

Na podlagi četrtega odstavka 23. člena Zakona o promociji kmetijskih in živilskih proizvodov (Uradni list RS, št. 26/11 in 57/12) je Svet za promocijo na svoji na svoji 47. seji 9. 6. 2021 sprejel

POSLOVNIK

O DELU SVETA ZA PROMOCIJO

1. člen

(1) S Poslovnikom o delu Sveta za promocijo (v nadaljnjem besedilu: poslovnik) se ureja organizacijo in način dela Sveta za promocijo (v nadaljnjem besedilu: svet).

(2) Poslovnik vsebuje določbe o:

- delovnem področju sveta ,
- organiziranju in delovanju sveta,
- pravicah in dolžnostih članov sveta,
- poteku sej sveta,
- imenovanju članov strokovnih in posvetovalnih odborov in
- drugih vprašanih pomembnih za delo sveta.

2. člen

(1) Svet je strokovno in usklajevalno telo ministra na področju promocije kmetijskih in živilskih proizvodov in izvaja naloge, ki so določene v 24. členu Zakona o promociji kmetijskih in živilskih proizvodov (Uradni list RS, št. 26/11 in 57/12; v nadaljnjem besedilu: zakon).

(2) Poleg nalog iz prejšnjega odstavka svet na predlog reprezentativnih interesnih zastopnikov imenuje člane sektorskih in posvetovalnih odborov.

3. člen

(1) Svet dela in odloča na rednih, izrednih in korespondenčnih sejah.

(2) Svet o svojem delu obvešča širšo javnost z objavo zapisnika na spletišču državne uprave.

4. člen

Člani sveta na prvi seji po imenovanju med seboj izberejo predsednika oziroma predsednico (v nadaljnjem besedilu: predsednik). Svet na predlog enega od članov najprej odloča, ali bo o izvolitvi predsednika odločal s tajnim ali javnim glasovanjem.

5. člen

(1) Kandidate za predsednika sveta predlagajo člani sveta.

(2) Kandidati, ki so predlagani v skladu s prejšnjim odstavkom, morajo dati soglasje h kandidaturi.

6. člen

- (1) Za predsednika je izvoljen kandidat, ki je dobil večino glasov članov sveta.
- (2) Če nihče od kandidatov ni dobil večine glasov, se glasovanje ponovi. Pri ponovnem glasovanju se glasuje med kandidatoma, ki sta dobila največje število glasov v prvem glasovanju. Pri ponovnem glasovanju je izvoljen kandidat, ki ima večje število glasov.
- (3) Če tudi pri ponovnem glasovanju oba kandidata za predsednika sveta prejmeta enako število glasov, o predsedniku odloči žreb med obema kandidatoma.

7. člen

- (1) Predsednik sveta na isti seji ali na prvi naslednji seji imenuje svojega namestnika, ki ga izbere izmed članov sveta.
- (2) Če predsedniku sveta pred iztekom mandata preneha članstvo v svetu iz kakršnegakoli razloga, se v tridesetih dneh po prenehanju članstva izvedejo nadomestne volitve po postopku predpisanim s tem poslovnikom.

8. člen

- (1) Ministrstvo, pristojno za promocijo je svetu dolžno posredovati gradiva z delovnega področja sveta.
- (2) Gradiva iz prejšnjega odstavka svetu posreduje sekretar sveta.
- (3) Naloge sekretarja sveta iz tega poslovnika opravlja delavec ministrstva, pristojnega za promocijo, ki ga kot sekretarja sveta potrdijo člani sveta na prvi redni seji v novem mandatu.

9. člen

- (1) Člani sveta imajo pravico in dolžnost, da se udeležujejo sej sveta, sodelujejo pri delu sveta in odločajo o zadevah, ki so na dnevnem redu sej sveta ter opravljajo druge naloge za katere jih zadolži svet.
- (2) Član sveta ima pravico od ostalih članov oziroma od zunanjih udeležencev seje pridobiti pojasnila, obrazložitve oziroma ima pravico podati pobude za razpravo o posameznih vprašanjih iz pristojnosti sveta.
- (3) Član sveta, ki se ne more udeležiti seje sveta, mora o tem in o razlogih za to obvestiti predsednika sveta.

10. člen

Člani sveta imajo dolžnost varovati podatke zaupne narave in poslovno tajnost.

11. člen

(1) Redno sejo sveta skliče predsednik sveta.

(2) Na predlog predsednika sveta pripravi sekretar sveta predlog dnevnega reda seje sveta, ki ga uskladi z ministrstvom, pristojnim za promocijo.

(3) Vabilo na redno sejo sveta s predlogom dnevnega reda, gradivom in potrjenim zapisnikom prejšnje seje sveta mora biti poslano članom sveta najmanj sedem dni pred dnevom, ki je določen za sejo sveta.

(4) Na seje sveta se poleg članov sveta po potrebi vabi tudi predstavnike in strokovnjake ministrstva, pristojnega za promocijo ter zunanje strokovnjake, ki lahko sodelujejo na seji sveta, vendar brez pravice odločanja.

12. člen

(1) Predsednik sveta na svojo zahtevo, na zahtevo najmanj ene tretjine članov sveta ali na zahtevo ministra, pristojnega za promocijo skliče izredno ali korespondenčno sejo.

(2) Predsednik sveta je dolžan sklicati izredno sejo sveta na zahtevo najmanj ene tretjine članov sveta.

(3) Če predsednik sveta ne skliče izredne seje sveta v petnajstih dneh od prejete zahteve iz prejšnjega odstavka, lahko sejo skličejo člani sveta, ki so zahtevali sklic izredne seje.

(4) Korespondenčna seja se izvede tako, da se vsakemu članu sveta posreduje predlog sklepa po elektronski pošti ali telefonu, nakar se le-ta izjasni oziroma glasuje na isti način. O opravljeni korespondenčni seji se napiše zapisnik, ki ga svet obravnava na prvi redni seji sveta.

13. člen

(1) Če predlagano gradivo vsebuje podatke zaupne narave, je treba gradivo označiti z oznako »poslovna skrivnost«.

(2) Član sveta odgovarja za kršitev dolžnosti varovanja poslovnih skrivnosti in podatkov zaupne narave.

14. člen

Seji sveta predseduje predsednik sveta, njegov namestnik ali član, ki ga določi predsednik.

15. člen

(1) Predsedujoči pred začetkom seje ugotovi ali je svet sklepčen.

(2) Svet je sklepčen, če je na njem navzoča več kot polovica članov sveta.

(3) Če svet ni sklepčen se v roku 8 dni ponovno skliče seja sveta z enakim dnevnim redom.

16. člen

Predsedujoči po ugotovljeni sklepčnosti obvesti svet, kateri odsotni člani sveta so se opravičili in kdo je bil še vabljen na sejo sveta, poleg članov sveta.

17. člen

(1) Predsedujoči predlaga dnevni red seje sveta.

(2) Vsak član sveta ima pravico predlagati spremembe in dopolnitve predlaganega dnevnega reda in pojasniti, zakaj predlaga spremembo oziroma dopolnitev.

(3) O predlogu sprememb in dopolnitev odloča svet brez razprave.

18. člen

Svet pregleda izpolnjevanje sklepov predhodne seje.

19. člen

(1) Posamezne točke dnevnega reda se obravnava po zaporedju, kot je bil sprejet dnevni red.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek lahko svet med sejo spremeni zaporedje posameznih točk dnevnega reda.

20. člen

(1) V začetku obravnavanja posamezne točke dnevnega reda je predlagatelj predloga dolžan dati obrazložitev.

(2) Za predlagateljem dobijo besedo člani sveta in za njimi drugi udeleženci na seji sveta, ki se priglasijo k besedi in jim predsedujoči da besedo.

(3) Ko predsedujoči ugotovi, da ni več govornikov, razpravo zaključi in predlaga sprejem sklepov k obravnavani točki.

(4) Če je pri isti točki dnevnega reda več predlogov in dopolnitev, se glasuje o vsakem predlogu.

21. člen

(1) Svet odloča z javnim glasovanjem, če je na seji navzočih več kot polovica vseh članov sveta.

(2) Glasuje se z dvigovanjem rok ali s poimenskim klicanjem članov sveta.

(3) Člani sveta lahko glasujejo »za« ali »proti«. Če svet pri izvedbi glasovanja zaradi enakega števila glasov »za« in »proti« ne sprejme odločitve, odloči glas predsednika sveta.

(4) Sklep k obravnavani točki je sprejet, če zanj glasuje večina navzočih članov.

(5) Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi izid glasovanja in ga razglasi.

22. člen

(1) Če obravnavano vprašanje ne zahteva odločanja ali če se svet le seznani z informacijo, o kateri ni treba odločati, se razprava zaključi in preide na naslednjo točko dnevnega reda.

(2) Če svet o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če svet o zadevi ne želi odločati na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na naslednjo sejo.

(3) Ko so obravnavane vse točke dnevnega reda, predsedujoči zaključi sejo sveta.

23. člen

(1) Predsedujoči lahko med sejo prekine delo sveta in določi dan in uro, ko se bo seja sveta nadaljevala.

(2) Predsedujoči prekine sejo v naslednjih primerih:

- če svet ni več sklepčen,
- če člani sveta zahtevajo dodatna pojasnila in mnenja,
- v drugih primerih, če tako sklene svet.

24. člen

(1) O seji sveta sekretar sveta vodi zapisnik, ki obsega podatke o udeležbi na seji in glavne podatke o delu na seji, zlasti o predlogih, o katerih se je razpravljalo in o sklepih, ki so bili sprejeti.

(2) Ob odsotnosti sekretarja sveta ministrstvo, pristojno za promocijo, zagotovi drugega delavca, ki vodi zapisnik seje sveta.

(3) Zapisnik podpišejo predsednik sveta in sekretar oziroma od njega pooblaščen oseba, ki je vodila zapisnik seje sveta.

25. člen

(1) Sekretar sveta posreduje članom sveta zapisnik v roku osmih delovnih dni po končani seji sveta. Člani sveta lahko v roku petih delovnih dni po prejetju zapisnika posredujejo pripombo k zapisniku.

- (2) Sekretar sveta zapisnik dopolni s prejetimi pripombami članov sveta in ga posreduje članom sveta v potrditev. Če v roku petih delovnih dni po prejemu zapisnika člani sveta ne posredujejo novih pripomb, se šteje, da pripomb nimajo več in je zapisnik potrjen.
- (3) Potrjen zapisnik iz prejšnjega odstavka se objavi na enotnem spletišču državne uprave, razen podatkov, ki se štejejo za zaupne.
- (4) Izvirnike zapisnikov in sklepov sveta ter celotno gradivo vseh sej sveta hrani Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano.

26. člen

O vprašanjih in zadevah glede načina delovanja sveta, ki niso urejene s tem poslovnikom, lahko odloča svet s posebnim sklepom.

27. člen

- (1) Poslovnik se sprejme na seji sveta z večino glasov članov sveta.
- (2) Spremembe in dopolnitve poslovnika se sprejmejo po enakem postopku, kot sam poslovnik.

28. člen

Ta poslovnik začne veljati z dnem sprejema.

Datum: 9. junij 2021

Alenka Marjetič Žnider
PRESEDNICA SVETA