

20.05.2011.

O T P R A V A K
Posl.broj OU-118/2011

ZAPISNIK S 6. IZVANREDNE SJEDNICE SKUPŠTINE
HRVATSKE KOMORE ARHITEKATA

Ja, javni bilježnik, Senija Škrinjar Kos, iz Zagreba, Vlaška 103/II, na zahtjev predsjednika HRVATSKE KOMORE ARHITEKATA, sa sjedištem u Zagrebu, Ulica grada Vukovara 271/II, upisane u trgovački registar Trgovačkog suda u Zagrebu pod brojem MBS 080699158, g. Tomislava Čurkovića, bila sam nazočna 6. izvanrednoj sjednici Skupštine HRVATSKE KOMORE ARHITEKATA, koja je održana dana 20.05.2011. slovima: dvadesetogsvibnjadvijetisućejedanaeste) godine u sjedištu HKA-a, i sastavila sam ovaj zapisnik.-----

Na Skupštini sam zatekla:-----

1. TOMISLAV ČURKOVIĆ, rođen 10.04.1961. god. iz Zagreba, Istarska 62, osobna iskaznica broj: 104114220/PU Zagrebačka - predsjednik HKA-a,-----
te sve članove Skupštine HKA odnosno njihove punomoćnike navedene u popisu koji se prilaže ovom zapisniku.-----

Temeljem čl. 49. Statuta HKA-a Skupštinom predsjedava TOMISLAV ČURKOVIĆ iz Zagreba, Istarska 62, kao predsjednik HKA-a, čiju sam istovjetnost utvrdila uvidom u osobnu iskaznicu broj: 104114220/PU Zagrebačka.-----

Predsjedavajući je Skupštinu otvorio u 13,00 sati (trinaest sati). Obavijestio je prisutne da zapisnik sa Skupštine vodi Marijana Dekanić, javnobilježnički prisjednik iz Ureda javnog bilježnika Senije Škrinjar Kos iz Zagreba, Vlaška 103/II.-----

Predsjedavajući Skupštine je izvijestio da je na temelju članka 40. st. 2. i članka 49. st. 3. točka 1. Statuta Hrvatske komore arhitekata i Odluke Upravnog odbora HKA-a broj:OU-01/17/26012011 od 26.01.2011. (dvadesetšestogsvibnjadvijetisućejedanaeste) godine, sazvao ovu izvanrednu sjednicu Skupštine HKA-a.-----

Utvrđeno je da su sazivanje Skupštine i dnevni red, te odluke o čijem donošenju će se odlučivati na Skupštini, objavljeni na web stranici HKA-a dana 02.05.2011. (drugogsvibnjadvijetisućejedanaeste) godine, te da su članovima HKA-a na uvidu bili svi relevantni materijali za donošenje odluka o dnevnom redu i to od dana objave.-----

Javnobilježnički prisjednik Marijana Dekanić utvrđuje da su od 48 (četrdesetosam) članova Skupštine na današnjoj sjednici prisutna 32 (tridesetdva) člana, čiji popis je sastavni dio ovog zapisnika.-----

Javnobilježnički prisjednik Marijana Dekanić utvrđuje da je prisutna natpolovična većina članova Skupštine, koja je potrebna za održavanje Skupštine, a odluke prema Dnevnom redu donose se većinom glasova prisutnih članova, sukladno čl. 39. (tridesetdevet) Statuta HKA-a.-----

Predsjedavajući pita članove Skupštine da li imaju primjedbi na popis nazočnih, te budući da nisu iznesene primjedbe, predsjedavajući konstatira da Skupština može početi s radom po dnevnom redu koji je predložen u pozivu.-----

Predsjedavajući Skupštine konstatira da je za današnju sjednicu Skupštine predložen sljedeći-----

Dnevni red:-----

1. Otvaranje 6. izvanredne sjednice Skupštine HKA,-----
2. Izbor Radnog predsjedništva,-----
3. Utvrđivanje dnevnog reda-----
4. Prijedlog Izvješća o izvršenju plana prihoda i troškova HKA za 2010. godinu-----

5. Donošenje akata HKA:

Prijedlog teksta Pravilnika o javnim knjigama i evidencijama HKA-----

6. Razno-----

Ad 1) Otvaranje 6. izvanredne sjednice Skupštine HKA-----

Skupštini se pozdravnim govorom obraća g. Tomislav Ćurković, predsjednik HKA-a, te najavljuje tijek današnje sjednice.-----

Ad 2) Izbor Radnog predsjedništva-----

Predsjedavajući Skupštine obavještava nazočne da sukladno čl. 49. st. 3 Statuta HKA-a sjednici Skupštine predsjedava predsjednik HKA-a, koji je ujedno i član Radnog predsjedništva, te poziva nazočne na izbor ostala 4 (četiri) člana Radnog predsjedništva za ovu današnju sjednicu.-----

Predsjedavajući predlaže za članove Radnog predsjedništva sljedeće osobe:-----

1. RAJKA BUNJEVAC-----

2. ZORAN BRAKUS-----

3. VLATKA VIDOVIĆ-----

4. IVANKA JEMO-----

Nazočni nemaju drugih prijedloga za članove Radnog predsjedništva, te se prelazi na glasovanje skupno za sve predložene članove Radnog predsjedništva.-----

Nakon obavljenog glasovanja predsjedavajući je izvijestio o rezultatima glasovanja.-----

Ukupno nazočnih glasova 32 (tridesetdva) -----

Glasovi za: 32 (tridesetdva) -----

Glasovi protiv: 0 (nula) -----

Suzdržani glasovi: 0 (nula) -----

Predsjedavajući konstatira da su jednoglasno od prisutnih članova za članove Radnog predsjedništva ove sjednice izabrani:-----

1. RAJKA BUNJEVAC-----

2. ZORAN BRAKUS-----

3. VLATKA VIDOVIĆ-----

4. IVANKA JEMO-----

Ad 3) Utvrđivanje Dnevnog reda-----

Predsjedavajući čita dnevni red, koji je dostavljen članovima i bio objavljen na web stranici HKA-a uz poziv.-----

Nitko nema primjedbi na predloženi dnevni red.-----

Predsjedavajući poziva prisutne da pristupe glasovanju za utvrđivanje Dnevnog reda.-----

Prelazi se na glasovanje.-----

Nakon obavljenog glasovanja predsjedavajući je izvijestio o rezultatima glasovanja.-----

Ukupno nazočnih glasova 32 (tridesetdva) -----

Glasovi za: 32 (tridesetdva) -----

Glasovi protiv: 0 (nula) -----

Suzdržani glasovi: 0 (nula) -----

Predsjedavajući konstatira da su jednoglasno od prisutnih članova donijeta sljedeća-----

O D L U K A

Utvrđuje se Dnevni red objavljen na web stranici HKA-a uz poziv na 6. izvanrednu sjednicu Skupštine.-----

du

Ad 4) Prijedlog Izvješća o izvršenju plana prihoda i troškova HKA za 2010.god.-
Izvjestitelj g. Tomislav Ćurković, predsjednik HKA-a, iznosi da je komentar
Izvješća o izvršenju Plana u priloženo uz materijale za Skupštinu, pa zapravo
nema nešto posebno usmeno za dodati. Načelno, prihodi su u 2010.god. bili u
okvirima planiranog, uz izuzetak prihoda od donacija i sponzorstava i prihoda od
kamata. Razlog tome je usmjeravanje aktivnosti na 3. Kongres arhitekata i niže
kamatne stope. Komora je ove godine učinila poseban napor i osigurala u suradnji
sa UHA-om, preko milijun kuna sponzorskih sredstava kojima je pokriven najveći
dio troškova 03. kongresa hrvatskih arhitekata, tako da je i financijsko
sudjelovanje HKA-a bilo nešto manje nego na prethodna dva kongresa.-----
S druge strane zabilježen je pad kamatnih stopa na oročena sredstva u odnosu na
vrijeme izrade Plana, pa otuda i manji prihod od kamate. Rashodi u 2010.god. su
bili manji od planiranih, te zaključuje da je HKA pozitivno financijski
poslovala. Izvjestitelj poziva sve zainteresirane da se uključe u diskusiju
ukoliko imaju pitanja-----

Nitko se ne javlja za riječ.-----

Konstatira se da je sjednici Skupštine pristupio član g. Mateo Biluš, te su na
današnjoj sjednici sada prisutna 33 (tridesettri) člana.-----

Predsjedavajući poziva prisutne da pristupe glasanju za usvajanje Izvješća o
izvršenju plana prihoda i troškova HKA za 2010.godinu.-----

Prelazi se na glasanje.-----

Nakon obavljenog glasanja predsjedavajući je izvijestio o rezultatima
glasovanja.-----

Ukupno nazočnih glasova 33 (tridesettri) -----

Glasovi za: 33 (tridesettri) -----

Glasovi protiv: 0 (nula) -----

Suzdržani glasovi: 0 (nula) -----

Predsjedavajući konstatira da su jednoglasno od prisutnih članova donijeta
sljedeća-----

O D L U K A

usvaja se Izvješće o izvršenju plana prihoda i troškova HKA za 2010.godinu,
koji je članovima bio dostavljen uz poziv na današnju sjednicu Skupštine.-----

Izvješće o izvršenju plana prihoda i troškova HKA za 2010.godinu prilaže se
ovom zapisniku.-----

Ad 5) Donošenje akata HKA:-----

Prijedlog teksta Pravilnika o javnim knjigama i evidencijama HKA-----

Izvjestitelj gđa. Jasna Tucak, glavna tajnica HKA-a, iznosi glavne smjernice
kojima se vodilo prilikom izrade prijedloga teksta Pravilnika o javnim knjigama
i evidencijama. Prijedlog je bio dostavljen članovima Skupštine uz poziv.-----

Nitko se ne javlja za riječ.-----

Nitko nije podnio pisane amandmane na predloženi tekst Pravilnika o javnim
knjigama i evidencijama HKA-a.-----

Predsjedavajući poziva prisutne da pristupe glasanju za donošenje Odluke o
prihvatanju prijedloga Pravilnika o javnim knjigama i evidencijama.-----

Prelazi se na glasanje.-----

Nakon obavljenog glasanja predsjedavajući je izvijestio o rezultatima
glasovanja.-----

Ukupno nazočnih glasova 33 (tridesettri) -----

Glasovi za: 33 (tridesettri) -----

Glasovi protiv: 0 (nula) -----

Suzdržani glasovi: 0 (nula) -----

del

Predsjedavajući konstatira da su jednoglasno od prisutnih članova donijeta sljedeća-----

O D L U K A

prihvaća se prijedlog Pravilnika o javnim knjigama i evidencijama HKA-a, koji je članovima bio dostavljen uz poziv na današnju sjednicu Skupštine.-----

Pravilnik o javnim knjigama i evidencijama HKA-a se prilaže ovom zapisniku i predstavlja njegov sastavni dio.-----

Ad 6) Razno-----

Predsjedavajući daje riječ skupštinarima.-----
G. Kocijan moli da predsjednik informira skupštinare o fazi u kojoj su poslovi oko izrade novog znaka i vizualnog identiteta Komore, te kakve će to implikacije imati na izgled arhitektonske iskaznice njezinih članova. Predsjednik HKA-a odgovara da je Upravni odbor donio odluku da se posao provedbe natječaja za izradu znaka i vizualnog identiteta povjeri Hrvatskom društvu dizajnera, a ocjenjivački sud za odabir najboljeg rješenja će se sastati sljedeći tjedan i odabrati rad. Kada dobijemo novi vizualni identitet on će se koristiti na svim materijalima Komore, pa i na arhitektonskoj iskaznici. G. Kocijan traži da arhitektonska iskaznica ne izgleda kao bankovna kartica, kao što je to slučaj sa članskom iskaznicom članova HKIG-a. Po njegovom mišljenju arhitektonska iskaznica treba odražavati svu serioznost Komore kao institucije s javnim ovlastima, koja nas predstavlja u društvu i ispred investitora, a njezino povezivanje s kreditnom karticom poništava takvo značenje i šalje nepoželjnu poruku. Predsjednik HKA-a obrazlaže da je Upravni odbor bio rukovođen prednostima koje arhitektonska iskaznica može donijeti našim članovima, a koje su nakon pregovora sa Splitskom bankom brojne i značajne. Osmišljena je da služi i za obavljanje financijskih transakcija i korištenje pogodnosti koje komercijalna banka pruža, ali samo za one članove koji ju žele koristiti kao bankovnu karticu. Predsjednik konstatira da je riječ o projektu čija realizacija traje preko godinu dana i kakav su već usvojile i brojne druge komore u RH, kao što je liječnička, stomatološka, HKIG i sl., ali da Upravni odbor može o tom pitanju i dodatno raspraviti, pa i revidirati svoju odluku, ako se pokaže da je to stajalište članstva.-----

Konstatira se da je pristupila članica gđa. Vesna Šoić, te je sada prisutano 34 (tridesetčetiri) člana na današnjoj sjednici.-----

Rasprava o započetoj temi vizualnog identiteta i članske iskaznice se nastavlja, i za riječ se javlja g. Vinko Penezić, koji naglašava da se ne smiju brkati dva nivoa istog problema, funkcionalni i simbolički. Smatra da arhitektonska iskaznica, bez obzira na kvalitetu dizajnerskog rješenja, ne bi trebala promovirati određenu banku preko ustanove kao što je HKA, već treba razmisliti kako da ona najbolje predstavlja nas i instituciju čiji smo članovi. G. Boris Fiolić navodi da je on u članstvu komisije za odabir vizualnog identiteta, i da je projekt novog vizualnog identiteta u tijeku. Što se tiče izrade arhitektonskih iskaznica on je pokrenut iz razloga da se članovima Komore osiguraju posebne bankarske pogodnosti. G. Berislav Iskra iznosi da identitet arhitekata mora biti oslobođen svakog financijskog, političkog ili sličnog utjecaja i reklamiranja, te predlaže da Upravni odbor revidira svoju odluku o korištenju kreditne kartice kao arhitektonske iskaznice. U raspravu se uključuje još članova, kao što su: Andrea Barac, Vesna Kresnik Vojnović, Mirna Malnar, Ivanka Jemo, Tomislav Kukin, koji smatraju da arhitektonska iskaznica ne smije promovirati banku. Predsjednik HKA predlaže da se, ukoliko to skupštinari zatraže, to pitanje ponovno razmotri pred Upravnim odborom, kao tijelom u čijoj je nadležnosti donošenje te odluke. Prof. Ljubomir Mišćević i g. Nenad Kocijan predlažu da se razmotri izrada dvaju kartica, jedne kao arhitektonske iskaznica

clm

sa svim elementima propisanim pravilnikom i druge kao bankovne kartice, kojom će se osigurati željene bankovne beneficije. Na taj način članovi će se moći identificirati sa arhitektonskom iskaznicom, potrebnog simboličkog ugleda i značenja, te bankovnu karticu, koju će koristiti ako to žele.-----

Predsjednik HKA-a zaključuje raspravu po ovoj temi i konstatira da će se na dnevni red sjednice Upravnog odbora, sukladno članku 9. stavku (2) Statuta HKA-a, staviti ova tema, kako bi se još jednom preispitala donesena odluka na način kako su predložili članovi Skupštine na današnjoj sjednici.-----

Gđa. Željka Jurković postavlja pitanje kako teče procedura izmjene i dopune Zakona o prostornom uređenju i gradnji, i što Komora poduzima. Predsjednik HKA-a odgovara da se Komora bavi tim pitanjem i da je dala svoje prijedloge za izmjenu i dopunu Zakona, pa sada čeka odgovor resornog Ministarstva. Na sastanku u Ministarstvu osobno je iznio mišljenje da prijedlog izmjena Zakona treba izraditi stručna skupina. U ponedjeljak je zakazan sastanak u Ministarstvu na kojem će Komora dati konkretne prijedloge za izmjenu Zakona i očitovati se na prijedloge drugih. Za sada je komunikacija s Ministarstvom zaštite okoliša prostornog uređenja i graditeljstva partnerska, što ohrabruje. Međutim, ako se ne budu poštivali bitni prijedlozi struke Komora će se javno očitovati po tom pitanju.-----

Gđa. Ivanka Jemo iznosi da veliki problem arhitektima predstavlja nestručni kadar u državnoj upravi zadužen za prostorno uređenje i gradnju, te se pita što se može poduzeti po tom pitanju na nivou Komore. G. Tomislav Kukin navodi da je Komora reagirala na taj problem, i da je Upravni odbor mišljenja da se na web stranici Komore oformi prostor na kojem će Komora iznositi konkretne slučajeve i iskustva u praksi.-----

G. Ljubomir Mišćević također konstatira neprimjereno stanje u državnoj upravi u postupcima dobivanja akata za građenje. Prema njemu dostupnim podacima na poslovima vezanim uz arhitektonsku djelatnost dominantno su angažirani pravnici, što predstavlja ozbiljan problem i usporava postupke dobivanja akata za građenje. O stalnom stručnom usavršavanju tih ljudi nema ni govora, jer nemaju niti osnovna strukovna znanja. Zaključuje da je potrebno upozoriti resorno Ministarstvo na ovaj problem, a za onaj kadar koji jest stručan zahtijevati obvezu stručnog usavršavanja. Također zalaže se za sankcioniranje članova koji su povrijedili dužnosti ovlaštenih arhitekata u smislu nepoštivanja Pravilnika o cijenama usluga.-----

G. Kukin predlaže da se Komora zauzme za to da, ukoliko pravnici odlučuju u postupku pred državnom upravom, oni nemaju nadležnosti kontrolirati rad arhitekata, jer nisu kompetentni za kontrolu arhitektonske djelatnosti, već samo trebaju konstatirati da je elaborat predan, dok odgovornost za njega u svim elementima, sukladno zakonu, snosi arhitekt.-----

Gđa. Vesna Kresnik-Vojnović postavlja pitanje što se dogodilo s tužbom protiv ovlaštenih inženjera građevinarstva u funkciji direktora tvrtki koji su nudili arhitektonske usluge na javnoj nabavi po neuobičajeno niskim cijenama. Predsjednik HKA-a ističe samostalnost rada stegovnih tijela, zbog čega Komora nema trenutno uvid u stanje navedenih predmeta, pa o tome treba postaviti pitanje stegovnom tužitelju.-----

G. Ljubomir Mišćević na kraju izdvaja najvažnije teme: Pravilnik o cijenama usluga, koraci koje Komora poduzima vezano uz poslove javne nabave arhitektonskih usluga, kao i za reguliranje rada arhitekata u drugim trgovačkim društvima, kao mjeru za sprječavanje zloupotrebe naših članova na tržištu arhitektonskih usluga, posebice valjanost suradnje po ugovoru o poslovno tehničkoj suradnji. -----

Posl.broj OU-118/2011

Predsjednik HKA-a zaključuje da je Komora zbog gospodarske krize više nego ikada suočena s problemima, što zahtijeva predan rad velikog broja ljudi u realizaciji projekata, s čime će se posebno pozabaviti članovi Upravnog odbora. I ovu prigodu koristi kako bi pozvao da se Komori jave članovi koji bi bili voljni raditi na projektima Komore, i time zaključuje raspravu pod ovom točkom dnevnog reda.

Predsjedavajući konstatira da je iscrpljen predloženi dnevni red u cijelosti, te zaključuje rad sjednice Skupštine u 14,51 sati (četrnaest sati i pedesetjednu minutu).

Zapisniku se prilažu:

- Poziv za 6. izvanrednu sjednicu Skupštine HKA-a;
- Popis članova Skupštine HKA-a i prisutnih članova;
- Punomoći
- Izvješće o izvršenju plana prihoda i troškova za 2010. godinu;
- Komentar Prijedloga izvješća o izvršenju plana prihoda i troškova za 2010.godinu. predsjednika HKA g. Tomislava Čurković;
- Pravilnik o javnim knjigama i evidencijama HKA;

Javnobilježnička pristojba naplaćena po Tbr. 3 st.4, a u svezi Tbr. 10. iznos od 150,00 kuna.

Javnobilježnička nagrada prema čl. 25 st.1 JBT naplaćena u iznosu od 2.000,00 kuna, uvećano za 23% PDV.

U Zagrebu, 20.05.2011.
(dvadesetogsvibnjadvijetisućejedanaeste)godine

Radno predsjedništvo Skupštine:

TOMISLAV ČURKOVIĆ v.r., predsjednik HKA-a
IVANKA JEMO v.r., član
RAJKA BUNJAVAC v.r., član
ZORAN BRAKUS v.r., član
VLATKA VIDOVIĆ v.r., član

Na zahtjev stranci se izdaje jedan otpravak, dok izvornik ostaje u javnobilježničkoj arhivi.

M.P.

JAVNI BILJEŽNIK
Senija Škrinjar Kos
za javnog bilježnika
Javnobilježnički prisjednik
Marijana Dekanić v.r.

(Handwritten signature)

Ja, JAVNI BILJEŽNIK SENIJA ŠKRINJAR KOS, Zagreb, Vlačka 103

potvrđujem da sam ovaj otpravak usporedila s izvornikom koji se
nalazi u mojim spisima i utvrdila da je doslovno podudaran
izvornikom.

Ovaj je prvi otpravak potpun, kojem je priloženo / prijepis
priloga javnobilježničkog akta.

Ovaj je otpravak sastavljen za stranku.

Ovaj otpravak u pravnom prometu u cjelosti zamjenjuje izvornik.
Javnobilježnička pristojba i nagrada za ovjeru otpravka nij
zaračunata.

Broj: OU-118/2011

U Zagrebu, 20.05.2011.



Javni bilježnik

dl

Prisjednik
Marijana Dekanić



HRVATSKA KOMORA ARHITEKATA

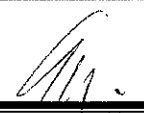
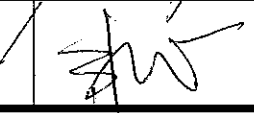
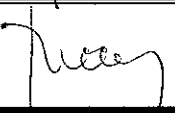
Ulica grada Vukovara 271/II, 10 000 Zagreb, Tel: +385 1 5508 401, 5508-404, Fax: +385 1 5508- 403
arhitekti@arhitekti-hka.hr

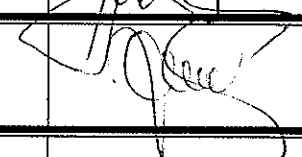
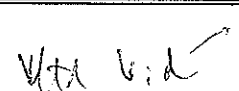
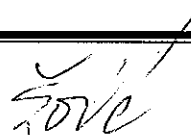
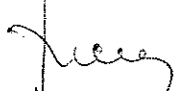
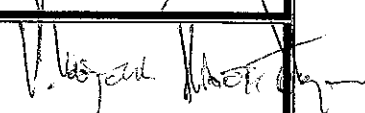
06. IZVANREDNA SJEDNICA SKUPŠTINE HRVATSKE KOMORE ARHITEKATA

Zagreb, 20. svibanj 2011.

1.	IVANKA JEMO		
2.	ROMANO DUIĆ		
3.	ZRINKA FABIJANEC		
4.	RAJKO KOLARIĆ		
5.	MIROSLAV PAVLINIĆ		
6.	ŽELJKA JURKOVIĆ		
7.	DAMIR KVOČIĆ		
8.	BERISLAV ISKRA		
9.	MIRNA MALNAR		
10.	DAVOR MATTICCHIO	punomoć N.Kocijanu	
11.	NENAD KOCIJAN		
12.	TOMISLAV KUKIN		
13.	IGOR ROŽIĆ	---	
14.	SAŠA BUI		

clm

15.	SANJA VONDRA	punomoć R.Bunjevac	
16.	ANTE MILAS	----	
17.	NEVEN MLADINIĆ		
18.	ZORAN BRAKUS		
19.	MARIJAN GEZI		
20.	ĐURĐICA BAJIĆ	punomoć Z.Brakusu	
21.	TOMISLAV KRAJINA	----	
22.	JAGODA ZANINOVIĆ	----	
23.	DARKO ANTON FRANCESCHI	----	
24.	ZLATKO HANŽEK		
25.	LJUBOMIR MIŠČEVIĆ		
26.	MATEO BILUŠ		
27.	NIVES MLINAR		
28.	VESNA KRESNIK-VOJNOVIĆ		
29.	ANDREA BARAC		
30.	HELENA KNIFIĆ SCHAPS	punomoć V. Kresnik Vojnović	
31.	DARKO MANESTAR	punomoć V.Peneziću	

32.	TOMISLAV ČURKOVIĆ		
33.	RAJKA BUNJEVAC		
34.	BORIS FIOLIĆ		
35.	MLADEN JOŠIĆ		
36.	VESNA MIKIĆ		
37.	VLATKA VIDOVIĆ		
38.	GORAN RAKO	---	
39.	SANJA FILEP	---	
40.	LOVORKA PRPIĆ	---	
41.	MIROSLAV GENG	---	
42.	VINKO PENEZIĆ		
43.	VLADIMIR KASUN	punomoć T.Čurkoviću	
44.	ZORAN BOŠEVSKI		
45.	LUKA KINCL		
46.	VESNA ŠOIĆ		
47.	GORDANA ŽAJA	punomoć N.Mlinar	
48.	VESNICA KOŠČAK MIOČIĆ-STOŠIĆ		





HRVATSKA KOMORA ARHITEKATA

Ulica grada Vukovara, 10 000 Zagreb, Tel: +385 1 5508 401, 5508-404, Fax: +385 1 5508- 403
arhitekti@arhitekti-hka.hr

**06. IZVANREDNA SJEDNICA
SKUPŠTINE HRVATSKE KOMORE ARHITEKATA**

PUNOMOĆ

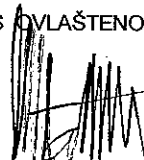
Ovlašćujem **Nenada Kocijana**, ovl. arh.,

da me zastupa na 06. izvanrednoj sjednici Skupštine Hrvatske komore arhitekata, te da u moje ime glasuje za predložene točke dnevnog reda.

Ova Punomoć vrijedi samo za sudjelovanje u radu i glasovanju na 06. izvanrednoj sjednici Skupštine Hrvatske komore arhitekata, koja će se održati u petak, 20. svibnja 2011. godine u 13:00 sati i ne može se koristiti u druge svrhe.

Davor Matticchio, ovl. arh.

POTPIS OVLAŠTENOG ARHITEKTA


Davor Matticchio
dipi. ing. arh.
Ovlašteni arhitekt
ARHITEKTURA I DIZAJN
d.o.o.
Pula



A 58





HRVATSKA KOMORA ARHITEKATA

Ulica grada Vukovara, 10 000 Zagreb, Tel: +385 1 5508 401, 5508-404, Fax: +385 1 5508- 403
arhitekti@arhitekti-hka.hr

06. IZVANREDNA SJEDNICA SKUPŠTINE HRVATSKE KOMORE ARHITEKATA

PUNOMOĆ

Ovlašćujem RAJKA PUNJEVAČ, ovl. arh.,

da me zastupa na 06. izvanrednoj sjednici Skupštine Hrvatske komore arhitekata, te da u moje ime glasuje za predložene točke dnevnog reda.

Ova Punomoć vrijedi samo za sudjelovanje u radu i glasovanju na 06. izvanrednoj sjednici Skupštine Hrvatske komore arhitekata, koja će se održati u petak, 20. svibnja 2011. godine u 13:00 sati i ne može se koristiti u druge svrhe.

SANJA VONDRA, ovl. arh.

POTPIS OVLAŠTENOG ARHITEKTA

Sanja Vondra
Sanja Vondra
dipl. ing. arh.

Ovlaštena arhitektica
ARHITEKTONSKI BIRO
KUZMANIĆ ANTE d.o.o.
Split



A 2755

(Signature)



HRVATSKA KOMORA ARHITEKATA

Ulica grada Vukovara, 10 000 Zagreb, Tel: +385 1 5508 401, 5508-404, Fax: +385 1 5508- 403
arhitekti@arhitekti-hka.hr

**06. IZVANREDNA SJEDNICA
SKUPŠTINE HRVATSKE KOMORE ARHITEKATA**

PUNOMOĆ

Ovlašćujem VINKA PENEZIĆA, ovl. arh.,

da me zastupa na 06. izvanrednoj sjednici Skupštine Hrvatske komore arhitekata, te da u moje ime glasuje za predložene točke dnevnog reda.

Ova Punomoć vrijedi samo za sudjelovanje u radu i glasovanju na 06. izvanrednoj sjednici Skupštine Hrvatske komore arhitekata, koja će se održati u petak, 20. svibnja 2011. godine u 13:00 sati i ne može se koristiti u druge svrhe.

Danko Manestar, ovl. arh.

POTPIS OVLAŠTENOG ARHITEKTA

Danko Manestar
dipl. ing. arh.

Ovlašteni arhitekt

AREA d.o.o.
Zagreb



A 269



HRVATSKA KOMORA ARHITEKATA

Ulica grada Vukovara, 10 000 Zagreb, Tel: +385 1 5508 401, 5508-404, Fax: +385 1 5508- 403
arhitekti@arhitekti-hka.hr

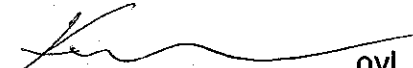
06. IZVANREDNA SJEDNICA
SKUPŠTINE HRVATSKE KOMORE ARHITEKATA

PUNOMOĆ

Ovlašćujem Tomislava Ćurkovića, ovl. arh.,

da me zastupa na 06. izvanrednoj sjednici Skupštine Hrvatske komore arhitekata, te da u moje ime glasuje za predložene točke dnevnog reda.

Ova Punomoć vrijedi samo za sudjelovanje u radu i glasovanju na 06. izvanrednoj sjednici Skupštine Hrvatske komore arhitekata, koja će se održati u petak, 20. svibnja 2011. godine u 13:00 sati i ne može se koristiti u druge svrhe.


_____, ovl. arh.
Vladimir Kasun





HRVATSKA KOMORA ARHITEKATA

Ulica grada Vukovara, 10 000 Zagreb, Tel: +385 1 5508 401, 5508-404, Fax: +385 1 5508- 403
arhitekti@arhitekti-hka.hr

06. IZVANREDNA SJEDNICA SKUPŠTINE HRVATSKE KOMORE ARHITEKATA

PUNOMOĆ

Ovlašćujem VESNU KRESNIK VOJNOVIĆ, ovl. arh.,

da me zastupa na 06. izvanrednoj sjednici Skupštine Hrvatske komore arhitekata, te da u moje ime glasuje za predložene točke dnevnog reda.

Ova Punomoć vrijedi samo za sudjelovanje u radu i glasovanju na 06. izvanrednoj sjednici Skupštine Hrvatske komore arhitekata, koja će se održati u petak, 20. svibnja 2011. godine u 13:00 sati i ne može se koristiti u druge svrhe.

Helena Knifić Schaps, ovl. arh.

POTPIS OVLAŠTENOG ARHITEKTA

Helena Knifić Schaps
dipl. ing. arh.

Ovlaštena arhitektica

ARH-PROJEKT d.o.o.
Zagreb



A 1245



HRVATSKA KOMORA ARHITEKATA

Ulica grada Vukovara, 10 000 Zagreb, Tel: +385 1 5508 401, 5508-404, Fax: +385 1 5508- 403
arhitekti@arhitekti-hka.hr

06. IZVANREDNA SJEDNICA
SKUPŠTINE HRVATSKE KOMORE ARHITEKATA

PUNOMOĆ

Ovlašćujem NIVES MLINAR, ovl. arh.,

da me zastupa na 06. izvanrednoj sjednici Skupštine Hrvatske komore arhitekata, te da u moje ime glasuje za predložene točke dnevnog reda.

Ova Punomoć vrijedi samo za sudjelovanje u radu i glasovanju na 06. izvanrednoj sjednici Skupštine Hrvatske komore arhitekata, koja će se održati u petak, 20. svibnja 2011. godine u 13:00 sati i ne može se koristiti u druge svrhe.

Gordana Žaja
dipl. ing. arh.

Ovlaštena arhitektica

ARHITEKTONSKI FAKULTET



A 1553

GORDANA ŽAJA, ovl. arh.

POTPIS OVLAŠTENOG ARHITEKTA

Gordana Žaja

ML



HRVATSKA KOMORA ARHITEKATA

Ulica grada Vukovara, 10 000 Zagreb, Tel: +385 1 5508 401, 5508-404, Fax: +385 1 5508- 403
arhitekti@arhitekti-hka.hr

**06. IZVANREDNA SJEDNICA
SKUPŠTINE HRVATSKE KOMORE ARHITEKATA**

PUNOMOĆ

Ovlašćujem ZORAN BRAKUS, ovl. arh.,

da me zastupa na 06. izvanrednoj sjednici Skupštine Hrvatske komore arhitekata, te da u moje ime glasuje za predložene točke dnevnog reda.

Ova Punomoć vrijedi samo za sudjelovanje u radu i glasovanju na 06. izvanrednoj sjednici Skupštine Hrvatske komore arhitekata, koja će se održati u petak, 20. svibnja 2011. godine u 13:00 sati i ne može se koristiti u druge svrhe.

Burdica Bajic
dipl. ing. arh.

Ovlaštena arhitektica

COART d.o.o.
Upravnica



A 2210

, ovl. arh.

POTPIS OVLAŠTENOG ARHITEKTA



HRVATSKA KOMORA ARHITEKATA

Ulica grada Vukovara 271/II, 10 000 Zagreb, Tel: +385 1 5508 410, 5508-404, Fax: +385 1 5508- 403
arhitekti@arhitekti-hka.hr

Na temelju članka 40. stavak (2) i članka 49. stavka 3. točka 1. Statuta Hrvatske komore arhitekata ("Narodne novine", broj 64/09. od 03. lipnja 2009.g. i 129/10, od 19. studenog 2010. god.) i odluke Upravnog odbora HKA OU 01/17/26012011 od 26. siječnja 2011.g. predsjednik Hrvatske komore arhitekata saziva

06. IZVANREDNU SJEDNICU SKUPŠTINE

POZIV

za prisustvovanje sjednici, koja će se održati u
petak, 20. svibnja 2011. godine, u 13:00 sati

u dvorani Zagreb Chromosovog tornja, prizemlje, Ulica grada Vukovara 271.

Za 06. sjednicu Skupštine Hrvatske komore arhitekata, predlaže se sljedeći Dnevni red:

Upis u knjigu nazočnih i utvrđivanje broja nazočnih članova ili njihovih punomoćnika (kvorum) – izvijestitelj javni bilježnik

1. Otvaranje 06. izvanredne sjednice Skupštine Hrvatske komore arhitekata
2. Izbor Radnog predsjedništva
3. Utvrđivanje Dnevnog reda
4. Prijedlog Izvješća o izvršenju plana prihoda i troškova HKA za 2010. godinu
– izvijestitelj Tomislav Ćurković, predsjednik HKA
5. Donošenje akata Hrvatske komore arhitekata
Prijedlog teksta Pravilnika o javnim knjigama i evidencijama
Hrvatske komore arhitekata – izvijestitelj Jasna Tucak, glavna
tajnica HKA, za Povjerenstvo za izradu Pravilnika
6. Razno

U prilogu dostavljamo materijale za predložene točke dnevnog reda.

NAPOMENA :

Član Skupštine Hrvatske komore arhitekata, koji nije u mogućnosti sudjelovati u radu Skupštine, može izdati punomoć za zastupanje (priloženo materijalima). Punomoć mora biti u pisanom obliku i dostavlja se glavnom tajniku Komore ili javnom bilježniku, najkasnije prije početka održavanja Skupštine. Za glasovanje u njegovo ime prisutnoga člana Skupštine može ovlastiti jedan član Skupštine.

Broj: 6/11

Klasa: 960-03/11-01/1

Uredžbeni broj: 505-11-1

U Zagrebu, 29. travnja 2011. god.



Tomislav Ćurković, ovl.arh.,
predsjednik Hrvatske komore arhitekata

(Handwritten signature)

HRVATSKA KOMORA ARHITEKATA

Ulica grada Vukovara 271, 10 000 Zagreb, Tel: +385 1 5508 401, 5508-404, Fax: +385 1 550 arhitekti@arhitekti-hka.hr

IZVJEŠĆE IZVRŠENJA PLANA PRIHODA I RASHODA ZA 2010
PLAN PRIHODA

TABLICA					
Broj	Konto	Opis	Plan za 2010. god.	Realizirano 2010. god.	%
A		PRIHODI OD ČLANOVA KOMORE			
1.	321,3300	Prihodi od članarina Aktivni članovi 2200	3.960.000,00	3.635.159,58	91,80
2.	322,33001	Prihodi od upisnina 100	100.000,00	138.350,00	138,35
Σ			4.060.000,00	3.773.509,58	92,94
B		PRIHODI OD DJELATNOSTI			
3.	3112,33002	Kotizacija / SSU	600.000,00	669.311,82	111,55
4.	3551	Druge djelatnosti-donacije, reklame, sponzorstva	400.000,00	22.135,47	5,53
Σ			1.000.000,00	691.447,29	69,14
C		OSTALI PRIHODI			
5.	36334,36122,36311	Ostali prihodi (stegovni sud i sl.)	35.000,00	28.991,55	82,83
6.	36331,36332	Prihodi od izrade natpisnih ploča	10.000,00	5.950,00	59,50
7.	34131, 34151	Prihodi od kamata	110.000,00	57.311,46	52,10
8.	3111	Prihodi od naplate materijalnih troškova	85.000,00	90.847,00	106,88
Σ		UKUPNO	240.000,00	183.100,01	76,29
Σ		PRIHODI UKUPNO (A+B+C)	5.300.000,00	4.648.056,88	87,70

PLAN RASHODA

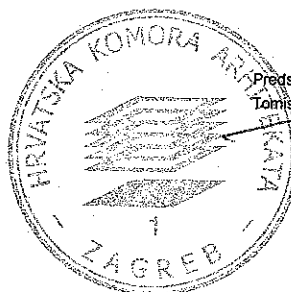
TABLICA					
Broj	Konto	Opis	Plan za 2010. god.	Realizirano 2010. god.	%
A		MATERIJAL			
1.		UTROŠENI MATERIJAL			
2.	42411,42422	Uredski materijal	50.000,00	57.178,06	114,36
3.	42441,42414,42416	Sitni inventar	20.000,00	11.000,21	55,00
Σ	A	UKUPNO	70.000,00	68.178,27	97,40
B		USLUGE			
4.		TROŠKOVI TELEFONA I POŠTARINE			
5.	42511,42512	Troškovi telefona, interneta	50.000,00	59.742,04	119,48
6.	42513	Troškovi poštarine	60.000,00	45.962,89	76,60
7.		USLUGE IZRADE			
8.	42599	Usluge izrade pečata/tabla	160.000,00	36.998,59	23,12
9.		USLUGE			
10.	42522	Održavanje softvera	40.000,00	51.867,57	129,67
11.	42589	Održavanje WEB stranice, internet	50.000,00	13.232,70	26,47
12.	42581,42521	Održavanje računala, pisača	10.000,00	7.340,28	73,40
13.		USLUGE NAJMA			
14.	42551,552,553,559	Usluge najma	60.000,00	24.846,75	41,41
15.		INTELEKTUALNE I OSOBNE USLUGE			
16.	42573	Pravne usluge	330.000,00	365.679,00	110,81
17.	42574	Knjigovodstvene usluge	50.000,00	71.586,00	143,17
18.	42311,12,13,14-dio	Uredništvo WEB-a	30.000,00	30.207,65	100,69
19.	42577	Usluge student servisa	80.000,00	28.903,88	36,13
20.	42578,42579,425731	Ostale int. usluge	90.000,00	78.962,89	87,74
21.		KOMUNALNE USLUGE			
22.	42432,42434	HEP toplin.	25.000,00	29.507,11	118,03
23.	42435,42545, 42549	CHROMOS - Troškovi održ. (rež. troškovi)	60.000,00	84.522,11	140,87
24.		GRAFIČKE USLUGE			
25.	42591 dio	Glasilo Hrvatske Komore-Tisak			
26.		Grafičko oblikovanje	10.000,00	0,00	0,00
27.		Grafič. usl. - letak, knjige i sl.	10.000,00	0,00	0,00
28.	42591 dio	Grafičke usluge- Tisak	10.000,00	0,00	0,00
29.		OSTALI VANJSKI IZDACI-USLUGE			
30.	42519,42514	Usluge dostave, prijev, fotokop.	20.000,00	6.936,45	34,68
31.		TROŠAK PROPAGANDE			
32.	42412	suizdavaštvo -IMENIK	100.000,00	0,00	0,00
33.	42941	sponzorstvo	30.000,00	10.947,00	36,49
34.	45115-dio	donacije	30.000,00	20.000,00	66,67
Σ	B	UKUPNO	1.305.000,00	967.242,71	74,12

C		TROŠKOVI ZA ZAPOSLENE			
35.	41111		Plaće stalno zaposlenih - netto	470.557,38	
36.	413		Doprinosi, porezi i prirezi	372.773,07	
37.	41212, 13, 14, 42561, 42913		Naknada zaposlenima-prijevoz, b.u.	36.240,00	
Σ	C	UKUPNO		1.000.000,00	879.570,45 87,96
D		OBVEZNO OSIGURANJE ČLANOVA			
38.	42914		obvezno osiguranje član. HKA	1.300.000,00	739.845,54 56,91
Σ	D	UKUPNO		1.300.000,00	739.845,54 56,91
E		TROŠKOVI PUTNI, SEMINAR I DR.			
39.	42111, 12, 13, 15, 16, 42119, 42121, 31, 42212, 13, 14		Dnevnice i putni troškovi	120.000,00	
40.			Troškovi smještaja	120.000,00	
Σ	E	UKUPNO		240.000,00	328.700,30 136,96
F		TROŠKOVI AKTIVNOSTI STRUČNIH TIMOVA			
41.	42313-dio, 42314-dio		Upravni odbor		
42.	42311-dio, 42312-dio		Podružni odbori		
43.			Posebni odbori		
44.	45115-dio		Stegovna tijela		
45.			Povjerenstva za izradu akata HKA		
46.				490.000,00	560.360,24 114,36
47.	42921, 42929-dio	REPREZENTACIJA		75.000,00	99.817,85 133,09
48.	443..	BANKOVNE USLUGE I IZDACI		20.000,00	16.961,68 84,81
49.	43111, 43112	AMORTIZACIJA		30.000,00	63.684,22 212,28
Σ	F	UKUPNO		615.000,00	740.823,99 120,46
G		TROŠKOVI			
50.					
51.	42112, 19, 42212, 13, 14, 42411-dio, 42522-dio, 42578, 79-dio, 42580, 42921, 29-dio	SSU/REPREZENTACIJA		50.000,00	108.032,62 216,07
52.	42578	REORGANIZACIJA HKA		150.000,00	111.622,50 74,42
53.	42412, 45115-dio	KONGRES		300.000,00	369.997,19 123,33
54.	42412, 42532, 425321	ČASOPISI I STRUČNA LITERATURA		10.000,00	4.684,25 46,84
55.		UNAPREĐENJE ARH. STRUKE			
56.	42931, 42932	ČLANSKI DOPRINOSI - ACE, HZN, EFAP		65.000,00	35.574,50 54,73
Σ	G	UKUPNO		575.000,00	629.911,06 109,56
H		MATERIJALNA I NEMAT. IMOVINA-OPREMA			
57.	0-1281	software		50.000,00	3.936,00 7,87
58.	0-2212	uredski namještaj			10.646,88
59.	0-2211	informatička oprema		90.000,00	19.190,80 21,32
60.	0-2219, 0-2222	ostali uređaji i oprema		10.000,00	8.627,97 86,28
Σ	H	UKUPNO		150.000,00	42.401,65 28,27
I		OSTALI TROŠKOVI			
61.		NAJAM PROSTORIJE	Stegovna tijela	25.000,00	0,00
62.	46141, 46221, 46231, 425321		Ostali nespomenuti izdaci	20.000,00	35.389,32 176,95
Σ	I	UKUPNO		45.000,00	35.389,32 78,64
Σ		TROŠKOVI UKUPNO A+B+C+D+E+F+G+H+I		5.300.000,00	4.432.063,29 83,62

Stanje na dan 17.03.2011.

OROČENI DEPOZIT		2.051.528,34 kn
NOVCANI FOND		396.034,33 kn
KUNSKI RAČUNI		211.984,77 kn
DEVIZNI RAČUN		4.365,14 €
BLAGA JNA		16.021,66 kn

17.ožujka 2011. god.



Predsjednik Hrvatske komore arhitekata
Tomislav Curković, gđ. arh.

[Handwritten signature]

KOMENTAR PRIJEDLOGA IZVJEŠĆA O IZVRŠENJU PLANA PRIHODA I RASHODA HKA, TE OSTVARENOG FINACIJSKOG POSLOVANJA U 2010. godini

Praćenje financijskog poslovanja Hrvatske komore arhitekata - prihoda i rashoda, odvijalo se kontinuirano kroz cijelu godinu.

Prihode i rashode u 2010. godini možemo pratiti kroz tabelu IZVJEŠTAJA PRIHODA I RASHODA HKA za 2010.g., a u odnosu na plan za 2010.g.

Prihodi u 2010.g. – su u okvirima planiranog, uz izuzetak prihoda od djelatnosti

grupa A - prihodi od članarina i upisnina su u okvirima planiranog

grupa B – prihodi od donacija i sponzorstava su manji od planiranog iz razloga što su sve aktivnosti s tog područja bile usmjerene na 3. Kongres arhitekata

grupa C - prihodi od kamata manji od očekivanog iz razloga nižih kamatnih stopa

Rashodi u 2010.g. - su u okvirima planiranog, uz neka manja odstupanja obrazložena prema niže navedenim točkama.

Praćenjem % ostvarenja troškova možemo lako uočiti razliku između planiranih i ostvarenih troškova.

- **grupa A** – u okviru planiranog
 - **grupa B** – u okviru planiranog uz izuzetak Knjigovodstvenih usluga koje su veće od planiranih zbog redefiniranja opsega posla računovodstvene tvrtke REFIZ d.o.o.
 - **grupa C** - Troškovi za zaposlene - u okviru planiranog
 - **grupa D** - Obvezno osiguranje članova – manje od planiranog zbog povoljno ugovorenog Obveznog osiguranja članova
 - **grupa E** - Troškovi dnevnica, puta, smještaja i sl. – veći od planiranog iz razloga što su plaćena veća davanja na putne troškove članova aktivnih u tijelima i odborima HKA zbog Ugovora o djelu te zbog organiziranja sjednica Upravnog odbora u sjedištima Područnih odbora.
 - **grupa F** – veće od planiranog
 - Troškovi aktivnosti stručnih timova - veći od planiranog iz razloga što su svim članovima aktivnim u tijelima i odborima HKA naknade i doprinosi isplaćivane prema Ugovor o djelu što uzrokuje veća davanja.
 - Amortizacija – veća od planirane uslijed kupnje software-a, informatičke opreme te ostalih uređaja i uredskog namještaja
- Utvrđujemo da unatoč tome što je HKA isplatila, za pola godine, naknade prema Pravilniku o naknadama za rad u tijelima i radnim tijelima, odnosno odluci Upravnog odbora o visini naknada, nije došlo do značajnijeg povećanja troškova u ovoj grupi.**
- **grupa G**
 - Troškovi SSU-a – veći od planiranog zbog povećanja programa i aktivnosti koje je HKA organizirala u vlastitoj režiji.
 - Kongres – veći od planiranog zbog izdavanja posebnog broja ČIP-a kao pisanog dokumenta 3. Kongresa arhitekata koji je HKA poslala svim svojim članovima
 - **grupa H** - Materijalna i nematerijalna imovina – u okviru planiranog
 - **grupa I** - Ostali troškovi - u okviru planiranog, uključuje troškove usluge tvrtke DEKRA d.o.o., a sve u svrhu raspisa i provođenja natječaja za zapošljavanje glavne tajnice.

(initials)

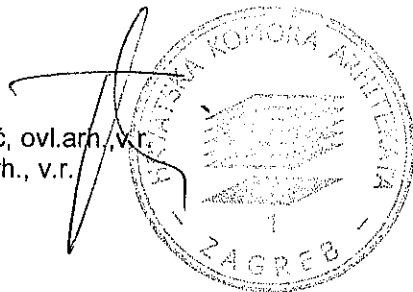
Zaključak:

Iz usporedne tabele IZVJEŠTAJA PRIHODA I RASHODA HKA za 2010.g. utvrđujemo da su rashodi HKA u 2010. godini bili manji od planiranih te da je pozitivno financijski poslovala.

U Zagrebu, 17.ožujka 2011. godine

ODBOR ZA FINACIJE :

Tomislav Ćurković, ovl.arh., predsjednik
Vlatka Vidović, ovl.arh., v.r., Dragana Milenković, ovl.arh., v.r.
Andreja Ilijanić, ovl.arh., v.r., i Boris Fiolić, ovl.arh., v.r.



PRAVILNIK O JAVNIM KNJIGAMA I EVIDENCIJAMA
HRVATSKE KOMORE ARHITEKATA

Na temelju članka 38. stavka 2. i članka 92. stavka 2. Statuta Hrvatske komore arhitekata Skupština Hrvatske komore arhitekata na svojoj 06. izvanrednoj sjednici, održanoj 20. svibnja 2011. godine, donosi

PRAVILNIK O JAVNIM KNJIGAMA I EVIDENCIJAMA HRVATSKE KOMORE ARHITEKATA

OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom propisuje ustroj, oblik i sadržaj javnih knjiga, sadržaj baza podataka javnih knjiga u digitalnom obliku i način vođenja te tehnička zaštita podataka Hrvatske komore arhitekata (u daljnjem tekst Komora).

VRSTE JAVNIH KNJIGA

Članak 2.

Imenici, upisnici i druge javne evidencije koje vodi Komora u obavljanju javnih ovlasti javne su knjige, a isprave koje izdaje u obavljanju tih javnih ovlasti, javne su isprave.

Imenici, upisnici i druge javne evidencije vode se kao jedinstvene baze podataka pri Komori u elektroničkom obliku i ne mogu se koristiti izvan Komore.

Javne knjige jesu zbirke isprava koje sadržavaju podatke o ovlaštenim inženjerima arhitekture, članovima Komore.

Članak 3.

U postupcima za upis u imenike, upisnike i druge javne evidencije te u postupcima u kojima se odlučuje o stjecanju i gubitku određenog prava, tijela Komore odgovarajuće primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku.

Komora štiti pravo na privatnost svojih članova u sklopu propisa Republike Hrvatske i odgovara za vjerodostojnost svakoga pojedinačno provedenog upisa.

Komora vodi javne knjige te prikuplja i obrađuje podatke u njima u skladu s propisima koji uređuju zaštitu osobnih podataka.

IMENICI, UPISNICI I EVIDENCIJE

Članak 4.

(1) Komora uspostavlja i vodi ove imenike:

- Imenik ovlaštenih arhitekata članova Komore
- Imenik stranih ovlaštenih arhitekata, nakon pristupanja Republike Hrvatske Europskoj uniji
- Imenik vježbenika kandidata za upis u Komoru

(2) Komora uspostavlja i vodi ove upisnike:

- Upisnik ureda za samostalno obavljanje poslova projektiranja i/ili stručnog nadzora gradnje
- Upisnik zajedničkih ureda
- Upisnik projektanskih društava
- Upisnik ureda za samostalno obavljanje stručnih poslova prostornog uređenja
- Upisnik zajedničkih ureda za obavljanje stručnih poslova prostornog uređenja
- Upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama

(3) Komora uspostavlja i vodi ove evidencije:

- Evidenciju odobrenja za rad izdanih stranim arhitektima
- Evidenciju stranih ovlaštenih osoba kojima je Komora izdala rješenje za povremeno ili jednokratno obavljanje poslova projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja u svojstvu odgovorne osobe, nakon pristupanja Republike Hrvatske Europskoj uniji
- Evidenciju stranih ovlaštenih osoba kojima je Komora izdala rješenje za povremeno ili jednokratno obavljanje poslova izrade provedbenih dokumenata prostornog uređenja u svojstvu odgovorne osobe, nakon pristupanja Republike Hrvatske Europskoj uniji
- Evidenciju osoba kojima je Komora priznala inozemne stručne kvalifikacije, nakon pristupanja Republike Hrvatske Europskoj uniji
- Evidenciju članova Komore u mirovanju
- Evidenciju članova Komore u privremenom prekidu obavljanja strukovne djelatnosti
- Evidenciju o članovima Komore brisanim iz imenika i upisnika
- Evidenciju o stegovnim postupcima
- Evidenciju o arbitražnim postupcima
- Evidenciju trgovačkih društava u kojima su zaposleni ovlašteni arhitekti
- Evidenciju počasnih članova Komore
- Evidenciju stručnog usavršavanja ovlaštenih arhitekata
- Evidenciju stručnog usavršavanja vježbenika
- Evidenciju stručnog usavršavanja članova drugih komora

SADRŽAJ IMENIKA

Imenik ovlaštenih arhitekata

Članak 5.

U imenik ovlaštenih arhitekata (u daljnjem tekstu: Imenik), nakon donošenja rješenja o upisu u skladu s uvjetima propisanim Zakonom i Statutom, upisuje se:

- Prezime i ime ovlaštenog arhitekta
- Ranija prezimena
- Ime roditelja
- Osobni identifikacijski broj
- MBG
- Spol
- Datum i mjesto rođenja
- Državljanstvo
- Adresa stanovanja (prebivalište)
- Broj telefona, mobilnog telefona i e-mail adresa
- Naziv te mjesto i godina završenog diplomskog sveučilišnog studija ili integriranog diplomskog sveučilišnog studija ili specijalističkog diplomskog stručnog studija
- Klasa/urudžbeni broj i datum polaganja stručnog ispita
- Datum upisa, broj upisa, te klasa/urudžbeni broj, strukovni smjer i datum rješenja o upisu
- Osobne stručne i akademske kompetencije
- Klasa/urudžbeni broj i datum uvjerenja o završenom komorskom postupku za vježbenika kandidata za upis u Komoru
- Naziv, sjedište, adresa i oblik organiziranja tvrtke zaposlenja, kao i br. telefona, br. faxa i e-mail adresa

- Status ovlaštenog arhitekta u projektanskom društvu, odnosno drugoj pravnoj osobi koja nije osnovana kao projektansko društvo (član, u radnom odnosu, položaj) za obavljanje poslova projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja
- Članstvo u zajedničkom uredu za obavljanje poslova projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja
- Članstvo u uredu za samostalno obavljanje djelatnosti za obavljanje poslova projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja
- Članstvo u zajedničkom uredu za obavljanje stručnih poslova prostornog uređenja
- Članstvo u uredu za samostalno obavljanje djelatnosti za obavljanje stručnih poslova prostornog uređenja
- Promjene nastale tijekom obavljanja poslova u statusu ovlaštenog arhitekta te klasa/urudžbeni broj i datum rješenja na osnovi kojega je ta promjena provedena
- Zabilježba o mirovanju i prestanku članstva u Komori, odnosno prestanku obavljanja poslova, s klasom/urudžbenim brojem i datumom rješenja na osnovi kojega je zabilježba unesena
- Zabilježba o pokretanju stegovnog postupka s opisom rješenja, klasom i ur.brojem rješenja te datumom, kao i opis stegovne mjere, datum početka i završetka stegovne mjere
- Podatci o dužnostima u tijelima i odborima Komore te njihovo trajanje
- Zabilježba o izdanim pečatima i iskaznicama, sa datumom izdavanja i datumom povrata
- Zabilježba o osiguranju
- Osnova brisanja iz Imenika ovlaštenih arhitekata, klasa/urudžbeni broj i datum rješenja na temelju kojega je provedeno brisanje
- Ostale zabilježbe

Imenik stranih ovlaštenih arhitekata članova Komore, nakon pristupanja RH u EU

Članak 6.

U Imenik stranih ovlaštenih arhitekata (u daljnjem tekstu: Imenik), nakon donošenja rješenja o upisu u skladu s uvjetima propisanim Zakonom i Statutom, upisuje se:

- Prezime i ime ovlaštenog arhitekta
- Ranija prezimena
- Ime roditelja
- Osobni identifikacijski broj
- MBG
- Spol
- Datum i mjesto rođenja
- Državljanstvo
- Adresa stanovanja (prebivalište)
- Broj telefona, mobilnog telefona i e-mail adresa
- Naziv te mjesto i godina završenog diplomskog sveučilišnog studija ili integriranog diplomskog sveučilišnog studija ili specijalističkog diplomskog stručnog studija
- Klasa/urudžbeni broj i datum polaganja stručnog ispita
- Datum upisa, broj upisa, te klasa/urudžbeni broj, strukovni smjer i datum rješenja o upisu
- Osobne stručne i akademske kompetencije
- Klasa/urudžbeni broj i datum uvjerenja o završenom komorskom postupku za vježbenika kandidata za upis u Komoru
- Naziv, sjedište, adresa i oblik organiziranja tvrtke zaposlenja, kao i br. telefona, br. faxa i e-mail adresa
- Status ovlaštenog arhitekta u projektanskom društvu, odnosno drugoj pravnoj osobi koja nije osnovana kao projektansko društvo (član, u radnom odnosu, položaj) za obavljanje poslova projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja
- Članstvo u zajedničkom uredu za obavljanje poslova projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja
- Članstvo u uredu za samostalno obavljanje djelatnosti za obavljanje poslova projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja

(Handwritten signature)

- Članstvo u zajedničkom uredu za obavljanje stručnih poslova prostornog uređenja
- Članstvo u uredu za samostalno obavljanje djelatnosti za obavljanje stručnih poslova prostornog uređenja
- Promjene nastale tijekom obavljanja poslova u statusu ovlaštenog arhitekta te klasa/urudžbeni broj i datum rješenja na osnovi kojega je ta promjena provedena
- Zabilježba o mirovanju i prestanku članstva u Komori, odnosno prestanku obavljanja poslova, s klasom/urudžbenim brojem i datumom rješenja na osnovi kojega je zabilježba unesena
- Zabilježba o pokretanju stegovnog postupka s opisom rješenja, klasom i ur.brojem rješenja te datumom, kao i opis stegovne mjere, datum početka i završetka stegovne mjere
- Podatci o dužnostima u tijelima Komore te njihovo trajanje
- Zabilježba o izdanim pečatima i iskaznicama, sa datumom izdavanja i datumom povrata
- Zabilježba o osiguranju
- Osnova brisanja iz Imenika ovlaštenih arhitekata, klasa/urudžbeni broj i datum rješenja na temelju kojega je provedeno brisanje
- Ostale zabilježbe

Imenik vježbenika kandidata za upis u Komoru

Članak 7.

U imenik vježbenika kandidata za upis u Komoru (u daljnjem tekstu: Imenik vježbenika) nakon provedenog postupka utvrđivanja uvjeta za stjecanje statusa te donošenja rješenja o upisu, upisuje se:

- Prezime i ime arhitekta
- Ranija prezimena
- Ime roditelja
- Osobni identifikacijski broj
- MBG
- Spol
- Datum i mjesto rođenja
- Državljanstvo
- Adresa stanovanja (prebivalište)
- Broj telefona, mobilnog telefona i e-mail adresa
- Naziv te mjesto i godina završenog diplomskog sveučilišnog studija ili integriranog diplomskog sveučilišnog studija ili specijalističkog diplomskog stručnog studija
- Osobne stručne i akademske kompetencije
- Datum upisa te klasa/urudžbeni broj i datum rješenja o odobrenju statusa vježbenika kandidata za upis u Komoru
- Podatci o pravnoj osobi odnosno uredu u kojem se obavlja vježbenička praksa
- Podatci o zaključenom ugovoru za obavljanje vježbeničke prakse
- Podatci o mentoru
- Podatci o izdanoj iskaznici
- Vrijeme trajanja vježbeničkog staža, dan započinjanja i završetka obavljanja vježbeničke prakse
- Podatci o rješenjima na temelju kojih su obavljene promjene u vježbeničkoj praksi
- Datum i razlog brisanja iz Imenika vježbenika kandidata za upis u Komoru
- Klasa/urudžbeni broj i datum uvjerenja o završenom komorskom postupku za vježbenika kandidata za upis u Komoru
- Ostale zabilježbe

Jul

SADRŽAJ UPISNIKA

Upisnik ureda za samostalno obavljanje poslova projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja

Članak 8.

U Upisnik ureda za samostalno obavljanje poslova projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja i samostalno obavljanje stručnih poslova prostornog uređenja (u daljnjem tekstu: Upisnik), nakon izdavanja rješenja o osnivanju, upisuje se:

- Prezime i ime ovlaštenog arhitekta
- Ranija prezimena
- Ime roditelja
- Osobni identifikacijski broj
- MBG
- Spol
- Datum i mjesto rođenja
- Državljanstvo
- Adresa stanovanja (prebivalište)
- Broj telefona, mobilnog telefona i e-mail adresa
- Osobne stručne i akademske kompetencije
- Datum upisa, broj upisa, te klasa/urudžbeni broj, strukovni smjer i datum rješenja o upisu
- Sjedište ureda i adresa, br. telefona, br. faks i e-mail adresa
- Datum početka rada te klasa/urudžbeni broj i datum rješenja o upisu u Upisnik ureda
- Klasa/urudžbeni broj i datum rješenja o izmjeni podataka ureda
- Klasa/urudžbeni broj i datum rješenja o prestanku rada ureda
- Matični broj ureda
- Djelatnost ureda
- Sjedište i adresa HZMO-a kojem ured pripada
- Sjedište i adresa HZZO-a kojem ured pripada
- Sjedište i adresa PUPO-a kojem ured pripada
- Ostale zabilježbe

Upisnik ureda za samostalno obavljanje stručnih poslova prostornog uređenja

Članak 9.

U Upisnik ureda za samostalno obavljanje stručnih poslova prostornog uređenja (u daljnjem tekstu: Upisnik), nakon izdavanja rješenja o osnivanju, upisuje se:

- Prezime i ime ovlaštenog arhitekta
- Ranija prezimena
- Ime roditelja
- Osobni identifikacijski broj
- MBG
- Spol
- Datum i mjesto rođenja
- Državljanstvo
- Adresa stanovanja (prebivalište)
- Broj telefona, mobilnog telefona i e-mail adresa
- Osobne stručne i akademske kompetencije
- Datum upisa, broj upisa, te klasa/urudžbeni broj, strukovni smjer i datum rješenja o upisu
- Sjedište ureda i adresa, br. telefona, br. faks i e-mail adresa
- Datum početka rada te klasa/urudžbeni broj i datum rješenja o upisu u Upisnik ureda
- Klasa/urudžbeni broj i datum rješenja o izmjeni podataka ureda
- Klasa/urudžbeni broj i datum rješenja o prestanku rada ureda
- Matični broj ureda
- Djelatnost ureda

- Sjedište i adresa HZMO-a kojem ured pripada
- Sjedište i adresa HZZO-a kojem ured pripada
- Sjedište i adresa PUPO-a kojem ured pripada
- Ostale zabilježbe

Upisnik zajedničkih ureda

Članak 10.

U Upisnik zajedničkih ureda, nakon donošenja rješenja o upisu, upisuje se:

- Prezime i ime, osobni identifikacijski broj, MBG, spol, datum i mjesto rođenja, državljanstvo, adresa i osobne, stručne i akademske kompetencije ovlaštenog arhitekta za svakog člana zajedničkog ureda posebice
- Datum upisa, klasa/urudžbeni broj i datum rješenja o upisu te upisni broj pod kojim je ovlašten arhitekta upisan u Imenik ovlaštenih arhitekata te upisni broj i naziv imenika u koji je upisan član zajedničkog ureda druge struke
- Upisni broj pod kojim je zajednički ured upisan u Upisnik zajedničkih ureda
- Sjedište ureda i adresa, br. telefona, br. faks i e-mail adresa
- Datum početka rada te klasa/urudžbeni broj s datumom rješenja o upisu u Upisnik zajedničkih ureda
- Klasa/urudžbeni broj i datum rješenja o izmjeni podataka ureda
- Datum prestanka rada te klasa/urudžbeni broj s datumom rješenja i razlozima brisanja iz Upisnika zajedničkih ureda
- Matični broj ureda
- Djelatnost ureda
- Sjedište i adresa HZMO-a kojem ured pripada
- Sjedište i adresa HZZO-a kojem ured pripada
- Sjedište i adresa PUPO-a kojem ured pripada
- Datum obavijesti druge komore ako su upisani ovlaštene inženjeri drugih struka
- Zabilježba o promjenama nastalim tijekom obavljanja djelatnosti zajedničkog ureda
- Ostale zabilježbe

Upisnik projektantskih društava

Članak 11.

U Upisnik projektantskih društava, nakon dostavljene obavijesti o upisu u sudski registar Trgovačkog suda, upisuje se:

- Naziv, sjedište, br. telefona, br. faks, e-mail adresa i matični broj poslovnog subjekta upisa (MBS)
- Predmet poslovanja – djelatnost subjekta upisa
- Osnivači društva (ime i prezime osobe s osobnim identifikacijskim brojem, stručni smjer, status u trgovačkom društvu, broj upisa u Imenik ovlaštenih arhitekata)
- Datum upisa u registar Trgovačkog suda, klasa i urudžbeni broj rješenja, ime i prezime suca, te datum pravomoćnosti rješenja
- Datum izdavanja prethodne suglasnosti Komore o sukladnosti ugovora o osnivanju društva
- Datum i razlog za prestanak rada subjekta upisa
- Datum, klasa i urudžbeni broj rješenja o upisu u Upisnik, odnosno rješenja o brisanju iz Upisnika, te broj upisa odnosno ispisa
- Ostale zabilježbe

Upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama

Članak 12.

Državna tijela, tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravne osobe s javnim ovlastima i druge osobe na koje su prenesene javne ovlasti dužni su voditi poseban službeni upisnik u skladu s odredbama Pravilnika o ustroju, sadržaju i načinu vođenja službenog upisnika o ostvarivanju prava na pristup informacijama.

Članak 13.

U Upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama (u daljnjem tekstu: Upisnik pristupa informacijama) upisuju se slijedeći podaci:

- Redni broj zahtjeva
- Klasifikacijska oznaka i urudžbeni broj zahtjeva
- Datum primitka zahtjeva
- Način podnošenja zahtjeva
- Ime i prezime, tvrtka odnosno naziv podnositelja zahtjeva
- Adresa odnosno sjedište podnositelja zahtjeva
- Podatci koji su važni za prepoznavanje informacije
- Odluka o zahtjevu (prihvaćen, odbijen, odbačen, ustupljen)
- Odluka prvostupanjskog tijela po žalbi s broјčanom oznakom
- Odluka drugostupanjskog tijela po žalbi

Upisnik iz stavka 1. ovoga članka vodi se po službenoj dužnosti

SADRŽAJ EVIDENCIJA

Evidencija odobrenja za rad izdana stranim arhitektima

Članak 14.

Evidencija podataka o odobrenjima za rad izdanih stranim arhitektima osniva se kao samostalna evidencija i vodi u elektroničkom obliku.

Evidencija iz stavka 1. Ovoga članka sadržava slijedeće podatke:

- ime i prezime strane fizičke osobe
- naziv, sjedište i adresa tvrtke, br. telefona, br. faks i e-mail adresa,
- državljanstvo
- datum natječaja na kojem je stečeno pravo na izvedbu natječajnog rada
- vrsta natječajnog rada
- vrsta stručne kvalifikacije
- klasa, urudžbeni broj i datum odobrenja Komore
- ostale zabilježbe

Članak 15.

Evidencija stranih ovlaštenih osoba kojima je Komora izdala rješenje za povremeno ili jednokratno obavljanje poslova projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja u svojstvu odgovorne osobe

Evidencija podataka o stranim ovlaštenim osobama kojima je Komora izdala rješenje za povremeno ili jednokratno obavljanje poslova projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja u svojstvu odgovorne osobe osniva se kao samostalna evidencija i vodi u elektroničkom obliku.

Evidencija iz stavka 1. ovoga članka sadržava slijedeće podatke:

- ime i prezime strane fizičke osobe
- naziv, sjedište i adresa tvrtke, br. telefona, br.faxa i e-mail adresa,
- državljanstvo
- vrsta stručne kvalifikacije
- klasa, urudžbeni broj i datum odobrenja Komore
- ostale zabilježbe

Članak 16.

Evidencija stranih ovlaštenih osoba kojima je Komora izdala rješenje za povremeno ili jednokratno obavljanje poslova izrade provedbenih dokumenata prostornog uređenja u svojstvu odgovorne osobe

Evidencija podataka o stranim ovlaštenim osobama kojima je Komora izdala rješenje za povremeno ili jednokratno obavljanje poslova izrade provedbenih dokumenata prostornog uređenja u svojstvu odgovorne osobe osniva se kao samostalna evidencija i vodi u elektroničkom obliku.

Evidencija iz stavka 1. ovoga članka sadržava slijedeće podatke:

- ime i prezime strane fizičke osobe
- naziv, sjedište i adresa tvrtke, br. telefona, br.faxa i e-mail adresa,
- državljanstvo
- vrsta stručne kvalifikacije
- klasa, urudžbeni broj i datum odobrenja Komore
- ostale zabilježbe

Članak 17.

Evidencija osoba kojima je Komora priznala inozemne stručne kvalifikacije

Evidencija osoba kojima je Komora priznala inozemne stručne kvalifikacije osniva se kao samostalna evidencija i vodi u elektroničkom obliku.

Evidencija iz stavka 1. ovoga članka sadržava slijedeće podatke:

- ime i prezime fizičke osobe
- naziv, sjedište i adresa tvrtke, br. telefona, br.faxa i e-mail adresa
- državljanstvo
- vrsta stručne kvalifikacije
- klasa, urudžbeni broj i datum odobrenja Komore
- ostale zabilježbe

Članak 18.

Evidencija članova Komore u mirovanju

Evidencija članova Komore u mirovanju osniva se kao samostalna evidencija i vodi u elektroničkom obliku.

Evidencija iz stavka 1. ovoga članka sadržava slijedeće podatke:

- Osobni podaci
- Naziv, sjedište, adresa, br. telefona, br.faxa i e-mail adresa i oblik organiziranja tvrtke zaposlenja

- Pravni osnov za status u mirovanju
- Klasa/urudžbeni broj i datum rješenja o statusu mirovanja
- Datum početka statusa mirovanja
- Datum aktiviranja statusa
- Ostale zabilježbe

Članak 19.

Evidencija članova Komore u privremenom prekidu strukovne djelatnosti

Evidencija podataka o članovima Komore u privremenom prekidu strukovne djelatnosti osniva se kao samostalna evidencija i vodi u elektroničkom obliku.

Evidencija iz stavka 1. Ovoga članka sadržava slijedeće podatke:

- Osobni podaci
- Naziv, sjedište, adresa, br. telefona, br. faxa i e-mail adresa i oblik organiziranja tvrtke zaposlenja
- Pravni osnov za status prekida poslovanja
- Klasa/urudžbeni broj i datum rješenja o prekidu poslovanja
- Datum početka prekida poslovanja
- Datum početka ponovnog poslovanja
- Ostale zabilježbe

Članak 20.

Evidencija o članovima Komore brisanim iz Imenika i Upisnika

Evidencija podataka o članovima brisanim iz Imenika i Upisnika Komore osniva se kao samostalna evidencija i vodi u elektroničkom obliku.

Evidencija iz stavka 1. Ovoga članka sadržava slijedeće podatke:

- Osobni podaci
- Pravni osnov za brisanje
- Klasa/urudžbeni broj i datum izdavanja rješenja o brisanju iz Imenika i Upisnika
- Datum brisanja iz Imenika i Upisnika
- Ostale zabilježbe

Članak 21.

Evidencija o stegovnim postupcima

Evidencija o stegovnim postupcima osniva se kao samostalna evidencija i vodi u elektroničkom obliku o tijeku svakog postupka pokrenutog pred stegovnim tijelima Komore.

Evidencija iz stavka 1. Ovoga članka sadržava slijedeće podatke:

- Broj predmeta
- Klasa predmeta
- Datum prijave
- Osobni podaci podnositelja prijave
- Osobni podaci o prijavljenom članu Komore
- Stegovno tijelo koje rješava predmet
- Podaci o tužitelju
- Rješenje o odbacivanju prijave/obustavi postupka,
- Datum optužnice
- Podaci o stegovnom sudu
- Datum dodjele predmeta
- Datum rasprave
- Podaci o odgođenoj raspravi
- Datum presude

- Podaci o presudi
- Izrečena kazna
- Datum žalbe
- Podaci o članovima vijeća Višeg stegovnog suda
- Odluka Višeg stegovnog suda
- Pravomoćnost presude
- Datum objave
- Ostale zabilježbe

Članak 22.

Evidencija o arbitražnim postupcima

Evidencija o arbitražnim postupcima osniva se kao samostalna evidencija i vodi u elektroničkom obliku.

Evidencija iz stavka 1. Ovoga članka sadržava slijedeće podatke:

- Ime i prezime te adresa stranaka
- Tužbeni zahtjev
- Navode o činjenicama na kojima se zasniva tužbeni zahtjev
- Navode i prijedloge o dokazima
- Navode o arbitražnom sporazumu, ako je sklopljen
- Navode o imenovanju arbitra ili arbitražnog vijeća
- Oznaku vrijednosti predmeta spora
- Datum pokretanja postupka
- Datum okončanja postupka
- Sve poduzete radnje u postupku
- Način okončanja postupka
- Odluka arbitra ili arbitražnog vijeća
- Ostale zabilježbe

Članak 23.

Evidencija trgovačkih društava u kojima su zaposleni ovlašteni arhitekti

Evidencija o trgovačkim društvima u kojima su zaposleni ovlašteni arhitekti osniva se kao samostalna evidencija i vodi u elektroničkom obliku na temelju podataka iz zbirki isprava za subjekte upisa u Imenik ovlaštenih arhitekata.

Evidencija iz stavka 1. Ovoga članka sadržava slijedeće podatke:

- Naziv i sjedište pravne osobe
- Adresa i predmet poslovanja (djelatnost)
- Ime i prezime zaposlenika ovlaštenog arhitekta s brojem upisa u Imenik ovlaštenih arhitekata
- Ostale zabilježbe

Članak 24.

Evidencija počasnih članova Komore

Evidencija o arbitražnim postupcima osniva se kao samostalna evidencija i vodi u elektroničkom obliku.

Evidencija iz stavka 1. Ovoga članka sadržava slijedeće podatke:

- Ime i prezime
- Datum proglašenja počasnih članova
- Sudjelovanje u radu tijela Komore
- Ostale zabilježbe

Članak 25.

Evidencija stručnog usavršavanja ovlaštenih arhitekata

Evidencija o stručnom usavršavanju osniva se kao samostalna evidencija i vodi u elektroničkom obliku.

Evidencija iz stavka 1. ovoga članka sadržava slijedeće podatke:

- Ime i prezime obveznika stručnog usavršavanja kojemu Komora vodi evidenciju
- Ranija prezimena
- Ime roditelja
- OIB/MBG
- Datum i mjesto rođenja
- Adresa stanovanja, telefon, e-mail
- Adresa za dostavu podataka o evidenciji sakupljenih bodova stručnog usavršavanja
- Datum polaganja stručnog ispita
- Broj uvjerenja o polaganju stručnog ispita
- Stručni/znanstveni stupanj
- Tvrtka/institucija zaposlenja/matični broj tvrtke
- Podatak je li obveznik član Komore/Društva
- Podatke o objavljenosti knjizi, priručniku, članku
- Podatke o održanom predavanju ili o pohađanju tečaja ili prisustvovanju skupu stručnog usavršavanja u sklopu petogodišnjeg programa stručnog usavršavanja Komore
- Podatke o stečenom stručnom, odnosno akademskom nazivu
- Podatke o aktivnom radu u povjerenstvu Ministarstva zaštite okoliša, prostornog uređenja i graditeljstva, odnosno Tehničkom odboru Hrvatskog zavoda za norme
- Druge podatke vezane za aktivnosti usavršavanja i upotpunjavanja znanja iz područja graditeljstva

Zahtjev za vođenje evidencije stručnog usavršavanja iz stavaka 1. i 2. podnosi se na obrascu broj 1. koji je sastavni dio ovoga pravilnika

Članak 26.

Evidencija stručnog usavršavanja vježbenika

Evidencija o stručnom usavršavanju osniva se kao samostalna evidencija i vodi u elektroničkom obliku.

Evidencija iz stavka 1. ovoga članka sadržava slijedeće podatke:

- Ime i prezime obveznika stručnog usavršavanja kojemu Komora vodi evidenciju
- Ranija prezimena
- Ime roditelja
- OIB/MBG
- Datum i mjesto rođenja
- Adresa stanovanja, telefon, e-mail
- Adresa za dostavu podataka o evidenciji sakupljenih bodova stručnog usavršavanja
- Stručni/znanstveni stupanj
- Tvrtka/institucija zaposlenja/matični broj tvrtke
- Podatak je li obveznik član Komore/Društva
- Podatke o objavljenosti knjizi, priručniku, članku
- Podatke o održanom predavanju ili o pohađanju tečaja ili prisustvovanju skupu stručnog usavršavanja u sklopu petogodišnjeg programa stručnog usavršavanja Komore
- Podatke o stečenom stručnom, odnosno akademskom nazivu

- Podatke o aktivnom radu u povjerenstvu Ministarstva zaštite okoliša, prostornog uređenja i graditeljstva, odnosno Tehničkom odboru Hrvatskog zavoda za norme
- Druge podatke vezane za aktivnosti usavršavanja i upotpunjavanja znanja iz područja graditeljstva

Zahtjev za vođenje evidencije stručnog usavršavanja iz stavaka 1. i 2. podnosi se na obrascu broj 1. koji je sastavni dio ovoga pravilnika

Članak 27.

Evidencija stručnog usavršavanja članova drugih komora

Evidencija o stručnom usavršavanju osniva se kao samostalna evidencija i vodi u elektroničkom obliku.

Evidencija iz stavka 1. ovoga članka sadržava slijedeće podatke:

- Ime i prezime obveznika stručnog usavršavanja kojemu Komora vodi evidenciju
- Ranija prezimena
- Ime roditelja
- OIB/MBG
- Datum i mjesto rođenja
- Adresa stanovanja, telefon, e-mail
- Adresa za dostavu podataka o evidenciji sakupljenih bodova stručnog usavršavanja
- Datum polaganja stručnog ispita
- Broj uvjerenja o polaganju stručnog ispita
- Stručni/znanstveni stupanj
- Tvrtka/institucija zaposlenja/matični broj tvrtke
- Podatak je li obveznik član Komore/Društva
- Podatke o objavljenosti, priručniku, članku
- Podatke o održanom predavanju ili o pohađanju tečaja ili prisustvovanju skupu stručnog usavršavanja u sklopu petogodišnjeg programa stručnog usavršavanja Komore
- Podatke o stečenom stručnom, odnosno akademskom nazivu
- Podatke o aktivnom radu u povjerenstvu Ministarstva zaštite okoliša, prostornog uređenja i graditeljstva, odnosno Tehničkom odboru Hrvatskog zavoda za norme
- Druge podatke vezane za aktivnosti usavršavanja i upotpunjavanja znanja iz područja graditeljstva

Zahtjev za vođenje evidencije stručnog usavršavanja iz stavaka 1. i 2. podnosi se na obrascu broj 1. koji je sastavni dio ovoga pravilnika

Članak 28.

Evidencije propisane člancima 21. do 28. ovoga pravilnika vode se o činjenicama u vezi s poslovima koji se obavljaju u provedbi javnih ovlasti i vode po službenoj dužnosti.

NAČIN VOĐENJA IMENIKA, UPISNIKA I EVIDENCIJA

Članak 29.

Imenici i upisnici vode se u elektroničkom obliku i čuvaju kao ukoričene javne knjige i digitalni zapisi. Sadržaj i rubrike imenika i upisnika istovjetni su u elektroničkom obliku i obliku tvrdo ukoričenih knjiga.

Imenici i upisnici ukoričene su knjige mogućeg formata 250x350 mm, čije su stranice brojčano označene i koje se vode kao ispis registarskih stranica s valjanim podacima upisanim elektroničkim putem za svaki pojedinačni upis.

Svaki imenik i upisnik zaključuje se na kraju svake kalendarske godine (31. Prosinca). Kod manjeg opsega upisa imenici i upisnici mogu se voditi kao jedna knjiga za više godina. Prvi upis u idućoj kalendarskoj godini obavlja se na prvoj slijedećoj stranici imenika i upisnika pod rednim brojem jedan. Službenu zabilješku o zaključivanju imenika i upisnika upisuje u imenik i upisnik i potpisuje službena osoba, a svojim potpisom potvrđuje predsjednik Komore.

Imenici i upisnici mogu se nadopunjavati dodatnim upisima podataka za svakog upisanog i nakon zaključenja upisa, tako da se svi dodatni upisi upisuju vlastoručno i crvenom tintom.

Evidencije iz ovoga pravilnika vode se u elektroničkom obliku.

Članak 30.

Upisi u imenike, upisnike i evidencije ne mogu se brisati niti poništiti.

Upisani tekst u imeniku i upisniku ne smije se brisati, ispravljati niti učiniti nevidljivim. Iznimno, manje pogreške precrtavaju se vodoravnom crtom i upisuje se točan podatak na koji službena osoba stavlja paraf i datum ispravka. Ako se radi o većim pogreškama, cijeli se upis poništava precrtavanjem upisnog lista crvenom kosom crtom, a upis se unosi na prvi slobodni list i zadržava isti redni broj.

ZBIRKA ISPRAVA

Članak 31.

Za svaki pojedinačni upis u imenike i upisnike osniva se zbirka isprava, odvojeno za svaki subjekt upisa.

Za svaki subjekt upisa u posebnom omotu i pod istim upisnim brojem vodi se zbirka isprava koja sadržava podneseni zahtjev za upis, dokaze priložene uz zahtjev, sva rješenja i zaključke te ostale dokaze vezane za postupak upisa, odnosno ispisa.

Dokazi se u zbirku isprava ulažu, uvezuju i slažu prema redoslijedu navedenom u zahtjevu, odnosno prema redoslijedu primitka, tako da se svaki list dokaza označava rednim brojem crvenom bojom u desnom gornjem kutu.

PRIJAVA PROMJENE PODATAKA

Članak 32.

Ovlašteni arhitekti, uredi za samostalno obavljanje poslova projektiranja i /ili stručnog nadzora građenja, zajednički uredi i projektantska društva dužni su obavijestiti Komoru o svakoj promjeni nastaloj u vezi s obavljanjem djelatnosti najkasnije u roku 15 dana od dana nastale promjene radi ažurnog vođenja podataka na obrascu broj 2, koji je objavljen u prilogu ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

PRIJEPISI, KOPIJE, IZVATCI I POTVRDE

Članak 33.

Tajništvo Komore, uz potpis glavnog tajnika Komore, izdaje ovjerene prijepise i kopije, izvatke te potvrde o podacima upisanim u imenike, upisnike i evidencije.

Javne isprave iz stavka 1. ovog članka izdaju se na temelju pisanog zahtjeva.

Članak 34.

Potvrda o podacima iz imenika, upisnika ili evidencije sadržava: oznaku da se radi o potvrdi, broj pod kojim se izdaje, podatke koji se upisuju, mjesto i datum izdavanja, pečat Komore i potpis glavnog tajnika Komore.

Izvadak iz imenika, upisnika ili evidencije sadržava podatke upisane u javnim knjigama koji vrijede na dan izdavanja, a može sadržavati i dodatne podatke iz zbirke isprava. Izvadak sadržava sve podatke ili samo podatke za subjekt upisa. Izvadak koji sadržava ispis samo dijela valjanih upisanih podataka, na kraju stranice ima naznaku sljedećeg sadržaja: „Napomena: ostalo izostavljeno“

Izvadak, te ovjereni prijepis i kopija sadržavaju bilješku o ovjeri koja se stavlja na kraju akta pečatom.

Bilješka o ovjeri prijepisa i kopije te izvataka sadržava izrijeku da je prijepis, kopija ili izvadak, jednak izvorniku, mjesto i datum izdavanja, broj pod kojim se izdaje prijepis, kopija ili izvadak, pečat Komore i potpis glavnog tajnika Komore.

Članak 35.

Za izdavanje prijepisa, kopija, izvadaka i potvrda iz čl. 28. ovog Pravilnika, plaća se naknada u skladu s posebnim aktom Komore.

OBJAVA PODATAKA

Članak 36.

Javne knjige koje vodi Komora dostupne su javnosti na internetskoj stranici Komore i redovito se ažuriraju.

SIGURNOST I ČUVANJE PODATAKA

Članak 37.

Tajništvo Komore dužno je provoditi mjere osiguranja, zaštite i pohranjivanja podataka iz imenika, upisnika i evidencija, kao i provoditi mjere sigurnosti, održavanja i provjere ispravnosti rada osobnih računala i komunikacijskog sustava.

Glavni tajnik Komore određuje sredstva zaštite i imenuje osobe odgovorne za provedbu postupka zaštite računalno-komunikacijskog sustava.

MJERE ZAŠTITE

Obveza uporabe uređaja za neprekidno napajanje

Članak 38.

Računala za vođenje javnih knjiga i evidencija priključuju se na energetska mreža preko uređaja za neprekinuto napajanje.

Modemski priključci za pristup sustavu

Članak 39.

Modemski priključci i njihovi brojevi, koji se koriste za pristup sustavu na kojem su pohranjene javne knjige i evidencije, ne objavljuju se u telefonskim imenicima i ne smiju biti dostupni preko službe za davanje telefonskih brojeva.

Smještanje, postavljanje i ugradnja računala i računalne mreže

Članak 40.

Računala za vođenje javnih knjiga i evidencija i računalnu mrežu smješta, postavlja i ugrađuje stručna osoba uz odobrenje službene osobe, u skladu s važećim normama, standardima i tehničkim uputama, prema projektu.

Po jedan primjerak projektne dokumentacije iz stavka 1. ovog članka čuva se u radnim prostorijama Komora, na sigurnom mjestu, a dostavlja na uvid Agenciji za zaštitu osobnih podataka.

Mehanizmi za osiguranje osobnih podataka u javnim knjigama i evidencijama

Članak 41.

Računalo za vođenje javnih knjiga i evidencija te osobnih podataka mora biti opremljeno:

- Mehanizmom za sigurno prijavljivanje za rad s mogućnošću pohrane podataka o prijavljivanju za rad, kako bi se pristup računalima mogao nadzirati i ograničiti
- Mehanizmom za sprečavanje neovlaštenog iznosa i unosa podataka uporabom prijenosnih informatičkih medija, komunikacijskih priključaka i priključaka za ispis podataka
- Mehanizmom zaštite od računalnih virusa i drugih štetnih programa.

Pristup prostorijama s računalnom i telekomunikacijskom opremom

Članak 42.

Računalna i telekomunikacijska oprema postavlja se i ugrađuje u posebno zaštićene prostorije određene projektom.

U prostorije u kojima se nalaze središnja računala smiju ulaziti samo ovlaštene osobe.

Pristup podatcima sustava

Članak 43.

Pristup podatcima pohranjenim u javnim knjigama i evidencijama dopušten je ovlaštenim službenicima Tajništva Komora i ovlaštenim osobama zaduženim za održavanje sustava.

Pristup u telekomunikacijski, računalni i aplikacijski sustav

Članak 44.

Pristup u telekomunikacijski, računalni i aplikacijski sustav dopušten je uz uporabu odgovarajućih korisničkih imena i pripadnih propusnica.

Obveza uporabe jedinstvenih korisničkih imena i propusnica za pristup sustavu

Članak 45.

Pristup podatcima pohranjen u zbirkama osobnih podataka dopušten je uporabom dodijeljenog jedinstvenog korisničkog imena i propusnice.

Ukinuto korisničko ime ne smije se dodijeliti drugoj osobi.

Korisničko ime i pripadna propusnica ne smiju se odati i dati u uporabu drugoj osobi.

Evidencija, praćenje pristupa i pokušaj neovlaštenog pristupa sustavu

Članak 46.

Svaki pristup telekomunikacijskom i računalnom sustavu mora biti automatski zabilježen korisničkim imenom, nadnevkom i vremenom prijave i odjave.

Svaki pokušaj neovlaštena pristupa sustavu mora biti automatski zabilježen korisničkim imenom, nadnevkom i vremenom, a ako je moguće također mjestom s kojeg je takav pristup pokušao.

O svakom pokušaju neovlaštena pristupa sustavu obavještava se službena osoba Komore.

Mjere zaštite od požara

Članak 47.

Računalna i telekomunikacijska oprema sustava mora biti smještena u prostorijama koje imaju uređaje za otkrivanje požara i automatsku dojavu o izbijanju požara.

Prostorije u kojima je smještena oprema iz stavka 1. ovog članka moraju imati uređaje za automatsko gašenje požara (temeljene na uporabi plina halona i sl.), a u blizini, ispred i u tim prostorijama, na vidljivim i lako uočljivim mjestima moraju biti izveštene upute o postupcima u slučaju izbijanja požara.

Mjere zaštite od vlage i hladnoće

Članak 48.

U prostorijama u kojima je smještena računalna i telekomunikacijska oprema mora se održavati relativna vlažnost zraka između 20 i 80% i temperatura između 5 i 30°C.

Obveza pohranjivanja podataka

Članak 49.

Službenik Tajništva dužan je pohranjivati sve kategorije podataka sustava na prenosive informatičke medije uporabom metoda koje jamče sigurnost i tajnost tako pohranjenih osobnih podataka.

Za provedbu mjera pohranjivanja podataka sustava na prenosive informatičke medije odgovara službena osoba Komore.

Dnevno, tjedno, mjesečno i godišnje pohranjivanje podataka

Članak 50.

Podatci se obavezno pohranjuju na prenosive medije dnevno, tjedno, mjesečno i godišnje, po završetku svih poslova vođenja osobnih podataka za potrebe obnove zbirke u slučaju požara, poplave, potresa ili druge nesreće u razredu više sile.

Podatci sustava pohranjuju se u onoliko dnevnih primjeraka koliko ima radnih dana u tjednu.

Tjedno pohranjivanje podataka sustava provodi se posljednji radni dan u tjednu, nakon provedbe dnevnog pohranjivanja podataka. Podatci sustava pohranjuju se u onoliko tjednih primjeraka koliko u mjesecu ima posljednjih radnih dana u tjednu (4 ili 5).

Mjesečno pohranjivanje podataka sustava provodi se posljednji radni dan u mjesecu, za svaki mjesec, posebno 12 primjeraka na godinu.

Godišnje pohranjivanje podataka sustava provodi se posljednji radni dan u godini. Svaki primjerak godišnje pohranjenih podataka čuva se u razdoblju određenom posebnim propisima.

Najstariji primjerak prenosivog medija za dnevno, tjedno i mjesečno pohranjivanje podataka rabi se prigodom prvog sljedećeg dnevnog, tjednog odnosno mjesečnog pohranjivanja podataka.

Svaki primjerak pohranjenih podataka na prenosivom informatičkom mediju mora biti označen brojem, vrstom (dnevno, tjedno, mjesečno, godišnje), nadnevkom pohranjivanja, te imenom osobe koja je pohranjivanje provela.

Službenik Tajništva vodi evidenciju svih primjeraka prenosivih informatičkih medija na kojima su pohranjene zbirke podataka.

Zabranjeno je bez nadzora i odobrenja službene osobe Komore na bilo koji način umnožavati informatičke medije koji sadržavaju podatke o zbirci osobnih podataka.

Ovlast za provedbu pohranjivanja podataka

Članak 51.

Službena osoba Komore određuje osobu ovlaštenu za provedbu postupka pohranjivanja podataka na prenosive informatičke medije.

Udaljenost spremanja pohranjenih podataka

Članak 52.

Podaci sustava dnevno pohranjeni na prenosive informatičke medije, spremaju se u sef u radnoj prostoriji službene osobe Komore.

Podaci sustava tjedno pohranjeni na prenosive informatičke medije, spremaju se na sigurno mjesto udaljeno najmanje 20 kilometara od zgrade u kojoj je smještena zbirka podataka.

Podaci sustava mjesečno i godišnje pohranjeni na prenosive informatičke medije, spremaju se na sigurno mjesto udaljeno najmanje 50 kilometara od zgrade u kojoj je smještena zbirka podataka.

Mjesto i oprema za pohranu sigurnosnih kopija

Članak 53.

Mjesto spremanja podataka sustava pohranjenih na prenosivim informatičkim medijima mora biti osigurano od elementarnih nepogoda.

Prenosivi informatički mediji s pohranjenim zbirkama podataka moraju biti spremljeni u vodootporan i vatrootporan sef.

Provjera ispravnosti sigurnosnih kopija

Članak 54.

Uporabljivost godišnje sigurnosne kopije zbirke podataka provjerava se najmanje jednom na godinu uz provjeru postupka povrata zbirke pohranjenih na prenosivom informatičkom mediju tako da vraćeni podaci nakon izvršene provjere budu u cijelosti raspoloživi za uporabu, bez gubitka informacija.

Uporabljivost mjesečne sigurnosne kopije zbirke podataka provjerava se najmanje svakih šest mjeseci uz jednake uvjete kao u stavku 1. ovog članka.

Osobe odgovorne za provedbu mjera osiguranja, pohranjivanja i zaštite zbirke posebnih kategorija osobnih podataka

Članak 55.

Za urednu provedbu mjera osiguranja, pohranjivanja i zaštite podataka odgovara službena osoba Komore.

Osobe ovlaštene za izradu sigurnosnih kopija i povrat podataka

Članak 56.

Službena osoba Komore određuje osobe ovlaštene za izradu sigurnosnih kopija i povrat zbirke podataka.

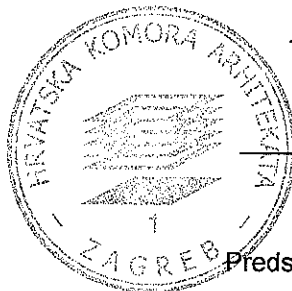
Članak 57.

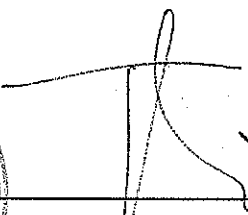
Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 960-05/11-01/1

Ur.broj: 505-11-1

U Zagrebu, 20. svibnja 2011.




Tomislav Čurković, ovl. arh.

Predsjednik Hrvatske komore arhitekata