

Na podlagi sedmega odstavka 8. člena Pogodbe o ustanovitvi lokalnega partnerstva Lokalne akcijske skupine Obsotelje in Kozjansko za programsko obdobje 2021-2027, z dne 27. 2. 2023, je Nadzorni odbor Lokalne akcijske skupine Obsotelje in Kozjansko na svoji 1. redni seji dne 12. 3. 2024 sprejel sledeči

POSLOVNIK NADZORNEGA ODBORA LOKALNE AKCIJSKE SKUPINE OBSOTELJE IN KOZJANSKO ZA OBDOBJE 2021-2027

1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo, pristojnost in način dela Nadzornega odbora Lokalne akcijske skupine Obsotelje in Kozjansko (v nadaljevanju NO LAS) ter uresničevanje pravic in dolžnosti članic in članov Nadzornega odbora (v nadaljevanju član).

NO LAS je organ nadzora Lokalne akcijske skupine Obsotelje in Kozjansko (v nadaljevanju LAS), ki ga sestavljajo predstavniki javnega, gospodarskega in socialnega sektorja.

IZVOLITEV, SESTAVA IN MANDAT NO LAS

2. člen

Izvolitev, sestavo in mandat NO LAS določa Pogodba o ustanovitvi lokalnega partnerstva Lokalne akcijske skupine Obsotelje in Kozjansko za programsko obdobje 2021-2027, z dne 27. 2. 2023 (v nadaljevanju Pogodba).

NO LAS je sestavljen iz treh članov:

- enega predstavnika javnega sektorja,
- enega predstavnika gospodarskega sektorja in
- enega predstavnika socialnega sektorja.

Člane izvoli Skupščina LAS. Člani na prvi seji izmed sebe izvolijo predsednika NO LAS in namestnika predsednika NO LAS, ki v primeru odsotnosti nadomešča predsednika NO LAS.

Član ne more biti član Upravnega odbora LAS, oseba, ki opravlja pravne ali finančno-računovodske posle za LAS in oseba, ki opravlja delo pri vodilnem partnerju.

Mandat predsednika in članov je štiri leta. V primeru predčasnega prenehanja mandata po volji člana, mora o tem član podati pisno izjavo in nemudoma obvestiti predsednika NO LAS, ta pa nemudoma obvesti predsednika LAS, da lahko skliče Skupščino LAS z namenom izvedbe nadomestnih volitev.

NALOGE IN PRISTOJNOSTI NO LAS

3. člen

NO LAS ima naslednje naloge in pristojnosti:

- nadzira finančno in materialno poslovanje LAS,
- nadzira delo Upravnega odbora LAS, predsednika LAS in podpredsednika LAS,

- nadzira delo vodilnega partnerja,
- nadzira gospodarnost in zakonitost poslovanja LAS ter izvajanje Strategije lokalnega razvoja,
- na zahtevo predsednika LAS ali Upravnega odbora LAS poda oceno o pravilnosti ali gospodarnosti posameznega posla LAS ali delovanja vodilnega partnerja,
- predvidoma enkrat letno o svojem delu poroča Skupščini LAS,
- obravnava letno poročilo o delu in finančno poročilo LAS in letni načrt aktivnosti LAS ter Upravnemu odboru LAS poda svoje mnenje o obeh dokumentih in
- opravlja druge naloge v skladu s pogodbo, drugimi splošnimi akti LAS ali predpisi.

Član lahko sodeluje na sejah Upravnega odbora LAS brez pravice glasovanja. Član ima za namen svojega dela pravico vpogledati v vse listine in dokumentacijo LAS. Za svoje delo je NO LAS odgovoren Skupščini LAS.

NO LAS mora pri svojem delu upoštevati vse predpise, ki zavezujejo LAS.

PRESEDNIK NO LAS

4. člen

NO LAS vodi in zastopa predsednik NO LAS. V njegovi odsotnosti ga nadomešča namestnik predsednika NO LAS. V primeru nadomeščanja ima namestnik predsednika NO LAS njegova polna pooblastila in opravlja vse njegove naloge.

Naloge predsednika NO LAS so:

- vodi in organizira delo NO LAS;
- sklicuje in vodi seje;
- sodeluje pri pripravi gradiva za seje;
- podpisuje sklepe, zapisnike, pooblastila in druge akte NO LAS;
- spremlja in zagotavlja izvajanje sklepov NO LAS;
- pripravi predlog letnega programa dela ter predlog letnega poročila o delu NO LAS;
- zagotavlja obveščanje javnosti o delu NO LAS;
- zagotavlja izvajanje določil tega poslovnika;
- sodeluje z Upravnim odborom LAS in Skupščino LAS.

SEJE NO LAS

5. člen

Prvo sejo NO LAS skliče predsednik LAS.

NO LAS skliče predsednik NO LAS glede na potrebe LAS. NO LAS se sestaja najmanj enkrat letno.

Predsednik NO LAS lahko skliče sejo tudi na pisno zahtevo ene tretjine članov Upravnega odbora LAS ali vodilnega partnerja. Zahteva mora vsebovati vzroke za sklic in predlog sklepov. Če predsednik NO LAS na podlagi zahteve ne skliče seje na način, da ta zaseda v 15 dneh od dneva prejema zahteve, lahko sejo skliče predlagatelj sam. Na tako sklicani seji se lahko odloča samo o zadevah, za katere je bila sklicana.

Seje se lahko izvedejo s srečanjem v živo, kot dopisna seja ali z uporabo komunikacijskih tehnologij (npr. preko spletne platforme za avdio in video komunikacijo) ob smiselni uporabi pravil, ki veljajo za sejo s srečanjem v živo.

Če se član iz upravičenih razlogov ne more udeležiti seje, je dolžan svojo odsotnost pravočasno javiti vodilnemu partnerju LAS, ki o tem obvesti predsednika NO LAS.

Vabilo na sejo NO LAS se pošlje članom najmanj sedem dni pred sejo na elektronski naslov, kot so ga ti sporočili LAS. Skupaj z vabilom se pošlje tudi dnevni red in gradivo, potrebno za odločanje. Kadar gradiva iz objektivnih razlogov ni bilo mogoče pripraviti prej, se ga lahko izjemoma predstavi šele na seji NO LAS.

V primeru, ko mora NO LAS zaradi zagotavljanja interesov LAS hitro odločiti, se lahko izjemoma vabilo na sejo NO LAS pošlje tudi tri dni pred sejo. Na tako sklicani seji se odloča samo o zadevah, za katere je bila sklicana.

Za namen obravnave na seji se lahko na sejo vabi tudi predstavnike pristojne institucije ali predstavnike delovnega telesa LAS oziroma druge posameznike.

6. člen

O sejah NO LAS se vodi zapisnik in lista prisotnosti. Za pripravo in vodenje zapisnika ter liste prisotnosti je odgovoren vodilni partner LAS.

Zapisnik podpišeta predsednik NO LAS in zapisnikar.

Listo prisotnosti podpišejo člani, ki so prisotni na seji in drugi navzoči.

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

Vsebina zapisnika se obravnava na naslednji seji, pri čemer se morebitne pripombe vnesejo v zapisnik, ki se na tej seji tudi potrjuje.

Zapisniki sej NO LAS se hranijo pri vodilnem partnerju in so po potrditvi vedno na vpogled vsem članom na sedežu LAS.

7. člen

Predsednik NO LAS in člani so upravičeni do sejnin za udeležbo na seji NO LAS. Višino sejnin s sklepom določi Skupščina LAS.

SKLEPČNOST IN ODLOČANJE NO LAS

8. člen

NO LAS je sklepčen, če je prisotnih več kot polovica članov organa. NO LAS odločitve sprejema z navadno večino prisotnih članov.

Člani glasujejo tako, da se opredelijo »ZA« ali »PROTI«.

Vsak član ima pri glasovanju en glas in lahko glasuje le v okviru sektorja, katerega predstavnik je (javni, gospodarski, socialni). Sklep je sprejet, če zanj glasujeta vsaj dva člana, predstavnika različnih interesnih skupin, opredeljenih v drugem odstavku 3. členu tega Poslovnika. Pri odločanju v NO LAS nima nobena posamezna interesna skupina več kot 49% glasov.

Glasovanje se opravi po končani razpravi zadeve, o kateri se odloča. Predsednik NO LAS oblikuje predlog sklepa. Predlog sklepa nato na glas prebere pred vsemi člani in jih pozove k glasovanju. Pred vsakim glasovanjem se preveri sklepčnost NO LAS.

NO LAS odloča z javnim glasovanjem. Javno glasovanje se opravi z dvigom rok tako, da predsednik NO LAS najprej vpraša, kdo je »ZA« predlog in kdo je »PROTI« predlogu.

Če NO LAS tako odloči, se o predlaganem sklepu glasuje tudi tajno. Predlog za tajno glasovanje lahko predlaga vsak član najkasneje do ugotavljanja sklepčnosti. Tajno glasovanje se opravi z glasovnico. Glasovnice morajo biti enake velikosti, oblike in barve ter biti overjene z žigom LAS. 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 NO LAS s pomočjo vodilnega partnerja. Pred začetkom tajnega glasovanja se določi čas začetka in zaključka glasovanja.

Predsednik NO LAS po vsakem glasovanju ugotovi izid glasovanja na seji. V primeru dopisne seje se izid glasovanja objavi takoj po poteku roka za glasovanje. O ugotovitvi izida glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišeta predsednik NO LAS in vodilni partner.

9. člen

NO LAS mora svoje odločitve sprejemati pregledno in nepristransko.

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.

Član mora takoj prenehati s svojim delom, ko ugotovi obstoj okoliščin nasprotja interesov in o teh razlogih takoj obvestiti NO LAS oziroma preostale člane. Izjava o obstoju nasprotja interesov se poda ustno na zapisnik seje ali poda ustrezno pisno izjavo.

V primeru, da se član ne izloči sam iz obravnave zadeve, kjer ugotovi obstoj nasprotja interesov, mora NO LAS 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 NO LAS je dokončna.

Če NO LAS odloči, da oseba kljub nasprotju interesov nadaljuje z delom, ji mora podati obvezujoče

obrazložene usmeritve za ravnanje in odločanje, pri čemer mora zasledovati javni interes oziroma interese in cilje LAS.

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 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 LAS je dokončna.

IZVAJANJE STROKOVNIH, TEHNIČNIH IN ADMINISTRATIVNIH OPRAVIL ZA UO LAS

10. člen

Strokovna, tehnična in administrativna opravila ter prostorske pogoje za NO LAS zagotavlja vodilni partner LAS.

ADMINISTRATIVNI NASLOV IN SEDEŽ LAS OBSOTELJE IN KOZJANSKO

11. člen

Administrativni naslov NO LAS je na sedežu vodilnega partnerja LAS. To je tudi naslov, na katerega prihaja pošta ali druga sporočila za NO LAS.

12. člen

Vodilni partner LAS hrani arhiv sej in korespondenco NO LAS.

JAVNOST DELA

13. člen

Delo NO LAS je javno. Člani morajo pri svojem delu upoštevati varstvo osebnih podatkov, poslovnih skrivnosti LAS in varovanje interesov LAS ter njegovih članov.

KONČNE DOLOČBE

14. člen

Ta Poslovnik in njegove spremembe se sprejmejo z večino glasov vseh članov. Vprašanja, ki niso urejena s tem poslovnikom se lahko uredijo tudi s sprejetjem posameznih sklepov NO LAS v skladu s pogodbo in tem poslovnikom.

15. člen

Ta Poslovnik stopi v veljavo, ko ga sprejme NO LAS in ga podpiše predsednik LAS.

16. člen

Ta Poslovnik se objavi na spletni strani LAS Obsotelje in Kozjansko. Original Poslovnika se hrani na sedežu LAS.

Šmarje pri Jelšah, dne 12. 3. 2024

Predsednica Nadzornega odbora LAS

Anita Reich



žig



Predsednik LAS Obsotelje in Kozjansko

Boštjan Misja

