



* Ulica grada Vukovara 271/II, 10 000 Zagreb, Tel.: +385 (01) 5508-410, Fax: +385 (01) 5508-403, arhitekti@arhitekti-hka.hr, www.arhitekti-hka.hr

STATUT

HRVATSKE KOMORE ARHITEKATA

Na temelju članka 21. stavka 2. Zakona o komori arhitekata i komorama inženjera u graditeljstvu i prostornom uređenju („Narodne novine“, broj 78/15, 114/18 i 110/19), uz prethodnu suglasnost Ministarstva prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine, Klasa 010-04/20-01/137, URBROJ: 531-01-21-2, od 5. siječnja 2021. godine, Skupština Hrvatske komore arhitekata na sjednici održanoj 9. veljače 2021. godine, donijela je

STATUT HRVATSKE KOMORE ARHITEKATA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Statutom pobliže se utvrđuju poslovi i zadaci Hrvatske komore arhitekata (u daljnjem tekstu: Komora), prava, obveze i odgovornosti članova Komore, tijela Komore, način upravljanja poslovima Komore, oblici strukovnog povezivanja i rada, rad stegovnih tijela i Centra za mirenje pri Komori, opći akti Komore i njihovo donošenje, javnost rada i informiranje, Tajništvo Komore te druga pitanja od značaja za rad Komore.

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

Članak 2.

(1) Komora je samostalna i neovisna strukovna organizacija koja čuva ugled, čast i prava ovlaštenih arhitekata, ovlaštenih arhitekata urbanista, te stranih osoba arhitektonske struke upisanih u odgovarajući imenik Komore, krajobraznih arhitekata koji obavljaju poslove struke krajobrazne arhitekture i inženjera gradilišta i/ili voditelja radova arhitektonske struke koji obavljaju poslove vođenja građenja i upisani su u odgovarajući imenik Komore (u daljnjem tekstu: članovi Komore), u skladu s posebnim propisima koji uređuju obavljanje djelatnosti u području prostornog uređenja i gradnje i priznavanje inozemnih stručnih kvalifikacija.

(2) Komora zastupa i usklađuje zajedničke interese članova Komore, pred državnim i drugim tijelima u zemlji i inozemstvu, te se skrbi o tome da oni savjesno, u skladu sa zakonima i propisima, poštujući javni interes obavljaju svoje poslove i pri tome štite i unaprjeđuju hrvatsku graditeljsku baštinu i vrsnoću izgrađenog prostora te postupaju samostalno i odgovorno.

(3) Komora je pravna osoba javnog prava, s pravima, obvezama i odgovornostima utvrđenim Zakonom o komori arhitekata i komorama inženjera u graditeljstvu i prostornom uređenju (u daljnjem tekstu: Zakon), drugim posebnim propisima koji uređuju obavljanje djelatnosti u području gradnje i prostornog uređenja i priznavanje inozemnih stručnih kvalifikacija i ovim Statutom.

Članak 3.

(1) U Komoru se obvezno udružuju ovlašteni arhitekti, ovlašteni arhitekti urbanisti, koji u svojstvu ovlaštene osobe obavljaju poslove projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja, odnosno stručne poslove prostornog uređenja i strane osobe arhitektonske struke upisane u imenik stranih ovlaštenih arhitekata, odnosno imenik stranih ovlaštenih arhitekata urbanista koji u skladu s posebnim propisima obavljaju poslove regulirane profesije u djelatnosti projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja, odnosno djelatnosti prostornog uređenja.

(2) Krajobrazni arhitekti, inženjeri gradilišta i/ili voditelji radova arhitektonske struke slobodno odlučuju o svojem pristupanju članstvu Komore i istupu iz članstva Komore i imaju pravo upisa u imenik krajobraznih arhitekata, imenik inženjera gradilišta i/ili voditelja radova u skladu sa posebnim propisom koji uređuje obavljanje djelatnosti u području prostornoga uređenja i gradnje i propisa koji uređuje stjecanje članstva u Komori.

Naziv i sjedište Komore

Članak 4.

- (1) Komora je pravna osoba s javnim ovlastima sa sjedištem u Zagrebu i posluje pod nazivom: »Hrvatska komora arhitekata«, a može se koristiti i skraćeniim nazivom: »HKA«.
- (2) Engleski naziv Hrvatske komore arhitekata je: »Croatian Chamber of Architects«, skraćeno: »CCA«.
- (3) Komora se upisuje u sudski registar Trgovačkog suda.

Znak i pečat Komore

Članak 5.

- (1) Komora ima svoj znak. Izgled znaka Komore utvrđuje Upravni odbor. Znak Komore je zaštićen.
- (2) Pečati i žigovi Komore okruglog su oblika, promjera 38 mm, s natpisom: »Hrvatska komora arhitekata«, napisanim velikim početnim slovom, brojem pečata, odnosno žiga, znaka u sredini kružnice i imena: »Zagreb«, napisanim velikim početnim slovom.
- (3) Za pečate koji se otiskuju u tinti, može se koristiti crna, tamnoplava i ljubičasta tinta.
- (4) Žig izrađen od kovine otiskuje se u crvenom vosku.
- (5) Komora ima i suhi žig.
- (6) Oblik i sadržaj pečata i žiga, osobe zadužene za njihovo čuvanje, te način korištenja znaka, pobliže utvrđuje Skupština Komore općim aktom.

II. JAVNE OVLAСТИ I JAVNOST RADA

Članak 6.

- (1) Rad Komore je javan.
- (2) Komora javnosti i zainteresiranim osobama osigurava pristup informacijama o svom radu u skladu s odredbama posebnih propisa kojima se uređuje pravo na pristup informacijama, i objavama na mrežnim stranicama komore.
- (3) Komora obavlja javne ovlasti koje su utvrđene Zakonom.
- (4) Akti koje Komora izdaje u obavljanju javnih ovlasti jesu javne isprave.
- (5) Na potvrde i druge javne isprave koje izdaje Komora u obavljanju javnih ovlasti može se izjaviti pravni lijek, sukladno aktima Komore.
- (6) Komora izdaje potvrde, uvjerenja, izvratke iz upisnika, evidencija, registara i slično, o činjenicama o kojima vodi evidenciju.

III. ZADACI I POSLOVI KOMORE

Članak 7.

Komora pored javnih ovlasti obavlja i sljedeće:

1. čuva ugled struke, čast i prava članova Komore koji obavljaju poslove: prostornog uređenja, poslove projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja i poslove vođenja građenja arhitektonske struke, poslove struke krajobrazne arhitekture; unaprjeđuje i osigurava uvjete za pravilno obavljanje poslova i utvrđuje temeljna načela i pravila ponašanja u obavljanju i ispunjavanju obveza prema društvu, struci, svoje

poslove, te ujedno promiče i njihove materijalne interese, a štiti i materijalne interese naručitelja usluga organiziranjem obveznog osiguranja od profesionalne odgovornosti

2. provodi stručno usavršavanje svojih članova, te s tim u vezi uspostavlja i unaprjeđuje razne oblike stručne, znanstvene i poslovne suradnje sa znanstvenim ustanovama, fakultetima, državnim i upravnim tijelima, drugim strukovnim organizacijama te odgovarajućim pravnim i fizičkim osobama

3. surađuje s ministarstvom nadležnim za graditeljstvo i prostorno uređenje (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) i drugim državnim tijelima u postupku izrade propisa i davanja mišljenja na propise iz područja graditeljstva i prostornoga uređenja, kulture, javne nabave, zaštite okoliša i drugih pitanja od utjecaja na kvalitetu izgrađenog okoliša, kroz sudjelovanje u radu radnih skupina za izradu zakona i podzakonskih akata, daje mišljenja, prijedloge i primjedbe na prijedloge zakona i podzakonskih akata, te upućuje inicijativu za donošenje novih propisa od javnog interesa i interesa za članove Komore

4. prati i proučava odnose i pojave, uključujući i stanje u prostornom uređenju i graditeljstvu, od interesa za uređenje, položaj i rad članova Komore, te unaprjeđuje kvalitetu arhitektonske djelatnosti i izgrađenog okoliša

5. razvija strukovnu etiku

6. promiče autorska prava i druge interese članova Komore

7. nadzire članove Komore, samostalne urede, zajedničke urede i druge pravne osobe u kojima rade članovi Komore, te obavljaju li svoje poslove u skladu sa zakonom i aktima Komore

8. izvješćuje Hrvatski sabor, Ministarstvo, državna, te predstavnička tijela jedinica lokalne samouprave i uprave, na vlastiti poticaj ili na njihov zahtjev, o stanju i problemima, te o mjerama koje bi trebalo poduzeti radi unapređenja kvalitete prostornog uređenja, urbanizma i arhitekture, te s tim u vezi zaštite okoliša, osiguranja vrsnoće izgrađenog prostora, unapređenja kulture građenja, zaštite i očuvanja kulturne baštine i zaštite od neprihvatljivih zahvata u prostoru

9. uspostavlja i razvija suradnju s drugim komorama inženjera u graditeljstvu i prostornom uređenju, nacionalnim i međunarodnim organizacijama arhitekata i/ili inženjera, kao i drugim profesionalnim organizacijama i udrugama

10. organizira natječaje iz područja arhitekture, urbanizma, krajobrazne arhitekture i unutarnje arhitekture, pruža stručnu pomoć naručiteljima (raspisivačima) u provođenju natječaja, kada to naručitelj zatraži od Komore i vodi registre izdanih registarskih brojeva natječaja i provoditelja natječaja

11. osigurava ostvarivanje prava članova Komore u realizaciji natječaja

12. osniva udruge, trgovačka društva i provodi osnivanje drugih organizacijskih oblika rada, kojima se unaprjeđuje kvaliteta rada Komore

13. u cilju obavljanja stručnih poslova može osnivati urede i centre

14. obavlja administrativne, stručne i pravne poslove za organizacijske oblike iz točke 12. ovoga članka, u kojima je Komora osnivač

15. dodjeljuje nagrade i priznanja članovima Komore koji su se, vrsnoćom rada ili uzornim profesionalnim ponašanjem u obavljanju djelatnosti ili na drugi način, istaknuli u svom radu

16. dodjeljuje i druge nagrade u cilju promicanja kvalitete prostornog uređenja, urbanizma i arhitekture, odnosno općenito unapređenja kulture gradnje

17. potiče i sudjeluje u pripremi projekata, te sudjeluje pri oblikovanju gospodarskih sustava i mjera ekonomske politike u području prostornog uređenja i graditeljstva

18. potiče izdavačku djelatnosti za potrebe profesionalnog djelovanja članova komore

19. pruža stručnu pomoć članovima komore

20. razvija informacijski sustav komore, te informira članove i zainteresiranu stručnu javnost u području prostornog uređenja i graditeljstva.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA KOMORE

Članak 8.

Prava, dužnosti, obveze i odgovornosti članova Komore ostvaruju se sukladno odredbama Zakona, Statuta Komore, akata Komore i drugih zakonskih akata.

Članak 9.

Prava članova Komore su:

1. sudjelovati u postupku izbora, u skladu s odredbama Statuta i općeg akta
2. biti birani, imenovani i/ili sudjelovati u radu tijela Komore, odbora, radnih skupina, povjerenstava, stručnih savjeta, ekspertnih radnih skupina, voditelja i zamjenika voditelja za pojedina strukovna područja i sl.
3. koristiti pravne i stručne usluge Komore
4. usmjeravati i usklađivati međusobne odnose i zajedničke komorske interese u području prostornog uređenja i gradnje
5. sudjelovati u provedbi Programa stručnog usavršavanja i cjeloživotnog učenja
6. predlagati i razmatrati pitanja iz područja prostornog uređenja, urbanizma i arhitekture
7. sudjelovati u prikupljanju i dostavi podatka potrebnih za zastupanje i promicanje zajedničkih interesa
8. podnositi prijave za pokretanje stegovnih postupaka
9. koristiti usluge Centra za mirenje pri Komori
10. putem tijela Komore predlagati donošenje drugih propisa, te akata Komore
11. sudjelovati u razmatranju nacrti i prijedloga propisa iz područja prostornog uređenja i gradnje te mjera za njihovu provedbu
12. druga prava utvrđena Zakonom, ovim Statutom i općim aktima Komore.

Članak 10.

(1) Dužnosti članova Komore su:

1. pridržavati se odredbi Statuta, odluka, zaključaka i drugih akata Komore, te razvijati međusobnu odgovornost za njihovu dosljednu provedbu, kao i za provedbu jedinstvenih ciljeva komorskog sustava
2. strukovnu djelatnost obavljati savjesno, u skladu s pravilima struke, dostignućima znanosti i tehnike, razvitkom prostornog uređenja, urbanizma i arhitekture, te Kodeksom strukovne etike
3. poštivati Zakon i druge propise koji uređuju poslove i djelatnosti u prostornom uređenju i gradnji
4. poštivati autorska prava
5. savjesno obavljati funkcije u tijelima Komore i tijelima u koje su imenovani
6. sudjelovati u provedbi Programa obveznog stručnog usavršavanja
7. na zahtjev tijela Komore bez odgode davati podatke i obavijesti koji se odnose na njegovo profesionalno ponašanje i rad u obavljanju zadaća struke

8. redovito obavještavati Komoru o svim podacima, odnosno promjenama podataka koji se odnose na pravo na obavljanje poslova a iz područja gradnje i prostornoga uređenja, ovim Statutom i ostalim aktima Komore, u roku od 15 dana od nastanka promjene

9. pravovremeno plaćati upisnine, članarine i ostale naknade utvrđene ovim Statutom i drugim aktima Komore, u roku dospijeca. Obveza plaćanja članarine nastupa s prvim danom u mjesecu koji slijedi dan upisa u Imenik Komore

10. u slučaju prestanka članstva u Komori, podmiriti sve dospjele obveze

11. poštivati Zakone i druge propisa koji uređuju poslovanje i djelatnost članova Komore.

(2) Član Komore koji nije platio članarinu, na način i u rokovima kako je to propisano općim aktom Komore, ne može ostvariti pravo na članstvo u tijelima Komore, odborima, radnim skupinama, povjerenstvima, stručnim savjetima, ekspertnim radnim skupinama, funkciju voditelja i zamjenika voditelja za pojedina strukovna područja i sl.

(3) Protiv člana Komore koji nije platio članarinu u visini iznad polugodišnje članarine, provodi se ovršni i/ili stegovni postupak, te se do podmirenja duga privremeno suspendiraju njegova prava s osnova članstva u Komori.

(4) Vjerodostojnom ispravom za pokretanje ovršnog postupka smatra se izvadak iz ovjerenjenih poslovnih knjiga Komore, u skladu s odredbama posebnog zakona koji uređuje ovršni postupak.

V. USTROJSTVO KOMORE

Članak 11.

Tijela Komore su:

1. Skupština
2. Upravni odbor
3. Nadzorni odbor
4. predsjednik.

Skupština Komore

Članak 12.

(1) Skupština Komore je najviše tijelo upravljanja Komorom, a čine ju izabrani predstavnici članova Komore.

(2) Broj predstavnika – članova Skupštine određuje se tako da svaki područni odbor izabire po jednog predstavnika na svakih započetih pedeset svojih članova. Područni odbor u Skupštini predstavljaju najmanje dva predstavnika – člana Skupštine.

(3) U Skupštini mora biti osigurana teritorijalna zastupljenost i brojčana razmjernost članova Komore.

(4) Odluku o raspisivanju i provođenju izbora za Skupštinu Komore, uz postupak i način provođenja izbora i datum održavanja izbora, donosi Skupština Komore, sukladno Pravilniku o izborima.

(5) Rad Skupštine uređuje se Poslovníkom.

Članak 13.

(1) Skupština se može održati i donositi odluke ako je na sjednici nazočna natpolovična većina svih članova Skupštine. Odluke Skupštine donose se većinom glasova nazočnih članova.

(2) Član Skupštine Komore koji se ne složi s prihvaćenom odlukom, može izdvojiti svoje mišljenje pismeno ili usmeno u zapisnik.

(3) Odluke Skupštine Komore i njenih tijela obvezne su za sve članove Komore.

(4) Skupština Komore donosi:

- Statut Komore uz prethodnu suglasnost Ministarstva
- Program rada Komore i prihvaća Izvješće o izvršenju tog Programa
- Kodeks strukovne etike članova Komore
- godišnji Plan prihoda i rashoda Komore i prihvaća Izvješće o izvršenju tog Plana
- Pravilnik o stegovnom postupanju
- Pravilnik o mirenju i Listu izmiritelja
- Pravilnik o uvjetima i postupku za privremeno ili povremeno pružanje usluga te priznavanje inozemnih stručnih kvalifikacija uz prethodnu suglasnost Ministarstva
- Pravilnik o stručnom nadzoru nad radom članova Komore uz prethodnu suglasnost Ministarstva
- Pravilnik o izborima
- Pravilnik o znaku Komore
- Pravilnik o natječajima s područja arhitekture, urbanizma, unutarnjeg uređenja i uređenja krajobraza
- Pravilnik o provedbi stručnog usavršavanja Hrvatske komore arhitekata
- Poslovnik o radu Skupštine Komore i drugih tijela Komore
- strateške odluke važne za rad Komore
- druge akte određene Zakonom ili Statutom Komore.

(5) Skupština Komore odlučuje o:

1. visini upisnina, članarina i naknada za javno pravne i druge usluge Komore,
2. stjecanju, opterećenju ili otuđenju nekretnine, bez obzira na vrijednost, te o sklapanju pravnih poslova čija pojedinačna vrijednost prelazi 250.000,00 (dvije stotine pedeset tisuća) kuna, a na prijedlog Upravnog odbora i o pravnim poslovima čija je pojedinačna vrijednost manja od 250.000,00 (dvije stotine pedeset tisuća) kuna,
3. raspisivanju izbora, imenovanjima i razrješenjima u skladu sa Zakonom, Statutom Komore, te drugim općim aktima Komore,
4. međusobnim odnosima i suradnji s drugim komorama i udrugama radi provedbe programa od zajedničkog interesa,
5. donosi odluku o osnivanju trgovačkih društava, udruga i drugih pravnih osoba,
6. drugim pitanjima određenim Zakonom ili statutom Komore.

(6) Skupština Komore raspravlja o svim pitanjima od zajedničkog interesa, vezano uz rad, uvjete rada i stručnu problematiku na područjima obavljanja arhitektonskih usluga, usluga u djelatnostima prostornog uređenja, urbanizma i građenja te ostalim pitanjima u okviru zadaća Komore utvrđenih propisom, te u svezi s tim donosi stavove i preporuke.

(7) Skupština odgovara na pitanja koja joj upute tijela Komore, te može razmatrati i pitanja iz djelokruga drugih tijela Komore i odlučivati o njima.

(8) Skupština Komore imenuje i razrješava:

- predsjednika Komore
 - članove Upravnog odbora Komore, na prijedlog predsjednika Komore
 - članove Nadzornog odbora Komore
 - suce Stegovnog suda, Višeg stegovnog suda, stegovnog tužitelja i zamjenike, na prijedlog Upravnog odbora.
- (9) Skupština Komore obavlja i druge poslove predviđene Zakonom i ovim Statutom.

Članak 14.

- (1) Sjednica Skupštine može biti redovita ili izvanredna.
- (2) Redovite sjednice Skupštine održavaju se najmanje tri puta godišnje.
- (3) Sjednicu Skupštine Komore saziva i njome predsjedava predsjednik Komore.
- (4) Izvanredna sjednica Skupštine Komore može se sazvati u svako doba na zahtjev:
 - Nadzornog odbora Komore
 - Upravnog odbora Komore
 - najmanje jedne trećine članova Komore.
- (5) Podnositelj zahtjeva iz stavka 4. ovog članka dužan je svoj zahtjev za sazivanje Skupštine Komore pisano obrazložiti i navesti predmet rasprave.
- (6) U slučaju iz stavka 4. i 5. ovog članka, predsjednik Komore dužan je sazvati i održati izvanrednu sjednicu Skupštine, najkasnije u roku od 15 dana, od dana zaprimanja pisanog i obrazloženog zahtjeva.
- (7) Ako predsjednik Komore ne sazove sjednicu Skupštine u roku, sjednicu može sazvati predsjednik Nadzornog odbora ili pisano ovlašteni predstavnik najmanje sedam članova Upravnog odbora, odnosno pisano ovlašteni predstavnik jedne trećine članova Skupštine, u naknadnom roku od 15 dana.
- (8) U slučaju iz stavka 7. ovoga članka sjednicom predsjedava osoba koja je sazvala sjednicu Skupštine.
- (9) Sjednice Skupštine u pravilu se održavaju u Zagrebu, osim ako Upravni odbor ne odredi da se sjednica održi na kojem drugom mjestu ili da se održi elektroničkim ili dopisnim putem ili elektroničkom komunikacijom na daljinu u stvarnom vremenu.

Upravni odbor Komore

Članak 15.

Upravni odbor izvršno je tijelo koje vodi poslovanje Komore, nadležan je za izvršenje Programa rada Komore i donesenih odluka, te za svoj rad odgovara Skupštini.

Članak 16.

- (1) Upravni odbor čine predsjednik Komore i dvanaest članova koje iz redova članova Skupštine bira Skupština Komore na izornoj sjednici.
- (2) Zatvorenu kandidacijsku listu za izbor dvanaest članova Upravnog odbora predlaže predsjednik Komore, uvažavajući princip regionalne zastupljenosti i to:
 - 1) četiri člana iz PO-a Zagreb
 - 2) jedan član iz PO-a Dubrovnik
 - 3) jedan član iz PO-a Split
 - 4) jedan član iz PO-a Zadar

- 5) jedan član iz PO-a Osijek
- 6) jedan član iz PO-a Karlovac
- 7) jedan član iz PO-a Varaždin
- 8) jedan član iz PO-a Rijeka i
- 9) jedan član iz PO-a Istra.

(3) Područni odbori su dužni najkasnije pet dana prije datuma održavanja izborne skupštine dostaviti popis minimalno dva kandidata za članove Upravnog odbora

(4) Princip regionalne zastupljenosti iz stavka 2. ovoga članka smatra se zadovoljenim ukoliko je u Upravnom odboru zastupljeno minimalno sedam područnih odbora računajući i predsjednika Komore

(5) Predsjednik će formirati kandidacijsku listu za upravni odbor od članova koje su predložili Područni odbori, a ukoliko pojedini područni odbor nije dostavio popis kandidata na način iz stavka 3. ovoga članka, predsjednik će sam odabrati nedostajućeg člana iz sastava Skupštine, do ukupnog broja dvanaest, u skladu sa stavkom 4. ovoga članka

(6) Predsjednik Upravnog odbora je predsjednik Komore.

(7) Odluku o izboru članova Upravnog odbora Skupština donosi na prijedlog predsjednika Komore.

Članak 17.

Trajanje mandata članova Upravnog odbora je četiri godine.

Članak 18.

(1) Sjednicu Upravnog odbora Komore saziva i njome predsjedava predsjednik Komore.

(2) Upravni odbor Komore pravovaljano odlučuje, ako je sjednici nazočno više od polovine njegovih članova.

(3) Upravni odbor Komore donosi odluke većinom glasova nazočnih članova.

(4) Za svoj rad Upravni odbor Komore odgovara Skupštini.

(5) Rad Upravnog odbora uređuje se Poslovníkom.

Članak 19.

Upravni odbor Komore:

1. provodi odluke i zaključke Skupštine Komore
2. vodi poslove Komore u skladu sa Zakonom, ovim Statutom i drugim zakonima
3. vodi financijsko poslovanje Komore
4. utvrđuje godišnji Program rada Komore i izvješće o izvršenju tog Programa i podnosi ih na prihvaćanje Skupštini
5. utvrđuje godišnji Plan prihoda i rashoda i završni račun Komore i podnosi ih na prihvaćanje Skupštini
6. priprema sjednice Skupštine, utvrđuje prijedlog Statuta i drugih općih akata koje donosi Skupština Komore
7. predlaže odluke, zaključke i stajališta i daje mišljenja o pitanjima o kojima raspravlja Skupština Komore
8. daje mišljenja o propisima koje predlažu i donose nadležna tijela državne vlasti i tijela državne uprave, daje procjenu njihovog učinka i predlaže mjere za unapređenje prostornog uređenja i gradnje

9. predlaže nadležnim tijelima državne vlasti i tijelima državne uprave donošenje zakona, podzakonskih propisa i drugih akata
10. odlučuje o sklapanju pravnih poslova čija je pojedinačna vrijednost od 100.000,00 (sto tisuća) kuna do 250.000,00 (dvije stotine pedeset tisuća) kuna i to na godišnjoj razini do visine koja je za pojedine namjene osigurana na odgovarajućoj poziciji plana prihoda i rashoda
11. donosi Odluku o iznosima naknade, nagrade, dnevnica i putnih troškova za članove tijela Komore
12. određuje troškove i naknade za rad stegovnih tijela i Centra za mirenje pri Komori
13. odlučuje o dodjeli nagrada i priznanja
14. osigurava unaprjeđenje suradnje s komorama u drugim zemljama, te s odgovarajućim stručnim i profesionalnim udrugama u zemlji i inozemstvu
15. utvrđuje i usklađuje interese članova Komore pri oblikovanju mjera ekonomske politike
16. usvaja Program stalnog stručnog usavršavanja uz prethodnu suglasnost Ministarstva i nadzire provedbu istog
17. imenuje i razrješava Izorno povjerenstvo
18. razmatra izvješća o radu i odgovornost odbora, radnih skupina, povjerenstava, stručnih savjeta, ekspertnih radnih skupina, voditelja i zamjenika voditelja za pojedina strukovna područja i sl.
19. osniva, imenuje i razrješava članove odbora, radnih skupina, povjerenstava, stručnih savjeta, ekspertnih radnih skupina, voditelja i zamjenika voditelja za pojedina strukovna područja i sl.
20. predlaže Skupštini osnivanje povjerenstava kad je to potrebno radi rješavanja pitanja za koje je mjerodavna Skupština
21. u ime Komore sklapa ugovor o radu s predsjednikom Komore
22. na prijedlog predsjednika Komore imenuje i razrješava glavnog tajnika Komore
23. donosi akte kojima se uređuju radno – pravni odnosi u skladu sa Zakonom o radu
24. predlaže Skupštini izmiritelje na Listi izmiritelja Centra za mirenje pri Komori, te suce Stegovnog suda i Višeg stegovnog suda, stegovnog tužitelja i zamjenike stegovnog tužitelja
25. imenuje i razrješava predsjednika Centra za mirenje pri Komori
26. donosi opće akte u skladu s ovim Statutom
27. utvrđuje listu članova povjerenstva za nadzor nad radom članova Komore
28. donosi godišnji Plan nadzora nad radom članova Komore
29. usvaja godišnje Izvješće o provedenim nadzorima nad radom članova Komore
30. donosi i druge opće akte koji nisu u nadležnosti drugog tijela u skladu s ovim Statutom
31. donosi odluku o pokretanju ovršnih postupaka kod neplaćanja članarine
32. rješava i ostala pitanja koja prema Zakonu, ovom Statutu i drugim aktima nisu stavljena u djelokrug rada drugog tijela Komore i koja pripadaju u njegov djelokrug.

Nadzorni odbor Komore

Članak 20.

- (1) Nadzorni odbor bira i razrješava Skupština.

(2) Nadzorni odbor ima tri člana, koji između sebe biraju predsjednika.

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

(4) Nadzorni odbor nadzire:

– provođenje Statuta Komore i drugih općih akata Komore, te ostvarivanje prava i ispunjavanje obveza članova Komore

– materijalno i financijsko poslovanje Komore i raspolaganje sredstvima Komore

– ostvarivanje prava i izvršavanje obveza Tajništva Komore u skladu sa Statutom Komore i drugim općim aktima Komore.

(5) Skupština može ovlastiti Nadzorni odbor i za obavljanje drugih poslova.

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

Članak 21.

Sjednicu Nadzornog odbora Komore saziva i sjednicom predsjedava predsjednik Nadzornog odbora, osim prve konstituirajuće sjednice, koju saziva predsjednik Komore.

Članak 22.

(1) Nadzorni odbor Komore podnosi Skupštini Komore Izvješće o radu Nadzornog odbora Komore.

(2) Rad Nadzornog odbora Komore uređuje se Poslovníkom.

Predsjednik Komore

Članak 23.

(1) Predsjednika Komore bira i razrješava Skupština Komore, iz redova članova Skupštine Komore.

(2) Za predsjednika Komore može biti biran član Komore koji najmanje tri godine kontinuirano sudjeluje u radu tijela ili radnih tijela Komore ili drugih strukovnih organizacija i koji je najmanje pet godina član Komore.

(3) Prijedlog za izbor predsjednika Komore može dati:

– Upravni odbor Komore

– najmanje jedna trećina članova Skupštine Komore.

(4) Član Skupštine može se i samostalno kandidirati za predsjednika Komore, u kojem slučaju njegova kandidatura mora biti podržana s pravovaljano prikupljenim potpisima najmanje 50 članova Komore.

(5) Predsjednik Komore obavlja svoju funkciju na temelju ugovora o radu u punom radnom vremenu ili bez zasnivanja radnog odnosa.

(6) Predsjednik Komore za svoj rad odgovara Skupštini.

Članak 24.

(1) Predsjednik Komore predstavlja i zastupa Komoru i odgovoran je za zakonitost njezina rada.

(2) Predsjednik Komore:

1. predsjedava sjednicama Skupštine i Upravnog odbora Komore

2. saziva sjednice Upravnog odbora i Skupštine Komore

3. saziva prvu konstituirajuću sjednicu Nadzornog odbora Komore

4. usklađuje aktivnosti tijela i oblike organiziranja i rada Komore

5. osigurava da rad tijela Komore bude u skladu sa zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima i interesima članova Komore
6. u slučaju nefunkcioniranja pojedinog područnog odbora, saziva izvanrednu sjednicu Vijeća područnog odbora, te predlaže mjere
7. predstavlja Komoru kada Komora surađuje s predsjednikom države, Hrvatskim saborom i Vladom Republike Hrvatske, drugim tijelima, komorama, organizacijama i institucijama u zemlji i inozemstvu
8. temeljem ovlasti iz Zakona donosi akte o provođenju javnih ovlasti
9. raspoređuje sredstva unutar Plana prihoda i rashoda Komore i naredbodavac je za njegovo izvršenje
10. predlaže Upravnom odboru Komore imenovanje i razrješenje glavnog tajnika Komore
11. odlučuje o potrebi službenih putovanja članova Komore
12. odlučuje o sklapanju pravnih poslova čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos od 100.000,00 (sto tisuća) kuna i to na godišnjoj razini do visine koja je za pojedine namjene osigurana na odgovarajućoj poziciji proračuna prihoda i rashoda
13. donosi odluke o sklapanju ugovora o radu i u svezi s pravima i obvezama iz radnog odnosa u skladu sa Zakonom o radu
14. ima diskreciono pravo samostalno donijeti akte o provedbi javnih ovlasti, kada to u utvrđenim rokovima ne donesu tijela Komore
15. obavlja i druge poslove određene ovim Statutom, zakonom ili drugim općim aktima Komore.

Članak 25.

- (1) Predsjednik Komore potpisuje akte i druge odluke koje donose tijela Komore, osim odluka Nadzornog odbora i stegovnih tijela Komore, a kao osoba ovlaštena za zastupanje Komore i ugovore, u čijem zaključenju sudjeluje Komora.
- (2) Pri potpisivanju akata iz stavka 1. ovog članka predsjednik Komore može koristiti faksimil.
- (3) Faksimil se koristi uz uvjete i na način koji utvrđuje predsjednik Komore.

Zamjenik predsjednika

Članak 26.

- (1) Predsjednika Komore u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje zamjenik predsjednika.
- (2) Zamjenika predsjednika Komore bira na prvoj konstituirajućoj sjednici Upravni odbor, na prijedlog predsjednika.
- (3) Zamjenik predsjednika u svojem radu neposredno surađuje s predsjednikom Komore, zamjenjuje predsjednika Komore u slučaju njegova izbivanja ili spriječenosti te obavlja i druge poslove koje mu povjeri predsjednik Komore.

Područni odbori

Članak 27.

- (1) Područni odbor je ustrojstveni oblik organiziranja članova Komore na određenom teritorijalnom području.
- (2) Tijela područnog odbora jesu Zbor, Vijeće i predsjednik.

Članak 28.

- (1) Prema teritorijalnoj podjeli jedinica područne (regionalne) samouprave područni odbori jesu:

1. Područni odbor Zagreb, za područje Grada Zagreba i Zagrebačke županije
 2. Područni odbor Karlovac, za područje Karlovačke i Sisačko--moslavačke županije
 3. Područni odbor Varaždin, za područje Varaždinske, Međimurske, Krapinsko-zagorske, Bjelovarsko-bilogorske i Koprivničko--križevačke županije
 4. Područni odbor Osijek, za područje Osječko-baranjske, Vukovarsko-srijemske, Požeško-slavonske, Brodsko-posavske i Virovitičko-podravске županije
 5. Područni odbor Istra, za područje Istarske županije
 6. Područni odbor Rijeka, za područje Primorsko-goranske i Ličko-senjske županije
 7. Područni odbor Split, za područje Splitsko-dalmatinske županije
 8. Područni odbor Zadar, za područje Zadarske i Šibensko--kninske županije
 9. Područni odbor Dubrovnik, za područje Dubrovačko-neretvanske županije.
- (2) Upravni odbor, na prijedlog najmanje 75% članova Komore s područja jedinice područne samouprave (županije) odlučuje o osnivanju novih te spajanju, pripajanju ili ukidanju postojećih područnih odbora.

Članak 29.

Zbor područnog odbora čine svi članovi Komore s cjelokupnog teritorija nadležnosti područnog odbora, kojemu pripadaju prema prebivalištu ili redovnom boravištu.

Članak 30.

(1) Predsjednik područnog odbora:

1. predstavlja područni odbor
2. saziva sjednice Zbora područnog odbora i Vijeća područnog odbora
3. usklađuje rad Vijeća područnog odbora s drugim područnim odborima i Komorom.

(2) Ako predsjednik Vijeća područnog odbora ne sazove sjednicu, a za to se ukazuje potreba, sjednicu može, iznimno, sazvati i predsjednik Komore.

(3) Izabrani predsjednik područnog odbora je neposredno i član Skupštine Komore.

Članak 31.

(1) Vijeće područnog odbora ima predsjednika i pet članova Komore s teritorija područnog odbora.

(2) Vijeće područnog odbora:

- predlaže godišnji program rada područnog odbora
- predlaže godišnji Plan prihoda i rashoda područnog odbora
- daje prijedloge i mišljenja o aktima Komore
- prati rad članova Komore na svom području
- u dogovoru s tajništvom Komore osigurava stručno usavršavanje članova
- predlaže svoje članove u tijela, odbore, radne skupine, povjerenstava, stručne savjete, ekspertne radne skupine, voditelja i zamjenika voditelja za pojedina strukovna područja i sl. te predlaže svoje članove za Listu izmiritelja i Listu članova Povjerenstva za nadzor nad radom članova Komore
- razmatra ostala pitanja u dogovoru s Upravnim odborom i predsjednikom Komore.

(3) Vijeće područnog odbora komore pravovaljano odlučuje, ako je sjednici nazočno više od polovine njegovih članova.

(4) Vijeće područnog odbora donosi odluku većinom glasova nazočnih članova.

Izbor članova tijela Komore

Članak 32.

(1) Odluku o raspisivanju izbora za članove tijela Komore donosi Skupština.

(2) Članovi Komore svoje pravo da biraju i budu birani u tijela i radna tijela Komore ostvaruju osobno, i ovo pravo ne mogu prenositi na druge osobe.

(3) Predsjednik se bira na vrijeme od četiri godine i može biti ponovo biran u još jednom mandatu na tu funkciju.

(4) Članovi ostalih tijela Komore biraju se na vrijeme od četiri godine, osim ako Statutom nije izričito drugačije predviđeno i mogu biti ponovo birani.

(5) Mandat predstavnika u tijelima Komore prestaje i prije isteka roka na koji je izabran:

– ako se nalazi u statusu mirovanja

– ako ga opozove tijelo koje ga je izabralo

– gubitkom statusa člana Komore

– ostavkom

– smrću.

(6) U slučaju opoziva članova tijela Komore, tijelo koje ih bira dužno je na prvoj sljedećoj sjednici izabrati nove.

(7) Novoizabrani predstavnik dovršava mandat predstavnika kojem je mandat prestao prije isteka vremena na koje je izabran.

(8) Ako se ne provedu izbori za članove Skupštine ili za druga tijela Komore, dosadašnji članovi Skupštine, odnosno članovi tijela Komore, nastavljaju obavljati svoje funkcije do izbora novih članova.

(9) Postupak i način izbora članova za tijela Komore te ostala pitanja od značaja za izbor tijela Komore pobliže se uređuje Pravilnikom o izborima kojeg donosi Skupština Komore.

Odbori, povjerenstva, radne skupine i sl.

Članak 33.

(1) Za potrebe izvršavanja pojedinih zadataka i razmatranje pitanja od značaja i zajedničkog interesa članova Komore, u Komori se mogu ustrojiti odbori, povjerenstva, radne skupine, stručni savjeti, ekspertne radne skupine, voditelji i zamjenici voditelja za pojedina strukovna područja i sl. koji mogu biti stalnog ili privremenog karaktera.

(2) Odluku o osnivanju i imenovanju odbora, povjerenstva, radnih skupina, stručnih savjeta, ekspertnih radnih skupina, voditelja i zamjenika voditelja za pojedina strukovna područja i sl. donose Skupština, Upravni odbor, Nadzorni odbor ili predsjednik na temelju potrebe, programa rada, proračuna troškova potrebnih za djelovanje i sl.

(3) Članovi odbora, povjerenstva, radnih skupina, stručnih savjeta i ekspertnih radnih skupina, između sebe biraju predsjednika, koji saziva i vodi sastanke ili se predsjednik imenuje Odlukom o osnivanju.

(4) Aktom o osnivanju radnih tijela iz stavka 1. ovog članka određuje se njihov naziv, djelokrug, zadaća i sastav, način donošenja odluka te druga pitanja od značaja za rad tih tijela.

Drugi oblici organiziranja

Članak 34.

(1) Komora može osnivati trgovačka društva, udruge, provoditi osnivanja drugih organizacijskih oblika, u svrhu osiguravanja kvalitetnog, stručnog i odgovornog obavljanja poslova Komore.

(2) Komora je dužna štiti svoja osnivačka prava dogovornim uređivanjem djelatnosti te neposrednim sudjelovanjem u obnašanju upravljačkih prava.

VII. IMENICI, UPISNICI I EVIDENCIJE

Članak 35.

(1) Komora u obavljanju javnih ovlasti vodi, odnosno uspostavlja i vodi imenike, upisnike i evidencije iz stavka 2. ovog članka, koji su javne knjige, a isprave koje se izdaju u obavljanju tih poslova javne su isprave.

(2) Komora u okviru javnih ovlasti uspostavlja i vodi:

- Imenik ovlaštenih arhitekata
- Imenik ovlaštenih arhitekata urbanista
- Imenik krajobraznih arhitekata
- Imenik inženjera gradilišta i/ili voditelja radova
- Imenik stranih ovlaštenih osoba
- Upisnik ureda za samostalno obavljanje poslova projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja
- Upisnik zajedničkih ureda za obavljanje poslova projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja
- Upisnik ureda za samostalno obavljanje stručnih poslova prostornog uređenja
- Upisnik zajedničkih ureda za obavljanje stručnih poslova prostornog uređenja
- Evidenciju odobrenja za rad izdanih stranim arhitektima
- Evidenciju stranih ovlaštenih osoba arhitektonske struke kojima je izdala potvrdu za povremeno ili privremeno obavljanje poslova projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja
- Evidenciju stranih ovlaštenih osoba kojima je izdala potvrdu za povremeno ili privremeno obavljanje poslova prostornog uređenja u svojstvu odgovorne osobe
- Evidenciju osoba kojima je priznala inozemne stručne kvalifikacije
- Evidenciju izdanih EU potvrda, provodi obradu/pripremu IMI dosjea u informacijskom sustavu unutarnjeg tržišta i izdaje europsku profesionalnu karticu

(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) Isprave koje se izdaju na temelju podataka o kojima Komora, izvan dodijeljenih joj javnih ovlasti vodi evidencije i registre iz stavka 3. ovog članka službene su isprave.

(5) Komora imenike, upisnike, evidencije i registre vodi u računalnom obliku u formatu koji je dostupan e-dozvoli, te u obliku digitalnih zapisa koji se trajno čuvaju.

(6) Ustroj, oblik i sadržaj javnih knjiga iz stavka 2. i evidencija i registara iz stavka 3. ovog članka, sadržaj baza podataka u digitalnom obliku te način njihova vođenje kao i tehničku zaštitu podataka uređuje općim aktom Upravni odbor.

VIII. UPIS U IMENIKE, UPISNIKE, EVIDENCIJE I REGISTRE

Članak 36.

(1) Članstvo u Komori i pravo uporabe pečata, iskaznice i poslovne kartice s potpisnim i identifikacijskim certifikatom stječe se izvršnošću rješenja o upisu u odgovarajući imenik Komore u skladu sa Zakonom.

(2) Upisom u imenike Komore smatra se da su članovi Komore prihvatili obvezu obavljati poslove u skladu s ovlastima utvrđenim Zakonom, aktima Komore, posebnim zakonima i propisima donesenim temeljem tih zakona.

Članak 37.

(1) Članovi su za članstvo u Komori dužni plaćati članarinu, kao redovito godišnje davanje.

(2) Obveza plaćanja članarine nastupa s prvim danom u mjesecu koji slijedi dan upisa u imenik Komore.

(3) Počasni članovi Komore te članovi Komore u statusu mirovanja oslobođeni su plaćanja članarine.

(4) Članovi Komore dužni su Komori plaćati naknadu za profesionalno osiguranje koja može biti sadržana u iznosu članarine, sukladno općem aktu kojeg donosi Skupština.

(5) Visina i način plaćanja članarina Komore utvrđuje se općim aktom koji donosi Skupština.

Upis u imenike

Članak 38.

(1) Postupak upisa u Imenik ovlaštenih arhitekata, Imenik ovlaštenih arhitekata urbanista, Imenik krajobraznih arhitekata, Imenik inženjera gradilišta i/ili voditelja radova i Imenik stranih ovlaštenih osoba Komore propisuje se općim aktom Komore, koji donosi Upravni odbor Komore, uz prethodnu suglasnost Ministarstva.

(2) Postupak za privremeno ili povremeno pružanje usluga i postupak priznavanja inozemne stručne kvalifikacije za strane osobe propisuje se općim aktom Komore, kojeg donosi Skupština Komore, uz prethodnu suglasnost Ministarstva.

(3) Pravilnici iz stavaka 1. i 2. ovoga članka definiraju postupak, sadržaj i obrasce zahtjeva, te uvjete i potrebnu dokumentaciju za njihovo podnošenje.

Mirovanje članstva u Komori

Članak 39.

(1) Članu Komore članstvo miruje ako:

- ako je u pritvoru
- ako mu je izrečena stegovna mjera zabrane obavljanja poslova
- ako je izabran ili imenovan na kakvu plaćenu javnu dužnost ili na dužnost predsjednika Komore na temelju ugovora o radu
- ako se zaposli u tijelima državne uprave ili lokalne ili područne (regionalne) samouprave
- ako to sam zatraži.

(2) Odredba stavka 1. podstavka 4. ovoga članka ne odnosi se na državne službenike Ministarstva zaposlene u nadležnoj unutarnjoj ustrojstvenoj jedinici koja izrađuje prostorne planove.

(3) Rješenje o mirovanju donosi nadležno tijelo Komore po službenoj dužnosti ili na zahtjev člana Komore.

(4) Za vrijeme mirovanja članstva pečat, iskaznica i poslovna kartica s potpisnim i identifikacijskim certifikatom člana Komore pohranjuje se u Komori.

(5) Za vrijeme mirovanja članstva u Komori članovima Komore miruju i sva prava i obveze koje proizlaze iz članstva.

(6) Prestankom razloga iz stavka 1. ovoga članka članstvo će se aktivirati s danom podnošenja pisanog zahtjeva člana Komore, kojemu je članstvo u Komori stavljeno u mirovanje.

Prestanak članstva

Članak 40.

(1) Ovlaštenom arhitektu, ovlaštenom arhitektu urbanistu, krajobraznom arhitektu, inženjeru gradilišta i/ili voditelju radova arhitektonske struke, stranoj ovlaštenoj osobi prestaje članstvo u Komori:

- ako mu je oduzeta poslovna sposobnost
- ako postane trajno zdravstveno nesposoban za obavljanje poslova
- ako podnese zahtjev za prestanak članstva u Komori
- ako je osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora dulju od šest mjeseci
- ako mu je izrečena sigurnosna mjera zabrane obavljanja dužnosti ili djelatnosti
- ako je stegovno kažnjen prestankom članstva u Komori
- odlaskom u mirovinu ako to pisanim zahtjevom zatraži
- smrću.

(2) U slučaju prestanka članstva u Komori nadležno tijelo Komore rješenjem određuje brisanje člana iz Imenika ovlaštenih arhitekata, Imenika ovlaštenih arhitekata urbanista, Imenika krajobraznih arhitekata, Imenika inženjera gradilišta i/ili voditelja radova, odnosno Imenika stranih ovlaštenih osoba.

Ponovni upis u imenik

Članak 41.

(1) Osoba kojoj je prestalo članstvo u Komori ne smije biti ponovno upisana u imenik Komore:

– ako joj je izrečena sigurnosna mjera zabrane obavljanja dužnosti ili djelatnosti, prije nego što ta mjera istekne ili bude obustavljena

– ako je podnijela zahtjev za prestanak članstva u Komori, prije nego što istekne šest mjeseci od dana pravomoćnosti rješenja o brisanju člana iz imenika Komore.

(2) U ostalim slučajevima osoba kojoj je prestalo članstvo u Komori može zahtijevati ponovni upis u imenik Komore kad prestanu razlozi zbog kojih joj je prestalo članstvo.

Upis u upisnike i evidencije i registre

Članak 42.

(1) Komora u skladu sa Zakonom vodi upisnik ureda za samostalno obavljanje poslova projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja, upisnik zajedničkih ureda za obavljanje poslova projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja, upisnik ureda za samostalno obavljanje stručnih poslova prostornog uređenja i upisnik zajedničkih ureda za obavljanje stručnih poslova prostornog uređenja.

(2) Komora u skladu sa Zakonom, javnim ovlastima i Statutom ustrojava i vodi evidencije, a o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija Komora izdaje potvrdu u vidu javne isprave.

(3) Komora u skladu sa Statutom ustrojava i vodi evidencije i registre, izvan dodijeljenih joj javnih ovlasti, a o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija Komora izdaje uvjerenja.

(4) Za upis u upisnike iz stavka 1., evidencije iz stavka 2. i evidencije i registre iz stavka 3. ovoga članka plaća se naknada, a visinu i način plaćanja naknade utvrđuje Skupština odlukom.

(5) Uvjeti te postupak upisa i druga pitanja važna za upis u upisnike, evidencije i registre utvrdit će se općim aktom Komore kojeg donosi Upravni odbor- uz prethodnu suglasnost ministarstva (čl. 20 Zakona o komori).

Članak 43.

(1) Ovlašteni arhitekti i ovlašteni arhitekti urbanisti koji poslove prostornog uređenja, projektiranja i/ili stručnog nadzora obavljaju samostalno u vlastitom uredu ili zajedničkom uredu dužni su imati ploču pokraj ulaza u zgradu u kojoj obavljaju djelatnost.

(2) Oblik i obvezatni sadržaj ploče iz stavka 1. ovoga članka utvrditi će Upravni odbor općim aktom.

Članak 44.

O promjeni mjesta sjedišta ureda u kojem članovi Komore samostalno obavljaju poslove ili zajedničkog ureda dužni su pisano obavijestiti Komoru u roku od 15 dana od nastanka promjene.

Zajedničke odredbe za upis u imenike, upisnike, evidencije i registre

Članak 45.

(1) Zahtjev za upis u imenike, upisnike, evidencije i registre podnosi se pisano ili elektroničkim putem, na propisanim obrascima.

(2) Na temelju upisa u odgovarajući imenik Komora izdaje odgovarajuće rješenje, iskaznicu, pečat i poslovnu karticu s potpisnim i identifikacijskim certifikatom. Za svako pojedino ovlaštenje Komora izdaje poseban pečat i iskaznicu.

(3) Iskaznica, pečat i poslovna kartica s potpisnim i identifikacijskim certifikatom su trajno vlasništvo Komore.

(4) Odluku o veličini i obliku, te načinu izdavanja, uporabi i vraćanju iskaznice, pečata i poslovne kartice s potpisnim i identifikacijskim certifikatom donosi Upravni odbor Komore općim aktom.

Članak 46.

(1) Članovi Komore svojim potpisom i pečatom odnosno poslovnom karticom s potpisnim i identifikacijskim certifikatom potvrđuju istinitost i točnost podataka dokumenata koje izrađuju ili potpisuju u skladu sa zakonima koji uređuju poslove prostornog uređenja i gradnje, ovim Statutom i drugim općim aktima Komore, te preuzimaju odgovornost za izražene sadržaje tih dokumenata.

(2) Članovi Komore iskaznicom dokazuju identitet i pripadnost Komori s pravom u obavljanju poslova iz područja gradnje i prostornoga uređenja, u svojstvu odgovorne osobe.

IX. ZADAĆE ARHITEKTONSKE STRUKE

Ovlašteni arhitekt urbanist

Članak 47.

(1) Ovlašteni arhitekt urbanist u obavljanju stručnih poslova i djelatnosti prostornog uređenja obavlja stručne poslove prostornog uređenja u svojstvu odgovornog voditelja izrade nacrtu prijedloga prostornih planova i izvješća o stanju u prostoru.

(2) Osim poslova iz stavka 1. ovoga članka ovlašteni arhitekt urbanist može obavljati i poslove u vezi s pripremom i donošenjem prostornih planova i izvješća o stanju u prostoru sukladno zakonu kojim se uređuju poslovi i djelatnosti prostornog uređenja i gradnje te posebnim zakonima i drugim propisima.

(3) Ovlašteni arhitekt urbanist može obavljati i druge stručne poslove prostornog uređenja u okviru znanja stečenog obrazovanjem i radom, kao što su izrada studija, analiza, elaborata, prostornih i urbanističkih projekata, prostornih i urbanističkih rješenja i sl.

(4) Ovlašteni arhitekt urbanist stručne poslove prostornog uređenja iz stavka 1., 2. i 3. ovoga članka može obavljati samostalno u vlastitom uredu, zajedničkom uredu i/ili pravnoj osobi registriranoj za obavljanje stručnih poslova prostornog uređenja, zavodu za prostorno uređenje županije, Grada Zagreba, odnosno velikog grada, sukladno zakonu kojim se uređuju poslovi i djelatnosti prostornog uređenja i gradnje te posebnim zakonima i drugim propisima.

(5) Ovlašteni arhitekt urbanist druge stručne poslove iz stavka 3. može obavljati i temeljem ugovora o djelu, temeljem ugovora o autorskom djelu i sl.

(6) Ovlašteni arhitekt urbanist u vlastitom uredu za samostalno obavljanje stručnih poslova prostornog uređenja može samostalno obavljati i poslove projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja ako ima položen odgovarajući stručni ispit za obavljanje poslova u graditeljstvu.

Ovlašteni arhitekt

Članak 48.

(1) Ovlašteni arhitekt u obavljanju stručnih poslova i djelatnosti projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja i poslova i djelatnosti građenja obavlja:

- poslove projektiranja u svojstvu odgovorne osobe (projektanta)
- poslove stručnog nadzora građenja u svojstvu odgovorne osobe (nadzornog inženjera)
- poslove vođenja građenja
- poslove projektantskog nadzora.

(2) Zadaće arhitektonske struke u obavljanju poslova projektiranja u svojstvu odgovorne osobe (projektanta) su:

- izrada arhitektonskih projekata za zgrade
- izrada arhitektonskih projekata za krajobrazno uređenje građevina i krajobraznu arhitekturu
- izrada projekata instalacije vodovoda i kanalizacije za zgrade

- izrada iskaza procijenjenih troškova građenja, u okviru zadaća za koje je arhitektonska struka ovlaštena za projektiranje
- izrada arhitektonskog projekta postojećeg stanja za sve građevine, u okviru zadaća za koje je arhitektonska struka ovlaštena za projektiranje
- utvrđivanje ispunjavanja temeljnih zahtjeva za građevinu za sve građevine s izradom dokaza o ispunjavanju temeljnih zahtjeva: sigurnost u slučaju požara; higijena, zdravlje i okoliš; sigurnost i pristupačnost tijekom uporabe; zaštita od buke; gospodarenje energijom i očuvanje topline; održiva uporaba prirodnih izvora
- izrada arhitektonske snimke izvedenog stanja, u okviru zadaća za koje je arhitektonska struka ovlaštena za projektiranje
- izrada dijelova projekta uklanjanja za sve građevine, u okviru zadaća za koje je arhitektonska struka ovlaštena za projektiranje
- nostrifikacija arhitektonskih projekata.

(3) Zadaće arhitektonske struke u obavljanju poslova stručnog nadzora građenja u svojstvu odgovorne osobe (nadzornog inženjera) su:

- provođenje stručnog nadzora građenja nad izvođenjem radova koje je ovlaštena projektirati
- provođenje stručnog nadzora izvođenja radova na zgradama koje je prema zakonu kojim se uređuju poslovi i djelatnosti prostornog uređenja i gradnje ovlaštena projektirati građevinska struka, a za koje prema posebnom propisu nije potrebna kontrola glavnog projekta.

(4) Zadaće arhitektonske struke u obavljanju poslova vođenja građenja su:

- obavljanje poslova vođenja građenja građevina i izvođenje radova koje je ovlaštena projektirati
- obavljanje poslova vođenja građenja zgrada i izvođenja radova na zgradi koje prema zakonu kojim se uređuju poslovi i djelatnosti prostornog uređenja i gradnje ovlaštena projektirati građevinska struka.

(5) Zadaće arhitektonske struke u obavljanju poslova projektantskog nadzora su:

- provođenje projektantskog nadzora nad izvođenjem radova koje je ovlaštena projektirati.

(6) Osim navedenih stručnih poslova iz stavaka 2., 3., 4. i 5. ovoga članka, ovlašteni arhitekt može obavljati i druge stručne poslove u okviru znanja stečenog obrazovanjem i radom kao i druge poslove temeljem posebnih zakona i drugih propisa, kao što su izrada studija, analiza, elaborata, idejnih i varijantnih arhitektonskih rješenja, izrada projekata unutarnjeg uređenja i sl.

(7) Krajobrazni arhitekti upisani u imenik ovlaštenih arhitekata prije 1. siječnja 2019. obavljaju poslove ovlaštene osobe u okviru zadaća struke krajobrazne arhitekture iz čl. 50 Statuta

(8) Ovlašteni arhitekt stručne poslove projektiranja, stručnog nadzora građenja i projektantskog nadzora građenja iz stavaka 2., 3., 5. ovoga članka te druge stručne poslove iz stavka 6. ovoga članka može obavljati samostalno u vlastitom uredu, zajedničkom uredu i/ili pravnoj osobi registriranoj za obavljanje tih djelatnosti, sukladno zakonu kojim se uređuju poslovi i djelatnosti prostornog uređenja i gradnje i drugim propisima.

(9) Iznimno, ovlašteni arhitekt poslove projektantskog nadzora iz stavka 5. ovoga članka te druge stručne poslove u okviru znanja stečenog obrazovanjem i radom iz stavka 6. ovoga članka može obavljati i temeljem ugovora o djelu, temeljem ugovora o autorskom djelu i sl.

(10) Ovlašteni arhitekt u vlastitom uredu za samostalno obavljanje stručnih poslova projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja može samostalno obavljati i stručne poslove izrade nacрта urbanističkih planova uređenja, ako ima položen odgovarajući stručni ispit za obavljanje poslova prostornog uređenja.

(11) Ovlašteni arhitekt može obavljati poslove upravljanja projektom gradnje i biti voditelj projekta, sukladno zakonu kojim se uređuju poslovi i djelatnosti prostornog uređenja i gradnje.

Inženjer gradilišta i/ili voditelj radova arhitektonske struke

Članak 49.

Inženjer gradilišta i/ili voditelj radova arhitektonske struke vodi:

- građenje, odnosno izvođenje građevinskih i drugih radova različitih struka kojima se gradi nova građevina, rekonstruira, održava ili uklanja postojeća građevina
- izvođenje građevinskih i drugih radova: pripremnih, zemljanih, konstruktorskih, instalaterskih, završnih te ugradnju građevnih proizvoda, opreme ili postrojenja u svojstvu odgovorne osobe u okviru zadaća arhitektonske struke.

Zadaće struke krajobrazne arhitekture

Članak 50.

(1) Zadaće struke krajobrazne arhitekture u svojstvu suradnika osoba iz članka 48. su:

- izrada krajobraznih elaborata koji prethode izradi glavnog projekta,
- izrada krajobraznih elaborata i drugih stručnih podloga kao što su izrada studija, analiza, idejnih i varijantnih krajobraznih rješenja i sl.
- suradnja u izradi arhitektonskih projekata za krajobrazno uređenje građevina i krajobraznu arhitekturu
- suradnja u izradi iskaza procijenjenih troškova građenja za krajobrazno uređenje građevina i krajobraznu arhitekturu
- suradnja u izradi arhitektonskog projekta postojećeg stanja za sve građevine iz članka 48. stavka 2.
- suradnja u izradi arhitektonske snimke izvedenog stanja iz članka 48. stavka 2.
- suradnja u izradi dijelova projekta uklanjanja za sve građevine iz članka 48. stavka 2.

(2) Osim poslova iz stavka 1. ovoga članka struka krajobrazne arhitekture može obavljati i druge stručne poslove u okviru znanja stečenog obrazovanjem i radom kao i druge poslove temeljem posebnih zakona i drugih propisa, kao što su izrada studija, analiza, elaborata, idejnih i varijantnih krajobraznih rješenja, izrada projekata za krajobrazno uređenje površina na kojima nema građevina i projekata krajobrazne arhitekture koji ne sadrže građevine i čija izrada nije regulirana propisima iz područja prostornog uređenja i gradnje.

X. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Članak 51.

(1) Članovi Komore moraju se stručno usavršavati na način kontinuiranog praćenja razvoja struke, te stjecanja novih znanja i vještina.

(2) Komora u okviru stručnog usavršavanja organizirano i sustavno provodi temeljnu i naprednu izobrazbu.

(3) O stručnom usavršavanju obveznika usavršavanja Komora vodi evidenciju.

Članak 52.

(1) Stručno usavršavanje provodi se prema programu koji usvaja Upravni odbor Komore uz prethodnu suglasnost Ministarstva.

(2) Uvjete i način provođenja te praćenja stručnog usavršavanja članova Komore propisuje pravilnikom ministar nadležan za graditeljstvo i prostorno uređenje.

(3) Provođenje Programa stručnog usavršavanja organizira Tajništvo Komore u skladu s aktima iz stavka 1. i 2., te Pravilnikom o provedbi stručnog usavršavanja Hrvatske komore arhitekata.

XI. STRUČNI NADZOR NAD RADOM ČLANOVA

Članak 53.

(1) Komora provodi stručni nadzor nad radom članova Komore temeljem javnih ovlasti iz Zakona i posebnog općeg akta kojim se uređuje način organiziranja i provođenja stručnog nadzora koji donosi Skupština Komore, uz prethodnu suglasnost Ministarstva.

(2) Komora je u obavljanju poslova stručnog nadzora obvezna s podacima koji su zaštićeni odgovarajućim stupnjem tajnosti postupati u skladu s posebnim propisima.

(3) Članovi Komore nad čijim se radom provodi stručni nadzor obvezni su Komori u roku koji im je određen omogućiti provedbu stručnog nadzora i osigurati uvjete za neometan rad u okviru ovlaštenja propisanih Zakonom i općim aktom.

XII. STEGOVNA TIJELA, STEGOVNA ODGOVORNOST I CENTAR ZA MIRENJE

Stegovna tijela

Članak 54.

(1) Stegovna tijela Komore su: Stegovni sud, Viši stegovni sud, stegovni tužitelj i zamjenici stegovnog tužitelja.

(2) Stegovna tijela su u svom radu nezavisna i samostalna u odlučivanju.

(3) U stegovnim predmetima protiv članova Komore u prvom stupnju odlučuje Stegovni sud Komore, a u drugom stupnju Viši stegovni sud Komore.

(4) Stegovni sud odlučuje u vijeću od tri suca, a Viši stegovni sud odlučuje u vijeću od pet sudaca.

(5) Predsjednik vijeća Stegovnog suda i Višeg stegovnog suda mora biti iz reda sudaca redovnih sudova, imenovanih na listu sudaca Stegovnog suda i Višeg stegovnog suda Komore.

(6) Listu sudaca Stegovnog suda i Višeg stegovnog suda te stegovnog tužitelja i zamjenike stegovnog tužitelja imenuje i razrješava Skupština Komore na prijedlog Upravnog odbora Komore.

(7) Imenovani na funkcije u stegovna tijela ne mogu obavljati druge funkcije u tijelima Komore.

Stegovna odgovornost

Članak 55.

(1) Članovi Komore odgovaraju za teže i lakše povrede dužnosti i ugleda članova Komore pred stegovnim tijelima Komore.

(2) Teža povreda je svako narušavanje dužnosti i ugleda arhitekata i povreda načela i pravila utvrđenih statutom i Kodeksom strukovne etike, koje ima teže značenje s obzirom na važnost ugroženog dobra, prirodu povrijeđene dužnosti, visinu materijalne štete ili druge posljedice te s obzirom na okolnosti pod kojima je radnja izvršena ili propuštena.

(3) Lakša povreda je narušavanje dužnosti i ugleda i povreda Kodeksa strukovne etike koja je manjeg značenja.

Stegovne mjere

Članak 56.

(1) Za teže i lakše povrede dužnosti i ugleda članova Komore određuju se stegovne mjere propisane Zakonom.

(2) U slučaju izricanja stegovne mjere zabrane obavljanja poslova nadležno tijelo Komore će po službenoj dužnosti istu upisati u Imenik ovlaštenih arhitekata, Imenik ovlaštenih arhitekata urbanista, Imenik krajobraznih arhitekata, Imenik inženjera gradilišta i/ili voditelja radova i Imenik stranih ovlaštenih osoba.

(3) Članovima Komore kojima je izrečena stegovna mjera zabrane obavljanja poslova dužni su u roku od osam dana od dana pravomoćnosti odluke kojom je takva mjera izrečena vratiti pečat, iskaznicu i poslovnu karticu s potpisnim i identifikacijskim certifikatom.

Pokretanje stegovnog postupka

Članak 57.

(1) Stegovni postupak pokreće po službenoj dužnosti stegovni tužitelj.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako je prijavitelj Ministarstvo ili upravno tijelo velikoga grada, Grada Zagreba ili županije nadležno za upravne poslove graditeljstva ili prostornoga uređenja, stegovni postupak pokreće se bez prethodnog postupka pred stegovnim tužiteljem.

(3) Stegovna djela, pokretanje stegovnog postupka, postupak pred stegovnim sudom, uvjeti odgovornosti, stegovne mjere te druga pitanja vezana uz rad stegovnih tijela koja nisu uređena Zakonom ili ovim Statutom, urediti će se općim aktom koji donosi Skupština Komore.

Centar za mirenje

Članak 58.

(1) Pri Komori se osniva i djeluje Centar za mirenje.

(2) Centar za mirenje pruža usluge rješavanja sporova mirenjem u kojem jedan ili više izmiritelja pomaže strankama – domaćim i stranim fizičkim i pravnim osobama da zaključe nagodbu u građanskim, trgovačkim, radnim i drugim imovinskopравnim sporovima o pravima kojima slobodno raspolažu.

Članak 59.

(1) Zadaća Centra za mirenje Komore je da jedan ili više izmiritelja na nezavisan i nepristran način pomaže strankama postići nagodbu o spornim pitanjima.

(2) Rad Centra za mirenje uređuje se općim aktom kojeg donosi Skupština Komore u skladu s odredbama Zakona o mirenju.

(3) Listu izmiritelja utvrđuje Skupština Komore i objavljuje se u „Narodnim novinama“.

XIII. POČASNI ČLANOVI

Članak 60.

(1) Komora imenuje počasne članove.

(2) Status počasnog člana Komore mogu steći osobe zaslužne za znanstveni i stručni razvoj struke ili za poseban doprinos radu i ugledu, te prepoznatljivosti Komore.

(3) Uvjete za imenovanje i postupak primanja počasnih članova Komore, njihova prava i obveze utvrđuje općim aktom Upravni odbor.

XIV. OPĆI AKTI KOMORE

Članak 61.

(1) Opći akti Komore jesu Statut, Kodeks strukovne etike, pravilnici, poslovnici i drugi opći akti koje u svojem djelokrugu donose komorska tijela.

(2) Akte iz stavka 1. ovoga članka potpisuje predsjednik Komore, osim akata Nadzornog odbora Komore koje potpisuje predsjednik Nadzornog odbora Komore.

Članak 62.

(1) Inicijativu za donošenje pravilnika, poslovnika i drugih općih akata te za izmjene i dopune mogu dati predsjednik Komore, Upravni odbor Komore, Nadzorni odbor Komore, Područni odbor Komore ili natpolovična većina svih članova Skupštine Komore.

(2) Inicijativa iz stavka 1. ovog članka upućuje se Upravnom odboru Komore te ako Upravni odbor Komore prihvati inicijativu, prosljeđuje ju radnom tijelu Komore, nadležnom za normative poslove, koji izrađuje Nacrt prijedloga akta, odnosno njegovih izmjena i dopuna te ga upućuje Upravnom odboru na raspravu, a po okončanoj raspravi izrađuje Konačni prijedlog akta, koji utvrđuje Upravni odbor Komore i upućuje nadležnom tijelu na usvajanje.

(3) Inicijativu koju je pokrenula ili podržava natpolovična većina svih članova Skupštine Komore, Upravni odbor je dužan prihvatiti.

Članak 63.

(1) Opći akti objavljuju se na internetskim stranicama Komore, a u „Narodnim novinama“ kada je to propisano Zakonom, Statutom ili tim općim aktom Komore.

(2) Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objave, a samo kada je to opravdano može se odrediti da stupaju na snagu u kraćem roku.

XV. TAJNIŠTVO KOMORE

Članak 64.

(1) Tajništvo Komore obavlja stručne, pravne, administrativne i druge poslove te osigurava redovito i tekuće poslovanje Komore.

(2) Organizacija Tajništva treba odgovarati potrebama i zahtjevima članova Komore, te omogućivati stručno, kvalitetno, pravodobno i odgovorno izvršavanje zadaća Komore, utvrđenih ovim Statutom i ostalim aktima Komore.

(3) Radom Tajništva upravlja glavni tajnik Komore. Mandat glavnog tajnika traje 4 (četiri) godine, s mogućnošću reizbora.

(4) Odluku o ustroju i sistematizaciji radnih mjesta, organizacijsku strukturu, nadležnost, opis poslova te okvirni broj službenika s naznakom njihovih osnovnih poslova i zadaća i stručnih uvjeta potrebnih za njihovo obavljanje, njihove ovlasti i odgovornosti, potrebne za obavljanje poslova iz djelokruga Komore, donosi Upravni odbor Komore, na prijedlog predsjednika Komore.

(5) Upravni odbor Komore može obavljanje pojedinih stručnih, administrativnih ili pravnih poslova ugovorom povjeriti nekoj drugoj pravnoj ili fizičkoj osobi.

XVI. GLASILO I INTERNETSKE STRANICE KOMORE

Članak 65.

(1) Komora ima svoje Glasilo, koje može biti i u elektroničkom obliku.

(2) Urednika Glasila imenuje Upravni odbor.

(3) Urednik Glasila za svoj rad odgovara Upravnom odboru.

(4) U Glasilu se objavljuju obavijesti, informacije, akti i sl., iz djelokruga rada Komore.

(5) Glasilo primaju svi članovi Komore, poštom ili elektroničkom poštom.

Članak 66.

(1) Komora ima internetske stranice.

(2) Glavnog i odgovornog urednika internetskih stranica imenuje Upravni odbor.

(3) Glavni i odgovorni urednik za svoj rad odgovara Upravnom odboru.

(4) Upravni odbor može odlučiti o osnivanju uredništva internetskih stranica.

(5) U slučaju iz stavka 4. Upravni odbor imenuje članove uredništva.

XVII. FINACIJSKO POSLOVANJE KOMORE

Članak 67.

(1) Komora određuje financijska sredstva potrebna za rad godišnjim Planom prihoda i rashoda, na osnovi predviđenih troškova za izvršenje zadaća iz javnih ovlasti Komore, Programa rada Komore, troškova potrebnih za rad tijela, radnih tijela i Tajništva Komore, te drugih predvidivih tekućih troškova.

(2) Prihode i rashode Komora planira za svaku godinu u Planu prihoda i rashoda.

(3) Prihodi i rashodi Komore određuju se Planom prihoda i rashoda Komore, koji donosi Skupština Komore do kraja tekuće godine za iduću godinu.

(4) Ako Skupština Komore do kraja godine ne donese Plan prihoda i rashoda Komore, dužna je donijeti odluku o privremenom financiranju Komore za prvo tromjesečje proračunske godine, te do kraja tog tromjesečja donijeti Plan prihoda i rashoda Komore.

Članak 68.

(1) Redoviti planski prihodi Komore jesu:

1. upisnina, članarina, vlastiti prihodi Komore
2. novčane kazne izrečene u stegovnim postupcima protiv članova Komore
3. naknada troškova stegovnog postupka
4. naknada za usluge koje pruža Komora
5. prihodi od obavljanja javnih ovlasti
6. prihodi iz drugih izvora.

(2) Sredstvima Komore iz stavka 1. ovoga članka financiraju se:

1. promicanje, usklađivanje i zastupanje zajedničkih interesa članova Komore
2. promicanje i sudjelovanje u razvijanju sustava stručnog usavršavanja
3. obavljanje poslova i zadataka Komore, te izvršavanje javnih ovlasti
4. osiguravanje materijalno kadrovskih uvjeta za rad
5. opravdani troškovi Područnih odbora Komore prema Planu prihoda i rashoda Komore
6. ostale potrebe u skladu sa Zakonom, općim aktima i odlukama tijela Komore.

(3) Odluku o osobama ovlaštenim za raspolaganje novčanim sredstvima donosi Upravni odbor Komore.

XVIII. ZAŠTITA ARHIVSKOG I REGISTRATURNOG GRADIVA

Članak 69.

- (1) Imenici, upisnici, evidencije i registri čuvaju se trajno, a svi ostali spisi deset godina.
- (2) Upravni odbor donosi opći akt kojim se uređuje prikupljanje, odlaganje, način i uvjeti čuvanja, odabiranja i izlučivanja, zaštiti i korištenju arhivskog i registraturnog gradiva.

XIX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 70.

Do dana stupanja na snagu općih akata, koji se donose temeljem Zakona i ovog Statuta, primjenjuju se trenutno važeći akti Komore, u dijelu u kojem nisu u suprotnosti s odredbama Zakona i ovog Statuta.

Komora će organizaciju i opće akte uskladiti sa odredbama ovog Statuta u najkraćem mogućem roku.

Članak 71.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta predsjednik Komore, Skupština, Upravni odbor, Nadzorni odbor, Vijeća područnih odbora, Stegovni tužitelj, Zamjenici stegovnog tužitelja, Suci stegovnog suda i Višeg stegovnog suda izabrani, odnosno, imenovani temeljem Statuta komore (»Narodne Novine« 140/15, 43/17 i 85/19), nastavljaju s radom do isteka mandata 2024. godine.

Članak 72.

Tumačenje pojedinih odredbi ovog Statuta daje Skupština Komore.

Članak 73.


Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Hrvatske komore arhitekata (»Narodne novine« broj 140/15, 43/17 i 85/19).

Članak 74.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Narodnim novinama“, osim odredaba članka 16 st. 1 i 2 Statuta koje stupaju na snagu istekom mandata Upravnog odbora izabranog odnosno imenovanog temeljem Statuta Komore („Narodne novine“ 140/15, 43/17 i 85/19), osim u slučaju prijevremenih izbora u kojem slučaju odredbe čl. 16. st. 1 i 2 ovog Statuta stupaju na snagu sa danom raspisivanja prijevremenih izbora.

Klasa: 011-01/21-01/01
Urbroj: 505-01-21-1
U Zagrebu, 9. veljače 2021. godine




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