

Na osnovu člana 7. Zakona o računovodstvu i reviziji u Federaciji BiH („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine 83/09), člana 20. stav 1. točka 1. Statuta Saveza računovođa, revizora i finansijskih/financijskih radnika/djelatnika Federacije Bosne i Hercegovine (dalje : Savez), a u skladu s IFAC-ovim Izjavama o članstvu i to Izjavi o obavezama članstva SMO 6, Skupština Saveza održana dana 24.3. 2012. godine donosi:

## PRAVILNIK O DISCIPLINSKOJ DOGOVORNOSTI

### I. OPĆE ODREDBE

#### Član 1.

Pravilnikom o disciplinskoj odgovornosti (dalje : Pravilnik) uređuje se pitanje : disciplinske odgovornosti članova, nadležnosti, organizacija i sastav disciplinske komisije, postupak pred disciplinskom komisijom, disciplinske mjere, izvršenje disciplinskih mjera, obnova postupka kao i ostala pitanja bitna za vođenja disciplinskog postupka, utvrđivanje odgovornosti člana Saveza (u nastavku : Član) i izricanje disciplinske mjere.

#### Član 2.

Ovaj Pravilnik se odnosi na članove Saveza fizičke osobe i počiva na slijedećim načelima :

1. **Načelo zakonitosti**, podrazumijeva da se disciplinski postupak ne može voditi niti izreći disciplinska mjera mimo pozitivnih propisa (Zakona, Statuta, ovog Pravilnika i ostalih općih akata donesenih u skladu s navedenim propisima),
2. **Načelo nevinosti**, podrazumijeva da se svako smatra nevinim za povredu dužnosti Člana dok se konačnom odlukom u disciplinskom postupku ne utvrdi njegova krivica,
3. **In dubio pro reo**, podrazumijeva da u slučaju sumnje postojanja činjenica koje čine obilježje povrede dužnosti Člana ili utiču na odgovornost Člana, iste će se razmatrati na način koji je povoljniji za Člana protiv kojeg je postupak pokrenut,
4. **Ne bis in idem**, podrazumijeva da se protiv Člana ne može voditi disciplinski postupak za povredu dužnosti ako je ranije postupak za istu povredu okončan donošenjem konačne odluke,
5. **Načelo javnosti**, koje podrazumijeva da je postupak za utvrđivanje disciplinske odgovornosti javan, a javnost može biti isključena samo ako to zahtijevaju razlozi za čuvanje profesionalne tajne, odnosno razlozi privatnosti
6. **Načelo žurnosti**, koje podrazumijeva da se postupak za utvrđivanje disciplinske odgovornosti provodi žurno, bez odlaganja,
7. **Načelo ekonomičnosti**, koje podrazumijeva da se disciplinski postupak provede sa što manje troškova i gubitka vremena, vodeći računa da se izvedu svi dokazi i pravilno utvrde sve relevantne činjenice za donošenje pravedne i zakonite odluke,
8. **Pravo na odbranu**, koje podrazumijeva da Član ima pravo braniti se sam ili uz pomoć advokata ako ga imenuje,

9. **Pravo na žalbu**, koja podrazumijeva da se protiv prvostupne odluke može uložiti žalba Upravnom odboru,
10. **Ravnopravnost jezika i pisma**, koja podrazumijeva da su u disciplinskom postupku u ravnopravnoj upotrebi bosanski jezik, hrvatski jezik i srpski jezik, a službeno pismo latinica i ćirilica.

#### Član 3.

Obaveze Člana su:

1. Da se u svakom pogledu pridržava Kodeksa profesionalne etike,
2. Da postupka u skladu sa Statutom i drugima aktima Saveza,
3. Da uredno izmiruje sve svoje finansijske obaveze prema Savezu,
4. Da ispunjava i druge obaveze prema Savezu utvrđene Statutom, te odlukama i zaključcima Skupštine i drugih tijela Saveza,
5. Da aktivno sudjeluje u radu i svim aktivnostima Saveza.

#### Član 4.

Povredom dužnosti i ugleda smatra se:

1. ako je nepropisno postignut upis u registar ranije certificiranih osoba,
2. ako su priložena lažna dokumenta uz zahtjev za certificiranje ili licenciranje,
3. ako je Član počinio kazneno djelo koje dovodi u pitanje njegovu dostojnost da dalje obavlja poslove računovodstva i revizije za koje se traži licenca
4. ako Član nesavjesno i nestručno obavlja poslove računovodstva i revizije za koje se traži licenca,
5. ako je Član povrijedio dužnost čuvanja profesionalne tajne,
6. ako Član ne ispunjava zahtjeve u pogledu kontinuirane profesionalne edukacije,
7. ako ponašanje Člana na drugi način narušava ugled struke,
8. ako Član ne izvršava finansijske i druge obaveze prema Savezu,
9. ako je Član povrijedio ostale dužnosti prema Savezu.

#### Član 5.

Disciplinska mjera može se izreći Članu samo u postupku koji je pokrenut i vođen u skladu s ovim Pravilnikom.

#### Član 6.

Tijela koja vode disciplinski postupak dužna su istinito i potpuno utvrditi činjenice koje su bitne za donošenje odluke o utvrđivanju odgovornosti Člana za povredu dužnosti.

Tijela koja sudjeluju u disciplinskom postupku dužna su jednakom pažnjom ispitati i utvrditi činjenice koje terete Člana kao i činjenice koje mu idu u korist.

#### Član 7.

Tijelo koje pokreće i vodi disciplinski postupak dužno je započeti s postupkom u roku od 30 dana od dana prijema uredne prijave, odnosno prijedloga za pokretanje postupka.

#### Član 8.

Ukoliko se za učinjeno djelo, na bazi istih činjenica, paralelno vodi i kazneni postupak, disciplinski postupak se prekida, a tijelo koje pokreće ili vodi disciplinski postupak dužno je zastati s vođenjem disciplinskog postupka do okončanja kaznenog postupka.

Za vrijeme zastoja u vođenju disciplinskog postupka, u smislu prethodnog stava, prestaje teći rok zastare za vođenja disciplinskog postupka.

Rok zastare nastavlja ponovo teći nakon pravomoćnosti kaznene presude.

#### Član 9.

Članovi tijela koja sudjeluju u pokretanju i vođenju disciplinskog postupka ne mogu sudjelovati u radu tijela u disciplinskom postupku:

1. ako se protiv njih vodi disciplinski postupak,
2. ako je njemu počinjenim djelom Člana protiv kojeg se vodi disciplinski postupak nanesena šteta,
3. ako je Član protiv kojeg se vodi disciplinski postupak bračni drug ili u srodstvu uspravno neograničeno, a pobočno uključivo s četvrtim stupnjem,
4. ako je s Članom protiv kojeg se vodi disciplinski postupak u posebnom odnosu što podrazumijeva ekonomsku zajednicu (partnerstvo, uposlenik ili poslodavac i sl.)

#### Član 10.

O izuzeću člana odlučuje predsjednik Tužiteljskog vijeća za člana ovog vijeća, odnosno Disciplinske komisije za člana ove komisije.

Ako se izuzeće traži za predsjednika komisije, odnosno Tužiteljskog vijeća onda o izuzeću odlučuje zamjenik predsjednika, odnosno ostali članovi Tužiteljskog vijeća ili Disciplinske komisije ako se izuzeće traži za predsjednika i zamjenika ovih tijela istovremeno.

#### Član 11.

Pokretanje postupka za utvrđivanje disciplinske odgovornosti zastarijeva u roku od godinu dana od dana učinjene povrede dužnosti, odnosno od dana saznanja za povredu i počinitelja.

Zastarijevanje se prekida:

- svakom radnjom koja se poduzima radi utvrđivanja disciplinske odgovornosti,
- kad Član za vrijeme dok teče zastarni rok ponovno počini novu povredu dužnosti,

Sa svakim prekidom zastarijevanje počima ponovno teći, ali zastarijevanje u svakom slučaju nastaje kad protekne dva puta onoliko vremena koliko je predviđeno za zastaru.

#### Član 12.

Zastara izvršenja izrečene disciplinske mjere nastupa u roku od 90 dana od dana izrečene konačne odluke.

#### Član 13.

Povrede dužnosti Člana mogu biti lake i teže povrede.

#### Član 14.

**Lakšim povredama** dužnosti člana smatraju se:

1. Izazivanje svađe na poslu,
2. neljubazan i nekulturan odnos prema radnim kolegama, korisnicima usluga i tijelima nadzora,
3. neplaćanje članarine u razdoblju dužem od tri mjeseca po isteku roka za plaćanje,
4. konzumiranje alkohola i nedolično ponašanje člana u javnosti,
5. svako ponašanje Člana u obavljanju djelatnosti koje šteti ugledu i interesima Saveza, njegovih članova i poslodavaca.

Za lakše povrede izriče se disciplinska mjera opomena ili javna opomena.

#### Član 15.

Teže povrede dužnosti Člana podrazumijevaju takvo ponašanje Člana kojim se nanosi ozbiljna šteta ugledu Saveza, poslodavaca, korisnicima usluga, kao i ponašanje iz kojeg se može zaključiti da bi dalje obavljanje profesionalne djelatnosti od strane Člana (počinitelja) moglo korisnicima usluga nanijeti značajnu materijalnu štetu.

**Težim povredama** dužnosti člana smatraju se:

1. obavljanja djelatnosti suprotno pravilima struke,
2. ne sudjelovanje u kontinuiranoj profesionalnoj edukaciji,
3. profesionalno obavljanje djelatnosti za vrijeme kad je Članu oduzeta licenca,
4. davanje netačnih podataka u ime Saveza,
5. otkrivanje profesionalne tajne,
6. otpočinjanje s radom i obavljanje profesionalne djelatnosti, bez postojanja propisanih uslova,
7. krađa, namjerno uništenje ili nezakonito raspolaganje sredstvima Saveza, sredstvima poslodavca i korisnika usluga,
8. zlouporaba ovlasti sa znatnim materijalnim ili drugim štetnim posljedicama,
9. namjerno onemogućavanje radnih kolega da izvršavaju svoje zadaće,
10. nasilničko ponašanje prema članovima Saveza, korisnicima usluga, poslodavcima i tijelima nadzora,
11. povreda kodeksa profesionalne etike,
12. nepodnošenje disciplinske prijave protiv Člana za kojeg sazna da je počinio povredu članske dužnosti,
13. ponavljanje lakših povreda dužnosti Člana nakon izricanja mjere opomene ili javne opomene

Za teže povrede dužnosti Člana izriče se disciplinska mjera : privremeno ili trajno oduzimanje licence i prestanak članstva u Savezu.

Ako postoje opravdani razlozi Članu od trenutka pokretanja disciplinskog postupka, pa do izricanja konačne odluke može biti izrečena mjera suspenzije.

## II. POKRETANJE POSTUPKA

### 1. Pokretanje disciplinskog postupka

#### Član 16.

Prijavu za pokretanje disciplinskog postupka može podnijeti svaka pravna ili fizička osoba koja sazna za ponašanje Člana koje se po ovom Pravilniku kvalificira kao povreda dužnosti.

#### Član 17.

Svaki Član dužan je podnijeti disciplinsku prijavu protiv Člana počinitelja povrede dužnosti čim sazna za takvu povredu i počinitelja.

#### Član 18.

Disciplinska prijava se podnosi Tužiteljskom vijeću putom stručnih službi Saveza.

Tužiteljsko vijeće broji tri člana i tri zamjenika koje imenuje Skupština na mandatno razdoblje koje odgovara mandatima ostalih tijela Saveza. Odlukom o imenovanju Skupština imenuje predsjednika Tužiteljskog vijeća i njegovog zamjenika.

Disciplinska prijava sadrži ime i prezime počinitelja kao i ostale generalije ako su podnositelju poznate, kratak činjenični opis djela (mjesto, vrijeme i način izvršenja) uz navođenje dokaza.

#### Član 19.

Disciplinski postupak pokreće se zahtjevom za pokretanje disciplinskog postupka od strane Tužiteljskog vijeća.

Po primitku disciplinske prijave najkasnije u roku od 15 dana Predsjednik Tužiteljskog vijeća dužan je sazvati sjednicu vijeća radi razmatranja prijave, te ako utvrdi da je prijava nepotpuna zadužiti će stručne službe da provedu istražne radnje radi utvrđivanja relevantnih činjenica i prikupljanja potrebnih dokaza.

#### Član 20.

Ako Tužiteljsko vijeće na bazi disciplinske prijave i naknadno pribavljene dokumentacije utvrdi da postoji osnova sumnje da je član počinio povredu dužnosti pokrenut će disciplinski postupak zahtjevom za pokretanje disciplinskog postupka kojeg putom stručnih službi podnosi Disciplinskoj komisiji, u protivnom ako utvrdi da ne postoje osnovi sumnje da je počinjena povreda dužnosti Člana posebnom odlukom odbacit će prijavu, te o istoj upoznati podnositelja prijave. Isto tako će postupiti ako utvrdi da je nastupila zastara za pokretanje i vođenje postupka.

#### Član 21.

Podnositelj prijave, ukoliko je nezadovoljan odlukom Tužiteljskog vijeća kojom se kao neutemeljena odbacuje disciplinska prijava, ili se odbacuje zbog zastare, ima pravo prigovora na odluku Odboru za članstvu, kao posebnom tijelu Skupštine, u roku od 15 dana od dana primitka odluke. Odluka Odbora je za članstvo je konačna.

Predsjednik Odbora za članstvo je dužan o odbacivanju disciplinske prijave kao i o razlozima odbacivanja izvijestiti Skupštinu na prvoj sjednici Skupštine koja uslijedi nakon odbacivanja. Razmatrajući odluku predsjednika Odbora, Skupština može, ako ocjeni da je odluka Odbora za članstvo neodgovarajuća istu preinačiti i donijeti odluku o podnošenju zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka.

#### Član 22.

Zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka podnosi se Disciplinskoj komisiji u pisanoj formi i sadrži:

- ime, prezime, mjesto stanovanja JMBG i ostale poznate generalije Člana protiv kojeg se pokreće postupak,
- podatke o profesionalnom usmjerenju,
- podatke o zaposlenju,
- podatke o licenci,
- opis djela iz kojeg proizlazi disciplinska odgovornost Člana,
- vrijeme i mjesto izvršenja djela, te ostale okolnosti potrebne da se djelo što tačnije odredi,
- prijedlog o dokazima koje treba utvrditi na raspravi, uz naznaku imena svjedoka i vještaka, kao i preciziranje materijalnih dokaza.

#### Član 23.

Istovremeno se kopija zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka dostavlja članu na koga se odnosi uz poziv da se u roku od 15 dana računato od dana prijema izjasni o krivnji. Ako se član protiv kojega je pokrenut disciplinski postupak u otvorenom roku izjasni da je kriv, Tužiteljsko vijeće otvara postupak nagodbe i poziva okrivljenog člana na sklapanje nagodbe o vrsti i visini disciplinske mjere.

#### Član 24.

O otvaranju postupka nagodbe obavještava se Disciplinska komisija da zastane s postupkom vođenja disciplinskog postupka dok se postupak nagodbe ne okonča. Postupak nagodbe može trajati najduže 30 dana od dana otvaranja istog. Ako se u otvorenom roku postigne nagodba o vrsti i visini disciplinske mjere, pokrenuti disciplinski postupak se obustavlja, a sklopljena nagodba ima snagu odluke o krivnji i izrečenoj disciplinskoj mjeri.

#### Član 25.

O neuspjelom pokušaju nagodbe Predsjednik Tužiteljskog vijeća dužan je upoznati Disciplinsku komisiju koja nastavlja vođenje disciplinskog postupka.

#### Član 26.

Po primitku zahtjeva predsjednik Disciplinske komisije kopiju zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka sa svim prikupljenim dokazima dostavlja Odboru za članstvo radi davanja mišljenja i imenuje Vijeće koje će voditi postupak u roku od 10 dana od dana prijema zahtjeva.

#### Član 27.

Ako je nakon izvršene povrede dužnosti, a prije pokretanja disciplinskog postupka došlo do brisanja Člana iz evidencije članova Saveza, disciplinski postupak se ne može pokrenuti.

## 2. Usmena rasprava

### Član 28.

Usmena rasprava se vodi pred vijećem Disciplinske komisije ( dalje : Vijeće). Vijeće broji tri člana kojeg imenuje Predsjednik Disciplinske komisije s liste članova koja broji šest članova zajedno s predsjednikom, a u slučaju njegove spriječenosti osoba koju on imenuje.

### Član 29.

Predsjednik Vijeća rukovodi usmenom raspravom.

Usmenoj raspravi mogu prisustvovati samo osobe koje su pozvane od Predsjednika Vijeća.

Predsjednik vijeća je dužan obvezno pozvati predstavnika Tužiteljskog vijeća, osobu koju odredi Tužiteljsko vijeće za zastupanje prijedloga za pokretanje postupka i člana protiv kojeg se postupak vodi.

### Član 30.

Predsjednik Vijeća određuje mjesto, datum i sat usmene rasprave. Vrijeme između dostave poziva članu Saveza protiv kojeg se vodi postupak i zakazane usmene rasprave ne može biti kraće od 8 dana.

Na raspravu predsjednik Vijeća poziva predstavnika podnositelja zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka, člana protiv kojeg se postupak vodi, advokata ukoliko ga je član odredio, svjedoke, vještake, zapisničara i predsjednika Odbora za članstvo.

### Član 31.

Pisani poziv za usmenu raspravu obvezno sadrži :

- naziv Vijeća Disciplinske komisije,
- ime, prezime i adresa osobe koja se poziva,
- svojstvo u kojem se osoba poziva,
- mjesto datum i sat zakazane rasprave,
- ime i prezime člana protiv kojeg se vodi postupak
- opis djela koje mu se stavlja na teret.

Poziv članu protiv kojeg je pokrenut postupak mora sadržavati :

- pouku o pravu člana na branitelja,
- upozorenje da se rasprava može održati i bez njegove nazočnosti ako je uredno pozvan, a svoj izostanak nije opravdao.

Opravdanim razlozima izostanka smatraju se bolest, pritvor, izdržavanje kazne zatvora, elementarna nepogoda i sl.

#### Član 32.

Zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka, pozivi, obavijesti i druga pismena u vezi s disciplinskim postupkom dostavljaju se članu protiv kojeg je pokrenut postupak neposrednim uručenjem ili preporučenom pošiljkom na zadnju prijavljenu adresu stana ili zaposlenja Člana, koja se vodi u evidenciji Saveza. Ako Član protiv kojeg je pokrenut disciplinski postupak odbije prijem ili mu se iz razloga promjene adrese nije mogla izvršiti dostava preporučenom pošiljkom pismena se dostavljaju objavljivanjem na oglasnoj tabli Saveza i web stranici Saveza.

Objavljivanje na oglasnoj tabli Saveza ima učinak uručenja pismena u roku od 8 dana od dana objavljivanja.

#### Član 33.

Na usmenoj raspravi sastavlja se zapisnik koji sadrži osobito :

- naziv i sastav Vijeća pred kojim se održava rasprava,
- mjesto gdje se održava rasprava,
- dan i vrijeme kada je rasprava počela i kad je završila,
- imena i prezimena nazočnih osoba i svojstvo u kojem se na raspravi nalaze,
- navođenje djela zbog kojeg se rasprava održava,
- bitne podatke o tijeku i sadržaju usmene rasprave,
- bitan sadržaj dokaza i izjava,
- koji su dokazi izvedeni,
- koje su isprave i prilozi pročitani,
- prigovore člana protiv kojeg se postupak vodi i drugih sudionika i što je povodom tih prigovora odlučeno,
- sadržaj donijete odluke, te da je ista objavljena.

#### Član 34.

Zapisnik se vodi uredno i u njemu se ne smije ništa brisati, dodati ili mijenjati. Precrtana mjesta moraju ostati čitljiva. Sve isprave moraju biti parafirane od strane predsjedavajućeg i zapisničara.

Pored predsjedavajućeg Vijeća i zapisničara, zapisnik potpisuju, podnositelj zahtjeva, Član protiv kojeg se postupak vodi. Ukoliko netko odbije potpisati zapisnik to se u zapisniku posebno konstatira uz navođenje razloga odbijanja ako ih je bilo.

#### Član 35.

O vijećanju i glasanju po pitanju odgovornosti i izricanja mjere sastavlja se poseban zapisnik u koji se unosi odluka Vijeća.

#### Član 36.

Usmenom raspravom rukovodi predsjednik Vijeća, koji daje i oduzima riječ, postavlja pitanja i traži objašnjenja.



Predsjednik Vijeća na početku otvara raspravu i objavljuje predmet rasprave, sastav Vijeća, utvrđuje da li su došle sve pozvane osobe. Ako pozvane osobe nisu došle predsjednik Vijeća utvrđuje da li su im pozivi uredno uručeni i da li su nedolazak opravdali

Kad predsjednik Vijeća utvrdi da su na raspravu došle sve pozvane osobe ili kad Vijeće odluči da se rasprava održi u odsutnosti nekoga od pozvanih osoba, pozvati će Člana protiv kojeg se vodi postupak i od njega uzeti osobne podatke, te utvrditi ima li branitelja ili će obranu poduzeti sam.

#### Član 37.

Dužnost je predsjednika Vijeća brinuti se o održavanju reda tijekom rasprave. Ako netko i nakon opomene, koja se unosi u zapisnik, narušava red, predsjednik Vijeća može ga udaljiti iz prostorije u kojoj se održava rasprava.

Predsjednik Vijeća dužan je upozoriti svjedoke i vještake da su u postupku dužni govoriti istinu te da davanje lažnog svjedočenja predstavlja kazneno djelo.

Nakon otvaranja rasprave i uzimanja potrebnih podataka predsjednik Vijeća upućuje svjedoke i vještake da odu u drugu prostoriju i da pričekaju poziv za saslušanje.

#### Član 38.

Usmena rasprava počinje čitanjem zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka.

Zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka čita predstavnik Tužiteljskog vijeća.

#### Član 39.

Predsjednik Vijeća čita izjavu Člana protiv kojeg se vodi postupak danu u prethodnom postupku, ako je takvu izjavu dao, s pitanjem da li ostaje kod danog iskaza iz prethodnog postupka ili želi izmijeniti ili dopuniti izjavu.

Nakon ovoga predsjednik Vijeća je dužan osigurati članovima Vijeća, podnositelju zahtjeva, advokatu i vještaku postavljanje pitanja Članu protiv kojeg se vodi postupak.

#### Član 40.

Nakon ispitivanja Člana protiv kojeg se vodi postupak, usmena rasprava se nastavlja izvođenjem predloženih dokaza. Dokazivanje obuhvaća sve činjenice za koje Vijeće smatra da su važne za pravilno donošenje odluke.

#### Člana 41.

Dokumenta koja služe kao dokaz dužne su podnijeti osobe koje se na ista pozivaju.

#### Član 42.

Kao svjedoci pozivaju se osobe za koje se vjeruje da će moći dati informacije o djelu i izvršitelju kao i o važnim okolnostima događaja za koji se Član tereti.

Svjedok ne može biti osoba koja u postupku sudjeluje u svojstvu predsjednika ili člana Vijeća i član Tužiteljskog vijeća.

Svjedoci se saslušavaju odvojeno, bez nazočnosti ostalih svjedoka. Na početku saslušanja svjedoka predsjednik Vijeća pita svjedoka za ime prezime, ime oca, zanimanje, zaposlenje, mjesto rođenja, JMBG, njegov odnos sa Članom protiv kojeg se postupak vodi, potom poziva svjedoka da iznese sve što mu je o predmetu poznato, nakon čega će se svjedoku postavljati pitanja radi provjere, pojašnjenja ili dopune.

Svjedoka će se uvijek pitati otkuda mu je poznato ono što svjedoči i na koji način je saznao za činjenice o kojima svjedoči.

Svjedoci se mogu suočiti ako su njihovi iskazi kontradiktorni. Suočiti se može svjedok sa Članom protiv kojeg je postupak pokrenut ukoliko su njihovi iskazi kontradiktorni.

#### Član 43.

Vijeće određuje vještačenje kada za utvrđivanje ili ocjenu kakve važne činjenice treba pribaviti nalaz i mišljenje osobe koja raspolaže stručnim znanjem.

U rješenju o vještačenju će se navesti u vezi s kojim se činjenicama vještačenje obavlja i ko će provesti vještačenje.

#### Član 44.

Predsjednik Vijeća čita pisani nalaz i mišljenje vještaka.

#### Član 45.

Kad Predsjednik Vijeća završi saslušanje pojedinog svjedoka ili vještaka, članovi Vijeća mogu svjedoku, odnosno vještaku neposredno postavljati pitanja.

Član protiv kojeg je pokrenut disciplinski postupak i branitelj, mogu, uz odobrenje Predsjednika Vijeća neposredno postavljati pitanja svjedoku, odnosno vještaku.

#### Član 46.

Vijeće može odgoditi raspravu :

- kad nisu pristupile pozvane osobe, a Vijeće ocjeni da je njihova nazočnost potrebna,
- ako je potrebno provesti nove dokaze,
- ako postoje druge smetnje ili okolnosti zbog kojih nije moguće uspješno završiti raspravu.

Odluku o odgađanju rasprave donosi Vijeće po službenoj dužnosti ili na prijedlog nekog od sudionika postupka.

Protiv odluke o odgađanju rasprave nije dopušten prigovor.

Raspravu nastavlja Vijeće koje je počelo voditi, a ako dođe do izmjene Vijeća iz bilo kojih razloga rasprava teče od početka.

#### Član 47.

Nakon završenog dokaznog postupka Predsjednik Vijeća daje riječ sudionicima postupka. Prvo govori predstavnik podnositelja zahtjeva, nakon toga advokat, pa Član protiv koga se postupak vodi.

Predsjednik Vijeća može, nakon prethodne opomene, prekinuti osobu koja u svom izlaganju narušava red i moral ili vrijeđa drugoga ili se upušta u ponavljanja ili izlaganja koja nemaju veze s predmetom.

U zapisnik se mora uvesti da je riječ bila prekinuta i razlog prekidanja.

#### Član 48.

Nakon završne riječi Predsjednik Vijeća objavljuje da je usmena rasprava završena.

Po završetku usmene rasprave Vijeće će se povući u posebnu prostoriju na vijećanje i glasanje radi donošenja odluke. O vijećanju i glasanju sačiniti će se poseban zapisnik.

Odluka se donosi većinom glasova članova Vijeća. Predsjednik Vijeća glasa posljednji.

Vijeće svoju odluku može zasnovati samo na činjenicama i dokazima iznesenim na raspravi.

Vijeće je dužno savjesno ocijeniti svaki dokaz pojedinačno i u korelaciji s ostalim dokazima te na temelju takve ocjene izvesti zaključak je li činjenica dokazana.

#### Član 49.

Prilikom određivanja vrste i težine disciplinske mjere Vijeće je dužno cijeniti sve olakšavajuće i otežavajuće okolnosti, osobito težinu povrede dužnosti, stupanj odgovornosti Člana, okolnosti pod kojima je povreda dužnosti učinjena, ponašanje počinitelja prije i nakon učinjene povrede dužnosti, te druge okolnosti koje mogu utjecati na vrstu i težinu disciplinske mjere.

#### Član 50.

Ako je Član protiv kojeg se vodi postupak istovremeno proglašen odgovornim za više povreda izriče mu se jedinstvena kazna za sve povrede.

#### Član 51.

Nakon zaključenja rasprave i obavljenog vijećanja i glasovanja, Predsjednik Vijeća objavljuje odluku.

Predsjednik Vijeća će u nazočnosti svih sudionika postupka pročitati sadržaj odluke i ukratko obrazložiti razloge donošenja odluke.

Ako Vijeće ne može istog dana donijeti odluku, objavljivanje će se odgoditi najviše za osam dana od dana zaključenja rasprave, te odrediti mjesto i vrijeme objavljivanja.

### 3. Vrste odluka

#### Član 52.

Odlukom Vijeće :

- zahtjev za utvrđivanje odgovornosti odbacuje,
- zahtjev za utvrđivanje odgovornosti odbija,
- Člana protiv kojeg se postupak vodi oslobađa odgovornosti,
- Proglašava odgovornim Člana protiv kojeg se postupak vodi.

#### Član 53.

Vijeće će donijeti odluku o odbacivanju zahtjeva za pokretanje postupka ako je zahtjev nepravovremen zbog nastupile zastare ili podnesen od neovlaštene osobe.

#### Član 54.

Vijeće će donijeti odluku o odbijanju vođenja postupka :

- ako iz podnesenog zahtjeva i predloženih dokaza ne proizlazi osnova sumnje da je Član počinio povredu dužnosti,
- ako podnositelj zahtjeva do zaključenja rasprave odustane od podnesenog zahtjeva,
- ako je Član već ranije za istu povredu oglašen krivim.

#### Član 55.

Vijeće će donijeti oslobađajuću odluku :

- ako djelo za koje se Član tereti nije povreda dužnosti Člana kako je propisano Statutom, ovim Pravilnikom i ostalim aktima Saveza,
- ako utvrdi da ima okolnosti koje isključuju odgovornost Člana ( nužna obrana, krajnja nužda, stvarna zabluda, neznatna opasnost djela i sl.),
- ako nije dokazano da je Član počinio djelo za koje se tereti.

#### Član 56.

U odluci kojom se Član proglašava odgovornim Vijeće je dužno navesti :

- za koje se djelo proglašava odgovornim uz navođenje činjenica i okolnosti koje čine obilježja tog djela,
- mjeru koju izriče.

#### Član 57.

Odluka Vijeća mora se pisano sastaviti i dostaviti Članu na kojeg se odnosi, Tužiteljskom vijeću kao i jedan primjerak stručnoj službi Saveza radi vođenja odgovarajućih evidencija.

Odluku potpisuje Predsjednik Vijeća.

Odluka mora sadržavati uvod, izreku, obrazloženje, pouku o pravnom lijeku, potpis i pečat.

Uvod odluke sadrži : sastav Vijeća, ime zapisničara, ime i prezime Člana protiv kojeg se postupak vodi, djelo zbog kojeg se postupak vodi, datum održavanja rasprave, ime i prezime podnositelja zahtjeva kao i ime advokata ako je isti imenovan.

Izreka sadrži osobne podatke Člana protiv kojeg se postupak vodi, činjenični opis i pravnu kvalifikaciju učinjene povrede dužnosti, izreku odluke kojom se isti proglašava odgovornim za djelo za koje se vodi postupak, kojim se oslobađa ili kojim se zahtjev odbija. Ako je Član proglašen odgovornim u izreci se navodi disciplinska mjera koja mu je određena.

Obrazloženje sadrži sve bitne činjenice na kojima je odluka zasnovana, a osobito kratki sadržaj zahtjeva za pokretanje postupka, kratki sadržaj odbrane, provedene dokaze i utvrđeno činjenično stanje, ocjenu izvedenih dokaza, te olakšavajuće i otežavajuće okolnosti. Obrazloženje treba sadržavati jasne razloge za svaku točku odluke.

#### **4. Postupak po žalbi**

##### Član 58.

Protiv odluke Vijeća, Član protiv kojeg se postupak vodi kao i Tužiteljsko vijeće može podnijeti žalbu Upravnom odboru Saveza (dalje : Upravni odbor) u roku od 15 dana od dana prijema odluke.

##### Član 59.

Upravni odbor u pravilu radi i donosi odluke, bez provođenja rasprave, na bazi stanja u spisu cijeneći posebno da li je u prvostepenom postupku potpuno i pravilno utvrđeno činjenično stanje, da li su pravilno primijenjeni svi propisi i da li je izrečena odgovarajuća disciplinska mjera.

##### Član 60.

Ukoliko Upravni odbor utvrdi potrebnim da ponovo sasluša Člana ili podnositelja zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka ili nekog od svjedoka i drugih osoba koje su dale iskaze u prvostupnom postupku ili da pozove nove svjedoke ili vještake ili neposredno izvede drugi dokaz Upravni odbor zakazuje usmenu raspravu.

Na usmenoj raspravi pred Upravnim odborom shodno se primjenjuju pravila vođenja usmene rasprave utvrđena za prvostepeni postupak.

##### Član 61.

Upravni odbor po žalbi može donijeti slijedeće odluke :

- Odbaciti žalbu kao nepravovremenu ili kao nedopuštenu,
- Odbiti žalbu kao neutemeljenu i potvrditi prvostupnu odluku,
- Uvažiti žalbu i preinačiti prvostupnu odluku.

#### Član 62.

Odluka Upravnog odbora donesena po žalbi u drugom stupnju je konačna.

Odluka Upravnog odbora mora se izraditi u pisanoj formi i dostaviti Članu protiv kojeg se postupak vodi, podnositelju žalbe, ako to nije Član, podnositelju zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka ako nije žalitelj i stručnim službama Saveza.

### III. VRSTE MJERA I IZVRŠAVANJE MJERA

#### Član 63.

Članu za kojeg se utvrdi da je povrijedio dužnost člana mogu se izreći slijedeće disciplinske mjere :

- Opomena,
- Javna opomena,
- Privremeno ili trajno oduzimanje licence
- Prestanak članstva u Savezu

Disciplinska mjera izvršava se kad odluka postane konačna.

#### Član 64.

Disciplinska mjera opomena priopćava se članu na kojeg se odnosi.

Disciplinska mjera Javna opomena oglašava se na oglasnoj tabli internet stranici Saveza i pisanom glasilu koje Savez izdaje.

O privremenom ili trajnom oduzimanju licence, te prestanku članstva obavještava se Član na kojeg se mjera odnosi, stručne službe Saveza radi odgovarajućih evidentiranja, poslodavac kod kojeg je zaposlen, Federalno ministarstvo finansija, Federalna inspekcija, Komisija za računovodstvo i reviziju, vrši se objava na oglasnoj tabli Saveza, Internet stranici Saveza te pisanom glasilu Saveza.

Za izvršenje disciplinskih mjera odgovoran je Tužiteljsko vijeće.

#### Član 65.

O izrečenim disciplinskim mjerama Stručna služba Saveza vodi evidencije. Jedan primjerak konačne odluke dostavlja se Stručnim službama radi pohrane u dosje Člana, arhivu i upisa u evidencije.

#### Član 66.

Mjere privremenog karaktera opomena, javna opomena i privremeno oduzimanje licence brišu se iz evidencije izrečenih kazni u roku od 5 godina od dana upisa.

O mjerama brisanim iz evidencije ne mogu se davati niti koristiti podaci u bilo kojem postupku.

#### **IV. SUSPENZIJA**

##### **Član 67.**

Član može biti privremeno suspendiran – može mu se privremeno oduzeti licenca pod slijedećim uvjetima:

- Ako je protiv njega pokrenut disciplinski postupak zbog teže povrede dužnosti i ugleda člana Saveza,
- Ako je protiv njega pokrenut disciplinski postupak, a postoji vjerojatnost da bi svojim daljim radom nanio značajnu štetu korisniku usluga,
- Ako je protiv njega podnesena kaznena prijava zbog kaznenog djela učinjenog na radu ili u vezi s radom,
- Ako je protiv njega pokrenut disciplinski postupak zbog djela koji je učinio na radu pod utjecajem alkohola ili drugih opijata.

##### **Član 68.**

Suspenziju, odnosno privremeno oduzimanje licence, predlaže podnositelj zahtjeva.

Odluku o suspenziji, odnosno privremenom oduzimanju licence, donosi Vijeće Disciplinske komisije u roku od 8 dana od dana prijema zahtjeva za suspenziju.

##### **Član 69.**

Protiv odluke o suspenziji, odnosno privremenom oduzimanju licence, član Saveza može podnijeti žalbu Upravnom odboru Saveza u roku od 15 dana od dana primitka odluke o suspenziji.

Žalba ne zadržava izvršenje.

U slučaju da član Saveza kojem je izrečena suspenzija, odnosno privremeno oduzimanje licence, bude oslobođen, ima pravo naknade štete za izgublenu zaradu od Saveza.

##### **Član 70.**

Suspenzija može trajati najduže do donošenja konačne odluke o odgovornosti člana Saveza, a ne duže od godinu dana.

#### **V. OBNOVA POSTUPKA**

##### **Član 71.**

U slučaju saznanja za nove činjenice i nove dokaze, koje nisu bile poznate za vrijeme vođenja postupka, a koje su od važnosti za zakonito donošenje odluke, na zahtjev podnositelja zahtjeva ili člana može se dopustiti obnova postupka.

#### Član 72.

Zahtjev za obnovu postupka podnosi se u roku od 60 dana od dana saznanja za nove činjenice i/ili dokaze a najkasnije u roku od godinu dana od dana konačne donesene odluke u postupku čija se obnova zahtjeva.

#### Član 73.

O Zahtjevu za obnovu postupka odlučuje ono Vijeće koje je donijelo odluku koja je predmet obnove.

#### Član 74.

Protiv odluke Vijeća dopuštena je posebna žalba Upravnom odboru u roku od 15 dana od dana primitka prvostupne odluke.

#### Član 75.

Zahtjev za obnovu postupka nije dopušten protiv odluke kojom je utvrđena lakša povreda dužnosti i izrečena mjera za takvu povredu.

### **VI. TAJNOST PODATAKA**

#### Član 76.

Tijela koja pokreću i vode disciplinski postupak dužna su čuvati kao najstrožu tajnu sve podatke koje saznaju tijekom postupka, koji su privatne prirode, te čije bi odavanje i iznošenje u javnosti moglo naštetiti ugledu i časti člana.

#### Član 77.

Podaci o počiniteljima disciplinskih prijestupa iznose mogu se priopćavati osobama izvan Saveza samo u onim slučajevima i onolikoj mjeri koliko to zahtijevaju pozitivni propisi zakonskog ranga.

#### Član 78.

Stručne službe su dužne ustrojiti, voditi i čuvati evidencije o počiniteljima disciplinskih prijestupa i izrečenim mjerama.

### **VII. ZAKLJUČNE ODREDBE**

#### Član 79.

Izmjene i dopune Pravilnika donose se na isti način i u postupku kako je donesen ovaj Pravilnik.

#### Član 80.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči Saveza i u pisanom glasilu Saveza.



Član 81.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Saveza.

Broj: PDO-1-3/12

Predsjedavajući Skupštine Saveza

Mujo Salkić

## S A D R Ž A J

OPĆE ODREDBE.....	1
POKRETANJE POSTUPKA.....	5
1. Pokretanje disciplinskog postupka.....	5
2. Usmena rasprava.....	7
3. Vrsta odluka.....	12
4. Postupak po žalbi.....	13
VRSTE MJERA I IZVRŠENJA.....	14
SUSPENZIJA.....	15
OBNOVA POSTUPKA.....	16
TAJNOST PODATAKA.....	16
ZAKLJUČNE ODREDBE.....	16