



REPUBLIKA SLOVENIJA



PROGRAM
RAZVOJA
PODEŽELJA

www.program-podezelja.si

POSLOVNIK

NADZORNEGA ODBORA ZA PROGRAM RAZVOJA PODEŽELJA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA OBDOBJE 2007-2013

Ljubljana, 23. 05. 2015
Številka: 011-10/2007/268



EKRP



Evropski kmetijski sklad za razvoj podeželja:
Evropa investira v podeželje

Na podlagi Sklepa Vlade Republike Slovenije o ustanovitvi, organizaciji, nalogah in imenovanju članov Nadzornega odbora za Program razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2007-2013 (Ur.l. RS, št. 95/2007, 18/2009, 22/2010, 45/2010, 43/2011, 35/2012, 74/2013 in 30/2015) sprejme nadzorni odbor

**SPREMEMBE, DOPOLNITVE IN ČISTOPIS
POSLOVNIKA NADZORNEGA ODBORA ZA PROGRAM RAZVOJA PODEŽELJA REPUBLIKE SLOVENIJE
ZA OBDOBJE 2007-2013**

I. Splošne določbe

1. člen

Ta poslovnik podrobneje ureja sestavo, organizacijo in način delovanja Nadzornega odbora za program razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2007-2013 (v nadaljnjem besedilu: NO) in njegovega sekretariata.

2. člen

Vsi izrazi v tem poslovniku, ki so vezani na moški slovnični spol, se enakovredno nanašajo na moški kot ženski spol.

3. člen

Sedež NO je na sedežu Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, ki zagotavlja tehnične pogoje za delo NO in njegovega sekretariata. Seje NO so lahko tudi izven sedeža NO.

II. Sestava NO

4. člen

(1) Vlada Republike Slovenije je s Sklepom Vlade Republike Slovenije o ustanovitvi, organizaciji, nalogah in imenovanju članov Nadzornega odbora za Program razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2007-2013 kot člane NO imenovala predstavnike:

1. ministrstev, vladnih služb, uradov in zavodov:

- Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano (3 člani)
- Agencija RS za kmetijske trge in razvoj podeželja (2 člana)
- Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti (1 član)
- Ministrstvo za finance (1 član)
- Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo (1 član)
- Ministrstvo za infrastrukturo (1 član)
- Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport (1 član)

- Ministrstvo za kulturo (1 član)
- Ministrstvo za okolje in prostor (1 član)
- Služba Vlade RS za razvoj in evropsko kohezijsko politiko (1 član)
- Urad RS za makroekonomske analize in razvoj (1 član)
- Statistični urad RS (1 član)
- Zavod za varstvo narave (1 član)

2. gospodarskih, socialnih in regionalnih partnerjev:

- Gospodarska zbornica Slovenije, Zbornica kmetijskih in živilskih podjetij (1 član)
- Obrtno-podjetniška zbornica Slovenije (1 član)
- Kmetijsko gozdarska zbornica Slovenije (1 član)
- Zadružna zveza Slovenije (1 član)
- Sindikat kmetov Slovenije (1 član)

3. nevladnih organizacij:

- Društvo za opazovanje in preučevanje ptic Slovenije (1 član)
- Zveza združenj ekoloških kmetov Slovenije (1 član)
- Ekosocialni forum (1 član)
- Zveza kmetov Slovenije (1 član)
- Zveza slovenske podeželske mladine (1 član)
- Čebelarska zveza Slovenije (1 član)
- Združenje turističnih kmetov Slovenije (1 član)
- Društvo za razvoj slovenskega podeželja (1 član)
- Zveza potrošnikov Slovenije (1 član)

4. lokalnih skupnosti:

- Združenja občin Slovenije (1 član)
- Skupnosti občin Slovenije (1 član).

Skupaj 32 članov NO.

(2) Predsednik NO je državni sekretar na Ministrstvu za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano.

(3) Na sejo se obvezno povabi predstavniki Evropske komisije, ki imajo v NO svetovalno funkcijo in Računskega sodišča RS, ki imajo v NO opazovalno funkcijo.

(4) Na seje NO so glede na dnevni red lahko vabljeni tudi predstavniki drugih državnih organov in vladnih služb ter drugih partnerjev, ki nimajo svojih predstavnikov v NO. Vabljeni predstavniki nimajo glasovalne pravice.

(5) Člani NO, njihovi namestniki in ostali vabljeni za sodelovanje na sejah NO s strani NO ne prejmejo povračila potnih stroškov in sejin.

III. Naloge NO

5. člen

NO opravlja naloge, opredeljene v 78. členu Uredbe Sveta (ES) št. 1698/2005 o podpori za razvoj podeželja iz Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja (EKSRP) in sicer:

- svetuje v zvezi z merili za izbor aktivnosti, ki bodo financirane,
- periodično ocenjuje napredek pri doseganju posebnih ciljev PRP 2007-2013,
- preverja rezultate izvajanja, še posebej doseganje ciljev in rezultate sprotnih vrednotenj,
- obravnava in sprejme letno poročilo o napredku in zadnje poročilo o napredku, preden sta poslani EK,
- lahko predlaga Organu upravljanja vsako prilagoditev ali revizijo PRP 2007-2013, ki lahko pripomore k doseganju ciljev EKSRP iz 4. člena Uredbe Sveta (ES) št. 1698/2005 ali k boljšemu upravljanju,
- obravnava in sprejme predloge za spremembe v PRP 2007-2013 pred posredovanjem v obravnavo Evropski komisiji. V kolikor pride pri usklajevanju med Evropsko komisijo in Organom upravljanja do vsebinskih sprememb predloga, ki jih NO predhodno ni obravnaval, Organ upravljanja s spremembami v tem delu seznanj NO.

IV. Organizacija NO

6. člen

Predsednik NO vodi in organizira delo NO, zastopa in predstavlja NO, obvešča javnost o delu NO, podpisuje akte NO ter opravlja druge naloge, določene s tem poslovnikom ali s sklepom NO.

V. Seje NO

7. člen

NO dela in odloča na sejah, ki jih sklicuje predsednik NO na lastno pobudo ali na pobudo tretjine članov NO. Pobuda članov NO mora biti posebej obrazložena.

NO lahko odloča na redni seji. Redna seja se skliče preko elektronske pošte. Letno poročilo se lahko obravnava samo na redni seji NO.

NO lahko odloča na dopisni seji. Dopisna seja se skliče in izvede z usklajevanjem preko elektronske pošte. Zapisnik dopisne seje se potrdi na naslednji redni seji NO.

8. člen

NO se sestaja po potrebi, vendar najmanj enkrat letno.

9. člen

Seje NO vodi predsednik NO. V primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti ga nadomešča pooblaščen namestnik.

V vabilu za sejo NO predsednik predlaga dnevni red seje.

Na začetku seje predsednik ugotovi sklepčnost NO. Po določitvi dnevnega reda NO določi, kako bo obravnaval posamezno vprašanje, ki ni urejeno s tem poslovnikom.

Pri določitvi dnevnega reda se najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda in nato o predlogih za razširitev dnevnega reda.

Dnevni red se lahko razširi na obrazložen predlog člana NO, če je razlog za obravnavo nastal po sklicu seje in je bilo članom NO gradivo za dopolnitev poslano vsaj tri dni pred sejo.

Na dnevni red seje se vselej uvrsti potrditev zapisnika prejšnje seje NO in poročilo predsednika o uresničevanju sklepov prejšnje seje.

10. člen

NO je sklepčen, če je na seji navzočih več kot polovica članov oziroma njihovih namestnikov.

V primeru dopisnih sej je NO sklepčen, če sekretariat NO prejme več kot polovico glasovnic članov oziroma njihovih namestnikov.

11. člen

Vabilo z gradivom za sejo NO se pošlje članom NO najmanj deset dni pred sejo. Gradiva se pošljejo preko elektronske pošte.

VI. Sekretariat NO

12. člen

Za koordinacijo opravljanja tehničnih nalog skrbi sekretariat NO.

VII. Glasovanje

13. člen

Vsak član NO ima en glas.

NO na rednih sejah sprejema odločitve z večino glasov prisotnih članov. V primeru enakega števila glasov, je odločilen glas predsednika. Odločitve NO stopijo v veljavo z dnem sprejetja odločitve na NO.

Odločitev NO na dopisni seji je sprejeta, če se zanjo odloči večina članov NO, ki so glasovali in stopi v veljavo z zaključkom glasovanja. V primeru enakega števila glasov, je odločilen glas predsednika. Rok za glasovanje na dopisni seji NO traja najmanj 5 delovnih dni.

14. člen

NO glasuje z dvigom rok oziroma po elektronski pošti ali telefaksu, če je seja dopisna. Če je NO o istem vprašanju predloženih več predlogov, se o teh predlogih glasuje v istem vrstnem redu, v katerem so bili predloženi.

VIII. Zapisnik

15. člen

O delu NO se vodi zapisnik, ki obsega podatke o udeležbi na seji, o samem delu na seji, o predlogih, o katerih je potekala razprava, o sklepih, ki so bili sprejeti in ločena mnenja članov NO. Zapisnik pripravi sekretariat NO.

Osnutek zapisnika mora biti članom NO poslan najkasneje deset dni po seji. Na naslednji seji NO potrdi zapisnik predhodne seje.

Vse zapisnike hrani sekretariat NO.

16. člen

Član NO ima pravico zahtevati, da se v zapisniku izrazi njegovo ločeno mnenje. Ločeno mnenje je dolžan pisno oblikovati in ga posredovati sekretariatu NO najkasneje tri dni po zaključku seje NO.

IX. Javnost dela

17. člen

Za zagotavljanje javnosti dela skrbi predsednik NO. Predsednik NO obvešča javnost o delu NO in sprejetih odločitvah na novinarskih konferencah ter s sporočili medijem oziroma na drug način.

X. Poslovnik

18. člen

Poslovnik sprejme NO na prvi seji z večino glasov vseh članov.

19. člen

Spremembe in dopolnitve tega poslovnika se sprejemajo na enak način kot sam poslovnik.

20. člen

Za razlago tega poslovnika je pristojen NO.

21. člen

Ta poslovnik začne veljati z dnem, ko ga sprejme NO.

Tanja Strniša

Predsednica NO
mag. Tanja Strniša

Organ upravljanja
Tadeja Kvas Majer

Kvas Majer