

3. Stručno iskustvo

Vremenski period od	Tvrtka i sjedište	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
.....do	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
..... do	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
..... do	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
..... do	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
..... do	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
..... do	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
..... do	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. Stručni smjerovi

1. Stručni smjer ovlaštenih arhitekata
2. Stručni smjer ovlaštenih arhitekata – urbanista
3. Stručni smjer ovlaštenih arhitekata unutarnje arhitekture
5. Stručni smjer ovlaštenih krajobraznih arhitekata

5. Prilozi

1. Fotokopija Domovnice
2. Izvod iz Matične knjige vjenčanih ili Rješenje o odobrenju promjene osobnog imena ili prezimena *(u slučaju ne podudaranja imena i/ili prezimena u priloženoj dokumentaciji)*
3. Potvrda o poslovnoj sposobnosti *(pribavljaju samo nezaposleni podnosioci zahtjeva)*
4. Potvrda o zdravstvenoj sposobnosti *(pribavljaju samo nezaposleni podnosioci zahtjeva)*
5. Fotokopije Diploma *(s potpisom Dekana na A4 formatu)*
6. Fotokopija Uvjerenja o položenom stručnom ispitu
7. Uvjerenje o istrazi i/ili kaznenom postupku u tijeku *(izdaje Općinski sud prema mjestu stanovanja, original ne stariji od 6 mjeseci)*
8. Izjava o poslovima koji su nespojivi s inženjerskom djelatnošću *(podrazumijeva potpis ovog zahtjeva)*
9. Popis stručnih poslova kronološkim redom *(prikaz u tablici excela)*
10. Prikaz radova - Kriteriji za iznimni upis *(prema uputama)*
11. Preporuke za iznimni upis u Imenike Komore *(minimalno 3 kom)*
12. Fotokopija registracije tvrtke *(kompletna s popisom djelatnosti)*
13. Fotokopija svih ispunjenih stranica Radne knjižice
14. Fotokopija Rješenja o postavljenju *(prilažu samo podnosioci Zahtjeva koji su zaposlenici državne uprave, lokalna uprave i samouprave)*
15. Dokaz o plaćenju upisnini
16. Dvije fotografije *(veličine cca 3,0 x 3,5 cm)*

POTPISOM OVOG ZAHTJEVA POTVRĐUJEM PRIHVATANJE AKATA HRVATSKE KOMORE ARHITEKATA I INŽENJERA U GRADITELJSTVU

- Zakon o Hrvatskoj Komori arhitekata i inženjera u graditeljstvu NN br. 47/98
- Statut Hrvatske Komore arhitekata i inženjera u graditeljstvu NN br. 147/05
- Kodeks strukovne etike hrvatskih arhitekata i inženjera u graditeljstvu NN br. 40/99
- Pravilnik o cijenama usluga NN br. 85/99
- Pravilnik o upisima u strukovne razrede Hrvatske komore arhitekata i inženjera u graditeljstvu (Klasa: 314-33/05-01/6, Urbroj:314-00-05-1, od 20. lipnja 2005. godine)

U,

potpis podnositelja zahtjeva

UPUTA ZA POPUNJAVANJE ZAHTJEVA

TOČKA 3. STRUČNO ISKUSTVO

U rubrici vremenski period upisuje se mjesec i godina početka i završetka obavljanja stručnih poslova, a za

- | | |
|-------------------------|-------------------------------------|
| (1) projektant suradnik | (5) konzultant |
| (2) projektant | (6) voditelj projekta kao poduhvata |
| (3) projektant voditelj | (7) revident |
| (4) nadzorni inženjer | (8) voditelj građenja. |

U slučaju da je podnositelj zahtjeva u navedenom vremenskom periodu obavljao više stručnih poslova, označit će sve poslove koje je obavljao u tom periodu.

TOČKA 4. STRUČNI SMJEROVI

- 4.1. **Ovlašteni arhitekt:** strukovni zadaci su arhitektonsko – oblikovno, tehničko i gospodarsko projektiranje. Ovlašteni arhitekt može pružati stručne usluge svih stručnih smjerova arhitekture.
- 4.2. **Ovlašteni arhitekt urbanist:** izrada urbanističkih i prostornih planova, organizacija njihove provedbe i oblikovanje okoliša.
- 4.3. **Ovlašteni arhitekt unutarnje arhitekture:** izrada projekata kojima se rješava prostorno, funkcionalno, tehničko-tehnološko i oblikovno unutrašnjost arhitektonske građevine.
- 4.4. **Ovlašteni krajobrazni arhitekt:** planiranje, projektiranje, uređenje krajobraznih struktura unutar i izvan naseljenih područja, zaštita i planski sustavno uzdržavanje krajobraza i ostvarenje krajobrazne arhitekture, utemeljenih na biotehničkim, umjetničkim, gospodarskim i ekološkim spoznajama i postupcima.
(Skrraćeni tekst Tumačenja podjele stručnih smjerova ovlaštenih arhitekata.)

TOČKA 5. PRILOZI

* 5.9. **Popis stručnih poslova kronološkim redom (tablica u excelu) treba obvezno sadržavati:**

- godinu završetka projekta ili mj.god. – mj.god. kad je projekat rađen,
- naziv objekta, lokacija
- vrstu poslova na objektu,
- funkciju podnositelja zahtjeva.

* 5.10. **Kriteriji za iznimni upis prema članku 26., stav 5. Zakona dokazuju se natprosječno vrijednim radovima.** U ocjenjivanju radova vrijede uvjeti:

- da je najmanje deset godina uspješno radio na strukovnim zadacima koji odgovaraju stručnom smjeru za koji će biti ovlašten u skladu s člancima 18. do uključivo 26. Statuta.
- da ima preporuku za upis tri ovlaštena arhitekta, smjera za koji će biti ovlašten, a čije članstvo nije u mirovanju.
- da se podnositelj zahtjeva svojim radom posebno istaknuo.

U ocjenjivanju radova vrjednuju se u prvom redu:

1. estetske i funkcionalne vrijednosti projekata i izvedenih djela;
2. uzima se u obzir i širina i vrsta tema koje je kandidat savladao. Koliko je moguće sagledati, vrjednuje se i zrelost u provedbi;
3. ocjenjuju se autorski radovi, izrađeni samostalno ili u suradnji;
4. suradnje u razradi se ne vrjednuju;
5. razrada projekata i tehnička rješenja vrjednuju se ovisno o tome koliko pridonose estetskoj vrijednosti djela;
6. pozitivnu ocjenu u arhitekturi ne može dobiti razrada ili tehničko rješenje, ako je djelom stvoreno oštećenje okoliša građenjem.

Posebno isticanje u struci iz članka 26. stavka 5. Zakona dokazuje se, između ostalog:

1. nagradama osvojenim na javnim arhitektonskim i urbanističkim natječajima;
2. javnim priznanjima i nagradama za arhitektonsko projektiranje.

* Preporuke pod 5.11. sukladno Obveznim uputama za davanje preporuka na priloženim obrascima **ovjerava ovlašteni arhitekt (isključivo dipl.ing arh. – aktivan član Komore)**

* 5.15. Dokaz o uplaćenju upisnini (*originalno ovjeren nalag za plaćanje*):

- | | |
|----------------|---|
| opis plaćanja | Upisnina u Razred arhitekata |
| na primatelja | Hrvatska komora arhitekata i inženjera u graditeljstvu |
| na iznos | od 1.000,00 kn |
| na broj računa | 2360000-1500019318 |
| model | 12 i poziv na broj odobrenja JMBG podnositelja zahtjeva |

Uplata treba biti samo za jednog podnositelja zahtjeva.

PREPORUKA ZA IZNIMNI UPIS

1. Podnositelj zahtjeva

Ime

Prezime

Tvrtka zaposlenja

2. Preporučitelj

Ime

Prezime

Tvrtka zaposlenja

Telefon Upisni broj

Strukovni zadaci kojima se bavi

.....

3. Zajednički stručni poslovi

Zajednički stručni poslovi (Objekt, lokacija i opis poslova na objektu)	Razdoblje zajedničkog rada od do	Funkcija podnositelja zahtjeva	Funkcija preporučitelja

4. Preporuka

Na temelju zajedničkog stručnog rada (ne) preporučujem gosp.

.....

za upis u Imenik ovlaštenih arhitekata stručni smjer

.....

i izjavljujem da (ni) je osposobljen za samostalno rješavanje strukovnih zadataka ovlaštenih arhitekata.

Obrazloženje preporuke:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ovo preporučujem u skladu s Obvezatnim uputama o donošenju preporuka za iznimni upis u Imenike Hrvatske komore arhitekata i inženjera u graditeljstvu od 21. travnja 2000.godine.

U,

Preporučitelj

pečat

.....
Ovlašteni arhitekt

Na temelju članka 59. Statuta Hrvatske komore arhitekata i inženjera u graditeljstvu ("Narodne novine" br 40/99 i 112/99), predsjednik Hrvatske komore arhitekata i inženjera u graditeljstvu propisuje

OBVEZATNE UPUTE

o davanju preporuka za iznimni upis u Imenike ovlaštenih arhitekata i ovlaštenih inženjera Hrvatske komore arhitekata i inženjera u graditeljstvu

Preporuke za iznimni upis osoba koje nisu stekle odgovarajuće zvanje u Imenike ovlaštenih arhitekata i ovlaštenih inženjera Hrvatske komore arhitekata i inženjera u graditeljstvu izdaju se sukladno članku 26. stavku 5. Zakona o hrvatskoj komori arhitekata i inženjera u graditeljstvu, članku 8. Statuta Hrvatske komore arhitekata i inženjera u graditeljstvu i članku 9. i 14. Pravilnika o upisima u strukovne razrede Hrvatske komore arhitekata i inženjera u graditeljstvu, primjenom Obvezatnih uputa predsjednika Hrvatske komore arhitekata i inženjera u graditeljstvu, i to:

1. Preporuku za upis može pisati samo član Hrvatske komore arhitekata i inženjera u graditeljstvu (dalje u tekstu: Komora), koji je stekao zvanje diplomiranog inženjera arhitekture ili građevinarstva ili geodezije ili strojarstva ili elektrotehnike i čije članstvo nije u statusu mirovanja po bilo kojem osnovu prema odredbama Zakona o Hrvatskoj komori arhitekata i inženjera u graditeljstvu. Član razreda Komore može pisati samo preporuku za upis u svoj razred.
2. Preporuka za upis je osobni i povjerljivi dokument kojim se član razreda osobno obraća razredu Komore pod punom moralnom odgovornošću. Član razreda piše preporuku osobno i na temelju detaljnog i osobnog uvida u stupanj stručnosti i etičnost ponašanja podnositelja zahtjeva za upis. Član razreda će po svojoj savjesti i kao odgovoran član Komore preporučiti upis podnositelja zahtjeva u svoj razred samo ako je uvjeren da podnositelj zahtjeva ispunjava uvjete za upis. Svjesno prikrivanje podataka i okolnosti bitnih za ocjenu u preporuci povlači stegovni postupak protiv člana Komore koji ju je napisao.
3. Časna je dužnost svakog člana razreda da napiše preporuku podnositelju zahtjeva za upis koji ga za to zamoli ako je upoznat sa stupnjem stručnog znanja i ponašanja podnositelja zahtjeva. Član razreda je dužan odbiti preporuku ako nije dovoljno upoznat s radom i ponašanjem podnositelja zahtjeva, ili ako postoje okolnosti koje bi mogle utjecati na nepristranost preporuke. Član razreda može po svojoj savjesti preporučiti i da podnositelj zahtjeva ne bude upisan u njegov razred ako je mišljenja da podnositelj zahtjeva iz nekog razloga ne zadovoljava uvjete za upis.
4. Preporuka za upis obvezno sadrži slijedeće podatke:
 - 4.1. Opći podaci o preporučitelju: ime i prezime preporučitelja (člana Komore), redni broj ovlaštenja, tvrtka zaposlenja, telefon, stručni smjer i strukovni zadatci kojima se preporučitelj bavi;
 - 4.2. Datum: datum pisanja preporuke;
 - 4.3. Strukovni zadaci preko kojih je preporučitelj upoznao osposobljenost podnositelja zahtjeva: opis strukovnih zadataka podnositelja zahtjeva za upis preko kojih je preporučitelj upoznao njegovu stručnu osposobljenost i etičko ponašanje, razdoblje u kojem je pratio rad podnositelja zahtjeva na tim zadacima, ulogu podnositelja zahtjeva na tim zadacima (suradnik u projektiranju, nadzoru ili sl.) te ulogu preporučitelja u tim zadacima (projektant, nadzor, revident i sl.);
 - 4.4. Mišljenje o stručnoj osposobljenosti podnositelja zahtjeva: obrazloženo mišljenje za koji je stručni smjer (prema dijelu IV. Statuta Komore) podnositelj zahtjeva za upis osposobljen s pozivom na točku 4.3; pod dovoljnom stručnom osposobljenošću

osobe koja traži upis podrazumijevaju se stečena znanja kroz barem desetgodišnji uspješni stručni rad, koja se dokazuju stručnošću radova, brojem i rasponom stručnih radova podnositelja zahtjeva. Stručnost radova treba posebno opisati i ocijeniti (pod uspješnim stručnim radom podrazumijeva se osposobljenost za samostalni rad na strukovnim zadacima iz barem jednog od stručnih smjerova odgovarajućeg razreda prema dijelu IV. Statuta Komore);

4.5. Preporuka za upis: Izjava o stupnju osposobljenosti (dovoljnoj ili nedovoljnoj) za rješavanje strukovnih zadataka iz određenog stručnog smjera razreda (prema dijelu IV. Statuta Komore). Preporuka (potvrdna ili niječna), za upis u odgovarajući razred Komore.

5. Preporučitelj ovjerava preporuku vlastoručnim potpisom te svojim pečatom ovlaštenog arhitekta ili inženjera, stavlja preporuku u omotnicu koju lijepljenjem zatvara te na mjestu lijepljenja ovjerava s vanjske strane istim pečatom kako bi ju osigurao od neovlaštenog otvaranja, te ju tako zatvorenu predaje podnositelju zahtjeva ili je neposredno šalje Komori s naznakom: Preporuka za upis u razred *naziv razreda*, za *Ime* i *Prezime* (podnositelja zahtjeva). Preporuku je ovlašten otvoriti samo Odbor za upis razreda kojem je zahtjev upućen i to na svojoj sjednici na kojoj se odlučuje o upisu podnositelja zahtjeva.

6. Za iznimni upis podnositelj zahtjeva dužan je pribaviti barem tri preporuke.

Klasa: 011-01/00-01/01
Urbroj: 314-01-00-01
Zagreb, 21. travnja 2000. godine

Predsjednik Komore

mr.sc. Mirko Orešković, dipl.ing.građ.,v.r.