

Plan szkoleń dla członków organu decyzyjnego LGD – Rady i pracowników biura LGD

Adresat szkolenia	Temat szkolenia	Zakres szkolenia
Rok 2016		
Rada i pracownicy biura	1. Podstawy prawne funkcjonowania LGD oraz założenia Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2016 – 2023.	Podstawowe dokumenty LGD – założenia i cele LSR, regulamin Rady, karty ocen, budżet, rodzaje przedsięwzięć kwalifikujących się do wsparcia, proces naboru, oceny i wyboru operacji do finansowania – Rola Rady i Biura na poszczególnych etapach procesu, analiza kart oceny wniosków.
	Realizacja: II półrocze 2016 r., czas trwania szkolenia: 6 - 8 godz.	
	2. Zarządzanie procesem wdrażania LSR, funkcjonowaniem LGD z uwzględnieniem roli i zadań poszczególnych organów LGD.	Specyfika aplikowania o pomoc za pośrednictwem LGD, rola i zadania organu decyzyjnego, metodyka postępowania z wnioskiem o pomoc.
	Realizacja: II półrocze 2016 r., czas trwania szkolenia: 6 - 8 godz.	
	3. Metodyka pracy Rady w zakresie zgodności operacji i ich oceny według lokalnych kryteriów w ramach wdrażania LSR przez LGD w zakresie projektów grantowych.	Zasady udzielania pomocy w ramach tego działania, cele ogólne i szczegółowe określone w LSR, rola i zadania organu decyzyjnego odpowiedzialnego za ocenę i dokonanie wyboru wniosków do finansowania, procedura oceny i wyboru operacji – zasady oceny wniosków przez LGD, analiza poszczególnych kart oceny i pozostałych dokumentów.
	Realizacja: II półrocze 2016 r., czas trwania szkolenia: 6 - 8 godz.	
	4. Lokalne kryteria wyboru operacji – zasady wykorzystania w procesie oceny wniosków.	Zasady prawidłowej oceny wniosków zgodnie z celami ogólnymi, szczegółowymi oraz przedsięwzięciami.
	Realizacja: II półrocze 2016 r., czas trwania szkolenia: 6 - 8 godz.	

Pracownicy biura	1. Administrowanie danymi osobowymi przez LGD w świetle obowiązku rejestrowania zbiorów danych w GODO.	Podstawy ochrony danych osobowych, przepisy dotyczące ochrony danych osobowych, podstawowe pojęcia, ADO – pojęcie i obowiązki, zasady przetwarzania danych osobowych, rejestracja zbiorów danych, metody i formy zabezpieczenia danych osobowych, odpowiedzialność za naruszenie przepisów, nadzór nad ochroną danych osobowych.
	Realizacja: II półrocze 2016 r., czas trwania szkolenia: 8 - 10 godz.	
	2. Biznesplan we wnioskach o dofinansowanie dla działania 19.2 PROW 2014-2020.	zasady sporządzania i struktura biznesplanu, analiza firmy i produktu, informacje o firmie, analiza SWOT, charakterystyka produktu lub usługi w biznesplanie, charakterystyka i przedmiot inwestycji, zasoby techniczne i ludzkie niezbędne do realizacji inwestycji, analiza rynku, konkurencji i strategia marketingowa, analiza popytu, sporządzenie przykładowego biznesplanu dla wniosku o dofinansowanie.
	Realizacja: II półrocze 2016 r., czas trwania szkolenia: 6 - 8 godz.	
Rok 2017		
Pracownicy biura	1. Zasady przyznawania pomocy, kryteria dostępu oraz kwalifikowalność kosztów w ramach Osi 11 Rozwój lokalny kierowany przez społeczność	Typy działań w ramach osi 11 Rozwój lokalny kierowany przez społeczność, kwalifikowalność wydatków w projektach, cele, wskaźniki oraz sposoby ich pomiaru, grupy docelowe w projektach EFS.
	Realizacja: II półrocze 2017 r., czas trwania szkolenia: 6 - 8 godz.	
Rok 2018		
Rada i pracownicy biura	1. Procedura wyboru i oceny operacji w ramach środków PROW 2014 – 2020 oraz RPO 2014 – 2020.	Zasady prawidłowej oceny i wyboru operacji w ramach środków PROW 2014 – 2020 oraz Osi 7 Rozwój lokalny kierowany przez społeczność, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, procedurami oraz Lokalną Strategią Rozwoju.
	Realizacja: II półrocze 2018 r., czas trwania szkolenia: 6 - 8 godz.	
	2. Procedura wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych.	Zasady prawidłowej oceny i wyboru grantów w ramach środków PROW 2014 – 2020 oraz Osi 11 Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, procedurami oraz Lokalną Strategią Rozwoju.
	Realizacja: II półrocze 2018 r., czas trwania szkolenia: 6 - 8 godz.	

Pracownicy biura	1. Monitoring i ewaluacja LSR – aspekty praktyczne w kontekście obowiązujących wytycznych.	Wymogi i najnowsze rekomendacje w zakresie monitoringu i ewaluacji procesu wdrażania Lokalnych Strategii Rozwoju; zasady przygotowania oraz przeprowadzenia tzw. „spotkań refleksyjnych” oraz tworzenia narzędzi, realizacji badań i analizy danych.
	Realizacja: II półrocze 2018 r., czas trwania szkolenia: 6 - 8 godz.	
Rok 2019		
Rada i pracownicy biura	1. Procedura wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych	Zasady prawidłowej oceny i wyboru grantów w ramach środków PROW 2014 – 2020 oraz Osi 7 Rozwój lokalny kierowany przez społeczność, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, procedurami oraz Lokalną Strategią Rozwoju.
	Realizacja: II półrocze 2019 r., czas trwania szkolenia: 6 - 8 godz.	
	2. Lokalne kryteria wyboru grantobiorców w ramach projektów grantowych	Zasady prawidłowej oceny wniosków zgodnie z celami ogólnymi, szczegółowymi oraz przedsięwzięciami
	Realizacja: II półrocze 2019 r., czas trwania szkolenia: 6 - 8 godz.	
Pracownicy biura	Zasady przyznawania pomocy, kryteria dostępu oraz kwalifikowalność kosztów w ramach Działania 7.1 Rozwój lokalny kierowany przez społeczność – typ projektu 2 - Wsparcie inwestycyjne mikro i małych przedsiębiorstw	Kwalifikowalność wydatków w projektach, cele, wskaźniki oraz sposoby ich pomiaru, rodzaje wsparcia.
	Realizacja: II półrocze 2019 r., czas trwania szkolenia: 6 – 8 godz.	
Rok 2020		
Rada i pracownicy biura	1. Procedura wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych.	Zasady prawidłowej oceny i wyboru grantów w ramach środków PROW 2014 – 2020 oraz Osi 7 oraz Osi 11 Rozwój lokalny kierowany przez społeczność, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, procedurami oraz Lokalną Strategią Rozwoju.
	Realizacja: II półrocze 2020 r., czas trwania szkolenia: 6 – 8 godz.	

Pracownicy biura	2. Ochrona danych osobowych zgodnie z RODO.	Zasady dotyczące przetwarzania danych osobowych, odpowiedzialność karna, dyscyplinarna i cywilna jaka wiąże się z tym procesem. Aktualne przepisy i wytyczne.
	Realizacja: II półrocze 2020 r., czas trwania szkolenia: 6 – 8 godz.	
Rok 2021		
Pracownicy biura	Zasady prowadzenia dokumentacji i księgowości w LGD oraz zasady zarządzania i rozliczania projektów.	Zasady prowadzenia dokumentacji i księgowości w LGD oraz zasady zarządzania i rozliczania projektów w świetle obowiązujących przepisów.
	Realizacja: I półrocze 2021 r., czas trwania szkolenia: 6 – 8 godz.	
Pracownicy biura	Przygotowanie i wdrażanie projektów współpracy.	Zasady przygotowania i wdrażania projektów współpracy, dobre praktyki.
	Realizacja: I półrocze 2021 r., czas trwania szkolenia: 6 – 8 godz.	
Rok 2022		
Pracownicy biura	2. Monitoring i ewaluacja LSR.	Procedury i skuteczne metody przeprowadzenia badania ewaluacyjnego ex-post.
	Realizacja: I półrocze 2022 r., czas trwania szkolenia: 6 – 8 godz.	

Radziejów, 16 czerwca 2020 r.