Zał. Nr 1 do uchwały nr 9/2021
z dnia 11.05.2021 Zarządu LGD Natura i Kultura

Regulamin świadczenia usług doradczych przez pracowników Biura LGD Natura i Kultura

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe warunki, formę i zakres świadczenia usług doradczych przez pracowników Biura LGD Natura i Kultura.
2. Organizatorem usług doradczych jest LGD Natura i Kultura z siedzibą w Wiązownie, ul. Lubelska 53, 05-462 Wiązowna.
3. Usługa doradcza świadczona jest bezpłatnie. Koszty doradztwa współfinansowane są ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 w ramach działania 19 „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER”- poddziałania 19.4. Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji.
4. Biuro LGD prowadzi *Rejestr udzielonego doradztwa,* stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, w ramach którego niezbędne jest podanie danych identyfikacyjnych osoby korzystającej z doradztwa.
5. Korzystanie z doradztwa świadczonego przez pracowników biura LGD oznacza zapoznania się i zaakceptowania niniejszego regulaminu.

Zakres i forma usług doradztwa

§ 2

1. Z doradztwa mogą korzystać wszystkie osoby i podmioty planujące złożyć wniosek o przyznanie pomocy do LGD Natura i Kultura lub beneficjenci realizujący bądź rozliczający operacje na które została im przyznana pomoc w ramach LSR LGD Natura i Kultura.
2. W przypadku firm konsultingowych przygotowujących wniosek w imieniu beneficjenta usługa doradcza świadczona będzie gdy:
   a. wraz z osobą przygotowującą wniosek na zlecenie beneficjenta z doradztwa będzie korzystał beneficjent, lub
   b. osoba przygotowująca wniosek na zlecenie beneficjenta będzie posiadała jego pisemne upoważnienie do korzystania z doradztwa w jego imieniu.
3. Doradztwo świadczone jest przez pracowników biura w formach:
   a) bezpośrednich spotkań w biurze LGD, po wcześniejszym umówieniu spotkania,
   b) komunikatora internetowego,
   c) mailowej - za pomocą poczty elektronicznej Stowarzyszenia: biuro@naturaikultura.pl
4. *W czasie ogłoszonej na terenie Polski epidemii lub pandemii, niewskazane jest doradztwo świadczone bezpośrednio w biurze LGD.W przypadku korzystania z konsultacji bezpośrednich w Biurze, konsultacje nie mogą trwać dłużej niż 45min każde spotkanie, a osoba korzystającą z doradztwa zobowiązana jest do zachowania obowiązujących rygorów sanitarnych, w tym zasłaniania ust i nosa przy użyciu maseczki ochronnej, zachowania dystansu od osoby udzielającej doradztwa, oraz zastosowaniu się do wszystkich pozostałych rygorów sanitarnych, obowiązujących w Biurze LGD. W przypadku niezastosowania się uzyskującego doradztwo do w/w obwarowań, Biuro LGD ma prawo odmówić udzielenia doradztwa.*
5. W trakcie naboru wniosków doradztwo nie jest udzielane w dwóch ostatnich dniach danego naboru.
6. Zakres doradztwa obejmuje:
   a. określenie możliwości uzyskania dofinansowania w ramach środków Leader PROW 2014-2020 dostępnych w LSR,

b. wskazanie dokumentów programowych i przepisów prawnych szczegółowo regulujących prawa i obowiązki wnioskodawcy i beneficjenta środków unijnych w ramach Leader PROW 2014-2020.
c. przedstawienie wzorów wniosków aplikacyjnych i ich instrukcji,
d. wsparcie w trakcie przygotowywania wniosku, obejmujące w szczególności: kryteria wynikające z LSR, szczegółowe zasady dotyczące wypełniania wniosków odnośnie oceny wstępnej, oceny zgodności z LSR, oceny zgodności z Programem, lokalne kryteria wyboru,
e. wsparcia przy realizacji i rozliczaniu projektu.

7. Doradztwo nie obejmuje: wypełniania za wnioskodawcę lub w jego imieniu wniosku o przyznanie pomocy bądź wniosku o płatność, świadczenia pomocy prawnej w rozumieniu ustawy z 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 75 ze zmianami), doradztwa podatkowego w rozumieniu ustawy z 5 lipca 1996 r. o doradztwie podatkowym (Dz. U. z 2020, poz. 130), doradztwa ubezpieczeniowego lub pośrednictwa finansowego. Żadnej usługi doradczej (ustnej, pisemnej czy w jakiejkolwiek innej formie) nie należy uważać za zaproszenie lub nakłanianie (bezpośrednie bądź pośrednie) wnioskodawcy lub kogokolwiek innego do podjęcia lub rozwinięcia działalności gospodarczej lub inwestycyjnej. W ramach usługi doradczej nie rekomenduje się podmiotów posiadających kompetencje do przygotowywania dokumentacji aplikacyjnej.
8. Po zakończonym doradztwie beneficjent wypełnia *Ankietę badającą jakość udzielonego doradztwa* stanowiącą załącznik nr 3 do *Regulaminu Pracy Biura*.

Odpowiedzialność

§3

1. Osoba korzystająca z usług doradczych samodzielnie podejmuje decyzje na podstawie informacji udzielonych przez pracownika biura.
2. Pracownicy LGD nie odpowiadają za błędną interpretację udzielonych informacji, ani za następstwa czynności podjętych na ich podstawie.
3. LGD nie ponosi odpowiedzialności za błędy lub braki w dokumentacji aplikacyjnej bądź rozliczeniowej operacji składanej przez osoby korzystające z doradztwa.

Postanowienia końcowe

§4

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.

Załącznik nr 1 do Regulaminu

Rejestr udzielonego doradztwa

L.P.	Imię i nazwisko/Nazwa podmiotu	Adres/ telefon/ e-mail	Zakres doradztwa	Data, godzina przesłania maila	Podpis doradcy