**PLAN SZKOLEŃ DLA CZŁONKÓW RADY I PRACOWNIKÓW BIURA, ZARZĄDU STOWARZYSZENIA
LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „Kraina Wielkiego Łuku Warty” W RAMACH PROW 2014-2022**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Zakres szkolenia | Planowany termin realizacji szkolenia (półrocze) | Przewidywany czas trwania szkolenia | Do kogo kierowane jest szkolenie  | Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenia szkolenia/ metoda weryfikacji wiedzy | Źródło finansowania |
| **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** |
| **I** | **II** | **I** | **II** | **I** | **II** | **I** | **II** | **I** | **II** | **I** | **II** | **I** | **II** |
| 1. 1.
 | Szkolenie dot, wdrażania PROW 2014-2020,Wsparcia na wdrażanie operacji w ramach LSR, procedur, kryteriów oceny projektów |  | **x** |  | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 godz | pracownicy biura, Zarząd LGD, Rada | Zaświadczenie/test sprawdzający  | „Wsparcie na rzecz kosztów bieżącychi aktywizacji” |
| 1. 1.
 | Szkolenie dot. przygotowa-nia wniosku o przyznanie pomocy, w tym obsługi Generatora Wniosków | **x** | **x** |  | **x** |  | **x** |  | **x** |  |  |  |  |  |  | 8 godz.  | pracownicy biura, Zarząd LGD | Zaświadczenie/test sprawdzający  | „Wsparcie na rzecz kosztów bieżącychi aktywizacji” |
| 1. 2.
 | Szkolenie z zakresu oceny wniosków,w tym za pomocą Generatora |  | **x** | **x** |  | **x** |  | **x** |  | **x** |  | **x** |  |  |  | 4 godz.  | pracownicy biura, Rada | Zaświadczenie/test sprawdzający | „Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji” |
| 1. 3.
 | Zasady oceny i wyboru projektów do dofinansowania w ramach LSR |  | **x** | **x** |  | **x** |  | **x** |  | **x** |  | **x** |  |  |  | 4 godz.  | pracownicy biura, Rada | Zaświadczenie/test sprawdzający | „Wsparciena rzecz kosztów bieżących i aktywizacji” |
| 1. 4.
 | Procedury przyjmowania wniosków grantowych, dokonywania oceny formalnej i merytorycznej, podpisywanie umowy  |  | **x** | **x** |  | **x** |  | **x** |  | **x** |  |  |  |  |  | 8 godz.  | pracownicy biura, Zarząd LGD | Zaświadczenie/test sprawdzający | „Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji” |
| 1. 5.
 | Procedury wypłaty środków oraz kontroli dla projektów grantowych |  | **x** | **x** | **x** |  | **x** |  | **x** |  | **x** |  |  |  |  | 16 godz. ( 2 dni ) | pracownicy biura, Zarząd LGD | Zaświadczenie/test sprawdzający | „Wsparcie na rzecz kosztów bieżącychi aktywizacji” |
| 1. 6.
 | Zasady ewaluacji i monitoringu LSR |  |  |  |  | **x** |  | **x** |  | **x** |  | **x** |  | **x** |  | 6 godz.  | pracownicy biura, Zarząd LGD | Zaświadczenie/test sprawdzający | „Wsparcie na rzecz kosztów bieżącychi aktywizacji” |

Terminy i zakres tematyczny szkoleń mogą ulec zmianie i zostać dostosowane do bieżącego zapotrzebowania wynikającego
z realizacji Lokalnej Strategii Rozwoju LGD „**Kraina Wielkiego Łuku Warty**”