

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 Lokalnej Grupy Działania „Puszcza Białowieska” na lata 2023-2027 (zwaną dalej LSR) lub tych, którzy otrzymali takie wsparcie (beneficjenci).
3. Usługa doradcza świadczona jest bezpłatnie. Pracownicy przed rozpoczęciem pierwszych naborów wniosków w danym okresie programowania zobligowani są do podpisania oświadczenia o świadczeniu doradztwa nieodpłatnie. Oświadczenie to stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Koszty doradztwa finansowane są ze środków publicznych z Europejskiego Funduszu Społecznego+ w ramach Funduszy Europejskich dla Podlaskiego na lata 2021-2027 oraz Europejskiego Funduszu Rolnego na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027.
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:
 - 1) wypełnienie i podpisanie *Karty udzielonego doradztwa przez LGD „Puszcza Białowieska”* (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu) lub,
 - 2) potwierdzenie udzielonego doradztwa własnoręcznym podpisem w *Ewidencji udzielonego doradztwa* (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).
6. Odmowa wypełnienia warunków wskazanych w **§ 1 ust. 5 Regulaminu** oznacza rezygnację z korzystania z doradztwa świadczonego przez pracownika biura LGD.

Forma i zakres usług doradczych i informacyjnych

§ 2

1. Usługi doradcze:

1) obejmują 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:

- a) 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),
- b) wskazania dokumentów programowych i przepisów prawa szczegółowo regulujących prawa i obowiązki wnioskodawcy i beneficjenta środków unijnych w ramach RLKS dostępnych w LSR,
- c) wskazanie prawidłowych wzorów wniosków i instrukcji do nich,
- d) wsparcie na etapie ustalania koncepcji projektu, pod kątem spełnienia kryteriów wynikające z LSR,
- e) 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,
- f) 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.

2) Świadczone są w czasie trwania naborów (od momentu ogłoszenia informacji o naborze do zakończenia naboru – zgodnie z terminami podanymi w ogłoszeniu o naborze) w formie:

- a) telefonicznej - 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), lub
- b) mailowej - codziennie w dni robocze, w godz. 8:00-16:00. Doradztwo mailowe może być punktowane w ramach LKW w przypadku przesłania przez potencjalnego beneficjenta wypełnionego wniosku o dofinansowanie.
- c) bezpośredniej 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 782770711).

2. Zgodnie z postanowieniami umowy o warunkach i sposobie realizacji LSR,

stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Puszcza Białowieska” zobowiązuje się do:

- a) bezpłatnego świadczenia poprzez pracowników biura doradztwa w zakresie przygotowywania wniosków o wsparcie i wniosków o płatność,
- b) prowadzenia na bieżąco ewidencji udzielanego doradztwa w formie rejestru lub oświadczeń podmiotów, którym udzielono doradztwa oraz przedmiotu doradztwa, w

tym nazwy programu, w zakresie którego udzielono doradztwa, a także naboru, którego dotyczy i numeru zawartej umowy o przyznaniu pomocy albo umowy o dofinansowaniu projektu z beneficjentem albo umowy powierzenia grantu z grantobiorcą,

- c) przekazywania Zarządowi Województwa ewidencji, o której mowa w lit. b wraz z wnioskami o wsparcie oraz dokumentacją potwierdzającą dokonanie wyboru operacji, zgodnie z ustawą RLKS,
 - d) rozpowszechniania informacji o zasadach udzielania wsparcia.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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) aktualność i rzetelność informacji - informacje są zgodne z obowiązującymi

przepisami prawa oraz z aktualnymi regulaminami Stowarzyszenia.

7. Informacje dotyczące beneficjenta oraz tematyki udzielonego doradztwa są odnotowywane w *Ewidencji udzielonego doradztwa*.
8. Doradztwo może być prowadzone przez zewnętrznych ekspertów zatrudnionych przez LGD. Zapisy niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio.
9. Beneficjent po zakończonym doradztwie wypełnia *Ankietę badającą jakość udzielonego doradztwa* stanowiącą załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
10. 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).

§ 3

1. Usługi informacyjne świadczone przez LGD poza okresem naborów.
 - 1) obejmują:
 - a) Przekazywanie ogólnych informacji na temat Lokalnej Strategii Rozwoju (LSR),
 - b) Informowanie o przyszłych naborach, ich zakresie i planowanych terminach,
 - c) Upowszechnianie dobrych praktyk oraz przykładów zrealizowanych projektów,
 - d) Organizowanie spotkań informacyjnych i wydarzeń promujących inicjatywy lokalne,
 - e) Publikowanie materiałów informacyjnych na stronie internetowej LGD oraz w mediach społecznościowych.
 - 2) świadczone są w formie:
 - a) telefonicznej - 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) bezpośredniej w Biurze LGD w następujących terminach:
 - poniedziałek - piątek: 9.00-15.00
2. Świadczone są bezpłatnie i nie stanowią zobowiązania LGD do przyznania wsparcia finansowego w przyszłych naborach.
3. Z przeprowadzonych usług informacyjnych prowadzona jest Ewidencja udzielonych informacji stanowiąca załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu

Ryzyko i odpowiedzialność

§ 4

1. Wnioskodawca lub beneficjent korzystający z usługi doradztwa samodzielnie i na własną odpowiedzialność 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 ze środków EFRROW, EFS+, EFRR w ramach LSR.

Postanowienia końcowe

§ 5

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Zarząd.
2. Zmiana niniejszego Regulaminu dokonywana jest uchwałą Zarządu.
3. W przypadkach nieuregulowanych 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: Oświadczenie pracownika biura

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

Załącznik nr 3: Karta udzielonego doradztwa przez LGD „Puszcza Białowieska”

Załącznik nr 4: Ewidencja udzielonych informacji przez LGD „Puszcza Białowieska”.

Załącznik nr 5: Ankieta badająca jakość udzielonego doradztwa