



HRVATSKA KOMORA INŽENJERA STROJARSTVA

P R A V I L N I K

O NADZORU NAD RADOM ČLANOVA

HRVATSKE KOMORE INŽENJERA STROJARSTVA

Na temelju članka 39. stavka 3. Statuta Hrvatske komore inženjera strojarstva („Narodne novine“, broj 82/09.), Skupština Hrvatske komore inženjera strojarstva na sjednici održanoj dana 10. prosinca 2009. godine donijela je

**Pravilnik
o nadzoru nad radom članova
Hrvatske komore inženjera strojarstva**

Opće odredbe

Članak 1.

Ovim pravilnikom uređuje se način organiziranja i provedbe nadzora nad radom ovlaštenih inženjera strojarstva članova Hrvatske komore inženjera strojarstva (u daljnjem tekstu: Komora) u uredima za samostalno obavljanje poslova projektiranja i/ili nadzora građenja, zajedničkim uredima, projektantskim društvima i drugim pravnim osobama koje su registrirane za poslove projektiranja i/ili nadzora građenja strojarske struke.

Članak 2.

Nadzor nad radom ovlaštenih inženjera strojarstva obavlja se sa svrhom nadziranja:

- stručnog rada i primjene priznatih metoda i dostignuća strojarske znanosti
- primjene etičkih načela Kodeksa strukovne etike strojarske struke
- poštovanja i primjene nacionalnog zakonodavstva, tehničkih pravila, prihvaćenih standarda, normi te pravila struke koja odgovaraju njihovom zanimanju ili specijalnosti te uslugama koje su im povjerene i koje obavljaju na osnovi javnih ovlasti Zakona o arhitektonskim i inženjerskim poslovima i djelatnostima u prostornom uređenju i gradnji (u daljnjem tekstu: Zakon)
- pružanja usluga za koje su kompetentni i stručni, drugih pitanja značajnih za utvrđivanje i ocjenjivanje kvalitete rada i načina ostvarivanja pravila struke, uključujući i organizaciju rada, te primjenu tehnoloških dostignuća;
- kvalitete pružanja usluga i rada ovlaštenih inženjera strojarstva te poduzimanja odgovarajućih mjera na temelju obavljenog nadzora te savjetovanja u smislu članka 18. ovoga pravilnika

- načina obavljanja zadaća struke u skladu s člankom 60. Zakona u obavljanju poslova strukovnih zadataka, i to:

1. tehničkog, tehnološkog i gospodarskog projektiranja strojarskih sustava i dijelova sustava građevina
2. savjetovanja i zastupanja investitora i njegovih interesa u pitanjima koja se odnose na planiranje, projektiranje, izbor opreme i izvoditelja radova te organizaciju izvođenja cjelokupnog projekta
3. planiranja, koordiniranja i organiziranja gradnje te nadzora nad građenjem
4. izrade studija, programa, elaborata, planova, tehnoloških projekata i projekata te stručnih mišljenja, procjena i proračuna
5. obračunavanja i preuzimanja izvedenih radova
6. provedbe tehničkih ispitivanja i mjerenja
7. kontrola sustava i dijelova sustava u uporabi;
8. stručne kontrole projekata
9. izrade troškovnika s dokaznicom mjera i nadzora nad izvedbom s obračunom izvedenih radova, prema tim dokumentima
10. izradbe uputa za rad i održavanje
11. nostrifikacije strojarskih projekata.

- načina obavljanja poslova u okviru strukovnih smjerova, i to:

1. strukovnog smjera ovlaštenih inženjera strojarstva – energetska postrojenja
2. strukovnog smjera ovlaštenih inženjera strojarstva – skladištenje i prijenos plinovitih i tekućih tvari
3. strukovnog smjera ovlaštenih inženjera strojarstva – grijanje, ventilacija, klimatizacija, rashladna tehnika, priprema i obrada voda;
4. strukovnog smjera ovlaštenih inženjera strojarstva – procesna i ostala postrojenja;
5. strukovnog smjera ovlaštenih inženjera strojarstva – nosive strojarske konstrukcije.

Članak 3.

Komora obavlja nadzor nad radom ovlaštenih inženjera strojarstva u svojstvu pravne osobe s javnim ovlastima.

Povjerenstvo za nadzor

Članak 4.

Nadzor nad radom provodi Povjerenstvo za nadzor (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), sastavljeno od najmanje tri člana. U radu Povjerenstva sudjeluje i diplomirani pravnik.

Listu članova Povjerenstva utvrđuje Upravni odbor Komore na razdoblje od četiri godine.

S liste iz stavka 2. ovoga članka predsjednik Povjerenstva imenuje članove za svaki pojedini slučaj.

Izvanredni nadzor provodi Povjerenstvo čije članove imenuje predsjednik Komore za svaki pojedini slučaj.

Članak 5.

Član Povjerenstva mora ispunjavati sljedeće uvjete:

- mora biti član Komore
- za nadzor na području strojarske djelatnosti mora imati najmanje deset (10) godina radnog iskustva u struci u statusu ovlaštenog inženjera strojarstva
- za nadzor na području specijalističke djelatnosti strojarske struke mora imati najmanje petnaest (15) godina radnog iskustva u struci.

Pravnik, suradnik Povjerenstva mora ispunjavati sljedeći uvjet:

- mora imati položen pravosudni ispit ili najmanje deset (10) godina radnog staža u struci.

Članovi Povjerenstva ne smiju biti zaposleni u pravnim osobama nad kojima se obavlja nadzor.

Redoviti nadzor

Članak 6.

Redoviti nadzor obavlja se na osnovi godišnjeg plana.

Godišnji plan donosi Upravni odbor Komore, na prijedlog predsjednika Komore i predsjednika Povjerenstva.

Članak 7.

Kao dodatak godišnjem planu, Upravni odbor Komore donosi upitnik kao i ostale pripadajuće obrasce koji se koriste pri provedbi nadzora.

Osobe iz članka 1. ovoga pravilnika nad čijim se radom provodi nadzor dužne su ispuniti dostavljeni upitnik.

Izvanredni nadzor

Članak 8.

Izvanredni nadzor je nadzor koji Povjerenstvo obavlja izvan usvojenoga godišnjeg plana, a osobito u slučajevima prijetećeg ili postojećeg ugrožavanja javnog interesa ili prava trećih osoba.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, Povjerenstvo obavlja izvanredni nadzor i na prijedlog resornog ministra i tijela državne uprave te dostavljenih pisanih i potpisanih pritužbi građana.

Zahtjev za provedbu izvanrednog nadzora treba biti potkrijepljen odgovarajućom dokumentacijom.

Opravdanost zahtjeva za provedbu izvanrednog nadzora ocjenjuju predsjednik Komore i predsjednik Povjerenstva.

Postupak nadzora

Nalog za provedbu nadzora

Članak 9.

U skladu s godišnjim planom o obavljanju redovitog nadzora predsjednik Povjerenstva izdaje pisani nalog za provedbu svakog pojedinog nadzora.

Predsjednik Komore izdaje pisani nalog za provedbu izvanrednog nadzora na

osnovi zahtjeva za provedbu nadzora.

Članak 10.

Pisani nalog za pojedini nadzor sadržava podatke o osobi iz članka 1. ovoga pravilnika nad čijim se radom obavlja nadzor, članovima Povjerenstva, mjestu i vremenu obavljanja nadzora te druge podatke bitne za provedbu nadzora.

Iznimno, nadzor se može obaviti bez pisanog naloga na osnovi usmenog naloga predsjednika Povjerenstva i to u slučaju hitnosti, a pisani nalog mora se izdati u roku 48 sati od izdanog usmenog naloga.

Članak 11.

Pisani nalog o redovitom nadzoru dostavlja se najkasnije osam dana prije obavljanja nadzora i to članovima Povjerenstva te odgovornoj osobi kod koje se obavlja nadzor.

Odgovorna osoba iz stavka 1. ovoga članka dužna je odmah, a najkasnije u roku 24 sata po primitku pisanog naloga, obavijestiti glavnog tajnika Komore ili predsjednika Povjerenstva o nemogućnosti provedbe nadzora iz objektivnih razloga.

Opravdanost objektivnih razloga iz prethodnog stavka ovoga članka ocjenjuju predsjednik Komore i predsjednik Povjerenstva.

U slučaju opravdanosti razloga odgode predsjednik Povjerenstva novim pisanim nalogom određuje vrijeme provedbe nadzora u roku koji ne može biti duži od tri mjeseca od dana zakazanog nadzora.

U slučaju zlouporabe odgode redovitog nadzora iz stavka 2. ovoga članka pokreće se stegovni postupak pred nadležnim tijelom Komore.

Odbijanje aktivnog ili pasivnog sudjelovanja u provedbi nadzora predstavlja težu povredu članskih obveza te će se protiv člana pokrenuti stegovni postupak.

Na ometanje i onemogućivanje provedbe nadzora odgovarajuće se primjenjuje stavak 6. ovoga članka.

Članak 12.

Prigodom izvanrednoga nadzora pisani nalog mora se uručiti najkasnije na dan obavljanja nadzora. Izvanredni nadzor je neodgodiv.

Odredbe članka 11. stavaka 6. i 7. ovoga pravilnika na odgovarajući se način primjenjuju na provedbu izvanrednog nadzora.

Članak 13.

Uz nalog iz članka 10. i 11. ovoga pravilnika dostavlja se i upitnik, koji je osoba iz članka

1. ovoga pravilnika dužna popuniti te predati članovima Povjerenstva najkasnije na dan početka provedbe redovitog nadzora.

U slučaju izvanrednog nadzora, osoba iz članka 1. ovoga pravilnika dužna je ispuniti upitnik u skladu s rokom koji odredi Povjerenstvo.

Nazočnost prigodom nadzora

Članak 14.

Nadzoru su nazočni:

- ovlaštenu inženjer strojarstva nad kojim se obavlja nadzor
- odgovorne osobe odnosno druge ovlaštene osobe
- druge osobe čija se nazočnost pokaže potrebnom za provedbu nadzora, a po mišljenju Povjerenstva.

Tijek nadzora

Članak 15.

Nadzor obuhvaća:

- nadzor nad provedbom članka 2. ovoga pravilnika
- provjeravanje podataka iz upitnika
- provjeravanje stručnog rada ovlaštenog inženjera strojarstva na osnovi pregledane dokumentacije koja se odnosi na projektiranje i/ili nadzor te obavljenog razgovora s osobama iz članka 14. ovoga pravilnika
- provjeravanje poštovanja načela Kodeksa strukovne etike i Pravilnika o cijenama usluga
- provjeru poštovanja obavljanja poslova stvarno i stalno
- provjeru provedbe programa stručnog usavršavanja
- sastavljanje zapisnika o izvršenom nadzoru

- davanje odgovarajućeg mišljenja na temelju zatečenog stanja
- poduzimanje odgovarajućih mjera na temelju obavljenog nadzora
- savjetovanje u smislu članka 18. ovoga pravilnika.

Osobe kod kojih se provodi nadzor dužne su Povjerenstvu osigurati uvjete za pregled dokumentacije iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 16.

Osobe kod kojih se obavlja nadzor obvezne su omogućiti obavljanje nadzora i pregled prostorija, općih akata te dokumentacije vezane uz obavljanje djelatnosti te predmeta nadzora.

Osobe kod kojih se obavlja nadzor dužne su upoznati Povjerenstvo s podacima koji se, sukladno njihovim aktima, smatraju tajnom, uključivo i podatke o predstavkama građana te sudskim postupcima vezanim uz pružanje usluga projektiranja i/ili nadzora strojarske struke.

Podatci za koje Povjerenstvo sazna pri obavljanju nadzora smatraju se službenom tajnom.

Članak 17.

Povjerenstvo je dužno nadzor provesti u najkraćem mogućem roku.

Zapisnik

Članak 18.

Po obavljenom nadzoru Povjerenstvo sastavlja zapisnik o nadzoru koji sadržava:

- pravnu osnovu za obavljanje nadzora
- podatke o članovima Povjerenstva (ime, prezime, titula)
- mjesto, vrijeme i trajanje nadzora
- podatke o osobi iz članka 1. ovoga pravilnika nad kojom se obavlja nadzor
- sadržaj nadzora
- podatke utvrđene pri obavljanju nadzora
- nalaz i mišljenje Povjerenstva
- upute odnosno mjere koje treba poduzeti za otklanjanje utvrđenih nedostataka
- rok za otklanjanje utvrđenih nedostataka
- podatak hoće li se nakon utvrđenog činjeničnog stanja i stručnog

- nalaza podnijeti prijava
očitovanje odnosno prigovor odgovorne osobe nad čijim se radom obavlja nadzor.

Zapisnik potpisuju članovi Povjerenstva, uključivo suradnika Povjerenstva, te osobe nazočne sukladno članku 14. ovoga pravilnika. Ako osobe nazočne sukladno članku 14. ovoga pravilnika imaju primjedbe na zapisnik, one će se unijeti u zapisnik i čine njegov sastavni dio.

Po obavljenom nadzoru Povjerenstvo donosi mišljenje u roku 15 dana, a koje je mišljenje sastavni dio zapisnika.

Mišljenje iz prethodnog stavka donosi se većinom glasova članova Povjerenstva.

Odredbe iz ovoga članka na odgovarajući se način primjenjuju i na zapisnik o izvanrednom nadzoru.

Završetak postupka

Članak 19.

Zapisnik o izvršenom nadzoru u daljnjem roku od 15 dana po izradi mišljenja dostavlja se svim osobama koje su nazočne pri provedbi nadzora sukladno članku 14. ovoga pravilnika. U slučaju da Povjerenstvo pri provedbi nadzora smatra da je osoba nad kojom je izvršen nadzor počinila manji stručni propust ili blažu povredu načela Kodeksa strukovne etike odredit će rok, koji ne može biti duži od tri mjeseca, unutar kojeg je osoba dužna ispraviti utvrđene propuste.

U slučaju da Povjerenstvo pri ponovljenom nadzoru smatra da i dalje postoji stručni propust ili povreda načela Kodeksa strukovne etike, dužno je zapisnik o provedenom nadzoru dostaviti tijelima Komore nadležnim za provedbu stegovnog postupka u roku iz stavka 1. ovoga članka.

U slučaju da Povjerenstvo pri provedbi nadzora smatra da postoji veći stručni propust ili teža povreda načela Kodeksa strukovne etike, dužno je zapisnik o provedenom nadzoru dostaviti tijelima Komore nadležnim za provedbu stegovnog postupka u roku iz stavka 1. ovoga članka.

U slučaju da Povjerenstvo smatra da postoji povreda propisa i općih akata iz djelatnosti strojarske struke, dužno je zapisnik o provedenom nadzoru dostaviti i inspekciji ministarstva nadležnog za graditeljstvo.

Odgovornost članova Povjerenstva u provedbi nadzora

Članak 20.

Članovi Povjerenstva u provedbi nadzora odgovorni su:

- ako pri provedbi nadzora propuste date uputu za otklanjanje utvrđenih nedostataka
- ako prekorače svoje ovlasti
- ako ne podnesu prijavu kako je utvrđeno u članku 19. ovoga pravilnika.

Zbog propusta iz stavka 1. ovoga članka predsjednik Povjerenstva može predložiti Upravnom odboru Komore da se pojedini član briše s liste za nadzor.

Završne odredbe

Članak 21.

Sredstva za obavljanje nadzora osiguravaju se u proračunu Komore.

Članak 22.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 100-01/09-01/02
Urbroj: 503-00-09-6
Zagreb, 10. prosinca 2009.

Predsjednik

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