

## **ПРЕДЛОГ**

На основу Члана 16. став 10. Статута Удружења Самосталних судских вештака и проценитеља вредности непокретности, Скупштина УССВП је на седници одржаној дана \_\_. \_\_. 2020. године, у Београду, усвојила

## **П Р А В И Л Н И К**

### **О РАДУ СКУПШТИНЕ УДРУЖЕЊА САМОСТАЛНИХ СУДСКИХ ВЕШТАКА И ПРОЦЕНИТЕЉА ВРЕДНОСТИ НЕПОКРЕТНОСТИ**

#### **I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 1.**

Овим правилником уређује се организација и рад Скупштине Удружења самосталних судских вештака и проценитеља вредности непокретности (у даљем тексту: Скупштина), отварање, председавање, руковођење, ток седнице, доношење одлука, поступак избора и друга питања и начин остваривања права и дужности чланова Скупштине.

##### **Члан 2.**

Скупштина је највиши орган Удружења.

Рад Скупштине је јаван.

##### **Члан 3.**

Чланови Скупштине су сви чланови Удружења самосталних судских вештака и проценитеља вредности непокретности.

##### **Члан 4.**

Скупштина се састаје по потреби, а најмање једном годишње.

## II ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 5.

Члан Скупштине има права и дужности утврђене Статутом Удружења самосталних судских вештака и проценитеља вредности непокретности и овим правилником.

Члан Скупштине остварује своја права и дужности даном приступања Удружењу самосталних судских вештака и проценитеља вредности непокретности.

### Престанак мандата чланова скупштине

### Члан 6.

Мандат члану Скупштине престаје даном престанка чланства у Удружењу самосталних судских вештака и проценитеља вредности.

### Права и дужности чланова Скупштине

### Члан 7.

Члан Скупштине има право и обавезу да:

1. присуствује седницама Скупштине и учествује у одлучивању,
2. спроводи одлуке Скупштине,
3. учествује у раду тела Скупштине и органима тела у којима је члан и да на њима учествује у гласању.

О присуству чланова Скупштине води се посебна евиденција.

### Члан 8.

Члан Скупштине има право да постави питање сваком органу и члану Скупштине.

Питање се поставља на седници усменим путем или између две седнице Скупштине писменим путем.

На усмено постављено питање одговара се на седници на којој је и постављено, осим у случају када лице или орган удружења коме је питање постављено изјави да није у могућности да на самој седници да задовољавајући одговор. У том случају на питање се одговара на првој наредној седници Скупштине.

На писмено постављено питање одговара лице или орган удружења коме је упућено на првој наредној седници Скупштине.

Члан Скупштине коме је постављено питање нема обавезу да одговори уколико се питање не односи на област деловања и рада Скупштине.

#### Електронска седница Скупштине

##### Члан 9.

У изузетним ситуацијама, седнице Скупштине УССВП се могу одржавати и као електронске седнице (on-line), преко одговарајућих апликација које омогућавају да се испоштују све одредбе предвиђене овим Правилником.

Пре заказивања електронске седнице Скупштине, мора се на адекватан начин омогућити свим члановима УССВП да гласају да ли су сагласни са таквим начином одржавањем седнице Скупштине.

#### III САЗИВАЊЕ И РАД СКУПШТИНЕ

##### Члан 10.

Седница Скупштине може бити сазвана као редовна и као ванредна.

Редовне седнице Скупштине одржавају се најмање једном годишње. Сазива их председник Надзорног одбора УССВП, писаним обавештењем о месту и времену одржавања Скупштине и са предогом дневног реда.

Ванредна седница Скупштине сазива се на образложени предлог Надзорног одбора или на Иницијативу једне трећине од укупног броја чланова Скупштине. Ванредну седницу сазива председник Надзорног одбора и то у року од 30 (тридесет) дана од пријема предлога.

Предлог из става 3. овог члана мора бити достављен у електронском облику или писаној форми, са предлогом дневног реда и материјалом који се односи на њега.

У случају да председник Надзорног одбора не сазове Скупштину у року предвиђеном ставом 3. овог члана, сматра се да је Ванредна седница Скупштине сазвана у термину и месту који су наведени у Иницијативи једне трећине чланова УССВП, а када се Иницијатива достави свим члановима УССВП.

Позив за одржавање седнице доставља се у електронском облику или писаној форми члановима Скупштине најмање 15 (петнаест) дана пре одржавања седнице.

Позив садржи место, датум и време почетка седнице, предлог дневног реда и комплетан материјал везан за предложени дневни ред као и записник са претходне седнице Скупштине.

Материјал за седницу Скупштине доставља се свим члановима Удружења најкасније 5 (пет) дана пре одржавања седнице.

Уколико материјал за седницу садржи и акте који се подносе Скупштини на усвајање, обавезно се наводе и предлагачи аката а материјал се се доставља свим члановима Удружења најкасније 15 (петнаест) дана пре одржавања седнице.

#### Члан 11.

Седницу Скупштине отвара Председник или Први потпредседник удружења, председник или заменик председника Надзорног одбора.

Седницом председава лице које буде, јавним гласањем, изабрано на почетку седнице, а изабран је уколико се за избор истог изјасни једна трећина присутних чланова Скупштине.

Председавајући Скупштине предлаже избор записничара.

Записничар се бира јавним гласањем, а изабран је уколико се за избор истог изјасни једна трећина присутних чланова Скупштине.

### IV ДНЕВНИ РЕД СКУПШТИНЕ

#### Члан 12.

Дневни ред за редовну седницу Скупштине предлаже председник Надзорног одбора након обављених консултација са Председником и потпредседницима Удружења, Надзорним одбором, те комисијама и осталим органима Удружења самосталних судских вештака и проценитеља вредности.

Предлог за допуну дневног реда може поднети сваки члан Скупштине најмање 5 (пет) дана пре одржавања седнице.

Дневни ред за ванредну седницу Скупштине предлаже Председник или Први потпредседник УССВП, Надзорни одбор УССВП, као и једна трећина укупног броја чланова Скупштине Удружења самосталних судских вештака и проценитеља вредности.

Дневни ред ванредних седница Скупштине не може се допуњавати.

#### Члан 13.

Уколико предлог дневног реда седнице Скупштине садржи нацрте аката који се подносе Скупштини на усвајање, расправа о поменутих нацртима почиње одмах по пријему позива за одржавања седнице.

Сваки члан Скупштине могу предлагачу акта поднети амандман за допуну и измену појединих делова аката, у електронском облику или писаној форми, најкасније 5 (пет) дана пре одржавања седнице.

Уколико предлагач акта прихвати поднети амандман, он постаје саставни део поменутог акта.

Уколико поднети амандман није прихваћен од стране предлагача, подносилац амандмана има право да тражи да се о њему изјасни Скупштина на самој седници.

## V РАД СКУПШТИНЕ

### Члан 14.

Скупштина ради у јавним седницама, а седница се може одржати и на њој доносити одлуке ако истој присуствује најмање једна половина од укупног броја чланова Скупштине.

### Руковђење седницама Скупштине

### Члан 15.

Седницом Скупштине руководи председавајући Скупштине.

Председавајућем Скупштине у руковођењу седницом, по потреби могу помагати више члана Удружења.

### Ток седница Скупштине

### Члан 16.

Дневни ред за седницу Скупштине усваја се, у складу са одредбама овог Правилника, на почетку седнице.

О предлозима за измену и допуну дневног реда који се подносе на почетку седнице, Скупштина се изјашњава гласањем.

### Члан 17.

Расправа о тачкама дневног реда се, по правилу, води појединачно.

Изузетно, на предлог предлагача или председавајућег Скупштине, може се водити обједињена расправа о неколико тачака дневног реда о чему се Скупштина изјашњава гласањем.

Уколико се тачка дневног реда односи на усвајање опшних аката Скупштине (правилници, пословници и сл.) расправа се најпре води о предлогу аката у начелу.

После саслушаних дискусија, свих пријављених чланова УССВП, председавајући седницом Скупштине, закључује расправу у начелу и ставља на гласање предлог аката у начелу.

После начелне расправе следи расправа о појединостима.

О сваком појединачном предлогу за измену или допуну аката (амандмана) Скупштина се изјашњава појединачно.

После обављене расправе у појединостима, председавајући Скупштине, закључује расправу у појединостима, а Скупштина гласа о акту у целости.

#### Члан 18.

По отварању дискусије по одређеној тачки дневног реда, председавајући Скупштине најпре даје реч овлашћеном представнику предлагача.

Дискусија овлашћеног представника предлагача може трајати највише 10 (десет) минута.

Дискусија се, у даљем току, води по редоследу пријављивања чланова Скупштине.

Уколико Скупштина другачије не одлучи, дискусија члана Скупштине о једној тачки дневног реда дозвољена је само једном у трајању од 5 (пет) минута.

Пријава за дискусију по одређеној тачки дневног реда подноси се у електронском облику или писаној форми, на почетку седнице или најкасније пре почетка расправе по одређеној тачки дневног реда.

Дискусија о усвајању аката у појединостима води се тако што председник Скупштине најпре даје реч предлагачу амандмана или његовом овлашћеном представнику.

Дискусија из претходног става овог члана траје до 5 (пет) минута.

После дискусије предлагача амандмана, Скупштини се обраћа овлашћени предлагач аката са ставом о прихватању или неприхватању амандмана, након чега следи изјашњавање Скупштине.

Уколико се о више тачака дневног реда води обједињена дискусија, свака појединачна дискусија може трајати до 7 (седам) минута.

#### Члан 19.

Уколико се тачка дневног реда односи на предлог посебних аката Скупштине (проглас, одлука, закључак и сл.) расправа се води само о предлогу аката у целисти, после чега се Скупштина изјашњава гласањем.

Дискусија о акту из претходног става траје до 5 (пет) минута, сем дискусије предлагача или његовог овлашћеног представника која може трајати до 10 (десет) минута.

#### Реплика

#### Члан 20.

Уколико се члан Скупштине у свом излагању увредљиво изрази о другом члану Скупштине, наводећи његово име и презиме или функцију, односно погрешно протумачи његово излагање, члан Скупштине на кога се излагање односи има право на реплику.

Одлуку у случају из претходног става доноси председавајући Скупштине.

Реплика не може трајати дуже од 3 (три) минута.

#### Члан 21.

Сваки члан Скупштине може поставити питање непоштовања Статута или било ког другог акта удружења или захтевати додатно тумачење тих докумената.

Аутентично тумачење Статута и свих других аката у крајњој инстанци даје Скупштина.

#### Повреда Правилника

#### Члан 22.

Члану Скупштине који жели да говори о повреди овог правилника, председавајући Скупштином, даје реч одмах по завршеном излагању претходног говорника.

Члан Скупштине је дужан да наведе која је одредба Правилника, по његовом мишљењу повређена, да је цитира и образложи у чему се састоји повреда, с тим што може говорити најдуже 3 (три) минута, при чему се не рачуна време за цитат.

Председавајући Скупштином, дужан је да након тога да објашњење.

Ако и после објашњења председавајућег Скупштином, члан Скупштине остане при тврдњи да је Правилник повређен, Скупштина ће без расправе гласањем одлучити о том питању.

## Одржавање реда на Скупштини

### Члан 23.

Чланови Скупштине дужни су да поштују достојанство Скупштине.

Чланови Скупштине дужни су да се једни другима обраћају са уважавањем.

Није дозвољено коришћење увредљивих израза као ни изношење чињеница и оцена које се односе на приватни живот других лица.

### Члан 24.

Чланови Скупштине се Скупштини обраћају са говорнице или са места на коме седе при одржавању Скупштине.

Нико не може да говори на седници Скупштине пре него што затражи и добије реч од председавајућег Скупштином.

### Члан 25.

Говорник може да говори само о питању које је на дневном реду.

Нико не може прекидати говорника нити га опомињати сем председавајућег Скупштином.

За време говора чланова Скупштине није дозвољено добацивање, односно ометање говорника на други начин.

### Члан 26.

О реду на седници Скупштине стара се председавајући Скупштином.

Због повреде реда на седници председавајући Скупштином, може да изрекне мере: опомену, одузимање речи или удаљење са седнице.

Евиденцију о изреченим мерама из претходног става овог члана води председавајући Скупштином.

### Члан 27.

Опомена се изриче члану Скупштине:

- који говори пре него што је затражио и добио реч;
- који, и поред упозорења председавајућег Скупштином, говори о питању које није на дневном реду;



- ако прекида говорника у излагању или добацује, односно омета говорника;
- ако износи чињенице које се односе на приватни живот других лица;
- ако употребљава псовке и друге увредљиве изразе;
- ако другим поступцима нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог правилника.

#### Члан 28.

Мера одузимања речи изриче се члану Скупштине коме су претходно изречене две мере опомене, а који и после тога чини повреду Правилника из претходног члана овог Правилника.

Члан Скупштине коме је изречена мера одузимања речи дужан је да се без одлагања заврши своје излагање. У супротном, председавајући Скупштине, одређује паузу.

Мера одузимања речи не односи се на право на реплику члана Скупштине у даљем току седнице.

#### Члан 29.

Мера удаљења са седнице изриче се члану Скупштине који, после изречене мере одузимања речи, омета или спречава рад на седници, не поштује одлуку председавајућег Скупштином о изрицању мере одузимања речи или наставља да чини друге прекршаје у случајевима предвиђеним овим Правилником.

Мера удаљења са седнице може се изрећи члану Скупштине и без претходно изречених мера у случајевима угрожавања физичког или моралног интегритета учесника седница.

Члан Скупштине коме је изречена мера удаљавања са седнице дужан је да се одмах удаљи из сале у којој се седница одржава.

Уколико члан Скупштине одбије да се удаљи са седнице, председавајући Скупштином ће одредити паузу до удаљења члана Скупштине.

#### Члан 30.

Одредбе овог Правилника о реду на седници Скупштине примењују се на седницама свих тела и одбора Удружења самосталних судских вештака и проценитеља вредности непокретности.

## Одлучивање и гласање на Скупштини

### Члан 31.

Скупштина одлучује гласањем.

Гласању се може приступити једино уколико седници присуствује најмање једна половина укупног броја (кворум) чланова Скупштине, чије присуство се утврђује на почетку седнице.

Гласање је, по правилу, јавно - прозивком.

Предлог за одлучивање тајним гласањем или прозивком може поднети сваки члан Скупштине, а о томе се Скупштина изјашњава простом већином присутних чланова.

Председавајући Скупштином, дужан је да сваки акт који ставља на гласање формулише тако да се о њему може гласати опцијама: „за“, „против“ или „уздржан“.

Јавно гласање се врши на знак председавајућег Скупштином, подизањем руке за изабрану опцију.

Тајно гласање се врши на гласачком листићу, заокруживањем изабране опције.

### Члан 32.

Статут Удружења самосталних судских вештака и проценитеља вредности, као и измене и допуне Статута, Скупштина доноси двотрећинском већином присутних чланова Скупштине.

Остале одлуке Скупштина доноси простом већином гласова присутних чланова Скупштине.

## VI ИЗБОРИ ЗА ОРГАНЕ УДРУЖЕЊА САМОСТАЛНИХ СУДСКИХ ВЕШТАКА И ПРОЦЕНИТЕЉА ВРЕДНОСТИ НЕПОКРЕТНОСТИ

### Члан 33.

Изборе за органе Удружења самосталних судских вештака и проценитеља вредности, организује и спроводи Скупштина УССВП, већином гласова од укупно, на седници, присутних чланова.

### Члан 34.

Сваки члан УССВП има право да буде биран у тела и комисије Удружења.

За органе и комисије које су прописане Законом о проценитељима вредности непокретности могу се кандидовати само чланови УССВП који поседују важећу лиценцу за процену вредности непокретности.

Кандидатуре за било које место у телима и комисијама УССВП достављају се најкасније 5 (пет) дана пре одржавања седнице Скупштине на којој се врши избор чланова за тела и комисије Удружења.

#### Члан 35.

На почетку седнице, уколико се гласање обавља као тајно, председавајући Скупштином са својим помоћницима, организује и припрема гласачке листиће за гласање. Сваки гласачки листић мора бити исте величине, оверен печатом.

Сваки члан Скупштине може добити једнак број гласачких листића у односу на број функција које су предмет избора.

#### Члан 36.

Гласање за избор органа Удружења самосталних судских вештака и проценитеља вредности је по правилу јавно, прозивком присутних чланова коју врши председавајући Скупштином.

Гласање може бити и тајно, уколико то захтева најмање једна петина на Скупштини присутних чланова, када се гласање спроводи преко гласачких листића.

Гласање се обавља заокруживањем броја испред имена или заокруживањем имена кандидата за кога се гласа. Пребројавање гласова спроводи председавајући Скупштином заједно са својим помоћницима.

Неважећим се сматра гласачки листић у којем је заокружено више кандидата за исто место или је дописано име новог кандидата или је уз име постојећег кандидата дописана функција за коју кандидат није предложен или је гласање извршено на нејасан начин.

Уколико је за неку орган Удружења самосталних судских вештака и проценитеља вредности предложен за свако место само по један кандидат, а укупно онолико кандидата колико се и бира, важећим ће се сматрати и гласање у коме су једним потезом заокружена имена свих предложених кандидата за исти орган.

О завршеном пребројавању гласова сачињава се записник, уз који се прилажу гласачки листићи.

#### Члан 37.

Када је за избор на једно место утврђена листа са већим бројем кандидата, изабран је кандидат који у првом кругу добије натполовичну већину гласова присутних чланова Скупштине.

Уколико ниједан од кандидата не оствари натполовичну већину присутних чланова Скупштине, два кандидата са највећим бројем гласова у првом кругу иду у други круг гласања.

У другом кругу је изабран онај кандидат који добије већи број гласова (проста већина).

Када је за избор на једно место утврђен само један кандидат, он ће се сматрати изабраним ако се за њега изјасни више од половине присутних чланова Скупштине.

Када се бира више чланова за више позиција у оквиру истог тела, председавајући Скупштином рангира добијене гласове свих кандидата и на основу броја добијених гласова врши се попуњавање слободних позиција.

#### Члан 38.

Уколико има приговора на исправност гласања, они морају бити изјављени одмах након саопштавања резултата избора.

О изјављеним приговорима Скупштина одлучује на истој седници јавним гласањем, прозивком.

#### Члан 39.

О седницама Скупштине води се Записник.

Записник се води у писаној форми.

Записник обухвата главне податке о раду на седници, нарочито предлозима о којима се расправљало, са именима учесника у расправи, о закључцима који су на седници прихваћени и о резултату гласања о појединим питањима и о изреченим мерама.

Битни делови изјаве члана Скупштине који је на седници издвојио своје мишљење уносе се у записник на његов захтев.

Записнику се прилажу копије материјала који су били разматрани на седници.

Члан 40.

Након исцрпљеног дневног реда председавајући Скупштином, објављује да је седница закључена.

Члан 41.

Овај Правилник ступа на снагу даном изгласавања од стране Скупштине удружења.

У Београду, \_\_.\_\_.2020. године

Председавајући \_\_ седнице Скупштине