

## Plan włączenia społeczności

### 1. Opis przygotowania LSR

Przygotowanie LSR dla Lokalnej Grupy Działania Krajna Złotowska będzie obejmować następujące etapy: (1) diagnoza obszaru LSR na podstawie zastanych dostępnych danych statystycznych; (2) diagnoza obszaru z udziałem przedstawicieli wszystkich sektorów przeprowadzona partycypacyjnie za pomocą ankiet oraz bezpośrednich spotkań z mieszkańcami w każdej z gmin należących do LGD; (3) opracowanie diagnozy i przesłanie jej mailami do konsultacji do uczestników spotkań oraz respondentów, którzy odpowiedzieli na ankietę; (4) przeprowadzenie spotkań z przedstawicielami wszystkich sektorów w/s sformułowania celów, przedsięwzięć oraz zadań planowanych do realizacji w ramach LSR; (5) przygotowanie przez Biuro LGD dokumentu określającego cele, przedsięwzięcia i zadania do realizacji w LSR na podstawie przeprowadzonych spotkań i przesłanie go do konsultacji uczestnikom spotkań; (6) opracowanie procedur i zasad regulujących sprawę wyboru i oceny operacji (kryteria wyboru) i odbycie konsultacji z przedstawicielami wszystkich sektorów w tej kwestii; (7) opracowanie budżetu LSR i konsultacje z partnerami ze wszystkich sektorów w tej kwestii; (8) przygotowanie kompletnej wersji LSR (spełniającej wymogi konkursu w/s wyboru LGD do realizacji LSR) i odbycie konsultacji społecznych z partnerami ze wszystkich sektorów poprzez bezpośrednie spotkania i zgłaszanie uwag na piśmie; (9) przyjęcie ostatecznej wersji LSR przez Walne Zebranie Członków LGD. Lokalna Strategia Rozwoju będzie współfinansowana w szczególności ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

### 2. Opis zatrudnienia

#### 2.1 Opis

**W okresie przygotowawczym zatrudnione są 2 osoby na umowę prace w wymiarze :1 etat -Dyrektor biura,który odpowiada za**

#### 2.2 Liczba etatów

1,5 etatu

### 3. Zasady funkcjonowania biura zapewniającego obsługę mieszkańców obszaru planowanego do objęcia LSR

#### 3.1 Adres biura Wnioskodawcy

3.1.1 Województwo		3.1.2 Powiat		3.1.3 Gmina	
wielkopolskie		złotów		złotów	
3.1.4 Ulica		3.1.5 Nr domu	3.1.6 Nr lokalu	3.1.7 Miejscowość	
Aleje Piasta		32		złotów	
3.1.8 Kod pocztowy	3.1.9 Poczta				
77-400	Złotów				

### 3.2 Funkcjonowanie biura

3.2.1 Minimalna liczba dni funkcjonowania biura, zgodnie z liczbą ludności zamieszkałą na obszarze	3 dni
--	-------

Lp.	3.2.2 Dzień tygodnia	3.2.3 Godziny pracy biura			
1.	Wtorek	od	8	do	12
2.	Środa	od	11	do	15
3.	Czwartek	od	8	do	12
4.	- wybierz dane z listy -	od		do	

### 4. Adres strony internetowej, na potrzeby przygotowania LSR

[www.krajnazlotowska.pl](http://www.krajnazlotowska.pl)

### 5. Harmonogram

Lp.	5.1 Nazwa gminy	5.2 Miejscowość*	5.3 Planowany termin spotkania
1.	JASTROWIE	JASTROWIE	07 WRZEŚNIA 2015
2.	KRAJENKA	KRAJENKA	08 WRZESIEŃ 2015
3.	ZŁOTÓW(M)	ZŁOTÓW	09 WRZEŚNIA 2015
4.	OKONEK	OKONEK	10 WRZEŚNIA 2015
5.	ZŁOTÓW( GM)	ZŁOTÓW	11 WRZEŚNIA 2015
6.	ZAKRZEWO	ZAKRZEWO	14 WRZEŚNIA 2015
7.	TARNÓWKA	TARNÓWKA	15 WRZEŚNIA 2015
8.	LIPKA	LIPKA	17 WRZEŚNIA 2015
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
...		

\* jeżeli na etapie ubiegania się o przyznanie pomocy możliwe jest jej określenie

ZŁOTÓW	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;">2</td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td></tr> </table> <span style="font-size: 24px; vertical-align: middle;">-</span> <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;">0</td><td style="width: 20px; height: 20px;">8</td></tr> </table> <span style="font-size: 24px; vertical-align: middle;">-</span> <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;">2</td><td style="width: 20px; height: 20px;">0</td><td style="width: 20px; height: 20px;">1</td><td style="width: 20px; height: 20px;">5</td></tr> </table>	2		0	8	2	0	1	5
2									
0	8								
2	0	1	5						

*miejsowość i data (dzień-miesiąc-rok)*

*podpis osoby / osób reprezentujących Wnioskodawcę / pełnomocnika*