



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 1 do Uchwały nr 9 z dnia
07.04.2025 r. Zarządu Stowarzyszenia
Lokalna Grupa Działania „LIWOCZ”

REGULAMIN ŚWIADCZONEGO DORADZTWA W RAMACH WDRAŻANIA LOKALNEJ STRATEGII ROZWOJU

I. Zasady udzielania doradztwa

1. Pracownicy LGD, członkowie organu decyzyjnego LGD oraz członkowie Zarządu LGD świadczą bezpłatne usługi doradcze na rzecz podmiotów ubiegających się o wsparcie realizacji operacji lub powierzenie grantu w ramach wdrażanej LSR.
2. Pracownicy LGD, członkowie organu decyzyjnego LGD oraz członkowie Zarządu LGD nie mogą świadczyć odpłatnego doradztwa na rzecz podmiotów ubiegających się o wsparcie realizacji operacji lub powierzenie grantu w ramach wdrażanej LSR.
3. Usługi doradcze świadczone są w Biurze LGD (osobiście) lub telefonicznie lub e-mailowo, w godzinach pracy Biura LGD, od poniedziałku do piątku.
4. Na spotkanie z doradcą można umówić się osobiście w Biurze LGD lub telefonicznie dzwoniąc pod numer tel. (13) 44 103 38 w godzinach pracy biura lub e-mailowo wysyłając zapytanie na adres: lgdliwocz@wp.pl (w tym wypadku pracownik biura potwierdza telefonicznie lub e-mailowo termin doradztwa).
5. 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.
6. Pracownicy LGD zobowiązani są do stałego podnoszenia umiejętności i kwalifikacji zawodowych w szczególności obowiązuje ich dobra znajomość przepisów w zakresie świadczonego doradztwa.
7. Pracownicy LGD, członkowie organu decyzyjnego LGD oraz członkowie Zarządu LGD nie mogą wypełniać wniosków o przyznanie pomocy ani jego załączników w imieniu potencjalnych beneficjentów i grantobiorców.
8. Doradztwo polega na udzieleniu 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, zgodny z wymogami programu, z którego będzie finansowany oraz z LSR;
 - g) pomocy 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 doradztwa”.
10. W przypadku podmiotów nie będących osobami fizycznymi (np. spółki, JSFP, Stowarzyszenia) doradztwa udziela się osobie reprezentującej/upoważnionej/oddelegowanej lub przedstawicielowi tej instytucji. W takim przypadku na „Karcie doradztwa” oprócz danych osoby reprezentującej/upoważnionej/oddelegowanej/przedstawiciela dokonuje się dodatkowego zapisu polegający na wskazaniu nazwy i adresu podmiotu dla którego udziela się doradztwa.
11. Potwierdzeniem wykonania usługi doradztwa telefonicznie lub e-mailowo jest wypełniona przez doradcę „Karta doradztwa” (bez podpisu osoby korzystającej z doradztwa), jeżeli rozmówca/osoba konsultująca e-mailowo poda dane umożliwiające wypełnienie karty, w innym przypadku karty nie wypełnia się (tzw. doradztwo nieewidencjonowane).
12. „Karta doradztwa” jest uzupełniana za każdym razem gdy osoba/podmiot korzysta z doradztwa wielokrotnie lub doradca może zaznaczyć fakt wielokrotnego korzystania danej osoby z doradztwa, wpisując kolejne daty na jej wcześniej uzupełnionej „Karcie doradztwa”.
13. LGD „LIWOCZ” stosuje „Kartę doradztwa” wg wzoru stanowiącego *załącznik nr 1* do niniejszego regulaminu.
14. Osoba korzystająca z usługi doradczej wypełnia ankietę ewaluacyjną (anonimową), badającą jakość świadczonego doradztwa, przy czym wypełnienie ankiety jest dobrowolne. Ankieta ewaluacyjna, której wzór opracowuje i udostępnia biura LGD, może zostać wypełniona przez osobę korzystającą z doradztwa osobiście w Biurze LGD lub w inny dowolny sposób i dostarczona do Biura LGD lub przesłana na adres e-mail: lgdliwocz@wp.pl
15. Niezależnie od formy udzielanego doradztwa (osobistego w Biurze LGD, telefonicznego, e-mailowego) osoba korzystająca z doradztwa zobowiązana jest do zapoznania się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych, która jest dostępna na „Karcie doradztwa” oraz na stronie internetowej www.lgdliwocz.pl

II. Udzielanie doradztwa w zakresie realizacji „Planu komunikacji”

1. Podstawą stwierdzenia liczby udzielonego doradztwa przez Biuro LGD zgodnie z założoną wartością wskaźnika w Planie komunikacji jest:
 - a) liczba uzupełnionych „Kart doradztwa” przez doradcę w przypadku świadczenia doradztwa telefonicznie lub e-mailowo, oraz
 - b) liczba uzupełnionych „Kart doradztwa” potwierdzonych własnoręcznym podpisem osoby, której doradztwo było udzielone, w przypadku doradztwa osobistego w Biurze LGD.

III. Udzielanie doradztwa w zakresie oceny lokalnych kryteriów wyboru

1. Punkty przy ocenie lokalnych kryteriów wyboru za korzystanie z doradztwa przyznawane są pod warunkiem, że:
 - a) wnioskodawca lub osoba reprezentująca wnioskodawcę (w przypadku wskazanym w pkt. I, podpunkt 10) skorzysta z doradztwa co najmniej 1 raz, osobiście w Biurze LGD czego potwierdzeniem będzie własnoręcznie podpisana „Karta doradztwa”, oraz
 - b) doradztwo będzie świadczone od dnia zamieszczenia ogłoszenia o naborze wniosków i nie później niż w dniu poprzedzającym dzień złożenia wniosku.