

Procedura aktualizacji LSR

Cel procedury: Celem procedury jest sformalizowanie procesu dokonywania korekt w Lokalnej Strategii Rozwoju, by zapewnić jak najszerszy udział partnerów LGD i wszystkich mieszkańców obszaru.

Zakres procedury: Procedura obejmuje czynności, formularze i schemat działań związanych ze zgłaszaniem, analizowaniem i w końcu przyjmowaniem uchwał Walnego Zebrania zmian w zapisach LSR.

Założenia ogólne:

- Proces wdrażania i aktualizacji odbywa się z jak najszerszym udziałem partnerów LGD i wszystkich mieszkańców obszaru
- Wszystkie działania LGD dotyczące wdrażania LSR są jawne
- LGD monitoruje na bieżąco wdrażanie LSR
- Aktualizacja LSR nie powinna być dokonywana częściej niż raz w roku na Zwyczajnym Walnym Zebraniu Członków, ale dopuszcza się nadzwyczajne okoliczności wprowadzania dodatkowych korekt.
- Działania logistyczne zapewnia Biuro LGD

LGD i jej organy, w szczególności Zarząd, będą dbały o to, by proces wdrażania LSR odbywał się z jak najszerszym udziałem partnerów i całej społeczności lokalnej.

Temu celowi służyć będzie przede wszystkim zasada pełnej jawności działania LGD, która w szczególności będzie dotyczyć polityki informacyjnej prowadzonej w sposób zapewniający szerokie upowszechnienie informacji na temat LGD i realizowanych przez nią działań.

Przewiduje się w tym zakresie wykorzystanie różnych wzajemnie dopełniających się środków i metod komunikacji społecznej, w szczególności:

- organizowanie spotkań z mieszkańcami,
- wywieszanie informacji na tablicach ogłoszeń w urzędach gmin,
- zamieszczanie ogłoszeń, artykułów i wywiadów w prasie lokalnej, mediach społecznościowych, w tym w działaniach informacyjno-promocyjnych będą także wykorzystywane media o zasięgu regionalnym,
- prowadzenie strony internetowej LGD, z podstronami zawierającymi aktualności, dokumenty, raporty.

W trakcie realizacji LSR również społeczność lokalna będzie angażowana w proces jej wdrażania.

Każdorazowe zmiany kluczowych założeń LSR będą odbywały się z szerokim udziałem mieszkańców, z wykorzystaniem min. 3 partycypacyjnych metod np. spotkania bezpośrednie, debaty, burza mózgów, konsultacje on-line, studium przypadku. Naczelną zasadą tej procedury będzie uspołecznienie, polegające na odwołaniu się do opinii mieszkańców i partnerów lokalnych i wykorzystaniu zgłaszanych przez nich uwag i wniosków.

Proces aktualizacji LSR

Kto?	Zarząd LGD, Rada LGD, Komisja Rewizyjna, członkowie Stowarzyszenia, mieszkańcy obszaru.
Gdzie?	Biuro LGD, u poszczególnych Koordynatorów, za pomocą poczty tradycyjnej lub e-mail.
Jak?	Za pomocą formularza aktualizacji LSR.

Krok 1. Przyjęcie formularza.



Krok 2. Analiza zgłoszonych uwag, sugestii, propozycji przez Zarząd LGD, pracowników biura, Koordynatorów gminnych.



Krok 3. Podjęcie decyzji - uznanie bądź nie.
W przypadku uznania wniosku podjęta zostaje decyzja o aktualizacji LSR.



Krok 3. Konsultacje społeczne.
W tym celu zostaje przeprowadzony proces konsultacyjny z wykorzystaniem min. 3 metod partycypacji.
Opinia mieszkańców jest wynikiem konsultacji mieszkańców i jest wprowadzana do LSR.



Krok 4. Walne Zebranie Członków
Decyzją Walnego Zebrania Członków zmiany zostają uwzględnione bądź też nie (podejmowana obowiązkowo będzie uchwała Walnego Zebrania Członków).

Formularz aktualizacji Lokalnej Strategii Rozwoju (LSR)
Lokalnej grupy Działania „Vistula-Terra Culmensis-Rozwój przez Tradycję”

Nazwa dokumentu, którego wniosek dotyczy					
Rozdział, strona dokumentu					
Obecny zapis					
Proponowana zmiana					
Uzasadnienie, cel zmiany					
Zgłaszający	Imię i nazwisko:				
	Adres:				
	Telefon kontaktowy:				
	Adres e-mail:				
	Członek LGD: *	Tak		Nie	
	Nazwa reprezentowanej instytucji, organizacji (jeżeli dotyczy):				



prawidłowe zakreślić kółem

Procedura dokonywania ewaluacji i monitoringu

Niniejsza procedura określa zasady dokonywania ewaluacji i monitoringu.

Wybrane narzędzia do stosowania w celu monitoringu, ewaluacji i aktualizacji LSR:

Narzędzia monitoringu:

1. Sprawozdania końcowe przedkładane do Samorządu Województwa lub do LGD – wzór z SW,
2. Ankieta monitorująca – formularz opracowany przez LGD,
 - pomiar postępu w realizacji projektu pod względem zaplanowanego budżetu, założeń, działań oraz rezultatów,
3. Sprawozdania zadaniowe z realizacji poszczególnych działań, informacje zamieszczane na stronach internetowych, w prasie lokalnej, ogłoszenia,
 - dokumentacja przebiegu realizacji poszczególnych działań (np. wskazanie, że zaplanowane szkolenie się odbyło, powstały materiały promocyjne),
4. Obserwacja, analiza dokumentów, analiza SWOT LSR,
 - bieżąca identyfikacja występujących problemów.

Narzędzia ewaluacji:

1. Ewaluacja on-going – ewaluacja przeprowadzona w trakcie realizacji zaplanowanych działań w ramach LSR – planuje się przeprowadzenie minimum 2 ewaluacji - do 31.12.2018 r. oraz do 31.12.2021 r.
3. Ewaluacja ex-post – ocena działań, które zostały zrealizowane w ramach LSR (zaplanowane w ramach LSR na podstawie Ewaluacji ex-ante – diagnoza obszaru, analiza SWOT obszaru, konsultacje społeczne – cały dokument został przekonsultowany ze społecznością lokalną i tym samym wykazuje potrzeby i oczekiwania mieszkańców, wskazuje cele, przedsięwzięcia, wskaźniki do osiągnięcia do 2022 r.) - ewaluacja przeprowadzona do końca okresu wdrażania LSR, tj. do 30.03.2023 r.

Narzędzia pomocnicze przy aktualizacji LSR:

- spotkania
- wywiad,
- ankieta, w tym ankieta internetowa,
- obserwacja,
- analiza dokumentów,
- analiza SWOT LSR,
- strona internetowa.

Narzędzia monitoringu i ewaluacji własnej:

- badania własne LGD – formularz LGD: Stopień realizacji wskaźników LSR - zestawienia kwartalne stopnia osiągniętych wskaźników. Zestawienie to będzie ukazywało procentowy stopień osiągania wskaźników oraz będzie prezentowało osiągnięte wartości liczbowe każdego ze wskaźników. Formularz przygotowany będzie przez biuro LGD, przedkładany Zarządowi LGD i upubliczniany na stronie internetowej grupy,
- Sprawozdania Zarządu z realizacji działań statutowych – coroczne sprawozdania Zarządu z działań wdrażanych przez LGD, przedkładane członkom LGD podczas Walnego Zebrania.

Zakres badań	Wykonawca badań	Narzędzie badań	Termin badań	Ocena
wskaźniki	Biuro LGD, Zarząd LGD, Koordynatorzy gminni	Sprawozdania, Ankieta monitorująca, Analiza dokumentów	- min. do 31.12.2018 r. -min. do 31.12.2021 r. -każdorazowo po realizowaniu operacji, -do 30 stycznia każdego roku następującego po roku ocenianym	Stopień realizacji wskaźników,
budżet	Biuro LGD, Zarząd LGD, Komisja Rewizyjna, Koordynatorzy gminni	Sprawozdania, Ankieta monitorująca, Analiza dokumentów	-min. do 31.12.2018 r. -min. do 31.12.2021 r. -każdorazowo po realizowaniu operacji, - do 30 stycznia każdego roku następującego po roku ocenianym	Stopień wykorzystania funduszy, zakontraktowanych środków
cele LSR	Biuro LGD, Zarząd LGD, Koordynatorzy gminni	Sprawozdania, Ankieta monitorująca, Analiza dokumentów	-min. do 31.12.2018 r. -min. do 31.12.2021 r. -każdorazowo po realizowaniu operacji, - do 30 stycznia każdego roku następującego po roku ocenianym	Stopień realizacji poszczególnych celów
procedura wyboru operacji	Rada, Zarząd, Koordynatorzy gminni, biuro LGD, potencjalni beneficjenci, odbiorcy	Analiza dokumentów, obserwacja, ankieta, wywiad, uwagi zgłaszane bezpośrednio do LGD, propozycje członków Rady, propozycje Zarządu	- na bieżąco	Powszechność dokumentu na danym obszarze
kryteria wyboru operacji	Rada, Zarząd, Koordynatorzy gminni, biuro LGD, potencjalni beneficjenci, odbiorcy,	Analiza dokumentów, obserwacja, ankieta, wywiad, uwagi zgłaszane bezpośrednio do LGD, propozycje członków Rady, propozycje Zarządu	- na bieżąco	Powszechność dokumentu na danym obszarze
harmonogram ogłaszania konkursów	Zarząd, biuro LGD, Koordynatorzy gminni	Analiza dokumentów, obserwacja, ankieta, wywiad, uwagi zgłaszane bezpośrednio do LGD, propozycje członków Rady, propozycje Zarządu	- na bieżąco	Zgodność ogłaszania konkursów z harmonogramem
Zleceńbiorcy/wykonawcy	Zarząd, Biuro LGD, Koordynatorzy gminni	Analiza dokumentów, obserwacja	- na bieżąco	Rzetelne i terminowe wykonywanie obowiązków
działanie Rady	Zarząd, Koordynatorzy gminni, Biuro LGD	Analiza dokumentów, obserwacja, listy obecności z posiedzeń rady, poprawność głosowania.	- na bieżąco	Rzetelne i terminowe wykonywanie obowiązków
praca biura	Zarząd	Opinia Kierownika biura, opinia Zarządu,	- na bieżąco	Rzetelne i terminowe wykonywanie obowiązków

Zarząd LGD, Rada LGD, Komisja Rewizyjna, Walne Zebranie Członków oraz pracownicy biura jak i partnerzy LGD (członkowie) mogą na każdym etapie wdrażania LSR złożyć wnioski /postulat dotyczący systemu wdrażania założeń zaplanowanych w ramach LSR.

LGD cały proces wdrażania LSR będzie odbywała z udziałem partnerów i całej społeczności. W tym celu kontakt ze społecznością lokalną jest niezmiernie istotny (szerzej sposób komunikacji opisano w rozdz. IX Plan komunikacji), w tym zasada pełnej jawności. W tym celu planuje się wykorzystanie różnych, wzajemnie dopełniających się środków i metod komunikacji społecznej, w tym w szczególności:

- organizowanie spotkań informacyjno-konsultacyjnych i szkoleń dla mieszkańców,
- prowadzenie strony internetowej, aktualizowanej na bieżąco,
- prowadzenie Punktu konsultacyjnego – doradztwo, kontakt bezpośredni,
- ogłoszenia w lokalnej prasie,

- ogłoszenia na stronach internetowych, portalach społecznościowych, tablicach,
- poczta e-mail.

Upowszechnianie informacji o działaniach LGD i promowanie jej dorobku powinno zachęcić szerokie kręgi mieszkańców obszaru do zainteresowania instrumentem RLKS i w konsekwencji do bezpośredniego kontaktu z biurem LGD. Biuro będzie dostępne przez 8 godzin dziennie, przez 5 dni w tygodniu (dni robocze). Narzędziem komunikacji również będzie poczta tradycyjna lub elektroniczna.

Wszystkie wnioski, uwagi, sugestie, wątpliwości dotyczące wdrażania LSR będą dokładnie analizowane przez Zarząd LGD, Koordynatorów Gminnych oraz pracowników biura i w razie uznania ich słuszności będą podejmowane odpowiednie decyzje w zakresie zmiany sposobu wdrażania LSR.