

„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

PLAN SZKOLEŃ DLA CZŁONKÓW ZARZĄDU I RADY  
oraz PRACOWNIKÓW BIURA STOWARZYSZENIA LGD „ZIEMIA PRZEMYSKA”  
W RAMACH PROW 2014 - 2020

| Nazwa szkolenia |   | Planowany termin realizacji szkolenia<br>/półrocze/ |    |      |    |      |    |      |    |      |    |      |    | Przewidywany<br>czas trwania<br>szkolenia | Uczestnicy | Dokument<br>potwierdzający<br>udział<br>w szkoleniu | Źródło<br>finansowania |  |  |  |
|-----------------|---|---|----|------|----|------|----|------|----|------|----|------|----|---|------------|---|------------------------|--|--|--|
|                 |   | 2016  |    | 2017 |    | 2018 |    | 2019 |    | 2020 |    | 2021 |    |   |            |   |                        | 2022   |  |  |
|                 |   | I   | II | I    | II | I    | II | I    | II | I    | II | I    | II |   |            |   |                        | I  | II   |  |
| 1.              | Zasady wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju, PROW 2014-2020 (dokumenty programowe)  |   | X  |      |    | X    |    |      |    | X    |    |      |    |   |            |   | 1 dzień                | Pracownicy biura,<br>Członkowie Rady,<br>Członkowie Komisji<br>Skrutacyjnej (tj.<br>Członkowie Zarządu<br>i Komisji<br>Rewizyjnej) | Zaświadczenie /<br>Certyfikat /<br>Dyplom/<br>Faktura<br>(rachunek) /<br>Lista obecności | Poddziałanie<br>„Wsparcie na<br>rzecz kosztów<br>bieżących<br>i aktywizacji” |
| 2.              | Zasady wypełniania dokumentacji aplikacyjnej i rozliczeniowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” |   | X  |      |    | X    |    |      | X  |      |    |      |    |   |            |   | 1 dzień                | Pracownicy biura   | Zaświadczenie /<br>Certyfikat /<br>Dyplom/<br>Faktura<br>(rachunek) /<br>Lista obecności |  |
| 3.              | Lokalna Strategia Rozwoju LGD „ZIEMIA PRZEMYSKA”  |   | X  |      |    | X    |    |      |    |      |    |      |    |   |            |   | 1 dzień                | Członkowie Rady  | Zaświadczenie /<br>Certyfikat /<br>Dyplom/<br>Faktura<br>(rachunek) /<br>Lista obecności |  |

„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

|    |  |   |  |  |   |   |   |   |   |  |  |  |   |  |         |  |   |
|----|--|---|--|--|---|---|---|---|---|--|--|--|---|--|---------|--|---|
| 4. | Procedury wyboru operacji oraz kryteria ich oceny  | X |  |  | X |   |   |   |   |  |  |  |   |  | 1 dzień | Pracownicy biura, Członkowie Rady, Członkowie Komisji Skrutacyjnej (tj. Członkowie Zarządu i Komisji Rewizyjnej) | Zaświadczenie / Certyfikat / Dyplom/ Faktura (rachunek) / Lista obecności |
| 5. | Zasady ewaluacji i monitoringu Lokalnej Strategii Rozwoju  |   |  |  | X |   |   | X |   |  |  |  | X |  | 1 dzień | Pracownicy biura, Członkowie Zarządu   | Zaświadczenie / Certyfikat / Dyplom/ Faktura (rachunek) / Lista obecności |
| 6. | Tworzenie systemu komunikacji społecznej, mobilizowanie społeczności do działania oraz tworzenie sieci współpracy na wsi |   |  |  |   | X |   | X |   |  |  |  |   |  | 1-2 dni | Pracownicy biura, Członkowie Organów LGD   | Zaświadczenie / Certyfikat / Dyplom/ Faktura (rachunek) / Lista obecności |
| 7. | Animacja oraz integracja środowiska lokalnego – rozwój partycypacji społecznej   |   |  |  |   |   | X |   | X |  |  |  |   |  | 1-2 dni | Pracownicy biura, Członkowie Organów LGD   | Zaświadczenie / Certyfikat / Dyplom/ Faktura (rachunek) / Lista obecności |

\* Terminy i tematy szkoleń mogą ulec zmianie i zostać dostosowane do bieżącego zapotrzebowania wynikającego z realizacji Lokalnej Strategii Rozwoju LGD „ZIEMIA PRZEMYSKA”