|  |
| --- |
| D:\Dokumenti\Grb i zastava Velike Gorice\Grb_RH_220pix.png |
| **REPUBLIKA HRVATSKA** |
|  |
| **ZAGREBAČKA ŽUPANIJA**  **GRAD VELIKA GORICA**  UPRAVNI ODJEL ZA PROSTORNO PLANIRANJE, GRADITELJSTVO I ZAŠTITU OKOLIŠA |
|  |

Povjerenstvo za administrativnu provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta prijavljenih programa/projekata prijavljenih na natječaj u području zaštite okoliša i *prirode* u 2025. godinije na 1. sjednici održanoj \_\_\_\_\_ 2025. godine donijelo

**POSLOVNIK**

**Povjerenstva za provjeru ispunjavanja propisanih (administrativnih) uvjeta prijavljenih programa i/ili projekata na natječaj za financiranje programa/projekata udruga u području zaštite okoliša i prirode u 2025. godini.**

**Članak 1.**

(1) Ovim poslovnikom Povjerenstvo za administrativnu provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta prijavljenih programa/projekata (u daljnjem tekstu: Administrativno povjerenstvo) uređuje način obavljanja svojih zadaća, prava i obveza članova Administrativnog povjerenstva, način donošenja odluka i druga pitanja iz svoga djelokruga.

(2) Administrativno povjerenstvo će raditi prema odredbama ovog Poslovnika.

**Članak 2.**

Zadaća Administrativnog povjerenstva je:

* Utvrditi zadovoljava li svaka prijava propisane uvjete javnog natječaja za financiranje programa/projekata udruga u području zaštite okoliša i prirode u 2024. godini (u nastavku: Javni natječaj);
* Pripremiti izvješće o svim pregledanim prijavama Povjerenstvu za ocjenjivanje prijavljenih programa/projekata.

**Članak 3.**

Članovi/ice Administrativnog povjerenstva imaju zadaću:

* otvoriti svaku prijavu projekta/programa prijavljenu na Javni natječaj i evidentirati svaku prijavu i svakom zahtjevu dodijeliti evidencijski ili urudžbeni broj;
* pregledati cjelokupnu natječajnu dokumentaciju;
* utvrditi udovoljava li svaka prijava uvjetima Javnog 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 nadležno tijelo pripremiti pisanu obavijest prijaviteljima.

**Članak 4.**

(1) Administrativnog povjerenstvo ima 2 člana i voditelja/icu Administrativnog povjerenstva:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, voditelj/ica Administrativnog povjerenstva

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, član/ica Administrativnog povjerenstva

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, član/ica Administrativnog povjerenstva

(2) Voditelj/ica Administrativnog povjerenstva koordinira radom Administrativnog povjerenstva, usuglašava stajališta te priprema završno izvješće o radu Administrativnog povjerenstva.

**Članak 5.**

Član Administrativnog povjerenstva ne smije za vrijeme ni 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 Administrativnog povjerenstva i sve stručno-tehničke poslove vezane uz natječaj obavljat će Upravni odjel za urbanizam i zaštitu okoliša Grada Velike Gorice.

**Članak 7.**

Ovaj Poslovnik usvojen je na sjednici \_\_\_\_\_\_ 2025. godine.

Voditelj/ica Administrativnog povjerenstva

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ime i prezime) (potpis)*

Članovi/ice Administrativnog povjerenstva

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ime i prezime)*

*(potpis)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ime i prezime)*

*(potpis)*