

Na temelju članka 13. stavak 4. Statuta Hrvatske komore arhitekata ("Narodne novine" broj 15/2021), Skupština Hrvatske komore arhitekata na 2. redovnoj sjednici, održanoj 12. studenoga 2021. godine donijela je

POSLOVNIK O RADU NADZORNOG ODBORA

Hrvatske komore arhitekata

I.OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se način rada Nadzornog odbora Hrvatske komore arhitekata (u daljnjem tekstu: Komora), i to:

- prava i dužnosti članova Nadzornog odbora
- održavanje i sazivanje sjednica Nadzornog odbora
- tijekom sjednica Nadzornog odbora
- raspravljanje na sjednicama Nadzornog odbora
- odlučivanje i glasovanje na sjednicama Nadzornog odbora
- ostala pitanja važna za rad Nadzornog odbora.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Poslovníku, a imaju rodno značenje, odnose se na muški i na ženski rod.

Članak 3.

- (1) Odredbe ovoga Poslovníka obvezujuće su za sve članove Nadzornog odbora i druge osobe nazočne na sjednici Nadzornog odbora.
- (2) O primjeni Poslovníka brine se predsjednik Nadzornog odbora, odnosno član Nadzornog odbora, kojeg za predsjedavanje sjednicom Nadzornog odbora ovlasti predsjednik Nadzornog odbora.

Članak 4.

- (1) Nadzorni odbor bira i razrješava Skupština Hrvatske komore arhitekata (u daljnjem tekstu: Skupština Komore), sukladno Statutu Hrvatske komore arhitekata i Pravilniku o izborima Hrvatske komore arhitekata
- (2) Nadzorni odbor ima tri člana.
- (3) Nadzorni odbor mora se konstituirati u roku ne dužem od 30 (trideset) dana od dana izbora, a saziva ga Predsjednik Komore.

(4) Članovi Nadzornog odbora na konstituirajućoj sjednici između sebe biraju predsjednika Nadzornog odbora.

(5) Mandat članova Nadzornog odbora traje četiri godine i mogu biti ponovno birani.

(6) Članovi Nadzornog odbora ne mogu biti članovi drugih tijela Komore.

(7) Član Nadzornog odbora počinje obnašati dužnost danom konstituiranja Nadzornog odbora i do prestanka mandata ima prava i dužnosti člana Nadzornog odbora utvrđena Statutom i drugim aktima Komore.

(8) Članu Nadzornog odbora prestaje mandat u slučajevima utvrđenima općim aktima Komore.

(9) Nadzorni odbor odgovoran je za svoj rad Skupštini.

Članak 5.

(1) Djelokrug rada i ovlaštenja Nadzornog odbora određeni su Zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

(2) Član Nadzornog odbora ne smije istupati u javnosti - medijima (u smislu definicije zakona kojim su uređeni mediji) u ime Nadzornog odbora bez izričitog odobrenja predsjednika Komore.

II. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA NADZORNOG ODBORA

Članak 6.

Član Nadzornog odbora ima pravo i dužnost:

- sudjelovati na sjednicama i na njima raspravljati i glasovati
 - podnositi prijedloge
 - čuvati podatke koje sazna u obnašanju dužnosti, a koje su proglašene poslovnom tajnom
 - na obavijesti i objašnjenja
 - na pomoć u obnašanju dužnosti u obavljanju poslova i zadaća koje mu je povjerio Nadzorni odbor
- prije početka sjednice Nadzornog odbora upoznati se s materijalima za sjednicu te osigurati svoj primjerak materijala za sjednicu u tiskanom ili elektroničkom obliku.

III. SJEDNICA NADZORNOG ODBORA

Sazivanje sjednica

Članak 7.

Predsjednik Nadzornog odbora:

- saziva i predsjedava sjednicama Nadzornog odbora, osim prve konstituirajuće sjednice, koju saziva i kojom predsjedava predsjednik Komore
- predlaže dnevni red sjednice Nadzornog odbora
- utvrđuje postojanje kvoruma

- predlaže odluke, zaključke i preporuke nakon provedene rasprave na sjednici Nadzornog odbora
- utvrđuje i proglašava rezultate glasovanja
- potpisuje zapisnik i odluke koje donosi Nadzorni odbor.

Članak 8.

(1) Nadzorni odbor radi i donosi odluke na sjednicama.

(2) Sjednice se sazivaju, u pravilu, četiri puta godišnje (kvartalno), a u slučaju potrebe i češće. Sjednice se moraju sazivati najmanje jednom polugodišnje.

(3) Odluku o mjestu i načinu održavanja sjednice Nadzornog odbora donosi predsjednik Nadzornog odbora.

Članak 9.

(1) Članovima Nadzornog odbora dostavlja se pisani poziv s prijedlogom dnevnog reda, naznakom osoba pozvanih na sjednicu, naznakom mjesta, datuma, načina i vremena održavanje sjednice, zapisnikom s prethodne sjednice i radnim materijalima o kojima će se voditi rasprava, u pravilu najkasnije sedam dana prije održavanja sjednice.

(2) Poziv, radni materijali i zapisnik s prethodne sjednice dostavljaju se članovima Nadzornog odbora te pozvanim sudionicima putem elektroničke pošte.

Članak 10.

(1) Predsjednik Nadzornog odbora dužan je u roku 15 dana sazvati sjednicu Nadzornog odbora na pisano obrazložen zahtjev od strane:

- Skupštine Komore
- Upravnog odbora Komore
- predsjednika Komore
- člana Nadzornog odbora.

(2) Ukoliko predsjednik Nadzornog odbora ne postupi u skladu s odredbama iz stavka 1. ovog članka, predsjednik Komore može sazvati izvanrednu sjednicu Nadzornog odbora.

Članak 11.

(1) Sjednica Nadzornog odbora može se, na temelju jasno obrazloženih razloga, sazvati i po hitnom postupku, odnosno u roku kraćem od roka propisanog člankom 10. ovog Poslovnika.

(2) U navedenom slučaju, ukoliko većina članova Nadzornog odbora nije u mogućnosti fizički prisustvovati sjednici, ista se može održati elektronički ili elektroničkom komunikacijom na daljinu u stvarnom vremenu – virtualna sjednica Nadzornog odbora.

Sudjelovanje na sjednicama

Članak 12.

U radu sjednice Nadzornog odbora mogu uz članove, temeljem poziva predsjednika Nadzornog odbora, sudjelovati i druge osobe bitne za raspravu pojedinih točaka dnevnog reda.

Članak 13.

- (1) Nazočnost članova Nadzornog odbora mora se utvrditi na početku sjednice.
- (2) Predsjednik Nadzornog odbora će sve osobe koje sudjeluju na sjednici upoznati s odredbom ovog Poslovnika, da se o sjednici vodi zapisnik i da je ovim Poslovníkom propisana obveza čuvanja poslovne i profesionalne tajne za sve sudionike sjednice.
- (3) Za odlučivanje na sjednici Nadzornog odbora, potrebna je nazočnost većine članova Nadzornog odbora.
- (4) Ukoliko na sjednici ne postoji kvorum, predsjednik Nadzornog odbora će odgoditi sjednicu i istovremeno zakazati novu koja će se, u pravilu, održati najkasnije u roku od 7 (sedam) dana od dana kada je sjednica bila prvotno zakazana.
- (5) Ako je član spriječen prisustvovati sjednici Nadzornog odbora, za glasovanje u njegovo ime može ovlastiti drugog člana Nadzornog odbora. Prisutnog člana Nadzornog odbora može ovlastiti samo jedan član Nadzornog odbora. Ovlaštenje se daje u obliku punomoći i dostavlja se Tajništvu Komore, neposredno prije početka održavanja sjednice Nadzornog odbora. Ukoliko se punomoć dostavlja u elektroničkom obliku, dostavlja se u PDF formatu ovjerena elektroničkim potpisom od strane izdavatelja punomoći.

Način raspravljanja

Članak 14.

- (1) Prijedlog dnevnog reda sjednice Nadzornog odbora predlaže predsjednik Nadzornog odbora.
- (2) Članovi Nadzornog odbora glasovanjem prihvaćaju prijedlog dnevnog reda.
- (3) Članovi Nadzornog odbora koji sudjeluju na sjednici imaju pravo predložiti točke koje čine izmjenu ili dopunu dnevnog reda.
- (4) Predsjednik predlaže Nadzornom odboru dopunu dnevnog reda, a članovi Nadzornog odbora odlučuju o prijedlogu glasovanjem.
- (5) Prijedlog se smatra prihvaćenim ako je za njega glasovala većina od ukupnog broja članova Nadzornog odbora.
- (6) Nakon donošenja odluka o prijedlozima izmjena i dopuna dnevnog reda, predsjednik Nadzornog odbora daje na usvajanje dnevni red u cjelini.

Članak 15.

- (1) Nakon usvajanja dnevnog reda raspravlja se i glasuje o usvajanju zapisnika s prethodne sjednice Nadzornog odbora.
- (2) Član Nadzornog odbora ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.
- (3) Ako Nadzorni odbor prihvati primjedbe, u zapisnik s tekuće sjednice unijet će se napomena o usvojenim izmjenama zapisnika s prethodne sjednice.
- (4) Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Nadzornog odbora i zapisničar.

Članak 16.

(1) Nakon usvajanja zapisnika prelazi se na raspravljanje po točkama usvojenog dnevnog reda, redoslijedom utvrđenim u dnevnom redu.

(2) U tijeku sjednice Nadzornog odbora predsjednik može predložiti da se izmijeni redoslijed razmatranja pojedinih pitanja. Članovi Nadzornog odbora o prijedlogu odlučuju glasovanjem.

Članak 17.

(1) Na sjednici se ne može govoriti prije nego što se zatraži i dobije riječ od predsjednika Nadzornog odbora. Riječ se daje prema redoslijedu prijavljivanja za raspravu.

(2) Predsjednik Nadzornog odbora ne može odbiti dati riječ članu Nadzornog odbora, osim ako je član već raspravljao, a predsjednik Nadzornog odbora ocjeni da nema potrebe za ponovnim raspravljanjem.

(3) Predsjednik Nadzornog odbora može opomenuti ili prekinuti u govoru člana kojem je dao riječ, pa i oduzeti mu riječ, ako ovaj svojom raspravom značajnije odstupa od predmeta o kome se raspravlja ili ako je član već raspravljao, a već je ocijenjeno da nema potrebe za ponovnim raspravljanjem.

Način odlučivanja i glasovanja

Članak 18.

(1) Na sjednici se o svakoj temi iz utvrđenog dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim ako je potrebno odlučuje.

(2) Nakon provedene rasprave predsjednik Nadzornog odbora predlaže tekst zaključka, odluke ili preporuke o kojem se glasuje.

(3) Nadzorni odbor zaključke, odluke ili preporuke donosi većinom glasova od ukupnog broja članova Nadzornog odbora.

(4) Izglasani tekst zaključka unosi se u zapisnik.

(5) Glasovanje na sjednici je javno, osim ako većina članova ne odluči da se o pojedinom pitanju glasuje tajno. Članovi Nadzornog odbora mogu glasati o pojedinim odlukama i pitanjima izjašnjavajući se "za" ili "protiv" ili "suzdržan" .

Odgoda i prekid sjednice

Članak 19.

(1) Sazvana sjednica Nadzornog odbora Komore može se odgoditi kada nastupe razlozi koji onemogućavaju njezino održavanje.

(2) O razlozima odgode predsjednik Nadzornog odbora elektroničkom poštom ili telefonski obavještava članove Nadzornog odbora.

Članak 20.

(1) Sjednica Nadzornog odbora može se prekinuti u slučaju kada se zbog duljine trajanja u istome danu ne može zaključiti ili kako bi se pribavila dodatna dokumentacija za pojedine točke utvrđenog dnevnog reda.

(2) Prekinuta sjednica Nadzornog odbora mora se nastaviti u terminu koji je Nadzorni odbor dužan definirati prije prekida sjednice.

Zapisnik

Članak 21.

- (1) O radu na sjednici Nadzornog odbora vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik obvezno sadrži vrijeme i mjesto održavanja sjednice, način održavanja, dnevni red sjednice, imena nazočnih članova Nadzornog odbora, imena ostalih sudionika na sjednici, kratak tijek sjednice s nazivom pitanja o kojima se raspravljalo i odlučivalo, imena govornika sa sažetim prikazom njihovog izlaganja te odluku u vidu zaključka o tim pitanjima, vrijeme početka i završetka sjednice.
- (3) Na sjednici se tijek rasprave može bilježiti audio zapisom, ukoliko se tome ne usprotivi nijedan član Nadzornog odbora.

Održavanje elektroničke sjednice Nadzornog odbora

Članak 22.

- (1) Iznimno, kada to zahtijeva žurnost donošenja akata, sjednica Nadzornog odbora se može održati bez sazivanja. U tom se slučaju materijali za sjednicu Nadzornog odbora dostavljaju članovima Nadzornog odbora elektroničkom poštom, a glasovanje provodi davanjem očitovanja elektroničkim putem. Članovima Nadzornog odbora dostavlja se prijedlog akata i listić za davanje očitovanja, a oni se elektroničkom poštom očituju o prijedlogu akta tekstem glasovanja „za“ prijedlog „protiv“ prijedloga ili „suzdržan“.
- (2) Rok za povrat danog očitovanja putem elektroničke pošte ne može biti duži od tri dana od dana dostave materijala.
- (3) Očitovanja koja se podnose u elektroničkom obliku moraju biti potpisana elektroničkim potpisom.
- (4) Očitovanje u elektroničkom obliku dostaviti će se u PDF obliku u Tajništvo Komore. Tajništvo Komore dužno je izvršiti prebrojavanje zaprimljenih glasova.
- (5) Rezultate glasovanja potvrđuje predsjednik Nadzornog odbora i o njima Tajništvo odmah elektroničkim putem obavještava sve članove Nadzornog odbora.

Održavanje sjednice Nadzornog odbora elektroničkom komunikacijom na daljinu u stvarnom vremenu – virtualna sjednica Nadzornog odbora

Članak 23.

- (1) Sjednica Nadzornog odbora može se održati i elektroničkom komunikacijom na daljinu u stvarnom vremenu (u daljnjem tekstu: virtualna sjednica Nadzornog odbora).
- (2) Materijalno-tehničke uvjete za održavanje virtualne sjednice Nadzornog odbora osigurava Tajništvo Komore vodeći računa o tehničkim mogućnostima provođenja javnog glasovanja. U slučaju održavanja virtualne sjednice potrebno je osigurati da se tijekom trajanja cijele sjednice omogući nesmetana i kontinuirana komunikacija između svih osoba koje sudjeluju u radu sjednice.
- (3) Svaki član Nadzornog odbora mora imati osigurane minimalne tehničke uvjete za pristup virtualnoj sjednici Nadzornog odbora (kamera, mikrofoni i zvučnik).
- (4) Na tijek virtualne sjednice Nadzornog odbora na odgovarajući se način primjenjuju mjerodavne odredbe Poslovnika o radu Skupštine Hrvatske komore arhitekata o održavanju virtualne sjednice Skupštine.

IV. AKTI NADZORNOG ODBORA

Članak 24.

- (1) Nadzorni odbor donosi odluke, zaključke i preporuke.
- (2) Nakon donošenja akata iz stavka 1. ovog članka isti se dostavljaju na izvršenje predsjedniku Komore, Tajništvu Komore i zaduženim nositeljima.

Članak 25.

- (1) Odluka Nadzornog odbora donosi se kao akt kojim se uređuju pojedina pitanja iz ovlasti Nadzornog odbora ili određuju mjere, daje suglasnost ili potvrđuju akti drugih tijela ili pravnih osoba.
- (2) Zaključkom se utvrđuju stajališta Nadzornog odbora u pitanjima provedbe dogovorenog te se određuju zadaće i rokovi realizacije, zauzimaju stajališta, izražavaju mišljenja i podnose prijedlozi.
- (3) Preporukom se upućuje na podnesene predstavke i pritužbe o nepravilnostima u radu Komore, s prijedlogom za njihovo razrješenje.

Članak 26.

- (1) Akte koje donosi Nadzorni odbor potpisuje predsjednik Nadzornog odbora i na njih se stavlja pečat Komore.
- (2) Izvornici akata čuvaju se u evidenciji Komore koja se čuva u Tajništvu Komore.
- (3) Pisano izvješće Nadzornog odbora o obavljenom nadzoru nad radom i financijskim poslovanjem Komore objavljuje se na mrežnim stranicama Komore ili Glasilu Komore.

V. JAVNOST RADA

Članak 27.

- (1) Sjednice Nadzornog odbora zatvorene su za javnost.
- (2) Nadzorni odbor podnosi izvješće o svojem radu svake godine na Skupštini Komore.

VI. STRUČNI, ADMINISTRATIVNI I TEHNIČKI POSLOVI

Članak 28.

Stručne, administrativne i tehničke poslove za potrebe Nadzornog odbora obavlja Tajništvo Komore.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

Za tumačenje ovog Poslovnika nadležna je Skupština Komore.

Članak 30.

Na dan stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Pravilnik o radu Nadzornog odbora Hrvatske komore arhitekata, od 18. prosinca 2015. godine.

Članak 31.

(1)) Ovaj Poslovnik objavit će se na mrežnim stranicama Komore.

Klasa: 350-01/21-03/05

Urbroj: 505-01-21-6

U Zagrebu, 12. studenoga 2021. godine

Rajka Bunjevac, dipl.ing.arh.,v.r.
predsjednica Hrvatske komore arhitekata