

Plan szkoleń Członków Rady i Pracowników Biura LGD Stolem

I. Postanowienia ogólne.

1. Niniejszy Plan Szkoleń wyznacza podstawowe zasady procesu szkoleniowego dla członków Rady i pracowników LGD Stolem.
2. Za realizację planu odpowiedzialny jest Zarząd LGD.

II. Szkolenia Członków Rady.

1. LGD zapewnia odpowiedni proces szkoleniowy dla członków Rady w celu ciągłego podnoszenia jakości dokonywania oceny i wyboru operacji składanych w ramach naborów organizowanych przez LGD Stolem.
2. W szkoleniach zobowiązany jest uczestniczyć każdy Członek Rady.
3. W przypadku nieobecności Członka Rady na szkoleniu, LGD przekazuje materiały szkoleniowe oraz zapewnia możliwość indywidualnych konsultacji w tej kwestii z pracownikami biura.
4. Wyznacza się podstawowy plan szkoleń w zakresie dokumentów związanych z wyborem operacji, aktualnych aktów prawnych i wytycznych regulujących wdrażanie RLKS w Polsce.
5. Szkolenia odbywają się minimum raz w roku.
6. Szkolenie odbywa się w miejscu i terminie wskazanym w zawiadomieniu.
7. Za przeprowadzenie szkolenia odpowiedzialny jest Zarząd, dopuszcza się możliwość udziału ekspertów zewnętrznych.
8. Przeprowadzenie szkolenia potwierdza się poprzez sporządzenie protokołu zawierającego listę obecności.

III. Szkolenia Pracowników.

1. Pracownicy zatrudnieni w LGD Stolem zobowiązani są do ciągłego poszerzania swojej wiedzy odnośnie wdrażania RLKS w Polsce.
2. W celu zapewnienia odpowiedniej jakości zdobywanej wiedzy LGD zapewnia udział w szkoleniach, które opierają się głównie na spotkaniach organizowanych przez Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego i inne podmioty odpowiedzialne za wdrażanie RLKS w Polsce.
3. Dopuszcza się udział pracowników w innych, w tym odpłatnych szkoleniach organizowanych przez podmioty zewnętrzne, o ile Zarząd wyrazi zgodę na udział.
4. Koszty szkolenia, dojazdu, zakwaterowania i wyżywienia pokrywane są przez LGD.
5. Pracownicy mają obowiązek uczestniczyć w każdym szkoleniu organizowanym przez Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego, zgodnie z otrzymywanymi zaproszeniami.

**PLAN SZKOLEŃ DLA CZŁONKÓW ORGANÓW LGD STOLEM I PRACOWNIKÓW BIURA
LGD STOLEM**

Nazwa szkolenia	Odbiorcy szkolenia	Zakres tematyczny szkolenia (w zależności od potrzeb)	Termin szkolenia
Zasady przyznawania pomocy finansowej oraz jej rozliczanie w ramach LSR	Pracownicy biura LGD	- zasady przyznawania pomocy finansowej i jej rozliczania - zasady wypełniania dokumentacji aplikacyjnej i rozliczeniowej - monitoring projektów w ramach LSR - doradztwo dla potencjalnych beneficjentów	II połowa 2016r I połowa 2017r II połowa 2017r I połowa 2019r II połowa 2020r
Zasady wyboru operacji w ramach LSR	Rada LGD	- regulamin Rady - procedury wyboru operacji - kryteria wyboru operacji	II połowa 2016r I połowa 2017r II połowa 2017r I połowa 2019r II połowa 2020r
Ewaluacja i monitoring LSR	Pracownicy biura LGD, Zarząd LGD	- omówienie zasad i założeń procesu monitoringu i ewaluacji w kontekście wytycznych przyjętych w LSR	I połowa 2017r, II połowa 2020r
Dobre praktyki w zakresie innowacji i przedsiębiorczości na obszarach wiejskich.	Rada LGD, Zarząd LGD	- szkolenie w formie wyjazdu studyjnego do miejsc sfinansowanych ze środków UE PROW 2014-2020.	II połowa 2020r

Lipusz 02.03.2020r


 Prezes
 Noworzyszonia
 Członek Zarządu
 Małgorzata Łomkiwicz-Czechowska
 Barbara Edel