

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, sprejme Svet Javne agencije za knjigo Republike Slovenije

PRAVILNIK o strokovnih komisijah Javne agencije za knjigo Republike Slovenije

1. člen (splošna določba)

Ta pravilnik podrobneje ureja imenovanje in način opravljanja nalog strokovnih komisij (v nadaljnjem besedilu: strokovne komisije) Javne agencije za knjigo Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: agencija), njihovo sestavo in število njenih članov.

2. člen (vrste in število članov strokovnih komisij)

(1) Strokovne komisije so najvišja strokovna in posvetovalna telesa agencije, ki jih imenuje Svet Javne agencije za knjigo Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: svet agencije).

- (2) Agencija ima tri strokovne komisije, in sicer:
- strokovno komisijo za knjižno in revijalno produkcijo s področja leposlovja in humanistike,
 - strokovno komisijo za literarne prireditve in razvijanje bralne kulture,
 - strokovno komisijo za mednarodno promocijo slovenskega leposlovja in humanistike.

(3) Strokovne komisije imajo najmanj tri in največ šest članov, ki jih po njihovem pisnem soglasju imenuje svet agencije za dobo petih let in so lahko ponovno imenovani.

3. člen (sestava strokovnih komisij)

(1) Člani strokovnih komisij so iz vrst uglednih avtorjev ali strokovnjakov, ki delujejo na področju knjige.

- (2) Član strokovne komisije mora izpolnjevati naslednje pogoje:
- ustrezne reference in prepoznavnost v strokovni javnosti na področju, ki ga pokriva strokovna komisija,
 - na delovnem področju, ki ga pokriva posamezna strokovna komisija, deluje najmanj pet let.

(3) Strokovna komisija za knjižno in revijalno produkcijo s področja leposlovja in humanistike vključuje strokovnjake za področje književnosti in založništva.

(4) Strokovna komisija za literarne prireditve in razvijanje bralne kulture vključuje strokovnjake za širše področje literarnih prireditev in razvoj bralne kulture.

(5) Strokovna komisija za mednarodno promocijo slovenskega leposlovja in humanistike vključuje strokovnjake na področju aktivnosti, namenjenih trajnemu umeščanju slovenskega leposlovja in humanistike v tujini in mednarodnih aktivnosti, izvedenih v Sloveniji.

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 in njegovega namestnika izberejo člani strokovne komisije na prvi (konstitutivni) seji strokovne komisije.

(2) Namestnik predsednika strokovne komisije nadomešča predsednika med njegovo odsotnostjo in ima v tem času vse pravice in dolžnosti predsednika po določbah tega pravilnika.

(3) Poimensko sestavo strokovnih komisij svetu agencije lahko predlaga direktor agencije.

(4) 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 navzkrižju interesov, s katero razkrije vse relevantne okoliščine, ki bi lahko vplivale na njegovo nepristransko in objektivno opravljanje nalog. Če te okoliščine pri posameznemu članu nastopijo po imenovanju oziroma med opravljanjem dela, jih je prav tako dolžan nemudoma sporočiti svetu agencije.

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. V primeru, da se član znajde v navzkrižju interesov, se mora nemudoma izločiti iz obravnave v konkretni zadevi.

(2) V primeru dvoma o obstoju navzkrižja interesov o izločitvi člana strokovne komisije odloči direktor 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:

- individualno vrednotenje vloge s strani vsakega posameznega člana strokovne komisije, ki predstavlja fazo priprave vseh članov strokovne komisije na skupno sejo strokovne komisije;
- 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, v kateri mora strokovno pojasniti ključne razloge za oceno projekta ali programa.

(2) 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.

(3) Za pripravo skupne pisne utemeljitve, ki po kriterijih strokovno pojasni ključne elemente za oceno programa ali projekta, 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 področij, 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.

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

12. člen (sklic seje)

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

(5) O dopisni seji se piše zapisnik. Za zapisnik dopisne seje se smiselno uporabljajo določbe 14. 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) 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. 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 podpišeta predsednik strokovne komisije in pristojni uslužbenec agencije.

15. 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 s sklepom določi honorarje za predsednike in člane strokovnih komisij.

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

(4) Podlaga za izplačilo honorarjev članom strokovnih komisij so sklenjene pogodbe in pisno poročilo o opravljenem delu.

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

16. 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.

17. člen (razveljavitev in začetek veljavnosti)

(1) Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o strokovnih komisijah Javne agencije za knjigo Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 73/16).

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

Št. 9000-1/2018/7/2
Ljubljana, dne 18. julija 2018
EVA 2018-3340-0011

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