



PARTNERSTVO MURÁNSKA PLANINA – ČIERNY HRON

Daxnerova 1112, 980 61 Tisovec, www.muranskaplanina.com

Organizačný poriadok

I. ÚVODNÉ USTANOVENIA

Čl. 1.

Všeobecné ustanovenie

Organizačný poriadok Partnerstva Muránska planina - Čierny Hron vydáva Rada partnerstva v súlade s jeho stanovami, ustanoveniami častí Os 3 a Os 4 Programu rozvoja vidieka SR, a ustanoveniami Oddielu 3 a Oddielu 4 Nariadenia Rady (ES) 1698/2005

Čl. 2.

Právne postavenie

1. Partnerstvo Muránska planina - Čierny Hron je právnickou osobou - občianskym združením zriadením v zmysle § 2 Zák. č. 83/1990 Zb. v znení neskorších predpisov (ďalej len „Partnerstvo MP-ČH“).
2. Identifikačné číslo organizácie (IČO) je: 37890972
3. Poslaním Partnerstva MP-ČH je v súlade s jeho stanovami podporovať všeobecný trvalo udržateľný rozvoj územia pokrývajúceho územie katastrov obcí, ktoré zapojili svoje územie do pôsobnosti partnerstva, zvyšovať kvalitu života občanov a spolupracovať na rôznych úrovniach.

Čl. 3.

Účel organizačného poriadku

1. Organizačný poriadok, ako vnútro-organizačná norma, určuje najmä:
 - základné pravidlá riadiacej činnosti a metód práce,
 - zásady del'by práce, rozsah právomocí, povinností a zodpovednosť orgánov a zamestnancov Partnerstva MP-ČH,
 - základnú organizačnú štruktúru, vzťahy nadriadenosti a podriadenosti,
 - základnú pôsobnosť jednotlivých úsekov so vzájomnými väzbami.
2. Je záväzný pre všetky dotknuté orgány a pracovníkov Partnerstva MP-ČH

II. VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA PARTNERSTVA MP-ČH

Čl. 4.

Organizačná štruktúra

- (1) Princíp dobrovoľnosti je charakterizovaný členskou základňou, ktorá na báze dobrovoľnosti plní úlohy, ciele a poslanie vyjadrené v Stanovách Partnerstva MP-ČH, ako aj skutočnosť jej riadenia volenými dobrovoľnými funkcionármi.
- (2) Valné zhromaždenie je najvyšším orgánom združenia.
- (3) Volené orgány Partnerstva MP-ČH:
 - Rada Partnerstva MP-ČH,
 - Predseda Partnerstva MP-ČH,
 - Podpredseda Partnerstva MP-ČH
 - Pracovné orgány VZ – komisie – mandátne, volebné, návrhové, zapisovateľ a overovatelia zápisnice
- (4) Dozorným orgánom je Revízna komisia.
- (5) Výkonnými orgánmi sú:
 - a) výkonný manažér Partnerstva MP-ČH,
 - b) manažérsky tím,
 - c) výberová komisia, pre hodnotenie projektov MAS,
 - d) monitorovací výbor, pre projekty MAS,
 - e) pracovné skupiny pre jednotlivé oblasti činnosti Partnerstva MP-ČH.
- (6) Organizačné schéma Partnerstva MP-ČH je **Prílohou č.1** organizačného poriadku

Čl. 5.

Stupne a zásady riadenia

- (1) V Partnerstve MP-ČH sú tieto stupne riadenia:
 - a) Rada Partnerstva MP-ČH
 - b) Predseda Partnerstva MP-ČH (podpredseda Partnerstva MP-ČH)
 - c) Manažér Partnerstva MP-ČH
 - d) Predseda Revíznej komisie
 - e) Predsedovia výkonných orgánov – Výberovej komisie, Monitorovacieho výboru a pracovných skupín
- (2) Zásady riadenia:
 - a.) Valné zhromaždenie je najvyšším rozhodovacím orgánom Partnerstva MP-ČH,
 - b.) Činnosť Partnerstva MP-ČH riadi Rada, ktorá sa zodpovedá za svoju prácu valnému zhromaždeniu Partnerstva MP-ČH,
 - c.) Činnosť Rady riadi Predseda Partnerstva MP-ČH, ktorý právne zodpovedá za činnosť Partnerstva MP-ČH,

- d.) Predseda Partnerstva MP-ČH zastupuje a riadi aktivity združenia navonok a riadi zasadania Valného zhromaždenia a Rady
- e.) Výkonný manažér riadi vnútorný chod Partnerstva MP-ČH a výkonné orgány Partnerstva MP-ČH
- f.) Podrobnosti o zložení, spôsobe rokovania upravujú rokovacie poriadky jednotlivých orgánov, ktoré schvaľuje Rada Partnerstva MP-ČH,
- g.) Sústavu vnútro-riadiacich a organizačných noriem tvoria:
 - riadiace normy so všeobecnou platnosťou - príkaz, usmernenie Rady, predsedu, výkonného manažéra),
 - vnútroorganizačné normy (organizačný poriadok, prípadne pracovný poriadok, podpisový poriadok, rokovacie poriadky, registratúrny poriadok, smernica vnútornej kontroly, smernica o účtovníctve, zásady o hospodárení s majetkom, zásady pre tvorbu a použitie soc. fondu, smernica BOZP a pod.) schválené podľa potreby organizácie v súlade s platnou legislatívou.

Čl. 6.

Metódy práce Partnerstva MP-ČH

- (1) Spracúvanie úloh sa rieši najmä formou kolektívnej práce v podobe
 - a) zasadania orgánov Partnerstva MP-ČH
 - b) pracovných stretnutí členov
 - c) e-mailovej konferencie

Čl. 7.

Valné zhromaždenie

- (1) VZ je najvyšším orgánom a tvorí ho členská základňa Partnerstva MP-ČH.
- (2) Schádza sa minimálne raz za rok na Výročnom Valnom zhromaždení, kde schvaľuje plán činnosti a výročnú správu, rozpočet, správu o hospodárení a účtovnú uzávierku za predchádzajúci rok a výšku členských príspevkov.
- (3) Zasadanie VZ zvoláva a vedie predseda Partnerstva MP-ČH.
- (4) VZ volí nasledovné dočasné pracovné orgány:
 - a) Mandátnu komisiu,
 - 1. komisia má troch členov,
 - 2. spomedzi členov si volí predsedu, ktorý podáva informáciu VZ, či je VZ uznášaniaschopné
 - 3. jej úlohou je :
 - 01. na základe prezenčnej listiny vykonať kontrolu prítomnosti členov Partnerstva MP-ČH na VZ,
 - 02. stanoviť či členská schôdza je schopná sa uznášať - musí byť splnená podmienka 50% prítomnosti riadnych členov Partnerstva MP-ČH z celkového počtu,
 - 03. spočítavať hlasy pri jednotlivých hlasovaniach,

- b) Návrhovú komisiu
1. komisia má troch členov
 2. spomedzi členov si volí predsedu, ktorý predkladá návrhy uznesenia valného zhromaždenia na jeho schválenie
 3. jej úlohou je :
 01. sledovať jednanie VZ a na základe oprávnených pripomienok a návrhov členov Partnerstva MP-ČH tieto zapracovať do návrhu uznesenia z VZ,
- c) Volebnú komisiu
1. sa volí v prípade voľby orgánov Partnerstva MP-ČH
 2. komisia má troch členov
 3. spomedzi členov si volí predsedu, ktorý oznamuje výsledky volieb členom VZ a to v poradí podľa získaného počtu hlasov aj s uvedením získaného počtu hlasov.
 4. jej úlohou je :
 01. navrhovať spôsob voľby a znenie volebného poriadku,
 02. sledovať či voľby do orgánov prebiehajú podľa volebného poriadku,
 03. overiť správnosť hlasovacích lístkov v prípade tajných volieb,
 04. vyradiť nesprávne použité a vyplnené hlasovacie lístky,
 05. spočítať hlasy pri voľbách orgánov Partnerstva MP-ČH.
- d) Zapisovateľa
1. jeho úlohou je:
 01. zapisovať priebeh rokovania VZ,
 02. spracovať zápis a predložiť ho na kontrolu overovateľom zápisnice,
- e) Overovateľov správnosti zápisnice
1. VZ volí dvoch overovateľov, ktorí nemôžu byť zároveň v žiadnom inom pracovnom orgáne VZ
 2. ich úlohou je:
 01. sledovať priebeh rokovania VZ,
 02. skontrolovať, doplniť a podpísať overiť zápisnicu,
 03. skontrolovať a podpísať overiť schválené Uznesenia VZ

(5) Jednotlivé pracovné komisie môže VZ zlučovať, a to formou zlúčenia maximálne dvoch komisií do jednej v podobe volebná – mandátová komisia alebo návrhová - mandátová komisia. Členovia komisií nemôžu zároveň byť zvolení za zapisovateľa, alebo overovateľov zápisnice.

Čl. 8. Revízná komisia

(1) Je nezávislý orgán Partnerstva MP-ČH určený na priebežné kontrolovanie činnosti Partnerstva MP-ČH, jej orgánov, funkcionárov a členov.

- (2) Revízna komisia má prístup ku všetkým dokumentom Partnerstva MP-ČH. Nezasahuje do činnosti iných orgánov a ani ich nenahradzuje. Rozhodnutia revíznej komisie sú záväzné pre všetky orgány a členov Partnerstva MP-ČH.
- (3) Členstvo v revíznej komisii je nezlučiteľné s členstvom v orgánoch združenia, okrem členstva vo Valnom zhromaždení.
- (4) Členovia revíznej komisie si spomedzi seba zvolia jej predsedu.
- (5) Predseda má podpisové právo na veci týkajúce sa činnosti komisie.
- (6) Na zasadania, na ktorých sa prerokovávajú výsledky kontrol a revízií, musia byť pozvaní zástupcovia tých orgánov, ktorých sa to týka.
- (7) Revízna komisia za svoju činnosť zodpovedá Valnému zhromaždeniu.
- (8) Činnosť revíznej komisie sa končí uplynutím funkčného obdobia, alebo odvolaním. Odvoláva ju Valné zhromaždenie. Predseda starej revíznej komisie odovzdá predsedovi novej všetky záznamy a náležitosti súvisiace s jej predchádzajúcou činnosťou
- (9) Do kompetencií a povinností Revíznej komisie patrí najmä:
 - a) kontrolovať hospodárenie združenia, upozorňuje orgány na nedostatky a navrhuje opatrenia na ich odstránenie,
 - b) preverovať ročnú účtovnú uzávierku a prijímať k nej stanovisko.
 - c) je odvolacím orgánom v prípade sporov medzi členom (členmi) a Radou Partnerstva MP-ČH.
 - d) predkladať VZ výročnú správu o kontrole plnenia uznesení VZ a cieľov Partnerstva MP-ČH
 - e) priebežne kontrolovať :
 1. vedenie účtovníctva a narábanie s majetkom Partnerstva MP-ČH,
 2. plnenie uznesení VZ a Rady Partnerstva MP-ČH,
 3. orgány, funkcionárov a členov, či ich činnosť je v súlade so stanovami Partnerstva MP-ČH, uzneseniami riadiacich a výkonných orgánov, ako i so všeobecne platnými právnymi predpismi,
 4. činnosť kancelárie Partnerstva MP-ČH,
 5. dodržiavanie stanov a vnútorných predpisov.

Čl. 9.

Rada

- (1) Je najvyšším riadiacim orgánom Partnerstva MP-ČH, ktorý riadi činnosť Partnerstva MP-ČH v čase medzi Valnými zhromaždeniami a zodpovedá za vypracovanie a implementáciu integrovanej stratégie rozvoja územia partnerstva.
- (2) Radu vedie predseda Partnerstva MP-ČH
- (3) Rada Partnerstva MP-ČH za svoju činnosť zodpovedá valnému zhromaždeniu.
- (4) Zloženie Rady a počet jej členov je zakotvené v stanovách Partnerstva MP-ČH
- (5) Na zasadania, na ktorých sa prerokovávajú závažné otázky, musia byť pozvaní zástupcovia tých orgánov, ktorých sa to týka.

- (6) Na zasadaniach Rady sa zúčastňujú členovia Revíznej komisie a výkonný manažér s hlasom poradným.
- (7) Zvoláva a obsahovo pripravuje rokovanie Valného zhromaždenia a pripravuje základné materiály na tieto rokovania
- (8) Činnosť Rady sa končí uplynutím funkčného obdobia, alebo jej odvolaním. Odvoláva ju Valné zhromaždenie. Predseda starej Rady odovzdá predsedovi novej všetky záznamy a náležitosti súvisiace s jej predchádzajúcou činnosťou.
- (9) Do kompetencií a povinností Rady patrí najmä:
- a) predkladať VZ na schválenie návrhy:
1. rozvojovej stratégie a jej zmeny,
 2. plánu činnosti na kalendárny rok,
 3. ročného rozpočet a jeho zmeny,
 4. výšky členských príspevkov na kalendárny rok,
 5. výročnej správy o činnosti a hospodárení,
 6. na vylúčenie člena,
- b) schvaľovať :
1. a odporúčať resp. neschváliť / neodporučiť návrh ŽoNFP na financovanie z PRV
 2. návrhy manažérskeho tímu, najmä v oblasti implementácie programu LEADER ako napríklad kritériá hodnotenia projektov, kritériá výziev, podmienky monitorovania a pod.
 3. projekty v programe LEADER vybrané Výberovou komisiou,
 4. zmeny v projektoch LEADER,
 5. všetky zmluvné vzťahy medzi Partnerstva MP-ČH a inými subjektmi nad rozsah právomocí Predsedu a výkonného manažéra,
 6. schvaľovať spoločné aktivity a projekty v súlade s plánom činnosti
 7. výberové podmienky na obsadenie výkonných orgánov a Výkonného manažéra,
 8. zahraničné a tuzemské pracovné cesty Predsedu a členov Rady,
 9. správy a výstupy výkonných orgánov v rozsahu svojich právomocí, najmä Monitorovacieho výboru a Výberovej komisie
- c) rozhodovať o:
1. prijatí nového člena,
 2. prijatí opatrení na odstránenie zistených nedostatkov,
 3. majetkových otázkach pri zániku členstva,
 4. zmenách v projektoch realizovaných Partnerstvom MP-ČH,
- b) voliť a odvolávať
1. predsedu a podpredsedu Partnerstva MP-ČH,
 2. výkonného manažéra Partnerstva MP-ČH,
 3. členov výberovej komisie MAS a schvaľuje jej štatút
- c) koordinovať
1. činnosť partnerov
 2. aktivity Partnerstva MP-ČH v území,

- d) zabezpečovať a zodpovedať za:
1. vypracovanie a implementáciu stratégie,
 2. realizáciu projektov Partnerstva MP-ČH,
 3. plnenie úloh a cieľov Partnerstva MP-ČH P ,
 4. správny chod všetkých zložiek Partnerstva MP-ČH
 5. budovanie dobrého mena organizácie a územia
 6. transparentnosť všetkých procesov Partnerstva MP-ČH, resp. MAS
 7. získavanie finančných prostriedkov na chod organizácie,
 8. informovanie členov a iné oprávnených osoby o činnosti Rady a Partnerstva MP-ČH,
 9. plniť ďalšie úlohy a rozhodovať o ďalších otázkach určených VZ
- e) zriadiť výberovú komisiu MAS a monitorovací výbor,
- f) vymenúvať členov monitorovacieho výboru,
- g) prerokúvať pripomienky, návrhy a podnety členov,
- h) monitoring projektov Partnerstva MP-ČH,
- i) vydávať odporúčenia a nariadenia k realizácii projektov Partnerstva MP-ČH,
- j) aktívne sa zapájať do aktivít projektov Partnerstva MP-ČH,

Čl. 10. Predseda

- (1) Predseda Partnerstva MP-ČH je najvyšším reprezentatívnym zástupcom partnerstva.
 - (2) Predseda riadi činnosť Rady a je štatutárnym zástupcom partnerstva.
 - (3) Za výkon svojej činnosti sa zodpovedá Rade Partnerstva MP-ČH.
 - (4) Predseda má rozhodovacie právo pri rovnosti hlasov v Rade partnerstva. V prípade neprítomnosti predsedu na zasadaní Rady ho zastupuje poverený člen Rady.
 - (5) V prípade neprítomnosti predsedu ho pri výkone jeho funkcie zastupuje podpredseda.
 - (6) Predseda alebo Rada môže poveriť podpredsedu alebo ktoréhokoľvek člena Rady výkonom čiastkových povinností predsedu.
 - (7) Činnosť Predsedu Partnerstva MP-ČH sa končí uplynutím funkčného obdobia Rady, alebo jeho odvolaním. Odvoláva ho Rada Partnerstva MP-ČH. Predseda odovzdá novému predsedovi svoju funkciu na prvom zasadaní novozvolenej Rady a následne mu odovzdá všetky záznamy a náležitosti súvisiace s jeho predchádzajúcou činnosťou.
- (8) Medzi práva a povinnosti predsedu patrí :
- a) rokovať v mene partnerstva, zastupovať ho navonok
 - b) zabezpečovať a zodpovedať v rozsahu svojej pôsobnosti za:
 1. zvolávanie a vedenie zasadaní Rady a Valného zhromaždenia,
 2. budovanie dobrého mena partnerstva,
 3. činnosť Rady,
 4. zmluvné vzťahy medzi Partnerstvom MP-ČH a inými organizáciami,

5. predkladanie Protokolu o výbere Žiadostí o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka miestnou akčnou skupinou Pôdohospodárskej platobnej agentúre a ďalších dokumentov určených pre RO a PPA
 6. za dodržiavanie etiky činnosti orgánov Partnerstva MP-ČH
- c) navrhovať:
1. plán činnosti Partnerstva MP-ČH v súčinnosti s výkonným manažérom,
 2. odmeny a príplatky výkonného manažéra
- d) schvaľovať
1. tuzemské pracovné cesty výkonného manažéra Partnerstva MP-ČH
 2. výkazy pracovnej činnosti výkonného manažéra Partnerstva MP-ČH
 3. zahraničné pracovné cesty zamestnancov alebo členov Partnerstva MP-ČH,
- e) vykonávať
1. po schválení radou podpis zmlúv a dohôd patriacich do pôsobnosti riadenia Partnerstva MP-ČH vrátane pracovných zmlúv, dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru a pod.
 2. pracovné hodnotenie výkonného manažéra,
 3. hodnotenie činnosti rady Partnerstva MP-ČH
 4. na základe rozhodnutia Rady uzatvára neobchodné zmluvy,
 5. personálne riadi výkonného manažéra Partnerstva MP-ČH,
 6. na základe rozhodnutia Rady uzatvára obchodné vzťahy a zmluvy nad 1000,- EUR,
 7. uzatvára obchodné vzťahy do výšky 1000,- EUR samostatne bez súhlasu Rady
 8. ďalšie činnosti, ktorými bol poverený Radou Partnerstva MP-ČH v rozsahu, ktorý zodpovedá jeho činnosti.

Čl. 11.

Podpredseda

- (1) Podpredseda Partnerstva MP-ČH zastupuje Partnerstvo MP-ČH navonok počas neprítomnosti alebo na základe poverenia Predsedom Partnerstva MP-ČH
- (2) V prípade dlhodobej neprítomnosti Predsedu Partnerstva MP-ČH preberá jeho kompetencie v plnom rozsahu na konkrétne časové obdobie, o čom rozhodne Rada Partnerstva MP-ČH.

Čl. 12

Kancelária Partnerstva MP-ČH

1. Partnerstvo MP-ČH si buduje svoju kanceláriu pre účely zabezpečovania realizácie svojich aktivít.
2. Personálne chod kancelárie zabezpečuje manažérsky tím v zložení:
 - a.) výkonný manažér
 - b.) administratívny pracovník

- (administratívne práce, poštový styk na pokyn predsedu alebo výkonného manažéra, vedenie spisovej agendy, archív a registratúra, pripravuje podkladové materiály na zasadnutia jednotlivých orgánov, a i.)
- c.) účtovník – ekonóm (zabezpečuje účtovnú evidenciu a hospodárenie s finančnými prostriedkami a majetkom MAS a nesie zodpovednosť za správnosť účtovnej evidencie)
 - d.) ďalší pracovníci podľa potreby

3. Úlohy kancelárie Partnerstva MP-ČH:

- a.) je zabezpečovať :
 - 1. organizačne činnosť orgánov Partnerstva MP-ČH,
 - 2. procesy implementácie rozvojovej stratégie,
 - 3. aktualizáciu stratégie MAS
 - 4. komunikáciu medzi partnermi a ich aktuálnu informovanosť
 - 5. výkon všetkých úloh, ktorými boli poverení pracovníci Radou, alebo Predsedom Partnerstva MP-ČH
- b.) príprava návrhov pre Radu Partnerstva MP-ČH, a to:
 - výziev MAS v programe LEADER, formulárov, rozpočtových tabuliek, manuálov pre žiadateľov ...
 - hodnotiacich kritérií pre výzvy MAS,
 - finančných podmienok pre výzvy MAS
 - monitorovacích podmienok a systému monitoringu,
 - projektov Partnerstva MP-ČH,
 - na aktivity Partnerstva MP-ČH
- c.) vykonávať:
 - 1. dopĺňovanie auditu územia MAS,
 - 2. poradenské služby pre občanov pôsobiacich na území MAS v oblasti finančných zdrojov EÚ, národných zdrojov, iných zdrojov, tvorby a realizácie projektov a pod.
 - 3. informačný servis o aktivitách MAS - vedenie web stránky MAS, vydávanie informačných materiálov a bulletinov o MAS
 - 4. organizovanie workshopov a seminárov pre obyvateľov na území MAS
 - 5. organizácie vzdelávania a školení
 - 6. vedenie účtovníctva a administratívy Partnerstva MP-ČH
 - 7. získavanie finančných prostriedkov pre činnosť Partnerstva MP-ČH a napĺňanie jeho cieľov

Čl. 13

Výkonný manažér

- (1) Je volený Radou Partnerstva MP-ČH na základe odborných predpokladov formou zjednodušeného výberového konania a zodpovedá sa za svoju činnosť Rade a predsedovi Partnerstva MP-ČH.
- (2) V prípade jeho neprítomnosti ho zastupuje ním poverený člen manažérskeho tímu, alebo pracovník kancelárie.
- (3) Výkonný manažér najmä:

- a) zabezpečuje a zodpovedá v rozsahu svojej pôsobnosti za:
1. chod kancelárie Partnerstva MP-ČH
 2. činnosť manažérskeho tímu Partnerstva MP-ČH,
 3. činnosť monitorovacieho výboru, výberovej komisie a pracovných skupín Partnerstva MP-ČH,
 4. hospodárenie kancelárie Partnerstva MP-ČH,
 5. plnenie úloh určených mu Radou, alebo Predsedom Partnerstva MP-ČH,
 6. vzájomnú spoluprácu jednotlivých orgánov Partnerstva MP-ČH,
 7. transparentnosť všetkých procesov,
 8. vypracovanie návrhov materiálov určených pre zasadanie Rady a prípravu stanovísk a pripomienok k týmto materiálom,
 9. za realizáciu projektov Partnerstva MP-ČH,
 10. informovanie Rady a členov Partnerstva MP-ČH o aktivitách a činnosti partnerstva,
 11. zabezpečuje plnenie uznesení, nariadení, opatrení Rady,
 12. aktivizáciu a zapájanie sa partnerov do činnosti Partnerstva MP-ČH,
 13. za efektívnu komunikáciu medzi členmi Partnerstva MP-ČH,
 14. za komunikáciu Partnerstva MP-ČH s konečnými prijímateľmi – predkladateľmi projektov v programe Leader a verejnosťou
 15. personálne riadenie pracovníkov kancelárie Partnerstva MP-ČH a manažérskeho tímu,
 16. za vypracovanie stanovísk k vybaveniu sťažností, návrhov a podnetov týkajúcich sa Partnerstva MP-ČH,
- b) navrhuje:
1. koncepciu činnosti Partnerstva MP-ČH,
 2. odmeny a príplatky pracovníkom kancelárie Partnerstva MP-ČH
 3. opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov, vyplývajúcich zo záverov revíznej komisie a predkladá návrh na vyvodenie dôsledkov voči príslušným zamestnancom,
 4. zmluvy a dohody patriace do pôsobnosti riadenia Partnerstva MP-ČH vrátane dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru,
 5. zahraničné pracovné cesty zamestnancov ním riadeného odboru,
- c) schvaľuje
1. tuzemské pracovné cesty výkonných orgánov,
 2. výkazy pracovnej činnosti ním riadených pracovníkov a členov výkonných orgánov Partnerstva MP-ČH,
- d) vykonáva
1. formálnu kontrolu prijatých ŽoNFP (projektov) od konečných prijímateľov – predkladateľov projektu v programe Leader
 2. registráciu ŽoNFP
 3. zber informácií pre monitoring a hodnotenie činnosti partnerstva (MAS)
 4. pracovné hodnotenie ním riadených pracovníkov,
 5. ďalšie činnosti, ktorými bol poverený predsedom Partnerstva MP-ČH alebo Radou Partnerstva MP-ČH v rozsahu, ktorý zodpovedá jeho činnosti.

Čl. 14

Výberová komisia

- (1) Výberová komisia je dočasný výkonný orgán Partnerstva MP-ČH zriadený pre účely hodnotenia projektov predložených na základe výziev Partnerstva MP-ČH (MAS).
- (2) Výberovú komisiu zriaďuje Rada Partnerstva MP-ČH pre každú výzvu MAS zvlášť a komisia zodpovedá za svoju činnosť Rade Partnerstva MP-ČH.
- (3) Spôsob zriadenia výberovej komisie:

Partnerstvo MP-ČH (v zastúpení predsedom) vyhlási výberové konanie, ktoré bude zverejnené po dobu 14 dní na verejne dostupných miestach (v priestoroch kancelárie, prostredníctvom webových stránok partnerstva a obcí), v miestnej tlači. Rada vyberie členov výberovej komisie na základe splnenia kritérií špecifikovaných v bode č. 7 tohto článku.
- (4) Členov komisie menuje predseda Partnerstva MP-ČH na základe rozhodnutia Rady.
- (5) Počet členov komisie je nepárny.
- (6) Komisia je zložená z minimálne 7-ich členov a maximálne z 13-tich členov, ktorí sú vybraní tak, aby jej zloženie bolo vyvážené a reprezentatívne a odrážalo podmienky nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 a vykonávacieho nariadenia Komisie (ES) č. 1974/2006 (zástupcovia súkromného sektora vrátane občianskeho a neziskového musia byť zastúpení s min. 50 % všetkých rozhodujúcich hlasov a zástupcovia verejného sektora s max. 50% všetkých rozhodujúcich hlasov) a aby bola zabezpečená vyvážená participácia aj v ostatných oblastiach. Členom výberovej komisie nemusí byť člen Partnerstva MP-ČH.
- (7) Predpokladom členstva v komisii sú:
 - a) všeobecné kritériá – bezúhonnosť, spôsobilosť na právne úkony,
 - b) odborná spôsobilosť – odborná spôsobilosť je daná potvrdením o úspešnom ukončení odborného školenia, preukázaním príslušného vzdelania alebo praxou v tejto oblasti.
 - c) členovia komisie nesmú byť v konflikte záujmov
 - d) znalosť územia MAS.
- (8) Člen výberovej komisie MAS nesmie hodnotiť projekt, ktorý predkladá ako konečný prijímateľ – predkladateľ projektu v rámci implementácie stratégie (resp. je štatutárnym zástupcom, zamestnancom, členom riadiacich orgánov a pod. v organizačnej štruktúre predkladaného projektu, alebo sa zúčastnil na jeho vypracovaní ako konzultant, poradca alebo expert). V prípade zistenia takejto skutočnosti, člen výberovej komisie automaticky stráca mandát a musí byť nahradený iným členom.
- (9) Komisia si volí spomedzi svojich členov predsedu.
- (10) Predseda zvoláva a vedie zasadania komisie, podpisuje výstupy hodnotenia komisie.
- (11) Činnosť komisie sa riadi vlastným štatútom a rokovacím poriadkom.
- (12) Komisia vypracováva posudok k technickej a obsahovej stránke projektu – žiadosti o nenávratný finančný príspevok a rozhoduje o výbere projektov, ktoré odporučí alebo neodporučí Rade Partnerstva MP-ČH schváliť na financovanie z Programu rozvoja vidieka.

- (13) Činnosť komisie zabezpečuje a manažuje Výkonný manažér, ktorý sa priamo, alebo v zastúpení pracovníkom kancelárie Partnerstva MP-ČH zúčastňuje zasadaní komisie, robí zápis z rokovania.
- (14) Úlohou Výberovej komisie je okrem iného vykonávať aj administratívnu kontrolu Žiadostí o NFP pri výbere projektov, ktoré sa budú implementovať prostredníctvom stratégie, pričom:
- a) schvaľuje návrh na vyradenie ŽoNFP (projektov) z ďalšieho hodnotenia, ktoré nespĺnili podmienky formálnej kontroly;
 - b) posudzuje oprávnenosť činností v súlade s činnosťami, ktoré si MAS stanovila pre príslušné opatrenia osi 3. Kontroluje, či činnosti nespádajú do kategórie neoprávnených projektov, stanovených pre príslušné opatrenia osi 3 v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorit a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4;
 - c) posudzuje splnenie kritérií pre uznateľnosť výdavkov (oprávnené a neoprávnené výdavky, min. a max. výšku oprávnených výdavkov na 1 projekt), ktoré stanovila MAS pre príslušné opatrenia osi 3;
 - d) posudzuje oprávnenosť konečného prijímateľa – predkladateľa projektu pre príslušné opatrenie osi 3, v zmysle definícií, ktoré sú uvedené v Usmernení, Prílohe č.6 Charakteristika priorit a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4;
 - e) posudzuje splnenie všetkých minimálnych kritérií spôsobilostí pre príslušné opatrenia osi 3, ktoré sú definované v Usmernení kapitole 5.Opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a Prílohe č.6 Charakteristika priorit a opatrení osi 3, ktoré sú implementované prostredníctvom osi 4 a kritérií spôsobilosti, ktoré si stanovila MAS v rámci implementácie stratégie;
 - f) posudzuje splnenie podmienok uvedených v Usmernení, kapitole 1. Všeobecné podmienky poskytnutia nenávratného finančného príspevku pre opatrenia osi 4 Leader, časti B c), d), h), i), k);
 - g) hodnotí splnenie kritérií na hodnotenie ŽoNFP (projektov) konečných prijímateľov - predkladateľov projektov pre príslušné opatrenie osi 3, ktoré si stanovila MAS;
 - h) vyberá ŽoNFP (projekty) v súlade s postupmi na výber ŽoNFP (projektov) konečných prijímateľov – predkladateľov projektov;
 - i) zostavuje a predkladá návrh ŽoNFP (projektov), ktoré schvaľuje/odporúča, resp. neschvaľuje/neodporúča na financovanie z PRV výkonnému orgánu.
 - j) Činnosť Výberovej komisie Partnerstva MP-ČH sa končí schválením výstupov hodnotenia v Rade Partnerstva MP-ČH, alebo jej odvolaním. Odvoláva ju Rada Partnerstva MP-ČH. Predseda a členovia komisie odovzdajú Výkonnému manažérovi všetky záznamy a náležitosti súvisiace s ich činnosťou v komisii.

Čl. 15

Monitorovací výbor

- (1) Monitorovací výbor je výkonný orgán Partnerstva MP-ČH zriadený pre účely monitoringu, hodnotenia a kontroly projektov predložených na základe výziev Partnerstva MP-ČH (MAS).
- (2) Monitorovací výbor zriaďuje Rada Partnerstva MP-ČH na 4 roky a zodpovedá za svoju činnosť Rade Partnerstva MP-ČH. Výbor zasadá minimálne raz ročne.
- (3) Spôsob zriadenia monitorovacieho výboru:

Partnerstvo MP-ČH (v zastúpení predsedom) vyhlási výberové konanie, ktoré bude zverejnené po dobu 14 dní na verejne dostupných miestach (v priestoroch kancelárie, prostredníctvom webových stránok partnerstva a obcí), v miestnej tlači. Rada vyberie členov monitorovacieho výboru na základe splnenia kritérií špecifikovaných v bode č. 6 tohto článku.
- (4) Členov výboru menuje predseda Partnerstva MP-ČH na základe rozhodnutia Rady.
- (5) Monitorovací výbor je zložený minimálne z 5-tich členov – expertov, ktorí sú vybraní na základe výberu Rady. Členovia monitorovacieho výboru musia pôsobiť (mať trvalé, prípadne prechodné bydlisko, sídlo alebo prevádzku) v území MAS, ale nemusia byť členmi partnerstva (MAS).
- (6) Predpokladom členstva vo výbore sú:
 - a) bezúhonnosť, spôsobilosť na právne úkony,
 - b) odborná spôsobilosť
 - c) pôsobnosť v území MAS (trvalé, prípadne prechodné bydlisko, sídlo alebo prevádzku) v území Partnerstva MP-ČH (MAS)
 - d) znalosť územia MAS.
- (7) Výbor si volí spomedzi svojich členov predsedu, ktorý je povinný sa zúčastňovať zasadnutí výkonného orgánu Partnerstva MP-ČH.
- (8) Predseda zvoláva a vedie zasadania výboru, podpisuje výstupy a správy výboru.
- (9) Činnosť výboru sa riadi vlastným štatútom, rokovacím poriadkom a Manuálom pre monitoring. Výbor spolupracuje pri tvorbe Manuálu.
- (10) Činnosť výboru zabezpečuje manažuje Výkonný manažér priamo, alebo v zastúpení pracovníkom kancelárie Partnerstva MP-ČH zúčastňuje zasadania komisie
- (11) Úlohy Monitorovacieho výboru:
 - a) fyzický monitoring a hodnotenie realizovaných projektov v rámci stratégie,
 - b) vypracovávanie správ o implementácii stratégie
 - c) vypracovávanie správ o monitoringu za ročné obdobie
 - d) administratívne a obsahové hodnotenie projektov na základe schválených monitorovacích kritérií,
 - e) vyhodnotenie výziev a navrhovanie opatrení na zlepšenie realizácie projektov
 - f) podanie návrhu Rade Partnerstva MP-ČH na okamžité zastavenie financovania projektu.
 - g) spracovanie návrhov na zlepšenie implementácie stratégie Partnerstva MP-ČH na území MAS

h) spracovanie návrhov pre žiadateľov, na skvalitnenie podaných projektov

- (12) Činnosť Monitorovacej komisie sa končí uplynutím jej funkčného obdobia, alebo jej odvolaním. Odvoláva ju Rada Partnerstva MP-ČH. Predseda odovzdá novému predsedovi svoju funkciu na prvom zasadaní novovymenovanej komisie a následne mu odovzdá všetky záznamy a náležitosti súvisiace s jeho predchádzajúcou činnosťou.

Čl. 16

Pracovné skupiny

- (1) Pracovné skupiny sú výkonné orgány Partnerstva MP-ČH zriadené pre účely plnenia dočasných, alebo trvalých úloh Partnerstva MP-ČH.
- (2) Pracovné skupiny zriaďuje Rada Partnerstva MP-ČH podľa potreby a za svoju činnosť zodpovedajú Rade Partnerstva MP-ČH.
- (3) Predsedu pracovnej skupiny menuje predseda Partnerstva MP-ČH na základe rozhodnutia Rady z členov Partnerstva MP-ČH.
- (4) Členov pracovnej skupiny schvaľuje Rada na návrh predsedu pracovnej skupiny.
- (5) Pracovná skupina je zložená minimálne z 3-och členov – expertov, členom skupiny nemusí byť člen Partnerstva MP-ČH.
- (6) Predpokladom členstva vo výbore sú:
 - a) bezúhonnosť, spôsobilosť na právne úkony,
 - b) odborná spôsobilosť.
 - c) znalosť územia MAS.
- (7) Predseda zvoláva a vedie zasadania pracovnej skupiny, podpisuje výstupy a správy o činnosti komisie.
- (8) Činnosť pracovnej skupiny sa riadi štatútom, rokovacím poriadkom pracovnej skupiny.
- (9) Činnosť pracovnej skupiny zabezpečuje a manažuje Výkonný manažér, ktorý sa priamo, alebo v zastúpení pracovníkom kancelárie Partnerstva MP-ČH zúčastňuje zasadaní komisie, robí zápis z rokovania.
- (10) Na zasadaniach pracovných skupín sa môže zúčastniť ktorýkoľvek člen Partnerstva MP-ČH.
- (11) Činnosť pracovnej skupiny sa končí splnením jej úlohy, alebo jej odvolaním Radou Partnerstva MP-ČH. Predseda pracovnej skupiny odovzdá Výkonnému manažérovi všetky záznamy a náležitosti súvisiace činnosťou pracovnej skupiny.

Čl. 17

Osobitné ustanovenia

- 1 Právne úkony v mene organizácie vo veciach majetkovoprávných a pracovnoprávných vykonáva len predseda Partnerstva MP-ČH a vo svojej vymedzenej pôsobnosti podpredseda ako štatutárny zástupca Partnerstva MP-ČH.

- 2 Dodržiavanie organizačného poriadku Partnerstva MP-ČH je záväzné pre všetkých riadnych členov Partnerstva MP-ČH.

Čl. 18

Záverečné ustanovenia

- 1 S nadobudnutím účinnosti tohto organizačného poriadku sa ruší Organizačný poriadok schválený Radou Verejno-súkromného partnerstva Muránska planina dňa 25.11.2009 v Muráni.
- 2 Organizačný poriadok bol schválený Radou Partnerstva MP-ČH dňa 14.01.2010 uznesením č. 2
- 3 Organizačný poriadok nadobúda účinnosť dňa 14.01.2010

V Tisovci, dňa 14.01.2010

Bc. Irena Milecová
predseda
Partnerstva MP-ČH