

20242554462

МИНИСТЕРСТВО ЗА ЗЕМЈОДЕЛСТВО, ШУМАРСТВО И ВОДОСТОПАНСТВО

На првата седница на Комисијата за изработка и следење на спроведувањето на предвидените мерки и остварување на целите на националниот акциски план одржана на 7 октомври 2024 година, донесе Деловник за работа, врз основа на став (13) член 48 од Законот за фитофармација („Службен весник на РСМ бр. 302/22, 274/22, 129/23 и 218/24)

ДЕЛОВНИК ЗА РАБОТА НА КОМИСИЈАТА ЗА ИЗРАБОТКА И СЛЕДЕЊЕ НА СПРОВЕДУВАЊЕТО НА ПРЕДВИДЕНИТЕ МЕРКИ И ОСТВАРУВАЊЕ НА ЦЕЛИТЕ НА НАЦИОНАЛНИОТ АКЦИСКИ ПЛАН

Член 1

Со овој деловник се уредува начинот на работа на Комисијата за изработка и следење на спроведувањето на предвидените мерки и остварување на целите на националниот акциски план (во натамошен текст, Комисија), во врска со подготвувањето и одржувањето на седниците на Комисијата, правата и обврските на претседателот и членовите на Комисијата, како и други прашања во врска со работењето на Комисијата.

Член 2

Комисијата го изготвува Националниот акциски план за оддржлива употреба на фитофармацевтски производи во кој се утврдуваат целите, мерките, индикаторите и роковите за постигнување на одржлива употреба на фитофармацевтските производи и кој има за цел да се намалат ризиците и влијанијата на фитофармацевтските производи врз здравјето на човекот, животните и на животната средина и намалување на потребата од користење на фитофармацевтските производи, преку воведување и развој на интегрирана заштита на растенијата и други алтернативни пристапи или техники, и го следи спроведувањето на предвидените мерки и остварувањето на целите на националниот акциски план.

Член 3

Претседателот ги свикува седниците на Комисијата, најмаку 4 пати годишно.

Претседателот на Комисијата го предлага дневниот ред, ги води седниците, води сметка за спроведување на Деловникот за работа на Комисијата, ги потпишува записниците од одржаните седници со мислења и предлози донесени од Комисијата.

Во случај на спреченост или отсутност на Претседателот на Комисијата, работите од ставот (1) и (2) од овој член ги води потпретседателот на Комисијата.

Член 4

Седниците на Комисијата се закажуваат 15 дена, а по потреба 7 дена пред одржување на седницата.

Со поканата за седницата, во која е содржан Дневниот ред се доставува и материјалот кој е предвиден за разгледување, како и записникот од претходната одржана седница.

Член 5

Комисијата може да работи со присуство на најмалку две третини од членовите на Комисијата.

Член 6

Членовите на Комисијата се должни да присуствуваат и учествуваат на работата на Комисијата.

Евентуалното отсуство на член на Комисијата треба претходно да го најави на претседателот на Комисијата.

Во случај на неприсуствување на повеќе од две едноподруго седници на Комисијата, претседателот на Комисијата може да побара номинирање на нов член на Комисијата од соодветната институција.

Член 7

Членовите на Комисијата имаат права и должност да предложуваат мерки, како и да разгледуваат одделни прашања поврзани од делокругот на работа на Комисијата, да покренуваат иницијативи за одржување на седниците на Комисијата.

Член 8

По потреба во работата на Комисијата можат да бидат вклучени и други стручни лица на предлог на Комисијата.

Член 9

Дневниот ред се усогласува на почетокот на седницата на Комисијата. Претседателот ги повикува членовите да дадат евентуални предлози за измена и дополна на дневниот ред.

Се пристапува кон гласање и се усогласува дневниот ред на седницата. По усогласување на дневниот ред се усвојува записникот од претходната седница на Комисијата.

По секоја точка на дневниот ред се води расправа.

По завршеното разгледување на пооделни предлози и прашања ставени на дневен ред, Комисијата донесува заклучоци со мнозинство гласови од присутниот број на членови на Комисијата.

Гласањето се спроведува со кревање на рака најпрво кој е „за“, а потоа кој е „против“ и најпосле кој е „воздржан“.

По спроведувањето на гласањето, претседателот го констатира и го објавува резултатот од гласањето и тоа се евидентира во записникот.

Заклучоците на Комисијата се формулираат на самата седница.

Член 10

За седниците на Комисијата се води записник.

Записникот го води стручно лице од Фитосанитарната управа.

Записникот содржи: време на одржување на седниците, присутните и отсутните членови, ими на повикани дополнителни стручни лица кои присуствуваат по покана на Комисијата, дневниот ред на седницата и заклучоците по одделните точки од дневниот ред.

Во записникот се внесуваат издвоените мислења и предлози на поедините членови на Комисијата.

Записникот го потпишува претседателот на Комисијата и лицето кое го водело записникот.

Записникот се доставува на членовите на Комисијата пред одржувањето на наредната седница, заедно со поканата за одржување на седницата.

Член 11

Стручните, административните и други работи во врска со работата на Комисијата ги врши стручната служба на Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство, Фитосанитарна управа.

Член 12

Годишниот извештај за реализација на Национален акциски план со предлог заклучоци за унапредување во областа го подготвува Комисијата.

Предлог на текстот на извештајот го разгледува Комисијата најдоцна до 20 ноември во тековната година.

Конечниот усвоен текст на Извештајот од став (1) од овој член, Комисијата го доставува до Фитосанитарната управа најдоцна до 5 декември во тековната година.

Членовите на Комисијата годишниот надоместок во висина не поголема од две просечни нето плати исплатени во текот на последната година го добиваат по доставен Извештај од став (1) на овој член до Фитосанитарната управа.

Член 13

Овој Деловник влегува во сила наредниот ден од денот на неговото објавување во „Службен весник на Република Северна Македонија“.

Бр. 103-273/1
10 декември 2024 година
Скопје

Претседател на
Комисијата,
Даниела Иротова Лазарева, с.р.