



KLASA: 320-01/14-01/151
URBROJ: 525-08/0520-15-88
Zagreb, 10. srpnja 2015. godine

Na temelju Rješenja o osnivanju Odbora za praćenje provedbe Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske 2014.-2020., od 01. lipnja 2015. godine (KLASA: 320-01/14-01/151; URBROJ: 525-08/0520-15-76), Odbor za praćenje na prvoj sjednici održanoj dana 02. srpnja 2015. godine donosi:

**POSLOVNIK O RADU
ODBORA ZA PRAĆENJE PROVEDBE PROGRAMA RURALNOG RAZVOJA
REPUBLIKE HRVATSKE 2014.-2020.**

Opće odredbe

Članak 1.

1. Provedbenom Odlukom Komisije C(2015)3483 od 26.05.2015. odobren je Program ruralnog razvoja Republike Hrvatske za potporu iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj.
2. Ministarstvo poljoprivrede, Upravljačko tijelo za Program ruralnog razvoja Republike Hrvatske 2014.-2020., je osnovalo Odbor za praćenje provedbe Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske 2014.-2020., a temeljem članka 47. 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 (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 1303/2013).
3. Poslovnikom o radu Odbora za praćenje provedbe Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske 2014.-2020. (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se način rada, prava i obveze članova, postupak donošenja odluka te druga pitanja relevantna za rad.
4. Odbor za praćenje provedbe Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske 2014.-2020. je uspostavljen, a Poslovnik izrađen po načelima europskog kodeksa ponašanja, a u skladu sa delegiranom Uredbom (EU) br. 240/2014 od 7. siječnja 2014. o europskom kodeksu ponašanja za partnerstvo u okviru Europskih strukturnih i investicijskih fondova.

5. Odbor za praćenje provedbe Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske 2014.-2020. će djelovati poštujući odredbe Uredbi (EU) br. 1303/2013 i Uredbe (EU) br. 1305/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o potpori ruralnom razvoju iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) i stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1698/2005 (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 1305/2013, a u skladu sa institucionalnim, pravnim i financijskim okvirom Republike Hrvatske.

Članak 2.

U ovom Poslovniku:

- a) Ministarstvo znači Ministarstvo poljoprivrede,
- b) Komisija znači Europska Komisija,
- c) Odbor znači Odbor za praćenje provedbe Programa ruralnog razvoja RH 2014.-2020.,
- d) Program znači Program ruralnog razvoja RH 2014.-2020. (PRR 2014.-2020.),
- e) Predsjedavajuća osoba znači predsjedavajuća osoba Odbora za praćenje provedbe Programa ruralnog razvoja RH 2014.-2020.,
- f) Upravljačko tijelo znači Uprava za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj, EU i međunarodnu suradnju, Ministarstva poljoprivrede,
- g) Agencija znači Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju,
- h) Tajništvo znači Odjel za programiranje, praćenje i procjenu EU programa za ruralni razvoj; Uprava za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj, EU i međunarodnu suradnju, Ministarstva poljoprivrede,
- i) Tijelo za ovjeravanje znači Agencija za reviziju sustava provedbe programa Europske Unije (ARPA).

Sastav Odbora i njegovo članstvo

Članak 3.

1. Predsjedavajuća osoba je čelnik Upravljačkog tijela Programa ruralnog razvoja RH 2014.-2020., Ministarstva poljoprivrede.
2. Odbor sačinjavaju predstavnici tijela te predstavnici partnera iz članka 5. Uredbe (EU) br. 1303/2013.
3. Slijedeća tijela državne uprave, lokalne i područne (regionalne) samouprave, javna tijela, socijalni i gospodarski partneri, predstavnici akademske zajednice te organizacije civilnog društva sudjeluju u radu Odbora:
 - Ministarstvo poljoprivrede
 - Ministarstvo regionalnog razvoja i fondova EU
 - Ministarstvo poduzetništva i obrta
 - Ministarstvo turizma
 - Ministarstvo zaštite okoliša i prirode
 - Ministarstvo graditeljstva i prostornog uređenja
 - Ministarstvo gospodarstva
 - Ministarstvo vanjskih i europskih poslova
 - Ministarstvo financija
 - Vlada Republike Hrvatske, Ured za ravnopravnost spolova

- Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoj
- Hrvatska poljoprivredna agencija
- Hrvatska poljoprivredna komora
- Agencija za poljoprivredno zemljište
- Savjetodavna služba
- Hrvatska gospodarska komora
- Hrvatska obrtnička komora
- Agronomski fakultet Sveučilišta u Zagrebu
- Institut za jadranske kulture i melioraciju krša
- Hrvatska zajednica županija
- Udruga općina u Republici Hrvatskoj
- Hrvatski savez zadruga
- Hrvatska mreža za ruralni razvoj
- LEADER mreža Hrvatske
- Hrvatski centar za poljoprivredu, hranu i selo
- Institut za turizam
- Hrvatska udruga banaka
- Hrvatska banka za obnovu i razvitak
- Hrvatska udruga poslodavaca
- Hrvatska udruga mladih poljoprivrednika Agro
- Hrvatske vode
- Hrvatske šume
- Središnji savez udruga uzgajivača svinja Hrvatske
- Udruga ekoloških poljoprivrednih proizvođača Hrvatske
- Hrvatska voćarska zajednica
- Hrvatska udruga rasadničara
- Zajednica udruga hrvatskih povrćara
- Savez udruga hrvatskih uzgajivača Holstein goveda
- Croatiastočar GIU
- Udruga peradara Hrvatske
- Hrvatski savez udruga proizvođača mlijeka
- Hrvatski savez uzgajivača ovaca i koza
- Zeleni forum
- Udruga inovatora Hrvatske

4. Odbor je oformljen transparentnim procesom u skladu sa čl. 48. Uredbe (EU) br. 1303/2013 te osnovan Rješenjem ministra poljoprivrede.
5. Imenovane zamjene člana imaju ista prava i obveze kao i članovi u slučaju spriječenosti djelovanja imenovanog člana Odbora.
6. Svi članovi Odbora (u slučaju njihove odsutnosti zamjene člana) uključujući predsjedavajuću osobu imaju pravo jednoga glasa.
7. Komisija sudjeluje u radu Odbora u savjetodavnoj ulozi.
8. Ukoliko se ukaže potreba, sastav Odbora se može mijenjati i dopuniti partnerima s područja od važnosti za provođenje Programa.
9. Broj nevladinih predstavnika, kao članova, biti će najmanje jednak broju predstavnika tijela državne uprave.

Članak 4.

1. Ukoliko Predsjedavajuća osoba, zbog opravdanih razloga, nije u mogućnosti prisustvovati sjednici Odbora, može imenovati svoju privremenu zamjenu.

2. Ako ni stalni član niti njegova/njezina zamjena, zbog opravdanih razloga, nisu u mogućnosti prisustvovati sjednici Odbora, tijelo/institucija može dostaviti i zahtjev privremenog 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 sastanku Odbora.
3. Uzimajući u obzir djelokrug rada Odbora, Predsjedavajuća osoba može pozvati jednu ili više osoba da sudjeluju u radu Odbora, a koji su radi svoje stručnosti i/ili uloge važni za aktivnosti provedbe Programa. Pozvane osobe sudjeluju na sjednicama Odbora kao promatrači/izlagači te nemaju glasačkih prava.
4. Predsjedavajuća osoba će pozivati predstavnike Tijela za ovjeravanje da sudjeluju na sastancima Odbora u savjetodavnoj ulozi, ali bez prava glasa.

Članak 5.

1. Članovi i njihove zamjene biti će zamijenjeni:
 - a) na vlastiti zahtjev;
 - b) u slučaju prestanka rada u tijelu/instituciju, koja je imenovala člana;
 - c) po opozivu tijela/institucije, 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 kršenja i/ili neispunjavanja obveza iz ovog Poslovnika.
2. U slučaju stavka 1., točke a) i/ili b) i/ili c) i/ili d) ovog članka, čelnik tijela/institucije koja je imenovala člana je dužan, bez odgode, pismeno 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 koju član/zamjena predstavlja, koji u roku od 20 radnih dana treba imenovati novog člana/zamjenu.
4. Članstvo pojedine institucije/tijela u radu Odbora prestaje:
 - a) Odlukom tijela ili institucije koju član predstavlja;
 - b) Odlukom Odbora u slučaju povrede odredaba ovog Poslovnika, a na prijedlog Tajništva Odbora.

Obveze i zadaci Odbora

Članak 6.

1. Obveze i zadaci ovog Odbora proizlaze iz čl. 49. Uredbe (EU) br. 1303/2013 i čl. 74. Uredbe (EU) br. 1305/2013.
2. Odbor brine o učinkovitosti Programa te uspješnosti njegove provedbe. Prati njegovu provedbu i napredak u ostvarenju ciljeva. Pritom uzima u obzir financijske podatke, zajedničke pokazatelje i pokazatelje specifične za Program, 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.

3. Odbor ispituje sva pitanja koja utječu na uspješnost programa, uključujući zaključke pregleda uspješnosti.
4. Najkasnije u roku od četiri mjeseca od datuma odobrenja Programa, Odbor će potvrditi prethodno usvojene kriterije odabira za financiranje projekata te će ispitati i donijeti mišljenje o ostalim kriterijima odabira za financiranje predviđenih aktivnosti, a koji će se revidirati u skladu s potrebama programiranja.
5. Temeljem mišljenja Odbora iz stavka 4. ovog članka, Predsjedavajuća osoba donosi odluke o usvajanju kriterija odabira za pojedinačne tipove operacija Programa.
6. Za svaku izmjenu programa koju predloži upravljačko tijelo potrebno je savjetovati se sa Odborom koji, ako to smatra potrebnim, daje svoje mišljenje.
7. Odbor može dati primjedbe Upravljačkom tijelu u vezi s provedbom Programa, uključujući mjere koje se odnose na smanjenje administrativnog opterećenja korisnika. Odbor prati mjere koje su poduzete kao rezultat njegovih primjedbi.
8. Odbor pregledava aktivnosti i rezultate povezane s napretkom provedbe Evaluacijskog plana Programa.
9. Odbor posebno pregledava aktivnosti u okviru Programa povezane s ispunjavanjem ex ante uvjeta, koji podliježu odgovornostima Upravljačkog tijela i informira se o aktivnostima povezanim s ispunjavanjem drugih ex ante uvjeta.
10. Odbor sudjeluje u aktivnostima nacionalne ruralne mreže u svrhu razmjene informacija o provedbi programa.
11. Odbor razmatra i odobrava godišnja izvješća o provedbi Programa, uključujući tablice za praćenje, prije njihovog slanja u Komisiju.
12. Odbor prati provedbu Strategije informiranja i promidžbe, koju Upravljačko tijelo donosi najkasnije šest mjeseci nakon donošenja Programa.
13. Ne dovodeći u pitanje članak 1, stavak 5. ovog Poslovnika, Odbor će služiti kao panel dionika i zainteresiranih strana s ciljem uspješne provedbe Programa.

Prava i dužnosti članova Odbora

Članak 7.

1. Članovi/zamjene Odbora trebaju biti upoznati s Programom i zalagati se za njegovu što učinkovitiju provedbu.
2. Članovi/zamjene Odbora dužni su aktivno sudjelovati u radu Odbora i zastupati interes institucije čiji su predstavnici. U zastupanju interesa institucija koje predstavljaju, članovi Odbora trebaju uvijek čuvati interes Programa.
3. Sve odluke koje članovi/zamjene Odbora donose moraju biti objektivne i temeljene na propisima Programa.
4. Članovi/zamjene Odbora ne smiju otkrivati informacije koje su naznačene kao povjerljive.
5. Svi članovi/zamjene Odbora potpisat će Izjavu o nepristranosti i pravilu ponašanja, iz Priloga 1. ovog Poslovnika.
6. Ukoliko član/zamjena Odbora prekrši princip nepristranosti, Predsjedavajuća osoba će, preko Tajništva, izdati pisano upozorenje tom članu. Ukoliko se nepristranost nastavi, poduzeti će se koraci iz članka 5, stavka 1. točke e) te stavka 3., ovog Poslovnika.

7. Svi članovi ili zamjene Odbora dužni su potvrditi svoje sudjelovanje na sjednicama Odbora najmanje 10 radnih dana prije sjednice Odbora.
8. Svi članovi/zamjene Odbora obvezni su izvršavati svoje obveze sukladno ovom Poslovniku.

Prava i dužnosti predsjedavajuće osobe

Članak 8.

1. Predsjedavajuća osoba upravlja radom Odbora i odgovorna je za provedbu svih njegovih aktivnosti.
2. Predsjedavajuća osoba:
 - a) može, uz odgovarajuće objašnjenje, predložiti Odboru prihvaćanje u članstvo novog dionika ili partnera ili prestanak članstva već predstavljenom dioniku ili partneru;
 - b) pisanim putem saziva Sjednice Odbora, a može sazvati sjednicu Odbora izvan propisanih rokova samo u izuzetnim, hitnim i posebno opravdanim slučajevima;
 - c) predsjedava sjednicom Odbora;
 - d) predlaže dnevni red, uzimajući u obzir prijedloge dionika ili partnera predstavljenih u Odboru;
 - e) odlučuje o pozivanju vanjskih stručnjaka na sjednice;
 - f) osigurava članovima poticajno ozračje u kojem mogu otvoreno iskazivati stajališta subjekta kojega predstavljaju, kao i vlastita stručna mišljenja i iskustva;
 - g) može zahtijevati od dionika ili partnera, koji sudjeluje 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;
 - h) pokreće pisani postupak odlučivanja između sjednica;
 - i) predstavlja Odbor u javnosti;
 - j) donosi odluke o načinu i sadržaju informiranja javnosti o radu Odbora;
 - k) svojim potpisom ovjerava zapisnik sa sjednice Odbora i potpisuje odluke koje je Odbor usvojio u pisanom postupku.

Tajništvo Odbora

Članak 9.

1. Tajništvo će poduzimati radnje za pravilno upravljanje radom Odbora poglavito u:
 - a) prikupljanju dokumenata i materijala neophodnih za rad Odbora i pravovremenom prosljeđivanju istih svim članovima Odbora;
 - b) organizaciji i pripremi sjednica Odbora;
 - c) pisanju zapisnika sa sjednica Odbora;
 - d) čuvanju i dokumentiranju rada Odbora, uključujući zapisnike, izjave i odluke;
 - e) osiguravanju neophodne razmjene informacija između uključenih partnera;

- f) osiguravanju dostupnosti informacija o radu Odbora;
 - g) osiguravanju tehničke i fizičke potpore, uključujući prijevod i interpretaciju (po potrebi), kako bi se omogućilo efektivno sudjelovanje u diskusijama i odlučivanju svih članova Odbora.
2. Sve prepiske glede aktivnosti Odbora trebaju biti upućene na Tajništvo Odbora.

Rad Odbora

Članak 10.

1. Odbor se sastaje na poziv Predsjedavajuće osobe ili na inicijativu najmanje 1/3 svih članova Odbora, kao i na zahtjev Komisije.
2. Odbor može i pisanom procedurom donositi odluke, a za potrebe pravovremenih ispunjavanja obveza iz članka 6. ovog Poslovnika.
3. Odbor se obvezno treba sastati najmanje jedanput godišnje.
4. Ne dovodeći u pitanje stavak 3, ovog članka, Odbor će se u pravilu sastajati dva puta godišnje, a ovisno o naravi stvari i češće.

Članak 11.

1. O izmjenama članova i njihovih zamjena, ne dovodeći u pitanje članak 5, stavak 1., 2. i 3. treba biti izvješteno Tajništvo Odbora najmanje 20 radnih dana prije održavanja sastanka, kako bi se pravovremeno poduzeli koraci razrješenja člana/zamjene i novog imenovanja.
2. Tajništvo će poslati poziv, prijedlog dnevnog reda i materijale u elektroničkom obliku najmanje 10 radnih dana prije datuma održavanja sastanka. U opravdanim i izuzetnim okolnostima materijali mogu biti poslani najkasnije 5 radnih dana prije sastanka.
3. Ukoliko materijali nisu poslani na vrijeme, članovi mogu zatražiti da se donošenje odluka odgodi za sljedeću sjednicu ili pisanim procedurama.
4. Dnevni red pravi razliku između točaka koje se članovima daju na mišljenje i glasovanje od točaka koje im se predoče kao informacija.
5. Ukoliko bilo koji član Odbora želi dopuniti dnevni red, potrebno je dostaviti pisani zahtjev s pripadajućom dokumentacijom, a najmanje 5 radnih dana prije zakazane sjednice.
6. Odborom na sjednicama upravlja Predsjedavajuća osoba ili kako je određeno člankom 4., stavkom 1., ovog Poslovnika.
7. Dnevni red se usvaja na početku sastanka.
8. Dnevni red i radni materijali za sjednicu su povjerljivi dokumenti do završetka sjednice, osim ako Predsjedavajuća osoba ne odredi drugačije.
9. Sve odluke koje donosi Odbor priprema Tajništvo Odbora, a potpisuje ih Predsjedavajuća osoba.
10. Predsjedavajuća osoba samostalno ili na inicijativu članova Odbora, prema potrebi, može na sjednicu Odbora pozvati predstavnike drugih administrativnih tijela ili druge pojedince.

11. Odgađanje sastanka, aktivnosti Odbora i sve ostale pojedinosti vezane za rad određuje Predsjedavajuća osoba.

Članak 12.

1. Radni jezik Odbora je hrvatski.
2. Po potrebi može biti osiguran simultani ili konsekutivni prijevod (hrvatsko – engleski) te prijevod pisanih dokumenata.
3. Sva komunikacija između članova Odbora se odvija putem elektroničke pošte.

Članak 13.

1. Sjednice Odbora su zatvorene za javnost.
2. Priopćenja nakon održavanja sjednica daje isključivo Predsjedavajuća osoba i/ili osoba koju ovlasti Predsjedavajuća osoba.
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).
2. Odbor odluke, gdje je moguće, donosi konsenzusom. U slučaju kad 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, imaju pravo svoje neslaganje obrazložiti, kako bi se isto dokumentiralo u zapisniku.

Članak 15.

1. U slučaju hitne potrebe, a kada nije moguće pripremiti sastanak Odbora, Predsjedavajuća osoba može podastrijeti prijedlog članovima Odbora na odobrenje pisanom procedurom. Pisanim putem će se kontaktirati članove Odbora kako bi se mogla donijeti odluka. Predsjedavajuća osoba podnosi članovima Odbora prijedlog odluke s pripadajućim pisanim objašnjenjem. Članovi Odbora mogu dati mišljenje unutar 10 radnih dana od dana slanja prijedloga Odluke. Ukoliko se članovi Odbora ne očituju na prijedlog Odluke u navedenom roku, smatrat će se da su suglasni s navedenim prijedlogom.
2. Prijedlog se usvaja, ukoliko više od natpolovične većine svih članova ili njihovih zamjena s pravom glasa nema primjedbu. Kada je pisana procedura gotova, Predsjedavajuća osoba će pisanim putem informirati članove Odbora o rezultatima.
3. Svako odbijanje prihvaćanja prijedloga Odluke mora biti obrazloženo. Odbijanje prihvaćanja prijedloga Odluke na opisani način, kao i obrazloženje može biti komentirano na sljedećem sastanku.

Zapisnici sa sastanka

Članak 16.

1. O radu na sjednicama Odbora vodi se zapisnik.
2. Zapisnik vodi i priprema Tajništvo ili osoba koju odredi Predsjedavajuća osoba.
3. Zapisnik sadrži dnevni red sastanka, popis prisutnih, sažetak tijeka sastanka (uključujući diskusiju), informacije o rezultatima glasanja, usvojenim odlukama i preporukama Odbora.
4. Nacrt zapisnika elektronski se dostavlja svim članovima Odbora u roku od 15 radnih dana nakon održanog sastanka. Članovi Odbora su dužni svoja opažanja, napomene i preporuke na zapisnik elektronski dostaviti tajništvu Odbora u roku od 10 radnih dana nakon zaprimanja nacrta zapisnika.
5. Konačni nacrt zapisnika će biti poslan članovima najkasnije 45 radnih dana nakon sastanka.
6. Zapisnik se može dodatno komentirati, zaključiti i usvojiti na početku sljedećeg sastanka ili pisanom procedurom.
7. Nakon usvajanja zapisnika, Predsjedavajuća osoba ga potpisuje te se arhivira pri Tajništvu Odbora.

Radne grupe

Članak 17.

1. Predsjedavajuća osoba, po vlastitoj odluci ili na zahtjev člana 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 ne odredi drugačije.

Završne odredbe

Članak 18.

1. Poslovnik, uključujući eventualne izmjene i dopune, se donosi običnom većinom glasova, najmanje polovice prisutnih članova/zamjena članova s pravom glasa, na prvom sastanku.
2. Dokumenti o imenovanju članova, kao i dokumenti o radu Odbora, arhiviraju se i čuvaju pri Tajništvu, u skladu s postojećim postupcima arhiviranja u Upravljačkom tijelu.
3. Kako bi se osigurala transparentnost rada Odbora, popis članova te sve donesene odluke će se objavljivati na mrežnim stranicama Upravljačkog tijela.

Članak 19.

1. Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja na prvoj sjednici Odbora.

Predsjednica Odbora:

Davorka Hajduković, univ.spec.pol.

Prilog 1: Izjava o nepristranosti i pravilu ponašanja

IZJAVA O NEPRISTRANOSTI I PRAVILU PONAŠANJA

Ja, dolje potpisani, ovime izjavljujem da sam upoznat/a s Programom ruralnog razvoja Republike Hrvatske 2014.-2020. i da ću se sa svojim znanjem i djelovanjem zalagati za njegovu što uspješniju provedbu.

Sve odluke koje donosim bit će objektivne i temeljene na propisima Programa.

Aktivno ću sudjelovati u radu Odbora i zastupati interes institucije čiji sam predstavnik/ca.

Svoje interese neću stavljati ispred interesa institucije koju predstavljam niti ispred interesa Programa.

Neću otkrivati informacije koje su naznačene kao povjerljive.

Potpisom ove izjave, potvrđujem da ću svoje obveze izvršavati sukladno Poslovniku o radu Odbora za praćenje provedbe Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske 2014-2020.

Ime:	
Prezime:	
Datum:	
Potpis:	