

Regulamin świadczenia usług doradczych świadczonych przez Lokalną Grupę Działania „Wszyscy Razem” w ramach Planu Strategicznego Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2024 -2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent wdrażania LSR

Postanowienia ogólne

§1

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe warunki, formę i zakres świadczenia usług doradczych przez LGD Wszyscy Razem”.
2. Niniejszy Regulamin jest stosowany w odniesieniu do potencjalnych beneficjentów - mieszkańców i podmiotów z obszaru LSR, zainteresowanych wsparciem finansowym dla realizacji operacji w ramach Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez społeczność lokalną na lata 2024-2027 (LSR) lub tych którzy otrzymali takie wsparcie (beneficjenci).
3. Usługa doradcza świadczona jest bezpłatnie. Koszty doradztwa finansowane są ze środków Unii Europejskiej i środków krajowych w ramach Planu Strategicznego Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2024 -2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent wdrażania LSR
4. Korzystanie z doradztwa świadczonego przez pracowników biura LGD, bez względu na formę świadczonego doradztwa, związane jest z koniecznością podania przez osobę korzystającą z doradztwa danych identyfikacyjnych wymaganych przez pracownika biura LGD.
5. Korzystanie z doradztwa świadczonego przez pracowników biura LGD, bezpośrednio w biurze LGD związane jest z koniecznością zapoznania się i zaakceptowania niniejszego regulaminu poprzez złożenie przez beneficjenta własnoręcznego podpisu w *Rejestrze udzielonego doradztwa* stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
5. Odmowa podania danych, lub złożenia podpisu niezbędnych do prowadzenia *Rejestru udzielonego doradztwa* oznacza rezygnację z korzystania z doradztwa świadczonego przez pracownika biura LGD.

Forma i zakres usługi doradztwa

§2

1. Pracownicy udzielają doradztwa:

- a) telefonicznie od poniedziałku do piątku codziennie w godz. 9:00-15:00 (doradztwo telefoniczne może dotyczyć wyłącznie prostych zagadnień, a czas rozmowy nie może przekroczyć 15 minut.), lub

- b) bezpośrednio w Biurze Stowarzyszenia ul. szkolna 1, 26-434 Gielniów od poniedziałku do piątku w godz. 9:00-15:00 po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu godziny z pracownikiem biura LGD pod numerem telefonu 796 115 615 / 796 765 965

2. Usługa doradztwa obejmuje:

- a) wskazania możliwości uzyskania dofinansowania w ramach środków Planu Strategicznego Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2024 -2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent wdrażania LSR
- b) wskazania dokumentów programowych i przepisów praw szczegółowo regulujących prawa i obowiązki wnioskodawcy i beneficjenta środków unijnych w ramach dostępnych w LSR,
- c) wskazanie prawidłowych wzorów wniosków i instrukcji do nich,
- d) wsparcie na etapie ustalania koncepcji projektu, aby spełniał kryteria wynikające z LSR,
- e) szczegółowych zasad dotyczących wypełniania wniosków za pomocą PUE (platformy usług elektronicznych ARIM), który jest dostępny pod adresem <https://epue.arimr.gov.pl/pl/strona-glowna>
- ✎ Szczegółowych zasad określonych w regulaminie naboru wniosków dotyczących danego przedsięwzięcia -
- g) wsparcia przy realizacji i rozliczaniu projektu.

3. Osoba korzystająca z doradztwa, niebędąca wnioskodawcą, ale działająca w jego imieniu, winna okazać odpowiednie upoważnienia (pełnomocnictwa notarialne, urzędowe, oświadczenia, upoważnienia wnioskodawcy itp.)

4. Doradztwo w biurze LGD dotyczące danego naboru wniosków jest możliwe z uwzględnieniem poniższych zasad:

a) beneficjent może skorzystać maksymalnie z dwukrotnego doradztwa. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest zwiększenie ilości doradztwa, jednakże w takiej sytuacji pierwszeństwo przysługuje tym beneficjentom, którzy nie wykorzystali ustalonego limitu,

b) konsultacja jednego wniosku może trwać maksymalnie 60 minut. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie czasu trwania doradztwa, jeżeli nie będzie kolidowało to z wcześniej umówionymi przez pracowników biura spotkaniami,

c) zaleca się, aby osoba korzystająca z doradztwa zapoznała się uprzednio z dokumentacją konkursową przed każdym ogłoszonym naborem wniosków (dostęp : www.lgdwr.pl)

5. Usługa doradztwa **nie obejmuje** wypełniania w imieniu i za wnioskodawcę dokumentacji aplikacyjnej ani dokumentów rozliczeniowych udzielonej dotacji, świadczenia pomocy prawnej w rozumieniu ustawy z 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 10, poz. 65 ze zmianami), doradztwa podatkowego w rozumieniu ustawy z 5 lipca 1996 r. o doradztwie podatkowym (Dz. U. z 2011 r.41, poz. 213), doradztwa ubezpieczeniowego lub pośrednictwa finansowego dotyczącego pozyskania środków unijnych nie będących środkami ramach Planu Strategicznego Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2024 -2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent wdrażania LSR

Późniejsze zmiany przepisów, nowe orzecznictwo lub praktyka mogą mieć wpływ na aktualność świadczonej Usługi. Pracownik udzielający doradztwa nie występuje w charakterze pośrednika bądź organizatora jakiegokolwiek transakcji wnioskodawcy lub beneficjenta środków unijnych. Żadnej usługi doradczej (ustnej, pisemnej czy w jakiegokolwiek 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 dokonuje się

rekomendacji lub wskazania podmiotów dysponujących osobami posiadającymi odpowiednie uprawnienia bądź kompetencje do wypełniania dokumentacji aplikacyjnej.

6. LGD może korzystać z praw własności intelektualnej i oryginalnych pomysłów powstałych w związku ze świadczeniem usługi doradztwa na rzecz innych wnioskodawców na cele szkoleniowe, o ile nie narusza zobowiązania do zachowania poufności zaciągniętego wobec wnioskodawcy. LGD może wykorzystywać w swoich materiałach informacyjnych lub promocyjnych informacje o świadczeniu usługi doradczej na rzecz wnioskodawcy lub beneficjenta.

7. Pracownik udzielający doradztwa kieruje się następującymi zasadami:

- a) bezpłatność - świadczone doradztwo jest bezpłatne,
- b) powszechność dostępu i otwartość dla wszystkich - każda osoba może skorzystać z doradztwa,
- c) poufność - wszystkie powierzone przez beneficjenta informacje zostają zachowane w tajemnicy,
- d) bezstronność i niezależność - doradca udzielając porad nie kieruje się własnymi opiniami, przekonaniem, a wyłącznie dobrem beneficjenta,
- e) samodzielność klienta - doradca nie podejmuje decyzji za klienta, klient sam dokonuje wyboru,
- f) aktualności i rzetelności informacji - informacje są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz z aktualnymi regulaminami Stowarzyszenia.

8. Informacje dotyczące beneficjenta oraz tematyki udzielonego doradztwa są odnotowywane w *Rejestrze udzielonego doradztwa*.

9. Doradztwo dotyczące wniosków o dofinansowanie, ich realizacji i rozliczenia składanych w odpowiedzi na ogłoszone nabory rejestrowane jest dla każdej operacji indywidualnie na *Karcie doradztwa* stanowiącej załącznik nr 2.

10. Doradztwo w zakresie działań związanych z realizacją Strategii Rozwoju Lokalnego kierowanego przez społeczność lokalną może być prowadzone przez zewnętrznych ekspertów zatrudnionych przez LGD. Zapisu niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio.

11. Beneficjent po zakończonym doradztwie wypełnia anonimową *Ankietę badającą jakość udzielonego doradztwa* stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

12. Pracownicy Biura na bieżąco monitorują realizację każdej operacji, która uzyskała wsparcie w ramach środków LSR.

Ryzyko i odpowiedzialność

§3

1. Wnioskodawca lub beneficjent korzystający z usługi doradztwa samodzielnie podejmuje decyzje w oparciu o informacje udzielone w ramach usługi doradczej.

2. LGD nie ponosi odpowiedzialności za błędy, wady, usterki lub braki w dokumentacji aplikacyjnej lub rozliczeniowej operacji spowodowane jakimkolwiek działaniem lub zaniechaniem wnioskodawcy lub beneficjenta związane ze złożeniem dokumentacji aplikacyjnej lub dotyczącej rozliczenia operacji w ramach udzielonego wsparcia Leader w ramach LSR.

§4

Zakaz świadczenia odpłatnego doradztwa

1. Osoby zajmujące się wdrażaniem LSR, pracownicy Biura LGD oraz członkowie Zarządu zobowiązani są do niepodejmowania odpłatnej działalności doradczej na rzecz wnioskodawców i beneficjentów objętych pomocą w ramach LSR.
2. Każda osoba zajmująca się wdrażaniem LSR, pracownik Biura LGD oraz każdy członek Zarządu przed rozpoczęciem każdego naboru wniosków zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o:
 - nieświadczeniu odpłatnego doradztwa na rzecz wnioskodawców lub beneficjentów,
 - zobowiązaniu się do powstrzymania od świadczenia takiego doradztwa przez cały okres trwania naboru oraz realizacji i rozliczania projektów.
3. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
4. W przypadku złamania zakazu świadczenia odpłatnego doradztwa odpowiednio
 - zostaje rozwiązana umowa o pracę z pracownikiem biura
 - odwołania członka Zarządu z pełnionej funkcji, zgodnie z § 19 ust. 7 lit. c Statutu.

Postanowienia końcowe

§5

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 kierując się postanowieniami statutu bądź innymi przepisami prawa.

Załącznik nr 1: Ewidencja udzielonego doradztwa.

Załącznik nr 2: Karta doradztwa.

Załącznik nr 3: Oświadczenie i Ankieta badająca jakość udzielonego doradztwa.

Załącznik nr 4: Oświadczenie o nieodpłatnym świadczeniu doradztwa.

KLAUZULA INFORMACYJNA
dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej: „RODO”, LGD informuje, że:

1. Administratorem danych jest Lokalna Grupa Działania „Wszyscy Razem” z siedzibą w Gielniowie, ul. Szkolna 1, 26-434 Gielniów. Kontakt do Administratora: adres e-mail: biuro@lgdwr.pl lub listownie na wyżej podany adres.
2. Administrator powołał inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail: kancelaria.odo@gmail.com lub w siedzibie administratora.
3. Lokalna Grupa Działania „Wszyscy Razem” (dalej: LGD) w związku z doradztwem przetwarza Pani/Pana dane osobowe w postaci:
 - Imienia/imion,
 - nazwiska,
 - instytucji, która wskazała Pani/Pana osobę,
 - stanowiska służbowego (o ile dotyczy),
 - informacji kontaktowych w postaci: adresu fizycznego, adresu e-mail, numeru/-ów telefonów,
4. Dane są przetwarzane w celu realizacji zadań określonych w Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027, w ramach Interwencji I 13.1. - LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS), komponent Wdrażanie Lokalnych Strategii Rozwoju (Wdrażanie LSR)
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - 1) organy administracji publicznej (na podstawie przepisów prawa), np. Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Minister Funduszy i Rozwoju Regionalnego;
 - 2) organy Unii Europejskiej (na podstawie przepisów prawa), np. Komisja Europejska, Europejski Trybunał Obrachunkowy;
 - 3) podmioty wykonujące zadania w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;
 - 4) inne podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
 - 5) podmioty przetwarzające dane osobowe na zlecenie Administratora w związku z wykonywaniem powierzonego im zadania w drodze zawartej umowy, w szczególności: dostawcy wsparcia IT, wykonawcy kontroli na miejscu, wykonawcy uczestniczący w procesie aktualizacji baz danych;
 - 6) dane mogą być przekazywane innym podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa, podmiotom świadczącym usługi niezbędne do realizacji przez LGD zadań;
6. Dane będą przechowywane w okresie niezbędnym do realizacji celu, w którym zostały zebrane, a następnie, gdy jest to wymagane przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, przez czas określony w tych przepisach. Przetwarzanie zostanie przedłużone o okres niezbędny do dochodzenia roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora, jeżeli przetwarzanie będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami.

7. Na każdym etapie przetwarzania przez LGD danych, osoba, której dane są przetwarzane, ma prawo do:
- a) dostępu do treści swoich danych osobowych i otrzymania ich kopii (art. 15 RODO),
 - b) prawo sprostowania (poprawienia) swoich danych osobowych, jeśli są nieprawidłowe (dane nieprawdziwe) lub niekompletne (dane prawidłowe, ale niepełne co do swojego zakresu) (art. 16 RODO),
 - c) prawo do usunięcia danych osobowych (prawo do bycia zapomnianym), w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej (art. 17 RODO),
 - d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO),
 - e) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (art. 21 RODO),
- Prawa te przysługują, jeśli są spełnione przesłanki określone w RODO. Prawa te są ograniczone w zakresie określonym w przepisach prawa, w tym art. 15-22 RODO, w szczególności w zakresie, w jakim ich realizacja naruszyłaby prawa innych osób lub gdy przetwarzanie następuje w celu wywiązania się przez administratora z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej.
- f) prawo do cofnięcia zgody w przypadku, gdy LGD będzie przetwarzała Pani/Pana dane osobowe w oparciu o zgodę, w dowolnym momencie i w dowolny sposób, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
 - g) niepodlegania automatycznym decyzjom opartym na profilowaniu;
 - h) przeniesienia danych do innego Administratora Danych, jeśli dane przetwarzane są w związku z udzieloną zgodą lub zawartą umową,
 - i) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych na niewłaściwe przetwarzanie danych.
8. W przypadku uznania, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne lecz niezbędne do udzielenia doradztwa.

Miejscowość, data

Czytelny Podpis

OŚWIADCZENIE
pracownika Biura LGD / członka Zarządu

Ja, niżej podpisany(a),
pełniący(a) funkcję,

oświadczam, że:

1. Nie świadczę i nie będę świadczyć odpłatnego doradztwa na rzecz wnioskodawców i beneficjentów korzystających z pomocy w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju wdrażanej przez LGD „Wszyscy Razem”.
2. Zobowiązuję się do zachowania powyższego stanu przez cały okres trwania naboru oraz realizacji i rozliczania projektów w ramach danego naboru.
3. Oświadczam, że są mi znane konsekwencje naruszenia postanowień punktów 1 i 3, w tym odwołania mnie z pełnionej funkcji w strukturach LGD.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis)