

**REGULAMIN ŚWIADCZONEGO DORADZTWA PRZEZ BIURO  
STOWARZYSZENIA „LASOWIACKAGRUPA DZIAŁANIA”  
W ZAKRESIE WDRAŻANIA LSR W RAMACH  
PS WPR ORAZ FUNDUSZY EUROPEJSKICH DLA PODKARPACIA 2021-2027**

## **I. Zasady udzielania doradztwa**

1. Pracownicy Biura LGD świadczą bezpłatne usługi doradcze dla potencjalnych wnioskodawców i beneficjentów pomocy w ramach LSR.
2. Usługi doradcze świadczone są w Biurze LGD osobiście lub telefonicznie, w godzinach pracy Biura LGD, od poniedziałku do piątku.
3. Na spotkanie z doradcą można umówić się osobiście w Biurze LGD lub telefonicznie dzwoniąc pod numer tel. 15 846 22 19 oraz 15 845 07 78 w godzinach pracy biura lub e-mailowo wysyłając zapytanie na adres: [biuro@lasowiacka.pl](mailto:biuro@lasowiacka.pl) (w tym wypadku pracownik biura potwierdza telefonicznie lub e-mailowo termin doradztwa).
4. 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.
5. Pracownicy Biura LGD zobowiązani są do stałego podnoszenia umiejętności i kwalifikacji zawodowych w szczególności obowiązuje ich dobra znajomość przepisów w zakresie świadczonego doradztwa.
6. Pracownicy Biura LGD nie mogą wypełniać wniosków o przyznanie pomocy ani jego załączników w imieniu potencjalnych beneficjentów.
7. Doradztwo polega na udzieleniu przez pracownika LGD 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 z PS WPR oraz EFS+ w ramach działań 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 PS WPR, EFS+ oraz z LSR;
  - g) pomoc przy realizacji projektu związanego z realizacją grantów

8. pomoc przy realizacji projektu związanego z realizacją grantów. Osoba korzystająca z usług doradztwa osobiście w Biurze LGD zobowiązana jest do poświadczenia tego faktu własnoręcznym podpisem na „Karcie doradztwa”.
9. W przypadku podmiotów niebędących osobami fizycznymi (np. spółki, JST, Stowarzyszenia) doradztwa udziela się osobie reprezentującej/upoważnionej/oddelegowanej lub przedstawicielowi tej instytucji, a fakt ten nie wymaga udokumentowania odrębnym dokumentem. 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.
10. Potwierdzeniem wykonania usługi doradztwa telefonicznie jest wypełniona przez doradcę „Karta doradztwa” (bez podpisu osoby korzystającej z doradztwa), jeżeli rozmówca poda dane umożliwiające wypełnienie karty, w innym przypadku karty nie wypełnia się (tzw. doradztwo nieewidencjonowane).
11. „Karta doradztwa” uzupełniana jest tylko raz, nawet jeżeli osoba/podmiot korzysta z doradztwa wielokrotnie. Doradca może zaznaczyć fakt wielokrotnego korzystania danej osoby z doradztwa, wpisując kolejne daty na jej „Karcie doradztwa”.
12. Stowarzyszenie „Lasowiacka Grupa Działania” stosuje „Kartę doradztwa” wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
13. Osoba korzystająca z usługi doradczej wypełnia ankietę ewaluacyjną (anonimową), badającą jakość świadczonego doradztwa, przy czym wypełnienie ankiety jest dobrowolne. Ankieta ewaluacyjna 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: [biuro@lasowiacka.pl](mailto:biuro@lasowiacka.pl)
14. Niezależnie od formy udzielanego doradztwa (osobistego w Biurze LGD, telefonicznego) osoba korzystająca z doradztwa zobowiązana jest do zapoznania się z klauzulą informacyjną RODO dotyczącą przetwarzania danych osobowych osoby fizycznej, która jest dostępna na „Karcie doradztwa” oraz na stronie internetowej [biuro@lasowiacka.pl](mailto:biuro@lasowiacka.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, 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:
  - wnioskodawca lub osoba reprezentująca wnioskodawcę (w przypadku wskazanym w pkt. I, podpunkt 9) skorzysta z doradztwa co najmniej 1 raz, osobiście w Biurze LGD lub telefonicznie czego potwierdzeniem będzie uzupełniona „Karta doradztwa” przez pracownika udzielającego doradztwa lub własnoręcznie podpisana „Karta doradztwa” w przypadku doradztwa bezpośredniego w Biurze LGD, oraz

- doradztwo będzie świadczone od dnia zamieszczenia ogłoszenia o naborze wniosków na dany zakres tematyczny na stronie internetowej Stowarzyszenia „Lasowiacka Grupa Działania” i nie później niż 2 dni przed zakończeniem naboru wniosków.

*Załączniki:*

1. *Karta doradztwa*