



REPUBLIKA SLOVENIJA  
**MINISTRSTVO ZA KMETIJSTVO,  
GOZDARSTVO IN PREHRANO**

Dunajska cesta 22, 1000 Ljubljana

T: 01 478 90 00

F: 01 478 90 21

E: [gp.mkgp@gov.si](mailto:gp.mkgp@gov.si)

[www.gov.si](http://www.gov.si)



**Sofinancira  
Evropska unija**

---

# POSLOVNIK

## ODBORA ZA SPREMLJANJE PROGRAMA ZA IZVAJANJE EVROPSKEGA SKLADA ZA POMORSTVO, RIBIŠTVO IN AKVAKULTURO ZA OBDOBJE 2021-2027

Verzija: 1.0

Številka: 342-17/2017/415

Veljavno od: 15. 2. 2023

Na podlagi 10. člena Odloka Vlade Republike Slovenije o ustanovitvi Odbora za spremljanje Programa za izvajanje Evropskega sklada za pomorstvo, ribištvo in akvakulturo v RS za obdobje 2021-2027 (Uradni list RS, št. 12/23) in Sklepa Vlade Republike Slovenije o imenovanju članov in namestnikov Odbora za spremljanje programa za izvajanje evropskega sklada za pomorstvo, ribištvo in akvakulturo za obdobje 2021–2027, št. 0101-2/2023/4 z dne 2. 2. 2023, ter za izvajanje 38., 39. in 40. člena Uredbe (EU) Evropskega parlamenta in Sveta z dne 24. junija 2021 o določitvi skupnih določb o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu plus, Kohezijskem skladu, Skladu za pravični prehod in Evropskem skladu za pomorstvo, ribištvo in akvakulturo ter finančnih pravil zanje in za Sklad za azil, migracije in vključevanje, Sklad za notranjo varnost in Instrument za finančno podporo za upravljanje meja in vizumsko politiko (v nadaljnjem besedilu: Uredba 2021/1060/EU), sprejme Odbor za spremljanje

## **POSLOVNIK ODBORA ZA SPREMLJANJE PROGRAMA ZA IZVAJANJE EVROPSKEGA SKLADA ZA POMORSTVO, RIBIŠTVO IN AKVAKULTURO ZA OBDOBJE 2021-2027**

### **I. Splošne določbe**

#### **1. člen**

(1) Ta poslovnik podrobneje ureja naloge, organizacijo in način delovanja Odbora za spremljanje Programa za izvajanje Evropskega sklada za pomorstvo, ribištvo in akvakulturo v Republiki Sloveniji za obdobje 2021-2027 (v nadaljnjem besedilu: Odbor) in njegovega sekretariata.

(2) V Odboru so predstavniki javnega sektorja, sektorja gospodarskega ribolova, akvakulture ter nevladnih organizacij.

#### **2. člen**

V poslovniku uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za katerikoli spol.

#### **3. člen**

(1) Sedež Odbora je v prostorih Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, ki je organ upravljanja programa za izvajanje evropskega sklada za pomorstvo, ribištvo in akvakulturo za obdobje 2021-2027 (v nadaljnjem besedilu: P ESPRA 2021-2027).

(2) Seje Odbora so lahko tudi izven sedeža Odbora.

### **II. Sekretariat Odbora**

#### **4. člen**

V skladu s 75. členom Uredbe 2021/1060/EU podporo delu Odbora za spremljanje zagotavlja Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, sekretariat Organa upravljanja (v nadaljnjem besedilu: Sekretariat).

### **III. Sestava Odbora**

#### **5. člen**

(1) Sestava Odbora je določena na podlagi Odloka Vlade Republike Slovenije o ustanovitvi Odbora za spremljanje P ESPRA 2021-2027 (Uradni list RS, št. 12/23).

(2) Na seje Odbora so glede na dnevni red lahko vabljeni tudi drugi predstavniki javnega sektorja ter gospodarskih, socialnih, regionalnih partnerjev in nevladnih organizacij, ki nimajo svojih predstavnikov v Odboru. Vabljeni predstavniki nimajo glasovalne pravice.

(3) Za obravnavo posameznih vprašanj iz svoje pristojnosti lahko Odbor izmed članov in namestnikov ustanovi delovne skupine. Delovna skupina poskrbi za zagotovitev učinkovite obravnave pritožb in pripomb v zvezi s horizontalnimi omogočitvenimi pogoji iz 15. člena Uredbe 2021/1060/EU in na zahtevo Komisije obravnava pritožbe in pripombe, ki so bile v zvezi s tem predložene Komisiji, in spadajo v področje uporabe P ESPRA 2201—2027, ter Komisijo obvesti o rezultatih te obravnave.

(4) Predsednik, člani, njihovi namestniki in ostali vabljeni za sodelovanje na sejah Odbora ne prejmejo povračila stroškov in sejin.

#### **IV. Naloge Odbora**

##### **6. člen**

(1) Poleg zagotavljanja sinergij ter komplementarnosti med skladi Odbor opravlja naloge, določene v 40. členu Uredbe 2021/1060/EU.

(2) Odbor se sestane najmanj enkrat letno ter pregleda vsa vprašanja, ki vplivajo na napredek pri doseganju ciljev P ESPRA 2021-2027. Pri tem upošteva finančne podatke, kazalnike učinka in kazalnike rezultata.

(3) Odbor preverja:

- a) napredek pri izvajanju P ESPRA 2021-2027 ter pri doseganju mejnikov in ciljnih vrednosti;
- b) morebitna vprašanja, ki vplivajo na smotnost programa, in ukrepe, sprejete za obravnavo teh vprašanj;
- c) elemente predhodne ocene, navedene v tretjem odstavku 58. člena Uredbe 2021/1060/EU, in strateški dokument iz prvega odstavka 59. člena Uredbe 2021/1060/EU;
- d) napredek, dosežen pri izvajanju vrednotenj, sintez vrednotenj in morebitnega nadaljnega spremljanja ugotovitev;
- e) izvajanje ukrepov v zvezi s komuniciranjem in prepoznavnostjo;
- f) napredek pri izvajanju operacij strateškega pomena, kadar je to ustrezno;
- g) izpolnjevanje omogočitvenih pogojev in njihovo uporabo v celotnem programskem obdobju;
- h) napredek pri krepitvi upravnih zmogljivosti za javne institucije, partnerje in upravičence, kadar je to ustrezno;
- i) informacije v zvezi z izvajanjem prispevka programa k programu Invest EU v skladu s 14. členom Uredbe 2021/1060/EU ali sredstev, prerazporejenih v skladu s 26. členom Uredbe 2021/1060/EU, kadar je to ustrezno.

(4) Z Odborom se opravi posvet o vseh spremembah P ESPRA 2021-2027, ki jih predlaga organ upravljanja. Odbor, če oceni, da je to ustrezno, o spremembi P ESPRA 2021-2027 izda mnenje.

(5) Odbor za spremljanje odobri:

(a) metodologijo in merila, uporabljene za izbor operacij, vključno z vsemi spremembami, brez poseganja v točke (b), (c) in (d) tretjega odstavka 33. člena (Uredbe 2021/1060; Na zahtevo Komisije se metodologija in merila, uporabljeni za izbor operacij, vključno z vsemi njihovimi spremembami, predložijo Komisiji najmanj 15 delovnih dni pred njihovo predložitvijo Odboru.

(b) končno poročilo o smotrnosti za P ESPRA 2021-2027;

(c) načrt vrednotenja in njegove morebitne spremembe;

(6) Odbor za spremljanje lahko daje priporočila organu upravljanja, vključno v zvezi z ukrepi za zmanjšanje upravnega bremena za upravičence.

## **V. Naloge predsednika Odbora**

### 7. člen

Predsednik Odbora:

- vodi in organizira delo Odbora;
- zastopa in predstavlja Odbor;
- obvešča javnost o delu Odbora;
- podpisuje akte Odbora ter opravlja druge naloge, določene s tem poslovníkom ali s sklepom Odbora.

## **VI. Seje Odbora**

### 8. člen

(1) Odbor dela in odloča na sejah, ki jih sklicuje predsednik Odbora na lastno pobudo ali član Odbora, ki ga za to pisno pooblasti predsednik Odbora, ali na pobudo tretjine članov Odbora. Pobuda članov Odbora mora biti posebej obrazložena.

(2) Odbor odloča na rednih sejah. Redna seja se skliče praviloma preko elektronske pošte. Vabilo z gradivom za sejo se pošlje članom Odbora najmanj deset delovnih dni pred sejo praviloma preko elektronske pošte.

(3) V izjemnih ali nujnih primerih, ko ni mogoče sklicati redne seje, lahko Odbor odloča tudi na dopisnih sejah ali sejah s pomočjo avdio-vizualnih pripomočkov (v nadaljnjem besedilu: AVK seja). Dopisna in AVK seja se skliče praviloma preko elektronske pošte.

(4) AVK seja je lahko organizirana tudi hibridno.

(5) Gradiva se pošljejo praviloma preko elektronske pošte. V primeru, da za posameznega člana ali namestnika Odbora organ upravljanja ne razpolaga z delujočim elektronskim naslovom, se mu vabilo in gradiva na sejo pošlje po navadni pošti.

(6) Vsa gradiva Odbora se objavi na spletni strani <https://evropskasredstva.si/>.

### 9. člen

Odbor spremlja in preučuje izvajanje P ESPRA 2021-2027 po potrebi, vendar najmanj enkrat letno.

#### 10. člen

(1) Seje Odbora vodi predsednik Odbora. V primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti ga nadomešča član Odbora, ki ga za to pisno pooblasti predsednik.

(2) V vabilu na sejo Odbora predsednik predlaga dnevni red seje.

(3) Na začetku seje predsedujoči ugotovi navzočnost članov oziroma njihovih namestnikov. Po določitvi dnevnega reda seje Odbora določi, kako bo obravnaval posamezno vprašanje, ki ni urejeno s tem poslovnikom.

(4) Pri določitvi dnevnega reda se najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, in nato o predlogih za razširitev dnevnega reda.

(5) Dnevni red se lahko razširi na obrazložen predlog člana Odbora, če je razlog za obravnavo nastal po sklicu seje in je bilo članom Odbora gradivo za dopolnitev poslano vsaj tri dni pred sejo.

(6) Na dnevni red seje se praviloma uvrsti potrditev zapisnika prejšnje seje Odbora in poročilo predsednika o uresničevanju sklepov prejšnje seje.

(7) Standardna točka, najmanj enkrat letno, je poročanje predstavnika organa upravljanja o kršitvah Listine o človekovih pravicah ter Konvencije Združenih narodov o pravicah invalidov v skladu s Sklepom Sveta 2010/48/ES1 in pritožbah v skladu s sedmim odstavkom 69. člena Uredbe 2021/1060/EU.

#### 11. člen

(1) Odbor je sklepčen, če je na seji navzočih več kot polovica članov oziroma njihovih namestnikov. V primeru, da je na seji prisotnih manj kot polovica članov, lahko predsednik Odbora določi, da se z začetkom seje počaka še za trideset minut in se nato po preteku časa šteje, da je Odbor sklepčen in seja se lahko nadaljuje.

(2) V primeru dopisnih sej je odbor sklepčen, če sekretariat Odbora prejme več kot polovico glasovnic članov oziroma njihovih namestnikov.

(3) Člani Odbora, ki so izločeni v skladu s tretjim odstavkom 14. člena tega poslovnika, se za potrebe sklepčnosti štejejo kot navzoči na seji.

### **VII. Odločanje**

#### 12. člen

(1) Vsak član Odbora ima en glas. V primeru odsotnosti člana ga nadomešča njegov namestnik.

(2) Odbor na rednih, dopisnih, hibridnih ali AVK sejah sprejema odločitve z večino glasov prisotnih članov oziroma namestnikov.

(3) V primeru enakega števila glasov je odločilen glas predsednika oziroma v njegovi odsotnosti glas predsedujočega s pisnim pooblastilom predsednika.

(4) Odločitve Odbora stopijo v veljavo z dnem sprejetja odločitve na seji Odbora.

(5) Odločitev Odbora na dopisni seji je sprejeta, če se zanjo odloči večina članov Odbora oziroma namestnikov, ki so glasovali, in stopi v veljavo z zaključkom glasovanja. Glasovanje na dopisni seji traja najmanj 5 delovnih dni. Glasovanje začne teči od dneva posredovanja sklica dopisne seje do vključno 24. ure petega delovnega dneva poteka glasovanja. Če se člani oziroma njihovi namestniki ne odzovejo v tem roku, se šteje, da se s predlogom strinjajo.

(5) Odločitve Odbora in predstavitve obravnavanega gradiva se po zaključku Odbora objavijo na spletnem portalu [www.evropskasredstva.si](http://www.evropskasredstva.si), na zavihku za P ESPRA 2021-2027.

#### 13. člen

Odbor glasuje z dvigom rok oziroma glasovalnih kartončkov, po elektronski pošti, če je seja dopisna, ali s pomočjo avdio-vizualnih pripomočkov ali na drug ustrezen način. Če je Odboru o istem vprašanju predloženih več predlogov, se o teh predlogih glasuje v istem vrstnem redu, v katerem so bili predloženi.

### **VIII. Varovanje podatkov, nasprotje interesov in uporaba načela preglednosti**

#### 14. člen

(1) Člani Odbora, njihovi namestniki in druge osebe iz drugega odstavka 4. člena tega poslovnika so dolžni varovati vse podatke iz dokumentov, ki zadevajo notranje delovanje Odbora. Gre za podatke iz dokumentov, ki so obravnavana na sejah Odbora oziroma jih organ upravljanja pošlje v obravnavo oziroma seznanitev izven obravnav na sejah, ki jih predsednik določi kot podatke, ki zadevajo notranje delovanje Odbora. Podatki iz teh gradiv se smejo uporabljati le v povezavi s pripravami na sejo oziroma v povezavi z nalogami, ki jih opravlja Odbor. Ne smejo jih razkrivati tretjim osebam, ki niso vključene v delo Odbora. Za potrebe dela Odbora se člani in namestniki ter druge osebe iz drugega odstavka 5. člena tega poslovnika lahko posvetujejo s partnerji, ki jih predstavljajo, vendar morajo zagotoviti, da se partnerji zavedajo svojih dolžnosti v zvezi z varovanjem in naravo teh podatkov. Predsednik Odbora s pisnim obvestilom in ustrezno oznako na gradivu določi vse ali nekatere podatke iz tega gradiva kot podatke, ki zadevajo notranje delovanje Odbora. Kot taki podatki se označijo tisti podatki, katerih razkritje bi lahko pripeljalo do nasprotja interesov in tretjim osebam omogočilo pridobitev neupravičene prednosti. Predsednik lahko s pisnim obvestilom in ustrezno oznako na gradivu odloči o umiku dolžnosti varovanja za vse ali nekatere podatke iz tega gradiva.

(2) Člani in njihovi namestniki morajo brez odlašanja razkriti vse ustrezne okoliščine (zasebne interese), ki bi lahko vplivale na nepristransko in objektivno opravljanje njihovih nalog v okviru Odbora. Zasebni interes člana oziroma namestnika Odbora pomeni premoženjsko ali nepremoženjsko korist ali škodo zanj, za njegove družinske člane in za druge fizične osebe ali pravne osebe, s katerimi ima ali je imel osebne, poslovne ali politične stike.

(3) Član oziroma namestnik Odbora se izloči iz postopka glasovanja o zadevi, ki vpliva na njegov zaseben interes ali na interes institucije ali organa, ki ga predstavlja v skladu z 61. členom Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 18. julija 2018 o finančnih pravilih, ki se uporabljajo za splošni proračun Unije, spremembi uredb (EU) št. 1296/2013, (EU) št. 1301/2013, (EU) št. 1303/2013, (EU) št. 1304/2013, (EU) št. 1309/2013, (EU) št. 1316/2013, (EU) št. 223/2014, (EU) št. 283/2014 in Sklepa št. 541/2014/EU ter razveljavitvi Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012, nazadnje spremenjena z Uredbo (EU, Euratom) 2022/2434 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 6. decembra 2022 o spremembi Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046, kar zadeva določitev diverzificirane strategije financiranja za splošno metodo najemanja posojil

(UL L 319, 13.12.2022, str. 1–4). Če član ne spoštuje določbe iz prejšnjega stavka in vseeno glasuje, je ta glas neveljaven.

(4) Če se član oziroma namestnik, pri katerem obstoji nasprotje interesov, sam ne izloči iz glasovanja, o njegovi izločitvi odloča predsednik oziroma predsedujoči. V tem primeru na posvetovanjih in glasovanju ne sme sodelovati član, na katerega se odločitev nanaša.

(5) V primeru spora o obstoju nasprotja interesov odloča Odbor. V tem primeru na posvetovanjih in glasovanju Odbora ne sme sodelovati član, na katerega se odločitev nanaša.

(6) Člani ali njihovi namestniki na isti seji, na kateri je sprejet poslovnik, izpolnijo, podpišejo in pri sekretariatu Odbora deponirajo izjavo iz Priloge 1 tega poslovnika. Članom oziroma namestnikom, ki na tej seji niso prisotni, se najkasneje v roku 3 delovnih dni po prejemu poslovnika pošlje izvod poslovnika in izjava iz Priloge 1 s priporočeno pošiljko s povratnico, ki jo morajo v roku 8 dni od prejema izpolnjeno in podpisano dostaviti Sekretariatu. Če pride kasneje do razrešitve obstoječega in imenovanje novega člana ali namestnika, ravna le-ta po prejšnjem stavku na seji Odbora, ki se je prvič udeležuje. Druge osebe iz drugega odstavka 4. člena tega poslovnika podpišejo izjavo iz Priloge 2 tega poslovnika neposredno pred začetkom seje, ki se je udeležujejo.

(7) Članov, njihovih namestnikov in drugih oseb iz drugega odstavka 4. člena tega poslovnika se ne seznanja s podatki v zvezi z delom Odbora, dokler ne izpolnijo obveznosti iz prejšnjega odstavka.

(8) Člani, njihovi namestniki in druge osebe iz drugega odstavka 4. člena tega poslovnika so dolžne varovati podatke iz prvega odstavka tega člena tudi po prenehanju imenovanja oziroma udeležbe na seji.

(9) V primeru izdaje ali izkoriščanja podatkov, ki so jih pridobili v okviru sodelovanja v Odboru, ter zamolčanja ali izkoriščanja nasprotja interesov, so člani in njihovi namestniki odškodninsko, disciplinsko in kazensko odgovorni. Enake vrste odgovornosti veljajo za druge osebe iz drugega odstavka 4. člena tega poslovnika, če izdajo ali izkoriščajo podatke, ki so jih pridobili v okviru sodelovanja v Odboru.

(10) Član oziroma namestnik Odbora (razen članov in namestnikov, ki so predstavniki Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano/Organa upravljanja), ki je kot zunanji izvajalec sodeloval z Organom upravljanja pri pripravi dokumentov, ki jih obravnava Odbor, ne sme glasovati pri sprejemanju teh dokumentov, o čemer pred samim glasovanjem ustno obvesti Odbor.

## **IX. Zapisnik**

### 15. člen

(1) O delu Odbora se vodi zapisnik, ki obsega podatke o udeležbi na seji, o samem delu na seji, o predlogih, o katerih je potekala razprava, o sklepih, ki so bili sprejeti, in ločena mnenja članov Odbora. Zapisnik pripravi Sekretariat.

(2) Osnutek zapisnika mora biti članom Odbora poslan najkasneje petnajst delovnih dni po seji. Na naslednji seji Odbora se potrdi zapisnik predhodne seje.

(3) Pripombe na zapisnik se Sekretariatu Odbora pošlje v desetih delovnih dneh od pošiljanja zapisnika. Pripombe se pošiljajo na elektronski poštni predal [espra.mkqp@gov.si](mailto:espra.mkqp@gov.si).

(4) Vse zapisnike hrani Sekretariat.

(5) Potrjeni zapisniki so objavljeni na spletni strani <https://evropskasredstva.si/>, na zavihku za P ESPRA 2021-2027.

## **X. Javnost dela**

### 16. člen

Predsednik Odbora odloči, ali in kako se obvešča javnost o delu Odbora in sprejetih odločitvah upoštevajoč določbe Uredbe 2021/1060/EU.

## **XI. Sprejem poslovnika**

### 17. člen

Poslovnik sprejme Odbor na prvi seji z večino glasov vseh prisotnih članov oziroma imenovanih namestnikov.

### 18. člen

Spremembe in dopolnitve tega poslovnika se sprejemajo na seji Odbora na enak način kot sam poslovnik.

### 19. člen

Za razlago tega poslovnika je pristojen Odbor.

## **XII. Končna določba**

### 20. člen

Ta poslovnik začne veljati z dnem, ko ga sprejme Odbor.

pripravila:  
mag Neža Sautet,  
podsekretarka

Irena Šinko,  
predsednica Odbora za spremljanje  
P ESPRA 2021-2027



**Priloga 1**  
**IZJAVA O VAROVANJU PODATKOV IN NASPROTJU INTERESOV ZA ČLANE ODBORA**  
**ZA SPREMLJANJE OzS)**

Spodaj podpisani(a) izjavljam:

1. Da sem seznanjen(a) z določbami tega poslovnika o varovanju podatkov in nasprotju interesov.

2(a). Da ni okoliščin (zasebnih interesov), ki bi lahko vplivale na mojo nepristransko in objektivno opravljanje nalog v okviru Odbora za spremljanje (v nadaljevanju OzS) ter da bom, če take okoliščine nastopijo med opravljanjem dela, to nemudoma sporočil(a) sekretariatu OzS.

oziroma

2(b). Da lahko naslednje okoliščine (zasebni interesi) vplivajo na mojo nepristransko in objektivno opravljanje nalog v okviru OzS:

- 
- 
- 

ter da bom, v kolikor med opravljanjem dela nastopijo nove okoliščine, to nemudoma sporočil(a) sekretariatu OZs.

Ime in priimek
Podpis
Datum

**Priloga 2**  
**IZJAVA O VAROVANJU PODATKOV ZA NEČLANE ODBORA ZA SPREMLJANJE**

Spodaj podpisani(a) izjavljam:

1. Da sem dolžan varovati vse podatke iz dokumentov, ki so obravnavana na sejah OS ter da jih ne smem razkrivati tretjim osebam, ki niso vključene v delo OS.
2. Da sem v primeru izdaje ali izkoriščanja podatkov odškodninsko, disciplinsko in kazensko odgovoren(a).

Ime in priimek
Podpis
Datum