



Załącznik nr 1 do Uchwały nr 4/09/2016 Zarządu
stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Puszcza Białowieska” z dnia 22.09.2016

Regulamin usług doradczych świadczonych przez LGD „Puszcza Białowieska”

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe warunki, formę i zakres świadczenia usług doradczych przez LGD „Puszcza Białowieska” (zwaną dalej LGD).
2. Niniejszy Regulamin jest stosowany w odniesieniu do potencjalnych beneficjentów - mieszkańców i podmiotów z obszaru LSR, oraz innych podmiotów spoza obszaru LGD zainteresowanych wsparciem finansowym dla realizacji operacji/projektów w ramach Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność Lokalną Lokalnej Grupy Działania „Puszcza Białowieska” na lata 2014-2020 (zwaną dalej LSR) lub tych którzy otrzymali takie wsparcie (beneficjenci).
3. Usługa doradcza świadczona jest bezpłatnie. Koszty doradztwa finansowane są ze środków publicznych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.
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.
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 na *Oświadczeniu beneficjenta* (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu) oraz:
 - 1) wypełnieniu i podpisaniu *Karty udzielonego doradztwa przez LGD „Puszcza Białowieska”* (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu) lub/i,
 - 2) potwierdzenie udzielonego doradztwa własnoręcznym podpisem w *Rejestrze udzielonego doradztwa* (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) lub/i
 - 3) wypełnienie formularza danych osobowych *uczestników biorących udział w projekcie „Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji Lokalnej Grupy Działania „Puszcza Białowieska” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.*
6. Odmowa wypełnienia warunków wskazanych w **§ 1 ust. 5 Regulaminu** oznacza rezygnację z korzystania z doradztwa świadczonego przez pracownika biura LGD.

Forma i zakres usługi doradztwa

§ 2

1. Pracownicy udzielają doradztwa:

1) W czasie trwania naborów (od momentu ogłoszenia informacji o naborze do zakończenia naboru – zgodnie z terminami podanymi w ogłoszeniu o naborze):

- a) telefonicznie - codziennie w dni robocze, w godz. 8:00-16:00 (**doradztwo telefoniczne nie jest punktowane w ramach Lokalnych Kryteriów Oceny Operacji** i może dotyczyć wyłącznie prostych zagadnień, a czas rozmowy nie może przekroczyć 15 minut), lub
- b) bezpośrednio w Biurze LGD - codziennie w dni robocze, w godz. 8:00-16:00 (ze względów organizacyjnych wskazane jest wcześniejsze telefoniczne uzgodnienie terminu doradztwa z pracownikiem Biura LGD pod numerem telefonu 85 682 50 26).

2) W pozostałym czasie:

- a) telefonicznie - codziennie w dni robocze, w godz. 9:00-15:00 (doradztwo telefoniczne może dotyczyć wyłącznie prostych zagadnień, a czas rozmowy nie może przekroczyć 15 minut), lub
- b) bezpośrednio w Biurze LGD w następujących terminach:
 - poniedziałek, wtorek: 12.00-16.00
 - środa: 9.00-15.00
 - czwartek, piątek: 8.00-12.00.

2. Zgodnie z § 5 ust. 1 pkt. 5) Umowy o warunkach i sposobie realizacji Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność „usługa doradztwa obejmuje bezpłatne świadczenie przez pracowników biura LGD, doradztwa w zakresie przygotowania wniosków o przyznanie pomocy i wniosków o płatność na operacje realizujące cele LSR”, a w szczególności:

- 1) wskazania możliwości uzyskania dofinansowania w ramach środków EFRROW, EFS, EFRR dostępnych w LSR w ramach realizowanych naborów wskazanych w Harmonogramie naborów (udostępnianym w Biurze LGD oraz na stronie internetowej LGD)
- 2) wskazania dokumentów programowych i przepisów prawa szczegółowo regulujących prawa i obowiązki wnioskodawcy i beneficjenta środków unijnych w ramach RLKS dostępnych w LSR,
- 3) wskazanie prawidłowych wzorów wniosków i instrukcji do nich,
- 4) wsparcie na etapie ustalania koncepcji projektu, pod kątem spełnienia kryteriów wynikające z LSR,
- 5) szczegółowych zasad dotyczących wypełniania wniosków w odniesieniu do oceny wstępnej, oceny zgodności z LSR, oceny zgodności z Programem lub otrzymania punktów w ramach lokalnych kryteriów oceny,
- 6) wsparcia przy realizacji operacji/projektu w zakresie weryfikacji zgodności realizowanej operacji/projektu z umową i rozliczaniu operacji/projektu w zakresie pomocy przy sporządzaniu wniosku o płatność i jego poprawek.

3. Pozostałe formy kontaktów między pracownikami Biura LGD a potencjalnymi beneficjentami - mieszkańcami i podmiotami z obszaru LSR oraz podmiotami spoza obszaru LSR uważane są za udzielanie informacji o LGD i LSR

4. 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 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 EFRROW, EFS, EFRR dostępnych w LSR. Późniejsze zmiany przepisów, nowe orzecznictwo lub praktyka mogą mieć wpływ na aktualność świadczonej Usługi.

5. 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:

- 1) bezpłatność - świadczone doradztwo jest bezpłatne,
- 2) powszechność dostępu i otwartość dla wszystkich - każda osoba może skorzystać z doradztwa,
- 3) poufność - wszystkie powierzone przez beneficjenta informacje zostają zachowane w tajemnicy,
- 4) bezstronność i niezależność - doradca udzielając porad nie kieruje się własnymi opiniami, przekonaniem, a wyłącznie dobrem beneficjenta,
- 5) samodzielność klienta - doradca nie podejmuje decyzji za klienta, klient sam dokonuje wyboru,
- 6) 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*.

9. Doradztwo dotyczące wniosków o dofinansowanie, ich realizacji i rozliczenia składanych w odpowiedzi na ogłoszone nabory rejestrowane jest dla każdej operacji/projektu indywidualnie zgodnie z zasadami wskazanymi w **§ 1 ust. 5 Regulaminu**.

10. Doradztwo w zakresie działań związanych z realizacją LSR może być prowadzone przez zewnętrznych ekspertów zatrudnionych przez LGD. Zapis niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio.

11. Beneficjent po zakończonym doradztwie wypełnia *Ankiętę badającą jakość udzielonego doradztwa* stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

12. Pracownicy Biura na bieżąco monitorują realizację każdej operacji/projektu, która uzyskała wsparcie w ramach środków LSR. W sytuacji małej skuteczności pozyskiwania środków przez beneficjentów korzystających z doradztwa proponuje środki zaradcze (np. szkolenia dla pracowników).

Ryzyko i odpowiedzialność

§ 3

1. Wnioskodawca lub beneficjent korzystający z usługi doradztwa samodzielnie i na własną odpowiedzialność podejmuje decyzje w oparciu do informacji 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 ze środków EFRROW, EFS, EFRR w ramach LSR.

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.
4. Niniejszy Regulamin udostępniany jest w Biurze LGD „PB” oraz na stronie internetowej LGD „PB”

Załącznik nr 1: Ewidencja udzielonego doradztwa przez LGD „Puszcza Białowieska”.

Załącznik nr 2: Karta udzielonego doradztwa przez LGD „Puszcza Białowieska”

Załącznik nr 3: Oświadczenie beneficjenta i ankieta badająca jakość udzielonego doradztwa