



HRVATSKA KOMORA INŽENJERA STROJARSTVA

POSLOVNIK

O RADU ODBORA ZA UPIS

HRVATSKE KOMORE INŽENJERA STROJARSTVA

Na temelju članka 12. stavka 1. podstavka 15. Statuta Hrvatske komore inženjera strojarstva („Narodne novine“, broj 82/09.), Skupština Hrvatske komore inženjera strojarstva na sjednici održanoj 10. prosinca 2009. godine donijela je

POSLOVNIK
o radu Odbora za upis
Hrvatske komore inženjera strojarstva

Članak 1.

Ovim poslovníkom uređuju se način rada i postupci Odbora za upis Hrvatske komore inženjera strojarstva (u daljnjem tekstu: Odbor za upis) u rješavanju pojedinačnih zahtjeva za upis u imenike i upisnike, način provedbe uvjeta i mjerila za upise te druga pitanja iz djelokruga Odbora za upis.

Članak 2.

Odbor za upis čine četiri (4) člana uz poštovanje načela regionalne zastupljenosti svih izbornih jedinica i predsjednik Hrvatske komore inženjera strojarstva (u daljnjem tekstu: predsjednik Komore).

Radom Odbora za upis rukovodi i predstavlja ga predsjednik Komore, koji ga može sazvati u svako doba i koji potpisuje pojedinačne akte koje donosi Odbor za upis.

Odbor za upis provodi svoje zadaće u sklopu dobivenih javnih ovlasti na temelju Zakona o arhitektonskim i inženjerskim poslovima i djelatnostima u prostornom uređenju i gradnji (u daljnjem tekstu: Zakon).

Odbor za upis samostalan je i neovisan, i za svoj rad odgovara Skupštini Komore.

Članak 3.

Član Odbora za upis mora imati završen diplomski sveučilišni studij i najmanje 15 godina radnog iskustva u inženjerskoj struci.

Konstitutivnu sjednicu Odbora za upis saziva predsjednik Komore.

Najmanje jedan od članova Odbora za upis obvezno sudjeluje u radu i član je Odbora za priznavanje inozemne stručne kvalifikacije i strance.

Članak 4.

Odbor za upis u skladu s važećim propisima:

- odlučuje o ispunjavanju uvjeta za upis u Imenik ovlaštenih inženjera strojarstva
- odlučuje o ispunjavanju uvjeta za upis u Imenik vježbenika kandidata za upis u Komoru
- odlučuje o ispunjavanju uvjeta za upis u Upisnik ureda za samostalno obavljanje poslova projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja strojarske struke
- odlučuje o ispunjavanju uvjeta za upis u Upisnik zajedničkih ureda strojarske struke
- odlučuje o ispunjavanju uvjeta za upis u Upisnik projektantskih društava strojarske struke
- izdaje potvrde i donosi odluke o upisima u imenike i upisnike i brisanju iz njih
- izdaje i oduzima pečate i iskaznice
- odlučuje o mirovanju statusa članova Komore i o zahtjevima za oslobađanje od plaćanja članarine
- na osnovi pravomoćne odluke stegovnih tijela provodi stegovnu sankciju brisanja iz imenika i upisnika Komore.

Odbor za upis može imenovati stručne odnosno ekspertne radne skupine za obavljanje određenih poslova iz ovlasti Odbora za upis te na sjednice pozivati znanstvene, stručne i javne djelatnike radi pribavljanja njihova mišljenja o pitanjima o kojima se raspravlja na sjednici.

RAD ODBORA ZA UPIS

Članak 5.

Odbor za upis provodi postupke upisa na način koji ocijeni svrsishodnim i primjerenim, pri tome uvažavajući sljedeća načela:

- rješavanje i postupanje obavljat će se u skladu sa Zakonom, Statutom i drugim propisima (načelo zakonitosti)
- pri vođenju postupka strankama će omogućiti da što lakše zaštite i ostvare svoja prava, vodeći računa o tome da ostvarivanje njihovih prava ne bude na štetu prava drugih osoba ni u suprotnosti sa Zakonom utvrđenim javnim interesom (zaštita prava građana i zaštita javnog interesa)
- osigurat će efikasno ostvarivanje prava i interesa (načelo efikasnosti)

- u postupku će utvrditi pravo stanje stvari i u tu svrhu utvrdit će sve činjenice koje su važne za donošenje zakonitog i pravilnog rješenja (načelo materijalne istine)
- odlučit će po svojem uvjerenju koje će se činjenice uzeti kao dokazane, na temelju savjesne i brižljive ocjene svakog dokaza posebno i svih dokaza zajedno te na temelju rezultata cjelokupnog postupka (ocjena dokaza)
- samostalno će voditi postupak, samostalno utvrđivati činjenice i okolnosti i na podlozi utvrđenih činjenica i okolnosti primjenjivati propise na konkretan slučaj (samostalnosti u rješavanju)
- postupak će voditi brzo i sa što manje troškova i gubitka vremena ali tako da pribavi sve što je potrebno za pravilno utvrđivanje činjeničnog stanja i donošenje zakonitog i pravilnog rješenja (ekonomičnost postupka).

U postupcima upisa u imenike i upisnike Komore te u postupcima u kojima će odlučivati o stjecanju i gubitku određenog prava, Odbor za upis primjenjuje ovaj poslovnik o radu, Pravilnik o upisima Komore i Zakon o općem upravnom postupku.

Članak 6.

Odbor za upis pojedinačne zahtjeve za upis rješava neposredno po skraćenom postupku na temelju navedenih činjenica i podnesenih dokaza na podlozi kojih se može utvrditi da podnositelj zahtjeva ispunjava uvjete propisane za upis u odgovarajući imenik ili upisnik Komore.

Odbor za upis u skladu sa stavkom 1. ovoga članka provodi provjeru znanja podnositelja zahtjeva u poznavanju važećih komorskih propisa prema Programu koji donosi Odbor za upis uz suglasnost Upravnog odbora Komore, a sve prije upisa u Imenik ovlaštenih inženjera strojarstva.

Razmatranje zahtjeva za upis u Imenik ovlaštenih inženjera strojarstva

Članak 7.

Odbor za upis odlučuje o ispunjavanju uvjeta za upis u Imenik ovlaštenih inženjera strojarstva. Uvjeti za upis u Imenik ovlaštenih inženjera strojarstva propisani su Zakonom, Statutom Komore i Pravilnikom o upisima Komore.

Članak 8.

Potpuni zahtjev za upis u Imenik ovlaštenih inženjera strojarstva (prema Obrascu 1. Pravilnika o upisima Komore) mora sadržavati sljedeće podatke:

- prezime i ime ovlaštenog inženjera strojarstva
- ranija prezimena
- ime roditelja
- osobni identifikacijski broj
- matični broj građana
- spol
- datum i mjesto rođenja
- državljanstvo
- adresa stanovanja (prebivalište)
- naziv te mjesto i godina završenog diplomskog sveučilišnog studija ili integriranog diplomskog sveučilišnog studija ili specijalističkog diplomskog stručnog studija
- klasa/ur.broj i datum položenog stručnog ispita
- strukovni smjer, osobne stručne i akademske kompetencije
- klasa/ur.broj i datum uvjerenja o završenom komorskom postupku za vježbenika kandidata za upis u Komoru
- naziv, sjedište i oblik organiziranja tvrtke zaposlenja
- status ovlaštenog inženjera strojarstva u projektantskom društvu, odnosno drugoj pravnoj osobi koja nije osnovana kao projektantsko društvo (član, u radnom odnosu, položaj)
- potvrdu o prijavljenom prebivalištu na teritoriju Republike Hrvatske (original ne stariji od 6 mjeseci)
- izvod iz matične knjige vjenčanih ili rješenje o odobrenju promjene osobnog imena ili prezimena (u slučaju nepodudaranja imena i/ili prezimena u priloženoj dokumentaciji)
- potvrdu o potpunoj poslovnoj sposobnosti (pribavljaju samo nezaposleni podnosioci zahtjeva);
- potvrdu o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova (pribavljaju samo nezaposleni podnosioci zahtjeva)
- dokaz o stečenom akademskom nazivu magistar inženjer strojarstva, odnosno stručnom nazivu stručni specijalist inženjer strojarstva ako je tijekom cijeloga svojeg studija stekao/la najmanje 300 ECTS bodova, odnosno dokaz da je na drugi način propisan posebnim propisom stekao/la stupanj obrazovanja strojarske struke (odnosno diplomu za diplomiranog inženjera strojarstva prema ranijem visokoškolskom sustavu)
- dokaz o akademskim kompetencijama stečenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem strojarstva, odnosno stručnim kompetencijama stečenim preddiplomskim i specijalističkim diplomskim stručnim studijem strojarstva (izdaje visokoškolska ustanova ili kao suplement diplomi ili u obliku preslike popisa svih položenih kolegija tijekom visokoškolskog studija s postignutim ocjenama)
- uvjerenje o uspješno provedenom komorskom postupku za vježbenike kandidate (ne odnosi se na osobe koje od završetka diplomskog sveučilišnog studija strojarstva do dana stupanja na snagu Zakona imaju dvije ili više godina radnog iskustva u struci i na osobe koje od završetka specijalističkog

- diplomskog stručnog studija strojarstva do dana stupanja na snagu Zakona imaju četiri ili više godina radnog iskustva u struci)
- radno iskustvo u struci stečeno od završetka diplomskog sveučilišnog studija strojarstva, odnosno specijalističkog diplomskog stručnog studija strojarstva, do dana stupanja na snagu Zakona koje je kraće od radnog iskustva iz članka 5. stavka 2. Statuta računa se kao vrijeme uspješno provedeno u komorskom postupku za vježbenike buduće kandidate za upis u Komoru ako se to dokaže stručnim kompetencijama; preostali dio vremena potrebnog za završetak vježbeničkog staža u skladu sa Zakonom i Statutom riješit će se kroz program vježbeničkog staža za te osobe
 - dokaz o osobnim stručnim kompetencijama (ne odnosi se na osobe koje su uspješno provele komorski postupak za vježbenike kandidate već na osobe koje od završetka diplomskog sveučilišnog studija strojarstva do dana stupanja na snagu Zakona imaju dvije ili više godina radnog iskustva u struci i na osobe koje od završetka specijalističkog diplomskog stručnog studija strojarstva do dana stupanja na snagu Zakona imaju četiri ili više godina radnog iskustva u struci; potvrda ovlaštenog inženjera strojarstva da je osoba obavljala poslove suradnika projektanta i/ili suradnika nadzornog inženjera u trajanju od 24 mjeseca te preslika naslovnica projekta na kojima je osoba radila kao suradnik projektanta i/ili preslika iz građevinskog dnevnika iz koje se vidi da je radila kao suradnik nadzornog inženjera
 - uvjerenje o položenom stručnom ispitu za obavljanje poslova graditeljstva, strukovno područje strojarstvo
 - uvjerenje da nije pod istragom i/ili kaznenim postupkom zbog kaznenog djela koji se vodi po službenoj dužnosti (izdaje općinski sud prema mjestu stanovanja, original ne stariji od 6 mjeseci)
 - dokaz o plaćenju upisnini (ovjeren nalog o izvršenoj uplati);
 - dvije fotografije (veličine za osobnu iskaznicu)
 - fotokopiju registracije tvrtke (rješenje o upisu tvrtke u Sudski registar s popisom djelatnosti)
 - fotokopiju svih ispunjenih stranica radne knjižice (ovjerenjena u tvrtki zaposlenja podnositelja zahtjeva)
 - fotokopiju rješenja o postavljenju (prilažu samo podnositelji Zahtjeva koji su zaposlenici državne uprave, lokalne uprave i samouprave.

Dokumenti iz stavka 1. ovoga članka predaju se u preslikama, a original ili ovjerenjena kopija dokumenta samo na zahtjev službene osobe.

Članak 9.

Ovlašteni inženjer strojarstva smije obavljati zadaće struke i strukovnog smjera, odnosno specijalnosti za koju je školovan, odnosno za koju se osposobio radom.

Ovlašteni inženjer strojarstva može obavljati poslove sljedećih strukovnih smjerova:

1. Strukovni smjer ovlaštenih inženjera strojarstva za energetska postrojenja; SE
2. Strukovni smjer ovlaštenih inženjera strojarstva za skladištenje i prijenos plinovitih i tekućih tvari; SU
3. Strukovni smjer ovlaštenih inženjera strojarstva za grijanje, ventilaciju, klimatizaciju, rashladnu tehniku, pripremu i obradu voda; SG
4. Strukovni smjer ovlaštenih inženjera strojarstva za procesna i ostala postrojenja; SP
5. Strukovni smjer ovlaštenih inženjera strojarstva za nosive strojarske konstrukcije; SK.

Ovlašteni inženjer strojarstva može obavljati poslove svih strukovnih smjerova.

Članak 10.

Strukovne smjerove iz članka 10. ovoga poslovnika ovlaštenom inženjeru strojarstva dodjeljuje Odbor za upis pri upisu u Imenik ovlaštenih inženjera strojarstva.

Strukovni smjerovi iz stavka 1. ovoga članka dodjeljuju se u skladu s:

- osobnim stručnim kompetencijama
- akademskim kompetencijama stečenim diplomskim sveučilišnim studijem strojarstva, odnosno specijalističkim diplomskim stručnim studijem strojarstva.

Osobne stručne kompetencije dokazuju se uspješno obavljenim propisanim komorskim postupkom za vježbenike.

Osobe koje od završetka diplomskog sveučilišnog studija strojarstva do dana stupanja na snagu Zakona imaju dvije ili više godina radnog iskustva u struci i osobe koje od završetka specijalističkog diplomskog stručnog studija strojarstva do dana stupanja na snagu Zakona imaju četiri ili više godina radnog iskustva u struci, osobne stručne kompetencije dokazuju:

- popisom i opisom stručnih poslova koje su obavljale do dana podnošenja zahtjeva za upis u Imenik ovlaštenih inženjera strojarstva Komore
- ovjerom ovlaštenog inženjera strojarstva da su obavljale poslove suradnika projektanta i suradnika nadzornog inženjera u trajanju od 24 mjeseca
- preslikom naslovnica projekta na kojima je vidljivo da je osoba radila kao suradnik te preslikom iz građevinskog dnevnika gdje je osoba radila kao suradnik.

Razmatranje zahtjeva za upis u Imenik vježbenika kandidata za upis u Komoru

Članak 11.

Odbor za upis odlučuje o ispunjavanju uvjeta za upis u Imenik vježbenika kandidata za upis u Komoru koji su propisani Statutom Komore i Pravilnikom o upisima Komore.

Potpuni zahtjev za upis u Imenik vježbenika kandidata za upis u Komoru (prema Obrascu 2. Pravilnika o upisima Komore) mora sadržavati sljedeće podatke:

- prezime i ime vježbenika
- ranija prezimena
- ime roditelja
- osobni identifikacijski broj
- matični broj građana
- spol
- datum i mjesto rođenja
- adresu stanovanja (prebivalište)
- datum upisa te klasu/urbroj i datum rješenja o odobrenju statusa vježbenika kandidata za upis u Komoru
- podakei o pravnoj osobi odnosno uredu u kojem se obavlja vježbenički staž
- podatke o zaključenom ugovoru za obavljanje vježbeničkog staža
- podatke o mentoru
- podatke o izdanoj iskaznici
- vrijeme trajanja vježbeničkog staža, dan započinjanja i završetka obavljanja vježbeničkog staža
- potvrdu o prijavljenom prebivalištu na teritoriju Republike Hrvatske (original ne stariji od 6 mjeseci)
- izvod iz matične knjige vjenčanih ili rješenje o odobrenju promjene osobnog imena ili prezimena (u slučaju nepodudaranja imena i/ili prezimena u priloženoj dokumentaciji)
- potvrdu o potpunoj poslovnoj sposobnosti (pribavljaju samo nezaposleni podnositelji zahtjeva)
- potvrdu o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova (pribavljaju samo nezaposleni podnositelji zahtjeva)
- dokaz o stečenom akademskom nazivu magistar inženjer strojarstva, odnosno stručnom nazivu stručni specijalist inženjer strojarstva ako je tijekom cijeloga svojeg studija stekao/la najmanje 300 ECTS bodova, odnosno dokaz da je na drugi način propisan posebnim propisom stekao/la stupanj obrazovanja strojarske struke (odnosno diplomu za diplomiranog inženjera strojarstva prema ranijem visokoškolskom sustavu)
- dokaz o akademskim kompetencijama stečenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem strojarstva, odnosno stručnim kompetencijama stečenim preddiplomskim i specijalističkim diplomskim stručnim studijem strojarstva (izdaje visokoškolska

- ustanova ili kao suplement diplomi ili u obliku preslike popisa svih položenih kolegija tijekom visokoškolskog studija s postignutim ocjenama)
- ugovor zaključen s uredom ili pravnom osobom u kojem se provodi vježbenička praksa pod nadzorom stručno kompetentne osobe – mentora u trajanju za magistre inženjere strojarstva barem dvije godine, a za stručne specijaliste inženjere strojarstva barem četiri godine
 - mentor vježbeniku tijekom stručne prakse može biti samo ovlaštenu inženjer strojarstva s najmanje pet godina stručnog staža u statusu ovlaštenog inženjera strojarstva strukovnog smjera u okviru kojeg vježbenik obavlja stručnu praksu
 - dokaz o stručnim kompetencijama mentora u odgovarajućem strukovnom smjeru (mentor svoje stručne kompetencije u odgovarajućem strukovnom smjeru dokazuje popisom stručnih poslova koje je obavio u svojstvu projektanta ili nadzornog inženjera pri izvođenju strojarskih radova u posljednjih pet godina prije preuzimanja mentorstva nad vježbenikom; jedan mentor istodobno može nadzirati rad najviše tri vježbenika)
 - stručna praksa vježbenika sastoji se prvenstveno u radu na stručnim zadacima suradnika u projektiranju ili suradnika u nadzoru u okviru odgovarajućeg strukovnog smjera. O značajnijem obavljenom stručnom zadatku tijekom stručne prakse vježbenik sastavlja izvještaj u kojem navodi datum početka i kraja rada na zadatku, vrstu zadatka (projektiranje ili nadzor), kraći stručni opis zadatka te postignute rezultate rada. Izvještaju o obavljenom stručnom zadatku prilaže odgovarajući dokaz o obavljenom radu (preslika rješenja o pomoćniku nadzornog inženjera, preslika naslovnice projekta, potpisane od odgovornog projektanta na kojoj se navode suradnici u projektiranju i sl.) te potpisano mišljenje mentora o stečenim stručnim kompetencijama nakon obavljenog zadatka
 - uvjerenje da nije pod istragom i/ili kaznenim postupkom zbog kaznenog djela koji se vodi po službenoj dužnosti (izdaje općinski sud prema mjestu stanovanja, original ne stariji od 6 mjeseci).

Razmatranje zahtjeva za upis u Upisnik ureda za samostalno obavljanje poslova projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja

Članak 12.

Odbor za upis odlučuje o ispunjavanju uvjeta za upis u Upisnik ureda za samostalno obavljanje poslova projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja strojarske struke u skladu s uvjetima propisanim Zakonom, Statutom Komore i Pravilnikom o upisima Komore.

Potpuni zahtjev za upis u Upisnik ureda za samostalno obavljanje poslova projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja strojarске struke (prema Obrascu 3. Pravilnika o upisima Komore) mora sadržavati sljedeće podatke:

- prezime i ime ovlaštenog inženjera strojarstva
- ranija prezimena
- ime roditelja
- osobni identifikacijski broj
- matični broj građana
- spol
- adresu stanovanja (prebivalište)
- upisni broj pod kojim je ovlašten inženjer strojarstva upisan u Imenik ovlaštenih inženjera strojarstva
- strukovni naziv
- klasu/urbroj i datum rješenja o upisu u Imenik ovlaštenih inženjera strojarstva
- sjedište ureda i adresu
- datum početka rada ureda
- rješenje o upisu u Imenik ovlaštenih inženjera strojarstva
- potvrdu o potpunoj poslovnoj sposobnosti (u slučaju nezaposlenosti dužoj od 6 mjeseci)
- potvrdu o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova (u slučaju nezaposlenosti dužoj od 6 mjeseci)
- potvrdu o prijavljenom prebivalištu na teritoriju Republike Hrvatske (original ne stariji od 6 mjeseci)
- fotokopiju svih ispunjenih stranica radne knjižice sa zatvorenim radnim odnosom ili Ugovor o sporazumnom raskidu radnog odnosa
- dvije fotografije (veličina za osobnu iskaznicu)
- stari pečat i iskaznicu (povrat).

Razmatranje zahtjeva za upis u Upisnik zajedničkih ureda

Članak 13.

Odbor za upis odlučuje o ispunjavanju uvjeta za upis u Upisnik zajedničkih ureda strojarске struke u skladu s uvjetima propisanim Zakonom, Statutom Komore i Pravilnikom o upisima Komore.

Potpuni zahtjev za upis u Upisnik zajedničkih ureda (prema Obrascu 4. Pravilnika o upisima Komore) mora sadržavati sljedeće podatke:

- prezime i ime te osobni identifikacijski broj ovlaštenog inženjera i matični broj građana za svakog člana zajedničkog ureda pojedinačnosebice

- upisni broj pod kojim je ovlaštenu inženjer strojarstva upisan u Imenik ovlaštenih inženjera strojarstva te upisni broj i naziv imenika u koji je upisan član zajedničkog ureda druge struke
- ugovor o osnivanju Zajedničkog ureda za obavljanje poslova projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja
- rješenje o upisu u odgovarajuću komoru, za svakog člana zajedničkog ureda;
- potvrdu o potpunoj poslovnoj sposobnosti (u slučaju nezaposlenosti dužoj od 6 mjeseci)
- potvrdu o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova (u slučaju nezaposlenosti dužoj od 6 mjeseci)
- potvrdu o prijavljenom prebivalištu na teritoriju Republike Hrvatske (original ne stariji od 6 mjeseci)
- fotokopije svih ispunjenih stranica radnih knjižica sa zatvorenim radnim odnosom ili ugovori o sporazumnom raskidu radnih odnosa
- dvije fotografije za svakog (veličina za osobnu iskaznicu);
- stari pečat i iskaznicu (povrat).

Razmatranje zahtjeva za upis u Upisnik projektantskih društava

Članak 14.

Odbor za upis odlučuje o ispunjavanju uvjeta za upis u Upisnik projektantskih društava strojarске struke u skladu s uvjetima propisanim Zakonom, Statutom Komore i Pravilnikom o upisima Komore.

Potpuni zahtjev za upis u Upisnik projektantskih društava (prema Obrascu 4. Pravilnika o upisima Komore) mora sadržavati sljedeće podatke:

- naziv, sjedište i matični broj poslovnog subjekta upisa (MBS)
- predmet poslovanja – djelatnost subjekta upisa
- osnivači društva (ime i prezime osobe s osobnim identifikacijskim brojem i matičnim brojem, stručni smjer, status u trgovačkom društvu, broj upisa u Imenik ovlaštenih inženjera strojarstva)
- datum upisa u registar Trgovačkog suda, broj rješenja, ime i prezime suca te datum pravomoćnosti rješenja
- datum izdavanja prethodne suglasnosti Komore o sukladnosti ugovora o osnivanju društva
- ugovor o osnivanju projektantskog društva kao javno trgovačkog društva
- suglasnost Komore na Ugovor o osnivanju projektantskog društva
- rješenje o upisu u odgovarajuću komoru, za svakog člana društva
- potvrde o potpunoj poslovnoj sposobnosti (u slučaju nezaposlenosti dužoj od 6 mjeseci)
- potvrde o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova (u slučaju nezaposlenosti dužoj od 6 mjeseci)

- potvrde o prijavljenom prebivalištu na teritoriju Republike Hrvatske (original ne stariji od 6 mjeseci)
- dokaz o upisu u sudski registar Trgovačkog suda
- fotokopije svih ispunjenih stranica radnih knjižica sa zatvorenim radnim odnosom ili ugovori o sporazumnom raskidu radnih odnosa
- dvije fotografije za svakog (veličine za osobnu iskaznicu)
- povrat starih pečata i iskaznica.

Članak 15.

Ako Odbor za upis utvrdi da je zahtjev za upis u imenike i upisnike Komore u skladu s odredbama Pravilnika o upisima Komore te Zakona i Statuta Komore nepotpun, pozvat će podnositelja zahtjeva da dopuni zahtjev u roku koji ne smije biti kraći od petnaest niti duži od trideset dana.

Ako podnositelj zahtjeva u propisanom roku ne dopuni zahtjev, predsjednik Komore donosi zaključak kojim se zahtjev odbacuje. Protiv zaključka o odbacivanju zahtjeva ne može se izjaviti žalba.

Rad i odlučivanje Odbora za upis na sjednicama

Članak 16.

Sjednicu Odbora za upis saziva predsjednik Odbora pisanim putem ili elektroničkim putem.

Poziv na sjednicu Odbora za upis upućuje službenica Tajništva Komore, po prethodnom ovlaštenju predsjednika Komore, najmanje osam dana prije zakazanog termina održavanja sjednice.

Na sjednici se razmatraju potpuni zahtjevi podnositelja zahtjeva

Članak 17.

Predsjednik Komore na osnovi glasovanja Odbora za upis donosi odgovarajuće rješenje o upisu u imenike i upisnike Komore u roku 30 dana od dana primitka urednog i opravdanog zahtjeva, osim onih zaprimljenih tijekom srpnja i kolovoza kojima rok počinje teći 1. rujna.

Podnositelju zahtjeva kojem je odobren upis u imenike i upisnike Komore izdaju se pečat i iskaznica. Pečat i iskaznica vlasništvo su Komore.

Ako Odbor za upis utvrdi da zahtjev za upis u imenike i upisnike Komore nije opravdan, iz razloga koji su propisani Zakonom i Statutom te drugim pozitivnim propisima, predsjednik Komore donosi rješenje kojim se zahtjev odbija.

Protiv rješenja iz stavka 3. ovoga članka žalba nije dopuštena, već se može pokrenutu upravni spor.

Ako rješenje ne bi bilo moguće izdati u roku iz stavka 1. ovoga članka, predsjednik Komore izdat će podnositelju zahtjeva potvrdu o predaji zahtjeva za upis u imenike i upisnike Komore.

Članak 18.

Odgovarajuće rješenje koje izdaje Komora po prethodno podnesenom zahtjevu sadržava: uvod, dispozitiv (izreku), obrazloženje, uputu o pravnom lijeku, naziv i logo Komore s brojem i datumom rješenja, potpis službene osobe i pečat s grbom Republike Hrvatske.

Uvod rješenja sadržava: naziv Komore, propis o nadležnosti Komore za donošenje rješenja, ime stranke i kratko označenje predmeta postupka.

Dispozitivom se rješava o predmetu postupka u cijelosti i o svim zahtjevima stranaka o kojima u tijeku postupka nije posebno riješeno. Dispozitiv mora biti kratak i određen, a kad je potrebno može se podijeliti u više točaka.

Obrazloženje rješenja može sadržavati kratko izlaganje zahtjeva stranke i pozivanje na pravne propise na temelju kojih je stvar riješena.

Uputom o pravnom lijeku stranka se obavještava da može pokrenuti upravni spor, tužbom koja se podnosi Upravnom sudu Republike Hrvatske u roku 30 dana od dana primitka rješenja.

Rješenje potpisuje predsjednik Komore.

Rješenje se podnositelju zahtjeva dostavlja u izvorniku ili u ovjerenom prijepisu.

Zaključak

Članak 19.

U postupku rješavanja zahtjeva za odgovarajući upis u Komoru zaključkom se može odlučiti o pitanjima koja se tiču samog postupka.

Zaključkom se odlučuje i o onim pitanjima koja se kao sporedna pojave u vezi s provedbom postupka, a koja se ne rješavaju rješenjem.

Ako se zaključkom nalaže izvršenje neke radnje, odredit će se i rok u kojem se ta radnja ima izvršiti. Protiv zaključka ne može se izjaviti žalba.

Ispravljanje grešaka u rješenju

Članak 20.

Komora koja je donijela odgovarajuće rješenje može u svako vrijeme ispraviti greške u imenima, ili brojevima, pisanju ili računanju te druge očite netočnosti u rješenju ili njegovim ovjerenim prijepisima. Ispravak greške proizvodi pravni učinak od dana od kojeg proizvodi pravni učinak rješenje koje se ispravlja.

O ispravku se donosi poseban zaključak. Bilješka o ispravku upisuje se u izvornik rješenja.

Mirovanje statusa članova Komore

Članak 21.

Odbor za upis odobrava status mirovanja članstva u Komori po zahtjevu ovlaštenog inženjera strojarstva.

Zahtjev iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati opravdane razloge i vrijeme za koje se traži status mirovanja članstva.

Odbor za upis o podnesenom zahtjevu odlučuje izdavanjem rješenja po hitnom postupku.

Ako se o zahtjevu iz stavka 1. ovoga članka ne odluči u roku 30 dana od dana njegova podnošenja, smatra se da je mirovanje odobreno.

Podnositelj Zahtjeva je po okončanom postupku i dobivanju statusa mirovanja članstva obavezan u Komori pohraniti iskaznicu i pečat u roku 15 dana od izdavanja rješenja.

Brisanje iz Imenika ovlaštenih inženjera strojarstva

Članak 22.

Ako Odbor za upis utvrdi da ovlašteni inženjer strojarstva pri upisu u Imenik ovlaštenih inženjera strojarstva Komore nije udovoljavao uvjetima iz članka 105. Zakona ili da je te uvjete prestao ispunjavati, donijet će po službenoj dužnosti rješenje o brisanju iz Imenika ovlaštenih inženjera strojarstva Komore te mu oduzeti iskaznicu i pečat.

U slučaju redovitog prestanka članstva u Komori u skladu sa Zakonom, Odbor za upis donosi rješenje o brisanju iz odgovarajućeg imenika ili upisnika Komore.

Donošenje odluka

Članak 23.

Odbor za upis odluke donosi većinom glasova svih članova.

O radu Odbora za upis na sjednicama se vodi zapisnik. Sve odluke Odbora za upis unose se u zapisnik. Zapisnik potpisuje predsjednik Komore. Zapisnik sa sjednice verificira se na prvoj sljedećoj sjednici Odbora za upis.

Radom Odbora za upis rukovodi predsjednik Komore ili od predsjednika Komore ovlaštena osoba.

Pravne i administrativne poslove za Odbor za upis obavlja ovlašteni službenik Tajništva Komore.

ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 24.

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 100-01/09-01/02
Urbroj: 503-00-09-2
Zagreb, 10. prosinca 2009.

Predsjednik
Hrvatske komore inženjera strojarstva
mr. sc. Luka Čarapović, dipl. ing. stroj., v.r.