



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**ISTARSKA ŽUPANIJA**  
**GRAD LABIN**  
**Povjerenstvo za dodjelu potpora**  
**za razvoj poduzetništva Grada Labina**

KLASA: 306-01/13-02/1  
URBROJ : 2144/01-01-13-1  
Labina, 12. travnja 2013.

Na temelju članka 2. stavka 2. i 3. Odluke o poticanju razvoja malog gospodarstva kroz dodjelu potpora za razvoj poduzetništva Grada Labina u 2013. godini („Službene novine Grada Labina“, broj 2/13), Povjerenstvo za dodjelu potpora za razvoj poduzetništva Grada Labina na sjednici 12. travnja 2013. godine, donosi

**POSLOVNIK**  
**o radu Povjerenstva za dodjelu potpora za razvoj poduzetništva**  
**Grada Labina**

**Članak 1.**

Ovim Poslovnikom utvrđuje se način rada Povjerenstva za dodjelu potpora za razvoj poduzetništva Grada Labina ( u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), pripremanje, sazivanje i rad na sjednicama Povjerenstva, donošenje akata iz njegovog djelokruga rada, prava i dužnosti članova Povjerenstva, te druga pitanja.

**Članak 2.**

Povjerenstvo donosi odluke i sve ostale akte u skladu s Odlukom o poticanju razvoja malog gospodarstva kroz dodjelu potpora za razvoj poduzetništva Grada Labina u 2013. godini („Službene novine Grada Labina, broj 2/13.) i aktima koji su sastavni dio te Odluke.

**Članak 3.**

Članovi Povjerenstva imaju sljedeća 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 4.**

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

- priprema sjednice Povjerenstva
- saziva sjednice i predlaže dnevni red



- predsjedava sjednicama
- utvrđuje nazočnost većine članova na sjednici (kvorum)
- formulira odluke i stavlja ih na glasovanje

- utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja
- potpisuje zapisnike i druga pismena Povjerenstva
- brine da se u radu Povjerenstva poštuju ciljevi i odredbe dodjele potpora.

#### **Članak 5.**

Sjednice Povjerenstva saziva predsjednik.  
Sjednice Povjerenstva se sazivaju prema potrebi, do iskorištenja sredstava.  
Sjednica Povjerenstva se može održati ako je nazočna većina članova Povjerenstva.  
Sjednice Povjerenstva sazivaju se pisanim putem najmanje tri dana prije održavanja sjednice.

Predsjednik Povjerenstva može odlučiti da sjednici Povjerenstva, osim članova, prisustvuju vanjski suradnici.

#### **Članak 6.**

Poziv za sjednicu Povjerenstva sadrži:

- datum poziva
- naznaku da se radi o pozivu na sjednicu Povjerenstva
- datum, sat i mjesto održavanja sjednice
- dnevni red
- naznaku koji se materijali prilažu uz poziv
- potpis predsjednika Povjerenstva.

#### **Članak 7.**

Sjednicu Povjerenstva otvara i vodi predsjednik Povjerenstva, odnosno zamjenik ili član Povjerenstva po ovlaštenju predsjednika.

Prije početka sjednice predsjednik Povjerenstva utvrđuje nazočnost većine članova. Pravo odlučivanja imaju samo članovi Povjerenstva.

Odluke se donose većinom glasova nazočnih članova Povjerenstva.

Nakon otvaranja sjednice, predsjednik Povjerenstva daje riječ izvjestiteljima po pojedinim točkama, a nakon njihova izlaganja otvara raspravu o temi izlaganja.

Po proteku rasprave u kojoj izvjestitelj može odgovoriti na pitanja i davati dodatna obrazloženja, Povjerenstvo može odlučivati o jednom ili više prijedloga vezanih za predmetnu točku dnevnog reda, ako smatra da je predmetna točka u cijelosti razmotrena. Ukoliko Povjerenstvo zaključi da je pojedina točka dnevnog reda nedostatno razmotrena, može zadužiti izvjestitelja za dopunu obrazloženja na slijedećoj sjednici Povjerenstva.

#### **Članak 8.**

Predsjednik Povjerenstva po provedenoj raspravi, a prije odlučivanja o nekom prijedlogu, mora isti formulirati (ako to nije učinjeno prije rasprave), unijeti ga u zapisnik o radu Povjerenstva, te ga dati na glasovanje.

Prijedlog odluke ili zaključka mora biti jasno formuliran, kako bi se članovi

Povjerenstva mogli izjasniti za ili protiv prijedloga. Članovi se ne mogu uzdržati od glasovanja.

Glasovanje o pojedinim prijedlozima na sjednici Povjerenstva je javno.

#### **Članak 9.**

U donošenju odluka ili zaključaka Povjerenstvo mora uvažavati odredbe, ciljeve i suštinu dodjele potpora.

#### **Članak 10.**

O radu sjednica vodi se zapisnik kojeg potpisuje predsjednik i zapisničar. Zapisničara određuje Povjerenstvo.

Odluke Povjerenstva potpisuje predsjednik Povjerenstva, a iste se dostavljaju svim članovima Povjerenstva na uvid.

#### **Članak 11.**

Administrativne i stručne poslove za potrebe rada Povjerenstva obavlja Ured Grada koji i vodi brigu o usklađivanju materijala s važećim Poslovnikom, Odlukom o poticanju razvoja malog gospodarstva, pravilima i propisima.

#### **Članak 12.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u „Službenim novinama Grada Labina“.

**PREDSJEDNIK POVJERENSTVA**

Zoran Rajković

**DOSTAVITI:**

1. Članovima Povjerenstva, svima
2. Uredu Grada
3. Arhivi.