



Hrvatska komora **arhitekata**

**PRAVILNIK O UPISIMA
U IMENIKE, UPISNIKE I EVIDENCIJE
HRVATSKE KOMORE ARHITEKATA**

Na temelju članka 20. stavaka 1 i 2. Zakona o komori arhitekata i komorama inženjera u graditeljstvu i prostornom uređenju („Narodne novine“ 78/15., 114/18. i 110/19.) i članka 38. stavak 1. Statuta Hrvatske komore arhitekata („Narodne novine“ broj 15/2021), Upravni odbor Hrvatske komore arhitekata uz prethodnu suglasnost Ministarstva prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine Klasa: 011-01/21-01/54 Urbroj: 531-01-21-3 od 30. ožujka 2021. godine na 5. telefonskoj sjednici održanoj 14. travnja 2021. godine, donio je

**Pravilnik o upisima
u imenike, upisnike i evidencije
Hrvatske komore arhitekata**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom pobliže uređuju postupci upisa u imenike, upisnike i evidencije koje uspostavlja i/ili vodi Hrvatska komora arhitekata (u daljnjem tekstu: Komora) sukladno Zakonu o komori arhitekata i komorama inženjera u graditeljstvu i prostornom uređenju (dalje u tekstu: Zakon) i Pravilniku o javnim knjigama i evidencijama Komore, te se određuju mjerila ispunjavanja uvjeta iz Zakona, Zakona o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje, Statuta Hrvatske komore arhitekata (u daljnjem tekstu: Statut) i Kodeksa strukovne etike (u daljnjem tekstu: Kodeks), i drugih mjerodavnih propisa te druga pitanja.

(2) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se na muški i ženski rod.

Članak 2.

(1) Postupak upisa u odgovarajući imenik, upisnik i/ili evidenciju koje Komora vodi na temelju javnih ovlasti, pokreće se zahtjevom za upis na odgovarajućem propisanom obrascu, ovisno o vrsti upisa, i to kako slijedi:

- Obrazac 1 - Obrazac zahtjeva za upis u Imenik ovlaštenih arhitekata
- Obrazac 2 – Obrazac zahtjeva za upis u Imenik ovlaštenih arhitekata urbanista
- Obrazac 3 – Obrazac zahtjeva za upis u Imenik krajobraznih arhitekata
- Obrazac 4 – Obrazac zahtjeva za upis u Imenik inženjera gradilišta i/ili voditelja radova
- Obrazac 5 – Obrazac zahtjeva za upis u Imenik stranih ovlaštenih osoba koje su njezini članovi
- Obrazac 6 – Obrazac zahtjeva za upis u Upisnik ureda za samostalno obavljanje poslova projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja
- Obrazac 7 – Obrazac zahtjeva za upis u Upisnik zajedničkih ureda za obavljanje poslova projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja
- Obrazac 8 – Obrazac zahtjeva za upis u Upisnik ureda za samostalno obavljanje stručnih poslova prostornog uređenja
- Obrazac 9 – Obrazac zahtjeva za upis u Upisnik zajedničkih ureda za obavljanje stručnih poslova prostornog uređenja
- Obrazac 10 – Obrazac zahtjeva za upis u Evidenciju odobrenja za rad izdanih stranim arhitektima

- Obrazac 11 – Obrazac zahtjeva za upis u Evidenciju stranih ovlaštenih osoba arhitektonske struke kojima je izdala potvrdu za povremeno ili privremeno obavljanje poslova projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja u svojstvu odgovorne ovlaštene osobe
 - Obrazac 12 – Obrazac zahtjeva za upis u Evidenciju stranih ovlaštenih osoba kojima je izdala potvrdu za povremeno ili privremeno obavljanje poslova prostornog uređenja u svojstvu odgovorne ovlaštene osobe
 - Obrazac 13 – Obrazac zahtjeva za upis u Evidenciju osoba kojima je priznala inozemne stručne kvalifikacije
 - Obrazac 14 – Obrazac zahtjeva za upis u Evidenciju izdanih EU potvrda

(2) Obrasci zahtjeva za upis iz prethodnog stavka objavljeni su na mrežnim stranicama Komore.

(3) Pored vođenja, odnosno uspostavljanja i vođenja imenika, upisnika i evidencija na temelju javnih ovlasti, Komora uspostavlja i vodi:

- Evidenciju stegovnih postupaka
- Evidenciju počasnih članova Komore
- Evidenciju stranih ovlaštenih osoba koji su po pozivu Vlade Republike Hrvatske radili na projektu od posebnog kulturnog značaja
- Evidenciju voditelja radova sa završenom srednjom stručnom spremom – tehničara arhitektonske struke
- Evidenciju stručnog usavršavanja
- Registar provoditelja natječaja
- Registar dodijeljenih registarskih brojeva natječaja
- druge evidencije i registre.

(4) Uvjeti za upis u imenike, upisnike i evidencije iz stavka 1. ovog članka propisani su zakonskim propisima Statutom i odredbama ovog Pravilnika.

(5) Upisom u odgovarajuće imenike, upisnike i evidencije Komore, smatra se da su članovi Komore i druge ovlaštene osobe prihvatili obvezu obavljanja poslova u skladu s ovlastima utvrđenim Zakonom, Statutom, Kodeksom, aktima Komore, posebnim zakonima i propisima donesenim na temelju tih zakona.

II. PREDAJA ZAHTJEVA ZA UPIS

Članak 3.

(1) Zahtjev za upis u odgovarajući imenik, upisnik ili evidenciju, podnosi se Komori na odgovarajućem obrascu iz čl. 2. ovog Pravilnika u pisanom obliku, a može se predati osobno, poštom preporučenom pošiljkom s povratnicom, elektroničkom putem i putem sustava e-građani.

(2) Elektroničkim putem dostavljeni zahtjev, smatra se podnesenim u trenutku kad je zabilježen na poslužitelju za slanje takvih poruka. Komora će bez odgode elektroničkim putem pošiljatelju potvrditi primitak zahtjeva.

(3) Zahtjev predan putem sustava e-građani smatra se podnesenim kad podnositelj zaprimiti automatski odgovor o zaprimanju zahtjeva putem sustava e-građani.

(4) Dokumentacija kojom se dokazuje ispunjavanje propisanih uvjeta za upis prilaže se uz obrazac zahtjeva.

(5) Dokumentacija iz prethodnog stavka koju predaju strane ovlaštene osobe predaje se u ovjerenom prijevodu na hrvatski jezik, a original dokumenta samo na traženje službene osobe.

(6) U slučaju predaje zahtjeva osobno ili preporučenom pošiljkom s povratnicom zahtjev za upis mora biti vlastoručno potpisan, a dokumentacija kojom podnositelj zahtjeva dokazuje ispunjavanje propisanih uvjeta za upis predaje se u preslikama, a original ili ovjerena kopija dokumenata samo na traženje službene osobe.

7) U slučaju predaje zahtjeva elektroničkim putem, zahtjev za upis mora biti u PDF formatu potpisan valjanim elektroničkim potpisom sukladno posebnom propisu, te biti poslan zajedno s dokumentacijom kojom se dokazuje ispunjavanje propisanih uvjeta za upis. Popratna dokumentacija može biti u JPEG ili PDF formatu.

(8) U slučaju predaje zahtjeva putem sustave e-građani dokumentacija kojom podnositelj zahtjeva dokazuje ispunjavanje uvjeta za odgovarajući postupak upisa mora biti u JPEG ili PDF formatu.

(9) Bez obzira na način predaje zahtjeva za upis, na traženje službene osobe, podnositelj zahtjeva dužan je predočiti originale odnosno ovjerene preslike dokumenata na temelju kojih dokazuje ispunjavanje uvjeta za upis.

III. UVJETI UPISA

Upis u Imenik ovlaštenih arhitekata

Članak 4.

(1) Zahtjevu za upis u Imenik ovlaštenih arhitekata u skladu s uvjetima propisanim Zakonom, Statutom i ovim Pravilnikom podnositelj zahtjeva prilaže sljedeće dokumente:

1. presliku važeće osobne iskaznice i/ili putovnice
2. dokaz o stečenoj obrazovnoj kvalifikaciji (preslika diplome kojom se dokazuje da je završio odgovarajući preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij iz područja arhitekture i stekao akademski naziv magistar inženjer, ili da je završio odgovarajući specijalistički diplomski stručni studij iz područja arhitekture i stekao stručni naziv stručni specijalist inženjer ako je tijekom cijelog svog studija stekao najmanje 300 ECTS bodova, odnosno da je na drugi način propisan posebnim propisom stekao odgovarajući stupanj obrazovanja iz područja arhitekture)
3. dokaz o radnom stažu (elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje)
4. popis poslova u struci koji se dokazuju: potvrdom poslodavca za koga je podnositelj zahtjeva obavljao poslove ili popis poslova ovjeren od ovlaštenog arhitekta pod čijim je nadzorom podnositelj zahtjeva obavljao poslove suradnika projektanta i/ili suradnika nadzornog inženjera. Popis poslova u struci odnosno potvrda poslodavca podrazumijeva kronološki popis i opis poslova koje je podnositelj zahtjeva obavljao do dana podnošenja zahtjeva. Kronološkom popisu prilaže se po rednom broju posla odgovarajući dokaz o izvršenom poslu (primjerice preslika rješenja o imenovanju kao suradnika na projektu, naslovnice projekata potpisane i ovjerene od odgovornog projektanta iz kojih su vidljivi suradnici u projektiranju i sl.)
5. presliku Uvjerenja o položenom stručnom ispitu za obavljanje poslova graditeljstva – sudionika u gradnji
6. fotografija u digitalnom obliku (veličine za osobnu iskaznicu, rezolucije 300 dpi i 500x400px)
7. dokaz da je uplaćena upisnina, sukladno Odluci o visini upisnine i članarine Hrvatske komore arhitekata.

8. dokaz o uplati upravne pristojbe u iznosu propisanom Tar. br. 1. i Tar. br. 2. st. 2 važeće Tarife upravnih pristojbi

(2) U slučaju nepodudaranja podataka o osobnom imenu podnositelja zahtjeva u priloženoj dokumentaciji, podnositelj zahtjeva dužan je zahtjevu priložiti Izvod iz matične knjige vjenčanih ili rješenje nadležnog tijela o promijeni osobnog imena odnosno drugi istovjetan dokument iz kojeg je vidljivo da je podnositelj zahtjeva kod nadležnog tijela izvršio promjenu osobnog imena.

Upis u Imenik ovlaštenih arhitekata urbanista

Članak 5.

(1) Zahtjevu za upis u Imenik ovlaštenih arhitekata urbanista Komore u skladu s uvjetima propisanim Zakonom, Statutom i ovim Pravilnikom podnositelj zahtjeva prilaže sljedeće dokumente:

1. presliku važeće osobne iskaznice i/ili putovnice
2. dokaz o stečenoj obrazovnoj kvalifikaciji (preslika diplome kojom se dokazuje da je završio odgovarajući preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij iz područja arhitekture i stekao akademski naziv magistar inženjer, ili da je završio odgovarajući specijalistički diplomski stručni studij iz područja arhitekture i stekao stručni naziv stručni specijalist inženjer ako je tijekom cijelog svog studija stekao najmanje 300 ECTS bodova, odnosno da je na drugi način propisan posebnim propisom stekao odgovarajući stupanj obrazovanja iz područja arhitekture)
3. dokaz o radnom stažu (elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje)
4. popis poslova u struci koji se dokazuju: potvrdom poslodavca za koga je podnositelj zahtjeva obavljao poslove ili popis poslova ovjeren od ovlaštenog arhitekta urbanista pod čijim je nadzorom podnositelj zahtjeva obavljao poslove prostornog uređenja. Popis poslova u struci odnosno potvrda poslodavca podrazumijeva kronološki popis i opis poslova koje je podnositelj zahtjeva obavljao do dana podnošenja zahtjeva. Kronološkom popisu prilaže se po rednom broju posla odgovarajući dokaz o izvršenom poslu (primjerice preslika rješenja o imenovanju kao suradnika na projektu, naslovnice projekata potpisane i ovjerene od odgovornog projektanta iz kojih su vidljivi suradnici u projektiranju i sl.)
5. presliku Uvjerenja o položenom stručnom ispitu za obavljanje poslova prostornog uređenja
6. fotografija u digitalnom obliku (veličine za osobnu iskaznicu, rezolucije 300 dpi i 500x400px)
7. dokaz da je uplaćena upisnina, sukladno Odluci o visini upisnine i članarine Hrvatske komore arhitekata
8. dokaz o uplati upravne pristojbe u iznosu propisanom Tar. br. 1. i Tar. br. 2. st. 2 važeće Tarife upravnih pristojbi

(2) U slučaju nepodudaranja podataka o osobnom imenu podnositelja zahtjeva u priloženoj dokumentaciji, podnositelj zahtjeva dužan je zahtjevu priložiti Izvod iz matične knjige vjenčanih ili rješenje nadležnog tijela o promijeni osobnog imena odnosno drugi istovjetan dokument iz kojeg je vidljivo da je podnositelj zahtjeva kod nadležnog tijela izvršio promjenu osobnog imena.

Upis u Imenik krajobraznih arhitekata

Članak 6.

(1) Zahtjevu za upis u Imenik krajobraznih arhitekata Komore podnositelj zahtjeva prilaže sljedeće dokumente:

1. presliku važeće osobne iskaznice i/ili putovnice

2. dokaz o stečenoj obrazovnoj kvalifikaciji (preslika diplome kojom se dokazuje da je završio odgovarajući preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij iz područja krajobrazne arhitekture i stekao akademski naziv magistar inženjer, ili da je završio odgovarajući specijalistički diplomski stručni studij iz područja krajobrazne arhitekture i stekao stručni naziv stručni specijalist inženjer ako je tijekom cijelog svog studija stekao najmanje 300 ECTS bodova, odnosno da je na drugi način propisan posebnim propisom stekao odgovarajući stupanj obrazovanja iz područja krajobrazne arhitekture)
3. dokaz o radnom stažu (elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje)
4. popis poslova u struci kao dokaz da je podnositelj zahtjeva nakon završetka formalnog obrazovanja proveo na odgovarajućim poslovima u struci najmanje dvije godine, a koji se dokazuju: potvrdom poslodavca za koga je podnositelj zahtjeva obavljao poslove. Popis poslova u struci odnosno potvrda poslodavca podrazumijeva kronološki popis i opis poslova koje je podnositelj zahtjeva obavljao do dana podnošenja zahtjeva. Kronološkom popisu prilaže se po rednom broju posla odgovarajući dokaz o izvršenom poslu (primjerice preslika rješenja o imenovanju kao suradnika na projektu ili elaboratu, naslovnice projekata ili elaborata potpisane i ovjerene od odgovornog projektanta iz kojih su vidljivi suradnici koji su sudjelovali u izradi projekta ili elaborata krajobrazne arhitekture i sl.)
5. fotografija u digitalnom obliku (veličine za osobnu iskaznicu, rezolucije 300 dpi i 500x400px)
6. dokaz da je uplaćena upisnina, sukladno Odluci o visini upisnine i članarine Hrvatske komore arhitekata.
7. dokaz o uplati upravne pristojbe u iznosu propisanom Tar. br. 1. i Tar. br. 2. st. 2. važeće Tarife upravnih pristojbi

(2) U slučaju nepodudaranja podataka o osobnom imenu podnositelja zahtjeva iz stavka (1) ili stavka (2) ovog članka u priloženoj dokumentaciji, podnositelj zahtjeva dužan je zahtjevu priložiti Izvod iz matične knjige vjenčanih ili rješenje nadležnog tijela o promijeni osobnog imena odnosno drugi istovjetan dokument iz kojeg je vidljivo da je podnositelj zahtjeva kod nadležnog tijela izvršio promjenu osobnog imena.

(3) Krajobrazni arhitekti upisani u odgovarajući imenik Komore do 1.1.2019.g. imaju pravo upisa i u Imenik krajobraznih arhitekata na temelju podnesenog zahtjeva za upis.

Upis u Imenik inženjera gradilišta i/ili voditelja radova

Članak 7.

(1) Zahtjevu za upis u Imenik inženjera gradilišta i/ili voditelja radova u skladu s uvjetima propisanim Zakonom, Statutom i ovim Pravilnikom podnositelj zahtjeva prilaže sljedeće dokumente:

1. presliku važeće osobne iskaznice i/ili putovnice
2. dokaz o stečenoj obrazovnoj kvalifikaciji (preslika diplome kojom se dokazuje da je završio preddiplomski sveučilišni studij i stekao akademski naziv sveučilišni prvostupnik (baccalaureus) inženjer ili stručni studij i stekao naziv stručni prvostupnik (baccalaureus) inženjer iz područja arhitekture i urbanizma ako je tijekom cijelog svog studija stekao najmanje 180 ECTS bodova, odnosno koja je na drugi način propisan posebnim propisom stekla odgovarajući stupanj obrazovanja arhitektonske struke)
3. dokaz o radnom stažu (elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje)
4. presliku uvjerenja o položenom stručnom ispitu za obavljanje poslova graditeljstva – sudionika u gradnji

5. fotografija u digitalnom obliku (veličine za osobnu iskaznicu, rezolucije 300 dpi i 500x400px)
6. dokaz da je uplaćena upisnina, sukladno Odluci o visini upisnine i članarine Hrvatske komore arhitekata.
7. dokaz o uplati upravne pristojbe u iznosu propisanom Tar. br. 1. i Tar. br. 2. st. 2. važeće Tarife upravnih pristojbi

(2) U slučaju nepodudaranja podataka o osobnom imenu podnositelja zahtjeva u priloženoj dokumentaciji, podnositelj zahtjeva dužan je zahtjevu priložiti Izvod iz matične knjige vjenčanih ili rješenje nadležnog tijela o promijeni osobnog imena odnosno drugi istovjetan dokument iz kojeg je vidljivo da je podnositelj zahtjeva kod nadležnog tijela izvršio promjenu osobnog imena.

Upis u Imenik stranih ovlaštenih osoba

Članak 8.

(1) Fizička osoba koja u stranoj državi ima pravo obavljati poslove prostornog uređenja, projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja, kao i vođenja građenja, ima pravo u Republici Hrvatskoj, pod pretpostavkom uzajamnosti, trajno obavljati te poslove u svojstvu ovlaštene osobe pod istim uvjetima kao i ovlaštene arhitekt, ovlaštene arhitekt urbanist, inženjer gradilišta i/ili voditelj radova ako ima stručne kvalifikacije potrebne za obavljanje tih poslova u skladu s posebnim zakonom kojim se uređuje priznavanje inozemnih stručnih kvalifikacija i posebnim zakonom kojim se uređuje udruživanje u Komoru.

(2) Pretpostavka uzajamnosti iz stavka 1. ovog članka ne primjenjuje se na državljane države ugovornice Europskog gospodarskog prostora (u daljnjem tekstu: EGP) i države članice Svjetske trgovinske organizacije.

Članak 9.

(1) Fizička osoba iz druge države ugovornice EGP-a ima pravo u Republici Hrvatskoj **trajno** obavljati poslove prostornog uređenja, projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja, kao i vođenja građenja u svojstvu ovlaštene osobe pod strukovnim nazivom koje ovlaštene osobe za obavljanje tih poslova imaju u Republici Hrvatskoj ako ima stručne kvalifikacije potrebne za obavljanje tih poslova u skladu sa posebnim zakonom kojim se uređuje priznavanje inozemnih stručnih kvalifikacija te je upisana u Imenik stranih ovlaštenih osoba u skladu s uvjetima koji su za članove Komore propisani posebnim zakonom kojim se uređuje udruživanje u Komoru.

(2) Zahtjevu za upis u Imenik stranih ovlaštenih osoba u skladu s uvjetima propisanim Zakonom, podnositelj zahtjeva prilaže sljedeće dokaze:

1. rješenje Komore o priznavanju inozemne stručne kvalifikacije
2. dokaz o poznavanju hrvatskog jezika izdan od ovlaštene škole za strane jezike sukladno čl. 72 st. 3 i 4 Zakona o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje osim ako je jezik dodiplomske izobrazbe bio hrvatski
3. fotografija u digitalnom obliku (veličine za osobnu iskaznicu, rezolucije 300 dpi i 500x400px)
4. dokaz da je uplaćena upisnina, sukladno Odluci o visini upisnine i članarine Hrvatske komore arhitekata.
5. dokaz o uplati upravne pristojbe u iznosu propisanom Tar. br. 1. i Tar. br. 2. st. 2. važeće Tarife upravnih pristojbi

(2) U slučaju nepodudaranja podataka o osobnom imenu podnositelja zahtjeva u priloženoj dokumentaciji, podnositelj zahtjeva dužan je zahtjevu priložiti dokument iz kojeg je vidljivo da je podnositelj zahtjeva kod nadležnog tijela izvršio promjenu osobnog imena.

Upis u više imenika

Članak 10.

(1) Član Komore u skladu s uvjetima propisanim Zakonom i Statutom Komore, može se upisati u više imenika Komore i steći pravo na uporabu više strukovnih naziva u obavljanju djelatnosti prostornog uređenja i projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja.

(2) Član Komore za svaki dodatni upis u pojedini Imenik podnosi Komori zahtjev na propisanom obrascu za tu vrstu upisa.

(3) Članu Komore u skladu sa Statutom Komore za svaki dodatni upis u pojedini imenik izdaje se poslovna kartica s potpisnim i identifikacijskim certifikatom, pečat i iskaznica, u skladu s traženim i odobrenim upisom u odgovarajući Imenik Komore.

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

Članak 11.

(1) Ured za samostalno obavljanje poslova projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja osniva se upisom u Upisnik ureda za samostalno obavljanje poslova projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja.

(2) Zahtjev za osnivanje Ureda za samostalno obavljanje poslova projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja podnosi se Komori na propisanom obrascu 6 iz čl. 2. ovog Pravilnika, kojem se prilaže dokaz o uplati administrativne naknade u iznosu propisanom Odlukom o administrativnim naknadama Hrvatske komore arhitekata, te dokaz o uplati upravne pristojbe u iznosu propisanom Tar.br. 1. i Tar.br. 2 važeće Tarife upravnih pristojbi.

Upis u Upisnik zajedničkih ureda za obavljanje poslova projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja

Članak 12.

(1) Poslovi projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja mogu se obavljati u zajedničkom uredu za obavljanje poslova projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja (u daljnjem tekstu: Zajednički ured).

(2) Zajednički ured iz stavka (1) ovog članka, osniva se upisom u Upisnik zajedničkih ureda za obavljanje poslova projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja, na temelju zahtjeva i pisanog ugovora kojim se uređuju međusobna prava osnivača zajedničkog ureda.

(3) Zahtjev za upis u Upisnik zajedničkih ureda za obavljanje poslova projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja podnosi se Komori na propisanom obrascu 7 iz čl. 2. ovog Pravilnika, kojem se obavezno prilaže dokumentacija kako slijedi:

- rješenje o upisu u odgovarajući imenik, za osobu koja nije član Komore, a za svoje članove Komora pribavlja po službenoj dužnosti

- ugovor temeljem kojeg se zajednički ured osniva

- dokaz o uplati administrativne naknade u iznosu propisanom Odlukom o administrativnim naknadama Hrvatske komore arhitekata,

- dokaz o uplati upravne pristojbe u iznosu propisanom Tar.br. 1. i Tar.br. 2 važeće Tarife upravnih pristojbi.

(4) Komora odlučuje o ispunjavanju uvjeta za upis u Upisnik zajedničkih ureda za samostalno obavljanje poslova projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja Komore u skladu s uvjetima propisanim Zakonom i Statutom.

(5) Ugovor o osnivanju Zajedničkog ureda razmatra Komora, koja je za taj slučaj ovlaštena pribaviti i pravno mišljenje stručnih osoba izvan Komore.

(6) Komora koja je u svoj Upisnik upisala Zajednički ured ovlaštenog arhitekta i ovlaštenog inženjera različitih struka, dužna je o tome bez odlaganja obavijestiti drugu odgovarajuću Komoru.

Upis u Upisnik ureda za samostalno obavljanje stručnih poslova prostornog uređenja

Članak 13.

(1) Ured za samostalno obavljanje stručnih poslova prostornog uređenja osniva se upisom u Upisnik ureda za samostalno obavljanje stručnih poslova prostornog uređenja Komore.

(2) Zahtjev za osnivanje Ureda za samostalno obavljanje stručnih poslova prostornog uređenja podnosi se Komori na propisanom obrascu 6 iz čl. 2. ovog Pravilnika kojem se prilaže dokaz o uplati administrativne naknade u iznosu propisanom Odlukom o administrativnim naknadama Hrvatske komore arhitekata, te dokaz o uplati upravne pristojbe u iznosu propisanom Tar.br. 1. i Tar.br. 2 važeće Tarife upravnih pristojbi.

Upis u Upisnik zajedničkih ureda za obavljanje stručnih poslova prostornog uređenja

Članak 14.

(1) Više ovlaštenih arhitekata urbanista može stručne poslove prostornog uređenja obavljati u Zajedničkom uredu za obavljanje stručnih poslova prostornog uređenja.

(2) Zajednički ured za obavljanje stručnih poslova prostornog uređenja osniva upisom u Upisnik zajedničkih ureda za obavljanje poslova prostornog uređenja, a na temelju zahtjeva za upis ovlaštenih podnositelja iz prethodnog stavka ovog članka i pisanog ugovora kojim osnivači reguliraju međusobne odnose.

(3) Zahtjev za upis u Upisnik zajedničkih ureda za obavljanje stručnih poslova prostornog uređenja podnosi se na obrascu 7 iz čl. 2. ovog Pravilnika i obvezno mu se prilaže slijedeća dokumentacija:

- rješenje o upisu u Imenik ovlaštenih arhitekata urbanista pribavlja Komora po službenoj dužnosti
- ugovor temeljem kojeg se zajednički ured osniva
- dokaz o uplati administrativne naknade u iznosu propisanom Odlukom o administrativnim naknadama Hrvatske komore arhitekata
- dokaz o uplati upravne pristojbe u iznosu propisanom Tar.br. 1. i Tar.br. 2 važeće Tarife upravnih pristojbi.

(4) Komora odlučuje o ispunjavanju uvjeta za upis u Upisnik zajedničkih ureda za obavljanje stručnih poslova prostornog uređenja u skladu s uvjetima propisanim Zakonom i Statutom.

(5) Ugovor o osnivanju Zajedničkog ureda razmatra Komora, koja je za taj slučaj ovlaštena pribaviti i pravno mišljenje stručnih osoba izvan Komore.

Upis u Evidenciju voditelja radova sa završenom srednjom stručnom spremom – tehničara arhitektonske struke

Članak 15.

(1) Komora vodi Evidenciju voditelja radova sa završenom srednjom stručnom spremom – tehničara arhitektonske struke i o tome izdaje potvrdu.

(2) Zahtjevu za upis u Evidenciju voditelja radova sa završenom srednjom stručnom spremom – tehničara arhitektonske struke, podnositelj zahtjeva prilaže sljedeće dokaze dokumente:

1. presliku važeće osobne iskaznice ili putovnice ili uvjerenja nadležnog tijela o prebivalištu/boravištu
2. dokaz o stečenoj obrazovnoj kvalifikaciji (preslika svjedodžbe o završenoj srednjoj školi po programu za tehničara arhitektonske struke)
3. dokaz o radnom stažu (elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje)
4. dokaz o najmanje pet godina iskustva u struci koji se dokazuju: potvrdom poslodavca koja sadrži popis i kratak opis poslova koje je podnositelj zahtjeva obavljao do dana podnošenja zahtjeva
5. presliku uvjerenja o položenom stručnom ispitu za obavljanje poslova graditeljstva – sudionika u gradnji
6. dokaz o uplati administrativne naknade u iznosu propisanom Odlukom o administrativnim naknadama Hrvatske komore arhitekata

(3) U slučaju nepodudaranja podataka o osobnom imenu podnositelja zahtjeva u priloženoj dokumentaciji, podnositelj zahtjeva dužan je zahtjevu priložiti dokument iz kojeg je vidljivo da je podnositelj zahtjeva kod nadležnog tijela izvršio promjenu osobnog imena.

(4) Zahtjev za upis u evidenciju iz stavka (1) ovog članka podnosi se na propisanom obrascu za upis objavljenom na mrežnim stranicama Komore (obrazac 15).

Upis u Evidenciju odobrenja za rad izdanih stranim arhitektima iz države koja nije ugovornica EGP-a, koje su na natječaju stekle pravo na izvedbu natječajnog rada

Članak 16.

(1) Komora vodi Evidenciju odobrenja za rad izdanih stranim arhitektima iz države koja nije ugovornica EGP-a, a koje su na natječaju stekle pravo na izvedbu natječajnog rada i o tome izdaje rješenje.

(2) Komora će izdati rješenje iz stavka 1. pod pretpostavkom uzajamnosti stranoj ovlaštenoj osobi ako ima stručne kvalifikacije potrebne za obavljanje tih poslova, u skladu s posebnim zakonom kojim se uređuje priznavanje inozemne stručne kvalifikacije i drugim posebnim propisom.

(3) Zahtjevu za upis u Evidenciju odobrenja za rad izdanog stranim arhitektima, u skladu s uvjetima propisanim Zakonom, podnositelj zahtjeva prilaže sljedeće dokumente:

1. rješenje Komore o priznavanju inozemne stručne kvalifikacije pribavlja Komora po službenoj dužnosti
2. dokaz da je na arhitektonsko – urbanističkom natječaju stekao pravo na izvedbu natječajnog rada.
3. dokaz o uplati administrativne naknade u iznosu propisanom Odlukom o administrativnim naknadama Hrvatske komore arhitekata

4. dokaz o uplati upravne pristojbe u iznosu propisanom Tar. br. 1. i Tar. br. 2. st. 2. važeće Tarife upravnih pristojbi

(4) Pretpostavka uzajamnosti iz stavka 3. ovoga članka ne primjenjuje se na stranu ovlaštenu osobu koja je državljanin države članice Svjetske trgovinske organizacije.

(5) Zahtjev za upis u evidenciju iz stavka (1) ovog članka podnosi se na propisanom obrascu za upis objavljenom na mrežnim stranicama Komore (obrazac 10).

Evidencija stranih ovlaštenih osoba koji su po pozivu Vlade RH radili na projektu od posebnog kulturnog značaja

Članak 17.

(1) Komora vodi Evidenciju stranih ovlaštenih osoba koji su po pozivu Vlade RH radili na projektu od posebnog kulturnog značaja i o tome izdaje potvrdu.

(2) Zahtjevu za upis u Evidenciju stranih ovlaštenih osoba koji su po pozivu Vlade RH radili na projektu od posebnog kulturnog značaja, u skladu s uvjetima propisanim Zakonom, podnositelj zahtjeva prilaže sljedeće dokaze:

- poziv Vlade RH za izradu projekta od posebnog kulturnog značaja

- dokaz o uplati administrativne naknade u iznosu propisanom Odlukom o administrativnim naknadama Hrvatske komore arhitekata

(3) Zahtjev za upis u evidenciju iz stavka (1) ovog članka podnosi se na propisanom obrascu za upis (obrazac 10) objavljenom na mrežnim stranicama Komore.

Članak 18.

Evidencija stranih ovlaštenih osoba koje privremeno ili povremeno obavljaju poslove projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja

(1) Komora vodi evidenciju stranih ovlaštenih osoba koje privremeno ili povremeno obavljaju poslove projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja u svojstvu odgovorne osobe i izdaje potvrde iz navedene evidencije.

(2) Postupak iz prethodnog stavka provodi se sukladno posebnom zakonu kojim se uređuju poslovi i djelatnosti u prostornom uređenju i gradnji, drugom posebnom propisu i Pravilniku Hrvatske komore arhitekata o uvjetima i postupku za privremeno ili povremeno obavljanje poslova i priznavanje inozemnih stručnih kvalifikacija.

Članak 19.

Evidencija stranih ovlaštenih osoba koje privremeno ili povremeno obavljaju poslove prostornog uređenja

(1) Komora vodi evidenciju stranih ovlaštenih osoba koje privremeno ili povremeno obavljaju poslove prostornog uređenja u svojstvu odgovorne osobe i izdaje potvrde iz navedene evidencije.

(2) Postupak iz prethodnog stavka provodi se sukladno posebnom zakonu kojim se uređuju poslovi i djelatnosti u prostornom uređenju i gradnji, drugom posebnom propisu i Pravilniku Hrvatske komore arhitekata o uvjetima i postupku za privremeno ili povremeno obavljanje poslova i priznavanje inozemnih stručnih kvalifikacija.

Članak 20.

Evidencija osoba kojima je priznata inozemna stručna kvalifikacija

(1) Komora vodi evidenciju osoba kojima je priznala inozemnu stručnu kvalifikaciju i izdaje potvrde iz navedene evidencije.

(2) Postupak priznavanja inozemne stručne kvalifikacije provodi se sukladno posebnom zakonu kojim se uređuje priznavanje inozemnih stručnih kvalifikacija i Pravilniku Hrvatske komore arhitekata o uvjetima i postupku za privremeno i povremeno obavljanje poslova i priznavanje inozemnih stručnih kvalifikacija.

Evidencija izdanih EU potvrda osobama arhitektonske struke

Članak 21.

(1) Komora izdaje EU potvrdu za neometano pružanje usluga na teritoriju druge države ugovornice EGP-a članovima Komore, koji namjeravaju u drugoj državi ugovornici EGP-a na privremenoj i povremenoj osnovi obavljati poslove prostornog uređenja, projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja, inženjera gradilišta i/ili voditelja radova, u svojstvu odgovorne osobe.

(2) Komora EU potvrdu izdaje prema posebnom propisu ministarstva nadležnog za rad koje je propisalo izgled, sadržaj i postupak izdavanja EU potvrde.

(3) Komora u okviru javnih ovlasti vodi evidenciju izdanih EU potvrda, te do 30. rujna tekuće kalendarske godine za prethodnu kalendarsku godinu podnosi ministarstvu nadležnom za rad izvješće o izdanim EU potvdama.

III. POSTUPAK UPISA

Članak 22.

(1) Komora rješava pojedinačne zahtjeve za upis neposredno po skraćenom postupku na temelju činjenica navedenih u zahtjevu i podnesenih dokaza na podlozi kojih može utvrditi da podnositelj zahtjeva ispunjava Zakonom, Statutom, Kodeksom i ovim Pravilnikom propisane uvjete za upis u odgovarajući imenik ili upisnik ili evidenciju Komore.

(2) Osim dokaza odnosno dokumenata koji se prilažu odgovarajućem zahtjevu za upis, propisanih odnosnim odredbama ovog Pravilnika i/ili drugog posebnog propisa temeljem kojeg vrši upis u imenik, upisnik ili evidenciju, Komora može od podnositelja zahtjeva, a ovisno o okolnostima slučaja, tražiti i drugu dokumentaciju neophodnu za donošenje odluke o podnesenom zahtjevu i/ili provedbu upisa u odgovarajućem registru ili evidenciji Komore.

Članak 23.

(1) Komora na podlozi činjenica utvrđenih u postupku na temelju zahtjeva ovlaštenog podnositelja donosi odgovarajuće rješenje o upisu u imenike i upisnike Komore u roku 8 dana od dana primitka urednog zahtjeva.

(2) Urednim zahtjevom smatrat će se zahtjev koji je podnesen na propisanom obrascu iz čl. 2. te 15., 16. i 17. ovog Pravilnika, koji sadrži sve potrebne podatke i kojem prileže svi potrebni dokazi kojima podnositelj dokazuje ispunjavanje Zakonom, ovim Pravilnikom i drugim propisom utvrđenih uvjeta za upis u odgovarajući imenik, upisnik i/ili evidenciju.

(3) U slučaju da podneseni zahtjev nije u skladu sa odredbom stavka (2) ovog članka, Komora će zaključkom pozvati podnositelja da u primjerenom roku svoj zahtjev dopuni.

(4) Ukoliko podnositelj zahtjeva ne postupi u određenom roku po zaključku iz prethodnog stavka, a tražena dopuna je neophodna za udovoljavanje zahtjevu podnositelja za upis, Komora će rješenjem odbiti zahtjev za upis kao neosnovan.

(5) U slučaju kada odluka o upisu ovisi o rješenju pravnog pitanja koje čini samostalnu pravnu cjelinu (prethodno pitanje), Komora će zaključkom naložiti podnositelju zahtjeva za upis da radi rješavanja takvog pitanja u primjerenom roku pokrene postupak pred nadležnim tijelom i o tome dostavi dokaz. Ako podnositelj zahtjeva za upis u određenom roku ne podnese zahtjev za rješavanje

prethodnog pitanja, smatrat će se da je odustao od zahtjeva za upis te će Komora postupak upisa obustaviti rješenjem.

(6) Zaključkom iz stavka (3) i (5), podnositelja zahtjeva za upis, upozorit će se na posljedice ne postupanja po takvom zaključku Komore.

(7) Ukoliko Komora utvrdi da zahtjev za upis nije opravdan iz razloga koji su propisani Zakonom, Statutom, Kodeksom, ovim Pravilnikom te drugim pozitivnim propisima zahtjev se odbija.

(8) Protiv rješenja Komore o odbijanju zahtjeva za upis u imenike i upisnike dopuštena je žalba ministarstvu nadležnom za prostorno uređenje i gradnju.

Članak 24.

(1) Komora na podlozi činjenica utvrđenih u postupku na zahtjev podnositelja izdaje potvrde o činjenicama o kojima vodi registre odnosno evidencije.

(2) Uz zahtjev za izdavanje potvrde iz stavka (1) ovog članka, ovisno o vrsti predmeta o kojoj se radi, podnositelj zahtjeva dužan je, na zahtjev Komore dostaviti dokumentaciju na kojoj temelji svoj zahtjev, kao i dokaz o uplati administrativne naknade u visini propisanoj Odlukom Komore o administrativnim naknadama te upravne pristojbe u propisanoj visini.

Članak 25.

(1) Podnositelju zahtjeva kojem je odobren upis u imenike Komore izdaje se poslovna kartica s potpisnim i identifikacijskim certifikatom, pečat i iskaznica. Poslovna kartica s potpisnim i identifikacijskim certifikatom, pečat i iskaznica vlasništvo su Komore.

(2) Odredba iz prethodnog stavka, na odgovarajući način primjenjuje se i na osobe upisane u evidenciju stranih ovlaštenih osoba kojima je Komora izdala potvrdu za privremeno ili povremeno obavljanje poslova u Republici Hrvatskoj.

Članak 26.

(1) Rješenje odnosno potvrdu potpisuje predsjednik Komore.

(2) Rješenje odnosno potvrda dostavlja se podnositelju zahtjeva u izvorniku.

Mirovanje statusa članova Komore

Članak 27.

(1) Komora odobrava status mirovanja članstva u Komori na osobni zahtjev člana Komore ili po službenoj dužnosti.

(2) Zahtjev iz stavka 1. ovog članka mora sadržavati opravdane razloge zbog kojih se traži status mirovanja članstva.

(3) Razlozi za mirovanje propisani su Zakonom.

(4) Komora o podnesenom zahtjevu odlučuje rješenjem, protiv kojeg je dopuštena žalba ministarstvu nadležnom za prostorno uređenje i gradnju.

(5) Član Komore, kojem je rješenjem određeno mirovanje članstva u Komori obvezan je u Komori pohraniti poslovnu karticu s potpisnim i identifikacijskim certifikatom, iskaznicu i pečat te platiti nepodmireni iznos članarine Komori za vrijeme dok je bio aktivan član.

(6) Prestankom razloga zbog kojih je određeno mirovanje, članstvo će se aktivirati s danom podnošenja pisanog zahtjeva člana Komore.

(7) U postupku odlučivanja o mirovanju članstva, na odgovarajući način se primjenjuju odredbe čl. 23. ovog Pravilnika.

Prestanak članstva i brisanje iz odgovarajućeg imenika

Članak 28.

(1) Članu Komore prestaje članstvo u Komori iz razloga propisanih Zakonom i Statutom Komore.

(2) U slučaju prestanka članstva u Komori, Komora rješenjem određuje brisanje člana iz odgovarajućeg imenika, protiv kojeg je dopuštena žalba ministarstvu nadležnom za prostorno uređenje i gradnju.

(3) U postupku odlučivanja o prestanku članstva i brisanju iz odgovarajućeg imenika, na odgovarajući način se primjenjuju odredbe čl. 23. ovog Pravilnika.

Članak 29.

(1) Prestankom članstva u Komori gubi se stečeni strukovni naziv ovlaštenog arhitekta i ovlaštenog arhitekta urbanista, te pravo na obavljanje poslova koje obavlja osoba s tim strukovnim nazivom.

(2) Pravo na obavljanje poslova ovlaštenog arhitekta i ovlaštenog arhitekta urbanista, te pravo na obavljanje poslova koje obavlja osoba s tim nazivom, ovisno o razlogu prestanka članstva, prestaje danom pravomoćnosti odluke o oduzimanju poslovne sposobnosti odnosno odluke kojom se izriče sigurnosna mjera zabrane obavljanja dužnosti ili djelatnosti, odnosno odluke o stegovnoj mjeri prestanka članstva u Komori, a u drugim slučajevima propisanim Zakonom i Statutom Komore danom pravomoćnosti rješenja o brisanju iz odgovarajućeg imenika.

(3) Prestankom članstva u Komori inženjeri građenja, voditelji radova i krajobrazni arhitekti gube prava i obveze koje proizlaze iz članstva.

(4) Pravo na ponovni upis u odgovarajući Imenik ostvaruje se sukladno Zakonu i uz odgovarajuću primjenu odredbi čl. 23. ovog Pravilnika.

Brisanje iz odgovarajućeg upisnike

Članak 30.

(1) Brisanje iz odgovarajućeg upisnika i evidencija Komora će provesti na zahtjev podnositelja ili po službenoj dužnosti i o tome donijeti rješenje, protiv kojeg je dopuštena žalba ministarstvu nadležnom za prostorno uređenje i gradnju.

(2) U postupku iz prethodnog stavka, na odgovarajući način se primjenjuju odredbe čl. 23. ovog Pravilnika.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

Na sve postupke koji se vode prema ovom Pravilniku primjenjuju se odredbe propisa kojim se uređuje opći upravni postupak.

Članak 32.

Osobe upisane u Imenik ovlaštenih voditelja građenja prema Zakonu o komori arhitekata i komorama inženjera u graditeljstvu i prostornom uređenju („Narodne novine“, broj 78/15 i 114/18) koje su u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o komori arhitekata i komorama inženjera u graditeljstvu i prostornom uređenju („Narodne novine“ broj 110/19.) predale zahtjev za upis upisat će se u odgovarajući imenik Komore s danom podnošenja zahtjeva.

Članak 33.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o upisima u imenike, upisnike i evidencije Hrvatske komore arhitekata Klasa: 350-01/19-05/12 Urbroj: 505-01-19-1 od 16.9.2019.

(2) U slučaju da se nakon stupanja na snagu ovog Pravilnika, izmijene zakonom propisani uvjeti za upis u imenike, upisnike i/ili evidencije koje Komora vodi sukladno Zakonu, Statutu i ovom Pravilniku, neposredno se primjenjuju novi uvjeti u izmijenjenom dijelu do odgovarajuće izmjene ovog Pravilnika.

(3) Ovaj Pravilnik objavit će se na službenoj mrežnoj stranici Komore.

Klasa: 011-01/21-01/03

Urbroj: 505-21-1

U Zagrebu, 14. travnja 2021.

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