

M.P.

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA –
FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA**

**POSLOVNIK
O RADU STRUČNOG KOLEGIJA
FEDERALNOG MINISTARSTVA KULTURE I ŠPORTA**

Sarajevo, lipanj 2023. godine

Na temelju članka 56. stavak 2. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 35/05), u svezi s člankom 26. i 27. Pravilnika o unutarnjoj organizaciji Federalnog ministarstva kulture i športa broj: 01-02-4-4143/13 od 8. 7. 2013. godine, br. 01-02-4-5101/14 od 22. 9. 2014., 01-02-4-179/15 od 19. 1. 2015. i 01-02-4-172/21 od 30. 12. 2020., federalna ministrica kulture i športa, donosi

POSLOVNIK O RADU STRUČNOG KOLEGIJA FEDERALNOG MINISTARSTVA KULTURE I ŠPORTA

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se način rada stručnog kolegija Federalnog ministarstva kulture i športa (u daljnjem tekstu: stručni kolegij).

Članak 2.

Stručni kolegij je savjetodavno tijelo.

U cilju razmatranja načelnih i drugih značajnih pitanja iz djelokruga Ministarstva i davanja mišljenja i prijedloga ministrici za rješavanje tih pitanja obrazuje se Stručni kolegij (u daljnjem tekstu: Kolegij).

Stručni kolegij raspravlja i daje stručno mišljenje federalnoj ministrici kulture i športa (u daljnjem tekstu: ministrica) o svim pitanjima iz nadležnosti Federalnog ministarstva kulture i športa (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), a posebice o sljedećim pitanjima:

- programu rada: Sektora za kulturno-povijesno nasljeđe i kulturu, Sektora za šport, Sektora za ekonomsko-financijske, pravne i opće poslove, Sektora za mlade, Jedinice unutarnje revizije i Zavoda za zaštitu spomenika unutar Ministarstva i njihovoj realizaciji;
- godišnjem programu rada Ministarstva i njegovoj realizaciji;
- financijskom planu Ministarstva;
- godišnjem obračunu i izvješću o poslovanju Ministarstva;
- o planu raspodjele sredstava tekućih transfera;
- nacrtima zakona, drugih propisa i općih akata;
- primjeni zakona i drugih propisa i njihovom utjecaju na rad Ministarstva;
- materijalima koji se dostavljaju Vladi Federacije Bosne i Hercegovine na razmatranje;
- drugim pitanjima koja odredi ministrica.

Članak 3.

Stručni kolegij čine: ministrica, tajnik Ministarstva, ravnatelj Zavoda, pomoćnici ministrice, pomoćnici ravnatelja Zavoda, predstojnica Ureda, savjetnici ministrice i po potrebi drugi državni službenici.

II. PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICE

Članak 4.

Stručni kolegij saziva i predsjedava mu ministrica.

Sazivanje sjednice stručnog kolegija vrši se pismenim putem.

Iznimno, ako žurnost nalaže, sjednica kolegija može se sazvati i usmenim putem.

Poziv se dostavlja svakom članu stručnog kolegija i pozvanom državnom službeniku najkasnije jedan dan prije održavanja stručnog kolegija, putem maila ili na drugi način ako tako odredi ministrica.

Pripremom poslova iz st. 1. do 4. ovog članka koordinira tajnik/ca Ministarstva. U njegovom odsustvu to čini predstojnica Ureda.

Sjednice stručnog kolegija priprema predstojnica Ureda.

Zapisnik vodi predstojnica Ureda. U iznimnim uvjetima ministrica može prenijeti ovlasti na drugu osobu da **predsjedava** kolegijem.

III. TIJEK SJEDNICE I NAČIN RADA

Članak 5.

Sjednice stručnog kolegija održavaju se prema potrebi, u pravilu jednom tjedno, a najmanje jedanput mjesečno.

Članak 6.

Ministrica otvara sjednicu stručnog kolegija, konstatira nazočnost članova i drugih pozvanih državnih službenika i utvrđuje prijedlog dnevnog reda.

Zapisnik tijekom sjednice stručnog kolegija vodi predstojnica Ureda i utvrđuje izvod iz zapisnika.

Zapisnik mora sadržavati: mjesto i datum održavanja sjednice stručnog kolegija, imena nazočnih i odsutnih članova stručnog kolegija, imena ostalih nazočnih, pitanja o kojima se izlagalo i zaključke kolegija.

Članak 7.

Prva točka dnevnog reda, prema pravilu, je usvajanje zapisnika s prethodne sjednice stručnog kolegija.

Članovi stručnog kolegija mogu staviti primjedbe na zapisnik.

O primjedbama stavljenim na zapisnik odlučuje se tijekom usvajanja zapisnika.

Usvojeni zapisnici prethodnih sjednica stručnog kolegija s pripadajućim materijalima odlažu se po redu održavanja sjednica i čuvaju u Uredu ministricе.

Odgovornost za arhivu ima predstojnica Ureda.