



Hrvatska komora **arhitekata**

**PRAVILNIK O STRUČNOM NADZORU NAD RADOM ČLANOVA  
HRVATSKE KOMORE ARHITEKATA**

Na temelju članka 20. stavka 2. Zakona o komori arhitekata i komorama inženjera u graditeljstvu i prostornom uređenju («Narodne novine», broj 78/15, 114/18 i 110/19) i članka 13. stavka 4. podstavak 8. Statuta Hrvatske komora arhitekata («Narodne novine», broj 15/2021), 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. Skupština Hrvatske komore arhitekata na 3. virtualnoj sjednici održanoj 5. svibnja 2021. godine, donijela je

## **PRAVILNIK**

### **O STRUČNOM NADZORU NAD RADOM ČLANOVA HRVATSKE KOMORE ARHITEKATA**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

(1) Ovim Pravilnikom uređuje se način organiziranja i provođenja stručnog nadzora nad radom članova Hrvatske komore arhitekata (u daljnjem tekstu: Komora).

(2) Pravilnik iz stavka 1 ovog članka primjenjuje se u postupcima stručnog nadzora nad radom članova Komore upisanih u odgovarajući imenik Komore bez obzira na organizacijski oblik obavljanja poslova projektiranja, stručnog nadzora građenja, stručnih poslova prostornog uređenja, poslova inženjera gradilišta odnosno voditelja radova te drugih poslova i djelatnosti članova Komore.

(3) Obrasci iz Priloga sastavni su dio ovoga Pravilnika.

##### **Članak 2.**

(1) Komora provodi stručni nadzor nad radom svojih članova, temeljem javnih ovlasti u skladu sa Zakonom o komori arhitekata i komorama inženjera u graditeljstvu i prostornom uređenju (u daljnjem tekstu: Zakon).

(2) Stručni nadzor iz stavka 1. ovoga članka obavlja se sa svrhom provjere usklađenosti obavljanja poslova i djelatnosti projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja, poslova inženjera gradilišta, odnosno voditelja radova odnosno stručnih poslova i djelatnosti prostornog uređenja s odredbama posebnih propisa kojima se uređuje prostorno uređenje i gradnja, obavljanje arhitektonskih poslova i djelatnosti u gradnji, te s podzakonskim aktima donesenim na temelju tih propisa, kao i s pravilima struke, i općim aktima Komore (u daljnjem tekstu: stručni poslovi i djelatnosti).

(3) Cilj i svrha stručnog nadzora nad radom članova Komore imaju osobito savjetodavno i edukativno obilježje.

(4) U obavljanju stručnog nadzora iz stavka 1. ovog članka Komora surađuje s ministarstvom nadležnim za prostorno uređenje i graditeljstvo (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

##### **Članak 3.**

Izrazi koji u ovom Pravilniku imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

#### **II. POVJERENSTVO ZA STRUČNI NADZOR NAD RADOM**

##### **Članak 4.**

(1) Stručni nadzor nad radom članova Komore provodi Povjerenstvo za stručni nadzor nad radom članova Hrvatske komore arhitekata (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo)

- (2) Povjerenstvo ima predsjednika i najmanje šest članova.
- (3) U radu Povjerenstva sudjeluje, kao tajnik Povjerenstva, stručni referent Komore.
- (4) Listu članova Povjerenstva utvrđuje Upravni odbor Komore na razdoblje od četiri godine. Povjerenstvo među sobom bira predsjednika Povjerenstva.
- (5) Članom Povjerenstva može se imenovati osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:
- član je Komore i
  - ima najmanje pet godina radnog iskustva u struci, u statusu aktivnog člana Komore.
- (6) Člana Povjerenstva zaduženog za provođenje stručnog nadzora u konkretnom predmetu imenuje predsjednik Povjerenstva (u daljnjem tekstu: provoditelj stručnog nadzora).

#### **Članak 5.**

- (1) Povjerenstvo može osim provoditelja stručnog nadzora, člana/ova Povjerenstva, odlučiti da se u stručni nadzor nad radom uključe i drugi članovi Komore iz područnog odbora člana Komore nad kojim se vrši stručni nadzor, koji će sudjelovati u stručnom nadzoru nad radom u funkciji savjetnika-specijalista (u daljnjem tekstu: savjetnik-specijalist).
- (2) Povjerenstvo može osim provoditelja stručnog nadzora te savjetnika-specijalista za pojedini predmet dodatno angažirati stručnjake drugih struka. Odluku o tome donosi predsjednik Povjerenstva.
- (3) Ekspertnu listu savjetnika-specijalista Povjerenstva (u daljnjem tekstu: ekspertna lista) utvrđuje Upravni odbor Komore, na prijedlog područnih odbora Komore.
- (4) Član Povjerenstva, savjetnik-specijalist te angažirani stručnjak ne smiju biti zaposleni u pravnoj osobi u kojoj se provodi stručni nadzor nad radom.

#### **Članak 6.**

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- provodi stručni nadzor nad radom članova Komore (dalje u tekstu: stručni nadzor)
- predlaže listu članova Komore za provođenje redovnog stručnog nadzora,
- izrađuje dokumente stručnog nadzora (godišnji plan stručnog nadzora nad radom članova Komore i godišnje izvješće o provedenim stručnim nadzorima nad radom članova Komore),
- daje tumačenja za postupanje u provođenju stručnog nadzora,
- vodi evidenciju o provedenim stručnim nadzorima i poduzetim mjerama,
- daje prijedloge za unaprjeđenje stručnog nadzora, predlaže usavršavanje rada i izmjene propisa iz područja prostornog uređenja i gradnje te općih akata iz nadležnosti komore
- koordinira radnje u provođenju stručnog nadzora nad radom članova Komore s Ministarstvom i nadležnim inspekcijama te drugim nadležnim tijelima i komorama,
- obavlja i druge poslove u skladu s općim aktima Komore.

#### **Članak 7.**

Povjerenstvo je na temelju nalaza provoditelja stručnog nadzora o utvrđenom činjeničnom stanju u provođenju stručnog nadzora ovlašteno:

- tražiti od člana Komore nad kojim se vrši stručni nadzor obavijesti, podatke i dokumentaciju u svezi sa predmetom stručnog nadzora
- poduzimati mjere za otklanjanje nepravilnosti u stručnom radu člana Komore,
- donijeti propisane akte u postupku stručnog nadzora nad radom člana Komore,
- podnijeti zahtjev za pokretanje stegovnog postupka ako se u stručnom nadzoru nad radom člana Komore utvrdi nepravilnost koja ima obilježje stegovnog djela,
- izvijestiti Državni inspektorat nadležan za građenje, provedbe stručnog nadzora građenja, održavanja i uporabe građevina i Ministarstvo, ako se u stručnom nadzoru nad radom člana Komore utvrdi povreda propisa iz djelatnosti graditeljstva i prostornog uređenja.

### **Članak 8.**

(1) Ukoliko je osoba, član Komore nad kojim je određeno vršiti stručni nadzor, zaposlenik u pravnoj osobi, odgovorna osoba u pravnoj osobi dužna je omogućiti provedbu stručnog nadzora nad radom člana Komore, osigurati prostor te uvjete za neometan rad, uvid u akte i ostalu dokumentaciju koju provoditelj stručnog nadzora smatra neophodnom za provedbu stručnog nadzora nad članom Komore, a sve u skladu sa zakonom propisanim ovlastima.

(2) Odgovorna osoba u pravnoj osobi u kojoj je zaposlen član Komore nad kojim se vrši stručni nadzor dužna je na pisani zahtjev Povjerenstva dostaviti bez naplate točne i potpune podatke i dokumentaciju potrebnu za provođenje stručnog nadzora.

(3) Povjerenstvo, provoditelj stručnog nadzora, tajnik Povjerenstva te savjetnik-specijalist i angažirani stručnjak iz čl. 5 ovog Pravilnika u obavljanju poslova stručnog nadzora su obvezni s podacima koji su zaštićeni odgovarajućim stupnjem tajnosti postupati u skladu s posebnim propisima.

(4) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, Povjerenstvo može za neometanu provedbu stručnog nadzora osigurati prostor izvan radnog prostora člana Komore.

## **III. REDOVITI I IZVANREDNI STRUČNI NADZOR NAD RADOM**

### **Članak 9.**

(1) Redoviti stručni nadzor nad radom obavlja se na osnovi godišnjeg plana stručnih nadzora nad radom članova Komore (u daljnjem tekstu: godišnji plan).

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, izvanredni stručni nadzor nad radom provodi se kada to Povjerenstvo ocijeni potrebnim i opravdanim, a osobito u slučajevima postojećeg ili prijetećeg ugrožavanja javnog interesa ili prava trećih osoba, na prijedlog nadležnog ministra, tijela državne uprave, te na temelju podnesaka (zahtjevi, prijedlozi, prijave, predstavke, prigovori, obavijesti i drugi podnesci) podnesenih u pisanom obliku i potpisanih po podnositelju.

(3) Uz pisani podnesak iz stavka 2. ovoga članka podnositelj prilaže kao dokaz odgovarajuću dokumentaciju.

(4) Podnesci Komori se mogu predati neposredno, poslati poštom i dostaviti u elektroničkom obliku.

(5) Anonimne predstavke ili prijave za provođenje nadzora upućene Komori neće se razmatrati.

## **IV. DOKUMENTI STRUČNOG NADZORA NAD RADOM**

### **Članak 10.**

(1) Godišnji plan stručnog nadzora donosi Upravni odbor Komore najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za sljedeću godinu, na prijedlog Povjerenstva.

(2) Godišnji plan stručnog nadzora objavljuje se na mrežnoj stranici Komore odmah po donošenju

(3) Za slučaj da Povjerenstvo, zbog količine izvanrednih stručnih nadzora, nije u mogućnosti izvršiti godišnji plan redovnih stručnih nadzora o istome je dužno obavijestiti Upravni odbor Komore te predložiti izmjenu godišnjeg plana.

### **Članak 11.**

(1) Godišnje izvješće o provedenim stručnim nadzorima nad radom članova Komore sadržava podatke o provedbi godišnjeg plana stručnih nadzora nad radom članova Komore, podatke o poduzetim mjerama radi primjene propisa, podatke o izrečenim stegovnim mjerama te prijedloge za unapređenje stručnog nadzora.

(2) Godišnje izvješće iz stavka 1. ovoga članka može sadržavati i prijedlog za promjenom broja članova Povjerenstva, utemeljen na ukupnom broju provedenih i aktivnih redovnih i izvanrednih stručnih nadzora u prethodnom godišnjem razdoblju.

(3) Godišnje izvješće iz stavka 1. ovoga članka Povjerenstvo dostavlja na usvajanje Upravnom odboru Komore najkasnije do 1. ožujka, za prethodnu godinu.

(4) Godišnje izvješće iz stavka 1. Komora je dužna dostaviti Ministarstvu, nakon usvajanja od strane Upravnog odbora.

## **V. SADRŽAJ STRUČNOG NADZORA NAD RADOM**

### **Članak 12.**

(1) Stručni nadzor nad radom člana Komore provodi se nad obavljanjem poslova, djelatnosti i pružanja usluga prostornog uređenja i projektiranja na zadacima koji su službeno dostavljeni u postupak ishoda dozvola ili je za njih već ishoda određena dozvola, a ako se radi o prostorno-planskoj dokumentaciji koji se nalaze u postupku prethodne rasprave, javne rasprave ili su usvojeni, a u slučaju stručnog nadzora građenja kada je obavljen najmanje jedan nadzor na gradilištu, a u slučaju obavljanja poslova vođenja građenja, odnosno voditelja radova provodi se u vođenju građenja, odnosno radova koji su u tijeku.

(2) Stručni nadzor nad radom obuhvaća provjeru:

- podataka iz upitnika iz članka 16. ovoga Pravilnika,
- poštivanja odredbi Statuta Komore,
- poštivanja odredbi Kodeksa strukovne etike ovlaštenih arhitekata,
- poštivanja odredbi Pravilnika o standardu usluga,
- ostvarivanja Programa stalnog stručnog usavršavanja,
- obavljanja stručnog rada člana Komore na osnovi uvida i pregleda dokumentacije koja se odnosi na stručne poslove i djelatnosti.

(3) Stručni nadzor nad radom iz stavka 2. ovoga članka odnosi se osobito na:

- primjenu priznatih metoda i dostignuća arhitekture
- primjenu nacionalne i EU regulative (zakoni, tehnički i drugi propisi, norme i pravila struke) u obavljanju poslova i djelatnosti i pružanju usluga-za koje su registrirani, te koje su im povjerene i koje obavljaju na temelju propisanih ovlasti
- usklađenost obavljanja zadaća struke u skladu sa Zakonom
- usklađenost obavljanja strukovnih zadataka u skladu sa Statutom Komore,
- kvalitetu pružanja usluga za koje su kompetentni i stručni
- upravljanje kvalitetom usluga i način ostvarivanja pravila struke, uključujući organizaciju rada i primjenu potrebnih resursa.

### **Članak 13.**

(1) Tijekom stručnog nadzora provoditelj stručnog nadzora može uzimati izjave i od drugih osoba, radi pribavljanja dokaza o činjenicama koje se ne mogu izravno utvrditi.

(2) Na temelju utvrđenog činjeničnog stanja provoditelj stručnog nadzora sastavlja zapisnik o obavljenom stručnom nadzoru nad radom člana Komore.

### **Članak 14.**

(1) Ako u stručnom nadzoru nad radom člana Komore provoditelj stručnog nadzora utvrdi nepravilnosti dužan je donijeti odluku o otklanjanju nepravilnosti, te odrediti razuman rok za uklanjanje istih.

(2) Ako utvrdi nepravilnosti u vezi s kojima nije ovlašten postupati obavijestit će nadležno tijelo odnosno poduzet će sve potrebne radnje i provesti odgovarajuće postupke u skladu sa Zakonom i drugim općim aktima Komore.

## **VI. POSTUPAK STRUČNOG NADZORA NAD RADOM**

### **Članak 15.**

(1) Za svaki stručni nadzor nad radom člana Komore u skladu s godišnjim planom i u slučajevima iz članka 9. stavka 2. ovoga Pravilnika, predsjednik Povjerenstva izdaje provoditelju i/ili provoditeljima stručnog nadzora pisani nalog za obavljanje stručnog nadzora, te po odluci predsjednika Povjerenstva i savjetniku-specijalistu.

(2) Provoditelj stručnog nadzora dužan je stručni nadzor obaviti u najkraćem mogućem roku.

### **Članak 16.**

(1) Pisani nalog iz članka 15. ovoga Pravilnika za svaki stručni nadzor nad radom sadrži:

- ime, prezime i stručne kvalifikacije provoditelja stručnog nadzora
- naziv pravne osobe, u kojoj će se obaviti stručni nadzor nad radom člana Komore, odnosno naziv i adresu ureda gdje član Komore nad kojim se vrši stručni nadzor obavlja djelatnost kao član Komore
- ime i prezime člana Komore nad kojim se vrši stručni nadzor, broj ovlaštenja
- vrstu stručnog nadzora s obzirom na profesionalne poslove koji su predmet stručnog nadzora
- početak i predviđeno trajanje provođenja stručnog nadzora

- sadržaj stručnog nadzora nad radom
- druge bitne podatke za provođenje stručnog nadzora.

(2) Pisani nalog se dostavlja članu Komore nad kojim se vrši stručni nadzor, odgovornoj osobi u pravnoj osobi gdje je član Komore nad kojim se vrši stručni nadzor zaposlen, članovima Povjerenstva te eventualnim drugim sudionicima stručnog nadzora.

#### **Članak 17.**

(1) Uz pisani nalog o provođenju stručnog nadzora dostavlja se i odgovarajući upitnik, kojeg je član Komore nad kojim se vrši stručni nadzor ili odgovorna osoba u pravnoj osobi dužna, najkasnije tri (3) dana prije početka provođenja stručnog nadzora, dostaviti u Tajništvo Komore, sukladno uputi u nalogu.

(2) U slučaju provođenja izvanrednog stručnog nadzora Povjerenstvo može odrediti drugi rok za dostavu ispunjenog upitnika u Tajništvo Komore.

#### **Članak 18.**

(1) Povjerenstvo najavljuje stručni nadzor nad radom najkasnije osam (8) dana prije dana početka stručnog nadzora nad radom, dostavom pisanog naloga sudionicima stručnog nadzora iz članka 16. stavak 2. ovoga Pravilnika.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka izvanredni stručni nadzor nad radom može se provesti i bez najave, ako to zahtjeva hitnost i specifičnost razloga zbog kojih se takav stručni nadzor provodi.

#### **Članak 19.**

(1) Odgovorna osoba u pravnoj osobi, gdje je zaposlen član Komore nad kojim se vrši stručni nadzor dužna je najkasnije u roku od dva (2) dana po primitku pisanog naloga iz članka 16. ovoga Pravilnika obavijestiti Povjerenstvo o prihvaćanju datuma određenog za početak stručnog nadzora nad radom člana Komore, odnosno o objektivnim razlozima za njegovu odgodu.

(2) Opravdanost objektivnih razloga za odgodu stručnog nadzora iz stavka 1. ovoga članka ocjenjuje Povjerenstvo.

(3) U slučaju ocjene objektivnih razloga za odgodu stručnog nadzora nad radom opravdanima, predsjednik Povjerenstva novim pisanim nalogom određuje datum početka i trajanje stručnog nadzora najkasnije u razdoblju ne dužem od tri (3) mjeseca od dana zakazanog prvog dana stručnog nadzora, odnosno kada se ponovo steknu objektivne mogućnosti za provedbu stručnog nadzora.

(4) Izvanredni stručni nadzor nad radom član Komore nad kojim se vrši stručni nadzor ne može se odgoditi.

#### **Članak 20.**

(1) U stručnom nadzoru nad radom obvezno sudjeluju:

- provoditelji stručnog nadzora,
- član Komore nad čijim se radom obavlja stručni nadzor,
- odgovorna osoba u pravnoj osobi ili osoba koju je odgovorna osoba u pravnoj osobi ovlastila za tu svrhu.

(2) Osim sudionika stručnog nadzora iz stavka 1. ovog članka, u stručnom nadzoru nad radom mogu sudjelovati i druge osobe čiju nazočnost odredi Povjerenstvo, odnosno za koje odgovorna osoba u pravnoj osobi utvrdi potrebnim tijekom provođenja stručnog nadzora.

### **Članak 21.**

- (1) Po obavljenom stručnom nadzoru nad radom provoditelj nadzora sastavlja zapisnik.
- (2) Zapisnik potpisuju sudionici u provođenju stručnog nadzora.
- (3) Ukoliko netko od nazočnih osoba ne želi potpisati Zapisnik, isto je potrebno navesti u Zapisniku.

### **Članak 22.**

- (1) U slučaju utvrđenja stručne nepravilnosti u radu člana Komore čije otklanjanje zahtijeva hitnost, provoditelj stručnog nadzora će usmeno odrediti članu Komore nad kojim se vrši stručni nadzor izvršenje potrebnih mjera za otklanjanje utvrđene nepravilnosti i rok otklanjanja te nepravilnosti.
- (2) Usmeni nalog iz stavka 1. ovoga članka mora se unijeti u Zapisnik o obavljenom stručnom nadzoru nad radom.

### **Članak 23.**

- (1) Ako provoditelj stručnog nadzora utvrdi nepravilnost u radu člana Komore u odnosu na propise i akte iz članka 2. stavka 2. ovoga Pravilnika, izrađuje Odluku o otklanjanju nepravilnosti na temelju nalaza u Zapisniku o obavljenom stručnom nadzoru najkasnije u roku od ~~petnaest~~ **15** dana od dana završetka stručnog nadzora.
- (2) Odluka iz stavka 1. ovoga članka se sastoji od zaglavlja, uvoda, izreke, obrazloženja, upute o pravnom lijeku, potpisa predsjednika Povjerenstva i otiska službenog pečata Komore.
- (3) Uvod sadržava naziv javnopravnog tijela, povjerenstva koje donosi odluku, propis o nadležnosti, osobne podatke (ime, prezime, OIB, adresa) člana Komore nad kojim se vrši stručni nadzor, kratku oznaku predmeta postupka te dan sjednice Povjerenstva na kojoj je o predmetu odlučeno.
- (4) Izreka sadržava kratku i određenu odluku s obzirom na nalaz utvrđen tijekom stručnog nadzora nad radom člana Komore, odnosno u više točaka određene mjere, rok za njihovo izvršenje, te upozorenje da podnošenje prigovora ne odgađa izvršenje odluke i da će po obavljenom kontrolnom stručnom nadzoru nad radom biti podnesen zahtjev za pokretanje stegovnog postupka, ako član Komore ne postupi prema određenim mjerama i u određenom roku.
- (5) U obrazloženju se kratko navode podaci o pokretanju postupka stručnog nadzora nad radom člana Komore, utvrđeno činjenično stanje, razloge koji su bili odlučujući pri ocjeni pojedinih dokaza, razloge zbog kojih nije usvojen koji od prigovora na zapisnik, te propisi na temelju kojih je odlučeno u postupku stručnog nadzora.
- (6) Uputom o pravnom lijeku član Komore obavještava se o pravu na prigovor protiv odluke, te o tijelu, roku i načinu na koji se prigovor podnosi.
- (7) Povjerenstvo donosi Odluku iz stavka 1. ovoga članka većinom glasova prisutnih članova.
- (8) Povjerenstvo dostavlja Odluku svim sudionicima stručnog nadzora, najkasnije u roku od 15 dana od dana njezina donošenja.



(9) Odredbe iz ovoga članka na odgovarajući se način primjenjuju i na izvanredni stručni nadzor nad radom.

#### **Članak 24.**

(1) Protiv Odluke iz članka 23. ovoga Pravilnika član Komore nad kojim se vrši stručni nadzor ima pravo prigovora Upravnom odboru Komore u roku od 15 dana od dana primitka odluke.

(2) Upravni odbor mora uz prethodno pribavljeno mišljenje Povjerenstva, donijeti Odluku o prigovoru u roku od 30 dana od dana njegova zaprimanja.

#### **Članak 25.**

(1) Provoditelj stručnog nadzora obavlja kontrolni stručni nadzor nad radom člana Komore radi provjere izvršenja izrečene mjere za otklanjanje utvrđenih nepravilnosti u provedbi propisa i akata Komore najkasnije u roku od 15 dana od dana isteka roka koji je određen Odlukom iz članka 23. ovog Pravilnika.

(2) Ako u kontrolnom stručnom nadzoru nad radom utvrdi da nepravilnost nije otklonjena obvezan je Povjerenstvu odmah dostaviti zapisnik o obavljenom kontrolnom stručnom nadzoru nad radom u svrhu podnošenja zahtjeva za pokretanje stegovnog postupka.

#### **Članak 26.**

Ako u stručnom nadzoru (redovni i izvanredni nadzor) nad radom provoditelj stručnog nadzora utvrdi da je član Komore nad kojim se vrši stručni nadzor počinio u obavljanju poslova nepravilnost koja se prema Pravilniku o stegovnom postupanju Komore smatra povredom dužnosti i ugleda, a koja se nije otklonila u kontrolnom stručnom nadzoru, Povjerenstvo je dužno Zapisnik o obavljenoj kompletnoj proceduri stručnog nadzora nad radom i kontrolnom stručnom nadzoru dostaviti tijelima Komore nadležnim za provođenje stegovnog postupka najkasnije u roku od 30 dana od dana okončanja kontrolnog stručnog nadzora.

#### **Članak 27.**

(1) Ako prilikom obavljanja stručnog nadzora nad radom provoditelj stručnog nadzora utvrdi nepravilnosti u odnosu na propise iz nadležnosti drugih tijela Komore ili iz nadležnosti tijela državne uprave ili drugih komora, Povjerenstvo je dužno o tome pisano obavijestiti Upravni odbor u roku od 15 dana od dana završetka kompletne procedure stručnog nadzora

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako provoditelj stručnog nadzora utvrdi povredu propisa iz djelatnosti graditeljstva i prostornog uređenja, Povjerenstvo za stručni nadzor nad radom je dužno o tome bez odgađanja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana saznanja, izvijestiti Ministarstvo.

#### **Članak 28.**

Povjerenstvo će podnijeti zahtjev za pokretanje stegovnog postupka nadležnom tijelu Komore protiv člana Komore u svojstvu odgovorne osobe u pravnoj osobi gdje se vrši stručni nadzor nad članom Komore za težu povredu dužnosti i ugleda:

- ako ometa i onemogućava provođenje stručnog nadzora nad radom,
- ako zlorabi mogućnost odgode stručnog nadzora nad radom,
- ako aktivno ili pasivno odbije sudjelovati u provođenju stručnog nadzora nad radom.

## **VII. ODGOVORNOST PROVODITELJA STRUČNOG NADZORA**

### **Članak 29.**

(1) Provoditelj stručnog nadzora odgovoran je ako prekorači ovlasti utvrđene Zakonom i ovim Pravilnikom.

(2) Nadzorni odbor Komore provodit će ocjenu odgovornosti provoditelja stručnog nadzora za propuste u provođenju stručnog nadzora nad radom.

(3) Nadzorni odbor Komore će u slučaju da utvrdi odgovornost provoditelja stručnog nadzora predložiti Upravnom odboru Komore njegovo brisanje s liste članova Povjerenstva.

## **VIII. SREDSTVA ZA OBAVLJANJE STRUČNOG NADZORA NAD RADOM**

### **Članak 30.**

(1) Sredstva za obavljanje stručnog nadzora nad radom osiguravaju se u proračunu Komore.

(2) Članovi Povjerenstva imaju pravo na naknadu za obavljanje stručnog nadzora nad radom.

(3) Visinu naknade za obavljanje poslova stručnog nadzora predsjedniku, članovima Povjerenstva i osobama iz članka 4. stavka 2. Pravilnika utvrđuje Upravni odbor Komore.

## **IX. ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 31.**

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

(2) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o nadzoru nad radom članova Hrvatske komore arhitekata donesen na 2. redovnoj sjednici održanoj 18. prosinca 2015. godine.

(3) Predmeti započeti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršiti će se prema odredbama Pravilnika o nadzoru nad radom članova Hrvatske komore arhitekata donesenog na 8. redovnoj sjednici održanoj 15. prosinca 2017. godine.

(4) Ovaj Pravilnik objavit će se na službenim mrežnim stranicama Komore.

Klasa: 350-01/21-03/02

Urbroj: 505-01-21-2

U Zagrebu, 5. svibnja 2021. godine

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