

ZASADY KORZYSTANIA Z INDYWIDUALNEGO DORADZTWA

prowadzonego przez Pracowników Biura LGD Miasta Brodnicy

I. Postanowienia Ogólne:

1. Dokument określa zakres i warunki udzielania doradztwa w ramach Projektu.
2. Projekt jest realizowany od 01.01.2018 r. do 30.06.2023 r. na obszarze LGD Miasta Brodnicy.
3. Definicje:

a) „Projekt” oznacza projekt pt. „*Wdrażanie Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność Lokalnej Grupy Działania Miasta Brodnicy*” nr RPKP.11.01.00-IZ.00-04-134/17

b) „LGD” to Lokalna Grupa Działania Miasta Brodnicy, 87-300 Brodnica, ul. Nad Drwęcą 30, tel. 733 866 444, e-mail: biuro@lgd.brodnica.pl, www.lgd.brodnica.pl

Biuro LGD czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:15 do 15:15.

c) „Wnioskodawca / Potencjalny Beneficjent” oznacza osobę/podmiot ubiegającą się o wsparcie finansowe w ramach naboru o powierzenie grantu.

d) „Doradztwo” dotyczy zasad uzyskania wsparcia oraz zasad przygotowania wniosków o przyznanie pomocy oraz wniosków o płatność na operacje w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2014-2020 wdrażanej przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Miasta Brodnicy objętej Europejskim Funduszem Społecznym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.

Doradztwo świadczone przez pracowników Biura nie obejmuje fizycznego wypełniania wniosku oraz jego załączników. Wnioskodawcy przygotowują treść wniosku samodzielnie.

e) „Doradztwo pośrednie” – rozumiane jako udzielenie informacji poprzez kontakt telefoniczny, mailowy oraz osobisty przed rozpoczęciem naborów wniosków nie jest punktowane w ramach Kryteriów wyboru operacji.

- f) „Termin doradztwa” – co do zasady doradztwo prowadzone jest przez pracownika Biura LGD Miasta Brodnicy od pierwszego dnia ogłoszenia o naborze wniosków przez minimum 14 dni.

4. Doradztwo współfinansowane jest z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Wsparcie realizowane jest w ramach Planu Komunikacji.

II. Zapisy na doradztwo

1. Obowiązują wcześniejsze zapisy na doradztwo celem zapewnienia sprawnego funkcjonowania Biura LGD i efektywnego zarządzania czasem Potencjalnych Beneficjentów i Pracowników Biura LGD, 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 – do 60 minut,
2. Formy zapisów na konsultacje:
 - a) telefonicznie na numer 733 866 444 w godzinach pracy Biura LGD
 - b) e-mail: biuro@lgd.brodnica.pl
3. 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

1. Doradztwo udzielane jest wyłącznie w biurze LGD w formie osobistej konsultacji, z zastrzeżeniem części II pkt. 3 niniejszych zasad.
2. Wnioskodawca 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 korzystania z indywidualnego doradztwa,
 - oświadczenie, że Wnioskodawca ponosi pełną odpowiedzialność za treści zawarte we wniosku o powierzenie grantu,

- formularz/e przystąpienia do projektu,
 - oświadczenie uczestnika projektu dotyczące danych osobowych,
 - badanie ewaluacyjne po doradztwie (każdorazowo) według obowiązujących wzorów dostępnych w biurze LGD (ankieta oceny doradztwa).
3. Wnioskodawca 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.
 4. Podczas otrzymania usługi doradczej w Biurze LGD, pracownik Biura wypełnia kartę doradztwa. Osoba korzystająca z doradztwa składa czytelny podpis pod kartą doradztwa świadczący o zapoznaniu się z jej treścią. Osoba korzystająca z doradztwa otrzymuje kopie karty doradztwa.
 5. Wnioskodawca, który skorzystał z doradztwa oraz złożył wniosek o powierzenie grantu w ramach ogłoszonego naboru, ma możliwość uzyskania punktów za udział w doradztwie, zgodnie z kryteriami wyboru operacji obowiązującymi dla tego naboru.
 6. Punkty, o których jest mowa w pkt. 5, zostaną przyznane wyłącznie za konsultacje osobiste w biurze LGD, dotyczące zasadnej pomocy dla Wnioskodawcy – zasadność udzielonego wsparcia podlega ocenie przez Pracownika Biura LGD i zostanie odnotowane w Karcie Doradztwa w obecności Potencjalnego Beneficjanta.

IV Postanowienia końcowe

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