



**HRVATSKA KOMORA INŽENJERA ELEKTROTEHNIKE**

---

**PRAVILNIK  
o javnim knjigama i evidencijama  
Hrvatske komore inženjera elektrotehnike**

Na temelju članka 47. stavka 1. podstavka 11. Statuta Hrvatske komore inženjera elektrotehnike (Narodne novine, broj 82/09.) Skupština Hrvatske komore inženjera elektrotehnike na 1. sjednici, održanoj 30. rujna 2009. godine, donijela je

**Pravilnik  
o javnim knjigama i evidencijama  
Hrvatske komore inženjera elektrotehnike**

**OPĆA ODREDBA**

**Članak 1.**

Ovim se pravilnikom propisuju ustroj, oblik i sadržaj javnih knjiga, sadržaj baza podataka javnih knjiga u digitalnom obliku i način vođenja te tehnička zaštita podataka Hrvatske komore inženjera elektrotehnike (u daljnjem tekstu: Komora).

**VRSTE JAVNIH KNJIGA**

**Članak 2.**

Imenici, upisnici i druge javne evidencije koje vodi Komora u obavljanju javnih ovlasti javne su knjige, a isprave koje izdaje u obavljanju tih javnih ovlasti, javne su isprave.

Imenici, upisnici i druge javne evidencije vode se kao jedinstvene baze podataka pri Komori u elektroničkom obliku i ne mogu se koristiti izvan Komore.

Javne knjige jesu zbirke isprava koje sadržavaju podatke o ovlaštenim inženjerima elektrotehnike, članovima Komore.

**Članak 3.**

U postupcima za upis u imenike, upisnike i druge javne evidencije te u postupcima u kojima se odlučuje o stjecanju i gubitku određenog prava, tijela Komore odgovarajuće primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku.

Komora štiti pravo na privatnost svojih članova u sklopu propisa Republike Hrvatske i odgovara za vjerodostojnost svakoga pojedinačno provedenog upisa.

Komora vodi javne knjige te prikuplja i obrađuje podatke u njima u skladu s propisima koji uređuju zaštitu osobnih podataka.

## **IMENICI, UPISNICI I EVIDENCIJE**

### **Članak 4.**

- (1) Komora uspostavlja i vodi ove imenike:
  - Imenik ovlaštenih inženjera elektrotehnike
  - Imenik stranih ovlaštenih inženjera elektrotehnike, nakon pristupanja Republike Hrvatske Europskoj uniji
  - Imenik vježbenika kandidata za upis u Komoru.
  
- (2) Komora uspostavlja i vodi ove upisnike:
  - Upisnik ureda za samostalno obavljanje poslova projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja
  - Upisnik zajedničkih ureda
  - Upisnik projektantskih društava
  - Upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama (po službenoj dužnosti na osnovi drugog propisa).
  
- (3) Komora uspostavlja i vodi ove evidencije:
  - Evidenciju odobrenja za rad izdanih stranim inženjerima
  - Evidenciju stranih ovlaštenih osoba kojima je izdala rješenje za povremeno ili jednokratno obavljanje poslova projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja u svojstvu odgovorne osobe, nakon pristupanja Republike Hrvatske Europskoj uniji
  - Evidenciju osoba kojima je Komora priznala inozemne stručne kvalifikacije, nakon pristupanja Republike Hrvatske Europskoj uniji
  - Evidenciju o članovima Komore brisanim iz imenika i upisnika
  - Evidenciju o stegovnim postupcima
  - Evidenciju o arbitražnim postupcima
  - Evidenciju trgovačkih društava u kojima su zaposleni ovlašteni inženjeri elektrotehnike
  - Evidenciju počasnih članova Komore
  - Evidenciju stranih ovlaštenih osoba koji su po pozivu Vlade Republike Hrvatske radile na projektu od posebnoga kulturnog značaja
  - Evidenciju stručnog usavršavanja
  - Evidenciju vježbeničkih mentora.

## **SADRŽAJ IMENIKA**

### **Imenik ovlaštenih inženjera elektrotehnike**

#### **Članak 5.**

U Imenik ovlaštenih inženjera elektrotehnike (u daljnjem tekstu: Imenik), nakon donošenja rješenja o upisu u skladu s uvjetima propisanim Zakonom i Statutom, upisuje se:

- prezime i ime ovlaštenog inženjera elektrotehnike
- ranija prezimena
- ime roditelja

- osobni identifikacijski broj
- 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
- datum upisa, broj upisa, te klasa/urudžbeni broj i datum rješenja o upisu
- osobne stručne i akademske kompetencije
- klasa/urudžbeni 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 elektrotehnike u projektantskom društvu, odnosno drugoj pravnoj osobi koja nije osnovana kao projektantsko društvo (član, u radnom odnosu, položaj)
- članstvo u zajedničkom uredu
- članstvo u uredu za samostalno obavljanje poslova projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja elektrotehničke struke
- promjene nastale tijekom obavljanja poslova u statusu ovlaštenog inženjera elektrotehnike te klasa/urudžbeni broj i datum rješenja na osnovi kojega je ta promjena provedena
- zabilježba o mirovanju i prestanku članstva u Komori, odnosno prestanku obavljanja poslova, s brojem i datumom rješenja na osnovi kojega je zabilježba unesena
- zabilježba o pokretanju stegovnog postupka s podacima o aktu kojim je stegovni postupak završen te naznaka izrečene stegovne mjere
- podatci o dužnostima u tijelima Komore te njihovo trajanje
- zabilježba o izdanim pečatima i iskaznicama
- zabilježba o obveznom osiguranju
- osnova brisanja iz Imenika ovlaštenih inženjera elektrotehnike, klasa/urudžbeni broj i datum rješenja na temelju kojega je provedeno brisanje
- ostale zabilježbe.

### **Imenik vježbenika kandidata za upis u Komoru**

#### **Članak 6.**

U Imenik vježbenika kandidata za upis u Komoru (u daljnjem tekstu: Imenik vježbenika) nakon provedenog postupka utvrđivanja uvjeta za stjecanje statusa te donošenja rješenja o upisu, upisuje se:

- prezime i ime vježbenika
- ranija prezimena
- ime roditelja
- osobni identifikacijski broj
- spol
- datum i mjesto rođenja
- adresa stanovanja (prebivalište)
- datum upisa te klasa/urudžbeni broj i datum rješenja o odobrenju statusa

- vježbenika kandidata za upis u Komoru
- podatci o pravnoj osobi odnosno uredu u kojem se obavlja vježbenička praksa
- podatci o zaključenom ugovoru za obavljanje vježbeničke prakse
- podatci o mentoru
- podatci o iskaznici
- vrijeme trajanja vježbeničkog staža, dan započinjanja i završetka obavljanja vježbeničke prakse
- podatci o rješenjima na temelju kojih su obavljene promjene u vježbeničkoj praksi
- datum i razlog brisanja iz Imenika vježbenika kandidata za upis u Komoru
- ostale zabilježbe.

## **SADRŽAJ UPISNIKA**

### **Upisnik ureda za samostalno obavljanje poslova projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja**

#### **Članak 7.**

U Upisnik ureda za samostalno obavljanje poslova projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja elektrotehničke struke (u daljnjem tekstu: Upisnik ureda), nakon izdavanja rješenja o osnivanju, upisuje se:

- prezime i ime ovlaštenog inženjera elektrotehnike
- ranija prezimena
- ime roditelja
- osobni identifikacijski broj
- spol
- adresa stanovanja (prebivalište)
- upisni broj pod kojim je ovlašten inženjer elektrotehnike upisan u Imenik ovlaštenih inženjera elektrotehnike
- klasa/urudžbeni broj i datum rješenja o upisu u Imenik ovlaštenih inženjera elektrotehnike
- sjedište ureda i adresa
- datum početka rada ureda
- datum početka rada te klasa/urudžbeni broj i datum rješenja o upisu u Upisnik ureda
- klasa/urudžbeni broj i datum rješenja o prestanku rada ureda
- matični broj ureda
- djelatnost ureda
- sjedište i adresa HZMO-a kojem ured pripada
- sjedište i adresa HZZO-a kojem ured pripada
- sjedište i adresa PUPO-a kojem ured pripada
- ostale zabilježbe.

## **Upisnik zajedničkih ureda**

### **Članak 8.**

U Upisnik zajedničkih ureda, nakon donošenja rješenja o upisu, upisuje se:

- prezime i ime te osobni identifikacijski broj ovlaštenog inženjera za svakog člana zajedničkog ureda posebice
- upisni broj pod kojim je ovlašten inženjer elektrotehnike upisan u Imenik ovlaštenih inženjera elektrotehnike te upisni broj i naziv imenika u koji je upisan član zajedničkog ureda druge struke
- upisni broj pod kojim je zajednički ured upisan u Upisnik zajedničkih ureda
- sjedište ureda i adresa
- datum početka rada ureda te klasa/urudžbeni broj s datumom rješenja o upisu u Upisnik zajedničkih ureda
- datum prestanka rada ureda te klasa/ur.broj s datumom rješenja i razlozima brisanja iz Upisnika zajedničkih ureda
- matični broj ureda
- djelatnost ureda
- datum obavijesti druge komore ako su upisani ovlašten inženjeri drugih struka
- zabilježba o promjenama nastalim tijekom obavljanja djelatnosti zajedničkog ureda
- ostale zabilježbe.

## **Upisnik projektantskih društava**

### **Članak 9.**

U Upisnik projektantskih društava, nakon dostavljene obavijesti o upisu u sudski registar Trgovačkog suda, upisuje se:

- naziv, sjedište i matični broj poslovnog subjekta upisa (MBS)
- predmet poslovanja – djelatnost subjekta upisa
- osnivači društva (ime i prezime osobe s osobnim identifikacijskim brojem, stručni smjer, status u trgovačkom društvu, broj upisa u Imenik ovlaštenih inženjera elektrotehnike)
- 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
- datum i razlog za prestanak rada subjekta upisa
- broj i datum rješenja o upisu u Upisnik, odnosno rješenja o brisanju iz Upisnika, te broj upisa odnosno ispisa
- ostale zabilježbe.

## **Upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama**

### **Članak 10.**

Državna tijela, tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravne osobe s javnim ovlastima i druge osobe na koje su prenesene javne ovlasti dužni su voditi poseban službeni upisnik u skladu s odredbama Pravilnika o ustroju, sadržaju i načinu vođenja službenog upisnika o ostvarivanju prava na pristup informacijama.

### **Članak 11.**

U Upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama (u daljnjem tekstu: Upisnik pristupa informacijama) upisuju se sljedeći podaci:

- redni broj zahtjeva
- klasifikacijska oznaka i urudžbeni broj zahtjeva
- datum primitka zahtjeva
- način podnošenja zahtjeva
- ime i prezime, tvrtka odnosno naziv podnositelja zahtjeva
- adresa odnosno sjedište podnositelja zahtjeva
- podatci koji su važni za prepoznavanje informacije
- odluka o zahtjevu (prihvaćen, odbijen, odbačen, ustupljen)
- odluka prvostupanjskog tijela po žalbi s brojčanom oznakom
- odluka drugostupanjskog tijela po žalbi.

Upisnik iz stavka 1. ovoga članka vodi se po službenoj dužnosti.

## **SADRŽAJ EVIDENCIJA**

### **Evidencija odobrenja za rad izdanih stranim inženjerima**

#### **Članak 12.**

Evidencija podataka o odobrenjima za rad izdanim stranim inženjerima osniva se kao samostalna evidencija i vodi u elektroničkom obliku.

Evidencija iz stavka 1. ovoga članka sadržava sljedeće podatke: ime i prezime strane fizičke osobe; naziv, sjedište i adresa tvrtke; državljanstvo; datum natječaja na kojem je stečeno pravo na izvedbu natječajnog rada; vrsta natječajnog rada; vrsta stručne kvalifikacije; klasa, urudžbeni broj i datum odobrenja Komore; ostale zabilježbe.

## **Evidencija o članovima Komore brisanim iz Imenika i Upisnika**

### **Članak 13.**

Evidencija podataka o članovima brisanim iz Imenika i Upisnika osniva se kao samostalna evidencija i vodi u elektroničkom obliku.

Evidencija iz stavka 1. ovoga članka sadržava sljedeće podatke: ime i prezime ovlaštenog inženjera elektrotehnike; pravni osnov za prestanak članstva; klasa/urudžbeni broj/datum izdavanja rješenja o prestanku članstva; datum brisanja iz Imenika ili Upisnika te datum prestanka članstva u Komori; ostale zabilježbe.

## **Evidencija o stegovnim postupcima**

### **Članak 14.**

Evidencija o stegovnim postupcima osniva se kao samostalna evidencija i vodi u elektroničkom obliku o tijeku svakog postupka pokrenutog pred stegovnim tijelima Komore.

Evidencija iz stavka 1. ovoga članka sadržava sljedeće podatke: klasu predmeta, datum prijave, podnositelja prijave, prijavljenoga; stegovno tijelo koje rješava predmet, rješenje o odbacivanju prijave/obustavi postupka, tužitelj, stegovni sudac (datum i odluka); žalba na rješenje stegovnog suca, datum optužnice, zamjenik stegovnog tužitelja, datum rasprave, rasprava odgođena (razlog); sudac Stegovnog suda, datum presude, presuda (oslobađajuća ili osuđujuća), izrečena kazna; datum žalbe, članovi Vijeća Višega stegovnog suda, odluka Višega stegovnog suda; pravomoćnost; datum objave u Glasilu Komore; ostale zabilježbe.

## **Evidencija o arbitražnim postupcima**

### **Članak 15.**

Evidencija o arbitražnim postupcima osniva se kao samostalna evidencija i vodi u elektroničkom obliku.

Evidencija iz stavka 1. ovoga članka sadržava sljedeće podatke: imena i prezimena te adrese stranaka; tužbeni zahtjev; navode o činjenicama na kojima se zasniva tužbeni zahtjev; navode i prijedloge o dokazima; navode o arbitražnom sporazumu, ako je sklopljen; navode o imenovanju arbitra ili arbitražnog vijeća; oznaku vrijednosti predmeta spora; datum pokretanja postupka; datum okončanja postupka; sve poduzete radnje u postupku; način okončanja postupka, odluka arbitra ili arbitražnog vijeća; ostale zabilježbe.

## **Evidencija pravnih osoba u kojima su zaposlenici ovlašteni inženjeri elektrotehnike**

### **Članak 16.**

Evidencija pravnih osoba u kojima su zaposlenici ovlašteni inženjeri elektrotehnike osniva se kao samostalna evidencija i vodi u elektroničkom obliku na temelju podataka iz zbirki isprava za



subjekte upisa u Imenik ovlaštenih inženjera elektrotehnike.

Evidencija iz stavka 1. ovoga članka sadržava sljedeće podatke: naziv i sjedište pravne osobe te adresu i predmet poslovanja (djelatnost); ime i prezime zaposlenika ovlaštenih inženjera elektrotehnike s brojem upisa u Imenik ovlaštenih inženjera elektrotehnike; ostale zabilježbe.

### **Evidencija počasnih članova Komore**

#### **Članak 17.**

Evidencija o počasnim članovima Komore osniva se kao samostalna evidencija i vodi u elektroničkom obliku.

Evidencija iz stavka 1. ovoga članka sadržava sljedeće podatke:

- ime i prezime; datum proglašenja počasnim članom; sudjelovanje u radu tijela Komore; ostale zabilježbe.

### **Evidencija stranih ovlaštenih osoba koje su po pozivu Vlade Republike Hrvatske radile na projektu od posebnoga kulturnog značaja**

#### **Članak 18.**

Evidencija stranih ovlaštenih osoba koje su po pozivu Vlade Republike Hrvatske radile na projektu od posebnoga kulturnog značaja osniva se kao samostalna evidencija i vodi u elektroničkom obliku.

Evidencija iz stavka 1. ovoga članka sadržava sljedeće podatke: ime i prezime strane ovlaštene osobe te državljanstvo zemlje iz koje dolazi; datum i vrstu akta Vlade Republike Hrvatske kojim je strana ovlaštena osoba pozvana raditi na projektu; vrstu projekta od posebnoga kulturnog značaja te očekivano vrijeme potrebno za rad na projektu od posebnoga kulturnoga značaja.

### **Evidencija stručnog usavršavanja**

#### **Članak 19.**

Evidencija stručnog usavršavanja osniva se kao samostalna evidencija i vodi u elektroničkom obliku.

Evidencija iz stavka 1. ovoga članka sadržava sljedeće podatke:

- prezime i ime obveznika stručnog usavršavanja kojemu Komora vodi evidenciju
- ranija prezimena
- ime roditelja
- osobni identifikacijski broj/matični broj građana
- datum rođenja
- mjesto rođenja
- adresu stanovanja, telefon i e-mail
- adresu za dostavu podataka o evidenciji sakupljenih bodova stručnog usavršavanja

- datum polaganja stručnog ispita
- broj uvjerenja o polaganju stručnog ispita
- stručni stupanj/znanstveni stupanj
- tvrtku/instituciju zaposlenja/matični broj tvrtke
- podatak je li obveznik član Komore/Društva
- podatke o objavljenj knjizi, priručniku ili članku;
- podatke o održanom predavanju po pozivu ili aktivnom/pasivnom sudjelovanju na stručnom ili stručno-znanstvenom skupu
- podatke o održanom predavanju ili o pohađanju tečaja ili prisustvovanju skupu stručnog usavršavanja u sklopu petogodišnjeg programa stručnog usavršavanja Komore
- podatke o stečenom stručnom, odnosno akademskom nazivu
- podatke o aktivnom radu u povjerenstvu Ministarstva zaštite okoliša, prostornog uređenja i graditeljstva, odnosno Tehničkom odboru Hrvatskoga zavoda za norme
- druge podatke vezane za aktivnosti usavršavanja i upotpunjavanja znanja iz područja graditeljstva.

Zahtjev za vođenje evidencije stručnog usavršavanja iz stavaka 1. i 2. podnosi se na obrascu broj 1, koji je sastavni dio ovoga pravilnika.

### **Evidencija vježbeničkih mentora**

#### **Članak 20.**

Evidencija vježbeničkih mentora osniva se kao samostalna evidencija i vodi u elektroničkom obliku.

Evidencija iz stavka 1. ovoga članka sadržava sljedeće podatke:

- prezime i ime mentora
- stečeni naziv
- strukovne kompetencije
- akademske kompetencije
- naziv, sjedište i djelatnost tvrtke u kojoj radi
- podatci o vježbenicima za koje je imenovan mentorom
- ostale zabilježbe.

#### **Članak 21.**

Evidencije propisane člancima 14. do 17. i 19. do 21. ovoga pravilnika, vode se o činjenicama u vezi s poslovima koji se obavljaju u provedbi javnih ovlasti i vode po službenoj dužnosti.

Evidencija iz članka 18. ovoga pravilnika vodi se na temelju obavijesti strane ovlaštene osobe koju je Vlada Republike Hrvatske pozvala da izradi projekt od posebnoga kulturnog značaja i koja je o tome dužna obavijestiti Komoru radi evidentiranja.

## **NAČIN VOĐENJE IMENIKA, UPISNIKA I EVIDENCIJA**

### **Članak 22.**

Imenici i upisnici vode se u elektroničkom obliku i čuvaju kao ukoričene javne knjige i digitalni zapisi. Sadržaj i rubrike imenika i upisnika istovjetni su u elektroničkom obliku i obliku tvrdo ukoričenih knjiga.

Imenici i upisnici ukoričene su knjige mogućeg formata 250 x 350 mm, čije su stranice brojčano označene i koje se vode kao ispis registarskih stranica s valjanim podacima upisanim elektroničkim putem za svaki pojedinačni upis.

Svaki imenik i upisnik zaključuje se na kraju svake kalendarske godine (31. prosinca). Kod manjeg opsega upisa imenici i upisnici mogu se voditi kao jedna knjiga za više godina. Prvi upis u idućoj kalendarskoj godini obavlja se na prvoj sljedećoj stranici imenika i upisnika pod rednim brojem jedan. Službenu zabilješku o zaključivanju imenika i upisnika upisuje u imenik i upisnik i potpisuje službena osoba, a svojim potpisom potvrđuje predsjednik Komore.

Imenici i upisnici mogu se dopunjavati i dodatnim upisima podataka za svakog upisanog i nakon zaključenja upisa, tako da se svi dodatni upisi upisuju vlastoručno i crvenom tintom.

Evidencije iz ovoga pravilnika vode se u elektroničkom obliku.

### **Članak 23.**

Upisi u imenike, upisnike i evidencije ne mogu se brisati niti poništiti.

Tekst upisan u imeniku i upisniku ne smije se brisati, ispravljati niti učiniti nevidljivim. Iznimno, manje pogreške precrtavaju se vodoravnom crtom i upisuje se točan podatak na koji službena osoba stavlja paraf i datum ispravka. Ako se radi o većim pogreškama, cijeli se upis poništava precrtavanjem upisnog lista crvenom kosom crtom, a upis se unosi na prvi slobodni list i zadržava isti redni broj.

### **Članak 24.**

Imenike, upisnike i evidencije vode službenici Tajništva Komore.

## **ZBIRKA ISPRAVA**

### **Članak 25.**

Za svaki pojedinačni upis u imenike i upisnike osniva se zbirka isprava, odvojeno za svaki subjekt upisa.

Za svaki subjekt upisa u posebnom omotu i pod istim upisnim brojem vodi se zbirka isprava koja sadržava podneseni zahtjev za upis, dokaze priložene uz zahtjev, sva rješenja i zaključke te

ostale dokaze vezane za postupak upisa, odnosno ispisa.

Dokazi se u zbirku isprava ulažu, uvezuju i slažu prema redoslijedu navedenom u zahtjevu, odnosno prema redoslijedu primitka, tako da se svaki list dokaza označava rednim brojem crvenom bojom u desnom gornjem kutu.

## **PRIJAVA PROMJENE PODATAKA**

### **Članak 26.**

Ovlašteni inženjeri elektrotehnike, uredi za samostalno obavljanje poslova projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja, zajednički uredi, projektantska društva dužni su obavijestiti Komoru o svakoj promjeni nastaloj u vezi s obavljanjem djelatnosti najkasnije u roku 15 dana od dana nastale promjene radi ažurnog vođenja podataka na obrascu broj 2, koji je objavljen u prilogu ovoga pravilnika i čini njegov sastavni dio.

## **PRIJEPISI, KOPIJE, IZVATCI I POTVRDE**

### **Članak 27.**

Tajništvo Komore, uz potpis glavnog tajnika Komore, izdaje ovjerene prijepise i kopije, izvratke te potvrde o podacima upisanim u imenike, upisnike i evidencije.

Javne isprave iz stavka 1. ovoga članka izdaju se na temelju pisanog zahtjeva.

### **Članak 28.**

Potvrda o podacima iz imenika, upisnika ili evidencija sadržava: oznaku da se radi o potvrdi, broj pod kojim se izdaje, podatke koji se upisuju, mjesto i datum izdavanja, pečat Komore i potpis glavnog tajnika Komore.

Izvadak iz imenika, upisnika ili evidencije sadržava podatke upisane u javnim knjigama koji vrijede na dan izdavanja, a može sadržavati i dodatne podatke iz zbirke isprava. Izvadak sadržava sve podatke ili samo podatke za subjekt upisa. Izvadak koji sadržava ispis samo dijela valjanih upisanih podataka, na kraju stranice ima naznaku sljedećeg sadržaja: "Napomena: ostalo izostavljeno".

Izvadak, te ovjereni prijepis i kopija sadržavaju bilješku o ovjeri, koja se stavlja na kraju akta pečatom.

Bilješka o ovjeri prijepisa i kopije te izvratka sadržava izreku da su prijepis, kopija ili izvadak jednaki izvorniku, mjesto i datum izdavanja, broj pod kojim se izdaje prijepis, kopija ili izvadak, pečat Komore i potpis glavnog tajnika Komore.

### **Članak 29.**

Za izdavanje prijepisa, kopija, izvadata i potvrda iz članka 28. ovoga pravilnika, plaća se

naknada u skladu s posebnim aktom Komore.

## **OBJAVA PODATAKA**

### **Članak 30.**

Javne knjige koje vodi Komora dostupne su javnosti na internetskoj stranici Komore i redovito se ažuriraju.

## **SIGURNOST I ČUVANJE PODATAKA**

### **Članak 31.**

Tajništvo Komore dužno je provoditi mjere osiguranja, zaštite i pohranjivanja podataka iz imenika, upisnika i evidencija kao i provoditi mjere sigurnosti, održavanja i provjere ispravnosti rada osobnih računala i komunikacijskog sustava.

Glavni tajnik Komore određuje sredstva zaštite i imenuje osobe odgovorne za provedbu postupka zaštite računalnokomunikacijskog sustava.

## **Mjere zaštite**

### **Obveza uporabe uređaja za neprekidno napajanje**

#### **Članak 32.**

Računala za vođenje javnih knjiga i evidencija priključuju se na energetska mreža preko uređaja za neprekinuto napajanje.

### **Modemski priključci za pristup sustavu**

#### **Članak 33.**

Modemski priključci i njihovi brojevi, koji se koriste za pristup sustavu na kojem su pohranjene javne knjige i evidencije, ne objavljuju se u telefonskim imenicima i ne smiju biti dostupni preko službe za davanje telefonskih brojeva.

### **Smještanje, postavljanje i ugradnja računala i računalne mreže**

#### **Članak 34.**

Računala za vođenje javnih knjiga i evidencija i računalnu mrežu smješta, postavlja i ugrađuje stručna osoba uz odobrenje službene osobe, u skladu s važećim normama, standardima i tehničkim uputama, prema projektu.

Po jedan primjerak projektne dokumentacije iz stavka 1. ovoga članka čuva se u radnim prostorijama Komore, na sigurnom mjestu, a dostavlja na uvid Agenciji za zaštitu osobnih podataka.

### **Mehanizmi za osiguranje osobnih podataka u javnim knjigama i evidencijama**

#### **Članak 35.**

Računalo za vođenje javnih knjiga i evidencija te osobnih podataka mora biti opremljeno:

- mehanizmom za sigurnosno prijavljivanje za rad s mogućnošću pohrane podataka o prijavljivanju za rad kako bi se pristup računalima mogao nadzirati i ograničiti
- mehanizmom za sprečavanje neovlaštena iznosa i unosa podataka uporabom prijenosnih informatičkih medija, komunikacijskih priključaka i priključaka za ispis podataka
- mehanizmom zaštite od računalnih virusa i drugih štetnih programa.

### **Pristup prostorijama s računalnom i telekomunikacijskom opremom**

#### **Članak 36.**

Računalna i telekomunikacijska oprema postavlja se i ugrađuje u posebno zaštićene prostorije određene projektom.

U prostorije u kojima se nalaze središnja računala smiju ulaziti samo ovlaštene osobe.

### **Pristup podacima sustava**

#### **Članak 37.**

Pristup podacima pohranjenim u javnim knjigama i evidencijama dopušten je ovlaštenim službenicima Tajništva Komore i ovlaštenim osobama zaduženim za održavanje sustava.

### **Pristup u telekomunikacijski, računalni i aplikacijski sustav**

#### **Članak 38.**

Pristup u telekomunikacijski, računalni i aplikacijski sustav dopušten je uz uporabu odgovarajućih korisničkih imena i pripadnih propusnica.

### **Obveza uporabe jedinstvenih korisničkih imena i propusnica za pristup sustavu**

#### **Članak 39.**

Pristup podacima pohranjenim u zbirkama osobnih podataka dopušten je uporabom dodijeljenoga jedinstvenog korisničkog imena i propusnice.

Ukinuto korisničko ime ne smije se dodijeliti drugoj osobi.

Korisničko ime i pripadna propusnica ne smiju se odati i dati na uporabu drugoj osobi.

### **Evidencija, praćenje pristupa i pokušaja neovlaštenog pristupa sustavu**

#### **Članak 40.**

Svaki pristup telekomunikacijskom i računalnom sustavu mora biti automatski zabilježen korisničkim imenom, nadnevkom i vremenom prijave i odjave.

Svaki pokušaj neovlaštenog pristupa sustavu mora biti automatski zabilježen korisničkim imenom, nadnevkom i vremenom, a ako je to moguće i mjestom s kojeg je takav pristup pokušan.

O svakom pokušaju neovlaštenog pristupa sustavu obavještava se službena osoba Komore.

### **Mjere zaštite od požara**

#### **Članak 41.**

Računalna i telekomunikacijska oprema sustava mora biti smještena u prostorijama koje imaju uređaje za otkrivanje požara i automatsku dojavu o izbijanju požara.

Prostorije u kojima je smještena oprema iz stavka 1. ovoga članka moraju imati uređaje za automatsko gašenje požara (temeljene na uporabi plina halona i sl.), a u blizini, ispred tih prostorija i u njima, na vidljivim i lako uočljivim mjestima moraju biti izvršene upute o postupcima u slučaju izbijanja požara.

### **Mjere zaštite od vlage, hladnoće i topline**

#### **Članak 42.**

U prostorijama u kojima je smještena računalna i telekomunikacijska oprema mora se održavati relativna vlažnost zraka između 20 i 80% i temperatura između 5 i 30 °C.

### **Obveza pohranjivanja podataka**

#### **Članak 43.**

Službenik Tajništva dužan je pohranjivati sve kategorije podataka sustava na prenosive informatičke medije uporabom metoda koje jamče sigurnost i tajnost tako pohranjenih osobnih podataka.

Za provedbu mjera pohranjivanja podataka sustava na prenosive informatičke medije odgovara službena osoba Komore.

### **Dnevno, tjedno, mjesečno i godišnje pohranjivanje podataka**

#### **Članak 44.**

Podatci se obvezno pohranjuju na prenosive informatičke medije dnevno, tjedno, mjesečno i godišnje, po završetku svih poslova vođenja osobnih podataka za potrebe obnove zbirke u slučaju požara, poplave, potresa ili druge nesreće u razredu više sile.

Podatci sustava pohranjuju se u onoliko dnevnih primjeraka koliko ima radnih dana u tjednu.

Tjedno pohranjivanje podataka sustava provodi se posljednji radni dan u tjednu, nakon provedbe dnevnog pohranjivanja podataka. Podatci sustava pohranjuju se u onoliko tjednih primjeraka koliko u mjesecu ima posljednjih radnih dana u tjednu (4 ili 5).

Mjesečno pohranjivanje podataka sustava provodi se posljednji radni dan u mjesecu, za svaki mjesec posebice, u 12 primjeraka na godinu.

Godišnje pohranjivanje podataka sustava provodi se posljednji radni dan u godini. Svaki primjerak godišnje pohranjenih podataka čuva se u razdoblju određenom posebnim propisima.

Najstariji primjerak prenosivog medija za dnevno, tjedno i mjesečno pohranjivanje podataka rabi se prigodom prvog sljedećeg dnevnog, tjednog odnosno mjesečnog pohranjivanja podataka.

Svaki primjerak pohranjenih podataka na prenosivom informatičkom mediju mora biti označen brojem, vrstom (dnevno, tjedno, mjesečno, godišnje), nadnevkom pohranjivanja te imenom osobe koja je pohranjivanje provela.

Službenik Tajništva vodi evidenciju svih primjeraka prenosivih informatičkih medija na kojima su pohranjene zbirke podataka.

Zabranjeno je bez nadzora i odobrenja službene osobe Komore na bilo koji način umnožavati informatičke medije koji sadržavaju podatke iz zbirke osobnih podataka.



## **Ovlast za provedbu pohranjivanja podataka**

### **Članak 45.**

Službena osoba Komore određuje osobu ovlaštenu za provedbu postupka pohranjivanja podataka na prenosive informatičke medije.

## **Udaljenost spremanja pohranjenih podataka**

### **Članak 46.**

Podatci sustava dnevno pohranjeni na prenosive informatičke medije spremaju se u sef u radnoj prostoriji službene osobe Komore.

Podatci sustava tjedno pohranjeni na prenosive informatičke medije spremaju se na sigurno mjesto, udaljeno najmanje 20 kilometara od zgrade u kojoj je smještena zbirka podataka.

Podatci sustava mjesečno i godišnje pohranjeni na prenosive informatičke medije spremaju se na sigurno mjesto udaljeno najmanje 50 kilometara od zgrade u kojoj je smještena zbirka podataka.

## **Mjesto i oprema za pohranu sigurnosnih kopija**

### **Članak 47.**

Mjesto spremanja podataka sustava pohranjenih na prenosivim informatičkim medijima mora biti osigurano od elementarnih nepogoda.

Prenosivi informatički mediji s pohranjenim zbirkama podataka moraju biti spremljeni u vodootporni i vatrootporni sef.

## **Provjera ispravnosti sigurnosnih kopija**

### **Članak 48.**

Uporabljivost godišnje sigurnosne kopije zbirke podataka provjerava se najmanje jednom na godinu uz provjeru postupka povrata zbirki pohranjenih na prenosivom informatičkom mediju tako da vraćeni podaci nakon provedene provjere budu u cijelosti raspoloživi za uporabu, bez gubitka informacija.

Uporabljivost mjesečne sigurnosne kopije zbirke podataka provjerava se najmanje svakih šest mjeseci uz jednake uvjete kao u stavku 1. ovoga članka.

## **Osobe odgovorne za provedbu mjera osiguranja, pohranjivanja i zaštite zbirki posebnih kategorija osobnih podataka**

### **Članak 49.**

Za urednu provedbu mjera osiguranja, pohranjivanja i zaštite podataka odgovara službena osoba Komore.

## **Osobe ovlaštene za izradu sigurnosnih kopija i povrat podataka**

### **Članak 50.**

Službena osoba Komore određuje osobe ovlaštene za izradu sigurnosnih kopija i povrat zbirki podataka.

## **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 51.**

Danom početka rada Komore:

- Imenik ovlaštenih inženjera elektrotehnike Hrvatske komore arhitekata i inženjera u graditeljstvu (u daljnjem tekstu: HKAIG), postaje Imenik Komore.
- Upisnik ureda za samostalno obavljanje poslova projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja HKAIG-a, postaje Upisnikom Komore u dijelu koji se odnosi na elektrotehničku struku.
- Upisnik zajedničkih ureda HKAIG-a istih struka postaje Upisnikom Komore u dijelu koji se odnosi na elektrotehničku struku.

### **Članak 52.**

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 100-01/09-01/1

Urbroj: 504-00-09-7

Zagreb, 30. rujna 2009.

Predsjednik  
Hrvatske komore inženjera elektrotehnike  
Željko Matić, dipl. ing. el., v.r.