

Regulamin doradztwa świadczanego przez pracowników biura Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenie Dolina Pilicy

I. Wstęp

1. Regulamin określa organizację oraz zakres świadczenia nieodpłatnego doradztwa udzielanego wszystkim potencjalnym beneficjentom w zakresie wdrażania strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach poddziałania „Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji” Programu Rozwojów Obszarów Wiejskich na lata 2014 - 2020.
2. Doradztwo świadczone jest przez pracowników biura Stowarzyszenia Dolina Pilicy, zwanego dalej LGD, zgodnie z Umową o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność nr 00002-6933-UM0510019/15 zawartą w dn. 18.05.2016 r. oraz Regulaminem Pracy Biura.

II. Cel i zakres świadczonego doradztwa

1. Doradztwo obejmuje udzielenie rzetelnej i wyczerpującej informacji zainteresowanej osobie, z zachowaniem najwyższej staranności i uwzględnieniem najlepszej znajomości tematu.
2. Celem świadczonego doradztwa jest poinformowanie potencjalnych wnioskodawców o:
 - a) wdrażaniu Lokalnej Strategii Rozwoju (LSR),
 - b) zasadach przyznawania pomocy,
 - c) kryteriach wyboru operacji,
 - d) zasadach przygotowywania wniosków o przyznanie pomocy, realizacji i rozliczania operacji.
3. Pracownicy Biura nie wypełniają dokumentacji aplikacyjnej za wnioskodawcę.
4. Pracownicy Biura nie świadczą doradztwa specjalistycznego z zakresu np. prawa budowlanego, prawa pracy, prawa podatkowego, księgowości, itp.

III. Zasady udzielenia doradztwa

1. Doradztwo prowadzone jest w formie:
 - a) bezpośredniej (spotkania indywidualne w biurze LGD),
 - b) pośredniej (telefonicznie lub elektronicznie np. e-mail).
2. Doradztwo prowadzone jest w biurze LGD w Tomaszowie Mazowieckim, ul. św. Antoniego 55, od poniedziałku do piątku w godzinach od 10.00 do 15.00, w dni pracy biura.
3. Doradztwo pośrednie polega na udzieleniu podstawowych informacji z zakresu dokumentów legislacyjnych oraz w zakresie LSR. Pracownik biura nie jest zobowiązany udzielać telefonicznie oraz mailowo informacji zastrzeżonych dla doradztwa bezpośredniego w biurze, a wynikających ze specyfiki konkretnej sytuacji potencjalnego beneficjenta.
4. Doradztwo bezpośrednie polega na kompleksowym udzieleniu przez pracownika LGD informacji w zakresie dokumentów wymaganych w celu złożenia wniosku zgodnie

z dokumentami legislacyjnymi związanymi z ogłoszonym konkursem w ramach wdrażania LSR, a w szczególności:

- zasad przygotowywania wniosków o pozyskanie środków finansowych z Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach działań określonych w LSR,
 - informacji w zakresie kryteriów oceny wniosków przez Radę,
 - wskazania informacji o adresach stron www, gdzie można znaleźć dokumenty programowe, wnioski oraz inne dokumenty związane z aplikowaniem o środki za pośrednictwem LGD,
 - wsparcia na etapie składania wniosku do LGD – w zakresie kompletności i zgodności z PROW 2014-2020 oraz z LSR.
5. Doradztwo pośrednie prowadzone jest pod numerami telefonu (44) 710 - 15 – 52, 667 - 449 -044, 601 -173 -754 oraz adresem email: dolinapilicy@onet.eu w godzinach i dniach pracy biura.
 6. Aby skorzystać z bezpośredniego doradztwa w biurze należy umówić się telefonicznie, dzwoniąc pod numer (44) 710 - 15 – 52 w godzinach i dniach pracy biura.
 7. Doradztwo punktowane w ramach „Lokalnych kryteriów wyboru operacji Stowarzyszenia Dolina Pilicy” rozumiane jest jako osobista konsultacja z pracownikiem biura LGD wypełnionego wniosku o przyznanie pomocy oraz biznesplanu (jeśli dotyczy) w zakresie sprawdzenia prawidłowości przygotowania dokumentacji przez potencjalnego beneficjenta, ewentualnie pełnomocnika, reprezentanta osoby prawnej, co musi zostać poświadczony przez obydwie strony podpisem na karcie doradztwa indywidualnego prowadzonej przez LGD.
 8. Osoba korzystająca z doradztwa, nie będąca wnioskodawcą ale działająca w jego imieniu, winna okazać odpowiednie upoważnienia (pełnomocnictwa notarialne, urzędowe, oświadczenia, upoważnienia wnioskodawcy itp.).
 9. Punkty zaliczone w kryterium wyboru operacji za doradztwo zostaną przyznane pod warunkiem, że będzie ono świadczone przynajmniej jednokrotnie w ramach planowanej do realizacji operacji, a stopniem opracowania obowiązkowych dokumentów, beneficjent bądź jego reprezentant, wykaże spójność i kwalifikowalność programową planowanej operacji.
 10. Doradztwo pośrednie tj. telefoniczne i mailowe nie jest punktowane w ramach Kryteriów wyboru operacji.
 11. Doradztwo w biurze LGD dotyczące danego naboru wniosków jest możliwe z uwzględnieniem poniższych zasad:
 - a) należy uprzednio telefonicznie ustalić termin doradztwa z pracownikiem biura,
 - b) beneficjent może skorzystać maksymalnie z dwukrotnego doradztwa. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest zwiększenie ilości doradztwa, jednakże w takiej sytuacji pierwszeństwo przysługuje tym beneficjentom, którzy nie wykorzystali ustalonego limitu,
 - c) konsultacja jednego wniosku może trwać maksymalnie 60 minut. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie czasu trwania doradztwa jeżeli nie będzie kolidowało to z wcześniej umówionymi przez pracowników biura spotkaniami,
 - d) zaleca się aby osoba korzystająca z doradztwa zapoznała się uprzednio z dokumentacją konkursową, w tym przede wszystkim: formularzem wniosku o przyznanie pomocy, instrukcją wypełnienia wniosku, formularzem biznesplanu wraz z informacją pomocniczą przy wypełnianiu biznesplanu, wzorem umowy przyznania pomocy oraz kryteriami wyboru operacji (dostęp: strona LGD),
 - e) pracownik biura nie wypełnia brakujących rubryk we wniosku ani w biznesplanie ani nie weryfikuje poprawności szczegółowych kalkulacji ekonomiczno - wskaźnikowych, itp.,
 - f) konsultacja wniosku planowanego do złożenia w danym naborze dotyczy w szczególności weryfikacji kwestii formalnych i zgodności z Programem oraz wypełnienia obligatoryjnych rubryk związanych z uzasadnieniem zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru,

- g) konsultacja odnotowywana jest na karcie doradztwa,
 - h) w/w karta doradztwa, w przypadku złożenia w danym naborze konsultowanego wniosku, posłuży weryfikacji spełnienia kryterium lokalnego związanego z korzystaniem z doradztwa.
12. Doradztwa punktowanego w zakresie przygotowania wniosku o przyznanie pomocy oraz biznesplanu (jeśli dotyczy) nie udziela się od trzeciego dnia roboczego liczonego do terminu zakończenia naboru w danym przedziale tematycznym.
 13. Osoby korzystające z doradztwa zobowiązane są do wypełnienia ankiety dot. jakości świadczonych usług doradztwa.
 14. Zarówno doradztwo bezpośrednie jak i doradztwo pośrednie odnotowywane jest przez pracownika biura w wykazie doradztwa.
 15. Podpis na karcie doradztwa indywidualnego przez beneficjenta korzystającego z doradztwa bezpośredniego jest jednoznaczny z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Lokalną Grupę Działania Stowarzyszenie Dolina Pilicy.

IV. Odpowiedzialność Pracowników Biura

1. Pracownicy Biura nie ponoszą odpowiedzialności za wynik oceny wniosku i nieprzyznanie pomocy.
2. Skorzystanie z doradztwa nie zwalnia ze znajomości dokumentacji aplikacyjnej i przepisów prawa.
3. Informacje podawane przez Pracowników Biura nie mogą stanowić podstawy do formułowania jakichkolwiek roszczeń.
4. Efektywność/jakość doradztwa oceniana jest m.in. na podstawie karty doradztwa oraz ankiety dotyczącej jakości świadczonych usług doradczych.

V. Postanowienia końcowe

1. Osoby korzystające z doradztwa akceptują warunki niniejszego Regulaminu i zobowiązują do ich przestrzegania.
2. Załączniki do niniejszego Regulaminu:
 - Karta doradztwa
 - Wykaz doradztwa
 - Ankieta dotycząca jakości świadczonych usług doradczych
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.