

Na temelju članka 52. Statuta Medicinskog fakulteta u Osijeku (u daljnjem tekstu: Fakultet), Fakultetsko vijeće Medicinskog fakulteta u Osijeku na 9. sjednici u akad. god. 2013./2014. održanoj dana 16. lipnja. 2014. godine, donosi

PRAVILNIK

O POSTUPKU PROVOĐENJA VJEŠTAČENJA NA MEDICINSKOM FAKULTETU U OSIJEKU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak provođenja vještačenja na Fakultetu, te način rada, prava i obveze Povjerenstva za sudsko-medicinska vještačenja.

II. POVJERENSTVO ZA SUDSKO-MEDICINSKA VJEŠTAČENJA

Članak 2.

Povjerenstvo za sudsko-medicinska vještačenja. (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) je stalno stručno tijelo Fakultetskog vijeća koje provodi postupak vještačenja u kaznenim i građanskim predmetima po nalogu suda ili po prihvaćanju predmeta odvjetničkih ureda.

Članak 3.

Povjerenstvo ima 7 članova. Članovi se biraju iz znanstvenih polja kliničke medicinske znanosti od kojih jedan član Povjerenstva treba biti specijalist sudske medicine, jedan član Povjerenstva treba biti zaposlenik na Fakultetu u radnom odnosu s punim radnim vremenom. Članove Povjerenstva na prijedlog dekana imenuje Fakultetsko vijeće iz redova nastavnika u znanstveno-nastavnim zvanjima na vrijeme od 4 godine.

Članak 4.

Povjerenstvo radi u sjednicama. Sjednice Povjerenstva održavaju se u pravilu jedan put u mjesecu ili u slučaju složenosti predmeta i više puta po potrebi.

Članak 5.

Članovi Povjerenstva biraju između sebe predsjednika i zamjenika predsjednika Povjerenstva. Predsjednik Povjerenstva priprema, saziva i rukovodi sjednicama Povjerenstva. U njegovoj odsutnosti ove poslove obavlja zamjenik Povjerenstva. U pripremama sjednica Povjerenstva predsjednik obavlja sljedeće poslove:

- razmatra naloge suda ili odvjetničkih ureda u kojima se traži vještačenje od strane Fakulteta kao i pristigle sudske spise,
- predlaže Povjerenstvu vještake za pojedini sudski predmet,
- razmatra sačinjene prijedloge fakultetskog mišljenja i o tome podnosi izvješće Povjerenstvu

Članak 6.

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- određuje vještake u pojedinom sudskom predmetu prema nalogu suda ili ovisno o vrsti predmetnog spisa,
- raspravlja o prijedlogu fakultetskog mišljenja temeljem izvješća predsjednika Povjerenstva i vještaka koji su mišljenje izradili,
- utvrđuje završni tekst fakultetskog mišljenja,

Članak 7.

Administrativne poslove Povjerenstva (Kordinator Povjerenstva) obavlja zaposlenik Fakulteta koji vodi:

- evidenciju sudskih spisa i računa,
- zaprima i dostavlja sudske spise predsjedniku Povjerenstva i vještacima,
- dostavlja Računovodstveno-financijskoj službi Fakulteta podatke za izdavanje računa o izvršenim uslugama,
- Vodi evidenciju o rokovima izrade nalaza i mišljenja,
- Vodi evidenciju o glavnim raspravama, dopunama vještačenja,
- obavlja i druge radnje koje odredi predsjednik Povjerenstva.

Dekan svojom odlukom imenuje osobu za obavljanje navedenih poslova iz redova zaposlenika sa stečenom visokom ili višom stručnom spremom.

Članak 8.

Dekan ima pravo razriješiti člana Povjerenstva i prije isteka vremena na koje je izabran ako član:

- sam zatraži razrješenje,
- ne ispunjava dužnosti člana Povjerenstva,
- svojim ponašanjem povrijedi ugled dužnosti koju obnaša,
- tri puta bez opravdanog razloga izostane sa sjednice Povjerenstva.

U slučaju razrješenja pojedinog člana Povjerenstva, na njegovo mjesto bira se član kojemu mandat traje do isteka mandata razriješenog člana.

III. POSTUPAK PROVOĐENJA VJEŠTAČENJA

Članak 9.

Po primitku naloga suda kojim se od Fakulteta traži provođenje vještačenja u kaznenom predmetu, referent izvješćuje predsjednika Povjerenstva o pristiglom sudskom spisu, te isti dostavlja predsjedniku na daljnje postupanje.

Ako je sud zatražio obračun troškova, referent izvješćuje sud o iznosu troškova vještačenja.

Povjerenstvo može svojom odlukom odbiti provođenje vještačenja u konkretnom predmetu ukoliko postoje objektivni i opravdani razlozi zbog kojih nije moguće provesti traženi postupak vještačenja na Fakultetu.

Odluka iz prethodnog stavka mora sadržavati obrazložene razloge odbijanja, a donosi se jednoglasno odnosno za istu moraju glasovati svi članovi Povjerenstva. Nakon primitka dokaza o uplati predujma na žiro-račun suda, sudski spis se dostavlja predsjedniku Povjerenstva sukladno st. 1 ovog članka.

Članak 10.

Povjerenstvo imenuje vještake za pojedini spis na sjednici Povjerenstva. Vještaci se određuju iz redova stalnih sudskih vještaka kao i svih ostalih istaknutih stručnjaka i znanstvenika Medicinskog fakulteta i njegovih nastavnih baza.

Broj i stručni profil vještaka određuje se prema nalogu suda ovisno o vrsti predmetnog spisa. Povjerenstvo može po potrebi predložiti i vještaka nemedicinske struke koji nije djelatnik Fakulteta ukoliko to zahtijeva predmet vještačenja.

Članak 11.

Nakon određivanja vještaka, dopis o odabranim vještacima se urudžbira, te se putem dostavne knjigu uz sudski spis dostavlja prvom vještaku na vještačenje. Ostalim vještacima dostavlja se dopis i navode imena određenih vještaka.

Vještaci su dužni izraditi prijedlog zajedničkog nalaz i mišljenja u roku od tri tjedna od dana primitka spisa.

Završeno mišljenje i spis vještak vraća referentu.

Članak 12.

Ukoliko vještak nije u mogućnosti izraditi mišljenje u predviđenom roku, mora pisanim putem obavijestiti predsjednika Povjerenstva o razlozima kašnjenja.

Ako vještak ne postupi po odredbi st. 1. ovoga članka, dostavlja mu se požurnica i određuje dodatni rok od 8 dana za dostavu mišljenja.

Ako ni u tom roku ne izvrši obvezu, vještaku se oduzima sudski spis i isti dodjeljuje u rad novom imenovanom vještaku.

Članak 13.

Po primitku spisa prvi vještak, dostavlja predmet referentu, referent sudski spis dostavlja drugom odnosno svakom sljedećem vještaku. Vještak može sudski spis proslijediti drugom vještaku, ali o tome mora pisanim putem obavijestiti referenta. Za sve vještake vrijede postupci i rokovi utvrđeni u čl. 11. i 12. ovog Pravilnika.

Članak 14.

Vještaci, posebice ako ih nema više od dva, mogu izraditi zajednički nalaz i mišljenje te tako zajednički izrađen prijedlog nalaza i mišljenja dostaviti referentu. Za takvu izradu mišljenja vrijede rokovi iz čl. 11. i 12. ovog Pravilnika.

Članak 15.

Nakon što posljednji vještak izradi svoje mišljenje, referent dostavlja spis prvo imenovanom vještaku na objedinjenje mišljenja. Ako je jedan od imenovanih vještaka specijalist sudske medicine, referent njemu dostavlja spis na objedinjenje mišljenja.

Članak 16.

Mišljenje se dostavlja referentu u tiskanom obliku u 5 primjeraka, te u elektronskom obliku. Nalaz se piše odvojeno od mišljenja, a u zaglavlju treba pisati «Prijedlog fakultetskog mišljenja». Prijedlog mišljenja zajedno sa spisom referent prosljeđuje predsjedniku Povjerenstva na daljnje postupanje.

Članak 17.

Prijedlog zajedničkog nalaza i mišljenja razmatra se na sjednici Povjerenstva. Na kraju rasprave o pojedinom prijedlogu nalaza i mišljenja utvrđuje se završni tekst fakultetskog mišljenja.

Članak 18.

Povjerenstvo može prijedlog mišljenja prihvatiti u neizmjenjenom obliku, izmjeniti i/ili dopuniti sukladno usvojenom stajalištu na sjednici Povjerenstva ili odbiti u cijelosti. Uslučaju odbijanja predloženog mišljenja Povjerenstvo imenuje nove vještake kojima dostavlja predmet sukladno člancima 11. do 14 ovoga Pravilnika.

Članak 19.

Završni tekst fakultetskog mišljenja potpisuju vještaci, a supotpisuje predsjednik Povjerenstva i dekan Fakulteta nakon čega se predmet dostavlja Sudu.

V. NAKNADA ZA PROVEDENO VJEŠTAČENJE

Članak 20.

Za provedeno vještačenje Računovodstveno-financijska služba Fakulteta izdaje račun sudu koji je zatražio vještačenje, a na temelju podataka koje joj dostavi referent prema napatku predsjednika Povjerenstva i obrazloženju vještaka koji su sudjelovali u izradi nalaza i mišljenja. Račun se piše cjelovito.

Naknada vještacima određuje se sukladno odredbama Pravilnika Ministarstva pravosuđa o stalnim sudskim vještacima (NN br.38/2014). U konačni cjeloviti iznos računa uključen je i rad Povjerenstva za sudsko-medicinska vještačenja.

Članak 21.

Uplata novčanih sredstava vrši se na žiro-račun Fakulteta prema ispostavljenom računu. Obaveza je Računovodstveno-financijske službe Fakulteta nadzirati jesu li ispostavljeni računi plaćeni. Fakultet je dužan isplatiti vještaku naknadu za vještačenje na njegov žiro ili tekući račun a sukladno članku 20. ovog Pravilnika.

Članak 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči Fakulteta.

Klasa: 003-06/14-04-06
Ur.broj: 2158-61-05-14-16
Osijek, 16. lipnja 2014.

Dekan:
Prof. dr. sc. Aleksandar Včev

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči u Upravnoj zgradi Medicinskog fakultet u Osijeku (Cara Hadrijana b.b, Zgrada Campusa br.10) dana 17. lipnja 2014., a stupa na snagu 26. lipnja 2014. god.

Tajnik:
Dubravka Jakšić, dipl.iur.