



SLUŽBENI GLASNIK

SPLITSKO - DALMATINSKE ŽUPANIJE

GODINA XXII

SPLIT, 23. ožujka 2015.

BROJ 31

SADRŽAJ

ŽUPAN

86. Poslovnik o radu Povjerenstva za odabir poduzetničkih projekata iz Programa „Kreditom do uspjeha 2014.“ Mjera 1.- „Kreditom do konkurentnosti“ 1

ŽUPAN

Na temelju članka 32. Statuta Splitsko-dalmatinske županije („Službeni glasnik Splitsko-dalmatinske županije“, broj 11/09, 07/10, 10/10 i 02/13), Zaključka Vlade Republike Hrvatske o prihvaćanju Programa poboljšanog kreditiranja poduzetništva i obrta „KREDITOM DO USPJEHA 2014.“ (Klasa:022-03/14-07/0360, Ur.broj: 50301-05/18-14-2) i Zaključka o prihvaćanju Programa poboljšanog kreditiranja poduzetništva i obrta „KREDITOM DO USPJEHA 2014.“ Mjera 1. Županijske skupštine Splitsko-dalmatinske županije („Službeni glasnik Splitsko-dalmatinske županije“, broj 14/14), Župan Splitsko-dalmatinske županije 24. ožujka 2015., donio je

POSLOVNIK

o radu Povjerenstva za odabir poduzetničkih projekata iz Programa „KREDITOM DO USPJEHA 2014.“ Mjera 1. - „ KREDITOM DO KONKURENTNOSTI “

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom o radu Povjerenstva za odabir poduzetničkih projekata iz Programa „KREDITOM DO USPJEHA 2014.“ Mjera 1. - „ KREDITOM DO KONKURENTNOSTI “ (u daljnjem tekstu:Poslovník) utvrđuje se slijedeće:

- Prava i dužnosti Povjerenstva
- Sazivanje sjednica i poziv
- Dnevni red i tijek sjednice
- Zapisnici i odluke

PRAVA I DUŽNOSTI POVJERENSTVA

Članak 2.

Povjerenstvo za odabir poduzetničkih projekata iz Programa „KREDITOM DO USPJEHA 2014.“ Mjera 1. - „ KREDITOM DO KONKURENTNOSTI “ (u daljnjem tekstu:Povjerenstvo) imenuje Župan Rješenjem na način utvrđen Programom poboljšanog kreditiranja poduzetništva i obrta „KREDITOM DO USPJEHA 2014.“ (Klasa:022-03/14-07/0360, Ur.broj: 50301-05/18-14-2 8 (daljnjem tekstu:Program).

Članstvo u Povjerenstvu može prestati ako člana Povjerenstva imenovanog na prijedlog institucije koju predstavlja razriješi Župan Rješenjem.

Članak 3.

Povjerenstvo je dužno u svom radu obvezno se pridržavati Programa, zaključenih ugovora o provedbi Programa i Ugovora o načinu provedbe Programa.

Povjerenstvo je dužno provoditi sve potrebne radnje kako bi se Program što kvalitetnije realizirao te je dužno kontrolirati njegovu provedbu.

Povjerenstvo je dužno (o svom radu) podnositi Izvješća o svom radu, sukladno odredbama Programa.

Članak 4.

Član Povjerenstva ima slijedeća prava i dužnosti:

- Prisustvovati sjednicama Povjerenstva, sudjelovati u raspravi i glasovati
- Podnositi prijedloge i postavljati pitanja
- Provoditi Odluke Povjerenstva

Član Povjerenstva, u slučaju spriječenosti, dužan je o razlozima spriječenosti pravovremeno izvijestiti Predsjednika Povjerenstva.

Članak 5.

Predsjednik Povjerenstva organizira i vodi rad Povjerenstva, pa u tu svrhu:

- Predsjednik Povjerenstva organizira i vodi rad Povjerenstva, saziva sjednicu i predlaže dnevni red te predsjedava istoj
- Utvrđuje kvorum, formulira odluke i stavlja ih na glasovanje, utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja, potpisuje zapisnike i druga pismena Povjerenstva vodeći računa da se u radu Povjerenstva poštuju ciljevi i odredbe Programa

Članak 6.

Predsjednik zastupa Povjerenstvo.

Povjerenstvo, u slučaju odsutnosti Predsjednika, može zastupati drugi član Povjerenstva, po ovlaštenju Predsjednika.

SAZIVANJE SJEDNICA

Članak 7.

Sjednice Povjerenstva saziva Predsjednik.

Svaki član Povjerenstva ima pravo inicirati sazivanje sjednice Povjerenstva, uz navođenje opravdanih razloga.

Predsjednik će odluku o sazivanju sjednice na inicijativu članova donijeti u roku od osam (8) dana od dana dostave pisanog prijedloga.

Sjednice Povjerenstva sazivaju se prema potrebi sve do završetka realizacije Programa.

Sjednica Povjerenstva može se održati ako je istoj nazočna većina članova Povjerenstva.

POZIV

Članak 8.

Sjednice Povjerenstva saziva Predsjednik Povjerenstva u pisanom obliku, putem mail adresa, najkasnije pet (5) radnih dana prije dana održavanja Sjednice.

U slučaju hitnosti sjednica se može sazvati i telefonski i to najkasnije dva (2) dana prije održavanja sjednice, o čemu odlučuje Predsjednik Povjerenstva.

Članak 9.

Predsjednik Povjerenstva može odlučiti da sjednici Povjerenstva prisustvuju i vanjski članovi bez prava glasa ukoliko iz opravdanih razloga se za istim pokaže potreba.

Članak 10.

Poziv za sjednicu Povjerenstva mora sadržavati:

- Datum, dan i sat održavanja sjednice i dnevni red sjednice
- Sve pripadajuće materijale, posebno dokaz da je Prijedlog poduzetničkih projekata za poduzetničke kredite (u daljnjem tekstu: Prijedlog) dostavljen Ministarstvu u propisanom roku od sedam (7) dana prije održavanja sjednice
- Potpis predsjednika i datum poziva

DNEVNI RED

Članak 11.

Dnevni red i raspored točaka Sjednice sastavlja predsjednik Povjerenstva.

TIJEK SJEDNICE

Članak 12.

Sjednicu Povjerenstva otvara i njime rukovodi predsjednik Povjerenstva ili član Povjerenstva po ovlaštenju predsjednika.

Prije početka sjednice predsjednik Povjerenstva utvrđuje nazočnost većine članova.

Pravo odlučivanja tj. glasovanja imaju samo članovi Povjerenstva.

Odluke se donose većinom glasova.

Članak 13.

Nakon otvaranja sjednice, predsjednik Povjerenstva daje riječ izvjestiteljima po pojedinim točkama dnevnog reda.

Ako Povjerenstvo utvrdi da je pojedina točka nedovoljno razmotrena ili sadrži određene nedostatke, može zatražiti od izvjestitelja dopunu točke o kojoj će se odlučiti na prvoj idućoj sjednici Povjerenstva.

Članak 14.

Predsjednik Povjerenstva po provedenoj diskusiji, a prije odlučivanja o Prijedlogu formulira konačan tekst Prijedloga i stavlja ga na glasovanje.

Tekst Prijedloga mora biti jasno i precizno formuliran, kako bi se članovi Povjerenstva mogli izjasniti za ili protiv.

Glasovanje o pojedinim prijedlozima na sjednici je javno.

ZAPISNICI I ODLUKE

Članak 15.

Kod donošenja odluka, Povjerenstvo je u cijelosti vezano odredbama Programa, Ugovorima o provedbi Programa zaključenih između Ministarstva, Županije i poslovnih banaka i Ugovorima o načinu provedbe Programa zaključenih između Županije i poslovnih banaka.

Članak 16.

O tijeku sjednice i odlukama vodi se zapisnik, kojeg potpisuje Predsjednik Povjerenstva i imenovani tajnik Povjerenstva.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Odredbe ovog Poslovnika obvezujuće su za Povjerenstvo.

Članak 18.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave u „Službenom glasniku Splitsko-dalmatinske županije“.

KLASA: 080-01/15-03/0053

URBROJ: 2181/1-05/05-15-0004

Split, 23. ožujka 2015.

ŽUPAN

Zlatko Ževrnja, dipl. oec., v.r.
