

Na osnovi članka 35. točke 19. Statuta Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje ("Narodne novine" broj 18/09., 33/10., 8/11., 18/13., 1/14. i 83/15.) ravnateljica Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje utvrdila je pročišćeni tekst Poslovnika o radu Upravnog vijeća Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje (dalje: Poslovnik). Pročišćeni tekst obuhvaća tekst Poslovnika KLASA: 025-04/12-01/23, URBROJ: 338-01-01-12-1 od 19. ožujka 2012. godine i izmjene i dopune Poslovnika KLASA: 025-04/14-01/64, URBROJ: 338-01-01-14-1 od 26. veljače 2014. godine i KLASA: 025-04/15-01/41, URBROJ: 338-01-01-15-01 od 29. siječnja 2015. godine.

Klasa:025-04/16-02/03
Ur.broj: 338-01-02-16-01
Zagreb, 18. travnja 2016. godine

Ravnateljica



Matijana Prenda Trupec, mag.ing.el.MBA

POSLOVNIK
O RADU UPRAVNOG VIJEĆA HRVATSKOG ZAVODA
ZA ZDRAVSTVENO OSIGURANJE
(pročišćeni tekst)

I. OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Upravnog vijeća Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje (u daljnjem tekstu: Poslovnik) određuje se način rada i odlučivanja Upravnog vijeća Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće).

Članak 2.

Upravno vijeće upravlja Zavodom na način propisan Zakonom o obveznom zdravstvenom osiguranju ("Narodne novine" broj 150/08., 94/09., 153/09., 71/10., 139/10., 49/11. i 22/12.- u daljnjem tekstu: Zakon) i Statutom Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje (u daljnjem tekstu: Statut).

Sastav Upravnog vijeća, te njegove ovlasti, odgovornost i djelokrug poslova koji je u nadležnosti Upravnog vijeća utvrđen je Zakonom i Statutom.

Upravno vijeće u okviru svoje nadležnosti donosi odluke i druge opće akte Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje (u daljnjem tekstu: Zavod), financijske dokumente, te obavlja druge poslove u skladu sa Zakonom, posebnim propisima i Statutom.

Upravno vijeće o pitanjima iz svoga djelokruga raspravlja i odlučuje na sjednicama.

Članak 3.

Konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća saziva ministar zdravlja ili po njemu ovlaštena osoba, u roku od 8 dana od dana donošenja odluke Vlade Republike Hrvatske o imenovanju članova Upravnog vijeća.

Konstituirajuću sjednicu otvara najstariji član Upravnog vijeća.

Nakon otvaranja konstituirajuće sjednice pristupa se predlaganju kandidata za predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća, a potom glasovanju po prijedlogu.

Odluka o izboru predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća donosi se većinom glasova prisutnih članova Upravnog vijeća, javnim glasovanjem, osim ako Upravno vijeće ne odluči drugačije.

Nakon donošenja odluke iz stavka 4. ovog članka, predsjednik Upravnog vijeća nastavlja s vođenjem sjednice Upravnog vijeća.

II. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 4.

Radom Upravnog vijeća upravlja predsjednik Upravnog vijeća (u daljnjem tekstu: predsjednik).

Ako predsjednik nije nazočan radom Upravnog vijeća upravlja zamjenik predsjednika.

U slučaju odsutnosti i predsjednika i zamjenika predsjednika sjednicom Upravnog vijeća upravlja član Upravnog vijeća kojeg ovlasti predsjednik.

Članak 5.

Prava i obveze predsjednika Upravnog vijeća su sljedeće:

1. saziva i upravlja sjednicom
2. otvara sjednicu i utvrđuje potreban broj nazočnih članova radi pravovaljanog odlučivanja
3. utvrđuje da li su na sjednici, osim članova Upravnog vijeća, prisutni svi koji su obvezni prisustvovati sjednici, kao i osobe koje su pozvane na sjednicu, u skladu sa Statutom, te da li su prisutne osobe koje nemaju službeni poziv za sjednicu
4. predlaže dnevni red sjednice i brine se da se sjednica odvija prema prihvaćenom dnevnom redu
5. održava red na sjednici i daje riječ nazočnima
6. upozorava članove Upravnog vijeća, kao i osobe koje su nazočne na sjednici da se pridržavaju dnevnog reda
7. izriče mjeru udaljavanja osobe koja narušava red na sjednici, kao i osoba koje sjednici žele prisustvovati bez službenog poziva
8. brine se da se podneseni prijedlozi rasprave tijekom sjednice
9. utvrđuje formulaciju prijedloga i daje ga na glasovanje
10. utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja
11. brine se da se o radu sjednice vodi zapisnik
12. brine se da se u radu Upravnog vijeća poštuju odredbe zakona i općih akata Zavoda
13. potpisuje odluke i druge opće akte koje donosi Upravno vijeće
14. obavlja i druge poslove u skladu s ovim Poslovnikom.

III. PRIPREMANJE SJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 6.

Tijekom provođenja pripremnih radnji u vezi sazivanja sjednica Upravnog vijeća, a prije utvrđivanja konačnih prijedloga odluka i drugih općih akata, zaključaka i ostalih materijala, Zavod će s mjerodavnim strukovnim komorama, udrugama i drugim odgovarajućim institucijama prethodno raspraviti pisane prijedloge materijala, te na osnovi toga pripremiti konačne usuglašene tekstove materijala, te pribaviti propisane pisane suglasnosti i mišljenja nadležnih institucija, u skladu sa zakonskim i pod zakonskim propisima.

U predloženi dnevni red za sjednicu Upravnog vijeća mogu biti uvršteni samo konačni prijedlozi odluka i drugih općih akata, zaključaka, financijskih izvješća, koji su prethodno pripremljeni za odlučivanje u smislu stavke 1. ovog članka.

Uz pisani prijedlog odluka i drugih općih akata, zaključaka i financijskih izvješća iz ovog članka obvezno se prilaže popunjena tiskanica koja sadržava:

- obrazloženje za donošenje
- utjecaj na zdravstvenu zaštitu iz obveznog zdravstvenog osiguranja
- procjenu financijskog učinka primjene predloženog akta
- mišljenje nadležnih komora (ako je ta obveza propisana zakonskim ili podzakonskim propisima)
- suglasnost ministra zdravlja (ako je ta obveza propisana zakonskim ili podzakonskim propisima)
- podatak da je donošenje prijedloga u skladu s ovlastima Upravnog vijeća propisanih zakonskim i podzakonskim propisima i Statutom Zavoda
- ime, prezime i potpis osobe koja je izradila pisani prijedlog
- ime, prezime i potpis osobe koja je kontrolirala pisani prijedlog
- ime, prezime i potpis pomoćnika ravnatelja Zavoda u čijoj je nadležnosti prijedlog
- ime i prezime i potpis ravnatelja Zavoda.

Članak 6.a

Sastavni dio Poslovnika je Popis imena i prezimena ravnatelja Zavoda, zamjenika ravnatelja Zavoda i pomoćnika ravnatelja Zavoda te njihovi potpisi.

U slučaju imenovanja novih dužnosnika, Poslovniku se obvezno prilaže novi Popis sa izmjenjenim podacima i potpisima.

Članak 7.

Radi utvrđivanja konačnih prijedloga odluka i drugih općih akata, zaključaka i ostalih materijala, te pribavljanja propisanih pisanih suglasnosti i mišljenja nadležnih institucija, u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima, Upravno vijeće osniva radna tijela koja sačinjavaju predstavnici Zavoda i predstavnici mjerodavnih strukovnih komora i udruga te drugih mjerodavnih institucija koji se određuju ovisno o materiji koja se uređuje prijedlozima akata iz ovog članka Poslovnika.

Članak 8.

Radna tijela iz članka 7. ovog Poslovnika raspravljaju na sjednicama.

Pisani poziv za sjednice radnih tijela s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za raspravu dostavlja se članovima radnih tijela, te mjerodavnim strukovnim komorama i udrugama kao i drugim mjerodavnim institucijama, ovisno o materiji koja se uređuje prijedlozima akata iz članka 7. ovog Poslovnika.

IV. SAZIVANJE SJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 9.

Predsjednik saziva sjednicu prema potrebi, a obavezan ju je sazvati ako to zatraži:

1. Vlada Republike Hrvatske
2. Ministar zdravlja
3. Ravnatelj Zavoda
4. Najmanje tri člana Upravnog vijeća Zavoda.

Članak 10.

Pisani poziv za sjednicu mora biti upućen članovima Upravnog vijeća najkasnije 7 dana prije dana određenog za održavanje sjednice. Zajedno s pozivom članovima se dostavlja pisani prijedlog dnevnog reda, te pisani prijedlozi odluka i drugih općih akata, zaključaka, financijskih izvješća, sa odgovarajućim obrazloženjima o razlozima donošenja, prema predloženom dnevnom redu, te skraćeni zapisnik s prijašnje sjednice Upravnog vijeća.

Pisani poziv za sjednicu te odgovarajući materijali koji su predmet dnevnog reda iz prethodnog stavka, osim poštom ili neposrednom dostavom, može se uputiti i elektroničkom poštom.

Pisani prijedlozi i materijali koji nose oznaku tajnosti moraju sadržavati odobrenje nadležnog pomoćnika ravnatelja Zavoda i ravnatelja Zavoda, u obliku njihovih potpisa na materijalu.

Materijali iz stavka 3. ovog članka ne dostavljaju se članovima Upravnog vijeća na način kako je to utvrđeno u stavku 2. ovoga članka, već se umnažaju u odgovarajućem broju primjeraka za članove Upravnog vijeća što se i naznačuje na samom materijalu, te se na sjednici Upravnog vijeća dijele prisutnim članovima Upravnog vijeća, a nakon završetka sjednice prikupe od članova Upravnog vijeća u onolikom broju primjeraka koliko ih je bilo i podijeljeno prisutnim članovima Upravnog vijeća.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, u hitnim slučajevima predsjednik ima pravo sazvati sjednicu u roku kraćem od 7 dana, a dnevni red za tu sjednicu može predložiti i na samoj sjednici.

Iznimno od stavka 1. ovog članka u opravdanim slučajevima pisani materijal može se dostaviti naknadno ili na samoj sjednici.

Članak 11.

Pisani poziv za sjednicu Upravnog vijeća s prijedlogom dnevnog reda i pisanim materijalima uz predloženi dnevni red u skladu sa člankom 10. ovog Poslovnika, osim predsjedniku i članovima Upravnog vijeća, dostavlja se ministru zdravlja, ravnatelju Zavoda, zamjeniku ravnatelja Zavoda i pomoćnicima ravnatelja Zavoda.

Članak 12.

Iznimno od članka 10. ovog Poslovnika, u hitnim slučajevima predsjednik ima pravo odlučiti da se sjednica Upravnog vijeća održi i telefonskim putem, a da članovi Upravnog vijeća glasuju putem telefona ili telefaksa, odnosno elektroničkom poštom.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka, predsjednik putem telefona, telefaksa ili elektroničkom poštom obavještava članove Upravnog vijeća o datumu održavanja sjednice, dnevnom redu, te obrazlaže prijedloge odluka, te provodi postupak glasovanja članova Upravnog vijeća o aktima koji se donose na telefonskoj sjednici.

O tijeku telefonske sjednice Upravnog vijeća iz ovog članka sastavlja se skraćeni zapisnik koji se usvaja na jednoj od slijedećih sjednica Upravnog vijeća.

IV. TIJEK SJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 13.

Sjednicu Upravnog vijeća otvara predsjednik i utvrđuje da li je na sjednici nazočan potreban broj članova Upravnog vijeća.

Prije utvrđivanja dnevnog reda, predsjednik daje kratke upute i obavijesti u svezi s radom sjednice Upravnog vijeća.

Članak 14.

Predsjednik predlaže dnevni red te postavlja pitanje u vezi moguće izmjene ili nadopune te iza toga daje dnevni red na glasovanje.

Nakon usvajanja dnevnog reda, započinje rasprava i odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda i to redom kojim su utvrđene u usvojenom dnevnom redu.

Prije rasprave i odlučivanja o točki dnevnog reda koja se odnosi na ugovaranje provođenja zdravstvene zaštite iz obveznog zdravstvenog osiguranja, stavljanje lijekova na osnovnu i dopunsku listu lijekova Zavoda, stavljanje ortopedskih pomagala na Popis pomagala Zavoda ili o drugoj točki dnevnog reda pod kojom se odlučuje o lijekovima, ortopedskim i drugim pomagalima odnosno o medicinskim proizvodima, članovi Upravnog vijeća obvezni su izvijestiti Upravno vijeće o mogućem sukobu interesa, u skladu s podacima iz Izjave koju su potpisali.

Tiskanica Izjave iz stavka 3. ovog članka sastavni je dio ovog Poslovnika

Član Upravnog vijeća ne može raspravljati i odlučivati o prijedlogu odluke iz stavka 3. ovog članka za koju je Upravno vijeće izvijestio o svome sukobu interesa, koja činjenica se unosi u skraćeni zapisnik sjednice Upravnog vijeća.

Članak 15.

Prije rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda, a u slučaju da materijali za sjednicu Upravnog vijeća nisu dostavljeni u roku iz članka 10. ovog Poslovnika, predsjednik poziva predlagatelja da podnese izvješće o prijedlogu akta iz te točke dnevnog reda, nakon čega otvara raspravu.

Na sjednici nitko ne može govoriti prije nego zatraži i dobije dopuštenje predsjednika.

Predsjednik daje dopuštenje za raspravu prema redosljedu prijavljivanja.

Duljina izlaganja po pojedinoj točki dnevnog reda može trajati do pet minuta, a samo iznimno ako je to potrebno zbog posebnog interesa može se produljiti.

Predsjednik je obvezan opomenuti govornika koji se u raspravi o pojedinoj točki dnevnog reda udalji od predmeta rasprave a ako se i nakon druge opomene ne drži predmeta rasprave, predsjednik ga ima pravo prekinuti.

Ako je pitanje o kojem se raspravlja dostatno razjašnjeno, pa se može donijeti odluka, predsjednik ima pravo zaključiti raspravu iako svi govornici koji su se prijavili nisu sudjelovali u raspravi.

Nakon rasprave ili u tijeku rasprave predsjednik može dati riječ ravnatelju Zavoda ili drugoj osobi da odgovori na postavljena pitanja, s time da ima ovlast prekinuti davanje odgovora ako ocijeni da se iznose podaci koji predstavljaju službenu tajnu ili nisu za javno iznošenje.

Ako se tijekom rasprave utvrdi da je prijedlog materijala nepotpun, predsjednik ima pravo odlučiti da se rasprava o tom prijedlogu prekine, zatraži njegova dopuna, te da se rasprava provede na jednoj od sljedećih sjednica Upravnog vijeća.

Članak 16.

Kada utvrdi da nema više prijavljenih za raspravu, predsjednik zaključuje raspravu te predloženu točku dnevnog reda daje na glasovanje.

Članak 17.

Upravno vijeće ne može odlučivati ako na sjednici nije nazočna većina članova Upravnog vijeća.

Upravno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja glasova članova Upravnog vijeća.

Odlučivanje na sjednici Upravnog vijeća obavlja se javnim glasovanjem „za“, „protiv“ ili „suzdržan“.

Članak 18.

Nakon glasovanja predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja. Na osnovi rezultata glasovanja, predsjednik objavljuje da je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Članak 18.a

Opći akti, odluke, zaključci, te financijska izvješća koji su glasovanjem prihvaćeni ili odbijeni u skladu sa člankom 18. ovog Poslovnika, dostavljaju se u najkraćem mogućem roku na potpis predsjedniku Upravnog vijeća, odnosno zamjeniku predsjednika Upravnog vijeća ako je on zbog odsutnosti predsjednika Upravnog vijeća upravljao sjednicom na kojoj su navedeni akti i zaključci glasovanjem prihvaćeni ili odbijeni.

Materijali iz stavka 1. ovog članka pripremljeni za potpis umnažaju se u odgovarajućem broju primjeraka potrebnom za njihovu provedbu, s time da po jedan primjerak svakog dostavljenog materijala na potpis mora biti odobren potpisom nadležnog pomoćnika ravnatelja Zavoda, a koji primjerak zadržava predsjednik, odnosno zamjenik predsjednika Upravnog vijeća koji je upravljao sjednicom.

Članak 19.

Tijek sjednice Upravnog vijeća bilježi se tonski. Tonski zapis tjeka sjednice pohranjuje se na magnetskom mediju.

Na osnovi tonskog zapisa tjeka sjednice izrađuje se skraćeni zapisnik koji mora sadržavati osnovne podatke o radu sjednice, a posebice:

1. redni broj sjednice, mjesto, datum i vrijeme početka održavanja sjednice
2. ime i prezime nazočnih i nenazočnih članova Upravnog vijeća, osobe koja predsjedava sjednicom i drugih osoba koje su nazočne na sjednici
3. podatak o usvajanju skraćenog zapisnika prijašnje sjednice
4. predložen i usvojen dnevni red
5. imena i prezimena izvjestitelja i govornika o pojedinim točkama dnevnog reda i kratki sadržaj izvješća i prijedloga
6. rezultat glasovanja o pojedinim prijedlozima
7. opće akte, odluke i zaključke donesene po pojedinim točkama dnevnog reda
8. naznaku vremena kada je sjednica zaključena
9. u slučaju prekida sjednice naznaku vremena kada je sjednica prekinuta te ponovno nastavljena.

Tonski zapis sjednice može na osobni zahtjev preslušati član Upravnog vijeća, a ostale osobe samo uz suglasnost predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 20.

Skraćeni zapisnik sjednice Upravnog vijeća potpisuje predsjednik, odnosno zamjenik predsjednika i radnik Zavoda koji ga je sačinio.

V. JAVNOST RADA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 21.

Upravno vijeće izvješćuje javnost o donesenim odlukama i drugim općim aktima, kao i o temama o kojima je raspravljalo na sjednici Upravnog vijeća.

Javnost rada Upravnog vijeća ostvaruje se:

1. objavom općih akata i odluka u "Narodnim novinama", te na web stranicama Zavoda
2. održavanjem konferencija za tisak i druga sredstva javnog priopćavanja.
3. službenim priopćenjima za tisak i druga sredstva javnog priopćavanja po završetku sjednice.

O načinu i obliku izvještavanja javnosti, odlučuje predsjednik ovisno o vrsti i prirodi odluka i tema o kojima je raspravljalo Upravno vijeće.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se svi dokumenti i materijali koji u skladu s posebnim propisima i općim aktima Zavoda imaju oznaku tajnosti.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Članovi Upravnog vijeća i druge osobe koje sudjeluju u radu sjednica obvezni su pridržavati se odredaba zakonskih i podzakonskih propisa koji uređuju djelokrug rada i odgovornosti članova upravnih vijeća javnih ustanova, Statuta, Pravilnika o poslovnoj tajni Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje, te ovog Poslovnika.

Članak 23.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje vrijediti Poslovnik o radu Upravnog vijeća Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje (Klasa: 025-04/09-01/38; Ur.broj: 338-01-01-09-1 od 29. veljače 2009. godine).

Članak 24.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Na osnovi odredbe članka 14. stavka 3. Poslovnika Upravnog vijeća Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje (KLASA: 025-047/12-01/23, URBROJ: 338-01-01-12-1 od 19. ožujka 2012. godine, KLASA: 025-04/14-01/64, URBROJ: 338-01-01-14-1 od 26. veljače 2014. godine i KLASA: 025-04/15-01/41, URBROJ: 338-01-01-15-01 od 29. siječnja 2015. godine), dajem sljedeću

IZJAVU

kojom ja, _____ kao član Upravnog vijeća Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje (u daljnjem tekstu: Zavod) izjavljujem:

I.

a) da nisam vlasnik zdravstvene ustanove ili ordinacije privatne prakse, koja sa Zavodom sklapa ugovor o provođenju zdravstvene zaštite iz obveznog zdravstvenog osiguranja

b) u protivnom izjavljujem da sam:

(potrebno upisati podatke o nazivu i adresi zdravstvene ustanove ili ordinacije privatne prakse)

II.

a) da ja niti članovi moje obitelji* nismo vlasnici dionica ili vlasničkog udjela kod nositelja odobrenja za stavljanje lijeka u promet, odnosno u trgovačkom društvu koji/e obavlja djelatnost maloprodaje ili veleprodaje lijekova, ortopedskih i drugih pomagala, odnosno medicinskih proizvoda, te da nismo vlasnici obrta niti smo fizička osoba koja obavlja navedenu djelatnost

b) u protivnom izjavljujem da sam ja ili član moje obitelji*:

(potrebno upisati podatke o nazivu i adresi nositelja odobrenja za stavljanje lijeka u promet odnosno trgovačkog društva, obrta ili fizičke osobe, imenu i prezimenu vlasnika, imatelja dionica ili vlasničkog udjela, obrta ili fizičke osobe)

III.

a) da ne obavljam dužnost (npr. člana nadzornog odbora, člana uprave, člana znanstvenih i savjetodavnih odbora, stalnog savjetnika i sl.) te da ne primam redovitu ili povremenu financijsku naknadu, kod nositelja odobrenja za stavljanje lijeka u promet, odnosno u trgovačkom društvu, obrtu ili kod fizičke osobe, koji/a obavlja djelatnost maloprodaje ili veleprodaje lijekova, ortopedskih i drugih pomagala odnosno medicinskih proizvoda

b) u protivnom izjavljujem da sam:

(potrebno upisati podatke o nazivu i adresi nositelja odobrenja za stavljanje lijeka u promet, odnosno trgovačkog društva, obrta ili fizičke osobe, vrsti dužnosti, visini i prirodi novčane naknade - redovna ili povremena - koliko puta godišnje i sl.)

IV.

a) da u posljednja tri mjeseca ja niti član moje obitelji* nisam sudjelovao/la/li i da ne sudjelujem/o, uz financijsku naknadu (koja je već isplaćena ili će za učinjeni posao biti isplaćena), u kliničkim ispitivanjima (kao ispitivač), izradi kliničko farmakološkog mišljenja odnosno kao predavač na znanstvenom ili stručnom skupu, kongresu i sličnim predavanjima u vezi lijekova, ortopedskih i drugih pomagala ili medicinskih proizvoda

b) u protivnom izjavljujem da:

(potrebno upisati podatke o subjektu i vrsti provođenja kliničkog ispitivanja, kliničko farmakološkog mišljenja, nazivu lijeka, ortopedskog ili drugog pomagala ili medicinskog proizvoda, nazivu stručnog skupa, kongresa ili predavanja, visini financijske naknade i sl.)

V. Izjavljujem da ću o činjenicama iz točke I., II., III. i IV. ove Izjave, koje predstavljaju sukob interesa, prije početka sjednice izvijestiti Upravno Vijeće Zavoda.

VI. Izjavljujem da neću raspravljati i odlučivati o prijedlozima pod točkama dnevnog reda pod kojom se odlučuje o ugovaranju zdravstvene zaštite iz obveznog zdravstvenog osiguranja, lijekovima, ortopedskim i drugim pomagalima ili medicinskim proizvodima, u kojima sam u sukobu interesa sukladno točki I., II., III. i IV. ove Izjave.

VII. Izjavljujem da sam pod materijalnom i kaznenom odgovornošću potpisao/la ovu Izjavu, te se obvezujem da ću je nadopuniti svakom budućom promjenom koja bi mogla biti od utjecaja na izbjegavanje sukoba interesa, a u skladu s podacima iz ove Izjave.

* Pod pojmom obitelji u smislu ove Izjave smatra se: supružnik (bračni, izvanbračni), djeca (rođena u braku, izvan braka ili posvojena, pastorčad), roditelji (majka, otac, maćeha, očuh, posvojitelj), te braća i sestre.

U Zagrebu, 29. siječnja 2015. godine

(potpis)