



REGULAMIN KONKURSU MINIGRANTOWEGO II OGÓLNOPOLSKI TYDZIEŃ WORK- LIFE BALANCE 2014

Celem konkursu jest wyłonienie inicjatyw upowszechniających i promujących rozwiązania wypracowane w ramach innowacyjnego projektu pt. „Mam dziecko – pracuję. Analiza, testowanie oraz wdrożenie innowacyjnych rozwiązań wspomagających godzenie życia zawodowego i prywatnego w Wielkopolsce opartych na idei flexicurity” (Priorytet VIII Regionalne kadry gospodarki, Działanie 8.1 Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie, Poddziałanie 8.1.1 Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013).

Fundacja Aktywności Lokalnej dofinansuje w konkursie najciekawsze akcje lokalne nawiązujące do idei godzenia życia zawodowego z prywatnym.

I. ZASADY KONKURSU

1. Zasady udziału określają założenia konkursu, przebieg i realizację AKCJI LOKALNYCH w ramach II Ogólnopolskiego Tygodnia Work-Life Balance 2014 r.
 2. II Ogólnopolski Tydzień Work –Life Balance trwać będzie w dniach 25 sierpnia – 31 sierpnia 2014r.
 3. Inicjatorem i Organizatorem II Ogólnopolskiego Tygodnia Work-Life Balance (WLB) jest Fundacja Aktywności Lokalnej - lider innowacyjnego projektu „MAM DZIECKO-PRACUJĘ(...)”. Patronat merytoryczny nad przedsięwzięciem sprawuje Centrum Work-Life Balance, funkcjonujące przy Fundacji Aktywności Lokalnej.
 4. GRANTOBIORCAMI mogą być: organizacje lokalne (w tym stowarzyszenia, fundacje, towarzystwa, ochotnicze straże pożarne, grupy młodzieżowe, koła gospodyń wiejskich, świetlice wiejskie, sołectwa, dom kultury); osoby prywatne (przedstawiciele/ki grup nieformalnych grupy np. rodziców, pracowników firm, instytucji, organizacji)– zainteresowani/ zainteresowane problematyką godzenia życia zawodowego i prywatnego z całej Polski, które wypełnią formularz zgłoszeniowy zamieszczony na stronie www.wlb.org.pl.
 5. BIURO ORGANIZATORA II Ogólnopolskiego Tygodnia WLB znajduje się w Poznaniu: Biuro Wdrażania Projektu, Fundacji Aktywności Lokalnej, ul. 28 Czerwca 1956r. nr 398, 61-441 Poznań.
 6. REJESTRACJA AKCJI LOKALNEJ na stronie www.wlb.org.pl jest równoznaczna ze zgodą na ujawnienie danych osobowych lub adresowych instytucji/ organizacji oraz umieszczenie szczegółów AKCJI LOKALNEJ (wraz ze zdjęciami, nagraniami audio/ video dokumentującymi zrealizowane działania) na portalu www.wlb.org.pl.
 7. FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY dostępny w wersji edytowalnej na stronie www.wlb.org.pl:
 - a) Wszystkie rubryki w formularzu zgłoszeniowym muszą być wypełnione. Jeżeli pytanie nie dotyczy wnioskodawcy należy wpisać „nie dotyczy”, „nie ma” itp. i krótko uzasadnić brak informacji.
 - b) Formularze zgłoszeniowe przyjmowane będą w dwóch turach:
 - ❖ I tura: do 21 lipca 2014 r. (poniedziałek)
 - ❖ II tura: do 5 sierpnia 2014 r. (wtorek)
 - ❖ w wyjątkowych przypadkach Grantodawca może przedłużyć termin składania
- pocztą/osobiście na adres:
Biuro Wdrażania Projektu, Fundacja Aktywności Lokalnej
ul. 28 Czerwca 1956 r. nr 398, 61-441 Poznań
Dopisek: „Tydzień WLB – konkurs minigrantowy”
 - lub drogą elektroniczną na adres: tydzien@wlb.org.pl, w formie załącznika (formularz zgłoszeniowy); w tytule maila prosimy wpisać: „TYDZIEŃ WLB – konkurs minigrantowy”



8. **Akcja lokalna współfinansowana w ramach minigrantu musi zostać zrealizowana w wybranym dniu/ dniach pomiędzy 23 sierpnia 2014 r. a 31 sierpnia 2014 r.** (Akcja lokalna rozumiana jako: inicjatywa, przedsięwzięcie, event, wydarzenie, projekt, działanie).
9. **TYPY AKCJI LOKALNYCH** jakie mogą być realizowane w ramach II Ogólnopolskiego Tygodnia WLB, na które zostaną przekazane minigranty to:
 - A. **Promocja i upowszechnianie rozwiązań** wypracowanych w ramach projektu „MAM DZIECKO-PRACUJĘ (...)” w zakresie obsługi klienta z dzieckiem (w szczególności w placówkach użyteczności publicznej) np. działanie realizowane w formie akcji typu flashmob, happening, pogadanka, spektakl.
 - B. **Promocja i upowszechnianie rozwiązań** wypracowanych w ramach projektu „MAM DZIECKO-PRACUJĘ (...)” dotyczących polityki work-life balance w firmach, instytucjach publicznych, organizacjach pozarządowych {np. joga z pracownikami na trawie; waga- równowaga w moim miejscu pracy; pogadanki edukacyjne; dobre praktyki w zakresie elastycznych form zatrudnienia i organizacji czasu pracy; pracodawca organizuje piknik dla pracowników; kampania zgodnie z ideą społecznej odpowiedzialności biznesu (CSR) na rzecz otoczenia lokalnego}.
 - C. **Promocja i upowszechnianie rozwiązań** wypracowanych w ramach projektu „MAM DZIECKO-PRACUJĘ (...)” dotyczących modelu współpracy międzysektorowej np. dzień/piknik/ popołudnie obywatelskie; debata, spotkanie w społeczności lokalnej, pchli targ (organizacja wymiany rzeczy/ubrań/ akcesoriów dziecięcych/ domowych; książek, zabawek, artykułów plastycznych); wystawa, koncert, zawody sportowe.
 - D. **Promocja i upowszechnianie rozwiązań** wypracowanych w ramach projektu „MAM DZIECKO-PRACUJĘ (...)” dotyczących działań szkoleniowo - doradczych dla rodziców z zakresu godzenia życia zawodowego z prywatnym (np. pogadanki, prelekcja, spotkanie, panel, dyskusja; wystawa, spektakl).
10. KOMISJA GRANTOWA, dysponując kartą oceny formalnej i merytorycznej (ocena zgodności akcji lokalnej, z realnymi potrzebami mieszkańców; sposób realizacji i kontynuacji akcji lokalnej; współpraca z innymi, budżet), dokona wyboru akcji lokalnych, które otrzymają minigrant na realizację planowanych działań.
11. Informacja o przyznaniu minigrantu: przekazana drogą elektroniczną, na adres e-mail wskazany w formularzu zgłoszeniowym.
12. **Minigrant w wysokości od 200,00 zł do 1500,00 zł może być wykorzystany wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z organizacją zaplanowanej w konkursie danej akcji lokalnej. Nie może być przeznaczony na żadne środki trwałe ani na wynagrodzenia odnoszące się do kosztów administracyjnych.**
13. **Grantobiorca otrzymuje minigrant i bierze na siebie pełną odpowiedzialność za realizację akcji zgodnie z celem, na jaki go uzyskał i na warunkach określonych niniejszym porozumieniem.**
14. **Grantobiorca zobowiązuje się do zamieszczania we wszystkich materiałach tworzonych w ramach akcji lokalnej, na stronach internetowych, w informacjach prasowych, etc. następujących informacji:**
 - a. Akcja lokalna jest realizowana w ramach II Ogólnopolskiego Tygodnia Work-Life Balance 2014r.
 - b. Adres strony internetowej Ogólnopolskiego Tygodnia WLB 2014 www.wlb.org.pl, adres e-mail: tydzien@wlb.org.pl.
 - c. Ogólnopolski Tydzień WLB jest wydarzeniem organizowanym w ramach innowacyjnego projektu „MAM DZIECKO – PRACUJĘ (...)” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
 - d. Grantobiorca zobowiązuje się do stosowania wzorów logotypów obowiązujących w ramach II Ogólnopolskiego Tygodnia WLB 2014 w zależności od możliwości stosowana jest wersja kolor lub monochromatyczna – zgodnie z załącznikiem do porozumienia.
15. **Grantobiorca zobowiązuje się do udokumentowania akcji lokalnej w formie imiennych list obecności i odbioru poczęstunku oraz materiałów (jeśli dotyczy), a także przygotowania i dystrybucji ankiet ewaluacyjnych (jeśli tego wymaga typ realizowanych działań).**



16. Grantobiorca oświadcza, że zapoznał się z treścią aktualnych *Wytycznych dot. oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* oraz zobowiązuje się podczas realizacji przedsięwzięcia przestrzegać określonych w nich reguł informowania o projekcie i stosowania oznaczeń.
17. Grantobiorca oświadcza, że zapoznał się z treścią aktualnych *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.
18. **BUDŻET:** koszty kwalifikowalne:
 - a. **Koszty merytoryczne** (m.in. koszty wynagrodzeń trenerów, doradców, ekspertów, animatorów; zakupu materiałów na potrzeby akcji lokalnej; koszty poczęstunku/artykuły spożywcze; wynajęcie sali, sprzętu np. rzutnik; koszty artykułów biurowych, plastycznych oraz inne koszty związane bezpośrednio z realizacją akcji lokalnej)
 - b. **Koszty promocji** (np. druk plakatów, ulotek; zamieszczenie ogłoszenia w mediach lokalnych).
19. Grantobiorca oświadcza, iż wydatki z minigrantu poniesiono z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji, efektywności, jawności, przejrzystości oraz równego traktowania Wykonawców.
20. WYDATKI ROZLICZANE będą na podstawie:
 - a. w przypadku środków pochodzących z minigrantu – na podstawie faktur, rachunków wystawionych na Grantodawcę,
 - b. w przypadku wkładu własnego niefinansowego osobowego – na podstawie kart czasu pracy poświadczających faktyczne zaangażowanie osób w realizację przedsięwzięcia
21. W przypadku uwzględniania kosztów osobowych merytorycznych przez grupę nieformalną (podmiot bez osobowości prawnej) umowa o realizację zadań zawierana jest pomiędzy Grantodawcą a konkretnym wykonawcą w odrębnym trybie.
22. **WARUNKIEM ROZLICZENIA minigrantu jest przedstawienie SPRAWOZDANIA (zał. nr 3) w terminie 10 dni od zakończenia akcji lokalnej.** Grantobiorca zobowiązuje się przekazać oryginały dokumentów finansowo-księgowych dla celów księgowych. Załącza również dokumentację fotograficzną, artykuły prasowe i inne materiały informacyjno- promocyjne świadczące o zrealizowanej akcji.
23. Wszyscy GRANTOBIORCY otrzymają od Grantodawcy:
 - a. Niezbędny WLB tj. startowy pakiet informacji o WLB, współpracy międzysektorowej oraz gadżety upowszechniające i promujące ideę godzenia życia zawodowego z prywatnym;
 - b. Dyplom uczestnictwa.
24. Grantodawca nie przewiduje procedury odwoławczej w ramach niniejszego konkursu minigrantowego.

II. INFORMACJE DODATKOWE:

1. Pytania można kierować e-mailem na adres: tydzien@wlb.org.pl

Zamendyca
Iwona Janicka
Kierownik projektu
„MAM DZIECKO - PRACUJĘ (...)"