*Załącznik nr 14 do Wniosku o wybór strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność*

**PLAN SZKOLEŃ DLA CZŁONKÓW RADY I PRACOWNIKÓW BIURA, ZARZĄDU STOWARZYSZENIA   
LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „Ziemia Wieluńsko-Sieradzka” W RAMACH PROW 2014-2020**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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. | Szkolenie dot. przygo-towania wniosku o przyznanie pomocy,  w tym ewent. obsługi Generatora Wniosków |  |  | **x** | **x** | **x** | **x** |  | **x** |  |  |  |  |  |  | 4 godz.  (1 dzień) | pracownicy biura,  Zarząd LGD | Zaświadczenie/ test sprawdzający | „Wsparcie  na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji” |
| 2. | Szkolenie z zakresu oceny wniosków, w tym ewntualnie za pomocą Generatora |  |  | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** |  |  |  |  | **x** |  |  | 2 godz.  (1 dzień) | pracownicy biura, Rada | Zaświadczenie/ test sprawdzający | „Wsparcie  na rzecz kosztów bieżących  i aktywizacji” |
| 3. | Zasady oceny  i wyboru projektów  do dofinansowania |  |  | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** |  |  |  |  | **x** |  |  | 2 godz.  (1 dzień) | pracownicy biura, Rada | Zaświadczenie/ test sprawdzający | „Wsparcie na rzecz kosztów bieżących  i aktywizacji” |
| 4. | Procedury przyjmowania wniosków grantowych, dokonywania oceny formalnej  i merytorycznej, podpisywanie umowy |  |  | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** |  |  |  |  | **x** |  |  | 4 godz.  (1 dzień) | pracownicy biura,  Zarząd LGD | Zaświadczenie/ test sprawdzający | „Wsparcie  na rzecz kosztów bieżących  i aktywizacji” |
| 5. | Procedury wypłaty środków oraz  kontroli dla projektów grantowych |  |  | **x** | **x** | **x** | **x** |  | **x** |  |  |  |  | **x** |  | 4 godz.  ( i1dzień ) | pracownicy biura, Zarząd LGD | Zaświadczenie/ test sprawdzający | „Wsparcie  na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji” |
| 6. | Zasady ewaluacji  i monitoringu LSR |  |  |  |  | **x** |  | **x** |  |  |  |  | **x** | **x** | **x** | 4 godz.  (1 dzień) | pracownicy biura, Zarząd LGD | Zaświadczenie/ test sprawdzający | „Wsparcie  na rzecz kosztów bieżących  i aktywizacji” |

Terminy i zakres tematyczny szkoleń mogą ulec zmianie i zostać dostosowane do bieżącego zapotrzebowania wynikającego   
z realizacji Lokalnej Strategii Rozwoju LGD „**Ziemia Wieluńsko-Sieradzka**”