

Na podlagi četrtega odstavka 9. člena Zakona o Slovenskem filmskem centru, javni agenciji Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 77/10, 40/12 – ZUJF, 19/14 – odl. US in 63/16), je Svet Slovenskega filmskega centra, javne agencije Republike Slovenije na predlog direktorice Nataše Bučar, na 49. redni seji dne 9.2.2021, sprejel naslednji

**POSLOVNIK**  
**STROKOVNO PROGRAMSKIH KOMISIJ**  
**SLOVENSKEGA FILMSKEGA CENTRA, JAVNE AGENCIJE REPUBLIKE SLOVENIJE**

**1. člen**  
**(predmet poslovnika)**

S tem poslovnikom se ureja način delovanja strokovno programskih komisij (v nadaljevanju: komisija) Slovenskega filmskega centra, javne agencije Republike Slovenije (v nadaljevanju: agencija).

**2. člen**  
**(komisije)**

(1) Komisije so posvetovalna telesa direktorja, ki dajejo mnenja in ocene k predlogom projektov s področja filmske in avdiovizualne dejavnosti v postopkih razdeljevanja javnih sredstev, predlagajo ukrepe kulturne politike in druge razvojne ukrepe na področju filmske in avdiovizualne dejavnosti v Republiki Sloveniji ter opravljajo druge naloge, predvsem pripravo strokovnih podlag in strokovnih mnenj o zadevah s področja delovanja agencije.

(2) Komisije so pri svojem delu samostojne.

(3) Vsaka komisija ima poleg treh članov še največ dva nadomestna člana.

**3. člen**  
**(število in pristojnost komisij)**

(1) Agencija ima naslednje strokovno programske komisije:

- Strokovno programska komisija za oblikovanje programov razvoja in realizacije igranih filmskih projektov;
- Strokovno programska komisija za oblikovanje programov razvoja in realizacije dokumentarnih filmskih projektov;
- Strokovno programska komisija za oblikovanje programov razvoja in realizacije animiranih filmskih projektov;
- Strokovno programska komisija za oblikovanje programov manjšinskih koprodukcij in spodbujanja vlaganj v avdiovizualno produkcijo;
- Strokovno programska komisija za oblikovanje programov komplementarnih dejavnosti (promocija, razvoj občinstev, festivali, izobraževanja, kulturno filmska vzgoja, stroka, ...).

(2) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka, se lahko za potrebe oblikovanja drugih programov oblikuje dodatne strokovno programske komisije.

**4. člen**  
**(strokovna in administrativna pomoč komisiji)**

(1) Strokovno-administrativna dela za posamezno 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.

#### **5. člen**

##### **(način opravljanja nalog komisij)**

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

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

#### **6. člen**

##### **(usklajevanje na skupni seji)**

(1) Po individualni obravnavi vlog se 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 komisija pripravi skupno usklajeno pisno utemeljitev.

#### **7. člen**

##### **(dodatna strokovna mnenja)**

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

#### **8. člen**

##### **(delo na sejah)**

- (1) Komisije delajo na sejah, ki jih skliče pristojni uslužbenec agencije.
- (2) Seje komisije vodi pristojni uslužbenec agencije.
- (3) Komisija je sklepčna, če sta na seji prisotna vsaj dva člana.
- (4) Komisija sprejema sklepe z večino glasov navzočih članov.
- (5) Prostor za izvedbo seje določi pristojni uslužbenec agencije v sklicu seje.
- (6) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka, lahko posamezen član komisije sodeluje na seji preko spletne konference. Seje se lahko tudi v celoti izvedejo v spletni obliki.
- (7) 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.

#### **9. 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 sta zanj glasovala vsaj dva člana 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 14. člena tega pravilnika.

**10. člen**  
**(posredovanje informacij)**

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

(2) Člani 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 komisiji in v skladu s predpisi s področja varstva osebnih in tajnih podatkov.

**11. člen**  
**(sklic seje)**

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

(2) Člani 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.

**12. člen**  
**(dolžnost izogibanja navzkrižja interesov)**

(1) Član 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 komisije dolžan o tem obvestiti direktorja agencije in predlagati izločitev iz ocenjevanja vseh projektov na posameznem razpisu.

**13. člen**  
**(pogodba s članom komisije)**

S članom komisije se sklene pogodbo, ki mora med drugim vsebovati določbe o mandatu, roku oddaje ocen in mnenj projektov prijavljenih na posamezen javni razpis oziroma poziv agencije, odgovornost člana komisije v primeru kršitve določb tega poslovnika, varovanja osebnih podatkov s katerimi se seznanj.

**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.

**PREHODNA IN KONČNI DOLOČBI**

**16. člen**  
**(imenovanje komisije in prenehanje mandata dosedanjim komisijam)**

Komisije po tem poslovniku se imenujejo najpozneje v treh mesecih po uveljavitvi tega poslovnika. Z dnem imenovanja komisij po tem pravilniku preneha mandat dosedanjim komisijam.

**17. člen**  
**(veljavnost dosedanjega pravilnika)**

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik strokovno programskih komisij Slovenskega filmskega centra, javne agencije Republike Slovenije z dne 31.07.2017.

**18. člen**

Ta poslovnik začne veljati naslednji dan po tem, ko ga sprejme svet agencije.

Številka: 0231/2021-1  
Datum: 9.2.2021

**Bojan Labović**  
**Predsednik sveta Slovenskega filmskega centra,**  
**Javne agencije Republike Slovenije**

