

**ZASADY PRYZNAWANIA WSPARCIA POMOSTOWEGO W FORMIE USŁUG SZKOLENIOWO –
DORADCZYCH PO ROZPOCZĘCIU DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ
w ramach projektu „Moja firma – moja niezależność II”
z dnia 18 kwietnia 2018 r.**

Każdy/a Uczestnik/ Uczestniczka Projektu, który/a otrzymał/a wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej w ramach projektu „Moja firma – moja niezależność II” może złożyć wniosek o udzielenie wsparcia pomostowego w postaci usług szkoleniowo – doradczych po rozpoczęciu działalności gospodarczej.

Podstawą stworzenia niniejszych zasad są następujące dokumenty:

- *Regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości „Moja firma – moja niezależność II”,*
- *Umowa o udzielenie wsparcia pomostowego w formie usług szkoleniowo – doradczych (po otrzymaniu wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej w ramach projektu) – wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości „Moja firma – moja niezależność II”,*
- *Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu w ramach RPO WSL na lata 2014-2020 (EFS): „Moja firma – moja niezależność II” nr projektu: RPSL.07.03.03-24-068A/16,*
- *Standard udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz uczestników projektów w ramach Poddziałania 7.3.3. RPO WSL na lata 2014-2020.*

I. NABÓR I OCENA WNIOSKÓW:

1. Górnoląska Agencja Przedsiębiorczości i Rozwoju Sp. z o. o. (dalej: GPR Sp. o. o.) ogłosi 1 nabór wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego w formie usług szkoleniowo – doradczych.

O terminie naboru Uczestnicy/ Uczestniczki Projektu zostaną poinformowani za pośrednictwem strony internetowej projektu „Moja firma – moja niezależność II” oraz pisemnie za pośrednictwem e-mail.
2. GPR Sp. z o. o. dopuszcza możliwość przedłużenia terminu naboru. Decyzję w tym zakresie podejmuje Prezes Zarządu GPR Sp. z o. o.

O przedłużeniu terminu naboru Uczestnicy/ Uczestniczki Projektu zostaną poinformowani za pośrednictwem strony internetowej projektu „Moja firma – moja niezależność II” oraz pisemnie za pośrednictwem e-mail.
3. W przypadku wystąpienia wystarczających środków w budżecie projektu GPR Sp. z o. o. może ogłosić kolejny nabór wniosków. Decyzję w tym zakresie podejmuje Prezes Zarządu GPR Sp. z o. o.
4. Uczestnicy/ Uczestniczki Projektu są zobowiązani do złożenia *Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego w formie usług szkoleniowo – doradczych* wraz z wymaganymi załącznikami, w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta, zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji wskazaną w §1 *Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości „Moja firma – moja niezależność II”*.

Osobiście dokumenty można składać w **Biurze Projektu:**

NOWE GLIWICE Centrum Edukacji i Biznesu

ul. Bojkowska 37,

44-100 Gliwice,

Budynek nr 4, pokój nr 101.

Biuro projektu czynne jest w dni robocze od 08:00 do 15:00.

Dokumenty, które wpłyną do GPR Sp. z o. o. przed lub po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane.

5. Jeden/na Uczestnik/ Uczestniczka Projektu może ubiegać się o wsparcie pomostowe wyłącznie na podstawie jednego złożonego wniosku. W przypadku, gdy uczestnik projektu złoży więcej niż jeden wniosek, ocenie podlegał będzie tylko ten, który wpłynął jako pierwszy. Możliwe jest wycofanie złożonego wniosku i złożenie nowego w terminie trwania naboru.
6. Wniosek wraz z załącznikami powinien być wypełniony czytelnie w języku polskim (wskazane wypełnienie komputerowe lub drukowanymi literami). Przed złożeniem, wniosek należy czytelnie własnoręcznie podpisać, w miejscach przeznaczonych do złożenia podpisu, parafować na każdej stronie i spiąć trwale wraz z załącznikami w sposób uniemożliwiający przypadkową dekompletację (dokumenty przesłane drogą elektroniczną wraz z wymaganymi załącznikami należy podpisać tylko we wskazanych miejscach za pomocą podpisu elektronicznego, bez parafowania każdej strony).
7. Ostateczną decyzję o przyznaniu/ nie przyznaniu wsparcia pomostowego w formie usług szkoleniowo – doradczych wydaje Prezes Zarządu GPR Sp. z o. o. na podstawie opinii pracowników GPR Sp. z o. o. i nie przysługuje od niej odwołanie.

II. KWOTA PRZEZNACZONA NA USŁUGI SZKOLENIOWO – DORADCZE:

1. Kwota na usługę/ usługi szkoleniowo – doradczą/e wynosi średnio 4 800,00 zł dla 1 Uczestnika/ Uczestniczki Projektu.

Podstawą ustalenia ostatecznej wysokości wsparcia będzie Indywidualny Program ustalony przez Beneficjenta przy współpracy z Uczestnikiem Projektu, na podstawie formularza diagnozy potrzeb szkoleniowo – doradczych będącego integralną częścią niniejszego wniosku oraz na podstawie wyłonionej oferty szkoleniowo – doradczej.

2. Kwota przeznaczona na 1 Uczestnika/ Uczestniczkę Projektu może być wyższa niż wskazana w pkt. II.1 pod warunkiem dostępności środków w budżecie projektu.
3. Koszty dojazdu oraz noclegów nie są kwalifikowalne w ramach projektu. Jeśli wystąpią Uczestnik/ Uczestniczka Projektu poniesie je we własnym zakresie.

III. RODZAJ USŁUG SZKOLENIOWO – DORADCZYCH:

1. Usługi szkoleniowo – doradcze sfinansowane w ramach projektu dotyczą zagadnień związanych z prowadzeniem przez Uczestnika/ Uczestniczkę Projektu działalności gospodarczej.
2. Celem usług szkoleniowo – doradczych jest udzielenie pomocy merytorycznej Uczestnikowi/ Uczestniczce Projektu w efektywnym wykorzystaniu wsparcia finansowego wspomagającego rozwój działalności gospodarczej oraz finansowego wsparcia pomostowego.
3. W Uzasadnionych przypadkach Uczestnik/ Uczestniczka Projektu może skorzystać w ramach wsparcia szkoleniowo – doradczego ze specjalistycznych szkoleń/ kursów podnoszących jego/jej kompetencje lub kwalifikacje w zależności od potrzeb uzasadnionych utrzymaniem jego/jej firmy na rynku.
4. Usługa szkoleniowo – doradcza musi zakończyć się nie później niż do 12 miesiąca od dnia rozpoczęcia przez UP działalności gospodarczej.
5. Uczestnik/ Uczestniczka Projektu może we wniosku, o którym mowa w pkt. I, wskazać 1 lub więcej usług szkoleniowo – doradczych. W przypadku wskazania większej ilości usług szkoleniowo – doradczych należy we wniosku powielić FORMULARZ DIAGNOZY POTRZEB SZKOLENIOWO – DORADCZYCH.
6. Ostateczny zakres wsparcia szkoleniowo – doradczego ustalany jest przez GPR Sp. o. o. przy współpracy z Uczestnikiem/ Uczestniczką Projektu w formie **Indywidualnego Programu.**

IV. WYBÓR INSTYTUCJI ORGANIZUJĄCEJ USŁUGI SZKOLENIOWO – DORADCZE:

1. Wyboru Instytucji Szkoleniowej i/lub osób prowadzących doradztwo dokona GPR Sp. z o. o. poprzez zastosowanie odpowiedniej procedury zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020.*
2. Wybór Instytucji Szkoleniowych nastąpi spośród tych Instytucji, które posiadają wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych.
3. GPR Sp. z o. o. dokona wyboru wykonawcy usług szkoleniowo – doradczych na podstawie złożonego przez Uczestnika/ Uczestniczkę Projektu wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego w formie usług szkoleniowo – doradczych. Wybór usługi zależny jest od indywidualnych potrzeb Uczestnika/ Uczestniczki Projektu.

V. PODPISANIE UMOWY:

1. Po dokonaniu wyboru Instytucji organizującej usługi szkoleniowo – doradcze GPR Sp. z o. o. podpisze z Uczestnikiem/ Uczestniczką Projektu *Umowę o udzielenie wsparcia pomostowego w formie usług szkoleniowo – doradczych* oraz wyda zaświadczenie o pomocy de minimis.
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

PREZES ZARZĄDU

Bogdan Traczyk