

ORGANIZAČNÝ PORIADOK

MAS LABOREC *občianske združenie*

MEDZILABORCE
11.06.2015

Obsah

ZÁKLADNÉ USTANOVENIE	3
ORGÁNY ZDRUŽENIA	3
Voľby do orgánov združenia	5
Zmeny v orgánoch združenia v priebehu funkčného obdobia	5
Zápisnica	5
VALNÉ ZHROMAŽDENIE.....	6
Zvolávanie valného zhromaždenia	6
Uznášaniaschopnosť Valného zhromaždenia.....	7
Rozhodovanie valného zhromaždenia	7
Rokovanie valného zhromaždenia.....	7
SPRÁVNA RADA	8
Zvolávanie správnej rady	8
Kompetencie správnej rady.....	8
Rozhodovanie správnej rady	9
Rokovanie správnej rady	9
REVÍZNA KOMISIA.....	10
ŠTATUTÁRNY ORGÁN – PREDSEDA SPRÁVNEJ RADY	11
VÝBEROVÁ KOMISIA	11
MONITOROVACÍ VÝBOR	13
KANCELÁRIA ZDRUŽENIA.....	14
OSTATNÉ ROKOVANIA.....	15
SÚVISIACE DOKUMENTY.....	15
PLATNOSŤ	15

Časť I

ZÁKLADNÉ USTANOVENIE

Článok 1

1. **Organizačný poriadok** je základným organizačným dokumentom združenia, v ktorom sú rozpracované články Stanov MAS LABOREC, o.z.
2. Organizačným poriadkom sa stanovujú a upravujú všetky vzťahy a činnosti v procese riadenia. Organizačný poriadok je základným dokumentom pre tvorbu nižších riadiacich a organizačných dokumentov.
3. Neoddeliteľnou súčasťou organizačného poriadku je organizačná štruktúra (pozri Príloha 1 - Organizačná schéma MAS LABOREC, o.z.), z ktorej vyplývajú vzťahy nadriadenosti, podriadenosti a vzájomnej zastupiteľnosti v združení. Ostatné pojmy a definície sú v súlade s obecnou platnou legislatívou, usmerneniami, príručkami a ďalšími internými dokumentmi, ktorých prehľad je uvedený v časti XI, článok 21 - Súvisiace dokumenty.
4. Účelom tohto základného riadiaceho a organizačného poriadku je stanoviť a spresniť:
 - vzájomné právomoci a zodpovednosť orgánov a zamestnancov združenia;
 - postavenie štatutárneho zástupcu a jeho kompetencie;
 - zásady zastupovania združenia navonok;
 - všeobecné zásady vnútorného riadenia a organizácie združenia;
 - používané princípy organizácie a riadenia združenia.

Článok 2

1. Organizačný poriadok platí a je záväzný pre všetky orgány a zamestnancov Miestnej akčnej skupiny LABOREC, občianske združenie (ďalej združenia) a nadobúda platnosť dňom jeho vydania.
2. Orgány združenia sú povinné pri svojej činnosti dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy, Stanovy združenia a ďalšie platné predpisy združenia.
3. Orgány združenia a všetci jeho zamestnanci zodpovedajú v rozsahu svojho poverenia za plnenie zásad tohto dokumentu.

Časť II

ORGÁNY ZDRUŽENIA

Článok 3

1. Orgánmi združenia sú:
 - a) **Valné zhromaždenie** je najvyšším orgánom, je tvorené členmi združenia. Jeho postavenie, kompetencie, spôsob rokovania a rozhodovania sú vymedzené v Stanovách združenia a v tomto Organizačnom poriadku MAS LABOREC, o.z.
 - b) **Správna rada** je najvyšší výkonný a rozhodovací orgán v období medzi valnými zhromaždeniami. Jej postavenie, kompetencie, spôsob rokovania a rozhodovania sú vymedzené v Stanovách združenia a v tomto Organizačnom poriadku MAS LABOREC, o.z.
 - c) **Revízná komisia** je nezávislým kontrolným orgánom združenia. Jej postavenie, kompetencie, spôsob rokovania a rozhodovania sú vymedzené v Stanovách

združenia a v Organizačnom poriadku MAS LABOREC, o.z.

- d) **Predseda správnej rady** je štatutárnym orgánom v pracovnoprávných vzťahoch zamestnancov združenia. Jeho postavenie, kompetencie, spôsob rokovania a rozhodovania sú vymedzené v Stanovách združenia a v Organizačnom poriadku MAS LABOREC, o.z.
- e) **Výberová komisia** zabezpečuje proces hodnotenia a výberu projektov konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v rámci ad hoc výzvy. Jej postavenie, kompetencie, spôsob rokovania a rozhodovania sú vymedzené v Stanovách združenia a v Organizačnom poriadku a v Smernici pre činnosť výberovej komisie MAS LABOREC, o.z.
- f) **Monitorovací a kontrolný výbor** dohliada na implementáciu podporených projektov, vykonáva monitoring priebehu vecného a finančného plnenia projektov za ročné obdobie a vyhodnotenie jednotlivých výziev. Jeho postavenie, kompetencie, spôsob rokovania a rozhodovania sú vymedzené v Stanovách združenia a v Organizačnom poriadku MAS LABOREC, o.z.
2. Základné ustanovenia o orgánoch združenia, o ich zložení a kompetenciách sú obsiahnuté v Stanovách združenia.
 3. Orgány združenia rokujú a rozhodujú v súlade s platnou legislatívou, Stanovami MAS LABOREC, o.z., a ďalšími internými predpismi. Pracujú plánovite, systematicky usilujú o naplnenie cieľov združenia, strategického cieľa a strategických priorít stanovených v Integrovannej stratégii rozvoja územia MAS LABOREC a ďalších dokumentoch.
 4. Členovia správnej rady a revíznej komisie sú volení z radov členov združenia. Členmi výberovej komisie, monitorovacieho a kontrolného výboru, zamestnanci združenia nemusia byť členmi združenia.
 5. Stanovený počet členov správnej rady, revíznej komisie musí byť dodržaný po celé volebné obdobie. Ich počet je nepárny.
 6. Vo všetkých kolektívnych orgánoch združenia a to počas celého obdobia implementácie stratégie platí pravidlo minimálneho zastúpenia 50 % zástupcov členov súkromného sektora a maximálneho zastúpenia 50 % zástupcov verejného sektora. Štatutárni zástupcovia obcí a verejnoprávnych inštitúcií sú vždy posudzovaní ako zástupcovia verejnej správy.
 7. Členstvo tej istej osoby vo viacerých orgánoch nie je prípustné (takáto osoba musí sama neodkladne rezignovať v jednom z nich).
 8. Volebný poriadok orgánov združenia musí byť upravený tak, aby umožňoval zvoliť zástupcov jednotlivých sektorov v súlade so Stanovami združenia.
 9. Pomer zastúpenia jednotlivých sektorov vo všetkých orgánoch musí byť zachovaný počas celého funkčného obdobia.
 10. Volebné obdobie orgánov je okrem výberovej komisie minimálne dvojročné.
 11. Výberová komisia sa volí na obdobie realizácie konkrétnej vyhlásenej výzvy. Pre účely hodnotenia a výberu projektov konečného prijímateľa – predkladateľa projektu v rámci každej výzvy, správna rada volí vždy novú Výberovú komisiu, ktorá sa môže skladať z rovnakých členov.
 12. Rozhodovanie všetkých orgánov združenia je dané Stanovami. Orgán je uznášaniaschopný, ak na rokovaní je prítomná nadpolovičná väčšina jeho členov a za prijatie návrhu hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov. K hlasovaniu sa pristupuje vždy, ak nedôjde k zhode prítomných členov orgánu.

Voľby do orgánov združenia

Článok 4

1. Voľba členov orgánov združenia je vymedzená Stanovami. Každý člen združenia má právo voliť a byť volený do orgánov združenia. Voľba predsedu príslušného orgánu sa koná v súlade so Stanovami, týmto Organizačným poriadkom združenia.
2. Valné zhromaždenie združenia schvaľuje vlastný volebný poriadok.
3. Voľby do všetkých orgánov združenia sa uskutočňujú verejným alebo tajným hlasovaním. O spôsobe voľby rozhodne valné zhromaždenie združenia verejným hlasovaním.
4. Členovia správnej rady a revíznej komisie sú volení spravidla tajným hlasovaním.
5. Navrhovaný člen musí so svojou kandidatúrou do príslušného orgánu súhlasiť.
6. Spôsob, priebeh a výsledky volieb sú zaznamenané v zápisnici.

Zmeny v orgánoch združenia v priebehu funkčného obdobia

Článok 5

1. Člen, ktorého funkcia v orgáne skončila, je zodpovedný za riadne odovzdanie funkcie. O odovzdaní funkcie sa urobí písomný záznam.
2. Funkčné obdobie člena združenia končí vzdaním sa člena orgánu, vystúpením zo združenia, neplnením podmienky pre členstvo v združení (strata príslušnosti k územiu – sídlo alebo prevádzka) a zaniká smrťou.
3. Ak člen výkonného alebo kontrolného orgánu združenia nevykonáva svoje povinnosti a úlohy vyplývajúce z funkcie, alebo ak poruší Etický kódex, môže byť z funkcie člena príslušného orgánu odvolaný valným zhromaždením združenia. Jeho funkcia končí dňom odvolania. (Za neplnenie funkcie je považovaná i 3-krát neospravedlnená účasť na rokovaní príslušného orgánu združenia alebo opakované nerešpektovanie pozvania na rokovanie výkonného orgánu združenia, revíznej komisie, prípadne opakovaná nespolupráca s nimi).
4. Pri ukončení funkcie člena správnej rady alebo revíznej komisie z akéhokoľvek dôvodu môže príslušný orgán na návrh predsedu združenia kooptovať nového člena orgánu z radov členov združenia s hlasom rozhodujúcim do doby konania najbližšieho valného zhromaždenia.
5. Pri ukončení funkcie člena výberovej komisie z vyššie uvedených dôvodov, resp. pre konflikt záujmov pri posudzovaní Žiadosti o nenávratný príspevok v rámci konkrétnej výzvy správna rada zvolí jej nového člena na svojom najbližšom rokovaní, ak predtým nerozhodla o náhradníkovi za člena výberovej komisie pre konkrétnu výzvu.
6. Pri ukončení funkcie člena monitorovacieho a kontrolného výboru z akéhokoľvek dôvodu menuje správna rada nového člena výboru z radov členov združenia.

Zápisnica

Článok 6

1. Zo zasadania všetkých orgánov sa vyhotoví zápisnica.
2. Zápisnicu vyhotovuje zapisovateľ, ktorý je určený predsedom, alebo predsedajúcim príslušného orgánu združenia a je prítomný na zasadnutí.

3. Za zapisovateľa je určený člen orgánu združenia.
4. Overovateľa zápisnice určí predsedajúci príslušného orgánu združenia spomedzi prítomných členov orgánu. Zápisnicu podpisuje aj predsedajúci zasadnutia a spolu s overovateľom svojimi podpismi zodpovedajú za pravosť a správnosť zápisnice.
5. Zápisnica musí obsahovať: názov orgánu, dátum, miesto konania, údaje o skutočnom programe, prijatých rozhodnutiach s uvedením výsledku hlasovania k jednotlivým bodom programu, námietky účastníkov a prijaté uznesenia, ktoré tvoria prílohu zápisnice. Prezenčná listina prítomných je neoddeliteľnou súčasťou zápisnice.
6. Originály zápisníc orgánov združenia sa ukladajú oddelene od ostatných písomností združenia v Kancelárii združenia, kde sú k dispozícii k nahliadnutiu všetkým členom združenia. Jednotlivé zápisnice a uznesenia musia byť číselne označené.
7. Zápisnice z valného zhromaždenia musia byť zverejnené na www.laborecko.net. Na základe požiadavky člena združenia mu musí byť doručená zápisnica v elektronickej podobe na ním zadanú e-mailovú adresu najneskôr do 7 dní.
8. Zápisnice z výkonných orgánov združenia môžu byť zverejnené na www.laborecko.net

Časť III

VALNÉ ZHROMAŽDENIE

Zvolávanie valného zhromaždenia

Článok 7

1. Valné zhromaždenie (ďalej zhromaždenie) je najvyšším orgánom združenia a zvoláva ho správna rada združenia najmenej jedenkrát ročne.
2. Správna rada združenia musí prerokovať žiadosť o zvolanie zhromaždenia na svojom najbližšom rokovaní, ak o to požiadajú najmenej 1/2 členov správnej rady, Revízná komisia, Monitorovací a kontrolný výbor združenia alebo najmenej 1/3 členov združenia. Správna rada zvolá zhromaždenie do pätnástich dní od prerokovania žiadosti.
3. Zvolanie valného zhromaždenia sa vykonáva prostredníctvom elektronickej pozvánky – e-mailom, SMS, zverejnením pozvánky na webovej stránke, telefonicky a kombináciou týchto foriem.
4. Pozvánka na zhromaždenie musí byť zverejnená na webovej stránke združenia 14 dní vopred.
5. Každému členovi musí byť zaslaná pozvánka e-mailom v kombinácii so SMS správou upozorňujúcou na e-mail s pozvánkou na zhromaždenie.
6. Každý člen je povinný bezodkladne potvrdiť prijatie pozvánky na zhromaždenie, najneskôr 5 dní pred jeho rokovaním. V prípade nepotvrdenia prijatia pozvánky na zhromaždenie Kancelária združenia vykoná opatrenia, aby sa informácia dostala ku každému členovi združenia.
7. Pozvánka musí byť zaslaná najneskôr 14 dní pred rokovaním zhromaždenia. V pozvánke musí byť uvedené: miesto, dátum a čas konania, program rokovania.
8. Člen združenia, ktorý sa nemôže dostaviť na zhromaždenie, môže delegovať svoje hlasovacie právo iného člena združenia prostredníctvom delegačného lístka (pozri vzor v prílohe č. 1).

Uznášaniaschopnosť Valného zhromaždenia

Článok 8

1. Valné zhromaždenie je uznášaniaschopné, ak je prítomná nadpolovičná väčšina hlasov členov združenia. Člen, ktorý vystavil delegačný lístok na iného fyzicky prítomného člena združenia, je taktiež považovaný za prítomného, ak tento odovzdal delegačný lístok pri prezentácii a oznámil túto skutočnosť mandátovej komisii.
2. Predsedajúci zhromaždenia otvorí rokovanie po tom, ako je v prezenčnej listine zaprezentovaná nadpolovičná väčšina členov, vrátane tých členov, ktorí delegovali svoje práva na iné osoby. Osoby, ktoré zastupujú členov združenia na základe delegovania uvedú k svojmu podpisu v prezenčnej listine poznámku „v zastúpení“ a priložia k prezenčnej listine delegačný lístok (Príloha č. 2)
3. V prípade, že zhromaždenie nie je uznášaniaschopné do 30 minút po stanovenom termíne, predseda združenia bezodkladne zvolá správnu radu, ktorá musí vždy rozhodnúť o zvolaní náhradného valného zhromaždenia. Výsledok rozhodnutia ihneď oznámi prítomným členom.
4. Náhradné valné zhromaždenie je uznášaniaschopné, ak je prítomná minimálne 1/3 členov združenia a vždy musí dodržať pôvodne stanovený program.
5. Ak je v programe zlúčenie alebo zrušenie združenia, a ak nie je riadne valné zhromaždenie členov uznášaniaschopné, musí správna rada vždy zvolať valné zhromaždenie členov na iný termín.

Rozhodovanie valného zhromaždenia

Článok 9

1. Zhromaždenie rozhoduje o základných dokumentoch združenia. Pôsobnosť zhromaždenia je ďalej vymedzená Stanovami.
2. Uznesenie zhromaždenia, resp. náhradného zhromaždenia je platné, ak za jeho prijatie hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných.
3. Rozhodovanie zhromaždenia sa vykonáva prostredníctvom verejného hlasovania, kedy každý z členov združenia má jeden hlas. V prípade rovnosti hlasov sa uskutoční nové hlasovanie. V prípade rovnosti hlasov i v druhom hlasovaní sa má za to, že návrh nebol prijatý.

Rokovanie valného zhromaždenia

Článok 10

1. Rokovanie zhromaždenia sa riadi programom navrhnutým správnu radou združenia a ktorý je uvedený v pozvánke. Program možno upraviť na základe návrhov, ktoré odsúhlasí zhromaždenie.
2. Rokovanie zhromaždenia začína určením zapisovateľa a overovateľa zápisnice.
3. Za prípravu podkladov k jednotlivým bodom programu zhromaždenia zodpovedá ich navrhovateľ, resp. predkladateľ.
4. Rokovanie zhromaždenia vedie predseda združenia alebo ním poverená osoba (spravidla podpredsa združenia) podľa schváleného programu. Okrem bodov stanovených programom hlavne:
 - otvára a riadi diskusiu a vyhlasuje ju za ukončenú,

- riadi hlasovanie v priebehu rokovania,
 - udeľuje slovo členom a hosťom, dáva súhlas k ďalším vystúpením a má právo slovo odobrať,
 - uprednostňuje prednesenie technickej poznámky.
5. Člen združenia sa podieľa na rokovaní tým, že predkladá návrhy, vyjadruje sa k predneseným návrhom, predkladá pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy a hlasuje o predložených návrhoch.
 6. Prítomní zástupcovia verejnosti, hostia, resp. zástupcovia regionálnych samosprávnych orgánov, štátnych orgánov, sa môžu vyjadrovať k predneseným návrhom a predkladať pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy.
 7. Rokovanie zhromaždenia spočíva v prerokovaní bodov programu, návrhov predložených k rokovaniu a prijatí záverov v podobe uznesenia. Diskusné vystúpenia sa musia týkať prejednávaneho bodu. Na diskusné vystúpenia odpovedá predkladateľ daného bodu buď priamo, alebo na záver diskusie k bodu (podľa povahy veci).
 8. Zhromaždenie hlasuje vždy bezprostredne po prerokovaní daného bodu. Výsledky hlasovania sú súčasťou zápisu.
 9. Závery rokovania sú stručne zhrnuté v záverečnom uznesení a zápisnici z rokovania.

Časť IV

SPRÁVNA RADA

Zvolávanie správnej rady

Článok 11

1. Správna rada (ďalej rada) je výkonným orgánom združenia. Za svoju činnosť zodpovedá Valnému zhromaždeniu. Schádza sa minimálne 4 krát ročne, spravidla každý prvý pondelok v mesiaci. Predseda rady môže rozhodnúť o zvolaní mimoriadneho rokovania správnej rady.
2. Zasadnutia rady sa konajú spravidla v zmysle plánu práce. Jej členovia rešpektujú zaužívaný systém práce a spôsob komunikácie vo vnútri združenia a výkonného orgánu, ktorý je založený na elektronickej alebo telefonickej komunikácii (webová stránka, e-mail, SMS, telefón).
3. Na základe rozhodnutia predsedu správnej rady o zmene termínu rokovania rady oproti dohodnutému systému práce alebo v prípade zrušenia jej rokovania sú členovia a prizvaní neodkladne informovaní.

Kompetencie správnej rady

Článok 12

1. Rada rozhoduje o základných otázkach činnosti združenia. Pôsobnosť rady je ďalej vymedzená Stanovami združenia. Za svoju činnosť je zodpovedná najvyššiemu orgánu.
2. Vykonáva aj nasledovné činnosti:
 - volí a odvoláva predsedu a podpredsedu MAS spomedzi členov správnej rady,
 - zriaďuje kanceláriu MAS a schvaľuje jej rozpočet,
 - zriaďuje výberovú komisiu MAS a monitorovací výbor MAS

- menuje do funkcie manažéra MAS,
- schvaľuje pracovný a organizačný poriadok MAS
- predkladá zmeny stanov a vnútorných smerníc na schválenie valnému zhromaždeniu,
- riadi činnosť združenia v období medzi zasadnutiami najvyššieho orgánu,
- volí a odvoláva členov výberovej komisie MAS a schvaľuje jej štatút,
- zabezpečuje výber hodnotiteľov a spôsob ich priradenia k jednotlivým žiadostiam o NFP,
- vedie zoznam hodnotiteľov,
- vymenúva a odvoláva členov monitorovacieho výboru,
- zodpovedá za vypracovanie a implementáciu stratégie CLLD a jej aktualizáciu,
- schvaľuje projekty odporučené výberovou komisiou,
- schvaľuje uzavretie zmlúv strategického charakteru s inými právnickými a fyzickými osobami ako aj s medzinárodnými organizáciami,
- zvoláva a obsahovo pripravuje rokovanie najvyššieho orgánu a pripravuje základné materiály na tieto rokovania,
- schvaľuje plán činnosti MAS,
- poveruje iné osoby na konanie v mene MAS na presne stanovený účel,
- podáva návrh valnému zhromaždeniu na odvolanie člena správnej rady,
- vyhlasuje výzvy na podávanie individuálnych projektov,
- menuje likvidátora.

Rozhodovanie správnej rady

Článok 13

1. Ak správna rada nie je uznášaniaschopná, musí jej predseda združenia zvolať nové zasadnutie rady v inom termíne.
2. Rada o predložených návrhoch rozhoduje spravidla konsenzom. Ak nie je dosiahnutá zhoda, predsedajúci môže prerušiť rokovanie na 5 – 10 minút. V prestávke je možno rokovať s ďalšími členmi združenia. Pri opakovanom nedosiahnutí zhody dá predsedajúci hlasovať, kedy každý člen rady má jeden hlas. V prípade rovnosti hlasov návrh nebol prijatý. Výsledky hlasovania sú súčasťou zápisu.
3. V neodkladných záležitostiach môže správna rada rozhodnúť aj systémom – per rollam. K takto prijatému rozhodnutiu prijme uznesenie správna rada na svojom najbližšom zasadnutí.

Rokovanie správnej rady

Článok 14

1. Rokovanie rady sa riadi vopred pripraveným programom, prípadne sa do programu zaradia body rokovania, na ktorých sa jej členovia dodatočne uznesú.
2. Rokovanie rady začína určením zapisovateľa a overovateľa zápisnice.
3. Za prípravu podkladov k jednotlivým bodom programu rady zodpovedá ich navrhovateľ, resp. predkladateľ.

4. Rokovanie rady vedie predseda združenia alebo ním poverená osoba (spravidla podpredseda) podľa schváleného programu. Okrem bodov stanovených programom hlavne:
 - otvára a vedie diskusiu a vyhlasuje ju za ukončenú,
 - riadi hlasovanie v priebehu rokovania,
 - udeľuje slovo členom a hosťom, dáva súhlas k ďalším vystúpeniam a má právo odobrať slovo,
 - uprednostňuje prednesenie technickej poznámky.
5. Člen rady sa podieľa na rokovaní tým, že predkladá návrhy, vyjadruje sa k predneseným návrhom, predkladá pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy a hlasuje o predložených návrhoch.
6. Rokovaní rady sa zúčastňujú predseda revíznej komisie, manažér MAS, predseda výberovej komisie, predseda monitorovacieho a kontrolného výboru s hlasom poradným. Majú právo vyjadrovať sa prerokovaným bodom programu, predkladať návrhy, informácie a správy o činnosti orgánov, ktoré zastupujú.
7. Rokovanie rady o bode programu spočíva v predložení informácie o probléme, návrhu na riešenie, návrhu na uznesenie a diskusii. Diskusné vystúpenie sa musí týkať prejednávaného bodu. K diskusii sa vyjadrí (podľa povahy veci) predkladateľ daného bodu pred prijatím rozhodnutia rady vo forme uznesenia. Závery rokovania sú stručne zhrnuté v zápisnici z rokovania.
8. V prípade naliehavosti môže rada rozhodovať per rollam. Za rozhodovanie per rollam sa rozumie použitie elektronickej komunikácie, telefonických rozhovorov so všetkými členmi rady alebo hlasovaním prostredníctvom webovej stránky združenia. Pri rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu. Rokovanie a hlasovanie per rollam riadi predseda alebo ním poverený člen rady. Závery a rozhodnutia rozhodovania per rollam musia byť následne prerokované na najbližšom rokovaní rady a zaznamenané v zápisnici z jej rokovania.

Časť V

REVÍZNA KOMISIA

Článok 15

1. Revízna komisia je nezávislým kontrolným orgánom združenia, ktorý za svoju činnosť zodpovedá Valnému zhromaždeniu. Jej pôsobnosť SR je vymedzená Stanovami združenia.
2. Má troch členov, ktorí sú volení valným zhromaždením na obdobie spravidla dvoch rokov. Verejný sektor je zastúpený jedným členom, súkromný sektor dvoma členmi.
3. Členstvo v kontrolnom orgáne je nezlučiteľné s členstvom v orgánoch združenia, okrem členstva v najvyššom orgáne; člen revíznej komisie nesmie byť členom správnej rady, výberovej komisie ani monitorovacieho a kontrolného výboru združenia.
4. Predsedu revíznej komisie volí revízna komisia spomedzi svojich členov.
5. Predseda je povinný zúčastňovať sa na rokovaní správnej rady s hlasom poradným.
6. Zasadnutia revíznej komisie sa konajú podľa potreby, minimálne raz za štvrtrok a zvoláva ich predseda revíznej komisie.
7. Revízna komisia:
 - dohliada na implementáciu podporených projektov,
 - nahliada do dokladov a záznamov týkajúcich sa činnosti MAS,

- kontroluje hospodárenie MAS, nakladanie s majetkom MAS, upozorňuje príslušné orgány MAS na nedostatky a navrhuje opatrenia na ich odstránenie;
 - kontroluje dodržiavanie vnútorných predpisov a stanov združenia,
 - upozorňuje na nedostatky a stanovuje lehoty ich odstránenia.
7. Všetky orgány združenia sú povinné spolupracovať s členmi revíznej komisie predkladať im požadované informácie.

Časť VI

ŠTATUTÁRNY ORGÁN – PREDSEDA SPRÁVNEJ RADY

Článok 16

1. Predseda správnej rady je štatutárnym orgánom združenia, zastupuje združenie navonok a riadi výkonný orgán.
2. Predseda správnej rady je volený a odvolávaný správnu radou združenia.
3. Predseda správnej rady je štatutárnym orgánom v pracovnoprávných vzťahoch zamestnancov združenia.
4. Predseda správnej rady hlavne:
 - a) zvoláva a vedie zasadnutia správnej rady,
 - b) spravidla vedie zasadnutia valného zhromaždenia,
 - c) rozhoduje o všetkých veciach, ktoré nie sú Stanovami združenia zverené iným orgánom združenia,
 - d) riadi činnosť združenia,
 - e) valnému zhromaždeniu predkladá správu o činnosti, hlavných úlohách, hospodárení, návrh rozpočtu a ďalšie strategické dokumenty schválené výkonným orgánom združenia,
 - f) predkladá návrhy na členov výberovej komisie a monitorovacieho a kontrolného výboru združenia a ich predsedov.
 - g) podpisuje zmluvy,
 - h) vo vzťahu k PRV SR 2014 – 2020 predkladá na PPA Protokol o výbere Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z PRV SR 2014 – 2020 a ďalšie dokumenty, ktoré sú určené pre Riadiaci orgán a PPA.
5. Počas dlhodobej neprítomnosti predsedu ho zastupuje podpredseda v plnom rozsahu právomoci, okrem bodu 3 tohto článku.
6. Podpredseda správnej rady koná na základe poverenia predsedu.

Časť VII

VÝBEROVÁ KOMISIA

Článok 17

1. Pôsobnosť Výberovej komisie (ďalej komisie) je vymedzená Stanovami združenia. Je zriaďovaná pre účely hodnotenia a výberu projektov konečného prijímateľa – predkladateľa projektu. V rámci každej výzvy, správna rada ustanovuje voľbou vždy novú (ad hoc) Výberovú komisiu, ktorá sa môže skladať z rovnakých členov.
2. Komisia za svoju prácu zodpovedá výkonnému orgánu.

3. Členov komisie volí a odvoláva správna rada. Realizáciou konkrétnej výzvy, pre ktorú bola komisia ustanovená je vymedzená jej časová pôsobnosť.
4. Počet členov komisie musí byť nepárny. Komisia má minimálne 5 členov.
5. Člen výberovej komisie
 - a) nemôže byť členom správnej rady ani členom monitorovacieho a kontrolného výboru,
 - b) nemusí byť členom združenia,
6. Predsedu komisie volia jej členovia zo svojho streda. Návrh na predsedu výberovej komisie predkladá spravidla predseda združenia.
7. Výberovú komisiu zvoláva spravidla jej predseda v súlade s plánom práce a na základe podnetu Správnej rady. Jej činnosť sa riadi schválenou Smernicou pre činnosť výberovej komisie a plánom práce na celé obdobie realizácie výzvy, schváleným komisiou na návrh jej predsedu.
8. Na zasadnutia komisie musia byť pozvaní zástupcovia RO,PPA a NSRV.
9. Predseda je povinný zúčastňovať sa na rokovaní správnej rady s hlasom poradným.
10. Predseda komisie spolupracuje s manažérom združenia a Kanceláriou združenia hlavne pri administrácii predložených projektov.
11. Výberová komisia:
 - a) hodnotí a vyberá ŽoNFP (projekty), a predkladá návrh ŽoNFP (projektov), ktoré schvaľuje a odporúča, resp. neschvaľuje a neodporúča na financovanie z PRV výkonnému orgánu.
 - b) vykonáva aj administratívnu kontrolu ŽoNFP (projektov) v zmysle Nariadenia Komisie (ES) č. 1975/2006, čl. 26 ods. 2, v rámci hodnotenia a výberu projektov, ktoré sa budú implementovať prostredníctvom stratégie, pričom:
 - posudzuje oprávnenosť činností v súlade s činnosťami, ktoré si MAS stanovila pre príslušné opatrenia v rámci platných dokumentov Programu rozvoja vidieka pre príslušná programovacie obdobie (ďalej len v rámci PRV); Kontroluje, či činnosti nespádajú do kategórie neoprávnených projektov, stanovených pre príslušné opatrenia v rámci PRV
 - posudzuje splnenie kritérií pre oprávnenosť a uznateľnosť výdavkov (oprávnené a neoprávnené výdavky, min. a max. výšku oprávnených výdavkov na 1 projekt) stanovených na príslušné opatrenia rámci PRV;
 - posudzuje oprávnenosť konečného prijímateľa – predkladateľa projektu pre príslušné opatrenie rámci PRV, v zmysle definícií, ktoré sú uvedené rámci PRV ;
 - posudzuje splnenie všetkých minimálnych kritérií spôsobilostí, ktoré sú definované v programových dokumentoch pre príslušné opatrenia rámci PRV a ktoré si stanovila MAS v rámci implementácie stratégie;
 - posudzuje splnenie podmienok uvedených v Usmernení, kapitole 1. Všeobecné podmienky poskytnutia nenávratného finančného príspevku pre opatrenia rámci PRV;
 - hodnotí splnenie výberových kritérií na hodnotenie projektov konečných prijímateľov predkladateľov projektov na príslušné opatrenia rámci PRV, ktoré si stanovila MAS;
 - vyberá projekty v súlade s postupmi na výber projektov;
 - zostavuje a predkladá zoznam projektov, ktoré odporúča schváliť na financovanie z Programu rozvoja vidieka Správnej rade.
 - c) vyhotovuje a predkladá správnej rade správu o výberovom procese,
 - d) uskutočňuje ďalšie súvisiace činnosti.

12. Výberová komisia môže v odôvodnených prípadoch požiadať správnu radu o vytvorenie subkomisie pre hodnotenie projektov. Ich činnosť sa riadi Smernicou pre činnosť výberovej komisie.
13. Ak správna rada neprijme návrh komisie, je táto povinná svoje rozhodnutie a činnosť prehodnotiť a prijať nápravné opatrenie.
14. Predsedu komisie v dobe jeho neprítomnosti zastupuje v plnom rozsahu právomocí ním poverený člen komisie.

Časť VIII

MONITOROVACÍ VÝBOR

Článok 18

1. Monitorovací výbor (ďalej výbor) je kontrolným orgánom, Jeho pôsobnosť je vymedzená Stanovami združenia.
2. Členov výboru volí a odvoláva správna rada. Monitorovací výbor má minimálne 3 a maximálne 5 členov. Opakovaná voľba člena monitorovacieho výboru je možná. Zastúpenie členov z verejného sektora v monitorovacom výbore môže byť maximálne vo výške 50 % z celkového počtu členov monitorovacieho výboru. Počet členov monitorovacieho výboru je nepárny.
3. Výbor volí zo svojho stredy predsedu monitorovacieho výboru. Návrh na predsedu výboru predkladá spravidla predseda združenia.
4. Člen monitorovacieho výboru nemôže byť členom správnej rady ani členom výberovej komisie. Členovia monitorovacieho výboru musia pôsobiť (mať trvalé, prípadne prechodné bydlisko, sídlo alebo prevádzku) v území MAS, ale nemusia byť členmi MAS.
5. Zasadnutia výboru zvoláva jej predseda minimálne raz za polrok v súlade s plánom práce alebo na podnet správnej rady. Jej činnosť sa riadi týmto organizačným poriadkom a plánom práce, ktorý na návrh predsedu schvaľuje výbor.
6. Na zasadnutia monitorovacieho a kontrolného výboru musia byť pozvaní zástupcovia RO, PPA a NSRV.
7. Predseda je povinný zúčastňovať sa na rokovaní správnej rady s hlasom poradným.
8. Monitorovací a kontrolný výbor:
 - pripravuje a vypracováva správy o implementácii stratégie,
 - pripravuje správy o monitoringu za ročné obdobie, ktoré sa predkladá na Riadiaci orgán a Poľnohospodársku platobnú agentúru,
 - vykonáva monitoring priebehu vecného a finančného plnenia projektov za ročné obdobie a vyhodnotenie jednotlivých výziev
9. Kontroly, monitoring a interné audity vykonáva v súlade s ustanoveniami Systému riadenia CLLD, smernicami a nariadeniami RO.
10. Predseda výboru zodpovedá za predkladanie zistení správnej rade vo forme uznesení, zápisníc a stanovísk predkladaných na rokovaní orgánov združenia ako aj za ich archiváciu, pričom spolupracuje s Kanceláriou združenia.
11. Ak rada neprijme návrh výboru na opatrenie k odstráneniu zistených nedostatkov alebo ak SR nesplní prijaté opatrenie, je výbor oprávnený požiadať správnu radu o zvolanie zhromaždenia.
12. Predsedu výboru v dobe jeho neprítomnosti zastupuje v plnom rozsahu právomocí ním poverený člen výboru.

Časť IX

KANCELÁRIA ZDRUŽENIA

Článok 19

1. Kancelária plní úlohu zabezpečovania chodu, manažovania a realizáciu úloh združenia. Zabezpečuje spravovanie verejných prostriedkov.
2. Kanceláriu združenia zriaďuje správna rada.
3. Kancelária pracuje v súlade s týmto organizačným poriadkom. Na čele kancelárie je manažér, ktorý je menovaný správnou radou na návrh predsedu združenia.
4. Kancelária plní úlohy stanovené správnou radou a jej predsedom. Ďalej zabezpečuje:
 - priebežnú implementáciu ISR, sledovanie a vyhodnocovanie postupu realizácie jednotlivých projektov,
 - komunikáciu medzi správnou radou a verejnosťou, informovanie verejnosti o činnosti združenia,
 - z poverenia predsedu združenia organizuje a pripravuje rokovanie správnej rady a valného zhromaždenia,
 - komunikáciu s ďalšími tuzemskými i zahraničnými subjektmi,
 - zapájanie miestnych aktérov do realizácie ISRÚ,
 - vyhľadávanie inovatívnych projektov – nápadov a ich zaradzovanie do realizácie ISR,
 - pomoc so spracovaním žiadostí,
 - súlad predkladaných projektov sa Stanovami združenia a ISRÚ,
 - vykonáva administratívnu agendu združenia a jej archiváciu.
5. Manažér združenia je povinný zúčastňovať sa zasadnutí správnej rady s hlasom poradným.
6. Činnosť kancelárie zabezpečujú jej zamestnanci, ktorí nemôžu byť členmi orgánov združenia, okrem najvyššieho orgánu – Valného zhromaždenia.
7. Zamestnanci kancelárie zabezpečujú:
 - **manažér** združenia vykonáva formálnu kontrolu prijatých ŽoNFP (projektov) od konečných prijímateľov – predkladateľov projektu, registruje ŽoNFP (projekty), poskytuje informácie konečným prijímateľom – predkladateľom projektu, zabezpečuje zber informácií pre monitoring a hodnotenie a ďalšie administratívne činnosti MAS.
 - **administratívny pracovník združenia** zabezpečuje každodennú prevádzku a administratívnu činnosť MAS, vedie evidenciu a predpísanú archiváciu, pripravuje podkladové materiály na zasadnutia jednotlivých orgánov a pod.
 - **účtovník** združenia zabezpečuje účtovnú evidenciu a hospodárenie s finančnými prostriedkami a majetkom MAS a nesie zodpovednosť za správnosť účtovnej evidencie. Spolupracuje s manažérom, v prípade potreby i ďalšími pracovníkmi, o ktorých prijatí a pracovnom zaradení rozhodne SR na návrh predsedu združenia.

Časť X

OSTATNÉ ROKOVANIA

Článok 20

1. Iné rokovania predsedu a podpredsedu združenia, pracovníkov Kancelárie združenia a ďalších členov či poradcov sú definované ako pracovné stretnutia - k príprave podkladov pre rokovanie valného zhromaždenia, správnej rady, výberovej komisie, monitorovacieho a kontrolného výboru a ďalších.

Časť XI

SÚVISIACE DOKUMENTY

Článok 21

1. Zákon č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov.
2. Nariadenie Rady (ES) č. 1698/2005 a vykonávacieho nariadenia Komisie (ES) č. 1974/2006 a úrovni prístupu Leader.
3. Systém riadenia CLLD.
4. Stanovy Miestnej akčnej skupiny MAS LABOREC, občianske združenie.
5. Smernica pre obeh účtovných dokladov.

Časť XII

PLATNOSŤ

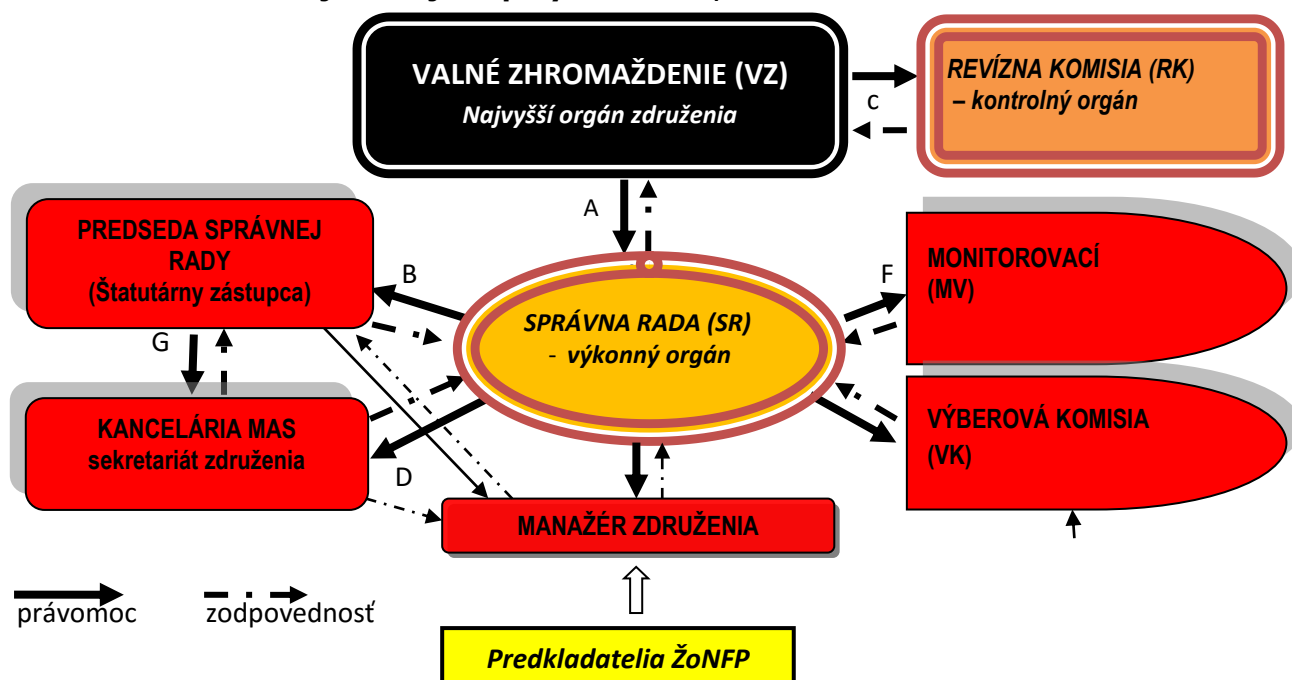
Článok 22

Tento organizačný poriadok je schválený správnu radou združenia dňa 10.06.2015 a valným zhromaždením dňa 11.06.2015

Medzilaborce 11.06.2015

Ing. Adrian Kaliňak
predseda združenia MAS LABOREC, o.z

ORGANIZAČNÁ SCHÉMA Miestnej akčnej skupiny LABOREC, občianske združenie



A	Valné zhromaždenie (VZ) = najvyšší orgán, volí Správnu radu (SR) = výkonný orgán
SR	Správna rada obsahovo a organizačne pripravuje a zvoláva zasadania Valného zhromaždenia, podáva Valnému zhromaždeniu návrh na odvolanie člena správnej rady
B	SR volí a odvoláva predsedu spomedzi členov správnej rady = štatutárny orgán
ŠO	Predseda správnej rady volí a odvoláva správnu radu združenia spomedzi svojich členov. Predseda správnej rady je štatutárnym orgánom združenia v pracovnoprávných vzťahoch zamestnancov združenia Zvoláva a vedie zasadnutia správnej rady, zastupuje združenie navonok
C	VZ volí a odvoláva členov revíznej komisie = kontrolný orgán
RK	nahliada do dokladov a záznamov týkajúcich sa činnosti združenia, kontroluje hospodárenie združenia, nakladanie s majetkom združenia, kontroluje dodržiavanie vnútorných smerníc, upozorňuje na nedostatky, navrhuje opatrenia a lehoty na ich odstránenie, kontroluje dodržiavanie stanov a vnútorných predpisov
D	SR združenia zriaďuje Kanceláriu združenia, -menuje do funkcie a odvoláva manažéra združenia,
SZ	manažér združenia je povinný zúčastniť sa zasadnutia SR a má poradný hlas
E	SR zriaďuje výberovú komisiu združenia (ad hoc pre každú výzvu)
VK	- volí a odvoláva jej členov a schvaľuje jej štatút a rokovací poriadok, - schvaľuje projekty odporučené výberovou komisiou a odporúča na financovanie z PRV VK schvaľuje ŽoNFP (projekty) a odporúča na schválenie SR, - vyhotovuje a predkladá správnej rade správu o výberovom procese
F	SR zriaďuje monitorovací výbor
MV	- volí a odvoláva jeho členov, schvaľuje jeho štatút a rokovací poriadok Predseda MV je povinný zúčastňovať sa na rokovaní SR s hlasom poradným MKV dohliada na implementáciu podporených projektov, vykonáva monitoring priebehu vecného a finančného plnenia projektov za ročné obdobie a vyhodnotenie jednotlivých výziev, upozorňuje na nedostatky a stanovuje lehoty ich odstránenia
G	Štatutárnym orgánom je predseda združenia, ktorý usmerňuje prácu Kancelárie združenia

DELEGAČNÝ LÍSTOK

Ja (meno, priezvisko, titul).....týmto delegujem člena MAS LABOREC, o.z (meno, priezvisko, titul) a zmocňujem ho k rokovaniu a hlasovaniu na valnom zhromaždení MAS LABOREC, o.z. v mojom mene.

Dňa
v

.....
Podpis delegujúceho
delegovaného

.....
Podpis