

**STATUT
INŽENJERSKE KOMORE CRNE GORE**

IZMJENE I DOPUNE

PREDNACRT

Skupština Inženjerske komore Crne Gore, na Sjednici održanoj _____ 2013. godine, na osnovu člana 173., 139. i 140. Zakona o uređenju prostora i izgradnji objekata («Sl. list CG», br. 51/08, 34/11, 35/13, i 39/13) donosi

**STATUT
INŽENJERSKE KOMORE CRNE GORE
IZMJENE I DOPUNE**

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Statutom se bliže utvrđuju organizacija, zadaci i poslovi Inženjerske komore Crne Gore (u daljem tekstu: Komora) u djelatnostima uređenja prostora i izgradnje objekata, način obavljanja djelatnosti, sredstva za obavljanje djelatnosti, pitanje članstva, organi i tijela Komore, način izbora i njihove nadležnosti, opoziv, mandat, odlučivanje, odgovornosti, zastupanje i predstavljanje, kontrola rada, kao i druga pitanja od interesa za rad Komore.

Član 2.

U cilju obezbjeđivanja stručnosti i zaštite javnog interesa, lica koja rade na poslovima uređenja prostora i izgradnje objekata učlanjuju se u Komoru.

Član 3.

Komora ima svojstvo pravnog lica sa pravima, obavezama i odgovornostima utvrđenim Zakonom i Statutom Komore.

Komora je upisana kod Centralnog registra privrednih subjekata Crne Gore.

Član 4.

U Komoru se udružuju fizička lica koja obavljaju poslove na izradi planske dokumentacije, izradi tehničke dokumentacije i građenju objekata, u cilju zaštite, zastupanja i usklađivanja zajedničkih interesa svih članova Komore pred državnim i drugim tijelima u zemlji i inostranstvu, kao i radi zaštite javnog interesa i zaštite interesa trećih lica.

Prilikom učlanjivanja u Komoru, član Komore dobija člansku kartu, čiji se sadržaj i izgled utvrđuje posebnim aktom Komore.

I.1. Naziv i sjedište Komore

Član 5.

Komora obavlja djelatnost pod nazivom: “**Inženjerska komora Crne Gore**”.

Skraćen naziv Komore glasi: “**IKCG**”.

Sjedište Komore je u Podgorici, Bulevar Džordža Vašingtona 31.

U komunikaciji sa inostranstvom, kao naziv Komore upotrebljava se: “**Engineers Chamber of Montenegro**”.

Kao skraćeni naziv pri poslovanju sa inostranstvom upotrebljava se “**ECM**”.

I.2. Pečat i štambilj Komore

Član 6.

Komora ima zaštitni znak.

Komora ima svoj žiro-račun koji se vodi kod poslovne banke.

Komora ima pečat i štambilj.

Pečat Komore je okruglog oblika, prečnika 30 mm, sa tekstom “**Inženjerska komora Crne Gore**” na ivici, a u sredini je logo Komore.

Štambilj Komore je pravougaonog oblika, veličine 60x20 mm i sadrži, pored podataka iz pečata, rubriku u koju se unosi broj akta i datum zavođenja.

Pečat Komore se stavlja pored potpisa Predsjednika Komore i lica koje on ovlasti za potpis dokumenata. Način upotrebe pečata i štambilja utvrđuje Upravni odbor posebnim aktom.

Na memorandumu Inženjerske komore, na crnogorskom i engleskom jeziku su upisani: puni naziv, adresa, telefon, faks, adresa Internet prezentacije i adresa elektronske pošte (e-mail) Komore.

Član 7.

Dan Komore je 31. oktobar, dan osnivanja Komore.

I.3. Zastupanje Komore

Član 8.

Komoru predstavlja i zastupa predsjednik Komore, a u njegovom odsustvu, zamjenjuje ga potpredsjednik Komore.

I.4. Nadležnosti Komore

Član 9.

1. Utvrđuje uslove za učlanjenje u Komoru i ispunjenost uslova za izdavanje, odnosno oduzimanje licenci i ovjerenih licenci fizičkim i pravnim licima, privrednim društvima i preduzetnicima;
2. Štiti i zastupa opšti i pojedinačni profesionalni interes i djelatnost svojih članova;
3. Vodi registre Komore;
4. Donosi Etički kodeks i stara se o njegovom sprovođenju;
5. Vodi disciplinske postupke i izriče mjere;
6. Stara se o stručnom i odgovornom djelovanju organa i tijela Komore, Stručne službe i svojih članova;
7. Organizuje i sprovodi polaganje stručnih ispita u skladu sa Zakonom;
8. Određuje uslove učlanjivanja i utvrđuje visinu upisnine, članarina i drugih naknada Komori koje proističu iz ovog Statuta;
9. Određuje izgled i sadržaj članske karte članova Komore;
10. Utvrđuje prijedlog pravilnika o minimalnim cijenama za izradu tehničke dokumentacije, reviziju, tehničke preglede i nadzor, na osnovu parcijalnih prijedloga svih strukovnih komora iz oblasti njihove struke za objekte;
11. Donosi prijedlog pravilnika o kontroli primjene minimalnih cijena za izradu tehničke dokumentacije, reviziju, tehničke preglede i nadzor objekta;
12. Donosi i sprovodi godišnji program stručnog usavršavanja članova;
13. Uspostavlja, održava i unapređuje saradnju sa drugim inženjerskim komorama i drugim srodnim organizacijama i institucijama u zemlji i inostranstvu;
14. Izdaje časopise, biltene, stručne publikacije i dr.;
15. Informiše članove Komore o svim bitnim aktivnostima Komore i njenih članova;
16. Utvrđuje i dodjeljuje priznanja i nagrade svojim članovima;

17. Utvrđuje uslove za sticanje zvanja počasnog člana Komore i dodjeljuje zvanje počasnog člana;
18. Formira stručni savjet za stručnu ocjenu, ekspertize i druge oblike stručnih analiza u oblasti uređenja prostora i izgradnje objekata;
19. Priprema i održava Internet prezentaciju Komore;
20. Obavlja i druge poslove koji su joj preneseni, odnosno povjereni kao javna ovlaštenja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

I.5. Članstvo u Komori

Član 10.

Status člana Komore stiče se upisom u Registar članova Komore, uz ispunjavanje slijedećih uslova:

1. da podnosilac zahtjeva ima visoku stručnu spremu,
2. da ima crnogorsko državljanstvo ili dokaz o stalnom prebivalištu u Crnoj Gori,
3. da mu nije izrečena pravosnažna mjera zabrane obavljanja djelatnosti.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, član Komore može biti i počasni član.

Status, uslovi i postupak sticanja statusa počasnog člana uređuje se posebnim aktom Komore.

Član 11.

Članovi Komore imaju pravo da:

1. učestvuju u aktivnostima na ostvarivanju prava i obaveza koja proističu iz zakona, Statuta i ostalih akata Komore,
2. biraju i budu birani u organe Komore, izuzimajući počasne članove Komore i članove Komore sa mjestom boravka van teritorije Crne Gore, koji ne mogu biti birani u organe i tijela Komore,
3. budu informisani o radu Komore,
4. koriste pomoć i usluge Komore u okviru njene nadležnosti.

Član 12.

Članovi Komore su obavezni:

1. da se pridržavaju važećih zakona, propisa, Statuta Komore, Etičkog kodeksa i drugih akata Komore,
2. da plaćaju članarinu i izvršavaju druge obaveze u organima i tijelima Komore,
3. da obavljaju druge poslove u skladu sa Statutom i drugim aktima Komore.

II ORGANI I TIJELA KOMORE

Član 13.

Organi Komore su:

1. Skupština Inženjerske komore,
2. Upravni odbor Komore,
3. Predsjednik Komore,
4. Skupštine strukovnih komora,
5. Izvršni odbori strukovnih komora,
6. Nadzorni odbor,
7. Sud časti.

Tijela Komore predstavljaju Komisija za polaganja stručnog ispita, odbori, privremene radne grupe i komisije koje se formiraju za realizaciju određenih zadataka. Zadatak Komisije za polaganje stručnog ispita je obavljanje polaganja stručnog ispita prijavljenih kandidata iz oblasti uređenja prostora i izgradnje objekata. Komisiju za polaganje stručnog ispita čine: predsjednik Komisije, predstavnik nadležnog Ministarstva i mentor koji se imenuje zavisno od struke iz koje kandidat polaže ispit. Postupak polaganja stručnog ispita se vrši u skladu sa Pravilnikom o polaganju stručnog ispita.

II.1. Skupština Komore

Član 14.

Skupština Inženjerske komore (u daljem tekstu: Skupština Komore) je najviši organ Komore sa pravima i obavezama utvrđenim Zakonom i Statutom.

Skupština Komore ima predsjednika i radno predsjedništvo.

Skupština Komore ima 100 delegata koji se biraju na period od četiri godine, sa mogućnošću reizbora za još jedan mandat.

Radno predsjedništvo Skupštine Komore čine, pored predsjednika Skupštine Komore, predsjednici skupština strukovnih komora.

Predsjednik Skupštine Komore se bira od delegata Skupštine Komore.

Članovi radnog predsjedništva su delegati Skupštine Komore.

U slučaju odsustva ili spriječenosti, predsjednika Skupštine Komore zamjenjuje član predsjedništva kojeg odrede njegovi članovi.

Skupštinu Komore čine delegati strukovnih komora. Svaka strukovna komora bira po 20 delegata.

Delegat strukovne komore biraju skupštine strukovnih komora.

Predsjednik Skupštine Komore i predsjednik Komore ne mogu biti predstavnici iste strukovne komore.

Član 15.

Skupština Komore ima sljedeće nadležnosti:

1. Donosi Statut Komore;
2. Donosi Etički kodeks Komore;
3. Donosi Poslovnik o svom radu;
4. Donosi odluku o raspisivanju redovnih i prijevremenih izbora;
5. Verifikuje mandate delegata Skupštine Komore;
6. Bira i razrješava predsjednika Skupštine Komore;
7. Bira i razrješava predsjednika Komore;
8. Bira i razrješava predsjednika i verifikuje mandate članova Nadzornog odbora;
9. Verifikuje izbor članova Upravnog odbora na prijedlog skupština strukovnih komora i nadležnog Ministarstva;
10. Bira i razrješava predsjednika Suda časti i verifikuje mandate članova Suda, sa listi koje dostavljaju strukovne komore;
11. Razmatra i usvaja pravilnik o minimalnim cijenama za izradu tehničke dokumentacije, reviziju, tehničke preglede i nadzor za objekte;
12. Usvaja Pravilnik o kontroli primjene minimalnih cijena;
13. Usvaja završni račun Komore;
14. Usvaja finansijski plan Komore za narednu godinu;
15. Usvaja program rada Komore za narednu godinu;
16. Usvaja izvještaj o radu Komore za prethodnu godinu;
17. Usvaja izvještaj o radu Nadzornog odbora,
18. Usvaja izvještaj o radu Suda časti Komore,
19. Donosi Pravilnik o nagradama;

20. Dodjeljuje nagrade zaslužnim članovima Komore, na prijedlog strukovnih komora;
21. Donosi Pravilnik o dodjeli zvanja počasnog člana Komore;
22. Dodjeljuje zvanje počasnog člana Komore;
23. Raspravlja i odlučuje o pitanjima značajnim za obavljanje djelatnosti, položaju članova i radu Komore;
24. Vršiti i druge poslove u skladu sa Zakonom i Statutom.

Član 16.

Skupština Komore donosi odluku o svom raspuštanju nakon isteka mandata delegata. Prije donošenja odluke o raspuštanju, zakazuje se izborna sjednica Skupštine u novom sazivu, sa datumom i mjestom održavanja u roku koji ne može biti duži od 90 dana. Izbornom sjednicom rukovodi najstariji delegat Skupštine do izbora novog predsjednika.

Član 17.

Mandat delegata Skupštine Komore traje četiri godine i verificuje se na Izornoj sjednici Skupštine Komore, sa pravom strukovnih komora da po potrebi vrše promjenu svojih delegata u toku važećeg mandata.

Promjena delegata Skupštine Komore verificuje se na prvoj narednoj sjednici Skupštine Komore.

Član 18.

Delegatu Skupštine Komore može prestati mandat i prije isteka roka na koji je izabran, ako:

1. bude opozvan od strane strukovne Komore,
2. podnese ostavku,
3. bude osuđen na izdržavanje pravosnažne kazne zatvora duže od 6 mjeseci,
4. bude brisan iz registra članova Komore,
5. ako neopravdano odsustvuje sa dvije sjednice Skupštine Komore, o čemu odluku donosi Skupštine Komore.

Član 19.

Skupština Komore zasijeda po potrebi, a najmanje jednom u šest mjeseci.

Vanredna sjednica Skupštine se zakazuje u slučajevima:

- ostavke Predsjednika Skupštine Komore ili Predsjednika Komore,
- ostavke najmanje četiri člana Upravnog odbora istovremeno.

Inicijativu za zakazivanje vanredne sjednice Skupštine Komore mogu dati:

- predsjednik Skupštine Komore,
- predsjednik Komore,
- Upravni odbor Komore,
- Nadzorni odbor Komore,
- skupština strukovne komore,
- izvršni odbor strukovne komore,
- najmanje 34 delegata Skupštine Komore.

Član 20.

Skupština Komore može početi sa radom ako sjednici prisustvuje više od polovine ukupnog broja delegata.

Skupština Komore punovažno odlučuje većinom glasova prisutnog broja delegata.

Glasanje u Skupštini Komore je po pravilu javno.

Poziv za sjednicu Skupštine Komore s prijedlogom dnevnog reda i materijalom dostavlja se delegatima Skupštine Komore najkasnije 10 dana prije dana održavanja sjednice.

Prijedlog za zakazivanje vanredne sjednice Skupštine se podnosi u pisanoj formi sa obrazloženjem, dnevnim redom i odgovarajućim materijalom.

U slučaju da predsjednik Skupštine Komore ne postupi po podnijetom prijedlogu u roku od 30 dana od dana prijema, sjednicu može zakazati predlagač.

II.2. Upravni odbor Komore

Član 21.

Upravni odbor je organ Komore koji upravlja radom Komore u skladu sa Zakonom, Statutom i drugim aktima Komore.

Član 22.

Upravni odbor Komore (u daljem tekstu: Upravni odbor) čine: predsjednik, po dva predstavnika svake strukovne komore i dva predstavnika Ministarstva nadležnog za oblast uređenja prostora i izgradnje objekata (u daljem tekstu: Ministarstvo).

Predsjednik Upravnog odbora je po funkciji predsjednik Komore.

Potpredsjednik Upravnog odbora bira se iz redova članova Upravnog odbora – predstavnika strukovnih komora. Predsjednik i potpredsjednik Upravnog odbora ne mogu biti iz iste strukovne komore.

Predsjednik i članovi Upravnog odbora ne mogu biti delegati Skupštine Komore, Nadzornog odbora i Suda časti Komore.

Generalni sekretar Komore učestvuje u radu Upravnog odbora po službenoj dužnosti, bez prava glasa.

Član 23.

Predsjednik i potpredsjednik izvršnog odbora strukovne komore su članovi Upravnog odbora. Izuzetno od stava 1 ovog člana za članove Upravnog odbora strukovne komore mogu izabrati i druge članove strukovne komore.

U slučaju opravdanih razloga Skupština strukovne komore donosi odluku o zamjeni člana Upravnog odbora.

Zamjena člana Upravnog odbora verifikuje se na prvoj narednoj sjednici Skupštine Komore.

Član 24.

Mandat članova Upravnog odbora traje četiri godine.

Član Upravnog odbora, predstavnik strukovne komore, može biti biran najviše dva mandata uzastopno.

Članu Upravnog odbora, prestaje mandat, prije isteka roka iz stava 1. ovog člana ako:

1. bude opozvan,
2. podnese ostavku,
3. bude brisan iz Registra članova Komore,
4. neopravdano odsutvuje sa tri uzastopne sjednice Upravnog odbora,
5. u slučaju spriječenosti da učestvuje u radu Upravnog odbora u periodu dužem od šest mjeseci,
6. ako je donesena odluka strukovne komore o zamjeni,
7. ako mu je izrečena pravosnažna mjera Suda časti.

Član 25.

Upravni odbor ima sljedeće nadležnosti:

1. Sprovodi odluke i zaključke Skupštine Komore;
2. Priprema prijedlog Statuta Komore i izmjene i dopune Statuta;
3. Donosi poslovnik o svom radu;
4. Priprema prijedloge akata Komore koja razmatra i usvaja Skupština Komore;

5. Donosi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Stručnoj službi Komore;
6. Donosi pravilnik o pomoći u rješavanju stambenih potreba zaposlenih u Stručnoj službi Komore;
7. Bira i razriješava generalnog sekretara Komore;
8. Predlaže Skupštini Komore na usvajanje prijedlog pravilnika o utvrđivanju minimalnih cijena za izradu tehničke dokumentacije, reviziju, tehničke preglede i nadzor za objekte;
9. Predlaže Skupštini Komore na usvajanje prijedlog pravilnika o kontroli primjene cijena iz prethodne tačke ovog člana;
10. Donosi akt o organizaciji i sprovođenju polaganja stručnog ispita za lica koja rade u oblasti uređenja prostora i izgradnje objekata;
11. Usvaja program rada i finansijski plan strukovnih komora;
12. Predlaže Skupštini Komore na usvajanje finansijski izvještaj i završni račun Komore za prethodnu godinu;
13. Predlaže Skupštini Komore finansijski plan Komore za tekuću godinu;
14. Predlaže Skupštini Komore prijedlog programa rada Komore za narednu godinu;
15. Predlaže Skupštini Komore prijedlog izvještaja o radu Komore za prethodnu godinu;
16. Određuje visinu upisnine i članarine svojih članova;
17. Donosi Pravilnik o radu Suda časti;
18. Donosi Pravilnik o korišćenju i raspodjeli sredstava Komore;
19. Donosi Pravilnik o načinu izdavanja, izgledu i sadržaju članske karte;
20. Donosi Pravilnik o vođenju Registra članova Komore;
21. Donosi Pravilnik o upisu i brisanju članova, privrednih društava, pravnih lica i preduzetnika iz Registra Komore;
22. Donosi odluke o radu tijela i komisija Komore;
23. Predlaže Skupštini Komore Pravilnik o dodjeli nagrada;
24. Dostavlja Skupštini na verifikaciju liste članova koje su predložile skupštine strukovnih komora za dodjelu nagrada svojim članovima;
25. Predlaže Skupštini Komore Pravilnik o dodjeli zvanja počasnog člana Komore;
26. Na prijedlog skupština strukovnih komora, utvrđuje zajedničku listu počasnih članova Komore;
27. Utvrđuje sadržinu pravilnika o načinu vođenja i čuvanja registara Komore;
28. Donosi Pravilnik o visini nadoknada za rad u organima Komore;
29. Odlučuje o učlanjenju Komore u domaćim i međunarodnim organizacijama i udruženjima i imenuje svoje predstavnike;
30. Donosi Pravilnik o uređivačkoj djelatnosti Komore;
31. Imenuje glavnog i odgovornog urednika biltena Komore i imenuje urednike i članove uređivačkih odbora štampanih i elektronskih izdanja i prezentacija Komore;
32. Organizuje i obezbjeđuje obavljanje prenesenih i povjerenih poslova;
33. Priprema održavanje redovnih i vanrednih izbora u organima Komore;
34. Obavlja i druge poslove određene Zakonom, Statutom i opštim aktima Komore.

Za vršenje određenih poslova Upravni odbor može imenovati komisije.

Odlukom o formiranju komisija utvrđuje se njihov zadatak, djelokrug rada, sastav i visina nadoknade.

Član 26.

Upravni odbor radi u sjednicama, a odluke donosi većinom glasova prisutnih članova Upravnog odbora.

Upravni odbor može zasjedati ako sjednici prisustvuje većina članova.

Sjednicu Upravnog odbora zakazuje i vodi predsjednik Upravnog odbora, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik.

Vanredne sjednice Upravnog odbora predsjednik Upravnog odbora dužan je da sazove u roku ne dužem od petnaest dana od pokretanja inicijative, ukoliko to pisanim zahtjevom od njega zatraži predsjednik Skupštine Komore, najmanje četiri člana Upravnog odbora, Nadzorni odbor ili izvršni odbor jedne strukovne Komore

Sjednice Upravnog odbora mogu biti organizovane i u elektronskom obliku, a rad tih sjednica se uređuje Poslovníkom o radu Upravnog odbora.

Upravni odbor za svoj rad odgovara Skupštini Komore.

II.3. Predsjednik Komore

Član 27.

Predsjednik Komore ima sljedeće nadležnosti:

1. Predstavlja i zastupa Komoru i rukovodi njenim radom, a u slučaju odsustva ili spriječenosti zamjenjuje ga potpredsjednik Komore;
2. Odgovara za zakonitost rada Komore;
3. Koordinira rad Upravnog odbora i drugih organa i tijela Komore;
4. Potpisuje akta Komore;
5. Potpisuje ugovore i dokumenta u vezi materijalnog i finansijskog poslovanja Komore;
6. Potpisuje uvjerenja o položenom stručnom ispitu;
7. Potpisuje rješenja o izdavanju i oduzimanju licenci za fizička lica, privredna društva, pravna lica i preduzetnike;
8. Potpisuje rješenja o ovjeri i oduzimanju licenci za strana fizička i pravna lica;
9. Prati i usaglašava rad izvršnih odbora strukovnih komora i tijela Komore i razmatra druga pitanja iz oblasti uređenja prostora i izgradnje objekata, kao i pitanja iz djelatnosti Komore;
10. Na osnovu zaključaka Upravnog odbora donosi odluke o imenovanju komisija za rješavanje povremenih poslova i zadataka iz nadležnosti Komore;
11. Priprema prijedloge izvještaja o radu Komore preko Stručne službe Komore i dostavlja ih Upravnom odboru i nadležnom Ministarstvu o poslovima koji se odnose na prenešena javna ovlašćenja;
12. Po potrebi učestvuje u radu organa i tijela Komore;
13. Daje punomoćja drugim licima za predstavljanje i zastupanje Komore u zemlji i inostranstvu;
14. Podnosi Skupštini godišnje i po potrebi periodične izvještaje o radu Komore.
15. Organizuje, usmjerava i vrši koordinaciju saradnje sa nadležnim Ministarstvom i drugim organima i organizacijama u zemlji i inostranstvu;
16. Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i opštim aktima Komore.

Određena ovlašćenja iz svog djelokruga predsjednik Komore može prenijeti na potpredsjednika Komore, članove Upravnog odbora i generalnog sekretara Komore.

Član 28

Mandat predsjednika Komore traje dvije godine.

Predsjednik Komore može biti biran najviše dva puta uzastopno.

Za svoj rad predsjednik odgovara Skupštini Komore

II.4. Nadzorni Odbor

Član 29.

Nadzorni odbor Komore je samostalni organ Komore koji vrši nadzor nad njenim poslovanjem.

Nadzorni odbor ima pet članova i to predsjednika i četiri člana koji se biraju sa listi koje utvrđuju skupštine strukovnih komora.

Članovi Nadzornog odbora ne mogu biti članovi drugih organa i tijela komore.

Nadzorni odbor donosi poslovnik o svom radu.

Predsjednika Nadzornog odbora bira i razrešava Skupština Komore.

Predsjednik Nadzornog odbora i predsjednik Komore ne mogu biti članovi iste strukovne komore u istom mandatu

Mandat članova Nadzornog odbora traje četiri godine.

Nadzorni odbor vrši kontrolu:

1. sprovođenja Statuta i drugih opštih akata Komore,
2. korišćenja sredstava Komore,
3. materijalnog i finansijskog poslovanja Komore,
4. blagajničkog poslovanja Komore.

Nadzorni odbor može za obavljanje određenih stručnih poslova nadzora i kontrole iz tačaka 2, 3 i 4 prethodnog stava ovog člana, angažovati stručnu pomoć, o trošku Komore.

Nadzorni odbor podnosi Skupštini Komore izvještaj o svom radu najmanje jedan put godišnje. Skupština Komore i skupštine strukovnih komora, Upravni odbor, Predsjednik i drugi organi Komore dužni su da daju Nadzornom odboru sve potrebne podatke u vezi sa njihovim radom. Predsjednik Nadzornog odbora je dužan da pripremi pisani izvještaj o eventualnim povredama zakonitosti u radu organa i da o tome obavijesti Upravni odbor koji preduzima zakonom utvrđene mjere.

Član 30.

Predsjednik Nadzornog odbora može, po svojoj odluci da prisustvuje sjednicama svih organa i tijela Komore uz predhodnu najavu ili po pozivu.

II.5. Sud časti Komore

Član 31.

Sud časti Komore je samostalni organ koji vodi disciplinske postupke protiv svojih članova. Način rada, postupak, ovlašćenja i mjere Suda časti utvrđuju se posebnim aktom.

Član 32.

Mandat sudija Suda časti traje četiri godine, s tim da ista lica mogu biti ponovo birana.

Sud časti donosi poslovnik o svom radu.

Sud časti odlučuje po prijavi ili inicijativi podnosioca (koji ne mora biti član IKCG), da li je član Komore u svom radu prekršio Etički kodeks Komore.

Član 33.

Predsjednik Suda časti podnosi Skupštini Komore izvještaj o radu Suda časti najmanje jednom godišnje.

III STRUKOVNE KOMORE

Član 34.

Za ostvarivanje ciljeva Komore i obavljanje zadataka iz nadležnosti struka, a u interesu unapređenja struka i ostvarivanja odgovarajućeg učešća struka u radu Komore, u Komori se formiraju strukovne komore:

- arhitekata,
- građevinskih inženjera,
- elektro inženjera,
- mašinskih inženjera,
- drugih inženjerskih struka i planera neinženjerskih struka.

Strukovne komore su osnovni organizacioni djelovi Komore-

Fizička lica, udružena u Komoru, mogu svoja prava ostvarivati samo u okviru jedne strukovne komore.

Član 35.

Strukovne komore raspolažu sredstvima koje prihoduju od svojih članova preko posebne evidencije u okviru jedinstvenog računa Komore kod poslovne banke.

Navedenim sredstvima strukovna komora raspolaže na osnovu programa rada i finansijskog plana Komore i svog programa rada i finansijskog plana.

III.1. Skupština strukovne komore

Član 36.

Strukovna komora ima skupštinu.

Skupština strukovne komore broji najmanje 20 članova.

Skupština strukovne komore bira predsjednika i potpredsjednika Skupštine Komore.

Mandat članova skupštine strukovne komore traje četiri godine.

Predsjednik skupštine strukovne komore i predsjednik izvršnog odbora strukovne komore ne mogu na te funkcije biti birani više od dva puta uzastopno.

Član 37.

Skupština strukovne komore ima sljedeće nadležnosti:

1. Utvrđuje prijedlog programa rada strukovne komore;
2. Usvaja poslovnik o svom radu;
3. Utvrđuje prijedlog finansijskog plana u skladu sa programom rada strukovne komore i potrebama Komore;
4. Bira delegate za Skupštinu Komore;
5. Donosi odluku o raspisivanju redovnih i prijevremenih izbora za organe i tijela skupštine strukovne komore;
6. Bira i razrješava predsjednika i potpredsjednika skupštine strukovne komore;
7. Bira i razrješava predsjednika i članove izvršnog odbora strukovne komore;
8. Bira i razrješava predstavnike strukovne komore u Upavnom odboru Komore
9. Utvrđuje pravilnik o minimalnim cijenama za izradu tehničke dokumentacije, reviziju, tehničke preglede i nadzor za objekte iz domena svoje struke;
10. Sačinjava listu predstavnika svoje strukovne komore za izbor člana Nadzornog odbora
11. Sačinjava listu članova Suda časti iz svoje struke;
12. Bira kandidate za dodjelu nagrada zaslužnim članovima iz svoje strukovne komore u skladu sa Pravilnikom o dodjeli nagrada;
13. Predlaže kandidate za izbor u zvanje počasnog člana Komore iz svoje struke.

Član 38.

Skupština strukovnih komora zasijeda u sjednicama koje mogu biti redovne ili vanredne.

Redovna sjednica skupštine strukovnih komora zakazuju se najmanje jednom godišnje, a vanredne po potrebi.

Redovnu sjednicu skupštine strukovne komore saziva i njom rukovodi predsjednik skupštine strukovne komore, a u slučaju njegovog odsustva ili spriječenosti potpredsjednik.

Inicijativu za sazivanje vanredne sjednice skupštine strukovne komore mogu podnijeti: predsjednik skupštine strukovne komore, izvršni odbor strukovne komore, Upravni odbor Komore, predsjednik Komore ili najmanje jedna trećina delegata skupštine strukovne komore.

Inicijativa za održavanje vanredne sjednice mora biti sastavljena u pisanoj formi sa dnevnim redom i odgovarajućim materijalom o čemu se obavještava Upravni odbor Komore.

Predsjednik skupštine strukovne komore dužan je da sazove vanrednu sjednicu skupštine najkasnije 15 dana od dana dobijanja inicijative.

Ukoliko predsjednik skupštine strukovne komore ne postupi po inicijativi, skupštinu može sazvati i njen podnosilac.

Mandat predsjednika i potpredsjednika skupštine strukovne komore traje četiri godine i oni mogu biti izabrani najviše dva puta uzastopno.

Skupština donosi odluku o svom raspuštanju.

Prije donošenja odluke o raspuštanju, zakazuje se izborna skupština strukovne komore sa datumom i mjestom održavanja, a najduže 30 dana od dana donošenja odluke o raspuštanju.

Izbornom sjednicom rukovodi najstariji delegat skupštine do izbora novog predsjednika, koji nakon izbora preuzima dalje vođenje sjednice.

Član 39.

Skupština strukovne komore može početi sa radom ako sjednici prisustvuje više od polovine ukupnog broja članova.

Skupština strukovne komore punovažno odlučuje većinom glasova prisutnog broja članova. Glasanje u skupštini strukovne komore je, po pravilu, javno.

III.2. Izvršni odbor strukovne komore

Član 40.

Strukovna komora ima izvršni odbor koji čine predsjednik, potpredsjednik i najmanje tri člana koje bira skupština strukovne komore.

Mandat članova izvršnog odbora strukovne komore traje četiri godine.

Na mjesto predsjednika i potpredsjednika izvršnog odbora strukovne komore isto lice može biti birano najviše dva puta uzastopno.

Član 41.

Izvršni odbor strukovne komore radi i odlučuje na sjednicama.

Sjednicama izvršnog odbora strukovne komore predsjedava predsjednik izvršnog odbora strukovne komore, a u slučaju njegovog odsustva potpredsjednik.

Prava, obaveze i odgovornosti članova strukovne komore, način glasanja, organizovanje i vođenje sjednica i druga proceduralna pitanja, izvršni odbor strukovne komore utvrđuje Poslovníkom o radu.

Predsjednik i članovi izvršnog odbora strukovne komore (u daljem tekstu: Izvršni odbor) ne mogu biti delegati u skupštini strukovne komore.

Predsjednik i članovi izvršnog odbora obavezno učestvuju u radu sjednica skupštine strukovne komore.

O pozivu predsjedniku i članovima izvršnog odbora za prisustvo sjednicama skupštine strukovne komore, stara se predsjednik skupštine strukovne komore.

Član 42.

Izvršni odbor strukovne komore obavlja sljedeće zadatke:

1. Sprovodi odluke i zaključke skupštine strukovne komore;
2. Predlaže plan i program rada strukovne komore skupštini strukovne komore;
3. Predlaže finansijski plan u skladu sa programom rada strukovne komore;
4. Učestvuje u pripremi prijedloga akata koje donosi Skupština Komore i Upravni odbor;
5. Predlaže predstavnike u organe i tijela Komore, osim u slučajevima kada je to u nadležnosti skupštine strukovne komore;
6. Daje mišljenje iz svoje struke za potrebe Komore i Stručne službe Komore;
7. Formira radna tijela strukovne komore radi rješavanja pojedinih pitanja iz struke i rada strukovne komore;
8. Podstiče stručno usavršavanje članova strukovne komore i organizuje odgovarajuće oblike inovacija znanja;
9. Stara se o sprovođenju godišnjeg programa i finansijskog plana strukovne komore
10. Stara se za uspješno finansijsko poslovanje u okviru sredstava za realizaciju programa rada strukovne komore;
11. Predlaže pokretanje postupka za brisanje svojih članova iz registra Komore, saglasno Etičkom kodeksu i Pravilniku o dodjeljivanju i oduzimanju licenci;
12. Predlaže skupštini strukovne komore kandidate za dodjelu nagrada i priznanja Komore;
13. Predlaže skupštini članove za dodjelu zvanja počasnog člana;
14. Stara se o unapređenju struke;
15. Stara se o sprovođenju redovnih i vanrednih izbora za organe i tijela strukovne komore.
16. Izvršava i druge poslove i zadatke određene ovim Statutom i drugim aktima Komore.

TUŽILAC U DISCIPLINSKOM POSTUPKU U KOMORI

Smatramo da je tužilac u disciplinskom postupku suvišan i da je potrebno u Pravilniku o radu Suda časti definisati pitanja rješavanja po tužbama i prijavama podnosioca neposredno.

IV Stručna služba Komore

Član 43.

Organizacijom i načinom rada Komore, obezbjeđuje se potrebno, efikasno, blagovremeno i racionalno obavljanje poslova utvrđenih zakonom, Statutom i drugim aktima Komore.

Za obavljanje stručnih, administrativnih, administrativno-tehničkih, materijalno-finansijskih, pomoćnih i drugih poslova iz nadležnosti organa Komore, strukovnih komora, organa, stalnih tijela i povremenih komisija Komore, u Komori se formira jedinstvena Stručna služba Komore.

Član 44.

Rukovodilac Stručne službe Komore je generalni sekretar.

Uslovi i način izbora generalnog sekretara Komore uređuje se aktom o sistematizaciji radnih mjesta u Stručnoj službi Komore.

Generalni sekretar Komore organizuje i usklađuje rad Stručne službe Komore i za njen rad odgovoran je predsjedniku Komore i Upravnom odboru.

V Finansiranje Komore

Član 45.

Sredstva za finansiranje Komore obezbjeđuju se iz:

1. upisnina, članarina i priloga njenih članova,
2. naknada za polaganje stručnih ispita,
3. naknada od kontrole primjena minimalnih cijena za izradu tehničke dokumentacije, reviziju, tehničke preglede i nadzor za objekte,
4. novčanih kazni za disciplinske prekršaje po pravosnažnim odlukama Suda časti,
5. naknada za obavljanje stručnih poslova iz oblasti uređenja prostora i izgradnji objekata po zahtjevu državnih organa i pravnih lica,
6. drugih izvora u skladu sa zakonom i opštim aktima Komore.

VI Javnost rada Komore

Član 46.

Javnost rada Komore se objezbjeđuje obavještavanjem članova Komore i javnosti putem javnih medija, internet prezentacije i posebnih izdanja Komore.

VII Akta Komore

Član 47.

Akta Komore su Statut, Etički kodeks, pravilnici, poslovnici, uputstva i odluke organa Komore.

Član 48.

Statut je osnovni akt Komore sa kojim moraju biti usaglašena sva druga akta Komore.

U slučaju da su odredbe drugih akata u suprotnosti sa Statutom Komore, neposredno se primjenjuju odredbe Statuta.

Član 49.

Inicijativu za donošenje Statuta i njegovih izmjena i dopuna mogu dati Skupština, Upravni odbor, skupštine strukovnih komora i Nadzorni odbor Komore.

Inicijativa se dostavlja Upravnom odboru Komore, a u slučaju njenog prihvatanja, Upravni odbor je prosleđuje Skupštini Komore na dalji postupak. Nakon dobijanja saglasnosti od Skupštine Komore, Upravni odbor imenuje komisiju za izradu nacrtu Statuta, odnosno njegovih izmjena i dopuna i određuje način vođenja i trajanja javne rasprave.

Član 50.

Prijedlog Statuta Komore ili prijedlog izmjena i dopuna Statuta, objavljuje se na Internet prezentaciji Komore čime se stavlja na javnu raspravu koja traje 20 dana od dana objavljivanja. Istovremeno sa objavljivanjem na Internet prezentaciji Komore, prijedlog Statuta se dostavlja strukovnim komorama i izlaže na oglasnoj tabli Komore.

Po okončanju javne rasprave prijedlog Statuta ili prijedlog njegovih izmjena i dopuna dostavlja se Skupštini Komore na usvajanje. Nakon usvajanja akt se dostavlja na saglasnost nadležnom Ministarstvu.

Tumačenje odredbi Statuta Komore daje Skupština Komore.

Član 51.

Statut i druga opšta akta Komore, koja čuva generalni sekretar Komore, su javna i objavljuju se na Internet prezentaciji Komore.

VIII Registri Komore

Član 52.

U Komori se vode registri:

- članova Komore,
- kandidata koji su položili stručni ispit,
- izdatih licenci fizičkim licima,
- izdatih licenci privrednim društvima, pravnim licima i preduzetnicima,
- ovjerenih licenci privrednim društvima, pravnim licima i preduzetnicima,
- oduzetih licenci privrednim društvima, pravnim licima i preduzetnicima.

Način vođenja i sadržina registara utvrđuje se posebnim aktom Komore.

Registri iz stava 1 ovog člana se obavezno objavljuju na Internet prezentaciji Komore.

Član 53.

Članstvo u Komori prestaje brisanjem iz registra članova Komore.

IX Prelazne i završne odredbe

Član 54.

Statut usvaja Skupština Komore i na isti saglasnost daje nadležno Ministarstvo.

Član 55.

Nadležni organi Komore dužni su da akta Komore usklade sa odredbama ovog Statuta u roku od 30 dana od dana njegovog stupanja na snagu, osim akata koja se odnose na javna ovlašćenja, čiji je rok donošenja propisan Zakonom.

Član 56.

Izmjene i dopune Statuta stupaju na snagu danom objavljivanja u Službenom listu Crne Gore.

**PREDSJEDNIK SKUPŠTINE
INŽENJERSKE KOMORE CRNE GORE**