

Na podlagi 12. 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, 16. 12. 2024 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**

Najpomembnejša naloga Upravnega odbora je sprejemanje odločitev v zvezi z upravljanjem, delovanjem LAS ter izvajanjem SLR in uresničevanje programa dela in sklepov, ki so bili sprejeti na Skupščini.

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, splošnimi akti LAS ter odločitvami in sklepi organov LAS.

Upravni odbor je odgovoren za pregledno in nepristransko sprejemanje svojih odločitev. Člani Upravnega odbora odgovarjajo za obveznosti LAS, ki izhajajo iz ugotovljenih kršitev Upravnega odbora.

Za svoje delo je Upravni odbor odgovoren Skupščini LAS.

Skupščina lahko razreši člane Upravnega odbora, če ti delujejo v nasprotju s Pogodbo o ustanovitvi in delovanju pogodbenega partnerstva Lokalne akcijske skupine LAS V objemu sonca, splošnimi akti LAS, sklepi organov LAS ali v nasprotju z nameni in interesi 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**

### **4. člen**

Upravni odbor je organ odločanja in najvišji izvršilni organ LAS. Upravni odbor sestavljajo predstavniki javnega, ekonomskega in civilnega 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 civilnega 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.

Pri sestavi članov Upravnega odbora se poskuša upoštevati enakomerna teritorialna zastopanost, spolna uravnoteženost članov ter zastopanost mladih do 29. leta starosti.

### **5. člen**

Člane Upravnega odbora oz. organa upravljanja LAS izmed članov LAS voli in razrešuje Skupščina LAS.

Mandat članov Upravnega odbora je štiri leta, po poteku katerih je lahko ista oseba ponovna izvoljena na to mesto. Mandat člana Upravnega odbora preneha, če ta oseba ali pravna oseba, ki jo je pooblastila za zastopanje v Upravnem odboru, preneha biti član LAS. Mandat osebi preneha tudi v primeru, da ni več pooblaščen s strani člana 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. NALOGE UPRAVNEGA ODBORA

#### 7. člen

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 in podpredsednika 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 drugimi člani LAS,
- obravnava in sprejeme predlog SLR in ga da v potrditev Skupščini LAS,
- skrbi za izvajanje SLR,
- obravnava in sprejme predlog spremembe SLR ter ga da v potrditev Skupščini LAS,
- z vodilnim partnerjem sodeluje pri pripravi letnega načrta aktivnosti LAS in finančnega načrta LAS,
- sprejme letni načrt aktivnosti LAS in finančni načrt LAS ter ga po prejetem soglasju nadzornega odbora da v potrditev Skupščini LAS,
- po prejetem mnenju nadzornega odbora potrdi letno poročilo o delu in finančno poročilo LAS, ki ju pripravi vodilni partner,
- seznanj Skupščino LAS s potrjenim poročilom o delu in finančnim poročilom LAS,
- sprejme odločitve, potrebne za izvajanje SLR, kar zajema tudi vzpostavitev sistema njenega spremljanja in vrednotenja,
- obravnava poročilo o evalvaciji doseganja rezultatov/kazalnikov SLR,
- pripravi 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 za izbor operacij,
- se seznanj s poročilom ocenjevalne komisije in preveri pravilnost postopka ocenjevanja,
- na podlagi poročila ocenjevalne komisije izbere in potrdi operacije ali zavrne oziroma zavrže operacije in izda sklep o financiranju posamezne operacije. Če Upravni odbor ugotovi, da je poročilo ocenjevalne komisije pomanjkljivo ali nepravilno, mora ocenjevalno komisijo pozvati, da poročilo dopolni oziroma ponovno izvede ocenjevanje,
- predlaga in izbere projekte, ki jih bo izvajal LAS,
- izvaja evalvacijo rezultatov izbranih operacij za financiranje,
- izmed članov LAS izbere vodilnega partnerja LAS in da izbor v potrditev Skupščini,
- določi besedilo oz. pripravi pogodbo z vodilnim partnerjem LAS,
- po potrebi imenuje delovna telesa, za učinkovito izvajanje SLR,
- se seznanj z izstopom člana,
- 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 in operacijah sodelovanja LAS,
- zagotavlja informiranje članstva ter promocijo LAS in razvoja podeželja;
- opravlja druge naloge, določene s to pogodbo, drugimi splošnimi akti LAS ali predpisi, ter naloge, ki mu jih naloži Skupščina.

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

#### **IV. PREDSEDNIK IN PODPRESEDNIK**

##### **8. člen**

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

Člani Upravnega odbora na prvi seji izmed sebe imenujejo Predsednika in dva Podpredsednika Upravnega odbora. Predsednik in oba podpredsednika so člani Upravnega odbora po svoji funkciji, pri čemer velja pravilo, da če je predsednik Upravnega odbora LAS imenovan izmed predstavnikov javnega sektorja, se podpredsednika imenujeta izmed predstavnikov ekonomskega ali civilnega sektorja in obratno.

Predsednik in oba podpredsednika se upoštevata v seštevek predstavnikov sektorja, ki mu pripadata.

Predsednika in oba Podpredsednika potrdi Skupščina z javnim glasovanjem. Predsednik LAS in Podpredsednika so imenovani za 4-letno mandatno obdobje in so lahko po izteku mandata ponovno imenovani.

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 svoje delo opravlja v skladu z navodili Skupščine in Upravnega odbora. Za svoje delo je predsednik LAS odgovoren Skupščini in Upravnemu odboru. V času njegove odsotnosti ali zadržanosti opravlja njegovo funkcijo en podpredsednik, ki ga za posamezno nalogo določi predsednik.

## **9. člen**

Podpredsednika opravljata naloge predsednika in imata vse njegove pristojnosti v primeru, če je predsednik odsoten, nedosegljiv, nezmožen za delo, če predsedniku predčasno preneha mandat ali če ju predsednik pooblasti za opravljanje svojih pristojnosti ali nalog.

Podpredsednika in predsednik morajo biti predstavniki različnih sektorjev.

Za svoje delo sta podpredsednika odgovorna Skupščini, Upravnemu odboru in predsedniku.

## **10. člen**

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.

## **V. SKLICEVANJE SEJ**

### **11. člen**

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

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

### **12. člen**

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

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. Gradivo za odločanje se posreduje skupaj z vabilom ali naknadno po e-pošti.

Ne glede na prej navedeno, 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 lahko predstavi šele na seji Upravnega odbora, če ga iz objektivnih razlogov ni bilo mogoče pripraviti prej.

### **13. 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.

### **14. člen**

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.

### **15. 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.

Skupščina lahko razreši člana Upravnega odbora, če se ta v obdobju dveh let ne udeleži več kot polovice sej Upravnega odbora. Na podlagi podatkov o udeležbi na sejah Upravnega odbora, ki jih vodi vodilni partner, predlog za razrešitev poda Predsednik.

### **16. člen**

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

## **VI. POTEK SEJE**

### **17. člen**

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

Ne glede na določbo prvega odstavka tega člena lahko Upravni odbor v nujnih primerih sklene, da sejo Upravnega odbora vodi član Upravnega odbora, ki ga izmed navzočih na seji posebej izvoli Upravni odbor. Ta član je na to funkcijo izvoljen le za vodenje te zadevne seje.

Ob prihodu oz. pred 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.

#### **18. 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.

#### **19. člen**

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

#### **20. člen**

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

#### **21. člen**

Za red na seji skrbi Predsednik. Predsednik opomni člana Upravnega odbora ali drugega udeleženca, ki moti red ali se ne drži točke dnevnega reda in tega poslovnika. Če član Upravnega odbora 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.

#### **22. člen**

Na sejah Upravnega odbora je prisoten tudi predstavnik vodilnega partnerja.

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

#### **23. člen**

Član Upravnega odbora lahko opravlja svoje dolžnosti in odloča na seji Upravnega odbora samo osebno.

## **24. člen**

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

Pri glasovanju se upošteva izpolnjevanje določbe točke b drugega odstavka 32. člena Uredbe 1303/2013/EU, da na ravni odločanja v LAS niti javni organi oz. javni sektor, niti katera koli posamezna interesna skupina, nima več kot 49% glasovalnih pravic. Prav tako se upošteva izpolnjevanje določbe točke b tretjega odstavka 34. člena Uredbe 1303/2013/EU, da pri odločitvi o izbiri operacij najmanj 50% glasov prispevajo partnerji, ki niso javni organi.

## **25. člen**

Vsak član ima pravico pred glasovanjem obrazložiti svojo odločitev.

Vsak član Upravnega odbora ima pri glasovanju en glas in glasuje v okviru svojega sektorja (javni, ekonomski, civilni).

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.

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 članov vsakega posameznega sektorja (javni, ekonomski, civilni) je glasovalo "za", koliko "proti" predlogu in koliko se jih je "vzdržalo«.

Odločitve se sprejemajo z navadno večino glasov prisotnih članov.

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

## **26. člen**

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

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

## **27. člen**

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 nasprotja interesov.

## **28. člen**

Član Upravnega odbora se je dolžan izogibati dejanskemu ali možnemu nasprotju interesov in mora storiti vse, da se mu izogne.

Nasprotje interesov predstavljajo okoliščine, v katerih interes člana vpliva ali ustvarja videz, da vpliva na nepristransko in objektivno opravljanje njegovih nalog. Interes člana LAS pomeni premoženjsko ali nepremoženjsko korist zanj, za njegove družinske člane in za druge fizične ali pravne osebe, s katerimi ima ali je imel on ali njegov družinski član osebne, poslovne ali politične stike.

Predsednik, podpredsednika ali član Upravnega odbora mora takoj prenehati s svojim delom, ko ugotovi obstoj okoliščin nasprotja interesov in takoj obvestiti Upravni odbor, katerega član je.

Upravni odbor mora čim prej odločiti ali se oseba izloči ali lahko ta oseba nadaljuje z delom. Pri tej odločitvi ta oseba ne sme sodelovati. Odločitev Upravnega odbora je dokončna.

Če Upravni odbor odloči, da bo oseba kljub nasprotju interesov nadaljevala z delom, ji mora podati obvezujoče obrazložene usmeritve za ravnanje in odločanje, pri čemer mora zasledovati javni interes oziroma interese in cilje LAS.

Če obstaja sum, da je pri ravnanju predsednika, podpredsednika ali člana Upravnega odbora obstajalo dejansko nasprotje interesov, se lahko kdorkoli v roku 30 dni od tega ravnanja poda prijavo na Skupščino, ki odloči o morebitnem obstoju nasprotja interesov. Odločitev Skupščine je dokončna.

Član, pri katerem Skupščina ugotovi, da je prišlo do nasprotja interesov, mora sam sprejeti ukrepe s katerimi odpravi nasprotje interesov in o sprejetih ukrepih poroča nazaj na Skupščini. Slednja ponovno glasuje, ali so bili sprejeti ukrepi primerni in zadostni za preprečitev nasprotovanja interesov (podelitev zaupnice). V primeru negativnega izvida glasovanja, mora član ponovno sprejeti potrebne ukrepe za odpravo nasprotij interesov.

Oseba, ki se v nasprotju z določbo izogibanja nasprotju interesov ne izloči iz svojega dela in o tem ne obvesti Upravnega odbora, je odgovorna za škodo, ki LAS pri tem nastane.

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

### **29. člen**

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

### **30. 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 sedem dni. Če je ob prekinitvi določen čas nadaljevanja prekinjene seje, vabilo ni potrebno.

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

### **31. 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.

Seje se za potrebe priprave zapisnika tudi snema. Tonski posnetki sej se hranijo na sedežu vodilnega partnerja LAS, to je RRA SEVERNE PRIMORSKE d.o.o. Nova Gorica. Prav tako se na sejah Upravnega odbora lahko tudi fotografira.

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 se potrdi na naslednji seji.

Podpisani zapisnik se posreduje vsem članom Upravnega odbora.

### **32. člen**

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

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

### **33. člen**

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

## **XI. KONČNA DOLOČBA**

### **34. člen**

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

Datum: 16. 12. 2024

Tina Novak Samec,  
predsednica LAS V objemu sonca