

Regulamin pracy zespołów doradczych LGD "Kraina Rawki"

§1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania zespołów doradczych powołanych w ramach Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kraina Rawki” (dalej: LGD).
2. Do zadań zespołów doradczych należy:
 - a. wymiana poglądów między członkami Stowarzyszenia,
 - b. poszukiwanie i wspieranie oddolnych inicjatyw,
 - c. zgłaszanie Walnemu Zebraniu lub Zarządowi propozycji, rekomendacji, sugestii oraz opinii dotyczących bieżących spraw Stowarzyszenia,
 - d. opiniowanie wniosków Zarządu,
 - e. zalecanie Zarządowi inicjowania określonych działań.
3. Zadania realizowane są w obszarach tematycznych zespołów doradczych.
4. Zespoły doradcze działają na podstawie niniejszego regulaminu oraz Statutu LGD.

§2. Rekrutacja i tryb pracy zespołów

1. Skład osobowy zespołów doradczych powoływany jest przez Zarząd LGD.
2. Każdy z zespołów może liczyć od 3 do 10 osób.
3. Nie podejmuje pracy zespół liczący mniej niż 3 osoby. W przypadku większej liczby chętnych niż 10 osób, Zarząd może zaproponować udział w pracach innego zespołu.
4. Rekrutacja uczestników do zespołów doradczych odbywa się poprzez formularz zgłoszeniowy, osobiście lub telefonicznie w biurze LGD.
5. Każdy członek LGD ma prawo uczestniczyć w pracach dowolnej liczby zespołów doradczych.
6. Pierwsze posiedzenie każdego zespołu zwołuje Zarząd LGD. Miejscem posiedzenia jest siedziba LGD (Rawa Mazowiecka, ul. Zwolińskiego 14A).
7. Podczas pierwszego posiedzenia, członkowie zespołów wybierają spośród siebie przewodniczącego zespołu, który koordynuje jego prace.
8. Udział w pracach zespołów odbywa się bez wynagrodzenia.
9. Członkom zespołów nie przysługuje zwrot kosztów podróży w związku z uczestnictwem w posiedzeniach.

§3. Zasady funkcjonowania zespołów doradczych

1. Zespoły doradcze spotykają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na rok.
2. Posiedzenia odbywają się w formie stacjonarnej w biurze LGD. W przypadku braku możliwości technicznych, posiedzenia zespołu mogą odbywać się poza siedzibą LGD.

3. Przewodniczący zespołu odpowiada za organizację posiedzeń i prowadzenie dokumentacji prac zespołu.
4. Przewodniczący zespołu zawiadamia wszystkich członków zespołu o terminie posiedzenia telefonicznie lub przy użyciu poczty elektronicznej.
5. Decyzje w ramach zespołu podejmowane są w drodze konsensusu lub głosowania większością głosów obecnych członków zespołu.

§4. Dokumentacja i sprawozdawczość

1. Z każdego posiedzenia zespołu sporządzany jest protokół zawierający najważniejsze ustalenia i wnioski, który jest przekazywany do Zarządu LGD.
2. Dokumentacja zespołów przechowywana jest w siedzibie LGD.

§5. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Walne Zebranie Członków.
2. Wszelkie zmiany regulaminu wymagają uchwały Walnego Zebrania.