

# **ORGANIZAČNÝ PORIADOK VSP STREDNÝ GEMER**

platný od 13.6.2017

## **I. ÚVODNÉ USTANOVENIA**

### **I. Všeobecné ustanovenie**

Organizačný poriadok VSP Stredný Gemer vydáva Správna rada VSP SG v súlade so stanovami, príslušnými ustanoveniami Programu rozvoja vidieka a Systému riadenia CLLD (Leader a komunitný rozvoj) pre programové obdobie 2014-2020 ako svoju základnú vnútornú normu.

### **II. Právne postavenie**

1. VSP Stredný Gemer je právnickou osobou - občianskym združením zriadením v zmysle § 2 Zák. č. 83/1990 Zb. v znení neskorších predpisov (ďalej len „VSP SG“).
2. Identifikačné číslo organizácie (IČO) je: 45021457
3. Poslaním VSP SG je podporovať rozvoj územia pokrývajúceho územie katastrov obcí, ktoré sú členmi VSP Stredný Gemer.

### **III. Účel organizačného poriadku**

1. Organizačný poriadok, ako vnútro-organizačná norma, určuje najmä:
  - základné pravidlá riadiacej činnosti a metód práce,
  - zásady del'by práce, rozsah právomocí, povinností a zodpovednosť orgánov a zamestnancov VSP SG,
  - základnú organizačnú štruktúru, vzťahy nadriadenosti a podriadenosti,
  - základnú pôsobnosť jednotlivých úsekov so vzájomnými väzbami.
2. Týmto organizačným poriadkom sa vysvetľujú a upresňujú pojmy a názvy v stanovách občianskeho združenia VSP Stredný Gemer, určuje a určuje sa náplň činnosti ostatných orgánov (výberová komisia a monitorovací výbor), ich právomoci a úlohy bez potreby zmeny stanov, tak aby boli v súlade so systémom riadenia CLLD v znení jeho dodatkov.
3. Pod skratkou MAS sa v tomto organizačnom poriadku rozumie VSP SG po schválení štatútu miestnej akčnej skupiny (MAS).

## II. VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA VSP SG

### IV. Organizačná štruktúra

1. Združenie VSP Stredný Gemer je tvorené jeho členmi.
2. Činnosť združenia je zabezpečená prostredníctvom jeho orgánov. Orgánmi VSP SG sú:
  - a) Valné zhromaždenie – najvyšší orgán
  - b) Správna rada VSP SG – výkonný orgán
  - c) Predseda a Podpredseda - štatutárne orgány VSP SG
  - d) Dozorná rada VSP SG – kontrolný orgán
  - e) Výberová komisia
  - f) Monitorovací výbor
3. Ostatné iné organizačné zložky VSP SG:
  - a) pracovné orgány VZ – komisie – mandátna, volebná, návrhová, zapisovateľ a overovatelia zápisnice,
  - b) kancelária VSP SG na čele s manažérom,
  - c) pracovné skupiny zriadené Správnu radou za účelom vykonania konkrétnych dočasných alebo trvalých úloh
  - d) odborní hodnotitelia projektov
4. Organizačná schéma VSP SG je **Prílohou č.1 tohto** organizačného poriadku

### V. Záujmové skupiny

1. Členská základňa Partnerstva MP-ČH je formálne rozdelená do troch záujmových skupín:
  - a) záujmová skupina verejného sektora (ďalej aj „ZSVS“), tvorená subjektmi verejnej správy (subjekty ústrednej správy a územnej samosprávy) a ich združeniami,
  - b) záujmová skupina podnikateľského sektora (ďalej aj „ZSPS“), tvorená podnikateľmi a ich združeniami,
  - c) záujmová skupina občianskeho sektora (ďalej aj „ZSOS“), tvorená mimovládnyimi občianskymi organizáciami, spolkami a záujmovými združeniami, občanmi a inými subjektmi.
2. Záujmová skupina verejného sektora je v súlade s § 3 zákona o rozpočtových pravidlách zastúpená:
  - a) subjekty ústrednej správy:
    - štátne rozpočtové organizácie;
    - štátne príspevkové organizácie;
    - verejné vysoké školy;
    - iné subjekty, ktoré sú zapísané v registri organizácií vedených Štatistickým úradom SR podľa § 19 až § 21 zákona č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike v znení neskorších predpisov,
  - b) subjekty územnej samosprávy
    - obce alebo nimi zriadené rozpočtové a príspevkové organizácie;
    - vyššie územné celky alebo nimi zriadené rozpočtové a príspevkové organizácie;
  - c) združenia právnických osôb zo sektora verejnej správy (všetci členovia združenia sú zo sektora verejnej správy).

V podrobnejšom určení sú do ZSVS zaradované:

  - územná samospráva - miestna (obce, združenia obcí), regionálna (VÚC),

- štátna správa -ústredná alebo miestna štátna správa
  - záujmová samospráva - verejnoprávne korporácie v oblasti poisťovníctva, zdravotníctva, sociálnych vecí, životného prostredia, kultúry, školstva, telovýchovy atď. a ostatní nositelia výkonu verejnej správy (notári, exekútori, advokáti a pod.)
  - právnické osoby, ktoré sú zriadené alebo vlastnené min. z 50 % územnej samosprávy, alebo štátnej správy bez ohľadu na ich právnu formu, tj. napr. príspevkové organizácie, ale taktiež podniky v majoritnom vlastníctve obcí či štátu (napr. verejné školstvo, obecné služby, Lesy SR apod.),
3. Záujmová skupina podnikateľského sektora je zastúpená:
- d) podnikateľmi v zmysle § 2 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník, ktorí vykonávajú podnikanie v zmysle § 2 ods. 1 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník;
  - e) právnické osoby združujúce podnikateľov a ich záujmy .
- V podrobnejšom určení sú do ZSVS zaradované:
- súkromné podnikateľské organizácie (obchodné spoločnosti) s právnou subjektivitou vyvíjajúce činnosť za účelom vytvorenia a prerozdelenia zisku, napríklad: spoločnosť s ručením obmedzeným (s.r.o.), akciová spoločnosť (a.s.), verejná obchodná spoločnosť (v.o.s.), komanditná spoločnosť, družstvo, obchodné združenia za účelom zisku a iné.
  - fyzická osoba - podnikateľ, vyvíjajúca činnosť za účelom vytvorenia a prerozdelenia zisku, napríklad: živnostník (SZČO), slobodné povolanie, samostatne hospodáriaci roľník (SHR), prípadne iné v súlade s platnou legislatívou EÚ.
4. Záujmová skupina občianskeho sektora je zastúpená, napr.:
- a) občianske združenia, spolky, nadácie, neziskové organizácie poskytujúce všeobecne prospešné služby;
  - b) občan;
  - c) ostatné neprofesijné záujmové združenia, napr.: rybárske a poľovnícke združenia;
  - d) a iné.
- V podrobnejšom určení sú do ZSVS zaradované:
- mimovládne neziskové organizácie sú organizácie s právnou subjektivitou vytvorené súkromnými osobami alebo organizáciami, ktoré sa riadia neziskovým rozdelením príjmov (financií), nie sú politické, sú nezávislé na vláde a ani vo vláde nemajú svojich zástupcov. V prípade, ak sa štát podieľal na ich založení, tak ich mimovládny charakter je daný tým, že štát (vrátane orgánov územnej samosprávy) a ani jeho predstavitelia nemajú nijaký vplyv na vedenie organizácie alebo iné ovplyvňovanie jej činnosti. Patria sem napríklad občianske združenia, neziskové verejnoprospešné organizácie, nadácie, neinvestičné fondy, športové kluby, spolky, združenia právnických osôb s neziskovým zameraním, cirkvi a cirkevné organizácie
  - aktívni občania - fyzické osoby nezastupujúce žiaden právny subjekt, nevyvíjajúce podnikateľské ziskové činnosti, ktoré aktívne prispievajú k rozvoju regiónu

## **VI. Stupne a zásady riadenia**

1. Vo VSP Stredný Gemer sú tieto stupne riadenia:
  - a) Správna rada VSP SG
  - b) Predseda VSP SG
  - c) Manažér VSP SG
  - d) Predseda Dozornej rady
  - e) Predsedovia ostatných orgánov – Výberovej komisie, Monitorovacieho výboru a Pracovných skupín
2. Zásady riadenia:
  - a) Valné zhromaždenie je najvyšším rozhodovacím orgánom VSP SG,
  - b) činnosť VSP SG riadi Správna rada, ktorá sa zodpovedá za svoju prácu valnému zhromaždeniu VSP SG,
  - c) činnosť Správnej rady riadi Predseda VSP SG, ktorý právne zodpovedá za činnosť VSP SG,
  - d) Predseda VSP SG zastupuje a riadi aktivity združenia navonok a vedie zasadania Valného zhromaždenia a Správnej rady
  - e) manažér riadi vnútorný chod VSP SG a stojí na čele kancelárie MAS.
  - f) podrobnosti o zložení, spôsobe rokovania upravujú rokovacie poriadky jednotlivých orgánov, ktoré schvaľuje Správna rada VSP SG,
  - g) sústavu vnútro-riadiacich a organizačných noriem tvoria:
    - riadiace normy so všeobecnou platnosťou - príkaz, usmernenie Správnej rady, Predsedu, manažéra),
    - vnútroorganizačné normy (organizačný poriadok, prípadne pracovný poriadok, podpisový poriadok, rokovacie poriadky, registratúrny poriadok, smernica vnútornej kontroly, smernica o účtovníctve, zásady o hospodárení s majetkom, zásady pre tvorbu a použitie soc. fondu, smernica BOZP a pod. schválené podľa potreby organizácie).

## **VII. Metódy práce VSP SG**

1. Spracúvanie úloh sa rieši najmä formou kolektívnej práce v podobe
  - a) zasadania orgánov VSP SG,
  - b) pracovných stretnutí členov,
  - c) e-mailovej konferencie.

## **VIII. Valné zhromaždenie**

1. VZ je najvyšším orgánom a tvorí ho členská základňa VSP SG.
2. Schádza sa minimálne raz za rok na výročnom Valnom zhromaždení, kde schvaľuje plán činnosti a výročnú správu, rozpočet, správu o hospodárení a účtovnú uzávierku za predchádzajúci rok a výšku členských príspevkov a vykonáva iné kompetencie vyplývajúce valnému zhromaždeniu zo stanov VSP SG.
3. Zasadanie VZ zvoláva Správna rada VSP SG a vedie predseda VSP SG.
4. VZ volí nasledovné dočasné pracovné orgány:
  - a) Mandátovú komisiu:
    - a 1) komisia má minimálne dvoch členov,

- a 2) spomedzi členov si volí predsedu, ktorý podáva informáciu VZ, či je VZ uznášaniaschopné
  - a 3) jej úlohou je :
    - A./ na základe prezenčnej listiny vykonať kontrolu prítomnosti členov VSP SG na VZ,
    - B./ stanoviť či členská schôdza je schopná sa uznášať - musí byť splnená podmienka musí byť splnená podmienka prítomnosti riadnych členov VSP SG, ktorí majú nadpolovičnú väčšinu všetkých hlasov združenia; t.j. viac ako 50 % všetkých hlasov z celkového počtu hlasov,
    - C./ spočítavať hlasy pri jednotlivých hlasovaniach,
  - b) Návrhovú komisiu:
    - b 1) komisia má minimálne dvoch členov,
    - b 2) spomedzi členov si volí predsedu, ktorý predkladá návrhy uznesenia Valného zhromaždenia na jeho schválenie,
    - b 3) jej úlohou je:
      - A./ sledovať jednanie VZ
      - B./ evidovať schválené návrhy uznesení,
      - C./ na základe oprávnených pripomienok a návrhov členov VSP SG tieto zapracovať do návrhu uznesenia z VZ,
  - c) Volebnú komisiu
    - c 1) sa volí v prípade voľby orgánov VSP SG
    - c 2) komisia má minimálne dvoch členov,
    - c 3) spomedzi členov si volí predsedu, ktorý oznamuje výsledky volieb členom VZ a to v poradí podľa získaného počtu hlasov aj s uvedením získaného počtu hlasov,
    - c 4) jej úlohou je :
      - A./ navrhovať spôsob voľby a znenie volebného poriadku,
      - B./ sledovať či voľby do orgánov prebiehajú podľa volebného poriadku,
      - C./ overuje správnosť hlasovacích lístkov v prípade tajných volieb,
      - D./ vyraduje nesprávne použité a vyplnené hlasovacie lístky,
      - E./ spočítať hlasy pri voľbách orgánov VSP SG,
  - d) Zapisovateľa
    - d 1) jeho úlohou je:
      - A./ zapisovať priebeh rokovania VZ,
      - B./ spracovať zápis a predložiť ho na kontrolu overovateľom zápisnice,
  - e) Overovateľov správnosti zápisnice
    - e 1) VZ volí minimálne jedného overovateľa, ktorý nemôže byť zároveň v žiadnom inom pracovnom orgáne VZ,
    - e 2) overovateľom zápisnice je vždy aj predsedajúci Valného zhromaždenia
    - e 3) ich úlohou je:
      - A./ sledovať priebeh rokovania VZ,
      - B./ skontrolovať, doplniť a podpisom overiť zápisnicu,
      - C./ skontrolovať a podpisom overiť schválené Uznesenia VZ
5. Jednotlivé pracovné komisie môže VZ zlučovať, a to formou zlúčenia maximálne dvoch komisií do jednej v podobe volebná – mandátová komisia alebo návrhová - mandátová komisia. Členovia komisií nemôžu zároveň byť zvolení za zapisovateľa, alebo overovateľov zápisnice.

## **IX. Dozorná rada**

1. Je nezávislý kontrolný orgán VSP SG určený na priebežné kontrolovanie činnosti VSP SG, jej orgánov, funkcionárov a členov.
2. Členstvo v dozornej rade je nezlučiteľné s členstvom v orgánoch združenia, okrem členstva v najvyššom orgáne.
3. Dozorná rada má prístup ku všetkým dokumentom VSP SG. Nezasahuje do činnosti iných orgánov a ani ich nenahradzuje.
4. Členovia Dozornej rady si spomedzi seba zvolia jej predsedu
5. Predseda má podpisové právo na veci týkajúce sa činnosti komisie.
6. Na zasadania, na ktorých sa prerokovávajú výsledky kontrol a revízií, musia byť pozvaní zástupcovia tých orgánov, ktorých sa to týka.
7. Dozorná rada za svoju činnosť zodpovedá Valnému zhromaždeniu
8. Činnosť Dozornej rady sa končí uplynutím funkčného obdobia, alebo odvolaním. Odvoláva ju Valné zhromaždenie. Predseda Dozornej rady odovzdá novému predsedovi všetky záznamy a náležitosti súvisiace s jej predchádzajúcou činnosťou
9. Do kompetencií a povinností Dozornej rady patrí najmä:
  - a) preverovať ročnú účtovnú uzávierku a prijímať k nej stanovisko,
  - b) upozorňovať príslušné orgány VSP SG na nedostatky a navrhovať opatrenia na ich odstránenie,
  - c) prijímať stanoviská v prípade sporov medzi členom (členmi) a Správnou radou VSP SG.
  - d) predkladať VZ výročnú správu o kontrole plnenia uznesení VZ a cieľov VSP SG
  - e) priebežne kontrolovať :
    - vedenie účtovníctva, hospodárenie a narábanie s majetkom VSP SG,
    - plnenie uznesení VZ a Správnej rady VSP SG,
    - orgány, funkcionárov a členov, či ich činnosť je v súlade so stanovami VSP SG, uzneseniami riadiacich a výkonných orgánov, ako i so všeobecne platnými právnymi predpismi,
    - činnosť kancelárie VSP SG,
    - dodržiavanie stanov a vnútorných predpisov.

## **X. Správna rada VSP SG**

1. Je najvyšším riadiacim orgánom VSP SG, ktorý riadi činnosť VSP SG v čase medzi Valnými zhromaždeniami a zodpovedá za vypracovanie a implementáciu CLLD stratégie rozvoja územia Stredného Gemera, ako aj iných rozvojových stratégií pripravovaných VSP SG.
2. Správnou radu vedie obvykle Predseda VSP SG, pri jeho neprítomnosti podpredseda, alebo iný poverený člen Správnej rady
3. Správna rada VSP SG za svoju činnosť zodpovedá Valnému zhromaždeniu.
4. Minimálny počet a zloženie členov Správnej rady je zakotvené v stanovách VSP SG a počet jej členov stanovuje valné zhromaždenie..
5. Na zasadania, na ktorých sa prerokovávajú závažné otázky, musia byť pozvaní zástupcovia tých orgánov, ktorých sa to týka.
6. Na zasadaniach Správnej rady sa povinne zúčastňuje manažér s hlasom poradným. Zasadnutia Správnej rady sa môžu zúčastňovať aj členovia Dozornej rady.

7. Činnosť Správnej rady sa končí uplynutím funkčného obdobia, alebo jej odvolaním. Odvoláva ju Valné zhromaždenie. Dosluhujúci Predseda odovzdá novozvolenému Predsedovi všetky záznamy a náležitosti súvisiace s jej predchádzajúcou činnosťou.
8. Do kompetencií a povinností Správnej rady patrí najmä:
- a) zvolávať a obsahovo pripravovať rokovanie Valného zhromaždenia,
  - b) predkladať VZ na schválenie návrh:
    - rozvojovej stratégie CLLD a jej zmien,
    - plánu činnosti na kalendárny rok,
    - ročného rozpočtu a jeho zmien,
    - výšky členských príspevkov na kalendárny rok,
    - výročnej správy o činnosti a hospodárení,
    - na vylúčenie člena,
  - c) schvaľovať :
    - všetky zmluvné vzťahy medzi VSP SG a inými subjektmi nad rozsah právomocí Predsedu a manažéra,
    - schvaľovať spoločné aktivity a projekty v súlade s plánom činnosti
    - zahraničné a tuzemské pracovné cesty Predsedu a členov Správnej rady,
    - harmonogram výziev na predkladanie projektových zámerov/ ŽoNFP/ŽoPr,
    - výzvu na predkladanie projektových zámerov/ ŽoNFP/ŽoPr,
    - zrušenie/zmenu výzvy na predkladanie projektových zámerov/ŽoNFP/ŽoPr,
    - štatút Výberovej komisie MAS,
    - interné vykonávacie predpisy,
  - d) rozhodovať o:
    - prijatí nového člena,
    - prijatí opatrení na odstránenie zistených nedostatkov,
    - majetkových otázkach pri zániku členstva,
    - zmenách v projektoch realizovaných VSP SG,
    - výbere, personálnom obsadení a menovaní a odvolaní
      - manažéra VSP SG,
      - Výberových komisií,
      - Monitorovacieho výboru,
  - e) voliť a odvolávať predsedu a podpredsedu VSP SG,
  - f) zriaďovať Výberovú komisiu a Monitorovací výbor
  - g) koordinovať :
    - činnosť partnerov
    - aktivity VSP SG v území,
  - h) zabezpečovať a zodpovedať za:
    - vypracovanie a realizáciu stratégie CLLD,
    - vytvorenie a vedenie databázy expertov pre členstvo vo Výberovej komisii,
    - vytvorenie a vedenie zoznamu (databázy) odborných hodnotiteľov,
    - realizáciu projektov VSP SG,
    - plnenie úloh a cieľov VSP SG ,
    - správny chod všetkých zložiek VSP SG
    - budovanie dobrého mena VSP SG a územia
    - transparentnosť všetkých procesov VSP SG, resp. MAS
    - získavanie finančných prostriedkov na chod organizácie,
    - informovanie členov a iné oprávnených osoby o činnosti Správnej rady a VSP SG,

- plniť ďalšie úlohy a rozhodovať o ďalších otázkach určených VZ
- i) prerokúvať pripomienky, návrhy a podnety členov
- j) vydávať odporúčenia a nariadenia k realizácii projektov VSP SG,
- k) aktívne sa zapájať do aktivít projektov VSP SG,

## **XI. Predseda**

1. Predseda VSP SG je najvyšším reprezentatívnym zástupcom združenia.
2. Predseda riadi činnosť Správnej rady, je predsedom Správnej rady a je štatutárnym zástupcom VSP SG.
3. Za výkon svojej činnosti sa zodpovedá Správnej rade VSP SG.
4. V prípade neprítomnosti Predsedu na zasadaní Správnej rady ho zastupuje Podpredseda, alebo poverený člen Správnej rady.
5. V prípade neprítomnosti Predsedu ho pri výkone jeho funkcie zastupuje Podpredseda.
6. Predseda môže Podpredsedu písomne, alebo ústne poveriť výkonom čiastkových povinností Predsedu.
7. Činnosť Predsedu VSP SG sa končí uplynutím funkčného obdobia Správnej rady, alebo jeho odvolaním. Odvoláva ho Správna rada VSP SG. Dosluhujúci Predseda odovzdá novozvolenému Predsedovi svoju funkciu na prvom zasadaní novozvolenej Správnej rady a následne mu odovzdá všetky záznamy a náležitosti súvisiace s jeho predchádzajúcou činnosťou.
8. Vo vzťahu k PRV SR 2014 – 2020 predkladá na PPA Protokol o výbere Žiadosti o nenávratný finančný príspevok z PRV SR 2014 – 2020
9. Vo vzťahu k IROP predkladá Protokol o výbere Žiadosti o Pr z IROP na RO pre IROP.
10. Medzi práva a povinnosti predsedu patrí :
  - a) rokovať v mene združenia, zastupovať ho navonok
  - b) zabezpečovať a zodpovedať v rozsahu svojej pôsobnosti za:
    - zvolávanie a vedenie zasadaní Správnej rady a Valného zhromaždenia,
    - budovanie dobrého meno združenia,
    - činnosť Správnej rady,
    - zmluvné vzťahy medzi VSP SG a inými organizáciami,
    - predkladanie Protokolu o výbere Žiadostí o nenávratný finančný príspevok miestnou akčnou skupinou Pôdohospodárskej platobnej agentúre res. Riadiacemu orgánu pre IROP.
    - za dodržiavanie etiky činnosti orgánov VSP SG
  - c) navrhuje:
    - plán činnosti VSP SG v súčinnosti s manažérom,
    - plat a odmeny manažéra.
  - d) schvaľuje
    - tuzemské pracovné cesty manažéra VSP SG
    - výkazy pracovnej činnosti manažéra VSP SG
    - zahraničné pracovné cesty zamestnancov alebo členov VSP SG,
  - e) na základe rozhodnutia Správnej rady menuje odborných hodnotiteľov,
  - f) vykonáva
    - po schválení Správnu radou podpis zmlúv a dohôd patriacich do pôsobnosti riadenia VSP SG vrátane pracovných zmlúv, dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru a pod.
    - pracovné hodnotenie manažéra,



- hodnotenie činnosti Správnej rady VSP SG
- na základe rozhodnutia Správnej rady uzatvára neobchodné zmluvy,
- personálne riadi manažéra VSP SG,
- na základe rozhodnutia Správnej rady uzatvára obchodné vzťahy a zmluvy nad 1000,- EUR,
- uzatvára obchodné vzťahy do výšky 1000,- EUR samostatne bez súhlasu Správnej rady,
- ďalšie činnosti, ktorými bol poverený Správnou radou VSP SG v rozsahu, ktorý zodpovedá jeho činnosti v súlade so stanovami.

## **XII. Podpredseda**

1. Podpredseda VSP SG zastupuje združenie navonok počas neprítomnosti alebo na základe poverenia (písomného, alebo ústneho) Predsedom VSP SG
2. V prípade dlhodobej neprítomnosti Predsedu VSP SG preberá jeho kompetencie v plnom rozsahu na konkrétne časové obdobie. Predseda túto skutočnosť musí písomne (listinnou formou alebo elektronicky e-mailom) oznámiť Správnej rade VSP SG.
3. Predseda v písomnom poverení určí, ktoré úkony a činnosti môže podpredseda vykonávať samostatne bez ohľadu na prítomnosť, či neprítomnosť predsedu a ktoré činnosti môže vykonávať len s jeho vedomím, resp. súhlasom. O tomto poverení je Predseda povinný informovať Správnou radou VSP SG.

## **XIII. Manažér**

1. Je vybraný a menovaný Správnou radou VSP SG na základe odborných predpokladov stanovených v stratégii CLLD formou zjednodušeného výberového konania a zodpovedá sa za svoju činnosť Správnej rade a predsedovi VSP SG.
2. V prípade jeho neprítomnosti ho zastupuje ním poverený pracovník kancelárie MAS.
3. Manažér najmä:
  - a) zabezpečuje a zodpovedá v rozsahu svojej pôsobnosti za:
    - chod a činnosť kancelárie VSP SG
    - koordináciu činnosti monitorovacieho výboru, výberovej komisie a pracovných skupín VSP SG,
    - zúčastňuje sa povinne na zasadaniach Správnej rady s hlasom poradným
    - hospodárenie kancelárie VSP SG,
    - plnenie úloh určených mu Správnou radou, alebo Predsedom VSP SG,
    - vzájomnú spoluprácu jednotlivých orgánov VSP SG,
    - transparentnosť všetkých procesov,
    - vypracovanie návrhov materiálov určených pre zasadanie Správnej rady a prípravu stanovísk a pripomienok k týmto materiálom,
    - za realizáciu projektov VSP SG,
    - informovanie Správnej rady a členov VSP SG o aktivitách a činnosti združenia,
    - zabezpečuje plnenie uznesení, nariadení, opatrení Správnej rady,
    - aktivizáciu a zapájanie sa partnerov do činnosti VSP SG,
    - za efektívnu komunikáciu medzi členmi VSP SG,

- za komunikáciu VSP SG s konečnými prijímateľmi – predkladateľmi projektov v rámci výziev Stratégie CLLD a verejnosťou
  - personálne riadenie pracovníkov kancelárie VSP SG a manažérskeho tímu,
  - za vypracovanie stanovísk k vybaveniu sťažností, návrhov a podnetov týkajúcich sa VSP SG,
- b) navrhuje:
- v súčinnosti s predsedom plán činnosti VSP SG a návrh rozpočtu,
  - platové náležitosti pracovníkov kancelárie VSP SG
  - opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov, vyplývajúcich zo záverov Dozornej rady a predkladá návrh na vyvodenie dôsledkov voči príslušným zamestnancom,
  - zmluvy a dohody patriace do pôsobnosti riadenia VSP SG vrátane dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru,
  - zahraničné pracovné cesty zamestnancov ním riadeného odboru,
- c) schvaľuje
- tuzemské pracovné cesty zamestnancov kancelárie MAS,
  - výkazy pracovnej činnosti ním riadených pracovníkov.
- d) vykonáva
- formálnu kontrolu prijatých žiadostí o nenávratný fin. príspevok od konečných prijímateľov – predkladateľov projektu vo výzvach CLLD stratégie
  - registráciu žiadostí o NFP
  - zber informácií pre monitoring a hodnotenie činnosti VSP SG (MAS)
  - pracovné hodnotenie ním riadených pracovníkov,
  - ďalšie činnosti, ktorými bol poverený predsedom VSP SG alebo Správnou radou VSP SG v rozsahu, ktorý zodpovedá jeho činnosti.

#### **XIV. Kancelária VSP SG (MAS)**

1. Kancelária MAS sa tvorí spravidla v sídle VSP SG v prípade zaregistrovania VSP SG do zoznamu MAS a dostatočnej finančnej podpory na chod kancelárie MAS a na jej čele stojí manažér.
2. Činnosť kancelárie zabezpečujú spravidla traja profesionálni pracovníci.
3. Tím pracovníkov kancelárie MAS môže byť zložený z :
  - a) manažér MAS
  - b) finančný manažér
  - c) účtovník
  - d) asistent/administratívny pracovník zabezpečuje
4. Ďalšie pozície tímu, ktoré je možné zriadiť v prípade potreby a finančného zabezpečenia:
  - a) manažér pre informatiku, komunikáciu a propagáciu,
  - b) manažér pre strategické plánovanie a programovanie,
  - c) projektová manažér,
  - d) iné.
5. Výber zamestnancov kancelárie MAS sa uskutočňuje na základe výberových pohovorov.
6. Výberové pohovory realizuje komisia, ktorá je zložená z predsedu VSP SG, manažéra VSP SG a jedného člena Správnej rady VSP SG, ak Správna rada nerozhodne inak.
7. Úlohou kancelárie je spravovanie verejných prostriedkov ako aj manažovanie činnosti MAS a administráciu a realizácia úloh združenia a :
  - a.) zabezpečovať :

- organizačne činnosť orgánov VSP SG,
  - procesy implementácie rozvojovej stratégie,
  - podklady pre aktualizáciu stratégie MAS
  - komunikáciu medzi partnermi a ich aktuálnu informovanosť
  - výkon všetkých úloh, ktorými boli poverení pracovníci Správnou radou, alebo Predsedom VSP SG
- b.) príprava návrhov pre Správnou radu VSP SG, a to:
- výziev MAS v zmysle Stratégie CLLD, formulárov, rozpočtových tabuliek, manuálov pre žiadateľov ...
  - hodnotiacich kritérií pre výzvy MAS,
  - finančných podmienok pre výzvy MAS
  - monitorovacích podmienok a systému monitoringu,
  - projektov VSP SG,
  - na aktivity VSP SG
- c.) vykonávať:
- doplňovanie auditu územia MAS,
  - poradenské služby pre občanov pôsobiacich na území MAS v oblasti finančných zdrojov EÚ, národných zdrojov, iných zdrojov, tvorby a realizácie projektov a pod.
  - informačný servis o aktivitách MAS - vedenie web stránky MAS, vydávanie informačných materiálov a bulletinov o MAS
  - organizovanie workshopov a seminárov pre obyvateľov na území MAS
  - organizácie vzdelávania a školení
  - vedenie účtovníctva a administratívy VSP SG
  - finančný manažment VSP SG
  - získavanie finančných prostriedkov pre činnosť VSP SG a napĺňanie jeho cieľov
8. Zamestnanci MAS môžu byť členmi len najvyššieho orgánu (valného zhromaždenia), nemôžu byť členmi iných orgánov MAS.

## **XV. Výberová komisia**

1. Výberová komisia je dočasný orgán VSP SG zriadený pre účely výberu projektov predložených na základe výziev VSP SG (MAS).
2. Výberová komisia MAS v zmysle čl. 34 ods. 3, písm. c) a f) všeobecného nariadenia vykonáva výber ŽoNFP podľa poradia ich prínosu k plneniu cieľov a zámerov stratégie CLLD a stanovuje výšku podpory.
3. Výberovú komisiu zriaďuje Správna rada VSP SG pre každú výzvu MAS zvlášť pričom jednotliví členovia sa môžu opakovať.
4. V rámci jednej výzvy môže byť menovaná len jedna výberová komisia na celú výzvu, výnimkou môže byť len výmena členov z opodstatnených dôvodov. Opodstatnenými dôvodmi sú najmä konflikt záujmov, úmrtie člena výberovej komisie, jeho dlhodobá pracovná neschopnosť alebo nečinnosť a pod.
5. Komisia má nepárny počet členov je zložená z minimálne siedmich členov
6. Výber členov komisie sa realizuje transparentným spôsobom oslovením expertov. Pre účely výberu členov Výberových komisií si MAS vedie databázu expertov vhodných ako členov Výberovej komisie. Do databázy sú zaradení experti, ktorí k tomu dali súhlas.

7. Členovia Výberovej komisie sú vybraní tak, aby jej zloženie bolo vyvážené a reprezentatívne a odrážalo podmienky nariadenia Rady (ES) č. 1303/2013 (zástupcovia súkromného sektora vrátane občianskeho a neziskového musia byť zastúpení s min. 50 % všetkých rozhodujúcich hlasov a zástupcovia verejného sektora s max. 50% všetkých rozhodujúcich hlasov). Členom výberovej komisie nemusí byť člen Partnerstva MP-ČH. 6.1.4.3 ods. 4 systému riadenia.
8. Členov komisie vyberá a menuje Správna rada. Okrem riadnych členov môže Správna rada zvoliť a vymenovať aj náhradníkov členov výberovej komisie.
9. Členstvo vo Výberovej komisii je nezlučiteľné s členstvom vo výkonnom orgáne, revíznej komisii a monitorovacím výbore
10. Komisia zodpovedá za svoju činnosť Rade Partnerstva MP-ČH.
11. Predpokladom členstva v komisii sú:
  - a) všeobecné kritériá – bezúhonnosť, spôsobilosť na právne úkony,
  - b) odborná spôsobilosť – odborná spôsobilosť je daná potvrdením o úspešnom ukončení odborného školenia, preukázaním príslušného vzdelania alebo praxou v príslušnej oblasti.
  - c) členovia komisie nesmú byť v konflikte záujmov
  - d) člen Výberovej komisie nemusí pôsobiť (mať trvalé, prípadne prechodné bydlisko, sídlo alebo prevádzku) v území MAS.
  - e) znalosť územia MAS.
12. Správna rada volí členov Výberovej komisie na základe návrhu pripraveného manažérom a Predsedom. Návrh je pripravený na základe záujmu a splnenia podmienok kladených na člena komisie. Spôsob voľby je realizovaný hlasovaním, pričom návrh sa považuje za schválený ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina všetkých členov Správnej rady. Po skončení výberu projektov z príslušnej výzvy sú členovia komisie odvolaní rozhodnutím Správnej rady. Členov komisie Správna rada volí tak, aby bol splnený bod 5 tejto kapitoly.
13. Člen výberovej komisie MAS sa nesmie zúčastniť pri výbere projektu, ktorý predkladá ako konečný prijímateľ – predkladateľ projektu v rámci implementácie stratégie (resp. je štatutárnym zástupcom, zamestnancom, členom riadiacich orgánov a pod. v organizačnej štruktúre predkladaného projektu, alebo sa zúčastnil na jeho vypracovaní ako konzultant, poradca alebo expert). V prípade zistenia takejto skutočnosti, člen výberovej komisie automaticky stráca mandát a musí byť nahradený iným členom.
14. Komisia si volí spomedzi svojich členov predsedu.
15. Predseda zvoláva a vedie zasadania komisie, podpisuje výstupy výberu komisie.
16. Činnosť komisie sa riadi vlastným štatútom a rokovacím poriadkom.
17. Komisia vypracováva posudok k technickej a obsahovej stránke projektu – žiadosti o nenávratný finančný príspevok a rozhoduje o výbere projektov, ktoré odporučí alebo neodporučí na financovanie z Programu rozvoja vidieka resp. IROP.
18. Činnosť komisie zabezpečuje a manažuje manažér a kancelária MAS, ktorý sa priamo, alebo v zastúpení pracovníkom kancelárie VSP SG zúčastňuje zasadani komisie, robí zápis z rokovania.
19. Úlohou Výberovej komisie je okrem iného vykonávať aj administratívnu kontrolu Žiadostí o NFP pri výbere projektov, ktoré sa budú implementovať prostredníctvom stratégie, pričom:
  - a) realizuje výber odborných hodnotiteľov z databázy hodnotiteľov a ich priradenie k jednotlivým ŽoNFP/ŽoPr.
  - b) zabezpečuje proces hodnotenia žiadostí o nenávratný finančný príspevok (ŽoNFP), resp. žiadostí o projekt v prípade IROP (ŽoPr);
  - c) posudzuje splnenie podmienok poskytnutia príspevku určených vo výzve vyhlásenej MAS;

- d) prideluje body jednotlivým ŽoNFP/ŽoPr na základe výsledkov odborného hodnotenia a zoradí projektové zámery/ŽoNFP/ŽoPr podľa bodového hodnotenia;
  - e) vykonáva výber ŽoNFP/ŽoPr berúc do úvahy ustanovenia kapitoly 9.6.1 a 9.6.2;
  - f) schvaľuje/odporúča, resp. neschvaľuje/neodporúča ŽoNFP na financovanie z PRV;
  - g) schvaľuje/odporúča, resp. neschvaľuje/neodporúča ŽoPr na financovanie z IROP;
  - h) vypracuje Protokol o výbere ŽoNFP/ŽoPr;
  - i) stanovuje výšku podpory NFP pre jednotlivé ŽoNFP/ŽoPr.
  - j) schvaľuje návrh na vyradenie ŽoNFP (projektov) z ďalšieho hodnotenia, ktoré nespĺnili podmienky formálnej kontroly;
  - k) posudzuje oprávnenosť činností v súlade s činnosťami, ktoré si MAS stanovila pre príslušné opatrenia,
  - l) posudzuje splnenie kritérií pre uznateľnosť výdavkov (oprávnené a neoprávnené výdavky, min. a max. výšku oprávnených výdavkov na 1 projekt), ktoré stanovila MAS pre príslušné opatrenia
  - m) posudzuje oprávnenosť konečného prijímateľa – predkladateľa projektu pre príslušné opatrenie
  - n) posudzuje splnenie podmienok uvedených v usmerneniach k implementácii CLLD stratégie, usmerneniach programu CLLD / LEADER a usmernení s týmto programom spojených
  - o) hodnotí splnenie kritérií na hodnotenie ŽoNFP/ŽoPr (projektov) konečných prijímateľov - predkladateľov projektov pre príslušné opatrenia, ktoré si stanovila MAS;
20. Činnosť Výberovej komisie VSP SG sa končí ukončením procesu výberu projektov pre danú výzvu. Je možná len výmena členov počas trvania výzvy z opodstatnených dôvodov (nemoc, smrť, nečinnosť a pod.). Predseda a členovia komisie odovzdajú manažérovi MAS všetky záznamy a náležitosti súvisiace s ich činnosťou v komisii.

## **XVI. Monitorovací výbor**

1. Monitorovací výbor je kontrolný orgán VSP SG zriadený pre účely monitoringu, hodnotenia a kontroly projektov predložených na základe výziev VSP SG (MAS).
2. Monitorovací výbor zriaďuje Správna rada VSP SG na 4 roky a zodpovedá za svoju činnosť Správnej rade VSP SG. Výbor zasadá minimálne raz ročne.
3. Členov výboru menuje predseda VSP SG na základe rozhodnutia Správnej rady.
4. Monitorovací výbor je zložený minimálne z troch členov, ktorí sú vybraní na základe výberu Správnej rady. Členovia monitorovacieho výboru nemusia byť členmi združenia VSP SG (MAS) .
5. Predpokladom členstva vo výbore sú:
  - a) bezúhonnosť, spôsobilosť na právne úkony,
  - b) odborná spôsobilosť
  - c) pôsobnosť v území MAS (trvalé, prípadne prechodné bydlisko, sídlo alebo prevádzku) v území VSP SG (MAS)
  - d) znalosť územia MAS.
6. Výbor si volí spomedzi svojich členov predsedu, ktorý je povinný sa zúčastňovať zasadnutí Správnej Rady VSP SG s hlasom poradným.
7. Predseda zvoláva a vedie zasadania výboru, podpisuje výstupy a správy výboru.
8. Činnosť výboru sa riadi vlastným štatútom, rokovacím poriadkom a prípadne Manuálom pre monitoring. Výbor spolupracuje pri tvorbe Manuálu. Monitorovací výbor si na

svojom prvom zasadnutí stanoví rozsah svojej činnosti, ktorý podlieha následne schváleniu Správnou radou VSP SG.

9. Činnosť Monitorovacieho výboru organizačne a administratívne zabezpečuje manažuje kancelária VSP SG
10. Úlohy Monitorovacieho výboru:
  - a) fyzický monitoring a hodnotenie realizovaných projektov v rámci stratégie,
  - b) vyhodnocovanie výsledkov a výstupov,
  - c) vypracovávanie správ o implementácii stratégie
  - d) vypracovávanie správ o monitoringu za ročné obdobie
  - e) administratívne a obsahové hodnotenie projektov na základe schválených monitorovacích kritérií ,
  - f) monitoring výberu projektov,
  - g) dohľad nad dodržiavaním absencie konfliktu záujmov pri rozhodovaní v MAS,
  - h) vyhodnotenie výziev a navrhovanie opatrení na zlepšenie realizácie projektov
  - i) podanie návrhu Správnej rade VSP SG na okamžité zastavenie financovania projektu.
  - j) spracovanie návrhov na zlepšenie implementácie stratégie VSP SG na území MAS
  - k) spracovanie návrhov pre žiadateľov, na skvalitnenie podaných projektov
  - l) navrhuje Správnej rade VSP SG zmeny opatrení a realokáciu finančných prostriedkov v CLLD stratégii.
11. Činnosť Monitorovacieho výboru sa končí uplynutím jej funkčného obdobia, alebo jeho odvolaním. Odvoláva ho Správna rada VSP SG. Predseda odovzdá novému predsedovi svoju funkciu na prvom zasadnutí novovymenovaného výboru a následne mu odovzdá všetky záznamy a náležitosti súvisiace s jeho predchádzajúcou činnosťou.

## **XVII. Odborní hodnotitelia**

1. Odborní hodnotitelia sú vyberaní a menovaní pre účely nezávislého, transparentného odborného hodnotenia ŽoNFP/ŽoPr v jednotlivých výzvach vyhlásených MAS.
2. Odborných hodnotiteľov vyberá z databázy hodnotiteľov a priraduje k jednotlivým ŽoNFP/ŽoPr Výberová komisia.
3. Databáza odborných hodnotiteľov
  - a.) je zriaďovaná a vedená Radou Partnerstva MP-ČH,
  - b.) zaradenie do databázy hodnotiteľov je realizované na základe verejnej výzvy a na základe transparentných kritérií,
  - c.) je vedená v členení podľa odbornosti na jednotlivé opatrenia stratégie CLLD.
4. Výberová komisia zabezpečí výber a pridelovanie ŽoNFP/ŽoPr odborným hodnotiteľom formou náhodného výberu (napr. náhodné pridelovanie žrebovaním, využitie náhodného výberu výpočtovou technikou a pod.) vyberá hodnotiteľov z databázy hodnotiteľov pre každú výzvu MAS zvlášť
5. Platí pravidlo, že jeden projektový zámer, resp. jedna ŽoNFP/ŽoPr je pridelená vždy dvom odborným hodnotiteľom.
6. Počet hodnotiteľov je závislý od počtu podaných projektov.
7. Hodnotitelia nemusia byť členmi združenia VSP SG (MAS), ani nemusia pôsobiť na území VSP SG .
8. Predpokladom výberu hodnotiteľa sú:
  - a) všeobecné kritériá – bezúhonnosť, spôsobilosť na právne úkony,
  - b) odborná spôsobilosť – odborná spôsobilosť je daná preukázaním príslušného vzdelania a praxou v príslušnej oblasti.

- c) hodnotitelia nesmú byť v konflikte záujmov
  - d) znalosť územia MAS.
9. Výberová komisia v spolupráci s kanceláriou MAS preverí, či odborný hodnotiteľ nie je zamestnancom niektorého zo žiadateľov, ktorý predkladá projektový zámer, resp. ŽoNFP/ŽoPr, nie je blízkou alebo spriaznenou osobou so žiadateľom, resp. zamestnancom žiadateľa alebo sa nenachádza v akomkoľvek konflikte záujmov v zmysle kapitoly 5. Systému riadenia CLLD. V prípade zistenia akéhokoľvek konfliktu záujmov bude z výberu odborný hodnotiteľ pre konkrétnu výzvu vylúčený. Z odborného hodnotenia bude vylúčený aj odborný hodnotiteľ, ktorý oznámi existenciu konfliktu záujmov pred alebo počas posúdenia projektových zámerov/odborného hodnotenia ŽoNFP/ŽoPr. Táto skutočnosť bude zaznamenaná v dokumentácii odborného hodnotenia.
  10. Hodnotiteľ je povinný pred účasťou na odbornom hodnotení podpísať Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov. Povinnosti, ktoré z tohto čestného vyhlásenia vyplývajú, trvajú aj po ukončení vzťahu s MAS.
  11. Odborní hodnotitelia oNFP/ŽoPr hodnotia samostatne a ako celok vrátane povinných príloh.
  12. Odborní hodnotitelia zaznamenávajú hodnotenie ŽoNFP/ŽoPr do hodnotiaceho hárku. Po ukončení posudzovania/hodnotenia odovzdajú kompletne vyplnený a podpísaný hodnotiaci hárok Výberovej komisii.
  13. V prípade, ak je rozdiel medzi celkovým bodovým hodnotením prvého a druhého odborného hodnotiteľa vyšší ako 10 bodov, určí Výberová komisia náhodným výberom tretieho odborného hodnotiteľa (arbitra). Tretí odborný hodnotiteľ zaznamenáva posudzovanie projektových zámerov/hodnotenie ŽoNFP/ŽoPr do hodnotiaceho hárku. Z bodového hodnotenia tretieho hodnotiteľa Výberová komisia urobí aritmetický priemer s bodovým hodnotením jedného z dvojice odborných hodnotiteľov, ku ktorému je hodnotenie tretieho odborného hodnotiteľa bližšie. Toto výsledné bodové hodnotenie sa považuje za záväzné hodnotenie ŽoNFP/ŽoPr.
  14. MAS pri hodnotení ŽoNFP/ŽoPr zodpovedá za dodržiavanie princípov transparentnosti, rovnakého zaobchádzania, nediskriminácie a dodržiavania horizontálnych princípov v zmysle čl. 7 a 8 všeobecného nariadenia.
  15. MAS pri odbornom hodnotení ŽoNFP/ŽoPr dodržiava minimálne princíp štyroch očí, ak niektoré z ustanovení Systému riadenia CLLD nevyžadujú aplikovanie prísnejších kontrolných mechanizmov.
  16. V hodnotiacom procese je MAS povinná v prípade akéhokoľvek podozrenia nasvedčujúceho, že bol alebo mohol byť spáchaný trestný čin (napr. subvenčný podvod v súlade s § 225 Trestného zákona, poškodzovanie finančných záujmov Európskych spoločenstiev v súlade s § 261 Trestného zákona, falšovanie a pozmeňovanie verejnej listiny, úradnej pečate, úradnej uzávery, úradného znaku a úradnej značky v súlade s § 352 Trestného zákona), takúto skutočnosť podľa § 3 ods. 2 Trestného poriadku oznámiť bezodkladne orgánom činným v trestnom konaní

## **XVIII. Pracovné skupiny**

1. Pracovné skupiny sú poradné orgány VSP SG zriadené pre účely plnenia dočasných, alebo trvalých úloh VSP SG.
2. Pracovné skupiny zriaďuje Správna rada VSP SG podľa potreby a za svoju činnosť zodpovedajú Správnej rade VSP SG.

3. Predsedu pracovnej skupiny menuje predseda VSP SG na základe rozhodnutia Správnej rady z členov VSP SG.
4. Členov pracovnej skupiny si vyberá predseda pracovnej skupiny v spolupráci s manažérom.
5. Pracovná skupina je zložená minimálne z 3-och členov – expertov, členom skupiny nemusí byť člen VSP SG.
6. Predpokladom členstva vo výbore sú:
  - a) bezúhonnosť, spôsobilosť na právne úkony,
  - b) odborná spôsobilosť.
  - c) znalosť územia MAS.
7. Predseda zvoláva a vedie zasadania pracovnej skupiny, podpisuje výstupy a správy o činnosti pracovnej skupiny.
8. Činnosť pracovnej skupiny sa riadi štatútom, rokovacím poriadkom pracovnej skupiny.
9. Činnosť pracovnej skupiny zabezpečuje a manažuje Výkonný manažér, ktorý sa priamo, alebo v zastúpení pracovníkom kancelárie VSP SG zúčastňuje zasadanií pracovnej skupiny, robí zápis z rokovania.
10. Na zasadaniach pracovných skupín sa môže zúčastniť ktorýkoľvek člen VSP SG.
11. Činnosť pracovnej skupiny sa končí splnením jej úlohy, alebo jej odvolaním Správnou radou VSP SG. Predseda pracovnej skupiny odovzdá Výkonnému manažérovi všetky záznamy a náležitosti súvisiace činnosťou pracovnej skupiny.

### **XIX. Osobitné ustanovenia**

1. Právne úkony v mene organizácie vo veciach majetkovo-právnych a pracovnoprávnych vykonáva len Predseda VSP SG a vo svojej vymedzenej pôsobnosti Podpredseda ako štatutárny zástupca VSP SG, prípadne manažér.
2. Dodržiavanie organizačného poriadku VSP SG je záväzná pre všetkých riadnych členov VSP SG.
3. Organizačný poriadok Správna rada VSP SG upraví v prípade potreby vyplývajúcej z praktických požiadaviek činnosti VSP SG alebo za účelom zosúladenia so zásadnými dokumentmi v oblasti programu CLLD/Leader.

### **XX. Záverečné ustanovenia**

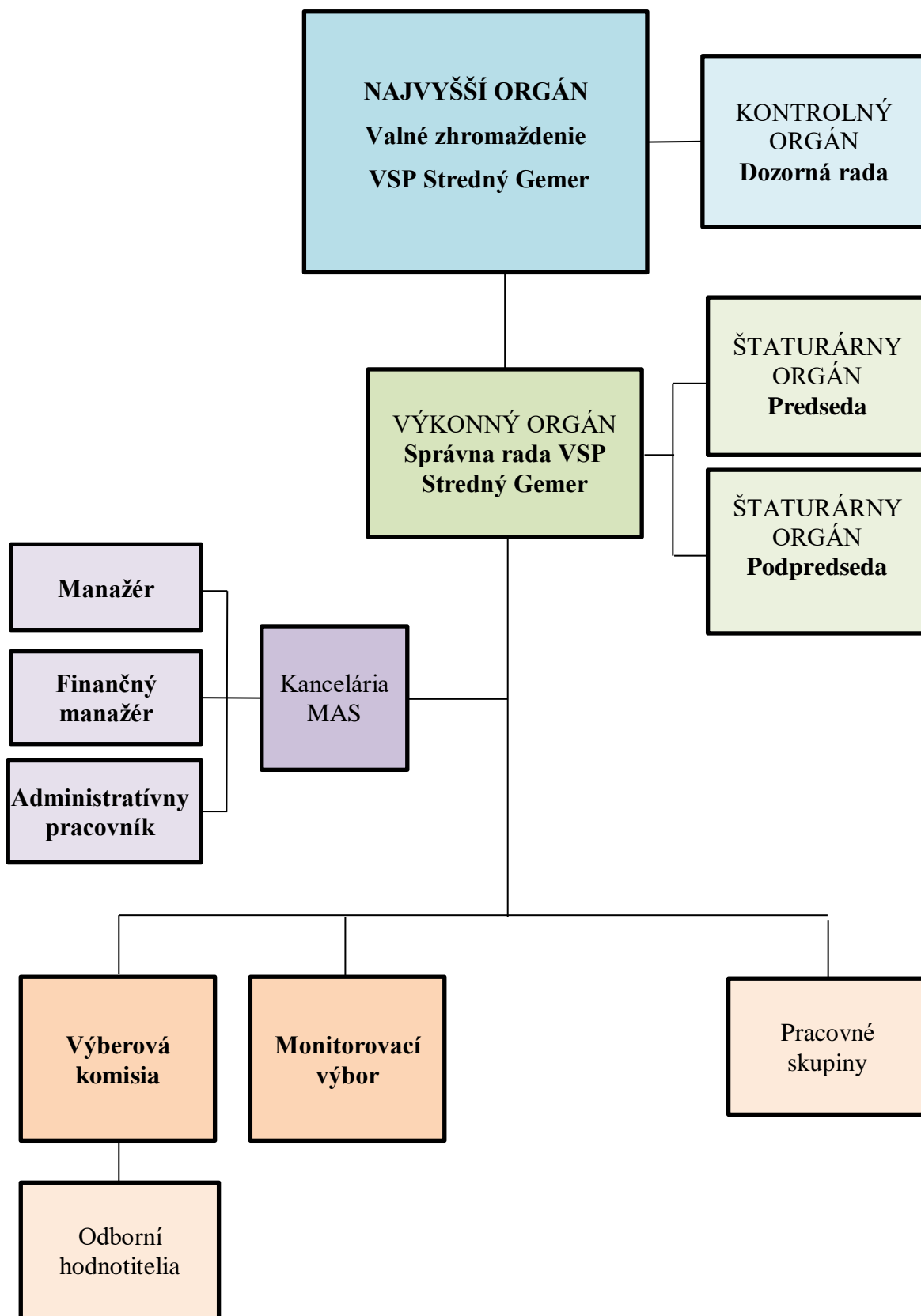
1. S nadobudnutím účinnosti tohto organizačného poriadku sa ruší Organizačný poriadok schválený Správnou radou VSP Stredný Gemer dňa 30.11.2015.
2. Organizačný poriadok bol schválený Správnou radou VSP SG dňa 13.6.2017 uznesením č. SR 2017/31.
3. Organizačný poriadok nadobúda účinnosť dňa 13.06.2017

V Jelšave 13.6.2017





Schéma organizačnej štruktúry VSP Stredný Gemer



**Uznesenie Správnej rady  
VSP Stredný Gemer  
z 13.6.2017**

**Uznesenie č. SR 2017 / 31**

**Správna rada VSP Stredný Gemer:**

Schvaľuje aktualizáciu Organizačného poriadku a Rokovacích poriadkov orgánov VSP SG

V Jelšave 13.06.2017

OZ „VSP-STREDNÝ GEMER“  
049 18 Lubeník 222

.....  
Milan Pavko  
predseda VSP SG