



Jskd

JAVNI SKLAD REPUBLIKE SLOVENIJE
ZA KULTURNE DEJAVNOSTI

Na podlagi Zakona o Javnem skladu Republike Slovenije za kulturne dejavnosti (Uradni list RS, št. 29/2010), Akta o ustanovitvi Javnega sklada RS za kulturne dejavnosti (Uradni list RS, št. 72/2010), je Nadzorni svet Javnega sklada RS za kulturne dejavnosti na svoji 1. seji dne 25. februarja 2015 sprejel

POSLOVNIK

NADZORNEGA SVETA JAVNEGA SKLADA

REPUBLIKE SLOVENIJE ZA KULTURNE DEJAVNOSTI

1. Splošne določbe

1. člen

S tem poslovníkom se ureja organizacija in način dela nadzornega sveta (v nadaljevanju: sveta) Javnega sklada Republike Slovenije za kulturne dejavnosti (v nadaljevanju: JSKD).

2. člen

Nadzorni svet opravlja svoje naloge na podlagi Zakona o javnih skladih (Uradni list RS, št. 77/2008, 68/2009 in 8/2010 –ZSKZ-B), Zakona o Javnem skladu Republike Slovenije za kulturne dejavnosti (Uradni list RS, št. 29/2010), Akta o ustanovitvi Javnega sklada RS za kulturne dejavnosti (Uradni list RS, št. 72/2010), drugih predpisov in tega poslovníka.

3. člen

Nadzorni svet ima sedem članov, ki jih imenuje in razrešuje vlada Republike Slovenije.

4. člen

Poimenovanje, navedeno v moški obliki, velja za oba spola.

2. Konstituiranje sveta

5. člen

Prvo sejo sveta skliče direktor najpozneje trideset (30) dni po imenovanju članov sveta. Prvo sejo do izvolitve predsednika sveta vodi najstarejši član sveta.

6. člen

Nadzorni svet ima predsednika in namestnika predsednika. Predsednika in namestnika predsednika sveta izvoli svet izmed svojih članov na konstitutivni seji.

Člani nadzornega sveta predlagajo kandidatno listo.

Za izvedbo volitev se izvoli volilna komisija.

Glasovanje je tajno. Glasuje se tako, da ima vsak član pravico glasovati za enega kandidata. Izvoljen je kandidat, ki je dobil večino glasov vseh članov sveta.

7. člen

Nadzorni svet je veljavno konstituiran, ko so imenovani vsi njegovi člani in se sestane na sklepčni seji. Člani nadzornega sveta morajo na svoji prvi seji, ki jo skliče direktor ali predstojnik oziroma predstojnica ustanovitelja, vodi pa jo najstarejši član oziroma članica nadzornega sveta, izmed sebe izvoliti predsednika oziroma predsednico (v nadaljnjem besedilu: predsednika) in namestnika oziroma namestnico (v nadaljnjem besedilu: namestnika) predsednika nadzornega sveta. Namestnik predsednika v odsotnosti predsednika vodi seje z enakimi pooblastili, pravicami in odgovornostmi, kot jih ima predsednik nadzornega sveta.

8. člen

Predsednik nadzornega sveta je izvoljen, če zanj glasuje večina vseh članov nadzornega sveta. Namestnik predsednika nadzornega sveta je izvoljen, če zanj glasuje večina vseh članov nadzornega sveta. Pri volitvah predsednika in namestnika predsednika ima tudi predsedujoči samo en glas.

9. člen

Če noben član nadzornega sveta na seji ne dobi zadostnega števila glasov za izvolitev za predsednika oziroma za namestnika predsednika, mora direktor javnega sklada o tem v roku 24 ur po zaključku seje pisno obvestiti ustanovitelja javnega sklada. Če javni sklad nima direktorja, mora vsak član nadzornega sveta o tem v roku 24 ur pisno obvestiti tisti organ, ki mu je podelil mandat. Ustanovitelj javnega sklada mora v 30 dneh od prejema obvestila o neizvolitvi predsednika oziroma namestnika predsednika imenovati nov nadzorni svet javnega sklada.

3. Pravice in dolžnosti članov nadzornega sveta

10. člen

Pravice in dolžnosti članov nadzornega sveta so določene z zakonom, aktom o ustanovitvi in tem poslovnikom.

11. člen

Član nadzornega sveta ima pravico sodelovati pri delu in odločanju nadzornega sveta, zlasti pa:

- glasovati o predlogih splošnih aktov in aktov opredeljenih v Aktu o ustanovitvi Javnega sklada RS za kulturne dejavnosti, Zakonu o Javnem skladu RS za kulturne dejavnosti ter Zakonu o javnih skladih ter predlagati amandmaje k predlogom,
- odločati o zadevah iz svoje pristojnosti opredeljene v zgoraj navedenih aktih;

- predlagati uvrstitev zadev na dnevni red sej nadzornega sveta,
- postavljati vprašanja, dajati pobude in predloge ter prejeti odgovor
- voliti in biti voljen v komisije nadzornega sveta
- zahtevati od uprave vse podatke in informacije, ki jih potrebuje v zvezi z delom nadzornega sveta.

12. člen

Član nadzornega sveta se je dolžan udeleževati sej nadzornega sveta. Če je zadržan, mora o tem obvestiti sekretarja nadzornega sveta.

Svoja stališča lahko nadzornemu svetu posreduje pisno. Sekretar nadzornega sveta je dolžan s temi stališči seznaniti člane nadzornega sveta.

13. člen

Če član nadzornega sveta neupravičeno trikrat zaporedoma ni prisoten na seji, predsednik sveta o tem obvesti ustanovitelja sklada.

14. člen

Člani nadzornega sveta so upravičeni do sejin in povračil drugih stroškov v skladu s predpisom vlade.

Do sejnine so upravičeni le člani nadzornega sveta, ki so se seje udeležili. Evidenco udeležbe na sejah vodi strokovna služba sklada.

Sekretar nadzornega sveta spremlja časovno obremenitev posameznega člana in uredi povrnitev stroškov z njegovimi delodajalci, če ti to pisno zahtevajo.

4. Pristojnosti nadzornega sveta

15. člen

Nadzorni svet:

- skrbi, da javni sklad deluje skladno z namenom, zaradi katerega je bil ustanovljen,
- pregleduje poslovne knjige in poslovno dokumentacijo javnega sklada,
- sprejme splošne pogoje poslovanja javnega sklada,
- daje mnenje k predlogom partnerskih projektov z drugimi domačimi in tujimi pravnimi osebami
- predlaga imenovanje in razrešitev direktorja javnega sklada,
- daje soglasje direktorju k notranji organizaciji in sistemizaciji javnega sklada
- sestavi pisna poročila ustanovitelju, v katerih zavzame stališče do poslovnega in finančnega načrta ter poslovnega poročila javnega sklada,
- predlaga način razporejanja presežka prihodkov nad odhodki in pokrivanja presežka odhodkov nad prihodki javnega sklada,
- predlaga imenovanje revizorja,
- na zahtevo ustanovitelja pripravi poročilo o posameznih poslih javnega sklada,
- odloča o drugih zadevah, če je tako določeno v zakonu oziroma aktu o ustanovitvi.

Nadzorni svet ima sekretarja.

16. člen

Predsednik nadzornega sveta:

sklicuje in vodi seje nadzornega sveta;

- zagotavlja sodelovanje nadzornega sveta z direktorjem sklada;
- skrbi za javnost dela nadzornega sveta;
- podpisuje sklepe in akte nadzornega sveta.

17. člen

Nadzorni svet lahko za določeno problematiko iz svoje pristojnosti s sklepom imenuje komisijo. Komisija obdela problematiko in nadzornemu svetu predlaga rešitev.

Nadzorni svet komisiji določi obseg nalog, njena pooblastila in nagrado za delo. V komisiji mora sodelovati vsaj en član nadzornega sveta.

5. Sklicevanje sej nadzornega sveta

18. člen

Seje nadzornega sveta sklicuje predsednik nadzornega sveta, v njegovi odsotnosti jih sklicuje namestnik predsednika. Sejo nadzornega sveta skliče direktor javnega sklada, če tako zahtevata najmanj dva člana nadzornega sveta. Seje se praviloma sklicujejo na sedežu sklada.

Predsednik nadzornega sveta sklicuje seje redno. Seje sklicuje po lastni presoji, na predlog članov ali na predlog uprave.

Seje se praviloma sklicuje s pisnim vabilom, izjemoma pa tudi ustno. Vabilo na sejo skupaj s predlogom dnevnega reda pošlje sklicatelj članom in vabljenim na sejo najmanj osem (8) dni pred sejo nadzornega sveta.

S sklicem se praviloma pošlje tudi gradivo.

Nadzorni svet lahko na predlog najmanj treh članov nadzornega sveta ali direktorja sklada in z obrazložitvijo nujnosti predloga z večino opredeljenih glasov navzočih članov sveta odloči, da se na seji sveta obravnava tudi gradivo, ki je bilo poslano pozneje ali vročeno na sami seji. Na enak način lahko izjemoma nadzorni svet sklene odločati tudi o zadevah, o katerih člani niso prejeli pisnega gradiva.

6. Seje nadzornega sveta

19. člen

Nadzorni svet o zadevah iz svoje pristojnosti praviloma odloča na rednih sejah, izjemoma na izrednih sejah. V nujnih primerih se lahko izvede dopisna seja.

Ne glede na določilo prejšnjega odstavka se predlog letnega poročila in predlog programa in finančnega načrta sprejema na redni seji.

20. člen

Izredno sejo se skliče, če sklicatelj ugotovi, da ni časa za pripravo redne seje. Vabilo na izredno sejo skupaj s predlogom dnevnega reda se pošlje vabljenim najmanj tri (3) dni pred sejo. Dnevni red izredne seje lahko obsega največ dve točki oziroma odločitvi.

21. člen

V primeru, ko mora nadzorni svet odločati le o eni zadevi, lahko predsednik na lastno pobudo odloči, da se izvede dopisna seja.

Dopisna seja se praviloma izvede po elektronski pošti. Ob sklicu seje se članom pošljeta gradivo in obrazložen predlog odločitve ter se določi rok, v katerem mora član sveta sporočiti svojo odločitev.

Sklep oz. odločitev je sprejeta, če je zanjo glasovala večina vseh članov nadzornega sveta.

Odločitve, sprejete na korespondenčni seji, verificira svet na prvi naslednji redni seji.

22. člen

Administrativna in strokovna opravila za nadzorni svet (pisanje in pošiljanje vabil za seje, priprava in strokovna obdelava gradiv, pomoč pri pripravi sklepov oziroma odločitev, snemanje sej, pisanje zapisnika, pisanje in pošiljanje sklepov in vsa druga administrativno tehnična opravila) opravlja strokovna služba sklada.

Direktor je odgovoren za strokovno in pravočasno pripravo gradiv, o katerih odloča nadzorni svet.

23. člen

Za vsako točko dnevnega reda člani nadzornega sveta praviloma prejmejo pisno gradivo s predlogi sklepov, ki jih pripravi predlagatelj.

Člani nadzornega sveta lahko izjemoma odločajo tudi o zadevah, o katerih niso prejeli pisnega gradiva.

24. člen

Na sejo nadzornega sveta sklicatelj vabi člane nadzornega sveta. Direktor sklada sodeluje na sejah nadzornega sveta na povabilo predsednika ali če je seja sklicana na njegovo zahtevo, vendar brez pravice glasovanja.

Pri obravnavi posameznih točk dnevnega reda lahko sodelujejo tudi drugi vabljeni poročevalci ali izvedenci, vendar brez pravice glasovanja.

Direktor in drugi vabljeni so se sej nadzornega sveta dolžni udeležiti, odgovarjati na vprašanja in dajati pojasnila.

Nadzorni svet lahko s sklepom odloči, da direktor in drugi vabljeni sejo zapustijo, če je to v interesu nadaljnje razprave.

25. člen

Sejo nadzornega sveta vodi predsednik nadzornega sveta oz. njegov namestnik v njegovi odsotnosti oz. član sveta, ki ga pooblasti. Predsedujoči zagotavlja nemoten potek seje in pravilno uporabo določil tega poslovnika.

26. člen

Seja nadzornega sveta je sklepčna, ko je navzoča večina članov.

Če seja ni sklepčna, jo je potrebno vnovič sklicati v štirinajstih (14) dneh. Predsednik mora v vabilu opozoriti, da gre za ponovni sklic.

27. člen

Na začetku seje predsedujoči lahko daje pojasnila v zvezi s potekom dela na seji in v zvezi z drugimi vprašanji. Predsedujoči obvesti svet tudi o tem, kdo je bil povabljen na sejo in kateri člani sveta so sporočili, da so zadržani in se ne morejo udeležiti seje.

Pred obravnavo zadev z dnevnega reda nadzorni svet odloči o potrditvi zapisnika prejšnje seje in poročilu o realizaciji sklepov prejšnje seje. O uresničevanju sklepov poroča direktor ali drugi vodstveni delavec, ki ga direktor pooblasti.

28. člen

Posamezne zadeve se obravnavajo po vrstnem redu, ki je določen v dnevnem redu. Med sejo lahko nadzorni svet s sklepom spremeni vrstni red obravnave posameznih zadev, ki so na dnevnem redu.

Poročevalec k posamezni točki dnevnega reda je oseba, ki jo določi predsedujoči v dogovoru z direktorjem.

V razpravi enakopravno sodelujejo vsi člani nadzornega sveta, glede posameznih zadev, o katerih odloča nadzorni svet, pa tudi direktor, poročevalec in drugi vabljeni.

29. člen

Razprava o posamezni točki dnevnega reda traja, dokler se kdo prijavi k besedi.

Predsedujoči daje besedo sodelujočim po vrstnem redu, kakor so se prijavi k razpravi. Članu sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika, oziroma sprejetega dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko se prijavi k razpravi. Če član sveta ni zadovoljen s pojasnilom predsedujočega glede kršitve poslovnika oziroma dnevnega reda, o vprašanju odloči svet.

Ko predsedujoči ugotovi, da je zadeva dovolj pojasnjena in da se k razpravi ni nihče več prijavil, razpravo zaključi in predlaga sklep oziroma drugo odločitev. Člani nadzornega sveta in direktor lahko predlagajo spremembo ali dopolnitev predlaganega sklepa oziroma odločitve, dokler ta ni sprejeta.

30. člen

Razpravljalca sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu.

Če se razpravljalca ne drži dnevnega reda, ga predsedujoči opomni. Če se razpravljalca tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda, mu predsedujoči lahko vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko razpravljalca ugovarja. O ugovoru odloči nadzorni svet.

31. člen

Vsak razpravljalec ima pravico do odgovora na razpravo drugega razpravljavca (replika), kolikor se ta razprava ne nanaša na njegovo razpravo, če meni, da je bila njegova razprava napačno razumljena ali napačno interpretirana.

Predsedujoči mu da besedo takoj, ko jo zahteva. Replika se mora omejiti samo na potrebno.

Replika na repliko ni dovoljena, razen če predsedujoči ugotovi, da so bile navedbe v repliki netočne.

7. Odločanje in glasovanje

32. člen

Preden da predsedujoči predlog sklepa oz. odločitve na glasovanje, oblikuje besedilo sklepa oz. odločitve.

O predlogih, danih v razpravi, se glasuje po vrstnem redu, po katerem so bili predlagani.

33. člen

Nadzorni svet sprejema sklepe oz. odločitve z večino glasov vseh članov sveta. Svet praviloma odloča z javnim glasovanjem, z dvigom roke.

34. člen

S tajnim glasovanjem odloča svet pri volitvah in razrešitvah predsednika in namestnika ter imenovanjih in razrešitvah direktorja.

S tajnim glasovanjem odloča svet tudi, če tako sklene z večino glasov vseh članov sveta pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da predsedujoči ali najmanj tretjina članov sveta.

Potek tajnega glasovanja vodi tričlanska komisija, ki jo svet izvoli izmed svojih članov. Zagotovljena mora biti tajnost glasovanja. O oddanih glasovnicah se vodi poseben seznam. Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti, za katerega kandidata je član sveta glasoval, sta neveljavni.

35. člen

Član sveta ima pred glasovanjem pravico obrazložiti svoj glas.

36. člen

Po vsakem končanem glasovanju predsedujoči ugotovi izid glasovanja in na njegovi podlagi razglasi, da je predlog, o katerem je svet glasoval, sprejet ali zavržen.

37. člen

Če član sveta ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, se glasovanje lahko ponovi. O ponovitvi glasovanja odloči svet brez razprave na predlog člana sveta, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega.

8. Zapisnik in poročanje o uresničevanju sklepov, hramba gradiva in javnost dela

38. člen

Seje nadzornega sveta se snemajo, o poteku seje se sestavi zapisnik.

39. člen

Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, o udeležbi na seji, o predlogih, ki so bili podani, in o prejetih sklepih.

Zapisnik vsebuje: kraj, datum in uro začetka seje, imena navzočih članov in drugih vabljenih, imena odsotnih članov in (ne)opravičilo za odsotnost, sprejeti dnevni red, pisno gradivo, ki je podlaga za razpravo in odločanje o posameznih točkah, poročevalce k posameznim točkam, vse razpravljalce s povzetkom njihovih razprav, sprejete sklepe z navedbo večine, s katero so bili sprejeti, čas zaključka seje, podpis zapisnikarja in predsednika oz. predsedujočega.

Za zapisnik skrbi sekretar nadzornega sveta.

40. člen

Pisne izpise sklepov podpiše predsednik oz. predsedujoči.

Član nadzornega sveta, ki je glasoval proti sprejetemu sklepu, lahko svojo odločitev pisno obrazloži. Obrazložitev je priloga zapisnika.

41. člen

Strokovna služba sklada pošlje zapisnik članom in drugim sodelujočim na seji najpozneje sedem (7) delovnih dni po seji.

V roku osmih (8) dni po prejemu osnutka zapisnika lahko člani pisno sporočijo morebitne pripombe. Člani nadzornega sveta lahko podajo pripombe na zapisnik tudi na prvi naslednji seji.

Strokovna služba dopolni zapisnik in ga v roku pet (5) delovnih dni ponovno pošlje članom. Do vseh pripomb se člani opredelijo na naslednji seji.

Predsedujoči ugotovi, da je sprejet zapisnik, h kateremu niso bile dane pripombe, oziroma zapisnik, v katerem so bile po sprejetih pripombah vpisane spremembe.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči in zapisnikar.

42. člen

Zapisniki so dostopni članom sveta, udeležencem na seji, direktorju in predstavnikom sredstev javnega obveščanja.

V roku osmih (8) dni po potrditvi zapisnika se sprejete sklepe objavi na uradni spletni strani sklada.

43. člen

Člani nadzornega sveta so dolžni varovati poslovne skrivnosti sklada.

Za poslovno skrivnost štejejo dokumenti in podatki, ki so po svoji naravi zaupni in predstavljajo tajnost poslovanja, če bi njihova dostopnost lahko škodovala interesu in ugledu sklada. Dokumente, ki so poslovna skrivnost, določi direktor in morajo biti kot taki označeni. Direktor z dokumenti, ki predstavljajo poslovno skrivnost, seznaní nadzorni svet.

44. člen

Izvirniki gradiva za seje nadzornega sveta, akti in drugo gradivo, potrebno za delo in odločanje nadzornega sveta, se hranijo v arhivu nadzornega sveta na sedežu sklada.

Po potrditvi zapisnika se zvočni zapisi preteklih sej hranijo do poteka mandata nadzornega sveta.

Člani nadzornega sveta imajo pravico do vpogleda v zapise sej.

45. člen

Nadzorni svet v javnosti predstavlja in zastopa predsednik, v njegovi odsotnosti pa namestnik ali drug član, ki ga pooblasti predsednik.

9. Postopek za imenovanje in razrešitev direktorja

46. člen

Za izvedbo postopka in pripravo predloga za imenovanje direktorja izvoli nadzorni svet izmed svojih članov razpisno komisijo. Ta ima tri člane. Hkrati z razpisom določi nadzorni svet rok za prijave in rok za pripravo mnenja o imenovanju direktorja.

47. člen

Razpisna komisija pošlje članom nadzornega sveta najmanj osem (8) dni pred sejo sveta vloge vseh kandidatov za direktorja in svoje mnenje o izpolnjevanju formalnih razpisnih pogojev. Nadzorni svet o kandidatih najprej razpravlja. Nadzorni svet lahko omogoči kandidatom predstavitev programa dela.

48. člen

Nadzorni svet glasuje tako, da ima vsak član sveta pravico glasovati za enega kandidata. Glasovanje je tajno. Za izvedbo volitev se izvoli volilna komisija. Nadzorni svet ustanovitelju predlaga kandidata, ki je dobil večino glasov vseh članov nadzornega sveta.

Če pri glasovanju noben kandidat ne dobi večine glasov vseh članov nadzornega sveta, se razpis ponovi.

49. člen

Za razrešitev direktorja je določen enak postopek kot za imenovanje.

10. Prehodne in končne določbe

50. člen

Poslovnik začne veljati takoj, ko ga svet sprejme z večino glasov vseh članov. Spremembe in dopolnitve poslovnika se sprejemajo na enak način kot poslovnik.

51. člen

Za razlago tega poslovnika je pristojen nadzorni svet sklada.

Ljubljana, 25. 2. 2015

PRESEDNIK NADZORNEGA SVETA

mag. Franci Pivec

