



**REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE,
ŠUMARSTVA I RIBARSTVA**



Na temelju točke V., Odluke o osnivanju Odbora za praćenje provedbe Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023.-2027. (KLASA: 029-01/22-01/69; URBROJ: 525-07/277-23-1 od 5. siječnja 2023. godine; KLASA: 029-01/22-01/69; URBROJ: 525-07/277-23-2 od 7. veljače 2023. godine i KLASA: 029-01/22-01/69; URBROJ: 525-07/277-25-40 od 25. ožujka 2025. godine), Odbor za praćenje provedbe Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023.-2027. donosi:

POSLOVNIK

**O RADU ODBORA ZA PRAĆENJE PROVEDBE STRATEŠKOG PLANA ZAJEDNIČKE
POLJOPRIVREDNE POLITIKE REPUBLIKE HRVATSKE 2023.-2027.**

- verzija 3

Opće odredbe

Članak 1.

1. Provedbenom odlukom Komisije C(2022) 7571, od 28. listopada 2022., o odobravanju strateškog plana u okviru ZPP-a Hrvatske za razdoblje 2023.–2027. za potporu Unije koja se financira iz Europskog fonda za jamstva u poljoprivredi i Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj odobren je Strateški plan Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske za razdoblje 2023.-2027. (u daljnjem tekstu: Plan).
2. Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i ribarstva koje je Upravljačko tijelo za Plan, osnovalo je Odbor za praćenje provedbe Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Odbor), a temeljem članka 4. stavka 3. točke 4. Uredbe o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole za provedbu Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike u Republici Hrvatskoj (Narodne novine, broj 96/22), a u vezi s člankom 124. Uredbe (EU) 2021/2115 Europskog parlamenta i Vijeća od 2. prosinca 2021. o utvrđivanju pravila o potpori za strateške planove koje izrađuju države članice u okviru zajedničke poljoprivredne politike (strateški planovi u okviru ZPP-a) i koji se financiraju iz Europskog fonda za jamstva u poljoprivredi (EFJP) i Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) te o stavljanju izvan snage uredbi (EU) br. 1305/2013 i (EU) br. 1307/2013 (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 2021/2115).
3. Odbor je stalno tijelo osnovano u svrhu praćenja provedbe Plana.
4. Poslovníkom o radu Odbora za praćenje provedbe Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se način rada, prava i obveze članova, postupak donošenja odluka te druga pitanja relevantna za rad.
5. Ovaj Poslovnik se primjenjuje za vrijeme provedbe Plana, a Odbor će djelovati poštujući odredbe Uredbe (EU) br. 2021/2115 i Uredbe (EU) 2021/2116 Europskog parlamenta i Vijeća od 2.

prosina 2021. o financiranju i nadzoru zajedničke poljoprivredne politike te upravljanju njome i o stavljanju izvan snage Uredbe (EU) br. 1306/2013, uključujući relevantne provedbene akte, a u skladu sa institucionalnim, pravnim i financijskim okvirom Republike Hrvatske.

6. Izrazi koji se koriste u ovome Poslovniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

U ovom Poslovniku:

- a) *Ministarstvo* znači Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i ribarstva
- b) *Komisija* znači Europska komisija
- c) *Odbor* znači Odbor za praćenje provedbe Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske
- d) *Plan* znači Strateški plan Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske za razdoblje 2023.-2027.
- e) *Upravljačko tijelo* znači Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i ribarstva
- f) *Agencija* znači Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju
- g) *Tajništvo* znači Služba za promotivne aktivnosti i Nacionalnu mrežu Zajedničke poljoprivredne politike, Sektor za programsko upravljanje, Uprava za potpore poljoprivredi i ruralnom razvoju, Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i ribarstva
- h) *Tijelo za ovjeravanje* znači Agencija za reviziju sustava provedbe programa Europske Unije (ARPA).

Sastav Odbora i njegovo članstvo

Članak 3.

- 1. Predsjedavajuća osoba Odbora je osoba zadužena za provedbu funkcija Upravljačkog tijela u sustavu upravljanja i kontrole provedbe Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023. - 2027.
- 2. Odbor sačinjavaju predstavnici tijela državne i javne uprave te predstavnici partnera iz članka 106. stavka 5. Uredbe (EU) br. 2021/2115.
- 3. U radu Odbora sudjeluju slijedeća tijela državne uprave, lokalne i područne (regionalne) samouprave, javna tijela, socijalni i gospodarski partneri, predstavnici akademske zajednice te organizacije civilnog društva:
 - 1. Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i ribarstva – predsjedavajući
 - 2. Samostalna služba za akreditaciju agencije za plaćanja za poljoprivredne fondove Europske unije
 - 3. Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije – Koordinacijsko tijelo
 - 4. Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije – Upravljačko tijelo
 - 5. Ministarstvo gospodarstva
 - 6. Ministarstvo zaštite okoliša i zelene tranzicije

7. Ministarstvo turizma i sporta
8. Ministarstvo prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine
9. Ministarstvo vanjskih i europskih poslova
10. Ministarstvo financija
11. Vlada Republike Hrvatske, Ured za ravnopravnost spolova
12. Državni zavod za statistiku
13. Hrvatska zajednica županija
14. Hrvatska zajednica općina
15. Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju
16. Hrvatska agencija za malo gospodarstvo, inovacije i investicije (HAMAG-BICRO)
17. Hrvatska agencija za poljoprivredu i hranu
18. Hrvatska poljoprivredna komora
19. Hrvatska gospodarska komora
20. Hrvatska obrtnička komora
21. Hrvatska udruga poslodavaca
22. Hrvatske vode
23. Hrvatske šume d.o.o.
24. Institut za turizam
25. Institut za jadranske kulture i melioraciju krša
26. Hrvatska udruga banaka
27. Hrvatska banka za obnovu i razvitak
28. Agronomski fakultet Sveučilišta u Zagrebu
29. Fakultet agrobiotehničkih znanosti Osijek
30. Hrvatska mreža za ruralni razvoj
31. LEADER mreža Hrvatske
32. Udruga proizvođača i zastupnika sredstava za zaštitu bilja Republike Hrvatske – CROCPA
33. Središnji savez udruga uzgajivača svinja Hrvatske
34. Hrvatski savez udruga ekoloških proizvođača
35. Hrvatska voćarska zajednica
36. Hrvatska udruga rasadničara
37. Zajednica udruga hrvatskih povrćara
38. Savez udruga hrvatskih uzgajivača Holstein goveda
39. Udruga za tov i uzgoj junadi Baby Beef
40. Croatiastočar GIU
41. Hrvatski savez udruga proizvođača mlijeka
42. Hrvatski savez uzgajivača ovaca i koza
43. Hrvatska zajednica inovatora
44. Udruga prodavatelja poljoprivredne mehanizacije i opreme u RH
45. Hrvatski savez udruga privatnih šumovlasnika
46. Hrvatski pčelarski savez
47. Udruga uzgajivača selekcioniranih matica pčela Hrvatske
48. Regionalne organizacije vinogradara i vinara – Bregovita Hrvatska, Vinistra, Vino Dalmacije, Graševina Croatica

- 49. Zeleni forum
- 50. Udruga BIOM
- 51. Društvo za oblikovanje održivog razvoja
- 52. Centar dr. Rudolfa Steinera
- 53. Udruga konzultanata za ruralni razvoj-UKRRA i Udruga poslovnih savjetnika-RURAL

- 4. Sve institucije, tijela i udruge uključuju svoje predstavnike u Odbor za praćenje transparentnim procesom u skladu sa člankom 124. stavkom 2. Uredbe (EU) br. 2021/2115 pri čemu pisanim putem imenuju člana i zamjenu člana za sudjelovanje u Odboru.
- 5. Predsjedavajuća osoba Odbora može imenovati svoju zamjenu prije sjednice Odbora.
- 6. Imenovane zamjene člana imaju ista prava i obveze kao i članovi u slučaju spriječenosti imenovanog člana Odbora.
- 7. Svi članovi Odbora (u slučaju njihove odsutnosti zamjena člana) uključujući Predsjedavajuću osobu imaju pravo jednoga glasa.
- 8. Predstavnici Europske komisije sudjeluju u radu Odbora u savjetodavnoj ulozi i ulozi praćenja.
- 9. Predstavnici unutarnjih ustrojstvenih jedinica u sastavu Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i ribarstva – Uprave za poljoprivredno zemljište, biljnu proizvodnju i tržište, Uprave za stručnu podršku razvoju poljoprivrede, Uprave za stočarstvo i kvalitetu hrane, Uprave za potpore poljoprivredi i ruralnom razvoju, sudjeluju u radu Odbora u savjetodavnoj ulozi.
- 10. Predstavnici Tijela za ovjeravanje/Agencije za reviziju sustava provedbe programa Europske unije i Ureda pravobraniteljice za osobe s invaliditetom, sudjeluju u radu Odbora u savjetodavnoj ulozi.
- 11. Imenovanja iz stavka 3., 9. i 10. ovoga članka se dostavljaju isključivo pisanim putem.
- 12. Predstavnici Komisije iz stavka 8. te predstavnici iz stavka 9. i 10. ovoga članka nemaju pravo glasa.
- 13. Članstvo odnosno predstavništvo u Odboru je počasno te za sudjelovanje u radu Odbora članovi i predstavnici te njihove zamjene nemaju pravo na novčanu ili drugu naknadu.
- 14. Sastav Odbora je javan. Popis predstavnika/članova i njihovih zamjena se objavljuje na mrežnoj stranici sukladno članku 124, stavku 2 Uredbe (EU) br. 2021/2115.
- 15. Ako se ukaže potreba, sastav Odbora se može mijenjati i dopuniti predstavnicima koji djeluju u području od važnosti za provedbu Plana.

Članak 4.

- 1. Ako Predsjedavajuća osoba Odbora (ili imenovana zamjena), zbog opravdanih razloga, nije u mogućnosti prisustvovati sjednici Odbora, može imenovati svoju privremenu zamjenu, bez glasačkih prava.
- 2. U slučaju nemogućnosti sudjelovanja na sjednici Odbora imenovanog člana i zamjene, zbog opravdanih razloga, tijelo/institucija/udruga može dostaviti i zahtjev za privremeno imenovanje trećeg predstavnika. Imenovanje će biti dostavljeno službenim putem (poštom ili elektroničkom poštom) Tajništvu Odbora prije početka sjednice. Treći predstavnik ima ulogu promatrača i nema

glasačkih prava. U slučaju nepoštivanja navedene procedure, treći predstavnik neće moći prisustvovati sjednici Odbora.

3. Uzimajući u obzir djelokrug rada Odbora, Predsjedavajuća osoba Odbora može pozvati jednu ili više osoba da sudjeluju u radu Odbora, a koji su radi svoje stručnosti i/ili uloge važni za aktivnosti provedbe Plana. Pozvane osobe sudjeluju na sjednicama Odbora kao promatrači i nemaju glasačkih prava.
4. Predsjedavajuća osoba Odbora poziva predstavnike iz članka 3., stavka 9. i 10. na sudjelovanje na sjednicama Odbora u savjetodavnoj ulozi, ali bez prava glasa.

Članak 5.

1. Članovi i njihove zamjene bit će zamijenjeni:

- a) na vlastiti zahtjev
- b) u slučaju prestanka rada u tijelu/instituciji/udruzi koja je imenovala člana
- c) po opozivu tijela/institucije/udruge koja je imenovala člana
- d) u slučaju smrti ili proglašenjem nesposobnosti za rad
- e) na traženje tijela zaduženog za osnivanje Odbora:
 - u slučaju počinjenja kaznenog djela
 - u slučaju iz članka 8. stavka 2 točke f)
 - u slučaju kršenja i/ili neispunjavanja obveza iz ovoga Poslovnika.

2. U slučaju stavka 1., točke a) i/ili b) i/ili c) i/ili d) ovoga članka, čelnik tijela/institucije/udruge koja je imenovala člana je dužan, bez odgode, pisanim putem izvijestiti Tajništvo o novoimenovanom članu odnosno zamjeni člana Odbora.
3. U slučaju stavka 1., točke e) Tajništvo će pisanim putem zatražiti novo imenovanje od strane čelnika tijela/institucije/udruge koju član/zamjena predstavlja.
4. Članstvo pojedinog tijela/institucije/udruge u radu Odbora prestaje:
 - a) Odlukom tijela ili institucije ili udruge koju član predstavlja
 - b) Odlukom Odbora u slučaju povrede odredaba ovoga Poslovnika, a na prijedlog Tajništva Odbora.

Obveze i zadaci Odbora

Članak 6.

1. Obveze i zadaci Odbora proizlaze iz članka 124. Uredbe (EU) br. 2021/2115.
2. Odbor prati učinkovitost i uspješnost provedbe Plana te njegovu provedbu i napredak u ostvarenju ključnih etapa i ciljnih vrijednosti. Pritom uzima u obzir financijske podatke, zajedničke pokazatelje i pokazatelje specifične za Plan, zajedno s napretkom u ostvarenju vrijednosti pokazatelja rezultata i kvantificiranih ciljnih vrijednosti, kao i ispitivanje uspješnosti i, prema potrebi, rezultatima kvalitativnih analiza.
3. Odbor analizira sva pitanja koja utječu na uspješnost Plana, uključujući zaključke pregleda uspješnosti.

4. Odbor može dati primjedbe Upravljačkom tijelu u vezi s provedbom Plana, uključujući mjere koje se odnose na smanjenje administrativnog opterećenja korisnika te prati mjere koje su poduzete kao rezultat njegovih primjedbi.
5. Odbor analizira aktivnosti i rezultate povezane s provedbom plana evaluacije, prati napredak ostvaren u provedbi evaluacija, sinteza evaluacija i daljnjem postupanju na temelju nalaza.
6. Odbor ispituje relevantne informacije u vezi s uspješnošću Plana koje dostavlja nacionalna mreža ZPP-a.
7. Odbor ispituje provedbu komunikacijskih djelovanja i djelovanja za povećanje vidljivosti te može dati preporuke u pogledu vidljivosti potpore iz fondova i podizanju svijesti o rezultatima takve potpore.
8. Odbor ispituje elemente ex ante procjene navedene u članku 58. stavku 3. Uredbe (EU) 2021/1060¹ i strateški dokument iz članka 59. stavka 1. te uredbe.
9. Odbor, po potrebi, ima zadaću jačanja administrativnih kapaciteta za tijela javne vlasti, poljoprivrednike i druge korisnike.
10. Odbor posebno razmatra i daje mišljenje o:
 - a. metodologiji i kriterijima upotrijebljenima pri odabiru operacija/projekata koji će se financirati;
 - b. godišnjim izvješćima o uspješnosti;
 - c. Planu evaluacije/vrednovanja i njegovim izmjenama;
 - d. svakom prijedlogu izmjene Plana koji iznese Upravljačko tijelo.
11. Upravljačko tijelo može na odgovarajući način uključiti članove Odbora u procese praćenja i evaluacije.
12. Ne dovodeći u pitanje članak 1., stavak 5. ovoga Poslovnika, Odbor će služiti kao panel dionika i zainteresiranih strana s ciljem uspješne provedbe Plana.

Prava i dužnosti članova Odbora

Članak 7.

1. Članovi/zamjene Odbora trebaju biti upoznati s Planom i zalagati se za njegovu što učinkovitiju provedbu.
2. Članovi/zamjene Odbora dužni su se pravovremeno prijaviti za sudjelovanje na sjednici Odbora ili po potrebi pravovremeno imenovati privremenog člana.
3. Članovi/zamjene Odbora dužni su aktivno sudjelovati u radu Odbora i zastupati interes subjekta (tijela/institucije/udruge) čiji su predstavnici, u duhu partnerstva, nepristranosti i transparentnosti. U zastupanju interesa subjekta kojeg predstavljaju, članovi Odbora trebaju uvijek čuvati interes Plana.

¹ Uredba (EU) 2021/1060 Europskog parlamenta i Vijeća od 24. lipnja 2021. o utvrđivanju zajedničkih odredaba o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu plus, Kohezijskom fondu, Fondu za pravednu tranziciju i Europskom fondu za pomorstvo, ribarstvo i akvakulturu te financijskih pravila za njih i za Fond za azil, migracije i integraciju, Fond za unutarnju sigurnost i Instrument za financijsku potporu u području upravljanja granicama i vizne politike

4. Sva mišljenja ili odluke koje članovi/zamjene Odbora iznose/donose moraju biti objektivne i temeljene na Planu.
5. Članovi/zamjene Odbora ne smiju otkrivati informacije koje su naznačene kao povjerljive, sukladno Prilogu 1 ovoga Poslovnika.
6. Članovi/zamjene Odbora trebaju pružati informacije o radu Odbora članovima interesnih skupina subjekta kojeg predstavljaju, vodeći računa o Kodeksu ponašanja iz članka 20. ovoga Poslovnika.
7. Svi članovi/zamjene Odbora potpisuju Izjavu o nepristranosti i povjerljivosti, iz Priloga 1 ovoga Poslovnika.
8. Ukoliko član/zamjena Odbora prekrši načelo nepristranosti, Predsjedavajuća osoba Odbora će, putem Tajništva, izdati pisano upozorenje tom članu. Ukoliko se kršenje načela nepristranosti nastavi, poduzeti će se koraci iz članka 5., stavka 1. točke e) te stavka 3., ovoga Poslovnika.
9. Članovi Odbora (ili zamjene koje sudjeluju na sjednici) te promatrači, temeljem dostavljenog dnevnog reda i materijala za pojedinu sjednicu Odbora, dužni su obavijestiti Predsjedavajuću osobu Odbora o mogućem sukobu interesa prije održavanja sjednice. Članovi/zamjene i promatrači koji su u sukobu interesa neće prisustvovati toj sjednici Odbora.
10. U slučaju da se tijekom rada pojavi (trajni) sukob interesa bilo kojeg od članova ili zamjene članova Odbora, isti je dužan odmah pisanim putem obavijestiti Tajništvo Odbora i čelnika institucije/organizacije/udruge koja ga je imenovala svojim predstavnikom u Odboru. Tajništvo Odbora poslat će pisani zahtjev čelniku predmetne institucije/organizacije/udruge za imenovanjem drugog člana ili zamjene.
11. Kako bi se osigurao potreban kvorum i učinkoviti rad Odbora, svi članovi ili zamjene Odbora dužni su potvrditi svoje sudjelovanje na sjednicama Odbora u roku koje odredi Tajništvo.
12. Član Odbora je dužan, u slučaju spriječenosti sudjelovanja, po zaprimanju poziva, obavijestiti svoju zamjenu. U pravilu, na sjednicama Odbora sudjeluju član/predstavnik ili zamjena predstavnika/člana.
13. Svi članovi/zamjene imaju pravo na naknadu troškova za sudjelovanje na sjednicama Odbora iz članka 19. ovoga Poslovnika.
14. Svi članovi/zamjene Odbora obvezni su izvršavati svoje obveze savjesno, sukladno načelima struke i sukladno ovom Poslovniku.

Prava i dužnosti Predsjedavajuće osobe Odbora

Članak 8.

1. Predsjedavajuća osoba Odbora upravlja radom Odbora i odgovorna je za provedbu svih njegovih aktivnosti.
2. Predsjedavajuća osoba Odbora:
 - a) Preko Tajništva, putem elektroničke pošte saziva sjednice Odbora, a može sazvati sjednicu Odbora izvan propisanih rokova samo u izuzetnim, hitnim i posebno opravdanim slučajevima
 - b) predsjedava sjednicom Odbora
 - c) predlaže dnevni red, uzimajući u obzir prijedloge članova/zamjena Odbora
 - d) odlučuje o pozivanju vanjskih stručnjaka na sjednice

- e) osigurava članovima poticajno ozračje u kojem mogu otvoreno iskazivati stajališta tijela, institucija i udruga koje predstavljaju, kao i vlastita stručna mišljenja i iskustva
- f) može zahtijevati od tijela navedenih u članku 3. stavku 3, koji sudjeluju u radu Odbora, imenovanje drugog člana ili zamjene ako smatra da postojeći član ili zamjena 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, predstavnika i njihovih zamjena u Odboru
- g) pokreće pisani postupak odlučivanja ili savjetovanja (dostave mišljenja) između sjednica Odbora, uz pomoć Tajništva
- h) predstavlja Odbor u javnosti
- i) donosi odluke o načinu i sadržaju informiranja javnosti o radu Odbora
- j) svojim potpisom ovjerava zapisnik sa sjednice Odbora te potpisuje odluke koje je Odbor usvojio u pisanom postupku odlučivanja i izvješća o provedenom pisanom postupku savjetovanja.

Tajništvo

Članak 9.

1. Zadaće Tajništva su:

- a) pružati organizacijsku i tehničku podršku Odboru te osiguravati njegovo neometano djelovanje
- b) prikupiti dokumente i materijale neophodne za rad Odbora i pravovremeno prosljeđivanje istih svim članovima Odbora
- c) organizirati i pripremiti sjednice Odbora
- d) pripremiti nacrt zapisnika sa sjednice Odbora
- e) osigurati provedbu pisanih postupaka odlučivanja i savjetovanja
- f) čuvati i dokumentirati rad Odbora, uključujući zapisnike, izjave, izvješća i odluke
- g) osigurati neophodnu razmjenu informacija između uključenih partnera
- h) osigurati tehničku i fizičku potporu, kako bi se omogućilo učinkovito sudjelovanje u diskusijama i odlučivanju svih članova Odbora
- i) osigurati da Upravljačko tijelo prikuplja sve primjedbe i zaključke sa sjednica Odbora i o tome izvještava članove
- j) osigurati javnu dostupnost informacija o radu Odbora sukladno odredbama ovoga Poslovnika.

Rad Odbora

Članak 10.

1. Odbor u pravilu raspravlja te donosi odluke na sjednicama.
2. Odbor se sastaje na poziv Predsjedavajuće osobe Odbora ili na inicijativu najmanje 1/3 svih članova Odbora, kao i na zahtjev Komisije.

3. Odbor može raspravljati ili donositi odluke i pisanim postupkom, a za potrebe pravovremenih ispunjavanja obveza iz članka 6. ovoga Poslovnika.
4. Odbor se obvezno treba sastati najmanje jedanput godišnje (*osim u izvanrednim uvjetima*).
5. Ne dovodeći u pitanje stavak 4. ovoga članka, Odbor će se sastajati te savjetovati pisanom procedurom, po potrebi, i češće.

Članak 11.

1. O izmjenama predstavnika, članova i njihovih zamjena, ne dovodeći u pitanje članak 5. stavak 1., 2. i 3., institucije, tijela i udruge trebaju izvijestiti Tajništvo odmah po nastanku događaja koji je doveo do izmjene.
2. Tajništvo će poslati poziv, prijedlog dnevnog reda i materijale u elektroničkom obliku najmanje 10 radnih dana prije datuma održavanja sjednice. U opravdanim i izuzetnim okolnostima žurnosti, materijali mogu biti poslani najkasnije 5 radnih dana prije sjednice.
3. Ukoliko materijali nisu poslani na vrijeme, članovi mogu zatražiti da se donošenje odluka odgodi za sljedeću sjednicu ili zatražiti naknadni pisani postupak odlučivanja.
4. Dnevnim redom se utvrđuju točke koje se članovima daju na mišljenje ili glasovanje kao i točke koje su informativne naravi.
5. Ukoliko bilo koji član Odbora želi dopuniti dnevni red, potrebno je dostaviti pisani zahtjev s pripadajućom dokumentacijom najmanje 5 radnih dana prije zakazane sjednice.
6. Radom Odbora na sjednicama upravlja Predsjedavajuća osoba Odbora ili kako je određeno člankom 4., stavkom 1. ovoga Poslovnika.
7. Dnevni red se usvaja na početku sjednice.
8. Glasanje na sjednici je javno i provodi se podizanjem ruku ili na drugi odgovarajući način izjašnjavanjem „za“, „protiv“ ili „suzdržan“ članova ili njihovih zamjena u Odboru. Članovi ili njihove zamjene koji su glasali protiv ili su bili suzdržani mogu izraziti svoje mišljenje koje će se zabilježiti u zapisniku sa sjednice.
9. Sve odluke koje donosi Odbor priprema Tajništvo, a potpisuje ih Predsjedavajuća osoba Odbora.
10. Predsjedavajuća osoba Odbora samostalno ili na inicijativu članova Odbora, prema potrebi, može na sjednicu Odbora pozvati predstavnike drugih administrativnih tijela ili druge pojedince.
11. Odgađanje sjednice, aktivnosti Odbora i sve ostale pojedinosti vezane za rad određuje Predsjedavajuća osoba Odbora.
12. U opravdanim slučajevima, sjednice Odbora moguće je održati *online*.

Članak 12.

1. Radni jezik Odbora je hrvatski.
2. Po potrebi može biti osiguran simultani i/ili konsekutivni prijevod te prijevod pisanih dokumenata.

Članak 13.

1. Sjednice Odbora su zatvorene za javnost.

2. Priopćenja nakon održavanja sjednica daje isključivo Predsjedavajuća osoba Odbora i/ili osoba koju za to ovlasti Predsjedavajuća osoba Odbora.
3. Svi zapisnici i odluke Odbora trebaju biti dostupne javnosti.

Odlučivanje/glasovanje

Članak 14.

1. Za donošenje odluka na sjednicama Odbora potrebna je prisutnost natpolovične većine svih članova ili njihovih zamjena s pravom glasa (uključujući Predsjedavajuću osobu Odbora).
2. Odbor odluke, gdje je moguće, donosi konsenzusom. U slučaju da odluku nije moguće donijeti konsenzusom, pristupa se glasovanju. Odluka se donosi ako je prihvaća natpolovična većina svih prisutnih članova s pravom glasa (ili njihovih zamjena).
3. Članovi Odbora koji se i dalje protive donošenju odluke, mogu zatražiti da se u zapisnik unese njihovo izdvojeno mišljenje.

Članak 15.

1. U slučaju hitne potrebe, a kada nije moguće pripremiti sjednicu Odbora, Predsjedavajuća osoba Odbora može podnijeti prijedlog članovima Odbora na odobrenje pisanim postupkom odlučivanja. Pisanim putem će se kontaktirati članove Odbora kako bi se mogla donijeti odluka. Predsjedavajuća osoba Odbora podnosi članovima Odbora prijedlog odluke s pripadajućim pisanim objašnjenjem. Članovi Odbora daju svoje mišljenje unutar 10 radnih dana od dana slanja prijedloga odluke. Ukoliko članovi ne dostave svoje mišljenje pisanim putem u navedenom roku, smatra se da su suglasni s prijedlogom.
2. Prijedlog se usvaja, ukoliko više od natpolovične većine svih članova ili njihovih zamjena s pravom glasa nema primjedbu. Kada je pisani postupak odlučivanja gotov, Predsjedavajuća osoba Odbora će pisanim putem posredstvom Tajništva informirati članove Odbora o rezultatima odlučivanja.
3. Svako odbijanje prihvaćanja prijedloga odluke mora biti obrazloženo. Odbijanje prihvaćanja prijedloga odluke na opisani način, kao i obrazloženje može se raspraviti na sljedećoj sjednici.

Pisani postupak savjetovanja

Članak 16.

1. Tajništvo Odboru može dostavljati dokumente pisanim putem (npr. dokumenti iz stavka 10. članka 6. Poslovnika) na mišljenje i savjetovanje. Rok za očitovanje članova Odbora je 10 radnih dana od dana slanja. Ukoliko članovi ne dostave svoje mišljenje pisanim putem u navedenom roku, smatrati će se da su suglasni s prijedlogom.
2. Za sve dokumente koje se Odboru šalju na mišljenje i savjetovanje Tajništvo Odbora priprema Izvješće o provedenom pisanom postupku savjetovanja.
3. Izvješće o provedenom pisanom postupku savjetovanja sadrži informacije o svim zaprimljenim primjedbama i komentarima na dostavljene dokumente. Za sve dostavljene komentare i primjedbe Upravljačko tijelo u okviru svoje nadležnosti priprema očitovanje.

Zapisnici sa sjednice

Članak 17.

1. O radu na sjednicama Odbora vodi se zapisnik.
2. Zapisnik vodi i priprema Tajništvo.
3. Zapisnik sadrži dnevni red sjednice, popis prisutnih, sažetak tijeka sjednice (uključujući glavne elemente rasprave), informacije o rezultatima glasovanja, usvojenim odlukama i preporukama Odbora.
4. Nacrt zapisnika elektronički se dostavlja svim članovima Odbora u roku od 15 radnih dana nakon održane sjednice. Članovi Odbora su dužni svoja opažanja, napomene i preporuke na zapisnik elektronički dostaviti tajništvu Odbora u roku od 10 radnih dana nakon zaprimanja nacrta zapisnika. Ukoliko članovi ne dostave svoja opažanja, napomene ili preporuke na zapisnik pisanim putem u navedenom roku, smatra se da su suglasni s nacrtom zapisnika.
5. Konačni nacrt zapisnika šalje se članovima najkasnije prije sljedeće sjednice Odbora.
6. Zapisnik se može dodatno komentirati i zaključiti na početku sljedeće sjednice.
7. Zapisnik se mora usvojiti na početku sljedeće sjednice ili pisanim postupkom odlučivanja.
8. Nakon usvajanja zapisnika, Predsjedavajuća osoba Odbora ga potpisuje te se isti objavljuje na mrežnoj stranici www.ruralnirazvoj.hr.

Radne grupe

Članak 18.

1. Predsjedavajuća osoba Odbora, po vlastitoj odluci ili na zahtjev članova Odbora, može osnovati radne grupe za rješavanje specifičnih problema.
2. Radnu grupu čine članovi Odbora i, prema potrebi, vanjski sudionici određeni od strane Odbora.
3. Na temelju rezultata rada, radna grupa daje prijedloge i preporuke članovima Odbora.
4. Rezultati rada radne grupe su povjerljivi dok Predsjedavajuća osoba Odbora ne odredi drugačije.

Naknada troškova

Članak 19.

1. Troškovi sudjelovanja na sjednici uključuju troškove sukladno izdanim putnim naložima, odnosno obračunatim putnim računima.
2. Pravo na naknadu troškova sudjelovanja na sjednici ima po jedan predstavnik institucije/tijela/udruge – sudionik (član, zamjena člana, privremeno imenovani predstavnik ili promatrač), službenici i dužnosnici Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i ribarstva te vanjski stručnjaci pozvani sudjelovati u radu Odbora, a koji nemaju prijavljeno prebivalište ili boravište, odnosno adresu poslodavca u mjestu održavanja sjednice.
3. Ako Tajništvo osigurava prijevoz iz određenog mjesta (polazišta) do mjesta održavanja sjednice i nazad, naknadu putnih troškova mogu tražiti sudionici koji nemaju prijavljeno prebivalište ili boravište, odnosno adresu poslodavca u mjestu polazišta. Sudionici s prijavljenim prebivalištem ili boravištem odnosno adresom poslodavca 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, osim u opravdanim situacijama, koje su dužni navesti kod prijave.

4. Kada rad Odbora predviđa višednevni boravak u mjestu održavanja sjednice, Tajništvo, u pravilu, osigurava odgovarajući smještaj za one sudionike koji u mjestu održavanja sjednice nemaju prebivalište ili boravište, odnosno adresu poslodavca te izravno snosi taj trošak.
5. Upravljačko tijelo nadoknađuje putne troškove (uključujući dnevnice) i trošak smještaja nastale kod sudionika/članova Odbora 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 prijeđenih kilometara i dr.) sukladno pozitivnim zakonskim propisima²
6. Zahtjev za naknadu troškova nalazi se u Prilogu 2 ovog Poslovnika, a cjelokupna dokumentacija Tajništvu se može dostaviti poštom ili skenirana na adresu elektroničke pošte ruralnirazvoj.ozp@mps.hr
7. Ukoliko sudionik/institucija ne dostavi ispravnu i potpunu dokumentaciju za naknadu troškova u roku od 15 radnih dana od završetka svih postupaka odobravanja, isplate i likvidacije putnog naloga u svojoj instituciji, Upravljačko tijelo ima pravo ne nadoknaditi troškove.
8. Troškovi provedbe aktivnosti Odbora financiraju se sredstvima Tehničke pomoći Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske 2014.-2020. (do kraja 2024. godine), odnosno sredstvima Tehničke pomoći Plana (od 2025. godine nadalje).

Kodeks ponašanja

Članak 20.

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/zamjene 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/zamjene Odbora bez odgađanja putem Tajništva obavješćuju Predsjedavajuću osobu Odbora o postojanju sukoba interesa ili sumnji na sukob interesa, posebice u postupcima vezanima uz postupke dodjele potpore te praćenja i vrednovanja. Neovisno o navedenom, Tajništvo poduzima odgovarajuće mjere kojima osigurava da članovi ne budu u sukobu interesa tijekom pripreme postupaka dodjele/natječajne dokumentacije.
4. Predsjedavajuća osoba Odbora osigurava putem Tajništva da su svi članovi/zamjene Odbora upoznati s obvezom čuvanja povjerljivosti podataka, informacija i dokumenata kojima raspolažu prilikom rada u Odboru.
5. Članovi/zamjene Odbora i sudionici sjednica Odbora jamče svoju neovisnost i nepristranost prilikom rada u Odboru, potpisivanjem izjave, na obrascu iz Priloga 1 ovog Poslovnika. O svakoj situaciji koja dovodi navedeno u pitanje te o postojanju sukoba interesa obavješćavaju Tajništvo Odbora, koje im daje daljnje upute o postupanju.

² Kolektivni ugovor za državne službenike i namještenike te odgovarajuće odluke Vlade RH kojima se regulira ovo pitanje.

Usvajanje Poslovnika

Članak 21.

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 Odbora.
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 elektroničkom poštom, nakon održavanja sjednice na kojoj je usvojen.
5. Izmjene i/ili dopune Poslovnika tehničke naravi vrši Tajništvo, u skladu s relevantnim propisima, ne zadirući u bitne odrednice Poslovnika, a odobrava ih Predsjedavajuća osoba Odbora. Vrijeme i oznaka verzije izmjena i/ili dopuna Poslovnika tehničke naravi naznačuju se u njegovu uvodnom dijelu.
6. Poslovnik i sve njegove izmjene i/ili dopune Tajništvo objavljuje na mrežnoj stranici www.ruralnirazvoj.hr

Završne odredbe

Članak 22.

1. Dokumenti o imenovanju članova, kao i dokumenti o radu Odbora, arhiviraju se i čuvaju pri Tajništvu, a u skladu s postojećim postupcima arhiviranja u Upravljačkom tijelu.
2. Kako bi se osigurala transparentnost rada Odbora, popis članova te sve donesene odluke i izvješća će se objavljivati na mrežnim stranicama Upravljačkog tijela.

Članak 23.

1. Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.
2. Izmjene i dopune ovog Poslovnika stupaju na snagu danom usvajanja od strane Odbora i/ili odobrenjem Predsjedavajuće osobe.

Predsjedavajući Odbora:

Marinko Beljo



Prilog 1: Obrazac izjave o nepristranosti i povjerljivosti

IZJAVA O NEPRISTRANOSTI I POVJERLJIVOSTI

Ja,

(ime i prezime)

dolje potpisani / potpisana, u svojstvu predstavnika / predstavnice

(puni naziv subjekta (institucije, tijela ili udruge))

u svojstvu

člana/ članice – zamjenskog člana /članice – predstavnika/predstavnice bez prava glasa –
zamjenskog predstavnika/predstavnice bez prava glasa – promatrača

(odgovarajuće zaokružiti)

Odbora za praćenje provedbe Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023.-2027. izjavljujem:

1. Nemam nikakve komercijalne i / ili financijske koristi vezane uz funkcije Odbora za praćenje provedbe Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023.-2027. 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 snošenja odgovarajućih posljedica prema pozitivnim zakonskim propisima.
4. Čuvat ću povjerljivim sve informacije i radne dokumente koje bih u okviru svog rada mogao/la dobiti na uvid radi davanja stručnog mišljenja, što znači da ih neću ustupati neovlašteno trećim stranama izuzev članovima/zaposlenicima subjekta čije interese zastupam u Odboru i neposredno nadređenim osobama u subjektu čiji sam član/zaposlenik.
5. Obvezujem se da ću sukladno pravilima Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka čuvati povjerljivost svih osobnih podataka, kojima eventualno budem imao/imala pravo pristupa, a koji se prikupljaju i obrađuju te da ću iste osobne podatke koristiti isključivo u točno određenu (propisanu) svrhu.

(mjesto)

(datum)

(vlastoručni potpis)

Prilog 2: Obrazac zahtjeva za naknadu troškova sudjelovanja na sjednici

ZAHTJEV ZA NAKNADOM TROŠKOVA SUDJELOVANJA NA SJEDNICI

Odbora za praćenje provedbe Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023.-2027.

održanoj _____
(datum i mjesto)

(naziv subjekta (institucije, tijela ili udruge), adresa, OIB)

slijedom sudjelovanja na _____ sjednici,
(redni broj sjednice)

molimo refundaciju sredstava po Putnom nalogu broj _____,
(broj putnog naloga)

izdanom na _____,
(ime i prezime)

u ukupnom iznosu od _____ EUR.
(ukupan iznos troškova koji se potražuju, iskazan na dvije decimale)

Refundaciju molimo izvršiti na broj računa _____,
(IBAN)

otvoren kod _____.
(naziv banke)

U _____, datum _____ 202__ . godine.

(potpis i pečat)

Zahtjevu prilažemo:

- potvrdu o nepostojanju dvostrukog financiranja,
- presliku odobrenog putnog naloga i obračunatog putnog računa,
- presliku ostalih dokumenata temeljem kojih je izvršen obračun putnog naloga (uz obračun kilometara priložena je HAK interaktivna karta), uključujući izvještaj o putovanju,
- dokaz da je putni nalog isplaćen.

(naziv subjekta (institucije, tijela ili udruge), adresa, OIB)

POTVRĐUJE

da troškovi po Putnom nalogu broj _____
(broj putnog naloga)

- _____,
 - _____,
 - _____,
 - _____,
 - _____.
- (npr. trošak prijevoza, dnevnica, smještaj)

vezani uz sudjelovanje na sjednici Odbora za praćenje provedbe Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023.-2027., održanoj _____
(datum i mjesto)

djelatnika _____, za koje tražimo sufinanciranje iz
(ime i prezime)

Mjere 20. Tehnička pomoć Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske 2014.-2020. (2022.) nisu financirani iz drugih javnih potpora, odnosno niti iz javnih izvora Republike Hrvatske niti iz potpora proračuna Europske unije.

U _____, datum _____ 20____. godine.

(ime i prezime ovlaštene osobe, potpis i pečat)