

"A cross-border region where rivers connect, not divide."  
"Prekogranična regija gdje rijeke spajaju, a ne razdvajaju."



KLASA: 352-03/22-01/11  
URBROJ: 2137-112-22-3  
14. prosinac 2022.

## **POSLOVNIK O RADU SURADNIČKOG VIJEĆA REZERVATA BIOSFERE MURA-DRAVA-DUNAV U KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKOJ ŽUPANIJI**

usvojen u okviru provedbe projekta „Development and Protection of the Transboundary Biosphere Reserve Mura-Drava-Danube“, Acronym: Riverside, HUHR/1901/2.2.1/0122

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Poslovníkom o radu Suradničkog vijeća Rezervata biosfere Mura-Drava-Dunav u Koprivničko-križevačkoj županiji usvojenom u okviru provedbe projekta „Development and Protection of the Transboundary Biosphere Reserve Mura-Drava-Danube“, Acronym: Riverside, HUHR/1901/2.2.1/0122 (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje se način rada i donošenje Zaključaka Suradničkog vijeća Rezervata biosfere Mura-Drava-Dunav u Koprivničko-križevačkoj županiji (u daljnjem tekstu: Suradničko vijeće).

### **II. SASTAV SURADNIČKOG VIJEĆA**

#### **Članak 2.**

Članovi Suradničkog vijeća su osobe, predstavnici pravnih osoba ili fizičke osobe koji svoj rad/interes direktno ili posredno vežu uz Rezervat biosfere Mura-Drava-Dunav na području Koprivničko-križevačke županije.

Članovi Suradničkog vijeća imenovani su Zaključkom o utemeljenju Suradničkog vijeća Rezervata Mura-Drava-Dunav u Koprivničko-križevačkoj županiji  
KLASA: 352-03/22-01/11, URBROJ: 2137-112-22-2 od 14.12.2022. godine.

Ukoliko imenovani član nije u mogućnosti pristupiti nekom od sazvanih sastanaka, isti će ovlastiti svog zamjenika koji će u njegovo ime pristupiti sazvanom sastanku i dostaviti ovlaštenje u pisanom obliku.

"A cross-border region where rivers connect, not divide."  
"Prekogranična regija gdje rijeke spajaju, a ne razdvajaju."

### Članak 3.

Predsjednik/ica Suradničkog vijeća je ravnatelj/ica Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode na području Koprivničko-križevačke županije po funkciji.

Predsjednik/ica Suradničkog vijeća ima Zamjenika predsjednika/ice koji se bira na mandat od četiri (4) godine uz mogućnost reizbora.

### Članak 4.

Ako se ukaže potreba u Suradničko vijeće može se i naknadno uključiti novi član koji može biti predstavnik pravne osobe ili fizička osoba.

Prije uključjenja novog člana iz stavka 1. ovog članka pravna ili fizička osoba, mora Predsjedniku/ici Suradničkog vijeća poslati pisani zahtjev s obrazloženjem za uključivanje u Suradničko vijeće koji taj prijedlog uvrštava u dnevni red slijedećeg sastanka Suradničkog vijeća.

Suradničko vijeće donosi Zaključak o prihvaćanju ili odbijanju novoga člana nakon provedenog glasanja.

## III. SAZIVANJE I ODRŽAVANJE SASTANAKA SURADNIČKOG VIJEĆA

### Članak 5.

Sastanke Suradničkog vijeća saziva Predsjednik/ica Suradničkog vijeća.

Sastanke saziva po svojoj inicijativi ili na temelju Zaključaka donesenih na prethodnom sastanku Suradničkog vijeća.

Sastanci se sazivaju prema potrebi, a minimalno dva puta godišnje.

### Članak 6.

Predsjednik/ica je dužan sazvati sastanak i na zahtjev najmanje 4 člana Suradničkog vijeća.

### Članak 7.

Članovi Suradničkog vijeća pozivaju se na sastanak pisanim pozivom s prijedlogom dnevnog reda, te navedenim mjestom i vremenom održavanja sastanka.

Iznimno se može uputiti telefonski poziv na sastanak Suradničkog vijeća.

"A cross-border region where rivers connect, not divide."  
"Prekogranična regija gdje rijeke spajaju, a ne razdvajaju."

#### Članak 8.

Teme koje nisu u dnevnom redu mogu se uvrstiti u dnevni red samo uz prethodnu suglasnost natpolovične većine članova Suradničkog vijeća prisutnih na sastanku Suradničkog vijeća.

Materijali vezani za pojedine točke dnevnog reda sastanka Suradničkog vijeća mogu se dostaviti uz poziv ili predati članovima Suradničkog vijeća prije sastanka.

#### Članak 9.

Sastancima Suradničkog vijeća mogu nazočiti i predstavnici drugih subjekata (pravne ili fizičke osobe) kojima se također šalje poziv za sastanak, iako nisu članovi Suradničkog vijeća, a mogu pomoći u obrazlaganju točaka koje su uvrštene u dnevni red sastanka ili tema koje će biti predložene za slijedeći sastanak Suradničkog vijeća.

Predstavnici drugih subjekata (pravne ili fizičke osobe) iz stavka 1. ovog članka ne mogu sudjelovati u raspravama i nemaju mogućnost glasovanja.

#### Članak 10.

Ako se sastanak Suradničkog vijeća ne može održati u fizičkom obliku, moguće je organizirati sastanak na daljinu. U tom se slučaju svi članovi Suradničkog vijeća obavještavaju putem elektroničke pošte s kojim će se komunikacijskim digitalnim alatom (platforme ili aplikacije) održati sastanak.

Sastanak Suradničkog vijeća može se održati ukoliko isti ima kvorum, odnosno ako je prisutno više od polovice članova koji čine Suradničko vijeće.

#### Članak 11.

Sastanke Suradničkog vijeća i dnevni red sastanka Suradničkog vijeća priprema Predsjednik/ica i po potrebi surađuju sa Zamjenikom predsjednika/ice.

#### Članak 12.

Predsjednik/ica prilikom sastavljanja dnevnog reda vodi računa o tome:

- da se u dnevni red unesu samo ona pitanja koja spadaju u domenu rada Suradničkog vijeća,
- da se u dnevni red uvrste ona pitanja koja su u vrijeme pripreme sastanka najaktualnija i bitna za rad Suradničkog vijeća
- da točke dnevnog reda sukladno potrebi budu popraćene materijalima.

"A cross-border region where rivers connect, not divide."  
"Prekogranična regija gdje rijeke spajaju, a ne razdvajaju."

#### Članak 13.

Svaki član Suradničkog vijeća može predložiti dopunu dnevnog reda sastanka Suradničkog vijeća ako ima podršku trećine nazočnih na sastanku.

### IV. ODRŽAVANJE SASTANAKA

#### Članak 14.

Sastanke Suradničkog vijeća vodi Predsjednik/ica ili Zamjenik predsjednika/ice, te oni mogu ograničiti vrijeme rasprave članova Suradničkog vijeća. Ukoliko za vrijeme rasprave član Suradničkog vijeća ili nazočna osoba svojim ponašanjem remeti i onemogućava normalan rad, Predsjednik/ica ili Zamjenik predsjednika/ice može tu osobu udaljiti sa sastanka.

#### Članak 15.

Prije utvrđivanja dnevnog reda sastanka Suradničkog vijeća, usvaja se Zapisnik s prethodno održanog sastanka Suradničkog vijeća.

### V. ODRŽAVANJE REDA NA SASTANCIMA

#### Članak 16.

Svaki član Suradničkog vijeća ima pravo, nakon što od predsjedavajućeg zatraži i dobije riječ, govoriti o točki koja je trenutno na dnevnom redu, s tim da se po istoj točki može javljati i više puta.

Član Suradničkog vijeća koji dobije riječ mora se pridržavati predmeta rasprave i vremena utvrđenog za raspravu. Ukoliko se član Suradničkog vijeća ne drži predmeta rasprave predsjedavajući mu može izreći opomenu i oduzeti riječ.

#### Članak 17.

Član Suradničkog vijeća ima pravo predložiti određenu izmjenu ili dopunu (amandman) akta koji bi Suradničko vijeće trebalo donijeti.

Ako se predloženom izmjenom ili dopunom bitno mijenja osnovni prijedlog ili se radi o složenijem pitanju, izmjene odnosno dopune moraju se podnijeti u pisanoj formi.

Svaka izmjena ili dopuna (amandman) akta kojeg bi Suradničko vijeće trebalo donijeti a koju predlaže član Suradničkog vijeća mora biti dana na glasovanje i usvojena od strane natpolovične većine članova Suradničkog vijeća prisutnih na sastanku.

"A cross-border region where rivers connect, not divide."  
"Prekogranična regija gdje rijeke spajaju, a ne razdvajaju."

#### Članak 18.

Stavove o pojedinom pitanju članovi Suradničkog vijeća usklađuju na sastanku u tijeku rasprave. Suradničko vijeće može, na prijedlog predsjedavajućeg ili pojedinog člana, odlučiti da se rasprava o pitanju u pogledu kojeg nisu usklađeni stavovi prekine i odgodi do idućeg sastanka Suradničkog vijeća, s tim da se predmet ponovo prouči, odnosno materijal dopuni ili pribave novi podatci. Ako se nakon rasprave, o pitanju glede kojeg nisu usklađeni stavovi i ne postigne potrebna suglasnost za donošenje odluke ne obavi glasovanje, predmet se skida s dnevnog reda sastanka Suradničkog vijeća i može se ponovo predložiti za raspravu i odlučivanje na slijedećem sastanku.

### VI. DONOŠENJE ZAKLJUČAKA

#### Članak 19.

Nakon zaključivanja rasprave po pojedinoj točki dnevnog reda sastanka Suradničkog vijeća, pristupa se donošenju Zaključaka. Prijedlog Zaključka po pojedinoj točki dnevnog reda sastanka stavlja se na glasovanje uz prethodno obrazloženje predsjedavajućeg o kojem se prijedlogu glasuje.

Glasuje se prvo za predložene amandmane ukoliko ih ima, a onda za Zaključak u cjelini za tu točku dnevnog reda.

#### Članak 20.

Na sastanku Suradničkog vijeća glasovanje se obavlja javno dizanjem ruku.

#### Članak 21.

Za pravovaljane Zaključke potrebna je natpolovična većina članova Suradničkog vijeća prisutnih na sastanku. Na osnovu rezultata glasovanja Predsjednik/ica Suradničkog vijeća objavljuje da je prijedlog o kojem se glasuje prihvaćen ili odbijen.

### VII. VOĐENJE ZAPISNIKA

#### Članak 22.

O radu na sastancima Suradničkog vijeća vodi se zapisnik.  
Zapisnik vodi zapisničar.

Dužnost zapisničara obavlja osoba koju predloži Predsjednik/ica Suradničkog vijeća i usvoji Suradničko vijeće glasovanjem.

"A cross-border region where rivers connect, not divide."  
"Prekogranična regija gdje rijeke spajaju, a ne razdvajaju."

### Članak 23.

Zapisnik sastanka Suradničkog vijeća mora sadržavati osnovne podatke o radu na sastanku:

- redni broj sastanka,
- dan i mjesto i vrijeme održavanja sastanka,
- ime osobe koja predsjedava sastankom,
- imena nazočnih na sastanku,
- konstataciju Predsjednik/ica a da Suradničko vijeće ima kvorum i da su doneseni Zaključci pravovaljani,
- konstataciju o usvajanju Zapisnika s prethodnog sastanka i eventualne primjedbe na taj Zapisnik,
- sadrži predloženi i usvojeni dnevni red sastanka,
- imena izvjestitelja po pojedinim točkama dnevnog reda i kratak sadržaj teme o kojoj se raspravljalo,
- imena onih koji su sudjelovali u raspravi po pojedinim točkama i bitni sadržaji njihovih izlaganja, primjedbi i prijedloga,
- Zaključke donesene po pojedinim točkama dnevnog reda,
- vrijeme završetka ili prekida sastanka.

U Zapisnik sastanka Suradničkog vijeća unosi se i izdvojeno mišljenje pojedinog člana ako on to zahtjeva.

U slučaju prekida sastanka u Zapisnik treba navesti i kada je i ako je sastanak nastavljen.

Zapisnik sastanka Suradničkog vijeća potpisuje predsjedavajući i osoba koja ga je sastavljala - Zapisničar.

### Članak 24.

Zapisnik sastanka Suradničkog vijeća mora biti sastavljen u pisanom obliku.

Svakom članu Suradničkog vijeća primjerak zapisnika dostaviti će se u pisanom ili digitalnom obliku.

## VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 25.

Ovaj Poslovnik donosi Suradničko vijeće.

Sve izmjene i dopune ovog Poslovnika donosi Suradničko vijeće javnim glasovanjem.

"A cross-border region where rivers connect, not divide."  
"Prekogranična regija gdje rijeke spajaju, a ne razdvajaju."

#### Članak 26.

Rad u Suradničkom vijeću je dobrovoljan i za njega Predsjednik/ica, Zamjenik predsjednika/ice, Zapisničar i članovi Suradničkog vijeća nemaju pravo na nikakvu novčanu naknadu, a to vrijedi i za ostale pravne ili fizičke osobe iz članka 9. ovog Poslovnika koje eventualno, a sukladno ukazanoj potrebi sudjeluju u radu Suradničkog vijeća.

#### Članak 27.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja, a objavit će se na oglasnoj ploči i službenoj internetskoj stranici Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode na području Koprivničko-križevačke županije.

RAVNATELJICA:  
Zeljka Kolar, dipl.ing.

