



Regulamin doradztwa świadczonego przez Biuro Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenia „Poleska Dolina Bugu”

1. W ramach wdrażania podejścia LEADER w oparciu o Program Rozwoju Obszarów Wiejskich, pracownicy Biura Lokalnej Grupy Działania (LGD) Stowarzyszenia „Poleska Dolina Bugu” udzielają doradztwa z zakresu możliwości wsparcia projektów z budżetu Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia „Poleska Dolina Bugu”.
2. Doradztwo udzielane jest interesantom na zasadach: nieodpłatności, bezstronności oraz poufności.
3. **Zasada nieodpłatności doradztwa** oznacza, że osoba korzystająca z doradztwa nie ponosi z tego tytułu żadnych kosztów, typu opłaty, itp.
4. Pracownicy Biura LGD podpisują oświadczenie, w którym zobowiązują się do świadczenia doradztwa nieodpłatnie ze strony interesantów. Wzór oświadczenia stanowi zał. nr 1 do Regulaminu.
5. Doradztwo udzielane jest w godzinach pracy Biura LGD Stowarzyszenia „Poleska Dolina Bugu”, tj. w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-16:00.
6. Doradztwo świadczone jest w różnorodnych formach, w szczególności: osobiście w biurze LGD, telefonicznie, e-mailowo oraz na szkoleniach organizowanych przez Biuro.
7. W okresie przed naborem wniosków o przyznanie pomocy, doradztwo dla projektów z zakresu rozwoju przedsiębiorczości dotyczące wypełniania wniosku o przyznanie pomocy oraz załączników do niego (w tym biznesplanu) udzielane jest do ostatniego dnia roboczego poprzedzającego pierwszy dzień terminu składania wniosków w naborze.
8. **Zasada bezstronności doradztwa** oznacza, że doradztwo świadczone jest jednakowo obiektywnie i rzetelnie dla każdego interesanta.
9. Zobowiązując się do zachowania zasady bezstronności w doradztwie pracownik Biura podpisuje zobowiązanie do poszanowania zasady bezstronności doradztwa (którego wzór stanowi zał. nr 1 do Regulaminu), a ponadto wyłącza się z doradztwa w sytuacji, gdy pracownik ten:
 - jest osobą składającą wniosek,
 - pozostaje w związku małżeńskim albo w stosunku powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i jest związany(a) z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z podmiotem ubiegającym się o dotację, jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osób prawnych ubiegających się o udzielenie dotacji,
 - jest osobą zasiadającą w organach lub będącą przedstawicielem osoby prawnej składającej wniosek,

- jest osobą zasiadającą w organach lub będącą przedstawicielem osoby prawnej deklarującej partnerstwo przy realizacji wniosku,
 - jest osobą pozostającą w stosunku podległości służbowej w stosunku do wnioskodawcy,
 - jest osobą reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę,
 - oświadczy, że pozostaje w innych niż wskazane powyżej relacjach, które w sposób istotny mogą rzutować na jego bezstronność.
10. Wyłączenie się od doradztwa, o którym mowa w pkt. 9, obowiązuje w stosunku do wszystkich interesantów zamierzających skorzystać z doradztwa w Biurze LGD związanego z danym naborem. Wyłączenie to obowiązuje od chwili powzięcia przez pracownika Biura LGD informacji o potencjalnym powiązaniu z wnioskodawcą. Pracownik Biura wyłączający się od doradztwa podpisuje oświadczenie zgodne z wzorem stanowiącym zał. nr 2 do Regulaminu.
 11. W sytuacji, gdy obowiązek wyłączenia od doradztwa dotyczy wszystkich pracowników Biura LGD, mających w zakresie swoich obowiązków świadczenie nieodpłatnego doradztwa dla wnioskodawców, Zarząd organizuje doradztwo dla wnioskodawców świadczone nieodpłatnie przez Członka Zarządu lub podmiot zewnętrzny w związku z tym naborem. Rozwiązanie to nie stoi w sprzeczności w zapisem §5 ust. 1 pkt. 18 umowy ramowej.
 12. W przypadku, gdy o dofinansowanie operacji ubiega się Członek Zarządu, jest on wyłączony z doradztwa świadczonego przez pracowników Biura LGD.
 13. Zasada wyłączania się od doradztwa przez pracownika Biura dotyczy doradztwa w zakresie wniosku o przyznanie pomocy, tj. doradztwa w zakresie konkretnej operacji planowanej przez wnioskodawcę w oparciu o wniosek (z załącznikami) wypełniony co najmniej częściowo, w tym doradztwo z zakresu zgodności tej operacji z LSR oraz lokalnymi kryteriami wyboru.
 14. Zasada wyłączania się od doradztwa przez pracownika Biura nie dotyczy udzielania ogólnych informacji o naborze powszechnie dostępnych na stronie internetowej LGD w szczególności z zakresu: planowanego terminu naboru, limitu środków, kwoty pomocy na jedną operację, warunków przyznania pomocy, warunków wyboru operacji do dofinansowania, miejsca upublicznienia formularzy dokumentacji aplikacyjnej, itp.
 15. **Zasada poufności doradztwa** oznacza zakaz przekazywania osobom trzecim informacji o zakresie planowanych przez wnioskodawców operacji, co nie stoi w sprzeczności w konsultowaniu z innymi instytucjami (w szczególności: MRiRW, ARiMR, UMWL, inne LGD, Starostwo Powiatowe, Urząd Gminy, itp.) konkretnych rozwiązań w celu ustalenia spełniania warunków przyznania dofinansowania. Zachowanie zasady poufności w doradztwie przejawia się w szczególności podpisaniem przez każdego pracownika Biura LGD zobowiązania do poszanowania zasady poufności w doradztwie (według wzoru stanowiącego zał. nr 1 do Regulaminu).
 16. Pracownicy Biura ewidencjonują świadczone doradztwo wypełniając karty doradcze (zgodne ze wzorem stanowiącym zał. nr 3 do Regulaminu) oraz prowadzą ewidencję doradztwa (zgodnie ze wzorem stanowiącym zał. nr 4 do Regulaminu).
 17. Czynności opisane w pkt 16 dokonywane są z poszanowaniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych – klauzura informacyjna dla beneficjentów doradztwa upubliczniona jest na stronie internetowej LGD Stowarzyszenia „Poleska Dolina Bugu” pod adresem: http://www.dolina-bugu.pl/o_nas/polityka-bezpieczenstwa/ .
 18. Biuro dokonuje oceny jakości i efektywności świadczonego doradztwa z zastosowaniem następujących metod:

- a) dla uczestników szkoleń organizowanych przez Biuro – anonimowa ankieta oceniająca szkolenie (wzór stanowi zał. nr 5 do Regulaminu);
- b) dla beneficjentów, którzy zrealizowali projekt – ankieta monitorująca zawierająca m.in. pytania o jakość i efektywność udzielonego doradztwa;
- c) dla interesantów, którym udzielono doradztwa bezpośrednio (tj. osobiście w Biurze lub poza Biurem) – anonimowa ankieta oceniająca doradztwo (wzór stanowi zał. nr 6 do Regulaminu);
- d) podczas ewaluacji wdrażania LSR dokonywanej okresowo przez LGD – ewaluacja w zakresie jakości i efektywności udzielonego doradztwa.

Załączniki:

- 1. Oświadczenie pracownika Biura Stowarzyszenia „Poleska Dolina Bugu” dotyczące zasad świadczenia doradztwa
- 2. Oświadczenie pracownika Biura Stowarzyszenia „Poleska Dolina Bugu” o wyłączeniu się z doradztwa
- 3. Karta doradcza
- 4. Ewidencja doradztwa
- 5. Ankieta oceniająca szkolenie
- 6. Ankieta oceniająca doradztwo