

Na temelju članka 34. Pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva turizma (klasa: 001-01/08-04/1, urbroj: 529-02-08-01 od 10. lipnja 2008. i Pravilnika o izmjenama Pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva turizma klasa: 001-01/09-01/2, urbroj: 529-02-09-2 od 29. siječnja 2009.) ministar turizma donosi

## **POSLOVNIK**

### **o provedbi programa sufinanciranja i radu povjerenstava za odabir projekata i dodjelu bespovratnih sredstava**

#### **OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ministarstvo turizma (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), u skladu sa svojim strateškim planom i strategijom Vladinih programa za odgovarajuće razdoblje te sredstvima osiguranim u Državnom proračunu Republike Hrvatske i drugim izvorima za tu namjenu, provodi programe poticanja razvoja turizma, kojima je cilj unaprijediti postojeću turističku ponudu i utjecati na povećanje konkurentnosti hrvatskog turizma.

##### **Članak 2.**

Ovim Poslovníkom utvrđuju se procedure provedbe i dokumenti koji prate provedbu programa sufinanciranja projekata (u daljnjem tekstu: programi ili program), plan provedbe programa, sastav, zadaće, način rada i druga pitanja značajna za rad povjerenstava za odabir projekata i dodjelu bespovratnih sredstava (u daljnjem tekstu: povjerenstvo) te obveza objave rezultata javnog poziva.

Programi iz stavka 1. ovoga članka su programi Ministarstva kojima se sufinanciraju projekti dodjelom bespovratnih sredstava.

#### **PROCEDURE PROVEDBE I DOKUMENTI KOJI PRATE PROVEDBU PROGRAMA**

##### **Članak 3.**

Radi pravilnosti i učinkovitosti provedbe programa i korištenja proračunskih sredstava, te transparentnosti postupaka, utvrđuju se Procedure provedbe i dokumenti koji prate provedbu programa, kako je to navedeno u Prilogu 1. ovoga Poslovníka, koji čini njegov sastavni dio.

Procedure iz stavka 1. ovoga članka mogu se mijenjati i dopunjavati, o čemu odlučuje ministar. Izmjene i dopune Procedura donose se sukladno postupku donošenja ovoga Poslovníka.

## **PLAN PROVEDBE PROGRAMA**

### Članak 4.

Programi se provode putem javnog poziva za dodjelu bespovratnih sredstava prema Procedurama iz članka 3. ovoga Poslovnika i planu provedbe programa (u daljnjem tekstu: plan) koji u skladu s uvjetima programa, definira:

- opće informacije o programu
- vremenski okvir provedbe programa
- aktivnosti praćenja provedbe programa.

Plan priprema nadležna uprava Ministarstva zadužena za provedbu i praćenje provedbe pojedinog programa (u daljnjem tekstu: nadležna uprava).

Obrazac plana u prilogu je ovoga Poslovnika i čini njegov sastavni dio (Prilog 2.)

## **POVJERENSTVO**

### Članak 5.

U provedbi programa ustrojava se povjerenstvo, koje rješenjem imenuje ministar.

Za svaki program imenuje se posebno povjerenstvo, sastavljeno od pet (5) članova, iz redova dužnosnika i službenika Ministarstva. Po potrebi za članove povjerenstva mogu se imenovati vanjski suradnici. Jedan od članova je pomoćnik ministra, koji je ujedno i predsjednik povjerenstva.

Zadaća povjerenstva je utvrđivanje prijedloga odabira projekata, odnosno korisnika bespovratnih sredstava s predloženim iznosima sredstava po pojedinom projektu, sukladno uvjetima iz programa i ovoga Poslovnika, utvrđivanje prijedloga odluke ministru o odabiru projekata i dodjeli bespovratnih sredstava, te praćenje provedbe programa sukladno planu iz članka 4. ovoga Poslovnika.

U izvršavanju svoje zadaće, povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- temeljem evidencije Stručne radne skupine razmatra zaprimljene projekte/zahtjeve
- ocjenjuje valjanost projekata/zahtjeva
- vrednuje projekte/zahtjeve sukladno kriterijima utvrđenim programom
- rangira projekte/zahtjeve sukladno uvjetima rangiranja utvrđenim programom
- utvrđuje prijedlog odluke o odabiru projekata i dodjeli bespovratnih sredstava (odluka o korisnicima i visini sredstava po korisniku) sukladno utvrđenim bodovima/ocjenama i rezultatima rangiranja i primjeni kriterija raspodjele sredstava
- dostavlja prijedlog odluke nadležnoj upravi radi provjere podataka o već dodijeljenim potporama male vrijednosti Ministarstva sukladno procedurama
- tako usklađeni prijedlog odluke o odabiru projekata i dodjeli bespovratnih sredstava dostavlja ministru radi donošenja odluke
- razmatra slučajeve neispunjenja ugovornih obveza i predlaže ministru poduzimanje mjera (slanje opomene, sklapanje anexa ugovora, upućivanje zahtjeva za povrat sredstava, naplata sredstava osiguranja ugovornih obveza i dr.)

- daje mišljenje ministru o potrebi nastavka provedbe programa odnosno izmjenama i dopunama programa temeljem analize i izvješća nadležne uprave o uspješnosti provedbe programa

#### Članak 6.

Povjerenstvo radi u sjednicama koje saziva pisanim ili elektroničkim putem predsjednik povjerenstva. Povjerenstvo se sastaje dinamikom predviđenom planom iz članka 4. ovoga Poslovnika.

Predsjednik povjerenstva predsjedava sjednici povjerenstva, brine o izvršavanju zaključaka Povjerenstva, te o provođenju odredbi ovoga Poslovnika.

Odluke povjerenstva su pravovaljane ako je sjednici nazočna većina članova povjerenstva, a odluke se donose većinom glasova prisutnih članova.

O radu sjednice vodi se zapisnik. Zapisnici se izrađuju u odgovarajućem broju primjeraka - svakom članu po jedan primjerak, jedan primjerak nadležnoj upravi, te jedan primjerak zapisnika koji se, uz prijedlog odluke o odabiru, upućuje ministru radi donošenja odluke.

#### Članak 7.

Svako povjerenstvo ima svoju stručnu radnu skupinu, sastavljenu od tri (3) člana, koje imenuje predsjednik povjerenstva, i to u pravilu iz reda državnih službenika nadležne uprave. Najmanje jedan član povjerenstva iz članka 5. ovoga Poslovnika koji je službenik Ministarstva, imenuje se u stručnu radnu skupinu. Po potrebi za člana stručne radne skupine može se imenovati vanjski suradnik.

Zadaća stručne radne skupine je priprema materijala za sjednicu povjerenstva.

U izvršavanju svoje zadaće, stručna radna skupina obavlja sljedeće poslove:

- evidentira zaprimljene zahtjeve;
- priprema prijedlog ocjene valjanosti projekata/zahtjeva;
- priprema prijedlog ocjene (vrednovanja) projekata iz pristiglih zahtjeva sukladno kriterijima utvrđenim programom;
- vodi zapisnik o radu stručne radne skupine;
- priprema nacrt prijedloga odluke o odabiru projekata i dodjeli bespovratnih sredstava sukladno zaključcima povjerenstva.

### **OBJAVA REZULTATA JAVNOG POZIVA**

#### Članak 8.

Popis korisnika s iznosom i namjenom dodijeljenih sredstava po korisniku dostavlja se Samostalnom odjelu za odnose s javnošću Ministarstva radi objave.

Popis iz stavka 1. ovoga članka objavljuje se na internetskim stranicama Ministarstva u roku 15 dana od dana donošenja odluke o odabiru projekata i dodjeli bespovratnih sredstava.

## ČUVANJE DOKUMENTACIJE

### Članak 9.

Svi podneseni zahtjevi-projekti sa svim priložima, kao i sva popratna dokumentacija vezana uz pojedini program čuvaju se u nadležnoj upravi kod osobe zadužene za praćenje programa do završetka provedbe programa, a potom se pohranjuju sukladno posebnim propisima.

## ZAVRŠNA ODREDBA

### Članak 10.

Ovaj Poslovník stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 402-01/12-03/33  
URBROJ: 529-02-12-1  
Zagreb, 21. ožujka 2012.



MINISTAR

Veljko Ostojić