REGULAMIN UDZIELANIA WSPARCIA DLA ISTNIEJĄCYCH PODMIOTÓW EKONOMII SPOŁECZNEJ Z WYŁĄCZENIEM SPÓŁDZIELNI

„MOWES – Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Małopolska Zachodnia"

nr RPMP.09.03.00-12-0049/16
realizowanego w ramach Osi Priorytetowej 9, Działania 9.3, Poddziałania A,
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020
współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego

§ 1
Zakres regulacji

Niniejszy Regulamin określa zasady udzielania wsparcia przez Fundację Gospodarki i Administracji Publicznej w zadaniu 6 w Projekcie „MOWES – Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Małopolska Zachodnia" nr RPMP.09.03.00-12-0049/16 realizowanym w ramach 9 Osi Priorytetowej: Region spójny społecznie, Działanie 9.3: Wsparcie ekonomii społecznej, Typ projektu: A. Działania wspierające rozwój ekonomii społecznej, obejmujące usługi: animacji lokalnej, rozwoju ekonomii społecznej oraz wsparcia istniejących podmiotów ekonomii społecznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 2
Definicje

1. **Projekt** – Projekt „MOWES – Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Małopolska Zachodnia" nr RPMP.09.03.00-12-0049/16 realizowany jest w ramach 9 Osi Priorytetowej: Region spójny społecznie, Działanie 9.3: Wsparcie ekonomii społecznej, Typ projektu: A. Działania wspierające rozwój ekonomii społecznej, obejmujące usługi: animacji lokalnej, rozwoju ekonomii społecznej oraz wsparcia istniejących podmiotów ekonomii społecznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. **Regulamin** – Regulamin udzielania wsparcia przez Fundację Gospodarki i Administracji Publicznej w Zadaniu 6 w Projekcie „MOWES – Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Małopolska Zachodnia" nr RPMP.09.03.00-12-0049/16 realizowanym w ramach 9 Osi Priorytetowej: Region spójny społecznie, Działanie 9.3: Wsparcie ekonomii społecznej, Typ projektu: A. Działania wspierające rozwój ekonomii społecznej, obejmujące usługi: animacji lokalnej, rozwoju ekonomii społecznej oraz wsparcia istniejących podmiotów ekonomii społecznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. **Realizator projektu** – Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej, w skład którego wchodzą: Fundacja Gospodarki i Administracji Publicznej (Lider), Fundacja Biuro Inicjatyw Społecznych, Agencja Rozwoju Małopolski Zachodniej S.A., Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji, Spółdzielnia Socjalna OPOKA, Związek Lustracyjny Spółdzielni Pracy.

4. **Realizator wsparcia –** Fundacja Gospodarki i Administracji Publicznej z siedzibą w Krakowie, Lider Projektu.
5. **Wsparcie** – zakres świadczeń udzielnych przez Realizatora wsparcia, które obejmują wsparcie Doradcy kluczowego oraz Doradcy biznesowego, opracowanie Indywidualnego Planu Wsparcia, w tym diagnozy, planu rozwoju organizacji, planu wdrożenia wsparcia, wsparcia szkoleniowo – doradczego które może obejmować następujące instrumenty: doradztwo grupowe, doradztwo specjalistyczne indywidualne, szkolenia specjalistyczne, opracowanie strategii marketingowych wraz z koniecznymi narzędziami, opracowanie strategii/planu rozwoju, wsparcie w pozyskaniu zwrotnych instrumentów finansowych, coaching, mentoring.
6. **Uczestnik projektu** – osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej (lub jej personel) zaliczana do kategorii Podmiotów Ekonomii Społecznej, tj.:
   a) organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, z późn. zm.);
   b) organizacja pozarządowa, o której mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzącą działalność gospodarczą, z której zyski wspierają realizację celów statutowych;
   c) przedsiębiorstwo społeczne w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020, z wyłączeniem spółdzielni socjalnych, o którym mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. Nr 94, poz. 651, z późn. zm.);
   d) podmiot gospodarczy utworzony w związku z realizacją celu społecznego, bądź, dla którego leżący we wspólnym interesie cel społeczny jest racją bytu działalności komercyjnej, działającym w formie spółki non-profit, o którym mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,* o ile udział sektora publicznego w spółce wynosi nie więcej niż 50%. ;
   e) podmiot reintegracyjny, realizujący usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
   f) Centrum Integracji Społecznej i Klub Integracji Społecznej, o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2011 r. Nr 43, poz. 225, z późn. zm.).
   g) Zakład Aktywności Zawodowej i Warsztat Terapii Zajęciowej, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
7. **Przedsiębiorstwo społeczne –** podmiot, który spełnia łącznie poniższe warunki:
   1) jest podmiotem wyodrębnionym pod względem organizacyjnym i rachunkowym, prowadzącym działalność gospodarczą zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym lub działalność oświatową w rozumieniu art. 83a ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, lub działalność kulturalną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r. poz. 406, z późn. zm.), której celem jest:
      a) integracja społeczna i zawodowa określonych kategorii osób wyrażona poziomem zatrudnienia tych osób:
      (1) zatrudnienie co najmniej 50%:

• osób bezrobotnych lub
• osób z niepełnosprawnościami, lub
• osób, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, lub
• osób, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dni a 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych, lub

(2) zatrudnienie co najmniej 30% osób o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub osób z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;

b) lub realizacja usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej, usług opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3 zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2016 r. poz. 157) lub usług wychowania przedszkolnego w przedszkolach lub w innych formach wychowania przedszkolnego zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, przy jednoczesnej realizacji integracji społecznej i zawodowej osób, o których mowa w ppkt i, wyrażonej zatrudnieniem tych osób na poziomie co najmniej 30%;

2) jest podmiotem, który nie dystrybuuje zysku lub nadwyżki bilansowej pomiędzy udziałowców, akcjonariuszy lub pracowników, ale przeznacza go na wzmocnienie potencjału przedsiębiorstwa jako kapitał niepodzielny oraz w określonej części na reintegrację zawodową i społeczną lub na działalność pożytku publicznego prowadzoną na rzecz społeczności lokalnej, w której działa przedsiębiorstwo;
3) jest zarządzany na zasadach demokratycznych, co oznacza, że struktura zarządzania przedsiębiorstwami społecznymi lub ich struktura własnościowa opiera się na współzarządzaniu w przypadku spółdzielni, akcjonariacie pracowniczym lub zasadach partycypacji pracowników, co podmiot określa w swoim statucie lub innym dokumencie założycielskim;
4) wynagrodzenia kadry zarządzającej są ograniczone limitami tj. nie przekraczają wartości, o której mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
5) zatrudnia w oparciu o umowę o pracę, spółdzielczą umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną co najmniej trzy osoby, przy zachowaniu proporcji zatrudnienia określonych w lit. a.

8. **Kandydat** – podmiot, który bierze udział w procesie rekrutacyjnym.

§ 3

Zasady ogólne

1. Realizatorem wsparcia dla podmiotów ekonomii społecznej (PES), z wyłączeniem spółdzielni, odpowiedzialnym za realizację działań w zadaniu 6 jest Fundacja Gospodarki i Administracji Publicznej z siedzibą w Krakowie, Lider Projektu.
2. Biuro projektu znajduje się w siedzibie Realizatora wsparcia przy ulicy Bandurskiego 58/11, 31-515 Kraków.
3. Biuro projektu czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 15.00. Telefon: 12 423 76 05.
4. Projekt obejmuje swoim zasięgiem teren subregionu Małopolska Zachodnia tj. powiaty chrzanowski, olkuski, oświęcimski i wadowicki.

5. Okres realizacji projektu: od 1 sierpnia 2016 r. r. do 31 lipca 2019 r.
6. Udział Uczestników projektu w Projekcie jest bezpłatny.
7. Koszty uczestnictwa Uczestników projektu w Projekcie ponosi Realizator projektu, ze środków otrzymanych na jego realizację.
8. Zasady udziału w projekcie reguluje **Umowa o udzielenie wsparcia w projekcie**.
9. Działania realizowane w Projekcie spełniające przesłanki pomocy publicznej stanowią pomoc publiczną udzielaną w formie pomocy *de minimis*.
10. Realizacja świadczeń objętych pomocą publiczną odbywa się na podstawie odrębnej **Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczego (z wyłączeniem szkoleń jednodniowych oraz doradztwa grupowego w przypadku organizacji będących uczestnikami projektu**, które przystąpiły do projektu po 1.01.2018 r).
11. Niniejszy regulamin dostępny jest na stronie internetowej www.es.malopolska.pl/owesy/subregion-zachodni oraz w biurze projektu.

§ 4

Czas i miejsce realizacji wsparcia

1. Szacunkowy średni czas realizacji Wsparcia na rzecz Uczestnika projektu wynosi 9 miesięcy liczonych od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych.
2. Wsparcie będzie świadczone w siedzibie Realizatora wsparcia, miejscu prowadzenia działalności przez Uczestnika projektu lub w Punktach Coworkingu Społecznego (Chrzanów, ul. Grunwaldzka 5 i Olkusz, ul. Floriańska 2).

§ 5

Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja odbywać się będzie z uwzględnieniem zasady równych szans, w tym zasady równości płci. Realizator wsparcia zakłada równy dostęp do projektu zarówno kobiet jak i mężczyzn znajdujących się w grupie potencjalnych Uczestników projektu.
2. Kandydaci, przed złożeniem **Formularza rekrutacyjnego**, mają obowiązek zapoznać się z całością tekstu niniejszego regulaminu.
3. Rekrutacja odbywać się będzie w sposób ciągły. Realizator wsparcia zastrzega sobie prawo do czasowego zawieszenia przyjmowania formularzy rekrutacyjnych. Informacja o zawieszeniu przyjmowania formularzy umieszczona zostanie na stronie internetowej projektu.
4. Złożone dokumenty zgłoszeniowe będą weryfikowane w oparciu o kryteria formalne, strategiczne i merytoryczne, a kandydaci będą niezwłocznie informowani o ewentualnej konieczności poprawienia lub uzupełnienia dokumentów.
5. Rekrutację Kandydatów prowadzi Komisja rekrutacyjna powołana przez Realizatora wsparcia.
6. Członkami Komisji rekrutacyjnej są: kierownik projektu oraz co najmniej jeden doradca kluczowy oraz/lub doradca biznesowy oraz/lub osoby przez nich upoważnione.

§ 6

Warunki uczestnictwa w Projekcie

1. Warunkiem uczestnictwa w projekcie jest:
   1) złożenie w okresie rekrutacji kompletu dokumentów, na które składają się:
      a) Formularz rekrutacyjny złożony:
         - ✓ na właściwym, kompletnym druku (zgodnie z załączonym do Regulaminu wzorem Formularza rekrutacji),

- ✓ w formie pisemnej (Formularz rekrutacji i załączniki winny być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu),
- ✓ zawierający wymagane i aktualne załączniki.

b) Zaświadczenie o udzielonej w okresie ostatnich trzech lat pomocy de minimis w Polsce (jeżeli dotyczy),
c) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub,
d) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis przez przedsiębiorcę wykonującego usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym,
e) Inne załączniki obligatoryjne:
- Statut / umowa spółki,
- informacja odpowiadająca treści wpisu w KRS (jeżeli dotyczy).
f) Inne załączniki fakultatywne; wg wskazań Realizatora wsparcia (np. sprawozdania finansowe i merytoryczne PES za ostanie 3 lata, informacja z ksiąg rachunkowych za okres bieżący, strategia rozwoju).

2) Pozytywna ocena dokonanego zgłoszenia do Projektu w ramach przyjętych kryteriów:
a) Formalnych:
- ✓ zgłoszenie zostało dokonane na Formularzu rekrutacyjnym i zawiera wszystkie załączniki zgodnie z § 6 pkt. 1) niniejszego Regulaminu,
- ✓ kandydat spełnia przesłanki kwalifikacji do kategorii Podmiotów Ekonomii Społecznej (PES) zgodnie z § 2 pkt. 6) niniejszego Regulaminu,
- ✓ siedziba kandydata znajduje się na obszarze Małopolski Zachodniej (powiat chrzanowski, olkuski, oświęcimski, wadowicki),
- ✓ Kandydat spełnia warunki otrzymania pomocy publicznej *de minimis* (jeżeli dotyczy).

b) Strategicznych:
- ✓ Siedziba kandydata znajduje się w powiecie olkuskim,
- ✓ PES prowadzi działalność w kluczowych sferach rozwojowych wskazanych w Działaniu I.4 KPRES, tj. zrównoważony rozwój, solidarność pokoleń, polityka rodzinna, turystyka społeczna, budownictwo społeczne, lokalne produkty kulturowe oraz w kierunkach rozwoju określonych w strategii rozwoju województwa i w regionalnym programie rozwoju ekonomii społecznej.

c) Merytorycznych:
- ✓ poziom motywacji,
- ✓ wstępna ocena pomysłu na rozwój.

2. Ocena spełniania kryteriów zgłoszenia:
a) Kryterium formalne – spełnia / nie spełnia,
b) Kryterium strategiczne – **0 / 1 pkt za każde kryterium**,
c) Kryterium merytoryczne – poziom motywacji – **max 12 pkt.**, wstępna ocena pomysłu na rozwój PES/PS – **max 18 pkt.**
3. Ocena zgłoszenia dokonywana jest zgodnie z **Kartą oceny**.
4. Do projektu zostaną zakwalifikowane podmioty, które spełniają kryteria formalne, oraz z oceny kryteriów strategicznych i merytorycznych uzyskały **co najmniej 20 pkt.**
5. O wynikach rekrutacji kandydaci powiadomieni zostaną pocztą elektroniczną, na adres wskazany w formularzu rekrutacji.
6. Dokumenty złożone przez kandydatów do projektu nie podlegają zwrotowi.

§ 7

Procedura odwoławcza / ponowne złożenie zgłoszenia do Projektu

1. Od negatywnej oceny zgłoszenia przysługuje wniosek o ponowne jego rozpatrzenie składany w formie pisemnej do Realizatora wsparcia w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o wyniku rekrutacji. Wniosek, o którym mowa w zdaniu pierwszym zostaje rozpatrzony w terminie 14 dni od dnia jego złożenia.
2. Kandydat, w przypadku negatywnej oceny, może ponownie złożyć Formularz zgłoszeniowy, pod warunkiem, iż nie będzie powtarzał negatywnie ocenionego pomysłu na rozwój PES/PS.

§ 8

Zobowiązania Uczestnika projektu

Uczestnik projektu zobowiązany jest do :

a) Podpisania **Umowy o udzielenie wsparcia** oraz **Umów o udzielenie wsparcia szkoleniowo doradczego (z zastrzeżeniem par. 3 ust. 10)**,
b) Aktywnego uczestnictwa w spotkaniach z Doradcami, których celem jest opracowanie Indywidulanego Planu Wsparcia,
c) Aktywnego uczestnictwo w działaniach realizowanych w ramach udzielanego Wsparcia szkoleniowo – doradczego, które może obejmować następujące instrumenty: doradztwo grupowe, doradztwo specjalistyczne indywidualne, szkolenia specjalistyczne, opracowanie strategii marketingowych wraz z koniecznymi narzędziami, opracowanie strategii/planu rozwoju, wsparcie w pozyskaniu zwrotnych instrumentów finansowych, coaching, mentoring, zgodnie z Indywidualnym Planem Wsparcia.

§ 9

Zobowiązania Realizatora Wsparcia

Realizator Wsparcia zapewnia:

a) Udział wykwalifikowanej kadry doradców realizujących Wsparcie,
b) Przygotowanie Indywidulanego Planu Wsparcia, w skład którego wchodzi: diagnoza, analiza strategiczna PES, plan działania.
c) Organizację form Wsparcia wynikających z Indywidualnego Planu Wsparcia,
d) Obsługę administracyjną działań podejmowanych w ramach udzielanego Wsparcia,
e) Realizację innych obowiązków wynikających z umowy o dofinasowanie projektu oraz innych regulacji znajdujących zastosowanie w niniejszym projekcie.

§ 10

Procedura udzielania Wsparcia

1. Procedura udzielania Wsparcia realizowana jest w dwóch etapach:
2. Etap pierwszy obejmuje:
   a) Rozmowę wstępną z Uczestnikiem projektu, prowadzoną zgodnie z przyjętym w Projekcie **Scenariuszem wywiadu**,
   b) Sporządzenie **Indywidulanego Planu Wsparcia**.
3. Etap drugi obejmuje:
   a) Wdrożenie Indywidualnego Planu Wsparcia poprzez udział Uczestnika projektu w dobranych dla niego rodzajach wsparcia, spośród następujących: szkolenia, wizyty studyjne, doradztwo grupowe, doradztwo specjalistyczne indywidualne, szkolenia specjalistyczne, opracowanie strategii marketingowych wraz z koniecznymi narzędziami, opracowanie strategii/planu

rozwoju, wsparcie w pozyskaniu zwrotnych instrumentów finansowych, coaching, mentoring oraz/lub poprzez bieżące wsparcie merytoryczne DB i DK w zakresie zależnym od zapotrzebowania.

b) Monitoring oraz ewaluację podejmowanych działań.

4. Procedura Wsparcia w pierwszym etapie realizowana jest przez Doradców kluczowych (DK) oraz Doradców biznesowych (DB) wyznaczonych przez Realizatora wsparcia.
5. Procedura Wsparcia w drugim etapie realizowana jest przez Doradców kluczowych (DK) oraz Doradców biznesowych (DB) wyznaczonych przez Realizatora wsparcia, a także przez podmioty zewnętrzne, zgodnie z zapotrzebowaniem określonym w etapie pierwszym.

§ 11

Zasady monitoringu i kontroli

Zasady monitoringu i kontroli:

a) Uczestnicy projektu podlegają procesowi monitoringu i ewaluacji,
b) Uczestnik projektu zobowiązany jest do udzielania informacji na temat realizacji projektu osobom i instytucjom zewnętrznym upoważnionym do przeprowadzania kontroli projektu.
c) Uczestnik projektu zobowiązany jest do udzielania informacji na temat sposobu i oceny realizacji projektu i jego efektów oraz do dostarczenia danych koniecznych do prowadzenia monitoringu przez Realizatora projektu w okresie przewidzianym przez Instytucję finansującą Projekt.

§ 12

Komunikacja

1. Formy komunikacji Realizatora wsparcia z Uczestnikiem projektu podczas realizacji Wsparcia:
   a) spotkania bezpośrednie,
   b) poczta elektroniczna, za pośrednictwem adresów wskazanych w trybie roboczym,
   c) pozostałe formy porozumiewania się na odległość uzgodnione między doradcą a Uczestnikiem projektu w trybie roboczym.
2. Działania podejmowane w związku z udzieleniem Wsparcia dokumentowane są:
   a) dokumentami wypracowanymi w trakcie realizacji Wsparcia,
   b) listą obecności ze spotkań doradców,
   c) kartą doradztwa,
   d) listą obecności na szkoleniach oraz doradztwie,
   e) kartą klienta - raportem z realizacji wsparcia podmiotu na rzecz Uczestnika projektu.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik projektu zobowiązany jest do przestrzegania i stosowania postanowień Regulaminu uczestnictwa w projekcie, niniejszego Regulaminu oraz zawartych z Realizatorem projektu umów.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych.

3. Regulamin obowiązuje od dnia jego przyjęcia, do dnia zakończenia projektu, tj. do dnia 31.07.2019 roku. Realizator wsparcia jest wyłącznie uprawniony do wiążącej interpretacji niniejszego Regulaminu.
4. Realizator wsparcia zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień.

§ 14

Wykaz załączników

Wykaz załączników:

1. Załącznik nr 1 – Formularz rekrutacyjny
2. Załącznik nr 1a – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*
3. Załącznik nr 1b – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* przez przedsiębiorcę wykonującego usługę świadczoną w ogólnym interesie gospodarczym
4. Załącznik nr 2 – Karta oceny (wzór)
5. Załącznik nr 3.1 – Umowa o udzielenie wsparcia (do dnia 31.12.2017)
6. Załącznik nr 3.2 – Umowa o udzielenie wsparcia (od dnia 01.01.2018)
7. Załącznik 3a – Deklaracja udziału w projekcie
8. Załącznik nr 4 – Ramowy scenariusz wywiadu
9. Załącznik nr 5 – Struktura Indywidualnego Planu Wsparcia
10. Załącznik nr 6 – Umowa o udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczego

Kraków, dnia 04.01.2018 r.

Fundacja Gospodarki i Administracji Publicznej