

Na podlagi 11. člena Pogodbe o ustanovitvi in delovanju pogodbenega partnerstva Lokalne akcijske skupine LAS V objemu sonca je Skupščina LAS V objemu sonca, na svoji seji dne, 31. 3. 2016 sprejela

## **POSLOVNIK O DELU UPRAVNEGA ODBORA LOKALNE AKCIJSKE SKUPINE V OBJEMU SONCA**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

S tem poslovnikom se določa organizacija in način dela Upravnega odbora Lokalne akcijske skupine V objemu sonca (v nadaljnjem besedilu: Upravnega odbora), kot organa odločanja in najvišjega izvršnega organa pogodbenega partnerstva, zlasti v zvezi s sklicevanjem, glasovanjem in potekom sej, odložitvijo in prekinitvijo sej, sestavo zapisnika sej Upravnega odbora ter spremembami predmetnega poslovnika.

#### **2. člen**

Upravni odbor opravlja naloge pošteno, strokovno in nepristransko, v skladu s Pogodbo o ustanovitvi in delovanju pogodbenega partnerstva Lokalne akcijske skupine LAS V objemu sonca ter odločitvami in sklepi sprejetimi na Skupščini.

Za svoje delo je Upravni odbor odgovoren Skupščini LAS.

#### **3. člen**

Člani Upravnega odbora so dolžni varovati uradne in poslovne skrivnosti, s katerimi se seznanjajo pri svojem delu, kot je opredeljeno z zakonom ali drugimi veljavnimi predpisi in akti uporabnikov javnih sredstev. Spoštovati morajo dostojanstvo, dobro ime in osebno integriteto fizičnih in pravnih oseb.

### **II. ORGANIZACIJA UPRAVNEGA ODBORA LAS**

#### **4. člen**

Upravni odbor oz. organ upravljanja je organ odločanja in najvišji izvršilni organ LAS. Upravni odbor sestavljajo predstavniki javnega, ekonomskega in zasebnega sektorja, pri čemer noben sektor nima več kot 49% glasov na ravni odločanja. Upravni odbor ima sedež na poslovnem naslovu LAS.

Upravni odbor šteje enajst članov. Sestavljajo ga:

- pet predstavnikov javnega sektorja (občine, krajevne skupnosti, javni zavodi, javne agencije, javni skladi in druge osebe javnega prava),
- trije predstavniki ekonomskega sektorja (gospodarske družbe, samostojni podjetniki posamezniki, zadruga, gospodarska interesna združenja, kmetje, ki opravljajo tržno dejavnost in druge pravne osebe zasebnega prava, ki so ustanovljene za namene ustvarjanja ali delitve dobička),
- trije predstavniki zasebnega sektorja (nevladne organizacije, društva, zveze društev, zasebni zavodi, katerih ustanoviteljice niso pravne osebe iz prve alineje tega odstavka, ustanove in druge nevladne

organizacije oziroma pravne osebe zasebnega prava, ki niso ustanovljene za namene ustvarjanja ali delitve dobička, kmetje, ki ne opravljajo dejavnosti na trgu ter polnoletni posamezniki).

Med predstavniki javnega sektorja so najmanj trije predstavniki občin, ki so člani LAS.

#### **5. člen**

Člane Upravnega odbora oz. organa upravljanja LAS izmed članov LAS voli in razrešuje Skupščina LAS. Člani Upravnega odbora LAS se izvolijo za 4-letno mandatno obdobje in so lahko po izteku mandata ponovno izvoljeni.

Mandat člana Upravnega odbora preneha, če ta oseba ali pravna oseba, ki jo je pooblastila za zastopanje v Upravnem odboru, 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.

### **III. PREDSEDNIK IN PODPREDSEDNIK**

#### **7. člen**

Upravni odbor vodi predsednik LAS, ki je hkrati tudi predsednik Upravnega odbora in Skupščine LAS. 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.

Člani Upravnega odbora na prvi seji izmed sebe imenujejo Predsednika in Podpredsednika Upravnega odbora. Predsednika in Podpredsednika potrdi Skupščina z javnim glasovanjem. Predsednik LAS in Podpredsednik sta izvoljena za 4-letno mandatno obdobje in sta lahko po izteku mandata ponovno izvoljena.

Predsednik ima sledeče naloge in pristojnosti:

- samostojno in neomejeno predstavlja in zastopa LAS,
- podpisuje pogodbe in druge dokumente ter listine v imenu LAS,
- sklicuje in vodi seje Upravnega odbora LAS,
- skrbi za izvajanje sklepov Upravnega odbora,
- sklicuje in vodi seje Skupščine LAS,
- skrbi za izvajanje sklepov Skupščine LAS,
- opravlja druge naloge, določene s to pogodbo, drugimi splošnimi akti LAS ali predpisi, in naloge, ki mu jih naloži Upravni odbor ali Skupščina.

Predsednik sklepa pogodbe in podpisuje finančne transfere v zadevah poslovanja LAS. V primerih, kadar so zadeve vezane na pravno osebnost vodilnega partnerja v povezavi z LAS, podpisuje dokumente direktor organizacije, ki je izbrana za vodilnega partnerja LAS.

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.

### **IV. NALOGE UPRAVNEGA ODBORA**

#### **9. člen**

Upravni odbor je organ odločanja in najvišji izvršilni organ LAS. Najpomembnejša naloga Upravnega odbora je sprejemanje odločitev v zvezi z upravljanjem in delovanjem LAS ter izvajanjem SLR.

Naloge in pristojnosti Upravnega odbora LAS so:

- 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,
- izmed sebe imenuje predsednika Upravnega odbora in da izbor v potrditev Skupščini,
- daje predsedniku navodila za delovanje,
- predlaga predsedniku LAS sklic Skupščine LAS,
- skrbi za izvajanje sklepov Skupščine LAS,
- se glede svojih odločitev posvetuje z zainteresiranimi člani LAS,
- obravnava in sprejeme predlog SLR in ga da v potrditev Skupščini LAS,
- obravnava in sprejeme predlog spremembe SLR in ga da v potrditev Skupščini LAS,
- izmed članov LAS izbere vodilnega partnerja LAS in da izbor v potrditev Skupščini,
- pripravi pogodbo z vodilnim partnerjem LAS,
- z vodilnim partnerjem sodeluje pri pripravi letnega načrta aktivnosti LAS in finančnega načrta LAS,
- sprejme letni načrt aktivnosti LAS in finančnega načrta LAS in ga po prejetem soglasju Nadzornega odbora da v potrditev Skupščini LAS,
- sprejme letno poročilo o delu in finančno poročilo LAS, ki ju pripravi vodilni partner, in ju po prejetem mnenju Nadzornega odbora da v potrditev Skupščini LAS,
- sprejme odločitve, potrebne za izvajanje SLR, kar zajema tudi vzpostavitev sistema njenega spremljanja in vrednotenja,
- obravnava poročilo o evalvaciji doseganja rezultatov/kazalnikov SLR,
- sprejme splošni akt LAS, v katerem opredeli način izvedbe javnih pozivov LAS, nediskriminatoren in pregleden postopek izbora operacij za financiranje in nepristranska merila za izbor operacij in ga da v potrditev Skupščini,
- z vodilnim partnerjem sodeluje pri pripravi vsebine javnih pozivov za izbor operacij za izvajanje SLR,
- odloča o objavi javnih pozivov za izbor operacij za izvajanje SLR,

- imenuje člane in nadomestne člane ocenjevalne komisije, ki pregleduje in ocenjuje operacije oddane na javne pozive LAS in o njih pripravi poročilo,
- na podlagi poročila ocenjevalne komisije izbere in potrdi operacije in o tem poroča Skupščini,
- predlaga operacije, ki jih lahko izvaja LAS,
- pripravi pogodbe z Upravičenci,
- izvaja evalvacijo rezultatov izbranih operacij za financiranje,
- po potrebi imenuje delovna telesa, za učinkovito izvajanje SLR,
- odloča o izključitvi člana iz LAS,
- predlaga uvedbo in višino članarine za člane LAS in jo posreduje v potrditev Skupščini LAS,
- sprejema odločitve o vključevanju in sodelovanju z drugimi sorodnimi organizacijami,
- 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 način dela.

## **V. SKLICEVANJE SEJ**

### **10. člen**

Upravni odbor odloča na sejah, katere skliče predsednik LAS, v primeru njegove odsotnosti oz. nedosegljivosti pa seje sklicuje podpredsednik LAS.

Seje sklicuje predsednik LAS samoiniciativno ali na predlog vodilnega partnerja ali na zahtevo vsaj tretjine članov Upravnega odbora LAS. V primeru sklica seje na zahtevo članov Upravnega odbora je potrebno na predsednika LAS nasloviti pisno zahtevo za sklic seje, navesti vzroke za sklic ter zadeve, o katerih naj bi Upravni odbor odločal. Če predsednik na podlagi zahteve ne skliče Upravnega odbora na način, da ta zaseda v 30 dneh od prejema zahteve, lahko Upravni odbor skličejo člani Upravnega odbora ali vodilni partner, ki so sklic zahtevali. Tako sklican Upravni odbor lahko odloča samo o zadevah, za katere je sklican.

### **11. člen**

Redne seje Upravnega odbora se sklicujejo po potrebi oziroma vsaj dvakrat letno.

Vabilo na redno 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.

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.

Izjemoma se gradivo za posamezno točko dnevnega reda lahko predstavi šele na seji Upravnega odbora, če ga iz objektivnih razlogov ni bilo mogoče pripraviti prej.

### **12. člen**

Izredna seja Upravnega odbora se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje. O sklicu izredne seje morajo biti obveščeni vsi člani Upravnega odbora vsaj en dan pred sejo.

Gradivo za izredno sejo mora biti vročeno članom s sklicem izredne seje oziroma se lahko predloži članom tudi na seji sami.

### **13. člen**

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

O izvedbi korespondenčne seje odloči Predsednik. Korespondenčna seja Upravnega odbora se lahko skliče zaradi odločanja o nujnih zadevah kadar ni pogojev za sklic redne niti izredne seje ali kadar gre za odločanje o manj pomembnih zadevah glede katerih ne bi bilo smotrno sklicevati redne oziroma izredne seje Upravnega odbora ali kadar člani Upravnega odbora na predhodni seji sklenejo, da naj se glede odločanja o posamezni zadevi skliče korespondenčna seja.

Korespondenčna seja se opravi telefonsko ali po e-pošti oziroma na drug primeren način, ki omogoča, da lahko člani Upravnega odbora odločajo o posamezni zadevi.

Sklicatelj korespondenčne seje je dolžan v roku 15 dni od članov Upravnega odbora, ki so sodelovali na takšni seji, pridobiti pisna potrdila o udeležbi in njihovem odločanju.

### **14. člen**

Člani Upravnega odbora imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej.

Član Upravnega odbora, ki ne more priti na sejo, mora o tem pravočasno obvestiti Predsednika ali vodilnega partnerja LAS.

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

### **15. člen**

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

## **VI. POTEK SEJE**

### **16. člen**

#### **Vodenje seje Upravnega odbora**

Seje Upravnega odbora vodi Predsednik, v primeru njegove odsotnosti pa Podpredsednik.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka lahko Upravni odbor v nujnih primerih sklene, da ga vodi član Upravnega odbora, ki ga izmed navzočih posebej izvoli Upravni odbor.

Ob prihodu oz. začetkom zasedanja Upravnega odbora se morajo prisotni podpisati na seznam prisotnih oz. listo prisotnosti. Predsedujoči obvesti prisotne, kdo izmed članov je obvestil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti, nakar ugotovi, ali je Upravni odbor sklepčen ali ne.

### **17. člen**

Upravni odbor na začetku seje odloča o predlaganem dnevnem redu ter o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda ali da se dnevni red razširi.

#### **18. 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.

#### **19. člen**

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

#### **20. 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 ali drug udeleženec po opominu še naprej moti delo Upravnega odbora, lahko Predsednik zahteva odstranitev člana ali drugega udeleženca s seje.

O odstranitvi odloča Upravni odbor.

#### **21. člen**

Na sejah Upravnega odbora je prisoten tudi predstavnik vodilnega partnerja.

### **VII. GLASOVANJE NA SEJI**

#### **22. člen**

Član Upravnega odbora lahko opravlja svoje dolžnosti samo osebno.

#### **23. člen**

Upravni odbor lahko odloča, če so bili na sejo vabljeni vsi člani odbora in če je prisotnih več kot polovica članov organa, pri čemer nobena posamezna interesna skupina nima pri odločanju več kot 49% glasov.

#### **24. člen**

Vsak član Upravnega odbora ima pri glasovanju en glas. Odločitve se sprejemajo z navadno večino prisotnih članov.

Na ravni odločanja niti javni organi oziroma javni sektor, niti katera koli posamezna interesna skupina, nima več kot 49% glasov. V ta namen se pri evidentiranju glasov na seji Upravnega odbora preveri, iz katerega sektorja je posamezen član. V kolikor se ugotovi, da je predstavnikov enega sektorja več kot 49%, bodo ti člani imeli skupaj na seji Upravnega odbora največ 49% glasov, kot zahteva partnerska pogodba, njihovi glasovi pa se porazdelijo med to kvoto. Razlika nad 49% glasov se ne bo upoštevala.

O odločitvah Upravnega odbora se izdajajo sklepi v pisni obliki, ki jih podpišeta Predsednik in zapisnikar.

V primeru enakega števila glasov za in proti predlogu odloči glas Predsednika.

## **25. 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", koliko "proti" predlogu in koliko se jih "vzdrži".

Vsak član Upravnega odbora ima pravico podati na zapisnik svoje ločeno mnenje.

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.

Predsednik, Podpredsednik in člani Upravnega odbora se pri svojem delovanju izogibajo navzkrižju interesov in se izločijo iz vseh faz odločanja o sklenitvi in izvedbi postopkov ali poslov, s katerim bi lahko prišlo do navzkrižja interesov.

## **VIII. ODLOŽITEV IN PREKINITEV SEJE**

### **26. člen**

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

### **27. 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 ter v drugih primerih, kadar to predlagajo člani Upravnega odbora. O prekinitvi seje odločajo člani Upravnega odbora z glasovanjem. V tem primeru se lahko točka dnevnega reda preloži na naslednjo sejo.

Prekinjena seja se nadaljuje najkasneje v roku 14 dni. Če je ob prekinitvi določen čas nadaljevanja prekinjene seje, vabilo ni potrebno.

## **IX. ZAPISNIK SEJE UPRAVNEGA ODBORA**

### **28. člen**

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

Zapisnik seje Upravnega odbora zajema najmanj datum in kraj seje, seznam prisotnih, dnevni red, sprejete sklepe in po potrebi kratek povzetek razprave.

Zapisnik se v sedmih delovnih dneh po seji Upravnega odbora 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.

#### **29. člen**

Zapisnik se shrani skupaj z vabilom, seznamom prisotnih oz. listo prisotnosti in vsemi prilogami v arhiv LAS.

Podpisani zapisnik se pošlje v vednost vsem članom Upravnega odbora.

### **X. SPREJEM IN SPREMEMBA POSLOVNIKA**

#### **30. člen**

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

### **XI. KONČNA DOLOČBA**

#### **31. člen**

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

Datum: 31. 3. 2016

Andrej Markočič, l.r.  
predsednik LAS V objemu sonca