AKTI POGODBENEGA PARTNERSTVA LAS MEŽIŠKE DOLINE

POSLOVNIK O DELU UPRAVNEGA ODBORA

spremembe 1 z dne 16.3.2016

LAS MEŽIŠKE DOLINE
Lokalna akcijska skupina
Prežihova 17,
2390 Ravne na Koroškem

Na podlagi člena 10.10. Pogodbe o ustanovitvi lokalnega partnerstva – LAS Mežiške doline, ustanovni člani sprejmejo naslednji

POSLOVNIK O DELU UPRAVNEGA ODBORA LAS MEŽIŠKE DOLINE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom se določa organizacija in način dela Upravnega odbora LAS Mežiške doline (v nadaljnjem besedilu: Upravni odbor), kot organa odločanja in najvišjega izvršilnega organa LAS, zlasti v zvezi s sklicevanjem, glasovanjem in potekom sej, odložitvijo in prekinitvijo sej, sestavo zapisnika sej Upravnega odbora ter spremembo predmetnega poslovnika.

2. člen

Upravni odbor opravlja naloge, pošteno, strokovno in nepristransko, v skladu s Pogodbo o ustanovitvi lokalnega partnerstva LAS Mežiške doline ter odločitvami in sklepi sprejetimi na Skupščini.

3. člen

Člani Upravnega odbora varujejo uradne in poslovne skrivnosti, s katerimi se seznanijo pri svojem delu.

II. ORGANIZACIJA UPRAVNEGA ODBORA

4. člen

Upravni odbor je organ odločanja in najvišji izvršilni organ LAS, ki ga sestavljajo:
- štirje predstavniki javnega sektorja (občin, krajevnih skupnosti, javnih zavodov, javnih agencij, javnih skladov ali drugih oseb javnega prava),
- štirje predstavniki gospodarskega sektorja (gospodarskih družb, oseb, ki samostojno opravljajo dejavnost, kmetov, ki opravljajo tržno dejavnost, ali drugih pravnih oseb zasebnega prava, ustanovljenih za ustvarjanje ali delitev dobička),
- štirje predstavniki zasebnega sektorja (društev, zasebnih zavodov, ustanov in drugih nevladnih organizacij oziroma pravnih oseb zasebnega prava, ki niso ustanovljene za namene ustvarjanja ali delitve dobička, kmetov, ki ne opravljajo dejavnosti na trgu, in posameznikov).

5. člen

Člane Upravnega odbora izmed članov LAS voli in razrešuje Skupščina.

Mandat članov Upravnega odbora je štiri leta, po poteku katerih je lahko ista oseba ponovna izvoljena ali imenovana na to mesto. Mandat člana Upravnega odbora preneha, če ta oseba ali pravna oseba, ki jo je pooblastila za zastopanje v teh organih, preneha biti član LAS.

Če predčasno preneha mandat članu Upravnega odbora, Skupščina izvoli novega člana za preostanek mandatnega obdobja prejšnjega člana.

6. člen

Članu Upravnega odbora preneha mandat zaradi odstopa, odpoklica, odstavitve ali prenehanja članstva.

7. člen
Predsednik in podpredsednik

Predsednik in podpredsednik sta člana Upravnega odbora po svoji funkciji, pri čemer velja pravilo, da če je predsednik Upravnega odbora LAS izvoljen izmed predstavnikov javnega sektorja, se podpredsednik izvoli izmed predstavnikov ekonomskega ali zasebnega sektorja in obratno.

Predsednik ima sledeče naloge in pristojnosti:
- samostojno in neomejeno predstavlja in zastopa LAS,
- podpisuje dokumente in listine v imenu LAS,
- sklicuje in vodi seje Upravnega odbora LAS,
- skrbi za izvajanje sklepov Upravnega odbora,
- vodi seje Skupščine LAS,
- opravlja druge naloge, določene s Pogodbo o ustanovitvi lokalnega partnerstva – LAS Mežiške doline, drugimi splošnimi akti LAS ali predpisi, in naloge, ki mu jih naloži Upravni odbor ali Skupščina.

Predsednik svoje delo opravlja v skladu z navodili Skupščine in Upravnega odbora.

Za svoje delo je Predsednik LAS odgovoren Skupščini in Upravnemu odboru.

8. člen

Podpredsednik opravlja naloge Predsednika in ima vse njegove pristojnosti v primeru, če je Predsednik odsoten, nedosegljiv, nezmožen za delo, če Predsedniku predčasno preneha mandat ali če ga Predsednik pooblasti za opravljanje svojih pristojnosti ali nalog.

Za svoje delo je Podpredsednik odgovoren Skupščini, Upravnemu odboru in Predsedniku.

Funkcija Predsednika in Podpredsednika Upravnega odbora je nepoklicna. V primeru, da je Predsednik vezan na mandatno dobo ali delovno razmerje pri subjektu, ki ga zastopa, mu preneha funkcija s prenehanjem tega mandata ali delovnega razmerja, enako velja za Podpredsednika. V tem primeru mora Skupščina imenovati novega Predsednika ali Podpredsednika Upravnega odbora za preostanek mandatnega obdobja prejšnjega Predsednika ali Podpredsednika.

9. člen

Upravni odbor predstavlja najvišji izvršilni organ LAS. Njegova glavna naloga je, da organizira delo LAS in uresničuje program dela in sklepe, ki so bili sprejeti na Skupščini.

Upravni odbor ima naslednje naloge in pristojnosti:
- skrbi za učinkovito delovanje LAS, njeno plačilno sposobnost in usklajenost postopkov LAS z veljavno zakonodajo, kar zajema tudi ugotavljanje in preprečevanje tveganj, ki ogrožajo delovanje LAS,
- daje Predsedniku navodila za delovanje,
- sklicuje Skupščino in skrbi za izvajanje njenih sklepov,
- se glede svojih odločitev posvetuje z zainteresiranimi člani LAS,
- sprejme predlog Strategije lokalnega razvoja ter njene spremembe in jih da v potrditev Skupščini,
- sprejme letno poročilo o delu in finančno poročilo LAS, ki ju pripravi vodilni partner in ju da v potrditev Skupščini,
- sprejme letni načrt aktivnosti LAS in ga po prejemu soglasja Nadzornega odbora da v potrditev Skupščini,
- sprejme odločitve, potrebne za izvajanje Strategije lokalnega razvoja, kar zajema tudi vzpostavitev sistema njenega spremljanja in vrednotenja,
- sprejme splošni akt LAS v katerem opredeli način izvedbe javnih pozivov LAS, pregleden, neodvisen in odprt način izbire predlogov projektov za financiranje in nepristranska merila za izbor projektov, in ga da v potrditev Skupščini,
- imenuje člane Ocenjevalne komisije in nadomestne člane, ki pregledujejo in ocenjujejo projektne predloge oddane na javne pozive LAS in o njih pripravijo poročilo,
- na podlagi poročila Ocenjevalne komisije za vsak projekt odloči ali se bo financiral in o tem poroča Skupščini,
- izvaja evalvacijo rezultatov izbranih projektov za financiranje,
- predlaga projekte, ki jih lahko izvaja LAS,
- določi besedilo pogodbe z vodilnim partnerjem,
- opravlja druge naloge, določene s to pogodbo, drugimi splošnimi akti LAS ali predpisi, in naloge, ki mu jih naloži Skupščina.

Upravni odbor lahko za izvedbo svojih nalog oblikuje delovne skupine kot načine dela.

Za svoje delo je Upravni odbor odgovoren Skupščini.

III. SKLICEVANJE SEJ

10. člen

Upravni odbor skliče Predsednik glede na potrebe LAS. Predsednik skliče Upravni odbor na pisno zahtevo ene tretjine članov Upravnega odbora ali vodilnega partnerja. Zahteva mora vsebovati vzroke za sklic in predlog sklepov. Če predsednik na podlagi zahteve ne skliče Upravnega odbora na način, da ta zaseda v 15 dneh od prejema zahteve, lahko Upravni odbor skličejo člani Upravnega odbora ali vodilni partner, ki so sklic zahtevali. Tako sklican Upravni obor lahko odloča samo o zadevah, za katere je sklican.

11. člen

Seje Upravnega odbora se lahko izvedejo s srečanjem članov v živo ali korespondenčno z uporabo komunikacijskih tehnologij ob smiselni uporabi pravil, ki veljajo za sejo s srečanjem v živo.

O izvedbi korespondenčne seje odloči Predsednik, glede na pomembnost vsebine odločanja.

12. člen

Vabilo na sejo Upravnega odbora se pošlje članom Upravnega odbora najmanj sedem dni pred sejo na elektronski naslov, kot so ga ti sporočili LAS. Skupaj z vabilom se pošlje tudi dnevni red in gradiva, potrebna za odločanje. Izjemoma se gradivo lahko predstavi šele na seji Upravnega odbora, če ga iz objektivnih razlogov ni bilo mogoče pripraviti prej.

Ne glede na zgornji odstavek se lahko vabilo na sejo Upravnega odbora pošlje tudi tri dni pred sejo, kadar mora Upravni odbor zaradi interesov LAS hitro odločiti. Tako sklicana seja Upravnega odbora lahko odloča samo o zadevah, za katere je bila sklicana.

13. Člen

Na sejo Upravnega odbora so lahko vabljeni tudi predstavniki organizacij in institucij, katerih delo je neposredno povezano z obravnavano problematiko.

IV. GLASOVANJE NA SEJI

14. člen

Član Upravnega odbora lahko opravlja svoje dolžnosti samo osebno.

15. člen

Upravni odbor lahko odloča, če so bili na sejo vabljeni vsi člani odbora in če so na seji zastopani vsi sektorji (javni, ekonomski in zasebni) z najmanj enim predstavnikom in je na seji prisotnih več kot polovica članov odbora.

16. člen

Vsak član Upravnega odbora ima en glas.

Upravni odbor odloča z navadno večino prisotnih članov. O odločitvah Upravnega odbora se izdajajo sklepi v pisni obliki, ki jih podpišeta Predsednik in zapisnikar.

Na sejah Upravnega odbora, na katerih se odloča o potrjevanju operacij veljajo posebna pravila glede sklepčnosti (skladno z določbo tretjega odstavka točke b 34. Člena Uredbe 1303/2013EU): Upravni odbor je sklepčen, kadar najmanj 50% glasov prispevajo člani Upravnega odbora, ki niso javni organi.
V primeru da ta pogoj ni izpolnjen, se seja Upravnega odbora ne izvede in se v dogovorjenem terminu skliče nova seja.

Skladno z določilom 32. člena uredbe 1303/2013 EU se bo zagotovilo, da na ravni odločanja v Upravnem odboru niti javni organi niti katera koli posamezna interesna skupina nima več kot 49 % glasovalnih pravic.
V primeru da na posamezni seji Upravnega odbora ta pogoj ni izpolnjen, se seja Upravnega odbora ne izvede in se v dogovorjenem terminu skliče nova seja.

17. člen

Vsak član ima pravico pred glasovanjem obrazložiti svojo odločitev.

Upravni odbor praviloma odloča z javnim glasovanjem, ki se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča, razen če sam ne določi drugače. Glasuje se z vzdigovanjem rok, pri tem se v zapisnik napiše, koliko jih je glasovalo "za" in koliko "proti" predlogu.

Član Upravnega odbora ne more glasovati kadar se odloča o položaju, pravici ali obveznosti tega člana ali osebe, ki ga je pooblastila za zastopanje v Upravnem odboru, ali kadar bi z glasovanjem kako drugače prišlo do navzkrižja interesov. Ta točka se ne nanaša na glasovanje na volitvah.

Vsak predstavnik ima pravico podati na zapisnik svoje ločeno mnenje.

V. POTEK SEJE

18. člen

Upravni odbor praviloma vodi Predsednik.

V odsotnosti predsednika vodi Upravni odbor Podpredsednik.

Ne glede na določbi prvih dveh odstavkov lahko Upravni odbor v nujnih primerih sklene, da ga vodi član Upravnega odbora, ki ga izmed navzočih posebej izvoli Upravni odbor.

19. člen

Upravni odbor na seji najprej pregleda realizacijo sklepov predhodne seje in razpravlja o izvajanju sklepov. Nato obravnava dnevni red od točke do točke. Zadnja točka je vedno namenjena vprašanjem in pobudam ter predlogom članov Upravnega odbora.

20. člen

Razprave na seji praviloma časovno niso omejene, če Upravni odbor na seji ne sklene drugače.

21. člen

Za red na seji skrbi Predsednik: Predsednik opomni člana Upravnega odbora ali drugega udeleženca, ki moti red ali se ne drži točke dnevnega reda in tega poslovnika. Če član Upravnega odbora po opominu še naprej moti delo Upravnega odbora, lahko Predsednik zahteva odstranitev člana s seje.

O odstranitvi odloča Upravni odbor.

22. člen

Za člana Upravnega odbora, ki se trikrat ne udeleži seje, lahko Upravni odbor predlaga Skupščini odstavitev.

VI. ODLOŽITEV IN PREKINITEV SEJE

23. člen

Sklicana seja se lahko odloži, če nastopijo razlogi, ki onemogočajo njeno izvedbo, oziroma, če se pred začetkom seje ugotovi, da ni zagotovljena sklepčnost.

24. člen

Seja Upravnega odbora se prekine, kadar se med samo sejo število članov zmanjša, tako da ni zagotovljena sklepčnost oziroma, kadar se seja zaradi dolžine ne more zaključiti istega dne, kakor tudi zaradi odmora.

Seja se lahko prekine tudi zaradi pridobitve dodatne dokumentacije, obrazložitve oziroma analize obravnavane zadeve. V tem primeru se lahko točka dnevnega reda preloži na naslednjo sejo.

Prekinjena seja se nadaljuje najkasneje v roku 7 dni. Če je ob prekinitvi določen čas nadaljevanja prekinjene seje, vabilo ni potrebno.

VII. ZAPISNIK UPRAVNEGA ODBORA

25. člen

O sejah Upravnega odbora se izdela zapisnik, za kar je odgovoren Predsednik.

Zapisnikarja za posamezno sejo določi Upravni odbor.

Zapisnik seje Upravnega odbora zajema najmanj datum in kraj seje, seznam prisotnih, dnevni red, izide glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti, sprejete sklepe in po potrebi kratek povzetek debate.

Zapisnik se v sedmih delovnih dneh po seji organa posreduje vsem na seji prisotnim članom, ki lahko v nadaljnjih treh delovnih dneh nanj podajo pripombe. Pripombe se vnesejo v zapisnik, razen če večina na seji prisotnih članov temu nasprotuje. Zapisnik je potrjen, ko poteče rok za podajo pripomb oziroma rok za nasprotovanje pripombam in ko ga podpišeta predsedujoči in zapisnikar.

26. člen

Zapisnik se shrani skupaj z vabilom in vsemi prilogami v arhiv LAS.

Sprejet zapisnik se pošlje v vednost vsem članom Upravnega odbora skupaj s sklicem naslednje seje.

VIII. SPREJEM IN SPREMEMBA POSLOVNIKA

27. člen

Ta Poslovnik sprejme Skupščina z najmanj dvotretjinsko večino glasov navzočih članov. Enako velja tudi za njegovo spremembo.

IX. KONČNA DOLOČBA

28. člen

Ta poslovnik začne veljati z dnem, ko ga sprejme Skupščina.

Kraj in datum:
Ravne na Koroškem, 16.3.2016

Predsednik LAS Mežiške doline:
MILAN ŠKAFAR

LAS MEŽIŠKE DOLINE
Lokalna akcijska skupina
Prežihova 17,
2390 Ravne na Koroškem