



На основу члана 63. Статута Машинског факултета, Наставно-научно веће, на седници одржаној дана 30.11.2017. године донело је,

ПРАВИЛНИК О РАДУ ЦЕНТРА ЗА ФОРЕНЗИЧКО ИНЖЕЊЕРСТВО МАШИНСКОГ ФАКУЛТЕТА

Опште одредбе

Члан 1.

Овим Правилником о раду Центра за форензичко инжењерство Машинског факултета (у даљем тексту: Правилник) се регулише рад и пословање Центра за форензичко инжењерство Машинског факултета у Београду (у даљем тексту ЦФИ), а у свему у складу са законом који регулише област вештачења.

Основни циљ ЦФИ је вршење и унапређење послова вештачења и давања стручних налаза у областима за које је Машински факултет (у даљем тексту: Факултет) матичан, а у складу са Статутом Факултета, и у областима за које Факултет није матичан, уз сарадњу са факултетима, институтима и сарадницима – вештацима и експертима из захтеваних области.

ЦФИ је основан Одлуком Декана и представља организациону јединицу Факултета који обављањем својих послова и задатака учествује у научном, истраживачком, развојном и стручном раду Факултета.

За свој рад ЦФИ је одговоран Декану и Продекану за научноистраживачку делатност.

Руководилац ЦФИ

Члан 2.

Радам ЦФИ управља Руководилац ЦФИ.

Руководиоца ЦФИ именује Декан Факултета на почетку мандатног периода на који је изабран. Руководилац ЦФИ се бира на период од 3 (три) године.

Кандидат за руководиоца ЦФИ мора да испуњава следеће услове:

- да је стално запослен као наставник на Факултету;
- да је именован за вештака и уписан у Регистар вештака које води Министарство правде.

Исто лице може бити изабрано за руководиоца ЦФИ највише 2 (два) пута, односно 2 (два) мандатна периода. У случају потребе избора новог руководиоца ЦФИ, а пре истека мандатног периода на који је изабран претходни, нови руководилац ЦФИ се бира до краја изборног периода претходног руководиоца.

Члан 3.

Руководилац ЦФИ заступа ЦФИ пред органима Факултета.

Руководилац ЦФИ доноси програм рада ЦФИ за мандатни период за који је именован.

Програм рада садржи:

- програм стручног усавршавања вештака, односно сарадника ЦФИ;
- програм развоја ЦФИ у складу са важећим законским прописима и прописима које доноси Министарство правде као и актуелним трендовима и правилима струке у области форензичког инжењерства.

Руководилац ЦФИ је дужан да обезбеди спровођење поступка за именовање нових вештака, а у складу са јавним позивом Министарства надлежног за област вештачења.

Руководилац ЦФИ доноси годишњи план рада, најкасније до 15. септембра текуће године за наредну школску годину.

Руководилац ЦФИ подноси извештај о реализацији плана рада за претходну школску годину, најкасније до 15. октобра текуће године.

На крају периода за који је именован, Руководилац ЦФИ подноси извештај о раду ЦФИ за период именовања.

Организација ЦФИ

Члан 4.

Организациону јединицу ЦФИ чине руководилац, заменик руководиоца, секретар и комисија за вештачење.

Заменика руководиоца ЦФИ именује Декан Факултета на почетку мандатног периода на који је изабран. Заменик руководиоца ЦФИ се бира на период од 3 (три) године.

Руководилац ЦФИ у складу са унутрашњом организацијом именује секретара ЦФИ на период од 3 (три) године.

Руководилац ЦФИ у складу са унутрашњом организацијом именује чланове комисија за вештачење, а на основу дефинисаних захтева судова и других државних органа, правних и физичких лица

Заменик руководиоца ЦФИ

Заменик руководиоца ЦФИ спроводи одлуке руководиоца, координира рад чланова комисије, спроводи према задацима руководиоца преглед објекта вештачења и организује теренски рад, врши обезбеђење доказа, обезбеђује приступ суду именованих чланова комисије.

Секретар ЦФИ

Секретар ЦФИ обавља припремне радње на предмету, води предмет у поступку вештачења (праћење тока рада на предмету, процедуре предаје Извештаја о вештачењу, достава трошковника и обавештавање чланова комисија о

терминима за рочишта) и координира сарадњу ЦФИ са канцеларијом Продекана за научноистраживачку делатност.

Комисија за вештачење

Комисија за вештачење може бити састављена од:

- а) Вештака који су стално запослени на Факултету
- б) Наставника и сарадника Факултета и
- в) Вештака и експерата који нису запослени на Факултету, уколико поседују стручне референце, лиценце и посебна знања из специфичних области рада према задатку вештачења. Њихово ангажовање врши Продекан за научноистраживачку делатност, а на предлог руководиоца ЦФИ.

Комисија за вештачење је састављена од најмање 3 (три) члана и за свој рад одговорна је Руководиоцу ЦФИ и Продекану за научноистраживачку делатност.

Комисија за вештачење учествује у формирању понуда, у раду на припреми и изради извештаја о вештачењу, експертизи или стручном мишљењу, на позив суда учествује на рочишту, а на захтев суда учествује у формирању одговора на примедбе на Извештај о вештачењу.

На предлог комисије за вештачење, а уз сагласност Руководиоца ЦФИ, на пословима вештачења могу се ангажовати и акредитоване лабораторије и опрема које нису део Факултета, а о чему се доставља обавештење надлежном суду.

Рад на предмету

Члан 5.

Пријем предмета, а према постављеном задатку по Захтеву/Решењу/Наредби се обавља на следећи начин:

1. Преузимање и евидентирање предмета од стране канцеларије Продекана за научноистраживачку делатност, која врши евидентирање свих пристиглих Захтева/Решења/Наредби преузетих из пријемне службе Факултета,
2. Руководилац ЦФИ и заменик руководиоца врше преглед достављене документације из предмета,
3. У складу са стручном облашћу предмета обављају се консултације и формира комисија за вештачење.

Члан 6.

Након прегледа преспеле документације рад на предмету започиње изградом Понуде коју формира Комисија.

Понуда садржи:

- деловодни број ЦФИ и податке о предмету,
- назив наручиоца и седиште,
- списак чланова Комисије,

- опис активности рада,
- рокове израде извештаја и
- трошковник, односно цену рада.

Понуду обавезно оверава Руководилац ЦФИ и Продекан за научноистраживачку делатност.

По прихватању Понуде и уплате депозита, односно аванса у износу од 100% на рачун суда или Факултета, започиње се са активностима предвиђеним и садржаним у понуди. По окончању рада на предмету, врши се достава Извештаја и рачуна о извршеној услузи.

Извештај о извршеној услузи сачињава комисија за вештачење. Сваки сачињени Извештај потписују сви чланови комисије за вештачење. Након тога, Извештај потписују руководилац ЦФИ и Продекан за научноистраживачку делатност. Сваки сачињени Извештај мора бити оверен печатом Факултета и заведен у архиви Факултета.

Трошковник

Члан 7.

Уколико се вештачење врши према решењу суда, поред понуде доставља се и трошковник, ако то суд захтева.

Израда трошковника и образложење свих врста трошкова (трошкова утрошеног материјала и рада вештака) врши се сагласно Правилнику о накнади трошкова у судским поступцима ("Службени гласник РС", број 9/2016).

Архивирање документације

Члан 8.

Руководилац ЦФИ спроводи архивирање предмета и чување доказа за парничне предмете са роком чувања од 5 година, кривичне до 10 година, чување материјалних доказа у депозиту ЦФИ до периода од 1 године.

Чување пословне тајне

Члан 9.

Давање обавештења према достављеним писменим захтевима од стране трећих лица и према одлуци Декана Факултета, а према стручној правној оцени Секретара Факултета, обавља се по следећој процедури:

- Ако су Захтеви у вези предмета вештачења, искључиво према одобрењу и налогу поступајућег Суда за који се ради вештачење у поступку.
- Ако су Захтеви у вези експертиза, односно стручних налаза за правна лица искључиво према писаној сагласности правног лица за које је рађена експертиза.

Одлуку о достави информације доноси руководилац ЦФИ, осим у случају Захтева овлашћених службених лица Министарства унутрашњих послова Републике Србије и Правосудних органа Републике Србије.

Одговорност

Члан 10.

Свако поступање запослених или ангажованих у ЦФИ, а које је у супротности са овим Правилником и правилима струке, подлеже дисциплинској одговорности.

Члан 11.

На све оно што није регулисано овим Правилником, примењиваће се одредбе нормативних аката Факултета, као и националног законодавства РС.

Ступање на снагу Правилника

Члан 12.

Овај Правилник ступа на снагу 8 (осам) дана од дана објављивања на огласној табли Факултета.

Председавајући Наставно-научног већа

проф. др Радивоје Митровић

