На основу одредбе става 6, члана 164 Закона о ауторском и сродним правима („Службени гласник РС" бр. 104/2009, 99/2011, 119-2012 даље ЗАСП) и Споразума о обједињеној наплати накнаде за јавно саопштавање музичких дела и јединствене накнаде интерпретатора и произвођача фонограма за јавно саопштавање интерпретација и фонограма од 21.06.2013. године Савет за контролу наплате и расподеле накнаде за јавно саопштавање на седници одржаној дана 11. 09.2013. године усваја следећи

ПРАВИЛНИК О РАДУ САВЕТА ЗА КОНТРОЛУ НАПЛАТЕ И РАСПОДЕЛЕ НАКНАДЕ ЗА ЈАВНО САОПШТАВАЊЕ

I
ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Савет за контролу наплате и расподеле накнаде за јавно саопштавање (у даљем тексту: Савет) је заједничко тело Организације музичких аутора Србије - Сокој (у даљем тексту: Сокој), Организације за колективно остваривање права интерпретатора - ПИ (у даљем тексту: ПИ) и Организације произвођача фонограма Србије – ОФПС (у даљем тексту: ОФПС).

Овим Правилником ближе се уређују правила поступка и начина рада Савета, и то:

- надлежност Савета;
- састав и избор чланова Савета;
- дужности и права чланова Савета;
- сазивање седница и начин рада Савета;
- извештај о раду Савета;
- завршне одредбе.

Седиште Савета налази се у просторијама организације Сокој, Мишарска 12-14, Београд.

Одредбе овог Правилника обавезујуће су за све чланове Савета и друга лица која учествују у раду Савета.

II
НАДЛЕЖНОСТ САВЕТА

Члан 2.

Надлежност Савета је:

- контрола над применом Споразума о обједињеној наплати накнаде за јавно саопштавање музичких дела и јединствене накнаде интерпретатора и произвођача фонограма за јавно саопштавање интерпретација и фонограма, закљученог између организација дана 21.06.2013. године, његових накнадних измена и евентуално других уговора и споразума

између организација у вези са одредбом става 5. члана 156. Закона о ауторском и сродним правима;

- контрола наплате и расподеле прикупље не накнаде за јавно саопштавање;
- усаглашавање ставова организација;
- давање смерница у погледу наплате и расподеле накнаде између организација.

III

САСТАВ И ИЗБОР ЧЛАНОВА САВЕТА

Члан 3.

Савет има 3 члана, по једног из сваке организације.

Мандат чланова Савета траје док важе одредбе Закона о изменама и допунама Закона о ауторском и сродним правима („Службени гласник РС", број 119/12) које прописују постојање Савета.

Чланови Савета бирају се и разрешавају на начин и по поступку предвиђеним интерним правилима сваке организације.

IV

ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА САВЕТА

Члан 4.

Чланови Савета имају право и дужност да присуствују седницама Савета.

У случају спречености, члана Савета мења лице које он овласти или које је одређено интерним актима организација.

Поред чланова Савета, седницама присуствују и директори организација или лица која они овласте, с тим што Савет може одлучити да се њихово присуство изузме приликом разматрања одређених питања.

Члан 5.

Члан Савета је дужан да поступа савесно у обављању своје делатности.

Члан Савета има право на тачне, потпуне, правовремене и јасне информације неопходне за извршавање својих задатака. Члан Савета има право да буде обавештен о свим питањима које Савет разматра и о којима одлучује, као и да иницира расправу и гласа о појединим питањима из делокруга рада Савета, као и да предлаже мере за унапређење рада Савета.

Члан Савета не сме да користи информације које је сазнао обављајући предметну функцију, у било које друге сврхе осим за извршавање задатака члана Савета као и детаљна извештавања органа организације коју представља.

V

САЗИВАЊЕ СЕДНИЦА И НАЧИН РАДА САВЕТА

Члан 6.

Савет ради и разматра питања из свог делокруга на седницама, које се одржавају према потреби, а најмање једном у три месеца.

Савет може пуноважно да ради и одлучује ако су на седници присутни сви чланови Савета, односно лица која их мењају.

Седнице Савета се по правилу одржавају у седишту Савета - просторијама организације Сокој, Мишарска 12-14, Београд, с тим да седенице Савета могу организовати и у просторијама организација ПИ и ОФПС или на неком другом месту које приликом заказивања заједнички одреде чланови Савета.

Члан 7.

Радом Савета руководе сви чланови Савета, а на почетку сваке седнице бирају Председавајућег за предметну седницу.

Припремање и сазивање седница

Члан 8.

Припремање седница организују чланови Савета.

Припремање седнице Савета обухвата нарочито: састављање предлога дневног реда седнице; припремање одговарајућег писменог материјала за седницу; достављање позива за седницу и обезбеђење техничких и административних услова за несметан рад Савета.

Стручну и техничку припрему Савета обезбеђују чланови Савета преко одговарајућих стручних служби Организација. Савет може да ангажује трећа лица као стручна у одређеној области у циљу извршавања појединих послова и предлагања одређених решења о појединим питањима из надлежности Савета.

Члан 9.

Предлог дневног реда седнице Савета утврђује Председавајући на сопствену иницијативу или на иницијативу члана Савета. Председавајући је обавезан да уврсти тачку дневног реда коју је предложио члан Савета.

Члан 10.

Позив за седницу Савета обавезно садржи датум и час одржавања седнице, место одржавања седнице и предлог дневног реда.

Позив за седницу по правилу садржи и: материјале по тачкама дневног реда, које ће тачке бити разматране на седници, предлоге одлука по питањима која се разматрају наседници, образложења за доношење предложених одлука и друге материјале од значаја за расправљање и одлучивање на седници.

У оквиру материјала за седницу Савета доставља се и записник са претходне седнице.

Члан 11.

Позив за седницу савета упућује се члановима Савета и Заводу за интелектуалну својину као надлежном органу који врши надзор над радом организација, по правилу најкасније седам дана пре одржавања седнице, путем поште или електронским путем.

У изузетним случајевима, када потребе посла захтевају, позив за седницу се може доставити у року од 24 часа пре одржавања седнице или се одлуке могу доносити писменим путем, телефонски, телеграфски или коришћењем других техничких средстава којима се обезбеђује несметано изјашњење сваког члана, а доношење одлуке на овај начин се констатује на првој наредној седници Савета и уписује у записник те седнице.

Одржавање седница

Члан 12.

Седницом Савета руководи Председавајући.

Члан 13.

Дневни ред седнице Савета утврђују чланови Савета, а на основу предлога дневног реда који је назначен уз позив за седницу.

Свака тачка утврђеног дневног реда разматра се посебно и о њој Савет доноси одлуку.

У раду Савета, равноправно учествују сви његови чланови. Право је и дужност свих чланова Савета да присуствују седницама и расправљају и одлучују о питањима која су на дневном реду седнице.

Члан 14.

Трајање расправе, по правилу, није временски ограничено и учесници могу више пута узимати реч по једном питању.

На предлог члана Савета, кад се процени да ће расправа по неком питању трајати дуже или у оправданим случајевима, Савет може донети одлуку да се одреди време трајања расправе за сваку појединачну тачку, да се ограничи време говора учесника у расправи или да се учеснику ускрати реч, уколико је већ говорио по истом питању и уколико понавља ставове из свог излагања.

Члан 15.

На предлог члана Савета или у случају непостојања консензуса, Савет може одлучити да се расправа о појединим питањима прекине да би се предмет поново проучио, допунио потребним материјалима, односно да би се прибавили неопходни подаци до наредне седнице.

Члан 16.

Питања из дневног реда разматрају се на основу излагања предлагача или на основу писаног предлога.

Члан Савета може поднети свој предлог на сваки предлог или питање стављено на дневни ред седнице Савета, по правилу, у писаној форми и то пре почетка седнице или у току расправе на седници.

Члан 17.

Расправа о појединој тачки дневног реда траје док сви заинтересовани учесници расправе не заврше своја излагања.

Изузетно, на предлог члана Савета, Председавајући Савета може расправу закључити и раније, уколико се утврди да је питање о коме се расправља довољно разјашњено и да се може донети одлука.

Члан 18.

Чланови Савета могу у току седнице од подносиоца предлога, тражити обавештење у вези са питањем о коме се расправља.

Одговори на постављена питања могу се дати у току седнице усмено или у писаној форми, а могу се у писаној форми доставити и пре одржавања седнице.

Одлучивање на седници

Члан 19.

Савет доноси следећа акта: ставове, смернице, закључке, предлоге и извештаје (у даљем тексту Одлуке).

Савет доноси одлуке гласањем.

Ако има више предлога за решавање појединог питања које је на дневном реду, гласа се за све предлоге и то оним редом којим су изнети и о сваком предлогу се гласа посебно.

Прво се гласа о предлозима датим у материјалу за седницу, а затим о предлозима датим на самој седници, и то оним редом којим су и дати. Када за одређени предлог гласају сви чланови Савета, о осталим алтернативним предлозима се не гласа.

О свим одлукама записничар Савета обавештава Завод за интелектуалну својину.

Члан 20.

Гласање на седницама Савета је јавно.

Јавно гласање се врши дизањем руке или појединачним позивањем чланова Савета на изјашњавање.

Гласа се на тај начин што се чланови изјашњавају "за" или "против" предлога или се уздржавају од гласања.

Савет доноси одлуке консензусом чланова Савета, под чим се подразумева да се ни један члан Савета није изјаснио „против". Уколико је један од чланова Савета уздржан од гласања, одлука се доноси на основу гласања друга два члана Савета.

Члан 21.

Када се заврши расправа и изгласа одлука о једној тачки дневног реда, прелази на наредну тачку дневног реда.

Изузетно, ако су поједине тачке повезане по својој природи, Савет може одлучити да се заједнички расправља о две или више тачака дневног реда.

Акте која доноси Савет потписују сви чланови Савета и оверавају се печатом све три организације.

Одржавање реда на седници

Члан 22.

Сваки члан Савета има обавезу пристојног понашања и изражавања и нема право да својим понашањем на било који начин ремети ред на седницама.

Члан 23.

О одржавању реда на седници Савета стара се Председавајући Савета.

За повреду прописаног реда, члану Савета и осталим присутнима лицима може се изрећи једна од следећих мера:

- усмена опомена;
- опомена која се уноси у записник;
- одузимање речи и
- удаљење са седнице.

Члан 24.

Усмена опомена се изриче члану Савета или другом присутном лицу које својим понашањем или говором на седници нарушава ред, вређа правила пристојности, одредбе овог Правилника или достојанство организација Сокој, ОФПС и ПИ.

Опомена која се уноси у записник изриче се члану Савета или другом присутном лицу које је због свог понашања већ једном било опоменуто, па је поново прекршило ред, као и у случају теже повреде рада.

Одузимање речи изриче се уколико члан Савета или друго лице и после опомене унете у записник продужи да својим понашањем вређа ред на седници.

Удаљење са седнице изриче се члану Савета или другом присутном лицу које упорно и тешко вређа друге чланове Савета или продужи да говори иако му је председавајући одузео реч.

Члан 25.

Члан Савета или друго присутно лице коме је изречена мера удаљења са седнице дужан је да одмах напусти просторију у којој се седница одржава.

Ако члан Савета, или друго присутно лице коме је изречена мера удаљења са седнице, не напусти просторију, седница Савета се прекида.

Уколико је члан Савета удаљен са седнице, Председавајући ће прекинути седницу и одмах о томе обавестити организацију чији је представник удаљен.

Члан 26.

О раду на седници Савета сачињава се записник.

Записник садржи основне податке о седници Савета, а нарочито:

- означење редног броја седнице;
- место и дан одржавања и време почетка седнице;
- имена и презимена присутних чланова Савета;
- имена одсутних чланова Савета са назнаком оправданости изостанка;
- податке о другим лицима која присутвују седници;
- дневни ред седнице;
- имена и презимена предлагача одлука;
- питања која су била предмет разматрања, гласања и резултат гласања по предлозима;
- сажет приказ расправе о питањима из дневног реда седнице;
- одлуке које су донете на седници;
- остали важнији догађаји на седници;
- време закључења седнице; и
- потпис чланова Савета и записничара.

Чланови Савета могу одредити да се у записник унесу и други подаци са седнице.

Члан 27.

Записник са седнице Савета сачињава се најкасније у року од 15 дана од дана одржавања седнице.

Након сачињавања записника са седнице, записник се доставља сваком члану Савета електронском поштом, по правилу.

Члан Савета може захтевати да му се примерак записника достави и редовном поштом.

Члан 28.

Сви подаци који су унети у записник морају одговарати стварном току седнице Савета.

Члан 29.

Записник са седнице Савета потписују чланови Савета и записничар који је из редова стручних служби организација.

Записничара именују чланови Савета на период од 6 месеци, с тим што записничар може бити разрешен и пре истека периода на који је именован.

У случају спречености, записничар је дужан да овласти друго лице из редова стручних служби организације.

Савет може донети одлуку о ангажовању стенографа.

Члан 30.

Сваки члан Савета може изнети своје примедбе на записник и писаним путем предложити измене записника у року од 5 дана од дана пријема записника.

Уколико чланови Савета усвоје предлог члана Савета, тај предлог ће, уз забележбу о накнадном усвајању измене, постати саставни део записника.

Ако чланови Савета не усвоје предлог за измену записника, члан Савета може тражити да се о том питању расправља на првој наредној седници.

Уколико члан Савета затражи да се о овом питању расправља на наредној седници, записник ће бити усвојен тек након доношења одлуке о спорном питању на седници Савета.

Уколико ни један члан Савета не постави примедбу на записник, записник се након истека рока из става 2 овог члана, сматра усвојеним.

VI

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ САВЕТА

Члан 31.

Сваки члан Савета подноси извештај о своме раду Управном одбору организације коју представља у складу са интерним актима организације

Савет обавештава јавност о свом раду путем интернет страница организација, а по потреби саопштењима у средствима информисања.

VII

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 32.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на интернет страницама све три организације.

Чланови Савета

_____

Драган Брајовић

_____

Живорад Ајдачић

_____

Бранислав Стојановић