

Regulamin i zasady współpracy przy realizacji działań promocyjnych z grupami nieformalnymi:

1. Grupa nieformalna aby zrealizować działanie promocyjne przedstawia wniosek na działania promocyjne w wyznaczonym przez LGD Partnerstwo Drawy terminie.

2. Zarząd Stowarzyszenia LGD Partnerstwo Drawy wybierze do realizacji projekty, które w najwyższym stopniu spełniają kryteria:

- realizują wskaźniki Lokalnej Strategii Rozwoju
- angażują mieszkańców wsi, sołectwa, gminy
- promuje obszar lokalnej strategii rozwoju
- mają budżet adekwatny do zaplanowanych działań

3. Zaplanowane działania muszą odbywać się na terenie obszaru objętego Lokalną Strategią Rozwoju Partnerstwo Drawy

4. LGD sfinansuje działania zgodnie z budżetem i na jedno działanie może wydać maksymalnie 1.000,00 zł (brutto) – wypłacając środki na podstawie **umowy o dzieło** z organizatorem imprezy. Płatność zostanie dokonana po realizacji zadania.

5. Realizator ma obowiązek:

-zrealizowanie działania promocyjnego zgodnie z terminem i zapisami wniosku na działania promocyjne złożonym i zaakceptowanym do realizacji przez Zarząd Stowarzyszenia „Partnerstwo Drawy”

- umieszczenie w miejscu realizacji działania roll-upu LGD w celu promocji LGD oraz wyraźnego wskazania źródła finansowania

- zorganizowanie w czasie imprezy spotkania z pracownikiem Biura LGD lub członkiem Zarządu Stowarzyszenia „Partnerstwo Drawy” w celu przekazania uczestnikom warsztatów informacji o Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 oraz działaniach Stowarzyszenia LGD „Partnerstwo Drawy”

- złożenie sprawozdania z realizacji działania promocyjnego wraz z załącznikami

w terminie 7 dni od dnia zakończenia realizacji zadania wraz z załącznikami, tj.:

- kopia zawiadomienia, informacji o rozpoczęciu zadania
- programem działania
- materiałami szkoleniowymi (jeśli były)
- listami obecności uczestników zadania

- dokumentacją zdjęciową na płycie CD zawierającą min. 30 zdjęć (w tym minimum 5 z widoczną wizualizacją PROW)

6. LGD zobowiązuje się do:

- zapewnienie obsługi finansowej działania aktywizującego, w tym:

- podpisanie umowy zlecenia z osobą prowadzącą działanie promocyjne
- przyjęcie i weryfikacja sprawozdania z realizacji działania promocyjnego oraz załączników
- dokonanie płatności dla osoby prowadzącej wydarzenie promocyjne, z zastrzeżeniem, iż płatność zostanie dokonana po zaakceptowaniu przez LGD złożonego przez realizatora sprawozdania wraz z załącznikami