

Regulamin doradztwa
Biura Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Brama Beskidu

I. Postanowienia ogólne

Regulamin określa zasady świadczenia przez Biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Brama Beskidu (zwane dalej Biurem LGD) nieodpłatnego doradztwa związanego z wdrażaniem Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność w ramach poddziałania „Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji” Programu Rozwojów Obszarów Wiejskich 2014-2020, zgodnie z Umową o warunkach i sposobie realizacji Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność nr 00031-6933-UM0610030/15 zawartą w dniu 12 maja 2016 r.

II. Zasady udzielania doradztwa

1. Doradztwo prowadzone jest w formie:
 - a) bezpośredniej: indywidualnie,
 - b) pośredniej: telefonicznie, e-mailowo, facebook.
2. Doradztwo prowadzone jest przez Biuro LGD w dniach roboczych: w poniedziałki, środy i piątki w godzinach podanych na stronie internetowej Stowarzyszenia.
3. Doradztwo może być prowadzone poza Biurem LGD, w terminach i miejscach każdorazowo wskazanych na stronie internetowej lub profilu LGD na facebook’u.
4. Doradztwo pośrednie prowadzone jest pod numerem telefonu 18 547 66 80 oraz pod adresem e-mail: biuro@bramabeskidu.pl, przez portal społecznościowy facebook.
5. Aby skorzystać z doradztwa indywidualnego niezbędne jest uprzednie telefoniczne ustalenie jego terminu.

W trakcie trwania naboru wniosków doradztwo prowadzone jest w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Biura LGD, z wykluczeniem dwóch ostatnich dni roboczych naboru.

6. **Doradztwo punktowane** podczas oceny wniosku wg Kryteriów wyboru prowadzone jest przez Biuro LGD tylko osobiście w formie doradztwa indywidualnego, z uwzględnieniem poniższych zasad:
 - 1) doradztwo w zakresie przygotowywania wniosków dotyczy konkretnej wypełnianej i kompletowanej dokumentacji aplikacyjnej, planowanej do złożenia w danym naborze lub wniosku o płatność na operacje realizujące cele LSR,
 - 2) punkty za korzystanie z doradztwa uzyskuje się od momentu publikacji ogłoszenia o naborze wniosków do zamknięcia danego naboru - z wyłączeniem ostatnich dwóch dni roboczych naboru wniosków,
 - 3) jednorazowa konsultacja dokumentacji jednego wnioskującego może trwać maksymalnie do 45 min.,
 - 4) z punkowanego doradztwa indywidualnego Biuro LGD sporządza Kartę indywidualnego doradztwa. Sporządzona Karta w przypadku złożenia w danym naborze konsultowanego wniosku, posłuży weryfikacji spełnienia kryterium wyboru związanego z korzystaniem z doradztwa.
 - 5) punkty za doradztwo indywidualne przyznawane są zgodnie z wymogami zawartymi w opisie kryterium pn. Doradztwo w LGD, na podstawie Karty indywidualnego doradztwa. Istotna zmiana wniosku po skorzystaniu z doradztwa może skutkować nieprzyznaniem punktów w w/w kryterium. Karta sporządzana jest z zastrzeżeniem:

- a) w przypadku gdy wnioskodawcą jest podmiot reprezentowany przez więcej niż jedną osobę, Karta indywidualnego doradztwa wypełniana jest wówczas, gdy z doradztwa skorzysta co najmniej jedna osoba upoważniona do reprezentowania wnioskodawcy,
 - b) w przypadku gdy wnioskodawcą jest jednostka samorządu terytorialnego, Karta wypełniana jest w przypadku, gdy z doradztwa skorzysta osoba upoważniona przez wnioskodawcę. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji doradztwa w Biurze LGD,
 - c) konsultowanie wniosku przez osobę inną niż wnioskodawca (za wyjątkiem pkt. II.6.5 b)), nie skutkuje wypełnieniem Karty indywidualnego doradztwa, która stanowi podstawę uzyskania punktów za korzystanie z doradztwa,
 - d) doradztwo telefoniczne, mailowe, przez facebook nie jest punktowane w ramach Kryteriów wyboru.
7. Biuro LGD może zatrudniać dodatkowo po ogłoszeniu naboru wniosków z zakresu rozwoju przedsiębiorczości, specjalistę do konsultacji biznesplanu, o czym poinformuje potencjalnych wnioskodawców na stronie internetowej LGD wraz z podaniem zasad korzystania z tego typu konsultacji specjalistycznych.

III. Ewidencjonowanie prowadzonego doradztwa

1. Pracownicy Biura LGD zobowiązani są do prowadzenia ewidencji udzielonego doradztwa w formie Rejestru udzielonego doradztwa zgodnie z postanowieniami umowy ramowej z SW.
2. Doradztwo indywidualne jest potwierdzane podpisem wnioskującego na Karcie indywidualnego doradztwa / w Rejestrze udzielonego doradztwa.
3. Doradztwo pośrednie potwierdzone jest podpisem pracownika Biura LGD w Rejestrze udzielonego doradztwa lub poprzez sporządzenie notatki służbowej.
4. Osoby korzystające z doradztwa podpisując się w Rejestrze udzielonego doradztwa, na Karcie indywidualnego doradztwa lub na liście obecności akceptują warunki niniejszego Regulaminu i zobowiązują się do ich przestrzegania.
5. Podpis na Karcie indywidualnego doradztwa, w Rejestrze udzielonego doradztwa lub liście obecności jest jednoznaczny z wyrażeniem zgody na przetwarzanie przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Brama Beskidu podanych przez osobę korzystającą z doradztwa danych osobowych w związku z realizacją działania 19 Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER, w szczególności do przechowywania i kopiowania list, kart i rejestrów celem przedkładania dowodów na świadczenie doradztwa przez LGD do SW.
6. Osoby korzystające z doradztwa indywidualnego potwierdzają, że Regulamin doradztwa został im udostępniony i zapoznały się z jego treścią.
7. Osoby korzystające z doradztwa indywidualnego zobowiązane są do wypełnienia anonimowej Ankiety monitorującej.

IV. Odpowiedzialność pracowników Biura LGD

1. Pracownicy Biura LGD nie ponoszą odpowiedzialności za wynik oceny wniosku.
2. Skorzystanie z doradztwa nie zwalnia wnioskującego ze znajomości dokumentacji aplikacyjnej i przepisów prawa.
3. Informacje podawane przez pracowników Biura nie mogą stanowić podstawy do formułowania roszczeń.
4. Biuro LGD nie ponosi odpowiedzialności za błędy, wady lub braki w dokumentacji aplikacyjnej lub rozliczeniowej wnioskodawcy, który samodzielnie podejmuje decyzje dot. wniosku.
5. Doradztwo oceniane jest podstawie Rejestru doradztwa i Ankiety monitorującej.

V. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.