

V skladu z Uredbo o delovanju lokalnih akcijskih skupin in potrditvi strategij lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost za programsko obdobje do leta 2027 (Uradni list RS 161/22 z dne 23.12.2022), na podlagi Javnega poziva za oblikovanje lokalnih akcijskih skupin in pripravo strategij lokalnega razvoja do leta 2027 (Uradni list RS 161/22 z dne 23.12.2022) in na podlagi Javnega poziva za oblikovanje lokalne akcijske skupine LAS Kozjak-Pohorje in pripravo strategije lokalnega razvoja do leta 2027 partnerji v iniciativni skupini: Občina Lovrenc na Pohorju, Občina Podvelka, Občina Radlje ob Dravi, Občina Ruše in Občina Selnica ob Dravi objavljajo

JAVNI POZIV ZA IZBOR VODILNEGA PARTNERJA LAS KOZJAK- POHORJE ZA PROGRAMSKO OBDOBJE DO LETA 2027

1. Pogoji za imenovanje

V skladu z določili Uredbe o delovanju lokalnih akcijskih skupin in potrditvi strategij lokalnega razvoja za programsko obdobje do leta 2027 (Ul. RS št. 161) mora vodilni partner na dan oddaje prijave na ta poziv izpolnjevati naslednje pogoje:

- Vodilni partner mora biti član LAS Kozjak-Pohorje. Do oddaje prijave na ta poziv mora kandidat za vodilnega partnerja v skladu z Javnim pozivom za oblikovanje lokalne akcijske skupine LAS Kozjak-Pohorje in pripravo strategije lokalnega razvoja do leta 2027 podati pristopno izjavo in izpolnjevati pogoje za včlanitev v LAS Kozjak-Pohorje.
Dokaz: kopija pristopne izjave
- Sedež vodilnega partnerja ali njegove poslovne enote mora biti na območju LAS Kozjak-Pohorje. Območje LAS Kozjak-Pohorje je območje občin Lovrenc na Pohorju, Podvelka, Radlje ob Dravi, Ruše in Selnica ob Dravi.
Dokaz: izpis iz AJPES
- Vodilni partner mora imeti na območju LAS Kozjak-Pohorje aktivno pisarno. Aktivna pisarna je lahko izjemoma na območju občine, ki meji na območje LAS Kozjak-Pohorje. Aktivna pisarna je pisarna za delovanje LAS z naslovom, ustreznimi prostori, opremo za delovanje in kadrovske sestavo.
Dokaz: opis aktivne pisarne: lokacija, velikost, oprema, tri fotografije. Če aktivna pisarna ni na območju LAS, kot to izjemo dovoljuje 7. člen Uredbe o potrditvi LAS, obrazložiti izjemo.
- Vodilni partner mora za namen priprave Strategije Lokalnega Razvoja (SLR) zagotoviti najmanj eno polno delovno moč za potrebe LAS.
Dokaz: dokazilo iz katerega bo razvidna zaposlitev za namen priprave SLR za najmanj 9 mesecev (npr. pogodba o delovnem razmerju, aneks ali sklep o razporeditvi na to delovno mesto). Začetek zaposlitve je lahko od dneva prijave na ta poziv oz. najmanj od dneva pred izvedbo ustanovne skupščine + najmanj 9 mesecev.
- Vodilni partner mora zagotoviti za namene izvajanja točke (c) prvega odstavka 34. člena Uredbe 1060/2021/EU (izvajanje SLR) najmanj eno polno delovno moč na zadevni sklad (EKSRP, ESRR) za programsko obdobje do leta 2027 po potrditvi SLR. Skupaj najmanj dve delovni moči.
Dokaz: ustrezna izjava.
- Vodilni partner mora za potrebe delovanja LAS in nakazilo finančnih sredstev na podlagi Uredbe zagotoviti ločen transakcijski račun.
Dokaz: izjava, da je zagotovljen ločen transakcijski račun in navedba TRR.
- Vodilni partner mora vzpostaviti ločen računovodski sistem ali ustrezne računovodske kode za vse transakcije, opravljene v okviru TRR iz prejšnje alineje.
Dokaz: izjava
- Vodilni partner mora za potrebe LAS vzpostaviti spletno stran, iz katere je razvidno povabilo k sodelovanju pri vzpostavitvi LAS Kozjak-Pohorje ter obdobje na katerega se navezuje spletna stran.
- **Dokaz:** izjava in prtljica spletne strani.



2. Naloge vodilnega partnerja

Vodilni partner bo za potrebe LAS opravljal organizacijske, upravne, finančne in strokovno- tehnične zadeve ter zadeve, ki po svoji naravi spadajo v njegovo delovno področje.

Vodilni partner bo v obdobju od imenovanja do najkasneje 31.07.2023 pripravil SLR LAS Kozjak-Pohorje.

Po potrditvi SLR s strani MKGP bo vodilni partner opravljal naslednje naloge:

- organiziral delovanje LAS,
- sodeloval pri pripravi in izvedbi SLR,
- pripravil *predlog letnih načrtov aktivnosti* in skrbel za pravočasno posredovanje le-teh ustreznim organom,
- sodeloval pri izvedbi potrjenih *letnih načrtov aktivnosti*,
- zbiral projektne ideje,
- naredil pregled tehnične in administrativne ustreznosti vlog, prispelih na javni poziv za izbor operacij in jih posredoval v ocenitev ocenjevalni komisiji,
- predlagal finančne transakcije, ugotavljal upravičenost izdatkov,
- skrbel za informiranost članov LAS in skrbel za informiranost upravičencev v zvezi s pravicami in dolžnostmi tudi po zadnjem izplačilu sredstev,
- pripravljaj besedila javnih pozivov/razpisov LAS in jih posredoval upravnemu odboru v potrditev,
- v imenu upravnega odbora objavljaj javne pozive za financiranje operacij ter po potrebi tudi druge javne pozive/razpise,
- spremljal in vrednotil ter skrbel za pravilno izvajanje operacij v skladu s SLR,
- zagotavljal posredovanje vlog ter zahtevkov za izplačilo na pristojne plačilne organe,
- predhodno preverjal upravičenost stroškov, skladnost s SLR in operativnimi programi, preveril, ali imajo nosilci operacij zmogljivost za izvajanje operacij in zakonitost izvedenih operacij,
- pred posredovanjem zahtevka za izplačilo preveril, da so sofinancirane operacije označene v skladu s pravili označevanja,
- je pooblaščen kontaktna oseba med LAS in pristojnimi organi iz 3. člena Uredbe,
- pristojnim organom redno pošiljal zahtevane podatke za vse indikatorje, ki so predpisani na ravni programa,
- zagotavljal tehnično – administrativne pogoje za nemoteno delo organov LAS,
- skrbel za koordinacijo med organi LAS,
- skrbel za uresničevanje sklepov in stališč skupščine, ki zadevajo organiziranost in delovanje LAS,
- skrbel za promocijsko gradivo s katerim predstavlja SLR in spodbujal lokalno prebivalstvo k sodelovanju,
- pomagal potencialnim upravičencem pri pripravi vlog za financiranje operacij,
- svetoval pri vodenju operacij,
- izvajal informiranje, animiranje in spodbujanje izvajanja operacij, izobraževanja in usposabljanja lokalnega prebivalstva,
- opravljal druge zadolžitve, ki mu jih bo naložila skupščina ali upravni odbor.

Naloge finančnega poslovanja so:

- da skrbi za celotno knjigovodsko-računovodsko poslovanje LAS,
- da pripravi listine, ki so podlaga za finančne transakcije,
- poskrbi za potrditev finančnih listin s strani pristojnih organov LAS,
- da izvede vse finančne transakcije LAS,
- da konec vsakega poslovnega leta pripraviti Letno finančno poročilo

3. Cena storitev vodilnega partnerja

Vodilni partner priloži k vlogi na ta poziv ponudbo za plačilo storitev iz 2. točke tega poziva.

4. Način in rok oddaje prijavnih vlog

Vloge kandidatov za imenovanje vodilnega partnerja sprejema iniciativna skupina za vzpostavitev LAS Kozjak-Pohorje po elektronski pošti na naslov: info@laskozjak-pohorje.si

Rok za oddajo prijave: 09.02.2023.

Datum: 02.02.2023

Iniciativna skupina:

Občina Lovrenc na Pohorju

Občina Podvelka

Občina Radlje ob Dravi

Občina Ruše

Občina Selnica ob Dravi

