

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, 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,
 - 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 uprzednim 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.