

Na temelju članka 22. i članka 37. Statuta Hrvatske komore primalja (dalje u tekstu: Statuta) i članka 4. i 23. Pravilnika o disciplinskom postupku, Vijeće Hrvatske komore primalja na sjednici održanoj dana 10. lipnja 2016. godine utvrdilo je pročišćeni tekst Poslovnika o radu Suda Hrvatske komore primalja.

Pročišćeni tekst Poslovnika o radu Suda Hrvatske komore primalja obuhvaća Poslovnik o radu Suda Hrvatske komore primalja (dalje u tekstu: Poslovnika) donesen na sjednici Vijeća održanoj dana 27. siječnja 2010., Izmjene i dopune Poslovnika donesene na sjednici Vijeća održanoj 17. travnja 2012., Izmjene i dopune Poslovnika donesene na sjednici Vijeća održanoj 22. studenog 2012. i Izmjene i dopune Poslovnika donesene na sjednici Vijeća održanoj 02. svibnja 2016. u kojima je naznačeno njihovo vrijeme stupanja na snagu.

## **POSLOVNIK O RADU SUDA HRVATSKE KOMORE PRIMALJA (pročišćeni tekst)**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovim se Poslovníkom utvrđuje sastav i način rada Suda Hrvatske komore primalja (dalje u tekstu: Sud Komore) te uvjeti i način provođenja disciplinskog postupka.

### **II. NADLEŽNOST SUDA**

#### **a.) Nadležnost suda**

#### Članak 2.

U disciplinskim predmetima o povredi radnih dužnosti i ugleda primaljstva opisanih u člancima 4. do 10. Pravilnika o disciplinskom postupku sudi Sud Hrvatske komore primalja.

#### Članak 3.

Sud Komore nadležan je:

1. suditi u prvom stupnju za disciplinske prijestupe,
2. izvršavati konačne odluke o disciplinskoj odgovornosti,
3. obavljati druge poslove povjerene mu Statutom i/ili drugi općim aktima Hrvatske komore primalje (dalje u tekstu: Komore).

#### **b.) Sastav Suda i donošenje odluka**

#### Članak 4.

Sud Komore sudi u vijeću sastavljenom od predsjednik/ca i dva/dvije člana/ice.

Predsjednika/cu i dva/dvije člana/ice Suda Komore, na prijedlog Predsjednice Komore, imenuje Vijeće Komore na vrijeme od pet godina.

Sud Komore donosi odluke većinom glasova od ukupnog broja članova/ica Suda Komore, ako ovim Poslovníkom ili drugim općim aktom Komore nije propisano drugačije.

### c) Izuzeće članova Suda Komore

#### Članak 5.

Predsjednik/ca i članovi/ice Suda Komore isključeni su od obavljanja sudske dužnosti:

1. ako je oštećen disciplinskom povredom;
2. ako mu je primalja protiv koje se vodi postupak ili njezin branitelj, oštećenik, njihov zakonski zastupnik ili punomoćnik, bračni drug ili srodnik po krvi u uspravnoj liniji do bilo kojeg stupnja, u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, a po tazbini do drugog stupnja;
3. ako je zaposlen kod istog poslodavca kao i primalja protiv koje se vodi disciplinski postupak.

Predsjednik/ca i članovi/ice Suda Komore mogu biti otklonjeni od obavljanja povjerene dužnosti i izvan slučajeva navedenih u stavku 1. ovog članka ako se navedu i dokažu okolnosti koje dovode u sumnju njihovu nepristranost.

#### Članak 6.

Predsjednik/ca i/ili član/ica Suda Komore čim sazna da postoji koji od razloga za isključenje iz članka 5. stavak 1. ovog Poslovnika, dužan/a je prekinuti svaki rad na tom predmetu i o tome izvijestiti Vijeće Komore, koja će mu/joj odmah odrediti zamjenika/cu.

Ako Predsjednik/ca i/ili član/ica Suda Komore smatra da postoje okolnosti koje dovode u sumnju njihovu nepristranost (članak 5. stavak 2. ovog Poslovnika), dužan/a je do donošenja rješenja o zahtjevu za otklanjanje poduzimati radnje koje ne trpe odgodu, te o tome izvijestiti Vijeće Komore. Vijeće Komore dužno je u roku od tri dana od dana podnošenja zahtjeva za otklanjanje donijeti odluku o njegovoj opravdanosti.

Izuzeće Predsjednika/ce i članova/ica Suda Komore može tražiti i primalja protiv koje je pokrenut postupak.

### III. DISCIPLINSKI POSTUPAK

#### a.) Pokretanje postupka

#### Članak 7.

Disciplinski postupak pokreće se po zahtjevu Predsjednica Povjerenstva (Etičkog povjerenstva, Povjerenstva za stručna pitanja i trajno usavršavanje i Povjerenstva za stručni nadzor i kontrolu kvalitete) ili po zahtjevu Predsjednice Komore.

Predsjednice Povjerenstava ili Predsjednica Komore mogu pokrenuti disciplinski postupak po službenoj dužnosti, po prijedlogu bilo kojeg tijela Komore ili po prijedlogu zainteresirane osobe.

Prijedlog tijela Komore ili zainteresirane osobe, Predsjednicama Povjerenstava ili Predsjednici Komore, za pokretanje disciplinskog postupka mora biti obrazložen.

Predsjednica Povjerenstva ili Predsjednica Komore će pokrenuti disciplinski postupak po prijedlogu tijela Komore ili po prijedlogu zainteresirane osobe ukoliko ocijeni da je isti osnovan.

Disciplinski postupak pokreće se podnošenjem zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka Sudu Komore.

#### Članak 8.

Zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka mora biti u pismenom obliku i mora sadržavati:

- naziv organa koji je ovlašten provoditi postupak,
- podaci (ime i prezime, ime oca, datum i mjesto rođenja, OIB, podatke o prebivalištu / boravištu) o primalji protiv koje se pokreće postupak,
- podatke o poslodavcu primalje protiv koje se pokreće,
- opis djela iz kojeg proistječu obilježja disciplinske povrede, vrijeme i mjesto počinjenja povrede, te ostale okolnosti potrebne da se povreda što točnije odredi,
- naziv disciplinske povrede te prijedlog da se primalja proglašuje odgovornom,
- obrazloženje u kojem će se opisati stanje stvari,
- dokazi kojima se potkrjepljuju navodi iz zahtjeva te prijedlog o dokazima koje treba izvesti pred Sudom Komore, uz naznaku imena svjedoka, spisa koje treba pregledati te predmeta koji mogu poslužiti kao dokaz.

Jednim zahtjevom za pokretanje disciplinskog postupka može se obuhvatiti više disciplinskih povreda.

#### **b.) Prethodni postupak**

#### Članak 9.

Prethodni postupak provodi Sud Komore po primitku zahtjeva iz čl. 8. ovog Poslovnika.

Po primitku zahtjeva iz čl. 8. ovog Poslovnika Predsjednica Suda Komore provjerava ispunjenost formalnih pretpostavki za vođenje postupka. Ukoliko utvrdi da je zahtjev za pokretanje postupka nerazumljiv ili ne sadrži sve što je potrebno da bi se na temelju njega moglo postupati, pozvati će podnositelja zahtjeva da ispravi odnosno dopuni zahtjev u roku od 15 dana.

Ako podnositelj zahtjeva u danom roku ne uredi zahtjev, smatrat će se da je odustao od zahtjeva, a o čemu Sud Komore odlučuje zaključkom protiv kojeg se može podnijeti žalba Vijeću Komore.

Ako je zahtjev podnijela neovlaštena osoba, Sud Komore odbacit će zahtjev rješenjem protiv kojeg se može podnijeti žalba vijeću Komore.

Odluke iz stavka 3. i 4. ovog članka moraju biti obrazložene i sadržavati uputu o pravnom lijeku.

## Članak 10.

Tijekom prethodnog postupka, Sud Komore dužan je provjeriti sve činjenice i dokaze navedene u zahtjevu za pokretanje postupka, a po potrebi iste i pribaviti, ukoliko je to potrebno radi donošenja stručnog mišljenja o opravdanosti zahtjeva tj. o opravdanosti pokretanja disciplinskog postupka pred Sudom Komore.

Sud Komore će tijekom prethodnog postupka zatražiti očitovanje od primalje protiv koje je podnesen zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka.

Prijavljenoj primalji će se uz poziv za očitovanje dostaviti preslika zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka zajedno sa cjelokupnom popratnom dokumentacijom.

Sud Komore može tijekom prethodnog postupka zatražiti i podatke od ravnatelja zdravstvene ustanove u kojoj je primalja zaposlena odnosno njezinog poslodavca te drugih osoba za koje se pretpostavlja da imaju saznanja o relevantnim činjenicama vezanim za predmet zahtjeva.

O svim postupovnim radnjama vodi se zapisnik.

## Članak 11.

Rok za očitovanje iz prethodnog članka ovog Poslovnika ne može biti kraći od 15 dana od dana primitka zahtjeva za očitovanje. Ako se primalja protiv koje je podnesen zahtjev ne očituje u roku od 15 dana, Sud Komore može donijeti svoje mišljenje na temelju stanja spisa, o čemu će se primalja poučiti u pozivu za očitovanje.

## Članak 11a.

U slučaju da je podnesen Zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka zbog povrede radnih dužnosti i ugleda primaljstva iz čl. 5. t. 11., te članka 10. t. 3. Pravilnika o disciplinskom postupku, Sud Komore može rješenjem odustati od provođenja disciplinskog postupka iako postoji sumnja da je počinjena povreda radnih dužnosti i ugleda primaljstva ako članica preuzme obvezu isplate zaostataka dužne članarine.

Sud Komore će Rješenjem odrediti rok u kojem članica mora ispuniti obveze prema stavku 1. ovog članka, koji ne smije prelaziti godinu dana.

## Članak 12.

Nakon okončanja prethodnog postupka Sud Komore donosi ili Rješenje o pokretanju disciplinskog postupka ili Rješenje o odbacivanju zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka ili Rješenje o obustavi disciplinskog postupka.

Rješenja iz prethodnog stavka ovog članka moraju biti obrazložena i sadržavati uputu o pravnome lijeku.

Protiv Rješenja iz stavka 1. ovog članka može se podnijeti žalba Vijeću Komore u roku od 15 dana od dana primitka Rješenja.

Rješenja iz stavka 1. ovog članka Sud Komore dužan je dostaviti podnositelju/ici zahtjeva i prijavljenoj primalji.

Sud Komore rješenjem će pokrenuti disciplinski postupak ukoliko ocijeni da je zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka opravdan.

Sud Komore rješenjem će odbaciti zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka ukoliko prijavljeno djelo ne predstavlja povredu radnih dužnosti i ugleda primaljstva u smislu članka 4. do 6. Pravilnika o disciplinskom postupku ili ako utvrdi da navodi u zahtjevu nisu točni ili da nisu potkrijepljeni odgovarajućim dokazima.

Sud Komore rješenjem će obustaviti disciplinski postupak ako je prijavljena primalja za isto djelo već konačno proglašena odgovornom, oslobođena od odgovornosti ili je postupak protiv nje rješenjem konačno obustavljen.

#### Članak 13.

Predsjednik/ca Suda Komore odredit će dan i vrijeme usmene rasprave najkasnije u roku od 3 mjeseca od konačnosti rješenja o pokretanju disciplinskog postupka.

#### c.) Poziv i dostava

#### Članka 14.

Pismeni poziv za raspravu sadrži: oznaku Suda Komore, naziv podnositelja/ice zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka, ime i prezime primalje protiv koje je pokrenut postupak, opis disciplinske povrede koja joj se stavlja na teret, ime i prezime osoba koje se pozivaju, adrese, svojstvo u kojem se osobe pozivaju, mjesto, dan i sat održavanja rasprave i potpis predsjednika Suda Komore.

Poziv primalji protiv koje je pokrenut postupak, osim elemenata iz prethodnog stavka ovog članka, mora sadržavati: pouku o pravu primalje na obranu i branitelja u postupku, upozorenje primalji da se rasprava može održati i bez njezine prisutnosti sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Vrijeme između dostave poziva primalji protiv koje je pokrenut postupak i dana rasprave ne smije biti kraće od 8 dana.

Ako pozvana osoba zbog bolesti ili iz drugog opravdanog razloga ne može pristupiti raspravi, dužna je u roku od 48 sati od primitka poziva o tome obavijestiti sud Komore.

#### Članak 15.

Pozivi, obavijesti, odluke i drugi dokumenti u svezi s postupkom dostavljaju se osobno primalji protiv koje se vodi postupak i to preporučeno s povratnicom na adresu stanovanja primalje upisanu u Registru Komore.

Ako primalja odbije primitak, ili ako dostava na adresu stanovanja ne uspije dostava će se obaviti na adresi zaposlenja primalje. Ako dostava ne uspije niti na toj adresi obaviti će se stavljanjem pismena na oglasnu ploču sjedišta Komore. Smatrat će se da je dostava obavljena istekom osmog dana od dana stavljanja pismena na oglasnu ploču Komore.

#### d.) Glavna rasprava

#### Članak 16.

Raspravi mogu prisustvovati samo osobe koje su pozvane od Suda Komore.

Raspravi prisustvuju podnositelj/ica zahtjeva, primalja protiv koje se vodi postupak i njezin/a branitelj/ica ako ga/je ima.

Primalja se ima pravo braniti sama ili uz stručnu pomoć branitelja/ice kojega/koju će sama izabrati iz reda odvjetnika/ica.

Rasprava se može održati u odsutnosti uredno pozvanih osoba ako tako odluči Sud Komore.

Rasprava se može održati i u odsutnosti primalje protiv koje se vodi postupak ako se utvrdi da je uredno pozvana, a svoj izostanak nije opravdala.

#### Članak 17.

Sud Komore može iznimno odgoditi raspravu:

1. kad nisu pristupile pozvane osobe, a ocijeni da je njihova prisutnost potrebna,
2. ako je potrebno provesti daljnje ili nove dokaze, a stanje iz spisa nije dovoljno razjašnjeno.

Odluku o odgodi rasprave donosi Sud Komore po službenoj dužnosti ili na prijedlog kojeg od sudionika u postupku, ako ocijeni da je prijedlog opravdan.

Nije dopuštena žalba protiv odluke o odgodi rasprave.

#### Članak 18.

Raspravom pred Sudom Komore rukovodi Predsjednik/ca Suda Komore.

Predsjednik/ca Suda Komore otvara zasjedanje i objavljuje predmet rasprave i sastav suda Komore. Nakon toga utvrđuje jesu li došle sve pozvane osobe, te ako nisu, provjerava jesu li im pozivi predani i jesu li opravdale svoj izostanak.

Kad predsjednik/ca Suda Komore utvrdi da su na raspravu došle sve pozvane osobe ili kad Sud Komore odluči da će se rasprava održati u odsutnosti neke od pozvanih osoba, pozvat će primalju protiv koje je pokrenut postupak i od nje uzeti osobne podatke te utvrditi ima li primalja branitelja/icu.

Rasprava počinje čitanjem zahtjeva za pokretanjem disciplinskog postupka. Zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka čita Predsjednik/ca Suda Komore.

#### Članak 19.

Dužnost je Predsjednika/ice Suda Komore da se brine o održavanju reda u toku rasprave. Ako neka osoba svojim ponašanjem narušava red, Predsjednik/ca Suda Komore će je opomenuti te ako i nakon opomene, koja se unosi u zapisnik, ponovo narušava red, Predsjednik/ca Suda Komore je može udaljiti iz prostorije u kojoj se održava rasprava.

#### Članak 20.

Primalji protiv koje je pokrenut postupak treba omogućiti da se u neometanom izlaganju izjasni o svim okolnostima koje je terete i da iznese sve činjenice koje joj idu u korist i predloži dokaze koji joj služe za obranu.

Kad primalja protiv koje se vodi postupak završi svoj iskaz, Predsjednik/ca Suda Komore postaviti će joj pitanja te, ako je potrebno, otkloniti proturječnosti i nejasnoće u njezinu izlaganju.

Nakon toga, Predsjednik/ca Suda Komore dužan/na je omogućiti članovima/cama suda, branitelju/ici i podnositelju/ici zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka, postavljanje pitanja primalji protiv kojeg se vodi postupak.

#### e.) Dokazni postupak

##### Članak 21.

Stranke u postupku dužne su iznijeti činjenice i predložiti dokaze na kojima se temelji zahtjev ili kojima se pobijaju navodi iz zahtjeva.

##### Članak 22.

Sud Komore ovlašten je provesti očevid ukoliko smatra da je za utvrđivanje ili razrješenje kakve važne činjenice u postupku potrebno neposredno opažanje. Sudionici/ce u postupku imaju pravo prisustvovati očevidu. O provedenom očevidu sastavlja se zapisnik.

Sud Komore ovlašten je odrediti vještačenje kada za utvrđivanje ili ocjenu kakve važne činjenice treba pribaviti nalaz i mišljenje od osoba koje raspolažu potrebnim stručnim znanjem. U odluci kojom se određuje vještačenje navest će se u svezi kojih činjenica se vještačenje obavlja i odredit će se kome se povjerava provođenje vještačenja te rok u kojem je vještak/inja dužan izraditi i dostaviti svoj nalaz i mišljenje.

Odluka o provođenju vještačenja dostavlja se i strankama.

##### Članak 23.

Predsjednik/ca Suda Komore dužan/na je upozoriti svjedoke/inje i vještake/inje da su u postupku dužni govoriti istinu te da davanje lažnog iskaza predstavlja kazneno djelo.

##### Članak 24.

Kao svjedoci/kinje pozivaju se osobe za koje je vjerojatno da će moći dati obavijesti o disciplinskoj povredi, počinitelju/ici i o drugim okolnostima koje su važne za donošenje odluke.

Svaka osoba koja se poziva kao svjedok dužna je odazvati se pozivu i svjedočiti, osim u slučajevima određenim zakonom.

Svjedoci/kinje koji nisu ispitani, neće biti nazočni izvođenju dokaza.

##### Članak 25.

Predsjednik/ca Suda Komore pitat će svjedoka/inju za ime i prezime, ime oca, zanimanje, mjesto rođenja, adresu te njegov/njezin odnos s primaljom protiv koje se vodi postupak.

Zatim će se svjedok/inja pozvati da iznese sve što mu je o predmetu poznato, a nakon toga će mu Predsjednik/ca Suda Komore, članovi/ice Suda Komore, podnositelj/ica zahtjeva, primalja protiv koje se vodi postupak, odnosno njezin branitelj/ica postavljati pitanja radi provjere, dopune i razjašnjenja činjeničnog stanja.

Svjedoka/inju će se uvijek pitati otkud mu je poznato ono o čemu svjedoči.

Svjedoci/kinje se mogu suočiti ako se njihovi iskazi o važnim činjenicama ne slažu. Istovremeno se mogu suočiti samo dva/dvije svjedoka/inje.

#### Članak 26.

Nakon završenog dokaznog postupka, Predsjednik/ca Suda Komore daje riječ sudionicima/ama u postupku. Prvo govori podnositelj/ica zahtjeva, zatim branitelj/ica, pa primalja protiv koje se vodi postupak. Posljednja riječ uvijek pripada primalji protiv koje se vodi postupak.

Nakon svih završnih govora Predsjednik/ca Suda Komore objavit će da je rasprava završena.

#### f.) Zapisnik

#### Članak 27.

Na raspravi se vodi zapisnik u koji se, u bitnome, mora unijeti cijeli tijek rasprave, a on mora osobito sadržavati: sastav suda Komore pred kojim se održava rasprava, mjesto gdje se održava rasprava, dan i sat kad je rasprava započeta i završena, imena i prezimena prisutnih osoba i u kojem svojstvu prisustvuju, naznaku disciplinske povrede zbog koje se održava rasprava, bitne podatke o tijeku i sadržaju rasprave, dokazi koji su izvedeni, jesu li pročitani kakvi zapisnici i drugi podnesci i kakve su primjedbe dale stranke u svezi s pročitanim zapisnicima, sadržaj donijete odluke, te podatak da je objavljena.

Zapisnik se mora voditi uredno i u njemu se ne smije ništa izbrisati, dodati ili mijenjati. Prekrižena mjesta moraju ostati čitljiva. Sve preinake, ispravci i dodaci unose se na kraju zapisnika i moraju ih ovjeriti osobe koje potpisuju zapisnik.

Zapisnik potpisuju Predsjednik/ca suda Komore, primalja protiv koje se vodi postupak, druge saslušane osobe i zapisničar/ka.

Poslove zapisničara/ke na raspravama Suda Komore obavlja Tajnica Komore.

#### g.) Vijećanje i glasovanje

#### Članak 28.

Sud Komore odluku o disciplinskoj odgovornosti donosi većinom glasova najkasnije u roku od tri dana od dana završetka rasprave.

### IV. VRSTE ODLUKA

#### Članak 29.

Odlukom se zahtjev za vođenje disciplinskog postupka odbija ili se primalja oslobađa odgovornosti ili se proglašava odgovornom.

#### Članak 30.

Odluku kojom se zahtjev za pokretanje postupka odbija Sud Komore će izreći:

1. ako je postupak vođen bez zahtjeva osobe ovlaštene za podnošenje zahtjeva,



2. ako podnositelj/ica zahtjeva do zaključenja rasprave odustane od zahtjeva,
3. ako je primalja za istu povredu već ranije donesenom konačnom odlukom Suda Komore proglašen odgovornom, ili je ranije donesenom konačnom odlukom Suda Komore oslobođena odgovornosti,
4. ako je nastupila zastara pokretanja ili vođenja postupka.

#### Članak 31.

Odluku kojom se primalja oslobađa odgovornosti Sud Komore će izreći:

1. ako povreda za koju se primalja tereti ne predstavlja povredu radnih dužnosti i ugleda primaljstva opisanih u člancima 4. do 10. Pravilnika o disciplinskom postupku, niti povredu Zakona o primaljstvu kao ni povredu Etičkog kodeksa primalja, a ne radi se ni o povredi članskih obveza koje primalja ima prema Komori temeljem Statuta i drugih akata Komore,
2. ako utvrdi da ima okolnosti koje isključuju odgovornost sukladno odredbama kaznenog materijalnog prava,
3. ako nije dokazano da je primalja počinila djelo za koje je se tereti.

#### Članak 32.

U odluci u kojoj se primalja proglašava odgovornom Sud Komore će izreći:

1. za koju povredu se proglašava odgovornom, uz naznaku činjenica i okolnosti koje čine obilježja te povrede,
2. kakva se disciplinska kazna ili mjera izriče,
3. odluku o troškovima postupka,
4. uputa o pravnom lijeku.

Ako je primalji izrečena novčana kazna, u odluci će se naznačiti rok u kojem je primalja dužna istu platiti sukladno odredbama Pravilnika o disciplinskom postupku.

Kada novčana kazna izrečena za disciplinsku povredu, nije u cijelosti ili djelomično plaćena u roku koji je određen odlukom Suda Komore, naplatit će se prisilno.

#### Članak 33.

Odluka se mora pismeno sastaviti i dostaviti primalji protiv koje se vodio postupak, njezinom/oj branitelju/ici ako ga ima te podnositelju/ici zahtjeva u roku od osam dana od dana donošenja.

Odluku potpisuje Predsjednik/ca Suda Komore.

#### Članak 34.

Odluka mora imati uvod, izreku i obrazloženje.

Uvod sadrži: sastav Suda Komore, imena i prezimena članova/ica Suda Komore i zapisničara/ke, ime i prezime primalje protiv koje se vodio postupak, djelo zbog kojeg se vodio postupak, dan rasprave, ime i prezime podnositelja/ice zahtjeva i branitelja/ice.

Izreka sadrži osobne podatke o primalji protiv koje se vodio postupak i odluku kojom se primalja proglašava odgovornom za djelo zbog kojeg se vodio postupak ili kojom se oslobađa odgovornosti ili kojom se zahtjev za pokretanje postupka odbija.

Obrazloženje treba sadržavati razloge za svaku točku odluke.

Pouka o pravnom lijeku sadrži rok u kojem se može podnijeti žalba.

## V. ŽALBA

### Članak 35.

Protiv Odluke iz članka 30., 31. i 32. ovog Poslovnika može se podnijeti žalba Vijeću Komore u roku od 15 dana od dana primitka odluke.

Odluke iz članka 30., 31. i 32. ovog Poslovnika Sud Komore dužan je dostaviti podnositelju/ici zahtjeva, prijavljenoj primalji i njezinom/oj branitelju/ici ako ga ima.

Žalba se podnosi Vijeću Komore putem Suda Komore u tri primjerka.

Nepravovremenu žalbu odbacit će rješenjem Sud Komore bez održavanja ročišta.

Žalba je nepravovremena ako je podnesena nakon proteka roka za njezino podnošenje.

Primjerak pravovremene žalbe Sud Komore će proslijediti Vijeću Komore kao drugostupanjskom tijelu na rješavanje.

Vijeće Komore odlučuje na sjednici.

Odlučujući povodom žalbe Vijeće Komore može pobijanu odluku Suda Komore potvrditi, preinačiti ili ukinuti i predmet vratiti Sudu Komore na ponovnu raspravu.

Protiv drugostupanjske odluke Vijeća Komore nije dopuštena žalba već se može pokrenuti upravni spor.

## VI. NALOG O POVREDI RADNIH DUŽNOSTI I UGLEDA PRIMALJSTVA

### Opći uvjeti za izdavanje

#### Članak 35.a

Nalog o povredi radnih dužnosti i ugleda primaljstva kao posebna odluka može izdati Sud

Komore:

1. prije okončanja prethodnog postupka,
2. nakon okončanja prethodnog postupka, bez provođenja glavne rasprave odnosno postupka.

Ako ovim Poslovníkom nije određeno drugačije, Nalogom o povredi radnih dužnosti i ugleda

primaljstva može se izreći odnosno primijeniti svaka od propisanih disciplinskih mjera i kazna, odrediti naknade paušalne svote troškova za izdavanje Naloga o povredi radnih dužnosti i ugleda primaljstva i troškove nastale utvrđivanjem povrede.

Nalogom o povredi radnih dužnosti i ugleda primaljstva ne mogu se izreći slijedeće disciplinske mjere i kazne:

- brisanje iz registra primalja,
- privremeno oduzimanje odobrenja za samostalni rad od mjesec dana do godine dana i
- trajno oduzimanje odobrenja za samostalni rad.

Nalogom o povredi radnih dužnosti i ugleda primaljstva iznimno se može izreći i opomena za težu povredu radne dužnosti i ugleda primaljstva ukoliko Sud Komore ocijeni da se svrha kažnjavanja može postići i opomenom.

U postupku za izdavanje Naloga o povredi radnih dužnosti i ugleda primaljstva na odgovarajući se način primjenjuju ostale odredbe ovog Poslovnika ako odredbama o postupku za izdavanje Naloga o povredi radnih dužnosti i ugleda primaljstva nije nešto drukčije određeno.

#### Članak 35.b

Sud komore može izdati Nalog o povredi radnih dužnosti i ugleda primaljstva ako je povreda radne dužnosti i ugleda primaljstva utvrđena neposrednim opažanjem članice Komore ili na temelju vjerodostojne dokumentacije.

#### Sadržaj Naloga o povredi radnih dužnosti i ugleda primaljstva

#### Članak 35.c

Nalog o povredi radnih dužnosti i ugleda primaljstva se u pisanom obliku izdaje sadržajno odgovarajućom primjenom odredbi članka 32. do 34. ovog Poslovnika, ako odredbama ovog članka nije nešto drukčije određeno.

U obrazloženju Naloga o povredi radnih dužnosti i ugleda primaljstva će se ukratko navesti samo dokazi koji opravdavaju njegovo izdavanje.

#### Prigovor protiv Naloga o povredi radnih dužnosti i ugleda primaljstva

#### Članak 35.d

Protiv Naloga o povredi radnih dužnosti i ugleda primaljstva mogu u roku od osam dana od dana primitka odluke podnijeti prigovor primalja koja je oglašena krivom i njezin branitelj.

Primalja se može odreći prava na podnošenje prigovora, a od pravodobno podnesenog prigovora može odustati do otvaranja glavne rasprave.

Plaćanje novčane kazne ili troškova postupka prije podnošenja prigovora ili nakon što je prigovor podnesen, smatra se odricanjem od prava na podnošenje prigovora odnosno odustajanjem od već podnesenog prigovora pod uvjetom da je u uputi o pravu na prigovor na

to upozoren.

Prigovor koji je pravodobno podnijela ovlaštena osoba odgoda izvršenje Naloga o povredi radnih dužnosti i ugleda primaljstva.

### Sadržaj prigovora

#### Članak 35.e

Prigovor mora sadržavati:

- naznaku Naloga o povredi radnih dužnosti i ugleda primaljstva protiv koje se podnosi i tijela kojem se podnosi,
- ime i prezime podnositelja i njegov potpis,
- osnov zbog kojeg se prigovor podnosi,
- obrazloženje, ako se prigovor podnosi zbog izrečenih odnosno primijenjenih mjera i/ili kazna.

### Osnove zbog kojih se prigovor može podnijeti

#### Članak 35.f

Prigovor se može podnijeti zbog:

- poricanja povrede radnih dužnosti i ugleda primaljstva,
- izrečene odnosno primijenjene kazne i/ili mjere ili određenih troškova u povodu izdavanja Naloga o povredi radnih dužnosti i ugleda primaljstva.

### Postupak po prigovoru

#### Članak 35.g

Nepravodoban i nedopušten prigovor rješenjem će odbaciti Sud komore.

Prigovor će se kao nepravodoban odbaciti ako je od ovlaštene osobe podnesen nakon isteka ovim Poslovníkom propisanog roka za podnošenje prigovora.

Prigovor će se kao nedopušten odbaciti ako je podnesen od podnositelja koji nije na to ovlašten, sukladno članku 35.d stavku 1. ovoga Poslovníka.

Prigovor za koji se ne može utvrditi na koji se Naloga o povredi radnih dužnosti i ugleda primaljstva odnosi ili tko je podnositelj, rješenjem će se odbaciti.

Ako prigovor ne sadrži potpis podnositelja, pozvat će se podnositelj da ga potpiše u roku od 8 dana, a ako to ne učini, prigovor će se odbaciti.

Protiv rješenja o odbacivanju prigovora pravo na žalbu ima podnositelj prigovora u roku od 8

dana od dana primitka rješenja.

Rješavajući o žalbi protiv rješenja o odbačaju prigovora, Vijeće Komore rješenjem može:

1. odbaciti kao nepravodobnu ili nedopuštenu žalbu,
2. odbiti žalbu kao neosnovanu,
3. prihvatiti žalbu, ukinuti prvostupanjsko rješenje i predmet dostaviti Sudu komore na ponovno odlučivanje,
4. prihvatiti žalbu, preinačiti prvostupanjsko rješenje i prigovor prihvatiti pravodobnim, dopuštenim odnosno potpunim.

Ako je podnesen prigovor iz članka 35.d. stavka 1. točke 1. ovoga Poslovnika protiv Naloga o povredi radnih dužnosti i ugleda primaljstva provest će se postupak sukladno člancima 14. do 38. ovog Poslovnika, a izdani Nalog o povredi radnih dužnosti i ugleda primaljstva će se rješenjem staviti izvan snage. Protiv rješenja o stavljanju Naloga o povredi radnih dužnosti i ugleda primaljstva izvan snage nije dopuštena žalba.

## VII. TROŠKOVI POSTUPKA

### Članak 36.

Troškove postupka čine izdaci učinjeni u povodu disciplinskog postupka od njegova pokretanja do njegova završetka i izdaci za poduzete radnje u pripremnom postupku, a obuhvaćaju:

1. naknade za Predsjednika/icu i članove/ice Suda Komore, sukladno Troškovniku koji donosi Vijeće Komore,
2. troškove svjedoka/inja i vještaka/inja,
3. nagradu branitelju/ici sukladno odredbama važeće Tarife o nagradama i naknadi troškova za rad odvjetnika/ce.

### Članak 37.

Konačnom odlukom kojom se primalja proglašava odgovornom, utvrđuje se da je primalja dužna snositi troškove postupka.

Troškove branitelja utvrđene konačnom odlukom Suda, snosi primalja ovisno o ishodu postupka i to na način: ako je odlukom Suda Komore primalja proglašena odgovornom, ista snosi trošak svog branitelja, ako je odlukom Suda Komore primalja oslobođena odgovornosti, troškove branitelja/ice snosi Komora.

### Članak 38.

Kad se protiv primalje obustavi postupak ili se primalja oslobodi odgovornosti, troškovi postupka padaju na teret Komore.

## VIII. ZASTARA

### Članak 39.

Pokretanje disciplinskog postupka zastarijeva protekom jedne godine od saznanja osobe ovlaštene za pokretanje postupka, za djelo koje predstavlja disciplinsku povredu, odnosno protekom dvije godine od učinjene povrede.

Zastara vođenja postupka nastupa protekom tri godine od pokretanja postupka. Zastara se prekida svakom radnjom koja se poduzima radi vođenja postupka.

Zastara izvršenja disciplinske mjere i kazne nastupa protekom tri godine od konačnosti odluke kojom je disciplinska mjera ili kazna izrečena. Zastara se prekida svakom radnjom koja se poduzima radi izvršenja disciplinske mjere ili kazne.

Pokretanje i vođenje postupka za disciplinske povrede koje imaju obilježja kaznenog djela zastarijeva po propisima kaznenog materijalnog prava.

### Članak 40.

Ako je zbog povrede zbog koje se protiv primalje vodi disciplinski postupak, pokrenut ili se vodi ujedno i kazneni ili prekršajni postupak, Sud Komore može zastati s postupkom do okončanja kaznenog odnosno prekršajnog postupka.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka, zastara pred Sudom Komore ne teče, odnosno, nastavlja teći pravomoćnim okončanjem kaznenog odnosno prekršajnog postupka.

## IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 41.

O pravomoćnoj odluci Suda Komore kojom je primalji utvrđena disciplinska odgovornost i izrečena mjera i/ili kazna, Komora je dužna, u slučajevima navedenim u članku 16. Pravilnika o disciplinskom postupku, izvijestiti ministra nadležnog za zdravlje, te poslodavca primalje.

### Članak 42.

Izvršenje konačnih odluka o disciplinskoj odgovornosti provodi Sud Komore.

Prema odredbi članka 20. Pravilnika o disciplinskom postupku o izrečenim kaznama i mjerama Komora vodi posebnu evidenciju.

Pravo uvida u evidenciju, uz odobrenje predsjednika/ce Komore, ima osoba koja za to dokaže pravni interes.

### Članak 43.

Za sva pitanja disciplinskog postupka koja nisu uređena ovim Poslovníkom primjenjuju se odredbe Zakona o kaznenom postupku.

Članak 44.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se po istom postupku kao i Poslovnik.

Članak 45.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na službenoj web stranici Komore.



Predsjednica Vijeća Komore

Erika Spirić

A handwritten signature in blue ink that reads "Erika Spirić". The signature is written in a cursive style and is positioned to the right of the circular logo.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika objavile su se na službenim web stranicama Komore dana 03. svibnja 2016. a stupile su na snagu dana 11. svibnja 2016.