

**REGULAMIN DORADZTWA
ŚWIADCZONEGO W LOKALNEJ GRUPY DZIAŁANIA
„DOLINA RZEKI GRABI”
w zakresie wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023-2027**

1. Pracownicy Biura LGD świadczą bezpłatne usługi doradcze dla potencjalnych wnioskodawców i beneficjentów pomocy w ramach wdrażania LSR na lata 2023-2027.
2. Zakazuje się świadczenia przez pracowników LGD, członków organu decyzyjnego LGD oraz członków Zarządu LGD odpłatnego doradztwa na rzecz podmiotów ubiegających się o wsparcie realizacji operacji lub o powierzenie grantu w ramach LSR LGD „Dolina rzeki Grabi”. Pracownicy LGD, Członkowie organu decyzyjnego oraz Zarząd LGD potwierdzają fakt nieświadczenia odpłatnego doradztwa, składając Oświadczenie dotyczące bezpłatnego doradztwa (Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu).
3. Usługi doradcze świadczone są w Biurze LGD osobiście w siedzibie LGD (po wcześniejszym umówieniu spotkania), lub telefonicznie od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Biura LGD.
4. Usługa doradcza może zostać udzielona osobie, która nie umówiła się wcześniej na spotkanie pod warunkiem, że pracownicy biura nie będą w tym czasie świadczyć usługi doradczej innej osobie/osobom wcześniej umówionej/ym oraz dysponują niezbędnym czasem do jej udzielenia.
5. 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.
6. Odmowa wypełnienia warunków wskazanych w pkt. 5 Regulaminu oznacza rezygnację z korzystania z doradztwa świadczonego przez pracowników biura LGD.
7. Pozostałe formy kontaktów między pracownikami biura LGD, a wnioskodawcami lub beneficjentami – mieszkańcami i podmiotami z obszaru LGD oraz podmiotami spoza obszaru LGD uważane są za udzielenie informacji o LGD i LSR.
8. Doradztwo polega na udzieleniu przez pracownika LGD informacji w zakresie:
 - a) form, warunków, zasad oraz możliwości udzielenia wsparcia dla potencjalnego wnioskodawcy jak i operacji w oparciu o dokumenty legislacyjne i programowe,
 - b) dokumentów wymaganych w celu złożenia wniosku zgodnie z dokumentami legislacyjnymi związanymi z ogłaszaniem konkursów w ramach wdrażania LSR,
 - c) zasad przygotowywania wniosków o pozyskanie środków finansowych w ramach przedsięwzięć określonych w LSR;
 - d) wsparcia na etapie ustalania koncepcji projektu, również pod kątem lokalnych kryteriów wyboru,
 - e) wskazanie informacji o adresach stron www, gdzie można znaleźć dokumenty programowe, wnioski oraz inne dokumenty związane z aplikowaniem o środki za pośrednictwem LGD;
 - f) wsparcie na etapie składania wniosku do LGD – aby był on kompletny i zgodny z wymogami programów, z których jest finansowana LSR;
 - g) pomoc przy realizacji projektu związanego z realizacją grantów.
9. Osoba korzystająca z usług doradztwa osobiście w Biurze LGD zobowiązana jest do poświadczenia tego faktu własnoręcznym podpisem na karcie udzielonych doradztwa (Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).
10. W przypadku podmiotów niebędących osobami fizycznymi (np. spółek, JSFP, stowarzyszeń) doradztwa udziela się osobie reprezentującej/ upoważnionej/oddelegowanej lub przedstawicielowi tej instytucji, a fakt ten nie wymaga udokumentowania odrębnym dokumentem. W takim przypadku na karcie doradztwa oprócz danych osoby

reprezentującej/upoważnionej/oddelegowanej/przedstawiciela dokonuje się dodatkowego zapisu polegającego na wskazaniu nazwy i adresu podmiotu, dla którego udziela się doradztwa.

11. Osoba korzystająca z doradztwa, niebędąca wnioskodawcą, ale działająca w jego imieniu, winna okazać odpowiednie upoważnienia (pełnomocnictwa notarialne, urzędowe, oświadczenia, upoważnienia wnioskodawcy).

12. Konsultacje punktowane w ramach lokalnych kryteriów wyboru operacji lub lokalnych kryteriów wyboru grantobiorców rozumiane jest, jako osobiste korzystanie z konsultacji wniosku w biurze LGD w zakresie sprawdzenia przygotowanego wniosku o przyznanie pomocy oraz biznesplanu (jeśli dotyczy) przez potencjalnego beneficjenta, ewentualnie pełnomocnika, reprezentanta osoby prawnej, co musi być poświadczone podpisem na karcie udzielonego doradztwa.

13. Korzystanie z doradztwa nie zwalnia wnioskodawcy ze znajomości dokumentacji aplikacyjnej i przepisów prawa. W związku z powyższym osoba korzystająca z doradztwa powinna uprzednio zapoznać się z dokumentacją konkursową dotyczącą danego naboru (w tym przede wszystkim: regulaminem naboru wniosków o przyznanie pomocy, instrukcją wypełnienia wniosku o przyznanie pomocy, pomocniczym załącznikiem do instrukcji do wniosku o przyznanie pomocy, wykazem załączników oraz załącznikami niezbędnymi do przyznania pomocy, wzorem umowy o przyznaniu pomocy oraz kryteriami wyboru operacji).

14. Wnioskodawca lub beneficjent korzystając z usług doradczych samodzielnie i na własną odpowiedzialność podejmuje decyzje w oparciu o informacje udzielone w ramach usług doradczych.

15. Pracownicy Biura LGD zobowiązani są do stałego podnoszenia umiejętności i kwalifikacji zawodowych w szczególności obowiązuje ich dobra znajomość przepisów w zakresie świadczonego doradztwa.

16. Pracownicy Biura LGD nie mogą wypełniać wniosków o przyznanie pomocy ani jego załączników w imieniu potencjalnych beneficjentów.

17. Usługa doradcza nie obejmuje wypełniania w imieniu i za wnioskodawcę lub beneficjenta dokumentacji aplikacyjnej ani dokumentów rozliczeniowych udzielonej dotacji, świadczenia pomocy prawnej, doradztwa ubezpieczeniowego lub pośrednictwa finansowego dotyczącego pozyskiwania środków unijnych dostępnych w LSR.

18. LGD nie ponosi odpowiedzialności za błędy, uchybienia i braki w dokumentacji aplikacyjnej lub rozliczeniowej operacji, spowodowane jakimkolwiek działaniem lub zaniechaniem wnioskodawcy lub beneficjenta związane ze złożeniem dokumentacji aplikacyjnej lub dotyczącej rozliczania operacji w ramach udzielonego wsparcia ze środków dostępnych w LSR. Tym samym informacje podawane przez pracowników biura LGD nie mogą stanowić podstawy do formułowania jakichkolwiek roszczeń.

19. Nagrywanie lub utrwalanie przebiegu doradztwa lub jego fragmentów, w postaci dowolnych plików wideo lub audio, jest zabronione.

20. Pracownicy biura LGD prowadzą Rejestr udzielonego doradztwa (Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).

21. Wnioskodawca lub Beneficjent po zakończonym doradztwie wypełnia Ankietę jakości udzielonego doradztwa (Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu).

22. Postanowienia końcowe:

- a) Osoby korzystające z doradztwa akceptują warunki niniejszego Regulaminu i zobowiązują się do ich przestrzegania.
- b) Zatwierdzanie Regulaminu oraz jego zmian dokonywane jest w drodze uchwały Zarządu LGD.
- c) W przypadkach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie decyduje Zarząd LGD kierując się postanowieniami statutu bądź innymi przepisami prawa.

Załączniki:

- Załącznik nr 1: Oświadczenie dotyczące bezpłatnego doradztwa
- Załącznik nr 2: Karta udzielonego doradztwa
- Załącznik nr 3: Rejestr udzielonego doradztwa
- Załącznik nr 4: Ankieta jakości udzielonego doradztwa

Prezes Zarządu LGD
"Dolina rzeki Grabi"
NIP 8311603911 KRS 0000305994

Julita Niemiec

