

# **MINISTARSTVO REGIONALNOG RAZVOJA, ŠUMARSTVA I VODNOGA GOSPODARSTVA**

69

Na temelju članka 44. stavka 4. Zakona o šumskom reprodukcijskom materijalu (»Narodne novine« broj 75/09), ministar regionalnog razvoja, šumarstva i vodnoga gospodarstva donosi

## **PRAVILNIK**

### **O NAČINU RADA I ZADAĆAMA POVJERENSTVA ZA ŠUMSKI REPRODUKCIJSKI MATERIJAL**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom propisuje se način rada i zadaće Povjerenstva za šumski reprodukcijski materijal (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

#### **Članak 2.**

Povjerenstvo je stručno savjetodavno tijelo ministarstva nadležnog za poslove šumarstva (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) na području proizvodnje, uvoza i korištenja šumskoga reprodukcijskog materijala (u daljnjem tekstu: reprodukcijski materijal).

#### **Članak 3.**

Povjerenstvo radi u radnim grupama – Radna grupa za odobravanje uvoza, Radna grupa za izradu propisa i Radna grupa za unaprjeđenje stručnog razvoja – članove koje imenuje ministar nadležan za poslove šumarstva (u daljnjem tekstu: ministar) iz redova znanstvenih i stručnih djelatnika iz područja šumskog sjemenarstva i rasadničarstva, te državnih službenika.

#### **Članak 4.**

Predsjednik Povjerenstva je voditelj Radne grupe za unaprjeđenje stručnog razvoja, a tajnik Povjerenstva je voditelj Radne grupe za izradu propisa.

#### **Članak 5.**

Radnu grupu čine voditelj, članovi i tajnik.

Voditelja, tajnika i članove Radnih grupa Povjerenstva imenuje se na vrijeme od 4 godine.

#### **Članak 6.**

Zadaće Radne grupe za odobravanje uvoza su:

- davanje stručnih mišljenja i preporuka ministru o ispunjavanju uvjeta jednakovaljanosti reprodukcijskog materijala, koji nije proizveden u Republici Hrvatskoj, prilikom njegova uvoza u Republiku Hrvatsku,
- davanje stručnih mišljenja i preporuka ministru o opravdanosti uvoza reprodukcijskog materijala (vrste i količina reprodukcijskog materijala) u slučaju pomanjkanja reprodukcijskog materijala određenih svojti u Republici Hrvatskoj, odnosno reprodukcijskog materijala namijenjenog testiranju, istraživanju i znanstvenom radu, selekciji, odnosno oplemenjivanju ili očuvanju šumskih genetskih izvora,
- davanje stručnih mišljenja i preporuka ministru o ispunjavanju uvjeta pravnih osoba za dobivanje ovlaštenja ministra za provedbu stručnih poslova iz područja reprodukcijskog materijala,
- rješavanje o žalbama na rješenje fitosanitarnog inspektora o zabrani uvoza reprodukcijskog materijala.

#### Članak 7.

Zadaće Radne grupe za izradu propisa su:

- izrada novih propisa iz područja reprodukcijskog materijala,
- izrada izmjena i dopuna važećih propisa iz područja reprodukcijskog materijala.

#### Članak 8.

Zadaće Radne grupe za unaprjeđenje stručnog razvoja su:

- praćenje stanja i predlaganje mjera za unaprjeđenje stručnog razvoja područja reprodukcijskog materijala,
- davanje preporuka i mišljenja ministru na prijedloge propisa, te u rješavanju stručnih pitanja iz područja reprodukcijskog materijala.

#### Članak 9.

Radne grupe se sastaju prema potrebi koju utvrđuje voditelj Radne grupe (u daljnjem tekstu: voditelj).

#### Članak 10.

Voditelj saziva sjednice dostavljanjem pisanog poziva članovima Radne grupe.

Poziv se dostavlja članovima najmanje tri dana prije održavanja sjednice.

U hitnim slučajevima sjednica Radne grupe može se sazvati telefonom ili elektroničkom poštom.

#### Članak 11.

Sjednice Radnih grupa održavaju se, u pravilu, u Ministarstvu.

Sjednica se može iznimno održati i na drugom mjestu koje odredi voditelj.

U hitnim slučajevima voditelj može odrediti da se održi telefonska sjednica Radne grupe povjerenstva.

#### Članak 12.

Sjednice Radnih grupa povjerenstva zatvorene su za javnost.

Voditelj može na sjednicu Radne grupe povjerenstva pozvati bilo kojeg vanjskog suradnika čiju prisutnost smatra potrebnom.

#### Članak 13.

Radne materijale za sjednice Radne grupe priprema tajnik u dogovoru s voditeljem.

Radni materijal za sjednicu dostavlja se u pisanom obliku elektroničkim putem svim članovima radne grupe najmanje jedan dan prije održavanja sjednice.

U slučaju hitne telefonske sjednice radni materijal se može dostaviti elektroničkim putem i neposredno pred održavanje sjednice.

#### Članak 14.

Sjednicama predsjedava voditelj, a za vrijeme njegova odsustva član Radne grupe kojeg odredi voditelj.

#### Članak 15.

Sjednicu Radne grupe otvara voditelj, nakon čega traži izjašnjavanje članova o dnevnom redu i sadržaju zapisnika s prethodne sjednice koji se na sjednici usvaja.

Pravo na izlaganje, oduzimanje toga prava, prekid sjednice, plan rada za slijedeću sjednicu i ostale pojedinosti vezane za rad na sjednicama određuje voditelj.

#### Članak 16.

Sjednici Radne grupe mora prisustvovati najmanje polovica članova, da bi zaključci na sjednici bili pravovaljani.

Radna grupa zaključke donosi glasovanjem, natpolovičnom većinom prisutnih članova.

Osobe koje nisu članovi Radne grupe nemaju pravo glasa.

#### Članak 17.

Na svakoj sjednici vodi se skraćeni zapisnik sa zaključcima donesenim na održanoj sjednici.

U zapisnik se unose izdvojena mišljenja članova Radne grupe, ukoliko ih ima.

O nazočnosti na sjednici vodi se evidencija, koja je prilog zapisnika.

Zapisnik i evidenciju vodi tajnik Radne grupe, a za vrijeme njegova odsustva član Radne grupe kojega odredi voditelj.

#### Članak 18.

Izjave za javnost o radu na sjednicama Radnih grupa može dati samo ovlaštena osoba Ministarstva.

#### Članak 19.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o načinu rada i zadaćama Povjerenstva za šumski reproduksijski materijal (»Narodne novine« br. 111/08).

#### Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 011-01/10-01/12

Urbroj: 538-07-10-01

Zagreb, 17. prosinca 2010.

Potpredsjednik  
Vlade  
Republike  
Hrvatske  
i ministar  
regionalnog  
razvoja,  
šumarstva i  
vodnoga  
gospodarstva  
**mr. sc. Božidar  
Pankrećić, v. r.**