

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 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: - LSR - statut - regulamin Rady - 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. 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	-
2017						
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 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	-
2018						
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		
2019						
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	-
2020						
1	PROW 2014-2020, zadania LGD i realizacja LSR	zewnętrzne	II półrocze	1	Biuro LGD / Zarząd LGD	Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego
2	Procedury oceny projektów	wewnętrzne	I półrocze	13 -15	Rada LGD	

3	Szkolenia tematyczne dla przedstawicieli LGD	zewewnętrzne	II półrocze	2	Biuro LGD / Zarząd LGD	
2021						
1	PROW 2014-2020, zadania LGD i realizacja LSR	zewewnętrzne	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	zewewnętrzne	II półrocze	2	Biuro LGD / Zarząd LGD	
2022						
1	PROW 2014-2020, zadania LGD i realizacja LSR	zewewnętrzne	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	zewewnętrzne	II półrocze	2	Biuro LGD / Zarząd LGD	-
2023						
1	Monitoring oraz ewaluacja – elementami kontroli prawidłowej realizacji LSR	wewnętrzne	II półrocze	12-16	Biuro LGD / Zarząd LGD / Komisja Rewizyjna	-

