



**HRVATSKA KOMORA INŽENJERA STROJARSTVA**

---

**PRAVILNIK  
O STEGOVNOM POSTUPANJU**

**HRVATSKE KOMORE INŽENJERA STROJARSTVA**

Na temelju članka 12. stavka 1. podstavka 5. a u vezi s člankom 118. Statuta Hrvatske komore inženjera strojarstva (Narodne novine, broj 82/09.), Skupština Hrvatske komore inženjera strojarstva na 1. sjednici, održanoj 18. rujna 2009. godine, donijela je

## **PRAVILNIK STEGOVNOM POSTUPANJU**

### **HRVATSKE KOMORE INŽENJERA STROJARSTVA**

#### **OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim pravilnikom propisuju se osnove ustroja i poslovanja stegovnih tijela Hrvatske komore inženjera strojarstva (u daljnjem tekstu: Komora).

Primjenom ovoga pravilnika osigurava se uredno i pravodobno obavljanje poslova vezanih uz rad stegovnih tijela Komore i drugih poslova važnih za poslovanje stegovnih tijela Komore.

##### **Članak 2.**

O pravilnoj primjeni ovoga pravilnika skrbe se stegovna tijela Komore na koja se odnose odredbe ovoga pravilnika.

Obvezatne upute i tumačenje za primjenu ovoga pravilnika daje Skupština Komore.

U odlukama i ostalim aktima obvezatna je uporaba zakonskih izraza.

Zakone i druge propise koji se navode u aktima, u pravilu treba pisati njihovim punim nazivom uz naznaku službenog glasila u kojem su objavljeni.

##### **Članak 3.**

Stegovna tijela u svojem su radu neovisna i samostalna.

Stegovna tijela Komore mogu za procesna pitanja stegovnog postupka angažirati diplomiranog pravnika s položenim pravosudnim ispitom, ovlaštenog za pružanje pravne pomoći u svojstvu konzultanta stegovnih tijela, bez posebnih ovlasti u stegovnom postupku. Imenovani konzultant ne može sudjelovati u donošenju odluka niti jednog stegovnog tijela Komore.

Za stegovni sud odnosno pojedino stegovno tijelo posebno ili zajedno Upravni odbor Komore može imenovati tajnika.

Zadaće su tajnika koordinirati rad stegovnih tijela, voditi brigu o administrativnim poslovima vezano uz rad stegovnih tijela, vođenju evidencije stegovnih predmeta,

dodjeljivanju predmeta u rad stegovnom tužitelju, odnosno zamjeniku, sucima pojedincima Stegovnog suda, vijeću Višega stegovnog suda, ustrojavati evidenciju okrivljenika s pravomoćno izrečenim stegovnim mjerama i sl.

#### **Članak 4.**

Ovlašteni inženjeri strojarstva odgovaraju za teže i lakše povrede dužnosti i ugleda pred stegovnim tijelima Komore.

Stegovna djela i stegovne mjere propisuju se Statutom Komore. Nitko ne može biti proglašen krivim niti se prema ikome mogu primijeniti stegovne mjere za djelo koje prije nego je bilo počinjeno nije bilo Statutom Komore određeno kao stegovno djelo i za koje nije bilo Statutom Komore propisano kojom se mjerom može kazniti.

### **STEGOVNA ODGOVORNOST**

#### **Članak 5.**

Za lakše i teže povrede dužnosti i ugleda odgovara se pred sucima Stegovnog suda kao prvostupanjskim tijelom, a u drugom stupnju provodi se postupak po prizivu pred vijećem Višega stegovnog suda.

Odluku o tome radi li se u pojedinom slučaju o lakšoj ili težoj povredi dužnosti i ugleda, donosi stegovni tužitelj odnosno zamjenik stegovnog tužitelja.

### **STEGOVNI TUŽITELJ**

#### **Članak 6.**

Stegovni tužitelj je samostalno i neovisno tijelo Komore koje pokreće stegovni postupak, provodi izvide, podiže optužnicu te zastupa optužnicu pred Stegovnim sudom. Stegovni tužitelj ima dva zamjenika.

Za stegovnog tužitelja ili njegova zamjenika ne može se imenovati niti tu funkciju može obavljati osoba kojoj je pravomoćnom presudom izrečena stegovna mjera.

#### **Izuzeće**

#### **Članak 7.**

Stegovni tužitelj odnosno zamjenik stegovnog tužitelja ne mogu sudjelovati u postupku:

- ako je sam oštećena stranka u predmetu koji se obrađuje
- ako je s prijavljenim ili drugim sudionicima u postupku u braku ili izvanbračnoj zajednici ili u krvnom srodstvu
- ako je u predmetu koji obrađuje sam prijavljen
- ako u postupku sudjeluje kao svjedok ili vještak
- ako postoje okolnosti koje dovode u sumnju njegovu nepristranost.

Stegovni tužitelj odnosno zamjenik stegovnog tužitelja može zahtijevati izuzeće:

- ako su on i prijavljeni zaposleni u istoj pravnoj osobi, uredu za samostalno obavljanje poslova projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja, zajedničkom uredu;
- zbog drugih opravdanih razloga koji utječu na rad stegovnog tužitelja odnosno zamjenika stegovnog tužitelja u tom postupku.

Kada stegovni tužitelj odnosno zamjenik stegovnog tužitelja sazna za bilo koji razlog za svoje izuzeće, mora odmah prestati s radom u pojedinom predmetu i o tome obavijestiti predsjednika Komore.

Izuzeće može zahtijevati i prijavljeni, ali najkasnije do završetka rasprave u stegovnom postupku. Zahtjev za izuzeće mora se u pisanom obliku i uz obrazloženje predati predsjedniku Komore.

O zahtjevu za izuzeće stegovnog tužitelja odnosno zamjenika stegovnog tužitelja odlučuje predsjednik Komore rješenjem protiv kojeg žalba nije dopuštena.

### **Nadležnost tužitelja**

#### **Članak 8.**

Stegovni tužitelj odnosno zamjenik stegovnog tužitelja nadležan je po službenoj dužnosti ili temeljem prijave:

- ispitati osnovanost prijave za pokretanje stegovnog postupka
- provoditi izvide
- podnositi optužnicu i zastupati je pred Stegovnim sudom.

### **Imunitet**

#### **Članak 9.**

Stegovni tužitelj odnosno zamjenik stegovnog tužitelja nije odgovoran za mišljenje koje je dao kao član toga stegovnog tijela u stegovnom postupku.

### **POKRETANJE POSTUPKA**

#### **Članak 10.**

Stegovni postupak pokreće stegovni tužitelj kada primi prijavu ili nađe da postupak treba pokrenuti po službenoj dužnosti. Postupak pokreće i predmet vodi stegovni tužitelj, odnosno zamjenik stegovnog tužitelja ako je podnositelj prijave član Komore, te ako se činjenično stanje iz prijave odnosi na problematiku Komore.

Stegovni tužitelj odnosno zamjenik stegovnog tužitelja koji je zadužen za predmet, ovlašten je donositi i potpisivati sve akte u predmetu koji ima u radu.

Podnositelj prijave za pokretanje stegovnog postupka dužan je u prijavi navesti i priložiti sve dokaze na kojima temelji svoju prijavu, jer će se u protivnom prijava smatrati nepotpunom te će rješenjem biti odbačena. Protiv ovog rješenja podnositelj prijave nema pravo žalbe.

### **Članak 11.**

Nakon što zaprimi prijavu i utvrdi da je prijava podnesena u skladu s člankom 116. stavcima 1. i 2. Statuta Komore, stegovni tužitelj odnosno zamjenik stegovnog tužitelja dostavlja prijavu na očitovanje prijavljenom s pozivom da se pisano očituje u roku 8 dana. Ako prijavljeni ne dostavi očitovanje, smatrat će se da u cijelosti priznaje navode u prijavi. Ako je pisano očitovanje prijavljenog upitno s aspekta povrede važećih propisa Komore, tada stegovni tužitelj odnosno zamjenik stegovnog tužitelja podiže optužnicu.

Ako dostava poziva prijavljenom bude neuredna zbog toga što nije podigao pošiljku ili se više ne nalazi na adresi koja je prijavljena u Komori, dostava poziva prijavljenom obaviti će se putem oglasne ploče Komore, a protiv prijavljenog će se pokrenuti stegovni postupak zbog djela koje mu se stavlja na teret ako iz prijave proizlazi osnovana sumnja da je prijavljeni počinio stegovno djelo koje mu se stavlja na teret, kao i zbog djela neprijavlivanja promjene adrese Komori.

### **Članak 12.**

Stegovni tužitelj odnosno zamjenik stegovnog tužitelja može tijekom cijelog prethodnog postupka saslušati prijavljenog, kao i zatražiti dodatno obrazloženje prijave ili očitovanje prijavljenoga.

Stegovni tužitelj odnosno zamjenik stegovnog tužitelja može tražiti dodatne obavijesti i od drugih osoba za čije izjave smatra da mogu pridonijeti ocjeni o vjerodostojnosti navoda u prijavi.

Stegovni tužitelj i druge osobe od kojih se prikupljaju obavijesti dužni su postupati obzirno, pazeći da se ne naškodi časti i ugledu osobe na koju se ti podaci odnose.

### **Članak 13.**

Prijave zbog teže povrede dužnosti i ugleda iz članka 113. stavka 2. podstavka 18. Statuta Komore podnosi glavni tajnik Komore, odnosno predsjednik Komore.

Protiv ovlaštenog inženjera strojarstva koji ne ispunjava materijalne obveze prema Komori, stegovni tužitelj izdaje rješenje o privremenoj zabrani obavljanja poslova do okončanja stegovnog postupka po hitnom postupku, ali ne duže od 60 dana, na temelju vjerodostojne isprave (izvoda iz poslovnih knjiga-poslovne kartice člana), te istodobno podiže optužnicu. Privremena zabrana obavljanja poslova uračunava se u izrečenu mjeru zabrane obavljanja poslova.

Stegovni se postupak obustavlja u slučaju kada član u međuvremenu podmiri sve materijalne obveze prema Komori i nastale troškove.

#### **Članak 14.**

Stegovni tužitelj odnosno zamjenik stegovnog tužitelja odbacit će prijavu obrazloženim rješenjem ako iz same prijave proistječe da prijavljeno djelo nije povreda dužnosti (lakša ili teža) ovlaštenog inženjera strojarstva; ako je nastupila zastara; ako postoje druge okolnosti koje isključuju krivnju ili ako ne postoji osnovana sumnja da je prijavljeni počinio stegovno djelo.

#### **Članak 15.**

Stegovni tužitelj odnosno zamjenik stegovnog tužitelja nakon obavljenih izvida u slučajevima težih i lakših povreda dužnosti podiže optužnicu koju dostavlja Stegovnom sudu.

Optužnica sadržava:

- ime i prezime optuženog s osobnim podacima, redni broj upisa u Imenik ovlaštenih inženjera strojarstva Komore
- opis djela iz kojih proistječu obilježja teže ili lakše povrede dužnosti i ugleda, vrijeme i mjesto počinjenja djela te ostale okolnosti potrebne da se djelo što točnije odredi
- naziv povrede dužnosti uz navođenje odredaba zakona i Statuta Komore koje se na prijedlog stegovnog tužitelja odnosno zamjenika stegovnog tužitelja imaju primijeniti
- naznaku suda pred kojim će se održati stegovna rasprava
- prijedlog o dokazima koje treba izvesti na raspravi pred Stegovnim sudom uz naznaku imena svjedoka i vještaka, spisa koje treba pročitati i predmeta koji služe za utvrđivanje činjenica
- prijedlog da se optuženog proglasi krivim i osudi po zakonu.

Optužnica se dostavlja Stegovnom sudu u onoliko primjeraka koliko ima optuženika i branitelja, te jedan primjerak za Stegovni sud.

Stegovni tužitelj odnosno zamjenik stegovnog tužitelja zastupa optužnicu u svim fazama postupka do donošenja presude.

### **STEGOVNI SUD**

#### **Članak 16.**

Stegovni sud Komore neovisno je i samostalno tijelo Komore koje kao prvostupanjsko tijelo raspravlja i odlučuje o stegovnoj odgovornosti svojih članova Komore u predmetima teže i lakše povrede dužnosti i ugleda.

#### **Članak 17.**

Rasprave Stegovnog suda nisu javne. Na raspravama su nazočne samo pozvane osobe, zapisničar i konzultant stegovnih tijela.

### **Članak 18.**

Kad sudac pojedinac Stegovnog suda primi optužnicu, saziva glavnu raspravu.

Za suca Stegovnog suda ne može biti imenovana osoba niti tu funkciju može obavljati osoba kojoj je izrečena pravomoćna osuđujuća presuda.

### **Imunitet**

### **Članak 19.**

Predsjednik i suci Stegovnog suda nisu odgovorni za mišljenja koja su dali kao članovi stegovnih tijela u stegovnom postupku.

### **Izuzeće**

### **Članak 20.**

Sudac Stegovnog suda ne smije obavljati sudačku dužnost u stegovnom postupku:

- ako je sam oštećena stranka u predmetu koji se rješava
- ako je s optuženikom ili drugim sudionicima u postupku u braku ili izvanbračnoj zajednici ili u krvnom srodstvu
- ako je sam optužen u tom predmetu
- ako u postupku sudjeluje kao svjedok ili vještak
- ako postoje okolnosti koje dovode u sumnju njegovu nepristranost.

Izuzeće mogu zahtijevati optuženik i stegovni tužitelj ali najkasnije do početka glavne rasprave, odnosno ako im sudac nije već prije bio poznat, najkasnije na samoj glavnoj raspravi.

Obrazloženi zahtjev mora se u pisanom obliku predati predsjedniku Stegovnog suda. O zahtjevu za izuzeće odlučuje predsjednik Stegovnog suda i to rješenjem protiv kojeg žalba nije dopuštena. O izuzeću predsjednika Stegovnog suda odlučuje predsjednik Višeg stegovnog suda.

### **Članak 21.**

Sudac pojedinac određuje dan, sat i mjesto stegovne rasprave.

Poziv se optuženiku mora dostaviti tako da između dostave poziva i dana glavne rasprave ostane dovoljno vremena za pripremu obrane, a najmanje osam dana.

Poziv poslan optuženiku mora sadržavati upozorenje da će se rasprava održati i u njegovoj odsutnosti ako je neopravdano odsutan. Uz poziv se prilaže optužnica zajedno sa svim priložima.

Ako dostava poziva optuženiku bude neuredna zbog toga što nije podigao pošiljku ili se više ne nalazi na adresi koja je prijavljena u Komori, dostava poziva optuženiku obaviti

će se putem oglasne ploče Komore, a protiv optuženika će se pokrenuti stegovni postupak zbog djela koje mu se stavlja na teret, kao i zbog djela neprijavlivanja promjene adrese Komori.

## **Rasprava**

### **Članak 22.**

Raspravu vodi sudac pojedinac Stegovnog suda.

Na stegovnu raspravu pozivaju se optuženik, njegov branitelj, stegovni tužitelj odnosno zamjenik stegovnog tužitelja, svjedoci i vještaci.

### **Članak 23.**

Na početku rasprave sudac pojedinac objavljuje predmet rasprave. Nakon toga se utvrđuje da su nazočni svi koji su pozvani. Ako nisu nazočni, provjerava se jesu li im pozivi uručeni i jesu li izostanak opravdali.

Ako sudac pojedinac utvrdi da na raspravu nije došao optuženik koji je uredno pozvan i koji svoj izostanak nije opravdao ili kojemu se izostanak ne može opravdati, sudac pojedinac može donijeti odluku da se glavna rasprava održi u njegovoj odsutnosti.

Ako na glavnu raspravu ne pristupi stegovni tužitelj, odnosno njegov zamjenik, glavna će se rasprava provesti u njegovoj odsutnosti.

Kao opravdan razlog za odsutnost smatra se bolest optuženog, koju dokazuje odgovarajućom liječničkom potvrdom, smrt u užoj obitelji, neodgodiva službena obveza ili bilo koji drugi razlog koji sudac pojedinac smatra prihvatljivim.

Nakon što utvrdi istovjetnost optuženika, rasprava se nastavlja čitanjem optužnice. U slučaju odsutnosti stegovnog tužitelja, optužnicu čita sudac pojedinac. Stegovni tužitelj može u svako vrijeme tijekom rasprave odustati od optužnice, proširiti je ili izmijeniti.

### **Članak 24.**

Sudac pojedinac Stegovnog suda može rješenjem:

- obustaviti postupak
- vratiti optužnicu stegovnom tužitelju odnosno zamjeniku stegovnog tužitelja sa zahtjevom da dopuni optužnicu
- prekinuti postupak do pravomoćnog završetka kaznenog postupka ako je protiv optuženika pokrenut kazneni postupak za isto djelo.

Ako sudac pojedinac ne donese nijedno rješenje iz stavka 2. ovoga članka, nastavlja se s vođenjem postupka.

### **Članak 25.**

Nakon što je optužnica pročitana, sudac pojedinac će prisutnog optuženika pitati je li razumio optužnicu te ga pozvati da se očituje o optužbi. Optuženik u svojoj obrani može ostati kod ranijeg pisanog očitovanja ili iznijeti novo. Optuženik može predočiti pisane dokaze ili predložiti saslušanje svjedoka i vještaka. O izvođenju dokaza odlučuje sudac Stegovnog suda rješenjem protiv kojeg žalba nije dopuštena.

### **Članak 26.**

Sudac pojedinac Stegovnog suda na raspravi provodi dokazni postupak i pri tome pregledava dokumente-dokaze te sasluša svjedoke i vještake.

Ako treba izvesti nove dokaze ili je potrebno mišljenje vještaka, sudac pojedinac mora raspravu odgoditi.

Sudac pojedinac određuje što se sve i u kom roku mora predočiti sudu do sljedeće rasprave.

Sudac pojedinac brine o tome da se na raspravi izvedu svi potrebni dokazi. Svjedocima i vještacima pitanja mogu postavljati sudac pojedinac, stegovni tužitelj, optuženik i njegov branitelj.

Sudac pojedinac može na raspravi suočiti svjedoke i optuženika. Sudac pojedinac može od vještaka zahtijevati da dopuni svoje mišljenje i konkretno mu reći u čemu njegovo mišljenje nije bilo dostatno.

### **Članak 27.**

Započeta rasprava dovršit će se po mogućnosti bez prekidanja. Nakon provedenog dokaznog postupka sudac pojedinac daje riječ tužitelju, a zadnju riječ imaju branitelj optuženika i potom optuženik.

Sudac pojedinac nakon završne riječi zaključuje raspravu.

### **Članak 28.**

Ako sudac utvrdi da glavnu raspravu ne treba ponovno otvoriti radi dopune postupka ili razjašnjenja pojedinih pitanja, izreći će presudu. Presuda se izriče i objavljuje u ime Hrvatske komore inženjera strojarstva.

Presudom se optužba odbija ili se optuženik oslobađa optužbe ili se proglašava krivim.

Stegovni sud donosi presudu kojom se optužba odbija ako stegovni tužitelj odnosno zamjenik stegovnog tužitelja odustane od optužnice ili ako utvrdi da je nastala zastara gonjenja.

U presudi kojom se okrivljeni oglašava krivim, Stegovni sud navodi djelo za koje se utvrđuje krivim te činjenice i okolnosti koje čine težu povredu dužnosti i ugleda, lakšu povredu dužnosti i ugleda i mjeru koja je okrivljeniku izrečena.

U odluci Stegovni sud odlučuje i o troškovima postupka.

Presuda se mora izraditi pisano u roku 30 dana od dana objave.

Pisani otpisak presude Stegovnog suda dostavlja se okrivljeniku, njegovu branitelju, stegovnom tužitelju odnosno zamjeniku stegovnog tužitelja i ministru nadležnom za zaštitu okoliša, prostorno uređenje i graditeljstvo, a pravomoćna presuda dostavlja se Komori i podnositelju prijave.

### **Članak 29.**

Protiv presude Stegovnog suda dopušten je priziv Višem stegovnom sudu u roku 15 dana od dana dostave presude.

Stranke u postupku mogu se odreći prava na priziv na zapisnik odmah nakon objave presude. U takvom slučaju prijepis presude dostavit će se suprotnoj strani samo ako to zahtijeva. Ako su se obje stranke nakon objave presude odrekle prava na priziv i ako nitko od njih nije zahtijevao dostavu presude, pisano izrađena presuda ne mora sadržavati obrazloženje.

### **Troškovi postupka**

#### **Članak 30.**

Troškovi postupka su izdatci koji su potrebni za provedbu stegovnog postupka u skladu sa Statutom Komore i ovim pravilnikom, a obuhvaćaju troškove stegovnog tužitelja, Stegovnog suda i Višega stegovnog suda te ostale troškove nastale tijekom vođenja postupka (troškovi svjedoka, vještaka i sl.).

Troškove stegovnog postupka snosi okrivljeni ako je proglašen krivim za djelo koje mu se stavlja na teret i to u visini koju u skladu sa Statutom Komore Troškove stegovnog postupka okrivljeni mora platiti u roku 15 dana od pravomoćnosti odluke kojom je odlučeno o troškovima.

U slučaju neplaćanja troškova postupka, Komora će pokrenuti ovrhu radi prisilne naplate troškova.

U slučaju oslobađajuće presude ili obustave postupka, troškove stegovnog postupka snosi Komora.

Svjedoci i vještaci imaju pravo na naknadu stvarnih troškova koje su imali zbog postupka pred stegovnim tijelima.

Na naknadu opravdanih troškova sudjelovanja u postupku ima i okrivljeni ako je oslobođen optužbe ili ako je postupak protiv njega obustavljen.

### **Članak 31.**

Oštećenik može sudjelovati u postupku samo ako je pozvan od strane nadležnog stegovnog tijela.

### **OSNOVE ZBOG KOJIH SE PRESUDA MOŽE POBIJATI**

#### **Članak 32.**

Presuda Stegovnog suda može se pobijati:

- zbog bitne povrede odredaba stegovnog postupka
- zbog povrede zakona, Statuta Komore i Kodeksa strukovne etike Komore
- zbog pogrešno ili nepotpuno utvrđenog činjeničnog stanja
- zbog odluke o stegovnoj mjeri i troškovima stegovnog postupka.

#### **Članak 33.**

Priziv se podnosi Stegovnom sudu u roku 15 dana od dana dostave prijepisa presude i to u dovoljnom broju primjeraka za sud te za protivnu stranu i branitelja.

Rok za dostavu odgovora na priziv je 8 dana od primitka.

### **POSTUPAK PRED VIJEĆEM VIŠEG STEGOVNOG SUDA**

#### **Članak 34.**

Viši stegovni sud neovisno je i samostalno tijelo koje kao drugostupanjski sud u stegovnim postupcima Komore odlučuje o prizivima protiv odluka Stegovnog suda.

Viši stegovni sud sudi u vijeću sastavljenom od predsjednika vijeća i dva člana.

Predsjednik i članovi Višeg stegovnog suda nisu odgovorni za mišljenje koje su dali kao članovi Višeg stegovnog suda u stegovnim postupcima.

#### **Izuzeće**

#### **Članak 35.**

Predsjednik ili član Višega stegovnog suda ne smiju sudjelovati u stegovnom postupku:

- ako je sam oštećena stranka u predmetu koji se rješava
- ako je s optuženikom ili drugim sudionicima u postupku u braku ili izvanbračnoj zajednici ili u krvnom srodstvu
- ako je u tom predmetu sam optužen
- ako u postupku sudjeluje kao svjedok ili vještak

- ako postoje okolnosti koje dovode u sumnju njegovu nepristranost.

### **Sjednica vijeća**

#### **Članak 36.**

Predsjednik vijeća Višega stegovnog suda zakazuje sjednicu vijeća nakon primitka spisa. Vijeće odlučuje isključivo temeljem stanja spisa na nejavnoj sjednici.

Drugostupanjski sud može odbaciti priziv kao neopravdan ili nedopušten ili odbiti priziv kao neosnovan i potvrditi prvostupanjsku presudu ili ukinuti presudu i predmet uputiti prvostupanjskom sudu na ponovno suđenje i odluku ili preinačiti prvostupanjsku presudu.

Odluka Višega stegovnog suda dostavlja se okrivljeniku, njegovu branitelju, stegovnom tužitelju odnosno zamjeniku stegovnog tužitelja, ministru nadležnom za zaštitu okoliša, prostornog uređenja i graditeljstva te podnositelju prijave, najkasnije u roku 30 dana od dana završene sjednice.

Ako je presudom Višega stegovnog suda potvrđena presuda Stegovnog suda, ista postaje pravomoćna i ovršna danom donošenja drugostupanjske odluke.

### ***PODNESCI I URUČIVANJE***

#### **Dostava odluka, podnesaka i dopisa te razgledavanje spisa**

#### **Članak 37.**

Odluke, podnesci i drugi dopisi dostavljaju se u pravilu poštom.

Svi podnesci za koje je predviđeno da se prijavljenom odnosno optuženiku moraju dostaviti osobno, dostavljaju mu se na zadnju poznatu adresu koja je navedena u Imeniku ovlaštenih inženjera strojarstva Komore.

Potvrdu o obavljenoj dostavi (dostavnicu) potpisuju primatelj i dostavljač. Primatelj će na dostavnici sam naznačiti dan i mjesto primitka.

Ako primatelj odbije potpisati dostavnicu, dostavljač će to zabilježiti na dostavnici i naznačiti dan i sat predaje. Time je dostava uredno obavljena.

#### **Članak 38.**

Stegovnim tijelima odluke i drugi dopisi dostavljaju se predajom u pisarnici Komore.

Kad se dostavljaju odluke od kojih od dana dostave teče rok, danom dostave smatra se dan predaje dopisa pisarnici.

#### **Članak 39.**

Stručne i administrativne poslove za stegovna tijela Komore obavlja Tajništvo Komore i po potrebi i druge pozvane osobe-stručnjaci u struci.

#### **Članak 40.**

Svi podnesci (prijave, zahtjevi, prijedlozi, molbe, žalbe i sl.) podnose se u pisanom obliku.

Podnesci moraju biti razumljivi i sadržavati sve što je potrebno da bi se na temelju njih moglo i postupati.

Stegovni tužitelj odnosno zamjenik stegovnog tužitelja pozvat će podnositelja podneska koji je nerazumljiv ili ne sadržava sve što je potrebno da bi se na temelju njega moglo postupati da podnesak ispravi, odnosno dopuni, a ako to ne učini u propisanom roku, stegovni tužitelj odnosno zamjenik stegovnog tužitelja podnesak će odbaciti.

U pozivu za ispravak odnosno dopunu podneska podnositelja će se upozoriti na posljedice propuštanja.

Anonimne se prijave ne razmatraju te će ih stegovni tužitelj, odnosno zamjenik, odbaciti rješenjem protiv kojeg žalba nije dopuštena. Rješenje se dostavlja prijavljenom, a anonimnom prijavitelju isticanjem na oglasnu ploču Komore u razdoblju od 30 dana.

#### **Članak 41.**

Primitak podneska u Komori tijekom radnog vremena obavlja službenik u pisarnici Komore.

Primitak podneska potvrđuje se stavljanjem prijamnog štambilja Komore, upisom datuma primitka i potpisom na dostavnoj knjizi, dostavnici ili povratnici.

Na zahtjev podnositelja podneska izdat će se i potrebna potvrda o primitku, stavljanjem prijamnog štambilja te upisivanjem datuma primitka.

#### **Članak 42.**

Prigodom neposrednog primitka podneska službenik u pisarnici upozorit će podnositelja na neurednost podneska (nedovoljan broj primjeraka, priloga, prijepisa, nedostatak adrese, potpisa, nečitljivost i nerazumljivost podneska i sl.) i istodobno zatražiti da se nedostaci odmah uklone.

Ako podnositelj i nakon upozorenja ne otkloni nedostatak, primit će se tako neuređan ili nepotpun podnesak, ali će se napisati bilješka o upozorenju stranci i o kakvu se nedostatku radi.

## **Osnivanje spisa**

### **Članak 43.**

Podnesak kojim se osniva spis stavlja se u poseban omot koji se koristi u sudskim postupcima i upisuje u popis podnesaka koji je tiskan na unutarnjoj strani omota spisa.

Na omotu se označava predmet na koji se odnosi podnesak, naziv upisnika kraticom, redni broj upisa posljednja dva broja godine u kojoj je podnesak upisan u upisnik.

Prvi podnesak upisuje se na omotu spisa pod rednim brojem 1, a kasniji podnesci pod sljedećim rednim brojevima.

Popunjavanje omota spisa obavlja službenik pisarnice odgovoran za taj posao.

## **Predaja spisa u rad**

### **Članak 44.**

Nakon osnivanja i sređivanja spisa, spis se predaje u rad stegovnom tužitelju odnosno zamjeniku stegovnog tužitelja.

### **Članak 45.**

Dostavljanje predmeta stegovnom tužitelju odnosno zamjeniku stegovnog tužitelja obavlja se putem pošte, preporučenom pošiljkom.

## **Pisanje akata**

### **Članak 46.**

Akti moraju biti pisani osobnim računalom i svi primjerci moraju biti čitki.

Sudu i drugim primateljima uvijek se dostavlja prvi primjerak akta, izrađen na memorandumu Komore.

## ***OBLIK STEGOVNIH ODLUKA, NAČIN PISANJA I POTPISIVANJA***

### **Zapisnici**

### **Članak 47.**

O svakoj radnji poduzetoj tijekom stegovnog postupka sastavit će se zapisnik istodobno kad se radnja obavlja, a ako to nije moguće, onda neposredno nakon toga.

Zapisnik piše zapisničar, a zapisnik se sastavlja tako da osoba koja poduzima radnju glasno govori zapisničaru što će unijeti u zapisnik odnosno konzultant stegovnih tijela

vodi računa o tome da sve poduzete radnje budu unesene u zapisnik. U tu svrhu konzultant stegovnih tijela ovlašten je glasno govoriti zapisničaru što će unijeti u zapisnik.

#### **Članak 48.**

U zapisnik se unosi naziv tijela pred kojim se obavlja radnja, mjesto gdje se obavlja radnja, dan i sat kad je radnja započeta i završena, imena i prezimena nazočnih osoba, osim imena i prezimena konzultanta stegovnih tijela zato što on nema prava poduzimanja radnji u postupku.

Zapisnik treba sadržavati bitne podatke o tijeku i sadržaju poduzete radnje. U zapisnik se u obliku pripovijedanja unosi samo bitan sadržaj danih iskaza i izjava. Pitanja se unose u zapisnik samo ako je potrebno da se razumije odgovor. Ako je potrebno, u zapisnik će se doslovce unijeti pitanje koje je postavljeno i odgovor koji je dan.

Pri poduzimanju radnje kao što je očivid, u zapisnik će se unijeti i podaci koji su važni s obzirom na značenje takve radnje.

#### **Članak 49.**

Zapisnik se mora voditi uredno, u njega se ne smije ništa dodavati ili u njemu mijenjati. Prekrižena mjesta moraju ostati čitka.

Ispitana osoba i osobe obvezno nazočne radnjama u postupku imaju pravo pročitati zapisnik ili zahtijevati da im se pročita.

Zapisnik potpisuje sudac, u sredini ispod teksta zapisnika. Zapisničar svoj potpis stavlja ispod potpisa suca.

Na desnoj strani zapisnika ispod teksta ostavit će se prostor za potpisivanje stranaka.

#### **Članak 50.**

O vijećanju i glasovanju pred Višim stegovnim sudom sastavlja se zapisnik.

Zapisnik o vijećanju i glasovanju sadržava tijek glasovanja i odluku koja je donesena.

Taj zapisnik potpisuju svi članovi vijeća i zapisničar. Odvojena mišljenja priključit će se zapisniku o vijećanju i glasovanju ako nisu unesena u zapisnik.

Zapisnik o vijećanju i glasovanju zatvorit će se u poseban omot.

#### **Sastavljanje odluka i ostalih akata**

#### **Članak 51.**

Tekst stegovnih odluka i ostalih akata mora biti jasan, sažet i čitak. U odlukama i ostalim aktima obvezatna je uporaba zakonskih izraza.

Zakone i druge propise koji se navode u aktima u pravilu treba pisati njihovim punim nazivom uz naznaku službenog glasila u kojemu su objavljeni.

#### **Članak 52.**

Odluke i ostale akte, kao i prijepise, potpisuje osoba koja je odluku donijela, sudac pojedinac, odnosno predsjednik vijeća.

#### **Članak 53.**

Stegovne odluke i ostali akti pišu se osobnim računalom.

Na presudama i rješenjima kojima se dovršava postupak koristi se grb Republike Hrvatske u izvornim bojama s nazivom Komore. U sredini stranice velikim se rastavljenim slovima piše riječ «PRESUDA» ili «RJEŠENJE».

U gornjem lijevom kutu u svim odlukama stavit će se naziv i sjedište suda.

U gornjem desnom kutu u svim odlukama stavit će se oznaka spisa.

U uvodu odluke, koju je donijelo vijeće, imena članova vijeća navode se redosljedom od predsjednika vijeća do članova vijeća.

Ispod uvoda, a iznad teksta izreke, označit će se u posebnom retku malim rastavljenim slovima kakvu je odluku sud donio («presudio je», «riješio je» i sl.). Ispod izreke, a prije početka obrazloženja, stavlja se naslov «obrazloženje».

Ispod teksta obrazloženja, na sredini stranice stavlja se mjesto i datum donošenja odluke, a na desnoj polovici stranice potpis predsjednika vijeća ili suca pojedinca, dok se na lijevoj polovici stranice stavlja potpis zapisničara.

Pečat Komore stavlja se lijevo od potpisa predsjednika vijeća ili suca pojedinca.

### **Izvornici i prijepisi stegovnih odluka i akata**

#### **Članak 54.**

Izvornikom se smatra odluka suda ili drugi akt suda ili drugog stegovnog tijela sastavljen u propisanom obliku i vlastoručno potpisan od predsjednika suda, suca pojedinca, predsjednika vijeća ili druge ovlaštene osobe.

Izvornici odluka ili drugih akata zadržavaju se u odgovarajućem spisu, a strankama se dostavljaju u ovjerenom prijepisu.

Na svim otpravcima stavlja se osobnim računalom ime i prezime potpisnika izvornika na mjestu gdje je izvornik potpisao predsjednik vijeća, sudac ili druga ovlaštena osoba, kao i kratica koja označava da je izvornik potpisan vlastoručno (v.r.). Ispod toga stavlja se tekst «Za točnost opravka – ovlaštenu službenik».

Potvrdu o ovjeri točnosti otpravka potpisuje ovlaštena osoba u pisarnici. Pečat Komore stavlja se s lijeve strane potpisa službenika koji ovjerava otpравак.

#### **Članak 55.**

Na svim izvornicima i otpравcima odluka protiv kojih je dopušteno podnošenje redovnog pravnog lijeka stavit će se, ispod teksta izvornika a iznad štambilja o ovjeri suglasnosti otpравka s izvornikom, uputa o redovnom pravnom lijeku.

Uputa o pravnom lijeku sadržava pouku o tome kakav je pravni lijek dopušten, u kojem roku i komu može ovlaštena osoba izjaviti pravni lijek.

#### **Polaganje predujma za troškove postupka**

#### **Članak 56.**

Kad u postupku jedna ili obje stranke trebaju položiti predujam za troškove koji će nastati zbog izvođenja dokaza, stegovni tužitelj ili predsjednik vijeća pozvat će stranke da u blagajnu polože ili na račun Komore uplate predujam.

U odluci kojom se određuje polaganje predujma navest će se naziv ili ime i prezime pozvanog, iznos koji treba predujmiti, rok do kojeg treba položiti predujam i posljedice koje će nastupiti ako se predujam ne položi.

Kada stranka dokaže da je položila predujam, nastavit će se i provesti sve radnje s kojima je trebalo čekati polaganje predujma.

#### **Pozivanje na rasprave**

#### **Članak 57.**

Predsjednik Stegovnog suda ili osoba koju on ovlasti, poziva na rasprave suce najmanje osam dana prije održavanja stegovne rasprave.

U Tajništvu Komore vodi se kartoteka sudaca.

O neopravdanim izostancima sudaca predsjednik Stegovnog suda i Višega stegovnog suda obavijestit će Skupštinu Komore koja ih je imenovala.

#### **Oglasna ploča**

#### **Članak 58.**

Za objavljivanje odluka stegovnih tijela i priopćenja putem javnog oglašavanja služi oglasna ploča, koja se postavlja na vidnom mjestu u Komori.

Službenik pisarnice skrbi o pravodobnom i urednom stavljanju oglasnih primjeraka na oglasnu ploču i njihovu uklanjanju po proteku roka. Na uklonjenom oglasnom

primjerku stavit će se bilješka o danu stavljanja i skidanja s oglasne ploče. Nakon toga se oglasni primjerak ulaže u odgovarajući spis.

Pravomoćne odluke donesene u postupcima protiv ovlaštenih inženjera strojarstva objavit će se u Glasilu Komore i na internetskoj stranici Komore, sukladno izreci pravomoćne odluke.

## **VOĐENJE UPISNIKA STEGOVNIH POSTUPAKA**

### **Članak 59.**

Za sve stegovne postupke vodi se jedinstvena evidencija stegovnog postupka. Evidencija se vodi u osobnom računalu. U evidenciji se nalaze podaci o tijeku postupka i svim radnjama poduzetim u postupku.

Temeljem evidencije stegovnog postupka, Stegovni sud može izdati pregled sudske prakse koji sadržava podatke o svim vođenim postupcima u skladu s posebnim propisima.

## **DONOŠENJE I PROGLAŠAVANJE ODLUKA STEGOVNIH TIJELA**

### **Članak 60.**

U postupcima utvrđivanja stegovne odgovornosti odluke se donose u obliku presuda i rješenja.

Presude i rješenja donose Stegovni sud i Viši stegovni sud.

### **Članak 61.**

Odluke stegovnog vijeća Višega stegovnog suda donose se nakon usmenog vijećanja i glasovanja. Odluka je donesena kad za nju glasuje većina članova vijeća.

Predsjednik vijeća upravlja vijećanjem i glasovanjem i glasuje posljednji.

Ako se glasovi razdijele tako da nijedno pitanje nema većinu glasova, pitanja će se razdvojiti i glasovanje će se ponavljati dok se ne postigne većina.

Članovi vijeća ne mogu odbiti glasovati o pitanjima koja postavi predsjednik vijeća.

### **Članak 62.**

Pri odlučivanju najprije se glasuje je li potrebno dopuniti postupak te o drugim prethodnim pitanjima. Kad se donese odluka o prethodnim pitanjima, prelazi se na rješavanje o glavnoj stvari.

Pri odlučivanju o glavnoj stvari najprije će se glasovati je li okrivljenik odgovoran za povredu dužnosti i ugleda, a nakon toga će se glasovati o stegovnoj mjeri i troškovima postupka.

### **Članak 63.**

Vijećanje i glasovanje obavlja se u nejavnom zasjedanju, kojem su isključivo nazočni članovi vijeća i zapisničar.

Odluke se priopćuju strankama u postupku usmenim proglašavanjem i dostavom ovjerenog prijepisa.

### **Dostava odluka, podnesaka i dopisa te razgledavanje spisa**

### **Članak 64.**

Odluke, podnesci i drugi dopisi dostavljaju se u pravilu poštom, a u slučajevima propisanim Statutom Komore i ovim pravilnikom dostava se može obavljati i putem oglasne ploče Komore.

### **Članak 65.**

Razgledavanje, prepisivanje i preslikavanje pojedinog spisa može se dopustiti samo strankama u postupku i članovima stegovnih tijela.

Razgledavanje, prepisivanje i preslikavanje spisa dopušta predsjednik stegovnog tijela ili konzultant stegovnih tijela.

### **Članak 66.**

Pravomoćno okončani stegovni spisi ulažu se u arhivu Komore te se čuvaju 10 (deset) godina nakon zadnjeg rješenja stegovnog tijela.

Nakon isteka roka od pet (5) godina od izricanja stegovne mjere, izrečena stegovna mjera briše se iz evidencije.

## ***PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE***

### **Članak 67.**

Na sve postupke koji nisu uređeni ovim pravilnikom primjenjuju se odredbe Statuta Komore te podredno Zakon o kaznenom postupku.

Postupci započeti u skladu s odredbama Zakona o Hrvatskoj komori arhitekata i inženjera u graditeljstvu i provedbenim propisima, koji se odnose na Razred inženjera strojarstva Hrvatske komore arhitekata i inženjera u graditeljstvu, dovršit će se po tim propisima.

## **Članak 70.**

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 100-01/09-01/01  
Urbroj: 503-00-09-5  
Osijek, 18. rujna 2009.

Predsjednik  
Hrvatske komore inženjera strojarstva  
mr. sc. Luka Čarapović, dipl. ing. stroj., v.r.