

## POSLOVNIK O DELU LOKALNE AKCIJSKE SKUPINE PRLEKIJA

### I. SPLOŠNE DOLOČBE

#### 1. člen (predmet poslovnika)

S tem poslovnikom sta določena organizacija in način dela Lokalne akcijske skupine Prlekija (v nadaljevanju: LAS) in njenih organov.

### II. LOKALNA AKCIJSKA SKUPINA

#### 2. člen (namen LAS Prlekija)

Namen LAS Prlekija je izboljšati razvojne možnosti na podeželju ob izkoriščanju lokalnih virov in aktivni vlogi lokalnega prebivalstva na območju občin Apače, Gornja Radgona, Križevci, Ljutomer, Radenci, Razkrižje, Sveti Jurij ob Ščavnici in Veržej. Njen osnovni cilj je izgradnja lokalnih zmogljivosti ter izboljšanje zaposlenosti in diverzifikacija dejavnosti na podeželju, njena glavna vloga pa je spodbujanje lokalnega endogenega razvoja, izboljšanje upravljanja z viri na podeželskih območjih in zagotavljanje višje kakovosti življenja na podeželju. LAS je namenjena vsem zainteresiranim akterjem, ki želijo poiskati in razviti lokalne pobude za razvoj podeželja in sodelovati pri njihovi izvedbi. To so tako predstavniki javnih in zasebnih institucij kot tudi vsi ostali zainteresirani člani podeželske skupnosti.

1

#### 3. člen (članstvo LAS Prlekija)

Članstvo LAS je sestavljeno iz vseh članov podpisnikov Pogodbe o ustanovitvi lokalnega partnerstva LAS Prlekija (v nadaljevanju: partnerska pogodba) in oseb, ki naknadno pristopijo k tej pogodbi in s tem postanejo družbeniki LAS. To so predstavniki javnega sektorja (občine, krajevne skupnosti, javni zavodi, javne agencije, javni skladi ali druge osebe javnega prava), gospodarskega sektorja (gospodarske družbe, osebe, ki samostojno opravljajo dejavnost, kmetje, ki opravljajo tržno dejavnost, ali druge pravne osebe zasebnega prava, ustanovljene za ustvarjanje ali delitev dobička) in civilnega sektorja (društva, zasebni zavodi, 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, in posamezniki). Člani izhajajo iz območja 8 občin Prlekije, navedenih v 2. členu tega poslovnika. Izstop iz članstva LAS je dopusten kadarkoli s podpisom izstopne izjave.

#### 4. člen (pravice in dolžnosti članov LAS Prlekija)

- (1) Člani LAS Prlekija so enakopravni – imajo enake pravice in dolžnosti.

- (2) Člani LAS Prlekija imajo naslednje pravice:
- voliti in biti voljeni v organe LAS,
  - razpravljati in glasovati na sejah Skupščine,
  - aktivno sodelovati pri delu LAS in predlagati zadeve v obravnavo organom LAS,
  - prejeti odgovor na podano pobudo ali vprašanje v zvezi z delom in poslovanjem LAS,
  - sodelovati pri pripravi, spreminjanju in izvajanju Strategije lokalnega razvoja,
  - uresničevati svoje interese, povezane s cilji LAS,
  - biti seznanjeni z informacijami o delu in poslovanjem LAS,
  - biti seznanjeni z vsemi drugimi informacijami, povezanimi z LAS.
- (3) Člani LAS Prlekija so dolžni:
- spoštovati partnersko pogodbo, druge splošne akte LAS in sklepe organov LAS,
  - skladno s svojimi zmožnostmi zagotavljati materialne pogoje za delovanje LAS in skrbeti za uresničevanje Strategije lokalnega razvoja,
  - redno poravnati članarino v višini, kot jo določi Skupščina,
  - obvestiti LAS o spremembi svojih kontaktnih podatkov in morebitnem nasprotju interesov,
  - posredovati LAS informacije, ki so potrebne za izvajanje skupno dogovorjenih nalog,
  - vzdržati se dejanj, ki bi kakorkoli škodovala ali bi lahko škodovala interesom LAS, njenim ciljem ali njenim članom in
  - varovati ugled LAS.
- (4) Vodilni partner LAS Prlekija in opazovalci nimajo glasovalne pravice v primeru navzkrižja interesov in ne morejo biti člani Upravnega odbora LAS Prlekija.

## 5. člen (organi LAS Prlekija)

- (1) Organi LAS Prlekija so:
- Skupščina;
  - Upravni odbor (v nadaljevanju UO);
  - Predsednica oziroma Predsednik (v nadaljevanju Predsednik);
  - Podpredsednica oziroma Podpredsednik (v nadaljevanju Podpredsednik);
  - Nadzorni odbor in
  - Ocenjevalna komisija.
- (2) V kolikor ni določeno drugače, kolektivni organi LAS lahko odločajo, če je prisotnih več kot polovica članov organa, odločitve pa sprejemajo z navadno večino prisotnih članov. Vsak član kolektivnega organa LAS ima pri glasovanju en glas.
- (3) Člana kolektivnega organa, razen člana Ocenjevalne komisije, lahko na seji organa zastopa pooblaščenec, ki pred začetkom seje predsedniku organa predloži pisno pooblastilo.
- (4) Odsotni član da pooblastilo članu, ki je prisoten in je predstavnik istega sektorja kot odsotni član.
- (5) Pri odločanju v LAS nima nobena posamezna interesna skupina, kot so opredeljene v 3. členu tega poslovnika, več kot 49 % glasov.
- (6) Na ravni odločanja o projektih velja, da pri odločitvi o izbiri najmanj 50 % glasov prispevajo partnerji, ki niso javni organi.

- (7) Glasovanje na sejah kolektivnih organov LAS je javno, razen če organ sam ne določi drugače.
- (8) Seje kolektivnih organov LAS se lahko izvedejo s srečanjem članov v živo, dopisno, z uporabo komunikacijskih tehnologij ob smiselni uporabi pravil, ki veljajo za sejo s srečanjem v živo, ali v hibridni obliki v kombinaciji navedenih pristopov.
- (9) Mandat Predsednika, Podpredsednika, članov UO, Ocenjevalne komisije in Nadzornega odbora je pet let, po poteku katerih je lahko ista oseba ponovno izvoljena ali imenovana na to mesto. Mandat Predsednika, Podpredsednika, člana UO in Nadzornega odbora preneha, če ta oseba ali pravna oseba, ki jo je pooblastila za zastopanje v teh organih, preneha biti član LAS.
- (10) Če mandat članu UO ali Nadzornega odbora predčasno preneha, Skupščina imenuje nadomestnega člana za preostanek mandatnega obdobja prejšnjega člana.

## 6. člen (izogibanje nasprotju interesov)

- (1) Član se je dolžan izogibati dejanskemu ali možnemu nasprotju interesov in mora storiti vse, da se mu izogne.
- (2) 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. To se ne nanaša na glasovanje na volitvah.
- (3) Predsednik, Podpredsednik ali član kolektivnega organa LAS mora takoj prenehati s svojim delom, ko ugotovi obstoj okoliščin nasprotja interesov in o tem takoj obvestiti organ LAS, katerega član je. Organ LAS mora čim prej odločiti, ali se oseba izloči ali lahko ta oseba nadaljuje z delom. Pri tej odločitvi ta oseba ne sme sodelovati. Odločitev organa LAS je dokončna.
- (4) Če organ LAS 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.
- (5) Če obstaja sum, da je pri ravnanju Predsednika, Podpredsednika ali člana kolektivnega organa LAS obstajalo dejansko nasprotje interesov, lahko kdorkoli v roku 30 dni od tega ravnanja poda prijavo na Skupščino, ki odloči o morebitnem obstoju nasprotja interesov. Odločitev Skupščine je dokončna.
- (6) V primeru, da Skupščina na podlagi postopka iz določbe prejšnjega odstavka ugotovi, da je prišlo do nasprotja interesov, mora določiti tudi postopek odprave nepravilnosti.
- (7) Oseba, ki se v nasprotju z določbo 3. odstavka ne izloči iz svojega dela in o tem ne obvesti organa LAS, je odgovorna za škodo, ki LAS pri tem nastane.

## 7. člen (Skupščina LAS Prlekija)

- (1) Skupščina LAS Prlekija je najvišji organ LAS Prlekija. Sestavljajo jo vsi člani LAS Prlekija.

- (2) Skupščino skliče Predsednik LAS glede na potrebe LAS, najmanj pa enkrat letno. Predsednik LAS mora sklicati Skupščino na pisno zahtevo ene tretjine članov, vodilnega partnerja ali Nadzornega odbora. Zahteva za sklic mora vsebovati vzroke za sklic in predlog sklepov. Če Predsednik LAS na podlagi zahteve ne skliče Skupščine na način, da ta zaseda v 30 dneh od prejema zahteve, lahko Skupščino skličejo člani, vodilni partner ali Nadzorni odbor, ki so sklic zahtevali. Tako sklicana Skupščina lahko odloča samo o zadevah, za katere je bila sklicana.
- (3) Vabilo na Skupščino se pošlje članom LAS najmanj sedem dni pred sejo na elektronske naslove, kot so jih sporočili LAS. Skupaj z vabilom se pošlje tudi dnevni red in gradiva, potrebna za odločanje. Izjemoma se gradivo lahko predstavi šele na Skupščini, če ga iz objektivnih razlogov ni mogoče pripraviti prej. Tudi dopolnitve in pripombe se posredujejo po e-pošti.
- (4) Ne glede na prejšnji odstavek se lahko vabilo na skupščino in gradiva pošljejo tudi tri dni pred sejo, kadar mora Skupščina zaradi interesov LAS hitro odločiti. Tako sklicana Skupščina lahko odloča samo o zadevah, za katere je bila sklicana.
- (5) Skupščino vodi Predsednik, ki lahko za potrebe vodenja seje določi dodatne osebe (npr. za štetje glasov, za pripravo zapisnika, itd.). V primeru odsotnosti Predsednika sejo vodi Podpredsednik.
- (6) Če Skupščina ne more odločati, ker ni prisotnih vsaj polovica članov, se seja odloži za 15 minut, po poteku katerih Skupščina lahko odloča ne glede na število prisotnih članov, če se ugotovi, da so bili vsi člani pravilno vabljeni in na to opozorjeni v vabilu.
- (7) Vsak član LAS Prlekija ima na skupščini en glas.
- (8) Odločitve na skupščini se sprejemajo z večino glasov prisotnih članov, razen odločitev, s katerimi se članom LAS Prlekija nalagajo finančne in druge obveznosti; za sprejem takšnih odločitev je potreben konsenz člana LAS Prlekija, kateremu se finančna obveznost nalaga.
- (9) O poteku skupščine LAS Prlekija se vodi zapisnik, ki ga podpišeta predsedujoči in zapisnikar.
- (10) O sprejetju nove partnerske pogodbe ali sprememb te pogodbe odloča Skupščina z dvotretjinsko večino vseh članov LAS.

4

## 8. člen (naloge Skupščine LAS Prlekija)

Skupščina LAS Prlekija ima naslednje naloge:

- na predlog UO potrdi letno poročilo o delu in finančno poročilo LAS,
- na predlog UO potrdi letni načrt aktivnosti,
- na predlog UO odloča o spremembi partnerske pogodbe,
- sprejema splošne akte LAS in njihove spremembe,
- sodeluje pri pripravi Strategije lokalnega razvoja in jo potrdi na predlog UO,
- na predlog UO potrdi spremembe Strategije lokalnega razvoja,
- izmed članov LAS izvoli Predsednika, Podpredsednika ter člane UO in Nadzornega odbora,
- razreši Predsednika, Podpredsednika, člane UO in Nadzornega odbora, če ti delujejo v nasprotju s partnersko pogodbo, splošnimi akti LAS, sklepi organov LAS ali v nasprotju z nameni in interesi LAS,
- lahko razreši člana UO, če se ta v obdobju dveh let ne udeleži več kot polovice sej UO,
- dokončno odloča o izključitvi člana iz LAS,
- potrdi vodilnega partnerja,

- daje UO in Predsedniku navodila za delo,
- odloča o višini članarine,
- dokončno odloča o pritožbah zoper sklepe drugih organov, ki jih prizadeti lahko vloži v 15 dneh od vročitve sklepa oziroma od kar je izvedel ali bi lahko izvedel za sklep organa,
- dokončno odloča o obstoju nasprotja interesov iz 6. člena tega poslovnika,
- odloča o drugih zadevah, določenih s partnersko pogodbo, drugimi splošnimi akti LAS ali predpisi, in o najpomembnejših zadevah za LAS.

### 9. člen (Upravni odbor LAS Prlekija)

- (1) Organ upravljanja LAS Prlekija je UO LAS Prlekija, ki šteje petnajst (15) članov in ga v enakih deležih (po 1/3) sestavljajo predstavniki javnega sektorja, gospodarskega sektorja in civilnega sektorja, izvoljeni izmed članov LAS. V UO LAS Prlekija mora biti zagotovljeno zastopanje obeh spolov.
- (2) Mandat članov UO traja štiri leta. Člani so lahko po poteku mandata ponovno izvoljeni.
- (3) Izstop iz članstva v UO LAS Prlekija je na željo posameznega člana mogoč kadarkoli, vendar po predhodnem obvestilu.
- (4) Posameznega predstavnika v UO LAS Prlekija lahko odpokličejo tudi člani LAS sami in izberejo novega predstavnika na Skupščini LAS Prlekija.
- (5) Posameznega predstavnika UO LAS Prlekija lahko zaradi neaktivnosti razreši tudi UO LAS Prlekija sam, in sicer na predlog kateregakoli člana UO. Za razrešitev mora glasovati večina prisotnih članov UO LAS Prlekija.
- (6) UO skliče Predsednik glede na potrebe LAS, najmanj pa dvakrat letno. Predsednik skliče UO na pisno zahtevo ene tretjine članov UO ali vodilnega partnerja. Zahteva mora vsebovati vzroke za sklic in predlog sklepov. Če predsednik na podlagi zahteve ne skliče UO na način, da ta zaseda v 15 dneh od prejema zahteve, lahko UO skličejo člani UO ali vodilni partner, ki so sklic zahtevali. Tako sklican UO lahko odloča samo o zadevah, za katere je sklican.
- (7) Vabilo na sejo UO se pošlje članom UO najmanj sedem dni pred sejo na elektronske naslove, kot so jih sporočili LAS. Skupaj z vabilom se pošlje tudi dnevni red in gradiva, potrebna za odločanje. Izjemoma se gradivo lahko predstavi šele na seji UO, če ga iz objektivnih razlogov ni bilo mogoče pripraviti prej. Tudi dopolnitve in pripombe se posredujejo po elektronski pošti.
- (8) Ne glede na prejšnjo točko se lahko vabila na sejo UO pošljejo tudi tri dni pred sejo, kadar mora UO zaradi interesov LAS hitro odločiti. Tako sklicana seja UO lahko odloča samo o zadevah, za katere je bila sklicana.

### 10. člen (naloge UO LAS Prlekija)

- (1) Osnovna naloga UO LAS Prlekija je sprejemanje odločitev v zvezi z upravljanjem in delovanjem LAS. UO je odgovoren, da so vsi postopki sprejemanja odločitev v skladu z njegovimi dolžnostmi in odgovornostmi. Sodeluje pri pripravi operativnih pravil delovanja LAS Prlekija. Vsi člani UO so odgovorni za učinkovito delovanje LAS Prlekija, njeno plačilno sposobnost in usklajenost postopkov z veljavno zakonodajo.
- (2) Za učinkovito delovanje LAS Prlekija mora UO zagotavljati:

- odprte in pregledne postopke za izvolitev svojih predstavnikov,
- jasna pravila o načinu izvolitve in trajanju mandata svojih članov,
- učinkovit način za prenos informacij in odločitev,
- učinkovito in sprotno posvetovanje z vsemi zainteresiranimi člani LAS,
- jasne mehanizme za upoštevanje mnenj vseh zainteresiranih skupin pri pripravi in v procesu odločanja,
- način za obveščanje vseh zainteresiranih skupin o nadaljnjih aktivnostih,
- opis postopka in pravil, na podlagi katerih se izbira najprimernejše in najboljše usposobljene posameznike za izvajanje posameznih nalog,
- razumljiva notranja pravila za sodelovanje z zaposlenimi, prostovoljci in vsemi zainteresiranimi,
- postopke za poročanje o svojem delovanju in delovanju LAS,
- obravnavo poročil o porabi finančnih sredstev, finančnih napovedi in pregled pogodb,
- spodbujanje zaposlenih in članov LAS k stalnemu izobraževanju in izpopolnjevanju na vseh potrebnih področjih,
- vzpostavitev sistema za ugotavljanje tveganja na vseh področjih, ki bi lahko ogrozila delovanje LAS (načrt o porabi sredstev, zaposleni ipd).

(3) Naloge UO LAS Prlekija 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,
- potrdi Predsednika in Podpredsednika UO LAS,
- daje Predsedniku navodila za delovanje,
- skrbi za izvajanje sklepov Skupščine,
- se glede svojih odločitev lahko posvetuje z drugimi člani LAS,
- se seznani z izstopom člana,
- odloča o izključitvi člana,
- sprejme predlog Strategije lokalnega razvoja ter njene spremembe in jih da v potrditev Skupščini,
- sprejme letno poročilo o delu in finančno poročilo LAS, ki ju pripravi vodilni partner, in ju da v potrditev Skupščini,
- sprejme letni načrt aktivnosti LAS in ga po prejemu soglasja Nadzornega odbora da v potrditev Skupščini,
- sprejme odločitve, potrebne za izvajanje Strategije lokalnega razvoja, kar zajema tudi vzpostavitev sistema njenega spremljanja in vrednotenja,
- pripravi splošni akt LAS, v katerem opredeli postopek izvedbe javnih pozivov LAS, pregleden, neodvisen in odprt način izbire predlogov projektov za financiranje in nepristranska merila za izbor projektov, in ga da v potrditev Skupščini,
- imenuje člane Ocenjevalne komisije,
- se seznani s poročilom Ocenjevalne komisije in preveri pravilnost postopka ocenjevanja,
- na podlagi poročila Ocenjevalne komisije odloča o financiranju posameznega projekta. Če upravni odbor ugotovi, da je poročilo Ocenjevalne komisije pomanjkljivo ali nepravilno, mora Ocenjevalno komisijo pozvati, da poročilo dopolni oziroma ponovno izvede ocenjevanje,
- izvaja evalvacijo rezultatov izbranih projektov za financiranje,
- odloča o projektih, katerih upravičenec je LAS, in o projektih sodelovanja LAS,
- določi besedilo pogodbe z vodilnim partnerjem,
- opravlja druge naloge, določene s partnersko pogodbo, drugimi splošnimi akti LAS ali predpisi, in naloge, ki mu jih naloži Skupščina.

6

(4) UO lahko za izvedbo svojih nalog oblikuje delovne skupine kot način dela.

(5) UO je odgovoren za pregledno in nepristransko sprejemanje svojih odločitev. Člani UO odgovarjajo za obveznosti LAS, ki izhajajo iz ugotovljenih kršitev UO.

(6) UO je odgovoren za svoje delo članom LAS Prlekija. O svojem delu poroča na Skupščini LAS Prlekija.

### 11. člen (Predsednik)

- (1) Predsednik je zastopnik LAS in po svoji funkciji predsednik UO.
- (2) Predsednik ima sledeče naloge in pristojnosti:
  - sklicuje in vodi seje UO LAS,
  - skrbi za izvajanje sklepov UO,
  - sklicuje in vodi seje Skupščine LAS in
  - opravlja druge naloge, določene s partnersko pogodbo, drugimi splošnimi akti LAS ali predpisi, in naloge, ki mu jih naloži UO ali Skupščina.
- (3) Predsednik svoje delo opravlja v skladu z navodili Skupščine in UO.
- (4) Predsednik lahko na podlagi pisnega pooblastila del svojih nalog prenese na vodilnega partnerja.
- (5) Za svoje delo je Predsednik LAS odgovoren Skupščini in UO.

### 12. člen (Podpredsednik)

- (1) 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.
- (2) Za svoje delo je Podpredsednik odgovoren Skupščini, OU in Predsedniku.

### 13. člen (Nadzorni odbor)

- (1) Nadzorni odbor je nadzorni organ LAS, ki ga sestavljajo:
  - en predstavnik javnega sektorja,
  - en predstavnik gospodarskega sektorja in
  - en predstavnik civilnega sektorja.
- (2) Člani Nadzornega odbora med seboj izberejo predsednika Nadzornega odbora, ki vodi delo Nadzornega odbora.
- (3) Nadzorni odbor veljavno odloča, ko so na seji prisotni vsi člani.
- (4) Član Nadzornega odbora ne more biti član UO, oseba, ki opravlja pravne ali finančno-računovodske posle za LAS, ali oseba, ki opravlja delo pri vodilnem partnerju.
- (5) Nadzorni odbor skliče predsednik Nadzornega odbora glede na potrebe LAS, najmanj pa enkrat letno. Predsednik Nadzornega odbora skliče Nadzorni odbor na pisno zahtevo ene tretjine članov Nadzornega odbora, UO ali vodilnega partnerja. Zahteva mora vsebovati vzroke za sklic in predlog sklepov. Če predsednik Nadzornega odbora na podlagi zahteve ne skliče Nadzornega odbora na način, da ta zaseda v 15 dneh od prejema zahteve, lahko Nadzorni odbor skličejo člani Nadzornega odbora, UO ali vodilni partner, ki so sklic zahtevali. Tako sklican Nadzorni odbor lahko odloča samo o zadevah, za katere je sklican.

- (6) Vabilo na sejo Nadzornega odbora se pošlje članom Nadzornega odbora najmanj sedem dni pred sejo na elektronske naslove, kot so jih sporočili LAS. Skupaj z vabilom se pošlje tudi dnevni red in gradiva, potrebna za odločanje. Izjemoma se gradivo lahko predstavi na seji Nadzornega odbora, kadar ga iz objektivnih razlogov ni mogoče pripraviti prej. Tudi dopolnitve in pripombe se posredujejo po elektronski pošti.
- (7) Nadzorni odbor ima sledeče naloge in pristojnosti:
- nadzira finančno in materialno poslovanje LAS,
  - nadzira delo Predsednika, Podpredsednika in UO,
  - nadzira delo vodilnega partnerja,
  - nadzira gospodarnost in zakonitost poslovanja LAS ter izvajanje Strategije lokalnega razvoja,
  - na zahtevo Predsednika ali UO poda oceno o pravilnosti ali gospodarnosti posameznega posla LAS ali delovanja vodilnega partnerja,
  - najmanj enkrat letno o svojem delu poroča Skupščini,
  - pred sprejemom letnega poročila o delu in finančnega poročila LAS poda Skupščini svoje mnenje o obeh poročilih,
  - daje UO soglasje k letnemu načrtu aktivnosti LAS,
  - opravlja druge naloge, določene s partnersko pogodbo, drugimi splošnimi akti LAS ali predpisi.
- (8) Člani Nadzornega odbora lahko sodelujejo na sejah UO brez pravice glasovanja.
- (9) Nadzorni odbor ima pravico do vpogleda v vse listine in dokumentacijo LAS.
- (10) Za svoje delo je Nadzorni odbor odgovoren Skupščini.

#### 14. člen (Ocenjevalna komisija)

- (1) Ocenjevalna komisija pregleduje vsebinsko ustreznost prijav na javne pozive LAS, jih ocenjuje ter preverja zmogljivosti predlagateljev projekta za njihovo izvedbo.
- (2) Ocenjevalna komisija pripravi poročilo o pregledu prijav, v katerem določi oceno posameznega projekta, obrazložitev ocene in za vsak ocenjeni projekt odloči o višini financiranja.
- (3) Ocenjevalna komisija ima sedem članov, ki jih imenuje UO izmed neodvisnih strokovnjakov s področja razvoja podeželja, regionalnega razvoja, strateškega in projektnega načrtovanja ipd. Član Ocenjevalne komisije ne more biti član LAS. V pozivu za ocenjevalce določi Upravni odbor mejne pogoje za izbor ocenjevalcev.
- (4) Upravni odbor lahko razreši člana Ocenjevalne komisije, če ta krši partnersko pogodbo, druge splošne akte LAS in predpise ali sklepe organov LAS, če deluje nestrokovno, če ne deluje neodvisno ali če deluje v nasprotju z nameni in interesi LAS.
- (5) Član Ocenjevalne komisije se takoj izloči iz pregledovanja in ocenjevanja prijav na javni razpis, kadar je zasebno ali poslovno povezan s prijaviteljem na javni razpis ali njegovim partnerjem v projektu ali kadar bi iz drugih razlogov nastalo nasprotje interesov. Zanj ne velja možnost nadaljevanja dela v skladu s 4. odstavkom 6. člena tega poslovnika.
- (6) Seje Ocenjevalne komisije sklicuje vodilni partner, vodi pa jih predsednik Ocenjevalne komisije, ki ga člani Ocenjevalne komisije izvolijo izmed sebe.



- (7) Za svoje delo je Ocenjevalna komisija odgovorna UO.

### 15. člen (vodilni partner)

- (1) Vodilni partner zastopa LAS v upravnih in finančnih zadevah ter opravlja sledeče naloge v zvezi z delovanjem LAS:
- organizira delovanje LAS in v skladu s predpisi hrani dokumentacijo LAS,
  - zagotavlja LAS aktivno pisarno,
  - nudi organom LAS logistično, administrativno in tehnično podporo, ki jo ti potrebujejo za svoje delovanje,
  - izvaja pregled administrativne popolnosti projektov, ki prispejo na javne pozive oziroma razpise LAS,
  - predstavlja in zastopa LAS,
  - podpisuje dokumente in listine v imenu LAS,
  - informira člane LAS o svojem delu,
  - sodeluje pri pripravi Strategije lokalnega razvoja in jo promovira,
  - izvaja informiranje, animacijo in motivacijo prebivalcev ter drugih subjektov in jih spodbuja k sodelovanju na javnih pozivih LAS,
  - skrbi za krepitev lokalnih akterjev za razvoj in izvajanje operacij, vključno z izvajanjem strokovnega svetovanja in nudenja druge podpore pri pripravi, upravljanju in vodenju projektov,
  - skrbi za tekoče izvajanje postopkov izbora projektov, kar zajema tudi preverjanje upravičenosti stroškov, skladnosti s Strategijo lokalnega razvoja in operativnimi programi,
  - predloži izbrane projekte v potrditev ustreznemu skladu,
  - informira izvajalce projektov o njihovih pravicah in obveznostih,
  - upoštevajoč splošne akte LAS pripravi javni poziv LAS in ga objavi na spletni strani LAS,
  - posreduje vloge in zahtevke za izplačila, pri čemer pred tem preveri, da so upoštevana vsa pravila glede označevanja,
  - zagotavlja vse informacije, potrebne za omogočanje spremljanja in vrednotenja Strategije lokalnega razvoja,
  - opravlja nadzor nad izvedbo projektov in financiranjem,
  - nadzoruje izvajanje Strategije lokalnega razvoja,
  - pripravi letno poročilo o delu in finančno poročilo LAS in ju da v sprejem UO,
  - zagotavlja ločen transakcijski račun za vse transakcije LAS po partnerski pogodbi in ga upravlja,
  - 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 in upravlja spletno stran LAS, na kateri se objavljajo tudi javni pozivi LAS,
  - zagotavlja ločen računovodski sistem ali ustrezne računovodske kode za vse transakcije, opravljene v okviru transakcijskega računa za LAS,
  - zagotavlja preglednost svojega delovanja za LAS ter sledljivost in nadzor nad zakonito porabo javnih sredstev,
  - zagotavlja javnost delovanja LAS in za LAS izvaja dejavnosti stikov z javnostjo,
  - opravlja druge naloge, določene v partnerski pogodbi, drugih splošnih aktih LAS ali predpisih, in naloge, ki se še dodatno določijo v pogodbi med LAS in vodilnim partnerjem.

9

### 16. člen (zaprtost sej za javnost)

Na seji organa LAS Prlekija imajo pravico biti prisotni, poleg članov organa, tudi vabljeni gostje, razen kadar organ LAS Prlekija z dvotretjinsko večino vseh članov odloči, da morajo le-ti pri posamezni točki sejo zapustiti.

#### 17. člen

(varovanje uradne in poslovne skrivnosti)

Člani LAS Prlekija so dolžni varovati uradne in poslovne skrivnosti, s katerimi se seznanjajo pri svojem delu.

#### 18. člen

(izvolitev predsednika in namestnika)

UO LAS Prlekija izmed svojih članov (po predhodnem soglasju predlaganega) z večino glasov vseh članov in javnim glasovanjem potrdi na skupščini izvoljenega Predsednika in Podpredsednika. Pravico predlagati kandidata za Predsednika in Podpredsednika ima vsak član LAS.

#### 19. člen

(konstituiranje UO LAS Prlekija)

Prvo sejo UO LAS Prlekija skliče Predsednik ali v primeru njegove odsotnosti Podpredsednik. Do izvolitve Predsednika oziroma Podpredsednika vodi sejo UO LAS Prlekija direktor organizacije vodilnega partnerja, če je le-ta izbrana pred izvolitvijo organov upravljanja LAS.

10

#### 20. člen

(pravica udeležbe na seji)

- (1) Člani UO, Nadzornega odbora oziroma Ocenjevalne Komisije LAS Prlekija imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej.
- (2) Član UO, Nadzornega odbora oziroma Ocenjevalne Komisije LAS Prlekija, ki ne more priti na sejo, mora o tem pravočasno obvestiti predsednika zadevnega organa ali direktorja organizacije vodilnega partnerja LAS.
- (3) Član Upravnega odbora ali član Skupščine LAS Prlekija lahko v primeru odsotnosti pooblasti zastopnika iz iste organizacije ali drugega člana Upravnega odbora oz. Skupščine, da glasuje v njegovem imenu, pri čemer mora biti pooblaščenec iz istega sektorja. Član Upravnega odbora ali član Skupščine LAS Prlekija ima lahko na sejah organov LAS največ dva glasova.
- (4) Člani organov LAS Prlekija za udeležbo ne prejemajo sejin ali drugih dohodkov, z izjemo članov Ocenjevalne komisije.

#### 21. člen

(dnevni red seje)

Dnevni red seje organa LAS Prlekija predlaga Predsednik organa na lastno pobudo oziroma na predlog vodilnega partnerja ali na predlog člana organa LAS Prlekija.

**22. člen**  
(vodenje sej)

- (1) Seje organa LAS Prlekija vodi Predsednik organa LAS.
- (2) Če je Predsednik LAS zadržan ali odsoten, vodi sejo UO ali Skupščine Podpredsednik. Če je tudi ta zadržan, se na seji izvoli eden izmed prisotnih članov, ki vodi sejo.

**23. člen**  
(sklic izredne seje)

- (1) Izredna seja organa LAS se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje.
- (2) O sklicu izredne seje morajo biti obveščeni vsi člani organa LAS vsaj en dan pred sejo.
- (3) Gradivo za izredno sejo mora biti vročeno članom organa LAS s sklicem izredne seje oziroma se lahko predloži članom tudi na seji sami.

**24. člen**  
(sklic dopisne seje)

- (1) Dopisna seja organa LAS se lahko skliče zaradi odločanja o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic niti redne niti izredne seje ali kadar gre za odločanje o manj pomembnih zadevah, glede katerih ne bi bilo smotno sklicevati redne oziroma izredne seje organa LAS Prlekija, ali kadar člani organa LAS na predhodni seji sklenejo, da naj se glede odločanja o posamezni zadevi skliče dopisna seja.
- (2) Dopisna seja se opravi po elektronski pošti oziroma na drug primeren način, ki omogoča, da člani organa odločajo o posamezni zadevi.
- (3) Dopisna seja traja najmanj tri in največ deset delovnih dni.

**25. člen**  
(preverjanje sklepčnosti)

Ko predsedujoči prične sejo organa LAS, najprej obvesti prisotne, kdo izmed članov ga je obvestil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti, nato pa ugotovi, ali je organ sklepčen ali ne.

**26. člen**  
(določanje dnevnega reda)

Organ LAS Prlekija 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.

**27. člen**  
(zapisnik seje)



- (1) O sejah Skupščine, UO, Ocenjevalne komisije in Nadzornega odbora se izdela zapisnik.
- (2) Zapisnik seje zajema najmanj datum in kraj seje, seznam prisotnih, dnevni red, sprejete sklepe in po potrebi kratek povzetek debate.
- (3) Zapisnik se v sedmih delovnih dneh po seji organa posreduje vsem na seji prisotnim članom, ki lahko v nadaljnjih treh delovnih dneh nanj podajo pripombe. Pripombe se vnesejo v zapisnik. Zapisnik se potrdi na naslednji seji.
- (4) Za pripravo in vodenje zapisnikov je odgovoren vodilni partner.
- (5) Zapisnik podpišeta predsedujoči in zapisnikar.

**28. člen**  
(sprememba vrstnega reda)

- (1) Nadaljnje posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem vrstnem redu. Med sejo lahko organ LAS spremeni vrstni red za obravnavo posameznih zadev, če se tako zagotovi racionalnejši potek seje.
- (2) Člani organa LAS odločajo o vsaki predlagani spremembi posebej.

12

**29. člen**  
(dopolnilna obrazložitev)

Na začetku vsake obravnavane točke dnevnega reda lahko član organa LAS kot predlagatelj poda dopolnilno obrazložitev.

**30. člen**  
(odlog obravnavanja zadeve)

Organ LAS lahko odloži obravnavanje zadeve in odločanje o njej, če ugotovi, da je potrebno dobiti dodatne informacije in mnenja, ki lahko bistveno vplivajo na odločanje. Člani organa LAS odločajo o tem z glasovanjem.

**31. člen**  
(prekinitev seje)

- (1) Predsedujoči lahko prekine sejo organa LAS, če so potrebna usklajevanja ali posvetovanja, če seja ni sklepčna ter v drugih primerih, kadar to predlagajo člani organa. O prekinitvi seje organa odločajo člani z glasovanjem.
- (2) Če je seja organa LAS prekinjena, ker ni sklepčnosti in se je ne da zagotoviti niti v nadaljevanju, predsedujoči sejo prekine.

**32. člen**  
(zaključek seje)

Po obravnavi vseh točk dnevnega reda predsedujoči sejo organa LAS zaključijo.

**33. člen**  
(javnost glasovanja)

Glasovanje je javno. Tajno se glasuje le na predlog posameznega člana organa LAS in če to sprejme organ LAS z večino navzočih glasov.

**34. člen**  
(način glasovanja)

Glasovanje se opravi tako, da predsedujoči pozove člane organa LAS, naj izjavijo, kdo je za predlog in kdo je proti predlogu. Glasuje se hkrati z dvigom rok ali posamičnim izjavljanjem.

**35. člen**  
(ugotavljanje izida glasovanja)

Po končanem glasovanju predsedujoči ugotovi izid glasovanja in na podlagi izida razglasi, da je predlog, o katerem je organ LAS glasoval, sprejet ali zavržen.

13

**36. člen**  
(podpisovanje aktov LAS Prlekija)

Akte, ki jih sprejema UO ali Skupščina LAS Prlekija, podpisuje Predsednik.

**III. KONČNA DOLOČBA**

**37. člen**  
(način sprejemanja in začetek veljavnosti poslovnika)

- (1) Poslovnik sprejme UO LAS Prlekija z dvotretjinsko večino vseh članov, veljati pa prične z dnem sprejetja.
- (2) Spremembe poslovnika sprejme UO LAS Prlekija po enakem postopku, kot velja za sprejem poslovnika.

Datum: 2. 4. 2024

Predsednik LAS Prlekija:

