

Na podlagi drugega odstavka 21. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17 in 21/18 – ZNOrg) minister za kulturo izdaja

PRAVILNIK o strokovnih komisijah

1. člen

Ta pravilnik določa število, sestavo, trajanje mandata, naloge, način dela in financiranje strokovnih komisij iz 20. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17 in 21/18 – ZNOrg) (v nadaljnjem besedilu: komisija) za posamezna področja oziroma vidike kulture.

2. člen

Komisije so pri svojem strokovnem delu samostojne.

3. člen

(1) Za izvajanje nalog iz 7. člena tega pravilnika se lahko imenuje ena ali več stalnih komisij za:

1. uprizoritvene umetnosti;
2. glasbene umetnosti;
3. vizualne umetnosti, arhitekturo in oblikovanje;
4. intermedijske umetnosti;
5. ljubiteljske kulturne dejavnosti;
6. področje knjige;
7. slovenski jezik;
8. knjižnično dejavnost;
9. arhivsko dejavnost;
10. premično kulturno dediščino;
11. nepremično kulturno dediščino;
12. promocijo in mednarodno sodelovanje;
13. kulturne dejavnosti posebnih skupin v Republiki Sloveniji;
14. medije;
15. avdiovizualno kulturo;
16. podeljevanje štipendij;
17. področje vpisa v razvid samozaposlenih v kulturi in priznavanje pravic na podlagi zakona, ki ureja uresničevanje javnega interesa za kulturo;
18. področje podeljevanja statusa delovanja nevladnih organizacij v javnem interesu.

(2) Komisijo sestavlja tri, pet ali sedem članov. Omejitev števila članov komisije ne velja za komisije iz 16., 17. in 18. točke prejšnjega odstavka.

4. člen

(1) Za izvedbo naloge, ki povezuje več področij oziroma vidikov kulture, se zaradi raznovrstnosti ali večjega obsega dela lahko imenuje začasna komisija.

(2) Začasna komisija se lahko imenuje tudi za izvedbo nalog, ki so enkratne narave.

(3) Komisija iz prvega in drugega odstavka tega člena se imenuje za čas izvedbe nalog, določenih s sklepom o imenovanju.

(4) Glede števila članov začasne komisije ne velja omejitev iz drugega odstavka prejšnjega člena.

5. člen

(1) Člane komisije na podlagi povabila in po njihovem predhodnem soglasju s sklepom za štiri leta imenuje minister, pristojen za kulturo (v nadaljnjem besedilu: minister). Po preteku mandata so lahko ponovno imenovani. Minister izmed članov komisije imenuje predsednika in namestnika predsednika. Največ enega člana komisije lahko minister imenuje izmed uslužbencev ministrstva, pristojnega za kulturo (v nadaljevanju: ministrstvo), ki ni skrbnik pogodb, ki izhajajo iz področja delovanja strokovne komisije.

(2) Pri sestavi komisije se zasledujejo vsebinska strokovnost glede na področja oziroma vidike kulture, ki ga pokriva strokovna komisija, zastopanost obeh spolov ter, upoštevajoč dejanske možnosti, tudi primerna zastopanost celotnega ozemlja Republike Slovenije.

(3) Prvo sejo novoimenovane komisije skliče pristojni uslužbenec, ki ga s sklepom o imenovanju komisije določi minister (v nadaljnjem besedilu: uslužbenec).

(4) Član komisije se razreši pred potekom mandata, za katerega je imenovan, če:

- sam zahteva razrešitev;
- se ne udeležuje sej in s tem ovira delo komisije;
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi, ki se nanašajo na vsebino dela ali področje delovanja komisije, in sklepom o imenovanju;
- krši obveznost dolžne izločitve iz 14. člena tega pravilnika;
- krši obveznosti iz prvega, tretjega ali četrtega odstavka 15. člena tega pravilnika;
- minister presodi, da je za zagotovitev strokovnosti ali učinkovitosti delovanja posamezne komisije smiselno imenovati drugega člana.

(5) V primeru predčasne razrešitve člana se za čas do izteka mandata komisije imenuje nov član.

6. člen

(1) Za člana komisije je lahko imenovana oseba, ki izkazuje poznavanje stroke na področju dela komisije ter ima sposobnost pisnega izražanja vsebinskih utemeljitev ocen in mnenj, ki jih poda pri delu v komisiji.

(2) Kandidat za člana komisije izkazuje poznavanje stroke z ustrezno izobrazbo in svojim delovanjem v najmanj petih letih pred povabilom oziroma s strokovnim znanjem s področja kulture, na katero se nanaša delo posamezne komisije, sposobnost pisnega izražanja pa dokazuje z dotedanjimi pisnimi prispevki. Kandidatova strokovnost se presoja na podlagi življenjepisa, ki vsebuje bibliografijo in reference.

(3) Reference iz prejšnjega odstavka se lahko izkazujejo z izpisi iz zbirk podatkov nacionalnih agregatorjev, medijskimi zapisi, kritičnimi objavami, študijami, monografijami, dokazili o delovanju oziroma sodelovanju, delovnimi izkušnjami, izvedenimi projekti, izpisi iz mednarodnih

specializiranih zbirk podatkov, izobrazbeno smerjo in drugimi relevantnimi dokazili za posamezno področje.

7. člen

Stalne komisije iz prvega odstavka 3. člena tega pravilnika opravljajo predvsem naslednje naloge:

- na poziv ministrstva dajejo mnenja k podlagam za javne razpise in javne pozive ter k ciljem, pogojem in kriterijem javnih razpisov in javnih pozivov;
- strokovno presoja in ocenjuje vloge, prispele na neposredni poziv;
- strokovno presoja in ocenjuje vloge, prispele na javni razpis oziroma javni poziv za financiranje javnih kulturnih programov in javnih kulturnih projektov;
- podajajo mnenja o vlogah za vpis v razvid samozaposlenih v kulturi;
- podajajo mnenja in ocenjuje vloge za pridobitev pravice do plačila prispevkov za obvezno pokojninsko in invalidsko zavarovanje, obvezno zdravstveno zavarovanje ter starševsko varstvo in za zaposlovanje od najnižje pokojninske osnove za socialno in zdravstveno zavarovanje iz državnega proračuna;
- podajajo mnenja o vlogah za dodelitev republiških priznavalnin;
- strokovno presoja in ocenjuje vloge, prispele na javni razpis ali poziv za dodelitev štipendij;
- podajo mnenje o vlogah za pridobitev statusa nevladne organizacije v javnem interesu;
- kadar je to potrebno, sodelujejo pri oblikovanju mnenja za ugotavljanje nacionalnega interesa pri sprejemu v državljanstvo Republike Slovenije na podlagi prvega odstavka 13. člena Zakona o državljanstvu Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/07 – uradno prečiščeno besedilo in 40/17) za področje kulture;
- kadar minister meni, da je to potrebno, predstavijo svoje strokovno delo in sklepe deležnikom in javnosti.

8. člen

(1) Strokovno-administrativna dela za posamezno komisijo opravlja uslužbenec.

(2) V primeru odsotnosti ali ugotovitve interesne povezanosti uslužbenca s predmetom odločanja, minister imenuje njegovega namestnika.

(3) Za komisijo, ki pokriva več področij, lahko minister imenuje uslužbence za vsako področje posebej.

9. člen

(1) Komisija dela in odloča na sejah, ki jih na podlagi dogovora s predsednikom komisije sklicuje uslužbenec, upoštevajoč število in obseg zadev, ki jih bo komisija obravnavala. Komisija delo načrtuje tako, da lahko na posamezni seji obravnava čim več zadev iz svoje pristojnosti.

(2) Komisija iz 17. točke prvega odstavka 3. člena tega pravilnika se sestaja praviloma enkrat na mesec.

(3) Pri presoji ali obravnavi o zadevi, ki spada tudi na drugo področje kulture, lahko komisija pridobi mnenje komisije, ki deluje na tem področju kulture.

(4) Komisiji iz 17. in 18. točke prvega odstavka 3. člena tega pravilnika lahko zaprosita za dodatno mnenje katero koli drugo komisijo iz prvega odstavka 3. člena tega pravilnika s področja, kamor spada vsebina presoje.

(5) Komisija deluje v prostorih ministrstva.

(6) Predsednik komisije skrbi za strokovno in usklajeno pripravo mnenj, ocen, predlogov, poročil ali stališč ter skrbi, da so naloge komisije izvedene v zahtevanih ali dogovorjenih rokih in predstavlja komisijo.

10. člen

(1) Seja se skliče najmanj pet dni pred zasedanjem komisije, razen če se s krajšim rokom sklica strinja večina članov komisije. Člani komisije, ki se seje iz objektivnih razlogov ne morejo udeležiti, o tem obvestijo uslužbenca vsaj dva dni pred sejo. Če uslužbenec ugotovi, da zaradi odsotnosti članov komisije seja ne bi bila sklepčna ali da bi bila ogrožena sklepčnost, se seja prestavi, vendar za največ pet delovnih dni.

(2) Vabilo z gradivom se pošlje po elektronski pošti. Izjemoma se gradivo pošlje po navadni pošti, če zaradi obsega ali narave gradiva elektronsko pošiljanje ni mogoče.

(3) Sejo komisije vodi uslužbenec.

(4) Komisija je sklepčna, če je na seji prisotna več kot polovica njenih članov. Komisija sprejema sklepe z večino glasov vseh članov, razen komisij iz 16., 17. in 18. točke prvega odstavka 3. člena tega pravilnika, ki sprejemajo odločitve z večino glasov prisotnih članov.

11. člen

Seje komisije se lahko udeleži minister ali drugi zaposleni na ministrstvu. Za vse udeležence seje veljajo določbe iz četrtega odstavka 16. člena tega pravilnika. Udeleženec seje komisije pred začetkom seje podpiše izjavo o preprečevanju nasprotja interesov ter o varstvu podatkov v skladu s predpisi.

12. člen

(1) Če ni mogoče sklicati redne seje, se lahko izjemoma skliče dopisna seja, ki jo v dogovoru s predsednikom komisije izpelje uslužbenec in poteka preko elektronske pošte. Izjemoma se lahko za dopisno sejo uporabijo tudi druga komunikacijska sredstva, ki omogočajo trajen zapis ali arhiviranje poslanih sporočil.

(2) Predlog sklica dopisne seje se skupaj z gradivom po elektronski pošti pošlje članom komisije. V sklicu se navede, kako in do kdaj lahko člani med dopisno sejo pošljejo svoja mnenja, stališča in pripombe. Rok za podajo mnenj, stališč, pripomb ali glasovanje ne sme biti krajši od enega dneva in ne daljši od treh dni.

(3) Sporočila, prejeta med dopisno sejo, se pošljejo vsem članom komisije. Predlagani sklepi, mnenja ali stališča so sprejeti, če je v roku, določenem v skladu s prejšnjim odstavkom, za njihov sprejem glasovala večina članov komisije. Če da posamezni član komisije v okviru roka za glasovanje več nasprotujočih si glasov, je za presojo njegove resnične volje odločilen zadnji glas, ki ga je oddal pred iztekom roka.

(4) O dopisni seji se napiše zapisnik.

13. člen

- (1) O delu komisije se vodi zapisnik, ki obsega najmanj:
- datum in kraj seje;
 - imena in priimke navzočih in odsotnih članov komisije ter imena in priimke drugih navzočih;
 - sprejeti dnevni red;
 - podatke o delu na seji, kratko vsebino razprave in sprejete sklepe k posameznim točkam dnevnega reda.

(2) Vsak član ima pravico podati pisno ločeno mnenje, ki se priloži k zapisniku seje.

(3) Zapisnik sestavi uslužbenec, izjemoma ga lahko sestavi drug udeleženec seje. Če se seje udeležita dva ali več uslužbencev, se na začetku seje določi, kdo izmed njih piše zapisnik.

(4) Zapisnik podpišejo vsi prisotni člani in uslužbenec. Zapisnik podpišejo lastnoročno ali z varnim elektronskim podpisom s kvalificiranim potrdilom.

14. člen

(1) Član komisije ne sme dovoliti, da bi njegov zasebni interes vplival ali ustvarjal videz, da vpliva na nepristransko in objektivno opravljanje njegovih nalog v okviru komisije, in svojega položaja v komisiji ne sme uporabiti za to, da bi sebi ali komu drugemu uresničil kakšen nedovoljeni zasebni interes. Zasebni interes pomeni premoženjsko ali nepremoženjsko korist za člana komisije, njegove družinske člane in druge fizične ali pravne osebe, s katerimi ima ali je imel osebne, poslovne ali politične stike. Družinski člani v smislu tega pravilnika so osebe, ki v skladu z zakonom, ki ureja integriteto in preprečevanje korupcije, štejejo kot družinski člani.

(2) Član komisije prav tako ne sme sodelovati pri obravnavi in odločanju o zadevah, na katere je kakor koli poslovno ali osebno vezan, in sicer kot avtor, izvajalec, odgovorna oseba, izvajalca, načrtovalec, organizator, soorganizator ali kot povezana oseba, pa tudi zaradi drugih okoliščin, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti. Povezane osebe v skladu s tem pravilnikom so osebe, ki so med seboj upravljavsko, kapitalsko ali drugače povezane tako, da zaradi teh povezav skupaj oblikujejo poslovno politiko oziroma poslujejo usklajeno z namenom doseganja skupnih ciljev oziroma tako, da ima ena oseba možnost usmerjati drugo ali bistveno vplivati nanjo pri odločanju o financiranju in poslovanju. Za povezane osebe štejejo tudi pravne osebe, ki jih zastopa ista oseba.

(3) Član komisije pred imenovanjem podpiše izjavo o preprečevanju nasprotja interesov ter o varstvu podatkov v skladu s predpisi.

(4) V primeru dejanskega ali možnega obstoja nasprotja interesov v določeni zadevi mora član komisije o tem takoj z izjavo obvestiti predsednika komisije in pristojnega uslužbenca ter se izločiti iz postopka odločanja oziroma priprave strokovnega mnenja.

(5) Če obstaja nasprotje interesov pri predsedniku komisije, mora o tem takoj z izjavo obvestiti pristojnega uslužbenca in se izločiti iz postopka odločanja oziroma priprave strokovnega mnenja. Delo predsednika v tem primeru prevzame njegov namestnik.

15. člen

(1) Člani komisije morajo v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo osebnih podatkov, varovati vse osebne podatke, s katerimi se seznaniijo ali ki jih obravnavajo pri svojem delu.

(2) Člani komisije so dolžni varovati poslovne skrivnosti, s katerimi se seznaniijo pri svojem delu. Člani komisije morajo varovati tudi podatke, za katere je očitno, da bi nastala občutna škoda, če bi zanje izvedela nepooblaščenca oseba (npr. varstvo avtorske in sorodnih pravic).

(3) Podatke iz prvega in drugega odstavka tega člena lahko člani komisije uporabljajo le v povezavi s pripravo strokovnih mnenj in pripravami na sejo komisije ter jih morajo varovati tudi po prenehanju mandata.

(4) Člani komisije gradiv, ki jih obravnavajo pri svojem delu, oziroma informacij o zadevah, ki jih obravnavajo v okviru priprave strokovnega mnenja, ne smejo posredovati tretjim osebam ali jih kako drugače v delih ali celoti razširjati.

(5) Po končanem delu komisije člani komisije vse izvirnike in kopije dokumentov, ki so sestavni deli vlog, ki jih je komisija obravnavala in ki jih morebiti imajo na voljo, predajo pristojnemu uslužbencu ter jih ne smejo hraniti ne v fizični in ne v elektronski obliki.

(6) Člani komisije ne smejo dajati informacij o zadevah, za katere izvedo pri svojem delu, dokler vlagatelji o odločitvah v posameznih postopkih niso uradno obveščeni s sklepom ali odločbo. Po izdaji sklepa ali odločbe so člani komisije v zvezi s predajanjem informacij še vedno dolžni spoštovati omejitve zakona, ki ureja dostop do informacij javnega značaja in varstva osebnih podatkov.

16. člen

(1) Člani komisije imajo pravico do nagrade za svoje pisne prispevke oziroma pisna mnenja, ki se ovrednotijo kot avtorsko delo.

(2) Minister vsako leto s sklepom določi višino honorarjev za predsednike in člane komisij.

(3) Člani komisije, ki so zaposleni v javni upravi in katerih delo v komisijah je del njihovih rednih delovnih nalog, niso upravičeni do nagrade.

17. člen

(1) Člani komisije svoje delo izkažejo s strokovnimi mnenji, predlogi aktov, ocenami vlog ter predlogi za njihovo financiranje, sofinanciranje, priporočili in obrazložitvami.

(2) Podlaga za izplačilo honorarjev članom komisij so sklenjene pogodbe. Zahtevku za izplačilo honorarja se priložijo sklenjena pogodba, dokumenti iz prejšnjega odstavka in podpisano ali sopodpisano delno ali zaključno poročilo o opravljenem delu.

PREHODNA IN KONČNI DOLOČBI

18. člen

Nove stalne komisije se imenujejo najpozneje v 60 dneh po uveljavitvi tega pravilnika. Z dnem imenovanja novih stalnih komisij preneha mandat dosedanjim stalnim komisijam.

19. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o strokovnih komisijah (Uradni list RS, št. 77/18).

20. člen

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 0070-14/2020/160
Ljubljana, dne 23. novembra 2020
EVA 2020-3340-0011

Dr. Vasko Simoniti
minister
za kulturo