

Regulamin Pracy Zespołu Ewaluacyjnego ds. Wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju dla Lokalnej Grupy Działania „Białe Ługi”

§ 1

Niniejszy regulamin określa zakres zadań i zasady funkcjonowania Zespołu Ewaluacyjnego ds. Wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju dla Lokalnej Grupy Działania „Białe Ługi”, który został powołany Uchwałą Zarządu Lokalnej Grupy Działania „Białe Ługi” z dnia 18 marca 2010 roku nr 2/3/2010.

§ 2

Użyte sformułowania i skróty w niniejszej uchwale oznaczają:

LGD – Lokalna Grupa Działania „Białe Ługi”;

Rada – Rada Lokalnej Grupy Działania „Białe Ługi”;

Regulamin – Regulamin Zespołu Ewaluacyjnego ds. Wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju dla Lokalnej Grupy Działania „Białe Ługi”;

Zespół – Zespół Ewaluacyjny ds. Wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju dla Lokalnej Grupy Działania „Białe Ługi”;

Przewodniczący – Przewodniczący Zespołu Ewaluacyjnego ds. Wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju dla Lokalnej Grupy Działania „Białe Ługi”;

Prezes Zarządu – Prezes Zarządu Lokalnej Grupy Działania „Białe Ługi”;

Zarząd – Zarząd Lokalnej Grupy Działania „Białe Ługi”;

Przewodniczący Rady – Przewodniczący Rady Lokalnej Grupy Działania „Białe Ługi”;

Komisja Rewizyjna – Komisja Rewizyjna Lokalnej Grupy Działania „Białe Ługi”;

Przewodniczący Komisji – Przewodniczący Komisji Rewizyjnej Lokalnej Grupy Działania „Białe Ługi”;

Posiedzenie – Posiedzenie Zespołu Ewaluacyjnego ds. Wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju dla Lokalnej Grupy Działania „Białe Ługi”;

Dyrektor Biura – Dyrektor Biura Lokalnej Grupy Działania „Białe Ługi”;

Biuro – Biuro Lokalnej Grupy Działania „Białe Ługi”;

§ 3

1. Zespół tworzą: Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego, Sekretarz oraz członkowie Zespołu.
2. Przewodniczący wybierany jest na pierwszym posiedzeniu Zespołu, spośród jego członków.
3. Zastępca Przewodniczącego oraz Sekretarz wybierani są przez Przewodniczącego.
4. Podstawowymi formami pracy Zespołu są Posiedzenia.
5. Pracą Zespołu kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności zastępca Przewodniczącego lub inny wyznaczony przez Przewodniczącego członek Zespołu.
6. Ustalenia Zespołu zapadają w formie uchwał, a w sprawach wewnętrznych Zespołu, stanowisk, opinii, wniosków do organów LGD. Ustalenia Zespołu podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
7. Posiedzenia Zespołu odbywają się stosownie do potrzeb, lecz nie rzadziej niż dwukrotnie w ciągu roku.

8. Posiedzenie zwołuje Prezes Zarządu na wniosek Przewodniczącego.

§ 4

1. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:

- a) reprezentowanie Zespołu na zewnątrz,
- b) zapewnienie sprawnego i zgodnego z regulaminem pracy przebiegu Posiedzeń,
- c) zatwierdzanie protokołów z posiedzeń Zespołu, sprawozdań i raportów z jego działalności,
- d) podejmowanie innych działań wynikających z pracy Zespołu,
- e) składanie Zarządowi okresowych sprawozdań z działalności merytorycznej Zespołu.

2. Do zadań Sekretarza należy w szczególności:

- a) obsługi Posiedzeń,
- b) wyznaczenie osoby do protokolowania posiedzeń Zespołu spośród pracowników Biura,
- c) przedstawianie Przewodniczącemu do zatwierdzenia sporządzonych protokołów z Posiedzeń,
- d) prowadzenie dokumentacji z działalności Zespołu.

§ 5

Do obowiązków członka Zespołu należy:

- a) uczestniczenie i aktywny udział w pracach Zespołu,
- b) wykonywanie zadań wynikających z ustaleń Zespołu zawartych w protokołach z posiedzeń,
- c) przestrzeganie postanowień niniejszego regulaminu pracy.

§ 6

Zespół ma uprawnienia do:

- a) dostępu do informacji dotyczących realizacji Lokalnej Strategii Rozwoju,
- b) wnioskowania o wprowadzanie zmian do dokumentów stosowanych w procesie wdrażania LSR,
- c) wnioskowania o wprowadzenie zmian do zasad funkcjonowania organów LGD,
- d) planowanie przedsięwzięć mających doprowadzić do osiągnięcia celów określonych w LSR.

§ 7

1. Sporządzony z posiedzenia protokół zawierający konkretne wnioski wynikające z dokonania ewaluacji, zatwierdzony przez Przewodniczącego jest niezwłocznie przekazywany Prezesowi Zarządu, Przewodniczącemu Komisji, Przewodniczącemu Rady i Dyrektorowi Biura LGD w celu zapoznania się z wynikami ewaluacji.
2. Podmioty wymienione w ust. 1 zobowiązane są do zajęcia w ciągu 14 dni stanowiska w sprawach dotyczących danego organu LGD.
3. Protokół wraz ze stanowiskami poszczególnych organów zostaje niezwłocznie umieszczony na stronie www.bialelugi.pl.

§ 8

W celu wykonania zadań określonych w niniejszym Regulaminie Zespół korzysta z obsługi administracyjnej ze strony Biura LGD.

§ 9

Raz do roku Zespół sporządza i zatwierdza raport określający aktualny stopień realizacji celów określonych przez LGD do osiągnięcia przez realizację LSR. W raporcie Zespół może zawrzeć propozycje konkretnych zmian mających usprawnić proces Wdrażania LSR.

§ 10

Zespół może zapraszać, po uzgodnieniu z Zarządem, do współpracy i udziału w swoich pracach ekspertów zewnętrznych, bez prawa głosowania, którzy wspierać będą ich merytoryczne działania.

§ 11

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały Zespołu w tej sprawie.