

На основу члана 223. Закона о ауторском и сродним правима (“Сл. Гласник РС”, бр. 104/2009) Комисија за ауторско и сродна права је на седници одржаној дана 30. децембра 2010. године донела

## **ПОСЛОВНИК О РАДУ КОМИСИЈЕ ЗА АУТОРСКО И СРОДНА ПРАВА**

### Део први ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### Предмет пословника Члан 1.

Овим пословником ближе се уређују организација и начин рада Комисије за ауторско и сродна права (у даљем тексту: Комисија), као и друга питања од значаја за рад Комисије.

#### Седиште Комисије Члан 2.

Седиште Комисије је у просторијама Завода за интелектуалну својину у Београду, у улици Кнегиње Љубице бр. 5 (у даљем тексту: Завод).

#### Печат Комисије Члан 3.

Комисија у раду користи један печат.

Печат Комисије је округлог облика, пречника 32 мм.

Текст печата исписан је у концентричним круговима око грба Републике Србије на српском језику ћириличним писмом.

У спољашњем кругу печата исписан је назив Републике Србије.

У унутрашњем кругу исписан је назив органа – Комисија за ауторско и сродна права.

У дну печата исписано је седиште Комисије – Београд.

Печат Комисије налази се у Заводу, а за његово руковање и чување задужен је председник Комисије.

#### Надлежност Члан 4.

Комисија је у складу са Законом о ауторском и сродним правима (у даљем тексту: Закон) надлежна да даје мишљење о предлогу тарифе који предлажу организације за колективно остваривање ауторског и сродних права, односно да донесе одлуку о тарифи.

#### Члан 5.

Комисија даје мишљење, односно доноси одлуку о тарифи у писаном облику. Садржину мишљења, односно одлуке чине увод, изрека и образложење.

### Део други ПОСТУПАЊЕ ПО ЗАХТЕВИМА

Завођење захтева у скраћени деловодни протокол и оснивање предмета

Члан 6.

Захтеви за добијање мишљења о предлогу тарифе (у даљем тексту: захтев) се заводе у скраћени деловодни протокол Комисије који носи ознаку „К“, хронолошким редом оног дана и под оним датумом када су примљени.

За сваки примљени захтев оснива се нов предмет чија ознака на омоту садржи ознаку „К“, редни прој предмета и последња два броја године у којој је примљен захтев.

Члан 7.

Председник Комисије се задужује предметима према њиховом редоследу у скраћеном деловодном протоколу.

Сходна примена других закона

Члан 8.

У поступку по захтевима, у питањима која нису изричито уређена Законом или овим пословником, Комисија сходно примењује одредбе закона који регулише материју општег управног поступка.

Део трећи  
ОРГАНИЗАЦИЈА И РАД КОМИСИЈЕ

Састав Комисије

Члан 9.

Комисија има пет чланова и међу њима председника, именованих у складу са Законом.

Председник Комисије има заменика.

Комисија има два заменика чланова Комисије.

Функција председника

Члан 10.

Председник Комисије представља Комисију, руководи њеним радом, сазива седнице, предлаже дневни ред седница и председава седницама које је сазвао, стара се о правилној примени овог пословника и одржавању реда на седници, одговара за законит и благовремен рад Комисије и обавља друге послове који су му поверени Законом и овим пословником.

Члан 11.

Председника, односно члана Комисије, у случају његове спречености да врши своју дужност због озбиљне болести или друге дуже спречености, замењује заменик председника, односно заменик члана Комисије именован у складу са Законом.

Заменику председника и заменицима чланова Комисије достављају се сви материјали са седница Комисије осим докумената који су означени као пословна тајна.

Акта Комисије

#### Члан 12.

Комисија у вршењу послова из своје надлежности доноси:

- Пословник о раду Комисије;
- мишљења;
- одлуке;
- закључке
- и друга акта.

#### Члан 13.

Акта Комисије израђују се на основу записника о раду седнице на којој су донети.

#### Члан 14.

Председник Комисије потписује мишљења Комисије као и све друге акте донете на седници Комисије.

#### Начин и облици рада

#### Члан 15.

Комисија је самостална у свом раду и ради на основу закона и прописа донетих на основу закона.

#### Члан 16.

Комисија ради у седницама.

#### Члан 17.

Сваки од чланова Комисије је дужан да се савесно припреми за седницу и да активно учествује у њеном раду.

#### Испитивање уредности захтева

#### Члан 18.

Комисија на седници испитује уредност захтева за добијање мишљења о предлогу тарифе.

Захтев је уредан ако:

- а) садржи елементе предвиђене чланом 198. Закона;
- б) се односи на један тарифни спор (спор са једним репрезентативним удружењем корисника или једним корисником);
- в) је достављен доказ о уплати накнаде за рад Комисије у роковима одређеним овим правилником, а најкасније до истека рока за давање мишљења из члана 200. став 3. Закона.

#### Члан 19.

Ако Комисија, по пријему захтева, утврди да нису испуњени услови из члана 18. став 2. тачка а) или/и б) овог пословника, или/и да подносилац није доставио доказ о уплати накнаде за рад Комисије, Комисија ће закључком, уз навођење разлога, позвати подносиоца захтева да отклони недостатке року од 15 дана од дана пријема закључка.

Ако подносилац захтева не поступи у складу са закључком Комисије из става 1. овог члана, Комисија ће закључком одбацити захтев, у којем случају се уплаћена накнада за рад Комисије не враћа.

Ако Комисија утврди да су испуњени услови из члана 18. став 2. тачка а) и б) овог пословника, и да је подносилац доставио доказ о уплати накнаде за рад Комисије, почиње да тече рок из члана 200. став 1. Закона, и поступак се наставља у складу са чланом 199. став 1. Закона.

#### Члан 20.

Ако у року од 15 дана од дана пријема обавештења Завода о износу сразмерног дела накнаде за рад Комисије, репрезентативно удружење корисника, односно индивидуални корисник не достави Комисији доказ о уплати накнаде, сматраће се да је одустао од изјашњења.

У случају из става 1. овог члана Комисија ће позвати подносиоца захтева да уплати разлику до пуног износа накнаде за рад Комисије.

Ако подносилац захтева у остављеном року не достави доказ о уплати разлике до пуног износа накнаде, Комисија закључком одбацује захтев и враћа подносиоцу захтева већ уплаћени део накнаде.

#### Седница Комисије

##### Члан 21.

Седница Комисије се одржава по потреби.

За пуноважан рад на седници Комисије потребно је присуство већине од укупног броја чланова Комисије, укључујући и председника.

Председник и чланови Комисије имају дужност да присуствују седници и учествују у њеном раду и одлучивању.

Члан Комисије који је спречен да присуствује седници, дужан је да о томе благовремено обавести председника Комисије и да наведе разлоге за своје одсуство.

#### Одлучивање

##### Члан 22.

Комисија одлучује већином гласова од укупног броја чланова, укључујући и председника.

#### Сазивање седница

##### Члан 23.

О припремању седнице Комисије стара се председник Комисије.

Седницу Комисије сазива председник Комисије уз претходне консултације са члановима Комисије.

Седница Комисије се сазива писаним путем или електронском поштом.

Позив за седницу садржи:

- место и време одржавања седнице;
- предлог дневног реда;
- потпис председника, односно његовог заменика уколико он сазива седницу;
- печат Комисије.

Позив за седницу се доставља члановима Комисије, по правилу, најкасније седам дана пре дана одржавања седнице.

Уз позив за седницу, члановима Комисије се доставља материјал за седницу и, по потреби, записник са претходне седнице.

Изузетно, ако околности то захтевају, материјал се члановима Комисије може уручити и на самој седници.

Постојање изузетних околности, председник Комисије обавезан је да посебно образложи.

#### Јавност рада Комисије Члан 24.

На седницу Комисије могу бити позвана и друга лица укључујући заменика председника, односно заменике чланова Комисије ако је то потребно због одређене тачке дневног реда.

Лица из става 1. овог члана немају право да учествују у расправи, осим уз дозволу председника Комисије.

Седници могу да присуствују представници Завода.

Председник Комисије је обавезан да пре почетка и у току седнице, из просторије у којој се седница одржава, удаљи сва непозвана лица.

О јавности рада Комисије стара се председник Комисије који је овлашћен да даје податке и обавештења за јавност.

#### Одржавање реда на седници Члан 25.

На седници Комисије нико не може да учествује у расправи пре него што добије реч од председавајућег.

Лице које добије реч дужно је да се придржава предмета расправљања и може да говори само о питању које је на дневном реду седнице Комисије.

Ако се лице које је добило реч, у свом излагању удаљи од питања које је на дневном реду седнице, или је његово излагање преопширно, председник ће га упозорити да се придржава утврђеног дневног реда, односно да његово излагање буде краће.

Излагање на седници Комисије треба да буде кратко и јасно и да садржи предлоге за решење питања које се расправља, осим уколико излагање није информативне природе.

Председник Комисије је дужан да обезбеди да излагача нико не омета у његовом излагању.

Ако се излагањем омаловажавају и вређају друга лица или на други начин нарушава нормалан рад Комисије, председник ће опоменути лице које излаже.

Уколико лице које је опоменуто настави да и даље својим излагањем нарушава рад Комисије, председник ће му одузети реч, односно изрећи меру удаљења са седнице Комисије.

#### Ток седнице Члан 26.

Пре отварања седнице и утврђивања дневног реда, председник Комисије утврђује да ли седници присуствује довољан број чланова неопходан за пуноважан рад Комисије.

За пуноважан рад Комисије неопходно је присуство најмање три члана Комисије укључујући и председника Комисије.

Ако утврди да потребна већина није присутна, председник Комисије одлаже седницу за одговарајући дан и сат, о чему се писаним путем или електронском поштом обавештавају само одсутни чланови Комисије.

Седница ће се прекинути и у случају када се у току трајања седнице утврди да није присутна потребна већина чланова Комисије.

#### Члан 27.

По отварању седнице приступа се утврђивању дневног реда на основу предлога назначеног у позиву за седницу Комисије.

Сваки члан Комисије може да захтева да се у дневни ред, поред предложених, унесу и други предлози за које он сматра да су хитни.

О предлозима чланова Комисије за измене и допуне предложеног дневног реда не води се расправа.

Дневни ред се утврђује већином гласова од укупног броја чланова Комисије.

#### Члан 28.

Када председник Комисије прогласи утврђени дневни ред прелази се на расправу по свакој тачки утврђеног дневног реда.

Поступак по свакој тачки дневног реда састоји се из разматрања питања које та тачка обухвата и давања мишљења, односно одлучивања о том питању.

Комисија може, на предлог председника Комисије, пре отварања стручне расправе, одлучити о дужини трајања излагања сваког члана Комисије, по свакој тачки утврђеног дневног реда.

Разматрање и расправљање поједине тачке дневног реда седнице Комисије траје све док сви пријављени учесници седнице не заврше своје излагање.

Када утврди да нема више пријављених учесника по одређеној тачки дневног реда седнице Комисије, председавајући закључује расправу о тој тачки.

Разматрање одређене тачке дневног реда закључиће се када је питање о коме се расправља довољно разјашњено, тако да се о њему може донети одговарајућа одлука.

Пре гласања председник Комисије формулише предлог мишљења, односно одлуке која треба да буде донета у вези са поједином тачком дневног реда седнице.

Ако има више предлога за решавање одређеног питања које је на дневном реду седнице Комисије, прво се гласа о предлозима који су дати у материјалу за седницу

Комисије, а затим о предлозима који су дати на самој седници Комисије и то оним редом којим су предложени..

Гласање се врши појединачним јавним изјашњавањем „за“ и „против“ предлога.

Председник Комисије гласа последњи.

После завршеног гласања, председник Комисије утврђује резултат гласања.

#### Члан 29.

На предлог председника Комисије или другог члана Комисије, Комисија може, у току или после стручне расправе, у случају када се утврди да је за давање мишљења потребна допуна информација или преиспитивање постојећих информација или консултација са представницима подносиоца захтева и репрезентативног удружења корисника, одлучити да се расправа о поједином питању прекине, уз образложење у коме се наводе разлози за допуну или преиспитивање.

#### Члан 30.

Комисија може, по потреби, да задужи поједине своје чланове или Завод за интелектуалну својину да проуче одређена стручна питања која се појављују у току поступка давања мишљења, те да упознају Комисију са утврђеним стањем и предложе јој одговарајућа решења.

#### Члан 31.

Ако се на седници Комисије расправља о документима или подацима која су означена као пословна тајна, председник Комисије упозориће присутне да такве информације чувају као тајну.

Присутни на седници Комисије су дужни да поступе по упозорењу из става 1. овог члана.

#### Прекид седнице

#### Члан 32.

Када услед обимности дневног реда или из других разлога не може да се заврши стручна расправа по свим тачкама дневног реда у току заказаног дана, Комисија може одлучити да се седница прекине и да се закаже наставак у одређени дан и сат, о чему се обавештавају само одсутни чланови Комисије.

#### Закључивање седнице

#### Члан 33.

Седницу Комисије закључује председавајући Комисије после спроведеног поступка по утврђеном дневном реду.

#### Записник

#### Члан 34.

О току седнице Комисије, стручне расправе и гласању води се записник.

Записник са седнице Комисије потписују председник Комисије и записничар.

Записник се сачињава најкасније у року од 5 радних дана од дана одржавања седнице Комисије.

Записник се чува трајно.

Записник са седнице, са свим прилозима, улаже се у предмет са којим се поступа у складу са прописима.

Део четврти  
ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 35.

Питања која се односе на рад Комисије, а која нису уређена овим пословником, могу се уредити одлуком или закључком Комисије, у складу са одредбама закона и овог пословника.

Члан 36.

Пословник се мења и допуњује одлуком Комисије.

Предлог одлуке о измени и допуни Пословника може да поднесе сваки члан Комисије.

Предлог из става 2. овог члана се подноси у форми одлуке са образложењем.

Ступање на снагу пословника

Члан 37.

Овај пословник ступа на снагу даном објављивања.

Председник Комисије

Проф. др Слободан Марковић