



REPUBLIKA HRVATSKA  
MEĐIMURSKA ŽUPANIJA



GRAD MURSKO SREDIŠĆE

- GRADONAČELNIK -

KLASA: 021-05/20-01/107

UR.BROJ: 2109/11-20-01/1-2

Mursko Središće, 06.02.2020.

Na temelju odluke o osnivanju i imenovanju Povjerenstva za administrativnu provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta prijavljenih projekata/programa/manifestacija prijavljenih na Javni poziv za sufinanciranje projekata/programa/manifestacija udruga u 2020. godine (Klasa: 021-05/20-01/107, Ur. broj: 2109/11-20-01/1-2 od 06.02.2020. godine) Povjerenstvo je na 1. sjednici održanoj 06.02.2020. godine donijelo

## POSLOVNIK

### **Povjerenstva za provjeru ispunjavanja propisanih (administrativnih) uvjeta prijavljenih projekata/programa/manifestacija udruga u 2020. godini.**

#### **Članak 1.**

Ovim poslovnikom Povjerenstvo za administrativnu provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta prijavljenih programa i/ili projekata uređuje način obavljanja svojih zadaća, prava i obveza članova Povjerenstva, način donošenja odluka i druga pitanja iz svoga djelokruga.

Povjerenstvo za administrativnu provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta prijavljenih projekata/programa/manifestacija udruga u 2020. godini će raditi prema odredbama ovog poslovnika.

#### **Članak 2.**

Zadaća Povjerenstva je:

- Utvrditi zadovoljava li svaka prijava propisanim uvjetima Javnog poziva za sufinanciranje projekata/programa/manifestacija udruga u 2020. godini
- Pripremiti izvješće o svim pregledanim prijavama Povjerenstvu za ocjenjivanje prijavljenih projekata/programa/manifestacija udruga u 2020. godini.

#### **Članak 3.**

Članovi/ice Povjerenstva za administrativnu provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta prijavljenih projekata/programa/manifestacija imaju zadaću:

- Otvoriti svaku prijavu projekta/programa prijavljenu na Javni poziv i evidentirati svaku prijavu i svakom zahtjevu dodijeliti evidencijski ili urudžbeni broj.
- Pregledati cjelokupnu natječajnu dokumentaciju.
- Utvrditi udovoljava li svaka prijava uvjetima natječaja koristeći standardiziranu tablicu za upisivanje podataka.
- Pribaviti dopune i ispravke koje ne utječu na sadržaj prijave bitan za ocjenjivanje i predviđen Uputama za prijavitelje.

- Provjeriti dopune i dodatnu dokumentaciju.
- Popuniti i potpisati zapisnik o ispunjavanju propisanih uvjeta natječaja za svaku prijavu pojedinačno na temelju kojega će Jedinstveni upravni odjel pripremiti pisanu obavijest prijaviteljima.

#### Članak 4.

Povjerenstvo za administrativnu provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta prijavljenih projekata/programa/manifestacija udruga u 2020. godini ima 2 članova i voditelja/icu povjerenstva.

Voditelj/ica povjerenstva koordinira radom Povjerenstva, usuglašava stajališta te priprema završno izvješće o radu Povjerenstva za administrativnu provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta prijavljenih projekata/programa/manifestacija udruga u 2020. godini.

#### Članak 5.

Za vrijeme rada u Povjerenstvu za administrativnu provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta prijavljenih projekata/programa/manifestacija udruga u 2020. godini, član povjerenstva ne smije za vrijeme niti nakon procesa razmatranja prijava informirati javnost i/ili podnositelja prijava o sadržaju rasprava i odlukama za pojedine prijavljene projekte.

#### Članak 6.

Administrativnu i stručnu pomoć u radu Povjerenstva i sve stručno-tehničke poslove vezane uz Javni poziv obavljat će ustrojstvena jedinica tijela koje raspisuje natječaj.

#### Članak 7.

Ovaj Poslovnik usvojen je na sjednici održanoj 06.02.2020. godine.

Voditelj/ica Povjerenstva

Dolores Vrtarić

(ime i prezime)

\_\_\_\_\_

(potpis)

Članovi/ice Povjerenstva

Marta Tuksar

(ime i prezime)

\_\_\_\_\_

(potpis)

Mateja Novak

(ime i prezime)

\_\_\_\_\_

(potpis)

