

Na podlagi Uredbe o izvajanju lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost v programskem obdobju 2014 – 2020 (Ur. list RS, št. 42/2015 z dne 16. 6. 2015, Ur. list RS, št. 28/2016 z dne 15.4.2016, Ur. list RS, št.: 73/2016 z dne 18.11.2016, Ur. list RS, št. 72/2017 z dne 15.12.2017, Ur. list RS, št. 23/2018 z dne 6.4.2018; Ur. list RS, št. 68/18 z dne 26. 10. 2018, Ur. list RS, št. 68/19 z dne 15. 11. 2019, Ur. list RS, št. 157/20 z dne 30. 10. 2020, Ur. list RS, št. 163/21 z dne 15. 10. 2021, Ur. list RS, št. 181/21 z dne 19. 11. 2021 (v nadaljevanju Uredba CLLD 2014-2020) in Uredbe o delovanju lokalnih akcijskih skupin in potrditvi strategij lokalnega razvoja za programsko obdobje do leta 2027 (v nadaljevanju Uredba 2027), Pogodbe o ustanovitvi lokalnega partnerstva Lokalne akcijske skupine Vipavska dolina z dne 22. 12.2015, Aneksa št. 1 k Pogodbi o ustanovitvi lokalnega partnerstva Lokalne akcijske skupine Vipavska dolina z dne 30. 5. 2018 in Aneksa št. 2 k Pogodbi o ustanovitvi lokalnega partnerstva Lokalne akcijske skupine Vipavska dolina z dne 24. 2. 2023

sklepajo pogodbene stranke, ki so navedene v prilogah

POGODBO O USTANOVITVI LOKALNEGA PARTNERSTVA

LOKALNA AKCIJSKA SKUPINA VIPAVSKA DOLINA

(uradno prečiščeno besedilo – čistopis pogodbe z dne 24. 2. 2023)

1. člen

Pogodbene stranke se s to pogodbo dogovorijo za partnersko sodelovanje v okviru Lokalne akcijske skupine Vipavska dolina (v nadaljevanju LAS) z namenom izvajanja EU mehanizma »Lokalni razvoj, ki ga vodi skupnost« (za ta mehanizem se uporablja kratica angleškega prevoda in sicer »CLLD«, v nadaljevanju mehanizem CLLD). Namen uporabe mehanizma CLLD je spodbujanje celovitega in uravnoveženega razvoja lokalnih območij po pristopu »od spodaj navzgor« ob upoštevanju endogenih razvojnih potencialov in zmogljivosti, predvsem krepitev socialnega kapitala z aktivnim vključevanjem prebivalstva v skupno načrtovanje in odločanje o lastnem lokalnem razvoju po načelu subsidiarnosti in participativne demokracije.

S kombinacijo finančnih virov različnih evropskih strukturnih skladov mehanizem CLLD spodbuja socialno vključenost, boj proti revščini, diskriminaciji, zmanjšuje regionalne razvojne razlike in gospodarski razvoj območij ter prispeva k ohranjanju in varstvu okolja, kulturne krajine, kulturne dediščine in njenih elementov.

2. člen

Ta pogodba vsebuje določbe o organizaciji in delu LAS, uresničevanju pravic in obveznosti njenih članov oziroma partnerjev - pogodbenih strank (v nadaljevanju člani LAS), o sestavi in delovanju organov LAS. V tej pogodbi so za vsak organ oziroma funkcijo LAS opredeljeni sestava, naloge, način imenovanja, pravice in odgovornosti ter postopki sprejemanja odločitev.

3. člen

LAS se ustanavlja v pogodbeno pravni obliki kot pogodbeno partnerstvo javnih in zasebnih subjektov, ki ni registrirano kot pravna oseba. Pogodbeno partnerstvo ima ločen transakcijski

račun oziroma podračun in ločene računovodske kode za vodenje prihodkov in odhodkov (stroškov) za delovanje LAS pri vodilnem partnerju LAS.

LAS je neprofitno pogodbeno partnerstvo enakopravnih partnerjev ustanovljeno za namen razvoja podeželja in urbanih območij. Namen ustanovitve pogodbenega partnerstva LAS ni ustvarjanje ali delitev dobička med partnerji, temveč se morebitni presežki prihodkov nad odhodki porabijo izključno za izvajanje dejavnosti LAS.

4. člen

Območje delovanja LAS obsega območji občin Ajdovščina in Vipava (v nadaljevanju območje). LAS sestavljajo člani iz celotnega območja.

LAS je sestavljen po načelu tripartitnosti iz predstavnikov različnih socialno-ekonomskih interesnih skupin in sicer iz:

- javnega sektorja (občine, krajevne skupnosti, javni zavodi, javne agencije, javni skladi in druge osebe javnega prava),
- ekonomskega sektorja (gospodarske družbe, osebe, ki samostojno opravljajo dejavnost, kmetje in druge pravne osebe zasebnega prava, ustanovljene za ustvarjanje ali delitev dobička) in
- zasebnega sektorja (društva, zasebni zavodi, ustanove in druge nevladne organizacije oziroma pravne osebe zasebnega prava, ki niso ustanovljene za namene ustvarjanja ali delitve dobička in posamezniki – fizične osebe).

I. IME IN SEDEŽ LAS

5. člen

LAS posluje z imenom: Lokalna akcijska skupina Vipavska dolina; skrajšani naziv: LAS Vipavska dolina. Naziv LAS v angleškem prevodu je Local Action Group Vipavska dolina/Vipava Valley, skrajšano: LAG Vipavska dolina/Vipava Valley.

Poslovni naslov LAS je na poslovnem naslovu vodilnega partnerja, ki se ga izbere v skladu s to pogodbo.

II. NAMEN, CILJI IN NALOGE LAS

6. člen

Namen vzpostavitve LAS je uresničevanje lokalnih razvojnih potreb območja po pristopu »od spodaj navzgor« s pomočjo sredstev in v skladu s pravili v okviru izvajanja t.i. mehanizma CLLD za programski obdobji 2014 – 2020 in 2021 – 2027.

Glavni cilj vzpostavitve LAS je doseganje zastavljenih ciljev, opredeljenih v strategijah lokalnega razvoja za Lokalno akcijsko skupino Vipavska dolina v določenem obdobju (v nadaljevanju SLR). LAS Vipavska dolina bo cilje SLR zasledoval in uresničeval:

1. s pomočjo finančnih sredstev LEADER iz okvira Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja (v nadaljevanju sklad EKSRP/LEADER) preko Programa razvoja podeželja RS 2014–2020 in Strateškega načrta skupne kmetijske politike za obdobje 2023–2027 za Slovenijo

2. in s pomočjo finančnih sredstev za izvajanja pristopa lokalni razvoj, ki ga vodi skupnost (pristop CLLD) iz okvira Evropskega sklada za regionalni razvoj (v nadaljevanju sklad ESRR) preko Operativnega programa za izvajanje evropske kohezijske politike 2014-2020 in Programa evropske kohezijske politike v obdobju 2021-2027 v Sloveniji.

7. člen

Naloge LAS so:

- da povezuje, animira in krepí zmogljivosti lokalnih akterjev za razvoj in izvajanje operacij, vključno s spodbujanjem zmogljivosti njihovega upravljanja operacij,
- priprava dokumentov in pravnih podlag za delovanje LAS,
- da oblikuje nediskriminatorne in pregledne izbirne postopke ter nepristranska merila za izbiro operacij, ki preprečujejo navzkrižja interesov,
- da pri izbiri operacij z njihovo prednostno razvrstitvijo zagotovi skladnost s SLR, glede na njihov prispevek k doseganju ciljev in ciljnih vrednosti SLR,
- priprava in objava pozivov za zbiranje predlogov operacij ali stalnega razpisa, vključno z opredelitvijo meril za izbor,
- sprejemanje in ocenjevanje vlog za podporo,
- izbira operacij in določitev zneska podpore ter predložitev predlogov organom, pristojnim za končno potrditev upravičenosti pred odobritvijo,
- spremljanje izvajanja SLR in operacij, ki prejemajo podporo ter izvajanje posebnih vrednotenj, povezanih s SLR.

Poleg teh nalog mora LAS opravljati vse naloge, kot jih opredeljujejo veljavne nacionalne uredbe, ki so podlaga za delovanje lokalnih akcijskih skupin za izvajanje pristopa »lokalni razvoj, ki ga vodi skupnost«; Uredba CLLD 2014-2020 in Uredba 2027.

LAS mora določiti naslov za sprejem pošte in zagotoviti varen elektronski predal za sprejem elektronske pošte in kvalificirano elektronsko potrdilo za oddajo vlog in zahtevkov za izplačilo sredstev.

LAS mora izbrati izmed članov partnerstva vodilnega partnerja LAS.

Ob izvajanju nalog mora LAS vseskozi:

- zagotavljati preglednost delovanja in sledljivost ter nadzor nad zakonito porabo javnih sredstev,
- zagotavljati transparentnost in sledljivost postopkov in
- preprečevati nasprotje interesov v skladu z Zakonom o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20 in 3/22 – ZDeb), v nadaljevanju zakon o integriteti in preprečevanju korupcije.

III. ČLANSTVO V LAS

8. člen

Članstvo v LAS je prostovoljno in odprtega tipa, dostopno vsem pod enakimi pogoji. V LAS se lahko vključi vsak, ki bo s svojim prostovoljnim delom deloval v dobro ciljev LAS. Vključitev v LAS predpostavlja odgovorno in aktivno delovanje v prid celostnemu in trajnostnemu razvoju območja.

Kandidat za članstvo v LAS mora izpolniti Pristopno izjavo o članstvu v Lokalni akcijski skupini Vipavska dolina, s katero se zaveže, da bo deloval v skladu s to pogodbo, drugimi akti LAS ter upošteval pravila partnerskega pristopa.

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.

Član LAS – fizična oseba mora biti polnoleten.

9. člen

Za člane LAS velja načelo enakopravnosti, z enakimi pravicami in dolžnostmi.

Pravice članov LAS so:

- voliti in biti voljeni v organe LAS,
- glasovati na skupščini,
- predlagati zadeve v obravnavo organom LAS,
- predlagati vsebine operacij LAS, ki jih lahko izvaja LAS z namenom uresničevanja ciljev SLR, ki jih neposredno potrdi upravni odbor LAS,
- kot partner in upravičenec sodelovati v operacijah LAS,
- predlagati vsebine operacij sodelovanja lokalnih akcijskih skupin z namenom uresničevanja ciljev SLR,
- kot partner in upravičenec sodelovati v operacijah sodelovanja lokalnih akcijskih skupin,
- dajati pobude povezane z delom in poslovanjem LAS,
- sodelovati pri pripravi, spreminjanju in izvajanju SLR,
- uresničevati svoje interese in javne interese povezane s cilji LAS,
- biti seznanjeni z informacijami o delu in poslovanjem LAS,
- udeleževati se izobraževanj, strokovnih posvetov, strokovnih ekskurzij, ogledov dobrih praks, ki jih organizira LAS.

Ne glede na določbe prejšnjega odstavka tega člena, član, ki je hkrati vodilni partner LAS, nima pravice kandidirati za članstvo v organih LAS, katerih sestava temelji na volitvah.

Ne glede na določbe prejšnjega odstavka tega člena, član LAS, ki predstavlja posamezno občino, ne more kandidirati za članstvo v nadzornem odboru LAS.

Dolžnosti članov LAS so:

- spoštovati to pogodbo, druge splošne akte LAS in sklepe organov LAS,
- aktivno sodelovati in s svojim delovanjem prispevati k uresničevanju ciljev in nalog LAS,
- sodelovati pri pripravi SLR,
- udeleževati se sej Skupščine LAS,
- redno poravnati članarino v višini, kot jo določi Skupščina LAS,
- skrbeti za uresničevanje SLR,
- ob nastanku sprememb nemudoma obvestiti LAS o spremembi svojih kontaktnih podatkov, statusnih spremembah dejavnosti (velja za fizične in pravne osebe), spremembah zakonitega zastopnika (velja za pravne osebe),
- posredovati LAS informacije, ki so potrebne za doseganje ciljev LAS in izvajanje dogovorjenih nalog,
- delovati povezovalno in skrbeti za prenos znanj in izkušenj do drugih članov LAS in prebivalcev območja LAS,
- vzdržati se dejanj, ki bi kakorkoli škodovala interesom LAS ali njenih članov in
- varovati ugled LAS v javnosti.

10. člen

Članstvo v LAS preneha s prostovoljnim izstopom člana, z izključitvijo člana, s prenehanjem poslovanja člana, s smrtjo člana (v primeru fizičnih oseb) ter s prenehanjem delovanja LAS.

Član LAS prostovoljno izstopi iz LAS, če Upravnemu odboru LAS pošlje Izstopno izjavo iz članstva v Lokalni akcijski skupini Vipavska dolina (v nadaljevanju izstopna izjava). Enomesečni izstopni rok začne teči od dne, ko Upravni odbor LAS prejme izstopno izjavo. Enomesečni izstopni rok se lahko na podlagi sklepa Upravnega odbora LAS skrajša. Razlog za izstop ne sme biti zvijačen in v materialno škodo LAS. Z izstopom člana iz LAS prenehajo tudi njegove funkcije v organih LAS.

O izključitvi člana iz LAS odloča Upravni odbor LAS. Upravni odbor LAS sprejme sklep o izključitvi določenega člana iz LAS, če ta kljub pisnemu opominu ne opravlja svojih dolžnosti, ki so določene v tej pogodbi ali na njeni podlagi. Po prejemu pisnega opomina in pred sprejetjem oz. začetkom veljavnosti sklepa o izključitvi mora imeti član možnost zagovora. Zoper sklep Upravnega odbora LAS je s strani člana LAS dopustna pritožba na Skupščino LAS. Pritožba ne zadrži izvršitve sklepa. Pritožba na Skupščino LAS se lahko vloži v roku 15 dni od dneva prejema pisnega odpravka sklepa o izključitvi člana iz LAS. Član LAS, ki je bil izključen, se lahko ponovno vključi v LAS. O ponovni vključitvi odloča Upravni odbor LAS po prejemu pristopne izjave.

IV. ORGANI LAS

11. člen

Organi LAS so:

- Skupščina LAS,
- Upravni odbor LAS,
- predsednica oziroma predsednik LAS (v nadaljevanju predsednik LAS),
- podpredsednica oziroma podpredsednik LAS (v nadaljevanju podpredsednik LAS),

- Nadzorni odbor LAS in
- Ocenjevalna komisija.

Prvi organi LAS, ki temeljijo na volitvah, se imenujejo na ustanovni skupščini LAS, za sklic katere je na podlagi sklepa odgovorna Razvojna agencija ROD Ajdovščina. Predlog dnevnega reda prve seje mora vsebovati tudi točko: volitve organov LAS (izvolitev članov Upravnega odbora LAS, predsednika LAS in podpredsednika LAS ter izvolitev članov Nadzornega odbora LAS).

Skupščina LAS

12. člen

Skupščino sestavljajo vsi člani LAS. Skupščina se sestaja na rednih in izrednih sejah. Seje skupščine, razen ustanovne, sklicuje predsednik LAS. Seje skupščine se lahko organizira tudi preko spletnih platform.

Redne seje se sklicujejo enkrat letno.

Vabilo na sejo Skupščine mora biti članom LAS poslano po navadni pošti in elektronski pošti najmanj sedem (7) dni pred dnevom, določenim za sejo Skupščine. Gradivo potrebno za odločanje se pošlje članom LAS po elektronski pošti skupaj z vabilom, po navadni pošti pa le v primeru, ko član za to zaprosi. Gradivo se lahko objavi tudi na spletni strani LAS Vipavska dolina in se o tem obvesti člane v vabilu.

Izredne seje se skličejo po potrebi; na podlagi sklepa Upravnega odbora LAS, na podlagi zahteve Nadzornega odbora LAS, na podlagi zahteve vodilnega partnerja LAS ali na zahtevo ene tretjine vseh članov LAS. Predsednik LAS je dolžan sklicati izredno sejo v roku 30 dni od prejema zahteve za sklic. Zahteva za sklic mora vsebovati vzroke za sklic in predloge sklepov.

Če predsednik LAS izredne seje ne skliče v predpisanem roku, jo skliče predlagatelj, ki mora predložiti tudi dnevni red z ustreznim gradivom. Skupščina LAS lahko na izredni seji sklepa le o zadevi, za katero je bila seja sklicana. Vabilo na izredno sejo Skupščine LAS in gradiva se lahko pošljejo ali objavijo na spletni strani LAS tudi tri dni pred sejo, v primerih, ko mora Skupščina zaradi interesov LAS hitro odločiti. Izjemoma se gradivo lahko predstavi šele na izredno sklicani seji Skupščine LAS, če ga iz objektivnih razlogov ni mogoče pripraviti prej.

Izredne seje skupščine se lahko skliče tudi dopisno.

Člani LAS na seji Skupščine LAS nastopajo osebno ali po zakonitih zastopnikih, člane LAS pa lahko zastopajo tudi druge osebe in sicer na podlagi izrecnega pooblastila, izdanega za vsako posamezno sejo Skupščine posebej. Pooblaščenca imajo enake pravice kot člani LAS.

Skupščina je na seji sklepčna, če je prisotnih in zastopanih več kot polovica članov, pri čemer mora biti zagotovljeno, da so zastopani vsi trije sektorji.

Če Skupščina ni sklepčna, se zasedanje seje odloži za 30 minut in se preveri ali so bili člani pravilno vabljeni na sejo. Če se ugotovi, da so bili člani pravilno vabljeni na sejo, je Skupščina po preteku trideset (30) minut sklepčna, ne glede na število navzočih članov, pri čemer mora biti zagotovljeno, da so zastopani vsi trije sektorji.

13. člen

Naloge in pristojnosti Skupščine:

- sklepa o dnevnem redu seje,
- sprejema, spreminja in dopolnjuje vsebino te pogodbe in drugih splošnih aktov LAS (Pravilnik o volitvah v organe LAS Vipavska dolina, Pravilnik LAS Vipavska dolina za izbor operacij za uresničevanje ciljev SLR, Pogodba o nalogah vodilnega partnerja pri lokalnem partnerstvu LAS Vipavska dolina),
- na predlog Upravnega odbora LAS potrdi SLR, njene spremembe in dopolnitve,
- na predlog Upravnega odbora LAS potrdi letni načrt aktivnosti LAS,
- na predlog Upravnega in Nadzornega odbora potrdi letno poročilo o delu LAS in finančno poročilo LAS za preteklo leto,
- predlaga, voli, imenuje in razrešuje člane Upravnega odbora LAS in člane Nadzornega odbora LAS,
- izmed članov upravnega odbora LAS izvoli predsednika LAS in podpredsednika LAS,
- razreši predsednika, podpredsednika, člane Upravnega odbora in člane Nadzornega odbora, če ti delujejo v nasprotju s to pogodbo, splošnimi akti LAS, sklepi organov LAS ali v nasprotju z nameni in interesi LAS,
- razreši predsednika, podpredsednika, člane Upravnega odbora in člane Nadzornega odbora, če niso več izpolnjeni pogoji vezani na članstvo v LAS iz 8. člena (3., 4., 5., in 6. odstavek) pogodbe o ustanovitvi LAS,
- razreši predsednika, podpredsednika, člane Upravnega odbora in člane Nadzornega odbora, če niso več izpolnjeni pogoji, na podlagi katerih je bil član posameznega organa izvoljen,
- razreši predsednika, podpredsednika, člana Upravnega odbora in člana Nadzornega odbora, če ta iz osebnih razlogov, ki niso v škodo LAS, poda Upravnemu odboru oziroma Nadzornemu odboru izstopno izjavo iz članstva v posameznem organu,
- na predlog Upravnega odbora LAS 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,
- če predčasno preneha mandat članu Upravnega odbora ali Nadzornega odbora, Skupščina izvoli novega člana za preostanek mandatnega obdobja prejšnjega člana. Enako velja v primerih predčasnega prenehanja mandata predsednika in podpredsednika,
- izmed članov LAS izbere vodilnega partnerja LAS,
- na predlog Upravnega odbora odloča o uvedbi in višini članarine,
- obravnava in dokončno odloča o ugovorih in pritožbah zoper sklepe organov LAS,
- podaja predloge Upravnemu odboru LAS za aktivnosti, ki so v skladu s cilji in nalogami LAS,
- podaja predloge zadev za obravnavo Nadzornemu odboru LAS,
- odloča in podaja mnenja o drugih zadevah, ki jih predlagajo člani in so v skladu s cilji in nalogami LAS.

Sejo Skupščine vodi predsednik LAS. O delu na seji Skupščine se vodijo zapisniki, ki jih podpišeta zapisnikar in predsednik LAS. Zapisnik obsega podatke o:

- dnevnem redu,
- udeležbi na seji,
- sklepah, ki so bili na seji sprejeti,
- izidih glasovanja,
- po potrebi kratek povzetek razprave.

Zapisniku mora biti priložena lista prisotnosti.

Glasovanje Skupščine LAS

Glasovanje na seji Skupščine LAS poteka dvofazno.

Glasujejo lahko le člani. Vsak član ima en glas. Člani LAS glasujejo v okviru svojega sektorja. Glasovanje je javno. Večina opredeljenih glasov v okviru posameznega sektorja predstavlja odločitev sektorja oziroma skupni glas sektorja. Druga faza predstavlja pregled odločitev oziroma glasov posameznega sektorja.

Sklep je podprt, če zanj glasujeta vsaj dva (2) sektorja.

Upravni odbor LAS

14. člen

Upravni odbor LAS Vipavska dolina (v nadaljevanju upravni odbor) šteje devet (9) članov. Sestavljen je tripartitno, kar pomeni, da so v njem zastopani člani iz vseh treh sektorjev.

Upravni odbor LAS je organ upravljanja in odločanja ter izvršilni organ LAS. Pri sestavi Upravnega odbora je potrebno upoštevati, da noben od treh sektorjev ne sme imeti več kot 49% glasovalnih pravic.

Sestava Upravnega odbora je naslednja:

- trije (3) predstavniki javnega sektorja: en (1) predstavnik, ki ga predlagajo in izvolijo člani LAS iz javnega sektorja, dva (2) predstavnika, ki ju predlagata Občina Ajdovščina in Občina Vipava skladno s svojimi akti,
- trije (3) predstavniki ekonomskega sektorja, ki jih predlagajo in izvolijo člani LAS iz ekonomskega sektorja,
- trije (3) predstavniki zasebnega sektorja, ki jih predlagajo in izvolijo člani LAS iz zasebnega sektorja.

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.

Pri sestavi članov Upravnega odbora se poskuša upoštevati enakomerna teritorialna zastopanost in spolna uravnoteženost članov.

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 pogoji vezani na članstvo v LAS iz 8. člena (3., 4., 5., in 6. odstavek) te pogodbe oz. pogoji, na podlagi katerih so bili izvoljeni.

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

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.

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 za uresničevanje SLR, potencialnih za sofinanciranje s sredstvi mehanizma CLLD (sklad EKSRP/LEADER in sklad ESRR), 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 (sklad EKSRP/LEADER in sklad ESRR) v okviru SLR,
- na podlagi poročila Komisije za ocenjevanje vlog za vsako predlagano operacijo za sofinanciranje odloči, ali se bo financirala,
- po potrebi imenuje delovna telesa za učinkovito izvajanje SLR,
- odloča o pripravi, izvajanju in sofinanciranju operacij LAS,
- odloča o pripravi operacij sodelovanja lokalnih akcijskih skupin,
- 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,
- ko predčasno preneha mandat članu v organu LAS, sprejme sklep o predčasni volitvah v posamični organ,
- 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; za usklajenost postopkov z veljavno zakonodajo, kar zajema tudi ugotavljanje in preprečevanje tveganj, ki ogrožajo delovanje LAS
- opravlja druge naloge, določene s to pogodbo, drugimi splošnimi akti LAS ali predpisi, in naloge, ki mu jih naloži Skupščina.

Upravni odbor opravlja naloge strokovno in nepristransko, v skladu z odločitvami in sklepi sprejetimi na Skupščini LAS. Člani Upravnega odbora varujejo uradne in poslovne skrivnosti,

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

15. člen

Upravni odbor je za svoje delo odgovoren Skupščini. Upravni odbor mora Nadzornemu odboru LAS predložiti poročilo o delu LAS najkasneje 14 dni pred sklicem seje Skupščine.

Upravni odbor se sestaja glede na potrebe LAS, vendar najmanj dvakrat letno. Seje lahko potekajo tudi preko spletnih platform. 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 dnem, 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.

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.

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) delovnih dni.

Predsednik je dolžan sklicati sejo Upravnega odbora LAS 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.

Upravni odbor je sklepčen, če je na seji navzočih vsaj pet (5) članov, pri čemer mora biti zagotovljeno, da so prisotni člani iz vseh treh sektorjev. Pri glasovanju ima vsak član Upravnega odbora en glas. Glasovanje je javno. Upravni odbor odloča z večino opredeljenih glasov prisotnih članov Upravnega odbora.

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.

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 LAS 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.

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 se člana upravnega odbora, ki vodi sejo, navaja s »predsedujoči seji«).

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

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.

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.

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.

Zapisnik seje Upravnega odbora zajema najmanj datum in kraj seje, seznam prisotnih, 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.

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. Sprejet zapisnik se pošlje vsem članom Upravnega odbora skupaj s sklicem naslednje seje. Zapisnik se shrani skupaj z vabilom, listo prisotnosti, gradivom in ostalimi prilogami v arhivu LAS Vipavska dolina pri vodilnem partnerju LAS.

Glasovanje o izbiri operacij za uresničevanje ciljev SLR

Ko je na dnevnem redu seje Upravnega odbora izbira operacij oz. projektov predlaganih za sofinanciranje s sredstvi t.i. mehanizma CLLD (sklad EKSRP/LEADER in sklad ESRR) v okviru

SLR velja posebno pravilo glede sklepčnosti; Upravni odbor je sklepčen, če je na seji navzočih vsaj pet (5) 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.

Pri odločitvi o izbiri operacij oz. projektov, predlaganih za sofinanciranje s sredstvi t.i. mehanizma CLLD (sklad EKSRP/LEADER in sklad ESRR) v okviru SLR, morajo najmanj 50% glasov prispevati člani Upravnega odbora, ki ne predstavljajo oz. zastopajo javnega sektorja. Člani Upravnega odbora glasujejo za vsako operacijo oz. projekt posebej. Po vsakem glasovanju se preverja opredeljene glasove in izpolnjevanje prej navedenega pogoja.

Opravnost

V primeru skrajšanja mandatne dobe posameznih članov upravnega odbora LAS in še neizvedenih oz. zaključenih postopkov predčasnih volitev je upravni odbor opravljen, dokler je možno zagotoviti sklepčnost.

Predsednik LAS

16. člen

Predsednik LAS je hkrati predsednik Upravnega odbora LAS (v nadaljevanju predsednik). Predsednik zastopa in predstavlja LAS v javnosti in v pravnem prometu ter preko vodilnega partnerja sodeluje s pristojnimi ministrstvi in drugimi pristojnimi organi. Predsednik je odgovoren za delovanje LAS v skladu s to pogodbo in drugimi splošnimi akti LAS.

Predsednika LAS izmed izvoljenih članov Upravnega odbora LAS javno predlagajo in volijo vsi na seji Skupščine prisotni in zastopani člani LAS. Vsak član ima en glas. Volitve potekajo javno. Za predsednika LAS je izvoljen tisti član Upravnega odbora LAS, ki izmed predlaganih članov, prejme največ glasov.

Mandatna doba predsednika je štiri leta in je lahko ponovno imenovan. V času njegove zadržanosti ali odsotnosti opravlja to funkcijo podpredsednik LAS.

Predsednik ima sledeče naloge in pristojnosti:

- samostojno in neomejeno predstavlja in zastopa LAS,
- podpisuje dokumente in listine v imenu LAS, po potrebi tudi skupaj z odgovorno osebo vodilnega partnerja,
- sklicuje in vodi seje Upravnega odbora LAS,
- skrbi za izvajanje sklepov Upravnega odbora,
- sklicuje in vodi seje Skupščine LAS,
- razpisuje volitve v organe LAS,
- opravlja druge naloge, določene s to pogodbo, drugimi splošnimi akti LAS ali predpisi, in naloge, ki mu jih naložita 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.

Podpredsednik LAS

17. člen

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

Izvolijo ga člani LAS na seji Skupščine. Podpredsednika LAS izmed izvoljenih članov Upravnega odbora LAS javno predlagajo in volijo vsi na seji Skupščine prisotni in zastopani člani LAS. Vsak član ima en glas. Volitve potekajo javno. Za podpredsednika LAS je izvoljen tisti član Upravnega odbora LAS, ki izmed predlaganih članov, prejme največ glasov. Mandatna doba podpredsednika je štiri leta in je lahko ponovno imenovan.

Za svoje delo je podpredsednik odgovoren Skupščini, Upravnemu odboru in predsedniku.

Nadzorni odbor LAS

18. člen

Nadzorni odbor LAS spremlja delo Upravnega odbora in vodilnega partnerja. Šteje šest (6) članov. Sestavljen je tripartitno, na način, da so v njem enakovredno zastopani člani LAS iz vseh treh sektorjev.

Članska sestava Nadzornega odbora je naslednja:

- dva (2) predstavnika javnega sektorja, ki ju predlagajo in izvolijo člani LAS iz javnega sektorja,
- dva (2) predstavnika zasebnega sektorja, ki ju predlagajo in izvolijo člani LAS iz zasebnega sektorja,
- dva (2) predstavnika ekonomskega sektorja, ki ju predlagajo in izvolijo člani LAS iz ekonomskega sektorja.

Nadzorni odbor ima sledeče naloge in pristojnosti:

- nadzira finančno in materialno poslovanje LAS,
- nadzira delo predsednika, podpredsednika in Upravnega odbora,
- nadzira delo vodilnega partnerja,
- nadzira gospodarnost poslovanja LAS,
- na zahtevo predsednika LAS, Upravnega odbora ali Skupščine poda oceno o pravilnosti ali gospodarnosti posameznega posla LAS ali delovanja vodilnega partnerja,
- enkrat letno o svojem delu poroča Skupščini,
- pred sprejemom letnega poročila o delu in finančnega poročila LAS poda Skupščini svoje mnenje o obeh poročilih,
- izmed svojih članov izvoli predsednika Nadzornega odbora in namestnika predsednika,
- opravlja druge naloge, določene s to pogodbo, drugimi splošnimi akti LAS ali predpisi.

19. člen

Nadzorni odbor opravlja naloge strokovno in nepristransko. Člani Nadzornega odbora varujejo uradne in poslovne skrivnosti, s katerimi se seznanijo pri svojem delu. Člani Nadzornega odbora se pri svojem delu izogibajo navzkrižju interesov in so se dolžni izločiti iz tistih faz odločanja, s katerimi bi do navzkrižja lahko prišlo.

Člane Nadzornega odbora volijo in razrešujejo člani posameznih sektorjev v okviru svojega sektorja. Mandatna doba članov Nadzornega odbora je štiri leta in so lahko ponovno imenovani. Mandatna doba članov Nadzornega odbora se skrajša, če niso več izpolnjeni pogoji vezani na članstvo v LAS iz 8. člena (3., 4., 5., in 6. odstavek) te pogodbe oz. pogoji, na podlagi katerih so bili izvoljeni.

Mandatna doba se skrajša tudi v primeru, ko član iz osebnih razlogov, ki ne sme biti v škodo LAS, poda izstopno izjavo iz članstva v Nadzornem odboru. Izstopno izjavo član poda Nadzornemu odboru, ki o tem v roku osmih (8) dni obvesti Upravni odbor LAS. Trimesečni izstopni rok začne teči od dne, ko Upravni odbor LAS prejme izstopno izjavo. Razlog za izstop ne sme biti zviščen in v materialno škodo LAS.

Člani Nadzornega odbora lahko sodelujejo na sejah Upravnega odbora brez pravice glasovanja. Član Nadzornega odbora ne more biti član Upravnega odbora, oseba, ki opravlja finančno-računovodske posle za LAS, oseba, ki opravlja delo pri vodilnem partnerju ali druga oseba, pri kateri bi lahko prišlo do navzkrižja interesov.

Prvo sejo Nadzornega odbora skliče predsednik LAS. Člani Nadzornega odbora LAS na svojem prvem zasedanju izmed sebe izvolijo predsednika Nadzornega odbora in podpredsednika Nadzornega odbora.

Nadzorni odbor se sestaja po potrebi, vendar najmanj enkrat letno. Seje lahko potekajo tudi preko spletnih platform. 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 nadzornega odbora LAS 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 ali predstavi na seji Nadzornega odbora, kadar ga iz objektivnih razlogov ni mogoče pripraviti prej. Nadzorni odbor lahko odloči, da se vabila in gradiva pošilja tudi po navadni pošti.

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

V izjemnih primerih lahko predsednik objavi sklic dopisne seje. V sklicu se navede, kako in do kdaj lahko člani Nadzornega 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) delovnih dni.

Predsednik je dolžan sklicati sejo Nadzornega odbora LAS 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, gradivo ter predloge sklepov. Če predsednik Nadzornega odbora na podlagi zahteve ne skliče Nadzornega odbora na način, da ta zaseda v petnajstih (15) dneh od prejema zahteve, lahko Nadzorni odbor skliče sklicatelj. Tako sklican Nadzorni odbor lahko odloča samo o zadevah, za katere je sklican.

Nadzorni odbor je sklepčen, če so na seji navzoči vsaj štirje (4) člani, pri čemer mora biti zagotovljeno, da so zastopani vsi trije sektorji. Pri glasovanju ima vsak član Nadzornega odbora en glas. Glasovanje je javno. Nadzorni odbor odloča z večino opredeljenih glasov prisotnih

članov nadzornega odbora. O delu na seji Nadzornega odbora LAS se vodijo zapisniki, ki jih podpišeta zapisnikar in predsednik Nadzornega odbora LAS.

V primerih, ko je nadzorni odbor sklepčen, vendar ni zagotovljeno, da ima vsak sektor največ 49% glasovalnih pravic, člani nadzornega 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.

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

Na sejah nadzornega odbora so prisotni člani nadzornega 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. Nas podlagi obravnavane tematike so lahko po potrebi na sejah prisotni tudi drugi člani LAS oziroma ostale relevantne osebe.

Seje praviloma vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik. 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 nadzornega odbora izberejo člana, ki vodi sejo (v nadaljevanju se člana nadzornega odbora, ki vodi sejo, navaja s »predsedujoči seji«).

Nadzorni odbor na seji obravnava dnevni red od točke do točke. Zadnja točka je vedno namenjena vprašanjem in pobudam ter predlogom članov nadzornega odbora in ostalih prisotnih na seji. Razprave na seji praviloma časovno niso omejene, razen če nadzorni odbor na seji ne sklene drugače.

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

Seja nadzornega 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.

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

Zapisnik seje nadzornega odbora zajema najmanj datum in kraj seje, seznam prisotnih, dnevni red, izide glasovanja o posameznih predlogih, sprejete sklepe in po potrebi kratek povzetek razprave. O odločitvah nadzornega odbora se po potrebi izdajajo samostojni sklepi v pisni obliki, ki jih podpiše predsedujoči na seji.

Zapisnik se praviloma v roku petih delovnih dni po seji posreduje vsem članom nadzornega odbora, 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.

Sprejet zapisnik se pošlje vsem članom nadzornega odbora skupaj s sklicem naslednje seje. Zapisnik se shrani skupaj z vabilom, listo prisotnosti, gradivom in ostalimi prilogami v arhivu LAS Vipavska dolina pri vodilnem partnerju LAS.

Opravljenost

V primeru skrajšanja mandatne dobe posameznih članov nadzornega odbora LAS in še neizvedenih oz. zaključenih postopkov predčasnih volitev je nadzorni odbor opravljen, dokler je možno zagotoviti sklepčnost.

Ocenjevalna komisija

20. člen

Ocenjevalna komisija pregleduje popolnost in ustreznost prijav na javne pozive LAS za izbor operacij, potencialnih za sofinanciranje s sredstvi mehanizma CLLD (sklad EKSRP/LEADER in sklad ESRR) v okviru SLR ter jih ocenjuje in o tem pripravi poročilo za Upravni odbor.

Član Ocenjevalne komisije se je dolžan samoizločiti iz pregledovanja in ocenjevanja prejetih vlog, kadar je zasebno ali poslovno kakorkoli povezan s prijaviteljem ali njegovim partnerjem v operaciji, ali kadar bi iz drugih razlogov lahko nastalo nasprotje interesov.

Člani Ocenjevalne komisije morajo imeti strokovne reference zlasti z naslednjih področij: strateško in projektno načrtovanje, projektni menedžment, priprava in vodenje operacij oz. projektov, sofinanciranih z evropskimi sredstvi, poznavanje aktualnih nacionalnih operativnih programov za črpanje evropskih sredstev, poznavanje nacionalnih pravnih podlag vezanih na delovanje lokalnih akcijskih skupin, poznavanje področja delovanja lokalnih akcijskih skupin.

Za svoje delo je Ocenjevalna komisija odgovorna Upravnemu odboru LAS. Delo Ocenjevalne komisije lahko ureja Pravilnik o delu Ocenjevalne komisije LAS, ki ga sprejme Upravni odbor LAS.

Ocenjevalno komisijo sestavljata dve (2) komisiji:

1. Strokovna tehnična komisija pri vodilnem partnerju LAS

Strokovna tehnična komisija pri vodilnem partnerju LAS (v nadaljevanju strokovna komisija) pregleduje prejete vloge in opravlja naslednje naloge: preverja njihovo pravočasnost, izpolnjevanje obveznih pogojev oz. izločitvenih meril in administrativno popolnost.

Strokovno komisijo sestavljata dve osebi, ki opravljata strokovno-administrativne naloge za LAS v okviru tehnične pisarne LAS pri vodilnem partnerju LAS. Za svoje delo je Strokovna komisija odgovorna Upravnemu odboru. Strokovna komisija je dolžna svojo nalogo opraviti strokovno

in nepristransko. O vseh postopkih se vodi dokumentacija, ki zagotavlja transparentnost in sledljivost. Strokovna komisija pripravi poročilo za Komisijo za ocenjevanje vlog.

2. Komisija za ocenjevanje vlog

Komisija za ocenjevanje vlog ocenjuje vloge, katere ji preda v ocenjevanje strokovna komisija. Komisija za ocenjevanje ima pet (5) članov, ki jih na podlagi javnega poziva imenuje Upravni odbor. Mandat člana Komisije za ocenjevanje je dve (2) leti. Isti član je lahko večkrat imenovan v komisijo. Vsak član Komisije za ocenjevanje ima pri odločanju en glas.

Komisija za ocenjevanje se lahko sestane z namenom ocenjevanja prejetih vlog, ko je zagotovljena prisotnost najmanj štirih (4) članov. Seja komisije lahko poteka tudi dopisno. V primerih, ko se Komisija za ocenjevanje ne more sestati, ker ni zagotovljene prisotnosti najmanj štirih (4) članov in je obenem nujno izvesti postopek ocenjevanja prejetih vlog zaradi časovnih omejitev izvedbe posameznih postopkov, lahko na podlagi sklepa Upravnega odbora postane/ta član/a Komisije za ocenjevanje član/a Strokovne komisije pri vodilnem partnerju.

Upravni odbor lahko razreši člana Komisije za ocenjevanje vlog:

- če krši to pogodbo, druge splošne akte LAS, predpise ali sklepe organov LAS,
- če deluje nestrokovno,
- če ne deluje neodvisno,
- če deluje v nasprotju z nameni in interesi LAS,
- če javno govori o posameznikih in posameznih operacijah, ki jih predlagajo prijavitelji, ne spoštuje poklicne molčečnosti in ne varuje poslovnih skrivnosti, ki se nanašajo na katerokoli dokumentacijo, ki so jo videli v okviru svojega dela v Komisiji za ocenjevanje,
- če blati ugled Ocenjevalne komisije ali drugih organov LAS.

Seje Komisije za ocenjevanje vlog sklicuje vodilni partner, vodi pa jih predsednik Komisije za ocenjevanje, ki ga člani Komisije za ocenjevanje izvolijo izmed sebe. Vodilni partner mora biti prisoten na sejah komisije, saj je dolžan poskrbeti za tehnično-administrativni potek seje. Za svoje delo je Komisija za ocenjevanje odgovorna Upravnemu odboru.

Predsednik Komisije za ocenjevanje vlog po opravljenem ocenjevanju prejetih vlog oziroma predlogov operacij v roku sedmih (7) dni pripravi poročilo o delu komisije na obrazcih, ki jih pripravi vodilni partner, in ga preda Upravnemu odboru LAS v pregled in odločanje o izboru operacij, potencialnih za sofinanciranje s sredstvi mehanizma CLLD v okviru SLR. Poročilo vključuje tudi Poročilo Strokovne komisije pri vodilnem partnerju oziroma celotno revizijsko sled postopkov.

Vodilni partner LAS

21. člen

Vodilni partner LAS je član LAS, ki izvaja naloge upravljalca LAS, kar pomeni, da vseskozi skrbi za učinkovito, nemoteno in operativno delovanje LAS. Skrbi, da je LAS kadrovsko, finančno in upravno sposoben.

Vodilni partner zagotavlja upravno sposobnost LAS na način, da zagotovi:

1. aktivno pisarno na območju LAS. Aktivna pisarna je pisarna za delovanje LAS z naslovom, ustreznimi prostori, opremo za delovanje in kadrovske sestavo;
2. da ima LAS za nakazilo finančnih sredstev zagotovljen ločeni transakcijski račun;

3. da ima LAS vzpostavljen ločeni računovodski sistem za vse transakcije, opravljene v okviru transakcijskega računa;
4. v okviru svojega računovodstva ločene računovodske kode za vodenje prihodkov in odhodkov za delovanje LAS in za vse aktivnosti oziroma operacije, ki so povezane z LAS oz. ki jih izvaja v imenu LAS,
5. da LAS zagotavlja preglednost svojega delovanja ter sledljivost in nadzor nad zakonito porabo javnih sredstev;
6. vzpostavitev spletne strani LAS, na kateri se objavljajo povabila k sodelovanju zainteresirane javnosti, informacije o aktivnostih LAS, javni pozivi LAS in vse ostale relevantne informacije, ob upoštevanju evropskih in nacionalnih predpisov o varstvu osebnih podatkov.

Vodilni partner zagotavlja kadrovske sposobnosti LAS na način, da zagotovi:

1. za namen priprave SLR za programsko obdobje do 2027 najmanj eno polno delovno moč za LAS za najmanj devet mesecev;
2. za namen izvajanja SLR in vseh nalog kot izhajajo iz te pogodbe najmanj dve polni delovni moči.

Vodilni partner za LAS opravlja vse administrativno-strokovne naloge in naloge finančnega organa LAS, zlasti naslednje:

- organizira delovanje LAS in skrbi za dokumentacijo LAS,
- nudi organom LAS prostorsko, logistično, administrativno in tehnično podporo, ki jo ti potrebujejo za svoje delovanje,
- informira člane LAS o svojem delu,
- izvaja informiranje, animacijo in motivacijo prebivalcev ter drugih subjektov z območja LAS in jih spodbuja k aktivnemu sodelovanju pri zasledovanju ciljev SLR,
- skrbi za krepitev lokalnih akterjev za razvoj in izvajanje operacij, potencialnih za sofinanciranje s sredstvi mehanizma CLLD (sklad EKSRP/LEADER in sklad ESRR) v okviru SLR, vključno z izvajanjem strokovnega svetovanja pri pripravi, upravljanju in vodenju operacij,
- pripravlja predloge pravnih podlag in predpisov za učinkovito delovanje LAS,
- upoštevajoč akte LAS in druge predpise pripravi javne pozive LAS in razpisno dokumentacijo in poskrbi za ustrezno objavo,
- pregleduje prejete vloge na javni poziv v okviru nalog »Strokovne tehnične komisije pri vodilnem partnerju«, ki sestavlja Ocenjevalno komisijo,
- predloži s strani Upravnega odbora izbrane operacije v potrditev ustreznemu organu na nacionalnem nivoju,
- informira izvajalce operacij o njihovih pravicah in obveznostih,
- upoštevajoč akte LAS pripravi javni poziv in ga objavi na spletni strani LAS,
- v imenu LAS izvaja operacije LAS in operacije sodelovanja lokalnih akcijskih skupin,
- nacionalnemu organu posreduje vloge in zahtevke za izplačila po predhodni prvostopenjski kontroli, ki vključuje tudi pregled upoštevanja pravil označevanja,
- zagotavlja vse potrebne informacije, potrebne za omogočanje spremljanja in vrednotenja SLR,
- opravlja nadzor nad izvedbo operacij in financiranjem,
- nadzoruje izvajanje SLR,
- sodeluje pri pripravi SLR in jo promovira,
- pripravi letno poročilo o delu in finančno poročilo LAS in ju da v sprejem Upravnemu in Nadzornemu odboru,

- zagotavlja sprejem pošte za LAS in zagotavlja varen elektronski predal za prejem elektronske pošte za LAS in kvalificirano elektronsko potrdilo za oddajo vlog in zahtevkov,
- zagotavlja preglednost svojega delovanja za LAS ter sledljivost in nadzor nad zakonito porabo javnih sredstev,
- zagotavlja javnost delovanja LAS,
- se udeležuje vseh potrebnih usposabljanj in izobraževanj z namenom pridobitve dodatnih znanj za čimbolj učinkovito delovanje LAS,
- opravlja druge naloge, določene v tej pogodbi, drugih splošnih aktih LAS ali v predpisih in naloge, ki se še dodatno določijo v pogodbi med LAS in vodilnim partnerjem.

Vodilni partner za LAS ne sme opravljati nalog, s katerimi bi povzročil nasprotje interesov. Vodilni partner ne more kandidirati na javnih pozivih LAS za izbor operacij.t

Vodilni partner sodeluje z državnimi organi, revizijskimi in nadzornimi organi v skladu s predpisi.

LAS v razmerjih do vodilnega partnerja zastopa predsednik, vodilnega partnerja v razmerjih do LAS zastopa odgovorna oseba.

22. člen

Člani LAS med seboj izberejo vodilnega partnerja, upoštevajoč njegove reference ter kadrovske, finančne in upravne sposobnosti za vodenje in upravljanje LAS za čas veljavnosti pogodbe.

Če vodilni partner krši to pogodbo, druge splošne akte LAS, veljavno zakonodajo, predpise ali sklepe organov LAS, če deluje v nasprotju z nameni in interesi LAS, če ne upravlja s sredstvi za delovanje LAS kot dober gospodar, ga Skupščina na predlog Upravnega odbora lahko razreši te funkcije in izmed članov LAS izbere novega vodilnega partnerja.

Medsebojne pravice in obveznosti med LAS in vodilnim partnerjem se podrobneje definira v posebni pogodbi, v kateri se opredeli obseg nalog in se jih finančno ovrednoti.

V. JAVNOST DELA LAS

23. člen

Delo LAS in njegovih organov je javno ob upoštevanju evropskih in nacionalnih predpisov s področja varstva osebnih podatkov, poslovnih skrivnosti LAS in ob varovanju interesov LAS in njegovih članov.

Javnost dela se zagotavlja na naslednje načine:

- s pravico vpogleda članov LAS v zapisnike organov LAS na sedežu vodilnega partnerja na podlagi pisne zahteve, ki mora biti predložena posameznemu organu,
- preko objav na spletni strani LAS.

LAS obvešča širšo javnost o svojem delu tudi tako, da organizira posvete, okrogle mize in novinarske konference. Na seje Skupščine lahko vabi predstavnike zainteresiranih organov, ustanov, organizacij in civilne družbe ter predstavnike sredstev javnega obveščanja.

Za zagotovitev javnosti dela je odgovoren predsednik LAS. Predsednik lahko za stike z javnostmi pooblasti vodilnega partnerja, ki v tem primeru odgovarja za resničnost in pravilnost javnostim posredovanih podatkov.

VI. FINANCIRANJE LAS

24. člen

Finančni viri za delovanje LAS, s katerimi upravlja vodilni partner, so:

- sredstva t.i. mehanizma CLLD (sklad EKSRP/LEADER in sklad ESRR) iz okvira Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja preko Programa razvoja podeželja RS 2014-2020 in Strateškega načrta skupne kmetijske politike za obdobje 2023–2027 za Slovenijo in iz okvira Evropskega sklada za regionalni razvoj preko Operativnega programa za izvajanje evropske kohezijske politike 2014-2020 in Programa evropske kohezijske politike v obdobju 2021-2027 v Sloveniji,
- sredstva proračunov Občine Ajdovščina in Občine Vipava,
- sredstva državnega proračuna,
- članarina,
- prispevki donatorjev in sponzorjev,
- drugi viri v skladu z zakonom.

LAS se v materialnem smislu poslužuje infrastrukture in opreme vodilnega partnerja LAS.

VII. PORAZDELITEV OBVEZNOSTI PO POSAMEZNIH ČLANIH PARTNERSTVA LAS V PRIMERU UGOTOVLJENE KRŠITVE

25. člen

Člani partnerstva LAS so v okviru delovanja LAS dolžni ravnati skladno s to pogodbo in vso veljavno zakonodajo in predpisi.

Člani LAS so za obveznosti LAS odgovorni po enakih delih. Član LAS odgovarja le za obveznosti LAS, ki so nastale po dnevu, ko je postal član LAS.

Odgovornost za namensko porabo sredstev t.i. mehanizma CLLD (sklad EKSRP/LEADER in sklad ESRR) za izvedbo operacij nosijo izključno izvajalci operacij, ki so upravičenci do sredstev. Obveznosti, ki izhajajo iz ugotovljenih kršitev, nosi izključno kršitelj.

Za obveznosti LAS, ki izhajajo iz ugotovljenih kršitev, za katere je odgovoren vodilni partner, odgovarja izključno vodilni partner.

VIII. PREPREČEVANJE NASPROTJA INTERESA

26. člen

Kot izhaja iz zakona o integriteti in preprečevanju korupcije:

- so »Nasprotje interesov« okoliščine, v katerih zasebni interes uradne osebe ali osebe, ki jo subjekt javnega sektorja imenuje kot zunanjega člana komisije, sveta, delovnih skupin ali drugega primerljivega telesa, vpliva ali ustvarja videz, da vpliva na nepristransko in objektivno opravljanje njenih javnih nalog;

- pomeni »zasebni interes osebe« iz prejšnje točke premoženjsko ali nepremoženjsko korist zanjo, za njene družinske člane in za druge fizične ali pravne osebe, s katerimi ima ali je imela ta oseba ali njen družinski član osebne, poslovne ali politične stike.

Član LAS se je dolžan izogibati dejanskemu ali možnemu nasprotju interesov in mora storiti vse, da se mu izogne. Glasovanje na volitvah ne predstavlja okoliščin nasprotja interesov.

Predsednik, Podpredsednik ali član drugih organov LAS mora takoj prenehati s svojim delom, ko ugotovi obstoj okoliščin nasprotja interesov in takoj obvestiti organ LAS, katerega član je. Organ LAS odloči ali se oseba izloči ali lahko ta oseba nadaljuje z delom. Pri tej odločitvi ta oseba ne sme sodelovati, lahko pa se oseba samostojno samoizloči. Odločitev organa LAS je dokončna. Če organ LAS odloči, da bo oseba kljub nasprotju interesov lahko nadaljevala z delom, ji mora podati obvezujoče obrazložene usmeritve za ravnanje in odločanje, pri čemer mora zasledovati javni interes oziroma interese in cilje LAS.

Oseba, ki ne obvesti organa LAS, katerega član je, o obstoju okoliščin nasprotja interesov, je odgovorna za škodo, ki nastane pri tem.

Če obstaja sum, da je pri ravnanju Predsednika, Podpredsednika ali člana drugih organov LAS obstajalo nasprotje interesov, ki ni bilo ustrezno obravnavano, lahko kdorkoli v roku 30 dni od tega ravnanja poda prijavo na Skupščino, ki odloči o morebitnem obstoju nasprotja interesov. Odločitev Skupščine je dokončna. V primeru, da Skupščina ugotovi, da je prišlo do nasprotja interesov, mora določiti tudi postopek odprave nepravilnosti.

IX. KONČNE DOLOČBE

27. člen

Podrobnosti delovanja posameznih organov LAS se po potrebi uredijo s posebnimi internimi akti (poslovnik, navodila, ...).

28. člen

LAS Vipavska dolina se s to pogodbo ustanavlja za namen neprekinjenega delovanja v programskih obdobjih 2014-2020 in 2021-2027.

29. člen

V kolikor je ta pogodba v kakšnem delu v nasprotju z veljavnimi predpisi vezanimi za delovanje lokalnih akcijskih skupin ali če to postane zaradi spremembe predpisov, se v tistem delu neposredno uporablja predpis.

30. člen

Stranke te pogodbe se zavezujejo, da bodo morebitne spore reševale sporazumno, z medsebojnim dogovarjanjem ali na drug miren način. Če ne bo možno doseči dogovora na miren način, pa pri stvarno pristojnem sodišču v Novi Gorici. Če posamezne določbe te pogodbe ne urejujejo določenih obveznostnih razmerij, se uporabijo določbe Obligacijskega zakonika.

To pogodbo so pogodbene stranke sklenile prostovoljno, zavedajoč se vseh pravic, obveznosti ter posledic, ki lahko nastanejo in v znak priznanja, da je zapis te pogodbe izraz njihove pristne in prave volje, pogodbo lastnoročno podpišejo in prevzamejo pogodbene pravice, obveznosti in dolžnosti.

31. člen

Ta pogodba je sestavljena v enem originalnem izvodu s prilogami z izvirniki podpisov vseh strank te pogodbe, ki se hrani pri vodilnem partnerju LAS. Vsaka stranka te pogodbe prejme skenirano elektronsko verzijo originalne pogodbe, v izvornik pa lahko kadarkoli vpogleda.

Spremembe in dopolnitve te pogodbe lahko pogodbene stranke uredijo samo z aneksom k tej pogodbi.

Pogodba začne veljati od dneva datuma sprejema na 11. seji Skupščine LAS, z dnem 24. 2. 2023. Za novega pristopnika – novo pogodbeno stranko pa z dnem podpisa pristopne izjave.