

На основу члана 68а. став 5. Закона о заштити природе („Службени гласник РС”, бр. 36/2009, 88/ 2010, 91/2010 - исправка, 14/2016, 95/2018 - др. закон, 71/2021), Савет корисника Парка природе „Радан“, на седници одржаној дана 18.07.2024. године, доноси

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА КОРИСНИКА ПАРКА ПРИРОДЕ „РАДАН“

Јавно предузеће за газдовање шумама
„Србијашуме“ са п.о. Београд

Број: 11589

Датум: 21.09. 2024 год.

Нови Београд, Булевар Михајла Пупина 113

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Садржина пословника

Члан 1.

Пословником о раду Савета корисника Парка природе „Радан” (у даљем тексту: Савет) уређује се рад Савета, а посебно припремање састанка Савета, њихово сазивање и доношење одлука на седници, права и дужности чланова и секретара Савета и друга питања од значаја за рад Савета.

Старање о примени пословника

Члан 2.

О примени овог пословника старају се секретар Савета, односно Управник Радне јединице „Парк природе Радан“, председник и заменик председника Савета корисника.

САСТАНЦИ САВЕТА КОРИСНИКА

Конститутивни састанак

Члан 3.

Конститутивни састанак сазива секретар Савета и он председава конститутивним састанком.

Дневни ред конститутивног састанка предлаже Управљач ПП „Радан”, односно ЈП „Србијашуме”.

На конститутивном састанку се бира председник Савета и његов заменик.

Након одржаног конститутивног састанка сачињава се Записник, који се доставља Управљачу ЈП „Србијашуме”, члановима Савета и објављује на интернет страници Управљача.

Сазивање састанака Савета

Члан 4.

Позив за седницу Савета се доставља свим члановима Савета електронском поштом, на званично пријављене електронске адресе и објављује на интернет страници Управљача, најкасније 15 дана пре дана одређеног за одржавање састанка.

Позив садржи: време и место одржавања састанка, предлог дневног реда састанка и друге податке неопходне за одржавање састанка Савета.

Уз позив за састанак Савета достављају се и материјал који се односи на предлог дневног реда.

Захтев за сазивање састанка Савета може да поднесе председнику Савета сваки члан Савета, у било које време.

Састанци Савета се одржавају најмање два пута годишње.

Седнице Савета одржавају се у местима о којима се договоре чланови Савета на састанцима.

Састанци се, по потреби, могу одржати on-line.

Најава одржавања састанка Савета

Члан 5.

На сваком претходном састанку Савета, чланови Савета разматрају потенцијалне теме за следећи састанак Савета и усвајају прелиминарни предлог дневног реда следећег састанка Савета и оквирни рок за његово одржавање.

О одржаним састанцима се воде записници који се објављују на интернет страници Управљача.

Предлагање дневног реда

Члан 6.

Предлог дневног реда, који се упућује уз позив за састанак, припрема секретар са председником Савета и у консултацијама са руководством Управљача.

Чланови на самом састанку могу предложити теме за разматрање на следећим састанцима.

Вођење састанака и одлучивање

Члан 7.

Састанцима Савета председава председник Савета корисника.

У случају одсуства председника Савета корисника, састанком председава заменик председника Савета.

Савет пуноважно ради и одлучује уколико седнице Савета присуствује већина од укупног броја чланова Савета (кворум за одржавање седнице Савета).

Председник Савета настоји да по сваком питању које усваја Савет постигне консензус међу члановима Савета.

Изузетно, у случајевима када није могуће постићи јасан консензус, одлуке Савета се доносе гласањем, при чему је одлука донета уколико за њу гласа већина присутних чланова Савета са правом гласа.

Чланови Савета и друга лица која учествују у раду седнице су дужни да се једни другима обраћају са уважавањем.

Записник са састанака води секретар Савета и доставља члановима Савета на сагласност, најкасније седам радних дана након завршетка седнице Савета.

Записник потписује секретар Савета, као лице које је записник сачинило и председник Савета.

Сваки члан Савета има право да стави примедбе на записник, најкасније три дана од дана пријема записника.

Председавајући одлучује о прихватању или неприхватању примедби на записник.

Записници са састанака се достављају Управљачу, односно ЈП „Србијашуме” и члановима Савета.

Записник се објављује на интернет страници Управљача.

Присуство састанцима представника управљача

Члан 8.

Представници управљача ЈП „Србијашуме”, поред секретара Савета, могу присуствовати састанцима Савета на своју иницијативу, иницијативу Савета или позив председника Савета.

Позивање на састанак учесника који нису чланови Савета

Члан 9.

Поред чланова Савета са саветодавним гласом, на састанке Савета се, по потреби, могу позивати ради информисања и саветовања и други стручњаци, без права гласа, у вези са специфичним темама предвиђеним дневним редом.

Добровољност рада у Савету и обавезе чланова Савета

Члан 10.

Чланови Савета немају право на надокнаду за рад у Савету и преузимају своју улогу на добровољној бази.

Чланови Савета присуствују семинарима, радионицама, обукама и др. у организацији Управљача, односно ЈП „Србијашуме”.

Чланови Савета који представљају удружење, организацију или интересну групу су у обавези да припреме годишњи извештај о раду, који садржи информације о активностима члана Савета у вези са спроведеним консултацијама са осталим члановима те организације или интересне групе и могућностима за сарадњу и интеракцију са активностима Савета корисника.

Председник Савета

Члан 11.

Дужности председника Савета су следеће:

- сазива састанке Савета;
- учествује у припреми дневног реда састанака у сарадњи са секретаром Савета и руководством Управљача;
- председава састанцима Савета;
- стара се о одржавању реда на седници и настоји да се по сваком питању које Савет разматра постигне консензус међу члановима Савета;
- одлучује о прихватању, односно неприхватању примедби чланова Савета на записник и потписује записник са састанка Савета;
- обавља и друге послове у складу са овим пословником.

Измена члана Савета

Члан 12.

У случају када члан Савета не присуствује узастопно на три састанка Савета, председник Савета упућује захтев за његову замену субјекту који је именовао члана Савета.

Члан Савета који није у могућности да присуствује састанку, благовремено обавештава секретара о разлозима своје спречености и доставља име, презиме и контакте

лица које ће присуствовати састанку, које је као замену одредио субјект који је именовао тог члана Савета.

Оснивање тематских радних група

Члан 13.

Савет корисника може да предложи Управљачу оснивање тематских радних група са дефинисаним задацима и активностима у ограниченом временском трајању.

У тематске радне групе могу бити укључена и лица са одговарајућим искуством или ресурсима, који нису чланови Савета, а који могу да допринесу остваривању задатака те тематске радне групе.

Начин рада тематских радних група одређује Савет, а обавезно је подношење Извештаја о раду тематске радне групе на састанку Савета.

Измене и допуне Пословника о раду

Члан 14.

Измене и допуне овог пословника може предложити сваки члан Савета на састанцима Савета.

Измене и допуне овог пословника усвајају чланови Савета.

Члан 15.

Питања у вези са радом Савета, а која нису регулисана овим пословником, чланови Савета решавају споразумно.

Ступање на снагу Пословника о раду

Члан 16.

Овај Пословник о раду ступа на снагу даном доношења.

Председник Савета корисника

Парка природе „Радан“

