

*Załącznik nr 1 do Uchwały nr X/1/2026
Zarządu Stowarzyszenia Dolina Pilicy z dn. 13.03.2026 r.*

Regulamin doradztwa świadczanego przez Lokalną Grupę Działania Stowarzyszenie Dolina Pilicy

I. Wstęp

1. Regulamin określa organizację oraz zakres świadczenia nieodpłatnego doradztwa udzielanego wszystkim potencjalnym beneficjentom/grantobiorcom zainteresowanym uzyskaniem wsparcia finansowego na realizację operacji/projektów/grantów w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023-2027 Stowarzyszenia Dolina Pilicy (zwanej dalej LSR).
2. Doradztwo jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach komponentu Zarządzanie LGD (I.13.1) w ramach PS WPR na lata 2023-2027.
3. Doradztwo świadczone jest przez Stowarzyszenie Dolina Pilicy, zwane dalej LGD, zgodnie z Umową o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność nr 00013.UM05.6572.10020.2023 zawartą w dn. 07.03.2024 r. oraz Regulaminem Pracy Biura.
4. Zakazuje się świadczenia przez pracowników LGD, członków organu decyzyjnego LGD oraz członków Zarządu LGD odpłatnego doradztwa na rzecz podmiotów ubiegających się o wsparcie realizacji operacji lub powierzenie grantu w ramach wdrażanej LSR.

II. Cel i zakres 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 (LSR),
 - b) zasadach przyznawania pomocy,
 - c) kryteriach wyboru operacji,
 - d) zasadach przygotowywania wniosków o przyznanie pomocy, realizacji i rozliczania operacji.
3. Pracownicy biura/członkowie organu decyzyjnego LGD/członkowie Zarządu LGD nie wypełniają dokumentacji aplikacyjnej za wnioskodawcę.
4. Pracownicy biura/członkowie organu decyzyjnego LGD/członkowie Zarządu LGD nie świadczą doradztwa specjalistycznego z zakresu np. prawa budowlanego, prawa pracy, prawa podatkowego, księgowości, itp.

III. Zasady udzielenia doradztwa

1. Doradztwo prowadzone jest w formie:
 - a) bezpośredniej (spotkania indywidualne w biurze LGD),

- b) pośredniej (telefonicznie lub elektronicznie np. e-mail).
2. Doradztwo prowadzone jest w biurze LGD w Tomaszowie Mazowieckim, ul. św. Antoniego 55, od poniedziałku do piątku w godzinach od 10.00 do 15.00, w dni pracy biura.
 3. Doradztwo pośrednie polega na udzieleniu podstawowych informacji z zakresu dokumentów legislacyjnych oraz w zakresie LSR. Pracownik biura/członek organu decyzyjnego LGD/członek Zarządu LGD nie jest zobowiązany udzielać telefonicznie oraz mailowo informacji zastrzeżonych dla doradztwa bezpośredniego w biurze, a wynikających ze specyfiki konkretnej sytuacji potencjalnego beneficjenta.
 4. Doradztwo bezpośrednie polega na kompleksowym udzieleniu przez pracownika LGD/członka organu decyzyjnego LGD/członka Zarządu LGD informacji w zakresie dokumentów wymaganych w celu złożenia wniosku zgodnie z dokumentami legislacyjnymi związanymi z ogłaszaniem konkursów w ramach wdrażania LSR, zakresami tematycznymi przedsięwzięć określonych w LSR, a w szczególności:
 - zasad przygotowywania wniosków o pozyskanie środków finansowych z PS WPR w ramach przedsięwzięć określonych w LSR,
 - informacji w zakresie lokalnych kryteriów wyboru,
 - wskazania informacji o adresach stron www, gdzie można znaleźć dokumenty programowe, wnioski oraz inne dokumenty związane z aplikowaniem o środki za pośrednictwem LGD,
 - wsparcia na etapie składania wniosku do LGD – w zakresie kompletności i zgodności z wymogami programu PS WPR oraz z LSR.

Uwaga!!! Warunkiem zapisu na doradztwo bezpośrednie jest posiadanie nr EP, co umożliwi nam pracę w systemie IT tj. PUE ARiMR.

5. Doradztwo pośrednie prowadzone jest pod numerami telefonu (44) 710-15-52, 667-449-044, 601-173-754 oraz adresem email: biuro@dolinapilicy.pl w godzinach i dniach pracy biura.
6. Aby skorzystać z bezpośredniego doradztwa w biurze należy umówić się telefonicznie, dzwoniąc pod numer (44) 710-15-52 w godzinach i dniach pracy biura.
7. Doradztwo może zostać udzielone osobie, która nie umówiła się wcześniej na spotkanie pod warunkiem, że pracownicy biura/członkowie organu decyzyjnego LGD/członkowie Zarządu LGD nie będą w tym czasie świadczyć usługi doradczej innej osobie/osobom wcześniej umówionej/ym oraz dysponują niezbędnym czasem do jego udzielenia.
8. Doradztwo polega na udzieleniu przez pracownika LGD/członka organu decyzyjnego LGD/członka Zarządu 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, przedsięwzięciami określonymi w LSR;
 - c) wskazania informacji o adresach stron www, gdzie można znaleźć dokumenty programowe, wnioski oraz inne dokumenty związane z aplikowaniem o środki za pośrednictwem LGD;
 - d) wsparcia na etapie składania wniosku do LGD – aby był on kompletny i zgodny wymogami programów, z których jest finansowana LSR.

9. Pracownicy biura LGD/członkowie organu decyzyjnego LGD/członkowie Zarządu LGD nie mogą wypełniać wniosków o przyznanie pomocy ani jego załączników w imieniu potencjalnych beneficjentów.
10. Doradztwo punktowane w ramach kryteriów wyboru operacji Stowarzyszenia Dolina Pilicy rozumiane jest jako osobista konsultacja z pracownikiem biura LGD/członkiem organu decyzyjnego LGD/członkiem Zarządu LGD wypełnionego wniosku o przyznanie pomocy oraz biznesplanu (jeśli dotyczy) w zakresie sprawdzenia prawidłowości przygotowania dokumentacji przez potencjalnego beneficjenta/grantobiorcę, ewentualnie pełnomocnika, reprezentanta osoby prawnej, co musi zostać poświadczone przez obydwie strony podpisem na karcie doradztwa indywidualnego prowadzonej przez LGD.
11. Osoba korzystająca z doradztwa, nie będąca wnioskodawcą ale działająca w jego imieniu, winna okazać odpowiednie upoważnienia (pełnomocnictwa notarialne, urzędowe, oświadczenia, upoważnienia wnioskodawcy itp.).
12. Punkty zaliczone w kryterium wyboru operacji za doradztwo zostaną przyznane pod warunkiem, że będzie ono świadczone przynajmniej jednokrotnie w ramach planowanej do realizacji operacji, w zależności od stopnia opracowania obowiązkowych dokumentów, beneficjent/grantobiorca bądź jego reprezentant, wykaże spójność i kwalifikowalność programową planowanej operacji.
13. Doradztwo pośrednie tj. telefoniczne i mailowe nie jest punktowane w ramach Kryteriów wyboru operacji.
14. Doradztwo w biurze LGD dotyczące danego naboru wniosków jest możliwe z uwzględnieniem poniższych zasad:
 - a) należy uprzednio telefonicznie ustalić termin doradztwa,
 - b) wnioskodawca może skorzystać maksymalnie z dwukrotnego doradztwa. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest zwiększenie liczby doradztwa, jednakże w takiej sytuacji pierwszeństwo przysługuje tym wnioskodawcom, którzy nie wykorzystali ustalonego limitu,
 - c) konsultacja jednego wniosku może trwać maksymalnie 50 minut. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie czasu trwania doradztwa jeżeli nie będzie kolidowało to z wcześniej umówionymi spotkaniami,
 - d) zaleca się aby osoba korzystająca z doradztwa zapoznała się uprzednio z dokumentacją konkursową, w tym przede wszystkim: wykazem załączników niezbędnych do przyznania pomocy, które powinny zostać dołączone do wniosku o przyznanie pomocy, instrukcją wypełnienia wniosku, wzorem umowy przyznania pomocy oraz kryteriami wyboru operacji (dostęp: strona LGD),
 - e) pracownik biura/członek organu decyzyjnego LGD/członek Zarządu LGD nie wypełnia brakujących rubryk we wniosku ani w biznesplanie ani nie weryfikuje poprawności szczegółowych kalkulacji ekonomiczno-wskaźnikowych, itp.,
 - f) konsultacja wniosku planowanego do złożenia w danym naborze dotyczy w szczególności weryfikacji kwestii formalnych i zgodności z PS WPR oraz wypełnienia obligatoryjnych rubryk związanych z uzasadnieniem zgodności z kryteriami wyboru,
 - g) konsultacja odnotowywana jest na karcie doradztwa,
 - h) w/w karta doradztwa, w przypadku złożenia w danym naborze konsultowanego wniosku, posłuży weryfikacji spełnienia kryterium związanego z korzystaniem z doradztwa.
15. Doradztwa punktowanego w zakresie przygotowania wniosku o przyznanie pomocy oraz biznesplanu (jeśli dotyczy) nie udziela się w ostatnim dniu naboru.

16. Osoby korzystające z doradztwa bezpośredniego zobowiązane są do wypełnienia ankiety dot. jakości świadczonych usług doradczych.
17. Doradztwo bezpośrednie odnotowywane jest przez pracownika biura w wykazie doradztwa.
18. Podpis na karcie doradztwa indywidualnego przez wnioskodawcę korzystającego z doradztwa bezpośredniego jest jednoznaczny z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Lokalną Grupę Działania Stowarzyszenie Dolina Pilicy.

IV. Odpowiedzialność Pracowników Biura

1. Pracownicy biura/członkowie organu decyzyjnego LGD/członkowie Zarządu LGD nie ponoszą odpowiedzialności za wynik oceny wniosku i nieprzyznanie pomocy.
2. Skorzystanie z doradztwa nie zwalnia ze znajomości dokumentacji aplikacyjnej i przepisów prawa.
3. Informacje podawane przez pracowników biura/członków organu decyzyjnego LGD/członków Zarządu LGD nie mogą stanowić podstawy do formułowania jakichkolwiek roszczeń.
4. Efektywność/jakość doradztwa oceniana jest m.in. na podstawie karty doradztwa oraz ankiety dotyczącej jakości świadczonych usług doradczych.

V. Postanowienia końcowe

1. Osoby korzystające z doradztwa akceptują warunki niniejszego Regulaminu i zobowiązują do ich przestrzegania.
2. Załączniki do niniejszego Regulaminu:
 - Karta doradztwa
 - Wykaz doradztwa
 - Ankieta dotycząca jakości świadczonych usług doradczych
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.