



**HRVATSKI SABOR**

KLASA: 021-03/25-09/16

URBROJ: 65-25-2

Zagreb, 10. ožujka 2025.

**ZASTUPNICAMA I ZASTUPNICIMA  
HRVATSKOGA SABORA**

**PREDSJEDNICAMA I PREDSJEDNICIMA  
RADNIH TIJELA**

Na temelju članka 33. stavka 1. podstavka 3. Poslovnika Hrvatskoga sabora u prilogu upućujem ***Poslovník o načinu rada Povjerenstva za odlučivanje o sukobu interesa***, koji je na davanje suglasnosti Hrvatskom saboru u skladu s odredbom članka 56. stavka 1. Zakona o sprječavanju sukoba interesa ("Narodne novine", broj 143/21 i 36/24) podnijelo Povjerenstvo za odlučivanje o sukobu interesa, aktom od 5. ožujka 2025. godine.

**PREDSJEDNIK**  
  
**Gordan Jandroković**



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
*Povjerenstvo za odlučivanje  
o sukobu interesa*

KLASA: 011-02/24-01/4  
URBROJ: 711-02-05/01-2005-14  
Zagreb, 05. ožujka 2025.g.



Hs\*\*NP\*021-03/25-09/16\*711-25-1\*\*Hs



POVJERENSTVO ZA ODLUČIVANJE O  
SUKOBU INTERESA

REPUBLIKA HRVATSKA  
65 - HRVATSKI SABOR  
ZAGREB

Primljeno:	07-03-2025	Org. jed.	
Klasifikacija obraka	021-03/25-09/16	65	
Uredbeni broj	711-25-1	Pril.	1
		Vrijednost	-

**HRVATSKI SABOR**

n/r predsjednika g. Gordana Jandrokovića

Trg sv. Marka 6  
10 000 Zagreb

**Predmet: Poslovnik o načinu rada Povjerenstva za odlučivanje o sukobu interesa**  
- suglasnost, traži se

Poštovani,

Sukladno članku 56. stavku 1. Zakona o sprječavanju sukoba interesa („Narodne novine“, broj 143/21. i 36/24.) u pravitku ovoga dopisa podnosimo vam na suglasnost Poslovnik o načinu rada Povjerenstva za odlučivanje o sukobu interesa, KLASA: 011-02/24-01/4 URBROJ: 711-02-05/01-2005-13, koji je donesen na stručnom sastanku Povjerenstva održanom dana 03. ožujka 2025.g.

Napominjemo da je Poslovnik, koji je dostavljen na suglasnost Hrvatskom saboru dana 05. prosinca 2023.g., povučen iz procedure radi usklađivanja sa odredbama Zakona o lobiranju te je nastavno novi tekst Poslovnika usklađen kako je navedeno.

S poštovanjem,

  
PREDSJEDNICA POVJERENSTVA  
Aleksandra Jozic-Ileković, dipl. iur.

Privitak: - kao u tekstu

# POVJERENSTVO ZA ODLUČIVANJE O SUKOBU INTERESA

Na temelju članka 32. stavak 1. podstavak 3. te članka 56. stavka 1. Zakona o sprječavanju sukoba interesa („Narodne novine“, broj 143/21 - u daljnjem tekstu: ZSSI), **na stručnom sastanku Povjerenstva dana 03. ožujka 2025.g.**, Povjerenstvo za odlučivanje o sukobu interesa, uz suglasnost Hrvatskog sabora donijelo je

## POSLOVNIK O NAČINU RADA POVJERENSTVA ZA ODLUČIVANJE O SUKOBU INTERESA

### GLAVA I.

#### OPĆE ODREDBE

##### Uvodne odredbe

##### Članak 1.

(1) Ovim Poslovnikom uređuje se način rada i odlučivanja Povjerenstva za odlučivanje o sukobu interesa (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), donošenje odluka, rješenja, davanje mišljenja i očitovanja, propisivanje obrazaca, ustrojavanje registara, predstavljanje i zastupanje i obavljanje drugih poslova radi primjene i provedbe pojedinih odredbi zakona.

(2) Povjerenstvo je stalno, neovisno i samostalno državno tijelo koje obavlja poslove iz svog djelokruga i nadležnosti, određenih zakonom. Zabranjen je svaki oblik utjecaja na rad Povjerenstva koji bi mogao ugroziti njegovu samostalnost i neovisnost u donošenju odluka.

##### *Rodna ravnopravnost*

##### Članak 2.

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

##### Sjedište Povjerenstva

##### Članak 3.

Sjedište Povjerenstva je u Zagrebu, Ulica kneza Mislava 11/3.

## Pečat i štambilj Povjerenstva

### Članak 4.

(1) Povjerenstvo ima pečate okruglog oblika promjera 38 i 25 milimetara, koji se sastoje od grba Republike Hrvatske smještenog u sredini, iznad kojeg su u luku ispisane riječi: „Republika Hrvatska“, a ispod, također u luku, riječi: „Povjerenstvo za odlučivanje o sukobu interesa“, dok je iznad toga, a ispod grba ispisana riječ: „Zagreb“.

(2) Pečatom Povjerenstva promjera 38 milimetara ovjeravaju se sva pismena koje se otpremaju iz Povjerenstva, a pečatom promjera 25 milimetara ovjerava se ostala dokumentacija iz nadležnosti Povjerenstva.

(1) Povjerenstvo ima prijemni štambilj četvrtastog oblika 80x40 milimetara, u čijem su gornjem dijelu upisane riječi: „Republika Hrvatska, Povjerenstvo za odlučivanje o sukobu interesa“, dok se u donji dio upisuju broj zaprimljenog pismena, datum primitka i broj zaprimljenih priloga.

(2) Povjerenstvo ima i štambilj četvrtastog oblika veličine 50x20 milimetara, na kojem su upisane riječi „Republika Hrvatska, Povjerenstvo za odlučivanje o sukobu interesa, Zagreb, Kneza Mislava 11/3“.

## Zaštitni znak Povjerenstva

### Članak 5.

(1) Povjerenstvo u svom poslovanju koristi zaštitni znak.

(2) Sadržaj, oblik i korištenje zaštitnog znaka određuje Povjerenstvo odlukom.

## Iskaznica predsjednika i članova Povjerenstva

### Članak 6.

(1) Predsjedniku i članovima Povjerenstva izdaje se iskaznica u svrhu dokazivanja njihovog položaja.

(3) Iskaznica je veličine i oblika osobne iskaznice, na kojoj se s prednje strane nalazi tekst „Iskaznica“, zaštitni znak Povjerenstva, ime i prezime predsjednika ili člana Povjerenstva uz fotografiju, svojstvo u kojem sudjeluje u radu Povjerenstva te datum stupanja na dužnost, dok se sa stražnje strane nalazi osobni potpis nositelja iskaznice i pečat Povjerenstva.

## Javnost rada Povjerenstva

### Članak 7.

(1) Rad Povjerenstva je javan.

(2) Javnost postupka pred Povjerenstvom ostvaruje se javnim objavljivanjem vremena održavanja zakazanih sjednica na mrežnim stranicama Povjerenstva i nazočnošću javnosti na sjednicama Povjerenstva osim na dijelu na kojem se glasuje, objavljivanjem akata Povjerenstva

(odluka, rješenja, mišljenja, očitovanja i drugih akata) iz nadležnosti Povjerenstva te javnom objavom konačnih rezultata nakon provedenog postupka redovite provjere podataka iz podnesenih imovinskih kartica obveznika.

3) Javnost je isključena u odnosu na donošenje onih akata Povjerenstva za koje je to posebnim zakonima izričito propisano.

(4) Javnost rada i djelovanja Povjerenstva ostvaruje se objavom priopćenja, izvješća, smjernica, uputa te održavanjem konferencija za medije.

## Nadležnost Povjerenstva

### Članak 8.

Osnovna nadležnost Povjerenstva je:

- pokretanje postupaka za utvrđivanje povreda odredaba Zakona o sprječavanju sukoba interesa ili drugog zabranjenog ili popisanog ponašanja i vođenje postupka za utvrđivanje povreda sukladno Zakona o lobiranju
- provjera podataka iz imovinskih kartica obveznika sukladno odredbama Zakona
- donošenje odluka, davanje mišljenja, propisivanje obrazaca i pravilnika o ustrojavanju registra radi primjene pojedinih odredaba ovoga Zakona
- izrada smjernica i uputa obveznicima u svrhu učinkovitog sprječavanja sukoba interesa
- redovito provođenje edukacije obveznika u pitanjima sukoba interesa i podnošenja imovinskih kartica
- suradnja s nadležnim tijelom državne uprave u čijem je djelokrugu izrada zakona u području sprječavanja sukoba interesa obveznika te podnošenje inicijativa nadležnim tijelima za predlaganje izmjena i dopuna zakona
- suradnja s nevladinim udrugama civilnog društva i ostvarivanje međunarodne suradnje u području sprječavanja sukoba interesa
- objavljivanje prakse Povjerenstva
- obavljanje drugih poslova određenih zakonima temeljem kojih Povjerenstvo postupa kao i Poslovníkom.

### Članak 9.

(1) Povjerenstvo ima ovlasti propisane odredbama zakona kojim se uređuje područje sukoba interesa, područje lobiranja i drugih zakona kojima se uređuju pojedina pitanja iz nadležnosti Povjerenstva.

(2) Povjerenstvo je samostalno u poduzimanju svih radnji i drugih mjera potrebnih za nesmetano obavljanje poslova i ispunjavanje obveza u skladu sa zakonima koji uređuju područje sprječavanja sukoba interesa, područje lobiranja i drugim posebnim zakonima kojima se uređuju pojedina pitanja iz nadležnosti Povjerenstva, ako nije drugačije propisano tim zakonima.

## Godišnje izvješće Povjerenstva

### Članak 10.

(1) Povjerenstvo je dužno jedanput godišnje, do 31. ožujka tekuće godine, podnijeti Hrvatskom saboru izvješće o svom radu za prethodnu godinu.

(2) Izvješće iz stavka 1. ovoga članka obvezno sadrži prikaz o broju predmeta pred Povjerenstvom, podatke o vođenim upravnim sporovima i donesenim odlukama, podatke o izrečenim i izvršenim sankcijama, vremenu trajanja postupaka, broju neriješenih predmeta, podatke o danim mišljenjima i suglasnostima, provedenim edukacijama, izrađenim smjernicama i priručnicima te drugim aktivnostima Povjerenstva na prevenciji sukoba interesa i drugim aktivnostima iz nadležnosti Povjerenstva.

## Povjerenstvo

### Članak 11.

(1) Povjerenstvo čine predsjednik Povjerenstva i četiri člana Povjerenstva.

(2) Predsjednik i članovi Povjerenstva biraju se na razdoblje od pet godina na način i po postupku utvrđenim Zakonom.

(3) Predsjednik i članovi Povjerenstva smatraju se dužnosnicima sukladno zakonu kojim se uređuju obveze i prava državnih dužnosnika.

(4) Predsjednik Povjerenstva određuje jednog od članova Povjerenstva kao svog zamjenika u slučaju spriječenosti ili odsutnosti.

## GLAVA II.

### OBVEZE I PRAVA PREDSJEDNIKA I ČLANOVA POVJERENSTVA

#### Zastupanje i predstavljanje Povjerenstva

### Članak 12.

(1) Predsjednik Povjerenstva samostalno i pojedinačno zastupa Povjerenstvo, a članovi Povjerenstva mogu uz prethodno odobrenje predsjednika Povjerenstva zastupati i predstavljati Povjerenstvo pred državnim tijelima Republike Hrvatske te drugim domaćim i međunarodnim tijelima i ustanovama u zemlji i inozemstvu.

(2) Predsjednik i članovi Povjerenstva dužni su se brinuti za očuvanje neovisnog položaja Povjerenstva.

## Predsjednik Povjerenstva

### Članak 13.

(1) Predsjednik Povjerenstva obavlja sljedeće poslove:

1. organizira i upravlja radom Povjerenstva,
2. može zadužiti pojedinog člana Povjerenstva za određeno područje rada iz nadležnosti Povjerenstva,
3. saziva i predsjedava sjednicama Povjerenstva,
4. potpisuje akte donesene na sjednicama Povjerenstva te akte čije je donošenje u nadležnosti Povjerenstva,
5. brine se o pravilnoj i učinkovitoj provedbi postupaka pred Povjerenstvom te obavlja druge poslove utvrđene Zakonom i drugim podzakonskim propisima koje donosi Povjerenstvo,
6. priprema prijedlog za osiguravanje sredstava za rad Povjerenstva i nalogodavac je za financijsko i materijalno poslovanje Povjerenstva,
7. daje inicijative, prijedloge i smjernice u područjima iz nadležnosti Povjerenstva,
8. podnosi Hrvatskom Saboru prijedlog Poslovnika o načinu rada i odlučivanju Povjerenstva, kao i prijedloge ostalih akata iz nadležnosti Povjerenstva te po potrebi prijedloge izmjena i dopuna istih,
9. brine o rasporedu i korištenju sredstava potrebnih za rad Povjerenstva,
10. daje odobrenja za televizijske i radio prijenose te druge oblike multimedijskog prijenosa sjednica Povjerenstva,
11. obavlja druge poslove utvrđene ovim Poslovníkom i drugim aktima Povjerenstva.

## Zamjenik predsjednika Povjerenstva

### Članak 14.

(1) Zamjenik predsjednika obavlja poslove predsjednika Povjerenstva za vrijeme njegove spriječenosti ili odsutnosti.

(2) U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika Povjerenstva i njegovog zamjenika, poslove iz nadležnosti predsjednika Povjerenstva može iznimno obavljati drugi član Povjerenstva kojeg predsjednik za to ovlasti.

## Način rada i odlučivanja Povjerenstva

### Članak 15.

(1) Povjerenstvo odlučuje na sjednicama i radnim sastancima.

(2) Predsjednik Povjerenstva saziva i predsjedava sjednicama Povjerenstva.

(3) Svaki član Povjerenstva ima pravo predložiti predsjedniku sazivanje sjednice, a sjednica se mora sazvati i održati ako to zatraže najmanje tri člana Povjerenstva.

(4) Sjednicu Povjerenstva vodi predsjednik. Iznimno, u slučajevima spriječenosti, odsutnosti te izuzeća predsjednika Povjerenstva, sjednicu saziva i vodi zamjenik predsjednika, te član

Povjerenstva kojeg predsjednik Povjerenstva za to ovlasti.

(5) Sjednica Povjerenstva može se održati ako su prisutna najmanje tri člana Povjerenstva.

(6) Sjednice Povjerenstva su javne. Iznimno, Sjednica na kojoj Povjerenstvo donosi odluku o utvrđivanju ili neutvrđivanju postojanja sukoba interesa je javna, osim kada to zahtijevaju razlozi zaštite privatnosti, javnog morala ili javne sigurnosti ili kad postoji ozbiljna i neposredna opasnost ometanja sjednice.

(7) Postupak glasanja članova Povjerenstva zatvoren je za javnost.

(8) Na sjednicama Povjerenstva vodi se zapisnik koji je tajnik Povjerenstva u pisanom obliku dužan dostaviti u primjerenom roku predsjedniku i članovima Povjerenstva.

(9) Svaki član Povjerenstva ima jedan glas.

(10) Povjerenstvo odlučuje većinom glasova predsjednika i članova Povjerenstva.

(11) Akti Povjerenstva izrađuju se u pisanom obliku, a potpisuje ih predsjednik Povjerenstva.

### **GLAVA III.**

#### **SJEDNICE I RADNI SASTANCI POVJERENSTVA**

##### **Obavijest o sjednici Povjerenstva**

##### **Članak 16.**

(1) Predsjednik Povjerenstva obavještava članove Povjerenstva o održavanju sjednice Povjerenstva najkraće dva dana prije održavanja sjednice ili iznimno kraće u hitnim i neodgodivim slučajevima putem elektroničke pošte.

(2) Ako tako odluči većina članova Povjerenstva, sjednica se može održati i telefonskim putem ili korištenjem elektroničkih sredstava komunikacije.

(3) Povjerenstvo o održavanju sjednice na kojoj se donosi odluka o utvrđivanju ili neutvrđivanju postojanja sukoba interesa, dužno je obavijestiti obveznika najkasnije osam dana prije njezina održavanja.

##### **Uvjeti za održavanje sjednice**

##### **Članak 17.**

(1) Sjednica se ne može održati ukoliko nije prisutan broj članova iz članka 15. stavka 5. ovog Poslovnika.

(2) Obavijest mora sadržavati podatke o datumu, vremenu, mjestu i načinu održavanja sjednice.



## Dnevni red sjednice

### Članak 18.

- (1) Predsjednik Povjerenstva predlaže dnevni red sjednica.
- (2) Na početku svake sjednice predsjednik Povjerenstva poziva članove Povjerenstva da se izjasne o prihvatanju dnevnog reda i zapisnika sa prethodnih sjednica.
- (3) Predsjednik i članovi Povjerenstva mogu na samoj sjednici predložiti izmjenu prijedloga dnevnog reda na način da se iz predloženog dnevnog reda izostave pojedine točke dnevnog reda ili dopuni dnevni red novim točkama.
- (4) Dnevni red utvrđuje se većinom glasova predsjednika i članova Povjerenstva.

## Prekid i nastavak sjednice

### Članak 19.

- (1) Ako postoje okolnosti koje utječu ili ometaju javni red i mir ili ugrožavaju zdravlje i sigurnost ljudi u prostoru u kojem se sjednica održava te u slučaju potrebe za odmorom, predsjednik ili član Povjerenstva može predložiti prekid sjednice.
- (2) O prekidu, vremenu nastavka sjednice, i napuštanju sjednice odlučuje predsjednik Povjerenstva.

## Održavanje reda na sjednici

### Članak 20.

- (1) Dužnost je predsjednika Povjerenstva da se u tijeku sjednice brine o održavanju reda i o dostojanstvu rada Povjerenstva.
- (2) Dužnost je svih prisutnih da se prilikom zasjedanja pridržavaju reda u prostoriji u kojoj se sjednica održava.
- (3) Predsjednik Povjerenstva može upozoriti i izreći opomenu, te u najtežim slučajevima i udaljiti iz dvorane osobu koja ometa rad Povjerenstva.

## Izvjestitelj

### Članak 21.

- (1) Predsjednik i članovi Povjerenstva izvjestitelji su u predmetima koji su im dodijeljeni u rad automatskom dodjelom predmeta te su u istima dužni postupati osim u slučaju kada postoji odluka o njihovom izuzeću od rada na predmetu.
- (2) Izvjestitelj proučava predmet te Povjerenstvo izvještava koje je sporne okolnosti potrebno

utvrditi, te koje je podatke, obavijesti, očitovanja i dokumentaciju potrebno pribaviti, ili provjeriti za donošenje odluke, rješenja, izvještaj, mišljenja, zaključka, očitovanja u pojedinom predmetu.

(3) Izvjestitelj je na radnom sastanku dužan u bitnome i sažeto izložiti predmet te ukazati na sporne okolnosti i dati svoj prijedlog odluke, mišljenja ili očitovanja u predmetima koje će izlagati na javnoj sjednici.

#### Članak 22.

Predsjednik i članovi Povjerenstva sudjeluju u radu na radnim sastancima, na kojima imaju pravo podnositi prijedloge, postavljati pitanja, raspravljati i glasati te obavljaju druge poslove određene zakonom, ovim Poslovnikom i drugim aktima Povjerenstva.

#### Radni sastanak

#### Članak 23.

(1) Osim sjednica Povjerenstvo održava i radne sastanke.

(2) Radne sastanke saziva i vodi predsjednik Povjerenstva.

(3) Na radnom sastanku izvjestitelj izvješćuje ostale članove Povjerenstva o okolnostima iz čl. 21. st. 3. Poslovnika te se na njemu donose svi drugi akti iz nadležnosti Povjerenstva i raspravlja o pravnim i drugim stručnim pitanjima osim onih koji se mogu donijeti samo na sjednicama Povjerenstva.

(3) Na radnim sastancima sudjeluju predsjednik i članovi Povjerenstva, a predstojnik Ureda Povjerenstva, tajnik Povjerenstva i voditelji Službi Ureda Povjerenstva po prethodnom pozivu predsjednika Povjerenstva.

### **STRUČNA SLUŽBA POVJERENSTVA**

#### Ured Povjerenstva

#### Članak 24.

(1) Ured Povjerenstva obavlja poslove koje omogućavaju redovito, pravovremeno i nesmetano obavljanje poslova iz nadležnosti Povjerenstva.

(2) Radom Ureda Povjerenstva rukovodi predstojnik Ureda koji usmjerava i usklađuje rad Ureda i za njegov rad odgovara Povjerenstvu.

(3) Predstojnik Ureda Povjerenstva ima položaj čelnika tijela u odnosu na zaposlene u Uredu Povjerenstva.

(4) Ustrojstvo i poslovi Ureda Povjerenstva i njegovih organizacijskih jedinica stručnih službi te sistematizacija radnih mjesta s brojem radnih mjesta i potrebnim brojem radnika, opisom poslova i uvjetima za njihovo obavljanje te ostala pitanja koja se odnose na organizaciju i

sistematizaciju, uređuju se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Ureda Povjerenstva.

(5) Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Ureda Povjerenstva donosi Povjerenstvo na prijedlog predstojnika Ureda Povjerenstva.

#### **GLAVA IV.**

#### **SURADNJA SA DOMAĆIM, STRANIM I MEĐUNARODNIM TIJELIMA, USTNOVAMA, ORGANIZACIJAMA I UDRUGAMA**

##### **Članak 25.**

(1) Radi ostvarivanja suradnje s domaćim, stranim i međunarodnim tijelima, ustanovama, organizacijama i udrugama, održavaju se sastanci, konferencije i seminari, koje u ime Povjerenstva organizira, saziva i vodi predsjednik Povjerenstva ili član Povjerenstva kojeg predsjednik Povjerenstva za to ovlasti.

(2) Na sastancima, konferencijama i seminarima koje organiziraju druga domaća, strana ili međunarodna tijela, organizacije ili udruge, u ime Povjerenstva sudjeluje predsjednik Povjerenstva i/ili član Povjerenstva.

(3) U ostvarivanju suradnje iz stavaka 1. i 2. ovog članka predsjednik Povjerenstva vodit će računa o ravnopravnom sudjelovanju svih članova u ovim aktivnostima Povjerenstva.

#### **GLAVA V.**

#### **AKTI I PISMENA POVJERENSTVA**

##### **Vrste akata**

##### **Članak 26.**

(1) Akti Povjerenstva donose se u obliku odluka, rješenja, zaključaka, mišljenja, očitovanja, odgovora na pravne lijekove i druga pismena u postupcima pokrenutim protiv odluka Povjerenstva donesenim na sjednicama, priopćenja, smjernica i uputa te drugih akata iz nadležnosti Povjerenstva.

(2) Odlukom se odlučuje o meritumu stvari.

(3) Zaključkom se odlučuje o procesnim (postupovnim) pitanjima ako ovim Poslovnikom nije propisano drugačije te u postupcima administrativne i redovite provjere podataka iz podnesenih imovinskih kartica obveznika iz članaka 14. i 28. Zakona.

4) Rješenjem se odlučuje o upisu, brisanju i promjeni podataka u Registru lobista kao i mjerama zbog nepoštivanja odredbi ZOL-a te zbog nedopuštene lobističke aktivnosti.

(5) Kad se nalaže izvršenje neke radnje, odlukom, rješenjem ili zaključkom će se odrediti rok u kojem se ta radnja treba izvršiti.

(6) Povjerenstvo će u slučaju ispunjenja pretpostavki za pokretanje postupka iz članka 41. st. 1. Zakona o tome obavijestiti obveznika, a ukoliko nisu ispunjene pretpostavke za pokretanje postupka o tome će obavijestiti obveznika i podnositelja prijave te javnost na sjednicama Povjerenstva.

(7) O utvrđivanju ili neutvrđivanju povrede Zakona odnosno postojanja sukoba interesa, o utvrđivanju okolnosti iz članka 17. stavaka 2. i 5. ZSSI-a, o davanju naloga iz članka 17. stavak 6. Zakona, o utvrđivanju okolnosti iz članka 21. stavak 5. ZSSI-a, davanju suglasnosti iz čl. 23. stavak 6. ZSSI-a te o utvrđivanju okolnosti iz članka 41. stavka 4. ZSSI-a donosi se odluka.

(8) U postupku povodom zahtjeva obveznika za donošenjem mišljenja predstavlja li neko ponašanje povredu odredaba Zakona ili drugog zabranjenog ili propisanog ponašanja predviđenog Zakonom te u slučaju iz članka 21. stavka 2. Zakona, daje se mišljenje.

(9) Povodom podnesenog zahtjeva za tumačenjem predstavljaju li određene okolnosti povredu ZSSI-a, odnosno povodom zahtjeva za tumačenjem odredaba ZSSI-a podnesene od osobe koja nije obveznik, Povjerenstvo daje očitovanje.

(10) Povodom podnesenog zahtjeva za tumačenjem predstavljaju li određene okolnosti povredu ZOL-a odnosno povodom zahtjeva za tumačenjem odredaba ZOL-a podnesene od strane osobe koja nije lobirana osoba Povjerenstvo daje očitovanje.

(11) U svrhu učinkovitog sprječavanja sukoba interesa, provedbe Zakona o lobiranju Povjerenstvo izrađuju smjernice, upute, izvješća, priopćenja i druge akte.

#### Zapisnici

#### Članak 27.

(1) O sjednicama Povjerenstva sastavlja se pisani zapisnik koji se usvaja na sljedećoj sjednici Povjerenstva.

(2) O održanim radnim sastancima te drugim radnjama može se voditi zapisnik prema odluci Povjerenstva.

(3) Zapisnik sastavlja tajnik Povjerenstva ili iznimno druga osoba koju odredi predstojnik Ureda Povjerenstva.

(4) Povjerenstvo može odlučiti da se sjednice i radni sastanci tonski snimaju.

#### Donošenje akata

#### Članak 28.

(1) Akti iz članka 26. stavka 2., 7., 8., 9. i 10. ovog Poslovnika donose se na sjednicama Povjerenstva većinom glasova predsjednika i članova Povjerenstva.

(2) Predsjednik Povjerenstva će prije glasanja u predmetima iz stavka 1. ovog članka ponoviti prijedloge i protuprijedloge iznesene na sjednici, nakon čega će se pristupiti glasanju.

(3) Glasa se na način da se izjašnjava „za“ ili „protiv“ prijedloga.

(4) Ne dobije li prijedlog potrebnu većinu glasova, pristupit će se glasanju o iznesenom protuprijedlogu/protuprijedlozima.

(5) Akt Povjerenstva je donesen kada dobije većinu glasova predsjednika i članova Povjerenstva.

(6) Akte donesene na sjednicama Povjerenstva potpisuje predsjednik Povjerenstva.

(7) Izrađeni prijedlog akta prije potpisa predsjednika, mora biti potvrđen od strane službene osobe koja je sudjelovala u njegovoj izradi po hijerarhiji.

### Izdvojeno mišljenje

#### Članak 29.

(1) Predsjednik i članovi Povjerenstva mogu izdvojiti svoje mišljenje u predmetima podnesenih zahtjeva obveznika za davanjem mišljenja te drugih osoba za davanjem očitovanja, u predmetima donošenja odluke o utvrđivanju ili neutvrđivanju povrede Zakona i u predmetima provjere podataka iz podnesenih imovinskih kartica obveznika, ukoliko nisu suglasni s odlukom, mišljenjem ili očitovanjem za kojeg je glasala većina.

(2) Izdvojeno mišljenje unosi se u zapisnik nakon glasanja o predloženoj odluci, mišljenju ili očitovanju, a pisano izrađeno izdvojeno mišljenje s obrazloženjem dostavlja se u predmet u roku od osam dana od njegovog iskazivanja.

(3) Izdvojeno mišljenje dostavlja se obvezniku zajedno s aktom iz st. 1. ovog članka.

(4) Izdvojeno mišljenje objavit će se na mrežnim stranicama Povjerenstva istovremeno i na jednak način kao i odluka, mišljenje ili očitovanje na koje se odnosi.

### Izuzeće od rada na predmetu

#### Članak 30.

(1) Predsjednik i članovi Povjerenstva izuzet će se na zapisnik od odlučivanja u postupku zbog razloga propisanih zakonom kojim se uređuje opći upravni postupak.

(2) Otklanjanje rada na predmetu iz drugih razloga nije dopušteno.

(3) Prijedlog za izuzeće predsjednika i članova Povjerenstva može podnijeti predsjednik Povjerenstva i svaki član Povjerenstva te obveznik koji je stranka postupka. Prijedlog će se u roku od 15 dana dostaviti Visokom upravnom sudu Republike Hrvatske.

## GLAVA VI.

## UVID U PREDMETE, EVIDENCIJE I AKTE POVJERENSTVA

### Članak 31.

(1) Obveznik u odnosu na kojeg je otvoren predmet ima pravo osobno ili putem punomoćnika, uz prethodno uredno podnesenu punomoć, izvršiti uvid u spis, prepisati ili dobiti presliku pismena i dokumentacije koja se nalazi u spisu, osim nacрта odluka i drugih akata koji su propisima označeni određenim stupnjem tajnosti ili ako je to protivno interesu stranke ili trećih osoba.

(2) Druge osobe mogu izvršiti uvid u spis, prepisati ili dobiti presliku pismena i dokumentacije koja se nalazi u spisu, osim nacрта odluka i drugih akata koji su propisima označeni određenim stupnjem tajnosti ili ako je to protivno interesu stranke ili trećih osoba, samo ako dokažu pravni interes. Odobrenje za uvid u spis donosi Povjerenstvo.

(3) Prilikom davanja spisa na uvid, prijepisa ili preslike istih podaci o podnositelju prijave će se na primjereni način zaštititi. Spis se daje na uvid u službenim prostorijama Povjerenstva u prisutnosti zaposlenika Povjerenstva.

(4) Na mrežnim stranicama Povjerenstva objavit će se i redovito ažurirati evidencija predmeta koja sadrži sljedeće podatke: ime i prezime obveznika, dužnost koju obnaša, naziv tijela javne vlasti u kojem obnaša dužnost, broj akta, broj i datum sjednice, vrstu dokumenta, odredbu Zakona te ključne riječi sadržane u aktu.

(5) Akti iz članka 26. stavka 2., 3., 5., 6., 8. i 9. ovog Poslovnika objavljuju se na mrežnim stranicama Povjerenstva.

(6) Sukladno članku 32. stavku 1. podstavku 8. Zakona, Povjerenstvo će na mrežnim stanicama objavljivati praksu Povjerenstva, uz poštivanje odredbi kojima se u Republici Hrvatskoj propisuje zaštita osobnih podataka.

### Pohrana dokumentacije Povjerenstva

#### Članak 32.

Spisi i dokumentacija Povjerenstva čuvaju se u Uredu Povjerenstva u skladu sa važećim aktima kojim se uređuje područje arhivskog gradiva.

### Povjerljiva dokumentacija

#### Članak 33.

(1) Povjerljivim se smatraju oni podaci, informacije, akti i dokumentacija koji su od strane nadležnog tijela proglašeni ili klasificirani kao državna, vojna, službena, poslovna, profesionalna ili druga tajna, a za koju nije proveden postupak skidanja tajnosti. Povjerljivim se smatraju i svi

ostali podaci, informacije, akti i dokumentacija iz djelokruga rada i nadležnosti Povjerenstva, osim onih koji su objavljeni na mrežnim stranicama Povjerenstva.

(2) Pristup povjerljivim podacima i dokumentaciji, dopušten je samo predsjedniku i članovima Povjerenstva te službenicima Ureda Povjerenstva koji su dužni čuvati njihovu povjerljivost.

(3) Službenici Ureda Povjerenstva koji su u svom radu imali pristup povjerljivim podacima i dokumentaciji, iste su dužni čuvati kao službenu tajnu.

(4) Odavanje službene ili druge tajne u vezi s obavljanjem državne službe predstavlja tešku povredu službene dužnosti.

## **Glava VII.**

### **FINANCIJSKO POSLOVANJE**

#### **Članak 34.**

Predsjednik Povjerenstva daje naloge za financijsko i materijalno poslovanje Povjerenstva.

## **Glava VIII.**

### **JAVNO ISTUPANJE I NAČELA PONAŠANJA**

#### **Članak 35.**

(1) Predsjednik i članovi predstavljaju Povjerenstvo u javnosti.

(2) Predsjednik Povjerenstva odredit će koji član Povjerenstva će u određenom slučaju predstavljati Povjerenstvo u javnosti.

### **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 36.**

(1) Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Pravilnik o načinu rada i odlučivanja Povjerenstva za odlučivanje o sukobu interesa („Narodne novine“, broj 105/14).

(2) Na ovaj Poslovnik suglasnost daje Hrvatski sabor te stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Narodnim novinama“.

KLASA: 011-02/24-01/4  
URBROJ:711-02-05/01-2005-13  
U Zagrebu, 03. ožujka 2025.g.

 **Predsjednica Povjerenstva**  
*Aleksandra Jozić-Ileković*  
**Aleksandra Jozić-Ileković, dipl. iur.**