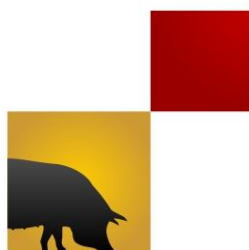


POSLOVNIK O RADU STRUČNOG SAVJETA ZA PROVEDBU UZGOJNOG PROGRAMA



FAJFERICA

*udruga uzgajivača crne slavonske svinje
Slavonije, Baranje i zapadnog Srijema*

UCSS „FAJFERICA“

2014.

Na temelju članka 44. stavka (5) Statuta Udruge uzgajivača crne slavonske svinje Slavonije, Baranje i Zapadnog Srijema "Fajferica" (u daljnjem tekstu Udruga) Skupština Udruge na redovitoj godišnjoj sjednici održanoj 9. veljače 2014. godine u Osijeku donosi

POSLOVNIK O RADU STRUČNOG SAVJETA ZA PROVEDBU UZGOJNOG PROGRAMA UDRUGE UZGAJIVAČA CRNE SLAVONSKE SVINJE SLAVONIJE, BARANJE I ZAPADNOG SRIJEMA "FAJFERICA"

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Poslovníkom regulira se način i djelokrug rada Stručnog savjeta za provedbu Uzgojnog programa Udruge uzgajivača crne slavonske svinje Slavonije, Baranje i Zapadnog Srijema "Fajferica" (u daljnjem tekstu: Savjet) koji predlaže Skupština Udruge a potvrđuje ga Predsjednik Udruge.
- (2) Odredbe ovog Poslovníka obveza su za sve članove Savjeta kao i ostale osobe koje prema pozivu učestvuju u radu Savjeta.

Članak 2.

- (1) Odredbe ovog Poslovníka moraju biti u skladu s odredbama Statuta Udruge.
- (2) U slučaju suprotnosti odredbi Poslovníka s odredbama Statuta Udruge, prednost u primjeni imaju odredbe Statuta.

Članak 3.

- (1) Stručni savjet za provedbu uzgojnog programa je stručno tijelo Skupštine Udruge
- (2) Savjet imenuje Skupština između članova iz čl. 11 stavka (1) točka 2. Statuta Udruge
- (3) Broj članova Savjeta je neograničen pod uvjetom da je neparan
- (4) Članovi Savjeta se biraju na mandat od četiri (4) godine s tim da se mogu birati ponovno neograničeno puta.
- (5) Savjetom predsjedava Voditelj uzgojnog programa (u daljnjem tekstu: Voditelj).
- (6) Voditelja imenuje Skupština između imenovanih članova Savjeta iz stavka (2) ovog članka.
- (7) Za svoj rad Savjet je odgovoran Skupštini Udruge, a Voditelj i Izvršnom odboru te istima podnose izvješća o svome radu.

Članak 4.

Stručni savjet za provedbu uzgojnog programa:

1. Donosi i doraduje Uzgojni program crne slavonske svinje Udruge,
2. Izrađuje prateće dokumente (naputke, stručna uputstva) vezana za realizaciju pojedinih dijelova Uzgojnog programa,
3. uvodi najnovija dostignuća iz područja uzgoja i selekcije,
4. Ostvaruje pojedine dijelova Uzgojnog programa, osiguravajući pri tome optimalne uvijete,
5. Analizira rezultate rada u provedbi Uzgojnog programa,
6. Raspravlja o pojedinim dijelovima tehnološkog procesa proizvodnje koji utječu na postignute rezultate Uzgojnog programa (hranidba, njega, smještaj, reprodukcija i dr.) s namjerom da se njihovim poboljšanjem doprinose uspješnijem provođenju Uzgojnog programa.

Članak 5.

O značajnim odlukama i rješenjima koja proističu iz poslova i zadataka definiranih člankom 4., Savjet mora prijedloge predstaviti Skupštini Udruge i ponuditi ih na usvajanje.

II. PRAVA I OBVEZE ČLANOVA SAVJETA

Članak 6.

- (1) Član Savjeta ima pravo i dužnosti prisustvovati i sudjelovati u radu sjednica Savjeta.
- (2) Član Savjeta ima pravo slobodno i nesmetano izlagati i obrazlagati svoje mišljenje i davati prijedloge.
- (3) Član Savjeta je dužan savjesno obavljati poslove i zadatke koji mu se na Savjetu povjere.
- (4) Član Savjeta je obavezan poštovati odredbe Zakona, Statuta, Poslovnika i drugih općih akata Udruge.

Članak 7.

Prava i dužnosti Voditelja:

- 1) Utvrđuje dnevni red i saziva sjednice Savjeta.
- 2) Predsjedava sjednicama Savjeta
- 3) Inicira raspravu i rješavanje pojedinih pitanja iz djelokruga rada Savjeta
- 4) Mijenja Zamjenika predsjednika Udruge za uzgojno valjana grla sa svim pravima i ovlaštenjima
- 5) Obavlja i druge poslove koji doprinose uspješnoj provedbi Uzgojnog programa.

Članak 8.

Član Savjeta u obavljanju svoje funkcije ne smije koristiti svoje svojstvo člana Savjeta radi stjecanja posebnih pogodnosti koje ne proizlaze iz tog svojstva.

III. ORGANIZACIJA RADA SAVJETA

Članak 9.

- (1) Savjet u pravilu radi i odlučuje u sjednicama.

- (2) Savjet može donositi odluke i bez održavanja sjednice, na temelju konzultacije članova elektronskim putem, ako nijedan od članova Izvršnog odbora ne zahtjeva održavanje sjednice, odnosno ne protivi se donošenju odluke putem konzultacija.

Članak 10.

- (1) Sjednice Savjeta održavaju se u pravilu jednom u mjesecu, prema potrebi i češće, ali najmanje jednom u tri mjeseca.
- (2) Voditelj ili članovi Savjeta koji su inicirali donošenje odluke putem konzultacija članova, dostavljaju odsutnim članovima pismenim putem prijedlog odluke formuliran tako da se o njemu članovi mogu izjasniti sa "ZA" ili "PROTIV".
- (3) Uz prijedlog mora se dati i obrazloženje o razlozima takovog donošenja odluke.
- (4) Ako odsutni članovi Savjeta prihvate odlučivanje putem konzultacije elektronskim putem, moraju najkasnije u roku od dvadeset četiri (24) sata od trenutka slanja telefaksa ili e-mail poruke iz prethodnog stavka ovog članka, dostaviti telefaks ili e-mail odgovor u kojem će biti jasno i nedvojbeno izraženo kako je odsutni član glasovao.
- (5) Nakon što primi izjave svih članova Savjeta koji odlučuje putem elektronske konzultacije, Voditelj će zapisnički utvrditi kako je koji član glasovao i utvrditi da li je odluka donesena.
- (6) Zapisnik će potpisati Voditelj, te će ga dostaviti članovima redovnim putem.
- (7) Odluke donesene na način opisan prethodnim stavkom ovog članka, moraju se verificirati na prvoj slijedećoj sjednici Savjeta.

Članak 11.

- (1) Radi učinkovitijeg i kvalitetnijeg rada Savjeta, mogu se formirati prema potrebi radne grupe za pronalaženje najboljih rješenja pojedinih problema vezanih za provedbu Uzgojnog programa.
- (2) Radne grupe sačinjavaju članovi Savjeta, znanstveni i stručni djelatnici, specijalisti za područja koja se trebaju riješiti te uzgajivači.
- (3) Voditelj radne grupe je član Savjeta.

Članak 12.

- (1) Mjesto održavanja sjednice određuje Voditelj odnosno osobe koje sazivaju sjednicu Savjeta.
- (2) Ako odsutni članovi Savjeta ne prihvate način odlučivanja iz čl. 10. dužni su svoje protivljenje donošenju odluke dostaviti Voditelju ili članovima Savjeta koji su inicirali donošenje odluke i to u rokovima iz članka 10. stavka (4).
- (3) Ako se i po proteku roka od dvadeset četiri (24) sata od momenta slanja elektronske poruke odsutni članovi ne očituju, smatrati će se glas nevažećim.
- (4) Ako za to postoje opravdani razlozi, Voditelj može produžiti rokove iz članka 10. stavka (4).

Članak 13.

- (1) Dnevni red sjednice Savjeta predlaže Voditelj.
- (2) Odlučivanje putem elektronskih konzultacija članova u pravilu će se provesti u hitnim

slučajevima kada bi čekanje na sjednicu uzrokovalo nastupanje štete za Udrugu ili propuštanje kakve koristi, a u drugim slučajevima samo kada nije potrebno posebno raspravljati o prijedlogu odluke koja se ima donijeti.

- (3) Ako se ne provede odlučivanje putem elektronske konzultacija članova, Voditelj je dužan u razumnom roku sazvati redovnu sjednicu Savjeta.

Članak 14.

- (1) Članovi Savjeta pozivaju se na sjednicu pismenim pozivom ili elektronskom poštom.
- (2) U pozivu za sjednicu obvezno će se naznačiti mjesto u kojem će se sjednica održati kao i prijedlog Dnevnog reda.
- (3) Uz poziv na sjednicu dostavit će se svakom članu Savjeta pismeni materijal koji je neophodan za odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda.

Članak 15.

- (1) Poziv za sjednicu i njegovi prilozi dostavljaju se članovima Savjeta najkasnije osam (8) dana prije dana održavanja sjednice pismeno ili elektronskom poštom.
- (2) Iznimno, u hitnim slučajevima, sjednica Savjeta može se sazvati i u roku kraćem od osam (8) dana.
- (3) U tom će se slučaju prijedlog dnevnog reda priopćiti članovima na samom početku sjednice, a pismeni materijali podijeliti neposredno prije početka sjednice.
- (4) Voditelj dužan je prije prelaska na prvu točku dnevnog reda, članovima Savjeta iznijeti razloge za sazivanje sjednice po hitnom postupku.

IV. ODRŽAVANJE SJEDNICE

Članak 16.

- (1) Sjednicama predsjedava Voditelj.
- (2) U slučaju da je Voditelj spriječen, a sjednica Savjeta se može valjano održati, radom sjednice rukovodi jedan od članova Savjeta kojeg izaberu među sobom.

Članak 17.

Voditelj je dužan prije otvaranja sjednice utvrditi jesu li ispunjeni uvjeti za održavanje sjednice, odnosno da je sjednici nazočan natpolovičan broj svih članova Savjeta.

Članak 18.

- (1) Dnevni red utvrđuje se na osnovi prethodno dostavljenog pismenog ili elektronskog poziva, ili na početku sjednice.
- (2) Član Savjeta koji želi dopuniti dnevni red s novom točkom mora takav prijedlog predložiti ostalim članovima Savjeta prije utvrđivanja dnevnog reda sjednice.

- (3) Savjet najprije odlučuje o prijedlozima za dopunu dnevnog reda, a tek onda o prijedlozima koji se nalaze u pozivu za sjednicu.

Članak 19.

- (1) Voditelj je dužan prije nego što zaključi raspravu o pojedinom pitanju, ocijeniti da li su raspravljani svi elementi značajni za donošenje pravilne i zakonite odluke.
- (2) Ako Savjet ocijeni da se na temelju iznesenih i raspravljenih činjenica ne može odlučiti, može zatražiti dopunsko obrazloženje ili podatke i odrediti da će se o takvoj točki dnevnog reda odlučivati na slijedećoj sjednici.
- (3) U svom zaključku Savjet će zadužiti točno određenu osobu za davanje dopunskog obrazloženja, odnosno prikupljanje dodatnih podataka, te će joj odrediti i rok u kojem je to dužan učiniti.

Članak 20.

- (1) Savjet donosi odluku javnim glasovanjem, većinom, podizanjem ruke.
- (2) U slučaju jednako podijeljenih glasova smatra se da je donesena odluka za koju je glasovao predsjedavajući.
- (3) U Savjetu dopušteno je i glasovanje telefonom ili elektronskim putem, ako se nijedan od članova Savjeta prisutnih na sjednici u konkretnom slučaju tome ne usprotivi, uz naknadnu pismenu potvrdu ili verifikaciju na prvoj slijedećoj sjednici.

Članak 21.

- (1) Član Savjeta može se suzdržati od glasovanja samo u slučaju ako se odlučuje o nekom njegovom pojedinačnom pravu ili pravnom interesu.
- (2) U svim ostalim slučajevima član Savjeta mora se jasno i određeno izjasniti za ili protiv prijedloga odluke.
- (3) Članovi Savjeta koji su glasovali protiv usvojene odluke, imaju pravo tražiti da se u zapisnik unese njihovo izdvojeno mišljenje.

V. ZAPISNIK SA SJEDNICE

Članak 22.

Zapisnik mora sadržavati:

1. redni broj sjednice Savjeta,
2. datum i mjesto održavanja sjednice,
3. imena i prezimena prisutnih i odsutnih članova Savjeta, s naznakom razloga odsutnosti
4. imena, prezimena i funkcije prisutnih osoba koje nisu članovi Savjeta, te ime i prezime zapisničara, vrijeme početka i završetka sjednice,
5. utvrđeni dnevni red, iznesene prijedloge odluka po pojedinim točkama dnevnog reda o kojima se odlučivalo na sjednici, ako se ti prijedlozi razlikuju od odluka iz predloženog dnevnog reda,

6. donesene odluke i zaključke po svakoj točki dnevnog reda s rezultatima glasovanja,
7. imena i prezimena osoba koje su sudjelovale u raspravi, s bitnim sadržajem njihove rasprave.

Članak 23.

- (1) Zapisnik se izrađuje odmah na sjednici ili najkasnije u roku od pet (5) dana računajući od dana održavanje sjednice.
- (2) Prijepis zapisnika sa sjednice, koji sadrži bitni sadržaj pojedinih rasprava te odluke i zaključke koje je donio Savjet, u obliku izvoda iz zapisnika, u pravilu se dostavljaju članovima u roku od deset (10) dana od dana održavanja sjednice.
- (3) Samo, izuzetno, iz razloga koji se na narednoj sjednici mogu opravdati, zapisnik se može dostaviti najkasnije uz materijale i poziv za slijedeću sjednicu Savjeta.

Članak 24.

- (1) Zapisnik na čije zaključke i odluke nije bilo primjedbi, odnosno zapisnik u kojem su, suglasno prihvaćenim primjedbama, izvršene izmjene, smatra se usvojenim.
- (2) Usvojeni zapisnik vlastoručno potpisuje Voditelj.
- (3) Potpisan zapisnik se pohranjuje u arhivi Udruge.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

Sve odredbe koje nisu regulirane ovim Poslovníkom primjenjuju se u skladu sa Statutom Udruge.

Članak 20.

Ovaj Poslovník stupa na snagu danom donošenja na redovnoj izvještajnoj Skupštini Udruge uzgajivača crne slavonske svinje Slavonije, Baranje i Zapadnog Srijema „Fajferica“ održanoj 9.2.2014. godine u Osijeku.

SKUPŠTINA UDRUGE UZGAJIVAČA CRNE SLAVONSKE SVINJE

SLAVONIJE, BARANJE I ZAPADNOG SRIJEMA „FAJFERICA“

U Osijeku, 9.2.2014. godine

Predsjednik UCSS „FAJFERICA“

Dominik Knežević