

## **Ramowy plan szkoleń dla pracowników i członków organów Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Jagiellońska Przystań”**

W celu efektywnego wykorzystania zasobów ludzkich i zapewnienia profesjonalnej realizacji zadań w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2016-2022 przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Jagiellońska Przystań” przyjmuje się ogólne założenia polityki szkoleniowej w LGD, w zakresie podnoszenia i doskonalenia kwalifikacji zawodowych organu decyzyjnego, pracowników biura oraz pozostałych organów LGD.

### **Podstawowe formy podnoszenia kwalifikacji**

1. Podstawową formą podnoszenia kwalifikacji pracowników LGD i członków Rady są szkolenia zewnętrzne i wewnętrzne.
2. Szkolenia zewnętrzne obejmują szkolenia wyjazdowe, kursy, warsztaty, seminaria, konferencje, spotkania informacyjne i inne formy kształcenia pozaszkolnego przeprowadzane przez wyspecjalizowanych organizatorów zewnętrznych.
3. Szkolenia wewnętrzne:
  - 1) obejmują pogłębianie wiedzy i zdobywanie umiejętności przez większą grupę pracowników, w zakresie dotyczącym podstawowych zagadnień prawnych, administracyjnych i organizacyjnych;
  - 2) organizowane są na podstawie złożonych zapotrzebowań przez pracowników LGD i członków Rady lub w ramach procedury naprawczej w odpowiedzi na zauważone nieprawidłowości na polecenie Zarządu lub na wniosek Walnego Zebrania Członków;
  - 3) prowadzone są przez pracowników LGD, członków Zarządu lub wykonawców zewnętrznych.
4. Podnoszenie kwalifikacji pracowników może również odbywać się w formach szkolnych poprzez podjęcie studiów wyższych lub podyplomowych realizowanych w systemie zaocznym lub wieczorowym.
5. Kaskadowanie wiedzy po odbytym szkoleniu zewnętrznym polega na przekazywaniu wiedzy, zdobytej w procesie szkolenia zewnętrznego, szerszemu gronu współpracowników LGD (np. jeśli pracownik LGD weźmie udział w szkoleniu przeprowadzonym przez Instytucję Wdrażającą – Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego, które dotyczyć będzie m.in. zagadnień związanych z pracą organu

decyzyjnego – Rady LGD, to wówczas ten pracownik LGD będzie mógł przeprowadzić szkolenie wewnętrzne dla członków Rady LGD).

### **Analiza potrzeb szkoleniowych i planowanie szkoleń**

1. Kierownik Biura LGD, w miarę zapotrzebowania, przeprowadza analizę potrzeb szkoleniowych podległych mu pracowników. Analiza potrzeb szkoleniowych umożliwi kierowanie pracowników na szkolenia niezbędne do prawidłowego wykonywania powierzonych obowiązków, zgodnie z zakresem czynności.
2. Kierownik Biura na bieżąco aktualizuje plan szkoleń o szkolenia dla pracowników biura na dany rok. Zarząd może uzupełnić plan o niezbędne szkolenia dla organów LGD: organu decyzyjnego, Komisji Rewizyjnej czy Zarządu – jeśli wynika to z potrzeb.
3. Plan szkoleń ma na celu wskazanie priorytetów szkoleniowych w danym roku kalendarzowym oraz zapewnienie środków finansowych niezbędnych do ich realizacji.
4. Plan szkoleń podlega zatwierdzeniu przez Zarząd.
5. Plan szkoleń może być modyfikowany w trakcie roku, w zależności od doraźnych potrzeb.
6. Realizacja planu szkoleń jest koordynowana przez Wiceprezesa Zarządu.

## Załącznik nr 1

### Plan szkoleń dla członków organu decyzyjnego, pracowników biura oraz pozostałych organów LGD

| Lp.  | Zakres tematyczny szkolenia   | Rodzaj szkolenia | Półrocze                  | Liczba uczestników | Nazwa organu / komórki organizacyjnej LGD | Uwagi  |
|------|---|------------------|---------------------------|--------------------|---|--|
| 2015 |   |                  |                           |                    |   |  |
| 1    | Wybór Strategii Rozwoju Lokalnego kierowanego przez społeczność – zasady wyboru LGD do realizacji LSR     | zewnętrzne       | II półrocze               | 1                  | Biuro LGD                                 | Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego  |
| 2016 |   |                  |                           |                    |   |  |
| 1    | PROW 2014-2020, zadania LGD i realizacja LSR  | zewnętrzne       | I półrocze<br>II półrocze | 2                  | Biuro LGD / Zarząd LGD                    | Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego  |
| 2    | Lokalna Strategia Rozwoju LGD „Jagiellońska Przystań” – zasady wdrażania strategii                        | wewnętrzne       | I półrocze                | 7-9                | Biuro LGD i Zarząd LGD                    | Szkolenie przeprowadzi moderator LSR dla LGD „Jagiellońska Przystań”   |
| 3    | Zasady pracy organu decyzyjnego – Rady LGD:<br>- LSR<br>- statut<br>- regulamin Rady<br>- kryteria wyboru | wewnętrzne       | I półrocze                | 13 - 15            | Rada LGD                                  | Szkolenie przeprowadzi pracownik LGD lub członek Zarządu, który opracowywał dokumenty regulujące pracę Rady. |

|             |   |            |                           |         |  |   |
|-------------|---|------------|---------------------------|---------|--|---|
| 4           | Zasady dokonywania oceny projektów  | wewnętrzne | II półrocze               | 13 - 15 | Rada LGD                                   | Szkolenie przeprowadzi trener zewnętrzny – doświadczony asesor.<br>Szkolenie ma zagwarantować jednolite podejście do dokonywanych ocen oraz wysoką jakość oceny merytorycznej projektów podlegających weryfikacji Rady. |
| 5           | Ustawa o ochronie danych osobowych – wdrożenie polityki bezpieczeństwa w LGD  | wewnętrzne | I półrocze                | 2       | Biuro LGD i Zarząd LGD                     | Zapoznanie z treścią Polityki bezpieczeństwa i obowiązkami LGD jako Administratora danych   |
| 6           | Monitoring oraz ewaluacja – elementami kontroli prawidłowej realizacji LSR  | wewnętrzne | II półrocze               | 12-16   | Biuro LGD / Zarząd LGD / Komisja Rewizyjna | -   |
| <b>2017</b> |   |            |                           |         |  |   |
| 1           | Szkolenia tematyczne dla przedstawicieli LGD (zarządzanie organizacjami pozarządowymi, pozyskiwanie środków zewnętrznych) | zewnętrzne | II półrocze               | 2       | Biuro LGD / Zarząd LGD                     | -   |
| 2           | PROW 2014-2020, zadania LGD i realizacja LSR  | zewnętrzne | I półrocze<br>II półrocze | 2       | Biuro LGD / Zarząd LGD                     | Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego   |
| 3           | Procedury oceny projektów   | wewnętrzne | I półrocze                | 13 -15  | Rada LGD                                   | -   |
| 4           | Monitoring oraz ewaluacja – elementami kontroli prawidłowej realizacji LSR  | wewnętrzne | II półrocze               | 12-16   | Biuro LGD / Zarząd LGD / Komisja Rewizyjna | -   |

|             |   |            |             |        |  |   |
|-------------|---|------------|-------------|--------|--|---|
| 5           | Szkolenia tematyczne dla przedstawicieli LGD (turystyka wiejska, produkt lokalny, itd.) | zewnętrzne | II półrocze | 2      | Biuro LGD / Zarząd LGD                     | -   |
| <b>2018</b> |   |            |             |        |  |   |
| 1           | PROW 2014-2020, zadania LGD i realizacja LSR  | zewnętrzne | I półrocze  | 1      | Biuro LGD / Zarząd LGD                     | Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego |
|             |   |            | II półrocze | 1      |  |   |
| 2           | Procedury oceny projektów   | wewnętrzne | I półrocze  | 13 -15 | Rada LGD                                   | -   |
| 3           | Monitoring oraz ewaluacja – elementami kontroli prawidłowej realizacji LSR              | wewnętrzne | II półrocze | 12-16  | Biuro LGD / Zarząd LGD / Komisja Rewizyjna | -   |
| 4           | Szkolenia tematyczne dla przedstawicieli LGD  | zewnętrzne | I półrocze  | 1      | Biuro LGD / Zarząd LGD                     | -   |
|             |   |            | II półrocze | 1      |  |   |
| <b>2019</b> |   |            |             |        |  |   |
| 1           | PROW 2014-2020, zadania LGD i realizacja LSR  | zewnętrzne | I półrocze  | 1      | Biuro LGD / Zarząd LGD                     | Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego |
|             |   |            | II półrocze | 1      |  |   |
| 2           | Procedury oceny projektów   | wewnętrzne | I półrocze  | 13 -15 | Rada LGD                                   | -   |
| 3           | Szkolenia tematyczne dla przedstawicieli LGD  | zewnętrzne | II półrocze | 2      | Biuro LGD / Zarząd LGD                     | -   |
| <b>2020</b> |   |            |             |        |  |   |
| 1           | PROW 2014-2020, zadania LGD i realizacja LSR  | zewnętrzne | I półrocze  | 1      | Biuro LGD / Zarząd LGD                     | Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego |
|             |   |            | II półrocze | 1      |  |   |
| 2           | Procedury oceny projektów   | wewnętrzne | I półrocze  | 13 -15 | Rada LGD                                   | -   |

|             |  |            |             |        |  |   |
|-------------|--|------------|-------------|--------|--|---|
| 3           | Szkolenia tematyczne dla przedstawicieli LGD                               | zewnętrzne | II półrocze | 2      | Biuro LGD / Zarząd LGD                     |   |
| <b>2021</b> |  |            |             |        |  |   |
| 1           | PROW 2014-2020, zadania LGD i realizacja LSR                               | zewnętrzne | I półrocze  | 1      | Biuro LGD / Zarząd LGD                     | Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego |
|             |  |            | II półrocze | 1      |  |   |
| 2           | Procedury oceny projektów  | wewnętrzne | I półrocze  | 13 -15 | Rada LGD                                   |   |
| 3           | Szkolenia tematyczne dla przedstawicieli LGD                               | zewnętrzne | II półrocze | 2      | Biuro LGD / Zarząd LGD                     |   |
| <b>2022</b> |  |            |             |        |  |   |
| 1           | PROW 2014-2020, zadania LGD i realizacja LSR                               | zewnętrzne | I półrocze  | 1      | Biuro LGD / Zarząd LGD                     | Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego |
|             |  |            | II półrocze | 1      |  |   |
| 2           | Monitoring oraz ewaluacja – elementami kontroli prawidłowej realizacji LSR | wewnętrzne | II półrocze | 12-16  | Biuro LGD / Zarząd LGD / Komisja Rewizyjna | -   |
| 3           | Szkolenia tematyczne dla przedstawicieli LGD                               | zewnętrzne | II półrocze | 2      | Biuro LGD / Zarząd LGD                     | -   |
| <b>2023</b> |  |            |             |        |  |   |
| 1           | Monitoring oraz ewaluacja – elementami kontroli prawidłowej realizacji LSR | wewnętrzne | II półrocze | 12-16  | Biuro LGD / Zarząd LGD / Komisja Rewizyjna | -   |

