



Europejski Fundusz Rolny na rzecz  
Rozwoju Obszarów Wiejskich



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

**WERSJA NA DZIEŃ 16.11.2020R.**

**PLAN SZKOLEŃ DLA CZŁONKÓW ORGANU DECYZYJNEGO I PRACOWNIKÓW BIURA LGD Krasnystaw PLUS  
W RAMACH PROW 2014-2020**

| L.p. | Nazwa szkolenia  | Planowany termin realizacji szkolenia<br>/półrocze/ |    |      |    |      |    |      |    |      |    |      |    | Przewidywany czas trwania<br>1 sztuki szkolenia<br>/dzień, godzina/ | Charakterystyk a osób dla których szkolenie jest przewidziane | Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia | Rodzaj szkolenia | Źródło finansowania                         |   |   |  |
|------|--|---|----|------|----|------|----|------|----|------|----|------|----|---|---|---|------------------|---|---|---|--|
|      |  | 2016  |    | 2017 |    | 2018 |    | 2019 |    | 2020 |    | 2021 |    |   |   |   |                  |   | 2022  |   | Suma kosztów realizacji szkoleń                                  |
|      |  | I   | II | I    | II | I    | II | I    | II | I    | II | I    | II |   |   |   | I                |   | II  |   |  |
| 1    | Zasady wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju LGD Krasnystaw PLUS<br>Szkolenie ukierunkowane na podnoszenie wiedzy i kompetencji w zakresie oceny wniosków | X   |    | x    |    | x    |    | x    |    |      |    |      | x  | x   |   |   | 1 dzień<br>8 h   | Rada 15 osób<br>Pracownicy biura<br>4 osoby | Egzamin w formie testu sprawdzający wiedzę nt. zasad wdrażania LSR/<br>Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia | Szkolenie wewnętrzne / dyrektor biura zgodnie z zakresem obowiązków | Poddziałanie „Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji” |
| 2    | Partnerstwo i współpraca na rzecz rozwoju lokalnego/ dobre praktyki we wdrażaniu projektów   |   |    |      | x  |      |    |      |    |      |    |      |    | x   |   |   | 3 dni<br>24 h    | Rada 15 osób/<br>Pracownicy Biura 4 osoby   | Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia  | Szkolenie wyjazdowe<br>15 000 zł                                    | Poddziałanie „Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji” |
| 3    | Zasady wypełniania dokumentacji aplikacyjnej i rozliczeniowej  |   | X  |      |    |      |    |      |    |      |    |      |    |   |   |   | 1 dzień<br>8 h   | Pracownicy Biura 3 osoby/<br>Rada 15 osób   | Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia  | Szkolenie stacjonarne<br>zlecone 1500 zł                            | Poddziałanie „Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji” |



Europejski Fundusz Rolny na rzecz  
Rozwoju Obszarów Wiejskich



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

|   |   |  |   |   |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |                |  |                                      |   |  |
|---|---|--|---|---|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|----------------|--|--------------------------------------|---|--|
| 4 | Zasady oceny i wyboru projektów do finansowania                     |  | X | x |  |  |  |  | x |  |  |  |  |  | 1 dzień<br>8 h | Rada 15 osób<br>Pracownicy Biura<br>3 osoby  | Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia | Szkolenie wewnętrzne / dyrektor biura zgodnie z zakresem obowiązków | Poddziałanie „Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji” |
| 5 | Zasady ewaluacji i monitoringu Lokalnej Strategii Rozwoju           |  |   | x |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  | 2 dni<br>16 h  | Pracownicy Biura 3 osoby   | Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia | Szkolenie zewnętrzne 4000 zł  | Poddziałanie „Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji” |
| 6 | Asertywność i skuteczna komunikacja w trudnych sytuacjach           |  |   | x |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  | 2 dni<br>16 h  | Pracownicy biura – 4 osoby<br>Przewodniczący i Wiceprzewodniczącą Rady – 2 osoby   | Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia | Szkolenie zlecone 4000 zł   | Poddziałanie „Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji” |
| 7 | Ocena i analiza biznes planu oraz koszty kwalifikowane w projektach |  | x |   |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  | 16 h<br>2 dni  | Pracownicy biura – 4 osoby<br>, Rada – 15 osób   | Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia | Szkolenie stacjonarne zlecone 2000 zł                               | Poddziałanie „Wsparcie na rzecz kosztów Bieżących i aktywizacji” |
| 8 | Obsługa klienta/ skuteczne doradztwo                                |  |   | x |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  | 2 dni<br>16 h  | Specjalista ds. obsługi biura, komunikacji i animacji/<br>Koordynator ds. wdrażania projektów grantowych i kontroli wewnętrznej/<br>Dyrektor biura – 3 osoby | Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia | Szkolenie zewnętrzne 2500 zł  | Poddziałanie „Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji” |



Europejski Fundusz Rolny na rzecz  
Rozwoju Obszarów Wiejskich



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

|     |  |  |  |   |  |   |  |   |  |  |  |  |  |  |   |                |   |                                      |                                 |  |
|-----|--|--|--|---|--|---|--|---|--|--|--|--|--|--|---|----------------|---|--------------------------------------|---------------------------------|--|
| 9.  | Rola i metody pracy Animatora społeczności lokalnej        |  |  |   |  | x |  |   |  |  |  |  |  |  |   | 3 dni<br>24 h  | Specjalista ds. obsługi biura, komunikacji i animacji – 1 osoba                 | Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia | Szkolenie zewnętrzne<br>3000 zł | Poddziałanie „Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji” |
| 10. | zmiany przepisów prawnych ZUS, Urząd Skarbowy,             |  |  | x |  | x |  | x |  |  |  |  |  |  |   | 8 h<br>1 dzień | Księgowa LGD – 1 osoba  | Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia | Szkolenie zewnętrzne<br>750 zł  | Poddziałanie „Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji” |
| 11. | Bezpieczeństwo informacji i przetwarzanie danych osobowych |  |  | x |  |   |  |   |  |  |  |  |  |  |   | 16 h<br>2 dni  | Księgowa LGD/<br>Dyrektor Biura<br>- 2 osoby                                    | Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia | Szkolenie zewnętrzne<br>3000 zł | Poddziałanie „Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji” |
| 12. | Kontrola wewnętrzna i audyt procedur                       |  |  |   |  | x |  |   |  |  |  |  |  |  |   | 16 h<br>2 dni  | Koordynator ds. wdrażania projektów grantowych i kontroli wewnętrznej – 1 osoba | Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia | Szkolenie zewnętrzne<br>1500 zł | Poddziałanie „Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji” |
| 14  | Archiwizacja dokumentów                                    |  |  |   |  |   |  |   |  |  |  |  |  |  | x | 16 h<br>2 dni  | Koordynator ds. wdrażania projektów grantowych i kontroli wewnętrznej – 1 osoba | Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia | Szkolenie zewnętrzne<br>1750 zł | Poddziałanie „Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji” |

**Planowany koszt szkoleń Pracowników i Rady Lokalnej Grupy Działania Krasnystaw PLUS na lata 2016 - 2022 = 39 000 zł**

**\*Terminy, tematy oraz koszty szkoleń mogą ulec zmianie i zostać dostosowane do bieżącego zapotrzebowania wynikającego z realizacji Lokalnej Strategii Kierowanej przez Społeczność LGD Krasnystaw PLUS**