**Poziv Upravnega odbora LAS Posavje za izbor vodilnega partnerja**

UO LAS Posavje 2014-2020 je na svoji prvi seji dne, 22.10.2015, sprejel sklep, da bo vodilni partner LAS Posavje izbran izmed partnerjev LAS Posavje na podlagi poziva Upravnega odbora vsem partnerjem LAS Posavje.

**Način objave:**

Poziv Upravnega odbora LAS Posavje za izbor vodilnega partnerja se posreduje vsem ustanovnim članom LAS Posavje na njihove elektronske naslove in se objavi na spletni strani LAS Posavje.

**Rok:**

zainteresirani člani LAS Posavje lahko svojo ponudbo na predpisanem obrazcu oddajo v zaprti kuverti najkasneje do ponedeljka, 26.10.2015, do 14. ure, **osebno na sedežu RRA Posavje v zaprti kuverti, naslov: RRA Posavje, za LAS Posavje, CKŽ 2, 8270 Krško.**

**VSEBINA OBJAVE**

Na podlagi Uredbe o izvajanju lokalnega razvoja, ki ga vodi Skupnost, Ur.l. RS, št. 42/2015, 16.06.2015, in s podpisom Pogodbe o ustanovitvi in delovanju pogodbenega partnerstva LAS Posavje je bil dne 19.10.2015 ustanovljen LAS Posavje, ki je pogodbeno partnerstvo javnega in ekonomskega sektorja ter organizacij civilne družbe in fizičnih oseb (socialnega sektorja) na območju občin Bistrica ob Sotli, Brežice, Kostanjevica na Krki, Krško, Radeče in Sevnica

LAS Posavje je pogodbeno partnerstvo, ki bo v skladu z Uredbo o izvajanju lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost, v programskem obdobju 2014 – 2020 (v nadaljevanju: Uredba CLLD), ki je bila objavljena dne 16.6.2015 v Uradnem listu RS, št. 42/15, upravljalo s sredstvi CLLD.

LAS Posavje ni pravna oseba in za svoje delovanje potrebuje vodilnega partnerja, ki jo bo zastopal v upravnih in finančnih zadevah in opravljal zanj druge naloge, potrebne za dosego namena LAS Posavje.

V skladu s 3. odst. 13. člena Uredbe CLLD in Smernicami za pripravo strategij lokalnega razvoja v okviru lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost v programskem obdobju 2014-2020, junij 2015 (v nadaljevanju: Smernice), mora biti med LAS Posavje in vodilnim partnerjem vzpostavljeno pogodbeno razmerje, iz katerega izhaja tudi obseg nalog in njihovo finančno ovrednotenje.

V kolikor bo LAS izmed svojih članov izbrala za vodilnega partnerja javnega partnerja, potem se podpore v okviru podukrepa »Podpora za tekoče stroške in stroške animacije« ne bodo uvrstile med državno pomoč. V kolikor bo izbran vodilni partner drugi subjekt, ki deluje na trgu, se bodo štele kot državna pomoč.

Vodilni partner mora biti kadrovsko, finančno in upravno sposoben voditi LAS Posavje, zagotavljati mora operativno delovanje in ne sme imeti likvidnostnih težav, saj to lahko ogrozi črpanje sredstev CLLD.

Vodilni partner mora v primeru, ko je LAS upravičen do črpanja sredstev CLLD iz vseh treh skladov, zagotoviti kadrovske kapacitete v obliki vsaj 3 polnovredne delovne moči (PDM), to je ekvivalent polnega delovnega časa, v primeru pa, ko je upravičen do črpanja iz enega ali dveh skladov, pa mora zagotoviti kadrovske kapacitete v obliki vsaj 2 PDM (pri čemer velja, da za 1 PDM veljata tudi dve zaposlitvi za polovični delovni čas). LAS Posavje bo predvidoma upravičen do črpanja sredstev iz vseh treh skladov, to so ESKRP, ESRR in ESPR v CLLD.

**OPIS NALOG VODILNEGA PARTNERJA:**

Vodilni partner ima naslednje naloge in obveznosti:

Vodilni partner zastopa LAS v upravnih in finančnih zadevah ter opravlja sledeče naloge **v zvezi z delovanjem LAS**:

* na svojem poslovnem naslovu gostuje poslovni naslov LAS, tako da zagotavlja naslov za sprejem pošte za LAS in tudi sprejema pošto za LAS,
* zagotovi ločen transakcijski račun oziroma podračun LAS;
* vzpostavi računovodski sistem ali ustrezne računovodske kode za vse transakcije, opravljene v okviru transkacijskega računa ali podračuna;
* zagotavlja varen elektronski predal za prejem elektronske pošte za LAS in kvalificirano elektronsko potrdilo za oddajo vlog in zahtevkov,
* uredi dostop do informacijskih sistemov ustreznih skladov pred vlaganjem vlog in zahtevkov za izplačilo,
* organizira delovanje LAS, skrbi za dokumentacijo in arhiv LAS,
* nudi organom LAS prostorsko, logistično, administrativno, strokovno in tehnično podporo, ki jo ti potrebujejo za svoje delovanje,
* informira člane LAS o svojem delu,
* pripravi letni načrt aktivnosti LAS in ga posreduje Upravnemu odboru LAS v sprejem,
* pripravi letno poročilo o delu in finančno poročilo LAS in ju posreduje Upravnemu odboru LAS v sprejem,
* sodeluje pri pripravi in izvedbi prijave na razpis za izbor in potrditev Lokalno akcijskih skupin,
* zagotavlja in ažurno upravlja spletno stran LAS, na kateri objavlja splošne akte in dokumente LAS, javne pozive LAS, rezultate javnih pozivov z informacijami o sofinanciranih projektih in druge informacije, namenjene večji informiranosti subjektov, ki so bili izbrani na javnih pozivih LAS in
* zagotavlja javnost delovanja LAS in opravlja dejavnosti stikov z javnostjo.

Vodilni partner opravlja sledeče naloge **v zvezi s Strategijo lokalnega razvoja** (v nadaljevanju SLR)

* sodeluje pri pripravi SLR in jo promovira,
* skrbi za izvajanje SLR,
* pripravlja in distribuira promocijsko gradivo, s katerim predstavlja SLR,
* izvaja informiranje, animacijo in motivacijo prebivalcev ter drugih subjektov iz območja LAS, jih spodbuja k sodelovanju na javnih pozivih LAS in k drugim oblikam sodelovanja pri izvajanju SLR,
* zagotavlja informacije vsem zainteresiranim na območju LAS o delovanju LAS in o SLR,
* zagotavlja vse potrebne informacije, potrebne za omogočanje spremljanja in vrednotenja SLR,
* predlaga Upravnemu odboru LAS spremembo SLR, če oceni, da je to potrebno,
* do 31. marca za preteklo leto pripravi letno poročilo o izvajanju SLR, kjer navede tudi podatke o doseganju ciljev strategije in o izpolnjevanju obveznosti za preteklo leto, in ga posreduje pristojnemu skladu oziroma organu in
* pripravlja letne načrte aktivnosti in jih pravočasno posreduje pristojnemu organu oziroma skladu.

Vodilni partner opravlja sledeče naloge **v zvezi z javnimi pozivi LAS**:

* upoštevajoč splošne akte LAS in druge predpise pripravi javne pozive LAS in razpisno dokumentacijo,
* objavlja javne pozive LAS in razpisno dokumentacijo na spletni strani LAS ter obvestilo o tem po potrebi tudi v lokalnih medijih,
* skrbi za izvedbo javnih pozivov LAS, za izdelavo s tem povezane dokumentacije in za nemoteno delovanje Ocenjevalne komisije in
* na javnih pozivih izbrane projekte posreduje v potrditev pristojnemu organu oziroma skladu.

Vodilni partner opravlja sledeče naloge **v zvezi z izvajanjem projektov na območju LAS**:

* skrbi za krepitev subjektov na območju LAS za razvoj in izvajanje projektov, vključno s spodbujanjem zmogljivosti njihovega upravljanja projektov, tako da jim nudi strokovno svetovanje in podporo pri pripravi, upravljanju in vodenju projektov,
* zbira projektne ideje, ki jih predlagajo člani LAS in drugi subjekti iz območja LAS, ter jih pomaga razvijati,
* pripravlja in vodi projekte LAS, ko gre za izvajanje dejavnosti sodelovanja LAS z drugimi Lokalnimi akcijskimi skupinami,
* pripravlja in vodi projekte LAS, ko gre za izvajanje operacij v okviru SLR,
* spremlja izvajanje projektov, ki so bili izbrani na javnih pozivih LAS, kar zajema tudi spremljanje mejnikov in ciljev projektov, izvajanje nadzora nad njihovo izvedbo in financiranjem,
* informira izvajalce projektov o njihovih pravicah in obveznostih, vključno z obveznostmi po zadnjem izplačilu sredstev,
* izvaja nadzor nad izvajanjem projektov po izplačilu sredstev,
* zagotavlja varen elektronski predal za prejem elektronske pošte za LAS in kvalificirano elektronsko potrdilo za oddajo vlog in zahtevkov,
* uredi dostop do informacijskih sistemov ustreznih skladov pred vlaganjem vlog in zahtevkov za izplačilo,
* zagotavlja posredovanje vlog in zahtevkov za izplačilo v skladu s pravili ustreznega sklada in nudi podporo pri posredovanju takšnih zahtevkov in
* pred posredovanjem zahtevkov ustreznemu skladu za povračilo stroškov preveri, če so upoštevana pravila označevanje, upravičenost stroškov in skladnost s Strategijo lokalnega razvoja ter operativnimi programi.

Vodilni partner opravlja tudi naslednje ***druge naloge***:

* sodeluje z drugimi lokalnimi akcijskimi skupinami znotraj države kot z območij v različnih državah članicah Evropske unije ali z območji v tretjih državah (transnacionalno sodelovanje),
* sodeluje z državnimi organi, revizijskimi in nadzornimi organi,
* pripravi seznam nalog iz točke
* opravlja druge naloge, določene v splošnih aktih LAS ali s sklepi organov LAS, ki so povezane z izvajanjem nalog po tej pogodbi ali z doseganjem namena LAS in
* opravlja druge naloge, ki se lahko naknadno določijo z dodatkom k tej pogodbi, ki postane njen sestavni del.

Vodilni partner LAS ne sme opravljati tistih nalog za LAS, s katerimi bi povzročil navzkrižje interesov. V kolikor vodilni partner ugotovi, da bi na podlagi pogodbe z LAS Posavje moral opraviti določen posel ali dejanje, ki bi povzročil navzkrižje interesov, takšnega dejanja ali posla ne opravi in o tem obvesti predsednika LAS.

Vodilni partner opravlja naloge v skladu s predpisi, s skrbnostjo dobrega strokovnjaka, po pravilih stroke, po običajih in v predpisanih rokih. Vodilni partner izvaja naloge v najboljšem interesu LAS.

Vodilni partner nalog po pogodbi, ki jo bo podpisal z LAS Posavje, ne bo dal v izvrševanje svojemu podizvajalcu ali tretji osebi brez vnaprejšnjega soglasja LAS.

Konkretne aktivnosti vodilnega partnerja v posameznem koledarskem letu se določijo z letnim načrtom aktivnosti LAS, ki ga potrdi Skupščina LAS in ki je za vodilnega partnerja zavezujoč.

Vodilni partner bo deloval pregledno in ločil opravljanje nalog pogodbi, ki jo bo sklenil z LAS Posavje, od ostalih svojih dejavnosti.

**Obrazec – ponudba za vodilnega partnerja**

**Osnovi podatki za vodilnega partnerja:**

NAZIV:

nASLOV:

Zakoniti zastopnik:

Telefon:

Matična številka:

Davčna številka:

Elektronski naslov:

Spletna stran:

**Opis kadrovskih kapacitet, izkušenj in referenc ponudnika, s katerimi izkazuje sposobnost kadrovsko sposobnost izvajanja nalog in obveznosti vodilnega partnerja, kot so navedene v objavi**

**(opisno)**

**Dokazila za upravno sposobnost vodenja LAS Posavje**

**(izjava)**

Ponudnik za vodilnega partnerja izjavlja, da pri svojem poslovanju upošteva določbe zakona o splošnem upravnem postopku in ima za to usposobljene kadre.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

žig in podpis odgovorne osebe

**Dokazila za finančno sposobnost vodenja LAS Posavje**

**(kratek opis in dokazila)**

Ponudnik za vodilnega partnerja mora predložiti:

* letni računovodski izkazi za preteklo leto 2014, ki jih je ponudnik v skladu z veljavno zakonodajo posredoval na AJPES
* izpis prometa iz transakcijskega računa za zadnjih šest mesecev

**Finančna ocena stroškov vodenja LAS Posavje po letih**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| Ocena stroškov vodenja LAS po letih (bruto/neto) |  |  |  |  |  |  |  |  |

Kraj in datum:

­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

žig in podpis odgovorne osebe