



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

Szczegółowy zakres obowiązków

na stanowisku specjalista ds. projektów, animacji i współpracy

(wyciąg z §18 Regulaminu Biura Stowarzyszenia „Partnerstwo dla Krajny i Pałuk” – wersja z 29.05.2023 r. obowiązująca od 01.06.2023 r.)

Do szczegółowego zakresu obowiązków **specjalisty ds. projektów, animacji i współpracy** należy:

1. W zakresie zadań związanych z wdrażaniem Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność na lata 2016-2023 (LSR):
 - a) obsługa administracyjna – techniczna biura i organów LGD,
 - b) odpowiedzialność za prawidłową realizację działań określonych w Planie komunikacji z lokalnymi społecznościami, który stanowi załącznik do Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność na lata 2016-2023,
 - c) dokonywanie bieżącego przeglądu postępów działań komunikacyjnych i ich efektywności oraz przekazywanie bieżących informacji w tym zakresie Dyrektorowi biura LGD,
 - d) przygotowywanie narzędzi informacyjno-promocyjnych takich jak newsletter, mailing,
 - e) promowanie działań biura LGD – organizowanie imprez, szkoleń, spotkań, konferencji, wyjazdów oraz innych działań promocyjno-informacyjnych,
 - f) przygotowywanie udziału LGD w targach, konferencjach, szkoleniach, imprezach społeczno-kulturalnych i innych wydarzeniach mogących pomóc w promocji,
 - g) prowadzenie działań związanych ze współpracą międzyregionalną i międzynarodową oraz realizacja projektów współpracy,
 - h) doradztwo w zakresie przygotowania wniosków o przyznanie pomocy i wniosków o płatność zgodnie z zasadami określonymi w dokumencie „Zasady udzielania doradztwa, sposób pomiaru oraz metody oceny jakości i efektywności doradztwa świadczonego w biurze LGD” stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu,
 - i) wspomaganie realizacji zadań specjalisty ds. projektów oraz głównego specjalisty ds. projektów grantowych, w szczególności:
 - w zakresie doradztwa i szkoleń dla grantobiorców i wnioskodawców,
 - realizacji zadań przewidzianych w ramach „Procedury wyboru i oceny grantobiorców” oraz „Procedury wyboru i oceny operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD”,
 - monitoringu i kontroli grantów/projektów,
 - j) wykonywanie zadań przypisanych pracownikom biura LGD w ramach:
 - a. Procedury wyboru i oceny operacji realizowanych przez podmioty inne niż LGD w ramach *Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność dla obszaru powiatu nakielskiego na lata 2016-2023*; **oraz**
 - b. Procedury wyboru i oceny grantobiorców, wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitoringu i kontroli, stosowaną przez Stowarzyszenie „Partnerstwo dla Krajny i Pałuk” w ramach Projektów



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

Grantowych ze środków Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020,

w tym weryfikacja wstępna wniosków/grantów,

- k) udzielanie lokalnym środowiskom wsparcia w zakresie diagnozowania ich potrzeb i tworzenia planów działania, w szczególności grup wskazanych w LSR jako defaworyzowane ze względu na dostęp do rynku pracy, dzieci i młodzieży, osób starszych oraz zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym,
 - l) wyszukiwanie liderów lokalnych, wspieranie ich w rozwoju umiejętności,
 - m) wypracowywanie koncepcji współpracy ze społecznością lokalną, w tym z instytucjami, które mają wpływ na sytuację w danym regionie (samorząd lokalny, przedsiębiorcy, organizacje pozarządowe, szkoły itd.),
 - n) docieranie do potencjalnych projektodawców, zachęcania ich do podejmowania inicjatyw w zakresie nawiązywania partnerstw ukierunkowanych na wspólne rozwiązywanie problemów lokalnych.
2. Specjalista ds. projektów, animacji i współpracy zastępowany jest przez Dyrektora Biura LGD.