



Załącznik nr 1 do Uchwały Zarządu „Lokalnej Grupy Działania - Lider Dolina Strugu”
nr 10/2017 z dnia 20 grudnia 2017 r.

Regulamin świadczenia usług doradczych przez pracowników biura „Lokalnej Grupy Działania - Lider Dolina Strugu”

I. Wstęp

1. Regulamin określa organizację oraz zakres świadczenia nieodpłatnego doradztwa udzielanego wszystkim potencjalnym beneficjentom związanego z wdrażaniem Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność w ramach poddziałania „Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji” Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014 - 2020.
2. Doradztwo świadczone jest przez pracowników biura „Lokalnej Grupy Działania - Lider Dolina Strugu” zgodnie z Umową o warunkach i sposobie realizacji Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego Przez Społeczność nr 00027-6933-UM0910022/15 zawartą w dn. 23.05.2016 r. oraz Regulaminem Biura „Lokalnej Grupy Działania – Lider Dolina Strugu”.
3. Korzystanie z doradztwa świadczonego przez pracowników Biura „Lokalnej Grupy Działania – Lider Dolina Strugu”, bez względu na formę świadczonego doradztwa, związane jest z koniecznością podania przez osobę korzystającą z doradztwa danych identyfikacyjnych wymaganych przez pracownika Biura „Lokalnej Grupy Działania – Lider Dolina Strugu”.
4. Odmowa podania danych lub złożenia podpisu oznacza rezygnację z korzystania z doradztwa świadczonego przez pracownika Biura „Lokalnej Grupy Działania – Lider Dolina Strugu”.
5. Podpis na karcie udzielonego doradztwa jest jednoznaczny z wyrażeniem zgody na przetwarzanie przez „Lokalną Grupę Działania – Lider Dolina Strugu” podanych przez osobę korzystającą z doradztwa danych osobowych, w szczególności do przechowywania i kopiowania kart celem przekładania dowodów na świadczenie doradztwa przez LGD do Samorządu Województwa.
6. Doradztwo prowadzone jest w Biurze „Lokalnej Grupy Działania – Lider Dolina Strugu” zlokalizowanym pod adresem: 36-030 Błazowa ul. Myśliwska 16, w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godzinach od 7 do 15.



II. Obszar świadczonego doradztwa

Usługi doradcze świadczone przez pracowników biura „Lokalnej Grupy Działania – Lider Dolina Strugu” dotyczą zasad uzyskiwania wsparcia przez potencjalnych wnioskodawców oraz zasad przygotowywania wniosków o przyznanie pomocy i wniosków o płatność na operacje 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.

III. Podmioty korzystające z usług doradczych

Doradztwo może być świadczone, jedynie dla osób fizycznych zamieszkałych teren objęty Lokalną Strategią Rozwoju (gminy: Błazowa, Chmielnik, Hyżne oraz Tyczyn) oraz osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, których siedziba lub oddział znajduje się na tym obszarze.

IV. Zakres świadczonych usług

1. Informacje telefoniczne

Informacje telefoniczne udzielane przez pracowników biura „Lokalnej Grupy Działania – Lider Dolina Strugu” w czasie jego funkcjonowania (od poniedziałku do piątku, w godzinach: 07:00 – 15:00). Pracownicy prowadzą rejestr udzielonego doradztwa.

2. Doradztwo świadczone poza naborami wniosków

Doradztwo świadczone osobiście przez pracowników biura „Lokalnej Grupy Działania – Lider Dolina Strugu” (poza naborami) polegające na udzieleniu informacji o zasadach wsparcia finansowego odbywa się w Biurze LGD w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00 – 15.00. Pracownicy prowadzą rejestr udzielonego doradztwa.

3. Doradztwo świadczone w związku z naborem wniosków

W okresie, kiedy został ogłoszony termin naboru wniosków, pracownicy biura świadczą usługi doradcze polegające na analizie wstępnie przygotowanego przez beneficjenta wniosku wraz z załącznikami. Konsultacja wniosku planowanego do złożenia w naborze dotyczy w szczególności weryfikacji formalnych i zgodności z programem oraz wypełnienia obligatoryjnych rubryk związanych z uzasadnieniem zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru. Zadaniem pracownika jest przedstawienie sugestii lub zaproponowanie zmian w przedstawionych dokumentach w przypadku ewentualnych braków lub nieprawidłowości.

Procedura udzielenia wsparcia:

1. Beneficjent kontaktuje się z biurem drogą telefoniczną pod numerem 17 230 10 99, lub wysyła wiadomość e-mail na adres: biuro@liderds.ostnet.pl z prośbą o ustalenie terminu spotkania z pracownikiem biura, jednocześnie podając jaki zakres dokumentacji chciałby poddać analizie.

2. Najpóźniej w dniu następującym po zgłoszeniu przez beneficjenta chęci skorzystania z doradztwa, pracownik biura, któremu zostanie przydzielony dany beneficjent, drogą telefoniczną lub mailową ustala termin spotkania z beneficjentem, celem omówienia uwag lub sugestii.
3. Doradca i uczestnik po wykonanej usłudze doradczej wypełniają kartę doradztwa. Karta doradztwa stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury. Karta doradztwa wypełniana jest w szczególności w przypadku, kiedy tematem doradztwa są zasady naboru i oceny wniosków o dofinansowanie lub zasady wypełniania wniosków aplikacyjnych i zasady przygotowania załączników.
4. Osoba korzystająca z doradztwa w Biurze LGD wypełnia ankietę oceniającą jakość doradztwa świadczonego przez LGD (Załącznik nr 1), jednocześnie zaznaczając, czy jest to jego ostatnie spotkanie w ramach świadczonych usług doradczych. Jeżeli beneficjent zaznaczy, że dane spotkanie będzie jego ostatnim w danym naborze, otrzymuje zaświadczenie o skorzystaniu doradztwa na formularzu stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu. Jedynie kserokopia takiego zaświadczenia potwierdzona za zgodność przez pracownika biura i dołączona do wniosku o przyznanie pomocy, może stanowić podstawę do przyznania punktów w kryterium dotyczącym korzystania z doradztwa.
5. Pracownicy prowadzą elektroniczny rejestr świadczonych usług na podstawie wypełnionych ankiet.

V.Odpowiedzialność doradców

1. Doradcy nie ponoszą odpowiedzialności za wynik oceny wniosku i przyznanie dotacji beneficjentowi.
2. Co do zasady, usługi doradcze świadczone przez pracowników polegają na analizie już istniejących i wstępnie lub całkowicie wypełnionych i przygotowanych dokumentach, które zostają poddane analizie.
3. Pracownicy Biura nie wypełniają dokumentacji aplikacyjnej za wnioskodawcę. Pracownicy Biura nie świadczą doradztwa specjalistycznego z zakresu np. prawa budowlanego, prawa pracy, prawa podatkowego, księgowości, itp.
4. Informacje podawane przez Pracowników Biura nie mogą stanowić podstawy do formułowania roszczeń.

VI.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.

Załącznik nr 1 do Regulaminu świadczenia usług doradczych przez pracowników biura
„Lokalnej Grupy Działania – Lider Dolina Strugu”

Ankieta oceniająca

Imię i nazwisko doradcy:	
Imię i nazwisko beneficjenta:	
Miejsce zamieszkania/adres firmy:	
Data spotkania:	

Po prawej stronie każdej pozycji przedstawionej poniżej zakreśl numer, który najlepiej oddaje Twoją opinię na temat jakości świadczonej usługi doradczej.

Opis/identyfikacja pozycji ankiety	Skala				
	S	l	a	b	a
					B a r d z o d o b r a
					Dobra
1. W jakim stopniu uważa Pan/i to doradztwo za wartościowe	1	2	3	4	5
2. Jak ocenia Pan/i kompetencje i sposób pracy doradcy/czyni?	1	2	3	4	5
3. Kontakt z doradcą/czynią	1	2	3	4	5
4. Znajomość tematu	1	2	3	4	5
5. Przygotowanie merytoryczne	1	2	3	4	5
6. Fachowość doradcy/czyni	1	2	3	4	5
7. Osobiste zaangażowanie doradcy/czyni, wsparcie w rozwiązaniu problemu	1	2	3	4	5
8. Efektywne wykorzystanie czasu	1	2	3	4	5
9. Ogólna ocena	1	2	3	4	5
Spotkanie nr	1	2	3		



Załącznik nr 2 do Regulaminu świadczenia usług doradczych przez pracowników biura „Lokalnej Grupy Działania – Lider Dolina Strugu”

ZAŚWIADCZENIE

Niniejszym zaświadcza się, iż Pan/Pani:

.....

Zamieszkały/a pod adresem/reprezentujący/a firmę (nazwa, adres):

.....

Skorzystał z usługi doradczej, świadczonej przez pracowników biura Lokalnej Grupy Działania – Lider Dolina Strugu w trakcie ogłoszenia o naborze nr/20....

Imię i nazwisko doradcy:

Niniejsze zaświadczenie może być podstawą do przyznania punktów w Lokalnych Kryteriach Wyboru Operacji w zakresie dotyczącym korzystania z doradztwa.

Załącznik nr 3 do Regulaminu świadczenia usług doradczych przez pracowników biura
„Lokalnej Grupy Działania – Lider Dolina Strugu”

KARTA DORADZTWA

Imię i nazwisko uczestnika (uczestników)	
Nazwa podmiotu, któremu udzielono doradztwa	
Adres podmiotu	
Imię i nazwisko doradcy	

Data spotkania	Miejsce spotkania	Godziny (od – do)	L. godzin doradztwa

Przedmiot doradztwa	
Nazwa programu, którego dotyczy doradztwo	Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020
Nabór w ramach którego udzielono doradztwa	

USTALENIA

--

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w karcie zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.) do celów dokumentowania działań prowadzonych przez Stowarzyszenie „Lokalna Grupa Działania – Lider Dolina Strugu”.

Podpis doradcy	Podpis uczestnika