



## ZAPISNIK

o tijeku i rezultatima 1. odlučivanja u pisanom postupku  
Odbora za praćenje Operativnoga programa „Konkurentnost i kohezija 2014.-2020.“

Datum početka pisanog postupka: 28. siječnja 2015. godine

Datum završetka pisanog postupka: 5. veljače 2015. godine

### Članovi Odbora za praćenje uključeni u 1. pisanom postupku odlučivanja

Sukladno članku 9. Poslovnika Odbora za praćenje Operativnoga programa „Konkurentnost i kohezija 2014.-2020.“ u postupak 1. pisanog odlučivanja uključeni su članovi i članice s pravom glasa navedeni u Prilogu I Zapisnika.

### Predmet 1. pisanog postupka odlučivanja

Odbor za praćenje je na svojoj 1. sjednici održanoj 18. prosinca 2014. godine usvojio odluku da se nacrt Poslovnika sa usvojenim komentarima i primjedbama članova usvoji u pisanom postupku. Predmet postupka odlučivanja je sljedeći:

1. Usvajanje Poslovnika Odbora za praćenje Operativnoga programa "Konkurentnost i kohezija 2014.-2020."

### Popis radnih dokumenata dostavljenih na odobravanje članovima i članicama Odbora za praćenje

1. Poslovnik Odbora za praćenje Operativnoga programa "Konkurentnost i kohezija 2014.-2020.", nacrt

### Način odlučivanja

Odluka se u postupku odlučivanja u pisanom postupku donosi običnom većinom.

Ukoliko se ne postigne većina za predložene odluke, odlučivanje u pisanom postupku će se ponoviti.

Ukoliko se ni u ponovljenom postupku pisanog odlučivanja ne usvoje predložene odluke, sazvat će se sjednica Odbora na kojoj će jedna od točaka Dnevnog reda biti odlučivanje započeto u pisanom postupku.

Tajništvo Odbora obavještava članove o ishodu pisanog postupka odlučivanja u roku od dva radna dana od isteka roka za odlučivanje. Ukoliko je prijedlog odluke usvojen, članovima u istom roku šalje i preslika odluke.

## Glasovanje članova Odbora za praćenje u 1.pisanom postupku odlučivanja

### 1. Poslovnik Odbora za praćenje Operativnoga programa "Konkurentnost i kohezija 2014.-2020."

Članovi i članice Odbora za praćenje glasovali su putem obrazaca za glasovanje na sljedeći način:

	Broj glasova članova
1. Slaganje s prijedlogom odluke	41
2. Neslaganje s prijedlogom odluke	0
3. Dostavljena primjedba	0

Kako ostali članovi nisu dostavili svoje glasove, smatra se da se slažu s predloženim.

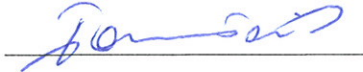
## Rezultat odlučivanja 1. pisanog postupka odlučivanja (Odluka Odbora za praćenje)

Tajništvo Odbora za praćenje Operativnoga programa "Konkurentnost i kohezija 2014.-2020." uputilo je 27. siječnja 2015. godine radne materijale i prijedloge odluke putem e-pošte članovima i članicama s pravom glasa na usvajanje. Članovi su svoje odgovore trebali dostaviti u roku od 7 radnih dana od dana zaprimanja e-poruke. U razdoblju od 28. siječnja 2015. godine do zaključno 5. veljače 2015. godine članovi i članice su dostavljali svoje odgovore putem e-pošte na obrascu za glasovanje. U navedenom razdoblju je od 63 člana zaprimljen 41 ispravno popunjen obrazac za glasovanje s 41 glasom slaganja s prijedlogom teksta Poslovnika. Postupak 1. odlučivanja u pisanom postupku zaključen je odlukom o usvajanju predloženog teksta Poslovnika.

## Priprema zapisnika:

**Tajništvo Odbora za praćenje Operativnoga programa „Konkurentnost i kohezija 2014. – 2020.“**

Radojka Tomašević, voditeljica službe

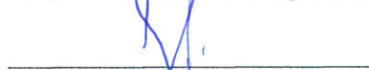


Datum: 6. veljače 2015. godine

## Odobrenje zapisnika:

**Predsjedavajuća osoba Odbora za praćenje Operativnoga programa „Konkurentnost i kohezija 2014.-2020.“**

Helga Bubanović Devčić, pomoćnica ministra



Datum: 10. veljače 2015. godine

## Prilozi:

1. Sastav Odbora za praćenje Operativnoga programa „Konkurentnost i kohezija 2014.-2020.“ u razdoblju odlučivanja u pisanom postupku
2. Poslovnik Odbora za praćenje Operativnoga programa "Konkurentnost i kohezija 2014.-2020", nacrt upućen na usvajanje.



**ODBOR ZA PRAĆENJE OPERATIVNOGA PROGRAMA**

**"KONKURENTNOST I KOHEZIJA 2014.-2020."**

**SASTAV ODBORA TIJEKOM 1. PISANOG ODLUČIVANJA**

	INSTITUCIJA	PREDSTAVNIK U OzP	
		ČLAN	ZAMJENA ČLANA
1.	Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije (MRRFEU)	Helga Bubanović Devčić	dr. sc. Jakša Puljiz
2.	Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije (MRRFEU)	Marko Žabojec	Iva Šeler
3.	Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije (MRRFEU)	Venko Ćurlin	Franka Vojnović
4.	Ministarstvo financija (MFIN) - NF	Dubravka Finta	Ivana Varga
5.	Ministarstvo financija (MFIN) - pitanje državnih potpora	Martina Štorek	Andrea Mateljan
6.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta (MZOS)	prof. dr. sc. Roko Andričević	Gabrijela Herceg Sarajlić
7.	Ministarstvo gospodarstva (MINGO)	dr. sc. Tomislav Radoš	mr.sc. Marija Rajaković
8.	Ministarstvo gospodarstva (MINGO)	Sabina Škrtić	Karmen Maričić
10.	Ministarstvo poduzetništva i obrta (MINPO)	Dijana Bezjak	Neven Kos
11.	Ministarstvo graditeljstva i prostornoga uređenja (MGIPU)	Ines Androić Brajčić	Kornelija Pintarić
12.	Ministarstvo zaštite okoliša i prirode (MZOIP)	Mira Medić	Theodor Klobučar
13.	Hrvatske vođe (HV)	mr.sc. Ivica Plišić	Robert Kartelo
14.	Ministarstvo pomorstva, prometa i infrastrukture (MPPI)	Martina Škvorec	Jadranka Pavić Vidović
15.	Ministarstvo pomorstva, prometa i infrastrukture (MPPI)	Vanja Pilaš Roca	Irena Radoš
16.	Ministarstvo pomorstva, prometa i infrastrukture (MPPI) (HAKOM)	Igor Prokurica	Tomislav Lovrić
17.	Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih (ASOOO)	Ivan Šutalo	Ana Buljan
18.	Središnja agencija za financiranje i ugovaranje programa i projekata Europske unije (SAFU)	Nataša Mikuš Žigman	Domagoj Šimunović
19.	Hrvatska agencija za malo gospodarstvo, inovacije i investicije (HAMAG-BICRO)	Darko Liović	Boris Guina
20.	Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost (FZOEU)	Andreja Neral Lamza	Suada Mustajbegović
21.	Ministarstvo poljoprivrede (MPOLJ)	Dražen Kurečić	Karmen Cerar

	INSTITUCIJA	PREDSTAVNIK U OzP	
		ČLAN	ZAMJENA ČLANA
22.	Ministarstvo poljoprivrede (MPOLJ) – OP za ribarstvo, financiran iz EFPR	mr. sc. Ante Mišura	mr. sc. Irena Jahutka
23.	Ministarstvo poljoprivrede (MPOLJ) – Program ruralnog razvoja, financiran iz EPFRR	Davorka Hajduković	Nada Trgovčević Letica
24.	Ministarstvo rada i mirovinskog sustava (MRMS) – OP "Učinkoviti ljudski resursi", financiran iz ESF	Viktorija Rončević	Katarina Ivanković Knežević
25.	Ministarstvo socijalne politike i mladih (MSPM)	Mirjana Radovan	Natalija Bokulić
26.	Ministarstvo vanjskih i europskih poslova (MVEP)	Lena Ružić	Margarita Markež
27.	Ministarstvo uprave (MU)	mr.sc. Leda Lepri	Vjekoslav Juričić
28.	Ministarstvo branitelja (MB)	Vesna Nad	Nevenka Benić
29.	Ministarstvo kulture (MK)	Tamara Perišić	Anastazija Magaš Mesić
30.	Ministarstvo zdravlja (MIZ)	doc. dr. sc. Miljenko Bura	Martina Car
31.	Ministarstvo turizma (MINT)	Želimir Kramarić	Vesna Rajković
32.	Vlada RH – Ured za udruge	Luka Kevešević	Luka Margan
33.	Vlada RH – Ured za ravnopravnost spolova	mr. sc. Helena Štimac Radin	Tamara Šterk
34.	Vlada RH – Ured za ljudska prava i prava nacionalnih manjina	Aleksa Đokić	Tatjana Vlašić
35.	Vlada RH – Ured za razminiranje	dr. sc. Diana Pleština	Marija Herceg
36.	Državna uprava za zaštitu i spašavanje (DUZS)	Nikola Gaće	Nataša Topić
37.	Državni zavod za statistiku (DZS)	Marko Krištof	Robert Knežević
39.	REGIJE – Jadranska Hrvatska	Drago Matić	Marlena Floigl
40.	REGIJE – Jadranska Hrvatska	dr. sc. Ljudevit Krpan	Marina Dujmović Vuković
41.	REGIJE – Kontinentalna Hrvatska	mr. sc. Jelena Zrinski Berger	Josip Šafar
42.	REGIJE – Kontinentalna Hrvatska	dr.sc. Stjepan Ribić	Sandra Polanec Marinović
43.	Hrvatska zajednica županija	Sanja Bošnjak	Melita Birčić
44.	Udruga gradova RH	Dražana Halar	Marko Ercegović
45.	Udruga općina RH	Bruno Hranić	Snježana Bužincec

	INSTITUCIJA	PREDSTAVNIK U OzP	
		ČLAN	ZAMJENA ČLANA
46.	Nacionalno vijeće za konkurentnost (NVK)	Jadranka Gable	
47.	Hrvatska gospodarska komora (HGK)	Saša Bukovac	Marko Babić
48.	Hrvatska obrtnička komora (HOK)	Matija Duić	Sanja Želinski Matunec
49.	Hrvatska udruga poslodavaca (HUP)	Sandra Radaković	Anny Brusić
50.	Predstavnik sindikalnih središnjica (NHS, SSSH, MATICA, HURS)	Sven Karas	
51.	DEMOKRATIZACIJA, VLADAVINA PRAVA, RAZVOJ OBRAZOVANJA	Marina Brkić	Višnja Pavlović
52.	DJELOVANJE MLADIH	Adrijana Kremenjaš-Daničić	Ana Cvjetković
53.	DJELOVANJA UDRUGA PROIZAŠLIH IZ DOMOVINSKOG RATA:	Ljiljana Canjuga	Bruno Čavić
54.	KULTURA	prof. dr. sc. Pavo Barišić	prof. dr. sc. Mislav Ježić
55.	SKRB O DJECI	Nedjeljko Marković	Jelena Mališa
56.	SKRB O OSOBAMA S INVALIDITETOM	Leke Sokolaj	Petar Gatarić
57.	SOCIJALNA SKRB	Đordana Barbarić	Jadranka Vlatko
58.	SPORT	Alma Papić	Petra Pocrnić Perica
59.	TEHNIČKA KULTURA	Jasna Matuš Gorišek	Alenka Dogan Capan
60.	ZAŠTITA I PROMICANJE LJUDSKIH PRAVA	Zmka Kušen	Cvijeta Senta
61.	ZAŠTITA OKOLIŠA I ODRŽIVOG RAZVOJA	dr.sc.Maja Božičević Vrhovčak	Vedran Lucić
62.	ZAŠTITA ZDRAVLJA I UNAPRJEĐENJA KVALITETE ŽIVLJENJA	Tajana Dajčić	Veljko Šangulin
63.	Nacionalno vijeće za znanost, visoko obrazovanje i tehnološki razvoj (NVZVOTR)	prof.dr.sc. Željko Grabarević	dr.sc. Mladen Mauher
64.	Nacionalno vijeće za znanost, visoko obrazovanje i tehnološki razvoj (NVZVOTR)	dr. sc. Darko Hučjenić	Agan Begić
65.	Rektorski zbor (RH)	prof. dr. sc. Željko Turkalj	prof. dr. sc. Damir Zec



## POSLOVNIK ODBORA ZA PRAĆENJE

### OPERATIVNOGA PROGRAMA „KONKURENTNOST I KOHEZIJA 2014.-2020.“

#### Opće odredbe

##### Članak 1.

- (1) U skladu s člankom 5. stavkom 3. točkom 14. Uredbe o tijelima u sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda, u vezi s ciljem "Ulaganje za rast i radna mjesta" ("Narodne novine" br. 107/2014), osnivač Odbora praćenje provedbe (u daljnjem tekstu: Odbor) Operativnog programa "Konkurentnost i kohezija 2014.-2020." (u daljnjem tekstu: OPKK) je Upravljačko tijelo OPKK.
- (2) Odbor je stalno tijelo osnovano u svrhu praćenja provedbe OPKK.
- (3) Ovaj Poslovnik primjenjuje se za vrijeme provedbe OPKK te se njime utvrđuje način rada Odbora, dužnosti Tajništva Odbora, način rada pododbora te postupak njegova usvajanja.
- (4) U svim svojim dokumentima i istupima, kada se ne radi o određenoj osobi, bez smanjenja općenitosti i bez namjere diskriminacija na temelju spola, u iskazu se koristi izražavanje u muškom rodu.

##### Članak 2.

#### Sastav Odbora

- (1) Odbor sačinjavaju predstavnici tijela u Sustavu upravljanja i kontrole OPKK te predstavnici partnera iz članka 5. Uredbe (EU) br. 1303/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o utvrđivanju zajedničkih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu, Europskom poljoprivrednom fondu za ruralni razvoj i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i o utvrđivanju općih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo te o stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1083/2006.
- (2) U skladu s odredbama Delegirane uredbe Komisije (EU) br. 240/2014 od 7. siječnja 2014. o europskom kodeksu ponašanja za partnerstvo u okviru Europskih strukturnih i investicijskih fondova, a u vezi sa stavkom 1. ovoga članka, Odbor sačinjavaju predstavnici tijela državne uprave, predstavnici nadležnih tijela državne vlasti i tijela regionalne i lokalne samouprave, gospodarskih i socijalnih partnera, akademske zajednice i predstavnici civilnog društva.
- (3) Postupak odabira dionika i partnera je transparentan, u skladu s načelima partnerstva, višerazinskog upravljanja, supsidijarnosti i proporcionalnosti.

- (4) Prilog 1. Popis dionika i partnera predstavljenih u Odboru, sastavni je dio ovog Poslovnika.
- (5) Odbor se sastoji od članova s pravom glasa i članova bez prava glasa. Članovi bez prava glasa imaju savjetodavnu ulogu.
- (6) Predstavnik Europske komisije sudjeluje u radu Odbora kao savjetodavni član bez prava glasa.
- (7) Svaki dionik i partner predstavljen u Odboru predlaže jednoga člana Odbora i njegovog zamjenika. Zamjenik člana sudjeluje na sjednicama Odbora u slučajevima opravdane spriječenosti člana, ima pravo glasa na sjednicama Odbora samo onda kada ga ima član kojega zamjenjuje, a nema pravo glasa kada sudjeluje na sjednici zajedno s članom. Ukoliko su i član i zamjena člana opravdano spriječeni, dionik, odnosno partner predstavljen u Odboru može ovlastiti promatrača da sudjeluje na pojedinoj sjednici Odbora, ali bez prava glasa.
- (8) Članstvo u Odboru je počasno te za sudjelovanje u radu Odbora članovi nemaju pravo na novčanu ili drugu naknadu. Članstvo u Odboru prestaje u trenutku saznanja o promjeni statusa člana u odnosu na predstavljenog dionika ili partnera ili službene obavijesti predstavljenog dionika ili partnera, u obliku opoziva, ili službene obavijesti s prijedlogom nove osobe koja treba predstavljati dionika ili partnera. Predstavljani dionik ili partner obavezan je obavijestiti Upravljačko tijelo, odnosno Tajništvo Odbora o promjeni svoga predstavnika.
- (9) Sastav Odbora je javan. Popis članova Odbora objavljuje se na internetskoj stranici ESI fondova i na internetskoj stranici OPKK.
- (10) U radu Odbora u savjetodavnoj ulozi mogu sudjelovati vanjski stručnjaci, ako postoji potreba za njihovim stručnim doprinosom.

### **Dužnosti Odbora**

#### **Članak 3.**

- (1) Odbor prati provedbu OPKK i napredak u ostvarenju njegovih ciljeva. Pritom uzima u obzir financijske podatke, zajedničke pokazatelje i pokazatelje specifične za OPKK, zajedno s promjenama u vrijednostima pokazatelja rezultata i napretka u ostvarenju kvantificiranih ciljnih vrijednosti, kao i ključne etape utvrđene u okviru za procjenu ostvarenja postignuća (pregled uspješnosti) i, prema potrebi, rezultate kvalitativnih analiza.
- (2) Odbor razmatra sva pitanja koja utječu na uspješnost programa, uključujući zaključke pregleda uspješnosti.
- (3) Odbor posebno razmatra:
  - a) sva pitanja koja utječu na ostvarenje OPKK-a;
  - b) napredak postignut u provedbi plana vrednovanja i korake koji proizlaze iz zaključaka vrednovanja;
  - c) provedbu komunikacijske strategije;
  - d) provedbu velikih projekata;
  - e) provedbu zajedničkih akcijskih planova;
  - f) aktivnosti kojima se promiče ravnopravnost između muškaraca i žena, jednake mogućnosti i nediskriminacija, uključujući pristup osobama s invaliditetom;
  - g) aktivnosti kojima se promiče održivi razvoj;
  - h) kada primjenjivi *ex ante* uvjeti nisu ispunjeni na datum predavanja Sporazuma o partnerstvu i Operativnoga programa, napredak u aktivnosti ispunjavanja primjenjivih *ex ante* uvjeta;

- i) provedbu finansijskih instrumenata.
- (4) Odbor razmatra i odobrava:
  - a) kriterije i metodologiju korištene pri odabiru projekata;
  - b) godišnja i konačna izvješća o provedbi;
  - c) plan evaluacije OPKK i svaku njegovu izmjenu, uključujući i kada je plan evaluacije dio zajedničkoga plana evaluacije više operativnih programa;
  - d) komunikacijsku strategiju OPKK-a i izmjene i /ili dopune iste;
  - e) prijedloge Upravljačkoga tijela za izmjenama i/ili dopunama OPKK-a.
- (5) Odbor može davati komentare i preporuke Upravljačkom tijelu u vezi s provedbom OPKK-a i njegovim vrednovanjem, predlagati mjere koje se odnose na smanjenje administrativnog opterećenja korisnika te prati mjere koje se poduzimaju u skladu s njegovim komentarima i preporukama.
- (6) Upravljačko tijelo može na odgovarajući način uključiti članove Odbora u procese praćenja i vrednovanja te pripremu godišnjih izvješća o provedbi.

### **Način rada Odbora**

#### **Članak 4.**

- (1) Odbor u pravilu raspravlja te donosi odluke na sjednicama.
- (2) Odbor može raspravljati i donositi odluke u pisanom postupku odlučivanja u pitanjima koja ne trpe odgodu, ako se zbog njihove prirode i potrebe za hitnim odlučivanjem sjednica Odbora ne može sazvati u razumnom roku.
- (3) Odbor u pravilu zasjeda dva puta godišnje, a ovisno o naravi stvari i češće, u kojem slučaju se saziva na inicijativu Predsjedavajuće osobe Odbora (u daljnjem tekstu: Predsjedavajuća osoba), na zahtjev Upravljačkog tijela ili na pisani zahtjev najmanje trećine njegovih članova.
- (4) Odbor donosi odluke običnom većinom glasova, ako je na sjednici prisutna većina članova. U slučaju podijeljenih glasova, odlučujući je glas Predsjedavajuće osobe.
- (5) Dnevni red i radni materijali za sjednicu su javni dokumenti osim u slučaju kada Predsjedavajuća osoba odredi da se ne dostavljaju široj javnosti do donošenja odluke Odbora, o čemu Tajništvo Odbora obavještava sve članove pisanim putem pri dostavi navedenih materijala.

### **Prava i dužnosti Predsjedavajuće osobe**

#### **Članak 5.**

- (1) Predsjedavajuća osoba:
  - upravlja radom Odbora i odgovoran je za provedbu svih njegovih aktivnosti te vodi sjednice;
  - je predstavnik Upravljačkog tijela, zamjenik ministra ili pomoćnik ministra;
  - može, uz odgovarajuće objašnjenje, predložiti Odboru prihvaćanje u članstvo novog dionika ili partnera ili prestanak članstva već predstavljenom dioniku ili partneru;



- pisanim putem saziva sjednice Odbora. Sjednice Odbora se mogu sazvati i na pisani zahtjev najmanje jedne trećine članova Odbora ili na zahtjev Upravljačkoga tijela, pridržavajući se rokova propisanih ovim Poslovníkom;
- može sazvati sjednicu Odbora izvan propisanih rokova samo u izuzetnim, hitnim i posebno opravdanim slučajevima;
- predlaže dnevni red, uzimajući u obzir prijedloge dionika ili partnera predstavljenih u Odboru;
- odlučuje o pozivanju vanjskih stručnjaka na sjednice;
- osigurava članovima poticajno ozračje u kojem mogu otvoreno iskazivati stajališta subjekta kojega predstavljaju, kao i vlastita stručna mišljenja i iskustva;
- može zahtijevati od dionika ili partnera koji je predstavljen u radu Odbora imenovanje drugog predstavnika ili njegova zamjenika ako smatra da postojeći predstavnik ili njegov zamjenik ne doprinosi kvalitetnom radu Odbora na očekivani način, U tom smislu nezadovoljavajućim doprinosom smatra se višestruki izostanak sa sjednica Odbora te neobavljanje drugih zadaća člana Odbora.
- pokreće pisani postupak odlučivanja između sjednica;
- predstavlja Odbor u javnosti;
- donosi odluke o načinu i sadržaju informiranja javnosti o radu Odbora;
- svojim potpisom ovjerava zapisnik sa sjednice Odbora i potpisuje odluke koje je Odbor usvojio u pisanom postupku.

## **Prava i dužnosti članova Odbora**

### **Članak 6.**

- (1) Svaki član osobno sudjeluje na sjednicama Odbora, aktivno doprinoseći radu Odbora, pridržavajući se Kodeksa ponašanja iz članka 13. ovog Poslovníka neovisno o tome raspravlja li se o pitanjima koja se odnose na područje njegove stručnosti i / ili područje djelovanja dionika ili partnera kojega predstavlja.
- (2) Kako bi učinkovito pridonijeli aktivnostima OPKK, dužnosti članova uključuju:
  - a) analizu dokumenata vezanih za pitanja koja su predmet rasprave na sjednicama Odbora,
  - b) aktivno sudjelovanje na sjednicama Odbora, uključujući analizu primljenih dokumenata te iznošenje mišljenja o istima;
  - c) analizu napretka u postizanju specifičnih ciljeva OPKK-a;
  - d) analizu rezultata vezano uz praćenje provedbe i vrednovanja OPKK-a;
  - e) analizu i poznavanje godišnjih i završnih te godišnjih revizijskih izvješća;
  - f) predlaganje izmjena i/ili dopuna OPKK-a u svrhu poboljšanja njegove provedbe;
  - g) nadzor usklađenosti OPKK-a s horizontalnim politikama;
  - h) pružanje informacija članovima svojih interesnih skupina o radu Odbora, vodeći računa o kodeksu ponašanja iz stavka 1. ovog članka.
- (3) O svakoj promjeni statusa kod dionika ili partnera kojega predstavlja te kontaktnih podataka dionika ili partnera kojeg predstavlja, predstavnik dionika ili partnera koji je član Odbora bez odgađanja obavještava Tajništvo Odbora.

- (4) O dolasku ili nedolasku na sjednicu Odbora član obavještava Tajništvo Odbora bez odgađanja, po zaprimanju poziva na sjednicu. Ako ne može sudjelovati u radu sjednice, član navedeni poziv proslijeđuje svom zamjeniku, s odgovarajućom uputom vezanom uz sudjelovanje na sjednici. Zamjenik člana u tom slučaju preuzima ulogu i zadaće člana Odbora. Tajništvo Odbora se obavještava o sudjelovanju zamjenika člana Odbora u njegovu radu najkasnije sedam radnih dana prije dana održavanja sjednice. Iznimno, u izuzetnim situacijama i/ili nepredviđenim okolnostima navedeni rok može biti i kraći, ali ne kraći od dva radna dana.
- (5) Član Odbora:
- ima pravo Tajništvu Odbora iskazati preferirani način dostave obavijesti o održavanju sjednica i radnih materijala, odnosno način komuniciranja s Tajništvom;
  - može predlagati izmjene i/ili dopune predloženog dnevnog reda sjednice i to najkasnije u roku od pet radnih dana prije dana njezina održavanja;
  - može davati primjedbe na dostavljeni mu nacrt zapisnika s održane sjednice;
  - ima pravo predložiti izmjenu i/ili dopunu ovog Poslovnika.

## **Dužnosti Tajništva Odbora**

### **Članak 7.**

- (1) Tajništvo Odbora:
- pruža organizacijsku i tehničku podršku Odboru te osigurava njegovo neometano djelovanje. Tajništvo Odbora je uspostavljeno pri Upravljačkom tijelu i djeluje pod nadzorom Predsjedatelja;
  - organizira sjednice Odbora i pruža potporu u provedbi aktivnosti prije, tijekom i nakon sjednice, komunicira s članovima Odbora, te osigurava provedbu pisanog postupka odlučivanja;
  - šalje članovima pozive na sjednicu 21 radni dan prije predviđenog datuma njezina održavanja;
  - osigurava Odboru dostupnost svih podatke potrebnih za izvršenje njegovih dužnosti, posebice podataka o napretku OPKK-a u postizanju ciljeva, financijske podatke i podatke koji se odnose na pokazatelje i ključne etape. Tajništvo šalje članovima sve podatke u odgovarajućem obliku redovnom ili e-poštom. Rok dostave radnih dokumenata i ostalih materijala potrebnih članovima za sjednicu je 10 radnih dana prije predviđenoga datuma održavanja sjednice. Svi radni materijali i dokumentacija izrađuju se na hrvatskom jeziku, osim ako nije iz određenih i poznatih razloga dogovoreno drugačije;
  - sastavlja nacrt prijedloga dnevnoga reda sjednice;
  - sastavlja prijedlog zapisnika s održane sjednice;
  - prikuplja i čuva svu dokumentaciju vezanu uz rad Odbora sukladno propisanom načinu uredskog poslovanja u državnoj službi, odnosno u Upravljačkom tijelu te ju na zahtjev člana Odbora može davati na uvid ili dostaviti njezine preslike.

### **Sjednice**

### **Članak 8.**

- (1) Sjednice Odbora se održavaju na najavljenom mjestu i u najavljenom vrijeme, u skladu s usvojenim dnevnim redom.

- (2) O otkazivanju sjednice zbog nastupanja okolnosti zbog kojih se ista ne može redovno i neometano održati odlučuje Predsjedavajuća osoba. Tajništvo Odbora pravovremeno obavještava članove o otkazivanju sjednice.
- (3) Sjednice se održavaju ako je prisutna većina članova s pravom glasa.
- (4) Na početku sjednice Predsjedavajuća osoba upoznaje članove s dostavljenim im prijedlogom dnevnoga reda, te prijedlozima izmjena i /ili dopuna koje su članovi dostavili Tajništvu Odbora u propisanom roku. Također, daje im mogućnost predlaganja dodatnih izmjena i/ili dopuna, nakon čega Predsjedavajuća osoba predlaže izmijenjeni i/ili dopunjeni dnevni red te poziva članove da ga glasovanjem usvoje.
- (5) Radni jezik sjednica je hrvatski jezik.
- (6) O tijeku i sadržaju sjednica vodi se zapisnik.

### **Pisano odlučivanje**

#### **Članak 9.**

- (1) Na inicijativu Predsjedavajuće osobe ili najmanje trećine članova, Odbor raspravlja i / ili donosi odluke u pisanom postupku odlučivanja, bez zasjedanja.
- (2) Tajništvo Odbora članovima dostavlja radne materijale i nacrt odluke putem pošte ili putem elektroničke pošte, uz potvrdu njihova primitka, u roku od sedam radnih dana od dana pokretanja pisanog postupka. Rok za odlučivanje u pisanom postupku je minimalno sedam dana od dana zaprimanja prijedloga odluke, a rok može biti i duži ovisno o stvari o kojoj se odlučuje.
- (3) Odluke u pisanom postupku odlučivanja donose se običnom većinom svih članova. Ako član ne dostavi odgovor u pisanom postupku odlučivanja u ostavljenom roku, smatrat će se da se slaže s prijedlogom odluke. Ukoliko se ne postigne većina za predložene odluke, odlučivanje u pisanom postupku će se ponoviti. Ukoliko se ni u ponovljenom pisanom postupku ne usvoje predložene odluke, Predsjedavajuća osoba će sazvati sjednicu Odbora na kojoj će jedna od točaka dnevnog reda biti odlučivanje započeto u pisanom postupku. Tajništvo Odbora obavještava članove o ishodu pisanog postupka u roku od dva radna dana od isteka roka za odlučivanje. Ukoliko je prijedlog odluke usvojen, Tajništvo Odbora članovima u istom roku šalje presliku odluke.

### **Zapisnik sjednice**

#### **Članak 10.**

- (1) Nacrt zapisnika sa sjednice Odbora sastavlja Tajništvo Odbora, a odobrava Predsjedavajuća osoba.
- (2) Nacrt zapisnika sadrži najmanje sljedeće:
  - a) usvojeni dnevni red sjednice,
  - b) sadržaj odluka koje je Odbor usvojio;
  - c) sažetak ostalih pitanja o kojima je Odbor raspravljao;

d) popis sudionika s preslikom potpisne liste.

- (3) U roku od deset radnih dana od datuma održavanja sjednice Odbora, Tajništvo Odbora dostavlja članovima ili zamjenama članova koji su sudjelovali na sjednici ovjereni nacrt zapisnika putem pošte ili putem elektroničke pošte te se primjedbe na nacrt zapisnika dostavljaju Tajništvu Odbora u roku od pet radnih dana od dana zaprimanja nacrta zapisnika. U slučaju izostanka primjedbi u navedenom roku, zapisnik se smatra usvojenim.
- (4) Nakon što ga Tajništvo Odbora izvijesti o pravovremeno zaprimljenim primjedbama, odluku o njihovu usvajanju ili neprihvatanju donosi Predsjedavajuća osoba u roku od dva radna dana.
- (5) Svakoga sudionika sjednice Odbora, čija primjedba na nacrt zapisnika nije prihvaćena, Tajništvo putem pošte ili putem elektroničke pošte obavještava o razlozima njezina neprihvatanja. Na narednoj sjednici Odbora, prilikom usvajanja zapisnika, Predsjedavajuća osoba usmeno iznosi razloge neprihvatanja navedenih primjedbi.
- (6) Izmijenjeni i/ili dopunjeni nacrt zapisnika se bez odgađanja upućuje sudionicima sjednice Odbora na ponovno komentiranje, s napomenom da se komentari i primjedbe mogu davati u roku od pet radnih dana od dana njegova primitka.
- (7) Ako pri ponovnom komentiranju najmanje tri člana ili zamjenika člana koji su sudjelovali na sjednici iznesu primjedbu na istu točku izmijenjenoga teksta zapisnika, ista se raspravlja na sljedećoj sjednici Odbora.
- (8) Predsjedavajuća osoba svojim potpisom ovjerava konačnu verziju zapisnika, a Tajništvo Odbora presliku zapisnika bez odgađanja dostavlja članovima putem pošte ili putem elektroničke pošte.

## **Pododbori**

### **Članak 11.**

- (1) Pododbori su radna tijela koja se osnivaju radi učinkovitijeg praćenja provedbe pojedine prioritetne osi OPKK-a. Mogu razmatrati i rješavati pitanja specifična za provedbu OPKK-a, u kojem slučaju imaju savjetodavnu ulogu.
- (2) O osnivanju pododbora odlučuje Predsjedavajuća osoba samostalno ili na inicijativu najmanje trećine članova Odbora.
- (3) Članovi pododbora mogu biti samo članovi Odbora i njihove zamjene.
- (4) Predsjedavajuća osoba odlučuje o potrebi i načinu uključivanja vanjskih suradnika u rad pojedinog pododbora.
- (5) O sastavu pojedinog pododbora i njegovim zadaćama te predsjedavajućem odlučuje Odbor.
- (6) Odredbe ovog Poslovnika o načinu rada Odbora na odgovarajući način primjenjuju se i na pododbor.
- (7) Pododbor se može sastajati i izvan sjednica Odbora. Odluke određenog pododbora predstavljaju se na narednoj sjednici Odbora te ih Odbor potvrđuje. Kada se pododbor sastaje u svrhu raspravljanja o nekoj određenoj stvari, o tijeku rasprave izvještava Odbor na njegovoj narednoj sjednici. Ulogu izvjestitelja na Odboru ima predsjedavajuća osoba pododbora.
- (8) Kada Odbor ima više aktivnih pododbora, u svrhu pripremanja njegove sjednice, održava se tehnički sastanak predsjedavajućih osoba pododbora i Predsjedavajuće osobe.

## Naknada troškova sudjelovanja na sjednici

### Članak 12.

- (1) Pravo na naknadu putnih troškova do mjesta održavanja sjednice imaju članovi Odbora i vanjski stručnjaci koji nemaju prijavljeno prebivalište ili boravište u mjestu održavanja sjednice.
- (2) Ako Tajništvo Odbora organizira prijevoz iz određenih mjesta do mjesta održavanja sjednice i nazad, naknadu putnih troškova mogu tražiti sudionici koji nemaju prijavljeno prebivalište ili boravište u mjestu polazišta. Članovi Odbora s prijavljenim prebivalištem ili boravištem u mjestu polazišta, odlučuju o korištenju organiziranog prijevoza do i od mjesta održavanja sjednice, a, u slučaju da ne koriste organizirani prijevoz, nemaju pravo na naknadu putnih troškova.
- (3) Kada rad u Odboru predviđa višednevni boravak u mjestu održavanja sjednice, Tajništvo Odbora organizira odgovarajući smještaj za one sudionike koji u mjestu održavanja sjednice nemaju prebivalište ili boravište.
- (3) Upravljačko tijelo nadoknađuje putne troškove i trošak smještaja sudionika sjednice na način i u okvirima propisanim za zaposlene u državnoj službi (prijevoz drugim razredom vlaka, prijevoz ekonomskim razredom zrakoplova ukoliko ne postoji odgovarajuće sredstvo i način kopnenog prijevoza, obračun dopuštenog broja prijeđenih kilometara i dr.) sukladno pozitivnim zakonskim propisima.<sup>1</sup>
- (4) Povrat putnih troškova bit će izvršen na temelju ispunjenoga zahtjeva na obrascu u Prilogu 3 - Obrazac zahtjeva za povrat putnih troškova ovog Poslovnika. Zahtjev ispunjava sudionik sjednice prilikom prijave svojeg dolaska na sjednicu, a njegovu istinitost potvrđuje svojim potpisom i odgovarajućim dokumentima ili potvrdama.

## Kodeks ponašanja

### Članak 13.

- (1) Sudionici sjednica Odbora postupaju u skladu s visokim standardima ponašanja i međusobnog uvažavanja, održavajući integritet Odbora. U raspravljanju otvoreno razmjenjuju stajališta, uvažavajući njihovu različitost.
- (2) Članovi Odbora sudjeluju u radu Odbora poštujući, kada je primjenjivo, tajnost podataka i povjerljivost informacija ne upotrebljavajući ih za stjecanje bilo kakve prednosti, materijalne ili nematerijalne koristi ili bilo koje druge povlastice za sebe ili svoje bližnje.
- (3) Članovi Odbora bez odgađanja putem Tajništva Odbora obavješćuju Predsjedavajuću osobu o postojanju sukoba interesa ili sumnji na sukob interesa, posebice u postupcima vezanima uz poziv na dostavu projektnih prijedloga te praćenje i vrednovanje. Neovisno o navedenom, Tajništvo Odbora poduzima odgovarajuće mjere kojima osigurava da članovi ne budu u sukobu interesa tijekom postupka pripremanja poziva na dostavu projektnih prijedloga.
- (4) Predsjedavajuća osoba osigurava putem Tajništva Odbora da su svi članovi Odbora upoznati s obvezom čuvanja tajnosti i povjerljivosti podataka, informacija i dokumenata kojima raspolaze prilikom rada u Odboru.

---

<sup>1</sup> Kolektivni ugovor za državne službenike i odgovarajuće odluke Vlade RH kojima se regulira ovo pitanje.

- (5) Članovi Odbora i sudionici sjednica Odbora jamče svoju neovisnost i nepristranost prilikom rada u Odboru, potpisivanjem izjave, na obrascu iz Priloga 2 - Obrazac izjave o nepristranosti ovog Poslovnika. O svakoj situaciji koja dovodi navedeno u pitanje te o postojanju sukoba interesa obavještavaju Tajništvo Odbora, koje im daje daljnje upute o postupanju.

### **Usvajanje Poslovnika**

#### **Članak 14.**

- (1) Odbor usvaja Poslovnik na svojoj osnivačkoj sjednici natpolovičnom većinom glasova prisutnih članova s pravom glasa. U slučaju podijeljenih glasova, odlučujući je glas Predsjedavajuće osobe.
- (2) Odbor može izmijeniti i/ili dopuniti Poslovnik uz suglasnost Upravljačkog tijela.
- (3) O izmjenama i/ili dopunama Poslovnika raspravlja se na sjednicama Odbora, a o njihovom usvajanju odlučuje se glasovanjem članova s pravom glasa. Izmjene i dopune Poslovnika usvajaju se običnom većinom svih članova.
- (4) Tajništvo dostavlja svim članovima usvojeni Poslovnik bez odgađanja, nakon održavanja sjednice na kojoj je usvojen.
- (5) Izmjene i/ili dopune Poslovnika tehničke naravi vrši Tajništvo Odbora, u skladu s relevantnim propisima, ne zadirući u bitne odrednice Poslovnika, a odobrava ih Predsjedavajuća osoba. Informacije o sadržaju i vremenu izmjena i/ili dopuna Poslovnika tehničke naravi naznačuju se u njegovu uvodnom dijelu.
- (6) Poslovnik iz stavka 5. ovoga članka Tajništvo Odbora dostavlja njegovim članovima putem pošte ili putem elektroničke pošte.

### **Završne odredbe**

#### **Članak 15.**

- (1) Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

**Prilozi:**

**Prilog 1: Popis dionika i partnera predstavljenih u Odboru**

**Prilog 2: Obrazac izjave o nepristranosti**

**Prilog 3: Obrazac zahtjeva za povrat putnih troškova**

**Prilog 4: Obrazac zapisnik o provedbi postupka pisanog odlučivanja**

**Prilog 5: Obrazac za glasovanje u postupku pisanog odlučivanja**

**Prilog 1: Popis dionika i partnera predstavljenih u Odboru**



Red. br.	DIONICI I PARTNERI	Broj glasova
1.	Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije (MRRFEU) – Upravljačko tijelo	1
2.	Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije (MRRFEU) – Koordinacijsko tijelo	1
3.	Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije (MRRFEU) – Posredničko tijelo razine 1	1
4.	Ministarstvo financija (MFIN) – Tijelo za ovjeravanje	1
5.	Ministarstvo financija (MFIN) – pitanje državnih potpora	1
6.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta (MZOS) – Posredničko tijelo razine 1	1
7.	Ministarstvo gospodarstva (MINGO) – Posredničko tijelo razine 1	1
8.	Ministarstvo gospodarstva (MINGO) – Posredničko tijelo razine 2	1
9.	Ministarstvo gospodarstva (MINGO)	1
10.	Ministarstvo poduzetništva i obrta (MINPO) – Posredničko tijelo razine 2	1
11.	Ministarstvo graditeljstva i prostornoga uređenja (MGIPU) – Posredničko tijelo razine 1	1
12.	Ministarstvo zaštite okoliša i prirode (MZOIP) – Posredničko tijelo razine 1	1
13.	Hrvatske vode (HV) – Posredničko tijelo razine 2	1
14.	Ministarstvo pomorstva, prometa i infrastrukture (MPPI) – Posredničko tijelo razine 1	1
15.	Ministarstvo pomorstva, prometa i infrastrukture (MPPI) – Posredničko tijelo razine 2	1
16.	Ministarstvo pomorstva, prometa i infrastrukture (MPPI)	1
17.	Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih (ASOOO) – Posredničko tijelo razine 2	1
18.	Središnja agencija za financiranje i ugovaranje programa i projekata Europske unije (SAFU) – Posredničko tijelo razine 2	1
19.	Hrvatska agencija za malo gospodarstvo, inovacije i investicije (HAMAG-BICRO) – Posredničko tijelo razine 2	1
20.	Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost (FZOEU) – Posredničko tijelo razine 2	1
21.	Ministarstvo poljoprivrede (MPOLJ) – Posredničko tijelo razine 1	1
22.	Ministarstvo poljoprivrede (MPOLJ) – OP za ribarstvo, financiran iz EFPR (komplementarni OP)	1
23.	Ministarstvo poljoprivrede (MPOLJ) – Program ruralnog razvoja, financiran iz EPFRR (komplementarni program)	1

Red. br.	DIONICI I PARTNERI	Broj glasova
24.	Ministarstvo rada i mirovinskog sustava (MRMS) – OP "Učinkoviti ljudski resursi", financiran iz ESF (komplementarni OP)	1
25.	Ministarstvo socijalne politike i mladih (MSPM)	1
26.	Ministarstvo vanjskih i europskih poslova (MVEP)	1
27.	Ministarstvo uprave (MU)	1
28.	Ministarstvo branitelja (MB)	1
29.	Ministarstvo kulture (MK)	1
30.	Ministarstvo zdravlja (MZ)	1
31.	Ministarstvo turizma (MINT)	1
32.	Ured za udruge Vlade Republike Hrvatske	1
33.	Ured za ravnopravnost spolova Vlade Republike Hrvatske	1
34.	Ured za ljudska prava i prava nacionalnih manjina Vlade Republike Hrvatske	1
35.	Ured za razminiranje Vlade Republike Hrvatske	1
36.	Državna uprava za zaštitu i spašavanje (DUZS)	1
37.	Državni ured za statistiku (DZS)	1
38.	Agencija za reviziju sustava provedbe programa i projekata Europske unije (ARPA)	0
39.	REGIJE - Jadranska Hrvatska	1
40.	REGIJE - Jadranska Hrvatska	1
41.	REGIJE - Kontinentalna Hrvatska	1
42.	REGIJE - Kontinentalna Hrvatska	1
43.	Hrvatska zajednica županija	1
44.	Udruga gradova RH	1
45.	Udruga općina RH	1
46.	Nacionalno vijeće za konkurentnost (NVK)	1
47.	Hrvatska gospodarska komora (HGK)	1
48.	Hrvatska obrtnička komora (HOK)	1
49.	Hrvatska udruga poslodavaca (HUP)	1
50.	Predstavnik sindikalnih središnjica (NHS, SSSH, MATICA, HURS)	1
51.	Predstavnik organizacija civilnog društva iz područja demokratizacije, vladavine prava, te razvoja obrazovanja,	1
52.	Predstavnik organizacija civilnog društva iz područja djelovanja mladih,	1
53.	Predstavnik organizacija civilnog društva iz područja djelovanja udruga proizašlih iz Domovinskog rata	1

<b>Red. br.</b>	<b>DIONICI I PARTNERI</b>	<b>Broj glasova</b>
54.	Predstavnik organizacija civilnog društva iz područja kulture	1
55.	Predstavnik organizacija civilnog društva iz područja skrbi o djeci	1
56.	Predstavnik organizacija civilnog društva iz područja skrbi o osobama s invaliditetom	1
57.	Predstavnik organizacija civilnog društva iz područja socijalne skrbi	1
58.	Predstavnik organizacija civilnog društva iz područja sporta	1
59.	Predstavnik organizacija civilnog društva iz područja tehničke kulture	1
60.	Predstavnik organizacija civilnog društva iz područja zaštite i promicanja ljudskih prava	1
61.	Predstavnik organizacija civilnog društva iz područja zaštite okoliša i održivog razvoja	1
62.	Predstavnik organizacija civilnog društva iz područja zaštite zdravlja i unaprjeđenja kvalitete življenja	1
63.	Nacionalno vijeće za znanost, visoko obrazovanje i tehnološki razvoj (NVZVOTR)	1
64.	Nacionalno vijeće za znanost, visoko obrazovanje i tehnološki razvoj (NVZVOTR)	1
65.	Rektorski zbor (RH)	1
66.	Hrvatska banka za obnovu i razvitak (HBOR)	0
67.	Hrvatska udruga banaka (HUB)	0
68.	Europska investicijska banka (EIB)	0
69.	Europska komisija - DG REGIO	0
70.	Ured Pučkog pravobranitelja	0
71.	Ured Pravobraniteljice za ravnopravnost spolova	0
72.	Ured Pravobraniteljice za osobe s invaliditetom	0

## **Prilog 2: Obrazac izjave o nepristranosti**



## IZJAVA O NEPRISTRANOSTI

Ja,

\_\_\_\_\_ (ime i prezime)

dolje potpisani / potpisana, u svojstvu predstavnika / predstavnice

\_\_\_\_\_ (puni naziv dionika ili partnera)

u svojstvu

\_\_\_\_\_ člana/ članice – zamjenskog člana / zamjenske članice – / *ad hoc* savjetnika / savjetnice

(odgovarajuće zaokružiti)

Odbora za praćenje Operativnoga programa „Konkurentnost i kohezija 2014.-2020.“ izjavljujem:

1. Nemam nikakve komercijalne i / ili financijske koristi vezane uz funkcije Odbora za praćenje Operativnoga programa „Konkurentnost i kohezija 2014.-2020.“ u koji sam imenovan / imenovana.
2. U Odboru za praćenje izvršavati ću svoje dužnosti časno i nepristrano, u javnom interesu. Moje sudjelovanje u radu Odbora za praćenje i pripremi dokumentacije, povezano s propisanim postupcima o postupanju Odbora za praćenje (Poslovnik) bit će objektivno, te ću se u potpunosti pridržavati načela poštene konkurencije i sprječavanja okolnosti koje bi dale prednost ikojem korisniku ili aktivnosti.
3. Potvrđujem da ću slijediti gore navedena načela te ću Tajništvo Odbora za praćenje obavijestiti o svakoj situaciji koja se može smatrati pravim sukobom interesa, u trenutku njezinog nastanka. Svjestan sam da će svako ustanovljeno kršenje primjene načela dovesti do prestanka mogega članstva u Odboru za praćenje, te snošenjem odgovarajućih posljedica prema pozitivnim zakonskim propisima.

\_\_\_\_\_ (mjesto)

\_\_\_\_\_ (datum)

\_\_\_\_\_ (vlastoručni potpis)

### **Prilog 3: Obrazac zahtjeva za povrat putnih troškova**



## ZAHTJEV ZA NAKNADU TROŠKOVA

Ja, \_\_\_\_\_

(ime i prezime)

dolje potpisani / potpisana, u svojstvu predstavnika / predstavnice

\_\_\_\_\_ (puni naziv dionika ili partnera)  
u svojstvu

\_\_\_\_\_ člana / članice – zamjenskog člana / zamjenske članice – / *ad hoc* savjetnika / savjetnice  
(odgovarajuće zaokružiti)

Odbora za praćenje Operativnoga programa „Konkurentnost i kohezija 2014.-2020.“

na \_\_\_\_\_ sjednici održanoj \_\_\_\_\_ u \_\_\_\_\_  
(redni broj sjednice) (datum održavanja sjednice) (mjesto održavanja sjednice)

potražujem

\_\_\_\_\_ putne troškove od i do mjesta održavanja sjednice – troškove smještaja tijekom održavanja sjednice.  
(odgovarajuće zaokružiti)

Zahtjevu prilažem:

1. dokaz da nemam prebivalište / boravište u mjestu održavanja sjednice,
2. dokaz o nastalom putnom trošku od i do mjesta održavanja sjednice,
3. dokaz o korištenom smještaju tijekom održavanja sjednice.

Poznati su mi uvjeti izvršenja naknade troškova navedeni u članku 12. Poslovnika Odbora za praćenje. Sve dokaze zahtjevu obvezujem se dostaviti Tajništvu Odbora za praćenje u roku od tri radna dana.

\_\_\_\_\_ (mjesto)

\_\_\_\_\_ (datum)

\_\_\_\_\_ (vlastoručni potpis)

**Prilog 4: Obrazac zapisnik o provedbi postupka pisanog odlučivanja**





## ZAPISNIK

o tijeku i rezultatima <redni broj> pisanog postupka odlučivanja  
Odbora za praćenje Operativnoga programa „Konkurentnost i kohezija 2014.-2020.“

Datum početka pisanog postupka: < datum započinjanja postupka >

Datum završetka pisanog postupka: < datum završetka postupka >

### Članovi Odbora za praćenje uključeni u <redni broj> pisanom postupku odlučivanja

Sukladno članku 9. Poslovnika Odbora za praćenje Operativnoga programa „Konkurentnost i kohezija 2014.-2020.“ u postupku <redni broj> pisanog odlučivanja uključeni su članovi s pravom glasa navedeni u Prilogu I Zapisnika.

### Predmet <redni broj> pisanog postupka odlučivanja

<uvodni dio s pojašnjenjem sadržaja pisanog postupka odlučivanja>

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1. <odluka<sub>2</sub>>
2. <odluka<sub>3</sub>>
3. <odluka<sub>4</sub>>

### Popis radnih dokumenata dostavljenih na odobravanje članovima Odbora za praćenje

2. <radni dokument<sub>1</sub>>
3. <radni dokument<sub>2</sub>>
4. <radni dokument<sub>3</sub>>
5. <radni dokument<sub>4</sub>>
6. <radni dokument<sub>5</sub>>

### Način odlučivanja u pisanom postupku

Odluke u pisanom postupku odlučivanja donose se običnom većinom. Ukoliko se ne postigne većina za predložene odluke, odlučivanje u pisanom postupku će se ponoviti. Ukoliko se ni u ponovljenom postupku pisanog odlučivanja ne usvoje predložene odluke, sazvat će se sjednica Odbora na kojoj će jedna od točaka dnevnog reda biti odlučivanje započeto u pisanom postupku. Tajništvo Odbora obavještava članove o ishodu pisanog postupka odlučivanja u roku od dva radna dana od isteka roka za odlučivanje. Ukoliko je prijedlog odluke usvojen članovima u istom roku šalje i preslika odluke.

### Glasovanje članova Odbora za praćenje u <redni broj> pisanom postupku odlučivanja

2. <odluka<sub>1</sub>>

Članovi Odbora za praćenje glasovali su na sljedeći način:	Broj glasova članova
4. Slaganje s prijedlogom odluke	_____
5. Neslaganje s prijedlogom odluke	_____
6. Dostavljena primjedba	_____

3. <odluka<sub>2</sub>>

Članovi Odbora za praćenje glasovali su na sljedeći način:	Broj glasova članova
1. Slaganje s prijedlogom odluke	_____
2. Neslaganje s prijedlogom odluke	_____
3. Dostavljena primjedba	_____

4. <odluka<sub>3</sub>>

Članovi Odbora za praćenje glasovali su na sljedeći način:	Broj glasova članova
1. Slaganje s prijedlogom odluke	_____
2. Neslaganje s prijedlogom odluke	_____
3. Dostavljena primjedba	_____

### Rezultat odlučivanja <redni broj> pisanog postupka odlučivanja (Odluke Nadzornog odbora)

Tajništvo Odbora za praćenje Operativnoga programa "Konkurentnost i kohezija 2014.-2020." uputilo je <datum slanja> radnih materijala i prijedloga odluke putem \_\_\_\_\_ pošte članovima s pravom glasa na usvajanje / odlučivanje / potvrdu \_\_\_\_\_. U propisanom roku, u razdoblju od <početak roka slanja odgovora> od <kraj roka slanja odgovora>, članovi su dostavljali svoje odgovore.

U <redni broj> pisanom postupku odlučivanja članovi Odbora za praćenje Operativnoga programa "Konkurentnost i kohezija 2014.-2020." odlučili su sljedeće:

---

---

---

---

---

---

---

---

**Priprema zapisnika:**

Tajništvo Odbora za praćenje Operativnoga programa „Konkurentnost i kohezija 2014. – 2020.“

<ime i prezime, funkcija odgovorne osobe>

<potpis odgovorne osobe>

Datum: <datum ovjeravanja>

**Odobrenje zapisnika:**

Predsjedavajuća osoba odbora za praćenje Operativnoga programa „Konkurentnost i kohezija 2014.-2020.“

<ime i prezime, funkcija odgovorne osobe>

<potpis odgovorne osobe>

Datum: <datum ovjeravanja>

**Prilozi:**

1. Sastav Odbora za praćenje Operativnoga programa „Konkurentnost i kohezija 2014.-2020.“ u razdoblju odlučivanja u pisanom postupku
2. <radni dokument<sub>1</sub>>
3. <radni dokument<sub>2</sub>>
4. <radni dokument<sub>3</sub>>
5. <radni dokument<sub>4</sub>>
6. <radni dokument<sub>5</sub>>

**Prilog 5: Obrazac za glasovanje u pisanom postupku odlučivanja**



**OPERATIVNI PROGRAM "KONKURENTNOST I KOHEZIJA 2014.-2020."  
ODBOR ZA PRAĆENJE**

**OBRAZAC ZA GLASOVANJE U POSTUPKU PISANOG ODLUČIVANJA**

Ja, \_\_\_\_\_

(ime i prezime)

dolje potpisani / potpisana, u svojstvu predstavnika / predstavnice

\_\_\_\_\_

(puni naziv dionika ili partnera)

u svojstvu

člana / članice – zamjenskog člana / zamjenske članice

(odgovarajuće zaokružiti)

Odbora za praćenje Operativnoga programa „Konkurentnost i kohezija 2014.-2020.“ u <redni broj> pisanom postupku odlučivanja glasujem na sljedeći način za svaki element odluke:

1. <odluka<sub>1</sub>>

- |                                    |       |
|------------------------------------|-------|
| 1. Slaganje s prijedlogom odluke   | _____ |
| 2. Neslaganje s prijedlogom odluke | _____ |
| 3. Dostavljena primjedba           | _____ |

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

Uputa: Molimo označiti s "x" odgovarajući izbor, te po potrebi unijeti tekst primjedbe.

2. <odluka<sub>2</sub>>

- |                                    |       |
|------------------------------------|-------|
| 1. Slaganje s prijedlogom odluke   | _____ |
| 2. Neslaganje s prijedlogom odluke | _____ |
| 3. Dostavljena primjedba           | _____ |

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

Uputa: Molimo označiti s "x" odgovarajući izbor, te po potrebi unijeti tekst primjedbe.

\_\_\_\_\_

---

3. <odluka>

1. Slaganje s prijedlogom odluke \_\_\_\_\_
  2. Neslaganje s prijedlogom odluke \_\_\_\_\_
  3. Dostavljena primjedba \_\_\_\_\_
- 
- 
- 

Uputa: Molimo označiti s "x" odgovarajući izbor odluke, te po potrebi unijeti tekst primjedbe.

---

(mjesto)

---

(datum)

---

(vlastoručni potpis)