



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa Inwestująca w Obszary Wiejskie
Doradztwo realizowane w ramach poddziałania 19.4 „Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji”
objętego PROW na lata 2014-2020 na rzecz realizacji poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii Rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”

Regulamin świadczenia usług doradczych

LGD „Ziemia Chełmońskiego”

Postanowienia ogólne

§1

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe warunki, formę i zakres świadczenia usług doradczych przez LGD.
2. Niniejszy Regulamin jest stosowany w odniesieniu do potencjalnych beneficjentów - mieszkańców i podmiotów z obszaru LSR, zainteresowanych wsparciem finansowym dla realizacji operacji w ramach Strategii Rozwoju Lokalnego kierowanego przez społeczność lokalną na lata 2014-2020 (LSR) lub tych którzy otrzymali takie wsparcie (beneficjenci).
3. Usługa doradcza świadczona jest bezpłatnie zgodnie z umową ramową nr 00027-6933-UM0710024/16 o Warunkach i Sposobie Realizacji Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność z dnia 17 maja 2016 r. Koszty doradztwa finansowane są ze środków Unii Europejskiej i środków krajowych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 w ramach Poddziałania 19.4. Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji.
4. Korzystanie z doradztwa świadczonego przez pracowników biura LGD, bez względu na formę świadczonego doradztwa, związane jest z koniecznością podania przez osobę korzystającą z doradztwa danych identyfikacyjnych wymaganych przez pracownika biura LGD / imię i nazwisko lub nazwa podmiotu, adres, kontakt- mail lub nr. tel./.
5. Korzystanie z doradztwa świadczonego przez pracowników biura LGD, bezpośrednio w biurze LGD związane jest z koniecznością zapoznania się i zaakceptowania niniejszego regulaminu poprzez złożenie przez beneficjenta własnoręcznego podpisu w *Rejestrze udzielonego doradztwa* stanowiącym załącznik nr 1a do niniejszego Regulaminu. Doradztwo udzielane telefonicznie czy drogą mailową będzie ewidencjonowane przez pracownika w *Rejestrze doradztwa udzielanego telefonicznie i mailowo* /załącznik 1b/ z pominięciem podpisu osoby korzystającej z doradztwa.
6. Każda osoba korzystająca z doradztwa w biurze wypełnia *kartę doradztwa* /załącznik nr 2/ na miejscu po spotkaniu natomiast osoby korzystające z doradztwa udzielanego telefonicznie czy drogą mailową proszone są o dostarczenie osobiście lub przesłanie podpisanego skanu wypełnionej karty mailem do biura LGD na adres biuro@ziemiachelmonskiego.pl. Karta wraz z regulaminem są dostępne na stronie www.ziemiachelmonskiego.pl.
7. Punkty za doradztwo w trakcie oceny Rady LGD w/g lokalnych kryteriów przyznawane będą na podstawie wypełnionej *karty doradztwa* /załącznik nr 2/ lub podania danych i podpisu na liście obecności na spotkaniach informacyjnych, szkoleniach, warsztatach dotyczących naboru wniosków i przygotowania dokumentów aplikacyjnych, organizowanych przez LGD. Wszystkie organizowane przez LGD szkolenia dla beneficjentów są ewidencjonowane w *Rejestrze szkoleń dla beneficjentów* / załącznik nr 4/.



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa Inwestująca w Obszary Wiejskie

8. Potwierdzenie udziału w spotkaniu informacyjnym, szkoleniu lub warsztatach własnoręcznym podpisem na liście obecności jest równoznaczne z zapoznaniem się z niniejszym Regulaminem i akceptacją jego treści.
9. Odmowa podania danych niezbędnych do prowadzenia *Rejestru doradztwa udzielanego telefonicznie i mailowo* /załącznik 1b/ lub *Rejestru udzielonego doradztwa* /załącznik nr 1a/ oraz odmowa złożenia podpisu w w/w rejestrze po spotkaniu w biurze czy na liści obecności po szkoleniu oznacza rezygnację z korzystania z doradztwa świadczonego przez LGD.

Forma i zakres usługi doradztwa

§2

1. Doradztwo świadczone jest przez pracowników i/lub osoby/ firmy zatrudnione przez LGD w formie doradztwa:

- a) telefonicznego w godzinach pracy biura LGD od poniedziałku do piątku codziennie w godz. 9:00-16:00 (doradztwo telefoniczne może dotyczyć wyłącznie prostych zagadnień, a czas rozmowy nie może przekroczyć 15 minut),
- b) drogą mailową - biuro@ziemiachelmonskiego.pl
- c) konsultacji indywidualnych w biurze Stowarzyszenia w godzinach pracy biura po wcześniejszym umówieniu terminu i godziny z pracownikiem/ konsultantem pod numerem telefonu 46 858 91 51. Czas trwania konsultacji max 1h
- d) szkoleń, warsztatów i spotkań informacyjnych.

2. Zastrzega się brak doradztwa na dwa dni przed zamknięciem naboru.

3. Usługa doradztwa obejmuje:

- a) wskazania możliwości uzyskania dofinansowania w ramach środków Leader PROW 2014-2020 dostępnych w LSR,
- b) wskazania dokumentów programowych i przepisów praw szczegółowo regulujących prawa i obowiązki wnioskodawcy i beneficjenta środków unijnych w ramach Leader dostępnych w LSR,
- c) wskazanie prawidłowych wzorów wniosków i instrukcji do nich,
- d) wsparcie na etapie ustalania koncepcji projektu, aby spełniał kryteria wynikające z LSR,
- e) szczegółowych zasad dotyczących wypełniania wniosków odnośnie oceny wstępnej, oceny zgodności z LSR, oceny zgodności z Programem lub otrzymania punktów w ramach lokalnych kryteriów oceny,
- f) wsparcia przy realizacji i rozliczaniu projektu.

4. Punkty za doradztwo zostają przyznane gdy zakres doradztwa obejmuje w/w ppkt d) i e).

5. Usługa doradztwa **nie obejmuje** wypełniania w imieniu i za wnioskodawcę dokumentacji aplikacyjnej ani dokumentów rozliczeniowych udzielonej dotacji, świadczenia pomocy prawnej w rozumieniu ustawy z 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 10, poz. 65,



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa Inwestująca w Obszary Wiejskie

ze zmianami), doradztwa podatkowego w rozumieniu ustawy z 5 lipca 1996 r. o doradztwie podatkowym (Dz. U. z 2011 r.41, poz. 213), doradztwa ubezpieczeniowego lub pośrednictwa finansowego dotyczącego pozyskania środków unijnych nie będących środkami Leader PROW 2014-2020 dostępnych w LSR. Późniejsze zmiany przepisów, nowe orzecznictwo lub praktyka mogą mieć wpływ na aktualność świadczonej Usługi. Pracownik udzielający doradztwa nie występuje w charakterze pośrednika bądź organizatora jakiegokolwiek transakcji wnioskodawcy lub beneficjenta środków unijnych. Żadnej usługi doradczej (ustnej, pisemnej czy w jakiegokolwiek innej formie) nie należy uważać za zaproszenie lub nakłanianie (bezpośrednie bądź pośrednie) wnioskodawcy lub kogokolwiek innego do podjęcia lub rozwinięcia działalności gospodarczej lub inwestycyjnej. W ramach usługi doradczej nie dokonuje się rekomendacji lub wskazania podmiotów dysponujących osobami posiadającymi odpowiednie uprawnienia bądź kompetencje do wypełniania dokumentacji aplikacyjnej.

6. LGD może korzystać z praw własności intelektualnej i oryginalnych pomysłów powstałych w związku ze świadczeniem usługi doradztwa na rzecz innych wnioskodawców na cele szkoleniowe, o ile nie narusza zobowiązania do zachowania poufności zaciągniętego wobec wnioskodawcy. LGD może wykorzystywać w swoich materiałach informacyjnych lub promocyjnych informacje o świadczeniu usługi doradczej na rzecz wnioskodawcy lub beneficjenta.

7. Pracownik udzielający doradztwa kieruje się następującymi zasadami:

- a) bezpłatność - świadczone doradztwo jest bezpłatne,
- b) powszechność dostępu i otwartość dla wszystkich - każda osoba może skorzystać z doradztwa,
- c) poufność - wszystkie powierzone przez beneficjenta informacje zostają zachowane w tajemnicy,
- d) bezstronność i niezależność - doradca udzielając porad nie kieruje się własnymi opiniami, przekonaniem, a wyłącznie dobrem beneficjenta,
- e) samodzielność klienta - doradca nie podejmuje decyzji za klienta, klient sam dokonuje wyboru,
- f) aktualności i rzetelności informacji - informacje są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz z aktualnymi regulaminami Stowarzyszenia.

8. Informacje dotyczące beneficjenta oraz tematyki udzielonego doradztwa są odnotowywane w *Rejestrze udzielonego doradztwa* /załącznik nr 1/.

9. Doradztwo dotyczące wniosków o dofinansowanie, ich realizacji i rozliczenia składanych w odpowiedzi na ogłoszone nabory rejestrowane jest dla każdej operacji indywidualnie na *Karcie doradztwa* stanowiącej /załącznik nr 2/.

10. Doradztwo w zakresie działań związanych z realizacją Strategii Rozwoju Lokalnego kierowanego przez społeczność lokalną może być prowadzone przez zewnętrznych ekspertów zatrudnionych przez LGD. Zapisu niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio.



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa Inwestująca w Obszary Wiejskie

11. Beneficjent po zakończonym doradztwie wypełnia anonimową *Ankiętę badającą jakość udzielonego doradztwa* stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. W przypadku doradztwa udzielanego drogą telefoniczną i mailową beneficjent zobligowany jest do wypełnienia ankiety on-line zamieszczonej na stronie www.ziemiachelmonskiego.pl.
12. Warunkiem skorzystania z doradztwa przez firmę lub osobę fizyczną przygotowującą wniosek w imieniu wnioskodawcy/beneficjenta jest pisemne upoważnienie w/w do korzystania z doradztwa w jego imieniu.
13. Pracownicy Biura na bieżąco monitorują realizację każdej operacji, która uzyskała wsparcie w ramach środków LSR.

Ryzyko i odpowiedzialność

§3

1. Wnioskodawca lub beneficjent korzystający z usługi doradztwa samodzielnie podejmuje decyzje w oparciu o informacje udzielone w ramach usługi doradczej.
2. LGD nie ponosi odpowiedzialności za błędy, wady, usterki lub braki w dokumentacji aplikacyjnej lub rozliczeniowej operacji spowodowane jakimkolwiek działaniem lub zaniechaniem wnioskodawcy lub beneficjenta związane ze złożeniem dokumentacji aplikacyjnej lub dotyczącej rozliczenia operacji w ramach udzielonego wsparcia Leader w ramach LSR.
3. LGD jak również osoby świadczące doradztwo nie ponoszą odpowiedzialności za wynik oceny wniosku i przyznanie bądź nieprzyznanie dotacji.
4. Biuro LGD nie ponosi odpowiedzialności za brak dostępnych terminów w zakresie doradztwa.

Postanowienia końcowe

§4

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Zarząd.
2. Zmiana niniejszego Regulaminu dokonywana jest uchwałą Zarządu.
3. W przypadkach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie decyduje Zarząd kierując się postanowieniami statutu bądź innymi przepisami prawa.

Załącznik nr 1a: Rejestr udzielonego doradztwa /po spotkaniu z konsultantem/

Załącznik nr 1b: Rejestrze doradztwa udzielanego telefonicznie i mailowo

Załącznik nr 2: Karta doradztwa

Załącznik nr 3: Oświadczenie i Ankieta badająca jakość udzielonego doradztwa

Załącznik nr 4: Rejestr szkoleń dla beneficjentów