

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