



Na temelju članka 6. stavka 3. Pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva poljoprivrede KLASA: 011-01/20-01/76; URBROJ: 525-05/0048-20-6 od 13. listopada 2020., KLASA: 011-01/20-01/76, URBROJ: 525-05/0038-21-14 od 3. veljače 2021. i KLASA: 011-01/20-01/76, URBROJ: 525-05/0048-21-20 od 15. travnja 2021. te na temelju točke VII. Odluke o osnivanju i imenovanju Stručne radne skupine za izradu prijedloga Nacionalnog plana razvoja prerade drva i proizvodnje namještaja Republike Hrvatske za razdoblje od 2022. do 2030. godine KLASA: 310-01/21-01/04, URBROJ: 525-11/0578-21-36 od 30. srpnja 2021. i KLASA: 310-01/21-01/04, URBROJ: 525-11/0576-21-45 od 9. rujna 2021., Stručna radna skupina za izradu prijedloga Nacionalnog plana razvoja prerade drva i proizvodnje namještaja Republike Hrvatske za razdoblje od 2022. do 2030. godine na I. (prvoj) sjednici održanoj 13. rujna 2021. godine, donijela je

POSLOVNIK O RADU
Stručne radne skupine za izradu prijedloga
Nacionalnog plana razvoja prerade drva i proizvodnje namještaja
Republike Hrvatske za razdoblje od 2022. do 2030. godine

Članak 1.

- (1) Ovim Poslovníkom uređuje se način rada Stručne radne skupine za izradu prijedloga Nacionalnog plana razvoja prerade drva i proizvodnje namještaja Republike Hrvatske za razdoblje od 2022. do 2030. godine (u daljnjem tekstu: Stručna radna skupina i Nacionalni plan), način sazivanja sjednica i rada na sjednicama te postupak donošenja zaključaka kao i druga pitanja od značaja za rad Stručne radne skupine.
- (2) Odredbe ovoga Poslovnika obvezuju predsjednika i članove Stručne radne skupine, kao i druge osobe koje na bilo koji način sudjeluju u njezinom radu.

Članak 2.

- (1) Stručnu radnu skupinu čine predsjednik, 25 članova i tajnik.
- (2) Predsjednik predstavlja i upravlja radom Stručne radne skupine te prati provođenje njezinih zaključaka.
- (3) Tajnik obavlja tehničke poslove vezane za organizaciju i održavanje sjednica Stručne radne skupine.

Članak 3.

- (1) Stručna radna skupina radi na sjednicama u Ministarstvu poljoprivrede, a iznimno po dogovoru sjednice se mogu održati izvan sjedišta te elektroničkim putem.
- (2) Elektronička sjednica može biti održana putem e-pošte ili online pod uvjetom da su predsjednik i članovi potvrdili primitak poziva za održavanje takve sjednice.
- (3) Sjednice Stručne radne skupine održavaju se prema planu rada, a saziva ih predsjednik.
- (4) Sjednice Stručne radne skupine održavaju se ako je nazočna većina članova Stručne radne skupine.
- (5) Pravo glasa imaju predsjednik i članovi.
- (6) Sjednica može biti snimana o čemu se članovi Stručne radne skupine obavještavaju na početku sjednice.

Članak 4.

- (1) Poziv za sjednicu Stručne radne skupine s prijedlogom dnevnoga reda i potrebnim materijalima dostavlja se članovima elektroničkim putem (e-pošta) najkasnije 5 dana prije održavanja sjednice.
- (2) Iznimno, u slučaju žurnosti, predsjednik može sazvati sjednicu bez dostave dnevnog reda i materijala, a najkasnije 2 dana prije održavanja sjednice. Dnevni red predložit će se na samoj sjednici i predočiti potrebni materijal.
- (3) Radi razmatranja pojedinih posebnih pitanja u izradi prijedloga Nacionalnog plana, predsjednik može sazvati sjednicu uže radne skupine koju čine članovi Stručne radne skupine relevantni za to područje.
- (4) Na poziv predsjednika u rad Stručne radne skupine, odnosno uže radne skupine moguće je uključiti i druge stručnjake.

Članak 5.

- (1) Članovi imaju pravo i obvezu prisustvovati sjednicama Stručne radne skupine te raspravljati i sudjelovati u odlučivanju o pitanjima koja su na dnevnom redu.
- (2) U slučaju spriječenosti, svaki član dužan je pravovremeno obavijestiti tajnika.

Članak 6.

- (1) Dnevni red sjednice Stručne radne skupine predlaže predsjednik.
- (2) Predloženi dnevni red utvrđuje se na sjednici Stručne radne skupine većinom glasova nazočnih članova.

Članak 7.

- (1) Sjednicom Stručne radne skupine predsjedava predsjednik.
- (2) U slučaju njegove spriječenosti, sjednicom Stručne radne skupine predsjedava osoba koju odredi predsjednik ili jedan od članova koji se bira na samoj sjednici.
- (3) Predsjednik izlaže teme prema utvrđenom dnevnom redu, daje riječ članovima, zaključuje raspravu i predlaže zaključak o svakoj točki dnevnog reda.

Članak 8.

- (1) Zaključke Stručna radna skupina donosi u pravilu jednoglasno, a ako to nije moguće tada većinom glasova nazočnih članova.
- (2) Glasovanje je u pravilu javno. Stručna radna skupina može odlučiti da se o pojedinim pitanjima iz njegova djelokruga glasuje tajno.
- (3) Predsjednik utvrđuje rezultate glasovanja te potpisuje zaključke Stručne radne skupine.
- (4) Kod održavanja elektroničke sjednice, predsjednik i članovi dužni su se zasebno pisano očitovati „za“ ili „protiv“ u roku od 5 radnih dana od dana održavanja sjednice.

Članak 9.

- (1) Na sjednicama Stručne radne skupine vodi se zapisnik. Uz pregled dnevnog reda, zapisnik obvezno sadrži zaključke po svakoj točki dnevnog reda.
- (2) U zapisnik se unose izdvojena mišljenja članova, ukoliko ih ima.
- (3) O elektroničkoj sjednici sastavlja se zapisnik kojem je prilog ispis poruka e-pošte članova, a isti se verificira na prvoj sljedećoj redovnoj sjednici.

- (4) Na sjednici se vodi evidencija o nazočnosti, koja je prilog zapisniku.
- (5) Zapisnik i evidenciju vodi tajnik.
- (6) Nacrt Zapisnika se dostavlja članovima, koji u roku od 5 radnih dana od zaprimanja istoga mogu predsjedniku i tajniku dostaviti prijedlog izmjena i dopuna.
- (7) Zapisnik svojim potpisom ovjeravaju predsjednik i tajnik.
- (8) Zapisnik se dostavlja članovima s pozivom za sljedeću sjednicu Stručne radne skupine na kojoj se usvaja.

Članak 10.

Način rada i vremensko razdoblje provedbe aktivnosti u procesu izrade prijedloga Nacionalnog plana utvrdit će se hodogramom rada Stručne radne skupine.

Članak 11.

U cilju jačanja transparentnosti i kvalitetnog informiranja ključnih javnosti o procesu izrade, provedbe, vrednovanja i krajnjeg učinka prijedloga Nacionalnog plana sjednice Stručne radne skupine otvorene su za javnost.

Ključni nositelji eksterne komunikacije zaduženi za komunikaciju s javnostima o fazama izrade prijedloga Nacionalnog plana utvrđeni su Pravilnikom o unutarnjem redu Ministarstva poljoprivrede.

Članak 12.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja.

KLASA: 310-01/21-01/04

URBROJ: 525-11/0576-21-48

Zagreb, 13. rujna 2021.

**PREDSJEDNICA
STRUČNE RADNE SKUPINE**

RAVNA TELJICA

Renata Ojurović

ODOBRILA:

MINISTRICA POLJOPRIVREDE

Manja Vučković

DOSTAVITI:

- Kabinet ministrice,
- Članovima Stručne radne skupine,
- Pismohrana.