

Na podlagi Pogodbe o ustanovitvi lokalno zasebnega partnerstva Lokalna akcijska skupina za območje občin Ankaran, Izola, Koper in Piran (skrajšano: LAS Zelena Istra), z dne 22.02.2023, je upravni odbor LAS Zelena Istra, na 3. redni seji dne 23.05.2024, sprejel Poslovnik o delu Upravnega odbora LAS Zelena Istra

POSLOVNIK O DELU UPRAVNEGA ODBORA

LAS Zelena Istra

OSNOVNE DOLOČBE

1. člen

Poslovnik o delu Upravnega odbora LAS Zelena Istra (v nadaljevanju LAS) ureja način delovanja upravnega odbora LAS.

Upravni odbor mora pri svojem delu upoštevati določila Pogodbe o ustanovitvi lokalnega partnerstva LAS Zelena Istra in Strategije lokalnega razvoja za Lokalno akcijsko skupino Zelena Istra za programsko obdobje 2021–2027.

Določbe tega poslovnika se uporabljajo tudi za delo delovnih teles, ki jih upravni odbor lahko oblikuje za opravljanje določenih nalog, če v sklepu o imenovanju delovnega telesa ni določeno drugače. **2. člen**

Upravni odbor (v nadaljevanju: UO) je organ odločanja in najvišji izvršilni organ LAS, ki šteje 13 članov, od katerih so: 4 predstavniki javnega sektorja, 4 predstavniki gospodarskega sektorja in 5 predstavnikov zasebnega sektorja.

Med predstavniki javnega sektorja je po en predstavnik vsake občine, ki je član LAS.

Predsednik Upravnega odbora je po svoji funkciji Predsednik LAS. Predsednik se upošteva v seštevek predstavnikov sektorja, ki mu pripada.

3. člen

Sedež Upravnega odbora je na veljavnem sedežu LAS.

NALOGE IN PRISTOJNOSTI

4. člen

Upravni odbor ima naslednje naloge in pristojnosti:

- 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,
- daje Predsedniku navodila za delovanje,
- skrbi za izvajanje sklepov Skupščine,
- se glede svojih odločitev posvetuje z zainteresiranimi 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 SLR, 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 in nadomestne člane Ocenjevalne komisije,
 - se seznani s poročilom Ocenjevalne komisije in preveri pravilnost postopka ocenjevanja,
 - na podlagi poročila Ocenjevalne komisije odloča o projektih,
 - na podlagi poročila Ocenjevalne komisije odloča o projektih, ki jih predlaga LAS,
 - na podlagi poročila Ocenjevalne komisije izda sklep 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,
 - predlaga projekte, ki jih lahko izvaja LAS,
 - izmed članov LAS izbere vodilnega partnerja in da izbor v potrditev Skupščini,
 - določi besedilo pogodbe z vodilnim partnerjem,
 - odloča o višini članarine,
 - opravlja druge naloge, določene s Pogodbo o ustanovitvi lokalnega partnerstva LAS Zelena Istra, drugimi splošnimi akti LAS ali predpisi, in naloge, ki mu jih naloži Skupščina.
- Skupščina LAS lahko razreši člana Upravnega odbora, če se ta v obdobju dveh let ne udeleži več kot polovice sej Upravnega odbora.

SKLICEVANJE IN POTEK SEJ

5. člen

Upravni odbor skliče Predsednik glede na potrebe LAS.

Predsednik skliče Upravni odbor na pisno zahtevo ene tretjine članov Upravnega odbora ali vodilnega partnerja. 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.

V skladu z vsebino dnevnega reda seje se lahko k posamezni točki vabi tudi pristojne institucije ali predstavnike delovnega telesa oziroma druge posameznike.

Na seje je vedno vabljen vodilni partner, ki nima pravice odločanja in skrbi za administrativne tehnične potrebe Upravnega odbora.

6. člen

Seje Upravnega odbora so lahko redne (s srečanjem v živo) in korespondenčne z uporabo komunikacijskih tehnologij ob smiselni uporabi pravil, ki veljajo za srečanje v živo..

Vabilo na sejo Upravnega odbora se pošlje članom najmanj sedem dni pred sejo na elektronski naslov, kot so ga ti sporočili LAS. Vabilo na sejo Upravnega odbora se lahko pošlje najmanj tri dni pred sejo, kadar mora Upravni odbor zaradi interesov LAS hitro odločiti. V tem primeru Upravni odbor lahko odloča samo o zadevah, za katere je bila seja sklicana.

Skupaj z vabilom se pošlje tudi dnevni red in gradiva, potrebna za odločanje. Izjemoma se lahko gradiva ali dopolnjene verzije že poslanih gradiv predstavijo na seji Upravnega odbora, če ga iz objektivnih razlogov ni bilo mogoče pripraviti prej.

Seje praviloma potekajo v prostorih vodilnega partnerja, lahko pa tudi na drugi lokaciji na območju LAS, če je to dogovorjeno s člani. Izjemoma lahko redne seje potekajo tudi zunaj območja LAS Zelena Istra.

7. člen

V primeru izvedbe korespondenčne seje se sklic in gradivo posreduje po elektronski pošti. V tem primeru je Upravni odbor sklepčen, če glasuje (izpolni in podpiše, glasovnico) večina članov Upravnega odbora, do roka opredeljenega v sklicu take seje.

8. člen

Predsednik vodi in sklicuje Upravni odbor.

V primeru odsotnosti predsednika naloge opravlja podpredsednik LAS.

Seja je sklepčna, če je na seji prisotnih več kot polovica članov z glasovalno pravico. Upravni odbor sprejema sklepe z navadno večino prisotnih na seji. Glasovanje o posameznem sklepu Upravnega odbora je lahko javno ali tajno. O načinu glasovanja odloči Upravni odbor.

Član UO lahko pooblasti drugo osebo iz istega sektorja, ki ni član UO LAS Zelena Istra za sodelovanje na seji in glasovanje. Pooblastilo člana se dostavi predsedujočemu najkasneje do začetka seje.

Na začetku seje se sprejme dnevni red. Točka dnevnega reda »Razno« se določi na vsaki seji. Član, ki želi, da se obravnava posamezna vsebina mora o tem na začetku seje in pred sprejemom dnevnega reda obvestiti Predsednika. Predsednik poda vsako posamezno vsebino točke na glasovanje. Vsebinska točka Razno je potrjena, če zanjo glasuje večina prisotnih članov.

Pred glasovanjem je potrebno zagotoviti, da nima nobena posamezna interesna skupina, več kot 49 odstotkov glasov. Če posamezna skupina presega 49 odstotkov prisotnih, se njeni glasovi pomnožijo s ponderjem, ki se določi pred glasovanjem. Ponder je prilagodljiv, saj se izračuna glede na največjo interesno skupino, ki ne sme preseči 49 odstotkov glasov.

Glasovanje se opravi po končani razpravi zadeve, o kateri se odloča. Člani na seji glasujejo javno z dvigom rok, če pred tem ni odločeno drugače. Člani glasujejo tako, da se opredelijo »ZA« ali »PROTI«.

Tajno glasovanje se opravi z glasovnico. Glasovnice morajo biti enake velikosti, oblike in barve ter biti overjene z žigom vodilnega partnerja. Glasovnica mora vsebovati predlog sklepa o katerem se odloča in opredelitev »ZA« in »PROTI«. Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, iz katere volja člana ni jasno razvidna, je neveljavna,

Tajno glasovanje vodi predsednik s pomočjo vodilnega partnerja. Pred začetkom tajnega glasovanja se določi čas začetka in zaključka glasovanja.

Predsednik po vsakem glasovanju ugotovi izid glasovanja na seji.

ZAPISNIKI SEJ

9. člen

Predsednik je odgovoren za pripravo zapisnika

Za vsako sejo se pripravi zapisnik, ki zajema najmanj datum in kraj seje, seznam prisotnih, dnevni red in sprejete sklepe. Zapisnikarja se potrdi na začetku seje, pred potrditvijo dnevnega reda.

Osnutek zapisnika mora biti članom posredovan najpozneje do sklica naslednje seje (kot priloga), po elektronski pošti, ki lahko nanj podajo pripombe. Pripombe se na naslednji seji vnesejo v zapisnik, razen če večina na seji prisotnih članov temu nasprotuje.

Zapisnik je potrjen, ko so na naslednji seji sprejete podane pripombe oziroma nasprotovanje pripombam in ko ga podpišeta predsedujoči in zapisnikar.

Zapisniki se hranijo pri vodilnem partnerju in po potrditvi javno objavi na spletni strani LAS.

10. člen

Seje Upravnega odbora niso javne, razen če se člani za posamezno sejo odločijo drugače.

V primeru, ko se seje udeležijo neavabljene osebe, člani odločajo o njihovi prisotnosti pri posamezni točki dnevnega reda, prav tako pa odločajo tudi o možnosti podajanja mnenj, predlogov in komentarjev.

Na sejo Upravnega odbora se vabi tudi predsednika Nadzornega sveta LAS Zelena Istra.

Z rezultati dela Upravnega odbora javnost seznanja predsednik oziroma podpredsednik.

SEJNINE

11. člen

Članom pripada sejnina v višini: 50 EUR za predsednika, 40 EUR za člane nejavnega sektorja, 25 EUR za člane javnega sektorja. Zneski so izraženi v bruto vrednosti.

Člani se lahko sejnini odrečejo.

IZBOR OPERACIJ

12. člen

O izboru operacij za sofinanciranje, in sicer vsake operacije posebej, odloča Upravni odbor na podlagi poročila ocenjevalne komisije. Poročilo Ocenjevalne komisije je za upravni odbor zavezujoče. O izboru operacije se sprejme sklep. Odloča se po vrstnem redu operacij, glede na prejeta število točk.

V okviru vsakega javnega poziva pripravi upravni odbor seznam operacij, ki niso bile potrjene za sofinanciranje, a so dosegle minimalni pogoj točk za uvrstitev na seznam za potrjevanje s strani Upravnega odbora (t.i. rezervni seznam).

Upravni odbor naknadno potrdi operacijo z rezervnega seznama, če se kasneje ugotovi, da so na voljo finančna sredstva posameznega poziva. Upravni odbor pri tem odloča po vrstnem redu operacij, glede na prejeto število točk.

Upravni odbor lahko sprejme odločitev, da se morebitna nerazporejena finančna sredstva prenese v naslednji javni poziv, če presodi, da je zaradi poteka časa od priprave rezervnega seznama, to smotrnejše.

13. člen

V kolikor se po končanem ocenjevanju in na podlagi poročila ocenjevalne komisije izkaže, da skupna vrednost operacij, ki so dosegle zadostno število točk presega razpoložljiva finančna sredstva konkretnega poziva, se operacije potrdijo po vrstnem redu, glede na doseženo število točk, do porabe sredstev.

V kolikor skupna vrednost operacij iz prejšnjega odstavka preseže razpoložljiva finančna sredstva, lahko Upravni odbor sklene, da se zadnjemu predlagatelju operacije predlaga znižanje vrednosti operacije do obsega še razpoložljivih sredstev konkretnega poziva, da se opredeli glede vsebine operacije, ki so predmet sofinanciranja (zmanjšanje aktivnosti).

V kolikor se predlagatelj na poziv Upravnega odbora s predlogom strinja, se operacija lahko potrdi.

V primeru enakega števila točk dveh ali več operacij, o potrditvi posamične operacije odloči Upravni odbor z glasovanjem.

IZOGIBANJE NASPROTJU INTERESOV

14. člen

Upravni odbor mora svoje odločitve sprejemati pregledno in nepristransko. Člani Upravnega odbora odgovarjajo za obveznosti LAS, ki izhajajo iz ugotovljenih kršitev Upravnega odbora. Za svoje delo je Upravni odbor odgovoren Skupščini LAS.

Član 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 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. Nasprotje interesov predstavljajo kakršnekoli okoliščine, v katerih interes člana vpliva ali ustvarja videz, da vpliva, na nepristransko in objektivno opravljanje njegovih nalog.

Član (tudi predsednik ali podpredsednik) mora takoj prenehati s svojim delom, ko ugotovi obstoj okoliščin nasprotja interesov in o teh razlogih takoj obvestiti Upravni odbor oziroma preostale člane. Izjava o obstoju nasprotja interesov se poda ustno na zapisnik posamezne seje ali poda ustrezno pisno izjavo. Če se član ne izloči iz svojega dela in o tem ne obvesti organa LAS, je odgovoren za škodo, ki LAS pri tem nastane.

V primeru, da se član ne izloči sam iz obravnave zadeve, kjer ugotovi obstoj nasprotja interesov, mora Upravni odbor čim prej oziroma najkasneje v roku 3 delovnih dni 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 LASR.

Član z nasprotjem interesom ne sme sodelovati v razpravi in se mora vzdrževati glasovanja v zadevi pri kateri ima nasprotje interesov. Prav tako se mora vzdržati vsakih drugih ravnanj in vplivanj v tej zadevi.

Če obstaja sum, da je pri ravnanju člana, predsednika ali podpredsednika obstajalo dejansko nasprotje interesov lahko kdorkoli v roku 30 dni od tega ravnanja poda prijavo na Skupščino LAS, ki odloči o morebitnem obstoju nasprotja interesov. Odločitev Skupščine je dokončna. Če skupščina ugotovi, da je prišlo do nasprotja interesov, mora določiti tudi postopek odprave nepravilnosti.

KONČNE DOLOČBE

15. člen

Poslovnik sprejme Upravni odbor in začne veljati z dnem sprejetja.

Morebitne spremembe in dopolnitve tega poslovnika, ki jih lahko predlagajo člani, sprejme po enakem postopku, kot velja za sprejem poslovnika.

Predsednik upravnega odbora LAS Zelena Istra:

Denis Goja