**Obrazac za administrativnu provjeru**

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv nacionalnog plana |  |
| Naziv reformske mjere i investicije |  |
| Naziv postupka dodjele (sheme/projekta) |  |
| Naziv projektnog prijedloga |  |
| Naziv prijavitelja |  |
| **Br.** | **Pitanje**  | **Prva procjena** (Da/Ne/ Nije primjenjivo) | **Poslije zahtjeva** **za pojašnjenjima** (Da/Ne/ Nije primjenjivo) |
| 1. | Projektni prijedlog predan je za odgovarajući postupak dodjele |  |  |
| 2. | Projektni prijedlog predan je na propisanom mediju i u propisanom formatu |  |  |
| 3. | Projektni prijedlog ispunjen je u ispravnim predlošcima |  |  |
| 4. | Projektni prijedlog sadrži sve obvezne priloge i prateće dokumente |  |  |
| Odluka osobe odgovorne za obavljanje administrativne DATUM, *<navedeni dio unosi se onoliko puta koliko se od prijavitelja traže pojašnjenja, sve dok se ne donese odluka o tome udovoljava li projektni prijedlog zahtjevima ili ne>*: \_\_\_ Nije jasno udovoljava li projektni prijedlog svim zahtjevima administrativne provjere potrebno je podnijeti dodatne podatke/pojašnjenja: (upisati koji podaci/pojašnjenja se traže i rok za njihovo podnošenje).Obrazloženje: Zaključak: \_\_\_ Projektni prijedlog udovoljava svim zahtjevima administrativne provjere \_\_\_ Projektni prijedlog ne udovoljava zahtjevima administrativne provjere i isključuje se iz daljnjeg postupka dodjeleDatum administrativne provjere  |

*<Prilagoditi ovisno o tome koja institucija/OOP obavlja ovu aktivnost postupka dodjele>*

*Ime, prezime, funkcija i potpis osobe odgovorne za administrativnu provjeru*

*…………………………………*

*Ime, prezime, funkcija i potpis osobe odgovorne za drugu razinu kontrole*