



PARTNERSTVO MURÁNSKA PLANINA – ČIERNY HRON

Organizačný poriadok

I. ÚVODNÉ USTANOVENIA

Čl. 1.

Všeobecné ustanovenie

Organizačný poriadok Partnerstva Muránska planina - Čierny Hron vydáva Rada partnerstva v súlade s jeho stanovami, príslušnými ustanoveniami Programu rozvoja vidieka a Systému riadenia CLLD (Leader a komunitný rozvoj) pre programové obdobie 2014-2020 ako svoju základnú vnútornú normu.

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. Týmto organizačným poriadkom sa vysvetľujú a upresňujú pojmy a názvy v stanovách OZ Partnerstvo Muránska planina – Čierny Hron, určuje sa a určuje sa náplň činnosti ostatných orgánov (výberová komisia a monitorovací výbor), ich právomoci a úlohy bez potreby zmeny stanov, tak aby boli v súlade so systémom riadenia CLLD v znení jeho dodatkov.
 3. Pod skratkou MAS sa v tomto organizačnom poriadku rozumie Partnerstvo MP-ČH po schválení štatútu miestnej akčnej skupiny (MAS).

II. VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA PARTNERSTVA MP-ČH

Čl. 4. Organizačná štruktúra

- (1) Partnerstvo MP-ČH je tvorené jeho členmi.
- (2) Činnosť partnerstva je zabezpečená prostredníctvom jeho orgánov. Orgánmi Partnerstva MP-ČH sú:
 - a) Valné zhromaždenie – najvyšší orgán
 - b) Rada Partnerstva MP-ČH – výkonný orgán
 - c) Predseda a Podpredseda - štatutárne orgány Partnerstva MP-ČH
 - d) Revízna komisia Partnerstva MP-ČH –kontrolný orgán
 - e) Výberová komisia
 - f) Monitorovací výbor
- (3) Ostatné iné organizačné zložky Partnerstva MP-ČH:
 - a) Pracovné orgány VZ – komisie – mandátne, volebné, návrhové, zapisovateľ a overovatelia zápisnice,
 - b) kancelária Partnerstva MP-ČH na čele s manažérom,
 - c) pracovné skupiny zriadené Radou Partnerstva MP-ČH za účelom vykonania konkrétnych dočasných alebo trvalých úloh.
- (4) Organizačná schéma Partnerstva MP-ČH je **Prílohou č.1 tohto** 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
- 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 vedie zasadania Valného zhromaždenia a Rady
- e.) Manažér riadi vnútorný chod Partnerstva MP-ČH a stojí na čele kancelárie MAS.
- 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, 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).

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 a vykonáva iné kompetencie vyplývajúce valnému zhromaždeniu zo stanov Partnerstva MP-ČH.
- (3) Zasadanie VZ zvoláva Rada Partnerstva MP-ČH 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. overuje správnosť hlasovacích lístkov v prípade tajných volieb,
 04. vyraduje nesprávne použité a vyplnené hlasovacie lístky,
 05. spočítavať 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. Revízna 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 nenahrádza.
- (3) Členovia revíznej komisie si spomedzi seba zvolia jej predsedu
- (4) Predseda má podpisové právo na veci týkajúce sa činnosti komisie.
- (5) Na zasadania, na ktorých sa prerokovávajú výsledky kontrol a revízií, musia byť pozvaní zástupcovia tých orgánov, ktorých sa to týka.
- (6) Revízna komisia za svoju činnosť zodpovedá Valnému zhromaždeniu
- (7) Činnosť revíznej komisie sa končí uplynutím funkčného obdobia, alebo odvolaním. Odvoláva ju Valné zhromaždenie. Predseda revíznej komisie odovzdá novému predsedovi všetky záznamy a náležitosti súvisiace s jej predchádzajúcou činnosťou
- (8) Do kompetencií a povinností Revíznej komisie patrí najmä:
 - a) preverovať ročnú účtovnú uzávierku a prijímať k nej stanovisko,
 - b) upozorňovať príslušné orgány na nedostatky a navrhnúť opatrenia na ich odstránenie,
 - c) prijímať stanoviská 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 Partnerstva MP-ČH

- (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) Minimálny počet a zloženie členov Rady je zakotvené v stanovách Partnerstva MP-ČH a počet jej členov stanovuje valné zhromaždenie.
- (5) Na zasadania, na ktorých sa prerokovávajú závažné otázky, musia byť pozvaní zástupcovia tých orgánov, ktorých sa to týka.
- (6) Na zasadaniach Rady sa povinne zúčastňuje manažér s hlasom poradným. Zasadnutia Rady sa môžu zúčastňovať aj členovia Revíznej komisie.
- (7) 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.
- (8) Do kompetencií a povinností Rady patrí najmä:
 - a) predkladať VZ na schválenie návrh:
 1. rozvojovej stratégie CLLD a jej zmien,
 2. plánu činnosti na kalendárny rok,
 3. ročného rozpočtu a jeho zmien,
 4. výšky členských príspevkov na kalendárny rok,
 5. výročnej správy o činnosti a hospodárení,
 6. na vylúčenie člena,
 - b) schvaľovať :
 1. všetky zmluvné vzťahy medzi Partnerstva MP-ČH a inými subjektmi nad rozsah právomocí Predsedu a manažéra,
 2. schvaľovať spoločné aktivity a projekty v súlade s plánom činnosti
 3. zahraničné a tuzemské pracovné cesty Predsedu a členov Rady,
 - 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. manažéra Partnerstva MP-ČH,
 3. členov výberovej komisie MAS,
 4. členov monitorovacieho výboru MAS.
 - c) koordinovať
 1. činnosť partnerov
 2. aktivity Partnerstva MP-ČH v území,
 - d) zabezpečovať a zodpovedať za:
 1. realizáciu stratégie CLLD,
 2. výber hodnotiteľov, ich priradenie k jednotlivým žiadostiam o NFP, vedenie zoznamu hodnotiteľov
 3. realizáciu projektov Partnerstva MP-ČH,
 4. plnenie úloh a cieľov Partnerstva MP-ČH P ,

5. správny chod všetkých zložiek Partnerstva MP-ČH
6. budovanie dobrého mena Partnerstva MP-ČH a územia
7. transparentnosť všetkých procesov Partnerstva MP-ČH, resp. MAS
8. získavanie finančných prostriedkov na chod organizácie,
9. informovanie členov a iné oprávnených osoby o činnosti Rady a Partnerstva MP-ČH,
10. plniť ďalšie úlohy a rozhodovať o ďalších otázkach určených VZ

e) prerokúvať pripomienky, návrhy a podnety členov

f) vydávať odporúčenia a nariadenia k realizácii projektov Partnerstva MP-ČH,

g) 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 MP-ČH.
- (3) Za výkon svojej činnosti sa zodpovedá Rade Partnerstva MP-ČH.
- (4) V prípade neprítomnosti predsedu na zasadaní Rady ho zastupuje podpredseda alebo poverený člen Rady.
- (5) V prípade neprítomnosti predsedu ho pri výkone jeho funkcie zastupuje podpredseda.
- (6) Predseda môže podpredsedu písomne poveriť 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 miestnou akčnou skupinou Pôdohospodárskej platobnej agentúre res. Riadiacemu orgánu pre IROP.
 6. za dodržiavanie etiky činnosti orgánov Partnerstva MP-ČH
 - c) navrhuje:
 1. plán činnosti Partnerstva MP-ČH v súčinnosti s manažérom,
 2. plat a odmeny manažéra.
 - d) schvaľuje
 1. tuzemské pracovné cesty manažéra Partnerstva MP-ČH
 2. výkazy pracovnej činnosti manažéra Partnerstva MP-ČH

3. zahraničné pracovné cesty zamestnancov alebo členov Partnerstva MP-ČH,

e) vykonáva

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 manažéra,
3. hodnotenie činnosti rady Partnerstva MP-ČH
4. na základe rozhodnutia Rady uzatvára neobchodné zmluvy,
5. personálne riadi 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 v súlade so stanovami.

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. Predseda túto skutočnosť musí písomne (listinnou formou alebo elektronicky e-mailom) oznámiť Rade Partnerstva MP-ČH.
- (3) Predseda v písomnom poverení určí, ktoré úkony a činnosti môže podpredseda vykonávať samostatne bez ohľadu na prítomnosť, či neprítomnosť predsedu a ktoré činnosti môže vykonávať len s jeho vedomím, resp. súhlasom. O tomto poverení je predseda povinný informovať Radu Partnerstva MP-ČH.

Čl. 12.

Manažér

- (1) Je volený Radou Partnerstva MP-ČH na základe odborných predpokladov stanovených v stratégii CLLD 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 pracovník kancelárie MAS.
- (3) Výkonný manažér najmä:
 - a) zabezpečuje a zodpovedá v rozsahu svojej pôsobnosti za:
 1. chod a činnosť kancelárie Partnerstva MP-ČH
 2. koordináciu činnosti monitorovacieho výboru, výberovej komisie a pracovných skupín Partnerstva MP-ČH,
 3. hospodárenie kancelárie Partnerstva MP-ČH,
 4. plnenie úloh určených mu Radou, alebo Predsedom Partnerstva MP-ČH,

5. vzájomnú spoluprácu jednotlivých orgánov Partnerstva MP-ČH,
6. transparentnosť všetkých procesov,
7. vypracovanie návrhov materiálov určených pre zasadanie Rady a prípravu stanovísk a pripomienok k týmto materiálom,
8. za realizáciu projektov Partnerstva MP-ČH,
9. informovanie Rady a členov Partnerstva MP-ČH o aktivitách a činnosti partnerstva,
10. zabezpečuje plnenie uznesení, nariadení, opatrení Rady,
11. aktivizáciu a zapájanie sa partnerov do činnosti Partnerstva MP-ČH,
12. za efektívnu komunikáciu medzi členmi Partnerstva MP-ČH,
13. za komunikáciu Partnerstva MP-ČH s konečnými prijímateľmi – predkladateľmi projektov v programe Leader a verejnosťou
14. personálne riadenie pracovníkov kancelárie Partnerstva MP-ČH a manažérskeho tímu,
15. za vypracovanie stanovísk k vybaveniu sťažností, návrhov a podnetov týkajúcich sa Partnerstva MP-ČH,

b) navrhuje:

1. v súčinnosti s predsedom plán činnosti Partnerstva MP-ČH a návrh rozpočtu,
2. platové náležitosti pracovníkov 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 zamestnancov kancelárie MAS,
2. výkazy pracovnej činnosti ním riadených pracovníkov.

d) vykonáva

1. formálnu kontrolu prijatých žiadostí o nenávratný fin. príspevok od konečných prijímateľov – predkladateľov projektu v programe Leader
2. registráciu žiadostí o NFP
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. 13.

Kancelária Partnerstva MP-ČH (MAS)

- (1) Kancelária MAS sa tvorí spravidla v sídle Partnerstva MP-ČH v prípade zaregistrovania Partnerstva MP-ČH do zoznamu MAS a dostatočnej finančnej podpory na chod kancelárie MAS a na jej čele stojí manažér.
- (2) Činnosť kancelárie zabezpečujú spravidla traja profesionálni pracovníci.
- (3) Tím pracovníkov kancelárie MAS tvorí minimálne :

- a) manažér MAS
 - b) finančný manažér/účtovník (administratívne práce, poštový styk na pokyn predsedu alebo výkonného manažéra, vedenie spisovej agendy, archív a registratúra a i.)
 - c) asistent/administratívny pracovník (administratívne práce, poštový styk na pokyn predsedu alebo výkonného manažéra, vedenie spisovej agendy, archív a registratúra a i.)
- (4) Ďalšie pozície tímu, ktoré je možné zriadiť v prípade potreby a finančného zabezpečenia:
- a) manažér pre informatiku, komunikáciu a propagáciu,
 - b) manažér pre strategické plánovanie a programovanie,
 - c) iné.
- (5) Výber zamestnancov kancelárie MAS sa uskutočňuje na základe výberových pohovorov.
- (6) Výberové pohovory realizuje výberová komisia, ktorá je zložená z predsedu Partnerstva MP-ČH, manažéra Partnerstva MP-ČH a jedného člena Rady Partnerstva MP-ČH, ak rada nerozhodne inak.
- (7) Úlohou kancelárie je spravovanie verejných prostriedkov ako aj manažovanie činnosti MAS a administráciu a realizácia úloh združenia a :
- a.) zabezpečovať :
 1. organizačne činnosť orgánov Partnerstva MP-ČH,
 2. procesy implementácie rozvojovej stratégie,
 3. podklady pre 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
- (8) Zamestnanci MAS môžu členmi len najvyššieho orgánu (valného zhromaždenia), nemôžu byť členmi iných orgánov MAS.

Čl. 14.

Výberová komisia

- (1) Výberová komisia je dočasný 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) Členov komisie menuje predseda Partnerstva MP-ČH na základe rozhodnutia Rady. Okrem riadnych členov môže rada zvoliť a predseda vymenovať aj náhradníkov členov výberovej komisie.
- (4) Počet členov komisie je vždy nepárny.
- (5) Komisia má nepárny počet je zložená z minimálne troch členov, ktorí sú vybraní tak, aby jej zloženie bolo vyvážené a reprezentatívne a odrážalo podmienky nariadenia Rady (ES) č. 1303/2013 (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). Členom výberovej komisie nemusí byť člen Partnerstva MP-ČH.
- (6) 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.
- (7) 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.
- (8) Komisia si volí spomedzi svojich členov predsedu.
- (9) Predseda zvoláva a vedie zasadania komisie, podpisuje výstupy hodnotenia komisie.
- (10) Činnosť komisie sa riadi vlastným štatútom a rokovacím poriadkom.
- (11) Komisia vypracováva posudok k technickej a obsahovej stránke projektu – žiadosti o nenávratný finančný príspevok a rozhoduje o výbere projektov, ktoré odporučí alebo neodporučí na financovanie z Programu rozvoja vidieka resp. IROP.
- (12) Činnosť komisie zabezpečuje a manažuje manažér a kancelária MAS, ktorý sa priamo, alebo v zastúpení pracovníkom kancelárie Partnerstva MP-ČH zúčastňuje zasadani komisie, robí zápis z rokovania.
- (13) 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

- nesplnili podmienky formálnej kontroly;
- b) posudzuje oprávnenosť činností v súlade s činnosťami, ktoré si MAS stanovila pre príslušné opatrenia,
 - 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
 - d) posudzuje oprávnenosť konečného prijímateľa – predkladateľa projektu pre príslušné opatrenie
 - e) 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);
 - f) hodnotí splnenie kritérií na hodnotenie ŽoNFP (projektov) konečných prijímateľov - predkladateľov projektov pre príslušné opatrenie osi 3, ktoré si stanovila MAS;
 - g) vyberá ŽoNFP (projekty) v súlade s postupmi na výber ŽoNFP (projektov) konečných prijímateľov – predkladateľov projektov;
 - h) zostavuje a predkladá návrh ŽoNFP (projektov), ktoré schvaľuje/odporúča, resp. neschvaľuje/neodporúča na financovanie výkonnému orgánu.
 - i) Činnosť Výberovej komisie Partnerstva MP-ČH sa končí ukončením procesu výberu projektov pre danú výzvu. Je možná len výmena členov počas trvania výzvy z opodstatnených dôvodov (nemoc, smrť, nečinnosť a pod.). Predseda a členovia komisie odovzdajú manažérovi MAS všetky záznamy a náležitosti súvisiace s ich činnosťou v komisii.

Čl. 15.

Monitorovací výbor

- (1) Monitorovací výbor je kontrolný 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) Členov výboru menuje predseda Partnerstva MP-ČH na základe rozhodnutia Rady.
- (4) Monitorovací výbor je zložený minimálne z 5-tich členov, ktorí sú vybraní na základe výberu Rady. Členovia monitorovacieho výboru nemusia byť členmi partnerstva (MAS).
- (5) 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.

- (6) Výbor si volí spomedzi svojich členov predsedu, ktorý je povinný sa zúčastňovať zasadnutí výkonného orgánu Partnerstva MP-ČH s hlasom poradným.
- (7) Predseda zvoláva a vedie zasadania výboru, podpisuje výstupy a správy výboru.
- (8) Činnosť výboru sa riadi vlastným štatútom, rokovacím poriadkom a prípadne Manuálom pre monitoring. Výbor spolupracuje pri tvorbe Manuálu. Monitorovací výbor si na svojom prvom zasadnutí stanoví rozsah svojej činnosti, ktorý podlieha následne schváleniu Radou Partnerstva MP-ČH.
- (9) Činnosť výboru organizačne a administratívne zabezpečuje manažuje kancelária Partnerstva MP-ČH
- (10) 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) monitoring výberu projektov,
 - f) dohľad nad dodržiavaním absencie konfliktu záujmov pri rozhodovaní v MAS,
 - g) vyhodnotenie výziev a navrhovanie opatrení na zlepšenie realizácie projektov
 - h) podanie návrhu Rade Partnerstva MP-ČH na okamžité zastavenie financovania projektu.
 - i) spracovanie návrhov na zlepšenie implementácie stratégie Partnerstva MP-ČH na území MAS
 - j) spracovanie návrhov pre žiadateľov, na skvalitnenie podaných projektov
 - k) navrhuje Rade Partnerstva MP-ČH zmeny opatrení a realokáciu finančných prostriedkov v stratégii MAS-PP
- (11) Činnosť Monitorovacieho výboru sa končí uplynutím jej funkčného obdobia, alebo jeho odvolaním. Odvoláva ho Rada Partnerstva MP-ČH. Predseda odovzdá novému predsedovi svoju funkciu na prvom zasadnutí novovymenovaného výboru a následne mu odovzdá všetky záznamy a náležitosti súvisiace s jeho predchádzajúcou činnosťou.

Čl. 16.

Pracovné skupiny

- (1) Pracovné skupiny sú poradné 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 si vyberá predseda pracovnej skupiny v spolupráci s manažérom.

- (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:
- bezúhonnosť, spôsobilosť na právne úkony,
 - odborná spôsobilosť.
 - 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

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

Čl. 18.

Záverečné ustanovenia

- S nadobudnutím účinnosti tohto organizačného poriadku sa ruší Organizačný poriadok schválený Radou Partnerstva Muránska planina dňa 25.11.2009 v Muráni.
- Organizačný poriadok bol schválený Radou Partnerstva MP-ČH dňa 24.11.2015 uznesením č. 08 z 21.11.2015.
- Organizačný poriadok nadobúda účinnosť dňa 1.12.2015

V Tisovci 24.11.2015

.....
predseda Partnerstva MP-ČH

