

V. ZESTAWIENIE ZREALIZOWANYCH ZADAŃ						
Lp.	Zestawienie zadań	Jednostka miary	Mierniki			Dokumenty potwierdzające realizację zadania
			Wartość miernika osiągnięta w związku z realizacją operacji w ramach poprzednich transz	Wartość miernika wg rozliczenia w ramach danej transzy	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.	6	0	6	-
1.2	Kampania informacyjna o prowadzonych naborach wniosków	szt.	25	0	25	-
1.3	Spotkania informacyjne z mieszkańcami	szt.	8	0	8	-
1.4	Szkolenia dla potencjalnych beneficjentów i grantobiorców	szt.	14	0	14	-
1.5	Warsztaty z wypełniania dokumentacji aplikacyjnej	szt.	9	0	9	-
1.6	Warsztaty z rozliczania zawartych umów	szt.	4	0	4	-
1.7	Bezpośrednie doradztwo świadczone w biurze LGD	miejsce	1	1	1	karta rozliczenia zadania nr 1 wraz z wyminionymi w jej pkt. 8 dokumentami
1.8	Bezpośrednie doradztwo świadczone na obszarze LGD (punkty mobilne)	miejsce	7	0	7	-
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.	7	0	7	-
1.12	Inne koszty w ramach prowadzonych działań komunikacyjnych	szt.	5	0	5	-
2.	<i>Zatrudnienie pracowników w łącznym wymiarze etatów zgodnie z § 5 ust. 1 pkt 3 umowy o przyznaniu pomocy</i>	etat	2,77	3	2,4	listy płac
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.	3	0	3	-
3.2	Szkolenie dla pracowników biura LGD - monitoring, rozliczenie i kontrola projektów grantowych	os.	0	0	0	-
3.3	Szkolenie z zasad przyznawania pomocy finansowej w ramach działania 19.2 oraz biznesplanu	os.	3	0	3	-
3.4	Szkolenie dla pracowników biura LGD - rozliczanie operacji finansowanych w ramach działania 19.2	os.	3	0	3	-
3.5	Szkolenie dla pracowników biura LGD - zasady kwalifikowalności wydatków, rozliczanie kosztów bieżących	os.	3	0	3	-
3.6	Szkolenie dla pracowników biura LGD - zasady rozliczania operacji finansowanych w ramach działania 19.3	os.	0	0	0	-
3.7	Szkolenie dla pracowników biura LGD - zasady kwalifikowalności kosztów oraz realizacja projektu finansowanego w ramach działania 19.3	os.	0	0	0	-
3.8	Szkolenie dla pracowników biura LGD - doskonalenie umiejętności kierowania zespołem	os.	0	0	0	-
3.9	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.	23	0	23	-
3.10	Szkolenie dla Członków Rady LGD oraz Członków Zarządu LGD dotyczące procedury oceny i wyboru projektów grantowych	os.	0	0	0	-
3.11	Szkolenie dla Członków Rady LGD - Biznesplan - co powinien zawierać?	os.	13	0	13	-
4.	<i>Realizacja doradztwa na rzecz potencjalnych beneficjentów LSR</i>					
4.1	Bezpośrednie doradztwo świadczone w biurze LGD	os.	86	14	100	karta rozliczenia zadania nr 1 wraz z wyminionymi w jej pkt. 8 dokumentami
4.1.1	- w tym dotyczące wypełniania wniosku o płatność	os.	10	4	14	karta rozliczenia zadania nr 1 wraz z wyminionymi w jej pkt. 8 dokumentami
4.2	Bezpośrednie doradztwo świadczone na obszarze LGD (punkty mobilne)	os.	16	0	16	-
5.	<i>Inne zadania</i>					
5.1	Dodatkowe szkolenia pracowników biura i organów LGD tj. Zarządu i Rady	szt.	2	0	2	-