



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „Mosty współpracy”

§ 1.

INFORMACJE O PROJEKCIE

1. Projekt pod nazwą „Mosty współpracy” realizowany jest przez Stowarzyszenie MOST (ul. Wolności 274, 41-800 Zabrze), zwane dalej „Liderem projektu”, w partnerstwie z:
 - a) Fundacją Rozwoju Ekonomii Społecznej (ul. Jana Barona 30/413, 43-100 Tychy), zwaną dalej „Partnerem 1”
 - b) Centrum Rozwoju Inicjatyw Społecznych CRIS (ul. Rudzka 13C, 44-200 Rybnik), zwanym dalej „Partnerem 2”
 - c) Śląskim Forum Organizacji Pozarządowych „KAFOS” (ul. Kopernika 14, 40-064 Katowice), zwanym dalej „Partnerem 3”.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (FESL), Działanie 07.12 Rozwój dialogu obywatelskiego.
3. Celem projektu jest kompleksowe wzmocnienie potencjału 250 organizacji społeczeństwa obywatelskiego z województwa śląskiego w latach 2026-2028, poprzez podniesienie ich standardów zarządzania, jakości świadczonych usług oraz skuteczności w rzecznictwie i dialogu obywatelskim.
4. Projekt dotyczy wsparcia organizacji społeczeństwa obywatelskiego (dalej: OSO). Przez organizację społeczeństwa obywatelskiego rozumie się:
 - a) organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
 - b) podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie tj.:
 - i. osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
 - ii. stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
 - iii. spółdzielnie socjalne;
 - iv. spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1599 i 2185), które nie działają w celu





osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników

z wyłączeniem partii politycznych, europejskich partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych, fundacji utworzonych przez partie polityczne i europejskich fundacji politycznych.

5. Projekt realizowany jest na całym obszarze województwa śląskiego, z podziałem na cztery subregiony. O przynależności organizacji do danego subregionu decyduje umiejscowienie jej jednostki organizacyjnej.
Subregion północny - wsparcie realizowane przez MOST i FRES (50 NGO),
Subregion centralny - wsparcie realizowane przez MOST i FRES (100 NGO),
Subregion zachodni - wsparcie realizowane przez CRIS (50 NGO),
Subregion południowy - wsparcie realizowane przez CRIS (50 NGO).
6. Biuro projektu mieści się w Katowicach na ul. Wita Stwosza 7.
Biuro jest czynne w poniedziałki, środy, piątki w godzinach: 9.00 - 17.00 oraz wtorki i czwartki w godzinach 11.00-19.00, a także w innych terminach po wcześniejszym uzgodnieniu. Dodatkowo informacje o projekcie będzie można uzyskać w siedzibie głównej stowarzyszenia MOST - w Zabrze na ul. Wolności 274.
7. Partnerzy projektu korzystają z biur zlokalizowanych w województwie śląskim:
 - a) Realizator 1 - FRES - biuro w Tychach, ul. Barona 30,
 - b) Realizator 2 - CRIS - biuro w Rybniku, ul. Rudzka 13C,
 - c) Realizator 3 - KAFOS - biuro w Katowicach, ul. Kopernika 14.
8. Udział w projekcie jest całkowicie bezpłatny i dobrowolny.
9. W ramach projektu OSO udzielane jest kompleksowe wsparcie wynikające z ich Indywidualnych Planów Rozwoju (IPR), w co najmniej jednym z następujących obszarów: standardy i procedury zarządzania, refleksyjność, wydolność finansowa, rzecznictwo, jakość usług, współpraca międzysektorowa.
10. Okres realizacji projektu: 01.01.2026 – 31.12.2028 r.
11. W ramach projektu udzielana jest pomoc de minimis - zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (Dz.U. 2022 poz. 2782 z późn. zm.).

§ 2.

ZASADY UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. W projekcie uzyska wsparcie 250 organizacji społeczeństwa obywatelskiego (OSO) działających statutowo w obszarach Europejskiego Funduszu Społecznego+, tj. polityki



zatrudnienia i rynku pracy, włączenia społecznego, edukacji, zdrowia (z wyłączeniem podmiotów świadczących całodobowe usługi zdrowotne) z województwa śląskiego.

2. Uczestnikiem/Uczestniczką projektu, zwanym/zwaną dalej „Uczestnikiem/Uczestniczką”, są osoby delegowane przez OSO objęte wsparciem w ramach projektu.
3. Udział w projekcie mogą brać wyłącznie osoby zatrudnione w OSO, osoby współpracujące z nią na podstawie umów cywilnoprawnych lub jej przedstawiciele (w tym wolontariusze).
4. Preferuje się, aby w projekcie uczestniczyły co najmniej trzy osoby delegowane przez jedną OSO. Każda z tych osób zobowiązana jest do wypełnienia formularza zgłoszeniowego do udziału w projekcie. Organizacja może również delegować mniejszą liczbę osób.
5. OSO może delegować do udziału w projekcie kolejne osoby na późniejszym etapie realizacji projektu.

§ 3.

FORMY WSPARCIA

1. Niniejsze zasady określają formy wsparcia przewidziane w projekcie „Mosty współpracy”, zwanym dalej projektem.
2. Dla każdej organizacji biorącej udział w projekcie, zostanie opracowany Indywidualny Plan Rozwoju (IPR). Indywidualny Plan Rozwoju będzie opracowany przez doradcę we współpracy ze wspieraną organizacją i będzie zawierać m.in.: diagnozę potrzeb organizacji, kierunki jej rozwoju, dobór odpowiednich instrumentów, wartość kierowanego wsparcia, oczekiwane rezultaty projektu.
3. Każdy instrument wsparcia udzielony organizacji będzie wynikać z jej IPR. Dla każdej organizacji opracowywany jest jeden IPR, który może podlegać aktualizacji.
4. Projekt oferuje OSO poniższy katalog form wsparcia możliwych w ramach IPR:
 - a) szkolenia - kształcenie i rozwój kadr - poprzez szkolenia prowadzone przez trenera oraz pakiet wsparcia IPR,
 - b) doradztwo specjalistyczne - poprzez wsparcie doradztwa,
 - c) sieciowanie oraz budowanie forów współpracy i wymiany doświadczeń - poprzez wsparcie animatora oraz federalisty oraz organizację forów regionalnych i wojewódzkich,
 - d) promocja organizacji i działań zwiększających rozpoznawalność sektora pozarządowego w województwie śląskim - poprzez kampanię promocyjną,
 - e) wsparcie procesów konsultacyjnych i partycypacyjnych - poprzez pokrycie niezbędnych kosztów uczestnictwa w konsultacjach, seminariach, konferencjach i innych tego typu wydarzeniach, służących kształtowaniu polityk publicznych i wzmocnieniu roli organizacji w dialogu obywatelskim wsparcia społeczeństwa obywatelskiego - poprzez działania rzecznicze.



5. W ramach projektu przewidziano możliwość uczestnictwa w tzw. pakietach rozwojowych, które obejmują zestaw usług wspierających rozwój OSO w wybranych obszarach.
6. W ramach wzmacnianiu roli organizacji w dialogu obywatelskim wsparcia społeczeństwa obywatelskiego przewidziano zwrot kosztów udziału w spotkaniach i wydarzeniach.

§ 4.

ZASADY PRYZYNAWANIA I WYDATKOWANIA PAKIETÓW ROZWOJOWYCH

1. Ze wsparcia w postaci pakietu rozwojowego mogą skorzystać organizacje społeczeństwa obywatelskiego biorące udział w projekcie (zwane dalej Podmiotami Korzystającymi).
2. Na podstawie zidentyfikowanych luk kompetencyjnych w ramach Indywidualnych Planów Rozwoju, każda organizacja będzie mogła skorzystać z indywidualnego pakietu wsparcia.
3. Rodzaje kwalifikowanych produktów i usług:
 - a) Zakup usług szkoleniowych i doradczych, w tym m.in. szkolenie z zarządzania projektami, szkolenie z prawa pracy i prawa NGO, doradztwo prawne w zakresie umów i kontraktów, mentoring fundraisingowy, szkolenie z komunikacji interpersonalnej, doradztwo w zakresie pozyskiwania środków i pisanie wniosków projektowych.
 - b) Specjalistyczne usługi marketingowe, księgowe i inne, w tym m.in. przygotowanie strategii komunikacji, obsługa social mediów, opracowanie identyfikacji wizualnej organizacji, bieżące doradztwo księgowe, konsultacje w zakresie ochrony danych osobowych i RODO, usługi prawne, przygotowanie planu działań promocyjnych, doradztwo w zakresie podatków i rozliczeń finansowych NGO.
 - c) Wsparcie w zakresie zarządzania organizacją i optymalizacji procesów, w tym m.in. audyt wewnętrznych procesów administracyjnych i finansowych, wdrożenie narzędzi IT do zarządzania projektami i zespołem, doradztwo HR, opracowanie regulaminów pracy wolontariuszy, warsztaty strategiczne dla zarządu, analiza i usprawnienie obiegu dokumentów w organizacji, opracowanie planu rozwoju kadry i systemu motywacyjnego.
4. Każda z usług będzie precyzyjnie określona i wyceniona na etapie przygotowania oraz aktualizacji IPR, zgodnie z potrzebami danej organizacji.
5. Średnia wartość pakietu rozwojowego może wynosić między 2 000 zł a 3 000 zł. Środki przyznane Podmiotowi Korzystającemu w ramach pakietu rozwojowego nie są przekazywane temu podmiotowi, ale zostają wydatkowane przez Realizatorów projektu na wydatki wskazane w zaakceptowanym IPR.
6. Zgłoszenie powinno nastąpić co najmniej na miesiąc przed planowanym terminem wykorzystania pakietu.
7. Termin realizacji pakietu może ulegać zmianie i jest uzależniony od rodzaju wybranych produktów i usług oraz posiadania środków finansowych przez Realizatorów projektu.



8. Liczba pakietów jest ograniczona.
9. Decyzję o przyznaniu pakietu rozwojowego podejmuje Koordynator z ramienia partnera w porozumieniu z doradcą. Decyzja jest wydawana po zapoznaniu się z IPR opracowanym przez Podmiot Korzystający wspólnie z doradcą. W przypadku wątpliwości Realizator projektu może poprosić Podmiot Korzystający o przedłożenie dodatkowych wyjaśnień dotyczących IPR i pakietu.
10. Bieżące ustalenia dotyczące wydatkowania pakietu rozwojowego odbywają się za pośrednictwem poczty elektronicznej bądź osobiście.
11. Ponoszenie wydatków w ramach pakietów rozwojowych odbywa się wyłącznie poprzez bezpośrednią płatność ze strony Realizatora projektu na rzecz podmiotu dostarczającego towary/usługi.
12. Zamówienia i płatności za usługi/produkty dokonuje wybrany Realizator projektu (Stowarzyszenie MOST, Fundacja Rozwoju Ekonomii Społecznej lub Centrum Rozwoju Inicjatyw Społecznych).
13. Po realizacji pakietu konieczne jest dostarczenie dokumentów potwierdzających zakup produktów/wykonanie usług (np. faktury, listy obecności ze szkoleń, protokoły odbioru).
14. Zestaw niezbędnej dokumentacji będzie każdorazowo ustalany z doradcą.
15. W razie konieczności dodatkowe instrukcje w tym zakresie przekazuje doradca.
16. Podmiot Korzystający podczas wykorzystania pakietu rozwojowego zobowiązany jest do ścisłej współpracy z doradcą.

§ 5.

ZASADY PRYZNAWANIA I ROZLICZANIA ZWROTU KOSZTÓW UDZIAŁU W WYDARZENIACH RZECZNICZYCH, KONSULTACYJNYCH I SIECIUJĄCYCH

1. Ze wsparcia w postaci pokrycia kosztów udziału w wydarzeniach mogą skorzystać organizacje pozarządowe biorące udział w projekcie (zwane dalej Podmiotami Korzystającymi).
2. Łączna liczba osób objętych wsparciem jest ograniczona i wynika z budżetu projektu.



3. Wsparcie obejmuje pokrycie niezbędnych kosztów udziału przedstawicieli Podmiotów Korzystających w:
 - a) konsultacjach publicznych,
 - b) seminariach i konferencjach,
 - c) forach współpracy i wydarzeniach sieciujących,
 - d) komitetach doradczych,
 - e) wizytach studyjnych,
 - f) innych wydarzeniach służących wzmocnieniu dialogu obywatelskiego i kształtowaniu polityk publicznych.
4. Koszty kwalifikowane mogą obejmować w szczególności:
 - a) koszty transportu,
 - b) koszty noclegu (jeśli jest on niezbędny do udziału w wydarzeniu),
 - c) opłaty rejestracyjne/udziałowe,
 - d) ubezpieczenie uczestników,
 - e) inne niezbędne i racjonalnie uzasadnione koszty związane bezpośrednio z uczestnictwem.
5. Zwrot kosztów odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w:
 - a) rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej - rozporządzenie wskazane w niniejszym dokumencie ma zastosowanie wyłącznie w zakresie wysokości stawek za kilometr.
 - b) zasadach kwalifikowalności wydatków obowiązujących w projekcie.
6. Wydatki muszą być racjonalne, efektywne i niezbędne do osiągnięcia celów projektu.
7. Udział w wydarzeniu oraz pokrycie kosztów wymaga wcześniejszej akceptacji odpowiedniego Realizatora projektu.
8. Zgłoszenie powinno nastąpić nie później niż 14 dni przed planowanym wydarzeniem. W wyjątkowych sytuacjach możliwa jest za zgodą Realizatora na zgłoszenie w krótszym terminie. Decyzja o przyznaniu wsparcia jest podejmowana w ciągu 7 dni.
9. Zgłoszenie powinno zawierać:
 - a) nazwę i opis wydarzenia,
 - b) uzasadnienie udziału w kontekście celów projektu oraz cel jaki ma być osiągnięty dzięki udziałowi,
 - c) wstępny kosztorys (transport, nocleg, opłata rejestracyjna itp.).
10. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do odmowy pokrycia kosztów w przypadku braku związku wydarzenia z celami projektu lub wyczerpania budżetu.



11. Dopuszczalne są dwie formy ponoszenia wydatków: bezpośrednio przez Realizatora projektu lub w formie refundacji. Decyzję w tym zakresie każdorazowo podejmuje Realizator.
12. Rozliczanie refundacji następuje na podstawie formularza zwrotu kosztów oraz dowodów poniesionych kosztów, w tym przedłożonych biletów kolejowych lub autobusowych (obejmujących cenę biletu środka transportu, wraz ze związanymi z nimi opłatami dodatkowymi, w tym miejscówkami) na trasie miejsce zamieszkania – miejsce docelowe – miejsce zamieszkania.
13. Podczas podróży uczestnicy powinni wykorzystywać najbardziej bezpośrednie i ekonomicznie uzasadnione trasy połączeń komunikacyjnych.
14. Zwrot kosztów za podróże kolejowe przysługuje wyłącznie do wysokości ceny biletu kolejowego II klasy na trasie miejsce zamieszkania – miejsce docelowe – miejsce zamieszkania.
15. Podróże samochodem: w przypadku podróży samochodem osobowym, uczestnik powinien przed odbyciem takiej podróży otrzymać na to zgodę Realizatora. Zgoda będzie udzielana tylko na umotywowane czynnikami obiektywnymi zgłoszenie, np. z powodu szczególnych potrzeb i/lub braku alternatyw.
16. Warunkiem zwrotu kosztów podróży w formie refundacji jest udział w wydarzeniu oraz dostarczenie potwierdzenia udziału, wypełnienie i podpisanie formularza zwrotu kosztów, załączenie oryginałów dowodów poniesionych kosztów oraz przesłanie kompletu dokumentów w terminie nie później niż 14 dni od zakończenia podróży na adres Realizatora.
17. W przypadku gdy koszty podróży są ponoszone bezpośrednio przez Realizatora, uczestnik zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających udział w wydarzeniu w terminie nie później niż 14 dni od dnia zakończenia wydarzenia.
18. Dopuszcza się refundację kosztów zakwaterowania, jeśli przedstawiciel zamieszkuje w odległości powyżej 200 km od miejsca wydarzenia, w przypadku gdy zakwaterowanie nie jest zapewnione.
19. Brak wymaganej dokumentacji może skutkować uznaniem wydatku za niekwalifikowalny.

§ 6.

ZASADY REKRUTACJI I WYMAGANE DOKUMENTY

1. Rekrutacja ma charakter otwarty i odbywać się będzie z uwzględnieniem zasady równych szans. Do projektu mają równy dostęp wszystkie osoby niezależnie od poci, poziomu sprawności czy innych cech prawnie chronionych.
2. Rekrutacja prowadzona będzie przez pracowników projektu do momentu zebrania się grupy docelowej, tj. 250 organizacji pozarządowych oraz ich 750 przedstawicieli.



3. Zgłoszenia do projektu są przyjmowane w formie online i offline. Etapy zgłoszenia:
- Organizacja chcąc przystąpić do udziału w projekcie kontaktuje się z odpowiednim Partnerem projektu, na podstawie umiejscowienia w województwie śląskim;
 - Na etapie rekrutacji wymagane będzie złożenie formularza rekrutacyjnego przez OSO i osoby je reprezentujące podpisanego przez osoby upoważnione razem z dokumentami potwierdzającymi kwalifikowalność:
 - w przypadku OSO – dokument potwierdzający formalną rejestrację (o ile nie jest dostępny publicznie) i statut;
 - w przypadku pracowników lub wolontariuszy OSO - dokument potwierdzający zatrudnienie w danym podmiocie, tj. kopia umowy o pracę/ umowy cywilnoprawnej, kopia umowy o wolontariacie lub wskazania przez osoby upoważnione swojego członka lub członka organów jako swojego przedstawiciela.
 - Istnieje możliwość złożenia dokumentów online (z podpisami zaufanymi/ kwalifikowanymi lub skanów), jednak w przypadku skanów przed pierwszą formą wsparcia do biura projektu są dostarczane dokumenty w formie papierowej z wszystkimi wymaganymi pieczęciami i podpisami.
 - W przypadku zbyt dużej ilości zgłoszeń, pierwszeństwo udziału będą miały osoby najlepiej spełniające premiujące kryteria do udziału w projekcie. Preferencji będą podlegały osoby:
 - będące członkiem zarządu organizacji -1 pkt
 - współpracujące z organizacją powyżej 3 lat -1 pkt
 - prowadzące działalność na terenach wiejskich - 1 pkt
 - podlegające dyskryminacji, które zadeklarują przynależność do grup dyskryminowanych na ze względu na płeć (kobiety), pochodzenie, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną -1 pkt
 - których organizacja należy do federacji - 1 pkt
 - których organizacja działa w obszarze antydyskryminacji i/lub praw człowieka - 1 pkt.
4. W celu zapewnienia prawidłowego procesu rekrutacji, każdy z Partnerów projektu powołuje Komisję Rekrutacyjną, w skład której wchodzi koordynator ze strony Partnera oraz pracownicy zatrudnieni do realizacji projektu.
5. Członek Komisji dokonuje wstępnej weryfikacji potencjalnego uczestnika/czki projektu pod względem spełniania kryterium grupy docelowej.
6. Każdy z członków komisji jest uprawniony do podjęcia decyzji dotyczącej przyjęcia lub nie przyjęcia do projektu.
7. Informacja o wynikach rekrutacji zostaje podana do informacji zainteresowanych.



8. Członek Komisji informuje osobę o prawie pisemnego odwołania się od decyzji komisji w terminie 14 dni od podjęcia decyzji.
9. Komisja rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od daty złożenia pisma.
10. Organizacje, które zostały wstępnie przyjęte do udziału przez Komisję Rekrutacyjną, muszą dostarczyć do biura projektu następujące oryginały dokumentów:
 - a) Formularz zgłoszeniowy osób delegowanych przez organizację wraz z deklaracją udziału w projekcie oraz delegacją,
 - b) Formularz zgłoszeniowy instytucji delegującej wraz z deklaracją uczestnictwa instytucji w projekcie;
 - c) Dokumenty niezbędne do udzielenia pomocy publicznej.
11. Dokumenty zgłoszeniowe organizacje/przedstawiciele organizacji składają osobiście w biurze projektu w danym subregionie lub przesyłają pocztą tradycyjną do odpowiedniego biura projektu.
 - Subregion północny i centralny:
Stowarzyszenie MOST (biuro: ul. Wita Stwosza 7, 40-040 Katowice) lub Fundacja Rozwoju Ekonomii Społecznej (biuro: ul. Jana Barona 30/413, 43-100 Tychy)
 - Subregion zachodni i południowy:
Centrum Rozwoju Inicjatyw Społecznych CRIS (biuro: ul. Rudzka 13C, 44-200 Rybnik).
Dokumenty muszą być wypełnione czytelnie, podpisane w odpowiednich miejscach, opatrzone datą i podpisem kandydata (w przypadku osoby delegowanej) i reprezentantów organizacji zgodnie z odpowiednim rejestrem (w przypadku zgłoszenia instytucji).

§ 7.

PRAWA I OBOWIĄZKI OSO (ORGANIZACJI UCZESTNICZĄCEJ)

1. Organizacja uczestnicząca w projekcie (OSO) ma prawo do:
 - a) otrzymania wsparcia w ramach Indywidualnego Planu Rozwoju (IPR), w tym dostępu do szkoleń, doradztwa specjalistycznego, sieciowania, promocji oraz wsparcia w konsultacjach i działaniach rzeczniczych, zgodnie z zakresem określonym w IPR;
 - b) zgłaszania uwag dotyczących realizacji projektu oraz oceny jakości świadczonych usług;
 - c) delegowania kolejnych osób do udziału w projekcie na późniejszym etapie realizacji, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie i po poinformowaniu Realizatora projektu;
 - d) korzystania z pomocy de minimis, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i postanowieniami umowy zawartej z Realizatorem projektu.
2. Organizacja uczestnicząca w projekcie zobowiązana jest do:



- a) wyznaczenia i delegowania odpowiedniej liczby osób do udziału w projekcie oraz zapewnienia ich aktywnego uczestnictwa w formach wsparcia przewidzianych w IPR;
- b) zapewnienia, że osoby delegowane do udziału w projekcie są zatrudnione w OSO, współpracują na podstawie umów cywilnoprawnych, są wyznaczonymi członkami / członkami organów lub działają jako wolontariusze;
- c) poinformowania Realizatora projektu o wszelkich zmianach mających wpływ na udział osób delegowanych w projekcie, w szczególności o ustaniu ich zatrudnienia lub innego stosunku prawnego z OSO;
- d) przestrzegania zasad zawartych w Regulaminie, w tym zasad dotyczących pomocy de minimis oraz innych zobowiązań wynikających z umowy z Realizatorem projektu;
- e) zawarcia umowy dotyczącej pomocy de minimis;
- f) informowania Realizatora projektu o rezygnacji z udziału w projekcie w formie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyn rezygnacji.

§ 8.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA PROJEKTU (OSOBY DELEGOWANEJ)

- 1. Każdy uczestnik ma prawo do:
 - a) nieodpłatnego udziału w projekcie jako osoba delegowana przez OSO;
 - b) zgłaszania uwag i oceny działań, w których uczestniczył;
 - c) zgłaszania do Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej podejrzenia o niezgodności projektu lub działań Beneficjenta z Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.).
- 2. Do obowiązków uczestnika projektu należy:
 - a) wypełnienie i złożenie w formie papierowej lub elektronicznej i papierowej podpisanych dokumentów zgłoszeniowych;
 - b) udzielenie niezbędnych danych osobowych zbieranych na potrzeby realizacji projektu;
 - c) podpisywanie listy obecności, odbioru materiałów szkoleniowych, korzystania z cateringu;
 - d) regularne, aktywne, punktualne uczestnictwo w formach wsparcia zgodnych z IPR;
 - e) informowanie Realizatora projektu o zmianie danych kontaktowych lub statusu zawodowego.



§ 9.

WYKLUCZENIE Z PROJEKTU

1. Regulacje dotyczące wykluczenia mają zastosowanie zarówno do OSO, jak i do osób delegowanych.
2. OSO lub osoba delegowana mogą zostać wykluczeni z udziału w projekcie przez Komisję Rekrutacyjną w przypadku:
 - a) naruszenia postanowień Regulaminu,
 - b) długotrwałej, nieusprawiedliwionej nieobecności lub braku możliwości kontaktu,
 - c) innych ważnych przyczyn, udokumentowanych notatką służbową lub innym dowodem.Każdy przypadek wykluczenia rozpatrywany jest indywidualnie.

§ 10.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Stowarzyszenie MOST (ul Wolności 274, 41-800 Zabrze) zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w niniejszych zasadach również w trakcie trwania projektu.
2. W przypadku decyzji instytucji nadrzędnej odnośnie zaprzestania realizacji projektu, Stowarzyszenie MOST zastrzega sobie prawo skrócenia okresu realizacji projektu.
3. Powyższe zasady uczestnictwa obowiązują w okresie realizacji projektu.