

**AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSTVU I
RURALNOM RAZVOJU**

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA

Na temelju članka 14. st. 1., t. 2. Statuta Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju od 15. listopada 2009. godine i Izmjena i dopuna Statuta Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju od 27. prosinca 2012. godine, Upravno vijeće donijelo je 21. prosinca 2020. godine sljedeći

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA

I. OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se način rada i odlučivanja Upravnog vijeća Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće).

Članak 2.

Upravno vijeće obavlja poslove koji su utvrđeni Zakonom, Statutom Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (u daljnjem tekstu: Statut) i drugim općim aktima Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (u daljnjem tekstu: Agencija), na način utvrđen ovim Poslovníkom.

Članak 3.

Članovi Upravnog vijeća i druge osobe koje sudjeluju u njegovu radu dužni su se pridržavati odredbi ovog Poslovníka.

Članak 4.

Upravno vijeće Agencije čine Predsjednik Upravnog vijeća i četiri člana.

Predsjednika Upravnog vijeća imenuje Vlada Republike Hrvatske, a po položaju je ministar nadležan za poljoprivredu.

Članove Upravnog vijeća čine jedan predstavnik ministarstva nadležnog za poljoprivredu, jedan predstavnik ministarstva nadležnog za financije i jedan predstavnik ministarstva nadležnog za regionalni razvoj i fondove EU i jedan predstavnik radnika zaposlen u Agenciji, izabran sukladno odredbama Zakona o radu.

Članove Upravnog vijeća imenuje Vlada Republike Hrvatske na prijedlog ministra nadležnog za poljoprivredu, osim predstavnika radnika, kojeg imenuje i poziva radničko vijeće, sukladno odredbama Zakona o radu.

Mandat predsjednika i članstvo Upravnog vijeća traje četiri (4) godine i nakon isteka mandata mogu se ponovno imenovati.

Članak 5.

Upravno vijeće obavlja poslove iz svog djelokruga na sjednicama.

Upravno vijeće odluke može donijeti i na sjednici održanoj putem telekomunikacijskih i informacijskih sredstava.

Člana 6.

Radom Upravnog vijeća upravlja Predsjednik.

U slučaju odsutnosti predsjednika, zamjenjuje ga član kojeg odredi Upravno vijeće Agencije.

Ovlasti i obveze Predsjednika Upravnog vijeća:

1. saziva i vodi sjednicu Upravnog vijeća,
2. predlaže dnevni red sjednice i brine se da se sjednica odvija prema prihvaćenom dnevnom redu,
3. održava red na sjednici i daje riječ sudionicima,
4. brine se da se podneseni prijedlozi rasprave tijekom sjednice,
5. utvrđuje formulaciju prijedloga i daje ga na glasovanje,
6. utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja,
7. brine se da se o radu sjednice vodi zapisnik,
8. brine se da se u radu Upravnog vijeća poštuju odredbe zakona i općih akata Agencije,
9. potpisuje odluke i druge akte koje donosi Upravno vijeće te
10. obavlja i druge poslove sukladno Statutu Agencije i ovom Poslovniku.

Ovlasti i obveze članova Upravnog vijeća:

1. Prisustvovati sjednicama Upravnog vijeća,
2. U slučaju spriječenosti, o razlozima nedolaska na sjednicu Upravnog vijeća, član Upravnog vijeća dužan je obavijestiti predsjednika Upravnog vijeća: telefonom ili elektronskim putem,
3. Ne može napustiti sjednicu prije njenog završetka,
4. Predlagati donošenje pojedinih akata za poslove iz djelokruga i nadležnosti Upravnog vijeća,
5. Predlagati raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga i nadležnosti Upravnog vijeća,
6. Tražiti podatke od ravnatelja i stručnih službi potrebnih za rad iz djelokruga i nadležnosti Upravnog vijeća,
7. Postavljati pitanja ravnatelju i stručnim službama iz djelokruga i nadležnosti Upravnog vijeća.

Članovi Upravnog vijeća koje je imenovala Vlada Republike Hrvatske za svoj rad odgovorni su Vladi, a član kojeg je imenovalo Radničko vijeće odgovorni su za svoj rad radnicima.

Članu Upravnog vijeća za obavljanje poslova iz djelokruga i nadležnosti Upravnog vijeća dostavljaju se Statut i drugi opći akti Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju na njegov zahtjev

II. SAZIVANJE SJEDNICE

Članak 7.

Sjednicu Upravnog vijeća Agencije saziva predsjednik.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu ako to od njega zatraži pisanim putem osnivač, najmanje 3 člana Upravnog vijeća ili ravnatelj Agencije i to najkasnije u roku od 15 dana od dana primitka pisanog zahtjeva.

U slučaju spriječenosti predsjednika, sjednicu je dužan sazvati član kojeg odredi Upravno vijeće Agencije.

U radu Upravnog vijeća sudjeluje, bez prava odlučivanja, Ravnatelj Agencije.

Sjednicama Upravnog vijeća, bez prava na odlučivanja, mogu biti nazočne i druge osobe koje pozove predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 8.

O sazivu sjednice Predsjednik obavještava članove Upravnog vijeća i ravnatelja Agencije pisanim putem, u pravilu pet dana prije održavanja sjednice.

Poziv na sjednicu treba sadržavati prijedlog dnevnog reda, a uz poziv treba priložiti materijale o kojima bi na sjednici trebalo raspravljati.

Iznimno, u hitnim slučajevima, Predsjednik može sazvati sjednicu u roku kraćem od pet dana, i to pisanim putem, telefonski ili putem e-maila, a dnevni red za tu sjednicu može predložiti i na samoj sjednici.

Članak 9.

Poziv na sjednicu može se dostaviti i drugim osobama radi pribavljanja njihova mišljenja o pitanjima o kojima se raspravlja na sjednici.

III. TIJEK SJEDNICE

Članak 10.

Sjednicu Upravnog vijeća vodi Predsjednik.

U slučaju odsutnosti predsjednika, zamjenjuje ga član kojeg odredi Upravno vijeće Agencije.

Članak 11.

Na početku sjednice, Predsjednik stavlja predloženi dnevni red na razmatranje i usvajanje.

Svaki član Upravnog vijeća i ravnatelj Agencije može predložiti izmjenu ili dopunu predloženog dnevnog reda.

Dnevni red sjednice usvaja Upravno vijeće.

Nakon usvajanja dnevnog reda, započinje rasprava i odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda i to onim redosljedom koji je utvrđen u usvojenom dnevnom redu.

Člana 12.

Prije rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda, predlagatelj materijala podnosi izvješće, nakon čega Predsjednik započinje raspravu.

Ako se tijekom rasprave utvrdi da je prijedlog materijala nepotpun, Upravno vijeće može odlučiti da se rasprava o tom prijedlogu prekinem, zatraži njegova nadopuna te da se rasprava provede na prvoj sljedećoj sjednici.

Ako je pitanje o kojem se raspravlja dovoljno razjašnjeno da se može donijeti odluka te ako više nam prijavljenih za raspravu, Predsjednik zaključuje raspravu.

IV. ODLUČIVANJE

Članak 13.

Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočna većina ukupnog broja članova vijeća.

Upravno vijeće Agencije donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.

Glasanje na sjednici je javno i provodi se tako da Predsjednik prvo poziva članove da se izjasne tko je za prijedlog, zatim tko je protiv prijedloga te tko se suzdržao od glasovanja.

Članak 14.

Nakon glasovanja Predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja.

Na temelju rezultata glasovanja, Predsjednik objavljuje da je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

V. ZAPISNIK O SJEDNICI

Članak 15.

O sjednici Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži važne podatke o radu sjednice, a osobito:

- redni broj sjednice,
- datum i mjesto održavanja sjednice,
- vrijeme početka sjednice,
- imena i prezimena članova Upravnog vijeća i drugih osoba koje sudjeluju u radu sjednice te članova i drugih osoba koji sudjeluju u radu sjednice putem telekomunikacijskih i informacijskih sredstava (uz naznaku sredstava),
- predložen i usvojen dnevni red,
- imena i prezimena izvjestitelja i govornika o pojedinim točkama dnevnog reda te kratki sadržaj izvješća i prijedloga,
- rezultat glasovanja o pojedinim prijedlozima (broj glasova „za“ i „protiv“, „suzdržan“),
- zaključke, odnosno odluke donesene po pojedinim točkama dnevnog reda,
- naznaku vremena zaključenja sjednice,
- u slučaju prekida sjednice, naznaku vremena nastavka sjednice.

Zapisnik o sjednici vodi osoba koju odredi Predsjednik, a koja je zaposlena u Agenciji i pravne je struke.

Osoba iz prethodnog stavka obavlja u suradnji sa Agencijom sve administrativne i stručne poslove pripreme sjednica za Upravno vijeće te za taj rad prima naknadu u neto iznosu iz sredstava Agencije, o čemu Odluku donosi Upravno vijeće.

Zapisnik o sjednici Upravnog vijeća potpisuju Predsjednik i zapisničar.

Članak 16.

Zapisnik se dostavlja svakom članu Upravnog vijeća i ravnatelju Agencije.

Članovi Upravnog vijeća i ravnatelj Agencije mogu iznijeti primjedbe na zapisnik.

O primjedbama na zapisnik odlučuje Upravno vijeće.

Članak 17.

Dokumentacija i zapisnici o sjednicama Upravnog vijeća pohranjuju se u arhivi Agencije i trajno se čuvaju.

Odluke Upravnog vijeća i dnevni red sjednica se javno objavljuju na mrežnim stranicama Agencije.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na ravnatelja Agencije, primjenjuju se i na privremenog ravnatelja Agencije.

Članak 19.

Ovaj Poslovnik može se izmijeniti i dopuniti na isti način na koji se i donosi.

Članak 20.

Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika o radu Upravnog vijeća, stavlja se van snage Poslovnik o radu Upravnog vijeća od 10. ožujka 2016. godine.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA



mr.sc. Marija Vučković

KLASA: 024-02/20-01/0001

URBROJ: 343-0100/05-20-001

U Zagrebu, 21. prosinca 2020. godine