



**REPUBLIKA HRVATSKA**

**KLASA: 018-08/23-04/10**  
**URBROJ: 511-01-136-23-21**  
**Zagreb, 28. travnja 2023.**



**EUROPSKA UNIJA**

Na temelju točke II. Odluke o osnivanju Odbora za praćenje Programa Fonda za unutarnju sigurnost 2021.-2027., KLASA: 018-08/23-04/10, URBROJ: 511-01-136-23-1 od 7. veljače 2023. godine, Odbor za praćenje Programa Fonda za unutarnju sigurnost 2021.-2027. (dalje u tekstu: Odbor) na sjednici održanoj dana 28. travnja 2023. godine donio je

**POSLOVNIK**  
**ODBORA ZA PRAĆENJE PROGRAMA**  
**FONDA ZA UNUTARNJU SIGURNOST**  
**2021.-2027.**

**Opće odredbe**

**Članak 1.**

(1) Ovim Poslovnikom uređuju se sastav, funkcije i ovlasti Odbora te ostala pitanja vezana za djelokrug i način rada Odbora.

(2) Izrazi koji se koriste u ovom Poslovniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

**Funkcije i ovlasti Odbora**

**Članak 2.**

(1) U skladu s člankom 40. stavkom 1. CPR Uredbe Odbor ispituje:

- a) napredak u provedbi Programa Fonda za unutarnju sigurnost 2021.-2027. (u daljnjem tekstu ISF Programa) i u ostvarenju ključnih etapa i ciljnih vrijednosti;
- b) sva pitanja koja utječu na uspješnost ISF Programa i mjere poduzete za rješavanje tih pitanja;
- c) doprinos ISF Programa rješavanju izazova utvrđenih u relevantnim preporukama za pojedinu zemlju koji su povezani s njegovom provedbom;
- d) napredak ostvaren u provedbi evaluacija, sinteze evaluacija i daljnje djelovanje u pogledu nalaza;
- e) provedbu djelovanja povezanih s komunikacijom i vidljivošću;
- f) ako je relevantno, napredak u provedbi operacija od strateške važnosti;
- g) ispunjenje uvjeta koji omogućuju provedbu i njihovu primjenu tijekom cijelog programskog razdoblja;
- h) ako je relevantno, napredak u izgradnji administrativnih kapaciteta za javne institucije, partnere i korisnike.

- (2) U skladu s člankom 40. stavkom 2. CPR Uredbe Odbor odobrava:
- a) metodologiju i kriterije za odabir projekata, uključujući sve njihove promjene;
  - b) godišnja izvješća o uspješnosti za ISF Program;
  - c) plan evaluacije i svaku njegovu izmjenu;
  - d) sve prijedloge UT-a za izmjenu ISF Programa, među ostalim za prijenose u skladu s člankom 7. stavkom 4. Uredbe (EU) 2021/1149 Europskog parlamenta i Vijeća o uspostavi Fonda za unutarnju sigurnost od 7. srpnja 2021. godine odnosno s člankom 24. i 26. CPR Uredbe.
- (3) U skladu s člankom 40. stavkom 2. CPR Uredbe Odbor može dati preporuke UT-u vezano za provedbu ISF Programa, uključujući preporuke o mjerama za smanjenje administrativnog opterećenja za korisnike.
- (4) Odbor ispituje slučajeve neusklađenosti operacija koje primaju potporu iz ISF Programa s Poveljom EU-a o temeljnim pravima (u daljnjem tekstu: Povelja) te pritužbe u vezi s Poveljom podnesenima u skladu s mehanizmima uspostavljenima na temelju članka 69. stavka 7. CPR Uredbe, uz davanje mišljenja i preporuka.
- (5) Odbor ispituje slučajeve neusklađenosti operacija koje primaju potporu iz ISF Programa s Konvencijom UN-a o pravima osoba s invaliditetom (u daljnjem tekstu: Konvencija) te pritužbe u vezi s Konvencijom podnesenima u skladu s mehanizmima uspostavljenima na temelju članka 69. stavka 7. CPR Uredbe, uz davanje mišljenja i preporuka.
- (6) Radi izvršavanja pojedinih funkcija i ovlasti iz ovog članka mogu se osnivati pododbori.
- (7) Radi izvršavanja funkcije i ovlasti iz stavka 4 i 5. ovog članka osnovat će se pododbor nadležan za razmatranje pristiglih pritužbi u vezi s Poveljom i Konvencijom.
- (8) Sastav, način rada i donošenja odluka pododbora iz stavka 7. ovog članka određuje odlukom Predsjednik Odbora.
- (9) Odbor preuzima zadaće i ovlasti Odbora za praćenje Nacionalnog programa Fonda za unutarnju sigurnost 2014.-2020. u dijelu koji se odnosi na Instrument za financijsku potporu policijskoj suradnji, sprečavanju i suzbijanju kriminala i upravljanju kriznim situacijama.

## **Mehanizmi osiguravanja usklađenosti ISF Programa i njegove provedbe s Poveljom i Konvencijom**

### **Članak 3.**

- (1) Predsjednik ili potpredsjednik Odbora jednom godišnje izvještava Odbor o slučajevima neusklađenosti i pritužbi u vezi sa svim pravima i načelima iz Povelje i Konvencije.
- (2) Izvješće uključuje informacije o broju zaprimljenih pritužbi, utvrđenim slučajevima neusklađenosti, njihovom statusu rješavanja i o preporukama i mjerama poduzetim radi izbjegavanja ponavljanja istih ili sličnih slučajeva neusklađenosti i pritužbi u budućnosti.

### **Sastav Odbora**

### **Članak 4.**

- (1) Sukladno Odluci o imenovanju članova i stalnih sudionika Odbora za praćenje Programa Fonda za unutarnju sigurnost 2021.-2027. (u daljnjem tekstu: Odluka o imenovanju) sastav Odbora čine članovi i stalni sudionici. Odbor ima 11 članova, uključujući predsjednika Odbora te 10 stalnih sudionika.

(2) Članovi Odbora:

1. predsjednik Odbora – predstavnik Upravljačkog tijela, Uprave za europske poslove, međunarodne odnose i fondove Europske unije Ministarstva unutarnjih poslova;
2. predstavnik Tijela nadležnog za računovodstvenu funkciju - Državne riznice Ministarstva financija;
3. predstavnik Koordinacijskog tijela – Ministarstva regionalnoga razvoja i fondova Europske unije;
4. predstavnik Uprave kriminalističke policije, Ravnateljstvo policije, Ministarstvo unutarnjih poslova;
5. predstavnik Uprave za javni red i sigurnost, Ravnateljstvo policije, Ministarstvo unutarnjih poslova;
6. predstavnik Zapovjedništva za intervencije, Ravnateljstvo policije, Ministarstvo unutarnjih poslova;
7. predstavnik Policijske akademije, Ravnateljstvo policije, Ministarstvo unutarnjih poslova
8. predstavnik Centra za forenzična ispitivanja, istraživanja i vještačenja »Ivan Vučetić« Ministarstva unutarnjih poslova;
9. predstavnik Samostalnog sektora za informacijske i komunikacijske sustave Ministarstva unutarnjih poslova;
10. predstavnik Carinske uprave Ministarstva financija;
11. predstavnik Ureda za sprječavanje pranja novca Ministarstva financija.

(3) U rad Odbora uključen je i potpredsjednik Odbora. Potpredsjednik Odbora je načelnik Sektora za fondove Europske unije i europsko zakonodavstvo. Potpredsjednik Odbora mijenja predsjednika Odbora u slučaju njegove spriječenosti, a u kojem slučaju ima sva prava i dužnosti predsjednika Odbora. Ukoliko na sjednici Odbora istovremeno prisustvuju Predsjednik Odbora i Potpredsjednik Odbora, pravo glasa ima Predsjednik Odbora.

(4) Članove i njihove zamjene Odlukom o imenovanju imenuje odgovorna osoba Upravljačkog tijela na prijedlog tijela, organizacije odnosno ustrojstvene jedinica koja je predstavljena u Odboru (*Prilog 5 - Obrazac Prijedlog za imenovanje člana odnosno zamjene člana Odbora za praćenje Fonda za unutarnju sigurnost 2021.-2027.*).

(5) Svi članovi imaju jednako pravo glasa.

(6) U slučaju spriječenosti člana Odbora zamjenjuje ga njegova zamjena. U tom slučaju zamjena člana ima sva prava i dužnosti člana Odbora.

(7) Uz članove, sastav Odbora čine i stalni sudionici:

1. predstavnik Europske komisije;
2. predstavnik Revizijskog tijela odnosno Agencije za reviziju sustava provedbe programa Europske unije;
3. predstavnik Hrvatske zajednice županija;
4. predstavnik Udruge gradova;
5. predstavnik Hrvatske zajednice općina;
6. predstavnik Hrvatske gospodarske komore;
7. predstavnik Ureda Pučke pravobraniteljice;
8. predstavnik Ureda pravobraniteljice za djecu;
9. predstavnik Ureda pravobraniteljice za ravnopravnost spolova.

Predstavnik Europske komisije sudjeluje u radu Odbora u savjetodavnoj ulozi i ulozi praćenja bez prava glasa. Ostali stalni sudionici sudjeluju u radu Odbora u svojstvu promatrača bez prava glasa. Stalni sudionici u svojstvu promatrača imenuju svog predstavnika koji sudjeluje na sjednicama Odbora te njegovu zamjenu za slučaj spriječenosti (*Prilog 5a - Obrazac Prijedlog za imenovanje predstavnika stalnog*

*sudionika ili zamjene stalnog sudionika u svojstvu promatrača Odbora za praćenje Programa Fonda za unutarnju sigurnost 2021.-2027).*

(8) U radu Odbora u savjetodavnoj ulozi mogu sudjelovati vanjski stručnjaci, ako postoji potreba za njihovim stručnim doprinosom, te predstavnici relevantnih decentraliziranih agencija Europske unije.

(9) U rad Odbora u svojstvu promatrača mogu biti uključeni i drugi relevantni dionici.

(10) Odluka iz stavka 4. ovog članka te sve njene izmjene objavljuje se na internetskim stanicama Upravljačkog tijela. Sukladno stavku 7. ovog članka popis predstavnika i zamjene predstavnika stalnih sudionika u svojstvu promatrača objavljuje se na internetskim stranicama Upravljačkog tijela (*Prilog 6 – Obrazac Popis stalnih sudionika u svojstvu promatrača Odbora za praćenje Programa Fonda za unutarnju sigurnost 2021.-2027.*).

(11) U slučaju potrebe tijela koja predlažu članove iz članka 4. stavka 2. ovog Poslovnika Tajništvu dostavljaju prijedlog za izmjenom člana odnosno zamjene (*Prilog 5 – Prijedlog za imenovanje člana odnosno zamjene člana Odbora za praćenje Fonda za unutarnju sigurnost 2021.-2027.*), o čemu Upravljačko tijelo donosi Odluku o izmjeni Odluke o imenovanju.

### **Predsjednik Odbora**

#### **Članak 5.**

(1) Predsjednik Odbora ili njegova zamjena obavlja sljedeće zadatke:

- a) saziva i vodi sjednice Odbora i upravlja radom Odbora;
- b) izvješćuje Odbor o svim bitnim činjenicama vezanim uz provedbu ISF Programa;
- c) predlaže dnevni red, uzimajući u obzir prijedloge članova;
- d) odlučuje o sudjelovanju vanjskih stručnjaka i promatrača na sjednicama Odbora;
- e) odlučuje o sudjelovanju predstavnika relevantnih decentraliziranih agencija Europske unije;
- f) po potrebi pokreće pisani postupak odlučivanja između sjednica Odbora;
- g) predstavlja Odbor u javnosti;
- h) odlučuje o načinu i sadržaju informiranja javnosti o radu Odbora;
- i) svojim potpisom ovjerava zapisnik sa sjednice Odbora i potpisuje odluke Odbora;
- j) određuje mjesto i vrijeme održavanja sjednica Odbora;
- k) odlučuje o osnivanju pododbora.

### **Prava i dužnosti članova te ostalih sudionika Odbora**

#### **Članak 6.**

(1) Svaki član, osim u slučaju iz članka 4. stavka 6., osobno sudjeluje na sjednicama Odbora aktivno doprinoseći njegovom radu, pridržavajući se Načela etičnog postupanja iz članka 13. ovog Poslovnika.

Član Odbora dužan je upoznati se s radnim dokumentima koji su predmet rasprave na sjednici te aktivno sudjelovati u izvršavanju zadaća Odbora navedenih u članku 2. ovog Poslovnika.

(2) Članovi i stalni sudionici Odbora dužni su elektroničkom poštom potvrditi Tajništvu Odbora za praćenje Programa Fonda za unutarnju sigurnost 2021.-2027. (u daljnjem tekstu: Tajništvo) svoj dolazak do roka koji je u pozivu na sjednicu Odbora odredio Predsjednik Odbora. Ukoliko nakon potvrde dolaska nastanu okolnosti zbog koje članovi i stalni sudionici nisu u mogućnosti prisustvovati o svojoj odsutnosti dužni su obavijestiti Tajništvo u roku od najmanje tri (3) radna dana prije datuma održavanja sjednice Odbora, osim kada navedeno nije bilo moguće, kad je takva obavijest dopuštena u kraćem roku.

- (3) Prava članova Odbora uključuju:
- a) predlaganje izmjena i/ili dopuna dostavljenog nacrtu dnevnog reda sjednice i to najkasnije u roku od pet (5) radnih dana prije dana njezina održavanja;
  - b) davanje primjedaba na dostavljeni nacrt zapisnika s održane sjednice;
  - c) predlaganje izmjena i/ili dopuna ovog Poslovnika;
  - d) aktivno sudjelovanje na sjednicama Odbora i iznošenje mišljenja, posebice iz područja čije interese predstavlja;
  - e) predlaganje sudjelovanja vanjskih stručnjaka i promatrača na sjednicama Odbora.
- (4) Članovi i sudionici Odbora za sudjelovanje u radu Odbora nemaju pravo na novčanu ili drugu naknadu.
- (5) Članovi i sudionici Odbora imaju pravo na naknadu troškova za sudjelovanje na sjednicama Odbora sukladno članku 12. ovog Poslovnika.
- (6) Tijela iz članka 4. stavka 2. i 6. ovog Poslovnika dužna su obavijestiti Tajništvo o promjeni kontakt podataka elektroničkim putem u najkraćem mogućem roku.

### **Tajništvo Odbora**

#### **Članak 7.**

(1) Organizacijsku, administrativnu i tehničku podršku radu Odbora pruža Tajništvo. Poslove Tajništva obavljaju djelatnici Odjela za područje unutarnje sigurnosti.

(2) Zadaci Tajništva uključuju:

- a. komunikaciju s članovima Odbora;
- b. organizaciju sjednica Odbora i pružanje potpore u provedbi aktivnosti povezanih sa sjednicama Odbora;
- c. sastavljanje nacrtu dnevnog reda sjednica Odbora;
- d. informiranje sudionika Odbora o vremenu i mjestu održavanja sjednica Odbora;
- e. tehničku pripremu provedbe pisanog postupka odlučivanja;
- f. prikupljanje i/ili izradu te dostavljanje dokumenata i materijala (izvješća, analize i prijedlozi) potrebnih za provedbu aktivnosti Odbora;
- g. sastavljanje i dostavljanje na usuglašavanje nacrtu zapisnika sjednica Odbora;
- h. prikupljanje i čuvanje dokumentacije vezane za rad Odbora;
- i. tehničke i logističke pripreme, uključujući i osiguravanje usluge usmenog prijevoda kad je to potrebno, kako bi se svim članovima i stalnim sudionicima omogućilo djelotvorno sudjelovanje u raspravama i odlučivanju;
- j. druge poslove i zadaće vezane za rad Odbora.

(3) Sva korespondencija koja se odnosi na rad Odbora upućuje se Tajništvu na službenu adresu elektroničke pošte [eu.fondovi@mup.hr](mailto:eu.fondovi@mup.hr).

### **Sjednice i dokumenti**

#### **Članak 8.**

(1) Redovne sjednice Odbora održavaju se jednom godišnje. Predsjednik Odbora može sazvati i izvanrednu sjednicu Odbora kada za to postoji potreba, a razloge iste obrazložiti će u pozivu na sjednicu.

(2) Sjednice se u pravilu održavaju uživo, dok je u opravdanim slučajevima moguće održavanje u online formatu, a o čemu odlučuje Predsjednik Odbora. Predstavnik Europske komisije na sjednicama Odbora koje se održavaju uživo može sudjelovati u online formatu.

(3) Najmanje petnaest (15) radnih dana prije dana održavanja sjednice nacrt dnevnog reda dostavit će se na konzultacije Europskoj komisiji. U slučaju da se Europska komisija ne očituje u roku od pet (5) radnih dana od dana dostave nacrta dnevnog reda smatrat će se da na isti nema komentara.

(4) Tajništvo će poziv na sjednicu s podacima o vremenu i mjestu održavanja te nacrt dnevnoga reda dostaviti članovima Odbora i stalnim sudionicima u pisanom i/ili elektroničkom obliku najmanje osam (8) radnih dana prije sjednice. Nacrt dnevnog reda redovne sjednice sadrži najmanje sljedeće točke dnevnog reda: izvještavanje o poduzetim radnjama u pogledu ranijih preporuka; izvještavanje o pristiglim pritužbama i slučajevima nepoštivanja Povelje i Konvencije. Ukoliko je primjenjivo nacrt dnevnog reda sadrži i sljedeću točku: izvještavanje o statusu ispunjenja Schengenskih preporuka financiranih sredstvima ISF Programa.

(5) Ukoliko postoji potreba, radni dokumenti dostavit će se članovima odbora i stalnim sudionicima prije održavanja odbora i to elektroničkom poštom najmanje dva (2) radna dana prije utvrđenog datuma sjednice Odbora.

(6) U iznimnim posebno opravdanim slučajevima, poziv na sjednicu članovima i stalnim sudionicima može biti dostavljen i u roku kraćem od roka određenog stavkom 4. ovog članka te se iznimno potrebne informacije o datumu i mjestu sjednice mogu dati telefonom, uz naknadnu pisanu (elektroničku) potvrdu.

(7) Svi materijali i dokumenti koji su predmet rasprave ne smiju se iznositi u javnost i prema njima se treba odnositi sukladno načelima etičnog postupanja iz članka 13. ovog Poslovnika i odredbi o javnosti rada Odbora iz članka 14. ovog Poslovnika.

(8) Radni jezik sjednica Odbora je hrvatski. Ako je potrebno, osigurat će se simultano prevođenje, kao i pisani prijevod u odnosu na dokumente i materijale o kojima se raspravlja.

### **Zapisnik sa sjednica**

#### **Članak 9.**

(1) Tajništvo sastavlja nacrt zapisnika svake sjednice Odbora. Zapisnik sadrži sljedeće:

- a. redni broj, datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice;
- b. dnevni red sjednice;
- c. popis sudionika;
- d. sažetak sjednice;
- e. popis odluka i zaključaka koje je Odbor usvojio.

(2) U roku od najkasnije deset (10) radnih dana nakon održavanja sjednice, Tajništvo će nacrt zapisnika putem elektroničke pošte dostaviti na očitovanje svim članovima te stalnim sudionicima Odbora. Rok za očitovanje je pet (5) radnih dana od primitka nacrta. O zaprimljenim očitovanjima odnosno o unoenju izmjena i dopuna u zapisnik odlučuje Predsjednik Odbora.

(3) Predsjednik Odbora svojim potpisom ovjerava zapisnik, a Tajništvo presliku zapisnika bez odgađanja dostavlja svim članovima te stalnim sudionicima elektroničkom poštom.

### **Donošenje odluka na sjednicama Odbora**

#### **Članak 10.**

(1) Odbor donosi odluke na temelju prijedloga Upravljačkog tijela te Predsjednika Odbora. Prijedloge odluka moguće je izmijeniti tijekom sjednice Odbora, nakon provedene rasprave.

(2) Na sjednici Odbora treba biti nazočno više od polovice članova kako bi se postigao kvorum potreban za donošenje odluka.

(3) Odbor donosi odluke običnom većinom glasova članova, kada je utvrđeno postojanje kvoruma. Glasovanje je javno i provodi se podizanjem ruku ili na drugi odgovarajući način izjašnjavanjem „za“, ili „protiv“. Članovi koji su glasovali protiv mogu izraziti svoje mišljenje koje će se zabilježiti u zapisniku sa sjednice.

(4) U slučaju istog broja glasova za i protiv, odlučuje glas Predsjednika Odbora.

### **Pisani postupak odlučivanja**

#### **Članak 11.**

(1) Osim na sjednici, Odbor putem pisanog postupka raspravlja i/ili donosi odluke u pisanom postupku odlučivanja, bez zasjedanja.

(2) Tajništvo članovima odbora elektroničkom poštom dostavlja pripadajuće radne dokumente te Obrazac za glasovanje u pisanom postupku odlučivanja (*Prilog 3 – Obrazac za glasovanje*). Rok za očitovanje u pisanom postupku je pet (5) radnih dana od dana dostave radnih materijala i obrasca za glasovanje. Ovisno o predmetu odlučivanja rok za odlučivanje može iznimno biti i duži. U hitnim slučajevima rok može biti i kraći, ali ne kraći od tri (3) radna dana. Odluku o duljini roka za odlučivanje donosi Predsjednik Odbora.

(3) Odluke u pisanom postupku odlučivanja donose se običnom većinom glasova članova. Članovi Odbora ili njihove zamjene glasuju na način da Tajništvu putem elektroničke pošte dostave ispunjeni obrazac za glasovanje u zatraženom roku. Ako član Odbora ne dostavi ispunjeni obrazac u propisanom roku, smatrat će se da je suglasan s prijedlogom odluke.

(4) Ako se ne prihvati prijedlog odluke i pristignu komentari koji su značajni za predmetni postupak, odlučivanje u pisanom postupku će se ponoviti. Rok za očitovanje u ponovljenom postupku pisanoga odlučivanja je tri (3) radna dana, a iznimno, u hitnim situacijama, navedeni rok može biti i kraći, ali ne kraći od dva (2) radna dana. U ponovljenom postupku odlučivanja Tajništvo uz pripadajuće radne dokumente dostavlja i obrazac u kojemu su vidljiva sva dostavljena mišljenja te očitovanja Upravljačkog tijela na ista (*Prilog 4 - Obrazac za očitovanje Upravljačkog tijela u pisanom postupku odlučivanja*).

(5) U pisanom postupku odlučivanja, u rokovima određenim ovim člankom, sudjeluje i predstavnik Europske komisije koji ima savjetodavnu ulogu te može iznijeti komentare na radne dokumente.

(6) Tajništvo će članove Odbora te predstavnika Europske komisije u roku od pet (5) radnih dana od isteka roka za očitovanje obavijestiti o ishodu pisanog postupka odlučivanja dostavljanjem Zapisnika o tijeku i rezultatima pisanog postupka odlučivanja (*Prilog 4.a - Zapisnik o tijeku i rezultatima pisanog postupka odlučivanja*).

### **Naknada troškova**

#### **Članak 12.**

(1) Članovi s prebivalištem/boravištem izvan mjesta održavanja sjednice Odbora, a koji nisu predstavnici tijela Sustava upravljanja i kontrola i korisnici tehničke pomoći iz EU fondova, imaju pravo na naknadu:

- a. troškova putovanja automobilom (privatnim ili službenim) i javnim prijevozom (za prijevoz avionom prihvatljiva je ekonomska klasa);
- b. troškova smještaja radi sudjelovanja na sjednici, ako isti nije podmiren izravno od strane Upravljačkog tijela sukladno točki 2. ovog članka;
- c. troškova neoporezivih dnevnica sukladno propisima Republike Hrvatske važećima u vrijeme putovanja.

(2) Troškove prijevoza i dnevnica podmiruju izravno tijela i organizacije čiji predstavnici sudjeluju na sjednici. Po završetku sjednice navedeni troškovi se vraćaju na račun predmetnog tijela ili organizacije podnošenjem zahtjeva za povrat troškova (*Prilog 1 – Zahtjev za povrat troškova*) Upravljačkom tijelu.

(3) Zahtjevu za povrat troškova sredstava potrebno je priložiti:

- a) presliku obračunatog putnog naloga;
- b) presliku karte javnog prijevoza (za prijevoz avionom prihvatljiva je ekonomska klasa);
- c) presliku izdataka za cestarine, tunelarine i mostarine koji se dodaju troškovima prijevoza automobilom (privatnim ili službenim);
- d) presliku računa za smještaj;
- e) presliku dokumenta iz kojeg je vidljivo da je sudionik sjednice primio sredstva (isplatinica, bankovni izvod).

(4) Zahtjev za povrat troškova s potpunom dokumentacijom iz stavka 3. ovog članka, dostavlja se na adresu elektroničke pošte Tajništva.

(5) Povrat se provodi na račun tijela ili organizacije čiji predstavnici sudjeluju na predmetnoj sjednici Odbora.

(6) Svi troškovi vezani uz rad Odbora financiraju se sredstvima Tehničke pomoći Fonda za unutarnju sigurnost.

### **Načela etičnog postupanja**

#### **Članak 13.**

(1) Svi sudionici Odbora obvezni su svoje obveze ispunjavati savjesno.

(2) Svi sudionici 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) Svaki član i njegova zamjena potpisuju Izjavu o nepristranosti (*Prilog 2 Izjava o nepristranosti*), kojom jamče svoju neovisnost i nepristranost prilikom rada u Odboru i kojom se obvezuju pridržavati načela rada Odbora. Izjavu o nepristranosti potpisuju i vanjski stručnjaci koji sudjeluju na Odboru temeljem članka 4. stavka 8. ovog Poslovnika (*Prilog 2a - Izjava o nepristranosti vanjskog stručnjaka*).

(4) Ako član Odbora ima osobni interes u određenom pitanju stavljenom na dnevni red, o tome se mora izjasniti na početku svake sjednice Odbora. Odbor će donijeti odluku treba li se navedenom članu dopustiti sudjelovanje raspravi i glasovanju o toj točki dnevnoga reda.

(5) U slučaju da se pojavi sukob interesa bilo kojeg od člana ili zamjene člana Odbora tijekom rada, isti je dužan odmah obavijestiti člnika tijela, organizacije ili ustrojstvene jedinice koja je predložila njegovo imenovanje u Odbor te elektroničkim putem Tajništvo. U tom slučaju, čelnik tijela, organizacije ili ustrojstvene jedinice dužan je bez odgode, a najkasnije u roku od deset (10) radnih dana od saznanja, Tajništvu dostaviti prijedlog za zamjenu člana odnosno zamjene člana (*Prilog 5 - Prijedlog za imenovanje člana odnosno zamjene člana Odbora za praćenje Fonda za unutarnju sigurnost 2021.-2027.*).

Ako su u sukobu interesa i član i zamjena člana, a sjednica Odbora se sazove prije nego što Odluka o izmjeni Odluke o imenovanju bude donesena, predmetno tijelo, organizacija ili ustrojstvena jedinica može uz suglasnost Predsjednika Odbora uputiti drugu osobu koja će sudjelovati na sjednici kao promatrač.

(6) U slučaju da postojanje sukoba interesa određenog člana ili zamjene člana utvrdi Upravljačko tijelo ili Odbor, Tajništvo upućuje pisani zahtjev čelniku predmetnog tijela, organizacije ili ustrojstvene jedinice da predloži drugog člana i/ili zamjenu člana u roku od deset (10) radnih dana od zaprimanja zahtjeva (*Prilog 5 - Prijedlog za imenovanje člana odnosno zamjene člana Odbora za praćenje Fonda za unutarnju sigurnost 2021.-2027.*).

(7) Sukob interesa obuhvaća slučajeve u kojima članovi ili zamjene članova Odbora imaju izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u obavljanju dužnosti sudjelovanja u radu Odbora, a osobito ako član ili



zamjena člana Odbora istodobno obavlja poslove, odnosno u suvlasništvu je ili upravlja gospodarskim subjektom koji ostvaruje financijsku korist koja se izravno odnosi na stručnu podršku i savjetovanje tijelima u sustavu i/ili potencijalnim i stvarnim korisnicima projekata financiranih iz sredstava ISF Programa u programskom razdoblju 2021.-2027.

(8) Ako član ili zamjena člana povrijedi načela nepristranosti Predsjednik Odbora će mu putem Tajništva uputiti pisano upozorenje. U slučaju da se povreda ponovi Predsjednik Odbora može od čelnika tijela ili organizacije zatražiti da za člana ili zamjenu člana Odbora predloži neku drugu osobu u roku deset (10) radnih dana.

#### **Javnost rada Odbora**

##### **Članak 14.**

- (1) Sjednice Odbora zatvorene su za medije i javnost.
- (2) Tajništvo informira javnost o radu Odbora redovnim objavama vijesti o održanim sjednicama na internetskoj stranici Upravljačkog tijela.
- (3) Službene izjave Odbora o svim pitanjima koja su bila predmetom rasprave sredstvima javnog priopćavanja daje Predsjednik ili Potpredsjednik Odbora. Bilo koja izjava koju daje bilo koji drugi član ili zamjena člana ili ostali sudionici sjednica Odbora ne može se smatrati službenim stavom Odbora.

#### **Završne odredbe**

##### **Članak 15.**

- (1) Ovaj Poslovnik, njegove izmjene i dopune stupaju na snagu danom donošenja.
- (2) Izmjene i dopune Poslovnika Odbora odobravaju članovi Odbora.
- (3) Tehnički ispravci, poput izmjena adresa, kontakt podataka, naziva tijela i organizacija te pravnih akata sadržanih u ovom Poslovniku ne smatraju se izmjenama i dopunama Poslovnika te nisu predmet odobrenja članova Odbora.



Prilog 1 - Zahtjev za povrat troškova

Prilog 2 - Izjava o nepristranosti

Prilog 2a - Izjava o nepristranosti vanjskog stručnjaka

Prilog 3 - Obrazac za glasovanje

Prilog 4 - Obrazac za očitovanje Upravljačkog tijela u pisanom postupku odlučivanja

Prilog 4.a - Zapisnik o tijeku i rezultatima pisanog postupka odlučivanja

Prilog 5 – Obrazac Prijedlog za imenovanje člana odnosno zamjene člana Odbora za praćenje Programa Fonda za unutarnju sigurnost 2021.-2027.

Prilog 5a - Obrazac Prijedlog za imenovanje predstavnika stalnog sudionika ili zamjene stalnog sudionika u svojstvu promatrača Odbora za praćenje Fonda za unutarnju sigurnost 2021.-2027.

Prilog 6 – Obrazac Popis stalnih sudionika u svojstvu promatrača Odbora za praćenje Programa Fonda za unutarnju sigurnost 2021.-2027.