

Plan szkoleń członków organów decyzyjnego i pracowników biura LGD Stowarzyszenia Kraina św. Anny

W celu efektywnego wykorzystania zasobów ludzkich i zapewnienia profesjonalnej realizacji zadań w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023-2027 przez Stowarzyszenie Krainę św. Anny przyjmuje się ogólne założenia polityki szkoleniowej w LGD, w zakresie podnoszenia i doskonalenia kwalifikacji zawodowych organu decyzyjnego i pracowników biura.

Podstawowe formy podnoszenia kwalifikacji:

1. Podstawową formą podnoszenia kwalifikacji pracowników LGD i członków Rady Programowej są szkolenia zewnętrzne i wewnętrzne.
2. Szkolenia zewnętrzne obejmują szkolenia wyjazdowe, kursy, warsztaty, seminaria, konferencje, spotkania informacyjne i inne formy kształcenia pozaszkolnego przeprowadzane przez wyspecjalizowanych organizatorów zewnętrznych.
3. Szkolenia wewnętrzne:
 - a) obejmują pogłębianie wiedzy i zdobywanie umiejętności przez większą grupę pracowników, w zakresie dotyczącym podstawowych zagadnień prawnych, administracyjnych i organizacyjnych w LGD;
 - b) organizowane są na podstawie bieżących za potrzebowań przez pracowników LGD i członków Rady Programowej lub w ramach procedury naprawczej w odpowiedzi na zauważone nieprawidłowości na polecenie Zarządu lub na wniosek Walnego Zebrania Członków;
 - c) prowadzone są przez pracowników LGD, członków Zarządu lub wykonawców zewnętrznych.
4. Podnoszenie kwalifikacji pracowników może również odbywać się w formach szkolnych poprzez podjęcie studiów wyższych lub podyplomowych realizowanych w systemie zaocznym lub wieczorowym.
5. Kaskadowanie wiedzy po odbytym szkoleniu zewnętrznym polega na przekazywaniu wiedzy zdobytej w procesie szkolenia zewnętrznego, szerszemu gronu współpracowników LGD (np. jeśli pracownik LGD weźmie udział w szkoleniu przeprowadzonym przez Instytucję Wdrażającą – Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego, które dotyczyć będzie m.in. zagadnień związanych z pracą organu decyzyjnego – Rady Programowej LGD, to wówczas ten pracownik LGD będzie mógł przeprowadzić szkolenie wewnętrzne dla członków Rady LGD).

Analiza potrzeb szkoleniowych i planowanie szkoleń:

1. Dyrektor, w miarę zapotrzebowania, przeprowadza analizę potrzeb szkoleniowych podległych mu pracowników. Analiza potrzeb szkoleniowych umożliwi kierowanie pracowników na szkolenia niezbędne do prawidłowego wykonywania powierzonych obowiązków, zgodnie z zakresem czynności.
2. Dyrektor na bieżąco aktualizuje harmonogram planu szkoleń. Zarząd może uzupełnić plan o niezbędne szkolenia dla organów LGD: organu decyzyjnego – jeśli wynika to z potrzeb.

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

3. Plan szkoleń ma na celu wskazanie priorytetów szkoleniowych w danym roku kalendarzowym oraz zapewnienie środków finansowych niezbędnych do ich realizacji.
4. Plan szkoleń podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora. W przypadku niepowołania Dyrektora kompetencje wymienione w zdaniu poprzednim przypadają Prezesowi Zarządu Stowarzyszenia
5. Plan szkoleń może być modyfikowany, w zależności od potrzeb.
6. Realizacja i rozliczenie planu szkoleń jest koordynowana przez Dyrektora i/lub Głównego Specjalistę.

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

Harmonogram planu szkoleń

Lp.	Zakres tematyczny*	Planowany termin* realizacji szkolenia [rok, półrocze]												Przewidywany czas trwania szkolenia	Do kogo kierowane jest szkolenie	Rodzaj dokumentu potwierdzający ukończenie szkolenia	Źródło finansowania
		2024		2025		2026		2027		2028		2029					
		I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II				
1.	Podnoszenie wiedzy i/lub kwalifikacji dla Rady Programowej wynikających z bieżących potrzeb oraz zmieniających się przepisów prawa.			X		X		X		X		X		Do ok. 3 dni Do ok. 24 h	Rada Programowa,	<i>Certyfikat Zaświadczenie i inne</i>	Komponent Zarządzanie LSR
2.	Podnoszenie wiedzy i/lub kwalifikacji dla pracowników (wynikające z obowiązków określonych na stanowiskach pracy) wynikających z bieżących potrzeb oraz zmieniających się przepisów prawa.			X		X		X		X		X		Do ok. 7 dni Do ok. 56 h	Pracownicy Biura	<i>Certyfikat Zaświadczenie i inne</i>	
3.	Założenia PS WPR 2023-2027 w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju oraz zasady oceny i wyboru projektów do finansowania wraz z zaznajomieniem z systemem elektronicznej oceny wniosków w tym Znajomość Regulaminu wdrażania LSR i Regulaminu Rady Programowej.			X		X		X						Ok. 1 dzień Ok. 8 h	Rada Programowa,	<i>Certyfikat Zaświadczenie i inne</i>	
4.	Szkolenie z systemem IT ARMIR w tym zasady wypełniania dokumentacji aplikacyjnej i rozliczeniowej w ramach komponentu „Wdrażanie LSR”.		X			X								Ok. 1 dzień Ok. 8 h	Pracownicy Biura,	<i>Certyfikat Zaświadczenie i inne</i>	
*Termin i zakres szkoleń mogą ulec zmianie i zostać dostosowane do bieżącego zapotrzebowania wynikającego z realizacji Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia Kraina św. Anny poszczególne.																	

Krapkowice, 21.10.2024 r.

Miejscowość, data

podpis