

# ZASADY UDZIELANIA DORADZTWA

## I Postanowienia Ogólne

1. Dokument określa zakres i warunki udzielania doradztwa w ramach Projektu.
2. Projekt jest realizowany od 01.05.2016 r. do 31.12.2018 r. na obszarze LGD i obejmuje wszystkie gminy powiatu świeckiego.
3. Definicje:
  - a. „Projekt” oznacza projekt pt. „*Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i animacji*” nr RPKP.11.01.00-04-0011/16
  - b. „LGD” to Lokalna Grupa Działania „Gminy Powiatu Świeckiego”, 86-100 Świecie, ul. Chmielniki 2b, tel./fax 52-33-01-832, e-mail: [lgdswiecie@op.pl](mailto:lgdswiecie@op.pl), [www.lgdswiecie.pl](http://www.lgdswiecie.pl).  
Biuro LGD czynne jest od poniedziałku do czwartku w godzinach **od 7:30 do 15:30** oraz w piątek od **7:30 do 15:00**.
  - c. „Uczestnik projektu” oznacza osobę/podmiot zakwalifikowane do udziału w Projekcie.
  - d. „Doradztwo” rozumiane jest jako **bezpłatna pomoc udzielana Uczestnikowi Projektu w zakresie wypełnienia wniosku o przyznanie wsparcia/wniosku o płatność na operacje realizujące cele LSR.**  
**Zakres doradztwa nie obejmuje zagadnień specjalistycznych związanych np. z prawem budowlanym, pracy, rodzinnym, cywilnym, gospodarczym, administracyjnym, podatkami, które wymagają uzyskania przez Uczestnika projektu odrębnej wiedzy od specjalistów z danej dziedziny, branży.**
  - e. „Termin doradztwa” – co do zasady doradztwo udzielane jest na bieżąco przez cały okres funkcjonowania Biura, z zastrzeżeniem, że wsparcie w formie konsultacji w biurze LGD będzie udzielane najpóźniej dwa dni przed zakończeniem danego naboru wniosków.
4. **Doradztwo współfinansowane jest z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Wsparcie realizowane jest w ramach Planu Komunikacji.**

## II Zapisy na doradztwo

5. **Obowiązują wcześniejsze zapisy na doradztwo** celem zapewnienia sprawnego funkcjonowania Biura LGD i efektywnego zarządzania czasem Uczestników projektu i konsultantów, z zastrzeżeniem, że:
  - a. zapisy na doradztwo będą uwzględniały możliwości organizacyjne biura LGD,
  - b. ustala się maksymalny czas pojedynczego doradztwa w formie bezpośrednich konsultacji w biurze LGD – 60 minut,
  - c. LGD – w okresie trwania danego naboru wniosków - zapewni dwa dni w tygodniu o wydłużonym czasie otwarcia Biura, celem zapewnienia wsparcia Uczestnikom projektu w godzinach popołudniowych – do godz. 18:00.
6. Formy zapisów na konsultacje:
  - a. telefonicznie na numer 52-33-01-832 lub 691-989-340 w godzinach pracy Biura LGD,
  - b. e-mail: [lgdswiecie@op.pl](mailto:lgdswiecie@op.pl),
  - c. poczta tradycyjna,  
z zastrzeżeniem części I pkt. 3e niniejszych zasad.
7. Biuro LGD, w razie zgłoszonej potrzeby, może zorganizować dyżur konsultacyjny dla mieszkańców danej Gminy, po uprzednim kontakcie i ustaleniach z biurem LGD. Przeprowadzenie dyżuru w danej Gminie obwarowane jest koniecznością uczestnictwa co najmniej 5 osób.

8. Jeśli zaistnieje potrzeba ze strony osób niepełnoprawnych czy osób borykających się z barierami komunikacyjnymi, przewiduje się możliwość przeprowadzenia doradztwa w miejscu dogodnym i wskazanym przez Uczestnika projektu, po przednim kontakcie i ustaleniach z biurem LGD.

### III Uczestnictwo w doradztwie

9. Doradztwo udzielane jest wyłącznie w biurze LGD w formie osobistej konsultacji, z zastrzeżeniem części II pkt. 7 i pkt. 8 niniejszych zasad.
10. Kandydat/ka na Uczestnika/czkę projektu przed udzieleniem doradztwa (*dotyczy wyłącznie pierwszego dnia wsparcia udzielanego w biurze LGD*) zobowiązany jest wypełnienia i podpisania następujących dokumentów udostępnionych przez pracownika LGD:
- oświadczenie o zapoznaniu się z *Zasadami udzielania Doradztwa*,
  - oświadczenie, że Wnioskodawca ponosi pełną odpowiedzialność za treści zawarte we wniosku o przyznanie wsparcia/wniosku o płatność
  - formularz/e *przystąpienia do projektu*,
  - oświadczenie uczestnika projektu dotyczące danych osobowych,
  - badanie ewaluacyjne po doradztwie (każdorazowo)
- według obowiązujących wzorów dostępnych w biurze LGD.
11. Uczestnik projektu zobowiązany jest do:
- a. punktualnego przybycia na umówione doradztwo,
  - b. wcześniejszego częściowego lub pełnego wypełnienia wniosku wraz z załącznikami i wskazania konsultantowi konkretnych pytań i wątpliwości związanych wyłącznie z wypełnieniem wniosku.
12. Każda konsultacja dokumentowana jest **Kartą Doradztwa**, którą wypełnia i podpisuje konsultant oraz podpisuje Uczestnik projektu korzystający ze wsparcia osobistego w Biurze LGD. Każdemu Uczestnikowi projektu założona zostanie indywidualna *karta doradztwa*.
13. Uczestnik projektu, który skorzystał z doradztwa oraz złożył wniosek o przyznanie wsparcia w ramach ogłoszonego naboru, ma możliwość uzyskania punktów za udział w doradztwie, zgodnie z kryteriami wyboru operacji obowiązującymi dla tego naboru.
- 13.1. Punkty, o których jest mowa w pkt. 13, zostaną przyznane wyłącznie za konsultacje osobiste w biurze LGD, dotyczące zasadnej pomocy przy przygotowywaniu Uczestnika projektu do wypełnienia wniosku o przyznanie wsparcia – zasadność udzielonego wsparcia podlega ocenie przez konsultanta i zostanie odnotowane w Karcie Doradztwa w obecności Uczestnika projektu.

### IV Postanowienia końcowe

14. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem rozstrzygane są przez Zarząd LGD.
15. Biuro LGD zastrzega sobie możliwość zmiany niniejszych zasad udzielania doradztwa, co zostanie podane do publicznej wiadomości.