***„Mobilny urzędnik. Poprawa dostępności usług publicznych dla mieszkańców
 o szczególnych potrzebach”***
nr POWR.04.03.00-00-0134/18.

**REGULAMIN

ZWROT KOSZTÓW NOCLEGÓW DLA UCZESTNIKA PROJEKTU ORAZ
WYNAGRODZENIA DLA UCZESTNIKA PROJEKTU.**

**Definicje:**

**1.Beneficjent** –podmiot realizujący Projekt na podstawie umowy o dofinansowanie –FUNDACJA PARTYCYPACJI SPOŁECZNEJ, ul. Sieradzka 4 c, 60-163 Poznań,tel.: +48 61 662 11 60, e-mail: mobilny.urzednik@fundacja-spoleczna.pl

**2.Biuro** **Projektu** –biuro, w którym przyjmowane są dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane są in­formacje na temat realizacji Projektu, osobom biorącym udział w Projekcie oraz potencjalnym kan­dydatom/tkom, mieszczące się przy ul. Sieradzka 4 c, 60-163 Poznań,
tel.: +48 61 662 11 60, e-ma­il: mobilny.urzednik@fundacja-spoleczna.pl

**4. Szkolenie dla pracowników instytucji wdrażającej usługę mobilny urzędnik**– zwane dalej „szkoleniami”. Grupowe szkolenia dla pracowników urzędów gmin/miasta (Uczestników Projektu) zakwalifikowanych do udziału w Projekcie, przygotowujące do wdrożenia modelu „Mobilny urzędnik”, w praktyce funkcjonowania urzędu.

**5. Wdrażanie modelu „Mobilny urzędnik”** – zwanego dalej „wdrożeniem modelu”. Działania mające na celu wdrożenie rozwiązania do praktyki instytucji poprzez zarządzenie lub uchwałę na okres 12 miesięcy.

**6. Instytucja Wdrażająca** – urząd gminy/miasta, który został zakwalifikowany do udziału w Projekcie w procesie rekrutacji.

**7. Uczestnik/czka Projektu** – pracownik/czka urzędu gminy/miasta który/a został/a zakwalifikowany/a do udziału w Projekcie w procesie rekrutacji.

**§ 1 Informacje ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rozliczania kosztów uczestnictwa w fazie wdrażania modelu „***Mobilny urzędnik. Poprawa dostępności usług publicznych dla mieszkańców o szczególnych potrzebach” POWR.04.03.00-00-0134/18w*** ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020,Oś Priorytetowa IV – „Innowacje Społeczne”, Działanie 4.3. „Współpraca ponadnarodowa”, tj.:
	1. - kosztów noclegów dla Uczestników Projektu,
	2. - wypłata dodatkowego wynagrodzenia dla Uczestnika Projektu odpowiedzialnego za proces wdrożenia modelu „mobilny urzędnik” w swojej jednostce.
2. Refundacja kosztów noclegów obejmuje uczestnictwo w szkoleniach (w przypadku formy stacjonarnej).
3. Refundacja kosztów noclegów uczestników projektu podczas szkoleń dokonywana jest
w uzasadnionych przypadkach przez Fundację Partycypacji Społecznej w Poznaniu będącej Beneficjentem Projektu, na wniosek Uczestnika Projektu.

**§ 2. Warunki zwrotu kosztów noclegu**

1. Koszty noclegów dla uczestników szkoleń, są zwracane Uczestnikom/czkom
 w wysokości 100% kosztów noclegu, w hotelu wskazanym przez Beneficjenta projektu. Zwrot środków finansowych nastąpi na nr konta wskazany w zał. nr 1 „Wniosek o zwrot kosztów noclegu dla Uczestnika/czki Projektu”. Koszty noclegu są przeznaczone dla Uczestniczek/ków Projektu, których miejsce zamieszkania jest oddalonego o ponad 50 km od miejsca odbywania się szkolenia, a jednocześnie szkolenie zaczyna się nie później niż o godzinie 9.00 lub kończy się po godzinie 17.00, chyba że nie ma dostępnego dojazdu publicznymi środkami transportu.
2. Zwroty będą dokonywane do wyczerpania puli środków założonych w budżecie. Refundacji podlegają koszty noclegu w hotelu o maksymalnym standardzie \*\*\* wraz ze śniadaniem. Jednostkowy koszt noclegu nie powinien przekroczyć 220,00 zł brutto.
3. Wypłata środków nastąpi na podstawie zał. nr. 1 na konto ban­kowe podane we wniosku w terminie do 7. dni od dnia otrzymania prawidłowo wypełnionych dokumentów wraz z oryginałami dokumentów potwierdzających poniesienie kosztu, pod warunkiem dysponowania środkami na pokrycie wydatków związanych z realizacją Projektu przez Beneficjenta. Dokumenty należy przesłać na adres Biura Projektu.
4. Każdy wniosek o zwrot kosztów noclegu rozpatrywany będzie indywidualnie.
5. 4.Uczestnikom/czkom Projektu nie przysługują żadne roszczenia związane z opóźnieniem wypłaty refundacji kosztów przejazdu, które wynikają z opóźnień w przekazywaniu przez Instytucję Zarządzającą środków na realizację Projektu.

**§ 3. Warunki wypłaty dodatkowego wynagrodzenia**

1. Beneficjent przekazuje środki na wypłatę dodatkowego wynagrodzenia dla Uczestnika Projektu na wniosek Instytucji Wdrażającej.
2. Dodatkowe wynagrodzenie w wysokości 700,00 zł brutto wraz z narzutami pracodawcy zostanie wypłacone po przekazaniu Beneficjentowi dokumentu – zarządzenia/uchwały dotyczącej wdrożenia usług „Mobilnego urzędnika” w Instytucji Wdrożeniowej.
3. Wniosek przekazywany jest przez osobę upoważnioną przez Instytucję Wdrażającą, drogą mailową na adres mobilny.urzednik@fundacja-spoleczna.pl wraz z załącznikami:

 -zarządzenie/uchwała potwierdzające wdrożenie przez jednostkę modelu „Mobilny urzędnik”
- linku do aktu prawnego zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej.

1. Dodatkowe wynagrodzenie dla Użytkowników Rozwiązania będzie przekazywane przez Instytucje Wdrażającą zgodnie z obowiązującym w niej regulaminem wynagrodzenia pracowników.

**§ 4. Postanowienia końcowe**

1. Powyższy Regulamin obowiązuje od dnia publikacji.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany zasad zwrotu kosztów noclegów,
w przy­padku zmiany umowy o dofinansowanie lub innych nieprzewidzianych zdarzeń.
3. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem jego nieważności.