*Załącznik nr 1 do Umowy uczestnictwa w Projekcie*

**REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

**(wymiar testowania)**

**§ 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/czek Projektu (Beneficjentów Ostatecznych) 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 8:00 – 16:00. Biuro projektu jest dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych (posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich).

**§ 2**

**UCZESTNICY PROJEKTU (wymiar testowania)**

* 1. Uczestnikiem/czką projektu na etapie testowania może zostać:

1. Użytkownik, tj. pracownik instytucji rynku pracy/NGO/MMŚP (osoba pracująca na podstawie umowy o pracę, zlecenie, dzieła, wolontariatu) lub pracodawca z terenu województwa podkarpackiego – weryfikacja na podstawie formularza rekrutacyjnego;
2. Odbiorca ostateczny, tj. osoby bezrobotne/nieaktywne zawodowo z terenu województwa podkarpackiego sprawujące opiekę nad osobami zależnymi – weryfikacja na podstawie formularza rekrutacyjnego;
3. Osoba zamieszkała na terenie województwa podkarpackiego zainteresowana tematyką godzenia życia rodzinnego z zawodowym w celu podjęcia bądź utrzymania aktywności zawodowej – weryfikacja na podstawie formularza rekrutacyjnego.
4. Spełnienie warunków niezbędnych do udziału w projekcie weryfikowane jest na podstawie dokumentacji rekrutacyjnej wymienionej w § 1 Regulaminu.

**§ 3**

**CHARAKTER WSPARCIA**

Uczestnicy/czki projektu na etapie testowania wezmą udział w zajęciach z testowania nowego rozwiązania w wymiarze 24 godzin szkoleniowych (45 min.) w przypadku użytkowników oraz w wymiarze 16 godzin szkoleniowych (45 min.) w przypadku beneficjentów ostatecznych. Warsztaty zrealizowane zostaną w dni robocze (od poniedziałku do piątku) lub w weekendy (od piątku do niedzieli) w 10 grupach po 10 osób w przypadku użytkowników oraz w 4 grupach po 5 osób w przypadku beneficjentów ostatecznych. Po zakończeniu zajęć z 20 użytkownikami oraz 5 beneficjentami ostatecznymi zostanie przeprowadzone badanie IDI potestowe, a 100 użytkowników testujących platformę i modele współpracy sporządzi raport przedwdrożeniowy, za który przysługiwać będzie gratyfikacja w kwocie 350,00 zł brutto (na podstawie umowy cywilno-prawnej).

Uczestnikom/czkom przysługiwać będzie również:

- wyżywienie oraz przerwa kawowa,

- zwrot kosztów dojazdu (dla 80% uczestników/czek)

- refundacja kosztów opieki nad osobami zależnymi (dla 20 odbiorców ostatecznych)

- materiały biurowe (teczka, długopis, notatnik)

- materiały szkoleniowe.

**§ 4**

**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. Koszty przejazdu zwracane będą maksymalnie 80% uczestnikom/czek, tj. 96 osobom, 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 25 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. 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.

**§ 5**

**ZASADY REFUNDACJI KOSZTÓW OPIEKI NAD OSOBAMI ZALEŻNYMI**

1. Refundacja kosztów opieki nad osobami zależnymi będzie przysługiwała 20 odbiorcom ostatecznym za czas, w którym odbywać się będą zajęcia, po spełnieniu następujących warunków:

* złożenia przez Uczestnika/czkę wniosku o zwrot kosztów opieki nad osobą zależną (według wzoru określonego przez Beneficjenta) wraz z dokumentami szczegółowo wskazanymi w tym wniosku,
* odpowiednim udokumentowaniu poniesienia tych kosztów.

1. W celu udokumentowania kosztów opieki nad osobami zależnymi, za wystarczające uważa się przedstawienie:
   * + - w przypadku ubiegania się o refundację kosztów opieki nad dzieckiem do lat 6 lub dzieckiem niepełnosprawnym do lat 7:
     1. umowa ze żłobkiem lub przedszkolem/umowa zawarta z osobą sprawującą opiekę,
     2. akt urodzenia dziecka,
     3. dokument potwierdzający niepełnosprawność dziecka – jeśli dotyczy,

* w przypadku ubiegania się o refundację kosztów opieki nad osobą zależną:
  + 1. stosowna umowa potwierdzająca ponoszenie kosztów opieki nad osobą zależną,
    2. dokument poświadczający stan zdrowia osoby zależnej ze wskazaniem o konieczności zapewnienia stałej opieki (orzeczenie lekarza orzecznika ZUS stwierdzające całkowitą niezdolność do pracy i niezdolność do samodzielnej egzystencji lub orzeczenie o niepełnosprawności wydane przez Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności),
    3. dokument poświadczający stopień pokrewieństwa lub powinowactwa z osobą zależną lub oświadczenie o pozostawaniu z nią we wspólnym gospodarstwie domowym.

**§ 6**

**SKREŚLENIE Z LISTY UCZESTNIKÓW I REZYGNACJA Z UDZIAŁU**

1. Organizator zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika/czki z listy Uczestników/czek w następujących przypadkach:

a) naruszenia przez Uczestnika/czkę Projektu postanowień Regulaminu,

b) niespełniania warunków udziału w Projekcie,

c) podania nieprawdziwych danych w dokumentach rekrutacyjnych.

2. Rezygnacja z uczestnictwa może nastąpić tylko w sytuacjach niezależnych od Uczestnika/czki Projektu, których nie udało się przewidzieć w chwili składania dokumentów rekrutacyjnych wynikających z ważnych (losowych) przyczyn, z przyczyn natury zdrowotnej uniemożliwiającej udział w warsztatach.

W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do niezwłocznego powiadomienia Organizatora o swojej decyzji, tj. złożenia pisemnej rezygnacji, z podaniem powodu wycofania się z Projektu.

**§ 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” oraz na stronie internetowej: www.bdcenter.pl

**Zaktualizowano dnia:**

**03.01.2017 r.**

**Oświadczam, że zapoznałem/-am się z treścią Regulaminu i akceptuję warunki uczestnictwa w Projekcie.**

Rzeszów, dn. ……………………………. ………………………………………………………..

*Czytelny podpis*