

Na podlagi Pravil delovanja GZS Zbornice za poslovanje z nepremičninami, Združenja ocenjevalskih podjetij (v nadaljevanju - GZS ZPN ZOP) z dne 1.7.2009, zbor GZS ZPN ZOP sprejema naslednji

**POSLOVNIK**  
**o delovanju komisije za pregled ocen vrednosti nepremičnin**

**1. člen**  
(pravna podlaga)

Poslovnik o delovanju komisije za pregled ocen vrednosti nepremičnin ureja ustanovitev, način sestave in delovanje komisije za pregled ocen vrednosti nepremičnin ter postopek pregledovanja ocen vrednosti nepremičnin.

**I. KOMISIJA ZA PREGLED OCEN VREDNOSTI NEPREMIČNIN**

**2. člen**  
(komisija)

Komisija za pregled ocen vrednosti nepremičnin (v nadaljevanju - komisija) deluje v okviru Gospodarske zbornice Slovenije, Zbornice za poslovanje z nepremičninami, Združenja ocenjevalskih podjetij (GZS ZPN ZOP).

**3. člen**  
(ustanovitev komisije)

Komisija se ustanovi za obravnavo vsake prijave posebej.

Komisija je sestavljena iz treh članov, in sicer predsednika in dveh članov.

**4. člen**  
(imenovanje komisije)

Člane komisije imenuje direktor GZS ZPN.

Komisija se sestavi po formuli N, N+3, N+6.

N pomeni zaporedno številko članstva v združenju. N = predsednik komisije, N+3 = prvi član komisije, N+6 = drugi član komisije. N = 1 in se ob vsakem imenovanju komisije poveča za ena (N+1) do konca seznama članov in potem zopet od začetka.

Predsednik ZOP ne more biti član komisije.

**5. člen**  
(odločanje)

Komisijo vodi predsednik, katerega v odsotnosti nadomešča prvi član komisije.

Komisija sprejema odločitve na podlagi navadne večine.

V primeru glasovanja ob odsotnosti predsednika komisije, prevlada glas nadrejenega.

**6. člen**  
(naloge komisije)

Komisija pregleda, analizira in pripravi predlog nadaljnjega postopanja s prijavo ocene nepremičnine, prejete s strani pravne ali fizične osebe oziroma združenja.

**7. člen**  
(naloge predsednika združenja)

Predsednik združenja:

- potrjuje prijave,
- dodeljuje prijave komisiji,
- izdela letno poročilo prijav.

**II. POSTOPEK PREGLEDA PRIJAV OCEN NEPREMIČNIN**

**8. člen**  
(sprejem prijav)

GZS ZPN ZOP sprejema in evidentira prijave o ocenah vrednosti nepremičnin.

**9. člen**  
(evidentiranje prijav)

Ob prejemu prijave ocene nepremičnine se ta evidentira.

V evidenco prijav se navede: datum, prijavitelj, predmet prijave in namen prijave.

Vsako prejeto in evidentirano prijavo potrdi predsednik združenja.

Potrjena in evidentirana prijava se dodeli ustanovljeni komisiji.

**10. člen**  
(postopek s prijavo)

Komisija mora prijavo pregledati in pripraviti predlog nadaljnjega postopanja s prijavo.

Če komisija meni, da so v zvezi z oceno vrednosti nepremičnine bile storjene kršitve področnih predpisov, predlaga direktorju ZPN, da prijavo posreduje pristojnemu organu.

V primeru, da ni ugotovljenih kršitev, komisija prijavo arhivira in o tem izdela poročilo.

### **11. člen**

(odgovor pristojnega organa)

Komisija mora odgovor pristojnega organa v zvezi s prijavo, preučiti in izdelati poročilo o prijavi in odgovoru pristojnega organa.

Komisija pošlje poročilo predsedniku ZOP.

### **12. člen**

(ekonomičnost in hitrost postopka)

Vsi udeleženci v postopku pregleda prijav ocen nepremičnin morajo postopati hitro in v skladu z načelom ekonomičnosti.

Rok za administrativna dela 8 dni, za vsebinska dela 30 dni, vsak postopek pa mora komisija zaključiti v 60-ih dneh oziroma v 90-ih dneh v času med 1. julijem in 31. avgustom.

## **III. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **13. člen**

(grafični prikaz)

Grafični prikaz postopka pregleda prijave je sestavni del tega pravilnika.

Priloga poslovnika je ažuriran seznam članov ZOP.

### **14. člen**

Poslovník začne veljati, ko ga sprejme zbor združenja ocenjevalskih podjetij in ga objavi na spletnih straneh GZS ZPN.

Direktor GZS ZPN ZOP      Predsednik GZS ZPN ZOP