

POSLOVNIK O DELU UPRAVNEGA ODBORA LAS VIPAVSKA DOLINA

Uvodno določilo

Podlagi za pripravo tega dokumenta sta:

- Aneks št. 1 k Pogodbi o ustanovitvi lokalnega partnerstva Lokalna akcijska skupina Vipavska dolina sklenjene med pogodbenimi strankami dne 22.12.2015, ki ga je potrdila Skupščina LAS Vipavska dolina dne 30.5.2018 (v nadaljevanju Pogodba LAS) in
- Poziv na razjasnitev sprememb Strategije lokalnega razvoja za Lokalno akcijsko skupino LAS Vipavska dolina s strani Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano (št.: dokumenta 33151-37/2015/39 z dne 17.9.2018).

Splošne določbe

1. člen

S tem poslovnikom se določajo podrobnejša pravila glede organizacije in načina dela Upravnega odbora LAS Vipavska dolina (v nadaljnjem besedilu: Upravni odbor), kot organa odločanja in najvišjega izvršilnega organa LAS, zlasti v zvezi z glasovanjem na sejah, potekom sej ter podrobnosti vezane na zapisnike sej Upravnega odbora.

2. člen

Upravni odbor opravlja naloge strokovno in nepristransko, v skladu s Pogodbo LAS ter odločitvami in sklepi sprejetimi na Skupščini LAS.

3. člen

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

4. člen

Člani Upravnega odbora se pri svojem delu izogibajo navzkrižju interesov in so se dolžni izločiti iz tistih faz odločanja, s katerimi bi do navzkrižja lahko prišlo.

Sestava Upravnega odbora in mandatna doba članov

5. člen

Upravni odbor šteje deset (10) članov. Sestavljen je tripartitno, kar pomeni, da so v njem zastopani člani iz vseh treh sektorjev.

Upravni odbor je organ upravljanja in odločanja ter izvršilni organ LAS. Pri sestavi Upravnega odbora je potrebno upoštevati drugi (b) odstavek druge (2) točke 32. člena Uredbe EU št. 1303/2013, ki pravi, da na ravni odločanja noben od treh sektorjev ne sme imeti več kot 49% glasovalnih pravic.

Skladno s to dikcijo je članska sestava Upravnega odbora je naslednja:

- 4 (štirje) predstavniki javnega sektorja: dva predstavnika, ki ju predlagajo in izvolijo člani LAS iz javnega sektorja, dva predstavnika, ki ju predlagata občini skladno s svojimi akti,
- 3 (trije) predstavniki ekonomskega sektorja, ki ju predlagajo in izvolijo člani LAS iz ekonomskega sektorja,
- 3 (trije) predstavniki zasebnega sektorja, ki ju predlagajo in izvolijo člani LAS iz zasebnega sektorja.

6. člen

Člane Upravnega odbora volijo in razrešujejo člani posameznih sektorjev v okviru svojega sektorja, razen dveh predstavnikov javnega sektorja, ki ju, vsaka enega, predlagata Občina Ajdovščina in Občina Vipava skladno s svojimi akti. Upravni odbor sestavljajo predsednik, podpredsednik in člani upravnega odbora.

7. člen

Mandatna doba članov Upravnega odbora je štiri (4) leta in so lahko ponovno imenovani. Mandatna doba članov Upravnega odbora se skrajša, če niso več izpolnjeni v nadaljevanju naštetih pogoji vezani na članstvo v LAS Vipavska dolina, ki izhajajo iz 8. člena Pogodbe LAS (3., 4., 5., in 6. odstavke):

- Člani LAS so lahko fizične in pravne osebe z območja, kar pomeni, da imajo na območju stalno prebivališče oziroma sedež.
- Član LAS lahko postane pod enakimi pogoji tudi pravna oseba, ki sicer nima sedeža na območju, ima pa na območju sedež svoje izpostave. Ta pravna oseba je lahko član LAS s svojo izpostavo.
- Člani LAS so lahko tudi javne institucije, ki s svojim delovanjem ne pokrivajo zgolj območja LAS, ampak širše geografsko območje. Člani LAS so lahko tudi društva in druge pravne osebe zasebnega prava, ki delujejo v javnem interesu na območju več LAS. Za te javne in zasebne institucije ni nujno, da imajo sedež na območju LAS, pomembno pa je, da izkazujejo svoje delovanje tudi na območju LAS.
- V primeru pravnih oseb izpolnijo pristopno izjavo njihovi zakoniti zastopniki, ki so jim kot takim podeljene pravice in dolžnosti članov LAS. V primeru občin izpolnijo pristopno izjavo župani, posamezne občine pa v okviru LAS zastopajo tiste osebe, ki jih predlagajo posamezne občine skladno s svojimi akti in so jim kot takim podeljene pravice in dolžnosti članov. Vsakega kandidata oziroma člana LAS lahko zastopa le ena oseba.

Mandatna doba se skrajša tudi v primeru, ko član iz osebnih razlogov poda izstopno izjavo iz članstva v Upravnem odboru. Trimesečni izstopni rok začne teči od dne, ko Upravni odbor prejme izstopno izjavo iz članstva v upravnem odboru. Razlog za izstop ne sme biti zvijačen in v materialno škodo LAS.

Predlog za razrešitev člana upravnega odbora

8. člen

Upravni odbor lahko predlaga skupščini LAS, da razreši člana Upravnega odbora, če se ta v obdobju enega leta brez upravičenega razloga ne udeleži več kot polovice sej Upravnega odbora. Obdobje enega leta prične teči od prve seje Upravnega odbora po podelitvi mandata.

Naloge in pristojnosti

9. člen

Upravni odbor ima naslednje naloge in pristojnosti:

- skrbi za učinkovito delovanje LAS in usklajenost postopkov LAS z veljavno zakonodajo,
- skrbi za izvajanje sklepov Skupščine,
- se glede svojih odločitev posvetuje z zainteresiranimi člani LAS,
- sprejme predlog SLR ter njene spremembe in jih da v potrditev Skupščini,
- obravnava pobude in predloge članov LAS vezane na učinkovito izvajanje SLR,
- sprejme letno poročilo o delu in finančno poročilo LAS, ki ju pripravi vodilni partner, in ju po potrditvi s strani Nadzornega odbora da v potrditev Skupščini,
- sprejme letni načrt aktivnosti LAS s finančnim načrtom in ga da v potrditev Skupščini,
- sprejme odločitve, potrebne za izvajanje SLR, kar zajema tudi vzpostavitev sistema njenega spremljanja in vrednotenja,
- sprejme splošni akt LAS, v katerem opredeli transparentne postopke za izbor operacij, potencialnih za sofinanciranje s sredstvi mehanizma CLLD v okviru SLR, vključno z merili za izbor operacij, in ga da v potrditev Skupščini,
- sprejme druge splošne akte LAS, ki so potrebni za učinkovito in transparentno delovanje LAS in jih da v potrditev Skupščini,
- sprejme druge akte LAS, ki so potrebni za učinkovito izvajanje nalog LAS,
- imenuje in razrešuje Komisijo za ocenjevanje vlog za izbor operacij, potencialnih za sofinanciranje s sredstvi mehanizma CLLD v okviru SLR,
- na podlagi poročila Komisije za ocenjevanje vlog za vsako predlagano operacijo za sofinanciranje odloči, ali se bo financirala, in o tem obvesti vse člane LAS,
- po potrebi imenuje delovna telesa za učinkovito izvajanje SLR,
- odloča o operacijah, potencialnih za sofinanciranje s sredstvi mehanizma CLLD v okviru SLR, ki jih lahko izvaja LAS,
- odloča o pripravi operacij sodelovanja LAS,
- odloča o nalogah in obveznostih vodilnega partnerja,
- aktivno sodeluje z vodilnim partnerjem,
- obravnava primere za izključitev člana iz LAS in o tem obvesti Skupščino,
- obravnava primere za prostovoljni izstop člana iz LAS in o tem obvesti Skupščino,
- obravnava primere izstopnih izjav iz članstva v posameznem organu LAS in o tem obvesti Skupščino,
- obravnava pritožbe zoper sklepe organov LAS na prvi stopnji,
- ko predčasno preneha mandat članu v organu LAS, sprejme sklep o predčasnih volitvah LAS,
- predlaga uvedbo in višino letne članarine,
- skrbi, da je LAS sestavljen iz različnih partnerjev javnega sektorja, ekonomskega sektorja in zasebnega sektorja,
- nosi odgovornost za finančno, materialno in zakonito poslovanje LAS,
- opravlja druge naloge, določene s Pogodbo LAS, drugimi splošnimi akti LAS ali predpisi, in naloge, ki mu jih naloži Skupščina.

10. člen

Upravni odbor je za svoje delo odgovoren Skupščini LAS. Upravni odbor mora Nadzornemu odboru LAS predložiti poročila o delu najkasneje 21 dni pred sklicem seje Skupščine.

Sklici sej

11. člen

Upravni odbor se sestaja glede na potrebe LAS, vendar najmanj dvakrat letno. Seje sklicuje in vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa ga nadomešča podpredsednik. Vabilo na sejo mora biti članom poslano po elektronski pošti najmanj sedem (7) dni pred dnevom, določenim za sejo. Gradivo potrebno za odločanje se pošlje članom Upravnega odbora po elektronski pošti, po navadni pošti pa le v primeru, ko član za to zaprosi. Izjemoma se gradivo lahko pošlje v roku krajšem od sedem (7) dni oziroma se ga predstavi šele na seji Upravnega odbora, če ga iz objektivnih razlogov ni mogoče pripraviti prej. Upravni odbor lahko odloči, da se vabila in gradiva pošilja tudi po navadni pošti.

12. člen

V primerih, ki jih oceni predsednik za nujne oz. v primeru objektivnih okoliščin, lahko predsednik skliče sejo Upravnega odbora v roku krajšem od sedem (7) dni; do tri (3) dni pred sejo. Na tako sklicani seji Upravnega odbora se lahko odloča izključno o zadevah, zaradi katerih je bila sklicana.

13. člen

V izjemnih primerih lahko predsednik objavi sklic dopisne seje. V sklicu se navede, kako in do kdaj lahko člani Upravnega odbora pošljejo svoja sporočila oz. odločitve. Rok za pošiljanje sporočil oziroma odločitev ne sme biti krajši od pet (5) ur in ne daljši od treh (3) dni.

14. člen

Predsednik je dolžan sklicati sejo Upravnega odbora tudi na zahtevo članov Upravnega odbora, članov Nadzornega odbora in ostalih članov LAS. Predlagatelj za sklic mora na predsednika pisno nasloviti zahtevo za sklic seje, navesti razloge za sklic seje ter predloge sklepov. Če predsednik Upravnega odbora na podlagi zahteve ne skliče Upravnega odbora na način, da ta zaseda v 15 dneh od prejema zahteve, lahko Upravni odbor skliče sklicatelj. Tako sklican Upravni odbor lahko odloča samo o zadevah, za katere je sklican.

15. člen

Na sejah Upravnega odbora so prisotni člani Upravnega odbora in zaposleni pri vodilnem partnerju LAS, ki so odgovorni za tehnično – administrativni potek seje ter za strokovna pojasnila pri vprašanih vezanih na naloge vodilnega partnerja. Na sejah so lahko prisotni in lahko sodelujejo tudi člani Nadzornega odbora LAS, vendar brez pravice glasovanja. Članom Nadzornega odbora LAS se pred vsako sejo Upravnega odbora pošlje po elektronski pošti vabilo v vednost.

Na sejo Upravnega odbora so zaradi pojasnil k določeni točki dnevnega reda lahko vabljeni tudi ostali člani LAS ter druge relevantne osebe.

Sklepčnost upravnega odbora

16. člen

Upravni odbor je sklepčen, če je na seji navzočih vsaj šest (6) članov, pri čemer mora biti zagotovljeno, da so prisotni člani iz vseh treh sektorjev. V kolikor ni zagotovljene sklepčnosti, se seja ne izvede. Prisotni

na seji, na kateri ni zagotovljene sklepčnosti, se lahko odločijo, da izvedejo razpravo na gradivo, vendar se na taki seji ne glasuje in ne sprejema nobenih odločitev.

17. člen

Ko je na dnevnem redu seje Upravnega odbora izbira operacij oz. projektov predlaganih za sofinanciranje s sredstvi mehanizma CLLD v okviru SLR velja posebno pravilo glede sklepčnosti; Upravni odbor je sklepčen, če je na seji navzočih vsaj šest (6) članov Upravnega odbora, pri čemer mora biti zagotovljeno, da so prisotni člani iz vseh treh sektorjev in da članov iz vrst javnega sektorja ni več kot 50% vseh prisotnih članov.

Glasovanje na sejah

18. člen

Pri glasovanju ima vsak član Upravnega odbora en glas. Glasovanje je javno. Upravni odbor odloča z večino opredeljenih glasov prisotnih članov Upravnega odbora.

19. člen

V primerih, ko je upravni odbor sklepčen, vendar ni zagotovljeno, da ima vsak sektor največ 49% glasovalnih pravic, člani upravnega odbora glasujejo v okviru svojega sektorja. Glasovanje je javno. Večina opredeljenih glasov v okviru posameznega sektorja predstavlja odločitev sektorja oziroma skupni glas sektorja. Sklep je podprt, če zanj glasujeta vsaj dva (2) sektorja.

Glasovanje o izbiri operacij za uresničevanje ciljev SLR

20. člen

Pri odločitvi o izbiri operacij oz. projektov, predlaganih za sofinanciranje s sredstvi mehanizma CLLD v okviru SLR, morajo najmanj 50% glasov prispevati člani Upravnega odbora, ki ne predstavljajo oz. zastopajo javnega sektorja, kar je pogoj, ki ga opredeljuje drugi (b) odstavek tretje (3) točke 34. člena Uredbe EU št. 1303/2013. Člani Upravnega odbora glasujejo za vsako operacijo oz. projekt posebej. Po vsakem glasovanju se preverja opredeljene glasove in izpolnjevanje prej navedenega pogoja.

Potek seje

21. člen

Seje praviloma vodi Predsednik LAS, v njegovi odsotnosti pa Podpredsednik LAS. V primerih, ko se tako predsednik kot podpredsednik ne moreta udeležiti seje in ko je izvedba seje nujna za učinkovito delovanje LAS in bi zaradi neizvedbe lahko nastala za LAS nepopravljiva škoda, navzoči člani upravnega odbora izberejo člana, ki vodi sejo (v nadaljevanju poslovnika se člana upravnega odbora, ki vodi sejo, navaja z »predsedujoči seji«).

22. 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 in ostalih prisotnih na seji.

23. člen

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

24. člen

Predsedujoči seji je odgovoren tudi za red in je dolžan opomniti člana Upravnega odbora ali drugega udeleženca, ki moti red ali se ne drži točke dnevnega reda. Če opomnjeni še naprej moti delo Upravnega odbora, se lahko zahteva njegovo odstranitev s seje. O odstranitvi odloča Upravni odbor.

25. člen

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

Zapisnik

26. člen

O delu na sejah Upravnega odbora se vodijo zapisniki, ki jih podpišeta zapisnikar in predsedujoči seji. Zapisnikarja za posamezno sejo določi upravni odbor na začetku seje.

27. člen

Zapisnik seje Upravnega odbora zajema najmanj datum in kraj seje, seznam prisotnih, obrazložitev upoštevanja določil 19. člena tega poslovnika, dnevni red, izide glasovanja o posameznih predlogih, sprejete sklepe in po potrebi kratek povzetek razprave.

O odločitvah Upravnega odbora se po potrebi izdajajo samostojni sklepi v pisni obliki, ki jih podpiše predsedujoči na seji.

28. člen

Zapisnik se praviloma v roku petih delovnih dni po seji posreduje vsem članom, ki so bili prisotni na seji z namenom, da v roku treh delovnih dni nanj podajo pripombe. Zapisnik z vnesenimi pripombami se ponovno pošlje prisotnim članom v pregled, z namenom, da v roku treh delovnih dni nanj podajo pripombe. Zapisnik je potrjen, ko poteče rok za podajo pripomb oziroma rok za nasprotovanje pripombam in ko ga podpišeta predsedujoči na seji in zapisnikar.

29. člen

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

30. člen

Zapisnik se shrani skupaj z vabilom, listo prisotnosti, gradivom in ostalimi prilogami v arhivu LAS Vipavska dolina pri vodilnem partnerju LAS.

Sprejem poslovnika

31. člen

Poslovnik upravnega odbora sodi med akte LAS, ki so potrebni za učinkovito izvajanje nalog LAS. Sprejme ga upravni odbor z večino opredeljenih glasov.

32. člen

Poslovnik stopi v veljavo z dnem 3.10.2018, ko ga je na svoji 18. seji potrdil Upravni odbor in se uporablja od tega dne dalje.

Ajdovščina, 3.10.2018

Janez Furlan,
Predsednik LAS Vipavska dolina

