

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

LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „TRZY DOLINY”

86-022 Dobrcz, Gądecz 33

e-mail: lgd.trzydoliny@gmail.com

tel. kom. + 48 795 423 090 , +48 739 246 434 www.trzydoliny.eu

Lokalna Grupa Działania

„Trzy Doliny”

86-022 Dobrcz, Gądecz 33

NIP 554-282-36-28 REGON 140974727

Załącznik nr 1 do Regulaminu Biura - zmieniony uchwałą Zarządu nr 36/11/2020 Stowarzyszenia
Lokalna Grupa Działania Trzy Doliny z dnia 12.11.2020

Procedura naboru pracowników Biura Stowarzyszenia LGD „Trzy Doliny”, w tym wymagania konieczne i pożądane.

Prawidłowe funkcjonowanie Stowarzyszenia zapewnia Biuro LGD. Za prawidłowe funkcjonowanie Biura LGD i prowadzenia spraw bieżących Stowarzyszenia odpowiada Kierownik biura (dalej: Kierownik). Kierownika, w drodze otwartego konkursu, wyłania i zatrudnia Zarząd Stowarzyszenia (dalej: Zarząd). Procedura konkursowa na stanowisko Kierownika jest identyczna, jak pozostałe stanowiska (opisana poniżej), z tym, że w całości przeprowadza ją Zarząd z udziałem przedstawiciela Rady Stowarzyszenia. O potrzebie zatrudnienia pracowników Biura LGD decyduje Zarząd, kierując się potrzebą prawidłowego funkcjonowania Stowarzyszenia i właściwej realizacji Lokalnej Strategii Rozwoju LGD „Trzy Doliny”. Zarząd przeprowadza nabór na poszczególne stanowiska w trybie konkursowym.

1.Wymagania konieczne i pożądane w odniesieniu do kandydatów do pracy w Biurze LGD .

Wymagania konieczne i pożądane w odniesieniu do kandydatów do pracy w Biurze LGD określone są w załączniku nr 2 (Opis Stanowisk) do Regulaminu Pracy Biura . Pozwalają one na zatrudnienie osób gwarantujących profesjonalną obsługę organów Stowarzyszenia LGD i beneficjentów. Wymagania konieczne i pożądane są adekwatne do obowiązków i zakresu odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach pracy.

2.Przygotowanie rekrutacji.

Kierownik Biura na podstawie Opisu Stanowisk , w tym wymagań koniecznych i pożądanych, przygotowuje kryteria wyboru kandydata oraz treść ogłoszenia o konkursie na stanowisko pracownika Biura LGD, które zatwierdza Zarząd





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

LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „TRZY DOLINY”

86-022 Dobrcz, Gądecz 33

e-mail: lgd.trzydoliny@gmail.com

tel. kom. + 48 795 423 090 , +48 739 246 434 www.trzydoliny.eu

3.Podanie do publicznej wiadomości informacji o konkursie.

1)Projekt ogłoszenia o konkursie na stanowisko pracownika Biura LGD, treść ogłoszenia oraz zlecenie publikacji podlega zatwierdzeniu przez Prezesa Zarządu.

2)Miejscem publikacji jest strona internetowa Stowarzyszenia LGD „Trzy Doliny” a także fakultatywnie strony internetowe gmin należących do Stowarzyszenia LGD „Trzy Doliny oraz Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy.

3)Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać dane identyfikacyjne pracodawcy ; określenie stanowiska pracy; zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy; wymagania konieczne i pożądane wobec kandydata; wykaz dokumentów, które powinna zawierać oferta; termin i miejsce składania ofert.

4)Czas na składanie ofert nie powinien być krótszy niż 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia na stronie internetowej LGD „Trzy Doliny” – www.trzydoliny.eu

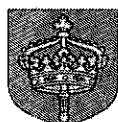
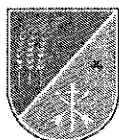
4.Postępowanie konkursowe i wybór kandydata.

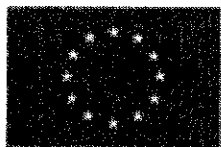
1)Postępowanie konkursowe składa się każdorazowo z dwóch etapów: oceny formalnej złożonych ofert oraz rozmowy kwalifikacyjnej.

2)Niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, komisja powołana przez Prezesa Zarządu, złożona przynajmniej z dwóch członków Zarządu oraz Kierownika Biura (w przypadku nabór na stanowisko Kierownika – przedstawiciela Rady) dokonuje oceny formalnej wszystkich złożonych ofert, odrzucając oferty , które nie spełniają wymagań ustalonych w ogłoszeniu o naborze. Kandydaci, których oferty spełniają formalne wymagania, zostają dopuszczeni do dalszego etapu postępowania konkursowego.

3)Po przeprowadzeniu oceny formalnej ofert, upowszechnia się na stronie internetowej LGD „Trzy Doliny” , liczbę kandydatów, którzy przeszli ocenę formalną oraz termin i miejsce przeprowadzenia II etapu naboru (rozmowy kwalifikacyjnej); kandydatów dopuszczonych do II etapu. O jego terminie i miejscu powiadamia się poczta elektroniczną lub telefonicznie.

4)W II etapie komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami. Techniki oceny kandydata, stosowane w tym etapie naboru, są identyczne dla wszystkich kandydatów





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

LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „TRZY DOLINY”

86-022 Dobrcz, Gądecz 33

e-mail: lgd.trzydoliny@gmail.com

tel. kom. + 48 795 423 090 , +48 739 246 434 www.trzydoliny.eu

i uwzględniają charakterystykę stanowiska, na które prowadzony jest nabór. W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej komisja dokonuje oceny wiedzy, umiejętności i doświadczenia poszczególnych kandydatów. Kandydat, który uzyskał najwyższą ocenę zostaje zarekomendowany do zatrudnienia. W przypadku identycznej oceny punktowej uzyskanej przez dwóch lub więcej kandydatów ostateczna decyzje o zatrudnieniu podejmuje Prezes.

5)Z przeprowadzonego naboru kandydatów na wolne stanowisko pracy sporządza się protokół.

Protokół zawiera w szczególności:

a)określenie stanowiska, na które był prowadzony nabór, liczbę kandydatów oraz imiona, nazwiska i adresy,

b)punktację otrzymaną przez poszczególnych kandydatów na dane stanowisko,

c)uzasadnienie danego wyboru.

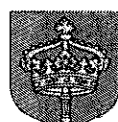
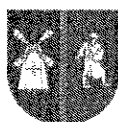
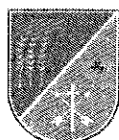
6)Jeżeli stosunek pracy osoby wyłonionej w drodze naboru na dane stanowisko ustał w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy lub wybrana osoba nie nawiązała stosunku pracy, możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku , kolejnej osoby spośród kandydatów wymienionych w protokole naboru, którzy uzyskali najwyższą ocenę.

5.Podanie do publicznej wiadomości wyniku postępowania konkursowego.

1.Biuro LGD niezwłocznie zawiadamia uczestników drugiego etapu postępowania konkursowego o wynikach konkursu i upowszechnia informację na stronie internetowej Stowarzyszenia LGD „Trzy Doliny”. Informacja umieszczona jest przez okres co najmniej 3 m-cy.

2.Informacja zawiera: nazwę i adres jednostki, określenie stanowiska pracy w Biurze LGD, którego dotyczył konkurs, imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego osoby, która zostanie zatrudniona wraz z uzasadnieniem dokonanego wyboru.

6.Procedura postępowania w sytuacji wystąpienia trudności w zatrudnieniu pracowników o określonych wymaganiach.





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

LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „TRZY DOLINY”

86-022 Dobrcz, Gądecz 33

e-mail: lgd.trzydoliny@gmail.com

tel. kom. + 48 795 423 090 , +48 739 246 434 www.trzydoliny.eu

W przypadku nie rozstrzygnięcia konkursu na wolne stanowisko pracy, z uwagi na brak ofert spełniających wymogi określone w ogłoszeniu, postępowanie konkursowe przeprowadza się ponownie dodając nowe miejsca publikacji ogłoszenia o konkursie (np. w prasie lokalnej i regionalnej).

W przypadku ponownego braku ofert spełniających wymogi konieczne, Kierownik Biura w uzgodnieniu z Zarządem może zmienić wymagania konieczne, jednak w taki sposób, by zatrudnione osoby gwarantowały prawidłową obsługę Biura LGD i realizacji LSR.

7. Opis stanowisk precyzujący podział obowiązków i zakres odpowiedzialności.

Opis stanowisk Biura Stowarzyszenia LGD „Trzy Doliny” stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu Pracy Biura.

W Biurze LGD przewiduje się minimalnie 5 stanowisk pracy:

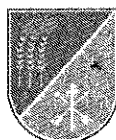
1. Kierownik Biura,
2. Specjalista ds. projektów,
3. Specjalista ds. administracji i promocji,
4. Pracownik administracyjno-techniczny,
5. Pracownik administracyjny

Zadania związane z obsługą księgowości LGD Trzy Doliny prowadzi firma zewnętrzna

Opisy stanowisk precyzujące podział obowiązków i zakres odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach pracy są adekwatne do wymagań koniecznych i pożądaných w odniesieniu do kandydatów do pracy w LGD Trzy Doliny.. W przypadku konieczności zwiększenia liczby stanowisk, Zarząd w drodze uchwały dostosowuje i tworzy odpowiednie stanowiska i ich opisy.

Gądecz, 12.11.2020r.

PREZES
Lokalne Grupy Działania „Trzy Doliny”
Leszek Kucziak





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

LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „TRZY DOLINY”

86-022 Dobrcz, Gądecz 33

e-mail: lgd.trzydoliny@gmail.com

tel. kom. + 48 795 423 090, +48 739 246 434 www.trzydoliny.eu

Lokalna Grupa Działania

„Trzy Doliny”

86-022 Dobrcz, Gądecz 33

NIP 554-282-36-28 REGON 340534528

Załącznik nr 2 do regulaminu Biura stanowiący załącznik nr 6 do Umowy Ramowej 0020-6933-UM0210020/15 z dnia 19 maja 2016 r.

Opis stanowiska, w tym określenie wymagań koniecznych i pożądanых pracownika Biura Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Trzy Doliny”.

LOKALNA STRATEGIA ROZWOJU LGD „TRZY DOLINY”

NAZWA JEDNOSTKI	Lokalna Grupa Działania „Trzy Doliny”
KOMÓRKA ORGANIZACYJNA	Biuro Stowarzyszenia LGD „Trzy Doliny”
STANOWISKO PRACY	Kierownik Biura Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Trzy Doliny”
SKRÓT	KB
BEZPOŚREDNI PRZEŁOŻONY	Zarząd stowarzyszenia - Zs

WYMAGANE I POŻĄDANE KWALIFIKACJE I DOŚWIADCZENIE ORAZ ZAKRES OBOWIĄZKÓW I ODPOWIEDZIALNOŚCI

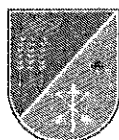
KB nadzoruje bezpośrednio pracowników Biura Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Trzy Doliny”

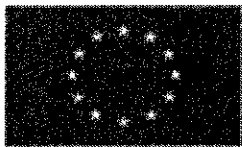
Wymagania konieczne:

1. Wykształcenie wyższe magisterskie
2. Staż pracy minimum 5 lat
3. Znajomość problematyki w zakresie realizacji projektów ze środków UE
4. Prawo jazdy kat. B
5. Własny samochód
6. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie
7. Znajomość języka obcego w stopniu komunikatywnym – j. angielski lub j. niemiecki

Wymagania pożądane:

1. Wykształcenie wyższe ekonomiczne, administracyjne, prawnicze lub z zakresu prawa UE
2. Znajomość zagadnień związanych z PROW 2014 – 2020





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

LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „TRZY DOLINY”

86-022 Dobrcz, Gądecz 33

e-mail: lgd.trzydoliny@gmail.com

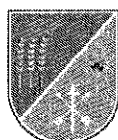
tel. kom. + 48 795 423 090 , +48 739 246 434 www.trzydoliny.eu

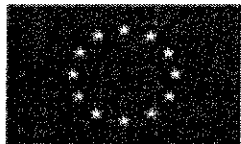
86-022 Dobrcz, Gądecz 33
NIP 554-282-36-28 REGON 340534528

3. Kultura osobista i zdolności organizacyjne
4. Samodzielność, kreatywność, umiejętność pracy w grupie
5. Doświadczenie w kierowaniu zespołem

Do bezpośrednich zadań KB należy:

1. Wykonywanie uchwał Zarządu Stowarzyszenia
2. Prowadzenie spraw i dokumentacji Stowarzyszenia
3. Prowadzenie procesu naboru kandydatów na wolne stanowiska pracy
4. Gromadzenie i udostępnianie dokumentów z zakresu działania Stowarzyszenia
5. Przygotowywanie materiałów na Walne Zebranie Członków oraz posiedzenia Zarządu i Rady
6. Nadzór nad przygotowaniem projektów w ramach Lokalnej strategii Rozwoju Stowarzyszenia LGD „Trzy Doliny”
7. Nadzór nad prowadzeniem działań związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych pracowników Biura, współuczestniczenie w systemach szkoleń
8. Nadzór nad udzieleniem potencjalnym Beneficjentom wszelkich informacji dotyczących sposobu przygotowywania i składania wniosków o dofinansowanie
9. Nadzór nad obsługą wniosków składanych przez beneficjentów
10. Nadzór nad prowadzeniem monitoringu realizowanych operacji
11. Kontrola merytoryczna prawidłowości przygotowania wniosków o płatność
12. Nadzór nad przygotowaniem sprawozdań na zlecenie IW/IP i Zarządu Stowarzyszenia LGD „Trzy Doliny”
13. Współpraca z Przewodniczącym Rady przy organizacji pracy i posiedzeń Rady Stowarzyszenia oceniającej operacje
14. Nadzór nad sporządzeniem informacji z przeprowadzonych kontroli dla Zarządu Stowarzyszenia LGD „Trzy Doliny”
15. Nadzór nad prawidłowością sprawozdań okresowych i końcowych wynikających z realizacji umowy ramowej





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

LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „TRZY DOLINY”

86-022 Dobrcz, Gądecz 33

e-mail: lgd.trzydoliny@gmail.com

tel. kom. + 48 795 423 090 , +48 739 246 434 www.trzydoliny.eu

Lokalna Grupa Działania
„Trzy Doliny”

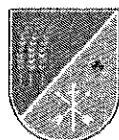
86-022 Dobrcz, Gądecz 33

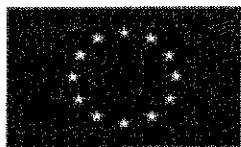
NIP 554-282-36-28 REGON 340534528

16. Przyjęcie pod względem rzeczowym i finansowym sprawozdań z realizacji działań w ramach umowy ramowej
17. Przygotowanie i składanie wniosków o pomoc finansowa na funkcjonowanie LGD i realizację przedsięwzięć określonych w LSR
18. Przygotowywanie propozycji procedur i instrukcji dotyczących kontroli i organizacji funkcjonowania Stowarzyszenia LGD „Trzy Doliny”
19. Nadzór nad realizacją umów i terminów z nich wynikających
20. Przygotowanie sprawozdań z realizacji LSR dla zarządu Stowarzyszenia LGD „Trzy Doliny”
21. Sporządzanie opinii dotyczących problemów związanych z realizacją projektów
22. Przeprowadzenie końcowego rozliczenia rzeczowego pod względem zgodności z warunkami umowy ramowej
23. Organizacja pracy biura poprzez zarządzanie zasobami ludzkimi i rzeczowymi
24. Poszukiwanie możliwości dofinansowania dla projektów Stowarzyszenia
25. Doradztwo dla potencjalnych beneficjentów LSR , rozumiane jako udzielanie informacji ogólnych na temat możliwości uzyskania dofinansowania w ramach poszczególnych przedsięwzięć LSR
26. Przeprowadzanie wstępnej weryfikacji wniosków składanych w biurze LGD przez beneficjentów podczas procedury naborów

Zakres uprawnień:

1. Podpisywanie bieżącej korespondencji
2. Dokonywanie samodzielnych zakupów bieżących jednorazowo do wysokości 3500 PLN
3. Zawieranie umów zlecenia i o dzieło na mocy udzielonych pełnomocnictw
4. Kierowanie pracą i nadzór nad pracownikami Biura i zleceniobiorcami
5. Koordynowanie spraw związanych z funkcjonowaniem zespołów roboczych Stowarzyszenia
6. Podejmowanie decyzji dotyczących działalności Stowarzyszenia w zakresie nie zastrzeżonym dla innych organów





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

LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „TRZY DOLINY”

86-022 Dobrcz, Gądecz 33

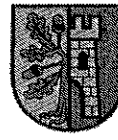
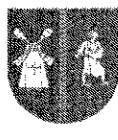
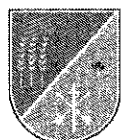
e-mail: lgd.trzydoliny@gmail.com

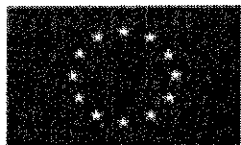
tel. kom. + 48 795 423 090 , +48 739 246 434 www.trzydoliny.eu

Lokalna Grupa Działania
"Trzy Doliny"
86-022 Dobrcz, Gądecz 33
NIP 554-282-36-28 REGON 340534528

Zakres odpowiedzialności:

1. Zgodna z powierzonym zakresem obowiązków realizacja zadań
2. Merytoryczne , profesjonalne , wysokiej jakości prowadzenie spraw
3. Ochrona danych osobowych i finansowych , do których dostęp wynika z pełnionych obowiązków





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

LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „TRZY DOLINY”

86-022 Dobrcz, Gądecz 33

e-mail: lgd.trzydoliny@gmail.com

tel. kom. + 48 795 423 090 , +48 739 246 434 www.trzydoliny.eu

„Trzy Doliny”

86-022 Dobrcz, Gądecz 33

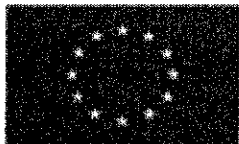
NIP 554-282-36-28 REGON 340534521

Opis stanowiska, w tym określenie wymagań koniecznych i pożądanых pracownika Biura Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Trzy Doliny”.

Załącznik nr 2 do regulaminu Biura stanowiący załącznik nr 6 do Umowy Ramowej 0020-6933-UM0210020/15 z dnia 19 maja 2016 r.

LOKALNA STRATEGIA ROZWOJU LGD „TRZY DOLINY”	
NAZWA JEDNOSTKI	Lokalna Grupa Działania „Trzy Doliny”
KOMÓRKA ORGANIZACYJNA	Biuro Stowarzyszenia LGD „Trzy Doliny”
STANOWISKO PRACY	Specjalista ds. Administracji i Promocji
SKRÓT	SPAP
BEZPOŚREDNI PRZEŁOŻONY	Kierownik Biura - KB
WYMAGANE I POŻĄDANE KWALIFIKACJE I DOŚWIADCZENIE ORAZ ZAKRES OBOWIĄZKÓW I ODPOWIEDZIALNOŚCI	
SPAP NIE NADZORUJE BEZPOŚREDNIO INNEGO PRACOWNIKA	
<u>Wymagania konieczne:</u>	
1. Wykształcenie wyższe 2. Staż pracy minimum 3 lata 3. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie 4. Płynna znajomość języka angielskiego lub niemieckiego 5. Prawo jazdy kat. B ORAZ własny samochód	
<u>Wymagania pożądane:</u>	
1. Wykształcenie wyższe w zakresie marketingu, PR, administracji 2. Doświadczenie w przygotowywaniu kampanii informacyjno – promocyjnych, organizowaniu eventów, szkoleń, stoisk wystawienniczych i targowych 3. Znajomość zagadnień związanych z PROW 2014-2020 4. Doświadczenie związane z tematyką objętą zakresem obowiązków na tym stanowisku	





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

LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „TRZY DOLINY”

86-022 Dobrcz, Gądecz 33

e-mail: lgd.trzydoliny@gmail.com

tel. kom. + 48 795 423 090 , +48 739 246 434 www.trzydoliny.eu

Lokalna Grupa Działania

„Trzy Doliny”

86-022 Dobrcz, Gądecz 33

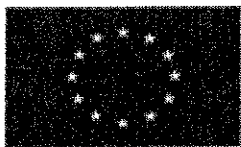
NIP 554 282-36-28 REGON 140534928

5. Dyspozycyjność w weekendy
6. Kultura osobista, zdolności organizacyjne
7. Samodzielność, kreatywność, umiejętność pracy w grupie

Do bezpośrednich zadań SPAP należy:

1. Prowadzenie działań promocyjnych związanych z obszarem LGD, realizacja LSR oraz działalnością LGD
2. Udzielanie informacji o działalności LGD
3. Promocja stowarzyszenia poprzez planowanie oraz organizowanie imprez, szkoleń , spotkań , wyjazdów oraz innych działań promocyjno-informacyjnych.
4. Koordynacja i obsługa administracyjna oraz techniczna związana z bieżącym funkcjonowaniem stowarzyszenia LGD „Trzy Doliny”
5. Inicjowanie i prowadzenie działań związanych ze współpracą międzyregionalną i międzynarodową
6. Koordynowanie i realizacja projektów współpracy
7. Podejmowanie działań związanych z obsługą wniosków zgłaszanych w ramach LSR
8. Współpraca z przedstawicielami gmin należących do LGD w zakresie opracowania i realizacji przedsięwzięć promocyjno – informacyjnych
9. Monitorowanie realizacji działań z lokalnymi społecznościami określonych w Planie Komunikacji oraz monitoring wskaźników zaplanowanych w LSR
10. Przygotowanie wniosków o pomoc finansową na funkcjonowanie w LGD w zakresie informowania o obszarze działania LGD oraz LSR
11. Prowadzenie ewidencji udzielonego doradztwa
12. Archiwizacja dokumentów związanych z wykonywanym zakresem obowiązków
13. Przygotowywanie projektów pism i dokumentów wynikających z powierzonego zakresu obowiązków i przedkładanie do akceptacji Kierownikowi Biura LGD
14. Doradztwo dla potencjalnych beneficjentów LSR , rozumiano jako udzielanie informacji ogólnych na temat możliwości uzyskania dofinansowania w ramach poszczególnych przedsięwzięć LSR
15. Przeprowadzanie wstępnej weryfikacji wniosków składanych w biurze LGD przez beneficjentów podczas





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

LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „TRZY DOLINY”

86-022 Dobrcz, Gądecz 33

e-mail: lgd.trzydoliny@gmail.com

tel. kom. + 48 795 423 090 , +48 739 246 434 www.trzydoliny.eu

Lokalna Grupa Działania
„Trzy Doliny”

86-022 Dobrcz, Gądecz 33

NIP 554-282-36-28 REGON 340534528

procedury naborów

16. Sporządzenie odpisów protokołów i uchwał podjętych przez organy Stowarzyszenia, doręczanie ich uprawnionym osobom i instytucją
17. Realizacja działań związanych z aktualizacją LSR
18. Przygotowanie odpowiednich sprawozdań i raportów dla instytucji wdrażających (DROW) dotyczących realizacji poszczególnych działań objętych LSR
19. Kontakty z instytucją wdrażającą (DROW) w zakresie realizacji LSR
20. Prowadzenie monitoringu i ewaluacji zgodnej z harmonogramem zawartym w LSR
21. Pomoc przy obsłudze posiedzeń WZC, Zarządu, Rady i Komisji Rewizyjnej LGD „Trzy Doliny”
22. Pomoc przy obsłudze Walnego Zebrania Członków stowarzyszenia LGD „Trzy Doliny”
23. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika Biura LGD

Zakres uprawnień:

1. Wydawanie opinii w zakresie objętym zakresem obowiązków i przedkładanie ich Kierownikowi Biura LGD
2. Planowanie budżetu LGD w zakresie informowania o obszarze działania LGD i LSR po uzgodnieniu z Kierownikiem Biura
3. Realizacja zadań wynikających z przyjętego budżetu w zakresie informowania o obszarze działania LGD i LSR
4. Przygotowywanie korespondencji wynikającej z zakresu obowiązków
5. Inicjowanie i koordynowanie działań na terenie gmin leżących na obszarze LSR
6. Akceptacja zgodności merytorycznej faktur związanych z realizacją budżetu w zakresie informowania o obszarze działania LGD i LSR

Zakres odpowiedzialności:

1. Zgodna z powierzonym zakresem obowiązków realizacja zadań
2. Merytoryczne, profesjonalne, wysokiej jakości prowadzenie spraw
3. Ochrona danych osobowych i finansowych, do których dostęp wynika z pełnionych obowiązków





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

LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „TRZY DOLINY”

86-022 Dobrcz, Gądecz 33

e-mail: lgd.trzydoliny@gmail.com

tel. kom. + 48 795 423 090 , +48 739 246 434 www.trzydoliny.eu

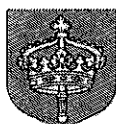
Lokalna Grupa Działania

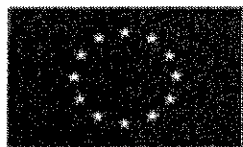
„Trzy Doliny”

86-022 Dobrcz, Gądecz 33

NIP 554 282 36 28 REGON 340534528

4. Zgodny z udzielonymi pełnomocnictwami i upoważnieniami
5. Wynikający z przepisów Kodeksu Pracy





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

LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „TRZY DOLINY”

86-022 Dobrcz, Gądecz 33

e-mail: lgd.trzydoliny@gmail.com

tel. kom. + 48 795 423 090 , +48 739 246 434 www.trzydoliny.eu

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

„Trzy Doliny”

86-022 Dobrcz, Gądecz 33

NIP 554-282-36-28 REGON 310574528

Opis stanowiska, w tym określenie wymagań koniecznych i pożądanых pracownika Biura Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Trzy Doliny”.

Załącznik nr 2 do regulaminu Biura stanowiący załącznik nr 6 do Umowy Ramowej 0020-6933-UM0210020/15 z dnia 19 maja 2016 r.

LOKALNA STRATEGIA ROZWOJU LGD „TRZY DOLINY”	
NAZWA JEDNOSTKI	Lokalna Grupa Działania „Trzy Doliny”
KOMÓRKA ORGANIZACYJNA	Biuro Stowarzyszenia LGD „Trzy Doliny”
STANOWISKO PRACY	Specjalista ds. Projektów
SKRÓT	SP
BEZPOŚREDNI PRZEŁOŻONY	Kierownik Biura
WYMAGANE I POŻĄDANE KWALIFIKACJE I DOŚWIADCZENIE ORAZ ZAKRES OBOWIĄZKÓW I ODPOWIEDZIALNOŚCI	
SP nie nadzoruje bezpośrednio innego pracownika	
Wymagania konieczne: 1. Wykształcenie wyższe 2. Staż pracy minimum 3 lata 3. Znajomość zagadnień związanych z PROW 2014 – 2020 4. Umiejętność obsługi komputera (w tym edytorów tekstu, arkuszy kalkulacyjnych, tworzenia prezentacji) oraz obsługa urządzeń biurowych 5. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie.	
Wymagania pożądane: 1. Doświadczenie w aplikowaniu o dofinansowanie projektów 2. Doświadczenie w pracy w strukturach NGO praca, wolontariat) 3. Dobra znajomość specyfiki obszaru działania LGD „Trzy Doliny” 4. Znajomość problematyki realizacji projektów ze środków UE	





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

LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „TRZY DOLINY”

86-022 Dobrcz, Gądecz 33

e-mail: lgd.trzydoliny@gmail.com

tel. kom. + 48 795 423 090 , +48 739 246 434 www.trzydoliny.eu

Lokalna Grupa Działania
„Trzy Doliny”

86-022 Dobrcz, Gądecz 33

NIP 554-282-36-28 REGON 340574928

5. Znajomość języka angielskiego lub niemieckiego w stopniu komunikatywnym

6. Umiejętność obsługi programów graficznych i tworzenia grafiki komputerowej

7. Kultura osobista i zdolności organizacyjne

8. Samodzielność, kreatywność, umiejętność pracy w grupie

9. Prawo jazdy kat. B i własny samochód

10. Dyspozycyjność w weekendy

Do bezpośrednich zadań SP należy:

1. Udzielanie informacji o działalności LGD

2. Organizowanie i obsługa spotkań informacyjnych, szkoleń, warsztatów itp. w ramach realizacji zadań w zakresie informowania o obszarze działania LGD oraz LSR

3. Podejmowanie działań związanych z obsługą wniosków ogłaszanych w ramach LSR

4. Prowadzenie monitoringu w zakresie zmian aktów prawnych dotyczących działalności LGD

5. Przygotowanie odpowiednich sprawozdań i raportów dotyczących realizacji poszczególnych działań objętych LSR

6. Doradztwo dla potencjalnych beneficjentów LSR, rozumiane jako udzielanie informacji ogólnych na temat możliwości uzyskania dofinansowania w ramach poszczególnych przedsięwzięć LSR

7. Przygotowywanie projektów pism i dokumentów wynikających z powierzonego zakresu obowiązku i przedkładanie do akceptacji Kierownika Biura LGD

8. Przeprowadzenie wstępnej weryfikacji wniosków składanych w biurze LGD przez beneficjentów podczas procedury naborów

9. Koordynowanie projektów współpracy

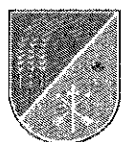
10. Dokumentowanie procesu wdrażania LSR oraz opracowania i wdrażania projektów własnych

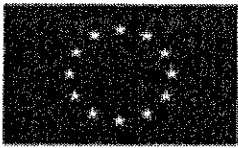
11. Uzgadnianie z Kierownikiem Biura decyzji w sprawie regulaminu ogłaszanych konkursów oraz procedur obsługi projektów przy realizacji LSR

12. Prowadzenie monitoringu i ewaluacji zgodnej z harmonogramem zawartym w LSR

13. Monitoring wskaźników zaplanowanych w LSR

14. Kontakty z instytucją wdrażającą (DROW) w zakresie realizacji LSR





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

LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „TRZY DOLINY”

86-022 Dobrcz, Gądecz 33

e-mail: lgd.trzydoliny@gmail.com

tel. kom. + 48 795 423 090 , +48 739 246 434 www.trzydoliny.eu

Lokalna Grupa Działania

„Trzy Doliny”

86-022 Dobrcz, Gądecz 33

NIP 554-282-36-28 REGON 340534526

15. Realizacja działań związanych z aktualizacją LSR
16. Sporządzanie odpisów protokołów i uchwał podjętych przez organy Stowarzyszenia
17. Archiwizacja dokumentów związanych z wykonywanym zakresem obowiązków
18. Przyjmowanie i rejestrowanie wniosków wpływających do biura na konkursy ogłoszone przez Zarząd LGD w ramach wdrażania LSR
19. Promowanie działań biura LGD – organizowanie imprez, szkoleń, spotkań, wyjazdów oraz innych działań promocyjno – informacyjnych
20. Pomoc przy obsłudze posiedzeń WZC, Zarządu, Rady i Komisji Rewizyjnej LGD „Trzy Doliny”
21. Prowadzenie strony internetowej
22. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika Biura LGD
23. Wykonywanie innych prac wynikających z bieżących działań Biura LGD

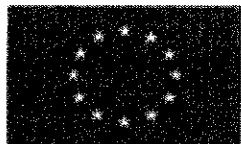
Zakres uprawnień:

1. Wydawanie opinii w zakresie objętym zakresem obowiązków i przedkładanie Kierownikowi Biura LGD
2. Planowanie i organizowanie spotkań z Wnioskodawcami w siedzibie LGD po uzgodnieniu z Kierownikiem Biura LGD
3. Przygotowywanie korespondencji i przedkładanie do akceptacji Kierownika Biura LGD
4. Podejmowanie decyzji dotyczących przebiegu przygotowywania projektów, zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami po uprzedniej akceptacji Kierownika Biura LGD
5. Sprawdzenie zgodności merytorycznej faktur wystawianych za realizację projektów LGD

Zakres odpowiedzialności:

1. Zgodny z udzielonymi pełnomocnictwami i upoważnieniami
2. Merytoryczne, profesjonalne prowadzenie spraw
3. Ochrona danych osobowych i finansowych, do których dostęp wynika z pełnionych obowiązków
4. Wynikający z przepisów Kodeksu pracy





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

LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „TRZY DOLINY”

86-022 Dobrcz, Gądecz 33

e-mail: lgd.trzydoliny@gmail.com

tel. kom. + 48 795 423 090 , +48 739 246 434 www.trzydoliny.eu

Lokalna Grupa Działania
„Trzy Doliny”

86-022 Dobrcz, Gądecz 33

NIP 554-282-36-28 REGON 140534528

**Opis stanowiska, w tym określenie wymagań koniecznych i pożądanych pracownika Biura Stowarzyszenia
Lokalna Grupa Działania „Trzy Doliny”.**

Załącznik nr 2 do regulaminu Biura stanowiący załącznik nr 6 do Umowy Ramowej 0020-6933-UM0210020/15 z dnia 19 maja 2016 r.

LOKALNA STRATEGIA ROZWOJU LGD „TRZY DOLINY”

NAZWA JEDNOSTKI	Lokalna Grupa Działania „Trzy Doliny”
KOMÓRKA ORGANIZACYJNA	Biuro Stowarzyszenia LGD „Trzy Doliny”
STANOWISKO PRACY	Pracownik Administracyjno - Techniczny
SKRÓT	PAT
BEZPOŚREDNI PRZEŁOŻONY	Kierownik Biura - KB

WYMAGANE I POŻĄDANE KWALIFIKACJE I DOŚWIADCZENIE ORAZ ZAKRES OBOWIĄZKÓW I ODPOWIEDZIALNOŚCI

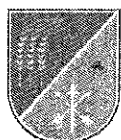
PAT nie nadzoruje bezpośrednio innego pracownika

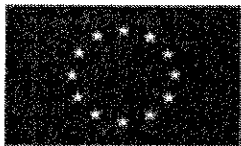
Wymagania konieczne:

1. Wykształcenie średnie maturalne
2. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie
3. Umiejętność obsługi komputera (w tym edytorów tekstów, arkuszy kalkulacyjnych, tworzenia prezentacji, grafiki) oraz obsługi urządzeń biurowych
4. Umiejętność technicznej obsługi stron internetowych wraz z ich wizualizacją
5. Płynna znajomość języka angielskiego i niemieckiego

Wymagania pożądane:

1. Wykształcenie wyższe magisterskie w zakresie administracji
2. Znajomość podstawowych zagadnień związanych z PROW 2014 -2020
3. Wiedza w zakresie technologii informacyjnej i informatyki





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

LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „TRZY DOLINY”

86-022 Dobrcz, Gądecz 33

e-mail: lgd.trzydoliny@gmail.com

tel. kom. + 48 795 423 090 , +48 739 246 434 www.trzydoliny.eu

Lokalna Grupa Działania
„Trzy Doliny”

86-022 Dobrcz, Gądecz 33

NIP 554-282-36-28 REGON 340534528

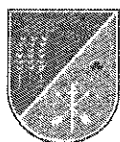
4. Kultura osobista i zdolności organizacyjne
5. Samodzielność, kreatywność, umiejętność pracy w grupie

Do bezpośrednich zadań PAT należy:

1. Ścisła współpraca z pracownikami biura oraz udzielanie im niezbędnego wsparcia w codziennych obowiązkach
2. Koordynacja przepływu poczty
3. Obsługa urządzeń biurowych
4. Zakup oraz gospodarowanie materiałami biurowymi
5. Udzielanie informacji o działalności LGD
6. Pomoc w prowadzeniu działań informacyjnych, promocyjnych i kulturalnych związanych z obszarem LGD, realizacją LSR oraz działalnością statutową
7. Pomoc w przygotowaniu udziału LGD w targach, imprezach wystawienniczych, konferencjach, szkoleniach, imprezach turystyczno, społeczno, rekreacyjno kulturalnych i innych wydarzeniach mogących pomóc w promocji LGD
8. Techniczne umieszczanie informacji, prowadzenie i aktualizacja strony internetowej LGD
9. Pomoc administracyjna i techniczna imprez wewnętrznych – spotkań, narad, przyjęć delegacji i gości LGD
10. Pomoc przy planowaniu i realizacji budżetu LGD w zakresie informowania o obszarze działania LGD i LSR
11. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika Biura LGD
12. Archiwizacja dokumentów związanych z wykonywanym zakresem obowiązków.

Zakres uprawnień:

1. Wydawanie opinii w zakresie objętym zakresem obowiązków i przedkładanie ich Kierownikowi
2. Pomoc w planowaniu i realizacji budżetu LGD w zakresie informowania o obszarze działania LGD i LSR po uzgodnieniu ze Specjalistą ds. Promocji i PR
3. Realizacja zadań wynikających z powierzonego zakresu obowiązków





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

LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „TRZY DOLINY”

86-022 Dobrcz, Gądecz 33

e-mail: lgd.trzydoliny@gmail.com

tel. kom. + 48 795 423 090 , +48 739 246 434 www.trzydoliny.eu

Lokalna Grupa Działania
„Trzy Doliny”

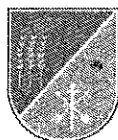
86-022 Dobrcz, Gądecz 33

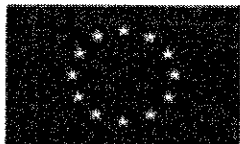
NIP 554 282 36 28 REGON 140534524

4. Prowadzenie księgi korespondencji
5. Zamawianie i zakup materiałów biurowych
6. Prowadzenie i aktualizacja pod nadzorem specjalisty ds. Promocji i PR strony internetowej LGD
7. Zgodny z udzielonymi pełnomocnictwami i upoważnieniami
8. Wynikający z Kodeksu pracy

Zakres odpowiedzialności:

1. Zgodna z powierzonym zakresem obowiązków realizacja zadań
2. Merytoryczne, profesjonalne, wysokiej jakości prowadzenie spraw
3. Ochrona danych osobowych i finansowych, do których dostęp wynika z pełnionych obowiązków





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

LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „TRZY DOLINY”

86-022 Dobrcz, Gądecz 33

e-mail: lgd.trzydoliny@gmail.com

tel. kom. + 48 795 423 090 , +48 739 246 434 www.trzydoliny.eu

**Lokalna Grupa Działania
„Trzy Doliny”**

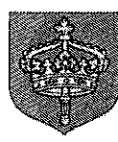
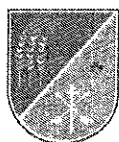
86-022 Dobrcz, Gądecz 33

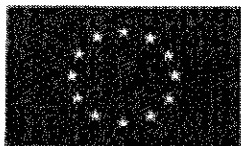
NIP 554 282-36-28 REGON 140934524

**Opis stanowiska, w tym określenie wymagań koniecznych i pożądanых pracownika Biura Stowarzyszenia
Lokalna Grupa Działania „Trzy Doliny”.**

Załącznik nr 2 do regulaminu Biura stanowiący załącznik nr 6 do Umowy Ramowej 0020-6933-UM0210020/15 z dnia 19 maja 2016 r.

LOKALNA STRATEGIA ROZWOJU LGD „TRZY DOLINY”	
NAZWA JEDNOSTKI	Lokalna Grupa Działania „Trzy Doliny”
KOMÓRKA ORGANIZACYJNA	Biuro Stowarzyszenia LGD „Trzy Doliny”
STANOWISKO PRACY	Pracownik administracyjny
SKRÓT	PA
BEZPOŚREDNI PRZEŁOŻONY	Kierownik Biura - KB
WYMAGANE I POŻĄDANE KWALIFIKACJE I DOŚWIADCZENIE ORAZ ZAKRES OBOWIĄZKÓW I ODPOWIEDZIALNOŚCI	
PA nie nadzoruje bezpośrednio innego pracownika	
<u>Wymagania konieczne:</u> 1. Wykształcenie średnie maturalne 2. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie 3. Wiedza w zakresie technologii informacyjnej i informatyki 4. Znajomość podstawowych zagadnień związanych z PROW 2014 - 2020	
<u>Wymagania pożądane:</u> 1. Wiedza w zakresie archiwizacji dokumentów 2. Kultura osobista i zdolności organizacyjne 3. Samodzielność , kreatywność , umiejętność pracy w grupie 4. Prawo jazdy kat B 5. Własny samochód	





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

LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „TRZY DOLINY”

86-022 Dobrcz, Gądecz 33

e-mail: lgd.trzydoliny@gmail.com

tel. kom. + 48 795 423 090 , +48 739 246 434 www.trzydoliny.eu

Lokalna Grupa Działania
„Trzy Doliny”

86-022 Dobrcz, Gądecz 33

NIP 554 282 36 28 REGON 340534521

o bezpośrednich zadaniach PAT należy:

1. Pomoc w prowadzeniu działań wspierających pracę specjalisty ds. Projektów w zakresie weryfikacji wniosków
2. Ścisła współpraca z pracownikami biura oraz udzielanie im niezbędnego wsparcia w codziennych obowiązkach
3. Obsługa urządzeń biurowych
4. Udzielanie informacji o działalności LGD
5. Pomoc administracyjna i techniczna imprez wewnętrznych – spotkań, narad, przyjęć delegacji i gości LGD
6. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika Biura LGD
7. Archiwizacja dokumentów związanych z wykonywanym zakresem obowiązków.

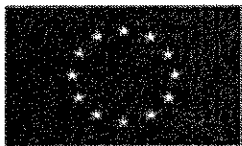
Zakres uprawnień:

1. Zgodny z udzielonymi pełnomocnictwami i upoważnieniami
2. Wynikający z Kodeksu pracy

Zakres odpowiedzialności:

1. Zgodna z powierzonym zakresem obowiązków realizacja zadań
2. Merytoryczne, profesjonalne, wysokiej jakości prowadzenie spraw
3. Ochrona danych osobowych i finansowych, do których dostęp wynika z pełnionych obowiązków





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

LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „TRZY DOLINY”

86-022 Dobrcz, Gądecz 33

e-mail: lgd.trzydoliny@gmail.com

tel. kom. + 48 795 423 090 , +48 739 246 434 www.trzydoliny.eu

Lokalna Grupa Działania
„Trzy Doliny”

86-022 Dobrcz, Gądecz 33

NIP 554-282-30-26 KRS 000034628

Struktura organizacyjna i podległość służbowa w Lokalnej Grupie Działania „Trzy Doliny”

ZARZĄD LGD

1. Kierownik Biura LGD
2. Specjalista ds. Projektów,
3. Specjalista ds. Administracji i Promocji,
4. Pracownik Administracyjno – Techniczny
5. Pracownik Administracyjny

Zadania związane z obsługą księgowości LGD Trzy Doliny prowadzi firma zewnętrzna

Kierownik Biura LGD podlega bezpośrednio ZARZĄDOWI LGD w sprawach realizacji LSR oraz w zakresie prawidłowego rozliczania wydatków ponoszonych w związku z funkcjonowaniem LGD na podstawie umowy ramowej. Kierownik nadzoruje bezpośrednio pracę wszystkich pracowników biura LGD.

PREZES
Lokalnej Grupy Działania „Trzy Doliny”
Leszek Kozicki

