



PRAVILNIK
o stegovnoj odgovornosti i stegovnom postupku
Hrvatske komore inženjera strojarstva



Na temelju članka 17. stavka 3. Zakona o komori arhitekata i komorama inženjera u graditeljstvu i prostornom uređenju («Narodne novine», broj 78/15.), Skupština Hrvatske komore inženjera strojarstva na sjednici održanoj 18. prosinca 2015.godine, donijela je

PRAVILNIK o stegovnoj odgovornosti i stegovnom postupku

TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti i stegovnom postupku (u daljnjem tekstu: Pravilnik), određuju se stegovna tijela, utvrđuje način rada i nadležnost stegovnog tužitelja, stegovnog suda i višeg stegovnog suda. Propisuju lakše i teže povrede ugleda i dužnosti. Uređuje način i postupak pokretanja stegovnog postupka, propisuje postupak pred stegovnim tijelima, određuju uvjeti odgovornosti, propisuje obveza osnivanja evidencije stegovnih mjera, obveza brisanja stegovnih mjera, obveza vođenja upisnika stegovnih mjera. Propisuje način administrativnog rada pri dostavljanju podnesaka i izdavanju odluka u stegovnom postupanju, propisuje se obveza nadoknade troškova stegovnog postupka.

Izrazi koji u ovom Pravilniku imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

U stegovnim predmetima protiv članova Hrvatske komore inženjera strojarstva u prvom stupnju odlučuje Stegovni sud, a u drugom stupnju Viši stegovni sud.

Sudovi iz stavka 1. ovoga članka sude u granicama svoje nadležnosti svim članovima Komore za stegovna djela propisana Pravilnikom.

Sudovi iz stavka 1. ovoga članka u svom radu nezavisni su i samostalni u odlučivanju.

Članak 3.

Sudovi iz članka 2. ovoga Pravilnika imaju sjedište u Zagrebu, i sude u poslovnom sjedištu Hrvatske komore inženjera strojarstva (u daljnjem tekstu: Komora).

Stegovni sud ima svoj pečat okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz obod natpis „ Stegovni sud Hrvatske komore inženjera strojarstva“, a u sredini pečata otisnut je znak Komore.

Viši stegovni sud ima svoj pečat okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz obod natpis „ Viši stegovni sud Hrvatske komore inženjera strojarstva“, a u sredini pečata otisnut je znak Komore.

Pečati iz stavaka 2. i 3. ovoga članka otiskuju se u plavoj tinti.

Članak 4.

Stegovni postupak pokreće se i vodi protiv ovlaštenog inženjera strojarstva, ovlaštenog voditelja građenja strojarstva, ovlaštenog voditelja radova strojarstva, stranog ovlaštenog inženjera strojarstva, stranog ovlaštenog voditelja građenja strojarstva, stranog ovlaštenog voditelja radova strojarstva (u daljnjem tekstu: članovi Komore).

Stegovni postupak provodi se odgovarajućom primjenom odredaba posebnih zakona koji uređuju djelatnost prostornoga uređenja i gradnje, Kodeksa strukovne etike i ovoga Pravilnika, te u posebnim slučajevima i odredaba zakona koji uređuje kazneni postupak.

Članak 5.

Član Komore može stegovno odgovarati za lakše i teže povrede dužnosti i ugleda za stegovna djela koja su prije počinjenja bila propisana stegovnim djelima, a za koja su propisane stegovne mjere kojima se može kazniti.

Član Komore ne može stegovno odgovarati za lakše i teže povrede dužnosti i ugleda koje prije počinjenja, nisu bile određene kao stegovna djela i za koja nisu bila propisane stegovne mjere kojima se može kazniti.

Svatko je nedužan i nitko ga ne može smatrati krivim za stegovno djelo dok mu se pravomoćnom presudom stegovnog tijela ne utvrdi krivnja.

Nitko ne može biti ponovno stegovno progonjen za stegovno djelo za koje je već bio suđen i za koje je donesena pravomoćna stegovna presuda.

Članak 6.

Stegovni postupak započinje optužnicom stegovnog tužitelja, osim ako posebnim zakonom nije drugačije određeno. Prethodi mu podnošenje zahtjeva za pokretanje stegovnog postupka.

U provedbi stegovnog postupka u uporabi je hrvatski jezik i latinično pismo. Odluke, pozive i druga pismena upućuje tijelo koje vodi stegovni postupak na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu dostavljaju se stegovnim tijelima zahtjevi za pokretanje stegovnih postupaka, žalbe i drugi podnesci.

STEGOVNA OGOVORNOST I POVREDE DUŽNOSTI I UGLEDA

Članak 7.

Članovi Komore odgovaraju za teže i lakše povrede dužnosti i ugleda u skladu s ovim Pravilnikom.

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

Članak 8.

Član Komore odgovoran je za povredu dužnosti i ugleda ako postoji njegova krivnja u obliku namjere ili nepažnje.

Član Komore namjerno čini povredu svoje dužnosti ako zna da će zbog njegovog djela ili propusta nastati štetna i kao takva zabranjena posljedica i ako istodobno želi da nastane takva posljedica, te kada je svjestan da zbog njegova djela ili propusta može nastati zabranjena posljedica, a ipak dopušta njezin nastanak.

Članak 9.

Član Komore čini povredu svoje dužnosti nepažnjom ako nije svjestan da zbog njegova djela ili propusta može nastati štetna i zabranjena posljedica, ali bi s obzirom na svoje osobne značajke, okolnosti u kojima je djelo bilo počinjeno i obzirom na svoju osposobljenost za obavljanje određenog posla morao biti svjestan da štetna posljedica može nastupiti, tj. ako je bio svjestan da zbog njegovog djela ili propusta može nastati štetna (zabranjena) posljedica, a ipak jemislio da će je moći spriječiti ili da ona neće nastati.

Članak 10.

Povreda obveza može nastati djelom ili propustom.

Povreda obveza djelom nastaje ako član Komore ne obavi radnju koju je bio dužan obaviti.

Lakše povrede dužnosti i ugleda

Članak 11.

Lakša povreda je narušavanje dužnosti i ugleda člana Komore i povreda Kodeksa strukovne etike koja je manjeg značaja.

Lakša povreda dužnosti i ugleda člana Komore je:

1. ako neopravdano ne ispuni svoje dužnosti u svezi s imenovanjem u tijela ili radna tijela Komore
2. ako svojim radnjama, propustima ili ponašanjem šteti ugledu struke i /ili Komore kao institucije
3. ako ne dopušta strukovnu prosudbu svojeg rada od strane ovlaštene osobe ili tijela, kada za to postoji konkretan razlog i opravdani zahtjev
4. ako ne upozori na ponašanje drugih članova Komore koje je protivno Kodeksu strukovne etike
5. ako Komoru ne obavijesti o promijeni podatka koji su važni za vođenje odgovarajućih imenika, upisnika ili evidencija
6. ako reklamira ili sudjeluje u reklamiranju proizvoda i opreme te usluga koje su direktno vezane za projekt na kojem kao ovlaštenu inženjer radi i sudjeluje u njegovoj pripremi i/ili

realizaciji na način koji bi mogao ugroziti njegovu profesionalnu odgovornost za neovisno stručno prosuđivanje

7. ako pri davanju stručnih mišljenja/komentara na rad drugih članova Komore, za navedene činjenice nema uporište u zakonu, pod zakonskim aktima i pravilima struke
8. ako pri poslovnom i javnom nastupu koristi neistinite podatke ili ako s naručiteljima, kolegama i javnošću komunicira uvredljivo

Teže povrede dužnosti i ugleda

Članak 12.

Teža povreda je svako narušavanje dužnosti i ugleda člana Komore i povreda načela i pravila utvrđenih Statutom Komore i Kodeksom strukovne etike, koje ima teže značenje obzirom na važnost ugroženog dobra, prirodu povrijeđene dužnosti, visinu materijalne štete ili druge posljedice.

Teža povreda dužnosti i ugleda člana Komore je:

1. ako protivno zakonskim smetnjama ishodi upis u Imenik ovlaštenih inženjera strojarstva, Imenik ovlaštenih voditelja građenja strojarske struke i Imenik ovlaštenih voditelja radova strojarske struke
2. ako počini kazneno djelo (prevara, iznuda, gospodarski kriminal, teška kaznena djela i sl.) koje dovodi u pitanje njegovu dostojnost za daljnje obavljanje poslova projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja odnosno obavljanja poslova vođenja građenja ili vođenja pojedinih radova
3. ako za vrijeme mirovanja članstva u Komori obavlja poslove ovlaštenog inženjera strojarstva, ovlaštenog voditelja građenja ili ovlaštenog voditelja radova strojarske struke ili ako tu mjeru izigra na bilo koji način
4. ako svoj posao iz nadležnosti Komore obavlja bez odgovarajuće naplate primjereno uloženom vremenu, znanju i stvarnim troškovima
5. ako protivno Zakonu i ovlastima koje ima kao član Komore u pružanju stručne usluge neprimjereno i mimo zakonskih propisa utječe na poslove kod određenih tijela ili pravnih osoba koje obavljaju javnu službu ili javno istupa protivno svojim ovlastima
6. ako nestručno obavlja poslove projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja odnosno poslove vođenja građenja ili poslove vođenja pojedinih radova ili nestručno savjetuje i zastupa investitora, ako obavlja poslove protivno zakonima, propisima donesenim na temelju zakona, pripadajućim pravilnicima i/ili pravilima struke
7. ako na istom projektu/investiciji obavlja međusobno nespojive poslove iz nadležnosti Komore
8. ako dobivanje poslova uvjetuje tržišno neprimjerenim i nelegalnim pogodnostima, provizijama i koristima osobno ili preko trećih osoba
9. ako bez naloga investitora, na štetu drugoga ovlaštenog inženjera, ovlaštenog voditelja građenja ili ovlaštenog voditelja radova prikazuje pogreške ili predlaže izmjene u projektu odnosno u građenju ili izvođenju pojedinih radova
10. ako preuzme posao koji već obavlja drugi ovlašteni inženjer, ovlašteni voditelj građenja ili ovlašteni voditelj radova a za koji prethodno nije raskinut ugovorni odnos s investitorom ili su nastupile druge izvanredne okolnosti i onemogućivši daljnji rad

11. ako teže povrijedi svoje dužnosti u tijelima upravljanja ili prema tijelima Komore
12. ako teže povrijedi odredbe Zakona, Statuta ili Kodeksa strukovne etike o radu zajedničkog ureda
13. ako ne vrati pečat i iskaznicu kada je to propisano
14. ako neovlašteno koristi službene podatke i logo (znak) Komore u osobne svrhe
15. ako za vrijeme privremenog ili trajnog gubitka prava obavljanja poslova sa strukovnim nazivom ovlaštenu inženjer obavlja poslove projektiranja i/ili stručnog nadzora odnosno ako za vrijeme privremenog ili trajnog gubitka prava obavljanja poslova sa strukovnim nazivom ovlaštenu voditelj građenje ili ovlaštenu voditelj radova vodi građenje ili pojedine radove
16. ako unaprijed ne upozori naručitelja na svoje poslovne veze, interese ili okolnosti koje bi mogle dovesti do sukoba interesa i time utjecati na njegov rad
17. ako ne odstupa od posla kada nastupe izvanredne okolnosti i/ili viša sila na koje ne može utjecati, zbog kojih svoju zadaću ne bi mogao obaviti uspješno, u skladu s zakonima, propisima, pravilnicima, pravilima struke i u skladu s Kodeksom strukovne etike
18. ako kao savjetnik naručitelja pri projektu koji projektira drugi član Komore preuzme posao u vlastitu izvedbu
19. ako svojeg suradnika, koji je dao svoj doprinos autorskom radu člana Komore, ne imenuje za suradnika na projektima, u javnim natječajima i u objavljenim radovima u strukovnoj literaturi
20. ako članu Komore, bez dozvole otuđi projekte ili druga gradiva, dokumente ili podatke
21. ako drugom članu Komore, za potrebe prezentacije neopravdano odbije korištenje dokumentacije čiji je suautor taj drugi član Komore i koja nije povjerljive prirode
22. ako kao član Komore u djelatnostima iz nadležnosti Komore neprimjereno utječe na slobodno, poslovno i tržišno opravdano odlučivanje naručitelja u izboru projektanta odnosno nadzornog inženjera, voditelja građenja ili voditelja radova mimo prethodno usuglašenih procedura naručitelja
23. ako mjerodavnim tijelima Komore ne omogućiti ili ne dopusti utvrditi kako poštuje načela Kodeksa strukovne etike ili bez valjanog opravdanja ne dostavlja zahtijevane podatke za evidenciju u Komori, osim ukoliko takvi podaci nisu u nadležnosti člana Komore u sustavu upravljanja tvrtkom u kojoj je član zaposlen
24. ako svoju iskaznicu ili pečat, kojim iskazuje da je upisan u odgovarajući imenik, posudi ili da osobi koja nije član Komore s namjerom da ta osoba u javnosti nastupa kao član Komore, te ako koristi nevažeći pečat
25. ako daje strukovno mišljenje, izvješća, analize i sl. koje je zakonski neutemeljeno ili se dokaže da je neistinito ili pristrano.
26. ako krivotvori javni dokument s namjerom da se taj dokument upotrijebi kao pravi dokument
27. ako poslove obavlja protivno propisima i/ili pravilima struke, odnosno ako izradi projekt i/ili provodi stručni nadzor ili vodi građenje odnosno pojedine radove suprotno zakonima, propisima donesenim na temelju zakona, pripadajućim pravilnicima i pravilima struke
28. ako uredno ne plaća članarinu u visini iznosa o kojem odluku donosi Upravni odbor

STEGOVNE MJERE

Članak 13.

Za teže i lakše povrede dužnosti i ugleda, članu Komore izriču se stegovne mjere propisane Zakonom o komori arhitekata i komorama inženjera u graditeljstvu i prostornom uređenju (u daljnjem tekstu: Zakon).

Za teže povrede dužnosti i ugleda člana Komore može se kao stegovna mjera odrediti:

- ukor
- novčana kazna u iznosu od 5000,00 do 50.000,00 kuna
- zabrana obavljanja poslova u trajanju od jedan mjesec do tri godine
- prestanak članstva u Komori
- brisanje iz evidencije stranih ovlaštenih osoba.

Za lakše povrede dužnosti i ugleda člana Komore može se kao stegovna mjera odrediti:

- opomena
- novčana kazna u iznosu od 500,00 do 5000,00 kuna.

Članak 14.

U slučaju izricanja stegovne mjere zabrane obavljanja poslova Komora će po službenoj dužnosti istu upisati u imenik ovlaštenih inženjera, imenik ovlaštenih voditelja građenja, odnosno imenik ovlaštenih voditelja radova i stranih ovlaštenih osoba.

Član Komore kojem je izrečena stegovna mjera zabrane obavljanja poslova dužan je u roku od osam dana od dana pravomoćnosti odluke kojom je takva mjera izrečena vratiti pečat i iskaznicu.

STEGOVNA TIJELA KOMORE

Članak 15.

Stegovna tijela Komore su:

- stegovni tužitelj, zamjenici stegovnog tužitelja
- stegovni sud
- viši stegovni sud

Članak 16.

Stegovna tijela Komore samostalna su i nezavisna u odlučivanju, a za svoj rad odgovaraju Skupštini Komore.

Suce Stegovnog suda, Višega stegovnog suda iz reda članova Komore te stegovnog tužitelja i zamjenike imenuje i razrješava Skupština Komore na prijedlog Upravnog odbora Komore.

Stegovni sud odlučuje u vijeću od tri suca, a Viši stegovni sud odlučuje u vijeću od pet sudaca.

Predsjednik vijeća Stegovnog suda i Višeg stegovnog suda mora biti iz reda sudaca redovnih sudova, imenovanih na listu sudaca Stegovnog suda i Višeg stegovnog suda, koju donosi Skupština.

Članak 17.

Za stegovnog tužitelja, zamjenika stegovnog tužitelja, suca Stegovnog suda i Višeg stegovnog suda iz reda članova Komore, ne može biti imenovana osoba koja je pravomoćno osuđena za lakšu ili težu povredu dužnosti ili ugleda, i ima izrečenu pravomoćnu stegovnu mjeru koja nije izbrisana iz stegovne evidencije.

Osobe imenovane u stegovna tijela ne mogu obavljati druge funkcije u tijelima Komore, i imenuju se na vrijeme od četiri godine odnosno do kraja mandatnog razdoblja u kojem su izabrani.

Stegovni sud

Članak 18.

Stegovni sud neovisno je tijelo Komore, koje u prvom stupnju odlučuje o težim i lakšim povredama dužnosti i ugleda članova Komore.

Stegovni sud odlučuje u prvostupanjskom vijeću od tri suca. Predsjednik prvostupanjskog vijeća mora biti iz reda sudaca redovnih sudova, imenovanih na Listi sudaca Stegovnog suda, a ostali članovi prvostupanjskog vijeća su članovi Komore.

Predsjednika i članove prvostupanjskog vijeća za svaki pojedini predmet, imenuje Predsjednik Komore ili osoba koju za to ovlasti Predsjednik Komore.

Članak 19.

Stegovni sud je nadležan:

1. suditi u prvom stupnju za stegovna djela teže i lakše povrede dužnosti i ugleda članova Komore
2. odlučivati o prijedlozima Stegovnog tužitelja za obustavu stegovnog postupka, nakon podignute optužnice
3. obavljati i druge poslove povjerene Zakonom, Statutom i ovim Pravilnikom.

Članak 20.

Predsjednik i članovi prvostupanjskog vijeća ne smiju 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 rasprave, odnosno ukoliko im suci nisu već prije bili poznati, najkasnije na samoj raspravi. Obrazloženi zahtjev mora se u pisanom obliku predati predsjedniku prvostupanjskog vijeća.

O zahtjevu za izuzeće odlučuje predsjednik prvostupanjskog vijeća i to rješenjem protiv kojeg žalba nije dopuštena. O izuzeću predsjednika prvostupanjskog vijeća suda odlučuje predsjednik drugostupanjskog vijeća.

Viši stegovni sud

Članak 21.

Viši stegovni sud neovisno je tijelo Komore koje odlučuje o žalbama protiv odluka Stegovnog suda u prvom stupnju, a obavlja i druge poslove određene Zakonom, Statutom i ovim Pravilnikom.

Viši stegovni sud sudi u vijeću od pet sudaca. Predsjednik vijeća mora biti iz reda sudaca redovnih sudova imenovan na Listi sudaca Višeg stegovnog suda, a ostali članovi vijeća su članovi Komore.

Predsjednika i članove drugostupanjskog vijeća za svaki pojedini predmet imenuje Predsjednik Komore ili osoba koju za to ovlasti Predsjednik Komore.

Član drugostupanjskog vijeća koji je spriječen i ne može sudjelovati na sjednici, mora o tome obavijestiti Tajništvo Komore, najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

Članak 22.

Predsjednik i članovi drugostupanjskog vijeća ne smiju obavljati sudačku dužnost u stegovnom postupku:

- ako su sami oštećena stranka u predmetu koji se rješava
- ako su s optuženikom ili drugim sudionicima u postupku u braku ili izvanbračnoj zajednici ili u krvnom srodstvu
- ako su u tom predmetu sami optuženi
- ako u postupku sudjeluju kao svjedok ili vještak
- ako postoje okolnosti koje dovode u sumnju njihovu nepristranost.

Stegovni tužitelj

Članak 23.

Stegovni tužitelj je samostalno i neovisno tijelo Komore koji pokreće stegovni postupak, provodi izvide, podiže optužnicu, te zastupa optužnicu pred prvostupanjskim vijećem.

Stegovni tužitelj ima svoj pečat okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz obod natpis „Stegovni tužitelj Hrvatske komore inženjera strojarstva“, a u sredini pečata otisnut je znak Komore.

Stegovni tužitelj ima dva zamjenika.

Stegovni tužitelj vodi poslove osobno ili preko prvog i drugog zamjenika, koji se u svom radu pridržavaju uputa stegovnog tužitelja.

Članak 24.

Stegovni tužitelj odnosno zamjenik stegovnog tužitelja ima ovlast i dužnost:

- da ispita osnovanost zahtjeva za pokretanje stegovnog postupka
- poduzimanja izvida i provođenja dokaznih radnji
- odlučivanja o odbacivanju zahtjeva za pokretanje stegovnog postupka
- podizanja i zastupanja optužnice
- predlaganja i izvođenja dokaza na raspravi

Članak 25.

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.

Članak 26.

Stegovni tužitelj odnosno zamjenik stegovnog tužitelja mogu 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 su od utjecaja na rad stegovnog tužitelja odnosno zamjenika stegovnog tužitelja u tom postupku.

Kada stegovni tužitelj odnosno zamjenik stegovnog tužitelja sazna 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 nije dopuštena žalba.

Članak 27.

Stručne i administrativne poslove za stegovna tijela Komore obavlja Tajništvo Komore.

Službenik Tajništva kojeg za to odredi predsjednik Komore priprema sjednice stegovnih tužitelja, prvostupanjskih i drugostupanjskih vijeća. Prisustvuje raspravama prvostupanjskih i drugostupanjskih vijeća, daje potrebne obavijesti strankama u vezi pokretanja postupka pred stegovnim tijelima. Vršiti obračun troškova u vezi s radom sudaca, odnosno stegovnih vijeća. Obavlja i druge poslove kojima se osiguravaju uvjeti potrebni za rad stegovnih tijela.

Članak 28

Administrator Komore obavlja administrativne poslove radi pripremanja rasprava o određenoj pravnoj stvari, zaprima poštu i vrši upis iste u urudžbeni zapisnik, odnosno upisnik predmeta, obavlja poslove prijepisa i otpreme, poslove fotokopiranja, prisustvuje raspravama prvostupanjskih i drugostupanjskih vijeća u svojstvu zapisničara, vrši upis stegovnih mjera u evidencije i upisnike, obavlja i druge poslove po potrebi.

IMUNITET

Članak 29.

Stegovni tužitelj i zamjenik stegovnog tužitelja nisu odgovorni za mišljenje koje su dali kao članovi stegovnih tijela u stegovnom postupku. Suci Stegovnog suda i Višeg stegovnog suda nisu odgovorni za mišljenja koja su dali kao članovi vijeća u prvostupanjskom i drugostupanjskom stegovnom postupku.

ZASTARA

Članak 30.

Pravo pokretanja stegovnog postupka za teže povrede dužnosti i ugleda člana Komore zastarijeva nakon četiri godine, a za lakše povrede nakon dvije godine od dana počinjene povrede.

Ovrha stegovne mjere zastarijeva za tri godine od dana pravomoćnosti odluke kojom je izrečena stegovna mjera ili od dana isteka roka za koji je ovrha, odnosno izvršenje stegovne mjere odgođeno.

POKRETANJE STEGOVNOG POSTUPKA

Članak 31.

Pisani zahtjev za pokretanje stegovnog postupka podnosi se stegovnom tužitelju.

Zahtjev za pokretanje stegovnog postupka podnosi se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Uz ispravu sastavljenu na stranom jeziku podnosi se i ovjereni prijevod.

Stegovni postupak pokreće stegovni tužitelj kada primi pisani zahtjev za pokretanje stegovnog postupka ili ustanovi da stegovni postupak treba pokrenuti po službenoj dužnosti.

Za podnošenje zahtjeva pokretanja stegovnog postupka plaća se pristojba u visini koju odredi Upravni odbor.

Članak 32.

Zahtjev za pokretanje stegovnog postupka mora biti razumljiv i sadržavati sve što je potrebno da bi se po njemu moglo postupati.

Zahtjev za pokretanje stegovnog postupka mora biti u pisanom obliku i sadržavati:

1. naziv stegovnog tijela koje je ovlašteno provoditi postupak
2. podatke o prijavitelju (osobno ime, odnosno naziv prijavitelja, adresa stanovanja, odnosno sjedište – mjesto, ulica i kućni broj)
3. podatke o punomoćniku ako prijavitelj ima punomoćnika
4. podatke o prijavljenom iz imenika i evidencija Komore objavljenim/dostupnim na mrežnoj stranici Komore
5. činjenice i razloge na kojima prijavitelj temelji tvrdnju da je nastala teža ili lakša povreda dužnosti i ugleda člana Komore
6. podatke o vremenu kada se povreda dogodila
7. prijedlog prijavitelja za izricanje jedne od stegovnih mjera sukladno zakonu koji uređuje udruživanje u Komoru
8. popis isprava ili drugih dokaza koji se prilažu uz zahtjev za pokretanje stegovnog postupka, a kojima se dokazuje da se povreda dogodila od strane prijavljenog
9. vlastoručni potpis prijavitelja ili ovlaštenog punomoćnika.

Zahtjev za pokretanje stegovnog postupka predaje se putem pošte ili neposredno u Komori tijekom radnog vremena svakog radnog dana.

Primitak obavlja službenik u Tajništvu Komore, stavljanjem prijamnog štambilja Komore, upisom datuma primitka i potpisom na dostavnoj knjizi, dostavnici ili povratnici.

Na zahtjev podnositelja zahtjeva za pokretanje stegovnog postupka, izdat će se i potrebna potvrda o primitku, stavljanjem prijamnog štambilja, te upisivanjem datuma primitka.

Članak 33.

Prigodom neposrednog primitka zahtjeva za pokretanje stegovnog postupka službenik u Tajništvu Komore će upozoriti 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 neuredan ili nepotpun zahtjev za pokretanje stegovnog postupka, ali će se napisati bilješka o upozorenju stranci i o kakvu se nedostatku radi.

Osnivanje spisa

Članak 34.

Zahtjev za pokretanje stegovnog postupka kojim se osniva spis stavlja se u poseban omot koji se koristi u sudskim postupcima i upisuje u popis 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.

Popunjavanje omota spisa obavlja službenik Tajništva Komore odgovoran za taj posao.

Predaja spisa u rad

Članak 35.

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

Članak 36.

Stegovni tužitelj odnosno zamjenik stegovnog tužitelja će podnositelja zahtjeva za pokretanje stegovnog postupka koji je nerazumljiv ili ne sadrži sve što je potrebno da bi se na temelju njega moglo postupati, pozvati da isti ispravi, odnosno dopuni. Ne učini li to u propisanom roku, stegovni tužitelj odnosno zamjenik stegovnog tužitelja će zahtjev za pokretanje stegovnog postupka odbaciti.

U pozivu za ispravak odnosno dopunu zahtjeva za pokretanje stegovnog postupka podnositelj će se upozoriti na posljedice propuštanja.

Anonimne prijave ne razmatraju se. Stegovni će ih tužitelj, odnosno zamjenik, odbaciti rješenjem protiv kojeg žalba nije dopuštena. Rješenje se dostavlja prijavljenom, a anonimnom prijavitelju isticanjem na oglasnoj ploči 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.

Članak 37.

Nakon što zaprimi zahtjev za pokretanje stegovnog postupka i utvrdi da je podnesen u skladu s člankom 32. ovoga Pravilnika, stegovni tužitelj dostavlja zahtjev za pokretanje stegovnog postupka na očitovanje prijavljenom s pozivom da se pisano očituje u roku osam (8) dana od dana zaprimanja zahtjeva. Ako prijavljeni ne dostavi svoje očitovanje ili je njegovo pisano očitovanje upitno s gledišta povrede važećih propisa Komore, tada stegovni tužitelj podiže

optužnicu. Ako dostava poziva prijavljenom bude neuredna zbog toga što nije podigao pošiljku ili što se više ne nalazi na adresi koja je prijavljena u Komori, dostava poziva prijavljenome obaviti će se na oglasnoj ploči Komore, a protiv prijavljenoga će se pokrenut stegovni postupak zbog djela koje mu se stavlja na teret, kao i zbog neprijavlivanja promjene adrese Komori.

Stegovni tužitelj može tijekom cijeloga prethodnog postupka saslušati okrivljenoga, kao i zatražiti dodatno obrazloženje zahtjeva za pokretanje stegovnog postupka ili očitovanja prijavljenog, s tim da taj rok iznosi osam (8) dana, a iznimno može iznositi 15 dana od dana zaprimanja zahtjeva, o čemu odlučuje stegovni tužitelj. Ako podnositelj zahtjeva za pokretanje stegovnog postupka u tom roku ne udovolji pozivu stegovnog tužitelja, njegov će zahtjev za pokretanje stegovnog postupka biti odbačen. Ne udovolji li prijavljeni pozivu, stegovni tužitelj će u daljnjem postupku uvažiti ovu činjenicu.

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 38.

Stegovni tužitelj odnosno zamjenik stegovnog tužitelja odbaciti će zahtjev za pokretanje stegovnog postupka ako iz samog zahtjeva proistječe da prijavljeno djelo nije teža ili lakša povreda dužnosti i ugleda člana Komore; ako je nastupila zastara; ako postoje druge okolnosti koje isključuju krivnju ili ako ne postoji osnovana sumnja da je prijavljeni počinio stegovno djelo.

Podnositelj zahtjeva za pokretanje stegovnog postupka obavijestiti će se rješenjem o odbijanju zahtjeva.

Protiv rješenja o odbijanju zahtjeva za pokretanje stegovnog postupka nije dopuštena žalba, niti pokretanje stegovnog postupka pred stegovnim tijelima.

OPTUŽIVANJE

Podizanje, sadržaj i predaja optužnice

Članak 39.

Stegovni tužitelj odnosno zamjenik stegovnog tužitelja nakon obavljenih izvida u slučajevima lakših i težih povreda dužnosti i ugleda članova Komore, podiže optužnicu koju dostavlja predsjedniku prvostupanjskog vijeća.

Optužnica sadrži:

- ime i prezime optuženog s osobnim podacima, redni broj upisa u odgovarajući imenik Komore
- opis djela iz kojeg proistječe obilježje teže ili lakše povrede dužnosti i ugleda, vrijeme i mjesto počinjenja djela, te ostale okolnosti potrebne da se djelo što točnije odredi

- naziv povrede stegovne dužnosti uz navođenje odredaba 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 prvostupanjskim vijećem Stegovnog suda, uz naznaku imena svjedoka i vještaka, spisa koje treba pročitati i predmeta koji služe za utvrđivanje činjenica
- prijedlog da se optuženi proglasi krivim i osudi po zakonu.

Optužnica se dostavlja predsjedniku prvostupanjskog vijeća u onoliko primjeraka koliko ima optuženika i branitelja, te po jedan primjerak za članove prvostupanjskog vijeća.

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

Postupak pred prvostupanjskim vijećem

Članak 40.

Prvostupanjsko vijeće odlučuje u vijeću od tri suca. Predsjednik prvostupanjskog vijeća je iz reda sudaca redovnih sudova, a članovi vijeća su članovi Komore, imenovani za suce Stegovnog suda.

Rasprave Stegovnog suda nisu javne. Na raspravama su nazočne samo pozvane osobe.

Članak 41.

Kad predsjednik prvostupanjskog vijeća primi optužnicu, zakazuje raspravu.

Pozivom na raspravu predsjednik vijeća određuje dan, sat i mjesto održavanja rasprave.

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 što 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 42.

Predsjednik vijeća rukovodi raspravom, brine za raspravljanje o predmetu i otklanjaju svega što odugovlači postupak, a ne služi razrješenju predmeta.

Predsjednik vijeća dužan je brinuti o održavanju reda u sudnici i dostojanstvu suda.

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

Članak 43.

Predsjednik vijeća otvara raspravu, objavljuje sastav vijeća i predmet rasprave. Utvrđuje jesu li došle sve pozvane osobe. Ako nisu, provjerava jesu li im pozivi dostavljeni i da li su svoj izostanak opravdale.

Ako predsjednik vijeća utvrdi da na raspravu nije došao optuženik koji je uredno pozvan i koji svoj izostanak nije opravdao, može donijeti odluku da se rasprava održi u njegovoj odsutnosti.

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

Kao opravdan razlog za odustnost smatra se bolest optuženog koju dokazuje odgovarajućom potvrdom liječnika, smrt u užoj obitelji, neodgodiva službena obveza ili bilo koji drugi razlog koji predsjednik vijeća smatra prihvatljivim.

Nakon što utvrdi istovjetnost optuženika, rasprava se nastavlja čitanjem optužnice. U slučaju odsutnosti stegovnog tužitelja, optužnicu čita predsjednik vijeća. Stegovni tužitelj može u svako vrijeme tijekom rasprave odustati od optužnice uz proširenje ili izmjene.

Članak 44.

Predsjednik vijeća može:

- 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 predsjednik vijeća ne donese niti jedno rješenje iz stavka 1. ovoga članka, nastavlja s vođenjem postupka.

Zapisnik o raspravi

Članak 45.

O postupanju na raspravi istodobno se vodi zapisnik, u koji se unosi cijeli tijek rasprave, a ako to nije moguće, onda neposredno nakon toga.

Zapisnik mora biti završen sa zaključenjem rasprave. Zapisnik potpisuju predsjednik vijeća i zapisničar. Na desnoj strani zapisnika, ispod teksta, ostavit će se prostor za potpisivanje stranaka.

Zapisnik piše zapisničar. Sastavlja se tako da osoba koja poduzima radnju glasno govori zapisničaru što će unijeti u zapisnik.

Članak 46.

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, ime i prezime predsjednika vijeća, članova vijeća i zapisničara, prisutnog stegovnog tužitelja, optuženika i branitelja.

Zapisnik treba sadržavati 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 doslovno unijeti pitanje koje je postavljeno i odgovor koji je dan.

Predsjednik vijeća može uvijek, na prijedlog stranke ili po službenoj dužnosti, naložiti da se u zapisnik doslovno upišu izjave koje smatra osobito važnim.

Unose li se u zapisnik izjave neke osobe doslovno, predsjednik vijeća može naložiti da se taj dio zapisnika odmah pročita. Pročitati će se uvijek ako to zahtijeva stranka, branitelj ili osoba čija se izjava unosi u zapisnik.

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

Članak 47.

Zapisnik se mora voditi uredno. Ne smije se ništa dodavati ili 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.

Stranke imaju pravo pregledati završeni zapisnik, dati primjedbe u vezi sadržaja i tražiti ispravak zapisnika.

Ispravke pogrešno upisanih imena, brojeva i drugih očitih pogrešaka pri pisanju može naložiti predsjednik vijeća. Druge ispravke i dopune zapisnika može naložiti samo vijeće.

Primjedbe i prijedlozi stranaka u vezi sa zapisnikom te ispravci i dopune obavljani u zapisniku moraju se zabilježiti u nastavku završenog zapisnika. Predsjednik vijeća i zapisničar potpisuju i nastavak zapisnika.

Rasprava

Članak 48.

Rasprava započinje čitanjem optužnice. Nakon toga predsjednik prvostupanjskog vijeća upitati će optuženika da li je razumio optužnicu, i pozvati ga 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 predsjednik prvostupanjskog vijeća rješenjem protiv kojeg žalba nije dopuštena.

Članak 49.

Predsjednik prvostupanjskog vijeća na raspravi provodi dokazni postupak i pri tome pregledava dokumente i dokaze, te sasluša svjedoke i vještake.

Ako treba izvesti nove dokaze ili je potrebno mišljenje vještaka, predsjednik prvostupanjskog vijeća mora odgoditi raspravu.

Predsjednik prvostupanjskog vijeća određuje što se sve i u kojem roku mora predložiti sudu do slijedeće rasprave.

Predsjednik prvostupanjskog vijeća brine o tome da se na raspravi izvedu svi potrebni dokazi. Svjedocima i vještacima pitanja mogu postavljati predsjednik vijeća, članovi vijeća, stegovni tužitelj, optuženik i njegov branitelj.

Predsjednik prvostupanjskog vijeća može na raspravi suočiti svjedoke i optuženika. Predsjednik prvostupanjskog vijeća može od vještaka zahtijevati da dopuni svoje mišljenje, i konkretno reći u čemu njegovo mišljenje nije bilo dostatno.

Članak 50.

Započeta rasprava dovršiti će se po mogućnosti bez prekidanja. Nakon provedenog dokaznog postupka, predsjednik prvostupanjskog vijeća daje riječ tužitelju, zadnju riječ imaju branitelj optuženika, i potom optuženik.

Predsjednik prvostupanjskog vijeća nakon završne riječi zaključuje raspravu.

Članak 51.

Ako predsjednik prvostupanjskog vijeća utvrdi da ne treba ponovno otvoriti raspravu radi dopune postupka ili razjašnjenja pojedinih pitanja, prvostupanjsko vijeće donosi presudu.

Presuda se izriče i javno objavljuje u ime Hrvatske komore inženjera strojarstva.

Presuda se može odnositi samo na osobu koja je optužena i samo na djelo koje je predmet optužbe sadržane u podnesenoj, odnosno na raspravi izmijenjenoj ili proširenoj optužnici.

Prvostupanjsko vijeće temelji presudu samo na činjenicama i dokazima koji su izneseni na raspravi.

Članak 52.

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

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

Članak 53.

Objavljena presuda mora se napisati i otpremiti u roku mjesec dana nakon objave.

Presudu potpisuju predsjednik vijeća i zapisničar.

Pisana presuda s uputom o pravu na žalbu dostavit će se tužitelju, optuženiku i njegovu branitelju, u roku od trideset dana od dana objave.

Članak 54.

Pisana presuda mora sadržavati uvod, izrijek, obrazloženje i pouku o pravu na žalbu.

Uvod presude sadrži: naznaku da se presuda izriče u ime Hrvatske komore inženjera strojarstva, naziv suda, ime i prezime predsjednika prvostupanjskog vijeća i članova vijeća i zapisničara, ime i prezime optuženika, njihovog punomoćnika, stegovno djelo za koje je optužen, naznaku tužitelja, dan rasprave, je li optuženik bio prisutan na raspravi, ime i prezime tužitelja, opunomoćenika, te dan donošenja i dan objave izrečene presude.

Izrijek presude sadrži: osobne podatke o optuženiku, i odluku kojom se optuženik proglašava krivim za djelo za koje je optužen ili kojom se oslobađa optužbe za to djelo ili kojom se optužba odbija, i odlučuje se o troškovima postupka.

Obrazloženje presude sadrži: razloge za svaku točku presude.

Članak 55.

Pogreške u imenima i brojevima te druge očite pogreške ili propusti u pisanju i računanju, nedostatke u obliku i nesuglasnosti napisane presude s izvornikom ispraviti će posebnim rješenjem predsjednik prvostupanjskog vijeća po službenoj dužnosti ili na zahtjev stranke.

REDOVNI PRAVNI LIJEKOVI

Članak 56.

Protiv presude u prvom stupnju stranke mogu podnijeti žalbu drugostupanjskom vijeću Višeg stegovnog suda, u roku od 15 dana od dana dostave prijepisa presude.

Žalba se podnosi predsjedniku prvostupanjskog vijeća.

Nepravodobnu, nepotpunu ili nedopuštenu žalbu odbacit će rješenjem predsjednik prvostupanjskog vijeća koji je pobijanu presudu donijelo.

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

Odricanje i odustajanje od žalbe ne mogu se opozvati.

Sadržaj žalbe

Članak 57.

Žalba treba sadržavati:

- oznaku presude protiv koje se podnosi
- osnove za pobijanje presude
- obrazloženje žalbe
- prijedlog da se pobijana presuda potpuno ili djelomično ukine ili preinači
- potpis osobe koja podnosi žalbu

U žalbi se ne mogu iznositi nove činjenice i novi dokazi, osim ako je žalitelj za njih saznao nakon zaključenja rasprave. Pozivajući se na nove činjenice, žalitelj je dužan navesti dokaze kojima bi se te činjenice dokazale, a pozivajući se na nove dokaze, dužan je navesti činjenice koje tim dokazima želi dokazati.

Žalbene osnove

Članak 58.

Presuda prvostupanjskog vijeća može se pobijati:

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

Postupak drugostupanjskog vijeća

Članak 59.

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

Viši stegovni sud sudi u vijeću sastavljenom od predsjednika vijeća i četiri člana. Predsjednik drugostupanjskog vijeća, iz reda je sudaca redovnih sudaca, a četiri člana vijeća su iz reda članova Komore imenovanih za suce Višeg stegovnog suda.

Povodom žalbe predsjednik drugostupanjskog vijeća dodjeljuje spis sucu izvjestitelju i određuje vrijeme održavanja sjednice drugostupanjskog vijeća.

Sjednica drugostupanjskog vijeća

Članak 60.

Predsjednik drugostupanjskog vijeća zakazuje sjednicu vijeća nakon primitka spisa. Vijeće odlučuje isključivo temeljem stanja spisa sjednici zatvorenoj za javnost.

Drugostupanjsko vijeće može odbaciti žalbu kao neopravdanu ili nedopuštenu ili odbiti žalbu kao neosnovanu i potvrditi prvostupanjsku presudu ili ukinuti presudu i predmet uputiti prvostupanjskom vijeću na ponovno suđenje i odluku, ili preinačiti prvostupanjsku presudu.

Odluka drugostupanjskog vijeća dostavlja se okrivljeniku, njegovu branitelju, stegovnom tužitelju odnosno zamjeniku stegovnog tužitelja, ministru nadležnom za prostorno uređenje i graditeljstvo, te podnositelju prijave, najkasnije u roku od 30 dana od dana završene sjednice.

Ukoliko je presudom drugostupanjskog vijeća potvrđena prvostupanjska presuda, ista postaje pravomoćna i ovršna danom donošenja drugostupanjske odluke.

Članak 61.

Odluke drugostupanjskog vijeća donose se nakon usmenog vijećanja i glasanja. Odluka je donesena kada za nju glasala većina članova vijeća.

Predsjednik drugostupanjskog vijeća upravlja vijećanjem i glasanjem i glasa posljednji.

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

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

Članak 62.

O vijećanju i glasanju pred drugostupanjskim vijećem sastavlja se zapisnik.

Vijećanje i glasanje obavlja se u zasjedanju zatvorenom za javnost. Nazočni su isključivo članovi vijeća i zapisničar.

Zapisnik o vijećanju i glasanju sadrži tijek glasanja i odluku koja je donesena.

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

Članak 63.

Protiv odluke Višeg stegovnog suda može se pokrenuti upravni spor.

TROŠKOVI POSTUPKA

Članak 64.

Troškovi postupka su izdaci koji su potrebni za provođenje stegovnog postupka, a obuhvaćaju troškove stegovnog tužitelja, prvostupanjskog vijeća i drugostupanjskog vijeća, te ostale troškove nastale tijekom vođenja postupka (troškovi svjedoka, vještaka i sl.).

Troškove postupka koje čine: osobni troškovi stranaka i punomoćnika u vezi njihovog dolaska na Sud, naknada za neostvarenu plaću odnosno zaradu, nagrada odvjetniku i sl. snose same stranke.

Troškove stegovnog postupka snosi optuženi ako je proglašen krivim za djelo koje mu se stavlja na teret. Troškove stegovnog postupka optuženi mora platiti u roku od 15 dana od pravomoćnosti presude kojom je odlučeno o troškovima postupka.

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

U slučaju oslobađajuće presude ili obustave postupka, troškove stegovnog postupka snosi podnositelj zahtjeva za pokretanje stegovnog postupka, ili Komora ako je postupak pokrenula po službenoj dužnosti.

Članak 65.

Visina nagrade koja se isplaćuje sucima, visina naknade troškova sucima, vještacima i drugim stručnim osobama čije je stručno znanje potrebno u postupku, određena je Odlukom o nagradama i naknadama troškova sucima i drugim osobama u postupcima pred stegovnim tijelima Komore.

Odluku iz stavka 1. ovoga članka donosi Upravni odbor.

Iznos novčane kazne i iznos troškova stegovnog postupka nakon izricanja stegovne mjere i pravomoćnosti presude, uplaćuju se u korist proračuna Komore.

Polaganje predujma za troškove postupka

Članak 66.

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

U odluci kojom se određuje polaganje predujma navesti 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, nastaviti će se i provesti sve radnje.

ODLUKE, DOSTAVA, UVID U SPIS

Odluke

Članak 67.

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

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

Presude i rješenja donose prvostupanjska vijeća Stegovnog suda i drugostupanjska vijeća Višeg stegovnog suda, a rješenja donose i druga tijela koja sudjeluju u stegovnom postupku.

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

Članak 68.

Odluke i ostale akte, kao i prijepise, potpisuje osoba koja je odluku donijela.

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, odnosno stegovnog tijela.

Stegovne odluke i ostali akti pišu se osobnim računalom.

Izvornici i prijepisi stegovnih odluka i akata

Članak 69.

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

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

Dostava

Članak 70.

Dostava prijavljenom odnosno optuženiku obavlja se osobno, na zadnju poznatu adresu koja je navedena u odgovarajućem imeniku Komore, odnosno u podnesenom zahtjevu.

Potvrdu o obavljenoj dostavi (dostavnicu) potpisuje 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.

Dostava se u pravilu obavlja poštom.

Članak 71.

Ako stranka ili njezin zastupnik ne obavijesti stegovna tijela o promjeni adrese, pa zbog toga dostava ne uspije, daljnja dostava će se obavljati stavljanjem pismena i stegovnih odluka na oglasnu ploču Suda.

Dostava putem oglasne ploče smatra se obavljenom istekom osmog dana od dana stavljanja pismena, odnosno stegovne odluke na oglasnu ploču stegovnog tijela.

Oglasna ploča

Članak 72.

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

Oglasna ploča može biti objavljena i u elektroničkom obliku na mrežnoj stranici Komore.

Službenik pisarnice skrbi o pravodobnom i urednom stavljanju oglasnih primjeraka na oglasnu ploču i njihovu uklanjanju po proteku roka. Na uklonjenom oglasnom primjerku biti će bilješka o danu stavljanja i skidanja s oglasne ploče. Nakon toga oglasni primjerak se ulaže u odgovarajući spis.

Uvid u spis

Članak 73.

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

Razgledavanje, prepisivanje i preslikavanje spisa dopušta službenik Tajništva Komore kojeg za to ovlasti predsjednik Komore.

Članak 74.

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

EVIDENCIJA STEGOVNIH MJERA

Članak 75.

Komora vodi evidenciju pravomoćno izrečenih stegovnih mjera.

Evidencija stegovnih mjera obuhvaća: naziv, odnosno ime i prezime prijavitelja, naziv povrede, broj pravomoćne stegovne presude, vrstu izrečene stegovne mjere s naznakom njezina trajanja, datum izvršenja stegovne mjere, datum brisanja stegovne mjere.

Članak 76.

Temeljem uvida u evidenciju stegovnih mjera, Tajništvo Komore može izdati uvjerenje o neizricanju ili izricanju stegovne mjere. Uvjerenje se izdaje na pisani zahtjev člana Komore, ili druge osobe. U uvjerenju se ne navode podaci o brisanju stegovnoj mjeri. Za izdavanje uvjerenja plaća se pristojba, u visini koju odredi Upravni odbor.

BRISANJE STEGOVNIH MJERA

Članak 77.

Stegovne mjere upisane u evidenciju stegovnih mjera brišu se po proteku godine dana od dana izvršene stegovne mjere.

Ako u toku roka za brisanje iz evidencije izrečene mjere, član Komore kojem je mjera izrečena počini novu povredu, ranije pravomoćno izrečena mjera brisati će se iz registra stegovnih mjera kada se ispune uvjeti iz stavka 1. ovoga članka za brisanje nove pravomoćno izrečene stegovne mjere.

Podaci o brisanim stegovnim mjerama ne daju se na uvid.

UPISNIK STEGOVNIH POSTUPAKA

Članak 78.

Komora za sve stegovne postupke vodi jedinstvenu evidenciju stegovnih postupaka. Evidencija se vodi u osobnom računalu. U evidenciji se nalaze podaci o tijeku stegovnog postupka i svim radnjama poduzetim u postupku.

NADZOR NAD RADOM STEGOVNIH TIJELA

Članak 79.

Komora obavlja nadzor nad administrativnim i materijalno financijskim poslovanjem, i osigurava sredstva i materijalno – tehničke uvjete za njihov rad.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 80.

Stegovni postupci započeti po odredbama Zakona o arhitektonskim i inženjerskim poslovima i djelatnostima u prostornom uređenju i gradnji („Narodne novine“, br. 152/08., 124/09., 49/11. i 25/13.) do stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se po odredbama toga Zakona i općih akata donesenih na temelju toga Zakona.

Članak 81.

Obvezatne upute i tumačenje za primjenu ovoga Pravilnika daje Upravni odbor.

Članak 82.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o stegovnom postupanju od 18. rujna 2009. godine.

Članak 83.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se s danom 25. siječnja 2016. godine te se objavljuje na mrežnoj stranici Komore.

Klasa: 100-01/15-01/05
Urbroj: 503-00-15-2-2
Velika, 18. prosinca 2015.

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