o modele współpracy i narzędzia z Wielkiej Brytanii” („Projekt”) jest realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 – Priorytet IV: Innowacje społeczne
i współpraca ponadnarodowa, Działanie 4.3. Współpraca ponadnarodowa, na podstawie umowy UDA-POWR.04.03.00-00-W0166/15-00 z dnia 13 września 2016 r., o dofinansowanie realizacji projektu podpisanej z Centrum Projektów Europejskich w Warszawie.
2. Celem projektu jest wypracowanie oraz wdrożenie do 31.08.2018, przy współpracy z Partnerem ponadnarodowym, nowych rozwiązań i instrumentów, opartych na narzędziach i praktykach stosowanych w Wielkiej Brytanii (WB), umożliwiających podjęcie trwałej współpracy międzysektorowej na poziomach: lokalnym, regionalnym i ogólnokrajowym, pomiędzy publicznymi i niepublicznymi instytucjami rynku pracy, sektorem NGO i pracodawcami, z wykorzystaniem produktów i instrumentów wypracowanych w trakcie trwania proj. na rzecz godzenia życia zawodowego i rodzinnego przez odbiorców, m.in. K i M sprawujących opiekę nad osobami zależnymi, co w efekcie pomoże tym osobom podjąć/utrzymać aktywizację zawodową.
3. Projekt realizowany jest przez Beneficjenta – BD Center Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Broniewskiego 1 w Rzeszowie w partnerstwie z: Danmar Computers Małgorzata Mikłosz oraz Torridge Training Consultants Ltd.
4. Regulamin uczestnictwa w Projekcie „Współpraca międzysektorowa na rzecz godzenia życia zawodowego i rodzinnego w oparciu o modele współpracy i narzędzia z Wielkiej Brytanii” („Regulamin”) określa kryteria i zasady uczestnictwa w Projekcie, prawa i obowiązki Uczestników Projektu oraz zasady organizacji przewidzianych w ramach Projektu form wsparcia.
5. Projekt realizowany jest w okresie: 01.09.2016 r. – 31.08.2018 r.
6. Biuro Projektu mieści się przy Al. Armii Krajowej 80, 35-307 Rzeszów.
7. Biuro jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 – 15:30. Biuro projektu jest dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych (posiada podjazd/windę dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich).

**§ 2.**

**Uczestnicy projektu**

Uczestnikiem projektu może zostać:

- instytucja/podmiot (i jej/jego delegowani pracownicy – łącznie 560 os.), tj. podmioty takie jak instytucje rynku pracy i/lub NGO i/lub pracodawcy (min. 50 podmiotów z 16 województw), które mogą ubiegać się o pomoc de minimis zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352/1, 24.12.2013 r.) i spełniają wymagane warunki dla podmiotów ubiegających się o tę pomoc – weryfikacja na podstawie Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (zał. nr 3 do niniejszego Regulaminu) oraz na podstawie potwierdzonych „za zgodność z oryginałem” kserokopii zaświadczeń o otrzymanej przez przedsiębiorstwo pomocy de minimis (jeśli dotyczy);

- instytucja/podmiot posiadająca siedzibę na terenie jednego z 16 województw kraju.

**§ 3**

**Charakter wsparcia realizowany w projekcie**

1. Uczestnicy/czki projektu otrzymają wsparcie w postaci **udziału w warsztatach dotyczących sposobu korzystania z nowego rozwiązania.**

Uczestnicy/czki projektu wezmą udział w 2-dniowych warsztatach dotyczących sposobu korzystania z nowego rozwiązania w wymiarze 16 godzin szkoleniowych na 1 grupę. Szkolenia realizowane będą w weekendy i/lub w dni robocze. Planowana jest realizacja ww. szkoleń na terenie 16 województw w grupach liczących po ok. 10 osób (w każdym województwie ok. 3-4 grupy). Na początku i po zakończeniu szkoleń każdy uczestnik/czka projektu przystąpi do testu wiedzy. Każdy uczestnik/czka projektu otrzyma certyfikat oraz: materiały szkoleniowe, obiad
i serwis kawowy, zwrot kosztów dojazdu (dla szacowanych 380 uczestników/czek) oraz nocleg (dla szacowanych 380 uczestników/czek). Warunki otrzymania zwrotu kosztu dojazdu oraz zapewnienie noclegu zostały opisane w regulaminie uczestnictwa w projekcie. Szkolenia prowadzone będą w formie wykładów i warsztatów.

1. Instytucja/podmiot zobowiązuje się do wdrożenia nowego rozwiązania wypracowanego w ramach projektu dotyczącego godzenia życia zawodowego i rodzinnego do czasu zakończenia projektu, jeśli wypracowane w projekcie rozwiązania spełnią jej/jego oczekiwania.
2. W celu weryfikacji wdrożenia nowego rozwiązania instytucja/podmiot przedłoży dokument ujmujący zapisy wdrożeniowe w zależności od jej/jego specyfiki (np. NGO - Uchwała Zarządu, PUP - Zarządzenie Dyrektora, prywatne instytucje rynku pracy i pracodawcy - Zarządzenie/Decyzje/Uchwała/Rozporządzenie lub inne).

**§ 4**

**Warunki uczestnictwa w projekcie**

1. Uczestnik projektu przystępując do projektu podpisuje:
2. Umowę udziału w projekcie;
3. Regulamin uczestnictwa w projekcie (Załącznik nr 1 do Umowy udziału w projekcie);
4. Oświadczenie Uczestnika projektu, przedstawiane przez pracownika (Załącznik nr 2 do Umowy udziału w projekcie);
5. Uczestnikom projektu przewidziane są formy wsparcia opisane w § 3 niniejszego Regulaminu.
6. Uczestnik projektu zobowiązuje się do regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w formach wsparcia wymienionych w § 3.
7. W warsztatach wymienionych w § 3, obowiązuje łącznie 100% obecności.
8. Uczestnik Projektu ma obowiązek zapoznania się z całością treści niniejszego Regulaminu i Umowy udziału w projekcie oraz respektowania ich zasad.
9. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do wypełnienia i podpisania pełnej dokumentacji wymaganej przez Organizatora w związku z realizacją projektu.
10. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do potwierdzania własnoręcznym czytelnym podpisem swojej obecności na listach obecności w odniesieniu do wszystkich form wsparcia, z których korzysta w ramach Projektu, w tym potwierdzenia własnoręcznym czytelnym podpisem odbioru materiałów i innych oferowanych form wsparcia.
11. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do udziału w badaniach ankietowych i ewaluacyjnych w ramach Projektu w trakcie jego trwania oraz po jego zakończeniu dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu.
12. Uczestnik Projektu w imieniu przedsiębiorstwa wyraża zgodę na bezpłatne i bezterminowe wykorzystanie dla celów promocyjnych oraz monitoringu i ewaluacji swojego wizerunku lub wizerunku swoich przedstawicieli.
13. Uczestnik Projektu ma prawo do:
	* + - 1. zgłaszania uwag i ocen w ramach poszczególnych form wsparcia;
				2. otrzymania materiałów przypisanych do poszczególnych form wsparcia, w których uczestniczy.
14. Organizator zapewnia zaplecze techniczne, kadrowe, lokalowe niezbędne do realizacji Projektu.
15. Uczestnik zobowiązuje się do informowania Organizatora:
	* + - 1. o zmianie swojego statusu,
				2. bieżącego informowania o wszelkich zdarzeniach mogących zakłócić jego udział w Projekcie,
				3. o ewentualnej rezygnacji z udziału w projekcie.
16. Kandydat/Uczestnik Projektu/Pracownik korzystający z form wsparcia w imieniu przedsiębiorstwa ponosi odpowiedzialność prawną za umyślne podanie nieprawdziwych informacji w dokumentach składanych na potrzeby Projektu.

**§ 5**

**Zasady zwrotów kosztu dojazdu**

Uczestnicy/czki dojeżdżający do miejsca, w którym organizowane są warsztaty mogą wystąpić do Beneficjenta o refundację kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca warsztatów (oraz kosztów powrotu z miejsca spotkania do miejsca zamieszkania). Dojazd jest kosztem kwalifikowanym jeżeli forma wsparcia realizowana jest w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania Uczestnika/czki oraz w przypadku braku otrzymania zwrotu kosztu dojazdu od pracodawcy. Koszty przejazdu zwracane będą maksymalnie 380 uczestnikom/czkom projektu, do wysokości kosztów przejazdu na danej trasie najtańszym środkiem komunikacji publicznej zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze także w przypadku korzystania ze środków transportu prywatnego (w szczególności samochodem lub taksówką) jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego do wysokości określonej powyżej (nie więcej jednak niż 100 zł za przejazd w obie strony), po spełnieniu następujących warunków:

* złożenia przez Uczestnika/czkę wniosku o zwrot kosztów przejazdu (według wzoru określonego przez Beneficjenta) wraz z dokumentami szczegółowo wskazanymi w tym wniosku,
* odpowiednim udokumentowaniu poniesienia tych kosztów.
1. W celu udokumentowania kosztów przejazdu uczestników/czek dojeżdżających środkami transportu publicznego, za wystarczające uważa się przedstawienie biletów w obie strony z jednego dnia przejazdu na miejsce realizacji spotkania. W przypadku dojazdu uczestników samochodem prywatnym za kwalifikowalne można uznać wydatki do wysokości nie wyższej niż cena najtańszego biletu na danej trasie, po przedstawieniu przez uczestnika/czkę stosownego oświadczenia o wykorzystaniu danego samochodu osobowego na potrzeby dojazdów w ramach uczestnictwa w projekcie oraz informacji uzyskanej od przewoźnika dotyczącej cen biletów na danej trasie.
2. Zwrot kosztów dojazdu na zajęcia będzie realizowany do wyczerpania limitu środków przeznaczonych w budżecie projektu na te cele. W przypadku, gdy wartość złożonych wniosków o zwrot kosztów dojazdu przewyższy przewidzianą w budżecie projektu wartość środków przeznaczonych na refundację tych kosztów, realizator zastrzega sobie możliwość odpowiedniego zmniejszenia tych wypłat, zwrotu jedynie części kosztów poniesionych przez Uczestnika/czkę lub odmowy dokonania tych wypłat. W takim przypadku o zwrocie kosztów dojazdu decydować będzie kolejność składania wniosków.
3. Uczestnik/czka ubiegający/a się o zwrot kosztów dojazdu zobowiązany/a jest do złożenia wniosku wraz z kompletem wymaganych dokumentów najpóźniej do ostatniego dnia miesiąca, którego wnioski te dotyczą oraz stosownego oświadczenia o braku otrzymania zwrotu kosztów dojazdu od pracodawcy. Wnioski złożone po tym terminie będą rozpatrywane w miesiącu kolejnym pod warunkiem posiadania na ten cel niezbędnych środków finansowych.
4. W przypadku, gdy przedstawione bilety będą nieczytelne lub zniszczone w stopniu uniemożliwiającym stwierdzenie trasy, daty lub godziny przejazdu Beneficjent zastrzega sobie odmowę refundacji kosztów dojazdu.
5. Wypłata refundowanych kosztów dojazdu nastąpi po weryfikacji złożonych wniosków o wypłatę oraz weryfikacji prawdziwości zawartych w nich danych – w terminie do 14 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego refundacja dotyczy.

**§ 6**

**Zasady zapewnienia noclegu dla uczestników/czek warsztatów**

1. Zapewnienie noclegów przysługuje Uczestnikowi projektu, którego miejsce zamieszkania znajduje się poza miejscem realizacji warsztatów.
2. Dofinansowanie do kosztów noclegów obejmuje nocleg ze śniadaniem we wskazanym przez Realizatora projektu obiekcie hotelowym o standardzie max. trzech gwiazdek.
3. Łączne dofinansowanie do kosztów noclegów nie może przekroczyć kwoty przewidzianej na ten cel.
4. Zapewnienie noclegów przysługuje maksymalnie 380 Uczestnikom/czkom projektu do wyczerpania środków przeznaczonych na ten cel.
5. W trakcie trwania dwudniowych warsztatów (dzień po dniu) Uczestnikowi/czce projektu przysługuje jeden nocleg. Uczestnik jest zobowiązany do złożenia wniosku o zapewnienie noclegu.
6. Uczestnik projektu zobowiązany jest każdorazowo potwierdzić własnoręcznym podpisem odbiór wsparcia w postaci dofinansowania kosztów noclegu.

**§ 6**

**Skreślenie z listy uczestników i rezygnacja z udziału**

1. Organizator zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika z listy Uczestników Projektu
w następujących przypadkach:
2. naruszenia przez Uczestnika Projektu postanowień Regulaminu,
3. rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas poszczególnych form wsparcia,
4. niespełniania warunków udziału w Projekcie,
5. podania nieprawdziwych danych w dokumentach rekrutacyjnych.
6. Rezygnacja z uczestnictwa może nastąpić tylko w sytuacjach niezależnych od Uczestnika Projektu, których nie udało się przewidzieć w chwili składania dokumentów rekrutacyjnych wynikających z ważnych (losowych) przyczyn, z przyczyn natury zdrowotnej uniemożliwiającej korzystanie ze wsparcia przewidzianego w Projekcie. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie Uczestnik zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Organizatora o swojej decyzji, tj. złożenia pisemnej rezygnacji, z podaniem powodu wycofania się z projektu. W przypadku braku kontaktu z Uczestnikiem projektu (w celu potwierdzenia dalszego uczestnictwa w projekcie lub poszczególnych formach wsparcia Uczestnik projektu zostanie skreślony z listy uczestników i zobowiązany do zwrotu kwoty przyznanej w ramach Projektu odpowiadającej należności za udział jednego Uczestnika w projekcie zgodnie z formą/formami wsparcia przewidzianymi w projekcie.

**§ 7**

**Postanowienia końcowe**

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje przez cały okres trwania realizacji projektu.
2. Regulamin uczestnictwa w Projekcie obowiązuje od dnia ogłoszenia.
3. Do spraw nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego, przepisy prawa Wspólnot Europejskich dotyczące funduszy strukturalnych oraz przepisy prawa krajowego dotyczące Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
4. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu w uzasadnionych przypadkach.
5. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Organizator zobowiązuje się do rzetelnej organizacji wszystkich form wsparcia przewidzianych w ramach projektu i do stałego nadzoru metodycznego i organizacyjnego nad realizacją Projektu.
7. Regulamin jest dostępny w biurze projektu „Współpraca międzysektorowa na rzecz godzenia życia zawodowego i rodzinnego w oparciu o modele współpracy i narzędzia z Wielkiej Brytanii”, na stronie internetowej projektu: www.wlb.bdcenter.pl.

**Oświadczam, że zapoznałem/-am się z treścią Regulaminu i akceptuję warunki**

**uczestnictwa w Projekcie.**

……………………………………….. ………………………………………..

*Miejscowość, data Pieczęć imienna i czytelny podpis*

……………………………………………….
*Pieczęć firmowa*