Załącznik nr 1 do Uchwały nr 18/2026 z dnia 12.10.2026 r.
Zarządu Lokalnej Grupy Działania „Pogórze Przemysko – Dynowskie”

Regulamin świadczenia doradztwa
przez biuro LGD „Pogórze Przemysko-Dynowskie”
w zakresie wdrażania LSR na lata 2023-2029

I. Zasady udzielania doradztwa w zakresie prowadzonych naborów

1. Pracownicy Biura LGD świadczą bezpłatne usługi doradcze dla potencjalnych wnioskodawców i beneficjentów pomocy w ramach LSR. Pracownicy Biura LGD, członkowie Organu Decyzyjnego LGD oraz członkowie Zarządu LGD nie mogą świadczyć odpłatnego doradztwa na rzecz podmiotów ubiegających się o wsparcie realizacji operacji lub o powierzenie grantu w ramach wdrażania LSR.
2. Usługi doradcze świadczone są w Biurze LGD osobiście lub telefonicznie lub e-mailowo, w godzinach pracy Biura LGD, od poniedziałku do piątku.
3. Na spotkanie z doradcą można umówić się osobiście w Biurze LGD lub telefonicznie dzwoniąc pod numer tel. (16) 65 11 687 w godzinach pracy biura lub e-mailowo wysyłając zapytanie na adres: lgdpogorze@interia.eu (w tym wypadku pracownik biura potwierdza telefonicznie lub e-mailowo termin doradztwa).
4. Usługa doradcza może zostać udzielona osobie, która nie umówiła się wcześniej na spotkanie pod warunkiem, że pracownicy biura nie będą w tym czasie świadczyć usługi doradczej innej osobie/osobom wcześniej umówionej/ym oraz dysponują niezbędnym czasem do jej udzielenia.
5. Pracownicy Biura LGD zobowiązani są do stałego podnoszenia umiejętności i kwalifikacji zawodowych w szczególności obowiązuje ich dobra znajomość przepisów w zakresie świadczonego doradztwa.
6. Pracownicy Biura LGD nie mogą wypełniać wniosków o przyznanie pomocy ani jego załączników w imieniu potencjalnych beneficjentów.
7. Doradztwo polega na udzieleniu przez pracownika 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,
   c) zasad przygotowywania wniosków o pozyskanie środków finansowych w ramach przedsięwzięć określonych w LSR;
   d) wsparcia na etapie ustalania koncepcji projektu, również pod kątem lokalnych kryteriów wyboru,
   e) wskazanie informacji o adresach stron www, gdzie można znaleźć dokumenty programowe, wnioski oraz inne dokumenty związane z aplikowaniem o środki za pośrednictwem LGD;

f) wsparcie na etapie składania wniosku do LGD – aby był on kompletny i zgodny wymogami programów, z których jest finansowana LSR;
g) pomoc przy realizacji projektu związanego z realizacją grantów.

8. Osoba korzystająca z usług doradztwa osobiście w Biurze LGD zobowiązana jest do poświadczenia tego faktu własnoręcznym podpisem na „Karcie doradztwa".
9. W przypadku podmiotów nie będących osobami fizycznymi (np. spółki, JSFP, Stowarzyszenia) doradztwa udziela się osobie reprezentującej/upoważnionej/oddelegowanej lub przedstawicielowi tej instytucji, a fakt ten nie wymaga udokumentowania odrębnym dokumentem. W takim przypadku na „Karcie doradztwa" oprócz danych osoby reprezentującej/ upoważnionej/ oddelegowanej/ przedstawiciela dokonuje się dodatkowego zapisu polegający na wskazaniu nazwy i adresu podmiotu dla którego udziela się doradztwa.
10. Potwierdzeniem wykonania usługi doradztwa telefonicznie lub e-mailowo jest wypełniona przez doradcę „Karta doradztwa" (bez podpisu osoby korzystającej z doradztwa), jeżeli rozmówca/osoba konsultująca e-mailowo poda dane umożliwiające wypełnienie karty, w innym przypadku karty nie wypełnia się.
11. „Karta doradztwa" w danej sprawie uzupełniana jest tylko raz, nawet jeżeli osoba/podmiot korzysta z doradztwa wielokrotnie. Doradca może zaznaczyć fakt wielokrotnego korzystania danej osoby z doradztwa, wpisując kolejne daty na jej „Karcie doradztwa".
12. LGD „Pogórze Przemysko-Dynowskie" stosuje „Kartę doradztwa" wg wzoru stanowiącego ***załącznik nr 1*** *do niniejszego regulaminu*.
13. Osoba korzystająca z usługi doradczej wypełnia ankietę badania zadowolenia klienta (anonimową), *wg wzoru stanowiącego* ***załącznik nr 2*** *do niniejszego regulaminu*, badającą jakość świadczonego doradztwa, przy czym wypełnienie ankiety jest dobrowolne. Ankieta może zostać wypełniona przez osobę korzystającą z doradztwa osobiście w Biurze LGD lub w inny dowolny sposób i dostarczona do Biura LGD lub przesłana na adres e-mail lgdpogorze@interia.eu.
14. Niezależnie od formy udzielanego doradztwa (osobistego w Biurze LGD, telefonicznego, e-mailowego) osoba korzystająca z doradztwa zobowiązana jest do zapoznania się z klauzulą informacyjną RODO dotyczącą przetwarzania danych osobowych osoby fizycznej, która jest dostępna na „Karcie doradztwa" oraz na stronie internetowej LGD.

II. Udzielanie doradztwa w odniesieniu do realizacji „Planu komunikacji"

1. Podstawą stwierdzenia liczby udzielonego doradztwa przez Biuro LGD zgodnie z założoną wartością wskaźnika w Planie komunikacji jest:
   a) liczba uzupełnionych „Kart doradztwa" przez doradcę w przypadku świadczenia doradztwa telefonicznie lub e-mailowo, oraz
   b) liczba uzupełnionych „Kart doradztwa" potwierdzonych własnoręcznym podpisem osoby, której doradztwo było udzielone, w przypadku doradztwa osobistego w Biurze LGD.

III. Udzielanie doradztwa w odniesieniu do oceny lokalnych kryteriów wyboru

1. Punkty przy ocenie lokalnych kryteriów wyboru za korzystanie z doradztwa przyznawane są pod warunkiem, że:
   a) wnioskodawca lub osoba reprezentująca wnioskodawcę skorzysta z doradztwa co najmniej raz, osobiście w Biurze LGD czego potwierdzeniem będzie uzupełniona i podpisana „Karta doradztwa".
   b) doradztwo będzie świadczone od dnia zamieszczenia ogłoszenia o naborze wniosków na stronie internetowej LGD „Pogórze Przemysko-Dynowskie" i nie później niż 2 dni przed zakończeniem naboru wniosków.