

## **PLAN SZKOLEŃ CZŁONKÓW ORGANU DECYZYJNEGO I PRACOWNIKÓW BIURA**

### **STOWARZYSZENIA BYDGOSKA LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „DWIE RZEKI”**

1. Plan szkoleń dla członków organu decyzyjnego i pracowników Biura LGD przygotowuje Zarząd.
2. Realizacja planu szkoleń ma na celu zapewnienie członkom organu decyzyjnego i pracownikom Biura LGD wiedzy niezbędnej do właściwego wykonywania zadań Rady i Biura LGD.
3. Plan szkoleń uwzględnia udział członków pozostałych Organów LGD w zakresie niezbędnym do wypełnienia przez nich powierzonej roli i realizacji LSR.
4. Plan szkoleń ma charakter jawny i jest dostępny w formie elektronicznej na stronie internetowej LGD i w formie wydruku w Biurze LGD.
5. Plan szkoleń obligatoryjnie zawiera szkolenia wewnętrzne, które będą organizowane przez LGD. Plan szkoleń może dodatkowo wskazywać szkolenia organizowane przez podmioty zewnętrzne, na które będą delegowani przedstawiciele LGD.
6. Osoba, która była delegowana na szkolenie zewnętrzne jest zobowiązana w ciągu 7 dni po szkoleniu sporządzić raport z tego szkolenia i złożyć go w Biurze LGD wraz z materiałami ze szkolenia. W terminie 21 dni od daty szkolenia zewnętrznego dyrektor Biura w porozumieniu z Zarządem powinien zorganizować szkolenie kaskadowe w celu upowszechnienia wśród pracowników Biura wiedzy będącej przedmiotem szkolenia zewnętrznego. Szkolenia kaskadowe przeprowadzają osoby, które uczestniczyły w szkoleniu zewnętrznym.
7. Przeprowadzenie szkolenia wewnętrznego, w tym szkolenia kaskadowego, odnotowuje się w rejestrze szkoleń wewnętrznych, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Do rejestru załącza się listy uczestników szkoleń.
8. Udział przedstawicieli LGD w szkoleniach zewnętrznych odnotowuje się w rejestrze szkoleń zewnętrznych, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

Lp.	Temat/zakres tematyczny	Uczestnicy szkolenia	Termin szkolenia	Czas szkolenia	Prowadzący szkolenie	Liczba osobodni Szkoleń dla pracowników i organów LGD	Planowany termin realizacji szkolenia (półrocze)									
							2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029			
1	Wdrażanie Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność w perspektywie 2021-2027	Członkowie Zarządu, Członkowie Rady, Członkowie Komisji Rewizyjnej, Pracownicy Biura LGD	W ciągu 60 dni po zawarciu Umów na realizację projektów grantowych oraz po otrzymaniu środków z zaliczki	2 godziny	Do wyboru na etapie przygotowania szkolenia: a)instytucja szkoleniowa b) zewnętrzny trener c) w zakresie własnym	5				x						
2	Procedura wyboru i oceny operacji i grantów – zasady oceny wniosków o przyznanie pomocy, praktyczne aspekty oceny wniosków o przyznanie pomocy	Członkowie Rady, Pracownicy Biura LGD	W ciągu 14 dni od ogłoszenia pierwszego naboru wniosków o przyznanie pomocy. Szkolenie powtarzane min. Raz na dwa lata.	4 godziny	Do wyboru na etapie przygotowania szkolenia: a) instytucja szkoleniowa b) zewnętrzny trener c) w zakresie własnym	4				x			x			x

3	Zajęcia doskonalące praktyczną wiedzę i umiejętności członków Rady i pracowników Biura w zakresie procedur oceny i wyboru wniosków o przyznanie pomocy	Członkowie Rady, Pracownicy Biura LGD	W trakcie każdego naboru wniosków prowadzonego przez Stowarzyszenie	2 godziny	Do wyboru na etapie przygotowania szkolenia: a) instytucja szkoleniowa b) zewnętrzny trener c) w zakresie własnym	4					x	x	x							
---	--	---------------------------------------	---	-----------	--	---	--	--	--	--	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--

### **Szkolenia zewnętrzne, na które będą delegowani przedstawiciele LGD**

1. Szkolenia i seminaria organizowane przez Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego
2. Szkolenia i seminaria organizowane przez Sieć LGD
3. Szkolenia podnoszące kompetencje Zarządu LGD i pracowników Biura LGD niezbędne do prawidłowego wykonywania zadań (zarządzanie LGD, zarządzanie zespołem, obsługa klienta, komunikacja interpersonalna, zarządzanie czasem, umiejętność prowadzenie spotkań i szkoleń, zagadnienia specjalistyczne – prawo, wytyczne UE i EFS+, kwestie będące przedmiotem wsparcia EFS+).



