

V. ZESTAWIENIE ZREALIZOWANYCH ZADAŃ

Lp.	Zestawienie zadań	Mierniki				Dokumenty potwierdzające realizację zadania
		Jednostka miary	Wartość miernika osiągnięta w związku z realizacją operacji w poprzednich okresach	Wartość miernika wg rozliczenia w ramach danego okresu	Wartość miernika (ogółem) osiągnięta w związku z realizacją operacji	
1	2	3	4	5	6	
1.	<i>Realizacja Planu Komunikacji z lokalną społecznością, w tym:</i>					
1.1	Kampania informująca o rozpoczęciu wdrażania LSR oraz o możliwościach otrzymania dofinansowania	szt.	0	6	6	nagranie wywiadu emitowanego w radio, nagranie komunikatu emitowanego w radio, plan emisji komunikatu w radio, wycinki z prasy, wydruk ze strony internetowej radia, faktury, potwierdzenia zapłaty
1.2	Kampania informacyjna o prowadzonych naborach wniosków	szt.	0	2	2	plan emisji komunikatu w radio, wycinek z prasy, faktury, potwierdzenia zapłaty
1.3	Spotkania informacyjne z mieszkańcami	szt.	0	8	8	listy obecności, dokumentacja zdjęciowa, materiały szkoleniowe, informacje w internecie, faktury, potwierdzenia zapłaty
1.4	Szkolenia dla potencjalnych beneficjentów i grantobiorców	szt.	0	13	13	listy obecności, dokumentacja zdjęciowa, materiały szkoleniowe, informacje w internecie, faktury, potwierdzenia zapłaty
1.5	Warsztaty z wypełniania dokumentacji aplikacyjnej	szt.	0	9	9	listy obecności, dokumentacja zdjęciowa, materiały szkoleniowe, informacje w internecie, faktury, potwierdzenia zapłaty
1.6	Warsztaty z rozliczania zawartych umów	szt.	0	0	0	-
1.7	Bezpośrednie doradztwo świadczone w biurze LGD	miejsce	0	1	1	rejestr udzielonego doradztwa
1.8	Bezpośrednie doradztwo świadczone na obszarze LGD (punkty mobilne)	miejsce	0	7	7	rejestr udzielonego doradztwa, informacje w internecie, delegacje, potwierdzenia zapłaty
1.9	Badania jakości prowadzonych działań informacyjnych i funkcjonowania LGD	szt.	0	0	0	-
1.10	Monitoring i kontrola grantobiorców	szt.	0	0	0	-
1.11	Szkolenia pracowników biura i organów LGD tj. Zarządu i Rady	szt.	0	4	4	listy obecności, dokumentacja zdjęciowa, materiały szkoleniowe, faktury, potwierdzenia zapłaty
1.12	Inne koszty w ramach prowadzonych działań komunikacyjnych	szt.	0	5	5	dokumentacja zdjęciowa, materiały informacyjno-promocyjne, faktury, potwierdzenia zapłaty
2.	<i>Zatrudnienie pracowników w łącznym wymiarze etatów zgodnie z § 5 ust. 1 pkt 3 umowy o przyznaniu pomocy</i>	etat	0	3,25	3,25	umowy o pracę wraz z zakresami obowiązków
2.1	<i>Doskonalenie zawodowe osób uczestniczących w realizacji LSR poprzez:</i>					
2.2.1	Szkolenia	szt.	0	2	2	lista obecności, dokumentacja zdjęciowa, materiały szkoleniowe, zaświadczenia, faktury, potwierdzenia zapłaty

3.	<i>Realizacja wykonanego planu szkoleń dla członków organu decyzyjnego i pracowników biura LGD</i>					
3.1	Szkolenie dla pracowników biura LGD dotyczące procedur oceny wniosków w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju, lokalnych kryteriów wyboru oraz zasad ubiegania się o finansowanie w ramach LSR	os.	0	3	3	lista obecności, materiały szkoleniowe, faktury, potwierdzenia zapłaty
3.3	Szkolenie dla pracowników biura LGD - monitoring, rozliczenie i kontrola projektów grantowych	os.	0	0	0	-
3.4	Szkolenie z zasad przyznawania pomocy finansowej w ramach działania 19.2 oraz biznesplanu	os.	0	3	3	zaświadczenia
3.5	Szkolenie dla pracowników biura LGD - rozliczanie operacji finansowanych w ramach działania 19.2	os.	0	0	0	-
3.6	Szkolenie dla pracowników biura LGD - zasady kwalifikowalności wydatków, rozliczanie kosztów bieżących	os.	0	3	3	zaświadczenia
3.7	Szkolenie dla pracowników biura LGD - zasady rozliczania operacji finansowanych w ramach działania 19.3	os.	0	0	0	-
3.8	Szkolenie dla pracowników biura LGD - zasady kwalifikowalności kosztów oraz realizacja projektu finansowanego w ramach działania 19.3	os.	0	0	0	-
3.9	Szkolenie dla pracowników biura LGD - doskonalenie umiejętności kierowania zespołem	os.	0	0	0	-
3.10	Szkolenie dla Członków Rady LGD oraz Członków Zarządu LGD dotyczące procedury oceny i wyboru operacji w ramach LSR, wypełniania dokumentów niezbędnych do oceny i wyboru operacji w ramach LSR oraz kwalifikowalności wydatków w ramach działania 19.2	os.	0	18	18	listy obecności, materiały szkoleniowe, faktury, potwierdzenia zapłaty
3.11	Szkolenie dla Członków Rady LGD oraz Członków Zarządu LGD dotyczące procedury oceny i wyboru projektów grantowych	os.	0	0	0	-
3.12	Szkolenie dla Członków Rady LGD - Biznesplan - co powinien zawierać?	os.	0	13	13	listy obecności, materiały szkoleniowe, faktury, potwierdzenia zapłaty
4.	<i>Realizacja doradztwa na rzecz potencjalnych beneficjentów LSR</i>					
4.1	Bezpośrednie doradztwo świadczone w biurze LGD	os.	0	103	103	rejestr udzielonego doradztwa
4.2	Bezpośrednie doradztwo świadczone na obszarze LGD (punkty mobilne)	os.	0	21	21	rejestr udzielonego doradztwa
5.	<i>Inne zadania</i>					
5.1	-	-	-	-	-	-