

На основу члана 11. и 12. Закона о удружењима ("Службени Гласник Републике Србије" број 51/2009 и 99/2011), скупштина Удружења Локална акциона група Панонски фијакер, коју чине локални актери из приватног, цивилног и јавног сектора са подручја насељених места Апатин, Алекса Шантић, Бачки Брег, Бачки Монештор, Бездан, Дорослово, Гаково, Стапар, Станишић, Светозар Милетић, Свилојево, Сонта, Пригревица, Колут, Купусина, Кљајићево, Чонопља, Риђица, Растина, Телечка, на седници одржаној дана 20.04.2018. године у Сомбору, усвојила је



0000272306886

СТАТУТ

УДРУЖЕЊА ЛОКАЛНА АКЦИОНА ГРУПА „ПАНОНСКИ ФИЈАКЕР“

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Усвајањем овог статута, УДРУЖЕЊЕ ЛОКАЛНА АКЦИОНА ГРУПА „ПАНОНСКИ ФИЈАКЕР“ (у даљем тексту: ЛАГ) се организује као партнерство актера из јавног, приватног и цивилног сектора – и то у форми добровољног, непрофитног и невладиног удружења актера из приватног, цивилног и јавног сектора са подручја насељених места Апатин, Алекса Шантић, Бачки Брег, Бачки Монештор, Бездан, Дорослово, Гаково, Стапар, Станишић, Светозар Милетић, Свилојево, Сонта, Пригревица, Колут, Купусина, Кљајићево, Чонопља, Риђица, Растина, Телечка, основано на неодређено време ради остваривања циљева у области одрживог управљања руралним развојем у складу са "LEADER" принципима и CLLD приступом (Community-led local development / Локални развој вођен локалном заједницом), са крајњим циљем унапређења квалитета живота локалног становништва на подручју обухваћеном радом ЛАГ-а.

Своју делатност, ЛАГ ће претежно обављати на руралном подручју насељених места: Апатин, Алекса Шантић, Бачки Брег, Бачки Монештор, Бездан, Дорослово, Гаково, Стапар, Станишић, Светозар Милетић, Свилојево, Сонта, Пригревица, Колут, Купусина, Кљајићево, Чонопља, Риђица, Растина, Телечка, као примарном географском подручју свог деловања.

ЛАГ може оснивати канцеларије у земљи и иностранству, о чему одлуку доноси орган одређен овим Статутом.

Члан 2.

Удружење ЛОКАЛНА АКЦИОНА ГРУПА „ПАНОНСКИ ФИЈАКЕР“ има статус правног лица.

Ради остваривања циљева свог деловања дефинисаних овим статутом, удружење може да поседује, располаже и управља сопственом имовином, као и да закључује уговоре са трећим лицима и запошљава потребно административно и техничко особље.

ЛАГ је непрофитно удружење и евентуална добит стечена радом ЛАГ-а не може бити распоређена члановима ЛАГ-а, нити члановима органа ЛАГ-а, нити додељена трећим лицима, већ ова средства могу да се користе искључиво за остваривање циљева ради чије реализације је удружење формирано.

Удружење у правном промету иступа у своје име и за свој рачун.

Изузетно, ЛАГ може у правном промету иступати и у туђе име и за туђи рачун, само када је то у складу са циљевима удружења и по изричitoј одлуци органа који је одређен овим статутом.

Члан 3.

Овим Статутом ће надаље бити регулисана следећа питања:

- назив и седиште удружења,
- печат, штамбиль и логотип удружења,
- циљеви удружења,
- делатност удружења,
- чланство у ЛАГ-у и права и обавезе члanova,
- заступање удружења,
- обезбеђење јавности рада
- унутрашња организација удружења, као и односи и надлежности појединих органа и радних тела удружења (Скупштина, Управни одбор, Надзорни одбор, Евалуациона комисија и ЛАГ менаџер, Координатор ЛАГ-а, секретар ЛАГ-а),
- имовина и располагање имовином удружења,
- посебне дужности према удружењу и постојање личног интереса
- чување пословне тајне
- престанак удружења,
- друга питања битна за рад удружења.

II НАЗИВ И СЕДИШТЕ УДРУЖЕЊА

Члан 4.

Пун назив удружења гласи: УДРУЖЕЊЕ ЛОКАЛНА АКЦИОНА ГРУПА „ПАНОНСКИ ФИЈАКЕР“

Скраћени назив удружења гласи: ЛАГ „ПАНОНСКИ ФИЈАКЕР“

Превод назива удружења на енглески језик гласи: ASSOCIATION LOCAL ACTION GROUP “PANNONIAN FIACRE”

Превод скраћеног назива удружења на енглески језик гласи: LAG “PANNONIAN FIACRE”

Пословна писма и документи удружења који се упућују трећим лицима морају да садрже пословно име или скраћено пословно име удружења, седиште, адресу и матични број удружења, као и логотип удружења и морају бити снабдевена печатом удружења.

Члан 5.

Седиште удружења налази се у Апатину на адреси Жарка Зрењанина бр. 14

Одлуку о промени седишта удружења доноси скупштина удружења.

III ПЕЧАТ, ШТАМБИЉ И ЛОГОТИП УДРУЖЕЊА

Члан 6.

Удружење има свој печат, штамбиль и логотип.

Одлуку о промени изгледа печата, штамбиља или логотипа доноси скупштина удружења.

Члан 7.

Печат удружења је округлог облика, пречника 40мм, а текст исписан на кружном ободу печата на српском језику ћириличним и латиничним писмом, као и на енглеском језику латиничним писмом и гласи

**УДРУЖЕЊЕ ЛОКАЛНА АКЦИОНА ГРУПА / UDRUŽENJE LOKALNA AKCIONA GRUPA /
ASSOCIATION LOCAL ACTION GROUP**

са речима:

Панонски Фијакер

Panonski Fijaker

Pannonian Fiacre

Члан 8.

Штамбиль удружења је правоугаоног облика, а текст на штамбильу исписан је српским језиком ћитиличним писмом хоризонтално и гласи:

„УДРУЖЕЊЕ ЛОКАЛНА АКЦИОНА ГРУПА „ПАНОНСКИ ФИЈАКЕР“

„UDRUŽENJE LOKALNA AKCIONA GRUPA „PANONSKI FIJAKER“

са текстом испод:

„број“

„broj“,

са остављеним празним местом за уношење деловодног броја, и текстом испод у наставку:
„датум“, са остављеним празним местом за уношење датума

Члан 9.

Логотип удружења је стилизовани цртеж округлог облика, на ком се налази кућа са дрвећем, сунце у облику точка фијакера, са текстом ЛАГ Панонски фијакер на латиници.

IV ЦИЉЕВИ

Члан 10.

Циљеви оснивања ЛАГ-а су:

- 1) Идентификација, израда, доношење и имплементација локалне развојне стратегије руралног подручја (ЛСРР), у складу са LEADER принципима;
- 2) Анимирање и мобилисање ресурса за дефинисано рурално подручје у циљу унапређења квалитета живота локалног становништва;
- 3) Заједничке активности у прикупљању средстава и њихова правилна расподела према намени за коју су добијена у циљу унапређења квалитета живота на подручју ЛАГ-а;
- 4) Планирање и имплементација локалних развојних пројеката у складу са LEADER принципима и CLLD приступом;
- 5) Припрема субјеката са ЛАГ подручја за коришћење средстава из домаћих и међународних извора финансирања и пружање саветодавне и техничке помоћи у процесу припреме и имплементације пројеката чланица ЛАГ-а;
- 6) Развој руралног подручја ЛАГ-а, посебно у области привреде, пољопривреде, инфраструктуре, туризма, информисања, образовања, здравства, културе, спорта, заштите животне средине и одрживог развоја, као и у свим другим областима од значаја за становнике подручја ЛАГ-а;
- 7) Умрежавање и јачање сарадње субјеката из приватног, цивилног и јавног сектора засновано на принципу „одоздо на горе“ као и пружање подршке у припреми и имплементацији заједничких иницијатива са ЛАГ подручја, у сврху бржег и квалитетнијег привредног и друштвеног развоја и креирања заједничке политике руралног развоја;
- 8) Дугорочни одрживи развој сектора значајних за развој подручја и стварање повољног пословног окружења за отварање нових радних места;
- 9) Развој и ширење мреже партнерства и сарадња са другим подручјима у Републици Србији и иностранству (прекограницна сарадња), као и размена искустава са истим и/или сличним удружењима како у земљи тако и у иностранству;
- 10) Осигурање благовременог протока тачних информација и знања у циљу напретка и развоја руралне заједнице ЛАГ подручја;
- 11) Јачање финансијских и људских капацитета у циљу квалитетнијег и бржег развоја ЛАГ подручја и изградње јединственог и препознатљивог идентитета, те јачање кохезије целокупног подручја;
- 12) Заштита и унапређење природног и културног наслеђа и јачање свести о традиционалним вредностима и знањима, са циљем подизања вредности подручја;
- 13) Унапређење квалитета знања чланица ЛАГ-а и других субјеката кроз размену искустава, трансфер знања, пружање стручне саветодавне помоћи из различитих области које се односе на рурални развој ЛАГ подручја

Члан 11.

У сврху остваривања својих циљева ЛАГ ће обављати следеће активности:

- 1) Израда јединствене Стратегије руралног развоја ЛАГ подручја, као и одабир, припрема, обезбеђивање финансијских средстава и имплементација пројеката у циљу реализације дефинисане Стратегије;
- 2) Надзор и евалуација спровођења Локалне стратегије руралног развоја;

- 3) Одређивање приоритета за развој пољопривреде, туризма и других делатности на руралном подручју, као и спровођење локалне стратегије развоја;
- 4) Спровођење социо-економских истраживања те процена и дефинисање развојних потреба и могућности ЛАГ подручја;
- 5) Израда заједничких секторских стратегија ЛАГ подручја;
- 6) Континуирано праћење законске регулативе Републике Србије и Европске Уније која се тиче остваривања циљева и обављања делатности ЛАГ-а, праћење јавних позива, стратешких смерница Републике Србије, региона и ЕУ, као и комуникација са донаторима у циљу обезбеђивања финансијских средстава за финансирање пројекта дефинисаних Стратегијом;
- 7) Организација сајмова и изложби и свеобухватно промовисање ЛАГ подручја и свих његових потенцијала на домаћим и међународним скуповима, конференцијама, сајмовима, као и путем званичне web странице ЛАГ-а, локалних и регионалних медија и свих других средстава комуникације и промоције;
- 8) Спровођење информативних активности у циљу пружања потребних информација свим локалним актерима и становништву, ако и информисање целокупне заједнице о активностима ЛАГ-а;
- 9) Пружање стручне и техничке помоћи у припреми конкурсне документације за субјекте са ЛАГ подручја;
- 10) Информисање и пружање саветодавних услуга чланицама ЛАГ-а, ако и субјектима унутар ЛАГ подручја;
- 11) Спровођење различитих активности истраживања, анализа, израда студија и др.;
- 12) Послови који се односе на очување природне и културне баштине, те неговање завичајног идентитета;
- 13) Сарадња са образовним, научно-истраживачким институцијама и организацијама техничке културе, као и са предузетницима и привредним друштвима;
- 14) Подстицање укључивања грађана и осталих заинтересованих страна у рад ЛАГ-а;
- 15) Промоција волонтеризма и покретање волонтерских акција;
- 16) Развијање и унапређење мреже партнерства кроз повезивање појединачних носилаца развоја;
- 17) Промовисање концепта удруживања субјеката развоја из приватног, цивилног и јавног сектора у различите облике организовања;
- 18) Отварање подручја према другим територијама за размену и пренос искустава кроз учествовање у релевантним националним или европским мрежама које делују у оквиру циљева ЛАГ-а;
- 19) Промовисање концепта одрживог развоја применом руралних и регионалних политика Европске уније;
- 20) Издавање писама препоруке чланицама ЛАГ-а и другим субјектима са ЛАГ подручја, за пројекте који су у складу са дефинисаном Стратегијом локалног развоја руралног подручја;
- 21) Сарадња са другим ЛАГ-овима у земљи и иностранству, као и сродним националним и међународним организацијама;
- 22) Сарадња са локалном самоуправом која делује на ЛАГ подручју, локалним јавним установама и службама, као и институцијама на регионалном и националном нивоу;
- 23) Организовање семинара, форума, инфо дана за ЛАГ чланице, развојне тимове са ЛАГ подручја и друге заинтересоване субјекте, као и подела стручне литературе и другог едукативног материјала;
- 24) Промоција интереса субјеката са ЛАГ подручја на регионалном, националном и међународном нивоу;
- 25) Извршавање осталих послова утврђених овим Статутом, општим актима и одлукама органа ЛАГ-а, а који воде остваривању циљева Удружења.

Члан 12.

У складу са циљевима, подручје деловања ЛАГ-а су:

- Агро-економија: пољопривреда, туризам, енергетика везана за коришћење обновљивих извора енергије, социјално предузетништво
- Инфраструктура: развој руралне инфраструктуре (путеви, комунална инфраструктура, школе, амбуланте, домови културе и др.)
- Друштвена одговорност и активизам: промовисање друштвене солидарности, развој волонтерства, заштита угрожених група, подршка локалним иницијативама грађана, едукација и подршка учествовања грађана и праћењу у заступању јавних политика од значаја за развој локалне заједнице, подршка у учествовању грађана у раду месних самоуправа, развој цивилног друштва, јавно информисање и медији
- Образовање, наука и истраживање: сарадња са научно-истраживачким и образовним институцијама кроз трансфер знања и подршку унапређења конкурентности руралне економије, развој и промовисање васпитања и образовања (доживотно учење и образовање одраслих, развој предузетничке културе, ванинституционално васпитање и образовање, подршка образовању деце и младих с посебним потребама, васпитање и образовање за заштиту и промовисање културно-историјске баштине и локалног и националног идентитета, васпитање и образовање за одрживи развој, здравог начина живота и очувања природе)
- Међународна сарадња: развојна сарадња у образовању, агро-економији, развоју предузетништва и задругарства, родне равноправности, смањења сиромаштва, заштите животне средине и др.
- Одрживи развој развој руралног подручја (едукација у вези са одрживим развојем руралног подручја, планирање развоја руралног подручја у складу са "LEADER" приступом, заштита јавних добара у руралном подручју, одрживи привредни развој, развој друштвеног капитала, демографски развој, заштита животне средине)
- Културна баштина: заштита, очување и промовисање материјалне и нематеријалне културне баштине ЛАГ подручја.

Члан 13.

Циљне групе ЛАГ-а су:

рурално становништво, деца, млади, жене у руралном подручју, старија популација, социјално ризично становништво, особе са посебним потребама, привредна друштва и предузетници, пољопривредна газдинства, задруге, локална и месна самоуправа, јавна и јавно-комунална предузећа, образовне установе, установе културе, здравствене установе, удружења грађана, цивилни сектор.

V ДЕЛАТНОСТ

Члан 14.

Локална акциона група има своју основу делатност:

94.99 – делатности осталих организација на бази учлањења.

Члан 15.

Поред основне делатности, ради остваривања циљева дефинисаних у члану 10. овог Статута, ЛАГ може обављати и друге делатности које не представљају његову основну делатност (када се за то створе материјални услови и прибаве одговарајуће сагласности или дозволе од надлежних органа у случајевима када је то прописано позитивним прописима), а нарочито поједине делатности из следећих области према Уредби о класификацији делатности и то:

- делатности из области 01 - пољопривредна производња, лов и пратеће послужне делатности
- делатности из области 03 - рибарство и аквакултуре
- делатности из области 10 – производња прехранбених производа
- делатности из области 55 – смештај
- делатности из области 56 – делатност припремања и послуживања хране и пића
- делатности из области 58 – издавачка делатност
- делатности из области 70 – управљачке делатности и саветовање у вези са управљањем
- делатности из области 72 – научно истраживање и развој
- делатности из области 74 – остале стручне и научне делатности
- делатности из области 79 - делатност путничких агенција, тур-оператора, услуге резервације и пратеће активности
- делатности из области 82 - канцеларијско-административне и друге помоћне пословне делатности
- делатности из области 85 – образовање
- делатности из области 90 – стваралачке, уметничке и забавне делатности

У случајевима када је за обављање неке од делатности из области набројаних у претходном ставу овог члана потребно претходно прибавити дозволу надлежног органа, ЛАГ ће пре отпочињања обављања такве делатности прибавити одговарајуће дозволе и испунити услове прописане за обављање те делатности.

Удружење ће као споредну, профитну, делатност обављати:

7022 – консултантске активности у вези са пословањем и осталим управљањем

Приход стечен од профитне делатности из претходног става овог члана, ЛАГ ће користити искључиво ради остваривања циљева дефинисаних овим Статутом.

VI ЧЛАНСТВО У ЛАГ-У

Члан 16.

Чланство у ЛАГ-у је добровољно, а чланови лага могу бити редовни, придружени или почасни.

Редован члан ЛАГ-а може постати свако правно лице или пословна јединица са статусом правног лица, као и јединица локалне и месне самоуправе, јавна, образовна научна или стручна установа, привредно друштво, предузетничка радња, пољопривредно газдинство, удружење грађана и други правни ентитети, као и физичко лице које има пословну способност и које:

- 1) има седиште, односно пребивалиште на географском подручју ЛАГ-а,
- 2) прихвата циљеве и Статут ЛАГ-а,
- 3) није под истрагом и није правоснажно осуђивано за кривична дела против живота и тела, против слобода и права човека и грађанина, против права по основу рада, против части и угледа, полне слободе, интелектуалне својине, имовине, привреде, здравља људи, животне средине, опште сигурности људи и имовине, безбедности рачунарских података, уставног уређења и безбедности Републике Србије, против државних органа, против правосуђа, јавног реда и мира, правног саобраћаја, против човечности и других добара заштићених међународним правом, нити за време док трају правне последице таквих осуда,
- 4) поднесе захтев за пријем у чланство.

Чланови ЛАГ-а могу бити из цивилног, јавног и приватног сектора.

У структури чланства, ни један сектор појединачно не може да има више од 50% у односу на број свих чланова ЛАГ-а.

Правно лице, пословна јединица са статусом правног лица, као и јединица локалне и месне самоуправе, јавна, образовна научна или стручна установа, привредно друштво, предузетничка радња, пољопривредно газдинство, удружење грађана и други колективни чланови, остварују своје учешће у раду Скупштине путем свог законског заступника, а физичка лица својим физичким присуством.

Један члан ЛАГ-а у Скупштини ЛАГ-а има право на један глас.

Члан 17.

Редовни члан Скупштине ЛАГ-а има права, обавезе и одговорности утврђене Законом, Статутом и другим општим актима ЛАГ-а, а нарочито:

- право да учествује у раду скупштине у органа ЛАГ-а и активно ради на утврђивању Стратегије, плана и програма рада као и на остваривању циљева ЛАГ-а,
- право да гласа о одлукама из надлежности скупштине ЛАГ-а,
- право да учествује у расправи о питањима на дневном реду скупштине,
- право да подноси предлоге дневног реда скупштине,
- право да постављање питања члановима органа и ЛАГ-а радних тела Скупштине и право да присуствује њиховим седницама без права гласања,
- право да бира и да буде биран у органе ЛАГ-а и радна тела Скупштине,
- обавезу да активно учествује у утврђивању заједничке политике и програма ЛАГ-а и доприноси остваривању циљева ЛАГ-а
- обавезу да се придржава одредби Статута и других општих аката ЛАГ-а,
- обавезу да учествује, у складу са својим интересовањем, у активностима ЛАГ-а
- обавезу да редовно плаћа чланарину у висини коју одреди Скупштина
- обавезу да чува пословну и службену тајну и углед ЛАГ-а,

- обавезу да обавља друге послове које му повери Управни одбор ради остваривања циљева ЛАГ-а.

Члан 18.

Поред редовних чланова, ЛАГ-а може имати и придружене и почасне чланове.

Придружен члан може бити свако правно лице или пословна јединица са статусом правног лица, као и јединица локалне и месне самоуправе, јавна, образовна научна или стручна установа, привредно друштво, предузетничка радња, пљоопривредно газдинство, удружење грађана и други правни ентитети, као и физичко лице које има пословну способност, чије седиште или пребивалиште не мора бити на географском подручју ЛАГ-а и које:

- 1) прихвата циљеве и Статут ЛАГ-а,
- 2) поднесе захтев за пријем у чланство, или
- 3) изрази жељу да прати рад ЛАГ-а и/или директно учествује у раду кроз различите облике деловања, а најчешће кроз партнерство на пројектима.

О пријему кандидата у чланство у ЛАГ-у у својству придруженог члана, одлучује скупштина ЛАГ-а.

Придруженим чланом се сматра и онај члан који је подено захтев за пријем у редовно чланство у ЛАГ, а чека на одлуку Скупштине, али не дуже од годину дана.

Придружен члан има право присуствовања у раду на седницама органа ЛАГ-а, али нема права одлучивања нити право да буде бира и да буде биран у органе ЛАГ-а, нити има обавезу плаћања чланарине.

Почасним чланом може бити именовано свако лице које је својим радом допринело остваривању циљева ради којих је ЛАГ основан и које прихвата почасно чланство.

Почасног члана именује Скупштина на писмени и образложени предлог Управног одбора.

Почасни члан има право присуствовања у раду на седницама органа ЛАГ-а, али нема права одлучивања нити право да буде бира и буде биран у органе ЛАГ-а, нити има обавезу плаћања чланарине.

Члан 19.

Лице које жели да постане члан ЛАГ-а, доставља Управном одбору ЛАГ-а писмени захтев за пријем у редовно или придружене чланство, а управни одбор је у обавези да уврсти овај захтев у дневни ред за прво наредно заседање скупштине.

Одлуку о примању у редовно или придружене чланство доноси Скупштина ЛАГ-а, на првој седници након пријема захтева.

Управни одбор је дужан да у року од 15 дана писмено обавести подносиоца о донетој одлуци.

Одлуку о проглашењу за почасног члана доноси Скупштина на образложени предлог Управног одбора.

Члан 20.

ЛАГ води регистар својих чланова у писаном и електронском облику.

Регистар чланова води ЛАГ менаџер или друго лице које он одреди.

Подаци садржани у регистру прикупљају се и обрађују у складу са Законом о заштити података о личноси.

Подаци о члановима, осим именика члана, представљају службену тајну.

Облик, садржину, начин вођења, начин и рокове чувања и начин прикупљања, обраде и презентације података из регистра, уређују се Правилником о регистру члана, који доноси Управни одбор.

Члан 21.

Члан ЛАГ-а, који није члан органа ЛАГ-а, је одговоран за насталу штету коју проузрокује ЛАГ-у намерно или грубом непажњом.

Чланови органа ЛАГ-а одговарају солидарно за штету коју орган својом одлуком проузрокује ЛАГ-у уколико је та одлука донета грубом непажњом или са намером да се штета проузрокује, осим ако су у поступку доношења одлука гласали против такве одлуке и издвојили своје мишљење у записник.

Поступак за накнаду штете покреће законски заступник ЛАГ-а се на основу одлуке Управног одбора ЛАГ-а, у складу са Законом о праничном поступку.

Одредбе овог члана се примењују и на радње заступника ЛАГ-а, у ком случају Управни одбор својом одлуком именује пуномоћника за вођење поступка за накнаду штете против законског заступника ЛАГ-а.

Члан 22.

Против члана који повреди Закон или одредбе Статута или другог акта ЛАГ-а, може да се води дисциплински поступак.

Дисциплински поступак се покреће на основу дисциплинске пријаве коју је овлашћен да поднесе сваки члан или орган ЛАГ-а Управном одбору ЛАГ-а, а управни одбор је дужан да приспелу пријаву достави Скупштини или радном телу скупштине оформљеном ради вођења дисциплинског поступка, те да одлучивање у поступку по пријави уврсти у дневни ред за прву наредну седницу Скупштине ЛАГ-а.

Дисциплински поступак води Скупштина ЛАГ-а, односно радно тело Скупштине које може бити формирано у сврху вођења дисциплинског поступка.

Рок за покретње дисциплинског поступка је 12 месеци од дана сазнања подносиоца пријаве за учињену повреду.

У сваком случају, дисциплински поступак се не може покренути по истеку рока од 3 године од дана учињене повреде.

Приликом вођења дисциплинског поступка морају се поштовати начела утврђивања материјалне истине, начело ефикасности, економичности и објективности.

Рок за доношење одлуке не може бити дужи од 6 месеци од дана покретања поступка.

Члан 23.

Члану ЛАГ-а могу бити изречене следеће дисциплинске мере:

- 1) писмена опомена
- 2) опозив са функције у органима управљања и радним телима ЛАГ-а
- 3) привремено искључење из ЛАГ-а
- 4) трајно искључење из ЛАГ-а.

Меру опозива са функције у органима управљања и радним телима ЛАГ-а може да изрекне само Скупштина као колективни орган, не и радно тело Скупштине.

Члан 24.

Чланство у ЛАГ-у престаје:

- 1) својевољно, на основу писане изјаве о иступању члана
- 2) трајним искључењем као дисциплинском мером због дуже неактивности или непоштовања одредби Статута или нарушавања угледа ЛАГ-а
- 3) због неизмиривања обавезе по основу чланарине у периоду дужем од 12 месеци
- 4) престанком постојања ЛАГ-а
- 5) престанком постојања члана
- 6) смрћу физичког лица – члана
- 7) у другим случајевима предвиђеним Законом или овим Статутом.

Члан који иступи или му је изречена дисциплинска мера искључења због неактивности или непоштовања одредби Статута или нарушавања угледа ЛАГ-а, дужан је да у року од 30 дана од дана престанка чланства, под претњом принудног извршења, измири све доспеле обавезе према ЛАГ-у, и нема права на поврат уплаћене чланарине.

Члан 25.

Дан када је одржана оснивачка скупштина ЛАГ-а одређује се као дан ЛАГ-а и обележава се сваке године са сврхом промовисања циљева ради којих је ЛАГ основан као и ради презентације постигнутих резултата у остваривању циљева наведених овим статутом.

Поводом обележавања Дана ЛАГ-а, ЛАГ ће доделити признања својим заслужним члановима, појединцима или организацијама за активаности и посебан допринос у раду.

Награде и признања могу добити илица која нису чланови ЛАГ-а, ако су својим активностима, кроз сарадњу са ЛАГ-ом, допринели остваривању циљева деловања ЛАГ-а.

Одлуку о додели признања и награда доноси Скупштина на образложени предлог Управног одбора.

VII ЗАСТУПАЊЕ

Члан 26.

У правном промету у земљи и иностранству, ЛАГ према трећим лицима представља и заступа председник Управног одбора или Потпредседник Управног одбора.

Законски заступници имају права и дужности финансијских налогодаваца.

Потписивање било ког документа у поступку заступања ЛАГ-а од стране председника или потпредседника Управног одбора, по правилу, је самостално, с тим што су о било којој радњи заступања или финансијској трансакцији у обавези да обавесте све чланове управног одбора путем електронске поште најкасније у року од два дана од предузете радње заступања или извршене трансакције, односно од датог налога за вршење трансакције.

VIII ЈАВНОСТ РАДА

Члан 27.

Рад ЛАГ-а је јаван.

Јавност рада ЛАГ-а се обезбеђује на следеће начине:

- могућношћу приступања чланству у ЛАГ свим заинтересованим актерима из области јавног, приватног и цивилног сектора са подручја ЛАГ-а,
- могућношћу чланова ЛАГ-а да бирају и буду изабрани у органе и радна тела ЛАГ-а,
- путем учествовања чланова ЛАГ-а у раду ограна ЛАГ-а, у којима се одлуке о питањима из њихове надлежности доносе јавним гласањем,
- могућношћу приступа документима донесеним на нивоу ЛАГ-а сваком члану ЛАГ-а и сваком заинтересованом актеру са подручја ЛАГ-а које за то има оправдан интерес,
- објављивањем годишњег извештаја о раду и других финансијских извештаја у складу са законом,
- информисањем јавности о раду ЛАГ-а путем средстава јавног информисања,
- формирањем web странице ЛАГ-а где ће заинтересованим актерима бити доступне све релевантне информације о раду и активностима ЛАГ-а,
- објављивањем промотивног материјала,
- организовањем манифестација ,
- јавним наступима представника и чланова ЛАГ-а, као и на друге одговарајуће начине

Изузетно од одредбе става 1. овог члана, информације, документа и подаци који представљају пословну тајну ЛАГ-а, а чије објављивање може штетити на закону заснованим интересима ЛАГ-а и/или неком његовом члану, не могу бити јавно објављивани без изричите одлуке Управног одбора.

IX УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА, НАДЛЕЖНОСТИ И КОНТОРЛА

Члан 28.

Ради обављања послова усмерених ка остваривању циљева дефинисаних овим статутом, ЛАГ има своје органе управљања и помоћна радна тела.

Органи управљања ЛАГ-а су:

- Скупштина ЛАГ-а
- Управни одбор
- Надзорни одбор

Члан 29.

Поред органа управљања, ради остваривања функције, циљева и задатака, ЛАГ има и радна тела и радно ангажована лица, и то:

- Комисија за одабир приоритетних пројеката
- Групу за планирање
- ЛАГ менаџер
- Координатор ЛАГ-а за поједина географска или тематска подручја
- Секретар ЛАГ-а
- Друга радно ангажовна лица.

Скупштина ЛАГ-а

Члан 30.

Скупштина ЛАГ је највиши орган ЛАГ-а и чине је сви редовни чланови ЛАГ-а са правом гласа.

Чланови ЛАГ-а могу бити из цивилног, јавног и приватног сектора.

У структури редовних чланова скупштине ЛАГ-а, ни један сектор појединачно не може да има више од 50% свих редовних чланова ЛАГ-а.

Члан 31.

Скупштина ЛАГ-а има следеће надлежности:

- 1) Усваја стратешке документе ЛАГ-а у складу са LEADER приступом
- 2) Усваја Статут, измене и допуне Статута ЛАГ-а
- 3) Доноси Пословник о раду скупштине
- 4) Доноси план и програм рада
- 5) Усваја Стандардне оперативне процедуре ЛАГ-а
- 6) Доноси Правилник о раду Евалуационе комисије и о методологији и критеријумима за евалуацију предлога пројекта у складу с Локалном стратегијом руралног развоја;
- 7) Оснива оперативна и тематска радна тела скупштине,
- 8) Усваја друге опште акте ЛАГ-а из своје надлежности
- 9) Одлучује о пријему нових чланова
- 10) Бира и разрешава чланове Управног одбора

- 11) Разматра и усваја годишњи извештај о раду Управног одбора
- 12) Бира и разрешава чланове Надзорног одбора
- 13) Разматра и усваја годишњи извештај о раду Надзорног одбора
- 14) Бира и разрешава чланове Евалуационе комисије
- 15) Разматра и усваја годишњи извештај о раду Евалуационе комисије
- 16) Разматра и усваја годишњи извештај о раду ЛАГ-а и годишњи финансијски извештај за претходну годину
- 17) Разматра и усваја финансијски план за наредну годину и одлучује о евентуалном покрићу губитка
- 18) Разматра и усваја годишњи извештај о одлукама Управног одбора о пројектима који су подржани или нису подржани, донетима од стране Управног одбора на предлог Евалуационе комисије,
- 19) Одлучује о располагању имовином ЛАГ-а,
- 20) Одлучује о одобравању послова и правних радњи код којих постоји елемент личног интереса у случајевима предвиженим овим Статутом.
- 21) Одређује износ годишње чланарине,
- 22) Одлучује о предлозима, захтевима и иницијативама чланова ЛАГ-а из домена своје надлежности
- 23) Одлучује о удруживању у савезе и друге асоцијације у земљи и иностранству
- 24) Одлучује о статусним променама и престанку рада ЛАГ-а
- 25) Одлучује о обележавању Дана ЛАГ-а
- 26) Одлучује о додели признања
- 27) Обавља и друге послове из своје надлежности у складу са Законом и Статутом.

Члан 32.

Скупштина доноси Пословник о свом раду којим се уређује начин рада скупштине ЛАГ-а.

Поред пословника, Скупштина усваја и Стандардну Оперативну Процедуру као општи акт који садржи правила одрживог система, права и одговорности чланова ЛАГ-а и органа управљања, план комуникације, информисања, мониторинга, евалуације, са јасним задацима свих учесника.

Стандардну оперативну процедуру усваја Скупштина а израђује је Управни одбор на основу основних начела LEADER приступа и правила и процедура дефинисаних кључним европским Уредбама које дефинишу област функционисања ЛАГ-а.

Члан 33.

Скупштина обавља послове из своје надлежности на седницама Скупштине.

Седнице Скупштине се одржавају по правилу у седишту ЛАГ-а, али могу се одржати и ван седишта ЛАГ-а ако је то погодније због учешћа чланова ЛАГ-а, о чему одлучује Управни одбор.

Заседањима на седницама скупштине председава председник скупштине кога скупштина бира јавним гласањем на почетку сваке седнице.

Поред председника скупштине, на почетку сваке седнице се из чланова скупштине бирају јавним гласањем и два оверача записника.

Члан 34.

Седнице скупштина могу бити редовна или ванредна.

Скупштина се редовно састаје најмање једном годишње.

Ванредне седнице Скупштине се одржавају по потреби, на образложени предлог Управног одбора или на иницијативу најмање 1/3 редовних чланова. Иницијатива се подноси Управном одбору у писаном облику и у њој се морају навести питања чије се разматрање предлаже.

На ванредној седници Скупштине се може расправљати само о питањима због којих је и сазвана.

Члан 35.

Писмени позив за редовну седницу Скупштине упућује се члановима ЛАГ-а, на основу одлуке управног одбора, најкасније 20 дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Писмени позив за ванредну седницу скупштине упућује се члановима ЛАГ-а, на основу одлуке Управног одбора, најкасније 10 дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Поред писменог позива члановима, позив за седнице скупштине се мора упутити и електронском поштом члановима који доставе адресу за пријем електронске поште, а објављује се и на Интернет страници ЛАГ-а, при чему може бити додатно објављен и путем неког од средстава јавног информисања.

Позив за седницу скупштине мора да садржи следеће елементе:

- дан слања позива
- време и место одржавања скупштине
- предлог дневног реда седнице
- обавештење о месту и начину на који се могу преузети материјали за седницу

Материјали за седницу скупштине морају се ставити на располагање члановима ЛАГ-а истовремено са слањем позива:

- личним преузимањем у седишту ЛАГ-а
- на Интернет страници ЛАГ-а тако да их чланови могу преузети у целости

Члан 36.

Пре почетка скупштине утврђује се идентитет учесника на основу личних докумената за физичка лица, а за правна лица, удружења, установе и сл. и на основу извода из одговарајућег регистра.

Кворум за рад и одлучивање на седницама скупштине постоји ако седници присуствује најмање половина редовних чланова ЛАГ-а.

Уколико не постоји кворум за рад скупштине, заказује се поновљена седница скупштине која мора бити одржана у року од најраније 15 а најкасније 30 дана од дана неодржане седнице.

Гласање на седницама скупштине је јавно.

Одлуке се доносе простом већином гласова присутних редовних чланова, осим одлука које се односе на измене и допуне Статута, статусне промене, престанак рада или располагање имовином ЛАГ-а, за које одлуке је потребна двојечинска већина свих чланова Скупштине.

Члан 37.

Скупштина ЛАГ-а на иницијативу најмање 1/3 редовних чланова или на иницијативу Управног одбора, може од својих чланова формирати посебне оперативне или тематске групе када то налаже специфичност природе појединих послова из делокруга ЛАГ-а, у циљу ефикаснијег остваривања циљева дефинисаних овим Статутом, ЛСРР или другим општим актима ЛАГ-а.

Оперативне или тематске групе могу бити привременог или трајног карактера у зависности од природе послова које обављају, а о чему одлуку доноси Скупштина приликом доношења одлуке о формирању оперативних или тематских група.

Оперативне и тематске групе не могу да доносе одлуке већ је њихова улога превасходно консултативног карактера.

Оперативне и тематске групе своје мишљење достављају у форми Закључка Управном Одбору и Скупштини ЛАГ-а.

Чланови Управног или Надзорног одбора, као и чланови Евалуационе комисије или ЛАГ менаџер и координатори ЛАГ-а, могу бити чланови оперативних или тематских група.

Управни одбор

Члан 38.

Управни одбор ЛАГ-а је орган одговоран за стратешко управљање ЛАГ-ом као за стратешко управљање имплементацијом локалне стратегије руралног развоја, активности партнериства и доношење одлука везаних за селекцију пројеката у оквиру имплементација локалне стратегије руралног развоја, те у том својству, поред Скупштине, представља орган одлучивања и чувара основних принципа и вредности ЛАГ-а.

Управни одбор има следеће надлежности:

- 1) Учествује у припреми и изради предлога нацрта Локалне стратегије руралног развоја (ЛСРР) заједно са ЛАГ менаџером, Координатором ЛАГ-а и другим стручним ангажованим лицима, и подноси га Групи за планирање ради одобравања од стране Групе за планирање;
- 2) Припрема, израђује и предлаже Програм рада ЛАГ-а, заједно са ЛАГ менаџером и координаторима ЛАГ-а, и подноси га Скупштини на усвајање;
- 3) Припрема, израђује и предлаже нацрт Стандардне оперативне процедуре ЛАГ-а; и подноси га Скупштини на усвајање;
- 4) Доноси пословник о свом раду и доноси општа акта ЛАГ-а, осим Статута и стратешких докумената ЛАГ-а;
- 5) Организује редовно обављање делатности ЛАГ-а, руководи радом ЛАГ-а између две седнице Скупштине и доноси одлуке ради остваривања циљева ЛАГ-а;
- 6) Извршава финансијски план који доноси Скупштина;

- 7) Управља имовином ЛАГ-а и припрема одлуке о располагању имовином које доноси Скупштина;
- 8) Одлучује о закључивању правних послова у име и за рачун ЛАГ-а;
- 9) Доноси правилник о систематизацији радних места и запошљавању;
- 10) Одлучује о избору ЛАГ менаџера и са њим закључује уговор о раду;
- 11) Одлучује о избору координатора ЛАГ-а
- 12) Одлучује о заснивању и престанку радног односа административног и техничког особља и закључује са њима уговоре о раду или другом радном ангажовању;
- 13) Врши евалуацију свих претпрепорука које је дала Евалуациони комисија о појединачним предлозима пројекта и о њима доноси одлуку у форми препоруке,
- 14) Одлуку о пројекту који је био предмет евалуације доставља телу које обезбеђује средства за финансирање,
- 15) Подноси Скупштини извештај о одликама Управног одбора које су донете од стране Управног и које се односе на претпрепоруке Евалуационе комисије о појединачним пројектима финансирања,
- 16) Одобрава покретање нових пројекта ЛАГ-а;
- 17) Одлучује о оснивању правних лица под управљачком контролом ЛАГ-а;
- 18) Одлучује о оснивању канцеларија ЛАГ-а у земљи и иностранству;
- 19) Одлучује о наступању ЛАГ-а у правном промету у туђе име и за туђи рачун, када је то у складу са циљевима удружења,
- 20) Припрема и сазива редовне и ванредне седнице Скупштине ЛАГ-а и утврђује предлог дневног реда за седнице Скупштине,
- 21) Припрема и подноси годишњи извештај о раду ЛАГ-а и финансијски извештај Скупштини;
- 22) Припрема годишњи извештај о раду Управног одбора и подноси га Скупштини ЛАГ-а;
- 23) Подноси предлог за покретању поступка измене и допуне Статута, сопственом иницијативом или на предлог најмање 1/3 чланова ЛАГ-а и припрема предлог измена и допуна Статута;
- 24) Доноси Правилник о регистру чланова;
- 25) Обавља и друге послове из свог домена у складу с Законом и Статутом ЛАГ-а.

Члан 39.

Управни одбор има 9 чланова које скупштина бира из реда редовних чланова ЛАГ-а.

У структури чланова Управног одбора морају да буду заступљена лица из јавног, приватног и цивилног сектора, жене, омладина и осетљиве групе.

Представници јавног сектора: локалне самоуправе и представници осталих јавних институција са територије које обухвата партнерство чине најмање 20% а највише до 49% чланова Управног Одбора.

Представници приватног сектора (приватна предузећа, фирме, деоничарска друштва, задруге, предузетници) и цивилног сектора (грађани, удружења, фондације) чине најмање 51% чланова Управног одбора.

Представнице формалних или неформалних група жена са територије ЛАГ-а морају бити заступљени у Управном Одбору најмање 1 особом, односно чланом Управног одбора.

Представници младих из цивилног сектора са територије ЛАГ-а морају бити заступљени у Управном Одбору најмање 1 особом, односно чланом Управног одбора

Чланови Управног одбора не могу бити плаћени за чланство у Управном одбору.

Чланови Управног одбора имају право на накнаду трошкова везаних за присуствовање седницама орагана управљања и радних тела ЛАГ-а.

Приликом избора чланова Управног одбора од стране Скупштине, мора се поштовати LEADER методологија заступљености приватног, цивилног и јавног сектора, жена, младих и осетљивих друштвених група.

Мандат чланова Управног одбора траје 4 (четири) године и по истеку мандата чланови могу бити поново изабрани.

Члан Управног одбора не може у исто време бити члан Надзорног одбора нити Евалуационе комисије, као ни менаџер ЛАГ-а.

Члан Управног одбора не може истовремено бити запослен у менаџменту или административним телима ЛАГ-а.

Члан Управног одбора не може бити лице против кога се води истрага, кривични поступак или које је правоснажно осуђено за: кривично дело против слобода и права човека и грађанина, кривично дело против права по основу рада, кривично дело против интелектуалне својине, кривично дело против имовине, кривично дело против привреде, кривично дело против здравља људи, кривично дело против животне средине, кривично дело против опште сигурности људи и имовине, кривично дело против безбедности рачунарских података, кривично дело против уставног уређења и безбедности Републике Србије, кривично дело против државних органа, кривично дело против правосуђа, кривично дело против јавног реда и мира, части и угледа или полне слободе, кривично дело против правног саобраћаја, кривично дело против службене дужности или кривично дело против човечности и других добара заштићених међународним правом. Ова лица не могу бити чланови Управног одбора и за време док трају правне последице такве осуде.

Мандат члану Управног одбора престаје:

- Истеком мандата
- Разрешењем пре истека мандата
- Престанком редовног чланства у ЛАГ-у
- На сопствени захтев.

У случају престанка мандата неког од чланова Управног одбора пре истека времена на који је изабран, Управни одбор најкасније у року од 15 дана мора да пошаље позив за одржавање ванредне седнице Скупштине ради избора недостајућег члана.

Члан управног одбора који је поднео оставку, у обавези је да обавља дужност члана Управног одбора док Скупштина ЛАГ-а не усвоји његову оставку на првој седници скупштине која буде одржана.

Члан 40.

Управни одбор своју функцију обавља као колективни орган и ради и одлучује на седницама.

Управни одбор пуноправно одлучује ако је присутна најмање половина чланова.

Одлуке се доносе већином гласова присутних чланова Управног одбора.

Седнице заказује и њима руководи председник или потпредседник Управног одбора.

Седница може бити заказана и на захтев 1/3 чланова Управног одбора или на захтев Надзорног одбора.

На седницама Управног одбора се обавезно води записник.

Седнице Управног одбора су јавне и сваки члан ЛАГ-а има право да присуствује седницама Управног одбора али без права гласања.

Ако се на почетку седнице одређени подаци прогласе службеног тајном, сви присутни на седници су дужни да је чувају.

Координирање активностима Управног одбора између седница врше председник или потпредседник Управног одбора.

Члан 41.

Чланови управног одбора из својих редова бирају председника и заменика председника Управног одбора.

Мандат председника и Порпредседника Управног одбора траје 4 (четири), при чему по истеку мандата могу бити поново бирани на ту функцију.

Председник Управног одбора и Потпредседник Управног одбора уједно су и законски заступници ЛАГ-а, а такође имају и права и обавезе финансијског налогодавца.

У случају одсуства председника Управног одбора, Управним одбором председава Потпредседник Управног одбора са свим овлашћењима председника Управног одбора.

Надзорни одбор

Члан 42.

Надзорни одбор ЛАГ-а је колективни орган који врши функцију контроле над законитошћу рада других органа, радних тела ЛАГ-а, ЛАГ менаџера, Координатора ЛАГ-а, Секретара ЛАГ-а и административног и техничког особља, као и контролу уклађености њиховог рада са Статутом и другим општим актима ЛАГ-а.

Надзорни одбор има следећу надлежност:

- 1) Контролише финансијско и материјално пословање;
- 2) Контролише располагање средствима ЛАГ-а;
- 3) Врши оцену извршења одредби Статута и других општих аката ЛАГ-а;
- 4) Подноси годишњи извештај о свом раду Скупштини ЛАГ-а;
- 5) Обавештава Скупштину, Управни одбор, ЛАГ менаџера и координатора ЛАГ-а о уоченим неправилностима без одлагања;
- 6) Доноси пословник о раду;
- 7) Обавља и друге послове које му повери Скупштина, у складу с Законом и овим Статутом.

Члан 43.

Надзорни одбор има 3 члана које бира Скупштина ЛАГ-а из редова редовних чланова ЛАГ-а.

У структури чланова Надзорног одбора морају да буду заступљена лица из јавног, приватног и цивилног сектора.

Чланови Надзорног одбора не могу бити плаћени за чланство у Надзорном одбору.

Чланови Надзорног одбора имају право на накнаду трошка везаних за присуствовање седницама орагана управљања и радних тела ЛАГ-а.

Мандат чланова Надзорног одбора траје 4 (четири) године и по истеку мандата чланови могу бити поново изабрани.

Члан Надзорног одбора не може у исто време бити члан Управног одбора нити Евалуационе комисије, као ни менаџер ЛАГ-а или координатор ЛАГ-а.

Члан Надзорног одбора не може бити лице против кога се води истрага или које је правоснажно осуђено за: кривично дело против слобода и права човека и грађанина, кривично дело против права по основу рада, кривично дело против интелектуалне својине, кривично дело против имовине, кривично дело против привреде, кривично дело против здравља људи, кривично дело против животне средине, кривично дело против опште сигурности људи и имовине, кривично дело против безбедности рачунарских података, кривично дело против уставног уређења и безбедности Републике Србије, кривично дело против државних органа, кривично дело против правосуђа, кривично дело против јавног реда и мира, части и угледа или полне слободе, кривично дело против правног саобраћаја, кривично дело против службене дужности или кривично дело против човечности и других добара заштићених међународним правом. Ова лица не могу бити чланови Надзорног одбора и за време док трају правне последице такве осуде.

Мандат члану Надзорног одбора престаје:

- Истеком мандата
- Разрешењем пре истека мандата
- Престанком редовног чланства у ЛАГ-у
- На сопствени захтев.

У случају престанка мандата неког од члана Надзорног одбора пре истека времена на који је изабран, Надзорни одбор је у обавези да без одлагања о томе обавести Управни одбор који најкасније у року од 15 дана мора да пошаље позив за одржавање ванредне седнице Скупштине ради избора недостајућег члана.

Члан 44.

Чланови Надзорног одбора из својих редова бирају председника и заменика председника Надзорног одбора.

Надзорни одбор своју функцију обавља као колективни орган и ради и одлучује на седницама.

Надзорни одбор пуноправно одлучује ако је присутна најмање половина чланова.

Одлуке се доносе већином гласова присутних.

Седнице заказује и њима руководи председник Надзорног одбора, односно заменик председника, када је председник одсутан.

Седница може бити заказана и на захтев 1/3 чланова Надзорног одбора или на захтев Управног одбора.

На седницама Надзорног одбора се обавезно води записник.

Седнице Надзорног одбора су јавне и сваки члан ЛАГ-а има право да пристуствује седницама Надзорног одбора али без права гласа.

Ако се на почетку седнице одређени подаци прогласе службеног тајном, сви присутни на седници су дужни да је чувају.

Координирање активностима Надзорног одбора између седница врши председник Надзорног одбора.

Члан 45.

Извештај о уоченим неправилностима, Надзорни одбор упућује Управном одбору, Скупштини, ЛАГ менаџеру и координаторима ЛАГ-а.

Орган коме је извештај упућен, обавезан је да га размотри у року од 15 дана од достављања, да заузме став и предузме мере за које је овлашћен ради отклањања уочених недостатака, односно да наложи предузимање тих мера уколико је то у надлежности неког другог тела ЛАГ.

Орган коме је извештај упућен, дужан је да о предузетим мерама и резултатима предузетих мера извести Надзорни одбор и Скупштину ЛАГ-а.

Ако орган коме је упућен извештај о уоченим неправилностима не размотри или не донесе мере за отклањање уочених неправилности, Надзорни одбор има обавезу да о уоченим неправилностима обавести надлежне државне органе.

Комисија за одабир приоритетних пројектата

Члан 46.

Комисија за одабир приоритетних пројектата је радно тело ЛАГ-а.

Комисија за одабир приоритетних пројектата обавља следеће послове:

- 1) Заједно са ЛАГ менаџером прикупља и систематизује предлоге пројектата који се финансирају било по јавним конкурсима донатора, било по конкурсу који расписује ЛАГ;
- 2) Припрема стручну подлогу за оцену предлога пројектата;
- 3) Врши оцену предлога пројектата према утврђеној методологији за оцену пројектата, према критеријумима сагласности са усвојеном Локалном стратегијом руралног развоја, одговарајућом правном регулативом и критеријумом доприноса локалном развоју са економског, социјалног и еколошког аспекта и одрживости пројекта;

- 4) Подноси извештај Скупштини и Управном одбору о извешеном оцењивању пројеката са предлогом пројекат које треба подржати, односно које треба одбити;
- 5) Предлаже Скупштини Правилник о раду Евалуационе комисије као и Методологију и критеријуме за оцењивање пројеката у складу с Локалном стратегијом руралног развоја;
- 6) Заједно са ЛАГ менаџером, води евиденцију о приспелим предлозима пројеката, о одобреним пројектима и о реализованим пројектима.

Члан 47.

Комисија за одабир приоритетних пројеката има 5 чланова које бира Скупштина ЛАГ-а.

У структури чланова Комисија за одабир приоритетних пројеката морају да буду заступљена лица из јавног, приватног и цивилног сектора, жене, омладина и осетљиве групе.

Ни један сектор појединачно не може да има више од 50% свих чланова Комисије за одабир приоритетних пројеката.

Чланови Комисије за одабир приоритетних пројеката не могу бити плаћени за чланство у Евалуационој комисији.

Чланови Комисије за одабир приоритетних пројеката имају право на накнаду трошка везаних за присуствовање седницама органа управљања и радних тела ЛАГ-а.

Чланови Комисије за одабир приоритетних пројеката морају бити чланови ЛАГ-а.

Чланови Комисије за одабир приоритетних пројеката треба да буду, по правилу, особе са искуством из домена своје струке (техничке, пољопривредне, економске, правне, и сл.) како би били у стању да на квалитетан и свеобухватан начин изврше вредновање сваког појединачног пројекта којим се аплицира ради финансирања, као и њихову усклађеност са општим циљевима дефинисаним овим статутом и Локалном стратегијом руралног развоја.

Мандат чланова Комисије за одабир приоритетних пројеката траје 4 (четири) године и по истеку мандата чланови могу бити поново изабрани.

Члан не може у исто вре Комисије за одабир приоритетних пројеката не може бити члан Управног одбора, Надзорног одбора, менаџер ЛАГ-а, координатор ЛАГ-а или Секретар ЛАГ-а.

Члан Комисије за одабир приоритетних пројеката не може бити лице против кога се води истрага или које је правоснажно осуђено за: кривично дело против слобода и права човека и грађанина, кривично дело против права по основу рада, кривично дело против интелектуалне својине, кривично дело против имовине, кривично дело против привреде, кривично дело против здравља људи, кривично дело против животне средине, кривично дело против опште сигурности људи и имовине, кривично дело против безбедности рачунарских података, кривично дело против уставног уређења и безбедности Републике Србије, кривично дело против државних органа, кривично дело против правосуђа, кривично дело против јавног реда и мира, части и угледа или полне слободе, кривично дело против правног саобраћаја, кривично дело против службене дужности или кривично дело против човечности и других добара заштићених међународним правом. Ова лица не могу бити чланови Евалуационе комисије и за време док трају правне последице такве осуде.

Мандат члану Комисије за одабир приоритетних пројеката престаје:

- Истеком мандата
- Разрешењем пре истека мандата
- Престанком редовног чланства у ЛАГ-у
- На сопствени захтев.

У случају престанка мандата неког од чланова Комисије за одабир приоритетних пројеката пре истека времена на који је изабран, Комисија за одабир приоритетних пројеката је у обавези да без одлагања о томе обавести Управни одбор који најкасније у року од 15 дана мора да пошаље позив за одржавање ванредне седнице Скупштине ради избора недостајућег члана.

Члан 48.

Комисија за одабир приоритетних пројеката је колективни орган и ради у седницама.

Седнице Комисије за одабир приоритетних пројеката су јавне и отворене за чланове ЛАГ-а, као и за предлагаче пројеката и ако нису чланови ЛАГ-а.

Радом Комисије за одабир приоритетних пројеката председава менаџер ЛАГ-а или он сам не може бити члан Комисије за одабир приоритетних пројеката нити има право гласања у њеном раду.

У раду Комисије за одабир приоритетних пројеката такође учествује и секретар ЛАГ-а који је уједно и секретар Комисије за одабир приоритетних пројеката, при чему ни он као менаџер ЛАГ-а није члан Комисије за одабир приоритетних пројеката нити има право гласања у њеном раду.

Раду Комисије за одабир приоритетних пројеката може да присуствује и координатор ЛАГ-а, при чему он не може да буде члан Комисије за одабир приоритетних пројеката нити има право гласања у њеном раду.

Седнице заказује и води председник Комисије.

Комисија може пуноправно да одлучује ако седници присуствује најмање половине чланова Комисије.

Одлуке се доносе по правилу консензусом чланова Комисије, а ако није могуће постићи консензус тада се одлуке доносе већином гласова.

Члан 49.

У спровођењу процеса евалуације предлога пројеката, Комисије за одабир приоритетних пројеката треба да донесе петпрепоруку Управном одбору о техничким аспектима предлога и испуњењу услова дефинисаних Локалном стратегијом руралног развоја, одговарајућом правном регулативом и критеријумом доприноса локалном развоју са економског, социјалног и еколошког аспекта и одрживости пројекта.

У процесу евалуације сваког пројекта Комисија за одабир приоритетних пројеката мора да припреми два извештаја која ће доставити Управном одбору на одлучивање, и то:

- 1) Административни извештај са проценом и образложењем квалификованости пројекта
- 2) Технички извештај – који мора да садржи Листу процене пројекта

У случају да комисија у процесу доношења препоруке не буде могла да постигне консензус, разлози за неслагање и супротстављена мишљења морју бити унета у извештај који се подноси Управном одбору ради одлучивања о давању подршке предлогу пројекта.

На седницама Комисије за одабир приоритетних пројеката обавезно се води записник.

Група за планирање

Члан 50.

Група за планирање представља радно тело ЛАГ-а.

Група за планирање обавља следеће послове:

- 1) Заједно са ЛАГ менаџером, Координатором ЛАГ-а и другим ангажованим лицима, учествује у прикупљању података потребних за припрему израде Локалне стратегије руралног развоја;
- 2) Идентификује и планира потребе локалног развоја на територији ЛАГ-а;
- 3) Одобрава предлог Локалне стратегије руралног развоја коју јој подноси Управни одбор.

Група за планирање има 9 чланова које скупштина бира из реда редовних чланова ЛАГ-а.

У структури чланова Групе за планирање морају да буду заступљена лица из јавног, приватног и цивилног сектора, жене, омладина и осетљиве групе.

Представници јавног сектора: локалне самоуправе и представници осталих јавних институција са територије које обухвата партнерство чине најмање 20% а највише до 49% чланова Групе за планирање.

Представници приватног сектора (приватна предузећа, фирме, деоничарска друштва, задруге, предузетници) и цивилног сектора (грађани, удружења, фондације) чине најмање 51% чланова Групе за планирање.

Представнице формалних или неформалних група жена са територије ЛАГ-а морају бити заступљени у Групи за планирање најмање 1 особом, односно чланом Групе за планирање.

Представници младих из цивилног сектора са територије ЛАГ-а морају бити заступљени у Групи за планирање најмање 1 особом, односно чланом Групе за планирање.

Чланови Групе за планирање не могу бити плаћени за чланство у Групи за планирање.

Чланови Групе за планирање имају право на накнаду трошка везаних за присуствовање седницама органа управљања и радних тела ЛАГ-а.

Приликом избора чланова Групе за планирање од стране Скупштине, мора се поштовати LEADER методологија заступљености приватног, цивилног и јавног сектора, жене, младих и осетљивих друштвених група.

Мандат чланова Групе за планирање траје 4 (четири) године и по истеку мандата чланови могу бити поново изабрани.

Члан Групе за планирање не може у исто време бити члан Управног одбора, Надзорног одбора нити Евалуационе комисије, као ни менаџер ЛАГ-а, Координатор ЛАГ-а или Секретар ЛАГ-а.

Члан Групе за планирање не може истовремено бити запослен у менаџменту или административним телима ЛАГ-а.

Члан Групе за планирање не може бити лице против кога се води истрага, кривични поступак или које је правоснажно осуђено за: кривично дело против слобода и права човека и грађанина, кривично дело против права по основу рада, кривично дело против интелектуалне својине, кривично дело против имовине, кривично дело против привреде, кривично дело против здравља људи, кривично дело против животне средине, кривично дело против опште сигурности људи и имовине, кривично дело против безбедности рачунарских података, кривично дело против уставног уређења и безбедности Републике Србије, кривично дело против државних органа, кривично дело против правосуђа, кривично дело против јавног реда и мира, части и угледа или полне слободе, кривично дело против правног саобраћаја, кривично дело против службене дужности или кривично дело против човечности и других добара заштићених међународним правом. Ова лица не могу бити чланови Групе за планирање и за време док трају правне последице такве осуде.

Мандат члану Групе за планирање престаје:

- Истеком мандата
- Разрешењем пре истека мандата
- Престанком редовног чланства у ЛАГ-у
- На сопствени захтев.

У случају престанка мандата неког од чланова Групе за планирање пре истека времена на који је изабран, Група за планирање мора најкасније у року од 15 дана мора да о томе обавести Управни одбор ЛАГ-а ради упућивања позив за одржавање ванредне седнице Скупштине због избора недостајућег члана.

Члан Групе за планирање који је поднео оставку, у обавези је да обавља дужност члана Групе за планирање док Скупштина ЛАГ-а не усвоји његову оставку на првој седници скупштине која буде одржана.

Члан 51.

Група за планирање своју функцију обавља као колективни орган и ради и одлучује на седницама.

Групе за планирање одлучује консенсусом тј сагласношћу свих чланова.

На седницама Групе за планирање се обавезно води записник.

Седнице Групе за планирање су јавне и сваки члан ЛАГ-а има право да присуствује седницама Групе за планирање али без права гласања.

Ако се на почетку седнице одређени подаци прогласе службеног тајном, сви присутни на седници су дужни да је чувају.

Координирање активностима Управног одбора између седница врше председник или потпредседник Управног одбора.

ЛАГ менаџер

Члан 52.

ЛАГ менаџер је стручно лице које је одговорно за стварање о квалитетном оперативном рукођењу ЛАГ-а и примени Локалне стратегије руралног развоја у свакодневном раду ЛАГ-а према процедурима дефинисаним у Стандардним оперативним процедурама ЛАГ-а донетим од стране Скупштине на предлог Управног одбора.

ЛАГ менаџер има следеће надлежности:

- 1) Води и организује административне и материјално-финансијске послове послове ЛАГ
- 2) Обављања стручне и техничке послове за потребе ЛАГ-а,
- 3) Припрема и израђује документацију за јавне набавке, јавне конкурсе и сл.,
- 4) Прикупља и систематизује пројекте чланова ЛАГ-а и других заинтересованих лица по јавним позивима за доделу средстава,
- 5) Прати јавне позиве за доделу средстава и о томе информише Управни одбор и чланове ЛАГ-а
- 6) Води регистар чланова ЛАГ-а,
- 7) Заједно са члановима Управног одбора припрема израду нацрта ЛСРР
- 8) Подноси Управном одбору редовне извештаје о примени радњи извршених ради остваривања циљева наведених у ЛСРР,
- 9) Подноси Управном одбору редовне извештаје о свом раду и раду администрације ЛАГ-а,
- 10) Припрема предлоге финансијских и других докумената за Управни одбор,
- 11) Врши стручно и техничко припремање седница органа ЛАГ-а,
- 12) Извршава одлуке Скупштине, Управног и Надзорног одбора,
- 13) Обавља послове пројектног менаџера приликом имплементације пројеката ЛАГ-а,
- 14) Самостално или као део пројектног тима учествује у изради пројеката ЛАГ-а као удружења
- 15) Обавља и друге послове које му повери Скупштина, Управни одбор или други орган ЛАГ-а.

Послови ЛАГ менаџера ближе се уређују актом који доноси Управни одбор.

Члан 53.

Поред надлежности дефинисаних у члану 52. овог Статута, ЛАГ менаџер и председава радом Комисије за одабир приоритетних пројекта с тим што ЛАГ менаџер није члан Комисије за одабир приоритетних пројекта комисије нити има право гласања у њеном раду.

ЛАГ менаџер учествује у раду скупштине али без права гласања.

ЛАГ менаџер такође може да присуствује седницама Управног и Надзорног одбора, без права гласања.

Члан 54.

Са ЛАГ менаџером уговор о раду закључује Управни одбор.

При избору ЛАГ менаџера, мора се водити рачуна о томе да ЛАГ менаџер не може бити лице које је члан ЛАГ-а нити лице које спада у категорију изабраних, именованих, постављених или запослених лица у јавном сектору.

Уговор о раду са ЛАГ менаџером може бити закључен на неодређено време или на одређено време за период од три године, с тим што не постоји сметња по истеку уговора о раду исто лице буде поново ангажовано као ЛАГ менаџер.

ЛАГ менаџер не може бити лице против кога се води кривична истрага, нити лице које је правоснажно осуђено за: кривично дело против слобода и права човека и грађанина, кривично дело против права по основу рада, кривично дело против интелектуалне својине, кривично дело против имовине, кривично дело против привреде, кривично дело против здравља људи, кривично дело против животне средине, кривично дело против опште сигурности људи и имовине, кривично дело против безбедности рачунарских података, кривично дело против уставног уређења и безбедности Републике Србије, кривично дело против државних органа, кривично дело против правосуђа, кривично дело против јавног реда и мира, части и угледа или полне слободе, кривично дело против правног саобраћаја, кривично дело против службене дужности или кривично дело против човечности и других добара заштићених међународним правом, као ни лице над којим још увек трају правне последице такве осуде.

Одлуку о закључењу уговора о раду са лицем које се пријавило за посао ЛАГ менаџера, врши Управни одбор у писменој форми.

ЛАГ менаџер може имати најмање VII степен стручне спреме уз познавање Енглеског језика најмање Б1 нивоа.

Приликом закључења уговора о раду, Управни одбор ће детаљно формулисати све захтеве које ЛАГ менаџер мора да испуњава, као и права и обавезе ЛАГ менаџера.

Члан 55.

ЛАГ менаџеру уговор о раду престаје на следеће начине:

- Оставком од стране ЛАГ менаџера
- Разрешењем од стране Управног одбора
- Наступањем трајне неспособности за рад
- у другим случајевима предвиђеним законом, статутом, другим општим актима ЛАГ-а или уговором о раду.

Члан 56.

У случају оставке ЛАГ менаџера, ЛАГ менаџер је у обавези да обавља посао 30 дана од дана подношења оставке како би ЛАГ могао несметано да обавља своју делатност и како би Управни одбор могао благовремено ангажовати друго лице на пословима ЛАГ менаџера.

Секретар ЛАГ-а

Члан 57.

Секретар ЛАГ-а је стручно лице које које обавља послове:

- 1) припрема потребну документацију за одржавање седница Скупштине, Управног одбора и Надзорног одбора и Комисије за одабир приоритетних пројектата ЛАГ-а,
- 2) припрема потребну документацију за одржавање седница оперативних и тематских група ЛАГ-а
- 3) прикупља и систематизује пројекте чланова ЛАГ-а и других заинтересованих лица по јавним позивима за доделу средстава и доставља их ЛАГ менаџеру,
- 4) систематизује одлуке и претпрепоруке Комисије за одабир приоритетних пројектата о пројектима чланова ЛАГ-а и других заинтересованих лица које се подносе Управном одбору,
- 5) прати јавне позиве за доделу средстава и о томе информише Управни одбор и менаџера ЛАГ-а
- 6) врши пријем, слање и архивирање службене документације и службене преписке ЛАГ-а,
- 7) води регистар чланова ЛАГ-а,
- 8) подноси Управном одбору редовне извештаје о свом раду.

Члан 58.

Поред надлежности дефинисаних у члану 57. овог Статута, секретар ЛАГ-а је уједно и секретар Комисије за одабир приоритетних пројектата с тим што Секретар ЛАГ-а није члан Комисије за одабир приоритетних пројектата нити има право гласања у њеном раду.

Секретар ЛАГ-а је уједно и секретар скупштине ЛАГ-а и учествује у раду скупштине али без права гласања.

Секретар ЛАГ-а такође може да присуствује седницама Управног и Надзорног одбора, без права гласања.

Члан 59.

Са Секретаром ЛАГ-а уговор о раду закључује Управни одбор.

Уговор о раду са Секретаром ЛАГ-а може бити закључен на одређено или неодређено време, с тим што не постоји сметња по истеку уговора о раду исто лице буде поново ангажовано као Секретар ЛАГ-а.

Избор лица за посао Секретара ЛАГ-а, врши Управни одбор.

При избору Секретара ЛАГ-а, мора се водити рачуна о томе да Секретар ЛАГ-а не може бити лице које је члан ЛАГ-а нити лице које спада у категорију изабраних, именованих, постављених или запослених лица у јавном сектору.

Уговор о раду са Секретаром ЛАГ-а може бити закључен на неодређено време или одређено, с тим што не постоји сметња по истеку уговора о раду исто лице буде поново ангажовано као Секретар ЛАГ-а.

Секретар ЛАГ-а не може бити лице против кога се води кривична истрага, нити лице које је правоснажно осуђено за: кривично дело против слобода и права човека и грађанина, кривично дело против права по основу рада, кривично дело против интелектуалне својине, кривично дело против имовине, кривично дело против привреде, кривично дело против здравља људи, кривично дело против животне средине, кривично дело против опште

сигурности људи и имовине, кривично дело против безбедности рачунарских података, кривично дело против уставног уређења и безбедности Републике Србије, кривично дело против државних органа, кривично дело против правосуђа, кривично дело против јавног реда и мира, части и угледа или полне слободе, кривично дело против правног саобраћаја, кривично дело против службене дужности или кривично дело против човечности и других добара заштићених међународним правом, као ни лице над којим још увек трају правне последице такве осуде,

Приликом закључења уговора о раду приликом заснивања радног односа Управни одбор ће детаљно формулисати све захтеве које Секретар ЛАГ-а мора да испуњава, као и права и обавезе Секретара ЛАГ-а.

Члан 60.

Секретару ЛАГ-а уговор о раду престаје на следеће начине:

- Оставком
- Разрешењем од стране Управног одбора
- Наступањем трајне неспособности за рад
- У другим случајевима предвиђеним законом, статутом, другим општим актима ЛАГ-а или уговором о раду.

Члан 61.

У случају оставке Секретара ЛАГ-а, Секретар ЛАГ-а је у обавези да обавља посао 30 дана од дана подношења оставке како би ЛАГ могао несметано да обавља своју делатност и како би Управни одбор могао благовремено да ангажује друго лице ради обављања послова Секретара ЛАГ-а

Координатори ЛАГ

Члан 62.

Координатор ЛАГ је стручно лице које је одговорно за оперативно спровођење административних послова на одређеном географском или тематском подручју ЛАГ-а по налогу Управног одбора или ЛАГ менаџера.

Координатор ЛАГ-а има следеће надлежности:

1. Оперативно спроводи административне и послове ЛАГ-а на одређеном географском или тематском подручју деловања ЛАГ-а
2. По налогу Управног одбора или ЛАГ менаџера обавља стручне и техничке послове за потребе ЛАГ-а за одређено географско или тематско подручје деловања ЛАГ-а
3. По налогу Управног одбора или ЛАГ менаџера припрема и израђује документацију за јавне набавке, јавне конкурсне и сл. за одређено географско или тематско подручје деловања ЛАГ-а,
4. По налогу Управног одбора или ЛАГ менаџера прикупља и систематизује пројекте чланова ЛАГ-а и других заинтересованих лица по јавним позивима за доделу средстава за одређено географско или тематско подручје деловања ЛАГ-а,
5. Прати јавне позиве за доделу средстава и о томе информише Управни одбор, ЛАГ менаџера и чланове ЛАГ-а
6. Заједно са члановима Управног одбора и ЛАГ менаџером припрема израду нацрта ЛСРР

7. Подноси Управном одбору редовне извештаје о примени радњи извршених ради остваривања циљева наведених у ЛСРР,
8. Подноси Управном одбору редовне извештаје о свом раду
9. По налогу Управног одбора или ЛАГ менаџера припрема предлоге финансијских и других докумената за Управни одбор, за одређено географско или тематско подручје деловања ЛАГ-а,
10. По налогу Управног одбора или ЛАГ менаџера врши стручно и техничко припремање седница органа ЛАГ-а,
11. Извршава одлуке Скупштине, Управног и Надзорног одбора и ЛАГ менаџера
12. Обавља послове пројектног менаџера приликом имплементације пројеката ЛАГ-а, на одређеном географском или тематском подручју деловања ЛАГ-а које је одређено одлуком Управног одбора,
13. Самостални или као део пројектног тима учествује у изради пројеката ЛАГ-а као удружења, за пројекте који се односе на одређено географско или тематско подручје деловања ЛАГ-а, одређено одлуком Управног одбора,
14. Обавља и друге послове које му повери Скупштина, Управни одбор или други орган ЛАГ-а.

Послови Координатора ЛАГ-а ближе се уређују актом који доноси Управни одбор.

Члан 63.

Поред надлежности дефинисаних у члану 62. овог Статута, Координатор ЛАГ-а може да присуствује седницама Евалуационе комисије, председава Комисијом за одабир приоритетних пројеката, с тим што није члан Комисије за одабир приоритетних пројеката нити има право гласања у њеном раду.

Координатор ЛАГ-а учествује у раду скупштине али без права гласања.

Координатор ЛАГ-а такође може да присуствује седницама Управног и Надзорног одбора, без права гласања.

Члан 64.

Са координатором ЛАГ-а уговор о раду закључује Управни одбор.

При избору Координатора ЛАГ-а, мора се водити рачуна о томе да ЛАГ координатор не може бити лице које је члан ЛАГ-а нити лице које спада у категорију изабраних, именованих, постављених или запослених лица у јавном сектору.

Уговор о раду са Координатором ЛАГ-а може бити закључен на неодређено време или на одређено време за период од три године, с тим што не постоји сметња по истеку уговора о раду исто лице буде поново ангажовано као Координатор ЛАГ-а.

Координатора ЛАГ-а не може бити лице против кога се води кривична истрага, нити лице које је правоснажно осуђено за: кривично дело против слобода и права човека и грађанина, кривично дело против права по основу рада, кривично дело против интелектуалне својине, кривично дело против имовине, кривично дело против привреде, кривично дело против здравља људи, кривично дело против животне средине, кривично дело против опште сигурности људи и имовине, кривично дело против безбедности рачунарских података, кривично дело против уставног уређења и безбедности Републике Србије, кривично дело

против државних органа, кривично дело против правосуђа, кривично дело против јавног реда и мира, части и угледа или полне слободе, кривично дело против правног саобраћаја, кривично дело против службене дужности или кривично дело против човечности и других добара заштићених међународним правом, као ни лице над којим још увек трају правне последице такве осуде.

Избор лица за посао Координатора ЛАГ-а, врши Управни одбор.

Координатор ЛАГ-а може имати најмање VI степен стручне спреме.

Приликом закључења уговора са Координатором ЛАГ-а, Управни одбор ће детаљно формулисати све захтеве које Координатор ЛАГ-а мора да испуњава, као и права и обавезе Координатора ЛАГ-а.

Члан 65.

Координатору ЛАГ-а уговор о раду престаје на следеће начине:

- Оставком од стране Координатора ЛАГ-а
- Разрешењем од стране Управног одбора
- Наступањем трајне неспособности за рад
- у другим случајевима предвиђеним законом, статутом, другим општим актима ЛАГ-а или уговором о раду.

Члан 66.

У случају оставке Координатора ЛАГ-а, Координатор ЛАГ-а је у обавези да обавља посао 30 дана од дана подношења оставке како би ЛАГ могао несметано да обавља своју делатност и како би Управни одбор могао благовремено да ангажује друго лице ради обављања послова Координатора ЛАГ-а.

X ИМОВИНА И РАСПОЛАГАЊЕ ИМОВИНОМ ЛАГ-а

Члан 67.

Имовину ЛАГ-а чине:

- Новчана средства
- Покретне ствари
- Некретнине
- Друга имовинска права.

Члан 68.

ЛАГ стиче имовину од:

- 1) Чланарина
- 2) Добровољних прилога и поклона
- 3) Донација из Буџета Републике, АП и јединице локалне самоуправе
- 4) Субвенција из Буџета Републике, АП и јединице локалне самоуправе
- 5) Међународних фондова, организација и институција, нарочито из средстава ЕУ
- 6) Обављања привредних делатности за које је ЛАГ регистрован
- 7) Других извора, у складу са Законом.

Члан 69.

Средствима ЛАГ-а располаже Управни одбор у складу са усвојеном Стратегијом локалног руралног развоја, другим општим актима ЛАГ-а, одлукама, закључцима и плановима Скупштине ЛАГ-а.

Финанијска средства се прикупљају, евидентирају и користе преко текућег рачуна код пословне банке, у складу с позитивним прописима који регулишу готовински и безготовински платни промет.

Остала имовина се евидентира и користи у складу с прописима који регулишу рачуноводство и порез на добит непрофитних организација.

Члан 70.

За своје обавезе у правном промету ЛАГ одговара целокупном својом имовином.

Чланови ЛАГ-а и органа ЛАГ-а могу лично одговарати за обавезе ЛАГ-а ако поступају са имовином ЛАГ-а као да је у питању њихова имовина или злоупотребе ЛАГ као форму за незаконите или преварне сврхе.

Члан 71.

Трошкови рада ЛАГ-а обухватају:

- 1) Трошкови рада Скупштине, Управног одбора, Надзорног одбора и Комисије за одабир приоритетних пројекта (трошкови одржавања седница, путни трошкови, трошкови студијских путовања и сл.)
- 2) Зарада, накнада зараде и друга лична примања ЛАГ менаџера, ЛАГ координатора, Секретара ЛАГ-а и других радно ангажованих лица
- 3) Материјални трошкови рада (трошкови канцеларијског материјала, трошкови енергије, комунални трошкови, трошкови ПТТ услуга и сл.)
- 4) Нематеријални трошкови (трошкови репрезентације, трошкови платног промета, трошкови истраживања, трошкови рекламе и пропаганде и сл.)
- 5) Други непоменути оправдани трошкови.

Трошкови рада ЛАГ-а се опредељују годишњим финансијским планом, који усваја Скупштина ЛАГ-а најкасније до 28. фебруара за текућу годину.

Члан 72.

Добит остварена од обављања привредних делатности, може се користи ислучиво за:

- 1) остваривање циљева ЛАГ-а, укључујући и трошкове рада ЛАГ-а дефинисане у члану 71. овог Статута
- 2) споствено учешће у финансирању одређених пројекта
- 3) покриће губитка у пословању.

Ако се приликом усвајања годишњег финансијског извештаја за претходну годину не донесе одлука о расподели добити у сврхе из претходног става, добит се у пословним књигама евидентира као нераспоређена добит текуће године.

Губитак се покрива на терет:

- 1) добити из претходних година (на терет резервног фонда или нераспоређене добити ранијих година)
- 2) основног капитала.

Члан 73.

ЛАГ води пословне књиге по систему двојног књиговодства и израђује финансијске извештаје у складу са прописима којима се уређује рачуноводство и прописима којима се уређује опорезивање непрофитних организација.

Члан 74.

ЛАГ прима, евидентира и чува документацију о свом пословању у складу с прописима који регулишу питање чувања и руковања архивском грађом и својим Правилником.

ЛАГ менаџер организује и обавља пријем, евидентира у чува пословну документацију.

XI ПОСЕБНЕ ДУЖНОСТИ ПРЕМА УДРУЖЕЊУ

Члан 75.

Посебне дужности према ЛАГ-у имају:

- Чланови Управног одбора
- Чланови Надзорног одбора
- Чланови Комисије за одабир приоритетних пројеката
- Чланови Групе за планирање
- Законски заступници ЛАГ-а
- Координатор ЛАГ-а
- Менаџер ЛАГ-а
- Секретар ЛАГ-а

Повезаним лицем у смислу овог Статута у односу на ова лица сматрају се:

- 1) њихови крвни сродници у правој линији, крвни сродник у побочној линији закључно са трећим степеном сродства,
- 2) њихови супружници и ванбрачни партнери, као и крвни сродници супружника или ванбрачних партнера у првом степену сродства
- 3) њихов усвојилац, усвојеник, као и потомци усвојеника
- 4) друга лица која са лицима из става 1. овог члана живије у заједничком домаћинству.

Члан 76.

Повезаним лицима у смислу овог Статута у односу на лица из члана 68. став 1. сматрају се и правна лица или пословна јединица са статусом правног лица и други правни ентитети у којима лица из члана 68. став 1 овог статута:

- 1) поседују значајно учешће у капиталу или право да такво учешће стекну из конвертибилних обvezница, вараната, опција и слично;
- 2) у којима су ова лица контролни члан друштва (контролисана друштва);
- 3) у којима су заједно са тим лицем под контролом трећег лица;
- 4) у којима обављају функцију директора, законског заступника или члана органа управљања или надзора;

Значајно учешће у капиталу у смислу тачке 1) претходног става постоји ако једно лице, самостално или са другим лицима која са њим делују заједно, поседује више од 25% права гласа у том привредном друштву.

Сматра се да је лице контролни члан друштва у смислу тачке 2) претходног члана увек када једно лице, самостално или повезаним лицима поседује већинско учешће у односном капиталу друштва.

Већинско учешће у основном капиталу постоји ако једно лице, самостално или са другим лицима која са њим делују заједно, поседује више од 50% права гласа у том привредном друштву.

Контрола у смислу тачке 3) претходног става подразумева право или могућност једног лица, самостално или са другим лицима која са њим делују заједно, да врши контролни утицај на пословање другог лица путем учешћа у основном капиталу, путем уговора или прав на именовање већине директора или чланова органа управљања или надзора.

Заједничко деловање постоји када два или више лица, на основу међусобног изричитог или прећутног споразума, користе гласачка права у одређеном лицу или предузимају друге радње у циљу вршења заједничког утицаја на управљање или пословање тог лица.

Члан 77.

Лица набројана у члану 75. став 1. дужна су да у том својству извршавају своје послове савесно, с пажњом доброг привредника и у разумном уверењу да делују у најбољем интересу ЛАГ-а.

Под пажњом доброг привредника у смислу става 1. овог члана подразумева се степен пажње са којом би поступало разумно пажљиво лице које поседује знање, вештине и искуство који се основано могу очекивати за обављање те дужности у ЛАГ-у.

Ако лице из члана 75. став 1. поседује одређена специфична знања, вештине или искуство, приликом оцене степена пажње узеће се у обзир и то знање, вештина и искуство.

Сматра се да лица из члана 75. став 1. овог Статута могу да своје поступање заснивају и на информацијама и мишљењима лица стручних за одговарајућу област, за које разумно верују да су у том случају савесно поступала.

Уколико је поступањем лица из члана 75. став 1. овог статута настала штетна поседица по имовину ЛАГ-а, биће ослобођена одговорности за штету уколико докажу да је поступало у складу са чланом 77. овог Статута.

Члан 78.

Лице из члана 75. став 1. овог статута дужно је да у писменој форми обавести Надзорни одбор ЛАГ-а о постојању свог личног интереса (или интереса са њим повезаног лица) у правном послу који ЛАГ закључује, односно о правној радњи коју ЛАГ предузима.

Сматраће се да постоји лични интерес лица из члана 75. и 76. овог статута у следећим случајевима:

- 1) закључивање правног посла између ЛАГ-а и тог лица, или

- 2) предузимање правних радњи у име ЛАГ-а од стране тог лица (предузимање радњи у судским, вансудским и другим поступцима, одрицање од права и слично), или
- 3) закључивање правног посла између ЛАГ-а и трећег лица, односно предузимање правне радње према трећем лицу, ако је то треће лице (или са њим повезано лице) у зависном односу тако да се може очекивати да постојање тог односа утиче на његово поступање.

Члан 79.

У случајевима постојања личног интереса члана Управног одбора, Надзорног одбора, Комисије за одабир приоритетних пројекта, Групе за планирање, законског заступника ЛАГ-а ЛАГ менаџера, Координатора ЛАГ-а или Секретара ЛАГ-а, или других лица из члана 75. овог статута, као и у другим случајевима одређеним важећим прописима, закључивање правног посла или предузимање правне радње може бити одобрено одлуком од стране Управног одбора ЛАГ-а која је донета већином гласова свих чланова Управног одбора који немају лични интерес.

У случају да у складу са ставом 1. овог члана Управни одбор због једнаке поделе гласова члнова Управног одбора не може донети одлука о одобравању оваквог правног посла или правне радње, предметни посао или правну радњу одобрава Скупштина већином гласова присутних редовних чланова који немају лични интерес.

У сваком случају, о одлуци о одобравању или неодобравању правног посла у коме постоји лични интерес, мора да се обавести скупштина ЛАГ-а на првој наредној седници.

Обавештење из став 3. овог члана мора да садржи детаљан опис правног посла, као и опис природе и обима личног интереса.

Члан 80.

Против лица које је повредило одредбе овог статута о одобравању послова у којима постоји лични интерес биће покренут дисциплински поступак у смислу одредби овог Статута.

У случају повреде правила о одобравању послова у којима постоји лични интерес, Управни одбор, Надзорни одбор, лице одређено као законски заступник ЛАГ-а или ЛАГ-менаџер имају право и да поднесу кривичну пријаву и иницирају парнични поступак у циљу заштите интереса ЛАГ-а.

Члан 81.

Неће се сматрати да је дошло до повреде правила о одобравању послова у којима постоји лични интерес ако се у поступку докаже:

- 1) да је правни посао или правна радња била у интересу ЛАГ-а
- 2) да није постојао лични интерес у смислу одредби овог Статута.

ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 82.

Пословна тајна је податак чије би саопштавање трећем лицу могло да наштети интересима ЛАГ-а или трећих лица, а нарочито подносиовима пројекта, који има или може имати економску вредност зато што није опште познат, нити је лако доступан трећим лицима која

би његовим коришћењем или саопштавањем могла остварити економску корист и који је од стране ЛАГ-а заштићен одоговарајућим мерама у циљу чувања његове тајности.

Дужност чувања пословне тајне имају:

Чланови Надзорног одбора, Управног одбора, Комисије за одабир приоритетних пројеката, Групе за планирање, Законски заступник ЛАГ-а, менаџер ЛАГ-а, секретар ЛАГ-а, координатор ЛАГ-а и радно ангажовна лица у ЛАГ-у.

Лица из става 2. овог члана дужна су да чувају пословну тајну и након престанка тог својства у периоду од 3 године од дана престанка тог својства.

Члан 83.

Повреда дужности чувања пословне тајне од стране лица наведених у члану 82. став 2. овог Статута представљају основ за њихово обавезно искључење из чланства у ЛАГ-у и органима и радним телима ЛАГ-а.

Уколико ЛАГ менаџер, секретар ЛАГ-а, координатор ЛАГ-а, секретар ЛАГ-а или неко од запосеног особља у ЛАГ-у прекрши забрану одавања пословне тајне, чини тешку повреду радне обавезе за коју се изриче мера престанка радног односа.

ЛАГ као и трећа лица која су претрпела штету услед одавања пословне тајне, имају право да од прекршиоца обавезе чувања пословне тајне захтева накнаду штете коју је ЛАГ претрпео услед одавања пословне тајне.

XII ПРЕСТАНАК УДРУЖЕЊА

Члан 84.

ЛАГ престаје са радом :

- 1) одлуком Скупштине
- 2) када престану услови за остваривање циљева ЛАГ-а
- 3) у другим случајевима предвиђеним Законом.

Члан 85.

У случају престанка рада, Скупштина ЛАГ-а ће одлуком о престанку одредити коме се преостала имовина, након намирења теђих лица, преноси у складу с Законом.

Имовина може бити пренета другом домаћем недобитном правном лицу које је основано ради остваривања истих или сличних циљева на географском подручју ЛАГ-а или јединици локалне самоуправе.

XIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 86.

Општа акта која су прописана овим Статутом, као и друга акта нужна за функционисање ЛАГ-а, Скупштина, односно други надлежни огран, ће донети у року од шест месеци од дана уписа ЛАГ-а у надлежни регистар.

Сва општа и појединачна акта ЛАГ-а морају да буду у складу с Статутом ЛАГ-а.

Члан 87.

За тумачење одредби Статута надлежна је Скупштина ЛАГ-а.

За тумачење других аката ЛАГ-а надлежан је Управни одбор.

Члан 88.

За све што овим Статутом није регулисано, сходно ће се примењивати одредбе Закона о удружењима.

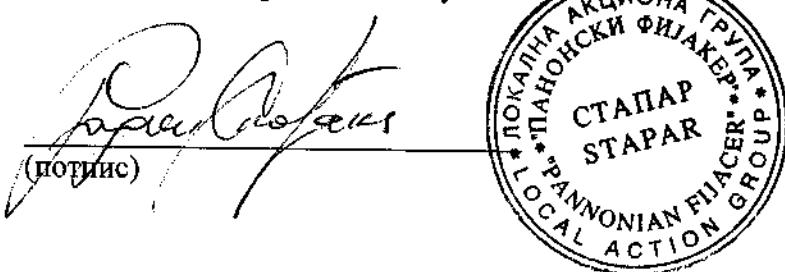
Члан 89.

Овај Статут ступа на снагу даном његовог усвајања на оснивачкој скупштини ЛАГ-а, а примењиваће се од дана уписа у Регистар удружења који се води код Агенције за привредне регистре.

У Сомбору, дана 20.04.2018. године

За скупштину ЛАГ „Панонски Фијакер“

Слађана Радин, председник скупштине



(потпис)

The image shows a handwritten signature of "Sladjana Radin" above a horizontal line, followed by a circular official seal. The seal contains the text "ЛОКАЛНА АКЦИОНА ГРУПА" (Local Action Group) at the top and bottom, "ПАНОНСКИ ФИЈАКЕР" (Panonian Fiaker) in the center, and "STAPAR" below it. There is also some smaller text around the perimeter of the seal.