

**Załącznik 6 do Regulaminu rekrutacji uczestników:  
Zasady udzielania wsparcia szkoleniowo – doradczego w projekcie**

**Zasady udzielania wsparcia szkoleniowo – doradczego w projekcie**

**„Mój pomysł - mój biznes - mój sukces”**

w ramach

**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 - 2020**

**Oś Priorytetowa 9 Rynek pracy**

**Działanie 9.3 Rozwój przedsiębiorczości**

**§ 1 Wsparcie szkoleniowo – doradcze ogólne i specjalistyczne**

1. Nieodpłatne wsparcie szkoleniowo – doradcze ogólne, przeznaczone jest dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą. Wsparcie szkoleniowo – doradcze udzielane będzie Uczestnikom/czkom projektu na podstawie podpisanej pomiędzy Beneficjentem a Uczestnikami/czkami projektu *umowy o świadczenie usług szkoleniowo – doradczych*.
2. Wsparcie szkoleniowo- doradcze poprzedzone jest diagnozą kompetencji zawodowych Kandydata/ki mającą na celu weryfikację jego/jej predyspozycji w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej oraz określenie zakresu pomocy jakiej należy udzielić Kandydatowi/ce, w tym zdiagnozowanie jego/jej potrzeb szkoleniowo-doradczych.
3. Wsparcie szkoleniowo-doradcze **ogólne**, umożliwiające Uczestnikom/czkom projektu uzyskanie wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej, obejmuje trzy kategorie Uczestników projektu:
  - 1) osoby, które nie posiadają żadnej wiedzy z zakresu prowadzenia firmy, dla których zorganizowane zostanie 40 godzinne szkolenie „Mój start w przedsiębiorczość” oraz po 8 godzin indywidualnych usług doradczych/Uczestnika projektu;
  - 2) osoby, które posiadają wiedzę ogólną, teoretyczną z zakresu prowadzenia firmy, dla których zorganizowane zostanie 24 godzinne szkolenie oraz po 6 godzin indywidualnych usług doradczych/ Uczestnika projektu;
  - 3) osoby, które posiadają praktyczne doświadczenia w prowadzeniu firmy i wiedzę z zakresu przedsiębiorczości, tj.:
    - prowadziły własną działalność gospodarczą i/lub,
    - były współnikami/udziałowcami w dowolnej spółce i/lub,
    - były osobami współpracującymi i posiadają wiedzę z zakresu prowadzenia firmy dla których zorganizowane zostanie 24 godzinne szkolenie oraz po 6 godzin indywidualnych usług doradczych/ Uczestnika/czkę projektu.
  - 4) Dodatkowo każdy z Uczestników/czek projektu weźmie udział w 8 godzinnym warsztacie grupowym z zakresu aplikowania o wsparcie inwestycyjne i pomostowe.

4. Szkolenia odbywać się będą w Lublinie, Kraśniku, Krasnymstawie, Radzynie Podlaskim, Opolu Lubelskim w dni powszednie od poniedziałku do piątku, w godz. 8.00 – 16.00/7.30-15.30 (po 8 godz. lekcyjnych), w salach szkoleniowych udostępnionych na potrzeby realizacji szkoleń i doradztwa dostosowanych do potrzeb osób z niepełno sprawnościami, wyposażonymi w niezbędny sprzęt audiowizualny wspomagający proces dydaktyczny. Szczegółowy harmonogram szkoleń i warsztatów zostanie udostępniony na stronie internetowej Lubelskiej Fundacji Rozwoju oraz Partnerów Projektu po zakończeniu procesu rekrutacji do projektu. Szczegółowy harmonogram indywidualnych sesji doradczych będzie każdorazowo uzgadniany indywidualnie przez doradcę ds. przedsiębiorczości z Uczestnikiem/czką projektu. W przypadku osób z niepełnosprawnościami istnieje możliwość dojazdu doradcy do Uczestnika/czki projektu (udogodnienie dla osób z niepełnosprawnościami).
5. Tematyka szkolenia obejmować będzie m.in.: prowadzenie księgowości w przedsiębiorstwie, podstawy marketingu, prawo pracy, prawo podatkowe, praktyczną wiedzę z zakresu ubezpieczeń społecznych, przepisy BHP w przedsiębiorstwie, prawo handlowe, zagadnienia z prawa cywilnego związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, wdrażanie i obsługę programów użytkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej (programy służące do: wystawiania faktur, prowadzenia księgowości, rozliczania z ZUS i US), sporządzanie biznesplanów, kwestie związane z poprawą rentowności poprzez poszukiwanie nowych profili działalności i rynków zbytu, inne tematy niezbędne dla uczestników projektu z zakresu przygotowania i prowadzenia działalności gospodarczej. Każdorazowo tematyka szkoleń oraz wymiar godzinowy dostosowywane będą do potrzeb poszczególnych Uczestników/czek projektu z podziałem na grupy zaawansowania wskazane w ust. 3.
6. Podczas szkoleń i warsztatów zastosowane zostaną następujące metody dydaktyczne: wykład, prezentacja, case study, dyskusja, praca warsztatowa.
7. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest do:
  - 1) punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach;
  - 2) każdorazowego potwierdzania uczestnictwa na liście obecności;
  - 3) wypełnianie ankiet oceniających oraz monitorujących w trakcie uczestnictwa w projekcie oraz po jego zakończeniu;
  - 4) potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych i korzystania z wyżywienia;
  - 5) przestrzegania niniejszych zasad.
8. Beneficjent dopuszcza usprawiedliwione nieobecności Uczestników /czek projektu spowodowane chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. Usprawiedliwienie opuszczonych zajęć następuje poprzez dostarczenie pisemnego wyjaśnienie i/lub dokumentu potwierdzającego wystąpienie określonych okoliczności.
9. Uczestnik/czka projektu na zakończenie wsparcia szkoleniowego otrzyma zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z § 18, ust 2 rozporządzenia MEN (Dz.U. 2014, poz. 622). Warunkiem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu części szkoleniowo-doradczej jest udział w min. 80% zajęć.

10. Beneficjent opuszcza zwolnienie Uczestnika/czki projektu z udziału we wsparciu szkoleniowym w przypadku, gdy Uczestnik/czka projektu został objęty analogicznym wsparciem w ramach innego projektu (potwierdzone odpowiednim zaświadczeniem) lub gdy na etapie diagnozy o której mowa w ust. 2 zostanie stwierdzone, że Uczestnik/czka projektu nie wymaga dodatkowego szkolenia.
11. Beneficjent zapewnia w ramach szkolenia „Mój start w przedsiębiorczość” materiały szkoleniowe (podręcznik, teczka, notatnik, długopis, dodatkowe materiały przygotowane przez wykładowców), wyżywienie oraz ubezpieczenie NNW.
12. Materiały, które Uczestnik/czka projektu otrzyma podczas szkolenia stają się jego/jej własnością z chwilą pisemnego potwierdzenia ich odbioru (z wyjątkiem sytuacji, o których mowa w ust. 20 i 21 niniejszego paragrafu).
13. Uczestnikom/czkom projektu zamieszkującym poza miejscem organizacji szkolenia przysługuje zwrot kosztów dojazdu na szkolenia, do wysokości ceny biletu środkiem transportu publicznego, na trasie miejsce zamieszkania – miejsce odbywania się szkolenia, za dni uczestnictwa w szkoleniu.
14. Refundacja kosztów dojazdu jest możliwa na podstawie biletów z jednego dnia szkolenia (udokumentowanie przejazdu w obie strony) oraz listy obecności. W przypadku, gdy z treści biletu nie wynika trasa przejazdu, należy dodatkowo udokumentować koszt przejazdu zaświadczeniem przewoźnika o wysokości ceny biletu na konkretnej trasie.
15. W przypadku przejazdu samochodem prywatnym (własnym lub użyczonym) refundacja wydatków związanych z przejazdem następuje do wysokości ceny biletu transportu publicznego na danej trasie, po przedstawieniu przez UP:
  - 1) stosownego oświadczenia o wykorzystaniu samochodu dla celów uczestnictwa,
  - 2) zaświadczenia przewoźnika o wysokości ceny biletu na danej trasie,
  - 3) kserokopii prawa jazdy kat. B,
  - 4) kserokopii dowodu rejestracyjnego samochodu,
  - 5) kserokopii umowy użyczenia samochodu – w przypadku, gdy Uczestnik/Uczestniczka korzysta z samochodu, którego nie jest właścicielem/ współwłaścicielem.
16. Wszelkie dokumenty niezbędne do ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu Beneficjent udostępni na stronie internetowej [www.lfr.lublin.pl](http://www.lfr.lublin.pl) oraz w Biurze projektu.
17. Wypłata zwrotu kosztów dojazdu następuje po weryfikacji prawidłowości i zgodności z listą obecności przedstawionych danych na temat kosztów dojazdu, pod warunkiem dostępności środków finansowych na rachunku bankowym projektu.
18. Beneficjent zastrzega sobie prawo zawieszenia wypłat dotyczących zwrotu kosztów dojazdu Uczestników/czek projektu w przypadku zrealizowania limitów wypłat zapisanych w budżecie projektu.
19. Uczestnikom/czkom projektu przysługuje zwrot kosztów dojazdu na sesje doradcze.
20. W przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu Uczestnik/czka projektu obowiązany/a jest do złożenia pisemnej rezygnacji, z podaniem powodu dalszego nie uczestniczenia w szkoleniu. Po podpisaniu umowy Uczestnik/czka projektu może zrezygnować ze szkolenia wyłącznie na zasadach przewidzianych w umowie.

21. W przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu, Uczestnik/czka szkolenia obowiązany/a jest do zwrotu otrzymanych materiałów najpóźniej w chwili złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji. Jeżeli w tym czasie Uczestnik/czka szkolenia nie zwróci materiałów, zostanie obciążony/a kosztami zakupu nowych materiałów po aktualnej cenie.
22. Beneficjent zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/czkę projektu z listy Uczestników/czek projektu w przypadku naruszenia przez niego/nią postanowień niniejszych Zasad oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera lub pracownika Beneficjenta, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.
23. W przypadku skreślenia z listy Uczestników/czek, Uczestnik/czka projektu obowiązany jest do zwrotu otrzymanych materiałów organizatorowi szkolenia w terminie 3 dni roboczych od daty pisemnego poinformowania o skreśleniu z listy. Jeżeli w tym czasie Uczestnik/Uczestniczka projektu nie zwróci materiałów, zostanie obciążony/a kosztami zakupu nowych materiałów po aktualnej cenie.

## **§ 2 Wsparcie doradcze specjalistyczne**

1. Uczestnicy/czki Projektu zobowiązani są do niezwłocznego poinformowania Beneficjenta w formie pisemnej o zarejestrowaniu działalności gospodarczej.
2. Wsparcie szkoleniowo – doradcze o charakterze specjalistycznym udzielane jest w ramach wsparcia pomostowego niefinansowego, na podstawie aneksu do umowy o świadczenie usług szkoleniowo – doradczych, tym Uczestnikom/czkom projektu, którzy zarejestrowali działalność gospodarczą w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia przez nich działalności gospodarczej w razie wystąpienia problemów w prowadzeniu działalności.
3. Wsparcie szkoleniowo – doradcze specjalistyczne stanowi dla Uczestników/czek projektu pomoc de minimis.
4. Wsparcie szkoleniowo – doradcze specjalistyczne obejmuje indywidualne doradztwo ad hoc świadczone przez doradcę doświadczonego w prowadzeniu działalności gospodarczej.
5. Doradztwo będzie świadczone średnio 12 godzin /Uczestnika/czkę projektu.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Zasadami obowiązują zapisy REGULAMINU KONKURSU nr RPLU.09.03.00-IZ.00-06-001/16 Działanie 9.3 Rozwój przedsiębiorczości, *Standardów udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości w ramach Działania 9.3 Rozwój przedsiębiorczości Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020* , wniosku o dofinansowanie realizacji projektu „Mój pomysł - mój biznes - mój sukces” oraz podpisanej umowy o świadczenie usług szkoleniowo - doradczych.