



**Załącznik nr 3  
Do Regulaminu Biura  
Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania  
„Gorce - Pieniny”**

## **Regulamin doradztwa**

świadczonego przez pracowników biura Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Gorce-Pieniny”

### **I. Wstęp**

1. Regulamin określa organizację oraz zakres świadczenia nieodpłatnego bezpośredniego lub pośredniego doradztwa udzielanego potencjalnym i faktycznym beneficjentom związanego z wdrażaniem Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność w ramach poddziałania „Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji” Programu Rozwojów Obszarów Wiejskich 2014-2020
2. Doradztwo świadczone jest przez pracowników Biura Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Gorce-Pieniny” zgodnie z Umową o warunkach i sposobie realizacji Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność nr 00008-6933-UM0610008/15 zawartą w dn. 12-05-.2016 r. oraz Regulaminem Pracy Biura LGD „Gorce-Pieniny”.

### **II. Zasady udzielania doradztwa**

1. Doradztwo prowadzone jest w formie:
  - a) Bezpośredniej: spotkania indywidualne lub grupowe
  - b) Pośredniej: telefonicznie, e-mailowo
2. Doradztwo prowadzone jest w Biurze LGD w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00.
3. Doradztwo może być prowadzone poza Biurem LGD, w terminach i miejscach każdorazowo wskazanych na stronie internetowej lub profilu Facebook LGD „Gorce-Pieniny”
4. Doradztwo pośrednie prowadzone jest pod numerem telefonu 18 26 23 590, 789 304 706 oraz pod adresem e-mai: [biuro@leadergorce-pieniny.pl](mailto:biuro@leadergorce-pieniny.pl)
5. Aby skorzystać z doradztwa bezpośredniego w Biurze LGD zaleca się uprzednie telefoniczne ustalenie terminu.
6. Doradztwo/Konsultacje w biurze LGD po ogłoszonym naborze wniosków w zakresie wniosku o przyznanie pomocy odbywa się z uwzględnieniem poniższych zasad:
  - konsultacje są możliwe tylko po uprzednim telefonicznym ustaleniu terminu;
  - Konsultacje są możliwe w godzinach pracy biura z wyłączeniem ostatnich trzech dni naboru wniosków;
  - pracownik biura nie wypełnia brakujących rubryk we wniosku, ani w biznesplanie, ani nie weryfikuje poprawności szczegółowych kalkulacji ekonomicznych
  - konsultacje wniosku planowanego do złożenia w naborze dotyczą w szczególności weryfikacji załączników i zgodności operacji z programem oraz sekcji związanych z uzasadnieniem zgodności z LSR i lokalnymi kryteriami wyboru.
  - z konsultacji sporządzana jest karta indywidualnego doradztwa, w której w przypadku pozytywnej decyzji o wyborze operacji będzie rejestrowane dalsze doradztwo



7. Biuro LGD może zatrudniać dodatkowo po ogłoszeniu naboru wniosków z zakresu podejmowania i rozwoju przedsiębiorczości, eksperta do konsultacji biznesplanu, o czym poinformuje potencjalnych wnioskodawców na stronie internetowej LGD wraz z podaniem zasad korzystania z konsultacji.
8. Osoby korzystające z doradztwa zobowiązane są do wypełnienia ankiety oceny doradztwa.
9. Pracownicy Biura LGD zobowiązani są do sporządzania na podstawie kart doradztwa indywidualnego ewidencji udzielonego doradztwa w formie rejestru podmiotów, którym udzielono doradztwa
10. Doradztwo bezpośrednie jest potwierdzane podpisem beneficjenta na karcie udzielonego doradztwa
11. W przypadku doradztwa grupowego, potwierdzenie skorzystania z doradztwa stanowi podpis na liście obecności
12. Podpis na karcie udzielonego doradztwa, liście obecności jest jednoznaczny z wyrażeniem zgody na przetwarzanie przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Gorce-Pieniny” podanych przez osobę korzystającą z doradztwa danych osobowych w związku z realizacją poddziałania 19 Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER, w szczególności do przechowywania i kopiowania list, kart i rejestrów celem przedkładania dowodów na świadczenie doradztwa przez LGD do SW.

### **III. 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 ogólnego jest poinformowanie potencjalnych wnioskodawców o
  - wdrażaniu LSR,
  - zasadach przyznawania pomocy,
  - kryteriach wyboru operacji
  - zasadach przygotowywania wniosków o przyznanie pomocy, realizacji i rozliczania operacji
3. Pracownicy Biura nie wypełniają dokumentacji aplikacyjnej za wnioskodawcę.

### **IV. Odpowiedzialność Pracowników Biura**

1. Pracownicy Biura nie ponoszą odpowiedzialności za wynik oceny wniosku i przyznanie 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 roszczeń
4. Efektywność/Jakość doradztwa oceniana jest m.in. na podstawie ankiety oceny doradztwa/karty udzielonego doradztwa, o której mowa w Regulaminie Biura.

### **V. Postanowienia końcowe**

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