

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, 21/18 – ZNOrg, 3/22 – ZDeb in 105/22 – ZZNŠPP) ministrica za kulturo izdaja

PRAVILNIK
o strokovnih komisijah
(nelektorirana delovna različica)

1. člen (vsebina in namen pravilnika)

(1) Ta pravilnik določa število, sestavo, trajanje mandata, naloge, način dela in financiranje strokovnih komisij (v nadaljnjem besedilu: komisije) za posamezna področja dela, ki jih pokriva ministrstvo, pristojno za kulturo (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo).

(2) V besedilu tega pravilnika uporabljeni izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za vse spole.

2. člen (področja)

(1) Za obravnavanje zadev na posameznih področjih dela, ki jih pokriva ministrstvo, se lahko imenuje ena ali več stalnih komisij za:

- uprizoritvene umetnosti,
- glasbene umetnosti,
- vizualne umetnosti, arhitekturo in oblikovanje,
- intermedijske umetnosti,
- slovenski jezik,
- občinske investicije,
- področje knjige,
- knjižnično dejavnost,
- premično kulturno dediščino,
- nepremično kulturno dediščino,
- nesnovno kulturno dediščino
- mednarodno sodelovanje in promocijo,
- arhivsko dejavnost,
- ljubiteljske kulturne dejavnosti,
- kulturne dejavnosti manjšinskih in ranljivih družbenih skupin,
- medije,
- avdiovizualno področje,
- podeljevanje štipendij,
- druga področja dela ministrstva.

3. člen (naloge komisije)

(1) Komisije so pri svojem strokovnem delu samostojne.

(2) Stalne komisije opravljajo predvsem naslednje naloge:

- na poziv ministra ali pristojnih služb ministrstva dajejo mnenja k podlagam za javne razpise in javne pozive ter k ciljem, pogojem in kriterijem javnih razpisov, javnih pozivov ter vpisov v razvide ministrstva,

- 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 o vlogah za pridobitev pravice do plačila prispevkov za obvezno pokojninsko in invalidsko zavarovanje, za obvezno zdravstveno zavarovanje ter za starševsko varstvo in za zaposlovanje od najnižje pokojninske osnove za socialno in zdravstveno zavarovanje iz državnega proračuna,
- podajajo mnenja o seznamu specializiranih poklicev in seznamu specializiranih deficitarnih poklicev v kulturi,
- podajajo mnenja o vlogah za podelitev statusa v javnem interesu nevladnih organizacij,
- podajajo mnenja o vlogah za dodelitev republiških priznavalnin,
- podajajo mnenja o vlogah za dodelitev štipendij,
- podajajo mnenja o vlogah za pridobitev statusa organizacije v javnem interesu,
- sodelujejo pri oblikovanju mnenja za ugotavljanje nacionalnega interesa s področja kulture pri sprejemu v državljanstvo Republike Slovenije,
- kadar minister meni, da je to potrebno, predstavijo svoje strokovno delo in sklepe deležnikom in javnosti ter
- opravljajo druge naloge, določene s sklepom o imenovanju.

4. člen (način in postopek imenovanja članov)

(1) Člane komisij na podlagi javnega poziva imenuje minister, pristojen za kulturo (v nadaljnjem besedilu: minister) za štiri leta in so po preteku svojega mandata lahko ponovno imenovani.

(2) Komisijo sestavljajo najmanj trije člani, pri čemer je komisija vedno sestavljena iz lihega števila članov.

(3) Pri sestavi komisije se zasleduje strokovnost, ki naj bo uravnotežena glede na različna področja dela komisije. V skladu z dejanskimi možnostmi se za članstvo v komisiji upošteva tudi uravnotežena zastopanost po spolih in starosti, geografska razpršenost po območjih delovanja posameznih kandidatov, skupen nabor izkušenj iz različnih zvrsti obravnavanega področja ter delovnih in organizacijskih oblik delovanja (javni zavodi, nevladne organizacije, samozaposleni v kulturi idr.) ter.

(4) Sklep o imenovanju podrobneje določi naloge komisij in roke za njihovo izvedbo.

(5) Če mandat stalne komisije preneha v času, ko minister opravlja le tekoče posle, lahko minister imenuje stalno komisijo samo za čas do nastopa mandata novega ministra, ki bo opravljal funkcijo ministra s polnimi pooblastili.

5. člen (začasne komisije)

(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.

6. člen (izkazovanje strokovnosti članov)

(1) Kandidat za člana komisije mora izkazovati poznavanje stroke na področju dela komisije in sposobnost pisnega izražanja vsebinskih utemeljitev, ocen in mnenj.

(2) Kandidatova strokovnost in sposobnost pisnega izražanja se presojata na podlagi življenjepisa, ki vsebuje dokazila o delovanju in strokovnem znanju kandidata, bibliografijo in reference.

(3) Reference kandidati za članstvo v komisiji izkazujejo z izpisi iz zbirke podatkov nacionalnih in mednarodnih agregatorjev, medijskimi zapisi, kritiškimi objavami, študijami, monografijami, dokazili o delovanju oziroma sodelovanju, delovnimi izkušnjami, izobrazbo ali drugimi relevantnimi dokazili za posamezno področje.

7. člen (uslužbenec)

(1) S sklepom o imenovanju komisije minister določi uslužbenca, pristojnega za posamezno področje delovanja komisije (v nadaljnjem besedilu: uslužbenec).

(2) Uslužbenec komisiji omogoča delovanje s strokovno administrativno-organizacijsko podporo, zagotavljanjem in posredovanjem informacij s področja pravnih in finančnih vprašanj.

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

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

8. člen (delo komisije)

(1) Pred prvo sejo se člani komisije udeležijo obveznega izobraževanja, ki ga organizira ministrstvo in zajema predstavitev načina dela komisije, zakonskih podlag in predpisanih rokov ter obrazcev, informacijskih orodij in drugih vidikov delovanja komisije.

(2) Prvo sejo novoimenovane komisije skliče pristojni uslužbenec in jo vodi do izvolitve predsednika. Komisija na prvi seji izmed članov izvoli predsednika in namestnika predsednika.

(3) Komisija dela in odloča na sejah, ki jih sklicuje uslužbenec v dogovoru s predsednikom komisije oziroma v njegovi odsotnosti v dogovoru z namestnikom predsednika.

(4) Seje komisije potekajo v prostorih ministrstva, pristojnega za kulturo (v nadaljevanju: ministrstvo) oziroma na videokonferenčni platformi, ki jo zagotavlja ministrstvo. Izjemoma je lahko seja sklicana tudi izven prostorov ministrstva.

(5) Komisija je dolžna delo časovno načrtovati tako, da lahko ministrstvo vse prispele vloge in zadeve reši in nanje odgovori v zakonsko določenih rokih, s katerimi se komisija seznani tekom uvodnega izobraževanja oziroma jo o njih obvesti uslužbenec. Uslužbenci ministrstva so dolžni komisijo pravočasno obveščati o prispelih vlogah in najpozneje sedem dni pred sejo posredovati vse gradivo, ki ga komisija potrebuje za obravnavo zadev.

(6) Stalne komisije se sestajajo po potrebi, oziroma v skladu s sklepom o imenovanju in prejšnjim odstavkom tega člena.

(7) Člani komisij svoje delo izkažejo s strokovnimi mnenji, predlogi aktov, ocenami vlog, predlogi za financiranje oziroma sofinanciranje, priporočili in obrazložitvami v pisni obliki.

(8) Pristojni zaposleni za posamezno zadevo presodi, na katero vsebinsko področje posamezna zadeva spada in jo dodeli ustrezni komisiji v obravnavo. Pri presoji ali obravnavi o zadevi, ki se dotika več področij kulture, lahko komisija pridobi mnenje ene ali več drugih stalnih strokovnih komisij.

(9) Strokovna komisija pripravi pisni predlog, ki je podlaga za odločbo ali sklep ministrstva. Minister lahko predlog komisije zavrne in ga na podlagi pisne strokovne utemeljitve največ enkrat vrne komisiji v ponovno presojo, ne more pa sprejeti drugačne odločitve, kot je predlagana v predlogu strokovne komisije.

9. člen (seje komisij)

(1) Sejo skliče uslužbenec v dogovoru s predsednikom in člani komisije najpozneje sedem dni vnaprej.

(2) Udeležba na sejah je za člane komisije obvezna, razen v primeru objektivno opravičljivih okoliščin. Če uslužbenec ali predsednik komisije ugotovi, da zaradi odsotnosti članov komisije seja ne bi bila sklepčna, se seja prestavi na najbližji možni termin.

(3) Vabilo na sejo članom komisije pošlje uslužbenec ministrstva po elektronski pošti ali izjemoma navadni pošti. Uslužbenec komisiji posreduje gradivo za sejo, preko elektronskih aplikacij javne uprave oziroma na drug način, ki zagotavlja varovanje osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti. Komisiji so posredovani zgolj tisti podatki in gradivo, ki jih člani nujno potrebujejo za presojanje oziroma ocenjevanje (t. i. načelo "potreba vedeti"). Izjemoma se gradivo pošlje po navadni pošti, če zaradi obsega ali narave gradiva elektronsko pošiljanje ni mogoče.

(4) Sejo komisije vodi predsednik komisije, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika.

(5) Komisija je sklepčna, če je na seji prisotnih več kot polovica njenih članov. Komisija sprejema sklepe z večino glasov vseh prisotnih članov.

10. člen (dopisne seje)

(1) Kadar seje ni mogoče izpeljati z osebno prisotnostjo članov, uslužbenec v dogovoru s predsednikom skliče in izpelje dopisno sejo, ki poteka v elektronski obliki.

(2) Pri dopisni seji se smiselno uporabljajo določila 9. člena tega pravilnika.

(3) V sklicu se navede, kako in do kdaj lahko člani med dopisno sejo pošljejo svoja mnenja, stališča in pripombe. Sporočila, prejeta med dopisno sejo, se pošljejo vsem članom komisije. Predsednik določi način in rok za glasovanje, ki ne sme biti krajši od enega dneva in ne daljši od treh dni.

(4) Gradivo s predlaganimi sklepi, mnenji ali stališči je sprejeto, če je zanj v roku, določenim v skladu s prejšnjim odstavkom tega člena, glasovala več kot polovica vseh članov komisije.

11. člen (drugi udeleženci sej)

(1) Seje komisije (razen dopisne) se lahko udeleži minister ali na predlog ministra drugi pristojni zaposleni na ministrstvu, ki se morata v tem primeru smiselno držati omejitev iz prvega in tretjega odstavka 14. člena.

12. člen (zapisnik)

(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 na seji obravnavanih zadevah 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. Zapisnik se sestavi v roku 3 delovnih dni po seji komisije.

(4) Zapisnik lastnoročno ali z elektronskim podpisom s kvalificiranim potrdilom podpišejo vsi prisotni člani in uslužbenec v roku sedmih dni po prejemu zapisnika v podpis.

13. člen (honorar)

(1) Člani komisije imajo pravico do honorarja za svoje avtorsko delo.

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

(3) Podlaga za izplačilo honorarjev članom komisij so sklenjene pogodbe in opravljeno delo, ki se izkazuje z zapisanimi mnenji strokovne komisije.

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

14. člen (preprečevanje konflikta interesov)

(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 kakorkoli 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.

(3) 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.

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

(5) 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.

(6) 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 (varstvo osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti)

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

(2) Člani komisije so dolžni varovati poslovne skrivnosti, s katerimi se seznanijo 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 končani obravnavi zadeve komisije člani komisije vse izvornike 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 lahko člani komisije podajajo informacije o zadevah le v soglasju z ministrstvom in so še vedno dolžni spoštovati vse zakonske omejitve .

16. člen (razrešitev člana komisije)

(1) Član komisije je razrešen pred potekom mandata, za katerega je imenovan, če:

- sam zahteva razrešitev,
- se trikrat zaporedoma ne udeleži sklicane redne seje,
- ne opravlja svojih nalog, jih ne opravlja strokovno oziroma jih ne opravlja v dogovorjenih rokih,
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi, ki se nanašajo na vsebino dela ali področje delovanja strokovnih komisij ter sklepom o imenovanju,

- se ugotovi njegova kršitev določb, opredeljenih v prvem odstavku 14. člena ali sedmem odstavku 16. člena tega pravilnika,
- se ugotovi, da je kakorkoli poslovno ali osebno zainteresiran za pridobitev javnih sredstev, ki so predmet obravnave komisije, in sicer bodisi kot prosilec, odgovorna oseba prosilca, načrtovalec, izvajalec, organizator, soorganizator ali kot povezana oseba, pa se ni izločil iz postopka v posamezni zadevi,
- minister presodi, da bi bilo za zagotovitev strokovnosti ali učinkovitosti delovanja posamezne komisije smiselno imenovati drugega člana.

(2) V primeru predčasne razrešitve člana se za čas do izteka mandata komisije imenuje nov član. V primeru, da željo za razrešitev poda član sam, je le-ta dolžan opravljati dolžnosti še vsaj mesec dni po podani pisni zahtevi po razrešitvi, da lahko v tem času minister imenuje nadomestnega člana.

PREHODNA DOLOČBA IN KONČNI DOLOČBI

17. člen

Stalne komisije po tem pravilniku se imenujejo najpozneje v 60 dneh po uveljavitvi tega pravilnika. Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha mandat dosedanjim stalnim komisijam. Dosedanje stalne komisije opravljajo svoje naloge do imenovanja novih komisij.

18. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o strokovnih komisijah (Uradni list RS, št. 173/20 in 90/22).

19. člen

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

Št. 0070-18/2022
Ljubljana, dne
EVA 2022-3340-0045

dr. Asta Vrečko
ministrica za kulturo