



Załącznik nr 5
do Regulaminu Biura
Stowarzyszenia „Kraina sanu”-
Lokalna Grupa Działania

Procedura określająca warunki, sposób i tryb udzielonego doradztwa

1. Cel i przedmiot procedury

Celem niniejszej procedury jest zapewnienie beneficjentom Stowarzyszenia „Kraina Sanu” - Lokalnej Grupy Działania doradztwa na najwyższym poziomie merytorycznym, co przełoży się na skuteczność pozyskiwania pomocy.

Przedmiotem jest określenie zasad prowadzonego doradztwa, jego dokumentowania oraz określenie sposobu pomiaru jakości udzielonego doradztwa.

2. Obszar i zakres stosowania

1. Niniejsza procedura jest stosowana w odniesieniu do wszystkich mieszkańców i podmiotów obszaru LGD „Kraina Sanu”, którzy chcą uzyskać dofinansowanie na realizację operacji w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.
2. Osoby i podmioty korzystające ze szkoleń i doradztwa ponoszą kosztów z tego tytułu.

3. Odpowiedzialność

Odpowiedzialnymi za prawidłowe stosowanie procedury jest Dyrektor Biura oraz wszyscy pracownicy Biura.

4. Sposób postępowania

Pracownicy Biura udzielają prowadzą doradztwo osobiście lub telefonicznie:

- w Tryńcy od poniedziałku do piątku codziennie w godz. pracy Biura 7:00-15:00.

1. Pracownik udzielający doradztwa kieruje się następującymi zasadami:

- 1) bezpłatność – świadczone doradztwo jest całkowicie bezpłatne,
- 2) powszechność dostępu i otwartość dla wszystkich - każda osoba może być beneficjentem,
- 3) poufność – zachowany zostanie w tajemnicy wszystkie powierzone przez beneficjenta informacje.
- 4) bezstronność i niezależność – doradca udzielając porad nie kieruje się własnymi opiniami, przekonaniem. Udzielając porad doradca kieruje się wyłącznie dobrem beneficjenta.
- 5) samodzielność klienta – doradca nie podejmuje decyzji za klienta. To klient sam dokonuje wyboru,
- 6) aktualności i rzetelności informacji – informacje są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz zaktualną ofertą instytucji.

2. Informacje dotyczące możliwości uzyskania wsparcia PROW 2014-2020 oraz LSR, itp. są odnotowywane w Rejestrze udzielonego doradztwa (załącznik nr 1)
3. Doradztwo dotyczące konkretnych wniosków o dofinansowanie, ich realizacji i rozliczenia składanych w odpowiedzi na ogłoszone nabory rejestrowane jest na Karcie doradztwa, prowadzonego dla każdej operacji indywidualnie (załącznik nr 2).
4. Doradztwo w zakresie działań związanych z rozwojem przedsiębiorczości na obszarze LGD może być prowadzone przez zewnętrznych ekspertów zatrudnionych przez LGD.
5. Beneficjent po zakończonym doradztwie wypełnia ankietę badającą jakość udzielonego doradztwa (załącznik nr 3).
6. Pracownicy Biura na bieżąco monitorują realizację każdej operacji, która uzyskała pomoc.



7. Dyrektor Biura prowadzi w odstępach półrocznych (na koniec czerwca i koniec grudnia każdego roku) monitoring obsługiwanych przez Biuro operacji w sytuacji małej skuteczności pozyskiwania środków podejmuje środki zaradcze (np. szkolenia dla pracowników).

5. Wykaz załączników:

Załącznik 1. Formularz Rejestr udzielonego doradztwa

Załącznik 2. Formularz Karta doradztwa

Załącznik 3. Formularz Ankieta badająca jakość udzielonego doradztwa

WICEPREZES ZARZĄDU

Łdzisława Kiełtyka

PREZES ZARZĄDU

Stanisław Wielgos

STOWARZYSZENIE
„Kraina Sanu”
LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA
37-204 Tryńcza 375
NIP 794-173-02-66 REGON 180153528



Załącznik nr 1
do procedury określającej warunki,
sposób i tryb udzielonego doradztwa

Rejestr udzielonego doradztwa

Lp.	Nazwa podmiotu/ imię i nazwisko osoby korzystającej z doradztwa	Adres	Telefon/ e-mail*	Data miejsce i forma udzielonego doradztwa	Godziny (rozpoczęcie, zakończenie)	Zakres tematyczny udzielonego doradztwa	Czytelny podpis beneficjenta**	Data i czytelny podpis doradcy

.....
Podpisy osób reprezentujących beneficjenta

*jeżeli doradztwa udzielono telefonicznie należy – jeśli to możliwe – wpisać numer telefonu beneficjenta

**nie dotyczy doradztwa udzielanego telefonicznie



Załącznik nr 2
do procedury określającej warunki,
sposób i tryb udzielonego doradztwa

Karta doradztwa

IMIĘ, NAZWISKO / NAZWA BENEFICJENTA	
ADRES ZAMIESZKANIA /ADRES SIEDZIBY BENEFICJENTA	
OSOBA DO KONTAKTU	
TELEFON DO KONTAKTU	
ADRES E-MAIL	
TYTUŁ OPERACJI	
OKRES REALIZACJI OPERACJI	
NUMER UMOWY	
NUMER WNIOSKU NADANY PRZEZ BIURO LGD	
WARTOŚĆ PROJEKTU	
GMINA	

.....
(data i podpis)

[Handwritten signature]



Załącznik nr 1 do karty doradztwa

Numer wniosku nadany przez LGD

Lp.	DATA UDZIELONEGO DORADZTWA	ZAKRES UDZIELONEGO DORADZTWA	PODPIS BENEFICJENTA	PODPIS DORADCY
1.				
2.				
...				

[Handwritten signature]

Załącznik nr 3
do procedury określającej warunki,
sposób i tryb udzielonego doradztwa

ANKIETA BADAJĄCA JAKOŚĆ UDZIELONEGO DORADZTWA

Imię i nazwisko doradcy:	
Termin i miejsce:	
Rodzaj doradztwa:	☐ Doradztwo ogólne ☐ Doradztwo specjalistyczne
Obszar tematyczny doradztwa:	

Prosimy ocenić w skali 5 – punktowej, gdzie: 1 oznacza bardzo słabe, a 5 oznacza bardzo wysokie.

1. Jak ocenia Pan/ Pani osobę udzielającą doradztwa?

Prowadzący był dobrze przygotowany merytorycznie (fachowość i kompetencje)

1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐

2. Jak ocenia Pan/Pani możliwość skorzystania ze wsparcia doradcy? (np. czas i miejsce konsultacji):

1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐

3. Jak ocenia Pan/ Pani kontakt z doradcą (kultura osobista/ troska o odbiorcę)

1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐

4. Czy zwiększyła się Pana/Pani wiedza w danym obszarze?

1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐

5. Proszę ocenić na ile udzielone wsparcie było dostosowane do Pana/Pani potrzeb i oczekiwań?

1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐

6. Czy dzięki wiedzy zdobytej w ramach doradztwa zwiększyła się Pana/Pani motywacja do składania wniosków o dofinansowanie w ramach PROW 2014-2020?

1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐

7. W jakich szkoleniach lub doradztwie chciałby Pan/ Pani uczestniczyć w przyszłości:

.....

8. Uwagi:

.....

.....

