

Na podlagi člena 13.10. Pogodbe o ustanovitvi lokalnega partnerstva – LAS Mežiške doline, ustanovni člani sprejmejo naslednji

POSLOVNIK O DELU NADZORNEGA ODBORA LAS MEŽIŠKE DOLINE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom se določa organizacija in način dela Nadzornega odbora LAS Mežiške doline (v nadaljnjem besedilu: Nadzorni odbor), kot nadzornega organa LAS, zlasti v zvezi s sklicevanjem, glasovanjem in potekom sej, odložitvijo in prekinitvijo sej, sestavo zapisnika sej Nadzornega odbora ter spremembo predmetnega poslovnika.

2. člen

Nadzorni odbor opravlja naloge, določene s Pogodbo o ustanovitvi lokalnega partnerstva LAS Mežiške doline ter odločitvami in sklepi sprejetimi na Skupščini, pošteno, strokovno in nepristransko.

3. člen

Nadzorni odbor varuje uradne in poslovne skrivnosti, s katerimi se seznanj pri svojem delu.

II. ORGANIZACIJA NADZORNEGA ODBORA

4. člen

Nadzorni odbor je nadzorni organ LAS, ki ga sestavljajo:

- en predstavnik javnega sektorja,
- en predstavnik gospodarskega sektorja in
- en predstavnik zasebnega sektorja.

5. člen

Člane Nadzornega odbora izmed članov LAS voli in razrešuje Skupščina.

Član Nadzornega odbora ne more biti član Upravnega odbora ali Ocenjevalne komisije, oseba, ki opravlja finančno-računovodske posle za LAS, oseba, ki opravlja delo pri vodilnem partnerju ali druga oseba, če bi prišlo do navzkrižja interesov.

Mandat članov Nadzornega odbora je štiri leta, po poteku katerih je lahko ista oseba ponovna izvoljena ali imenovana na to mesto. Mandat člana Nadzornega odbora preneha, če ta oseba ali pravna oseba, ki jo je pooblastila za zastopanje v teh organih, preneha biti član LAS.

Če predčasno preneha mandat članu Nadzornega odbora, Skupščina izvoli novega člana za preostanek mandatnega obdobja prejšnjega člana.

6. člen

Članu Nadzornega odbora preneha mandat zaradi odstopa, odpoklica, odstavitve ali prenehanja članstva.

III. NALOGE NADZORNEGA ODBORA

7. člen

Nadzorni odbor LAS nadzoruje in spremlja delo vseh organov LAS, zlasti pa celotno gospodarsko, finančno in materialno poslovanje.

Nadzorni odbor ima sledeče naloge in pristojnosti:

- nadzira finančno in materialno poslovanje LAS,
- nadzira delo Predsednika, Podpredsednika in Upravnega odbora,
- nadzira delo vodilnega partnerja,
- nadzira gospodarnost poslovanja LAS,
- na zahtevo Predsednika ali Upravnega odbora 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 Upravnemu odboru soglasje k letnemu načrtu aktivnosti LAS,
- izmed svojih članov izvoli predsednika Nadzornega odbora,
- opravlja druge naloge, določene s to pogodbo, drugimi splošnimi akti LAS ali predpisi.

8. člen

Člani Nadzornega odbora imajo pravico prisostvovati Skupščinam in sejam Upravnega odbora brez pravice glasovanja.

Nadzorni odbor ima pravico do vpogleda v vse listine in dokumentacijo LAS.

Nadzorni odbor lahko predlaga odstavitve članov Upravnega odbora in drugih delavcev s posebnimi pooblastili in odgovornostmi Skupščini, če zaradi hujših kršitev njihovih obveznosti pogodbenemu partnerstvu preti nevarnost večje škode.

V takih primerih mora Nadzorni odbor takoj sklicati Skupščino in ji poročati o ugotovljenih nepravilnostih, do odločitve Skupščine pa sam imenuje začasne člane Upravnega odbora oziroma delavce s posebnimi pooblastili in odgovornostmi.

IV. SKLICEVANJE SEJ

9. člen

Prvo sejo Nadzornega odbora skliče odgovorna oseba vodilnega partnerja najkasneje v roku 30 dni od imenovanja članov Nadzornega odbora.

Člani odbora na prvi seji izmed sebe izvolijo predsednika Nadzornega odbora.

Funkcija predsednika 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. V tem primeru mora skupščina imenovati novega člana nadzornega odbora.

10. člen

Nadzorni odbor skliče predsednik Nadzornega odbora glede na potrebe LAS. Predsednik Nadzornega odbora skliče Nadzorni odbor na pisno zahtevo ene tretjine članov Nadzornega odbora, Upravnega odbora 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, Upravni odbor ali vodilni partner, ki so sklic zahtevali. Tako sklican Nadzorni odbor lahko odloča samo o zadevah, za katere je sklican.

11. člen

Seje Nadzornega 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.

O izvedbi korespondenčne seje odloči Predsednik Nadzornega odbora, glede na pomembnost vsebine odločanja.

12. člen

Vabilo na sejo Nadzornega odbora se pošlje članom Nadzornega 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. Izjemoma, se gradivo lahko predstavi na seji Nadzornega odbora, kadar ga iz objektivnih razlogov ni mogoče pripraviti prej.

13. člen

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

V. GLASOVANJE NA SEJI

14. člen

Član Nadzornega odbora lahko opravlja svoje dolžnosti samo osebno.

15. člen

Nadzorni odbor lahko odloča, če se seje odbora udeležijo vsi člani nadzornega odbora.

16. člen

Vsak član nadzornega odbora ima en glas.

Sklep je sprejet, če zanj glasuje večina članov nadzornega odbora.

17. člen

Vsak član ima pravico pred glasovanjem obrazložiti svojo odločitev.

Nadzorni odbor odloča z javnim glasovanjem, ki se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča. Glasuje se z vzdigovanjem rok, pri tem se v zapisnik napiše, koliko jih je glasovalo "za" in koliko "proti" predlogu.

Vsak član ima pravico podati na zapisnik svoje ločeno mnenje.

VI. POTEK SEJE

18. člen

Nadzorni odbor vodi predsednik Nadzornega odbora.

19. člen

Nadzorni odbor na seji najprej pregleda realizacijo sklepov predhodne seje in razpravlja o izvajanju sklepov. Nato obravnava dnevni red od točke do točke.

20. člen

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

21. člen

Za red na seji skrbi predsednik Nadzornega odbora. Predsednik Nadzornega odbora opomni člana Nadzornega odbora ali drugega udeleženca, ki moti red ali se ne drži točke dnevnega reda in tega poslovnika. Če član Nadzornega odbora po opominu še naprej moti delo Nadzornega odbora, lahko predsednik zahteva odstranitev člana s seje.

O odstranitvi odloča Nadzorni odbor.

22. člen

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

VII. ODLOŽITEV IN PREKINITEV SEJE

23. člen

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

24. člen

Seja Nadzornega 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. V tem primeru se lahko točka dnevnega reda preloži na naslednjo sejo.

Prekinjena seja se nadaljuje najkasneje v roku 7 dni. Če je ob prekinitvi določen čas nadaljevanja prekinjene seje, vabilo ni potrebno.

VIII. ZAPISNIK NADZORNEGA ODBORA

25. člen

O sejah Nadzornega odbora se izdelata zapisnik, za kar je odgovoren Predsednik Nadzornega odbora.

Zapisnikarja za posamezno sejo določi Nadzorni odbor.

Zapisnik seje Nadzornega odbora zajema najmanj datum in kraj seje, seznam prisotnih, dnevni red, izide glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti, sprejete sklepe in po potrebi kratek povzetek debate.

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, 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.

26. člen

Zapisnik se shrani skupaj z vabilom in vsemi prilogami v arhiv LAS.

Sprejet zapisnik se pošlje v vednost vsem članom Nadzornega odbora skupaj s sklicem naslednje seje.

IX. SPREJEM IN SPREMEMBA POSLOVNIKA

27. člen

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

X. KONČNA DOLOČBA

28. člen

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

Kraj in datum:

Predsednik LAS Mežiške doline: