

Na podlagi tretje alineje 18. člena in drugega odstavka 29. člena statuta *Društva za razvoj slovenskega podeželja* z dne 22. 5. 2014 je zbor članov tega društva na svoji izredni seji dne 27. 5. 2016 sprejel sledeči:

**PRAVILNIK O DELOVANJU KOMISIJE ZA IZVAJANJE PROGRAMA CLLD PRI
DRUŠTVU ZA RAZVOJ SLOVENSKEGA PODEŽELJA**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

**1. člen
(predmet urejanja)**

S tem pravilnikom se podrobneje ureja delo Komisije za izvajanje programa CLLD pri *Društvu za razvoj slovenskega podeželja*; matična številka: 1676121 (v nadaljevanju: komisija).

**2. člen
(opredelitev komisije)**

- (1) Komisija povezuje člane *Društva za razvoj slovenskega podeželja* (v nadaljevanju društvo), ki so Lokalne akcijske skupine, ki na svojih območjih skrbijo za izvedbo strategij lokalnega razvoja, v *Mrežo LAS*.
- (2) Komisija deluje znotraj društva in pri svojem delu spoštuje akte društva in sklepe organov društva.
- (3) Komisija in člani komisije delujejo v interesu vseh članov društva Lokalnih akcijskih skupin, ki na svojih območjih skrbijo za izvedbo strategij lokalnega razvoja (v nadaljevanju: člani LAS).

**3. člen
(obveznost za izvajanje)**

Za izvedbo nalog in obveznosti, ki jih ima po tem pravilniku društvo, je odgovoren predsednik društva, ki lahko te naloge dodeli tajniku ali drugemu delavcu društva.

II. SESTAVA IN NALOGE KOMISIJE

**4. člen
(sestava komisije)**

- (1) Društvo pred imenovanjem članov komisije pozove člane LAS, da predlagajo kandidate za člane komisije. Če člani LAS predlagajo večje število kandidatov kot je število članov komisije, društvo pozove člane LAS, da izrazijo svojo podporo predlaganim kandidatom.
- (2) Komisija ima sedem članov, ki jih na predlog članov LAS imenuje Upravni odbor za mandatno dobo dveh let. Upravni odbor je pri imenovanju vezan na morebitno izkazano podporo kandidatom s strani članov LAS.
- (3) Članu komisije preneha mandat pred potekom časa, za katerega je bil imenovan, če sam odstopi, če je razrešen ali če član društva, ki ga je predlagal, ni več član društva. Upravni odbor razreši člana komisije, če ta deluje v nasprotju z akti društva ali sklepi organov društva, če se ne udeležuje sej komisije, če ne deluje v interesu društva oziroma komisije ali če razrešitev zahteva več kot polovica članov LAS. Društvo pozove člane LAS, da se izrazijo o razrešitvi člana komisije, če tako odloči Upravni odbor ali če to zahteva 1/5 članov LAS.

- (4) Poziv članom LAS k podaji predlogov za kandidate in k podpori kandidatov (prvi odst. tega člena) ter poziv članom LAS, da se izrazijo o razrešitvi člana komisije (tretji odst. tega člena) se izvede preko elektronske pošte.

5. člen (naloge komisije)

- (1) Naloge komisije so:

- imenuje in razrešuje predsednika komisije,
- vodi, koordinira in vzdržuje sodelovanje članov LAS iz vseh delov Slovenije kot *Mreže LAS* pri društvu,
- zastopa in predstavlja interese članov LAS in v tem okviru tudi:
 - oblikuje predloge stališč za učinkovitejše izvajanje lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost (v nadaljevanju CLLD),
 - izvaja zagovorništvo, zastopa in predstavlja člane LAS pri dogovorih in pogajanjih z ostalimi deležniki razvoja podeželja in pri pripravi ali spremembah CLLD,
 - skrbi za izmenjavo izkušenj v okviru CLLD med člani LAS (organizira delavnice, forume, itd.).
- promovira aktivnosti članov LAS (predstavlja člane LAS na različnih večjih prireditvah, itd.),
- spremljanja informacij povezane s CLLD v Sloveniji (pravne podlage, aktualne zadeve, dobre prakse...) in jih objavlja v LAS novicah društva in na spletni strani društva,
- organizira dogodke, delavnic, tematska srečanja in posvete na temo CLLD in v tem okviru tudi:
 - pripravi in izvede posvete za člane LAS,
 - organizira in izvede usposabljanja za vodilne partnerje lokalnih akcijskih skupin in za člane njihovih organov,
 - sodeluje pri informiranju in usposabljanju lokalnih akcijskih skupin, njihovih vodilnih partnerjev in izvajalcev programov CLLD.
- organizira ogled dobre prakse doma in v tujini,
- povezuje *Mrežo LAS* s strokovnimi podpornimi institucijami,
- posreduje stališča, mnenja in predloge *Mreže LAS* nacionalnim institucijam zadolženim za izvajanje CLLD in v tem okviru tudi:
 - se udeležuje sestankov in posvetov v zvezi s CLLD in položajem lokalno akcijskih skupin,
 - sodeluje v strokovnih komisijah *Usmerjevalnega odbora Mreže za podeželje*,
 - sodeluje z nacionalnimi institucijami zadolženimi za izvajanje CLLD pri pripravi informativnega in promocijskega gradiva ter drugih aktivnostih povezanih s CLLD,
 - sodeluje z drugimi predstavniki društva v odborih, komisijah in drugih organih, ki jih koordinira Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano (v nadaljevanju MKGP) oziroma druga pristojna ministrstva v povezavi z razvojem podeželja,
 - sodeluje z MKGP pri spremljanju izvajanja strateških dokumentov za razvoj podeželja in vzpostavitvi CLLD v programskem obdobju 2014 – 2020,
 - sodeluje z *Mrežo za podeželje* in MKGP pri evalvaciji in izboljševanju programa CLLD,
 - sodeluje z ostalimi sorodnimi organizacijami.

- (2) Komisija lahko za izvedbo posamezne svoje naloge pooblasti svojega člana. Komisija lahko v svoje delo vključuje tudi zunanje strokovnjake, ki nimajo pravice odločanja kot člani komisije.

III. DELOVANJE KOMISIJE

6. člen (vodenje komisije)

- (1) Komisijo sklicuje, vodi in predstavlja predsednica oziroma predsednik komisije (v nadaljevanju predsednik komisije), ki ga imenujejo člani komisije izmed sebe na svoji prvi seji. Dokler komisija nima predsednika komisije, sejo skliče predsednik društva.
- (2) Predsednik komisije ima tudi sledeče naloge:
 - vodi in organizira delo komisije,
 - zastopa in predstavlja komisijo v organih društva in drugod,
 - predlaga Upravnemu odboru razrešitev člana komisije, če oceni, da so za to podani pogoji,
 - poroča o delu komisije Upravnemu odboru in Zboru članov ter po potrebi obvešča tudi druge organe društva.
- (3) V primeru odsotnosti, nezmožnosti za delo ali na podlagi pooblastila predsednika komisije, njegove naloge opravlja drug član komisije, ki ga določi predsednik.

7. člen (seja komisije)

- (1) Sejo komisije skliče predsednik komisije glede na potrebe društva ali članov LAS ali na zahtevo predsednika društva ali dveh drugih članov komisije. Če predsednik komisije na podlagi prejete zahteve z dnevni redom in gradivom seje komisije ne skliče tako, da ta zaseda v 15 dneh od prejema zahteve, lahko sejo skliče predsednik ali člani komisije, ki so sklic zahtevali. Tako sklicana komisija lahko odloča samo o zadevah, za katere je bila sklicana.
- (2) Seja komisije je lahko sklicana tudi skupaj s sejo Upravnega odbora.
- (3) Vabilo na sejo vsebuje čas in kraj seje, predlagani dnevni red in gradivo, potrebno za odločanje. Vabilo se posreduje članom komisije najmanj pet dni pred sejo na elektronski naslov, kot so ga sporočilu društvu, izjemoma pa lahko tudi ustno. Vabilo se posreduje tudi predsedniku in tajniku društva, ki se seje lahko udeležita brez pravice glasovanja.
- (4) Ne glede na tretji odstavek tega člena lahko komisija obravnava tudi zadeve, glede katerih člani komisije niso vnaprej dobili gradiva in jim je bilo to vročeno na sami seji, če gre za nujne zadeve in se komisija s takšnim odločanjem strinja.
- (5) Član Komisije ima pravico in dolžnost, da se udeleži seje Komisije. V primeru, da se seje iz objektivnih razlogov ne more udeležiti, pooblasti drugo kompetentno osebo, ki ga bo na seji nadomeščala v imenu zastopanega člana LAS in o tem pravočasno obvesti predsednika komisije.
- (6) Seja komisije se izvede s srečanjem članov v živo ali korespondenčno. Način izvedbe seje odloči predsednik, glede na predviden dnevni red.

8. člen (korespondenčna seja)

- (1) Korespondenčna seja se izvede preko elektronske pošte, spletnega foruma ali na drug ustrezen način.

- (2) Ob sklicu korespondenčne seje se članom pošlje dnevni red, ki ga določi predsednik komisije, predloge sklepov in gradiva, potrebna za odločanje.
- (3) Korespondenčna seja poteka tako, da lahko vsak član komisije takoj po sklicu seje v predvidenem roku za posamezno točko dnevnega reda razpravlja, replicira in podaja predloge. Razprava pri korespondenčni seji lahko poteka za več točk dnevnega reda istočasno.
- (4) Po izteku časa za razpravo predsednik komisije pozove člane komisije k glasovanju v predvidenem roku, ki ne sme biti krajši od treh delovnih dni. Glasovanje o posamezni točki dnevnega reda se zaključi, ko svoj glas odda tolikšno število članov komisije, da je odločitev komisije znana. Glasovanje lahko poteka istočasno za več predlaganih sklepov. Član lahko poda svoj glas o predlaganem sklepu že v času razprave, pri čemer se ta glas upošteva pri glasovanju in članu ni potrebno ponovno glasovati.

9. člen
(odločanje komisije)

- (1) Če ni drugače določeno, komisija lahko odloča, če je prisotnih več kot polovica članov komisije, sklep komisije pa je sprejet, če zanj glasuje več kot polovica prisotnih članov komisije. Ne glede na to, je v primeru enakega števila glasov za in proti predlaganemu sklepu, ta sprejet, če je zanj glasoval predsednik komisije.
- (2) Glasovanje na komisiji je javno, razen če komisija določi drugače.
- (3) Član komisije ne more odločati o zadevah, ki vplivajo na njegov položaj, pravico, obveznost, interes ali kadar z glasovanjem kako drugače prišlo do navzkrižja interesov. Ta odstavek se ne nanaša na imenovanje predsednika komisije.

10. člen
(preverjanje stališč komisije pri članih LAS)

- (1) Predsednik ali dva člana komisije lahko zahtevajo, da komisija posreduje svoj sklep ali stališče, ki naj bi odražal stališče vseh članov LAS oziroma *Mreže LAS*, v potrditev članom LAS. Zahteva se lahko poda na seji, kjer sta bila takšen sklep ali stališče sprejeta.
- (2) Sklep ali stališče iz prvega odstavka tega člena, za katerega je bila podana zahteva za potrditev, društvo v treh delovnih dneh od seje komisije posreduje vsem član LAS po elektronski pošti in jih pozove, da najkasneje v nadaljnjih treh delovnih dneh sporočijo, ali sklep oziroma stališče podpirajo ali ne.
- (3) Sklep ali stališče komisije je veljavno, če ga podpre večina članov LAS, ki so se na poziv odzvali.

11. člen
(zapisnik seje komisije)

- (1) O sejah komisije se vodi zapisnik, za kar je odgovoren predsednik komisije.
- (2) Zapisnik vsebuje najmanj:
 - datum ter čas začetka in konca seja,

Predlog ZBOR ČLANSTVA

- imena prisotnih in odsotnih članov komisije,
 - točke dnevnega reda,
 - povzetek razprave, morebitna ločena mnenja, če tako zahteva član komisije in predlagane sklepe,
 - izide glasovanja o sklepih.
- (3) Predsednik komisije najkasneje v dveh tednih po končani seji pošlje predlog zapisnika po elektronski pošti v pregled in potrditev vsem na seji prisotnim članom, predsedniku in tajniku društva. Člani komisije lahko v treh delovnih dneh podajo predloge sprememb zapisnika. Če član komisije poda predlog spremembe zapisnika, se ta vnese v zapisnik, če temu v nadaljnjem roku treh delovnih dni od prejetja predloga ne nasprotuje večina na seji prisotnih članov komisije.
- (4) Po poteku roka za podajo sprememb zapisnika ali ko je znano ali večina na seji prisotnih članov nasprotuje predlaganim spremembam, je zapisnik potrjen. Potrjen zapisnik podpiše zapisnikar in predsednik komisije, ki ga tudi pošlje tajniku društva v treh dneh od potrditve.

12. člen

(varovanje zaupnosti in avtorskih pravic)

- (1) Z gradivi za seje komisije in drugimi dokumenti, ki jih člani komisije prejmejo v zvezi z delom komisije, člani komisije ravnajo kot z zaupnimi podatki in jih ne reproducirajo ali kako drugače razširjajo ter jih varujejo kor poslovno skrivnost, v kolikor komisija ali predsednik komisije ne odloči drugače.
- (2) Člani komisije varujejo avtorske pravice na dokumentih, ki jih prejmejo v zvezi delom komisije.

13. člen

(podpora za delo)

Društvo zagotavlja komisiji pogoje za delo, tako da zanjo izvaja strokovne, administrativne in finančno-računovodske naloge.

IV. KONČNE DOLOČBE

14. člen

(veljavnost)

Ta pravilnik začne veljati, ko ga sprejme zbor članov društva.

Lenart, 27. 5. 2016

Aleš Zidar,
Predsednik
