

Na podlagi druge alineje drugega odstavka 10. člena Zakona o Javni agenciji za knjigo Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 112/07, 40/12 – ZUJF in 63/13) ter druge alineje prvega odstavka 14. člena Sklepa o ustanovitvi Javne agencije za knjigo Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 57/08 in 68/13), po predhodnem soglasju ministra za kulturo, sprejema Svet Javne agencije za knjigo Republike Slovenije

PRAVILNIK o strokovnih komisijah Javne agencije za knjigo Republike Slovenije

1. člen (predmet pravilnika)

Ta pravilnik podrobneje ureja imenovanje in način opravljanja nalog strokovnih komisij, njihovo podrobnejšo sestavo ter število članov strokovne komisije.

2. člen (število članov strokovnih komisij)

Strokovne komisije sestavlja pet članov, ki jih po njihovem pisnem soglasju imenuje svet agencije za dobo petih let in so lahko ponovno imenovani.

3. člen (podrobnejša sestava strokovnih komisij)

(1) Strokovna komisija za knjižno in revijalno produkcijo s področja leposlovja in humanistike mora vključevati tudi strokovnjaka za otroško in mladinsko literaturo ter strokovnjaka za humanistiko.

(2) Strokovna komisija za literarne prireditve in razvijanje bralne kulture mora vključevati tudi strokovnjaka za razvoj bralne kulture pri otrocih in mladostnikih, strokovnjaka za oblikovanje vseživljenjskih bralnih navad ter strokovnjaka za otroško in mladinsko literaturo.

(3) Strokovna komisija za mednarodno promocijo slovenskega leposlovja in humanistike mora vključevati strokovnjaka na področju aktivnosti, namenjenih trajnemu umeščanju slovenskega leposlovja in humanistike v tujini ter strokovnjaka za prevajalstvo.

4. člen (sklep o imenovanju strokovne komisije ter uvedba postopka razrešitve)

(1) Svet agencije sprejme sklep o imenovanju članov strokovne komisije, s katerim določi sestavo strokovne komisije, predsednika ter njegovega namestnika.

(2) Poimensko sestavo strokovnih komisij lahko predlagata direktor agencije in svet agencije.

(3) Kandidat za člana strokovne komisije je dolžan svetu agencije predložiti soglasje k imenovanju v strokovno komisijo, življenjepis, iz katerega so razvidne strokovne reference in izpolnjevanje pogojev za imenovanje, ter izjavo o nasprotju interesov.

5. člen
(dolžnost izogibanja navzkrižja interesov)

(1) Član strokovne komisije je dolžan spoštovati načela doslednega izogibanja navzkrižja interesov, integritete, transparentnosti, objektivnosti in etike. Pri tem mora upoštevati predpise, ki urejajo vprašanja navzkrižja interesov.

(2) V primeru dvoma o obstoju navzkrižja interesov je član strokovne komisije dolžan o tem obvestiti svet agencije.

6. člen
(strokovna in administrativna pomoč strokovni komisiji)

(1) Strokovno-administrativna dela za posamezno strokovno komisijo opravlja pristojni uslužbenec agencije, ki ga s sklepom določi direktor agencije.

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

7. člen
(način opravljanja nalog strokovnih komisij)

Delo strokovne komisije pri vrednotenju vlog, prispelih na javne razpise, poteka dvostopenjsko:

1. individualno vrednotenje vloge, ki predstavlja fazo priprave člana strokovne komisije na skupno sejo strokovne komisije;
2. skupna seja, na kateri strokovna komisija sprejme usklajeno oceno vloge.

8. člen
(usklajevanje na skupni seji)

(1) Po individualni obravnavi vlog se strokovna komisija na skupni seji uskladi pri izdelavi skupne ocene oziroma vrednotenja vloge. Skupna ocena temelji na individualnih ocenah in usklajevanju članov strokovne komisije.

(2) Na skupni seji strokovna komisija pripravi skupno usklajeno pisno utemeljitev k posameznim razpisnim kriterijem.

(3) Strokovna komisija na skupni seji potrdi tudi s strokovno službo agencije usklajeni predlog za določitev obsega sredstev za tiste programe ali projekte, ki jih predlaga za sofinanciranje.

(4) Skupna pisna utemeljitev k vrednotenju posameznega kriterija mora natančno, razumljivo in strokovno pojasniti razloge za število dodeljenih točk po posameznem kriteriju.

(5) Za pripravo skupne pisne utemeljitve iz prejšnjega odstavka je odgovoren predsednik strokovne komisije.

9. člen
(dodatna strokovna mnenja)

(1) Pri odločanju o zadevah, ki sodijo na druga strokovna področja, lahko strokovna komisija pridobi mnenje druge strokovne komisije ali drugo ekspertno mnenje.

(2) Direktor agencije lahko za obravnavo posamezne zadeve oziroma pri javnem razpisu ali javnem pozivu, ki sodi na več področjih, kot pristojne določi več strokovnih komisij.

10. člen (delo na sejah)

(1) Strokovne komisije delajo in odločajo na sejah, ki jih skliče pristojni uslužbenec agencije.

(2) Seje strokovne komisije vodi pristojni uslužbenec agencije.

(3) Strokovna komisija je sklepčna, če je na seji prisotnih več kot polovica njenih članov.

(4) Strokovna komisija sprejema sklepe z večino glasov navzočih članov. V primeru enakega števila glasov za in proti odloča glas predsednika strokovne komisije.

(5) Prostor za izvedbo seje določi pristojni uslužbenec agencije v sklicu seje.

(6) Dela strokovne komisije se ob pristojnem uslužbencu agencije lahko udeleži tudi direktor agencije ali drugi zaposleni na agenciji, ki jih za to pooblasti direktor agencije.

11. člen (posredovanje informacij)

(1) Člani strokovne komisije ne smejo dajati informacij o zadevah, ki jih obravnavajo in so v pristojnosti odločanja agencije, kar velja za celoten postopek odločanja.

(2) Člani strokovne komisije morajo pri svojem delu upoštevati omejitve, ki izhajajo iz predpisov, ki urejajo varovanje osebnih in tajnih podatkov. Tajne in osebne podatke, ki so kot takšni določeni z zakonom, ki ureja tajne podatke, in z zakonom, ki ureja osebne podatke, lahko uporabijo le v okviru svojih nalog v strokovni komisiji in v skladu s predpisi s področja varstva osebnih in tajnih podatkov.

12. člen (sklic seje)

(1) Seja mora biti sklicana praviloma najmanj pet dni pred zasedanjem, razen če s krajšim rokom sklica soglašata večina članov strokovne komisije.

(2) Člani strokovne komisije, ki se seje iz opravičenih razlogov ne morejo udeležiti, so dolžni svoj izostanek sporočiti pristojnemu uslužbencu vsaj dva dni pred zasedanjem. Če pristojni uslužbenec ugotovi, da seja ne bi bila sklepčna, se seja prestavi.

(3) Vabilo se praviloma pošlje po elektronski pošti. Izjemoma se vabilo pošilja po navadni pošti, če zaradi obsega ali narave priloženega gradiva elektronsko pošiljanje ni mogoče.

(4) Gradiva so lahko dostopna tudi v podatkovni bazi agencije, pri čemer agencija zagotovi spletni dostop članom strokovne komisije.

13. člen (dopisna seja)

(1) Pristojni uslužbenec agencije lahko izjemoma, ko ni mogoče sklicati redne seje, skliče tudi dopisno sejo.

(2) V sklicu dopisne seje se navede, kako in do kdaj lahko člani med dopisno sejo pošiljajo svoja pisna mnenja, stališča in pripombe. Rok za pošiljanje sporočil ne sme biti krajši od štiriindvajset ur in ne daljši od treh dni.

(3) Sporočila, prejeta med dopisno sejo, se posredujejo vsem članom strokovne komisije.

(4) Gradivo s predlaganimi sklepi, mnenji ali stališči je sprejeto, če je zanj glasovala več kot polovica članov strokovne komisije. Glasovanje in obravnava gradiva se konča predčasno, če je pred iztekom postavljenega roka za sprejem glasovala vsaj polovica članov komisije.

(5) O dopisni seji se piše zapisnik. Za zapisnik dopisne seje se smiselno uporabljajo določbe 15. člena tega pravilnika.

14. člen (zapisnik)

- (1) O delu strokovne komisije se vodi zapisnik, ki obsega najmanj:
- zaporedno številko seje,
 - datum in kraj seje,
 - osebna imena navzočih in odsotnih članov strokovne komisije ter osebna imena drugih navzočih,
 - dnevni red,
 - navedbo o potrditvi oziroma spremembi ali dopolnitvi zapisnika prejšnje seje,
 - podatke o delu na seji,
 - sklepe, ki so bili sprejeti.

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

(3) Strokovna komisija sprejme zapisnik na svoji naslednji redni seji.

(4) Zapisnik vodi pristojni uslužbenec agencije.

(5) Zapisnik podpišejo člani strokovne komisije in pristojni uslužbenec agencije. Pristojni uslužbenec agencije osnutek zapisnika izdela in ga najkasneje v treh delovnih dneh pošlje v usklajevanje članom komisije. Pripombe na zapisnik člani strokovne komisije posredujejo najkasneje v treh delovnih dneh.

15. člen (zaupnost podatkov)

Člani strokovne komisije gradiv, ki jih obravnavajo pri svojem delu, ne smejo posredovati tretjim osebam ali jih kako drugače v delih ali celoti razširjati.

16. člen

(nagrada za delo)

(1) Član strokovne komisije ima pravico do nagrade za svoje pisne prispevke oziroma pisna mnenja, ki so ovrednoteni kot avtorsko delo.

(2) Direktor agencije vsako leto s sklepom določi okvirne honorarje za predsednike in člane strokovnih komisij.

(3) Pristojni uslužbenec na podlagi sklepa iz prejšnjega odstavka pripravi ustrezne pogodbe s člani strokovne komisije.

(4) Člani strokovnih komisij svoje delo izkažejo s pisnimi strokovnimi mnenji, predlogi aktov in priporočili.

(5) Podlaga za izplačilo honorarjev članom strokovnih komisij so sklenjene pogodbe, predloženi dokumenti iz prejšnjega odstavka in (so)podpisano delno ali zaključno poročilo o opravljenem delu.

(6) Člani strokovnih komisij imajo tudi pravico do povračila prevoznih stroškov, pri čemer se smiselno uporabljajo predpisi, ki urejajo povračilo stroškov v javnih agencijah.

PREHODNA IN KONČNI DOLOČBI

17. člen

(imenovanje strokovne komisije in prenehanje mandata dosedanjim komisijam)

Strokovne komisije po tem pravilniku se imenujejo najpozneje v treh mesecih po uveljavitvi tega pravilnika. Z dnem imenovanja strokovnih komisij po tem pravilniku preneha mandat dosedanjim strokovnim komisijam.

18. člen

(veljavnost dosedanjega pravilnika)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o strokovnih komisijah Javne agencije za knjigo Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 19/09 in 10/14).

19. člen

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

Št. 2016-3340-0043

Ljubljana, dne 25. oktobra 2016

EVA: 2016-3340-0043

Jani Virk l.r.
predsednik Sveta Javne agencije
za knjigo
Republike Slovenije