*Załącznik nr do Uchwały Zarządu  
 Stowarzyszenia „Razem dla Radomki”*

*Nr z dnia r.*

**Regulamin świadczenia usług doradczych Stowarzyszenia „Razem dla Radomki”**

**§1**

**Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa organizację i zakres świadczenia nieodpłatnego doradztwa udzielonego wszystkim potencjalnym Beneficjentom w zakresie wdrażania strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (dalej PROW)”.
2. Doradztwo świadczone jest przez pracowników Biura Stowarzyszenia „Razem dla Radomki”, zgodnie z Umową o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność nr 00022-6933- UM0710013/16 z dnia 17 maja 2016 roku oraz procedurami Stowarzyszenia „Razem dla Radomki”.
3. Doradztwo świadczone jest bezpłatnie, a jego koszty są finansowane są ze środków Unii Europejskiej i środków krajowych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 w ramach Poddziałania 19.4. Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji.
4. Celem świadczonego doradztwa jest wsparcie mieszkańców obszaru objętego Strategią Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność (dalej LSR) w zakresie przygotowywania wniosków o przyznanie pomocy i wniosków o płatność na operacje realizujące cele, przedsięwzięcia i wskaźniki LSR Razem dla Radomki na lata 2016-2023.

**§2**

**Obszar tematyczny doradztwa**:

1. Zakres doradztwa obejmuje planowanie operacji oraz pomoc w przygotowaniu dokumentacji aplikacyjnej zgodnej z obowiązującymi aktami prawnymi PROW 2014 – 2020 oraz wewnętrznymi procedurami LGD w ramach Poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” w zakresie:
   1. podejmowanie i rozwój działalności gospodarczej,
   2. operacje niekomercyjne realizowane przez jednostki sektora finansów publicznych oraz przez pozostałe podmioty z poza sektora finansów publicznych,
   3. projekty grantowe,
   4. inkubator przetwórstwa lokalnego.
2. Doradztwo polega na udzieleniu przez pracownika LGD informacji w zakresie:
   1. form, warunków, zasad oraz możliwości udzielenia wsparcia dla potencjalnego Wnioskodawcy jak i operacji w oparciu o dokumenty legislacyjne i programowe,
   2. dokumentów wymaganych w celu złożenia wniosku zgodnie z dokumentami legislacyjnymi związanymi z ogłaszaniem konkursów w ramach wdrażania LSR,
   3. zasad przygotowywania wniosków o przyznanie pomocy w ramach PROW 2014-2020, realizacji operacji oraz przygotowywania wniosków o płatność w ramach działań określonych w LSR,
   4. wsparcia na etapie ustalania koncepcji projektu, również pod kątem lokalnych kryteriów wyboru,
   5. wskazanie informacji o adresach stron www, gdzie można znaleźć dokumenty programowe, wnioski oraz inne dokumenty związane z aplikowaniem o środki za pośrednictwem LGD,
   6. wsparcie na etapie składania wniosku do LGD – aby był on kompletny, zgodny z PROW 2014-2020 oraz z LSR,
   7. pomoc przy realizacji projektu związanego z realizacją grantów.
3. Osoba korzystająca z usługi doradztwa w Biurze LGD osobiście, zobowiązana jest do poświadczenia tego faktu własnoręcznym podpisem w „Rejestrze udzielonego doradztwa”.

**§3**

**Tematyka i cele świadczonego doradztwa**

1. Doradztwo obejmuje udzielenie rzetelnej i wyczerpującej informacji zainteresowanej osobie, z zachowaniem najwyższej staranności i uwzględnieniem najlepszej znajomości tematu.
2. Celem świadczonego przez Biuro doradztwa jest poinformowanie potencjalnych wnioskodawców o wdrażaniu LSR, zasadach przyznawania pomocy, kryteriach wyboru operacji oraz zasadach przygotowywania wniosków o przyznanie pomocy, realizacji i rozliczania operacji wraz ze wszystkimi załącznikami.
3. Z usług mogą korzystać wszyscy mieszkańcy obszaru objętego LSR – potencjalni beneficjenci - przedstawiciele: jednostek sektora finansów publicznych, organizacji pozarządowych, parafii, przedsiębiorcy oraz osoby fizyczne.

**§4**

**Forma i zakres usługi doradztwa**

1. Pracownicy udzielają doradztwa bezpośrednio w Biurze Stowarzyszenia lub e-mailowo w godzinach pracy biura LGD od 8:00-16:00 od wtorku do piątku, oraz od 9:00 do 17:00 w poniedziałki po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu godziny z pracownikiem Biura LGD pod numerem telefonu (48) 385-89-96. Doradztwo nie jest świadczone drogą telefoniczną która służy do umówienia się na spotkanie z doradcą.
2. Usługi doradcze nie są świadczone w dwóch ostatnich dniach roboczych naboru wniosków, jeśli zostanie zamieszczona informacja na ten temat na stronie internetowej LGD i w Biurze Stowarzyszenia.
3. Usługa doradztwa obejmuje:
   1. wskazanie możliwości uzyskania dofinansowania w ramach środków EFRROW, EFS, EFRR dostępnych w LSR,
   2. wskazanie prawidłowych wzorów wniosków i instrukcji do nich,
   3. wsparcie na etapie ustalania koncepcji projektu, aby spełniał kryteria wynikające z LSR,
   4. wskazanie szczegółowych zasad dotyczących wypełniania wniosków odnośnie oceny wstępnej, oceny zgodności z LSR, oceny zgodności z PROW lub otrzymania punktów w ramach lokalnych i strategicznych kryteriów wyboru,
   5. wsparcie przy realizacji i rozliczaniu projektu.
4. 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.
5. Pracownik udzielający doradztwa nie występuje w charakterze pośrednika bądź organizatora jakiejkolwiek transakcji Wnioskodawcy lub Beneficjenta środków unijnych. Żadnej usługi doradczej (ustnej, pisemnej czy w jakiejkolwiek innej formie) nie należy uważać za zaproszenie, nakłanianie bądź zaniechanie (bezpośrednie bądź pośrednie) Wnioskodawcy lub kogokolwiek innego do podjęcia lub rozwinięcia działalności gospodarczej lub inwestycyjnej.
6. W ramach usługi doradczej nie dokonuje się rekomendacji lub wskazania podmiotów dysponujących osobami posiadającymi odpowiednie uprawnienia bądź kompetencje do wypełniania dokumentacji aplikacyjnej.
7. 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.
8. LGD może wykorzystywać w swoich materiałach informacyjnych lub promocyjnych informacje o świadczeniu usługi doradczej na rzecz Wnioskodawcy lub Beneficjenta.
9. 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. c) poufność - wszystkie powierzone przez osobę korzystającą z doradztwa informacje zostają zachowane w tajemnicy,
   4. bezstronność i niezależność - doradca udzielając porad nie kieruje się własnymi opiniami, przekonaniami, a wyłącznie dobrem osoby korzystającej z doradztwa,
   5. samodzielność klienta - doradca nie podejmuje decyzji za klienta, klient sam dokonuje wyboru,
   6. f) aktualności i rzetelności informacji - informacje są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz z aktualnymi regulaminami Stowarzyszenia.

**§6**

**Warunki udzielania doradztwa:**

1. Doradztwo prowadzone bezpośrednio w Biurze udziela się osobiście potencjalnemu Beneficjentowi (ewentualnie pełnomocnikowi) lub osobie reprezentującej osobę prawną i poświadcza się je podpisami potencjalnego Beneficjenta i pracownika LGD w „Rejestrze udzielonego doradztwa”.
2. Doradztwo prowadzone pośrednio droga e-mailową udziela się potencjalnemu Beneficjentowi (ewentualnie pełnomocnikowi) lub osobie reprezentującej osobę prawną i poświadcza się je podpisem pracownika LGD w „Rejestrze udzielonego doradztwa”.
3. Osoba korzystająca z doradztwa po zakończonym doradztwie wypełnia „Ankietę efektywności doradztwa” badającą jakość udzielonego doradztwa.
4. Biuro nie prowadzi doradztwa telefonicznego, a przekazywane w ten sposób informacje mogą dotyczyć jedynie ogólnych wiadomości o terminach i miejscu znajdowania się dokumentacji konkursowej.
5. Podpis w „Rejestrze udzielonego doradztwa” jest jednoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie przez LGD podanych przez potencjalnego Beneficjenta danych osobowych w związku z realizacją poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.
6. Czas trwania doradztwa w Biurze LGD uzależniony jest od potrzeb potencjalnego Beneficjenta, a jego długość zostaje wstępnie ustalona podczas telefonicznego lub mailowego umówienia, z zastrzeżeniem że nie może być dłuższy niż 1 godz. W sytuacji przekroczenia tego limitu potencjalny Beneficjent umawia się na kolejny najbliższy wolny termin.
7. W trakcie ogłoszenia o naborze potencjalny Beneficjent może skorzystać maksymalnie z trzykrotnego doradztwa. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest zwiększenie ilości doradztwa, jednakże w takiej sytuacji pierwszeństwo przysługuje tym potencjalnym Beneficjentom, którzy nie wykorzystali ustalonego limitu.

**§7**

**Punkty przy ocenie lokalnych kryteriów wyboru za korzystanie z doradztwa**

Punkty przy ocenie lokalnych kryteriów wyboru za korzystanie z doradztwa przyznawane są pod warunkiem, że:

1. Wnioskodawca lub osoba reprezentująca Wnioskodawcę będącego osobą prawną skorzysta z doradztwa na etapie przygotowania wniosku przynajmniej 1 razy bezpośrednio w Biurze, lub e-mailowo – upoważnia do przyznania 1 pkt. wg lokalnych kryteriów - co będzie poświadczone ich podpisem w „Rejestrze udzielonego doradztwa” oraz potwierdzone podpisem pracownika LGD.
2. Wnioskodawca lub osoba reprezentująca Wnioskodawcę będącego osobą prawną skorzysta z doradztwa na etapie przygotowania wniosku przynajmniej 2 razy bezpośrednio w Biurze, lub e-mailowo – upoważnia do przyznania 2 pkt. wg lokalnych kryteriów - co będzie poświadczone ich podpisem w „Rejestrze udzielonego doradztwa” oraz potwierdzone podpisem pracownika LGD.
3. Doradztwo będzie świadczone od dnia zamieszczenia ogłoszenia o naborze wniosków na dany zakres tematyczny na stronie internetowej LGD i nie później niż dwa dni przed zakończeniem naboru wniosków.
4. Informacje w zakresie doradztwa udzielane telefonicznie nie są podstawą do wpisu w „Rejestrze udzielonego doradztwa” i przyznania punktu w ocenie lokalnych kryteriów wyboru.

**§8**

**Ryzyko i odpowiedzialność**

1. Wnioskodawca lub Beneficjent korzystający z usługi doradztwa samodzielnie 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.

**§8**

**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 pr