

Na temelju članka 91. stavka 1. podstavka 4. Zakona o arhitektonskim i inženjerskim poslovima i djelatnostima u prostornom uređenju i gradnji ("Narodne novine" broj 152/08) i članka 38. stavka 2. podstavka 1. Statuta Hrvatske komore arhitekata ("Narodne novine" broj 64/09.), Skupština Hrvatske komore arhitekata (u daljnjem tekstu: Komora) na svojoj 05. redovnoj sjednici, održanoj 15. prosinca 2010. godine, donijela je

PRAVILNIK

O RADU NADZORNOG ODBORA Hrvatske komore arhitekata

I. Temeljne odredbe

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom, u skladu sa Zakonom o arhitektonskim i inženjerskim poslovima i djelatnostima u prostornom uređenju i gradnji (u daljem tekstu: Zakon) i Statutom Hrvatske komore arhitekata (u daljem tekstu: Statut), uređuje način rada Nadzornog odbora Hrvatske komore arhitekata (u daljnjem tekstu: Nadzorni odbor).

Članak 2.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku rabe za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 3.

Odredbe ovoga Pravilnika obvezujuće su za sve članove Nadzornog odbora i druge osobe nazočne na sjednici Nadzornog odbora.

O primjeni Poslovnika brine se predsjednik Nadzornog odbora, odnosno član Nadzornog odbora, kojeg za predsjedavanje sjednicom Nadzornog odbora ovlasti predsjednik Nadzornog odbora.

Članak 4.

Nadzorni odbor bira i razrješava Skupština Hrvatske komore arhitekata (u daljnjem tekstu: Skupština).

Nadzorni odbor ima tri člana.

Članovi Nadzornog odbora na prvoj sjednici Nadzornog odbora između sebe biraju predsjednika Nadzornog odbora.

Mandat članova Nadzornog odbora traje tri godine.

Članovi Nadzornog odbora ne mogu biti članovi drugih tijela Hrvatske komore arhitekata (u daljnjem tekstu: Komora).

Nadzorni odbor odgovoran je za svoj rad Skupštini.

Članak 5.

Djelokrug rada i ovlaštenja Nadzornog odbora određeni su Zakonom, Statutom i ovim Pravilnikom.

Nadzorni odbor obavlja osobito poslove kako slijedi:

- nadzire provođenje Zakona, Statuta i drugih općih akata Komore, te ostvarivanje prava i ispunjavanje obveza članova Komore,
- nadzire materijalno i financijsko poslovanje i raspolaganje sredstvima Komore,
- nadzire rad Tajništva Komore,
- pregledava završni obračun, a najmanje dva puta godišnje i novčano poslovanje Komore,
- podnosi Skupštini godišnje izvješće o svom radu,
- predlaže davanje razrješnica starom Upravnom odboru Komore (u daljnjem tekstu: Upravni odbor), pri izboru novog Upravnog odbora,
- u slučaju potrebe, saziva sjednicu Upravnog odbora podnošenjem pisanog zahtjeva Tajništvu Komore, koji mora biti obrazložen razlozima zbog kojih se traži sazivanje sjednice.

Nadzorni odbor obavlja i druge poslove za koje ga ovlasti Skupština.

Članak 6.

Upravni odbor, predsjednik i druga tijela Komore, dužni su davati Nadzornom odboru potrebne podatke u svezi s njegovim poslovanjem.

II. Održavanje sjednica

Članak 7.

Nadzorni odbor radi u sjednicama.

Sjednice Nadzornog odbora se, u pravilu, održavaju tromjesečno.

Nadzorni odbor Komore dužan je svoje sjednice održati najmanje 15 dana prije zakazane sjednice Skupštine na kojoj se donosi plan prihoda i rashoda Komore, odnosno godišnje izvješće o izvršenju plana prihoda i rashoda Komore.

Članak 8.

Predsjednik Nadzornog odbora dužan je u roku 15 dana sazvati sjednicu Nadzornog odbora na pismeno obrazložen zahtjev od strane:

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

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

III. Sazivanje sjednica

Članak 9.

Sjednice Nadzornog odbora saziva predsjednik Nadzornog odbora, odnosno član Nadzornog odbora, kojeg za to ovlasti predsjednik Nadzornog odbora.

Predsjednik Nadzornog odbora, odnosno član Nadzornog odbora kojeg za to ovlasti predsjednik Nadzornog odbora, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama, upravlja radom i tijekom sjednice.

Iznimno, kad tako odluči predsjednik Nadzornog odbora, sjednica se može održati dopisnim putem, elektronskom poštom ili telefonskim putem.

Članak 10.

Poziv za sjednicu Nadzornog odbora s prijedlogom dnevnog reda upućuje se, elektroničkim ili pisanim putem, svim članovima Nadzornog odbora, najkasnije sedam dana prije održavanje sjednice. Uz poziv se, u pravilu, dostavljaju i svi materijali za raspravu.

Poziv za sjednicu Nadzornog odbora može se uputiti i drugim osobama koje odredi predsjednik Nadzornog odbora.

Članak 11.

Sjednici Nadzornog odbora, uz članove Nadzornog odbora, mogu prisustvovati samo pozvane osobe.

U radu sjednice s pravom odlučivanja i glasovanja sudjeluju samo članovi Nadzornog odbora.

Članak 12.

Predsjednik Nadzornog odbora, zbog hitnosti donošenja odluka iz ovlasti Nadzornog odbora, sjednicu može sazvati pisanim putem, elektroničkom poštom ili telefonskim putem i u roku kraćem od onoga iz stavka (1) članka 10.

IV. Tijek sjednice

Članak 13.

Prije početka sjednice članovi Nadzornog odbora upisuju se u evidenciju prisutnosti, koju vodi Tajništvo Komore.

Ako je član spriječen prisustvovati sjednici Nadzornog odbora, za glasovanje u njegovo ime može ovlastiti drugog člana Nadzornog odbora. Ovlaštenje se daje u obliku punomoći i dostavlja se Tajništvu Komore, najkasnije prije početka održavanja sjednice Nadzornog odbora.

Članak 14.

Nakon utvrđivanja kvoruma, predsjednik Nadzornog odbora daje potrebna objašnjenja u vezi s radom sjednice i obavijesti o drugim potrebnim pitanjima.

Nakon otvaranja sjednice pristupa se utvrđivanju dnevnog reda. Svaki član Nadzornog odbora može predložiti izmjene ili dopune predloženog dnevnog reda. Dnevni red se utvrđuje javnim glasovanjem.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda pristupa se usvajanju zapisnika s prethodne sjednice Nadzornog odbora. Zapisnik s prethodne sjednice se usvaja javnim glasovanjem.

Članak 15.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim temama dnevnog reda, i to redom koji je utvrđen u dnevnom redu.

Rasprava o pojedinim temama iz utvrđenog dnevnog reda vodi se bez obzira na broj nazočnih članova Nadzornog odbora. U raspravi mogu sudjelovati svi pozvani na sjednicu Nadzornog odbora.

Na sjednici se o svakoj temi utvrđenog dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako unaprijed nije odlučeno da se o određenoj temi ne raspravlja.

Članak 16.

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

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.

Predsjednik Nadzornog odbora člana kojem je dao riječ može opomenuti ili prekinuti u govoru, pa i oduzeti mu riječ, ako ovaj svojom raspravom značajnije odstupa od predmeta o kome se raspravlja.

Članak 17.

Predsjednik Nadzornog odbora vodi raspravu, predlaže donošenje akata, odnosno zaključke na kraju rasprave o svakoj pojedinoj točki dnevnog reda.

Nakon što predsjednik Nadzornog odbora zaključi raspravu i predloži donošenje odgovarajućeg akta, ne može se više voditi rasprava, osim ako to, iznimno, ne dopusti predsjednik Nadzornog odbora.

Članak 18.

Predsjednik Nadzornog odbora Komore zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih za raspravu.

Predsjednik Nadzornog odbora Komore zaključuje sjednicu, u pravilu, kada se iscrpi utvrđeni dnevni red sjednice.

Članak 19.

Nakon dovršetka rasprave prema dnevnom redu, predsjednik Nadzornog odbora može otvoriti točku dnevnog reda u kojoj članovi Nadzornog odbora mogu iznositi obavijesti, davati prijedloge ili postavljati pitanja u predmetima koji nisu bili na dnevnom redu.

V. Odlučivanje

Članak 20.

Nadzorni odbor može donositi odluke ako su na sjednici nazočna najmanje dva njegova člana. Odluke se donose većinom glasova svih članova.

Iznimno, odluke se mogu donositi pisanim glasovanjem, putem elektronske pošte ili drugim pisanim oblikom.

Prigodom svakog odlučivanja, u pravilu, predsjednik Nadzornog odbora utvrđuje broj nazočnih.

VI. Glasovanje

Članak 21.

Glasovanje na sjednici je javno.

Javno glasovanje provodi se podizanjem ruku ili poimeničnim glasovanjem.

Iznimno, kada to odluči predsjednik Nadzornog odbora, javno glasovanje može se provesti osobnim izjašnjavanjem, poimeničnim izjašnjavanjem prozvanih članova Nadzornog odbora.

Glasovanje se provodi tako da predsjednik Nadzornog odbora poziva članove Nadzornog odbora da se izjasne "za" prijedlog, "protiv" prijedloga, odnosno „suzdržan“ od glasovanja.

Dopisno glasovanje provodi se putem glasačkog listića u zadanom roku, na kojem je označeno glasovanje «za» prijedlog, «protiv» prijedloga, odnosno «suzdržan» od prijedloga. U slučaju da član Nadzornog odbora nije povratno dostavio glasački listić, smatrat će se da se suzdržao od glasovanja.

Članak 22.

Nakon javnog glasovanja predsjednik Nadzornog odbora Komore utvrđuje je li pojedina odluka dobila potrebnu većinu glasova i objavljuje rezultat glasovanja.

Rezultate dopisnog glasovanja elektronskom poštom objavljuje putem zapisnika predsjednik Nadzornog odbora.

VII. Odgoda i prekid sjednice

Članak 23.

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

O razlozima odgode predsjednik Nadzornog odbora pisanim putem obavještava članove Nadzornog odbora.

Članak 24.

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.

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

VIII. Zapisnik

Članak 25.

O radu sjednice Nadzornog odbora zapisnik vodi radnik Tajništva Komore kojeg za to ovlasti predsjednik Komore.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi zaključak i rezultat glasovanja o pojedinoj temi.

Članak 26.

Svaki član Nadzornog odbora ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici nakon provedene rasprave. Ako se primjedba prihvati, obavit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

Zapisnik se usvaja glasovanjem.

Članak 27.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik Nadzornog odbora i radnik Tajništva koji je vodio zapisnik.

Zapisnici se uvezuju za tekuću godinu i trajno čuvaju u Tajništvu Komore.

Za čuvanje zapisnika sjednice Nadzornog odbora odgovoran je radnik Tajništva koji u pravilu vodi zapisnike.

IX. Akti Nadzornog odbora

Članak 28.

Nadzorni odbor donosi odluke, zaključke, preporuke.

Nakon donošenja akata iz stavka (1) ovog članka isti se dostavljaju na izvršenje predsjedniku Komore, Tajništvu i zaduženim nositeljima.

Članak 29.

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.

Zaključkom se utvrđuju stajališta Nadzornog odbora u pitanjima provedbe dogovorenog te se određuju zadaće i rokovi realizacije, zauzimaju stajališta, izražavaju mišljenja i podnose prijedlozi.

Preporukom se upućuje na podnesene predstavke i pritužbe o nepravilnostima u radu Komore, s prijedlogom za njihovo razrješenje.

Članak 30.

Akte koje donosi Nadzorni odbor potpisuje predsjednik Nadzornog odbora i na njih se stavlja pečat Komore.

Izvornici akata čuvaju se u evidenciji Komore koja se čuva u Tajništvu Komore.

Pisano izvješće Nadzornog odbora o obavljenom nadzoru nad radom i financijskim poslovanjem Komore objavljuje se u Elektronskom glasilu Komore ili na web stranici Komore ili Glasilu Komore.

X. Objava akata Nadzornog odbora

Članak 31.

Akte koji su doneseni na sjednici Nadzornog odbora, nakon što ih je potpisao predsjednik Nadzornog odbora, radnik Tajništva Komore, kojeg imenuje predsjednik Komore, dostavlja ih glavnom uredniku Elektronskog glasila Komore i Glasila Komore i glavnom uredniku web stranice Komore, radi njihove objave.

Radnik Tajništva Komore, kojeg za to ovlasti predsjednik Komore, ovlašten je provesti ispravke akata objavljenih u Elektronskom glasilu Komore ili na web stranici Komore ili Glasilu Komore, ako je riječ o pogrešci u objavljenom tekstu u odnosu na izvorni tekst.

XI. Završne odredbe

Članak 32.

Za tumačenje ovog Pravilnika nadležna je Skupština Komore.

Članak 33.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja na sjednici Skupštine Hrvatske komore arhitekata i bit će objavljen u Elektronskom glasilu Komore ili na web stranici Komore ili Glasilu Komore.

Klasa: 960-05/10-01/16
Ur. broj: 505-10-1

U Zagrebu, 15. prosinca 2010. god.





Tomislav Čurković, ovl. arh.,
Predsjednik
Hrvatske komore arhitekata