

**Regulamin doradztwa**  
**świadczonego przez pracowników biura Stowarzyszenia Lokalna Grupa**  
**Działania Gmin Dobrzyńskich Region Północ**

**§1**

**Wstęp**

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe warunki, formę i zakres świadczenia usług doradczych przez pracowników biura Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Północ.
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 na lata 2014-2020 (zwaną dalej LSR) lub tych, którzy otrzymali takie wsparcie (beneficjenci).
3. Doradztwo świadczone jest nieodpłatnie przez pracowników biura LGD zgodnie z Umową o warunkach i sposobie realizacji Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego Przez Społeczność nr 00017-6933-UM0240017/15 zawartą w dn. 19.05.2016 r.
4. Koszty doradztwa finansowane są ze środków publicznych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.

**§ 2**

**Zasady i zakres usług doradczych**

1. Usługa doradztwa prowadzona jest w formie:
  - a) bezpośredniej: spotkania indywidualne lub grupowe
  - b) pośredniej: telefonicznie, e-mailowo
2. Usługi doradcze, co do zasady, świadczą pracownicy Biura LGD na stanowiskach:
  - Kierownik biura,
  - Specjalista ds. wdrażania LSR,

zgodnie z zakresem obowiązków określonym w Regulaminie Biura Stowarzyszenia na danym stanowisku pracy. W szczególnych przypadkach (doradztwo specjalistyczne) Zarząd Stowarzyszenia może podjąć decyzję o zleceniu tych usług również ekspertom zewnętrznym.

3. Usługi doradcze prowadzone przez pracowników biura LGD obejmują 2 kategorie usług:

1). udzielanie informacji o LGD i LSR – o charakterze ogólnym, obejmujące informacje w szczególności na temat:

- ogólnych założeń LSR – koncepcja pomysłów na projekty w ramach LSR,
- doboru właściwego programu jako źródła finansowania planowanego przedsięwzięcia innego niż LSR (dot. beneficjentów nie kwalifikujących się do wsparcia w ramach LSR),
- innych aspektów funkcjonowania i wsparcia osób/podmiotów, nie związanych bezpośrednio z wdrażaniem LSR.

2). usługi doradcze – obejmujące obsługę wnioskodawców i beneficjentów w ramach naborów ogłaszanych przez LGD. Do usług doradczych zalicza się w szczególności doradztwo w zakresie:

- a) zasad wypełniania wniosku o przyznanie pomocy (w tym ocena kwalifikowalności w aspekcie LSR);
- b) konsultację i weryfikację uzupełnień do wniosku o przyznanie pomocy;
- c) zasad wypełniania wniosku o płatność;
- d) konsultację i weryfikację uzupełnień do wniosku o płatność.

4. Doradztwo prowadzone jest w Biurze Lokalnej Grupy Działania w godzinach jego pracy oraz w szczególnych przypadkach poza biurem.

5. Doradztwo pośrednie prowadzone jest pod numerami telefonów: 505 759 320, 572 352 797 oraz pod adresem email: [dobrzyniaczy@wp.pl](mailto:dobrzyniaczy@wp.pl)

6. Aby skorzystać z doradztwa bezpośredniego w Biurze LGD zaleca się uprzednie telefoniczne ustalenie terminu. Od momentu ogłoszenia informacji o naborze do zakończenia naboru **wymagane jest** wcześniejsze uzgodnienie terminu doradztwa z pracownikiem biura.

7. 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 przygotowywania 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 wynikających z LSR,

5) szczegółowych zasad dotyczących wypełniania wniosków w odniesieniu do weryfikacji 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.

8. Doradztwo **punktowane** w ramach Lokalnych Kryteriów wyboru operacji na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu rozumiane jest jako:

- usługi z zakresu zasad wypełniania wniosku o przyznanie pomocy (w tym ocena kwalifikowalności w aspekcie LSR);

- doradztwo osobiste w biurze i/lub udział w spotkaniach informacyjnych i szkoleniowych poprzedzających nabory wniosków dla beneficjentów w ramach poszczególnych działań, poświadczone podpisem na liście świadczonych usług doradczych/liście obecności,

- w sytuacji, gdy z doradztwa/spotkań informacyjnych i szkoleniowych, w imieniu Wnioskodawcy, korzystały inne osoby np. pełnomocnicy, przedstawiciele firm consultingowych, doradczych, biur rachunkowych, punkty za ww. kryterium zostaną przyznane, jeśli dana osoba widniejąca w dokumentacji LGD wskazana jest we wniosku o przyznanie pomocy co najmniej jako osoba do kontaktu.

Konsultacje wniosków planowanych do złożenia w danym naborze są możliwe w godzinach pracy biura z wyłączeniem ostatniego **co najmniej jednego dnia roboczego** naboru wniosków – informacja w tym zakresie będzie dostępna na stronie [www.elgd.pl](http://www.elgd.pl), gdyż w tym czasie będą wyłącznie przyjmowane wnioski. Informacje telefoniczne w tym okresie będą udzielane w miarę możliwości i dyspozycyjności pracowników biura.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. Osoby korzystające z doradztwa zobowiązane są do wypełnienia ankiety monitorującej jakość i efektywność świadczonego doradztwa. Raz na kwartał, nie rzadziej jednak niż co pół roku pracownicy biura będą ją opróżniać i przekazywać Zarządowi, który dokona ich analizy. W przypadku uwag do jakości i/lub efektywności świadczonego doradztwa Zarząd Stowarzyszenia może podjąć decyzję m.in. o skierowaniu pracownika na dodatkowe szkolenia lub inne formy uzupełnienia wiedzy czy umiejętności mające na celu podniesienie jakości lub efektywności świadczonego doradztwa.

13. Doradztwo bezpośrednie jest potwierdzane podpisem beneficjenta na karcie doradztwa/liście obecności.

14. Doradztwo pośrednie potwierdzone jest podpisem Pracownika Biura na karcie doradztwa.

15. Pracownicy Biura LGD prowadzą rejestr doradztwa na podstawie kart udzielonego doradztwa oraz list ze szkoleń, poprzedzających nabory wniosków dla beneficjentów w ramach poszczególnych działań, poświadczonych podpisem na liście świadczonych usług doradczych/liście obecności.

16. W przypadku doradztwa grupowego, potwierdzenie skorzystania z doradztwa stanowi podpis na liście doradztwa/karcie doradztwa, liście obecności każdego z członków grupy.

17. Podpis na karcie udzielonego doradztwa, liście świadczonych usług doradczych lub liście obecności jest jednoznaczny z wyrażeniem zgody na przetwarzanie przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Północ podanych przez osobę korzystającą z doradztwa danych osobowych w związku z wdrażaniem LSR, w szczególności do przechowywania i kopiowania list, kart i rejestrów celem przedkładania dowodów na świadczenie doradztwa przez LGD do Samorządu Województwa.

18. Pracownicy Biura na bieżąco monitorują realizację każdej operacji/projektu, która uzyskała pozytywną ocenę o wyborze operacji.

19. Każdorazowe skorzystanie beneficjenta z usługi doradztwa bez względu na formę, rozumiane i liczone jest jako odrębna usługa doradcza/osoba korzystająca z usługi doradczej.

### **§ 3**

#### **Odpowiedzialność i ryzyko**

1. Doradztwo obejmuje udzielenie rzetelnej i wyczerpującej informacji zainteresowanej osobie, z zachowaniem najwyższej staranności i uwzględnieniem najlepszej znajomości tematu.

2. Pracownicy Biura nie ponoszą odpowiedzialności za wynik oceny wniosku i przyznanie pomocy.

3. Skorzystanie z doradztwa nie zwalnia ze znajomości dokumentacji aplikacyjnej i przepisów prawa.

4. Wnioskodawca lub beneficjent korzystający z usługi doradztwa samodzielnie i na własną odpowiedzialność podejmuje decyzje w oparciu o informacje udzielone w ramach usługi doradczej.

5. 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

6. Jakość doradztwa oceniana na podstawie ankiety monitorującej stanowiącej załącznik do niniejszego Regulaminu.

### **§ 4**

#### **Postanowienia końcowe**

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. Osoby korzystające z doradztwa akceptują warunki niniejszego Regulaminu i zobowiązują się ich przestrzegać.