

VODILNI PARTNER

V Pogodbi o ustanovitvi in delovanju lokalnega partnerstva lokalne akcijske skupine »LAS Goričko 2020«, ki je bila podpisana na ustanovni skupščina LAS Goričko 2020 dne 22.10.2015, sta opredeljena izbor vodilnega partnerja in njegove obveznosti.

Vodilnega partnerja po odprtem postopku izmed članov LAS izbere Upravni odbor, upoštevajoč njegove kadrovske, finančne in upravne sposobnosti voditi LAS in njegovo zmožnost zagotoviti operativno delovanje LAS. Izbor vodilnega partnerja na predlog Upravnega odbora, potrdi Skupščina. Vodilni partner mora biti kadrovsko sposoben voditi LAS. To pomeni, da bi naj vodilni partner imel na razpolago vsaj 2 PDM za opravljanje njemu dodeljenih nalog. Prav tako vodilni partner ne sme biti v likvidnostnih težavah, saj to lahko potem ogrozi črpanje finančnih sredstev za LAS. Mora pa tudi imeti zadostna znanja, da mu ni potrebno za naloge, ki jih mora opravljati za LAS, najemati zunanjih izvajalcev.

Vodilni partner oz. njegov predstavnik v organih LAS nima pravice glasovanja v zadevah, ki vplivajo na položaj vodilnega partnerja v LAS ali glede pravic in obveznosti vodilnega partnerja v razmerju do LAS. LAS v razmerjih do vodilnega partnerja zastopa predsednik LAS. LAS z vodilnim partnerjem sklene pogodbo, v kateri so opredeljene njegove naloge in obveznosti ter jih finančno ovrednoti.

Naloge vodilnega partnerja

Vodilni partner je član LAS, ki zastopa LAS v upravnih in finančnih zadevah in opravlja sledeče naloge:

- organizira delovanje LAS in skrbi za dokumentacijo LAS,
- nudi organom LAS prostorsko, logistično, administrativno in tehnično podporo, ki jo ti potrebujejo za svoje delovanje,
- informira člane LAS o svojem delu,
- sodeluje pri pripravi Strategije lokalnega razvoja in jo promovira,
- izvaja informiranje, animacijo in motivacijo prebivalcev ter drugih subjektov in jih spodbuja k sodelovanju na javnih pozivih LAS,
- skrbi za krepitev lokalnih akterjev za razvoj in izvajanje operacij, vključno z izvajanjem strokovnega svetovanja in nudenja druge podpore pri pripravi, upravljanju in vodenju projektov,
- skrbi za tekoče izvajanje postopkov izbora projektov, kar zajema tudi preverjanje upravičenosti stroškov, skladnosti s Strategijo lokalnega razvoja in operativnimi programi,
- predloži izbrane projekte v potrditev ustreznemu skladu,
- informira izvajalce projektov o njihovih pravicah in obveznostih,
- upoštevajoč splošne akte LAS pripravi javni poziv LAS in ga objavi na spletni strani LAS,
- posreduje vloge in zahtevke za izplačila, pri čemer pred tem preveri, da so upoštevana vsa pravila glede označevanja,
- zagotavlja vse potrebne informacije, potrebne za omogočanje spremljanja in vrednotenja Strategije lokalnega razvoja,
- opravlja nadzor nad izvedbo projektov in financiranjem,
- nadzoruje izvajanje Strategije lokalnega razvoja,
- pripravi letno poročilo o delu in finančno poročilo LAS in ju da v sprejem Upravnemu odboru,
- zagotavlja ločen transakcijski račun za LAS in ga upravlja,
- zagotavlja sprejem pošte za LAS in zagotavlja varen elektronski predal za prejem elektronske pošte za LAS in kvalificirano elektronsko potrdilo za oddajo vlog in zahtevkov,
- zagotavlja in upravlja spletno stran LAS, na kateri se objavljajo javni pozivi LAS,

- zagotavlja ločen računovodski sistem ali ustrezne računovodske kode za vse transakcije, opravljene v okviru transakcijskega računa za LAS,
- zagotavlja preglednost svojega delovanja za LAS ter sledljivost in nadzor nad zakonito porabo javnih sredstev,
- zagotavlja javnost delovanja LAS in opravlja dejavnosti stikov z javnostjo,
- opravlja druge naloge, določene v tej pogodbi, drugih splošnih aktih LAS ali v predpisih in naloge, ki se še dodatno določijo v pogodbi med LAS in vodilnim partnerjem.

Vodilni partner LAS Goričko 2020 je

BISTRA HIŠA, Zavod za raziskovanje in trajnostni razvoj Martjanci - SMART HOUSE, Institution for research and sustainable development Martjanci.