

Na temelju točke IV. Odluke o osnivanju Povjerenstva za praćenje provedbe Nacionalnog plana za uključivanje Roma, za razdoblje od 2021. do 2027. godine („Narodne novine“, broj 70/2021), Povjerenstvo za praćenje provedbe Nacionalnog plana za uključivanje Roma, za razdoblje od 2021. do 2027. godine, na 1. sjednici održanoj 19. srpnja 2021. donosi

## **POSLOVNIK**

### **O RADU POVJERENSTVA ZA PRAĆENJE PROVEDBE NACIONALNOG PLANA ZA UKLJUČIVANJE ROMA, ZA RAZDOBLJE OD 2021. DO 2027. GODINE**

#### **I. OSNOVNE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

(1) Ovim Poslovnikom uređuje se način rada i odlučivanja Povjerenstva za praćenje provedbe Nacionalnog plana za uključivanje Roma, za razdoblje od 2021. do 2027. godine (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

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

##### **Članak 2.**

Zadaće Povjerenstva su:

- sustavno praćenje i analiziranje provedbe Nacionalnog plana za uključivanje Roma, za razdoblje od 2021. do 2027. godine (u daljnjem tekstu: Nacionalni plan) na temelju izvješća tijela i/ili drugih relevantnih dionika
- izrada preporuka, mišljenja, stručnih obrazloženja te smjernica u vezi s provedbom Nacionalnog plana i Akcijskog plana za provedbu Nacionalnog plana (u daljnjem tekstu Akcijski plan)
- predlaganje Vladi Republike Hrvatske izmjena i dopuna Nacionalnog plana i Akcijskog plana
- praćenje rasporeda i utroška sredstava za provedbu mjera Nacionalnog plana za koje se sredstva izdvajaju iz državnog proračuna Republike Hrvatske
- donošenje kriterija za utvrđivanje financijske pomoći za romsku nacionalnu manjinu
- raspodjela financijskih sredstava sukladno kriterijima za utvrđivanje financijske pomoći za romsku nacionalnu manjinu.

#### **II. NAČIN RADA I ODLUČIVANJA POVJERENSTVA**

##### **Članak 3.**

(1) Predsjednik Povjerenstva:

- predstavlja Povjerenstvo

- saziva i predsjedava sjednicama Povjerenstva
- potpisuje akte koje donosi Povjerenstvo te zapisnike i pojedinačne izvode iz zapisnika sa sjednica Povjerenstva.

(2) U slučaju odsutnosti ili spriječenosti, predsjednika Povjerenstva u poslovima iz stavka 1. ovog članka zamjenjuje zamjenik predsjednika Povjerenstva.

(3) Iznimno, u slučaju odsutnosti ili spriječenosti, predsjednika Povjerenstva u vođenju sjednice može zamijeniti i član Povjerenstva, po ovlaštenju predsjednika Povjerenstva.

#### Članak 4.

(1) Na sjednici Povjerenstva sudjeluju članovi Povjerenstva. U slučaju njihove spriječenosti, na sjednici Povjerenstva sudjeluju zamjenici članova Povjerenstva.

(2) Povjerenstvo može održati sjednicu ako je prisutno više od polovice članova Povjerenstva.

(3) Sjednice povjerenstva održavaju se prema potrebi, a najmanje jedanput u tri mjeseca, prema rasporedu koji utvrdi predsjednik Povjerenstva.

(4) U iznimnim situacijama sjednica se može održati i telefonskim putem ili korištenjem elektronskih sredstava komunikacije.

(5) U rad Povjerenstva mogu se uključiti i predstavnici drugih tijela i institucija, odnosno stručnjaci koji nisu članovi Povjerenstva, ako za to postoji potreba.

#### Članak 5.

(1) Predsjednik Povjerenstva saziva sjednice Povjerenstva pisanim putem.

(2) Poziv za sjednicu Povjerenstva dostavlja se članovima i zamjenicima članova Povjerenstva sedam dana prije održavanja sjednice elektroničkom poštom, a u iznimnim slučajevima najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

(3) Uz poziv za sjednicu dostavlja se prijedlog dnevnog reda, materijali o kojima će se voditi rasprava te nacrt zapisnika s prethodne sjednice.

#### Članak 6.

(1) O sjednici Povjerenstva vodi se zapisnik.

(2) Zapisnik sjednice Povjerenstva sadrži:

- dnevni red sjednice
- popis sudionika
- osnovne podatke o radu sjednice i provedenoj raspravi
- prijedloge o kojima se glasovalo na sjednici te
- rezultate glasanja o pojedinim prijedlozima i zaključke.

(3) Nacrt zapisnika s održane sjednice upućuje se elektroničkom poštom na mišljenje svim članovima i zamjenicima članova Povjerenstva te ostalim osobama koje su nazočile sjednici u roku od pet radnih dana od dana održavanja sjednice.

(4) Primjedbe se moraju dostaviti u roku od pet radnih dana od dana primitka nacrtu zapisnika te se na odgovarajući način ugrađuju u tekst nacrtu zapisnika. Ako se u navedenom roku primjedbe ne dostave, smatrat će se da na tekst zapisnika nema primjedbi.

(5) Zapisnik se prihvaća na narednoj sjednici, glasovanjem „za“ ili „protiv“.

(6) Zapisnik potpisuje predsjednik Povjerenstva i zapisničar.

#### Članak 7.

Stručne i administrativne poslove za Povjerenstvo i Radnu skupinu Povjerenstva obavlja Ured za ljudska prava i prava nacionalnih manjina.

### III. IZLAGANJE, RASPRAVA i GLASOVANJE

#### Članak 8.

(1) Članovi Povjerenstva imaju pravo i obvezu nazočiti sjednicama Povjerenstva te predlagati dopunu dnevnog reda, izlagati, raspravljati i odlučivati o pitanjima koja su na dnevnom redu.

(2) Članovi Povjerenstva glasuju tako da se izjašnjavaju „za“, „protiv“ ili „suzdržan“.

(3) Član Povjerenstva može se izuzeti od glasovanja iz opravdanog razloga.

(4) Povjerenstvo donosi odluke većinom glasova nazočnih članova Povjerenstva.

#### Nepostojanje sukoba interesa

#### Članak 9.

(1) U skladu s člankom 2. ovog Poslovnika, Povjerenstvo raspoređuje financijska sredstva sukladno kriterijima za utvrđivanje financijske pomoći za romsku nacionalnu manjinu temeljem zamolbi za financijsku pomoć.

(2) U slučaju nastanka okolnosti koje narušavaju ili bi mogle narušiti objektivnost i nepristranost ili ugroziti načelo izbjegavanja sukoba interesa, član Povjerenstva dužan je osobno zatražiti izuzeće ili će ga se odlukom predsjednika Povjerenstva izuzeti iz odlučivanja u odnosu na predmetnu zamolbu. Prilikom glasovanja o točkama dnevnog reda sjednice Povjerenstva u kojima se razmatra raspodjela financijskih sredstava za pomoć romskoj nacionalnoj manjini, pojedini članovi Povjerenstva dužni su se izuzeti od glasovanja, zbog postojanja (potencijalnog) sukoba interesa.

(3) Nepostojanje sukoba interesa očituje se u tome da član Povjerenstva nema osobno, kao niti članovi njegove obitelji (bračni ili izvanbračni drug, dijete ili roditelj), zaposlenik, član, član upravnog/izvršnog tijela ili čelnik podnositelja zamolbe niti bilo kojeg drugog pravnog subjekta povezanog na bilo koji način s podnositeljem zamolbe bilo kakav materijalni ili nematerijalni interes, a nauštrb javnog interesa.

#### **IV. SURADNJA S DRUGIM TIJELIMA I INSTITUCIJAMA**

##### **Članak 10.**

Povjerenstvo surađuje s domaćim i inozemnim tijelima i institucijama, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, neovisnim domaćim i inozemnim stručnjacima, vijećima i predstavnicima romske nacionalne manjine, koordinacijama vijeća romske nacionalne manjine te organizacijama civilnog društva.

#### **V. ODGOVORNOST**

##### **Članak 11.**

(1) Predsjednik Povjerenstva ima pravo predložiti Vladi Republike Hrvatske razrješenje člana Povjerenstva koji:

- osobno zatraži razrješenje
- nesavjesno obavlja dužnost člana Povjerenstva ili svojim ponašanjem povrijedi ugled dužnosti koju obnaša
- u jednoj godini tri puta bez opravdanog razloga izostane sa sjednica Povjerenstva te
- ako je pravomoćnom odlukom suda osuđen na bezuvjetnu zatvorsku kaznu u trajanju dužem od šest mjeseci.

(2) U slučaju razrješenja člana Povjerenstva, Vlada Republike Hrvatske će imenovati novog člana.

#### **VI. JAVNOST DJELOVANJA POVJERENSTVA**

##### **Članak 12.**

Sjednice Povjerenstva zatvorene su za medije i javnost, osim ako u pojedinim slučajevima predsjednik Povjerenstva ne odluči drugačije.

##### **Informiranje javnosti o radu Povjerenstva**

##### **Članak 13.**

(1) O radu i planiranim sjednicama Povjerenstva javnost se informira redovnim priopćenjima za javnost putem mrežnih stranica Ureda za ljudska prava i prava nacionalnih manjina. Na istim mrežni stranicama objavljuju se i zapisnici i ostali dokumenti Povjerenstva.

(2) Službene izjave Povjerenstva o pitanjima koja su bila predmetom rasprave sredstvima javnog priopćavanja daje predsjednik Povjerenstva ili član Povjerenstva kojeg on za to ovlasti. Izjava ili stav koju daje drugi član ili zamjenik člana Povjerenstva, bez ovlaštenja predsjednika Povjerenstva, ne smatra se službenom izjavom ili stavom Povjerenstva.

## VII. RADNA SKUPINA POVJERENSTVA

### Članak 14.

(1) Povjerenstvo osniva Radnu skupinu Povjerenstva (u daljnjem tekstu: Radna skupina) radi pripreme materijala za sjednice Povjerenstva u skladu sa zadaćama Povjerenstva iz članka 2. ovog Poslovnika.

(2) Zadaće Radne skupine su:

- priprema radnih materijala za sjednice Povjerenstva
- analiza i razmatranje dokumenata prije upućivanja Povjerenstvu na suglasnost
- priprema nacрта zaključaka, preporuka, mišljenja, stručnih obrazloženja te smjernica u vezi s provedbom Nacionalnog plana i Akcijskog plana za sjednice Povjerenstva
- izrada prijedloga kriterija za utvrđivanje financijske pomoći za romsku nacionalnu manjinu
- izrada prijedloga raspodjele financijskih sredstava za romsku nacionalnu manjinu
- priprema materijala za tematske sjednice Povjerenstva
- obavljanje drugih poslova koje joj povjeri Povjerenstvo.

### Članak 15.

(1) Radnu skupinu iz stavka 1. članka 13. čine zamjenici članova Povjerenstva iz reda ministarstava, Središnjeg državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje i Ureda za ljudska prava i prava nacionalnih manjina te članovi Povjerenstva iz reda romske nacionalne manjine.

(2) U rad Radne skupine mogu se po potrebi uključiti i vanjski stručnjaci za pojedina područja Nacionalnog plana.

### Članak 16.

(1) Radna skupina ima voditelja i zamjenika voditelja koji voditelja Radne skupine zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

(2) Voditelj Radne skupine je član Povjerenstva – predstavnik Ureda za ljudska prava i prava nacionalnih manjina, a zamjenik voditelja Radne skupine je član Povjerenstva iz reda pripadnika romske nacionalne manjine, kojeg oni izaberu.

(3) Voditelj Radne skupine rukovodi Radnom skupinom, usmjerava i usklađuje rad Radne skupine i za njezin rad odgovara Povjerenstvu.

(5) Voditelj Radne skupine izvješćuje Povjerenstvo o radu Radne skupine.

### **Način rada i odlučivanja Radne skupine**

### Članak 17.

(1) Radna skupina radi na sastancima koji se održavaju prema potrebi, a najmanje jedanput u tri mjeseca, a saziva ih voditelj Radne skupine

(2) Sastancima Radne skupine predsjedava voditelj Radne skupine.

(3) Sastanak Radne skupine može se održati i telefonskim putem ili korištenjem elektronskih sredstava komunikacije.

(4) Članovi Radne skupine imaju pravo i obvezu nazočiti sastancima Radne skupine te predlagati dopune dnevnog reda, izlagati, raspravljati i odlučivati o pitanjima koja su na dnevnom redu.

(5) Članovi Radne skupine glasuju tako da se izjašnjavaju „za“, „protiv“ ili „suzdržan“.

(6) Radna skupina donosi odluke većinom glasova nazočnih članova Radne skupine.

(7) U odnosu na razmatranje zamolbi za financijsku pomoć, odredbe ovog Poslovnika vezano uz nepostojanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju i na članove Radne skupine.

### **Zapisnik Radne skupine**

#### **Članak 18.**

(1) O tijeku sastanka Radne skupine vodi se zapisnik.

(2) Zapisnik sastanka Radne skupine sadrži:

- dnevni red sastanka
- popis sudionika
- osnovne podatke o tijeku sastanka i provedenoj raspravi
- prijedloge o kojima se glasovalo na sastanku te
- rezultate glasanja o pojedinim prijedlozima i zaključke.

(3) Nacrt zapisnika s održanog sastanka upućuje se elektroničkom poštom na mišljenje svim članovima Radne skupine te ostalim osobama koje su nazočile sastanku u roku od pet radnih dana od dana održavanja sastanka.

(4) Primjedbe se moraju dostaviti u roku od pet radnih dana od dana primitka nacrta zapisnika te se na odgovarajući način ugrađuju u tekst nacrta zapisnika. Ako se u navedenom roku primjedbe ne dostave, smatrat će se da na tekst zapisnika nema primjedbi.

(5) Zapisnik se prihvaća na narednom sastanku, glasanjem „za“ ili „protiv“.

(6) Zapisnik potpisuju voditelj, zamjenik voditelj i zapisničar.

### **VIII. NAKNADA ČLANOVIMA POVJERENSTVA IZ REDA ROMSKE NACIONALNE MANJINE ZA RAD U POVJERENSTVU I RADNOJ SKUPINI**

#### **Članak 19.**

(1) Članovi Povjerenstva i članovi Radne skupine iz reda pripadnika romske nacionalne manjine imaju pravo na naknadu za sudjelovanje na sjednicama Povjerenstva i sastancima Radne skupine u visini propisanom Odlukom o visini naknade članovima povjerenstava, vijeća, savjeta, radnih skupina i drugih sličnih tijela, KLASA: 120-02/11-01/04, URBROJ: 5030120-11-1, od 5. svibnja 2011. i URBROJ: 5030120-11-5, od 18. kolovoza 2011.

(2) Članovi Povjerenstva i članovi Radne skupine iz reda pripadnika romske nacionalne manjine koji nemaju prebivalište u Zagrebu imaju pravo i na naknadu troškova javnog prijevoza za sudjelovanje na sjednicama Povjerenstva i sastancima Radne skupine.

(3) Sredstva iz stavka 1. i 2. ovog članka osigurana su u državnom proračunu Republike Hrvatske na poziciji Ureda za ljudska prava i prava nacionalnih manjina.

## **IX. ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 20.**

(1) Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Povjerenstva za praćenje provedbe Nacionalne strategije za uključivanje Roma, za razdoblje od 2013. do 2020. godine, KLASA: 016-02/17-07/01, URBROJ: 50-76-17-03, od 23. studenoga 2017. i Poslovnik o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Povjerenstva za praćenje provedbe Nacionalne strategije za uključivanje Roma, za razdoblje od 2013. do 2020. godine, KLASA: 016-02/19-10/17, URBROJ: 50-76-19-02, od 12. travnja 2019.

(2) Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 016-02/21-14/06  
URBROJ: 50-76-21-05  
Zagreb, 19. srpnja 2021.

**POTPREDSJEDNIK VLADE REPUBLIKE  
HRVATSKE I PREDSJEDNIK POVJERENSTVA  
ZA PRAĆENJE PROVEDBE NACIONALNOG  
PLANA ZA UKLJUČIVANJE ROMA, ZA  
RAZDOBLJE OD 2021. DO 2027. GODINE**

**Boris Milošević**

