

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, 105/02 – ZZNŠPP, 8/25 in 77/25) ministrica za kulturo izdaja

PRAVILNIK O STROKOVNIH KOMISIJAH

1. člen (vsebina in namen pravilnika)

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

2. člen (področja)

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

1. uprizoritvene umetnosti,
2. plesne umetnosti,
3. glasbene umetnosti,
4. vizualne umetnosti,
5. arhitekturo in oblikovanje,
6. intermedijske umetnosti,
7. slovenski jezik,
8. področje knjige,
9. knjižnično dejavnost,
10. premično kulturno dediščino,
11. nepremično kulturno dediščino,
12. nesnovno kulturno dediščino,
13. mednarodno sodelovanje in promocijo,
14. arhivsko dejavnost,
15. ljubiteljske kulturne dejavnosti,
16. kulturne dejavnosti manjšinskih in ranljivih družbenih skupin,
17. medije,
18. avdiovizualno področje,
19. podeljevanje štipendij in
20. področje vpisa v razvid samostojnih delavcev v kulturi in priznavanje pravic na podlagi zakona, ki ureja uresničevanje javnega interesa za kulturo.

3. člen (avtonomija)

Komisije so pri svojem strokovnem delu samostojne.

4. člen (naloge komisije)

Komisije opravljajo naslednje naloge:

1. na poziv ministra, pristojnega za kulturo (v nadaljnjem besedilu: minister), 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;
2. strokovno presojuje in ocenjuje predloge programov dela javnih zavodov, prispele na neposredni poziv;
3. strokovno presojuje in ocenjuje vloge, prispele na javni razpis oziroma javni poziv za financiranje javnih kulturnih programov in javnih kulturnih projektov;
4. dajejo mnenja o vlogah za vpis v razvid samozaposlenih v kulturi;
5. dajejo mnenja o vlogah za pridobitev pravice do plačila prispevkov za pokojninsko, invalidsko, socialno in zdravstveno zavarovanje iz državnega proračuna;
6. dajejo mnenja o seznamu specializiranih poklicev in seznamu specializiranih deficitarnih poklicev v kulturi;
7. dajejo mnenja o vlogah za dodelitev republiških priznavalnin;
8. strokovno presojuje in ocenjuje vloge, prispele na razpise za štipendije in delovne štipendije;
9. dajejo mnenja o vlogah za podelitev statusa organizacije v javnem interesu;
10. v postopkih za priznanje pravice do dodatka k pokojnini zaradi izjemnih dosežkov na področju umetnosti dajejo mnenja glede visokih mednarodnih priznanj in nagrad;
11. sodelujejo pri oblikovanju mnenja za ugotavljanje nacionalnega interesa s področja kulture pri sprejemu v državljanstvo Republike Slovenije, kadar jih za to zaprosi minister oziroma uslužbenec ministrstva, pristojen za to področje;
12. ob koncu mandata pripravijo poročilo o opravljenem delu;
13. na poziv ministra predstavijo svoje strokovno delo in sklepe deležnikom in javnosti ter
14. opravljajo druge naloge, ki so potrebne za nemoteno izvedbo postopkov javnih razpisov, javnih pozivov ali vpisov v razvide ministrstva.

5. člen (sestava, postopek imenovanja članov in mandat komisije)

- (1) Minister imenuje člane komisij na podlagi javnega vabila za štiri leta. Člani komisij so po preteku svojega mandata lahko znova imenovani.
- (2) Komisije iz 1.–5., 7., 9.–12., 15.–18. in 20. točke 2. člena sestavlja najmanj po pet članov.
- (3) Komisije iz 6., 8., 13., 14. in 19. točke 2. člena sestavljajo najmanj po trije člani.
- (4) Komisije iz drugega in tretjega odstavka tega člena sestavlja liho število članov, od katerih je eden predsednik komisije.
- (5) Pri sestavi komisije se upoštevajo nepristranskost, strokovnost in uravnoteženost glede na različna področja dela komisije. V skladu z možnostmi se upoštevajo tudi uravnotežena zastopanost spolov, izkušenj iz različnih zvrsti obravnavanega področja in organizacijskih oblik delovanja (javni zavodi, nevladne organizacije, samozaposleni v kulturi in drugo) ter geografska razpršenost delovanja članov.
- (6) Če mandat stalne komisije preneha v času, ko minister opravlja tekoče posle, lahko minister imenuje stalno komisijo samo za čas do nastopa mandata novega ministra, ki bo opravljal funkcijo ministra s polnimi pooblastili.

6. 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 enkratnih nalog.
- (3) Komisija iz prvega in drugega odstavka tega člena se imenuje za čas izvedbe nalog, določenih s sklepom o imenovanju komisije, pri čemer so lahko njeni člani imenovani brez javnega vabila.
- (4) Začasno komisijo sestavljajo najmanj trije člani, pri čemer je vedno sestavljena iz lihega števila članov.

7. člen

(izkazovanje strokovnosti članov)

- (1) Kandidat za člana komisije mora izkazovati strokovnost na področju dela komisije in sposobnost pisnega izražanja vsebinskih utemeljitev, ocen in mnenj.
- (2) Kandidat za člana komisije izkazuje strokovnost s svojim delovanjem v času najmanj petih letih pred prejemom povabila ali objavo poziva ter s strokovnim znanjem s področja dela komisije. 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 zbirk podatkov nacionalnih in mednarodnih zbirnikov, medijskimi zapisi, kritičnimi objavami, študijami, monografijami, dokazili o delovanju oziroma sodelovanju, delovnimi izkušnjami, izobrazbo ali drugimi ustreznimi dokazili za posamezno področje.

8. člen

(skrbnik)

- (1) S sklepom o imenovanju komisije minister med zaposlenimi na ministrstvu določi skrbnika, pristojnega za področje delovanja posamezne komisije (v nadaljnjem besedilu: skrbnik), in njegovega namestnika.
- (2) Naloge skrbnika so:
 - komisiji zagotavlja administrativno-organizacijsko podporo;
 - daje informacije glede pravnih in finančnih vprašanj;
 - sklicuje seje komisije v dogovoru s predsednikom in člani;
 - pripravi gradivo za sejo;
 - komunicira s predsednikom komisije in koordinira delo z njim;
 - se udeležuje sej komisije;
 - sestavi zapisnik seje.
- (3) Za komisijo, ki pokriva več področij, lahko minister imenuje skrbnika za vsako področje posebej.
- (4) Ne glede na prvi in drugi odstavek tega člena, v zvezi z nalogami iz 1., 2. in 3. točke 4. člena tega pravilnika, s komisijo neposredno sodelujejo uslužbenci, ki so pristojni za izvedbo posameznega javnega razpisa ali poziva oziroma so skrbniki javnih zavodov na ministrstvu. Ti uslužbenci v zadevah, ki se nanašajo na javne razpise in pozive ter neposredne pozive, opravljajo tudi naloge iz drugega odstavka tega člena in 9. člena tega pravilnika.
- (5) Ne glede na prvi in drugi odstavek tega člena, v zvezi z nalogami iz 4., 5., 7., 9., 10. in 11. točke 4. člena tega pravilnika, s komisijo neposredno sodelujejo uslužbenci notranje organizacijske enote

ministrstva, pristojne za statusne zadeve. Ti uslužbenci v zadevah, ki se nanašajo na postopke, povezane s pridobitvijo določenih pravic na področju kulture, opravljajo tudi naloge iz drugega odstavka tega člena in 9. člena tega pravilnika.

9. člen **(delo komisije)**

- (1) Na poziv ministrstva se člani komisije udeležijo obveznega izobraževanja, ki ga organizira ministrstvo in praviloma obsega predstavitev nalog komisije, zakonskih podlag za delovanje komisije in predpisanih rokov ter obrazcev, strateških kulturnopolitičnih dokumentov, informacijskih orodij in drugih vidikov delovanja komisije.
- (2) Prvo sejo komisije vodi skrbnik do izvolitve predsednika komisije (v nadaljnjem besedilu: predsednik). Komisija na prvi seji med svojimi člani izvoli predsednika in namestnika predsednika komisije (v nadaljnjem besedilu: namestnik predsednika).
- (3) Predsednik predstavlja komisijo in ima naslednje pristojnosti:
 - usklajuje pripravo strokovnih mnenj, ocen, predlogov, poročil in stališč;
 - skrbi, da so naloge komisije izvedene v predpisanih oziroma dogovorjenih rokih.
- (4) Komisija dela in odloča na sejah, ki potekajo v prostorih ministrstva oziroma na videokonferenčni platformi, ki jo zagotavlja ministrstvo. Izjemoma je lahko seja sklicana tudi zunaj prostorov ministrstva.
- (5) Komunikacija glede dela komisije poteka med predsednikom in skrbnikom ali uslužbencem, ki je pristojen za izvedbo posameznega javnega razpisa ali poziva oziroma je skrbnik javnega zavoda na ministrstvu. Predsednik končno mnenje komisije pošlje skrbniku ali uslužbencu, ki je pristojen za izvedbo posameznega javnega razpisa ali poziva oziroma je skrbnik javnega zavoda na ministrstvu. Predsednik v primeru elektronskih razpisov tudi vpiše mnenje v aplikacijo eJR,
- (6) Komisija opravi delo v naslednjih rokih:
 - ocenjevanje vlog, prispelih na javni razpis ali poziv, najpozneje v 30 dneh po prejemu popolnih vlog,
 - pripravo posameznega mnenja iz 4., 5., 7., 9., 10. in 11. točke 4. člena tega pravilnika najpozneje v 21 dneh po prejemu polne vloge,
 - ocenjevanje predlogov programov dela javnih zavodov, prispelih na neposredni poziv, v roku, določenem v neposrednem pozivu,
 - presojo o vpisu v razvid samostojnih delavcev v kulturi in priznavanje pravic na podlagi zakona, ki ureja uresničevanje javnega interesa za kulturo, v 20 dneh po prejemu vloge.
- (7) Skrbnik ali uslužbenec, ki je pristojen za izvedbo posameznega javnega razpisa ali poziva oziroma je skrbnik javnega zavoda na ministrstvu, komisijo pravočasno obvešča o prispelih vlogah in ji najpozneje sedem dni pred sejo pošlje gradivo, ki ga komisija potrebuje za obravnavo zadeve.
- (8) Stalne komisije se sestajajo po potrebi oziroma v skladu s sklepom o imenovanju komisije in petim odstavkom. Komisija iz 20. točke 2. člena se sestaja redno enkrat na mesec.
- (9) Komisija izkaže svoje delo z dokumentom v pisni obliki: usklajenim strokovnim mnenjem, skupno oceno vlog, predlogi za financiranje oziroma sofinanciranje, priporočili in obrazložitvami. Pri tem dosledno upošteva določila veljavnih zakonskih in podzakonskih predpisov ter vsebino kriterijev, določenih v javnem razpisu ali pozivu, na katerega se posamezna vloga nanaša.
- (10) Ocene vlog in mnenja člani komisije med seboj uskladijo, tako da končna ocena in mnenje odražata mnenje večine članov komisije. Potek in način usklajevanja morata biti pojasnjena v zapisniku. Posamezni član komisije lahko poda ločeno mnenje v zapisniku. Predsednik ali namestnik predsednika dokument v treh dneh pošlje pristojnemu skrbniku ali uslužbencu, ki je

pristojen za izvedbo posameznega javnega razpisa ali poziva oziroma je skrbnik javnega zavoda na ministrstvu.

- (11) Skrbnik ali uslužbenec, ki je pristojen za izvedbo posameznega javnega razpisa ali poziva oziroma je skrbnik javnega zavoda na ministrstvu, lahko, če je to potrebno, besedilo dokumenta iz devetega odstavka jezikovno oziroma slogovno popravi, vendar to ne sme v ničemer vplivati na vsebino oziroma pomen zapisanega. O morebitnih popravkih skrbnik ali uslužbenec, ki je pristojen za izvedbo posameznega javnega razpisa ali poziva oziroma je skrbnik javnega zavoda na ministrstvu, obvesti komisijo.
- (12) Skrbnik ali uslužbenec, ki je pristojen za izvedbo posameznega javnega razpisa ali poziva oziroma je skrbnik javnega zavoda na ministrstvu, lahko dokument iz devetega odstavka tega člena vrne komisiji v ponovno presojo, če ugotovi, da se sklicuje na napačna dejstva ali da niso bila v celoti in pravilno uporabljena predpisana merila ali da niso bila upoštevana druga določila javnega razpisa ali poziva.
- (13) Pri presoji ali obravnavi zadeve, ki se dotika več področij kulture, lahko komisija pridobi mnenje ene ali več drugih stalnih strokovnih komisij.
- (14) S sklepom o imenovanju komisije se lahko podrobneje določijo roki za izvedbo posameznih nalog komisije.

10. člen **(seje komisij)**

- (1) Sejo skliče skrbnik ali uslužbenec, ki je pristojen za izvedbo posameznega javnega razpisa ali poziva oziroma je skrbnik javnega zavoda na ministrstvu, sedem dni pred načrtovano sejo komisije. Če se predsednik in člani strinjajo, je ta rok lahko tudi krajši. Vabilo na sejo članom komisije pošlje skrbnik ali uslužbenec, ki je pristojen za izvedbo posameznega javnega razpisa ali poziva oziroma je skrbnik javnega zavoda na ministrstvu, po elektronski pošti.
- (2) Udeležba na sejah je za člane komisije obvezna, razen v objektivno opravičljivih okoliščinah. Če se ugotovi, da zaradi odsotnosti članov komisije seja ne bi bila sklepčna, se ta prestavi na najbližji mogoči termin.
- (3) Skrbnik ali uslužbenec, ki je pristojen za izvedbo posameznega javnega razpisa ali poziva oziroma je skrbnik javnega zavoda na ministrstvu, komisijo obvesti o dostopu do gradiva v elektronski obliki ali pošlje gradivo za sejo elektronsko na način, ki zagotavlja varovanje osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti. Komisiji so poslani samo tisti podatki in gradivo, ki jih člani nujno potrebujejo za presojanje oziroma ocenjevanje (tako imenovano načelo "potreba vedeti"). Z gradivom, ki ga zaradi obsega ali narave elektronsko ni mogoče poslati, se člani komisije seznani na seji, ki poteka v prostorih ministrstva.
- (4) Sejo komisije vodi predsednik, 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 članov.
- (6) O poteku seje se vodi zapisnik.

11. člen **(dopisne seje)**

- (1) Kadar seje ni mogoče izpeljati s fizično ali videokonferenčno prisotnostjo članov, skrbnik ali uslužbenec, ki je pristojen za izvedbo posameznega javnega razpisa ali poziva oziroma je skrbnik

javnega zavoda na ministrstvu, v dogovoru s predsednikom skliče in izpelje dopisno sejo, ki poteka v elektronski obliki.

- (2) V sklicu dopisne seje se navedeta način in termin pošiljanja mnenj, stališč in pripomb članov komisije. 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. 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.
- (3) Pri dopisni seji se smiselno uporabljajo določila 10. člena tega pravilnika.

12. člen **(drugi udeleženci seji)**

Seje komisije (razen dopisne) se lahko udeleži minister ali na predlog ministra drug pristojni zaposleni na ministrstvu, za katerega smiselno veljajo omejitve iz prvega in tretjega odstavka 15. člena tega pravilnika.

13. člen **(zapisnik)**

- (1) O delu komisije se vodi zapisnik, ki obsega najmanj:
 - datum in kraj seje,
 - ime in priimek zapisnikarja,
 - imena in priimke navzočih in odsotnih članov komisije ter imena in priimke drugih navzočih,
 - sprejeti dnevni red,
 - podatke o obravnavanih zadevah,
 - potek in način usklajevanja ocen in
 - sprejete sklepe k posameznim točkam dnevnega reda.
- (2) Vsak član komisije ima pravico podati pisno ločeno mnenje, ki se priloži k zapisniku seje.
- (3) Zapisnik sestavi skrbnik ali uslužbenec, ki je pristojen za izvedbo posameznega javnega razpisa ali poziva oziroma je skrbnik javnega zavoda na ministrstvu, izjemoma ga lahko sestavi drug udeleženec seje. Zapisnik se sestavi in pošlje v pregled članom komisije v treh delovnih dneh po seji komisije.
- (4) Zapisnik, katerega sestavni del so dokumenti iz devetega odstavka 9. člena, podpišejo vsi člani komisije, prisotni na seji, najpozneje v sedmih dneh po prejemu usklajenega zapisnika. Zapisnik se lahko podpiše lastnoročno ali elektronsko. Kot podpis velja tudi izrecna pisna potrditev zapisnika po elektronski pošti.

14. člen **(honorar)**

- (1) Dokumenti iz devetega odstavka 9. člena se ovrednotijo kot 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 avtorske pogodbe in opravljeno delo, ki se izkazuje z dokumenti iz devetega odstavka 9. člena.
- (4) Člani komisij, ki so zaposleni v javni upravi in katerih delo v komisijah je del njihovih rednih delovnih nalog, niso upravičeni do honorarja.

15. člen

(preprečevanje nasprotja 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 nedovoljen 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 za družinske člane.
- (2) Član komisije 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.
- (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 in o varstvu podatkov v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo podatkov in varstvo integritete ter preprečevanje korupcije.
- (5) V primeru obstoja razlogov iz prvega in drugega odstavka tega člena član komisije smiselno ravna v skladu z določili zakona, ki ureja splošni upravni postopek, in o tem takoj pisno obvesti predsednika in skrbnika ali uslužbenca, ki je pristojen za izvedbo posameznega javnega razpisa ali poziva oziroma je skrbnik javnega zavoda na ministrstvu, ki presodita o izločitvi tega člana komisije in s tem seznanita preostale člane komisije.
- (6) Če obstajajo razlogi iz prvega in drugega odstavka tega člena pri predsedniku, mora ta ravnati v skladu z določili zakona, ki ureja splošni upravni postopek, in o tem takoj pisno obvestiti skrbnika, ki presodi o izločitvi predsednika in s tem seznaniti preostale člane komisije. V primeru izločitve predsednika njegovo delo prevzame njegov namestnik.

16. 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. Varovati morajo tudi podatke, za katere je očitno, da bi nastala občutna škoda, če bi zanje izvedela nepooblaščenca oseba (na primer 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 poslati tretjim osebam ali jih kako drugače razširjati v delih ali celoti.

- (5) Po končani obravnavi posamezne zadeve 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 skrbniku ali uslužbencu, ki je pristojen za izvedbo posameznega javnega razpisa ali poziva oziroma je skrbnik javnega zavoda na ministrstvu, ter jih ne smejo hraniti ne v fizični ne v elektronski obliki. O tem morajo ob koncu mandata dati pisno izjavo.
- (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 še vedno dolžni spoštovati vse zakonske omejitve.

17. člen

(razrešitev člana komisije)

- (1) Član komisije je razrešen pred potekom mandata, za katerega je imenovan, če:
1. sam zahteva razrešitev;
 2. se trikrat zaporedoma ne udeleži sklicane redne seje;
 3. ne podpiše zapisnika posamezne seje strokovne komisije niti v sedmih dneh od pisnega poziva;
 4. ne opravlja svojih nalog, jih ne opravlja strokovno oziroma jih ne opravlja v dogovorjenih rokih;
 5. pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi, ki se nanašajo na vsebino dela ali področje delovanja strokovnih komisij, in s sklepom o imenovanju;
 6. se ugotovi, da je kršil določbe prvega odstavka 15. člena ali določbe šestega odstavka 16. člena tega pravilnika;
 7. se ugotovi, da je kakor koli poslovno ali osebno zainteresiran za pridobitev javnih sredstev, ki so predmet obravnave komisije, in sicer kot prosilec, odgovorna oseba prosilca, načrtovalec, izvajalec, organizator, soorganizator ali kot povezana oseba, pa se ni izločil iz postopka v posamezni zadevi;
 8. minister presodi, da bi bilo za zagotovitev strokovnosti ali učinkovitosti delovanja posamezne komisije smiselno imenovati drugega člana komisije.
- (2) V primeru predčasne razrešitve člana komisije se za čas do izteka mandata komisije imenuje nov član. Če zahtevo za razrešitev poda član komisije, mora opravljati naloge člana komisije še vsaj mesec dni po podani pisni zahtevi za razrešitev, da lahko v tem času minister imenuje nadomestnega člana.

PREHODNA IN KONČNI DOLOČBI

18. člen

- (1) Stalne komisije po tem pravilniku se imenujejo najpozneje v 60 dneh po uveljavitvi tega pravilnika.
- (2) Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha mandat stalnim komisijam, imenovanim na podlagi Pravilnika o strokovnih komisijah (Uradni list RS, št. 125/22 in 106/24), svoje delo pa nadaljujejo do imenovanja komisij v skladu s tem pravilnikom.

19. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o strokovnih komisijah (Uradni list RS, št. 125/22 in 106/24).

20. člen

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

številka: 0070-8/2026
Ljubljana, dne
EVA 2026-3340-0021

dr. Ignacija Fridl Jarc
ministrica za kulturo