

# NARODNE NOVINE

SLUŽBENI LIST REPUBLIKE HRVATSKE

GODIŠTE CLXXXVI, BROJ 19, ZAGREB, 16. VELJAČE 2024. ISSN 0027-7932



## S A D R Ž A J

	STRANICA		STRANICA
303 Uredba o metodologiji i postupku provedbe instrumenata politike boljih propisa .....	1	313 Odluka o iznosu tarifnih stavki za zajamčenu opskrbu električnom energijom .....	19
304 Odluka o donošenju Programa razvoja sektora mljekarstva u Republici Hrvatskoj za razdoblje do 2030. godine i Akcijskog plana za provedbu Programa razvoja sektora mljekarstva u Republici Hrvatskoj za razdoblje do 2025. godine .....	15	314 Pravila o programu i načinu provedbe stručnog usavršavanja javnih bilježnika .....	20
305 Odluka o imenovanju predsjednika i članova Vijeća za praćenje i unaprjeđenje sustava plaća u državnoj službi i javnim službama .....	15		
306 Odluka o imenovanju Koordinatora za digitalne usluge .....	15		
307 Rješenje o imenovanju pomoćnice ravnateljice Hrvatskog zavoda za socijalni rad .....	16		
308 Odluka o upisu ulovnih ribarskih plovila udičarskim alatima u Registar ICCAT-a ( <i>ICCAT Record of BFT Catching Vessels</i> ) u 2024. godini .....	16		
309 Odluka o imenovanju zamjenika županijskog državnog odvjetnika u Županijskom državnom odvjetništvu u Zagrebu .....	17		
310 Odluka o imenovanju općinske državne odvjetnice u Općinskom državnom odvjetništvu u Sisku .....	17		
311 Odluka o razrješenju dužnosti zamjenice općinske državne odvjetnice u Općinskom građanskom državnom odvjetništvu u Zagrebu .....	17		
312 Odluka o provođenju nadzora i izricanju nadzornih mjera u vezi s pružanjem usluga servisiranja kredita .....	17		

## VLADA REPUBLIKE HRVATSKE

303

Na temelju članka 11. stavka 5. Zakona o instrumentima politike boljih propisa (»Narodne novine«, broj 155/23.), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 15. veljače 2024. donijela

### UREDBU

#### O METODOLOGIJI I POSTUPKU PROVEDBE INSTRUMENTATA POLITIKE BOLJIH PROPISA

##### I. OPĆA ODREDBA

###### *Predmet Uredbe*

###### Članak 1.

Ovom Uredbom propisuju se metodološki koraci i sadržaj obraza koji se primjenjuju u postupku provedbe instrumenata politike boljih propisa, opis poslova i kompetencija koordinatora i državnih službenika koji provode i primjenjuju instrumente politike boljih propisa, opis poslova i kompetencija administratora za provedbu savjetovanja s javnošću te druga pitanja s tim u vezi.

*Rodno značenje*

## Članak 2.

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

## II. PLANIRANJE ZAKONODAVNIH AKTIVNOSTI

*Izrada Obrasca zakonodavnih aktivnosti stručnog nositelja*

## Članak 3.

(1) Na temelju praćenja stanja te ocjene ostvarene svrhe i cilja zakona u upravnom području iz svog djelokruga, tijelo državne uprave (u daljnjem tekstu: stručni nositelj) planira izradu nacrtu prijedloga zakona pri čemu izrađuje Obrazac zakonodavnih aktivnosti.

(2) U Obrascu zakonodavnih aktivnosti iz stavka 1. ovoga članka za svaki nacrt prijedloga zakona navodi se naziv nacrtu prijedloga zakona, tromjesečje upućivanja u proceduru Vlade Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Vlada), obrazloženje razloga te ciljevi koji se žele postići donošenjem nacrtu prijedloga zakona.

(3) U Obrascu zakonodavnih aktivnosti iz stavka 1. ovoga članka, stručni nositelj posebno navodi nazive nacrtu prijedloga zakona za koje se ne provodi procjena učinaka propisa u skladu s odredbama zakona koji uređuje instrumente politike boljih propisa (u daljnjem tekstu: Zakon).

(4) Obrazloženje razloga iz stavka 2. ovoga članka sadrži sažeti i kratki prikaz analize ocjene postojećeg stanja u upravnom području koje je predmet nacrtu prijedloga zakona te osnovnih pitanja koja se trebaju urediti zakonom radi rješavanja problema uočenih u tom upravnom području.

(5) Ciljevi iz stavka 2. ovoga članka predstavljaju stanje koje se očekuje u upravnom području provedbom zakona.

(6) Čelnik stručnog nositelja ovjerava Obrazac zakonodavnih aktivnosti iz stavka 1. ovoga članka.

(7) Obrazac zakonodavnih aktivnosti iz stavka 1. ovoga članka propisan je u Prilogu 1. ove Uredbe.

(8) Tijekom izrade Obrasca zakonodavnih aktivnosti iz stavka 1. ovoga članka, stručni nositelj koristi upute iz Smjernica za provedbu instrumenata politike boljih propisa (u daljnjem tekstu: Smjernice).

(9) Smjernice iz stavka 8. ovoga članka sadrže upute za provedbu metodoloških koraka instrumenata politike boljih propisa, koje odlukom donosi čelnik Ureda za zakonodavstvo (u daljnjem tekstu: Ured), a objavljuju se na mrežnim stranicama Ureda.

*Izrada Plana zakonodavnih aktivnosti Vlade Republike Hrvatske*

## Članak 4.

(1) U postupku planiranja zakonodavnih aktivnosti, stručni nositelj provodi savjetovanje za Obrazac zakonodavnih aktivnosti iz članka 3. stavka 1. ove Uredbe i dostavlja ga Uredu u skladu s člankom 9. Zakona.

(2) Ured razmatra i može zatražiti doradu dostavljenih obrazaca zakonodavnih aktivnosti u dijelu koji se odnosi na sadržaj Obrasca zakonodavnih aktivnosti ako nedostaju podaci iz članka 3. ove Uredbe.

(3) Na temelju dostavljenih obrazaca zakonodavnih aktivnosti stručnih nositelja izrađenih u skladu s člankom 3. ove Uredbe, Ured, u svojstvu stručnog predlagatelja, priprema Prijedlog plana zakonodavnih aktivnosti Vlade Republike Hrvatske izradom Obrasca plana zakonodavnih aktivnosti Vlade Republike Hrvatske.

(4) Prijedlog plana zakonodavnih aktivnosti Vlade Republike Hrvatske iz stavka 3. ovoga članka sadrži naziv stručnog nositelja, naziv nacrtu prijedloga zakona i tromjesečje upućivanja u proceduru Vlade.

(5) Obrazac Plana zakonodavnih aktivnosti Vlade Republike Hrvatske propisan je u Prilogu 2. ove Uredbe.

*Provedba Plana zakonodavnih aktivnosti Vlade Republike Hrvatske*

## Članak 5.

(1) Stručni nositelj pristupa izradi nacrtu prijedloga zakona i provedbi procjene učinaka propisa vodeći računa o rokovima upućivanja nacrtu prijedloga zakona u proceduru Vlade na temelju obveza iz Plana zakonodavnih aktivnosti Vlade Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Plan).

(2) Stručni nositelj redovito obavještava Ured o novim okolnostima koje utječu na pravovremeno izvršenje obveza iz stavka 1. ovoga članka.

*Zakoni izvan Plana*

## Članak 6.

(1) Ako je potrebno tijekom godine donijeti zakon koji nije sadržan u Planu, stručni nositelj izrađuje Obrazac zakonodavnih aktivnosti iz članka 3. stavka 1. ove Uredbe, provodi savjetovanje i dostavlja ga Uredu u skladu s člankom 12. Zakona.

(2) Ured razmatra i može zatražiti doradu dostavljenog Obrasca zakonodavnih aktivnosti u dijelu koji se odnosi na sadržaj Obrasca zakonodavnih aktivnosti ako nedostaju podaci iz članka 3. ove Uredbe.

(3) Ured uvrštava nacrtu prijedloga zakona iz stavka 1. ovoga članka u Popis zakona izvan Plana.

(4) Popis zakona izvan Plana sadrži naziv stručnog nositelja, naziv nacrtu prijedloga zakona i tromjesečje upućivanja u proceduru Vlade.

(5) Obrazac Popisa zakona izvan Plana propisan je u Prilogu 3. ove Uredbe.

## III. PROCJENA UČINAKA PROPISA

*Metodologija procjene učinaka propisa*

## Članak 7.

(1) U postupku izrade nacrtu prijedloga zakona, stručni nositelj provodi procjenu učinaka propisa navođenjem opisa problema i posebnog cilja nacrtu prijedloga zakona u upravnom području.

(2) Za posebni cilj nacrtu prijedloga zakona stručni nositelj utvrđuje učinke u područjima i adresatima nacrtu prijedloga zakona u skladu s člankom 15. Zakona.

(3) Za utvrđene učinke i adresate nacrtu prijedloga zakona iz stavka 2. ovoga članka, stručni nositelj provodi analizu.

(4) O rezultatima analize iz stavka 3. ovoga članka, stručni nositelj provodi savjetovanje s javnošću i konzultacije s nadležnim tijelima.

(5) Stručni nositelj donosi zaključak o posljedicama koje će proisteći provedbom zakona, na temelju provedenih aktivnosti iz ovoga članka.

(6) Provedbu aktivnosti iz ovoga članka, stručni nositelj iskazuje u Obrascu iskaza o procjeni učinaka propisa (u daljnjem tekstu: Obrazac iskaza) koji sadrži opće informacije o nacrtu prijedloga zakona,

utvrđeni problem i posebni cilj nacrta prijedloga zakona, utvrđene učinke i adresate nacrta prijedloga zakona, njihovu analizu, rezultate provedenog savjetovanja s javnošću i konzultacija s nadležnim tijelima te zaključak o posljedicama koje će proistići provedbom zakona.

(7) Tijekom izrade Obrasca iskaza iz stavka 6. ovoga članka, stručni nositelj koristi upute iz Smjernica.

(8) Obrazac iskaza iz stavka 6. ovoga članka propisan je u Prilogu 4. ove Uredbe.

### *Utvrđivanje problema u upravnom području i posebnog cilja nacrta prijedloga zakona*

#### Članak 8.

(1) Stručni nositelj, na temelju redovitog praćenja upravnog područja utvrđuje problem u upravnom području i jedan ili više posebnih ciljeva nacrta prijedloga zakona.

(2) Problem iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje se na temelju analize dostupnih podataka koja predstavlja postojeće stanje u upravnom području.

(3) Analiza iz stavka 2. ovoga članka uključuje razmatranje uzroka koji doprinose pojavi problema, razmjere problema i njegovih posljedica na područja učinaka i adresate iz članka 15. Zakona.

(4) Posebni cilj iz stavka 1. ovoga članka predstavlja očekivano stanje u upravnom području nacrta prijedloga zakona koje se želi postići ostvarenjem rezultata provedbe nacrta prijedloga zakona.

(5) Posebni cilj iz stavka 1. ovoga članka je jasno definiran, mjerljiv i izvediv u vremenski određenom razdoblju.

(6) Posebni cilj iz stavka 1. ovoga članka može doprinositi ostvarenju ciljeva definiranih u programu Vlade ili u srednjoročnim aktima strateškog planiranja.

(7) Stručni nositelj, radi ostvarivanja posebnog cilja iz stavka 1. ovoga članka, utvrđuje svrhu propisa kao opis odgovarajućeg rješenja za utvrđeni problem pri čemu razmatra druga moguća normativna i nenormativna rješenja.

(8) Nenormativna rješenja iz stavka 7. ovoga članka predstavljaju rješenja koja ne zahtijevaju izradu propisa, a kojima se može ostvariti posebni cilj.

### *Utvrđivanje učinaka i adresata za posebni cilj nacrta prijedloga zakona*

#### Članak 9.

(1) Za svaki posebni cilj nacrta prijedloga zakona stručni nositelj utvrđuje učinke koje će nacrt prijedloga zakona imati na područja gospodarstva, održivog razvoja, socijalne skrbi i zaštite ljudskih prava na temelju kriterija iz članaka 10. do 13. ove Uredbe i na adresate nacrta prijedloga zakona iz članka 14. ove Uredbe te za njih provodi analizu.

(2) Stručni nositelj ili Ured za svaki posebni cilj nacrta prijedloga zakona može utvrditi učinke koje će nacrt prijedloga zakona imati na druga područja i adresate nacrta prijedloga zakona te za njih provodi analizu.

### *Kriteriji za procjenu učinaka nacrta prijedloga zakona u području gospodarstva*

#### Članak 10.

(1) Stručni nositelj utvrđuje učinke nacrta prijedloga zakona u području gospodarstva koje uključuje makroekonomsko okruženje, konkurentnost gospodarstva, funkcioniranje tržišta i tržišno natje-

canje, tržište rada i mirovinski sustav, istraživanje i razvoj, zaštitu potrošača te druga uža područja koja je utvrdio stručni nositelj ili Ured.

(2) Za područja iz stavka 1. ovoga članka, stručni nositelj utvrđuje učinke prema kriterijima:

– makroekonomskog okruženja koji uključuje potrošnju kućanstava, kapitalne investicije, državnu potrošnju i neto izvoz

– konkurentnosti gospodarstva koje uključuje poslovno okruženje za razvijanje novih proizvoda, usluga i naprednih tehnologija, razvoj infrastrukture za gospodarske aktivnosti, uklanjanje prepreka za razmjenu roba, usluga, rada i kapitala, kretanje cijena roba, usluga, rada i kapitala

– funkcioniranja tržišta i tržišnog natjecanja koje uključuje dostupnost kapitala i financijskih instrumenata za adresate na tržištu, djelovanje na imovinska prava adresata, djelovanje na regulirane djelatnosti, strukturalne, financijske, tehničke ili druge prepreke u pojedinom gospodarskom sektoru, odnosno gospodarstvu u cjelini, pozicija državnih tijela koja pružaju javne usluge uz istovremeno obavljanje gospodarske aktivnosti na tržištu, postojanje diskriminirajućeg uvjeta, osobito posebnog isključivog prava, uživanje povoljnijeg izvora financiranja ili pristup privilegiranim podacima među gospodarskim subjektima

– tržišta rada i mirovinskoga sustava koje uključuje djelovanje na ponudu rada i zapošljavanje, otvaranje odnosno gubitak radnih mjesta, kretanje minimalne plaće i najniže mirovine, fleksibilnost uvjeta rada i mjesta rada, status prava iz kolektivnog ugovora i prava kolektivnog pregovaranja, financijska održivost mirovinskoga sustava, ostvarivanja prava na mirovinu

– istraživanja i razvoja koje uključuje osiguranje odgovarajućeg dinamičnog pravnog okvira za znanstveno i tehnološko istraživanje, osiguranje javnih i privatnih sredstava za podršku istraživanju i razvoju u pojedinom gospodarskom sektoru, poticanje suradnje znanstvene zajednice i poduzetnika, zaštita intelektualnog vlasništva, osiguranje etičkih standarda istraživanja i razvoja na korist čovječanstva

– zaštite potrošača koje uključuje zaštitu ekonomskih interesa potrošača, zaštitu od opasnosti za život, zdravlje i imovinu, pravnu zaštitu potrošača, informiranje i izobrazbu potrošača, udruživanje potrošača radi zaštite interesa, predstavljanje potrošača i sudjelovanje predstavnika potrošača u radu tijela koja rješavanju pitanja od njihova interesa.

### *Kriteriji za procjenu učinaka nacrta prijedloga zakona u području održivog razvoja*

#### Članak 11.

(1) Stručni nositelj utvrđuje učinke nacrta prijedloga zakona u području održivog razvoja koji uključuje procjenu učinaka na zaštitu klime, kvalitetu zraka, vode i tla, održivost prirodnih resursa, korištenje obnovljivih i neobnovljivih izvora energije, gospodarenje otpadom te učinak na ciljeve održivog razvoja te druga uža područja koja je utvrdio stručni nositelj ili Ured.

(2) Za područja iz stavka 1. ovoga članka, stručni nositelj utvrđuje učinke prema kriterijima:

– zaštite klime koje uključuje smanjenje emisija stakleničkih plinova, djelovanje energetske sektora na okoliš, poticanje energetske učinkovitosti u svim sektorima energije, održivu opskrbu energijom, informiranje i edukaciju o uzrocima i posljedicama klimatskih promjena

– kvalitete zraka, vode i tla koje uključuje smanjenje emisija zagađivanja iz industrijskih zona, pročišćavanje otpadnih voda, smanjenje erozije tla i prekomjerne upotrebe kemikalija

– održivosti prirodnih resursa koje uključuje odgovorno dugoročno upravljanje vodama, tlom, šumama, smanjenje prekomjerne eksploatacije prirodnih resursa, očuvanje bioraznolikosti, zaštitu ekosustava šuma, voda, mora, praćenje kvalitete zraka, osiguranje i održivost pitke vode

– korištenja obnovljivih i neobnovljivih izvora energije koje uključuje osiguranje pristupa izvorima energije za osnovne potrebe, poticanje korištenja energije sunca, vjetra, vode, geotermalne energije i biomase, dugoročno učinkovito korištenje ugljikovodika i rudnih kapaciteta, subvencije i poticaji za korištenje obnovljivih izvora energije i čistih tehnologija

– gospodarenja otpadom koje uključuje održivi sustav sakupljanja i razdvajanja otpada, poticanje prakse razdvajanja otpada na izvoru, razvijanje i provedbu sustava za recikliranje otpada i njegovu ponovnu uporabu, sigurno zbrinjavanje otpada koji se ne može reciklirati.

### *Kriteriji za procjenu učinaka nacrtu prijedloga zakona u području socijalne skrbi*

#### Članak 12.

(1) Stručni nositelj utvrđuje učinke nacrtu prijedloga zakona u području socijalne skrbi koji uključuje procjenu učinaka na sustav socijalne skrbi, usluge socijalne skrbi, socijalnu uključenost i zaštitu skupina s posebnim interesima i potrebama, demografski razvitak te druga uža područja koja je utvrdio stručni nositelj ili Ured.

(2) Za područja iz stavka 1. ovoga članka, stručni nositelj utvrđuje učinke prema kriterijima:

– sustava socijalne skrbi koja uključuje pružanje pomoći socijalno ugroženim osobama, osobama u nepovoljnim osobnim ili obiteljskim okolnostima, naknade i usluge u sustavu socijalne skrbi, postupke za njihovo ostvarivanje

– socijalne uključenosti koja uključuje smanjenje broja osoba koje su marginalizirani zbog društvenog statusa, pristup uslugama sustava socijalne skrbi i drugim sličnim uslugama, podršku za reintegraciju u društvo i stjecanje samostalnog života, promicanje integracije u društveni, ekonomski, kulturni i politički život

– zaštite skupina s posebnim interesima i potrebama koja uključuje pružanje usluga socijalno osjetljivim skupinama, osiguranje individualnog pristupa kod osmišljavanja usluga, podrške i aktivnosti socijalno osjetljivim skupinama, dostupnost i prilagođenost obrazovnog sustava socijalno osjetljivim skupinama, pružanje usluga oblikovanih prema osobama s invaliditetom, prilagođenost javnih površina osobama s invaliditetom, osiguranje usluga osobama starije životne dobi

– demografskog razvitka koji uključuje poticanje nataliteta putem financijskih poticaja, dinamičan i fleksibilan pristup roditeljima u organizaciji privatnog i poslovnog života, osiguranje podrške roditeljstvu putem dostupnosti usluga iz sustava ranog predškolskog odgoja i obrazovanja, poticanje dostupnosti pristupačnog i samostalnog stambenog prostora za mlade obitelji.

### *Kriteriji za procjenu učinaka nacrtu prijedloga zakona u području zaštite ljudskih prava*

#### Članak 13.

(1) Stručni nositelj utvrđuje učinke nacrtu prijedloga zakona u području zaštite ljudskih prava koje uključuje procjenu učinaka na ljudska prava u cjelini, na jednaki tretman i prilike, standarde i prava na ravnotežu privatnog i poslovnog života, suzbijanje dis-

kriminacije, povredu privatnosti, zaštitu osobnih podataka, pristup pravosuđu i drugim javnim uslugama, pravo na pristup informacijama i druga Ustavom Republike Hrvatske zajamčena prava te druga uža područja koja je utvrdio stručni nositelj ili Ured.

(2) Za područja iz stavka 1. ovoga članka, stručni nositelj utvrđuje učinke prema kriterijima:

– procjene učinaka na ljudska prava u cjelini s ciljem uočavanja povrede ljudskih prava koja može proisteci provedbom zakona

– na jednak tretman i prilike koji uključuje jednakost svih pred zakonom, ravnopravnost spolova, ravnopravan pristup obrazovanju, zdravstvenoj zaštiti, socijalnoj skrbi

– standarda i prava na ravnotežu privatnog i poslovnog života koji uključuju poticanje prilagodbe mjesta rada, radnog vremena i uvjeta rada u odnosu na privatne i obiteljske obveze i interese pojedinca, poticanje prilagodbe radnog okoliša na dobrobit pojedinca, pravo na odmor i slobodno vrijeme radi očuvanja mentalnog i fizičkog zdravlja pojedinca

– suzbijanja diskriminacije na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije

– povrede privatnosti koja uključuje prikupljanje, dijeljenje i objavljivanje osobnih podataka pojedinca bez njegove dozvole

– zaštite osobnih podataka koja uključuje prikupljanje osobnih podataka pojedinca bez njegovog znanja ili pristanka

– pristupa pravosuđu i drugim javnim uslugama koji uključuje ostvarivanje pravne zaštite i pristup sudu i drugih javnopravnim tijelima pod jednakim uvjetima, ostvarivanje međunarodne zaštite i privremene zaštite

– prava na pristup informacijama koje uključuje prava privatne i pravne osobe na traženje i dobivanje informacije kao i obvezu tijela javne vlasti da omogući pristup zatraženoj informaciji

– drugih Ustavom Republike Hrvatske zajamčenih prava.

### *Adresati nacrtu prijedloga zakona*

#### Članak 14.

(1) Adresati nacrtu prijedloga zakona koje stručni nositelj utvrđuje su građani, poslovni subjekti, tijela javne vlasti i drugi adresati utvrđeni od strane stručnog nositelja ili Ureda.

(2) Građani u smislu adresata nacrtu prijedloga zakona su pojedinci, obitelji, kućanstva, radnici, umirovljenici, hrvatski branitelji, manjine, skupine s posebnim interesima i potrebama te drugi adresati utvrđeni od strane stručnog nositelja ili Ureda.

(3) Poslovni subjekti u smislu adresata nacrtu prijedloga zakona su mikro, mali, srednji i veliki poduzetnici, obiteljska poljoprivredna gospodarstva te drugi adresati utvrđeni od strane stručnog nositelja ili Ureda.

(4) Tijela javne vlasti u smislu adresata nacrtu prijedloga zakona su tijela javne vlasti prema propisu koji uređuje pravo na pristup informacijama.

### *Analiza utvrđenih učinaka i adresata nacrtu prijedloga zakona*

#### Članak 15.

(1) U analizi utvrđenih učinaka i adresata, stručni nositelj iskazuje na koji način će se učinak nacrtu prijedloga zakona odraziti na upravno područje i na adresate nacrtu prijedloga zakona u odnosu na postojeće stanje u tom upravnom području.

(2) U analizi iz stavka 1. ovoga članka, stručni nositelj za svaki utvrđeni učinak daje pozitivnu odnosno negativnu ocjenu njegovog učinka, a za utvrđene adresate procjenu broja adresata, u odnosu na posebni cilj iz članka 8. ove Uredbe.

(3) U analizi iz stavka 1. ovoga članka, stručni nositelj popisuje izravne koristi i troškove za svaki utvrđeni učinak.

(4) Koristi i troškovi iz stavka 3. ovoga članka iskazuju se u brojčanom odnosno opisnom obliku.

(5) Na temelju koristi i troškova iz stavka 3. ovoga članka, stručni nositelj uspoređuje učinke utvrđene analizom iz ovoga članka u odnosu na postojeće stanje u tom upravnom području kako bi dobio ukupne pozitivne odnosno negativne učinke koji se očekuju provedbom zakona.

(6) Stručni nositelj provodi analizu utvrđenih učinaka i adresata koristeći dostupne podatke iz praćenja stanja u upravnom području, analitičke podloge i iskustva drugih država kao i druge dostupne podatke i analitičke alate koji mogu doprinijeti kvaliteti analize.

#### *Zaključak o provedenoj analizi učinaka i adresata nacrtu prijedloga zakona*

##### Članak 16.

(1) Na temelju provedene analize učinaka i adresata iz članka 15. ove Uredbe, stručni nositelj izvodi zaključak o pretežito pozitivnim odnosno negativnim učincima koji se očekuju provedbom zakona.

(2) Nakon provedenog savjetovanja s javnošću, konzultacija s nadležnim tijelima i mišljenja Ureda, zaključak iz stavka 1. ovoga članka donosi čelnik stručnog nositelja i ovjerava Obrazac iskaza.

#### *Primjena procjene učinaka propisa za uredbe*

##### Članak 17.

Odredbе ove Uredbe kojima se uređuje procjena učinaka propisa odgovarajuće se primjenjuju na uredbe.

### IV. VREDNOVANJE PROPISA

#### *Modeli vrednovanja propisa*

##### Članak 18.

(1) Vrednovanje propisa može se provesti putem tri modela:

- vrednovanje provedbe propisa
- vrednovanje ostvarenih rezultata propisa
- vrednovanje ostvarenog učinka propisa.

(2) Vrednovanjem provedbe propisa utvrđuje se uspješnost provedbe i moguće poteškoće u provedbi propisa.

(3) Vrednovanjem ostvarenih rezultata propisa utvrđuje se je li propis doprinio ostvarenju posebnog cilja propisa i je li prouzročio nenamjeravane posljedice.

(4) Vrednovanjem ostvarenog učinka propisa utvrđuje se koliko je propis doprinio ostvarenju očekivanog dugoročnog stanja u upravnom području odnosno dugoročnog cilja iz akta strateškog planiranja.

#### *Metodologija vrednovanja propisa*

##### Članak 19.

(1) Stručni nositelj, na temelju redovitog praćenja upravnog područja, sadržaja i provedbe propisa, utvrđuje ulazne podatke, provedene aktivnosti, rezultate, ostvarene posljedice posebnog i du-

goročnog cilja propisa radi odabira modela iz članka 18. stavka 1. ove Uredbe i određivanja kriterija vrednovanja propisa iz članka 20. stavka 2. ove Uredbe.

(2) Na temelju aktivnosti iz stavka 1. ovoga članka stručni nositelj provodi odabrane modele vrednovanja propisa u skladu s određenim kriterijima vrednovanja propisa koristeći dostupne podatke koji mogu doprinijeti kvaliteti vrednovanja.

(3) O rezultatima vrednovanja propisa iz stavka 2. ovoga članka, stručni nositelj provodi savjetovanje s javnošću i konzultacije s nadležnim tijelima.

(4) Stručni nositelj daje preporuku o daljnjem postupanju na temelju provedenih aktivnosti iz ovoga članka.

(5) Provedbu aktivnosti iz ovoga članka, stručni nositelj iskazuje u Obrascu vrednovanja propisa koji sadrži opće informacije o propisu, ulazne podatke, provedene aktivnosti, rezultate i ostvarene posljedice provedbe propisa, provedbu modela vrednovanja propisa, rezultate provedenog savjetovanja s javnošću i konzultacija s nadležnim tijelima te preporuku o daljnjem postupanju.

(6) Tijekom izrade Obrasca vrednovanja propisa iz stavka 5. ovoga članka, stručni nositelj koristi upute iz Smjernica.

(7) Obrazac vrednovanja propisa iz stavka 5. ovoga članka propisan je u Prilogu 5. ove Uredbe.

#### *Određivanje kriterija vrednovanja za modele vrednovanja propisa*

##### Članak 20.

(1) Stručni nositelj za svaki odabrani model vrednovanja propisa iz članka 18. stavka 1. ove Uredbe određuje kriterije vrednovanja.

(2) Kriteriji, koji se mogu primijeniti u modelima vrednovanja propisa, su:

- u vrednovanju provedbe propisa: provedivost, ekonomičnost i učinkovitost
- u vrednovanju ostvarenih rezultata propisa: ekonomičnost, učinkovitost, usklađenost i relevantnost
- u vrednovanju ostvarenog učinka propisa: relevantnost, održivost i učinak.

(3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, stručni nositelj može koristiti drugu kombinaciju kriterija vrednovanja.

(4) Kriterijima iz stavka 2. ovoga članka vrednuje se:

– provedivost u smislu utvrđivanja provedenih aktivnosti na temelju propisa kao i aktivnosti koje su doprinijele provedbi propisa

– ekonomičnost u smislu raspoloživosti i upotrebe fiskalnih, administrativnih, tehničkih i drugih kapaciteta za provedbu propisa na troškovno prihvatljiv način

– učinkovitost u smislu ostvarenja rezultata provedbe propisa korištenjem dostupnih kapaciteta u zadanim vremenskim rokovima

– usklađenost u smislu horizontalne i vertikalne usklađenosti propisa s pravnim sustavom Republike Hrvatske

– relevantnost u smislu ostvarenih posebnih ciljeva propisa u odnosu na utvrđene ciljeve definirane u aktima strateškog planiranja

– održivost u smislu doprinosa propisa održivosti ostvarenog stanja u upravnom području u srednjoročnom odnosno dugoročnom roku

– učinak u smislu postignutih dugoročnih ciljeva u upravnom području koji su ostvareni provedbom propisa.

*Provedba modela vrednovanja propisa prema određenim kriterijima vrednovanja*

## Članak 21.

(1) Stručni nositelj provodi vrednovanje propisa prema odabranim modelima vrednovanja propisa iz članka 18. stavka 1. ove Uredbe, primjenom određenih kriterija vrednovanja iz članka 20. ove Uredbe, radi provjere provedbe, ostvarene svrhe i cilja te rezultata propisa.

(2) Provjera iz stavka 1. ovoga članka provodi se davanjem odgovora na pitanja prema određenom kriteriju vrednovanja, koristeći pouzdane i provjerljive podatke.

(3) Pouzdani i provjerljivi podaci iz stavka 2. ovoga članka iskazuju se u brojičanom odnosno opisnom obliku.

*Preporuka o daljnjem postupanju*

## Članak 22.

(1) Na temelju rezultata provjere propisa iz članka 21. ove Uredbe, provedenog savjetovanja s javnošću i konzultacija s nadležnim tijelima stručni nositelj donosi preporuku o daljnjem postupanju.

(2) Preporuka iz stavka 1. ovoga članka može biti:

- nastavak provedbe propisa
- izmjena odnosno dopuna propisa ili
- izrada propisa o prestanku važenja propisa.

(3) Preporuku iz stavka 1. ovoga članka donosi čelnik stručnog nositelja i ovjerava Obrazac vrednovanja propisa.

(4) Čelnik stručnog nositelja razmatra preporuku iz stavka 1. ovoga članka prilikom prve izmjene odnosno dopune tog propisa.

## V. IZVORI PODATAKA

*Izvori podataka koji se koriste u provedbi procjene učinaka i vrednovanja propisa*

## Članak 23.

(1) Stručni nositelj za utvrđivanje činjenica i podataka koji će poslužiti kao polazna osnova i podloga za procjenu učinaka i vrednovanje propisa koristi izvore podataka koji su dostupni putem odgovarajućih nadležnih tijela u Republici Hrvatskoj.

(2) Osim izvora podataka iz stavka 1. ovoga članka, stručni nositelj može koristiti i druge izvore podataka dostupne u Republici Hrvatskoj, institucijama Europske unije, međunarodnim organizacijama i institucijama.

(3) Stručni nositelj navodi izvore podataka iz ovoga članka u Obrascu iskaza i Obrascu vrednovanja propisa.

## VI. SAVJETOVANJE S JAVNOŠĆU

*Provedba savjetovanja s javnošću*

## Članak 24.

(1) Savjetovanje s javnošću započinje objavom zakona i drugog propisa na središnjem državnom internetskom portalu za savjetovanje s javnošću (u daljnjem tekstu: e-Savjetovanja) uz popratni dokument u kojem se navode razlozi donošenja kao i ciljevi koji se žele postići donošenjem zakona i drugih propisa.

(2) Ako je odlukom čelnika tijela imenovana radna skupina ili drugo savjetodavno tijelo, stručni nositelj, uz zakon i drugi propis, na portalu e-Savjetovanja objavljuje sastav tijela koje ga je izradilo.

(3) Podatke o sastavu tijela iz stavka 2. ovoga članka stručni nositelj istovremeno dostavlja Uredu radi objave na mrežnoj stranici e-Savjetovanja u bazi savjetodavnih tijela.

(4) Popratni dokument iz stavka 1. ovoga članka sadrži poziv javnosti da dostavi svoje prijedloge i mišljenja u određenom roku, s jasno naznačenim danom otvaranja i danom završetka savjetovanja i danom objave Izvješća o provedenom savjetovanju s javnošću.

(5) Uz savjetovanje putem portala e-Savjetovanja stručni nositelj na svojoj mrežnoj stranici na odgovarajući način informira javnost o provedbi savjetovanja, zajedno s poveznicom na to savjetovanje.

(6) Za vrijeme trajanja savjetovanja putem portala e-Savjetovanja stručni nositelj može provesti druge metode savjetovanja s javnošću kako bi se potaknulo različite dionike na sudjelovanje.

(7) Druge metode iz stavka 6. ovoga članka odabiru se temeljem kriterija:

– efikasnosti u smislu odgovarajućeg vremenskog roka, ljudskih i financijskih kapaciteta koji su na raspolaganju za provedbu savjetovanja

– primjerenosti u smislu razine informiranosti, vremenske i prostorne raspoloživosti samih dionika savjetovanja.

(8) Stručni nositelj na svojoj mrežnoj stranici objavljuje Plan savjetovanja s javnošću i informaciju o provedenim savjetovanjima s odgovarajućom dokumentacijom u dijelu koji se odnosi na savjetovanje s javnošću.

*Izrada Izvješća o provedenom savjetovanju s javnošću*

## Članak 25.

(1) Pri izradi Izvješća o provedenom savjetovanju s javnošću stručni nositelj analizira svaki prijedlog i mišljenje zaprimljene u postupku savjetovanja.

(2) Analiza dostavljenih primjedbi sastavni je dio Izvješća o provedenom savjetovanju s javnošću.

(3) Prijedlog i mišljenje iz stavka 1. ovoga članka, stručni nositelj prihvaća, djelomično prihvaća, ne prihvaća ili prima na znanje, uz odgovarajuće obrazloženje.

(4) Obrazac Izvješća o provedenom savjetovanju s javnošću sadrži opće informacije o nacrtu zakona, drugog propisa ili akta i analizu svakog prijedloga i mišljenja zaprimljenog u postupku savjetovanja.

(5) Obrazac Izvješća o provedenom savjetovanju s javnošću iz stavka 4. ovoga članka propisan je u Prilogu 6. ove Uredbe.

*Izrada Godišnjeg izvješća o provedbi savjetovanja s javnošću*

## Članak 26.

(1) Godišnje izvješće o provedbi savjetovanja s javnošću (u daljnjem tekstu: Godišnje izvješće) u postupcima donošenja zakona i drugih propisa sadrži podatke o provedbi savjetovanja s javnošću za godinu za koju se Godišnje izvješće izrađuje, i statističke podatke.

(2) Podatke o provedbi drugih metoda savjetovanja s javnošću i podatke o sastavu radne skupine ili drugog savjetodavnog tijela za izradu zakona i drugih propisa, stručni nositelj dostavlja Uredu u prvom tromjesečju tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

(3) U Godišnjem izvješću, unutar analize provedenih savjetovanja s javnošću, sadržani su podaci o ukupnom broju provedenih savjetovanja, sastavu radnih skupina ili drugih savjetodavnih tijela, metodama savjetovanja, trajanju savjetovanja, podnositeljima prijedloga i mišljenja, broju prijedloga i mišljenja kao i druge podatke s time u vezi.

## VII. ADMINISTRATIVNI KAPACITETI

### *Opis poslova koordinatora za provedbu instrumenata politike boljih propisa*

#### Članak 27.

(1) Koordinator za provedbu instrumenata politike boljih propisa (u daljnjem tekstu: koordinator) koordinira provedbu instrumenata politike boljih propisa propisane u skladu sa Zakonom i ovom Uredbom.

(2) Za provedbu planiranja zakonodavnih aktivnosti, koordinator obavlja sljedeće poslove:

- pokreće postupak izrade Obrasca zakonodavnih aktivnosti za nacrt prijedloga zakona iz djelokruga stručnog nositelja
- usmjerava i nadzire izradu te daje stručne savjete državnim službenicima u vezi s izradom Obrasca zakonodavnih aktivnosti
- surađuje s ustrojstvenim jedinicama unutar tijela državne uprave koje rade na izradi Obrasca zakonodavnih aktivnosti
- ujednačava Obrazac zakonodavnih aktivnosti na razini stručnog nositelja i dostavlja ga na razmatranje čelniku stručnog nositelja
- po odobrenju čelnika stručnog nositelja, doručuje Obrazac zakonodavnih aktivnosti i po potrebi koordinira rad na doradi Obrasca zakonodavnih aktivnosti
- po odobrenju čelnika stručnog nositelja, osigurava provedbu savjetovanja s javnošću za Obrazac zakonodavnih aktivnosti
- po odobrenju čelnika stručnog nositelja, dostavlja Obrazac zakonodavnih aktivnosti Uredu
- prati provedbu Plana iz svog djelokruga te osigurava da se Ured redovito obavještava o novim okolnostima koje utječu na pravovremeno izvršenje obveza iz Plana.

(3) Koordinator obavlja poslove iz stavka 2. ovoga članka na odgovarajući način i za zakone izvan Plana.

(4) Za provedbu procjene učinaka propisa koordinator obavlja sljedeće poslove:

- pokreće postupak izrade Obrasca iskaza istovremeno s izradom nacrt prijedloga zakona
- upoznaje voditelja radne skupine s postupkom procjene učinaka propisa te, prema potrebi, sudjeluje u radnoj skupini za izradu nacrt prijedloga zakona i Obrasca iskaza
- daje stručne savjete o procjeni učinaka propisa državnim službenicima
- surađuje s ustrojstvenim jedinicama unutar tijela državne uprave koje rade na pripremi nacrt prijedloga zakona i Obrasca iskaza
- po odobrenju čelnika stručnog nositelja, osigurava provedbu savjetovanja s javnošću za Obrazac iskaza
- po odobrenju čelnika stručnog nositelja, dostavlja Obrazac iskaza na mišljenje u skladu s člankom 18. stavcima 4. i 6. Zakona
- koordinira i druga postupanja stručnog nositelja u postupku procjene učinaka propisa u skladu s člankom 18. Zakona.

(5) Za provedbu vrednovanja propisa koordinator obavlja sljedeće poslove:

– pokreće postupak izrade Obrasca vrednovanja propisa na temelju odluke stručnog nositelja, na temelju zaključka Vlade ili zaključka Hrvatskoga sabora te kada je to propisano Zakonom

– daje stručne savjete o vrednovanju propisa državnim službenicima

– surađuje s ustrojstvenim jedinicama unutar tijela državne uprave koje rade na izradi Obrasca vrednovanja propisa

– po odobrenju čelnika stručnog nositelja, dostavlja Obrazac vrednovanja propisa Uredu u skladu s člankom 25. stavcima 1. i 5. Zakona

– po odobrenju čelnika stručnog nositelja, osigurava provedbu savjetovanja s javnošću za Obrazac vrednovanja propisa

– koordinira rad na doradi Obrasca vrednovanja propisa uz stručnu pomoć Ureda

– koordinira i druga postupanja stručnog nositelja u postupku vrednovanja propisa u skladu s člankom 25. Zakona.

(6) Za provedbu savjetovanja s javnošću koordinator obavlja sljedeće poslove:

– pokreće postupak i brine o provedbi postupka savjetovanja s javnošću u postupcima donošenja zakona i drugih propisa u cilju pravodobne objave zakona i drugih propisa na portalu e-Savjetovanja

– oblikuje proces komunikacije s ustrojstvenim jedinicama unutar tijela državne uprave u cilju prikupljanja obavijesti o planiranim zakonima i drugim propisima za koje se provodi postupak savjetovanja s javnošću u postupcima donošenja zakona i drugih propisa

– brine o pripremi Plana savjetovanja s javnošću u suradnji s ustrojstvenim jedinicama unutar tijela državne uprave

– brine o ažuriranju sadržaja mrežnih stranica na kojima se objavljuju informacije o savjetovanju s javnošću i priopćenja za javnost o provedenom postupku savjetovanja s javnošću u postupcima donošenja zakona i drugih propisa

– usmjerava i daje savjete državnim službenicima u vezi s izradom izvješća o provedenom savjetovanju

– koordinira postupak prikupljanja podataka o provedbi savjetovanja s javnošću za tijelo državne uprave a za potrebe izrade Godišnjeg izvješća o provedbi savjetovanja s javnošću u postupcima donošenja zakona i drugih propisa.

(7) Odredbe stavaka 2. do 6. ovoga članka odgovarajuće se odnose na zamjenika koordinatora za pojedini instrument politike boljih propisa.

### *Opis poslova i kompetencije za provedbu instrumenata politike boljih propisa*

#### Članak 28.

(1) U provedbi instrumenata politike boljih propisa iz ove Uredbe, državni službenik obavlja sljedeće poslove:

– prati stanje u upravnom području i priprema analitičke podloge o postojećem stanju primjene propisa u upravnom području

– utvrđuje ključna pitanja na koje je izradom nacrt prijedloga zakona potrebno odgovoriti

– analizira akte strateškog planiranja iz djelokruga stručnog nositelja koji se mogu odnositi na ključna pitanja na koje je izradom nacrt prijedloga zakona potrebno odgovoriti kako bi se izrada nacrt prijedloga zakona povezala s utvrđenim mjerama, posebnim i općim ciljevima

– obrazlaže razloge predlaganja te ciljeve koji se žele postići donošenjem nacrt prijedloga zakona

- prikuplja iz različitih izvora i analizira raspoložive podatke relevantne za pripremu i izradu nacrtu prijedloga zakona
  - utvrđuje učinke i adresate nacrtu prijedloga zakona
  - provodi analizu utvrđenih učinaka i adresata prilikom izrade nacrtu prijedloga zakona
  - prati provedbu propisa u cilju uočavanja nedostataka u pogledu ostvarenja očekivanih učinaka propisa
  - utvrđuje ulazne podatke, provedene aktivnosti, rezultate, ostvarene posljedice posebnog i dugoročnog cilja propisa radi odabira modela vrednovanja propisa
  - određuje kriterije vrednovanja u skladu s odabranim modelima vrednovanja propisa
  - utvrđuje pitanja i daje odgovore na pitanja prema određenom kriteriju vrednovanja, koristeći pouzdane i provjerljive podatke
  - izrađuje preporuku o daljnjem postupanju u skladu s rezultatima provedbe vrednovanja propisa
  - izrađuje dokumente u postupku savjetovanja s javnošću koje je potrebno objaviti na mrežnoj stranici tijela i to Plan savjetovanja s javnošću i poziv javnosti na sudjelovanje u savjetovanju
  - surađuje s ustrojstvenim jedinicama unutar tijela državne uprave koje rade na pripremi zakona i drugih propisa
  - provodi postupak savjetovanja s javnošću u postupcima donošenja zakona i drugih propisa
  - analizira komentare zaprimljene u postupku savjetovanja te priprema odgovarajuća obrazloženja u suradnji s ustrojstvenim jedinicama unutar tijela državne uprave koje rade na pripremi zakona i drugih propisa
  - izrađuje Izvješće o provedbi savjetovanja s javnošću u suradnji s ustrojstvenim jedinicama unutar tijela državne uprave koje rade na pripremi zakona i drugih propisa.
  - izrađuje te po potrebi doručuje Obrazac zakonodavnih aktivnosti, Obrazac iskaza i Obrazac vrednovanja propisa.
- (2) Državni službenik koji obavlja poslove provedbe instrumenata politike boljih propisa ima sljedeće specifične kompetencije:
- poznavanje propisa iz područja instrumenata politike boljih propisa
  - poznavanje propisa iz područja prava na pristup informacijama u dijelu provedbe savjetovanja s javnošću
  - poznavanje propisa iz upravnog područja u okviru ustroja i djelokruga tijela državne uprave, uz sposobnost uočavanja nedostataka u primjeni propisa te predlaganja konkretnih mjera za unaprjeđenje upravnog područja
  - poznavanje metodologije provedbe procjene učinaka propisa uz sposobnost samostalne provedbe metodoloških koraka i praktičnu primjenu alata za analizu učinaka.
  - poznavanje metodologije provedbe vrednovanja propisa uz sposobnost samostalne provedbe metodoloških koraka i praktičnu primjenu alata za vrednovanje propisa
  - poznavanje metodologije provedbe savjetovanja s javnošću uz sposobnost samostalne provedbe metodoloških koraka
  - sposobnost samostalne izrade Obrascu zakonodavnih aktivnosti, Obrascu iskaza i Obrascu vrednovanja propisa.

*Opis poslova i kompetencije administratora za provedbu savjetovanja s javnošću*

Članak 29.

(1) Administratori su osobe zadužene za funkcioniranje sustava e-Savjetovanja u tijelu državne uprave.

(2) Administrator je korisnik s najviše ovlasti ispred tijela državne uprave u sustavu e-Savjetovanja.

(3) Državni službenik koji obavlja poslove administratora ima sljedeće specifične kompetencije:

- poznavanje propisa iz područja instrumenata politike boljih propisa u dijelu obveza provedbe savjetovanja s javnošću
- poznavanje propisa iz područja prava na pristup informacijama u dijelu provedbe savjetovanja s javnošću
- poznavanje rada u aplikaciji koja podupire rad središnjeg državnog internetskog portala za savjetovanje s javnošću (e-Savjetovanja).

VIII. PRILOZI

*Prilozi*

Članak 30.

Prilozi 1., 2., 3., 4., 5. i 6. sastavni su dio ove Uredbe.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

*Rok za donošenje Smjernica*

Članak 31.

Odluku iz članka 3. stavka 9. ove Uredbe čelnik Ureda donijet će u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ove Uredbe.

*Započeti postupci procjene učinaka propisa*

Članak 32.

(1) Postupci procjene učinaka propisa započeti do 31. prosinca 2023. dovršit će se prema odredbama Uredbe o provedbi postupka procjene učinaka propisa (»Narodne novine«, broj 52/17.).

(2) Za postupke procjene učinaka propisa iz stavka 1. ovoga članka koristit će se Smjernice za procjenu učinaka propisa, klasa: 002-01/17-03/03, urbroj: 50501-6/3-17-01, od 2. studenoga 2017.

*Prestanak važenja propisa*

Članak 33.

Danom stupanja na snagu ove Uredbe prestaje važiti Uredba o provedbi postupka procjene učinaka propisa (»Narodne novine«, broj 52/17.).

*Stupanje na snagu Uredbe*

Članak 34.

Ova Uredba stupa na snagu prvoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«, osim odredbe članka 17. ove Uredbe koja stupa na snagu danom pristupanja Republike Hrvatske u članstvo Organizacije za ekonomsku suradnju i razvoj.

Klasa: 022-03/24-03/05

Urbroj: 50301-21/22-24-2

Zagreb, 15. veljače 2024.

Predsjednik  
**mr. sc. Andrej Plenković**, v. r.



PRILOG 1.:		
OBRAZAC ZAKONODAVNIH AKTIVNOSTI		
<b>1.</b>	<b>STRUČNI NOSITELJ:</b>	
<b>2.</b>	<b>POSTUPAK PROCJENE UČINAKA PROPISA</b>	
Redni broj:	Naziv nacrtu prijedloga zakona:	Upućivanje u proceduru Vlade Republike Hrvatske:
2.1.		
	Razlozi predlaganja zakona:	Ciljevi koji se žele postići donošenjem zakona:
2.2.		
	Razlozi predlaganja zakona:	Ciljevi koji se žele postići donošenjem zakona:
2.3.		
	Razlozi predlaganja zakona:	Ciljevi koji se žele postići donošenjem zakona:
<b>3.</b>	<b>IZNIMKE OD POSTUPKA PROCJENE UČINAKA PROPISA</b>	
Redni broj:	Naziv nacrtu prijedloga zakona:	Upućivanje u proceduru Vlade Republike Hrvatske:
3.1.		
	Razlozi predlaganja zakona:	Ciljevi koji se žele postići donošenjem zakona:
3.2.		
	Razlozi predlaganja zakona:	Ciljevi koji se žele postići donošenjem zakona:
3.3.		
	Razlozi predlaganja zakona:	Ciljevi koji se žele postići donošenjem zakona:
<b>4.</b>	<b>OVJERA ČELNIKA STRUČNOG NOSITELJA</b>	
	Potpis:	
	Datum:	
<i>Uputa:</i>		
1. Točka 1.: navesti naziv tijela državne uprave		
2. Točka 2.: navesti nacрте prijedloga zakona za koje se provodi procjena učinaka propisa, tromjesečje upućivanja u proceduru Vlade Republike Hrvatske, razloge predlaganje zakona i ciljeve koji se žele postići donošenjem zakona		
3. Točka 3.: navesti nacрте prijedloga zakona koji su iznimka od provedbe procjene učinaka propisa, tromjesečje upućivanja u proceduru Vlade Republike Hrvatske, razloge predlaganja zakona i ciljeve koji se žele postići donošenjem zakona		
4. Točka 4. ovjera čelnika stručnog nositelja		
5. Nacrti prijedloga zakona koji se planiraju za usklađivanje s pravnom stečevinom Europske unije označavaju se oznakom »(EU)«		
6. Nacrti prijedloga zakona koji su dio programa rada Vlade Republike Hrvatske, drugog akta strateškog planiranja ili reformske mjere označavaju se oznakom »(RM)«		
7. Za svaki novi nacrt prijedloga zakona dodaje se odgovarajući broj novih redova u tablici prema zadanom predlošku		

PRILOG 2.:			
PLAN ZAKONODAVNIH AKTIVNOSTI VLADE REPUBLIKE HRVATSKE			
ZA _____ GODINU			
Redni broj:	Stručni nositelj:	Naziv prijedloga zakona:	Upućivanje u proceduru Vlade Republike Hrvatske
1.			
2.			
3.			
4.			
<i>Uputa:</i>			
1. Nacrti prijedloga zakona za koje će se provesti procjena učinaka propisa označeni su oznakom »(PUP)«			
2. Nacrti prijedloga zakona koji se planiraju za usklađivanje s pravnom stečevinom Europske unije označavaju se oznakom »(EU)«			
3. Nacrti prijedloga zakona koji su dio programa rada Vlade Republike Hrvatske, drugog strateškog akta ili reformske mjere označavaju se oznakom »(RM)«			
4. Za svaki novi nacrt prijedloga zakona dodaje se odgovarajući broj novih redova u tablici prema zadanom predlošku			

PRILOG 3.:			
POPIS ZAKONA IZVAN PLANA ZAKONODAVNIH AKTIVNOSTI VLADE REPUBLIKE HRVATSKE ZA _____ GODINU			
Redni broj:	Stručni nositelj:	Naziv prijedloga zakona:	Upućivanje u proceduru Vlade Republike Hrvatske
1.			
2.			
3.			
4.			

*Uputa:*

- Nacrta prijedloga zakona za koje će se provesti procjena učinaka propisa označeni su oznakom »(PUP)«
- Nacrta prijedloga zakona koji se planiraju za usklađivanje s pravnom stečevinom Europske unije označavaju se oznakom »(EU)«
- Nacrta prijedloga zakona koji su dio programa rada Vlade Republike Hrvatske, drugog akta strateškog planiranja ili reformske mjere označavaju se oznakom »(RM)«
- Za svaki novi nacrt prijedloga zakona dodaje se odgovarajući broj novih redova u tablici prema zadanom predlošku

PRILOG 4.:			
OBRAZAC ISKAŽA O PROCJENI UČINAKA PROPISA			
<b>1.</b>	<b>OPĆE INFORMACIJE</b>		
1.1.	Stručni nositelj:		
1.2.	Naziv propisa:		
1.3.	Program rada Vlade Republike Hrvatske, akt strateškog planiranja ili reformska mjera:	Da/Ne:	Naziv akta: Opis mjere:
1.4.	Plan usklađivanja zakonodavstva Republike Hrvatske s pravnom stečevinom Europske unije	Da/Ne:	Naziv pravne stečevine:
<b>2.</b>	<b>UTVRĐIVANJE PROBLEMA</b>		
2.1.	<i>Polazna osnova utvrđivanja problema je razlog predlaganja propisa u kojem se daje sažeti i kratki prikaz analize ocjene trenutnog stanja u upravnom području koje je predmet propisa te se navodi uočeni problem u tom upravnom području. Praćenjem upravnog područja prikupljaju se povratne informacije o uočenim poteškoćama u provedbi, poput primjene nejasnih odredbi u propisu, teškoća u usklađivanju adresata s odredbama propisa, nedostatak fiskalnih sredstava iz javnih izvora, nerazvijene infrastrukture. Potrebno je utvrditi razloge pojave problema, što može uključivati analizu odredbi u propisu koje su nejasne, stvaraju poteškoće u provedbi, postupak donošenja akata na temelju propisa odnosno odluka, analizu postojećih kapaciteta, odnosno vanjskih okolnosti koje utječu na provedbu. Kako bi se dobio cjeloviti okvir problema, potrebno je sagledati postojeće stanje u upravnom području iz perspektive adresata i dionika tog upravnog područja. To može uključivati razmatranje stajališta različitih dionika upravnog područja, interesnih skupina ili pojedinaca koji su zahvaćeni propisom.</i>		
2.2.	<i>Izvor podataka:</i> <i>Navode se izvori dostupnih podataka koji su podloga za analizu postojećeg stanja u upravnom području. Koriste se izvori podataka koji su dostupni putem odgovarajućih nadležnih tijela u Republici Hrvatskoj. Mogu se koristiti drugi izvori podataka dostupni u Republici Hrvatskoj, institucijama Europske unije, međunarodnim organizacijama i institucijama odnosno drugih relevantnih izvora. Mogu se navoditi interni podaci kojima raspolaže stručni nositelj. Izvori podataka se citiraju navođenjem autora, institucije, godine, nazivom te poveznicom gdje se nalazi podatak.</i>		
<b>3.</b>	<b>UTVRĐIVANJE POSEBNOG CILJA</b>		
3.1.	<b>Opis posebnog cilja</b>		
	<i>Polazna osnova za utvrđivanje posebnog cilja propisa je opisa stanja koje se očekuje u upravnom području provedbom zakona odnosno osnovnih pitanja koja se trebaju urediti propisom radi rješavanja uočenih problema u tom upravnom području. Posebni cilj predstavlja očekivano stanje u upravnom području propisa koje se želi postići ostvarenjem rezultata provedbe tog propisa. Posebni cilj oblikuje se tako da je jasno definiran, mjerljiv i izvediv u vremenski određenom razdoblju. Posebni cilj može doprinosti ostvarenju ciljeva definiranih u programu Vlade ili u srednjoročnim aktima strateškog planiranja. Ako postoji više posebnih ciljeva navode se broičano jedan iza drugog.</i>		
3.2.	<b>Opis svrhe propisa</b>		
	<i>Predstavlja se predmet uređenja propisa i osnovnih pitanja koja se trebaju urediti tim propisom. Potrebno je sažeto predstaviti sadržaj propisa i bitna rješenja koja se predlažu.</i>		
3.3.	<b>Razmotrena druga moguća normativna i nenormativna rješenja</b>		
	<i>Navode se druga razmotrena moguća normativna i nenormativna rješenja radi ostvarivanja navedenog posebnog cilja, pored predloženog propisa. Primjeri normativnih rješenja su: novi propis/izmjene i dopune važećeg propisa/stavljanje izvan snage propisa. Primjeri nenormativnih rješenja su: ne poduzimati normativnu aktivnost, bolje informiranje i provedba kampanja prema adresatima, samoregulacija, koregulacija. Navodi se razlog zašto drugo moguće normativno odnosno nenormativno rješenje nije primjenljivo za postizanje posebnog cilja.</i>		

3.4.	Izvor podataka:	
	<i>Koriste se izvori podataka koji su dostupni putem odgovarajućih nadležnih tijela u Republici Hrvatskoj, a odražavaju stanje koje se očekuje u upravnom području provedbom zakona. Mogu se koristiti drugi izvori podataka dostupni u Republici Hrvatskoj, institucijama Europske unije, međunarodnim organizacijama i institucijama odnosno drugih relevantnih izvora. Mogu se navoditi interni podaci kojima raspolaže stručni nositelj. Izvori podataka se citiraju navođenjem autora, institucije, godine, nazivom te poveznicom gdje se nalazi podatak.</i>	
<b>4.</b>	<b>UTVRĐIVANJE UČINAKA I ADRESATA</b>	
4.1.	Posebni cilj:	
	<i>Navodi se posebni cilj koji je jasno definiran, mjerljiv i izvediv u vremenski određenom razdoblju. Posebni cilj može doprinositi ostvarenju ciljeva definiranih u programu Vlade ili u srednjoročnim aktima strateškog planiranja. Ako postoji više posebnih ciljeva navode se broјčano jedan iza drugog.</i>	
4.1.1.	Učinci na gospodarstvo:	Adresati:
	<i>Utvrđeni učinci iz članka 10. Uredbe navode se jedan iza drugog.</i>	<i>Utvrđeni adresati iz članka 14. Uredbe navode se jedan iza drugog.</i>
4.1.2.	Učinci na održivi razvoj:	Adresati:
	<i>Utvrđeni učinci iz članka 11. Uredbe navode se jedan iza drugog.</i>	<i>Utvrđeni adresati iz članka 14. Uredbe navode se jedan iza drugog.</i>
4.1.3.	Učinci na socijalnu skrb:	Adresati:
	<i>Utvrđeni učinci iz članka 12. Uredbe navode se jedan iza drugog.</i>	<i>Utvrđeni adresati iz članka 14. Uredbe navode se jedan iza drugog.</i>
4.1.4.	Učinci na zaštitu ljudskih prava:	Adresati:
	<i>Utvrđeni učinci iz članka 13. Uredbe navode se jedan iza drugog.</i>	<i>Utvrđeni adresati iz članka 14. Uredbe navode se jedan iza drugog.</i>
4.1.5.	Učinci na druga područja:	Adresati:
	<i>Utvrđeni učinci na druga područja navode se jedan iza drugog po redu utvrđivanja.</i>	<i>Utvrđeni adresati iz članka 14. Uredbe navode se jedan iza drugog po redu utvrđivanja.</i>
<b>5.</b>	<b>ANALIZA UTVRĐENIH UČINAKA I ADRESATA</b>	
5.1.	Analiza učinaka i adresata u području gospodarstva:	
	<i>Navodi se svaki utvrđeni učinak iz točke 4. Obrasca iskaza i daje se pozitivna odnosno negativna ocjena njegovog učinka, a za utvrđene adresate procjenu broja adresata, u odnosu na posebni cilj iz točke 4.1. Obrasca iskaza. Za svaki utvrđeni učinak navode se izravne koristi i troškovi u broјčanom odnosno opisnom obliku. Na temelju koristi i troškova uspoređuju se učinci u odnosu na postojeće stanje u tom upravnom području kako bi se dobili ukupni pozitivni odnosno negativni učinci koji se očekuju provedbom zakona odnosno propisa.</i>	
5.2.	Analiza učinaka i adresata u području održivog razvoja:	
	<i>Navodi se svaki utvrđeni učinak iz točke 4. Obrasca iskaza i daje se pozitivna odnosno negativna ocjena njegovog učinka, a za utvrđene adresate procjenu broja adresata, u odnosu na posebni cilj iz točke 4.1. Obrasca iskaza. Za svaki utvrđeni učinak navode se izravne koristi i troškovi u broјčanom odnosno opisnom obliku. Na temelju koristi i troškova uspoređuju se učinci u odnosu na postojeće stanje u tom upravnom području kako bi se dobili ukupni pozitivni odnosno negativni učinci koji se očekuju provedbom zakona odnosno propisa.</i>	
5.3.	Analiza učinaka i adresata u području socijalne skrbi:	
	<i>Navodi se svaki utvrđeni učinak iz točke 4. Obrasca iskaza i daje se pozitivna odnosno negativna ocjena njegovog učinka, a za utvrđene adresate procjenu broja adresata, u odnosu na posebni cilj iz točke 4.1. Obrasca iskaza. Za svaki utvrđeni učinak navode se izravne koristi i troškovi u broјčanom odnosno opisnom obliku. Na temelju koristi i troškova uspoređuju se učinci u odnosu na postojeće stanje u tom upravnom području kako bi se dobili ukupni pozitivni odnosno negativni učinci koji se očekuju provedbom zakona odnosno propisa.</i>	
5.4.	Analiza učinaka i adresata u području zaštite ljudskih prava:	
	<i>Navodi se svaki utvrđeni učinak iz točke 4. Obrasca iskaza i daje se pozitivna odnosno negativna ocjena njegovog učinka, a za utvrđene adresate procjenu broja adresata, u odnosu na posebni cilj iz točke 4.1. Obrasca iskaza. Za svaki utvrđeni učinak navode se izravne koristi i troškovi u broјčanom odnosno opisnom obliku. Na temelju koristi i troškova uspoređuju se učinci u odnosu na postojeće stanje u tom upravnom području kako bi se dobili ukupni pozitivni odnosno negativni učinci koji se očekuju provedbom zakona odnosno propisa.</i>	
5.5.	Analiza učinaka i adresata u drugim područjima:	
	<i>Navodi se svaki utvrđeni učinak iz točke 4. Obrasca iskaza i daje se pozitivna odnosno negativna ocjena njegovog učinka, a za utvrđene adresate procjenu broja adresata, u odnosu na posebni cilj iz točke 4.1. Obrasca iskaza. Za svaki utvrđeni učinak navode se izravne koristi i troškovi u broјčanom odnosno opisnom obliku. Na temelju koristi i troškova uspoređuju se učinci u odnosu na postojeće stanje u tom upravnom području kako bi se dobili ukupni pozitivni odnosno negativni učinci koji se očekuju provedbom zakona odnosno propisa.</i>	
5.6.	Izvor podataka:	
	<i>Koriste se izvori podataka koji su dostupni putem odgovarajućih nadležnih tijela u Republici Hrvatskoj. Mogu se koristiti drugi izvori podataka dostupni u Republici Hrvatskoj, institucijama Europske unije, međunarodnim organizacijama i institucijama odnosno drugih relevantnih izvora. Mogu se navoditi interni podaci kojima raspolaže stručni nositelj. Izvori podataka se citiraju navođenjem autora, institucije, godine, nazivom te poveznicom gdje se nalazi podatak.</i>	

<b>6.</b>	<b>SAVJETOVANJE I KONZULTACIJE</b>	
6.1.	Savjetovanje: <i>Savjetovanje se provodi u trajanju u pravilu u roku od 30 dana putem središnjeg državnog internetskog portala za savjetovanje s javnošću (e-Savjetovanja) objavom nacrtu prijedloga zakona i Obrasca iskaza o procjeni učinaka propisa, kao dva odvojena savjetovanja. Navodi se točno razdoblje trajanja savjetovanja, broj ukupno zaprimljenih mišljenja, primjedbi i prijedloga te broj prihvaćenih komentara na Obrazac iskaza. Uz provedbu savjetovanja putem portala e-Savjetovanja stručni nositelj može provesti savjetovanje s javnošću putem javnog predstavljanja, anketa i fokus-skupina ili korištenja drugih metoda savjetovanja s javnošću. Iste je potrebno navesti i sažeti njihove rezultate.</i>	
6.2.	Konzultacije: <i>Istovremeno s provedbom postupka savjetovanja, Obrazac iskaza dostavlja se na mišljenje nadležnim tijelima i Uredu za zakonodavstvo. Potrebno je ukratko navesti kojim nadležnim tijelima je dostavljen Obrazac iskaza i sažeti dana očitovanja.</i>	
<b>7.</b>	<b>ZAKLJUČAK</b>	
7.1.	Pozitivni učinci: <i>Navode se pozitivni učinci iz točke 5. Obrasca iskaza na sažet i jasan način.</i>	Negativni učinci: <i>Navode se negativni učinci iz točke 5. Obrasca iskaza na sažet i jasan način.</i>
7.2.	Zaključak o učincima koji će proisteci iz provedbe: <i>Na temelju iznesenih učinaka sažeto se izvodi zaključak o pretežito pozitivnim odnosno negativnim učincima koji se očekuju provedbom zakona.</i>	
<b>8.</b>	<b>PRILOZI</b>	
8.1.	Dokumenti u prilogu:	
<b>9.</b>	<b>OVJERA ČELNIKA STRUČNOG NOSITELJA</b>	
	Potpis:	
	Datum:	

PRILOG 5.:			
OBRAZAC VREDNOVANJA PROPISA			
<b>1.</b>	<b>OPĆE INFORMACIJE</b>		
1.1.	Stručni nositelj:		
1.2.	Naziv propisa:		
1.3.	»Narodne novine«, broj:		
1.4.	Program rada Vlade Republike Hrvatske, akt strateškog planiranja ili reformska mjera:	Da/Ne:	Naziv akta: Opis mjere:
1.5.	Plan usklađivanja zakonodavstva Republike Hrvatske s pravnom stečevinom Europske unije	Da/Ne:	Naziv pravne stečevine:
1.6.	Opis propisa: <i>Predstavlja se predmet uređenja propisa. Potrebno je sažeto predstaviti sadržaj propisa i bitna odrednice propisa, što uređuje, na koji način, koja su prava i obveze adresata, koji se postupci propisuju i drugo.</i>		
<b>2.</b>	<b>ULAZNI PODACI, PROVEDENE AKTIVNOSTI, REZULTATI, OSTVARENE POSLJEDICE</b>		
2.1.	Opis načina utvrđivanja: <i>Navodi se način utvrđivanja ulaznih podataka, provedenih aktivnosti, rezultata, ostvarenih posljedica posebnog i dugoročnog cilja propisa. Predstavlja se uzročna posljedična veza od početka primjene propisa do postignutih rezultata i ostvarenih posljedica posebnog odnosno dugoročnog cilja.</i>		
2.2.	Ulazni podaci:	Ključni pokazatelj uspješnosti:	Izvor podataka:
	<i>Navode se fiskalni, financijski, ljudski, materijalni i drugi kapaciteti koji su bili potrebni za provedbu propisa.</i>	<i>Navodi se objektivno mjerljivi pokazatelj korištenja kapaciteta za provedbu propisa i njegova ostvarena vrijednost izražena u brojčanom odnosno opisnom obliku.</i>	<i>Navodi se izvor podataka za ključni pokazatelj uspješnosti.</i>
2.3.	Provedene aktivnosti:	Ključni pokazatelj uspješnosti:	Izvor podataka:
	<i>Navode se propisani postupci, aktivnosti i radnje koje su provedene da bi se ostvarila svrha propisa.</i>	<i>Navodi se objektivno mjerljivi pokazatelj provedbe propisanih postupaka, aktivnosti i radnji i njegova ostvarena vrijednost izražena u brojčanom odnosno opisnom obliku.</i>	<i>Navodi se izvor podataka za ključni pokazatelj uspješnosti.</i>

2.4.	Rezultati: <i>Navode se neposredni rezultati provedenog propisanog postupka, aktivnosti i radnji koje su utjecali na adresate.</i>	Ključni pokazatelj uspješnosti: <i>Navodi se objektivno mjerljivi pokazatelj za neposredne rezultate provedenog propisanog postupka, aktivnosti i radnji koje su utjecali na adresate i njegova ostvarena vrijednost izražena u brojčanom odnosno opisnom obliku.</i>	Izvor podataka: <i>Navodi se izvor podataka za ključni pokazatelj uspješnosti.</i>
2.5.	Ostvarene posljedice posebnog cilja: <i>Navode se promjene kod adresata propisa koje su utjecale na ostvarenje posebnog cilja propisa.</i>	Ključni pokazatelj uspješnosti: <i>Navodi se objektivno mjerljivi pokazatelj za promjene kod adresata propisa koje su utjecale na ostvarenje posebnog cilja i njegova ostvarena vrijednost izražena u brojčanom odnosno opisnom obliku.</i>	Izvor podataka: <i>Navodi se izvor podataka za ključni pokazatelj uspješnosti.</i>
2.6.	Ostvarene posljedice dugoročnog cilja: <i>Navode se promjene kod adresata propisa koje su utjecale na ostvarenje dugoročnog cilja iz tog upravnog područja.</i>	Ključni pokazatelj uspješnosti: <i>Navodi se objektivno mjerljivi pokazatelj za promjene kod adresata propisa koje su utjecale na ostvarenje dugoročnog cilja iz tog upravnog područja i njegova ostvarena vrijednost izražena u brojčanom odnosno opisnom obliku.</i>	Izvor podataka: <i>Navodi se izvor podataka za ključni pokazatelj uspješnosti.</i>
<b>3.</b>	<b>PROVEDBA MODELA VREDNOVANJA PROPISA</b>		
3.1.	Opis odabira modela vrednovanja propisa:		
	<i>Na temelju utvrđenih ulaznih podataka, provedenih aktivnosti, rezultata, ostvarenih posljedica posebnog i dugoročnog cilja propisa, opisa uzročno posljedične veze od početka primjene propisa do postignutih rezultata i ostvarenih posljedica posebnog odnosno dugoročnog cilja odabiru se modeli vrednovanja. Za svaki odabrani model vrednovanja propisa navode se razlozi provođenja tog modela vrednovanja propisa.</i>		
3.2.	Vrednovanje provedbe propisa		
3.2.1.	Kriteriji vrednovanja: <i>Navode se kriteriji koji će se koristiti u vrednovanju provedbe propisa: provedivost, ekonomičnost i učinkovitost. Mogu se koristiti druge kombinacije kriterija vrednovanja.</i>		
3.2.2.	Pitanja: <i>Navode se pitanja kojim se provjerava kriterij vrednovanja, tako da se preispituje raspoloživost kapaciteta za provedbu, način provedbe propisa i dr.</i>	Odgovori: <i>Navode se odgovori koji sadrže objektivno provjerljive informacije kako bi se provedba propisa sagledala u okviru zadanog kriterija vrednovanja.</i>	
3.2.3.	Sažetak provjere: <i>Navodi se sažetak provjere propisa na temelju odabranih kriterija vrednovanja i utvrđuje se uspješnost provedbe i poteškoće u provedbi propisa, ako su uočene.</i>		
3.3.	Vrednovanje ostvarenih rezultata propisa		
3.3.1.	Kriteriji vrednovanja: <i>Navode se kriteriji koji će se koristiti u vrednovanju provedbe propisa: ekonomičnost, učinkovitost, usklađenost i relevantnost. Mogu se koristiti druge kombinacije kriterija vrednovanja.</i>		
3.3.2.	Pitanja: <i>Navode se pitanja kojim se provjerava kriterij vrednovanja, tako da se preispituju neposredni rezultati provedenog propisanog postupka, aktivnosti i radnji koje su utjecale na adresate odnosno promjene kod adresata propisa koje su utjecale na ostvarenje posebnog cilja propisa.</i>	Odgovori: <i>Navode se odgovori koji sadrže objektivno provjerljive informacije kako bi se provedba propisa sagledala u okviru zadanog kriterija vrednovanja.</i>	
3.3.3.	Sažetak provjere: <i>Navodi se sažetak provjere propisa i utvrđuje se ostvarenje posebnog cilja propisa i je li prouzročio nenamjeravane posljedice.</i>		
3.4.	Vrednovanje ostvarenog učinka propisa		
3.4.1.	Kriteriji vrednovanja: <i>Navode se kriteriji koji će se koristiti u vrednovanju provedbe propisa: relevantnost, održivost i učinak. Mogu se koristiti druge kombinacije kriterija vrednovanja.</i>		
3.4.2.	Pitanja: <i>Navode se pitanja kojim se provjerava kriterij vrednovanja, tako da se preispituju promjene kod adresata propisa koje su utjecale na ostvarenje dugoročnog cilja iz tog upravnog područja.</i>	Odgovori: <i>Navode se odgovori koji sadrže objektivno provjerljive informacije kako bi se provedba propisa sagledala u okviru zadanog kriterija vrednovanja.</i>	

3.4.3.	Sažetak provjere: <i>Navodi se sažetak provjere propisa i utvrđuje se koliko je propis doprinio ostvarenju očekivanog dugoročnog stanja u upravnom području odnosno dugoročnog cilja iz akta strateškog planiranja.</i>
<b>4.</b>	<b>SAVJETOVANJE I KONZULTACIJE</b>
4.1.	Savjetovanje: <i>Savjetovanje se provodi u trajanju u pravilu u roku od 30 dana putem središnjeg državnog internetskog portala za savjetovanje s javnošću (e-Savjetovanja) objavom Obrasca vrednovanja propisa. Navodi se točno razdoblje trajanja savjetovanja, broj ukupno zaprimljenih mišljenja, primjedbi i prijedloga te broj prihvaćenih komentara na obrazac vrednovanja propisa. Uz provedbu savjetovanja putem portala e-Savjetovanja stručni nositelj može provesti savjetovanje s javnošću putem javnog predstavljanja, anketa i fokus-skupina ili korištenja drugih metoda savjetovanja s javnošću. Iste je potrebno navesti i sažeti njihove rezultate.</i>
4.2.	Konzultacije: <i>Istovremeno s provedbom postupka savjetovanja, obrazac vrednovanja propisa dostavlja se na mišljenje nadležnim tijelima i Uredu za zakonodavstvo. Potrebno je ukratko navesti kojim nadležnim tijelima je dostavljen obrazac vrednovanja propisa i sažeti dana očitovanja.</i>
<b>5.</b>	<b>PREPORUKA</b>
5.1.	Preporuka o daljnjem postupanju: <i>Navodi se preporuka o daljnjem postupanju: nastavak provedbe propisa, izmjena odnosno dopuna propisa ili izrada propisa o prestanku važenja propisa.</i>
5.2.	Obrazloženje: <i>Na temelju iznesenih odgovora vrednovanja propisa sažeto se obrazlaže preporuka o daljnjem postupanju.</i>
<b>6.</b>	<b>PRILOZI</b>
6.1.	Dokumenti u prilogu:
<b>7.</b>	<b>OVJERA ČELNIKA STRUČNOG NOSITELJA</b>
	Potpis:
	Datum:

<b>PRILOG 6.:</b>	
<b>OBRAZAC</b>	
<b>IZVJEŠĆA O PROVEDENOM SAVJETOVANJU S JAVNOŠĆU</b>	
Naslov dokumenta	
Stvaratelj dokumenta, tijelo koje provodi savjetovanje	
Svrha dokumenta	
Datum dokumenta	
Verzija dokumenta	
Vrsta dokumenta	
Naziv nacrt zakona, drugog propisa ili akta	
Jedinstvena oznaka iz Plana donošenja zakona, drugih propisa i akata objavljenog na internetskim stranicama Vlade	
Naziv tijela nadležnog za izradu nacrt	
Koji su predstavnici zainteresirane javnosti bili uključeni u postupak izrade odnosno u rad stručne radne skupine za izradu nacrt?	
Je li nacrt bio objavljen na internetskim stranicama ili na drugi odgovarajući način? Ako jest, kada je nacrt objavljen, na kojoj internetskoj stranici i koliko je vremena ostavljeno za savjetovanje? Ako nije, zašto?	
Koji su predstavnici javnosti dostavili svoja očitovanja?	
<b>ANALIZA DOSTAVLJENIH PRIMJEDBI</b>	
Primjedbe koje su prihvaćene	
Primjedbe koje nisu prihvaćene i obrazloženje razloga za neprihvatanje	
Troškovi provedenog savjetovanja	

304

Na temelju članka 1. stavka 2. i članka 31. stavka 2. Zakona o Vladi Republike Hrvatske (»Narodne novine«, br. 150/11., 119/14., 93/16., 116/18. i 80/22.), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 15. veljače 2024. donijela

## ODLUKU

### O DONOŠENJU PROGRAMA RAZVOJA SEKTORA MLJEKARSTVA U REPUBLICI HRVATSKOJ ZA RAZDOBLJE DO 2030. GODINE I AKCIJSKOG PLANA ZA PROVEDBU PROGRAMA RAZVOJA SEKTORA MLJEKARSTVA U REPUBLICI HRVATSKOJ ZA RAZDOBLJE DO 2025. GODINE

I.

Donosi se Program razvoja sektora mljekarstva u Republici Hrvatskoj za razdoblje do 2030. godine i Akcijski plan za provedbu Programa razvoja sektora mljekarstva u Republici Hrvatskoj za razdoblje do 2025. godine, u tekstu koji je Vladi Republike Hrvatske dostavilo Ministarstvo poljoprivrede aktom, klasa: 320-15/23-01/4, urbroj: 525-13/850-24-11, od 24. siječnja 2024.

II.

Zadužuje se Ministarstvo poljoprivrede da na svojim mrežnim stranicama objavi Program i Akcijski plan iz točke I. ove Odluke.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Narodnim novinama«.

Klasa: 022-03/24-04/51  
Urbroj: 50301-05/31-24-3  
Zagreb, 15. veljače 2024.

Predsjednik  
**mr. sc. Andrej Plenković**, v. r.

305

Na temelju članka 31. stavka 3. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama (»Narodne novine«, broj 155/23.) i članka 31. stavka 2. Zakona o Vladi Republike Hrvatske (»Narodne novine«, br. 150/11., 119/14., 93/16., 116/18. i 80/22.), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 15. veljače 2024. donijela

## ODLUKU

### O IMENOVANJU PREDSJEDNIKA I ČLANOVA VIJEĆA ZA PRAČENJE I UNAPRJEĐENJE SUSTAVA PLAĆA U DRŽAVNOJ SLUŽBI I JAVNIM SLUŽBAMA

I.

Ovom Odlukom imenuje se predsjednik i članovi Vijeća za praćenje i unaprjeđenje sustava plaća u državnoj službi i javnim službama (u daljnjem tekstu: Vijeće).

II.

Zadaće Vijeća su praćenje sustava plaća u državnoj službi i javnim službama, analiziranje tržišne konkurentnosti plaća u državnoj službi i javnim službama u odnosu na realan sektor, praćenje finan-

cijske održivosti sustava plaća u skladu s fiskalnim okvirom Vlade Republike Hrvatske, praćenje provedbe načela jednakosti plaća i vrednovanja radnih mjesta u skladu s odredbama Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama (u daljnjem tekstu: Zakon), davanje mišljenja na prijedlog uredbi iz članka 14. stavaka 3. i 4. Zakona i preporuka u skladu sa Zakonom.

Vijeće predlaže Vladi Republike Hrvatske promjene sustava plaća u državnoj službi i javnim službama odnosno promjenu platne ljestvice, raspona koeficijenata u platnim razredima, dodataka na plaću utvrđenih Zakonom i druge promjene vezane uz sustav plaća u državnoj službi i javnim službama.

III.

Predsjednikom Vijeća imenuje se ministar pravosuđa i uprave dr. sc. Ivan Malenica.

Članovima Vijeća imenuju se:

1. Zvonimir Frka-Petešić, predstavnik Ureda predsjednika Vlade Republike Hrvatske
2. Višnja Tafra, predstavnica Ministarstva pravosuđa i uprave
3. Nikolina Milić, predstavnica Ministarstva pravosuđa i uprave
4. Dražen Opalić, predstavnik Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike
5. Anita Zirdum, predstavnica Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike
6. Hana Zoričić, predstavnica Ministarstva financija
7. Marija Pećanac, predstavnica Ministarstva zdravstva
8. Stipe Mamić, predstavnik Ministarstva znanosti i obrazovanja
9. Kristina Vlašiček Novoselec, predstavnica Ministarstva kulture i medija
10. Željko Prša, predstavnik Ministarstva unutarnjih poslova
11. Andreja Metelko-Zgombić, predstavnica Ministarstva vanjskih i europskih poslova
12. Helga Svirčić, predstavnica Ministarstva prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine
13. Sanja Šprem, predstavnica Matice hrvatskih sindikata
14. Darko Šeperić, predstavnik Saveza samostalnih sindikata Hrvatske
15. Katarina Rumora, predstavnica Nezavisnih hrvatskih sindikata.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Narodnim novinama«.

Klasa: 022-03/24-04/60  
Urbroj: 50301-21/21-24-2  
Zagreb, 15. veljače 2024.

Predsjednik  
**mr. sc. Andrej Plenković**, v. r.

306

Na temelju članka 31. stavka 2. Zakona o Vladi Republike Hrvatske (»Narodne novine«, br. 150/11., 119/14., 93/16., 116/18. i 80/22.), a u vezi s člankom 49. stavkom 2. Uredbe (EU) 2022/2065 Europskog parlamenta i Vijeća, od 19. listopada 2022. o jedinstvenom tržištu digitalnih usluga i izmjeni Direktive 2000/31/EZ (Akt o digitalnim uslugama), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 15. veljače 2024. donijela

## ODLUKU O IMENOVANJU KOORDINATORA ZA DIGITALNE USLUGE

### I.

Koordinatorom za digitalne usluge Republike Hrvatske imenuje se Hrvatska regulatorna agencija za mrežne djelatnosti.

### II.

U skladu s člankom 49. stavkom 3. Uredbe (EU) 2022/2065 Europskog parlamenta i Vijeća od 19. listopada 2022. o jedinstvenom tržištu digitalnih usluga i izmjeni Direktive 2000/31/EZ (Akt o digitalnim uslugama), zadužuje se Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja da o imenovanju iz točke I. ove Odluke obavijesti Europsku komisiju i Europski odbor za digitalne usluge.

### III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Narodnim novinama«.

Klasa: 022-03/24-04/61  
Urbroj: 50301-05/16-24-6  
Zagreb, 15. veljače 2024.

Predsjednik  
mr. sc. **Andrej Plenković**, v. r.

**307**

Na temelju članka 31. stavka 4. Zakona o Vladi Republike Hrvatske (»Narodne novine«, br. 150/11., 119/14., 93/16., 116/18. i 80/22.), članka 181. stavka 4. Zakona o socijalnoj skrbi (»Narodne novine«, br. 18/22., 46/22., 119/22. i 71/23.) i članka 56. stavka 2. Statuta Hrvatskog zavoda za socijalni rad (»Narodne novine«, br. 134/22. i 9/24.), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 8. veljače 2024. donijela

## RJEŠENJE

### O IMENOVANJU POMOĆNICE RAVNATELJICE HRVATSKOGA ZAVODA ZA SOCIJALNI RAD

Imenuje se ANICA KATAČIĆ pomoćnicom ravnateljice Hrvatskoga zavoda za socijalni rad, za stručnu podršku i unapređenje stručnog rada.

Klasa: UP/I 080-02/24-01/08  
Urbroj: 50301-15/07-24-02  
Zagreb, 8. veljače 2024.

Predsjednik  
mr. sc. **Andrej Plenković**, v. r.

## MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE

**308**

Na temelju članka 15. stavka 3. Zakona o morskom ribarstvu (»Narodne novine«, br. 62/17, 130/17, 14/19 i 30/23), u vezi s člankom 3. stavkom 2. Pravilnika o ribolovnim mogućnostima i raspodjeli državne kvote u 2024. godini za ribolov plavoperajne tune

(*Thunnus thynnus*) (»Narodne novine«, broj 16/24) te člancima 4. i 5., člankom 7. stavkom 6. i člankom 9. Pravilnika o ribolovu plavoperajne tune (*Thunnus thynnus*) udičarskim alatima i uvjetima i kriterijima za ostvarivanje prava na dodjelu individualne udičarske kvote (»Narodne novine«, br. 20/19, 77/19, 147/20, 116/21, 53/22 i 143/23), ministrica poljoprivrede donosi

## ODLUKU

### O UPISU ULOVNIH RIBARSKIH PLOVILA UDIČARSKIM ALATIMA U REGISTAR ICCAT-a (*ICCAT Record of BFT Catching Vessels*) U 2024. GODINI

### I.

Ovom Odlukom određuju se:

- popis plovila koja zadovoljavaju uvjete i kriterije za upis u Registar ulovnih brodova ICCAT-a
- individualne kvote za ulov tune udičarskim alatima po plovilima u 2024. godini.

### II.

Pravo na upis u Registar ulovnih brodova ICCAT-a za ribolov tune udičarskim alatima u 2024. godini ostvaruju plovila s pripadajućim individualnim kvotama, kako slijedi:

Redni broj	CFR broj	Registarska oznaka plovila	ICCAT broj	Individualna kvota za 2024. godinu (kg)
1.	HRV000001354	563-VD	ATEU0HRV00098	10.181
2.	HRV000001002	8-TP	ATEU0HRV00100	10.098
3.	HRV000015522	797-BG	ATEU0HRV00106	10.308
4.	HRV000001609	700-VD	ATEU0HRV00142	10.573
5.	HRV000002120	212-TI	ATEU0HRV00237	6.827
6.	HRV000015958	103-TI	ATEU0HRV00240	11.124
7.	HRV000015428	184493-VD	ATEU0HRV00241	9.544
8.	HRV000016981	2440-PU	ATEU0HRV00325	10.222
9.	HRV000016180	179674-KŽ	ATEU0HRV00327	9.100
10.	HRV000017080	403-TI	ATEU0HRV00334	10.910
11.	HRV000017214	649-RV	ATEU0HRV00342	10.372
12.	HRV000017584	259727-VD	ATEU0HRV00355	10.741

### III.

Plovila iz točke II. ove Odluke autorizirana su za ribolov plavoperajne tune udičarskim alatima od 15. veljače 2024. godine do 31. prosinca 2024. godine, ili do iskorištenja individualne kvote, što god nastupi prije.

### IV.

Ova Odluka stupa na snagu prvoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 324-01/24-01/32  
Urbroj: 525-12/717-24-2  
Zagreb, 12. veljače 2024.

Ministrica poljoprivrede  
**Marija Vučković**, v. r.



## DRŽAVNOODVJETNIČKO VIJEĆE

309

## ODLUKA

Državnoodvjetničko vijeće na temelju članka 41. stavka 1. i članka 57. Zakona o Državnoodvjetničkom vijeću (»Narodne novine« broj 67/2018, 126/2019 i 80/2022, dalje u tekstu: Zakon o Državnoodvjetničkom vijeću) na 26. sjednici održanoj 29. siječnja 2024.,

## odlučilo je

I. SVEN MIŠKOVIĆ, zamjenik općinskog državnog odvjetnika u Općinskom kaznenom državnom odvjetništvu u Zagrebu, upućen na rad u Ured za suzbijanje korupcije i organiziranog kriminaliteta, imenuje se za zamjenika županijskog državnog odvjetnika u Županijskom državnom odvjetništvu u Zagrebu.

II. Imenovani zamjenik dužan je stupiti na dužnost najkasnije u roku od šest mjeseci od dana imenovanja.

Broj: DOVO-66/2023  
Zagreb, 29. siječnja 2024.

Predsjednica  
Državnoodvjetničkog vijeća  
Željka Mostečak, v. r.

310

## ODLUKA

Državnoodvjetničko vijeće (u daljnjem tekstu – Vijeće), na temelju članka 41. stavka 1. u vezi s člankom 70. Zakona o Državnoodvjetničkom vijeću (»Narodne novine«, broj 67/2018, 126/2019 i 80/2022, u daljnjem tekstu: Zakon o Državnoodvjetničkom vijeću) na 26. sjednici Vijeća održanoj 29. siječnja 2024. godine, jednoglasno

## odlučilo je

I. MARIJA BUKOVAC, zamjenica općinske državne odvjetnice u Općinskom državnom odvjetništvu u Sisku, imenuje se za općinsku državnu odvjetnicu u Općinskom državnom odvjetništvu u Sisku na vrijeme od četiri godine.

II. Imenovana općinska državna odvjetnica dužna je stupiti na dužnost najkasnije u roku od šest mjeseci od dana imenovanja.

Broj: DOVO-64/2023  
Zagreb, 29. siječnja 2024.

Predsjednica  
Državnoodvjetničkog vijeća  
Željka Mostečak, v. r.

311

## ODLUKA

Državnoodvjetničko vijeće na temelju članka 41. u svezi s člankom 64. točkom 1. Zakona o Državnoodvjetničkom vijeću (»Narodne novine«, broj 67/2018, 126/2019 i 80/2022 u daljnjem tekstu: Zakon o Državnoodvjetničkom vijeću), odlučujući o zahtjevu za razrješenje Mirjane Protić Gardenal, na 18. sjednici održanoj 26. rujna 2023.

## odlučilo je

MIRJANA PROTIĆ GARDENAL razrješava se dužnosti zamjenice općinske državne odvjetnice u Općinskom građanskom državnom odvjetništvu u Zagrebu, s danom 1. siječnja 2024., na vlastiti zahtjev.

Broj: DOVO-63/2023  
Zagreb, 26. rujna 2023.

Predsjednica  
Državnoodvjetničkog vijeća  
Željka Mostečak, v. r.

## HRVATSKA NARODNA BANKA

312

Na temelju članka 41. stavka 6. Zakona o načinu, uvjetima i postupku servisiranja i kupoprodaje potraživanja (»Narodne novine«, br. 155/2023.) i članka 43. stavka 2. točke 10. Zakona o Hrvatskoj narodnoj banci (»Narodne novine«, br. 75/2008., 54/2013. i 47/2020.) guverner Hrvatske narodne banke donosi

## ODLUKU

O PROVOĐENJU NADZORA I IZRICANJU  
NADZORNIH MJERA U VEZI S PRUŽANJEM  
USLUGA SERVISIRANJA KREDITA

## I. OPĆE ODREDBE

## Članak 1.

Ovom se Odlukom, a u vezi s pružanjem usluga servisiranja kredita, pobliže propisuju:

- 1) uvjeti i način provođenja nadzora te
- 2) uvjeti i način izricanja nadzornih mjera.

## Članak 2.

(1) Odredbe ove Odluke primjenjuju se na:

- 1) kupca kredita sa sjedištem u Republici Hrvatskoj, odnosno zastupnika kupca kredita imenovanog u skladu s člankom 23. Zakona koji ima sjedište u Republici Hrvatskoj
  - 2) imenovani subjekt za pružanje usluga servisiranja kredita koji je kreditna institucija sa sjedištem u Republici Hrvatskoj
  - 3) pružatelja usluge servisiranja kredita kojemu je Hrvatska narodna banka izdala odobrenje za rad
  - 4) izvoditelja usluge servisiranja kredita koji usluge pruža pružatelju usluga servisiranja kredita kojemu je Hrvatska narodna banka izdala odobrenje za rad
  - 5) kreditnu instituciju.
- (2) Za potrebe ove Odluke subjekti iz stavka 1. ovog članka nazivaju se, skupno i pojedinačno, »subjekti nadzora«.

(3) Na nadzor nad pružateljem usluga servisiranja kredita ili izvoditeljem usluge servisiranja kredita koji preko podružnice odnosno putem izvoditelja usluge servisiranja kredita pruža usluge servisiranja kredita na području Republike Hrvatske, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ove Odluke.

## II. NAČIN PROVOĐENJA NADZORA

## Članak 3.

(1) Hrvatska narodna banka provodi nadzor nad subjektom nadzora:

1) prikupljanjem i analizom izvješća i informacija, analizom informacija pribavljenih od subjekata nadzora, drugih nadležnih tijela u Republici Hrvatskoj te javno dostupnih informacija provođenjem tematskih i drugih vrsta analiza te kontinuiranim praćenjem i analizom pritužbi i poslovanja subjekta nadzora (u nastavku teksta: posredni nadzor)

2) obavljanjem neposrednog nadzora nad poslovanjem subjekata nadzora

3) izricanjem nadzornih mjera subjektu nadzora.

(2) U vezi s provođenjem nadzora iz stavka 1. ovog članka Hrvatska narodna banka može izdavati okružnice, mišljenja ili preporuke.

(3) Nadzor iz stavka 1. ovog članka obavljaju zaposlenici Hrvatske narodne banke.

## II.1. POSREDNI NADZOR

## Članak 4.

(1) Posredni nadzor obavlja zaposlenik Hrvatske narodne banke na temelju ovlaštenja po zaposlenju (u nastavku teksta: ovlaštenik po zaposlenju).

(2) Danom završetka posrednog nadzora smatra se dan s kojim je izvršena provjera svih informacija i dokumentacije koju je subjekt nadzora dostavio na zahtjev Hrvatske narodne banke, pri čemu ta provjera ne može trajati dulje od 15 radnih dana od dana kada je Hrvatska narodna banka od subjekta nadzora zaprimila posljednje zatražene informacije i/ili dokumentaciju vezano uz predmet nadzora.

(3) Posredni nadzor može se provoditi u odnosu na određeni subjekt nadzora ili u odnosu na sve ili grupu subjekata nadzora koji posluju na području Republike Hrvatske istodobno (horizontalni nadzor).

(4) Ako je posredni nadzor proveden na temelju pritužbe nakon provedenog nadzora, Hrvatska narodna banka obavijestit će podnositelja pritužbe o svojem nalazu i o poduzetim mjerama u roku od 30 dana od dana završetka nadzora, a u slučaju potrebe izricanja mjera 30 dana od dana donošenja rješenja.

## II.2. NEPOSREDNI NADZOR

## Članak 5.

(1) Neposredni nadzor provode zaposlenici Hrvatske narodne banke u prostorijama subjekta nadzora na temelju pisanog ovlaštenja guvernera Hrvatske narodne banke.

(2) Osobe iz stavka 1. ovog članka obavljaju neposredni nadzor pod vodstvom voditelja neposrednog nadzora.

(3) Neposredni nadzor može obuhvaćati cjelokupno poslovanje ili određeni dio poslovanja subjekta nadzora.

(4) Prije provođenja neposrednog nadzora Hrvatska narodna banka najkasnije osam dana prije početka neposrednog nadzora dostavlja subjektu nadzora obavijest o neposrednom nadzoru.

(5) Iznimno od odredbe iz stavka 4. ovog članka, Hrvatska narodna banka može dostaviti obavijest o neposrednom nadzoru najkasnije uoči početka obavljanja neposrednog nadzora.

(6) Obavijest o neposrednom nadzoru, uz planirani obuhvat nadzora i informaciju o voditelju neposrednog nadzora, može saržavati i popis osoba iz stavka 1. ovog članka koji će pripremiti

i provesti neposredni nadzor, razdoblje u kojemu subjekt nadzora treba osigurati pristup informacijskom sustavu, resurse koje subjekt nadzora minimalno treba osigurati za omogućavanje pristupa informacijskom sustavu te druge informacije potrebne za pripremu i provođenje neposrednog nadzora te neposrednog nadzora potpomognutog računalnim programima.

(7) Obuhvat neposrednog nadzora može se proširiti za vrijeme neposrednog nadzora, ako to voditelj neposrednog nadzora ocijeni potrebnim, a o čemu voditelj neposrednog nadzora obavještava subjekt nadzora pismenim putem.

(8) Danom početka neposrednog nadzora smatra se prvi dan početka obavljanja nadzora u prostorijama subjekta nadzora, a danom završetka neposrednog nadzora smatra se posljednji dan obavljanja nadzora u prostorijama subjekta nadzora.

(9) Iznimno od stavka 8. ovog članka, kada je nakon obavljanja nadzora u prostorijama subjekta nadzora potrebno obaviti dodatne provjere podataka u vezi s predmetom nadzora i u Hrvatskoj narodnoj banci, neposredni nadzor smatra se dovršenim s danom završetka provjere tih podataka, pri čemu provjera podataka ne može trajati dulje od 30 radnih dana od posljednjeg dana obavljanja nadzora u prostorijama subjekta.

## Članak 6.

(1) Neposredni nadzor subjekta nadzora obavlja se:

1) pregledom politika i ostalih internih akata, izvješća koja je subjekt nadzora dužan sastavljati, poslovnih knjiga, knjigovodstvenih isprava, pomoćnih i drugih evidencija i obračuna te druge dokumentacije, u izvorniku u papirnatom obliku i/ili u obliku elektroničkog zapisa i u obliku koji zahtijeva ovlaštena osoba za provođenje nadzora

2) provjerom stručne, organizacijske i tehničke opremljenosti subjekta nadzora

3) pribavljanjem pismenih i usmenih objašnjenja od upravljačkog i/ili nadzornog tijela ili drugih zaposlenika subjekta nadzora.

(2) Članovi upravljačkog i/ili nadzornog tijela, prokuristi, ostali rukovoditelji i zaposlenici subjekta nadzora obvezni su osobi iz članka 5. stavka 1. ove Odluke, na njezin zahtjev, dati i pismene odgovore na pitanja koja su važna za obavljanje nadzora te ih, ako je primjenjivo, potvrditi dokumentacijom.

## II.3. ZAPISNIK O OBAVLJENOM NADZORU

## Članak 7.

(1) Zapisnik o obavljenom nadzoru sastavlja se u roku od 30 radnih dana od dana završetka nadzora.

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, zapisnik o obavljenom posrednom nadzoru sastavlja se ako su provedenim nadzorom utvrđene:

1) nezakonnosti u poslovanju subjekta nadzora i/ili

2) osnove za izricanje nadzorne mjere subjektu nadzora.

(3) Zapisnik o obavljenom nadzoru dostavlja se upravljačkom i/ili nadzornom tijelu subjekta nadzora.

(4) Upravljačko i/ili nadzorno tijelo subjekta nadzora dužno je nalaze iz zapisnika raspraviti, a upravljačko i/ili nadzorno tijelo u svojoj upravljačkoj funkciji dužno je, gdje je to primjenjivo, primjerak zapisnika dostaviti unutarnjem revizoru i osobi zaduženoj za usklađenost subjekta nadzora, bez odgađanja.

(5) Subjekt nadzora dužan je nakon provedenih aktivnosti očitovati se Hrvatskoj narodnoj banci o nalazima iznesenima u zapisniku u roku koji odredi Hrvatska narodna banka, a koji ne može

biti kraći od osam radnih dana ni duži od 15 radnih dana od dana primitka zapisnika.

(6) Hrvatska narodna banka razmotrit će primjedbe iz očitovanja subjekta nadzora iz prethodnog stavka ako su dostavljene i, ako ih procijeni osnovanima, sastaviti dodatak zapisniku kojim će izmijeniti nalaz iznesen u zapisniku na koji se ta osnovana primjedba odnosi.

(7) Dodatak zapisniku iz prethodnog stavka sastavlja se u roku od 15 radnih dana od dana primitka primjedbi i dostavlja se osobama navedenima u stavku 1. ovog članka.

(8) Na dodatak zapisniku na odgovarajući se način primjenjuju odredbe iz stavka 4. ovog članka.

(9) Ako se utvrdi da primjedbe iz očitovanja subjekta nadzora iz stavka 6. ovog članka nisu osnovane, u roku od 15 radnih dana od primitka primjedbi izvijestit će se subjekt nadzora pismenim putem da se primjedbe ne prihvaćaju uz obrazloženje za neprihvatanje i da nalazi iz zapisnika neće biti izmijenjeni.

(10) Zapisnik odnosno dodatak zapisniku o izvršenom posrednom nadzoru potpisuje ovlaštenik po zaposlenju, a zapisnik odnosno dodatak zapisniku o izvršenom neposrednom nadzoru potpisuje voditelj neposrednog nadzora.

#### Članak 8.

(1) Ako su posrednim ili neposrednim nadzorom utvrđene nezakonitosti, ovlaštena osoba Hrvatske narodne banke dužna je u zapisniku precizno navesti činjenice i opisati radnje kojima je subjekt nadzora odnosno odgovorna osoba subjekta nadzora postupila suprotno odredbama zakona i drugih propisa i o tome pribaviti dokaze.

(2) Za nezakonitosti navedene u zapisniku ovlaštena osoba dužna je utvrditi odgovornu osobu na temelju internih akata subjekta nadzora.

(3) U očitovanju na zapisnik iz članka 7. stavka 5. ove Odluke subjekt nadzora dužan je očitovati se i o odgovornim osobama iz stavka 2. ovog članka, a ako je prema mišljenju subjekta nadzora odgovorna druga osoba, a ne ona navedena u zapisniku, subjekt nadzora dužan je za tu svoju tvrdnju dostaviti dokaz.

### III. IZRICANJE NADZORNIH MJERA

#### Članak 9.

(1) Hrvatska narodna banka može subjektu nadzora izreći mjeru iz članka 45. stavka 1. Zakona kada nadzorom utvrdi nezakonitosti, nedostatke i/ili slabosti u njegovu poslovanju.

(2) Hrvatska narodna banka mjerama može naložiti otklanjanje utvrđenih nezakonitosti, nedostataka i/ili slabosti u poslovanju subjekta nadzora te radnje i postupke za poboljšanje njegova poslovanja.

#### Članak 10.

(1) Rješenje o izricanju mjera donosi se u roku od 60 radnih dana od dana isteka roka za očitovanje subjekta nadzora na zapisnik o obavljenom nadzoru odnosno od datuma dostave dodatka zapisniku subjektu nadzora.

(2) Hrvatska narodna banka rješenje iz stavka 1. ovog članka dostavit će upravljačkom i/ili nadzornom tijelu subjekta nadzora.

(3) Upravljačko i/ili nadzorno tijelo u svojoj upravljačkoj funkciji dužno je primjerak rješenja iz stavka 1. ovog članka, gdje je to primjenjivo, dostaviti unutarnjem revizoru subjekta nadzora.

### IV. IZDAVANJE OKRUŽNICA, MIŠLJENJA I PREPORUKA

#### Članak 11.

(1) Hrvatska narodna banka može subjektima nadzora upućivati okružnice u kojima će ih informirati o dobrim praksama i očekivanjima Hrvatske narodne banke.

(2) S ciljem prevencije nezakonitosti ili pojave slabosti odnosno nedostataka u poslovanju subjekta nadzora Hrvatska narodna banka može izdavati mišljenja ili preporuke.

### V. ZAVRŠNA ODREDBA

#### Stupanje na snagu

#### Članak 12.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

O. br. 64-091/02-24/BV  
Zagreb, 12. veljače 2024.

Guverner  
Hrvatske narodne banke  
Boris Vujčić, v. r.

## HRVATSKA ENERGETSKA REGULATORNA AGENCIJA

313

Na temelju članka 11. stavka 1. točke 10. Zakona o regulaciji energetske djelatnosti (»Narodne novine«, broj 120/12 i 68/18), članka 29. Zakona o energiji (»Narodne novine«, broj 120/12, 14/14, 102/15 i 68/18) i članka 112. stavka 1. podstavka 1. točke 9. Zakona o tržištu električne energije (»Narodne novine«, broj 111/21 i 83/23), Hrvatska energetska regulatorna agencija je na sjednici Upravnog vijeća održanoj 13. veljače 2024. donijela

### ODLUKU

#### O IZNOSU TARIFNIH STAVKI ZA ZAJAMČENU OPSKRBU ELEKTRIČNOM ENERGIJOM

##### I.

Tarifne stavke za zajamčenu opskrbu električnom energijom prema Metodologiji za određivanje iznosa tarifnih stavki za zajamčenu opskrbu električnom energijom (»Narodne novine«, broj 20/22), za energetske subjekt HEP ELEKTRA d.o.o., Ulica grada Vukovara 37, Zagreb, za razdoblje od 1. travnja 2024. do 30. lipnja 2024., iznose kako slijedi:

Tarifne stavke za prva dva mjeseca korištenja zajamčene opskrbe

Tarifni modeli	Tarifne stavke za radnu energiju (€/kWh)			Opskrbna naknada [€/mjes.]
	$EN_{TT}$	$EN_{VT}$	$EN_{NT}$	
Visoki napon		0,131857	0,077563	4,645
Srednji napon		0,125287	0,073698	4,645
Niski napon	Crveni	0,122408	0,072005	4,645
	Bijeli	0,140398	0,082587	4,645
	Plavi	0,121940		4,645
	Žuti	0,095432		0,000

## Tarifne stavke nakon dva mjeseca korištenja zajamčene opskrbe

Tarifni modeli	Tarifne stavke za radnu energiju (€/kWh)			Opskrbna naknada [€/mjes.]
	EN <sub>IT</sub>	EN <sub>VT</sub>	EN <sub>NT</sub>	
Visoki napon		0,149800	0,088100	4,645
Srednji napon		0,142400	0,083700	4,645
Niski napon	Crveni	0,139100	0,081800	4,645
	Bijeli	0,159500	0,093800	4,645
	Plavi	0,138600		4,645
	Žuti	0,108400		0,000

## II.

Ova Odluka objavit će se u »Narodnim novinama«, a stupa na snagu 1. travnja 2024. godine.

Klasa: 391-35/24-01/1

Urbroj: 371-06-24-4

Zagreb, 13. veljače 2024.

Zamjenik  
predsjednika Upravnog vijeća  
**mr. sc. Željko Vrban, v. r.**

## HRVATSKA JAVNOBILJEŽNIČKA KOMORA

314

Na temelju članka 18.b st. 2. Zakona o javnom bilježništvu (»Narodne novine« broj 78/1993, 29/1994, 162/1998, 16/2007, 75/2009, 120/2016, 57/2022) i članka 13. st. 1. t. 3 Statuta Hrvatske javnobilježničke komore, uz prethodnu suglasnost nadležnog ministra, Skupština Hrvatske javnobilježničke komore je 3. lipnja 2023. godine donijela

### PRAVILA O PROGRAMU I NAČINU PROVEDBE STRUČNOG USAVRŠAVANJA JAVNIH BILJEŽNIKA

## I. UVODNE ODREDBE

## Članak 1.

## Predmet Pravila

(1) Javni bilježnici dužni su stalno se stručno usavršavati.

(2) Ovim Pravilima propisuju se načini ispunjenja obveze stalnog stručnog usavršavanja javnih bilježnika, način provođenja stalnog stručnog usavršavanja, obveze i prava vezana uz provedbu stalnog stručnog usavršavanja javnih bilježnika te način praćenja i evidencije, a sve radi sustavnog podizanja kvalitete obavljanja javnobilježničke službe u cilju zaštite i očuvanja sigurnosti pravnog poretka, te pružanja najbolje usluge strankama.

(3) Pravila se osim na javne bilježnike na jednak način odnose na vršitelje dužnosti javnih bilježnika, javnobilježničke prisjednike, javnobilježničke savjetnike i javnobilježničke vježbenike.

(4) Izrazi koji se koriste u ovome propisu, a imaju rodno značenje, neutralni su.

## Članak 2.

## Pojmovi

(1) Za potrebe ovih Pravila pojmovi korišteni u daljnjem tekstu imaju sljedeće značenje:

a) *Stalno stručno usavršavanje* je usavršavanje i osposobljavanje javnih bilježnika, kojim obveznik stručnog usavršavanja unaprjeđuje postojeća i stječe nova znanja, pohađanjem različitih oblika stručnog usavršavanja (uživo i online) iz područja pravnih znanosti osobito javnobilježničke struke prema Programu obrazovnih aktivnosti koje Hrvatska javnobilježnička akademija (u daljnjem tekstu: HJA) donosi sukladno Pravilniku o radu Hrvatske javnobilježničke akademije.

b) *Obveznik stalnog stručnog usavršavanja* je temeljem odredbi Zakona o javnom bilježništvu svaki javni bilježnik, vršitelj dužnosti javnog bilježnika, javnobilježnički prisjednik, javnobilježnički savjetnik, javnobilježnički vježbenik koji je član Hrvatske javnobilježničke komore (u daljnjem tekstu: Komora) i upisan u Imenik javnih bilježnika, Imenik vršitelja dužnosti javnih bilježnika, Imenik javnobilježničkih prisjednika, Imenik javnobilježničkih savjetnika i Imenik javnobilježničkih vježbenika (dalje u tekstu: Obveznik/ci).

c) *Razdoblje praćenja stalnog stručnog usavršavanja* je kalendarska godina tijekom koje je obveznik stalnog stručnog usavršavanja dužan ispuniti obvezu stalnog stručnog usavršavanja.

d) *Sat izobrazbe usavršavanja* je vremensko trajanje od 45 minuta.

## II. PROVEDBA STRUČNOG USAVRŠAVANJA

## Trajanje obveze stalnog stručnog usavršavanja

## Članak 3.

Obveznici stalnog stručnog usavršavanja dužni su stalno se stručno usavršavati za cijelo vrijeme dok traje njihov upis u odgovarajući Imenik Komore.

## Svrha stalnog stručnog usavršavanja

## Članak 4.

(1) Svrha stalnog stručnog usavršavanja je unaprjeđenje znanja svih Članova Komore.

(2) Stručnim usavršavanjem se obveznicima stalnog stručnog usavršavanja osigurava stalna stručna izobrazba na svim područjima rada javnih bilježnika uz pridavanje posebne pozornosti aktualnom razvoju prava i praćenju propisa. Osim praćenja propisa obveznicima stalnog stručnog usavršavanja se kroz stalno stručno usavršavanje osigurava unaprjeđenje osnovnih i naprednih znanja koja su stekli za vrijeme prethodnog formalnog obrazovanja.

(3) Obveznici stalnog stručnog usavršavanja stalnim stručnim usavršavanjem stječu nova stručna znanja i vještine, odnosno unaprjeđuju stečena stručna znanja i vještine, koja su potrebna za kvalitetno obavljanje javnobilježničke službe.

## Načela stalnog stručnog usavršavanja

## Članak 5.

(1) Stručno usavršavanje obveznika stalnog stručnog usavršavanja provodi se u skladu s načelima dostupnosti, stručne osnovanosti edukacije te slobodnog izbora sadržaja stručnog usavršavanja iz Programa obrazovnih aktivnosti HJA, odnosno u skladu sa Pravilnikom o radu HJA.

(2) Načelo stručne osnovanosti provodi se na način da je edukacija relevantna te prati sve bitne izmjene i dopune odgovarajućeg zakonodavstva, kao i dopune te razvoj digitalnih alata koji obveznici stalnog stručnog usavršavanja koriste u svome radu.

(3) Načelo dostupnosti edukacije provodi se na način da je pristup sadržajima stručnog usavršavanja iz Programa iz st. 1. ovog članka dostupan svakom obvezniku stalnog stručnog usavršavanja pod istim uvjetima.

(4) Načelo slobodnog izbora provodi se na način da su svi sadržaji iz Programa obrazovnih aktivnosti HJA dostupni, a svi obveznici stalnog stručnog usavršavanja mogu birati sadržaje iz tog Programa koje će pohadati.

(5) Iznimno od prethodnog stavka HJA može odrediti da su određene edukacije obvezne, te bez obzira na broj prikupljenih bodova odbiti će se izdavanje potvrde o ispunjenju obveze stalnog stručnog usavršavanja dok se ne ispune obveze obveznih edukacija.

#### *Aktivnosti stalnog stručnog usavršavanja*

##### Članak 6.

(1) Aktivnosti stručnog usavršavanja su:

1. sudjelovanje na edukacijskim skupovima koji se održavaju uživo (kongresi/konferencije, simpoziji, stručni sastanci, predavanja, okrugli stolovi, tečajevi trajne izobrazbe, usko specifična izobrazba iz pojedinog područja prava, webinara),

2. kontrolirana izobrazba putem interneta (e-učenje) kroz e-module, e-platforme, eknjižnice, edukacijske aplikacije,

3. rješavanje testova i zadataka u pisanom i/ili elektroničkom obliku,

4. obrana stručnog ili specijalističkog magisterija i doktorata znanosti

5. završetak stručnog poslijediplomskog studija

6. praktični rad u svrhu pravne izobrazbe

7. stručna izobrazba iz područja komplementarnog bilježništva

8. sudjelovanje u radu tijela Komore

9. suradnja javnih bilježnika sa učilištima, sveučilištima i fakultetima

10. drugi oblici praktične pravne izobrazbe (tzv. (blended) učenje koje uključuje kombinaciju sudjelovanja na skupovima i korištenje metoda e-učenja) poput predavanja, seminara, tečajeva, studijskih posjeta, konferencije, okruglih stolova i drugim oblicima edukacije.

11. ostalim oblicima trajne pravne izobrazbe (edukativni boravci u zemlji i inozemstvu u cilju stručne izobrazbe).

(2) HJA definira, organizira i provodi aktivnosti stalnog stručnog usavršavanja.

(3) HJA stalno stručno usavršavanje provodi za sve članove Komore ili za članove Komore pojedinih javnobilježničkih zborova.

(4) Aktivnosti stalnog stručnog usavršavanja mogu se provoditi u fizičkom i u online obliku, te dostavom pisanih materijala ili prezentacija kroz računalni program eNotar odjeljak JB Praksa, kojim su se obvezni koristiti svi obveznici stalnog stručnog usavršavanja.

(5) Sudjelovanje u online aktivnostima stalnog stručnog usavršavanja odvija se korištenjem dostupnih platformi uz pomoć računala, interneta i ostalih tehničkih sredstava.

(6) Obveznici stalnog stručnog usavršavanja u postupku trajne pravne izobrazbe mogu sudjelovati u svojstvu polaznika koji stječu odgovarajuća znanja i vještine.

#### *Sadržaj i način stručnog usavršavanja*

##### Članak 7.

(1) Sadržaj stručnog usavršavanja utvrđuje se Programom obrazovnih aktivnosti HJA koje se utvrđuje za narednu kalendarsku godinu.

(2) Stručno usavršavanje koje osigurava Komora i/ili javnobilježnički zborovi odvija se i obrazovnim aktivnostima uživo prema Programu obrazovnih aktivnosti HJA, o kojima se obveznici pravovremeno obavještavaju putem zborova.

(3) Unutar računalnog rješenja Komore objavljuju se svi materijali za stalno stručno usavršavanje.

(4) Svaki obveznik stalnog stručnog usavršavanja ima pristup računalnom rješenju Komore i time svim objavljenim materijalima za provedbu stručnog usavršavanja.

(5) Svi materijali dostupni su i na zatvorenim stranicama Komore.

#### *Obveznik stalnog stručnog usavršavanja*

##### Članak 8.

(1) Obveznik stalnog stručnog usavršavanja dužan je trajno usavršavati svoja znanja radi obavljanja javnobilježničke službe.

(2) Obveznik stalnog stručnog usavršavanja dužan je svake godine ostvariti najmanje dvanaest bodova izobrazbe stručnog usavršavanja.

(3) Za potrebe provedbe stručnog usavršavanja 1 sat izobrazbe smatra se jednim bodom.

(4) Stručno usavršavanje koje se održavaju prisustvovanjem uživo i korištenjem računalnih platformi jednako se vrednuju.

(5) Uz minimalan broj sakupljenih bodova usavršavanja, svaki obveznik stručnog usavršavanja može sudjelovati i u dodatnim obrazovnim aktivnostima koje se organiziraju i održavaju.

(6) Uz obrazovne aktivnosti koje organizira HJA, Član Komore svoja znanja unaprjeđuje sudjelovanjem i u drugim obrazovnim aktivnostima u Republici Hrvatskoj ili inozemstvu.

(7) Bodovi stručnog usavršavanja računaju se prema prilogu 1 ovog Pravilnika.

(8) U stalnom stručnom usavršavanju mogu sudjelovati i ostali djelatnici javnobilježničkih ureda.

#### *Razdoblje praćenja stručnog usavršavanja*

##### Članak 9.

(1) Razdoblje praćenja stručnog usavršavanja obveznika stalnog usavršavanja je jednogodišnje.

(2) Razdoblje praćenja počinje 1. siječnja i završava 31. prosinca svake godine.

(3) Obveza bodovanja za stalno stručno usavršavanje obveznika stalnog stručnog usavršavanja počinje teći od slijedeće kalendarske godine od dana upisa u odgovarajući Imenik.

(4) Promjenom statusa obveznika stalnog stručnog usavršavanja i brisanje iz jednog od upisnika (Imenika javnobilježničkih vježbenika, javnobilježničkih savjetnika, javnobilježničkih prisjednika, vršitelja dužnosti javnih bilježnika i javnih bilježnika), iz istovremeni upis u neki drugi upisnik Imenika ne prekida se trajanje stručnog usavršavanja za tu kalendarsku godinu, te se bodovi stručnog usavršavanja prenose.

#### *Nositelj stalnog stručnog usavršavanja*

##### Članak 10.

Nositelj stalnog stručnog usavršavanja je HJA koja za svoje članove organizira i provodi stalno stručno usavršavanje sukladno zakonu, Programu obrazovnih aktivnosti, Pravilniku o radu HJA i ovim Pravilima.

*Uvjeti za ispunjenje obveze stalnog stručnog usavršavanja*

## Članak 11.

(1) Smatra se da je obvezu stalnog stručnog usavršavanja obveznik stručnog usavršavanja ispunio kada stekne minimalno dvanaest bodova prema Programu obrazovnih aktivnosti HJA.

(2) Obveznik stalnog stručnog usavršavanja može ishoditi potvrdu o ispunjenju obveze stalnog stručnog usavršavanja.

*Evidencija i nadzor*

## Članak 12.

(1) Komora vodi evidenciju o trajnom stručnom usavršavanju obveznika stalnog stručnog usavršavanja.

(2) Nadzor nad izvršavanjem obveza stručnog usavršavanja obveznika stalnog stručnog usavršavanja provodi HJA.

(3) Za aktivnosti koje je organizirala HJK i druga tijela Komore Stručna služba HJK izvršit će direktan upis ostvarenih bodova u evidenciju obveznika stručnog usavršavanja, dok će se za ostale aktivnosti koje se boduju upis izvršiti po zahtjevu obveznika, uz odobrenje i određivanje bodova od strane Stručnog vijeća HJA.

(4) Ako obveznik stalnog stručnog usavršavanja tijekom kalendarske godine ne ispuni obvezu stalnog stručnog usavršavanja, čini stegovni prijestup iz članka 145. stavak 3. točka 18. Zakona o javnom bilježništvu.

*Program obrazovnih aktivnosti i njegova provedba*

## Članak 13.

(1) Program obrazovnih aktivnosti mora biti stručno osnovan.

(2) Stručna osnovanost iz stavka 1. ovoga članka znači da se sadržaj obrazovnih aktivnosti temelji na temama i područjima koji su u vezi s obavljanjem javnobilježničke službe.

(3) Program sadržava:

1. Naziv i sadržaj edukacije
2. Način i vrijeme održavanja edukacije
3. Vrijednost edukacije izraženu u ukupnom broju bodova.

*Obveze obveznika stručnog usavršavanja*

## Članak 14.

(1) Tijekom svake kalendarske godine, nakon one godine u kojoj je upisan u neki od Imenika Komore obveznik stručnog usavršavanja dužan je ostvariti usavršavanje prema Programu obrazovnih aktivnosti HJA, najmanje dvanaest bodova.

(2) Bodovi iz stavka 1. ovoga članka ne mogu se prenositi i evidencirati u naredno jednogodišnje razdoblje.

*Obveze Komore*

## Članak 15.

(1) Za provedbu stalnog stručnog usavršavanja Komora osigurava:

1. stručne predavače
2. odgovarajuću organizacijsku strukturu i ljudske resurse zadužene za organizacijska i tehnička pitanja provedbe stručnog usavršavanja
3. odgovarajući prostor, opremu i druga sredstva namijenjena provedbi stručnog usavršavanja ovisno o obliku u kojem se provodi
4. obavještanje članova putem zatvorenih stranica Komore, e Notara i/ili e-pošte o svakoj novoj edukaciji (online ili uživo, uz informaciju o nazivu predavanja, predavaču/ima i trajanju predavanja)
5. vođenje evidencije provedenih edukacija stručnog usavršavanja.

(2) Komora provodi mjere za organizaciju stalnog stručnog usavršavanja, koordinira poslove stručnog usavršavanja, izrade i objave obrazovnih materijala te obavlja sve druge poslove potrebne za organizaciju, provedbu i praćenje stručnog usavršavanja obveznika stručnog usavršavanja.

(3) Odluke koje se tiču provedbe stalnog stručnog usavršavanja i primjene ovog Pravilnika donosi Upravni odbor na prijedlog HJA.

*Dokazi o nemogućnosti ispunjavanja obveza stalnog stručnog usavršavanja*

## Članak 16.

(1) Obvezniku stalnog stručnog usavršavanja koji zbog bolovanja dužeg od 180 dana i/ili prava ostvarenog prema posebnom zakonu kojim su regulirana roditeljska i roditeljska prava, nije bio u mogućnosti kontinuirano ispunjavati obveze stručnog usavršavanja prema odredbama ovih Pravila, izdat će se potvrda da je oslobođen ispunjavanja obveze stalnog stručnog usavršavanja.

(2) Obveznik stalnog stručnog usavršavanja dužan je odgovarajuće dokaze o nemogućnosti ispunjavanja obveze stručnog usavršavanja dostaviti Komori radi unosa tih podataka u evidenciju.

*Potvrda o ispunjenju obveze stalnog stručnog usavršavanja*

## Članak 17.

(1) Potvrda iz članka 15. ovoga Pravilnika, minimalno sadrži sljedeće podatke:

1. Naziv i logotip Komore
2. Ime i prezime obveznika
3. Broj ostvarenih bodova za određenu kalendarsku godinu
4. Po potrebi i ostale bitne podatke
5. Datum izdavanja potvrde.

(2) Obrazac potvrde o ispunjenju obveze stalnog stručnog usavršavanja nalazi se u prilogu 2. ovoga Pravilnika.

*Suradnja s Ministarstvom nadležnom za poslove pravosuđa, sa sudovima, sveučilištima, strukovnim udruženjima pravnika, institutima te drugim fizičkim ili pravnim osobama*

## Članak 18.

U provedbi obveze stalnog stručnog usavršavanja HJA može surađivati s Ministarstvom nadležnom za poslove pravosuđa, sa sudovima, sveučilištima, strukovnim udruženjima pravnika, institutima te drugim domaćim ili stranim fizičkim ili pravnim osobama.

## III. ZAVRŠNA ODREDBA

*Stupanje na snagu Pravila*

## Članak 19.

Ova Pravila stupaju na snagu na dan 1. siječnja 2024.

Broj: HJK-O-70/23

Zagreb, 3. lipnja 2023.

HRVATSKA JAVNOBILJEŽNIČKA KOMORA

Predsjednica

**Zvijezdana Rauš-Klier**, v. r.

## PRILOG 1.

## BODOVNE TABLICE

U sustavu vrednovanja trajne pravne izobrazbe najmanja jedinica vrednovanja je 1 bod.

## 1. PROGRAMI IZOBRAZBE KOJI SE ORGANIZIRAJU

Bodovanje programa izobrazbe koji se provodi boduje se na način da se 1 sat (45 min) edukacije vrednuje s jednim bodom za polaznike. Iznimno, programi izobrazbe za koje Stručno vijeće HJA procijeni da su od iznimne kvalitete, da imaju pisani i/ili elektronski edukativni materijal te završni ispit kojim se testira stečeno znanje mogu biti dodatno bodovani.

Obveznik koji Komori podnosi zamolbu za bodovanje sudjelovanja na skupu održanom u inozemstvu dužan je zamolbi priložiti potvrdu o nazočnosti na kojoj treba biti naveden ukupni broj dodijeljenih bodova od nacionalnog akreditacijskog tijela ili ako isti nije naveden program skupa s jasno navedenom satnicom.

## 2. E-UČENJE

U edukacijskom modelu koji se provodi e-učenjem bodovanje se provodi na način da se bodovi dodjeljuju osnovom prijavljenog trajanja e-edukacije, na isti način na koji se dodjeljuju bodovi za program izobrazbe koji se odvija uživo. Pristupnici kontrolirane izobrazbe putem interneta e-učenjem moraju sudjelovati u najmanje 80 % sveukupnog sadržaja izobrazbe kako bi ostvarili pravo na bodove.

Vrijeme pregledanog sadržaja kontrolira organizator.

3. RJEŠAVANJE TESTOVA U PISANOM/ELEKTRONIČKOM OBLIKU  
Pod testom u pisanim/elektroničkom obliku podrazumijeva se test prethodno odobren od HJA.

U samom testu navest će se koliko se bodova ostvaruje.

4. STUDIJSKI BORAVCI U SVRHU TRAJNE PRAVNE IZOBRAZBE  
Studijski boravci u zemlji i/ili inozemstvu uz opis provedenih aktivnosti i dokaze o edukaciji nose do 1 boda po danu, a najviše 12 bodova u jednoj godini.

## 5. ZNANSTVENI STUPNJEVI

Specijalistički magisterij – 60 bodova


Doktorat znanosti – 100 bodova.

## 6. STRUČNI POSLIJEDIPLOMSKI STUDIJI

završeni stručni poslijediplomski studij – 40 bodova.

## PRILOG 2.

## IZGLED POTVRDE

	Hrvatska javnobilježnička komora
_____ iz _____, _____ ispunio je obvezu stalnog stručnog usavršavanja u iznosu od _____ bodova.	
U Zagrebu, _____	

**Glavna urednica:** Zdenka Pogarčić  
10000 Zagreb, Trg sv. Marka 2, telefon: (01) 4569-244  
**NAKLADNIK:** Narodne novine d.d., 10020 Zagreb, Savski gaj XIII. 6  
**Predsjednica Uprave:** doc. dr. sc. Darija Prša  
Nakladnička djelatnost, 10020 Zagreb, Savski gaj XIII. 6  
**Direktor:** Ostap Graljuk, v. d.  
**Izvršna urednica:** Gordana Mihelja – telefon: (01) 6652-855  
**TISAK I OTPREMA NOVINA:** Narodne novine d.d., 10020 Zagreb, Savski gaj XIII. 13, telefon: (01) 6502-759, telefon/telefaks: (01) 6502-887.  
Reklamacije za neprimljene brojeve primaju se u roku od 20 dana.  
Poštarina plaćena u pošti 10000 Zagreb.  
*Novine izlaze jedanput tjedno i prema potrebi.*

Internetsko izdanje – www.nn.hr

**PRIMANJE OGLASA I PRETPLATA:** Narodne novine d.d. – Nakladnička djelatnost, 10020 Zagreb, Savski gaj XIII. 6

**Primanje oglasa:** telefon: (01) 6652-870, telefaks: (01) 6652-871, e-adresa: oglasi@nn.hr. Cjenik objave oglasa dostupan je na www.nn.hr.

**MALI OGLASNIK – oglasi za poništenje isprava:** telefon: (01) 6652-888, telefaks: (01) 6652-897, e-adresa: oglasi.gradjana@nn.hr.  
Oglasi za Mali oglasnik plaćaju se osobno u maloprodajama Narodnih novina d.d. ili uplatom na žiroračun (upute dostupne na www.nn.hr).

**Pretplata i prodaja novina:** telefon: (01) 6652-869, telefaks: (01) 6652-897, e-adresa: e-pretplata@nn.hr. Pretplata za 2024. godinu iznosi 340,80 EUR, bez PDV-a, za inozemne pretplatnike iz Europe 781,00 EUR, bez PDV-a, a izvan Europe 973,00 USD, bez PDV-a. Pretplatnicima koji se pretplate tijekom godine ne možemo osigurati primitak svih prethodno izašlih brojeva.

O promjeni adrese pretplatnik treba poslati obavijest u roku od 8 dana.

Žiroračun kod Privredne banke Zagreb: IBAN: HR3623400091500243194/ SWIFT: HPBZHR2X. Cijena ovog broja je 6,00 EUR.

*Barbara Herceg Pakšić*

# ISPRIKA U KAZNENOM PRAVU – PREKORAČENJE GRANICA NUŽNE OBRANE I KRAJNJA NUŽDA

*Recenzenti:*

Davor Derenčinović, Igor Martinović, Marin Mrčela

**Cijena: 24,16 EUR**

□ Pravna biblioteka – monografije □ veljača 2021. □ meki uvez

**Oznaka: 811-468**

Više na: [www.nn.hr](http://www.nn.hr)

Knjiga se može naručiti u Narodnim novinama d.d., Odjel prodaje knjiga i časopisa, Zagreb, Savski gaj XIII. 6, tel.: 01/6652 866, 6652 843, telefaks: 01/6652-828, e-pošta: [prodajaknjiga@nn.hr](mailto:prodajaknjiga@nn.hr), odnosno kupiti u našim prodavaonicama ili u e-trgovini Narodnih novina d.d.