

Na podlagi 3. odstavka 10. člena Sklepa o ustanovitvi Filmskega sklada Republike Slovenije – javnega sklada (Uradni list RS, št. 96/00, 111/00, 66/01, 84/01 in 85/02) in 2. točke 16. člena Poslovnika o delu Nadzornega sveta Filmskega sklada Republike Slovenije – javnega sklada z dne 3.8.2005 je Nadzorni svet Filmskega sklada Republike Slovenije – javnega sklada na 2. izredni seji dne 8.4.2009 sprejel

**POSLOVNIK O DELU NADZORNEGA SVETA FILMSKEGA SKLADA  
REPUBLIKE SLOVENIJE – javnega sklada  
(prečiščeno besedilo)**

**I. SPLOŠNE DOLOČBE**

**1. člen**  
(predmet poslovnika)

1. S tem poslovníkom se podrobneje ureja način dela in poslovanja Nadzornega sveta Filmskega sklada – javnega sklada (v nadaljevanju: nadzorni svet).
2. Nadzorni svet opravlja svoje naloge na podlagi Zakona o javnih skladih (Uradni list RS, št. 22/00), Sklepa o ustanovitvi Filmskega sklada Republike Slovenije – javnega sklada (Uradni list RS, št. 96/00, 111/00, 66/01, 84/01 in 85/02) (v nadaljevanju: Filmski sklad), drugih predpisov in tega poslovnika.
3. Nadzorni svet ima sedem članov, ki jih imenuje in razrešuje Vlada Republike Slovenije.
4. Člani nadzornega sveta imajo enake pravice in obveznosti in niso vezani na nikakršne in nikogaršnje smernice.

**II. KONSTITUIRANJE IN NAČIN DELA NADZORNEGA SVETA**

**2. člen**  
(izvolitev predsednika in namestnika predsednika)

1. Nadzorni svet ima predsednika in namestnika predsednika.
2. Člani nadzornega sveta izvolijo izmed sebe predsednika in namestnika predsednika z javnim glasovanjem na konstitutivni seji.
3. Predsedovanje nadzornemu svetu velja za čas mandata (štiri leta), če nadzorni svet ne odloči drugače.

**3. člen**

(informiranje)

1. Direktor Filmskega sklada mora nadzorni svet sproti seznanjati z vsemi dejstvi, ki jih ta potrebuje za odločanje o zadevah iz svoje pristojnosti.
2. Člani nadzornega sveta imajo pravico do vpogleda v vso poslovno dokumentacijo Filmskega sklada, na njihovo zahtevo jim mora biti omogočen dostop do nje. Pisna poročila direktorja in druga dokumentacija se vroča vsem članom nadzornega sveta.
3. Nadzorni svet lahko od direktorja zahteva kakršnekoli informacije, potrebne za izvajanje nadzora. Te informacije lahko zahteva tudi vsak član nadzornega sveta, direktor pa te informacije pošlje nadzornemu svetu kot organu.

**4. člen**

(sklicevanje sej)

1. Seje nadzornega sveta sklicuje predsednik nadzornega sveta, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika.
2. Predsednik nadzornega sveta sklicuje seje redno. Seje sklicuje po lastni presoji, na predlog članov in na predlog uprave.
3. Sklic seje lahko predlaga vsak član nadzornega sveta in uprava. Predsednik mora v tem primeru sklicati sejo najkasneje v roku sedem dni od prejema predloga. Predlagatelj mora predlagati dnevni red in gradivo, ki bo predmet odločanja.
4. Sejo se praviloma skliče s pisnim vabilom, izjemoma pa tudi ustno. Vabilo z navedbo kraja in časa seje ter predlaganim dnevnim redom pošlje predsednik oziroma oseba, ki jo predsednik za to pooblasti, članom in vabljenim na sejo najmanj pet dni pred sejo. S sklicem se praviloma pošlje tudi gradivo.
5. Seje se praviloma sklicujejo na sedežu Filmskega sklada.

**5. člen**

(odločanje)

1. Nadzorni svet odloča z glasovanjem, ki je javno, če nadzorni svet ne odloči drugače.
2. O zadevah iz svoje pristojnosti nadzorni svet odloča s sklepom ali z odločbo. Nadzorni svet daje tudi soglasja in sprejema stališča, mnenja in priporočila.
4. Nadzorni svet skrbi, da se izvajajo določila o zaščiti slovenskega filma.

**6. člen**

(seje)

1. Nadzorni svet o zadevah iz svoje pristojnosti praviloma odloča na rednih sejah, izjemoma na izrednih sejah. V nujnih primerih se lahko izvede dopisna seja.
2. Izredno sejo skliče predsednik, če ugotovi, da ni časa za pripravo redne seje. Vabilo in gradivo za izredno sejo se praviloma dostavi vsaj tri dni pred sejo. Izjemoma se gradivo predloži na seji, pred sprejetjem dnevnega reda.
3. Ne glede na določilo prejšnjega odstavka se predlog letnega poročila in predlog programa in finančnega načrta sprejme na redni seji.
4. V primeru, ko mora nadzorni svet odločati le o eni zadevi, lahko predsednik na lastno pobudo ali na predlog člana odloči, da se izvede dopisna seja. S sklicem dopisne seje se morajo strinjati vsi člani nadzornega sveta. Dopisna seja se praviloma izvede po elektronski pošti.
5. Predlog sklica dopisne seje, gradivo, o katerem se odloča in obrazložen predlog sklepa mora biti članom nadzornega sveta poslano istočasno. Sklep oz. odločitev je sprejeta, če je zanjo glasovala večina vseh članov nadzornega sveta.

#### **7. člen** (udeležba na sejah)

1. Na sejo nadzornega sveta vabi predsednik člane nadzornega sveta. Direktor sodeluje na sejah sveta na povabilo predsednika ali če je seja sklicana na njegov predlog. K obravnavanju posameznih točk so lahko povabljeni tudi drugi poročevalci ali izvedenci.
2. Člani nadzornega sveta so se dolžni udeleževati sej. Če se član posamezne seje ne more udeležiti, mora o tem vsaj dan pred sejo obvestiti predsednika oziroma pooblaščen osebo Filmskega sklada.
3. Direktor in drugi vabljeni iz prvega odstavka tega člena so se sej nadzornega sveta dolžni udeležiti, odgovarjati na vprašanja in dajati pojasnila.
4. Predsednik nadzornega sveta lahko s sklepom pozove direktorja in druge vabljene osebe, da sejo zapustijo, če je to v interesu nadaljnje razprave.

#### **8. člen** (priprave na sejo)

1. 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 Filmskega sklada.
2. Direktor je odgovoren za strokovno in pravočasno pripravo gradiva, o katerem odloča nadzorni svet.

#### **9. člen**

(dostava pisnega gradiva)

1. Za vsako točko dnevnega reda člani nadzornega sveta praviloma prejmejo pisno gradivo s predlogi sklepov, ki ga pripravi predlagatelj.
2. Člani nadzornega sveta lahko izjemoma odločajo tudi o zadevah, o katerih niso prejeli pisnega gradiva.

**10. člen**  
(vodenje sej)

1. Sejo nadzornega sveta vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik ali drug član, ki ga pooblasti predsednik.
2. Predsedujoči zagotavlja nemoten potek seje in pravilno uporabo določb tega poslovnika.
3. Razprava o posamezni točki dnevnega reda traja, dokler se kdo prijavi k besedi. 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 sklepa oziroma odločitve, dokler ta ni sprejeta.

**11. člen**  
(odločanje o zapisniku prejšnje seje)

1. Pred obravnavo zadev z dnevnega reda seje nadzorni svet odloči o potrditvi zapisnika prejšnje seje in poročilu o realizaciji sklepov prejšnje seje. Strokovna služba Filmskega sklada pošlje zapisnik članom najkasneje sedem delovnih dni po seji. V roku osmih dni po prejemu zapisnika lahko člani pisno sporočijo morebitne pripombe. Strokovna služba upošteva prispele pripombe, dopolni zapisnik in ga v roku treh dni ponovno pošlje članom. Do vseh pripomb se člani opredelijo na naslednji seji.

**12. člen**  
(sodelovanje v razpravi)

1. Poročevalec k posamezni točki dnevnega reda je oseba, ki jo določi predsedujoči v dogovoru z direktorjem.
2. V razpravi enakopravno sodelujejo vsi člani nadzornega sveta, glede posameznih zadev, o katerih odloča nadzorni svet pa tudi direktor, poročevalec in drugi vabljeni.

**13. člen**  
(zapisnik)

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

2. 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 oziroma predsedujočega.
3. Pisne izpise sklepov podpiše predsednik oz. predsedujoči.
4. Član nadzornega sveta, ki je glasoval proti sprejetemu sklepu, lahko svojo odločitev pisno obrazloži. Obrazložitev je priloga zapisnika.
5. Podpisano in sprejeto kopijo zapisnika strokovna služba Filmskega sklada pošlje članom nadzornega sveta in direktorju.
6. V roku osmih dni po potrditvi zapisnika se sprejete sklepe objavi na uradni spletni strani Filmskega sklada.

**14. člen**  
(poslovna skrivnost)

1. Člani nadzornega sveta so dolžni varovati poslovno skrivnost Filmskega sklada.
2. 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 Filmskega sklada. Dokumente, ki so poslovna skrivnost, določi direktor in morajo biti kot takšni označeni. Direktor z dokumenti, ki predstavljajo poslovno skrivnost, seznaneni nadzorni svet.

**15. člen**  
(sejnine)

1. Člani nadzornega sveta so upravičeni do sejin in povračil drugih stroškov v skladu s predpisom vlade.
2. Do sejnine so upravičeni le člani nadzornega sveta, ki so se seje udeležili. Evidenco udeležbe na sejah vodi strokovna služba Filmskega sklada.

**16. člen**  
(komisije nadzornega sveta)

1. Nadzorni svet lahko za določeno problematiko iz svoje pristojnosti s sklepom imenuje komisijo. Komisija obdela problematiko in nadzornemu svetu predlaga rešitev.
2. Nadzorni svet komisiji določi obseg nalog, njena pooblastila in nagrado za delo. V komisiji mora sodelovati vsaj en član nadzornega sveta.

**17. člen**

(hramba gradiva)

1. Izvirniki gradiva za seje nadzornega sveta, akti in drugo gradivo, potrebno za delo in odločanje nadzornega sveta, se hrani v arhivu nadzornega sveta na sedežu Filmskega sklada.
2. Po potrditvi zapisnika se zvočni zapisi pretekle seje v zapečatenem ovitku hranijo v trezorju Filmskega sklada do poteka mandata nadzornega sveta. Člani nadzornega sveta imajo pravico do vpogleda v zapise sej.

**18. člen**  
(javnost dela)

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

**III. KONČNE DOLOČBE**

**19. člen**  
(veljavnost poslovnika)

1. Ta poslovnik začne veljati naslednji dan po sprejetju na seji nadzornega sveta.
2. Spremembe in dopolnitve poslovnika se sprejemajo na enak način kot poslovnik.

Nadzorni svet Filmskega sklada-javnega sklada

mag. Marjetica Mahne, predsednica