

Regulamin doradztwa Stowarzyszenia LGD „Kraina Rawki”

§ 1

Wstęp

1. Regulamin określa cele, zakres oraz zasady świadczenia nieodpłatnego doradztwa udzielanego wszystkim potencjalnym beneficjentom, w zakresie wdrażania strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach poddziałania „Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji” objętego Programem Rozwojów Obszarów Wiejskich na lata 2014 - 2020.
2. Doradztwo świadczone jest przez pracowników Biura Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kraina Rawki”, zwanego dalej LGD, zgodnie z Umową o warunkach i sposobie realizacji Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność nr 00004-6933-UM0510004/15 zawartą w dn. 19 maja 2016 r. oraz Regulaminem Biura Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kraina Rawki”.

§ 2

Cel 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 jest poinformowanie potencjalnych wnioskodawców o:
 - a) wdrażaniu Lokalnej Strategii Rozwoju (dalej LSR),
 - b) zasadach przyznawania pomocy,
 - c) kryteriach wyboru operacji,
 - d) zasadach przygotowywania wniosków o przyznanie pomocy, realizacji i rozliczania operacji.
3. Pracownicy Biura LGD nie wypełniają dokumentacji aplikacyjnej za wnioskodawcę.
4. Pracownicy Biura LGD nie świadczą doradztwa specjalistycznego z zakresu np. prawa budowlanego, prawa pracy, prawa podatkowego, księgowości, itp.

§ 3

Zakres i zasady udzielenia doradztwa

1. Doradztwo prowadzone jest w formie:
 - a) bezpośredniej,
 - b) pośredniej.
2. Doradztwo bezpośrednie prowadzone jest w siedzibie LGD: Stara Rossocha 1, 96-200 Rawa Mazowiecka, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00.
3. Doradztwo pośrednie prowadzone jest pod numerami telefonów i adresami e-mail wskazanymi na stronie www.krainarawki.eu/biuro-ldg.
4. Zakres doradztwa obejmuje udzielenie informacji w zakresie:
 - a) możliwości pozyskania środków finansowych z Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach działań określonych w LSR,
 - b) kryteriów oceny wniosków przez Radę,
 - c) wskazania dokumentów programowych i aktów prawnych szczegółowo regulujących prawa i obowiązki wnioskodawcy i beneficjenta środków unijnych w ramach Leader dostępnych w LSR,
 - d) wskazania prawidłowych wzorów wniosków,
 - e) interpretacji zapisów zawartych w instrukcjach do wniosków,
 - f) wsparcia na etapie składania wniosku do LGD –sprawdzenie kompletności dokumentów i zgodności z PROW 2014-2020 oraz z LSR,
 - g) szczegółowych zasad dotyczących wypełniania wniosków odnośnie oceny wstępnej, oceny zgodności z LSR, oceny zgodności z Programem lub otrzymania punktów w ramach lokalnych kryteriów oceny,
 - h) wsparcia przy realizacji i rozliczaniu projektu.
5. Aby skorzystać z bezpośredniego doradztwa w biurze należy umówić się telefonicznie, dzwoniąc pod numer 46 814 50 18 w dniach pracy biura lub zapisać się poprzez stronę www.krainarawki.eu/umow-konsultacje.
6. Doradztwo punktowane w ramach lokalnych kryteriów wyboru operacji lub lokalnych kryteriów wyboru grantobiorców rozumiane jest, jako osobiste korzystanie z doradztwa w biurze LGD (doradztwo bezpośrednie) w zakresie sprawdzenia przygotowanego wniosku o przyznanie pomocy oraz biznesplanu (jeśli dotyczy) przez potencjalnego beneficjenta, ewentualnie pełnomocnika, reprezentanta osoby prawnej, co musi być poświadczone podpisem na karcie doradztwa indywidualnego prowadzonej przez LGD.
7. Określone w lokalnych kryteriach wyboru operacji lub lokalnych kryteriach wyboru grantobiorców, punkty za doradztwo zostaną przyznane pod warunkiem, że w okresie od dnia zamieszczenia ogłoszenia o naborze wniosków na dany zakres tematyczny na stronie internetowej Stowarzyszenia (www.krainarawki.eu) i nie później niż na dwa dni przed datą zakończenia danego naboru beneficjent skorzysta z doradztwa, co najmniej jeden raz.
8. Doradztwo pośrednie nie jest punktowane w ramach lokalnych kryteriów wyboru operacji lub lokalnych kryteriów wyboru grantobiorców.
9. Osoba korzystająca z doradztwa, niebędąca wnioskodawcą, ale działająca w jego imieniu, winna okazać odpowiednie upoważnienia (pełnomocnictwa notarialne, urzędowe, oświadczenia, upoważnienia wnioskodawcy itp.).

10. Doradztwo w biurze LGD dotyczące danego naboru wniosków jest możliwe z uwzględnieniem poniższych zasad:
 - a) beneficjent może skorzystać maksymalnie z dwukrotnego doradztwa. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest zwiększenie ilości doradztwa, jednakże w takiej sytuacji pierwszeństwo przysługuje tym beneficjentom, którzy nie wykorzystali ustalonego limitu,
 - b) konsultacja jednego wniosku może trwać maksymalnie 60 minut. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie czasu trwania doradztwa, jeżeli nie będzie kolidowało to z wcześniej umówionymi przez pracowników biura spotkaniami,
 - c) zaleca się, aby osoba korzystająca z doradztwa zapoznała się uprzednio z dokumentacją konkursową, w tym przede wszystkim: formularzem wniosku o przyznanie pomocy, instrukcją wypełnienia wniosku, formularzem biznesplanu wraz z informacją pomocniczą przy wypełnianiu biznesplanu, wzorem umowy przyznania pomocy oraz kryteriami wyboru operacji (dostęp: strona internetowa LGD),
 - d) konsultacja wniosku planowanego do złożenia w danym naborze dotyczy w szczególności weryfikacji kwestii formalnych i zgodności z Programem oraz wypełnienia obligatoryjnych rubryk związanych z uzasadnieniem zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru,
 - e) konsultacja odnotowywana jest na karcie doradztwa indywidualnego,
11. Osoby korzystające z doradztwa zobowiązane są do wypełnienia ankiety badającej jakość udzielanego doradztwa.
12. Zarówno doradztwo bezpośrednie jak i doradztwo pośrednie odnotowywane jest przez pracownika biura w rejestrze doradztwa.

§ 4

Odpowiedzialność Pracowników Biura

1. Pracownicy Biura nie ponoszą odpowiedzialności za wynik oceny wniosku i nieprzyznanie pomocy.
2. Pracownicy Biura nie wypełniają dokumentacji aplikacyjnej za wnioskodawcę ani dokumentów rozliczeniowych.
3. Korzystanie z doradztwa nie zwalnia ze znajomości dokumentacji aplikacyjnej i przepisów prawa.
4. Informacje podawane przez Pracowników Biura nie mogą stanowić podstawy do formułowania jakichkolwiek roszczeń.
5. Efektywność/jakość doradztwa oceniana jest m.in. na podstawie ankiety oceniającej jakość udzielanego doradztwa.

§ 5

Ochrona danych osobowych

1. Osoby korzystające z doradztwa przyjmują do wiadomości, że:
 - a) Administratorem ich danych jest Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Kraina Rawki” z siedzibą: Stara Rossocha 1, 96-200 Rawa Mazowiecka.
 - b) Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadań statutowych Stowarzyszenia oraz założeń Lokalnej Strategii Rozwoju.
 - c) Przysługuje im prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia

lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

- d) Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji doradztwa, w przypadku niepodania danych nie będzie możliwe wykonanie zadania.
- e) Dane udostępnione przez osoby korzystające z doradztwa nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim, za wyjątkiem służb i organów administracji publicznej, upoważnionych z mocy prawa, w zakresie niezbędnym do realizacji zadań.
- f) Dane udostępnione przez osoby korzystające z doradztwa nie będą zautomatyzowane ani nie będą podlegały profilowaniu.
- g) Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- h) Dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Osoby korzystające z doradztwa akceptują warunki niniejszego Regulaminu i zobowiązują się do ich przestrzegania.
2. Zatwierdzanie Regulaminu oraz jego zmian dokonywane jest w drodze uchwały Zarządu.
3. W przypadkach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie decyduje Zarząd kierując się postanowieniami statutu bądź innymi przepisami prawa.

Załączniki:

Załącznik nr 1a: Rejestr udzielonego doradztwa bezpośredniego.

Załącznik nr 1b: Rejestr udzielonego doradztwa pośredniego.

Załącznik nr 2: Karta doradztwa indywidualnego.

Załącznik nr 3: Ankieta oceniająca jakość udzielonego doradztwa.