

Załącznik nr 13  
do wniosku o wybór LGD „Kraina Trzech Rzek” do realizacji LSR

## OPISY STANOWISK PREZENTUJĄCE PODZIAŁ OBOWIĄZKÓW I ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH

Po wybraniu Lokalnej Grupy Działania „Kraina Trzech Rzek” do realizacji Lokalnej Strategii Rozwoju Zarząd podejmie niezwłocznie działania związane z zatrudnieniem specjalisty ds. wdrażania LSR. Biuro będzie zapewniać pełną obsługę Stowarzyszenia i wszystkich jego organów w zakresie spraw organizacyjnych, finansowych i administracyjnych. Docelowo personel biura będzie się składał z trzech pełnoetatowych pracowników, zajmujących następujące stanowiska:

- kierownik biura
- specjalista ds. wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju
- specjalista do spraw organizacyjnych i administracji

Zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników zajmujących wyżej wymienione stanowiska będzie następujący:

### **Kierownik biura**

- 1) Inicjowanie i koordynacja zadań realizowanych przez Biuro Stowarzyszenia w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju oraz w ramach innych programów, których beneficjentem będzie Stowarzyszenie.
- 2) Planowanie działalności biura, w szczególności przygotowanie rocznych planów pracy i budżetu.
- 3) Kierowanie pracą biura w celu realizacji założonych zadań i planów.
- 4) Zarządzanie personelem biura.
- 5) Nadzór nad realizacją zadań zleconych wykonawcom zewnętrznym.
- 6) Składanie sprawozdań z działalności biura i stanu realizacji zadań.
- 7) Nadzorowanie wykonywania zadań biura wynikających z uchwał Walnego Zebrania, Zarządu i Rady Stowarzyszenia.
- 8) Przygotowywanie sprawozdań z realizacji LSR dla Zarządu
- 9) Wykonywanie zadań wynikających z realizacji działań i programów, których beneficjentem będzie Stowarzyszenie.
- 10) Doradztwo dla beneficjentów realizujących projekty w ramach wdrażania lokalnej strategii rozwoju.
- 11) Informowanie Członków i Partnerów LGD o działaniach LGD m.in. poprzez realizację planu komunikacyjnego LGD
- 12) Animowanie społeczności lokalnej
- 13) Opracowywanie planów rocznych i wieloletnich rzeczowo – finansowych
- 14) Monitorowanie realizacji umów
- 15) Przygotowanie i składanie wniosków o pomoc finansową na funkcjonowanie LGD i realizację przedsięwzięć określonych w LSR
- 16) Przygotowywanie dla zarządu projektów aktualizacji dokumentów LGD w tym LSR
- 17) Realizacja zadań zleconych przez Prezesa lub Zarząd Stowarzyszenia.

### **Specjalista ds. wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju:**

- 1) Wykonywanie zadań wynikających z procedury naboru i oceny wniosków o pomoc składanych za pośrednictwem Stowarzyszenia LGD Kraina Trzech Rzek.
- 2) Obsługa posiedzeń Rady.
- 3) Przygotowywanie analiz i wniosków dotyczących wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju.

- 4) Doradztwo w zakresie przygotowania wniosków o pomoc składanych za pośrednictwem Stowarzyszenia LGD Kraina Trzech Rzek.
- 5) Obsługa posiedzeń Walnego Zebrania oraz posiedzeń Zarządu.
- 6) Przygotowywanie wniosków o pomoc i wniosków o płatność dotyczących działania „Funkcjonowanie lokalnej grupy działania”.
- 7) Przygotowywanie analiz i wniosków dotyczących funkcjonowania lokalnej grupy działania.
- 8) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika biura;

#### Specjalista ds. promocji:

- 1) Prowadzenie bieżącej pracy biura,
- 2) Przyjmowanie i obsługa klientów biura,
- 3) Przyjmowanie i rejestracja wniosków aplikacyjnych beneficjentów,
- 4) Prowadzenie ewidencji korespondencji,
- 5) Prowadzenie dokumentacji członkowskiej,
- 6) Prowadzenie rejestru delegacji,
- 7) Prowadzenie rejestru uchwał organów stowarzyszenia,
- 8) Prowadzenie dokumentacji działań LGD,
- 9) Gromadzenie dokumentacji z posiedzeń organów stowarzyszenia,
- 10) Obsługa techniczna spotkań, narad wewnętrznych, przyjęć delegacji i gości,
- 11) Wykonywanie innych czynności zleconych przez kierownika biura lub zarząd.

W miarę potrzeb przewiduje się zatrudnianie stażystów i absolwentów w ramach programów finansowanych przez urzędy pracy. Część zadań związanych z funkcjonowaniem Stowarzyszenia będzie zlecana profesjonalnym wykonawcom zewnętrznym w oparciu o długo- i krótkoterminowe umowy. Dotyczy to w szczególności obsługi finansowej, obsługi prawnej, promocji, monitoringu, badań opinii publicznej, zamówień publicznych oraz specjalistycznych szkoleń i doradztwa.

Stowarzyszenie  
Lokalna Grupa Działania Kraina Trzech Rzek  
Ul. Marsz. J. Piłsudskiego 76, 64-600 Oborniki  
Nr KRS 0000341997, NIP 5069065656  
REGON 301012220, tel. 791 222 764  
e-mail: [biuro@krajna3rzek.pl](mailto:biuro@krajna3rzek.pl), [www.krajna3rzek.pl](http://www.krajna3rzek.pl)

PREZES ZARZĄDU  
*[Podpis]*  
Małgorzata Najdek

OBORNIKI 29.11.2015

.....  
miejscowość i data

.....  
podpisy osób reprezentujących LGD

Stowarzyszenie  
Lokalna Grupa Działania Kraina Trzech Rzek  
Ul. Marsz. J. Piłsudskiego 76, 64-600 Oborniki  
Nr KRS 0000341997, NIP 5069065656  
REGON 301012220, tel. 791 222 764  
e-mail: [biuro@krajna3rzek.pl](mailto:biuro@krajna3rzek.pl), [www.krajna3rzek.pl](http://www.krajna3rzek.pl)

PREZES ZARZĄDU  
*[Podpis]*  
Małgorzata Najdek