

ПРЕДЛОГ

П Р А В И Л Н И К

О РАДУ ДИСЦИПЛИНСКЕ КОМИСИЈЕ

**„УДРУЖЕЊЕ САМОСТАЛНИХ СУДСКИХ ВЕШТАКА И
ПРОЦЕНИТЕЉА ВРЕДНОСТИ НЕПОКРЕТНОСТИ“
(„УССВП“)**

Београд, септембар 2020.

САДРЖАЈ

ДЕФИНИЦИЈЕ.....	3
ОПШТА НАЧЕЛА	3
САСТАВ И МАНДАТ ДИСЦИПЛИНСКЕ КОМИСИЈЕ	4
ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ	4
ЛАКШЕ НЕПРАВИЛНОСТИ	5
ТЕЖЕ НЕПРАВИЛНОСТИ.....	5
МЕРЕ ДИСЦИПЛИНСКОГ ПОСТУПКА.....	6
СТРАНКЕ У ДИСЦИПЛИНСКОМ ПОСТУПКУ	7
ПОКРЕТАЊЕ И ТОК ДИСЦИПЛИНСКОГ ПОСТУПКА.....	8
НАЧИН ОДЛУЧИВАЊА ДИСЦИПЛИНСКЕ КОМИСИЈЕ	10
ОДБАЦИВАЊЕ ДИСЦИПЛИНСКЕ ПРИЈАВЕ	11
ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК ПРОТИВ НОВОГ ИЛИ БИВШЕГ ЧЛАНА УДРУЖЕЊА.....	11
ЗАСТАРЕЛОСТ	11
ТРОШКОВИ ПОСТУПКА	12
ОДГОВОРНОСТ ЧЛАНОВА ДИСЦИПЛИНСКЕ КОМИСИЈЕ.....	12
ПОСТУПАЊЕ СА ДОКУМЕНТАЦИЈОМ	13
ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ	13
ПРИЛОГ 1	14
ПРИЛОГ 2	15

На основу члана 14. Статута Удружења самосталних судских вештака и проценитеља вредности непокретности – „УССВП“, Скупштина УССВП доноси Правилник о раду Дисциплинске комисије:

ДЕФИНИЦИЈЕ

Поједини појмови у овом Правилнику имају следећа значења:

- **Дисциплинска комисија** – је орган Удружења који спроводи дисциплински поступак у складу са одредбама Члана 38. Закона о проценитељима вредности непокретности („Сл. гласник РС“, бр. 108/2016 и 113/2017 – др. закон). Стручна комисија је у свом раду независна од рада свих других органа Удружења
- **Закон** – Закон о проценитељима вредности непокретности („Сл. гласник РС“, бр. 108/2016 и 113/2017 – др. закон)
- **Правилник** – је овај Правилник о раду Дисциплинске комисије
- **Национални стандарди и кодекс етике** – стандарди вршења процена вредности непокретности које доноси министар надлежан за послове финансија на предлог Стручног одбора, одредбе прописане у Правилник о Националним стандардима, кодексу етике и правилима професионалног понашања лиценцираног проценитеља („Сл. гласник РС“, бр. 70 од 20. јуна 2017.)
- **Извештај** – је извештај сачињен од стране Комисије
- **Притужба** – је Притужба заинтересованог лица поднетог против члана Удружења на одговарајућем образцу
- **Лиценца** – је лиценца за вршење послова процене вредности непокретности коју у складу са Законом решењем издаје Министарство финансија
- **Статут** – је Статут Удружења самосталних судских вештака и проценитеља вредности непокретности
- **Министарство** – Министарство финансија Републике Србије

ОПШТА НАЧЕЛА

Члан 1.

Правилником о раду Дисциплинске комисије Удружења самосталних судских вештака и проценитеља вредности непокретности – „УССВП“ дефинише се делокруг рада и поступање Дисциплинске комисије и свих учесника у дисциплинском поступку. Посебно се прецизира покретање, спровођење поступка и утврђивање одговорности чланова Удружења који су лиценцирани проценитељи и утврђују се мере које се изричу члановима Удружења и трошкови вођења дисциплинског поступка.

Правни оквир по коме се спроводи дисциплински поступак утврђен је Законом о проценитељима вредности непокретности („Сл. гласник РС“, бр. 108/2016 и 113/2017 – др.закон) и другим позитивним прописима Републике Србије.

САСТАВ И МАНДАТ ДИСЦИПЛИНСКЕ КОМИСИЈЕ

Члан 2.

Дисциплински орган који покреће и води дисциплински поступак је Дисциплинска комисија.

Дисциплинску комисију чине 7 (седам) чланова, изабрана из реда лиценцираних проценитеља чланова Удружења, које на предлог Надзорног одбора, трећине чланова или квалификоване већине која сазива Скупштину, бира Скупштина удружења. Мандат чланова Дисциплинске комисије траје две године и исти се могу поново бирати на исту функцију.

Председник Дисциплинске комисије се бира из реда изабраних чланова Дисциплинске комисије на првој седници након конституисања.

Дисциплинска комисија заседа и одлучује у пуном саставу, а одлуке доноси већином гласова свих чланова.

У случају утврђивања постојања сукоба интереса на страни било ког члана Дисциплинске комисије у конкретном дисциплинском поступку, Дисциплинска комисија може ангажовати лиценцираног проценитеља непокретности из реда чланова Удружења, под условом да изабрани лиценцирани проценитељ није учествовао у потписивању предлога за покретање дисциплинског поступка.

У случају сложености поступка, Дисциплинска комисија може ангажовати и додатне екстерне стручне сараднике за давање стручних мишљења у вези са спровођењем дисциплинског поступка и учешћа у самом поступку. Овако ангажовани стручни сарадници морају поступати у складу са овим Правилником.

У случају да, из било ког разлога, члану Дисциплинске комисије престане мандат, Надзорни одбор ће изабрати привремене чланове, који ће обављати ову функцију до тренутка избора сталног члана, а не дуже од термина одржавања прве следеће Скупштине.

Члан 3.

Дужност чланова Дисциплинске комисије престаје истеком мандата, разрешењем, напуштањем чланства у Удружењу и на сопствени захтев.

Скупштина Удружења разрешава чланове Дисциплинске комисије, уколико несавесно обављају дужност у спровођењу дисциплинског поступка или из неког другог оправданог разлога. О овој промени потребно је одмах обавестити Надзорни одбор удружења и председника Удружења.

ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ

Члан 4.

Повреда професионалне етике и неусаглашеност са Националним стандардима и кодексом етике су неправилности у раду због којих се може водити дисциплински поступак у смислу овог Правилника, као и повреде начела наведених у Статуту и свим актима Удружења.

Члан 5.

Неправилности у раду чланова Удружења могу бити лакше и теже.

За одређивање лакших и тежих неправилности у раду лиценцираних проценитеља вредности непокретности се узимају у обзир нарочито следећи критеријуми:

- ниво професионалног искуства проценитеља;
- степен у којем је проценитељ имао корист од извршене неправилности у раду;
- потенцијални ризик од губитка или величину нанете штете за клијента или јавност;
- историја дисциплинских поступака или жалби против проценитеља;
- да ли је било неких релевантних судских или других доказа против проценитеља;
- степен у којем је проценитељ сарађивао са Дисциплинском комисијом Удружења у решавању неправилности;
- да ли је било претходних упозорења упућених проценитељу од стране органа Удружења;
- друге околности од утицаја за одређивање степена неправилности.

ЛАКШЕ НЕПРАВИЛНОСТИ

Члан 6.

Лакшим неправилностима сматрају се мањи пропусти и неправилности у раду лиценцираног проценитеља и повреде прописа којима се уређују процене вредности непокретности, које немају значајан негативан утицај нити последице на процену вредности непокретности, кориснике процене вредности непокретности или трећа лица као што су, али не ограничавајући се само на њих, следеће:

- коришћење података за потребе израде процене вредности непокретности који нису поткрепљени адекватном аргументацијом, односно доказима;
- делимична неусаглашеност извештаја о процени са Националним стандардима процене;
- нетранспарентан извештај о процени, односно немогућност да се на основу извештаја утврде сви параметри коришћени за потребе израде процене вредности;
- нетачно или непотпуно извештавање о битним карактеристикама непокретности (физичким, економским и правним), односно тржишта;
- недовољно стручно и професионално усавршавање, изостанак континуиране едукације.

ТЕЖЕ НЕПРАВИЛНОСТИ

Члан 7.

Тежим неправилностима сматрају се већи пропусти и неправилности у раду проценитеља и повреде прописа којима се уређују процене вредности непокретности, које имају значајан негативан утицај и последице на процену вредности непокретности, кориснике процене вредности непокретности или трећа лица као што су, али не ограничавајући се само на њих, следеће:

- повреда Етичког кодекса;
- фалсификовање или лажирање документације или података неопходних за потребе израде процене вредности непокретности;

- обелодањивање података о непокретности која је предмет процене трећим лицима без претходне писмене сагласности клијента (нарушавање поверљивости клијента);
- прихватање ангажмана у којима постоји сукоб интереса (на пример, рад за два клијента на истој процени у исто време, без сагласности обе стране);
- начајна неусаглашеност извештаја о процени са Националним стандардима процене и другим прописима;
- намерно прикривање података о непокретности која је предмет процене;
- професионална надокнада или друге бенефиције везане за резултат процене;
- прихватање процене субјекта у коме има материјални или други лични интерес;
- прихватања задатака за које није компетентан;
- нелојална конкуренција;
- незаконити поступци невезани директно за делатност процене;
- јавно критиковање рада других проценитеља;
- лажно представљање властитих компетенција;
- изношење лажних и/или нетачних информација о другим проценитељима;
- давање нереалних обећања у рекламама и оглашавању;
- нарушавање угледа Удружења;
- оштећење и умањење имовине Удружења;
- вишеструко понављање лакших неправилности.

МЕРЕ ДИСЦИПЛИНСКОГ ПОСТУПКА

Члан 8.

Мере које се могу изрећи лиценцираним проценитељима непокретности а на основу спроведеног дисциплинског поступка и у складу са одредбама Члана 39. Закона о проценитељима вредности непокретности, могу бити лакше и теже, и то:

1. У случају лакше неправилности односно повреде професионалне етике:
 - јавна опомена,
 - јавна опомена и новчана казна у износу од 20.000,00 до 100.000,00 динара;
2. У случају теже неправилности односно повреде професионалне етике:
 - јавна опомена и новчана казна у износу од 150.000,00 до 500.000,00 динара,
 - одузимање лиценце

Удружење након спроведеног дисциплинског поступка целокупан предмет заједно са предлогом за изрицање мера доставља Министарству. Министар, по претходно прибављеном мишљењу Стручног одбора, изриче меру јавне опомене, јавне опомене и новчане казне, односно одузимања лиценце решењем које је коначно и против кога се може покренути управни спор.

Мера налагања отклањања неправилности може се изрећи уз било коју од мера из става 4. овог члана.

Предложена дисциплинска мера мора бити сразмерна тежини учињене повреде професионалне етике. Приликом предлагања дисциплинске мере нарочито се узимају у обзир олакшавајуће и отежавајуће околности које су постојале приликом повреде професионалне етике.

Олакшавајућим околностима сматрају се: признање и осећај кривице, ранија некажњаваност и остале околности које указују на добру нарав и поштене побуде починитеља.

Отежавајућим околностима сматрају се: непризнавање и неосећање кривице, намерно поступање, ранија кажњаваност, као и остале околности које указују на лошу нарав и злу намеру починитеља.

Поред мера из става 1. овог члана, које се изричу члановима Удружења који су лиценцирани проценитељи, Дисциплинска комисија може изрећи и сваком другом члану Удружења, а након спроведеног дисциплинског поступка и меру:

- Опомена
- Јавна опомена и
- Предлог за искључење из чланства Удружења.

Уколико Дисциплинска комисија предложи меру искључења из чланства Удружења, о томе обавештава Председника и Надзорни одбор удружења. Надзорни одбор удружења је дужан да у дневни ред прве наредне седнице Скупштине удружења уврсти у дневни ред расправу и гласање о предложеној мери Дисциплинске комисије за искључење члана Удружења.

СТРАНКЕ У ДИСЦИПЛИНСКОМ ПОСТУПКУ

Члан 9.

Странке у дисциплинском поступку су подносилац дисциплинске пријаве на рад члана Удружења у складу са Законом и овим Правилником и пријављени члан „УССВП“.

Подносилац пријаве и пријављени имају право да ангажују пуномоћника-браниоца.

Странке у дисциплинском поступку као и појединачни чланови Дисциплинске комисије могу тражити изузеће било ког члана Дисциплинске комисије, у случају постојања сукоба интереса. Захтев за изузеће може се поднети најкасније 3 (три) дана од дана одржавања претреса у оквиру дисциплинског поступка. О изузећу члана Дисциплинске комисије, одлучује Дисциплинска комисија у пуноправном чланству гласањем.

Доставу свих писмена и доказа у Дисциплинском поступку могуће је вршити или поштом на регистровану адресу седишта удружења или доставом на службени е-маил Удружења. Уколико се достава врши поштом на адресу седишта Удружења, сва писмена морају бити у оригиналу или овереној копији и својеручно потписана. Уколико се достава врши путем службеног е-маила Удружења писмена морају бити снабдевена квалификованим електронским потписом.

Члан 10.

Одговорност проценитеља вредности непокретности, чланова Удружења утврђује се у дисциплинском поступку који могу покренути било који члан или Орган управе Удружења и остала правна и физичка лица са којима је проценитељ вредности непокретности или било који други члан Удружења имао комуникацију, односно пословни однос, у складу са Правилником о раду Дисциплинске комисије.

Подносилац пријаве против члана Удружења Дисциплинској комисији подноси пријаву - притужбу у писменом облику на одговарајућем обрасцу поштом на адресу седишта Удружења или на службени е-маил Удружења. Уколико се пријава подноси на адресу седишта Удружења, мора бити у оригиналу са својеручним потписом заинтересованог лица а уколико се подноси преко службеног е-маила Удружења мора бити потписана квалификованим електронским потписом. У оба случаја, уз пријаву на одговарајућем обрасцу мора са доставити и пропратна документацијом која доказује наводе из пријаве. Образац пријаве-притужбе даје се у Прилогу 1 овог Правилника.

Подносилац пријаве је дужан да уз пријаву достави доказ о уплати трошкова поступка.

Дисциплинска Комисија је дужна да испита сваку поднету пријаву-притужбу. О поднетим пријавама води се евиденција.

Дисциплинска Комисија ради испитивања навода пријаве-притужбе и утврђивања чињеничног стања има дужност и право да затражи потребну документацију, прикупља доказе везане за предмет, обавља разговоре са странкама у поступку и осталим лицима за које сматра да је потребно, врши прегледе достављене документације, као и да предузима друге радње и мере ради утврђивања чињеничног стања.

Чланови Удружења дужни су на захтев Дисциплинске комисије, у складу са овим Правилником и у року који иста одреди, доставе сву релевантну документацију и све друге податке потребне за предузимање радњи везаних за конкретан дисциплински поступак.

ПОКРЕТАЊЕ И ТОК ДИСЦИПЛИНСКОГ ПОСТУПКА

Члан 11.

Поступак за утврђивање дисциплинске одговорности члана Удружења води се сходно одредбама овог Правилника.

Дисциплинска комисија иницира и спроводи дисциплински поступак против чланова Удружења на основу извештаја и предлога Комисије за проверу усаглашености рада лиценцираних проценитеља са Националним стандардима и кодексом етике, као и на основу притужби заинтересованих лица која испуњавају услове за покретање дисциплинског поступка.

Дисциплинска комисија неће поступати по притужбама које нису поднете на одговарајућем обрасцу пријаве-притужбе, које су непотпуне, нејасне и не садрже основне елементе којима се поткрепљују наводи из притужбе, а подносиоца ће извести о разлозима за непоступање.

У случају да сложеност поступка то налаже, Дисциплинска комисија може ангажовати и додатне спољне стручне сараднике за учешће у спровођењу дисциплинског поступка.

Када Дисциплинска комисија утврди да нису постојале неправилности у раду члана Удружења, сачиниће о томе Извештај о току дисциплинског поступка, који ће доставити подносиоцу притужбе, лиценцираном проценитељу, Надзорном одбору и председнику Удружења.

Када Дисциплинска комисија утврди да су постојале неправилности у раду члана Удружења, сачиниће о томе Извештај о спроведеном дисциплинском поступку.

Извештај о неправилности у раду члана Удружења Дисциплинска комисија ће доставити подносиоцу притужбе, лиценцираном проценитељу, Надзорном одбору Удружења, председнику Удружења и Министарству финансија.

Дисциплинска комисија, уколико оцени да је пријава уредна, благовремена и поднета од стране овлашћеног лица, доставља дисциплинску пријаву члану Удружења чија се дисциплинска одговорност утврђује, на изјашњење.

Члан Удружења против кога је покренут дисциплински поступак ће одмах, а најкасније у року од 5 (пет) дана, бити обавештен о разлозима за покретање дисциплинског поступка, упознат са предметом и биће му омогућено да током дисциплинског поступка пружа објашњења и доказе за своје наводе.

Члан Удружења чија се дисциплинска одговорност утврђује или његов бранилац дужни су да поднесу писаним путем изјаву Дисциплинској комисији у року од 10 (десет) дана од дана пријема дисциплинске пријаве.

Након пријема писане изјаве или по истеку рока за доставу писане изјаве, Дисциплинска Комисија заказује претрес, о чему обавештава странке писаним позивом, на регистровану е-маил адресу члана Удружења, односно достављену адресу електронске поште свих заинтересованих страна.

Члан Удружења чија се дисциплинска одговорност утврђује има право да своје наводе усмено изложи пред Дисциплинском комисијом на заказаној седници.

Дисциплинска Комисија изводи доказе неопходне за правилно и потпуно утврђивање чињеничног стања. Члан Удружења чија се дисциплинска одговорност утврђује дужан је да у року од 10 (десет) дана одговори на све захтеве Дисциплинске комисије, а уколико из оправданих разлога није успео да достави захтевано, може тражити одлагање рока изјашњења или претреса, за максимално додатних 10 (десет) дана.

У случају неоправданог изостанка члана Удружења чија се дисциплинска одговорност утврђује или његовог именованог браниоца, поступак се може спровести и у њиховом одсуству.

Дисциплински поступак је хитан у оквиру капацитета и могућности рада Дисциплинске комисије, а дисциплински претрес је јаван.

Члан Удружења чија се дисциплинска одговорност утврђује има право да поднесе образложени захтев да се са расправе искључи јавност о чему одлуку доноси Дисциплинска комисија.

Дисциплинска комисија може одлучити да са дисциплинског претреса искључи јавност у следећим случајевима:

- када би то нанело штету наручиоцу процене, јавности, професији или акредитованом струковном удружењу проценитеља чији је члан;
- уколико би то довело до обелодањивања поверљивих података, чињеница и околности које је проценитељ сазнао током вршења процене, осим података који су јавно доступни;
- уколико би се на тај начин нанела већа штета проценитељу због присуства јавности од онога што је сама казна или би се на тај начин довело у питање, углед, поштење и интегритет личности;
- уколико би се обелоданиле поверљиве информације до којих је проценитељ дошао или би на такав начин дошло до обелодањивања пословне тајне наручиоца или трећих лица;
- уколико би се на тај начин одала државна тајна.

Сви учесници у дисциплинском поступку су дужни да на почетку поступка доставе Дисциплинској комисији своју е-маил адресу преко које се може вршити достава свих писмена.

Против једног члана Удружења се може водити више поступака.

Члан 12.

Дисциплинска комисија доноси одлуку и предлаже меру члановима Удружења, у складу са одредбама Члана 39. Закона о проценитељима вредности непокретности и одредбама из Члана 8. овог Правилника.

НАЧИН ОДЛУЧИВАЊА ДИСЦИПЛИНСКЕ КОМИСИЈЕ

Члан 13.

Након прикупљања свих информација, доказа и исказа заинтересованих лица или након истека свих рокова за достављање истих Дисциплинска комисија ће у року од 30 (тридесет) дана испитати све расположиве доказе и сачинити Извештај Дисциплинске комисије о спроведеном поступку.

Извештај Дисциплинске комисије ће садржати све утврђене чињенице приликом спровођења поступка, образложити све донете одлуке и навести резултат гласања свих чланова Дисциплинске комисије. Образац наведеног Извештаја даје се у Прилогу 2 овог Правилника.

Одлуке Дисциплинске комисије се израђују у року од 15 (петнаест) од дана закључења претреса. Издвојено мишљење члана Дисциплинске комисије констатује се у Извештају о спроведеном поступку.

Одлука којом се утврђује да је члан Удружења одговоран за повреду професионалне етике садржи:

- уводни део, који обухвата састав Дисциплинске комисије, имена странака и опис предмета,
- поступак и датум доношења одлуке,
- чињенични опис и дефиницију прекршаја из члана 6 и 7. овог Правилника,
- примењене стандарде, законе или прописе, као и правну квалификацију,

- предложену дисциплинску меру,
- образложење, које садржи преглед предметних доказа, утврђених чињеница и правних закључака и
- поуку о правном леку.

ОДБАЦИВАЊЕ ДИСЦИПЛИНСКЕ ПРИЈАВЕ

Члан 14.

У поступку утврђивања дисциплинске одговорности члана Удружења Дисциплинска Комисија може да одбаци дисциплинску пријаву уколико:

- из дисциплинске пријаве произлази да пријављено дело не може да се третира као повреда професионалне етике,
- у дисциплинској пријави нема доказа да је члан Удружења против кога је пријава поднета извршио повреду професионалне етике или има неправилности у раду,
- је наступила застарелост покретања и вођења дисциплинског поступка,
- дисциплинска пријава није поднета на одговарајућем обрасцу – формулару пријаве
- није достављен доказ о уплати накнаде за спровођења дисциплинског поступка и
- због постојања других околности које искључују дисциплинско гоњење.

Дисциплинска комисија је дужна да свим заинтересованим странама у поступку достави Извештај о току дисциплинског поступка, са образложењем разлога за одбацивање дисциплинске пријаве.

ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК ПРОТИВ НОВОГ ИЛИ БИВШЕГ ЧЛАНА УДРУЖЕЊА

Члан 15.

Уколико је дисциплински поступак покренут против лиценцираног проценитеља коме је у току поступка престало чланство у Удружењу и који је постао члан неког другог акредитованог удружења лиценцираних проценитеља, Дисциплинска комисија је дужна да до краја спроведе покренути дисциплински поступак, у потпуности у складу са овим Правилником.

Уколико је заинтересовано лице поднело Притужбу на рад лиценцираног проценитеља у времену када он није био члан УССВП, Дисциплинска комисија је дужна да спроведе дисциплински поступак, у потпуности у складу са овим Правилником.

ЗАСТАРЕЛОСТ

Члан 16.

Рок за подношење дисциплинске пријаве је у року до 12 (дванаест) месеци од дана када је неправилност у раду учињена, односно 6 (шест) месеци од дана сазнања за чињенице које су основа за подношење дисциплинске пријаве. Рок за спровођење дисциплинског поступка је 6 (шест) месеци, почев од дана пријема пријаве.

ТРОШКОВИ ПОСТУПКА

Члан 17.

Подносилац дисциплинске пријаве дужан је да на име трошкова вођења дисциплинског поступка уплати Удружењу накнаду за покриће трошкова за вођење дисциплинског поступка, који се уплаћује на пословни рачун Удружења.

Висину накнаде утврђује Надзорни одбор Удружења, која се објављује на званичном сајту Удружења.

ОДГОВОРНОСТ ЧЛАНОВА ДИСЦИПЛИНСКЕ КОМИСИЈЕ

Члан 18.

Чланови Дисциплинске комисије дужни су да своје обавезе у вези са радом и циљевима Дисциплинске комисије обављају у складу са Законом о проценитељима вредности непокретности, важећим Статутом Удружења, овим правилником и свим осталим позитивним прописима Републике Србије.

Чланови Дисциплинске комисије своје обавезе обављају са дужном пажњом и поштујући правила струке.

Члан 19.

Непоступање чланова Дисциплинске комисије у складу са Чланом 18. овог Правилника, може се сматрати као повреда дужности члана Дисциплинске комисије, о чему ће Председник или други члан Дисциплинске комисије обавестити Надзорни одбор. Надзорни одбор ће затражити од члана Дисциплинске комисије да да писано изјашњење у року од 5 (пет) дана од пријема обавештења о повреди дужности члана Дисциплинске комисије. Након истека прописаног рока за изјашњење Надзорни одбор ће уколико утврди да нису повређене дужности члана Дисциплинске комисије донети одлуку да није било повреде дужности а уколико процени да су наводи оправдани, уврстиће у дневни ред прве наредне седнице Скупштине удружења расправу и гласање о разрешењу члана Дисциплинске комисије.

Примедбе на рад члана Дисциплинске комисије може поднети и било које заинтересовано лице Надзорном одбору, који затим поступа на исти начин као да је примедбу на рад члана Дисциплинске комисије поднео Председник или други члан Дисциплинске комисије.

Писаним обавештењем или примедбом се смтра било који поднесак који се достави председнику Надзорног одбора било непосредно у седиште удружења, било поштом или електронском поштом са регистрованог е-маила члана Удружења.

Члан 20.

У случају да Скупштина на заказаној седници из члана 19. став 1. донесе одлуку да разреши члана Дисциплинске комисије због повреде дужности, на истој седници ће се донети одлука о именовању вршиоца дужности члана Дисциплинске комисије, који ће привремено обављати поверену дужност, до прве наредне седнице Скупштине удружења на којој ће се изабрати нови стални члан Дисциплинске комисије.

ПОСТУПАЊЕ СА ДОКУМЕНТАЦИЈОМ

Члан 21.

Сва документација прикупљена у процесу анализе и одлучивања о поступању чланова Удружења сматрају се пословном тајном.

Обавеза сваког члана Дисциплинске комисије је да све информације о раду лиценцираних проценитеља чува у оквиру Дисциплинске комисије која треба да води евиденцију о приспелој документацији и благовремено је ажурира.

Сва расположива документација се мора чувати и кроз електронску евиденцију у централној бази података Удружења.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 22.

Правилник о раду Дисциплинске комисије Удружења ступа на снагу даном усвајања на Скупштини Удружења.

У Београду, __. __.2020. године

Председавајући ____ седнице Скупштине

ПРИЛОГ 1

На основу Члана 38. став 1. Закона о проценитељима вредности непокретности и на основу Члана 10. став 2. Правилника о раду дисциплинске комисије Удружења самосталних судских вештака и проценитеља вредности непокретности, _____ (име и презиме подносиоца притужбе), дана _____ подноси Дисциплинској комисији УССВП следећи

ПРЕДЛОГ ЗА ПОКРЕТАЊЕ ДИСЦИПЛИНСКОГ ПОСТУПКА

Против

Члан УССВП: _____

ЈМБГ: _____

Адреса: _____

Разлози за подношење ове притужбе на члана УССВП су следећи:

[illegible]

Уз овај Предлог, као доказе за моје тврдње, прилажем следеће доказе:

1. _____
2. _____
3. _____

Име и презиме подносиоца притужбе

Потпис

ПРИЛОГ 2

ИЗВЕШТАЈ ДИСЦИПЛИНСКЕ КОМИСИЈЕ

Предмет: Извештај о спроведеном дисциплинском поступку против члана УССВП

Члан УССВП: _____

УМБГ: _____

Адреса: _____

Дисциплинска комисија именована одлуком Скупштине УССВП од _____ (датум одлуке) у следећем саставу:

1. _____ (име и презиме)
2. _____ (име и презиме)
3. _____ (име и презиме)
4. _____ (име и презиме)
5. _____ (име и презиме)
6. _____ (име и презиме)
7. _____ (име и презиме)

донела је одлуку да постоји основа за покретање дисциплинског поступка на основу Притужбе

Након спроведеног дисциплинског поступка комисија у овом Извештају констатује следеће:

1. Дисциплински поступак спроведен је у периоду од _____ до _____ године
2. Рад и поступање лиценцираног проценитеља вредности непокретности оцењен је као САГЛАСАН/НЕСАГЛАСАН (обрисати непотребно) са Националним стандардима и кодексом етике и интерним актима УССВП
3. Опис утврђених несагласности рада и поступања лиценцираног проценитеља непокретности са Националним стандардима и кодексом етике се даје у наставку:

- [illegible]

- [illegible]

1. _____
2. _____
3. _____

[illegible]

Напред потписани чланови Дисциплинске комисије својим потписима потврђују да немају сукоб интереса приликом овог дисциплинског поступка.

Доставити:

1. Предлагачу дисциплинског поступка
2. Члану УССВП против кога је вођен дисциплински поступак
3. Председнику УССВП
4. Надзорном одбору УССВП
5. Министарству финансија (уколико су предложене мере по Закону о проценитељима вредности непокретности)