|  |  |
| --- | --- |
| **IZVJEŠĆE O SAVJETOVANJU S JAVNOŠĆU**  **U POSTUPKU DONOŠENJA ..... (NAZIV KONAČNOG AKTA)**  **Nositelj izrade izvješća:**  **Mjesto, datum** | |
| **Naziv akta za koji je provedeno savjetovanje s javnošću** |  |
| **Naziv tijela nadležnog za izradu nacrta / provedbu savjetovanja** |  |
| **Razlozi za donošenje akta i ciljevi koji se njime žele postići uz sažetak ključnih pitanja** |  |
| **Objava dokumenata za savjetovanje** | Navesti poveznicu na internetsko mjesto odnosno portal |
| **Razdoblje provedbe savjetovanja** | Navesti razdoblje trajanja savjetovanja  Navesti razloge za provedbu savjetovanja u kraćem roku (ako je rok kraći od 30 dana): |
| **Pregled osnovnih pokazatelja uključenosti savjetovanja s javnošću** | Navesti skupine podatke o zaprimljenim primjedbama i prijedlozima |
| **Pregled prihvaćenih i neprihvaćenih mišljenja i prijedloga s obrazloženjem razloga za neprihvaćanje** | Priložiti tablicu prihvaćenih i neprihvaćenih primjedbi –prilog 1. |
| **Ostali oblici savjetovanja s javnošću** |  |
| **Troškovi provedenog savjetovanja** |  |

**Prilog 1. Pregled prihvaćenih i neprihvaćenih primjedbi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Sudionik savjetovanja (ime i prezime pojedinca, naziv organizacije)** | **Članak ili drugi dio nacrta na koji se odnosi prijedlog ili mišljenje** | **Tekst zaprimljenog prijedloga ili mišljenja** | **Status prijedloga ili mišljenja (prihvaćanje/neprihvaćanje s obrazloženjem)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |