

Załącznik nr I do zarządzenia wewnętrznego Prezesa z dnia 12.10.2015r.

**ZASADY PROWADZENIA SZKOLEŃ
DLA CZŁONKÓW RADY
STOWARZYSZENIA LGD BORY DOLNOŚLĄSKIE**

I. Przedmiot i zakres stosowania zasad

Zasady obowiązują członków Rady Stowarzyszenia LGD Bory Dolnośląskie i dotyczą:

- szkoleń wewnętrznych – planowanych i organizowanych przez biuro LGD;
- szkoleń zewnętrznych – organizowanych przez Krajową sieć obszarów wiejskich, Urząd Marszałkowski i inne podmioty prowadzące szkolenia z zakresu wdrażania Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność;

II. Szkolenia wewnętrzne:

1. Osoba, która odpowiada za obsługę jest odpowiedzialna:
 - za opracowanie planów szkoleń, organizację i dokumentowanie szkoleń wewnętrznych;
 - za egzaminowanie członków Rady;
2. Osoba odpowiedzialna za obsługę organu sporządza plan szkoleń wewnętrznych dla członków Rady, który jest komplementarny z harmonogramem naborów wniosków i stanowi załącznik nr 1.
3. Szkolenia przeprowadzane są w następujących przypadkach:
 - a) przed pierwszym posiedzeniem nowo powołanej Rady;
 - b) w przypadku powołania nowego członka;
 - c) w przypadku nie uzyskania wymaganego limitu punktów przez któregoś z członków Rady;
 - d) w przypadku zmiany przepisów dotyczących oceny wniosków;
 - e) nie rzadziej niż raz na rok;
4. Po zakończeniu szkolenia członkowie Rady są zobligowani do przystąpienia do pisemnego egzaminu badającego uzyskany poziom wiedzy. Udzielenie poprawnych odpowiedzi na minimum 60% skutkuje uzyskaniem pozytywnych rekomendacji do uczestnictwa w posiedzeniu Rady. W przypadku nie uzyskania wymaganego limitu przez danego członka Rady jest on zobowiązany do ponownego wzięcia udziału w szkoleniu i ponownego przystąpienia do egzaminu.

III. Szkolenia zewnętrzne:

Szkolenia zewnętrzne nie podlegają planowaniu. Oferta szkolenia, która wpłynęła do biura LGD, zostaje zarejestrowana, a następnie przedłożona Zarządowi Stowarzyszenia. Do decyzji Zarządu należy decyzja o zgodzie na uczestnictwo lub rezygnacji z propozycji delegowania członka/członków Rady Stowarzyszenia na szkolenie. Po zaakceptowaniu kandydatów biuro LGD dokonuje stosownego zgłoszenia.

IV. Dokumentowanie szkoleń wewnętrznych:

Fakt przeprowadzenia szkolenia wewnętrznego odnotowuje osoba odpowiedzialna za obsługę Rady w rejestrze szkoleń, którego wzór stanowi załącznik nr 2. Każdy członek Rady biorący udział w szkoleniu wewnętrznym własnoręcznie potwierdza udział w tym szkoleniu na liście obecności.

V. Ewidencja szkoleń wewnętrznych:

Osoba odpowiedzialna za obsługę Rady prowadzi „Ewidencję szkoleń wewnętrznych dla członków Rady”. Ewidencja taka zawiera liczbę porządkową, nazwisko i imię uczestnika temat szkolenia oraz ocenę z egzaminu i ocenę z ponownego egzaminu. Wzór ewidencji stanowi załącznik nr 3.

**PLAN SZKOLEŃ CZŁONKÓW RADY
STOWARZYSZENIA LGD BORY DOLNOŚLĄSKIE**

ROK	TEMAT SZKOLENIA
2016	Szkolenie z zakresu oceny projektów parasolowych tzw. mikrograntów;
	Szkolenie z zakresu oceny pozostałych wniosków
2017	Szkolenie z zakresu oceny projektów parasolowych tzw. mikrograntów;
	Szkolenie z zakresu oceny pozostałych wniosków
2018	Szkolenie z zakresu oceny projektów parasolowych tzw. mikrograntów;
	Szkolenie z zakresu oceny pozostałych wniosków
2019	Szkolenie z zakresu oceny projektów parasolowych tzw. mikrograntów;
	Szkolenie z zakresu oceny pozostałych wniosków
2020	Szkolenie z zakresu oceny projektów parasolowych tzw. mikrograntów;
	Szkolenie z zakresu oceny pozostałych wniosków

**Rejestr szkoleń wewnętrznych członków Rady
Stowarzyszenia LGD Bory Dolnośląskie**

Lp.	Termin Szkolenia	Temat Szkolenia
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Ewidencja szkoleń wewnętrznych członków Rady
Stowarzyszenia LGD Bory Dolnośląskie

Lp.	Nazwisko i imię Członka Rady biorącego udział w szkoleniu	Termin Szkolenia	Temat Szkolenia	Ocena z egzaminu wyrażona w %	Ocena z ponownego egzaminu wyrażona w %
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					

**ZASADY UCZESTNICTWA PRACOWNIKÓW
BIURA LGD W SZKOLENIACH**

1. Pracownicy biura LGD przynajmniej raz w roku muszą uczestniczyć w szkoleniach organizowanych przez Krajową sieć obszarów wiejskich, Urząd Marszałkowski, Lubuską Sieć LGD i inne podmioty prowadzące szkolenia z zakresu wdrażania Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność.
2. Oferta szkolenia, która wpłynęła do biura LGD, zostaje zarejestrowana, a następnie przedłożona Zarządowi Stowarzyszenia. Do decyzji Zarządu należy decyzja o zgodzie na uczestnictwo lub rezygnacji z propozycji delegowania pracownika Stowarzyszenia na szkolenie. Po zaakceptowaniu kandydatów biuro LGD dokonuje stosownego zgłoszenia.

**PLAN SZKOLEŃ PRACOWNIKÓW BIURA
STOWARZYSZENIA LGD BORY DOLNOŚLĄSKIE**

ROK	ZAKRES SZKOLENIA
2016	Szkolenia z zakresu wdrażania Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność
2017	Szkolenia z zakresu wdrażania Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność
2018	Szkolenia z zakresu wdrażania Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność
2019	Szkolenia z zakresu wdrażania Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność
2020	Szkolenia z zakresu wdrażania Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność
2021	Szkolenia z zakresu wdrażania Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność
2022	Szkolenia z zakresu wdrażania Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność

