



IOPCG 006

PRAVILNIK O RADU

KOMISIJE ZA ETIČKA PITANJA

Korisnik			
<input checked="" type="checkbox"/> Javni		Upravni odbor <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Interni		Komisija za etička pitanja <input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Sekretar		Komisija za ispit i sertifikaciju <input type="checkbox"/>	
Istorijat dokumenta			
Verzija br.	Objavljen	Napomena o objavi verzije	Usvojen (Da/Ne)
2	28.12.2020.	<ul style="list-style-type: none">Objava (verzija br.2 na crnogorskom jeziku)	

Naziv dokumenta:	Kvalifikacija:	Verzija:
Pravilnik o radu komisije za etička pitanja - IOPCG 006	Interna upotreba	2

PRAVILNIK O RADU KOMISIJE ZA ETIČKA PITANJA

Sadržaj

I PREDMET.....	3
II DJELOKRUG RADA.....	3
III NAČIN RADA.....	4
Prava i dužnosti članova Komisije.....	5
Sjednica Komisije.....	5
Stupanje na snagu	8

Važi od: 28.12.2020	Priprema: Upravni odbor I Predsjednik IOPCG	Odobren od: Upravni odbor	Objavljen od: Sekretar	Strana 2 / 9
------------------------	---	------------------------------	---------------------------	--------------

Naziv dokumenta:	Kvalifikacija:	Verzija:
Pravilnik o radu komisije za etička pitanja - IOPCG 006	Interna upotreba	2

Na osnovu člana 21.Statuta Instituta ovlašćenih procjenjivača Crne Gore (IOPCG),
Upravni odbor IOPCG-a je na sjednici, održanoj 28.12.2020. godine, donio

PRAVILNIK O RADU KOMISIJE ZA ETIČKA PITANJA

I PREDMET

Član 1.

Pravilnikom o radu Komisije za etička pitanja (u daljem tekstu: Pravilnik), uređuje se djelokrug rada, prava i obaveze članova Komisije za etička pitanja (u daljem tekstu: Komisija), način rada Komisije u situacijama eventualne povrede Statuta i Kodeska profesionalne etike IOPCG i TEGoVA (u daljem tekstu: Kodeksi) i Izjave o prihvatanju obaveze poštovanja Kodeksa (u daljem tekstu: Izjava), kao i druga pitanja od značaja za rad Komisije.

II DJELOKRUG RADA

Član 2.

Komisija obavlja poslove i zadatke utvrđene Statutom Instituta ovlašćenih procjenjivača Crne Gore (u daljem tekstu IOPCG), Kodeksom, Disciplinskim mjerama i ovim Pravilnikom.

Djelokrug rada Komisije:

- a) Praćenje primjene/poštovanja načela utvrđenih Statutom i Kodeksa članova IOPCG-a.
- b) Vođenje disciplinskog postupka protiv članova IOPCG-a za utvrđivanje postojanja njihove disciplinske odgovornosti zbog povrede nekog od načela navedenih u Statutu, Kodeksu i Izjavi.
- c) Usvojene disciplinske mjere se dostavljaju Upravnom odboru IOPCG –a na verifikaciju nakon što se utvrdi da je počinjena povreda Statuta i/ili Kodeksa i/ili Izjave.
- d) Razmatranje sadržaja i suštine Kodeksa i Izjave o prihvatanju obaveze poštovanja Kodeksa članova IOPCG-a, koji se nalazi u primjeni, u skladu sa utvrđenim potrebama, predlaganje njihove izmjene i dopune.

Član 3.

Na pitanja koja nisu utvrđena ovim pravilnikom, primjenjuju se odredbe Statuta Instituta ovlašćenih procjenjivača Crne Gore.

Važi od: 28.12.2020	Priprema: Upravni odbor I Predsjednik IOPCG	Odobren od: Upravni odbor	Objavljen od: Sekretar	Strana 3 / 9
------------------------	---	------------------------------	---------------------------	--------------

Naziv dokumenta:	Kvalifikacija:	Verzija:
Pravilnik o radu komisije za etička pitanja - IOPCG 006	Interna upotreba	2

III NAČIN RADA

Član 4.

Komisija radi u sjednicama, koje se organizuju u prostorijama IOPCG-a. Izuzetno, sjednice se mogu organizovati i elektronski u situacijama kada to prilike zahtijevaju.

Sjednice Komisije održavaju se prema potrebi, a u svakom slučaju po dostavljenoj prijavi o učinjenoj povredi Statuta / Kodeksa / Izjavi.

Disciplinski postupak se pokreće po prijemu Inicijative / žalbe na ponašanje ili postupke IOPCG člana, koji se podnosi Komisiji.

Inicijativu / Žalbu na ponašanje i postupke Člana IOPCG-a mogu podnijeti svi registrovani članovi IOPCG-a, organi IOPCG-a na osnovu pritužbe i inicijative stranaka, kao i trećih lica.

Inicijativu / Žalbu na ponašanje i postupke člana IOPCG-a se podnosi popunjavanjem za to određenog formulara (Formular F11 - Prilog 1), u pismenom obliku i / ili elektronskim putem, kao i uplatom akontacije za pokretanje žalbe u visini od 250€ za fizička lica i 500€ za pravna lica, koje se vraćaju uplatiocu u slučaju pozitivnog rešenja podnesene žalbe.

Inicijativa za pokretanje disciplinskog postupka mora da sadrži:

- Lične podatke Člana IOPCG-a protiv kojeg se pokreće disciplinski postupak
- Činjenični opis i kvalifikaciju disciplinskog postupka u okviru Etičkog kodeksa IOPCG-a / Statuta IOPCG-a / Izjavi o prihvatanju obaveze poštovanja etičkog kodeksa procjenitelja nekretnina članova IOPCG-a.
- Dokaze kojima predlagač disciplinskog postupka kvalifikuje prekršaj Etičkog kodeksa IOPCG-a / Statuta IOPCG-a / Izjavi o prihvatanju obaveze poštovanja etičkog kodeksa procjenitelja nekretnina članova IOPCG-a.

Član 5.

Ako je Inicijativa / Žalba na ponašanje i postupke Člana IOPCG-a nerazumljiva ili ne sadrži sve što je potrebno da bi se po njoj moglo postupiti, Komisija će podnosiocu Inicijative vratiti prijavu i odrediće rok od osam dana za otklanjanje nedostataka.

Član 6.

Komisija Članu IOPCG-a protiv koga se vodi disciplinski postupak dostavlja pismenim putem i/ili elektronskim putem prispjelu Inicijativu za pokretanje disciplinskog postupka sa činjeničkim opisom i kvalifikacijom disciplinskog prestupa pozivanjem na odredbe u okviru Kodeksa / Statuta IOPCG-a, uz zahtjev da se o njima izjasni i dostavi dokaze kojima bi podržao svoje stavove u roku od 20 dana od dana dostavljanja.

Važi od: 28.12.2020	Priprema: Upravni odbor I Predsjednik IOPCG	Odobren od: Upravni odbor	Objavljen od: Sekretar	Strana 4 / 9
------------------------	---	------------------------------	---------------------------	--------------

Naziv dokumenta:	Kvalifikacija:	Verzija:
Pravilnik o radu komisije za etička pitanja - IOPCG 006	Interna upotreba	2

Komisija ima pravo da za potrebe disciplinskog postupka traži stručno mišljenje od strane eksperata popitanju stručnih šitanja ukoliko smatra za potrebnim.

Član 7.

Po prijemu izjašnjenja od strane IOPCG člana ili po protoku roka za izjašnjenje, predsjednik Komisije može zakazati usmenu raspravu koja je zatvorena za javnost.

Od dana dostavljanja poziva stranama do dana održavanja usmene rasprave mora da protekne najmanje osam dana.

Prava i dužnosti članova Komisije

Član 8.

Članovi Komisije imaju prava i dužnosti da:

- a) Redovno prisustvuju sjednicama Komisije i na tim sjednicama učestvuju u radu;
- b) Svaki svoj izostanak sa zakazane sjednice blagovremeno najave i opravdaju;
- c) Pokreću i predlažu raspravu po prijavama za povredu Statuta, Kodeksa i Izjave;
- d) Predlažu sankcije u skladu sa Disciplinskim mjerama IOPCG-a koje se prosljeđuju Upravnom odboru IOPCG-a koji donosi konačnu odluku.

Član 9.

Pored prava i obaveza iz prethodnog člana ovog Pravilnika, predsjednik i zamjenik predsjednika Komisije staraju se o primjeni odredaba ovog Pravilnika koje se tiču sazivanja i rada na sjednicama Komisije, kao i o sprovođenju odluka Upravnog odbora IOPCG-a i drugih akata ovog organa.

Sjednica Komisije

Član 10.

Predsjedniku Komisije u pripremanju sjednice pomaže Sekretar IOPCG-a u okviru svojih redovnih dužnosti. U situacijama kada prisustvuje sastancima Komisije, za to dobija naknadu u visini koju odredi Upravni odbor posebnim aktom.

Član 11.

Sjednicu komisije saziva predsjednik Komisije i istom predsjedava, a u slučaju njegove spriječenosti sjednicu saziva i istom rukovodi zamjenik predsjednika Komisije.

Predsjedavajući sjednice Komisije održava red tokom rasprave i može da, u slučaju narušavanju reda, udalji sa rasprave lice koje narušava red.

Važi od: 28.12.2020	Priprema: Upravni odbor I Predsjednik IOPCG	Odobren od: Upravni odbor	Objavljen od: Sekretar	Strana 5 / 9
------------------------	---	------------------------------	---------------------------	--------------

Naziv dokumenta:	Kvalifikacija:	Verzija:
Pravilnik o radu komisije za etička pitanja - IOPCG 006	Interna upotreba	2

Sjednica komisije se može održati samo ako je prisutna većina od ukupnog broja članova Komisije..

U radu komisije ne može učestvovati član komisije ukoliko je protiv njega pokrenut disciplinski postupak u tački u kojoj se razmatra njegov predmet osim u svojstvu pozivanog lica od strane komisije da da izjavu.

Član 12.

Poziv sa priložima za sjednicu Komisije dostavlja se predsjedniku, zamjeniku predsjednika i članovima Komisije u pismenoj formi ili elektronskim putem, najkasnije 5 (pet) dana prije održavanja zakazane sjednice Komisije.

Sjednici Komisije mogu po potrebi prisustvovati i druga lica, na poziv predsjednika, a u slučaju spriječenosti prdsjednika, na poziv zamjenika predsjednika Komisije.

Predsjednik, zamjenik predsjednika i članovi Komisije imaju pravo da prije i u toku sjednice Komisije, od podnosioca inicijative za sazivanje sjednice, traže potrebne informacije, obavještenja i druge podatke u vezi sa dnevnim redom i materijalima o kojima se na sjednici raspravlja.

Član 13.

Na početku sjednice Komisije, utvrđuje se da li zakazanoj sjednici prisustvuje većina od ukupnog broja članova Komisije i konstatuje se da li se zakazana sjednica može održati.

Nakon usvojenog dnevnog reda, predloženog od strane predsjednika ili zamjenika predsjednika Komisije, prelazi se na razmatranje po tačkama dnevnog reda.

Svaki član Komisije ima pravo da zatraži dopunu ili izmijenu predloženog dnevnog reda prije njegovog usvajanja uz odgovarajuće obrazloženje.

Predlog za dopune i izmjene mora podržati većina od prisutnih članova Komisije da bi se one uvrstile u dnevni red zakazane sjednice, s tim da se prvo glasa o predlozima za dopunu odnosno izmijenu dnevnog reda, a zatim o ukupnom dnevnom redu.

Dnevni red se smatra usvojenim ako za isti glasa većina od prisutnog broja članova Komisije.

Član 14.

Disciplinski postupak je hitan i zatvoren za javnost, izuzev ako član IOPCG-a protiv koga se vodi disciplinski postupak ne zahtijeva da postupak bude javan.

Prilikom odmjeravanja disciplinske mjere uzima se u obzir sveobuhvatno ranije ponašanje člana IOPCG-a, njegov/njen profesionalni rad, ponašanje u disciplinskom postupku i druge okolnosti koje mogu uticati na odmjeravanje disciplinske kazne.

Član 15.

Po zaključenju rasprave o određenoj tački dnevnog reda, Komisija donosi odluke većinom glasova od prisutnog broja članova Komisije.

Važi od: 28.12.2020	Priprema: Upravni odbor I Predsjednik IOPCG	Odobren od: Upravni odbor	Objavljen od: Sekretar	Strana 6 / 9
------------------------	---	------------------------------	---------------------------	--------------

Naziv dokumenta:	Kvalifikacija:	Verzija:
Pravilnik o radu komisije za etička pitanja - IOPCG 006	Interna upotreba	2

Član 16.

Komisija svoje odluke donosi javnim glasanjem, osim kad većina od ukupnog broja članova Komisije zatraži da se odlučuje tajnim glasanjem. Glasanju komisije prisustvuju samo članovi komisije i zapisničar.

Javno glasanje se sprovodi dizanjem ruke i izjašnjavanjem članova Komisije „za“ ili „protiv“ predloga ili „uzdržan“.

Tajno glasanje sprovodi se glasačkim listićima sa uputstvom o načinu izjašnjavanja, koji su iste veličine, boje i oblika, ovjereni pečatom IOPCG-a.

Član komisije može glasati samo jednim glasačkim listićem i to lično na sjednici Komisije.

Nakon što svi članovi Komisije predaju glasačke listiće i nakon što Predsjednik objavi da je glasanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasanja na osnovu predatih glasačkih listića.

Rezultat glasanja utvrđuje predsjedavajući, obavještenjem o broju upotrijebljenih, neupotrijebljenih, važećih i nevažećih glasačkih listića, kao i o rezultatu tajnog izjašnjavanja članova Komisije, objavljivanjem broja glasova „za“, „protiv“ i „uzdržan“ predloga.

Komisije svoje odluke donosi u skladu sa Statutom, Kodeksom i dokumentom o Disciplinskim mjerama.

Komisija svoje odluke donosi u formi zaključaka koje potpisuje predsjednik i zamjenik predsjednika.

Član 17.

Sjednica komisije može biti odložena ili prekinuta.

U slučaju odlaganja zakazane sjednice, nova sjednica Komisije zakazuje se u prvilu najdalje za 7 (sedam) dana od dana odlaganja.

U slučaju prekida rada sjednice Komisije nastavak sjednice obavezno se zakazuje najdalje za 3 (tri) radna dana od dana prekida.

Član 18.

Nakon što se iscrpe sve tačke dnevnog reda sjednice, predsjedavajući sjednice Komisije zaključuje sjednicu.

Član 19.

O toku sjednice vodi se zapisnik, koji vodi Sekretar IOPCG-a ili jedan od prisutnih članova Komisije, ukoliko sjednici Komisije ne prisustvuje Sekretar.

Zapisnik sa sjednice Komisije mora sadržavati najmanje:

- a) Redni broj sjednice, datum, vrijeme, mjesto održavanja sjednice;
- b) Ime i prezime prisutnih i odsutnih članova Komisije i drugih pozvanih lica;

Važi od: 28.12.2020	Priprema: Upravni odbor I Predsjednik IOPCG	Odobren od: Upravni odbor	Objavljen od: Sekretar	Strana 7 / 9
------------------------	---	------------------------------	---------------------------	--------------

Naziv dokumenta:	Kvalifikacija:	Verzija:
Pravilnik o radu komisije za etička pitanja - IOPCG 006	Interna upotreba	2

- c) Predlog dnevnog reda i usvojeni dnevni red zakazane sjednice;
- d) Navođenje učesnika rasprave i izdvojena mišljenja po potrebi;
- e) Formulacija predloga koje je usvojila Komisija;
- f) Broj glasanja, odnosno rezultat glasanja pri donošenju predloga;
- g) Potpis predsjedavajućeg Komisije i lica koje je vodilo zapisnik.

Zapisnik može sadržavati i druge elemente po potrebi i prirodi stvari o kojoj se na sjednici raspravljalo.

Original zapisnika sa sjednice čuva se u arhivi IOPCG-a.

Član 20.

7. Žalbeni postupak

Kandidat, koji nije zadovoljan sa odlukom Komisije /ima, i/ili ima primjedbe na rad Komisije, vezano za proces vođenja postupka i konačnom odlukom Komisije, može uputiti žalbu Upravnom odboru, shodno sledećoj proceduri:

- Kandidat ima sedam dana od dana kada primi obavjest o odluci Komisije da u pisanom tekstu obrazloži svoje nesaganje sa odlukom i zatraži od Komisije da provjeri date navode.
- Pritužba može osporavati samo regularnost sprovedenog postupka koji je utvrđen ovim dokumentom.
- Ukoliko Komisija utvrdi da je bilo odstupanja u utvrđenoj proceduri i da ima osnova da prihvatiti navode iz žalbe, sama vrši izmjenu odluke u dijelu koji ocjeni opravdanim. Izmjene se konstatuju zapisnikom o izmjenama koji sadrži i obrazloženje izmjena i iste prosljeđuje članu u narednih 15 radnih dana.
- Ukoliko Komisija utvrdi da je pritužba u potpunosti ili djelimično neosnovana, upućuje je Upravnom odboru na razmatranje, u roku ne dužem od 5 radnih dana, o čemu obavještava kandidata.

U narednih 15 radnih dana Upravni odbor će ispitati dostupne informacije i uvažavajući ovaj dokument donijeti konačnu odluku, o čemu će obavijestiti kandidata putem zvaničnog email-a ili putem preporučenog pisma

Stupanje na snagu

Član 21.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja od strane Upravnog odbora IOPCG-a.

Izmjene i dopune Poslovnika vrše se na istovjetan način na koji je i donijet.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG ODBORA




Podgorica, 28.12.2020.

Prof. dr Miloš Knežević

Važi od: 28.12.2020	Priprema: Upravni odbor I Predsjednik IOPCG	Odobren od: Upravni odbor	Objavljen od: Sekretar	Strana 8 / 9
------------------------	---	------------------------------	---------------------------	--------------

Naziv dokumenta:	Kvalifikacija:	Verzija:
Pravilnik o radu komisije za etička pitanja - IOPCG 006	Interna upotreba	2

PRILOG 1 – FORMULAR F 11

FORMULAR F11

Shodno članu 4 IOPCG Pravilnika o radu Komisije za etička pitanja dostavljam/mo:

Inicijativu za pokretanje disciplinskog postupka

(Podnosilac: ime i prezime/naziv pravnog lica ili organizacije/dr.)

(Mjesto i adresa stanovanja/sjedište pravnog lica i dr)

(Kontakt telefon/e-mail)

*Podnosilac Inicijativa **je / nije** (zaokruži) dostavio dokaz o uplati akontacije za procesuiranje pritužbe (shodno cjenovniku Instituta).*

(ime i prezime lica na koje se Inicijativa odnosi, status u IOPCG (npr. redovni član, OP, PS, član nekog tijela...))

Sadržaj Inicijative:

(Dati opis činjeničnog stanja: radnje koje su počinjene, zabrane koje su prekršene odnosno navesti druga nedopuštena ponašanja od strane lica na koje se inicijativa odnosi kojima su povrijeđene odredbe Etičkog kodeksa, navesti odredbe kodeksa koje su povrijeđene, potkrijepiti dokazima – dostaviti ili navesti gdje se dokazi nalaze i dr.)

Datum i mjesto:

PODNOŠIOCI INICIJATIVE

(POTPIS)

Važi od: 28.12.2020	Priprema: Upravni odbor I Predsjednik IOPCG	Odobren od: Upravni odbor	Objavljen od: Sekretar	Strana 9 / 9
------------------------	---	------------------------------	---------------------------	--------------