

REGULAMIN WNIOSKÓW I POSTULATÓW SKŁADANYCH PRZEZ CZŁONKÓW LGD „CIESZYŃSKA KRAINA”

dotyczy:

PREZES

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania
„Cieszyńska Kraina”

Dominika Tyrna
DOMINIKA TYRNA

CZŁONEK ZARZĄDU

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania
„Cieszyńska Kraina”

Daniel Michnik
DANIEL MICHNIK

§ 1

Regulamin wniosków i postulatów składanych przez członków LGD „Cieszyńska Kraina”, zwany dalej "Regulaminem", określa zasady zgłaszania przez członków LGD wniosków i postulatów dotyczących funkcjonowania LGD, tryb wykonywania czynności w przypadku wpłynięcia do biura LGD „Cieszyńska Kraina” wniosku lub postulatu członka dotyczącego funkcjonowania.

§ 2

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. LGD - Lokalna Grupa Działania „Cieszyńska Kraina”,
2. Dyrektor - Dyrektor Biura LGD „Cieszyńska Kraina”,
3. Prezes - Prezes Zarządu Lokalnej Grupy Działania „Cieszyńska Kraina”,
4. Biuro – jednostka administracyjna Stowarzyszenia, do której należy obsługa organizacyjna LGD,
5. Wniosek - wniosek złożony przez członka LGD lub członków LGD dotyczący funkcjonowania LGD,
6. Postulat -postulat złożony przez członka LGD lub członków LGD dotyczący funkcjonowania LGD,
7. sprawa – pismo członka LGD zawierające w swojej treści wniosek, postulat dotyczący funkcjonowania LGD,
8. akta sprawy – dokumentację, w szczególności tekstową, fotograficzną, rysunkową, dźwiękową, multimedialną, zawierającą informacje o danej sprawie oraz odzwierciedlającą przebieg jej załatwiania i rozstrzygnięcia,
9. korespondencja - każde pismo wpływające do Biura LGD lub wysłane przez Biuro LGD.

§ 3

1. O tym, czy pismo jest postulatem albo wnioskiem, decyduje treść pisma, a nie jego forma zewnętrzna.
2. Wnioski i postulaty mogą być wnoszone w dowolnej formie, a w szczególności pisemnie oraz ustnie do protokołu, w tym także elektronicznie na wskazany adres e – mail: biuro@cieszynskakraina.pl, nr tel. 33 487 49 42.
3. Wnioski i postulaty niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) członka LGD „Cieszyńska Kraina” oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.
4. Jeżeli z treści wnioski i postulatu nie można należycie ustalić ich przedmiotu wzywa się wnoszącego wniosek lub postulat do złożenia, w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie wniosku lub podania bez rozpoznania.
5. Czynności kancelaryjne dotyczące wniosku/postulatu wykonuje biuro LGD „Cieszyńska Kraina”.
6. Dyrektor biura niezwłocznie informuje Prezesa o wpłynięciu do biura LGD wniosku/postulatu dotyczącego funkcjonowania LGD.
7. Zarząd rozpatruje sprawy według daty wpływu podania, wniosku w miarę możliwości niezwłocznie, nie później niż w terminie 30 dni od dnia wpłynięcia wniosku lub postulatu.
8. O sposobie załatwienia postulatu, wniosku zawiadamia się składającego wniosek lub postulat.

§ 4

Sprawozdanie dotyczące złożonych wniosków i postulatów oraz sposobu ich załatwienia wraz z krótkim uzasadnieniem stanowiska w danym roku, Zarząd przedkłada na najbliższym terminie pierwszego Walnego Zebrania Członków odbywającego się po zakończeniu danego roku kalendarzowego.