

Na podlagi prvega in četrtega odstavka 49. člena ter ob upoštevanju drugega odstavka 82. člena Zakona o kolektivnem upravljanju avtorske in sorodnih pravic (Uradni list RS, št. 63/16 z dne 7. 10. 2016; v nadaljevanju: ZKUASP), Svet za avtorsko pravo objavlja 18. januarja 2017 sprejeti

## **POSLOVNIK**

### **Sveta za avtorsko pravo**

#### **1. SPLOŠNO**

##### **1. člen**

##### **(predmet poslovnika)**

S tem poslovnikom Svet za avtorsko pravo (v nadaljevanju: Svet) podrobneje ureja pravila postopka v zadevah iz svoje pristojnosti, svojo organizacijo, poslovanje in druga vprašanja, pomembna za svoje delo.

#### **2. SESTAVA SVETA**

##### **2. člen**

##### **(sestava Sveta)**

Svet sestavljajo predsednica oziroma predsednik Sveta (v nadaljevanju: predsednik) ter štirje člani oziroma članice (v nadaljevanju: člani). V času odsotnosti predsednika ali po njegovem pooblastilu ga nadomešča pri predstavljanju in pri opravljanju drugih nalog iz njegove pristojnosti za to pooblaščen član (v nadaljevanju: namestnik predsednika).

##### **3. člen**

##### **(predsednik)**

Predsednik opravlja naslednje funkcije:

- usklajuje delo Sveta,
- sklicuje in vodi seje Sveta,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in tem poslovnikom.

#### **3. PRISTOJNOSTI IN DELO SVETA**

##### **4. člen**

##### **(pristojnosti Sveta)**

Svet ima naslednje pristojnosti in naloge:

- določanje primernih tarif za uporabo avtorskih del,
- odločanje o drugih spornih vprašanjih v zvezi s sklenitvijo skupnega sporazuma,
- preverjanje, ali je objavljeni skupni sporazum v skladu z določbami ZKUASP, in ali je tarifa, določena s skupnim sporazumom, primerna.

##### **5. člen**

#### **(način dela)**

- (1) Svet odloča o zadevah iz svoje pristojnosti na sejah.
- (2) Svet obravnava zadeve po vrstnem redu njihovega prejema.
- (3) Pisanja Sveta v zadevah iz njegove pristojnosti, ki so sprejeta na sejah, podpiše predsednik, če ta poslovnik ne določa drugače.
- (4) V odsotnosti predsednika podpiše pisanja, katerih odprave ni mogoče odlagati, namestnik predsednika.
- (5) Pisanja Sveta se vročajo po določbah Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 80/99 in nasl.; v nadaljevanju: ZUP), v kolikor ni s tem poslovnikom določeno drugače.

#### **6. člen**

##### **(javnost dela)**

- (1) Javnost dela Sveta se zagotavlja na način kot ga določa ta poslovnik.
- (2) Za javnost dela Sveta skrbi predsednik.
- (3) Javnost dela se zagotavlja zlasti z javno objavo odločb in pozivov (drugi odstavek 12. člena poslovnika) v Uradnem listu Republike Slovenije in na spletni strani Urada Republike Slovenije za intelektualno lastnino Republike Slovenije (v nadaljevanju: Urad).

#### **4. VPOGLED**

#### **7. člen**

##### **(podatki o stanju postopka)**

- (1) Podatki o stanju postopka v posamezni zadevi se dajo v pisni obliki in na pisno zaprosilo stranke v postopku.
- (2) Podatke o stanju postopka v posamezni zadevi daje predsednik ali od njega pooblaščen oseba.

#### **8. člen**

##### **(vpogled v spis)**

- (1) Stranke ter eventualni drugi udeleženci v postopku (v nadaljevanju: udeleženci) lahko vpogledajo v spis v času uradnih ur na sedežu Urada pod nadzorstvom osebe, ki jo za to pooblasti predsednik. Pred vpogledom v spis pooblaščen oseba iz njega izloči zapisnike sej Sveta (tretji odstavek 23. člena poslovnika).
- (2) Osebe, ki niso udeleženci, lahko na podlagi obrazloženega pisnega predloga, v katerem izkažejo svoj pravni interes, vpogledajo v spis le, če jim predsednik izda pisno dovoljenje.
- (3) Pravica do vpogleda obsega tudi pravico do fotokopiranja posameznih delov spisa, pri čemer se lahko kopije pošljejo tudi po pošti. Svet določi višino stroška za izdajo fotokopij pisanj in pošiljanja v skladu s Cenikom za informacijske storitve Urada.

#### **9. člen**

##### **(vpogled v sprejete odločitve)**

Vsakdo ima pravico vpogleda v sprejete odločbe Sveta.

## **5. SPLOŠNO O POSTOPKU**

### **10. člen**

#### **(uporaba ZKUASP in ZUP)**

V postopku pred Svetom se uporabljajo določbe ZKUASP. Za vprašanja, ki jih ta zakon ne ureja, pa se uporablja ZUP.

### **11. člen**

#### **(opredelitev strank)**

Postopek pred Svetom teče med strankama, ki ustrežata kriterijem iz prvega in drugega odstavka 53. člena ZKUASP. Začne se na zahtevo predlagatelja, medtem ko je stranka, proti kateri se postopek začne in teče, nasprotna stranka.

### **12. člen**

#### **(sprejem vloge, nepopolne vloge in administrativne zadeve)**

(1) Vloge v postopkih iz pristojnosti Sveta oziroma v zvezi s takšnimi postopki se lahko vložijo osebno v vložišču Urada v času uradnih ur ali pošljejo po pošti na naslov Svet za avtorsko pravo, pri Uradu, Ljubljana, Kotnikova ulica 6.

(2) Vloga mora imeti vse sestavine, predpisane z ZKUASP in ZUP.

(3) V primeru, da je vloga nepopolna, predsednik ali od njega pooblaščen osebna pozove stranko, naj vlogo dopolni.

(4) Urad vodi poseben vpisnik za vloge, naslovljene na Svet, in opravlja vse potrebne administrativne zadeve, kar med drugim vključuje dodelitev opravilne številke, posredovanje vlog predsedniku in članom, odprema pisanj Sveta ter vodenje popisa, arhiviranje spisa in druga potrebna opravila.

### **13. člen**

#### **(razpravno in preiskovalno načelo)**

(1) Vsaka stranka mora navesti dejstva in predlagati dokaze, na katere opira svoje predloge ali s katerimi izpodbija navedbe in dokaze druge stranke. Svet ni vezan na dokazne predloge in zahtevke strank.

(2) Svet lahko v okviru roka, določenega v šestem odstavku 53. člena ZKUASP, naloži strankama, da predložita dodatno gradivo in podatke, za katere presodi, da bi lahko koristili postopku, zlasti da pripravita ustrezna poročila, predložita izvedenska mnenja in podobno. Svet glede na vse okoliščine presodi, kakšen pomen ima to, da stranka ni ravnala v skladu z določbo prejšnjega ali tega odstavka.

(3) Z izjemo poziva k predložitvi odgovora na zahtevo predlagatelja, Svet praviloma določi strankam rok za opravo dejanj, ki ni daljši od petnajstih dni.

### **14. člen**

#### **(predujem)**

(1) Predlagatelj mora v roku, ki ga s sklepom določi Svet, založiti ustrezna sredstva za kritje stroškov njegovega delovanja (predujem), sicer Svet predlog za začetek postopka zavrže.

(2) Svet določi višino predujma glede na predvideno dolžino trajanja postopka ter kompleksnost zadeve, ki se obravnava. Pri dolžini trajanja postopka Svet upošteva zakonsko predvideni časovni okvir odločanja, pri katerem čas, potreben za izdajo odločbe Sveta, praviloma ne sme biti daljši od 12 mesecev po prejemu odgovora nasprotne stranke na zahtevo predlagatelja.

(3) O višini predujma Svet odloči s sklepom.

(4) Če se med postopkom pokaže, da glede na okoliščine zadeve sredstva predujma ne bodo zadoščala za kritje vseh stroškov delovanja Sveta, lahko Svet naloži eni ali drugi stranki založitev dodatnega predujma.

(5) Do pravnomočnosti odločbe o glavni stvari se predujem lahko porabi le za kritje stroškov postopka, kot so potni in drugi razumni stroški predsednika in članov sveta (npr. nadomestilo za čas, porabljen na sejah), stroški, potrebni za izvedbo dokazov, ipd., ne pa tudi za izplačilo nagrade predsednika in članov Sveta.

## **15. člen**

### **(odločanje o stroških postopka)**

(1) O nastalih stroških postopka odloči Svet s posebnim sklepom po pravnomočnosti odločbe o glavni stvari.

(2) Če so stroški postopka manjši od vplačanega predujma, se razlika vrne po pravnomočnosti sklepa o stroških.

## **6. ODLOČANJE SVETA**

### **16. člen**

#### **(seje sveta, izločitev predsednika ali člana)**

(1) Svet zadeve obravnava na nejavnih sejah, ki so lahko korespondenčne na predlog predsednika, s katerim soglašata vsaj dva člana. Na seji je poleg predsednika oziroma, v njegovi odsotnosti, namestnika predsednika ter članov prisoten zapisnikar oziroma zapisničarka, ki ga določi Urad (v nadaljevanju: zapisnikar).

(2) V primeru, da član meni, da so podane okoliščine, ki opravičujejo njegovo izločitev, zlasti okoliščine, ki vzbujajo ali bi lahko vzbudile dvom o njegovi nepristranosti, mora o tem takoj obvestiti predsednika in ostale člane ter predlagati svojo izločitev pri odločanju o zadevi. O predlogu člana odloča predsednik, ki izda sklep.

(3) V primeru, da predsednik meni, da so podani razlogi iz prejšnjega odstavka, mora o tem takoj obvestiti vse člane in predlagati svojo izločitev pri odločanju o zadevi. Hkrati mora, če ta ni že imenovan, izmed članov imenovati svojega namestnika, ki ga v tej zadevi nadomešča. O predlogu predsednika odloča namestnik, ki izda sklep.

(4) Stranka lahko zahteva izločitev, če meni, da so podane okoliščine, ki opravičujejo izločitev, zlasti okoliščine, ki vzbujajo dvom o nepristranosti člana ali predsednika. Pri tem mora določno navesti te okoliščine ter jih izkazati. O izločitvi odloča predsednik oziroma njegov namestnik. Predsednik oziroma njegov namestnik o tem izda sklep.

(5) Po izdaji sklepa o izločitvi član oziroma predsednik ne sme sodelovati pri odločanju v predmetni zadevi.

## **17. člen**

### **(odstop člana ali predsednika)**

V primeru, da član ali predsednik Sveta poda odstopno izjavo, s svojim delom nadaljuje do imenovanja novega člana oziroma predsednika.

## **18. člen**

### **(vodenje in določitev dnevnega reda)**

(1) Sejo Sveta vodi in za red na njej skrbi predsednik, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika.

(2) Predsedujoči najprej ugotovi udeležbo na seji in sklepčnost.

(3) Svet je sklepčen, če se poleg predsednika oziroma, v njegovi odsotnosti, namestnika predsednika, seje udeležita vsaj dva člana.

(4) Po ugotovitvi sklepčnosti se odloča o predlaganem dnevnem redu seje oziroma začne z obravnavo zadeve, ki je predmet seje.

## **19. člen**

### **(obravnavanje in odločanje)**

(1) V razpravi daje predsednik besedo članom.

(2) Po sklenjeni razpravi o posamezni zadevi da predsednik na glasovanje predlog odločitve.

(3) Glasujejo tisti člani, ki so bili navzoči na seji. Vsak član ima en glas.

(4) Odločitve sprejema Svet z večino glasov prisotnih članov.

(5) Če je izid glasovanja neodločen, ima predsednik odločujoč glas.

## **20. člen**

### **(prekinitev, preložitev in sklenitev seje)**

(1) Predsednik lahko sejo prekine in določi, kdaj se bo nadaljevala.

(2) Če Svet o posamezni obravnavani zadevi dnevnega reda ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje, predsednik sklene, da se odločanje o njej preloži na eno od naslednjih sej.

(3) Predsednik konča sejo, ko so izčrpane vse točke dnevnega reda oziroma v zvezi z obravnavano zadevo ni več potrebna razprava.

## **21. člen**

### **(zapisnik)**

(1) O seji Sveta se vodi zapisnik. Zapisnik seje vodi predsednik, piše pa zapisnikar.

(2) V zapisnik seje Sveta se vpiše izrek odločbe ali sklepa. V zapisnik se vpisujejo tudi procesni in drugi sklepi.

(3) Zapisnik seje Sveta podpišeta predsednik in zapisnikar. Shrani se v zaprti kuverti v spisu.

## **22. člen**

### **(odločba)**

Z odločbo Svet odloči o zadevi, ki je predmet postopka.

### **23. člen**

#### **(izdaja odločbe)**

- (1) Predsednik izdela odločbo praviloma v roku tridesetih dni po sprejemu odločitve.
- (2) Odločba se vroči strankama, po pravnomočnosti pa se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

### **24. člen**

#### **(odprava pomot)**

- (1) Pomote v odločbah Sveta se popravijo s sklepom, ki ga izda predsednik.
- (2) Če je bila odločba že objavljena, se na enak način objavi tudi sklep o popravku.

### **25. člen**

#### **(sklep)**

S sklepom Svet odloči o vprašanjih, ki se tičejo postopka.

### **26. člen**

#### **(izdaja sklepa)**

- (1) Sklep se vroči vsem subjektom, ki jih zadeva.
- (2) Glede pomot v sklepih se uporablja prvi odstavek 24. člena tega poslovnika.

### **27. člen**

#### **(pravna sredstva)**

Zoper odločbo in sklep o stroških Sveta je v skladu s 56. členom ZKUASP dovoljena tožba v upravnem sporu, o kateri odloča Upravno sodišče Republike Slovenije.

## **7. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA**

### **28. člen**

#### **(prehodna in končna določba)**

- (1) Ta poslovnik se ne uporablja za postopke, ki so se na dan njegove uveljavitve že začeli.
- (2) Veljati začne prvi naslednji dan po objavi na spletni strani Urada.

Predsednik Sveta za avtorsko pravo  
Tilen Tacol l.r.