

## **PRAVILNIK O STRUČNOM USAVRŠAVANJU OSOBA KOJE OBAVLJAJU STRUČNE GEODETSKE POSLOVE**

### **Članak 1.**

Pravilnikom o stručnom usavršavanju osoba koje obavljaju stručne geodetske poslove (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se načela, oblici i područja stručnog usavršavanja, donošenje godišnjeg programa usavršavanja, način provođenja i praćenja ovoga usavršavanja, troškovi, vođenje evidencije te izdavanje potvrda i izvoda iz evidencije o stručnom usavršavanju.

### **Članak 2.**

Izrazi koji se koriste u rodnom značenju u ovome Pravilniku neutralni su te se jednako odnose na muške i ženske osobe.

### **Članak 3.**

- (1) Stručno usavršavanje je oblik cjeloživotnog obrazovanja kojim polaznik stječe i/ili unaprjeđuje stručna znanja, vještine i kompetencije potrebne za obavljanje stručnih geodetskih poslova i poslovanje organizacijskih oblika u kojima se obavlja geodetska djelatnost.
- (2) Polaznik stručnog usavršavanja je ovlašten inženjer geodezije, suradnik ili stručni suradnik ovlaštenog inženjera geodezije, kao i vježbenik – kandidat za upis u Imenik ovlaštenih inženjera geodezije, koji sudjeluje na aktivnosti stručnog usavršavanja.

### **Članak 4.**

- (1) Načela stručnoga usavršavanja jesu:
  1. dostupnost izobrazbe svima,
  2. stručna osnovanost izobrazbe uz istodobno prenošenje svjetskih i vlastitih stručnih iskustava i dostignuća,
  3. slobodan izbor područja izobrazbe i
  4. kontinuirana evaluacija pružatelja stručne izobrazbe.
- (2) Načelo dostupnosti izobrazbe svima podrazumijeva pravo svakog ovlaštenog inženjera geodezije, njegovog stručnog suradnika i suradnika uključiti se u program izobrazbe, pod jednakim uvjetima, neovisno o stupnju obrazovanja, članstvu u Hrvatskoj komori ovlaštenih inženjera geodezije (dalje: Komora) ili drugoj strukovnoj organizaciji. Obveza je Komore osigurati dostatnu zastupljenost svakog područja stručnog usavršavanja utvrđenoga u članku 7. ovoga Pravilnika u godišnjem programu stručnog usavršavanja.
- (3) Načelo stručne osnovanosti izobrazbe uz istodobno prenošenje svjetskih i vlastitih stručnih iskustava i dostignuća obvezuje Komoru uključiti u program stručnog usavršavanja sadržaje aktualnih i relevantnih stručnih spoznaja, koje pobuđuju interes dostatnog broja polaznika.
- (4) Načelo slobodnog izbora područja izobrazbe omogućuje polaznicima izbor područja i oblika stručnog usavršavanja koje žele pohađati, uz obvezu Komore javno objaviti godišnji program stručnog usavršavanja.
- (5) Načelo kontinuirane evaluacije pružatelja stručne izobrazbe podrazumijeva evaluaciju aktivnosti i predavača, putem ocjenjivanja svakoga predavača od polaznika i Odbora za stručno usavršavanje (dalje: Odbor).

### **Članak 5.**

Stručno usavršavanje provodi se:

1. pohađanjem kongresa/konferencije, simpozija i drugih oblika znanstvenog i/ili stručnog skupa,
2. pohađanjem pojedinačnog predavanja,
3. pohađanjem tečaja, odnosno radionice,
4. stručnim boravkom u zemlji i/ili inozemstvu,
5. održavanjem ili moderiranjem stručnoga predavanja, radionice ili panela u okviru aktivnosti stručnog usavršavanja i
6. mentorstvom tijekom vježbeničke prakse.

#### **Članak 6.**

- (1) Stručno usavršavanje provodi se kao temeljno i napredno stručno usavršavanje.
- (2) Temeljno stručno usavršavanje provodi se s ciljem osposobljavanja polaznika za uspješno obavljanje stručnih geodetskih poslova i poslovanje organizacijskih oblika u kojima se obavlja geodetska djelatnost. Temeljno stručno usavršavanje provodi se u svim područjima stručnoga usavršavanja.
- (3) Napredno stručno usavršavanje provodi se s ciljem stjecanja naprednih i/ili specijaliziranih znanja, vještina i kompetencija u području praktične primjene tehnologije i pravila struke potrebnih za obavljanje stručnih geodetskih poslova u pojedinim područjima odnosno djelatnostima iz članka 5. i 6. Zakona o obavljanju geodetske djelatnosti, Narodne novine, br. 25/18. (dalje: Zakon). Polaznik izobrazbe naprednog stručnog usavršavanja treba steći specifična znanja, vještine i kompetencije potrebne za obavljanje stručnih geodetskih poslova, usvojenost kojih se provjerava putem pisane provjere znanja ili testa praktične primjene.

#### **Članak 7.**

- (1) Stručno usavršavanje provodi se u području:
  1. zakonodavstva,
  2. praktične primjene tehnologije i pravila struke te
  3. održivog poslovanja.
- (2) Stručno usavršavanje provodi se putem aktivnosti stručnog usavršavanja.
- (3) Aktivnost stručnog usavršavanja provodi se u jednom području stručnoga usavršavanja ili u više područja stručnog usavršavanja. Vrednovanje aktivnosti stručnoga usavršavanja provodi Odbor u postupku propisanom Uputom o provođenju Programa stručnog usavršavanja iz članka 26. ovoga Pravilnika.

#### **Članak 8.**

- (1) Područje zakonodavstva obuhvaća stjecanje znanja, vještina i kompetencija koje se odnose na normativni okvir:
  1. obavljanja stručnih geodetskih poslova,
  2. državne izmjere i katastra nekretnina,
  3. prostornog planiranja i gradnje,
  4. hidrografske djelatnosti,
  5. snimanja iz zraka,
  6. vlasništva i drugih stvarnih prava, zemljišnih knjiga,
  7. sudskog postupka, sudskog vještačenja i procjene vrijednosti nekretnina
  8. upravnog postupka i drugih postupanja uprave,
  9. komasacije i uređenje zemljišta,
  10. cesta,
  11. komunalne infrastrukture,

12. vodnih građevina,
  13. željezničke infrastrukture,
  14. poljoprivrednog zemljišta,
  15. neprocijenjenog građevinskog zemljišta,
  16. ustavnog uređenja Republike Hrvatske,
  17. sustava državne uprave te lokalne i područne (regionalne) samouprave,
  18. uredskog poslovanja i
  19. drugih pravnih područja koja utječu na obavljanje stručnih geodetskih poslova.
- (2) Stručno usavršavanje iz područja zakonodavstva polaznicima izobrazbe treba omogućiti:
1. stjecanje znanja o propisima te kontinuirano praćenje propisa koji utječu na obavljanje stručnih geodetskih poslova,
  2. podizanje svijesti o zakonitom postupanju i pravilnom obavljanju stručnih geodetskih poslova te
  3. prepoznavanje važnosti aktivnog sudjelovanja u postupku stvaranja propisa.

#### **Članak 9.**

- (1) Područje praktične primjene tehnologije i pravila struke obuhvaća stjecanje znanja, vještina i kompetencija koje se odnose na:
1. metode prikupljanja podataka,
  2. obradu i analizu prikupljenih podataka,
  3. mjernu opremu,
  4. informatičku opremu,
  5. rad s aplikacijama,
  6. informacijske sustave i mrežne usluge državnih tijela koji se koriste pri obavljanju stručnih geodetskih poslova i
  7. druga praktična i stručna pitanja od važnosti za obavljanje stručnih geodetskih poslova.
- (2) Stručno usavršavanje iz područja praktične primjene i pravila struke polaznicima izobrazbe treba omogućiti:
1. stjecanje znanja o tehnologijama i pravilima struke koje utječu na obavljanje stručnih geodetskih poslova, kontinuirano praćenje ovih tehnologija i pravila struke te
  2. podizanje svijesti o potrebi kontinuiranog praćenja napretka tehnoloških rješenja u radu, posebice razvoja mjerne opreme, računalnih sustava, metoda obrade i matematičkih rješenja, aplikacija i drugih sredstava koja se koriste pri obavljanju stručnih geodetskih poslova.

#### **Članak 10.**

- (1) Područje održivog poslovanja obuhvaća stjecanje znanja, vještina i kompetencija koje se odnose na:
1. javnu nabavu,
  2. ugovore i ugovaranje,
  3. upravljanje tvrtkom i uredom,
  4. konzultantske usluge,
  5. realizaciju projekta,
  6. pravne aspekte članstva u Komori,
  7. trgovačko pravo,
  8. računovodstvo i knjigovodstvo,
  9. porezne propise,
  10. poslovna pravila, praksu i običaje,
  11. fondove Europske unije,
  12. međunarodnu suradnja i
  13. druga pitanja koja utječu na održivo poslovanje.

- (2) Stručno usavršavanje iz područja održivog poslovanja polaznicima izobrazbe treba omogućiti:
  1. stjecanje znanja o propisima i tehnologijama koje utječu na poslovanje i kontinuirano praćenje ovih propisa i tehnologija,
  2. obavljanje poslovnih procesa s ciljem održivog poslovanja,
  3. podizanje svijesti o potrebi kontinuiranog praćenja propisa i tehnologija koje utječu na poslovanje te
  4. unaprjeđenje konkurentnosti poslovanja organizacijskih oblika u kojima se obavlja geodetska djelatnost.

#### **Članak 11.**

- (1) Nositelj stručnog usavršavanja je Komora.
- (2) Aktivnosti stručnoga usavršavanja organizira Komora samostalno ili u suradnji s drugim pravnim osobama i tijelima državne uprave.
- (3) Aktivnosti stručnoga usavršavanja mogu organizirati i druge pravne osobe i tijela državne uprave.

#### **Članak 12.**

- (1) Program stručnog usavršavanja utvrđuje i organizira Komora putem aktivnosti stručnog usavršavanja koje se provode na godišnjoj razini.
- (2) Aktivnosti stručnog usavršavanja provode se sukladno Godišnjem programu stručnoga usavršavanja, koji na prijedlog Odbora donosi Upravni odbor Komore.
- (3) Godišnji program stručnog usavršavanja donosi se najkasnije 1. prosinca tekuće godine za narednu godinu i objavljuje na mrežnim stranicama Komore.
- (4) Kada to ocjeni korisnim za polaznike stručnog usavršavanja, Odbor može predložiti Upravnom odboru izmjenu i/ili dopunu važećeg Godišnjeg programa stručnog usavršavanja i nakon roka određenoga u prethodnom stavku.

#### **Članak 13.**

- (1) Godišnji program stručnog usavršavanja sadrži popis aktivnosti stručnoga usavršavanja koje se planiraju provesti u kalendarskoj godini.
- (2) U Godišnji program stručnog usavršavanja za svaku pojedinu aktivnost unosi se:
  1. naziv aktivnosti,
  2. oblik aktivnosti,
  3. naznaka temeljnog ili naprednog usavršavanja,
  4. organizator aktivnosti,
  5. popis predavača,
  6. područje stručnog usavršavanja,
  7. vrijeme i mjesto održavanja te
  8. broj dodijeljenih akademskih sati prema područjima.
- (3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, ako se u vrijeme izrade Godišnjeg programa stručnoga usavršavanja ne mogu utvrditi podaci propisani točkama 5. do 8. prethodnoga stavka, u Godišnji program stručnoga usavršavanja oni se mogu unijeti naknadno, ali ne kasnije od 30 dana prije početka provedbe aktivnosti.

#### **Članak 14.**

- (1) Komora raspisuje poziv za uključivanje aktivnosti pravnih osoba i tijela državne uprave u Godišnji program stručnoga usavršavanja, najkasnije do 30. rujna svake godine.
- (2) Prijedlog pravne osobe ili tijela državne uprave za uvrštavanje pojedine aktivnosti u Godišnji program stručnoga usavršavanja treba sadržavati elemente propisane člankom 13.

ovoga Pravilnika te izjavu o sukladnosti predložene aktivnosti s odredbama ovoga Pravilnika i Uputom iz članka 24. ovoga Pravilnika.

- (3) Iznimno, prijedlog za uvrštavanje aktivnosti u Godišnji program stručnoga usavršavanja pravna osoba ili tijelo državne uprave mogu podnijeti naknadno, ali ne kasnije od 60 dana prije dana održavanja aktivnosti.
- (4) Ako Odbor utvrditi komplementarnost sadržaja i stručne razine predložene aktivnosti s potrebama izobrazbe polaznika, predložiti će Upravnom odboru uvrštavanje takve aktivnosti u Godišnji program stručnoga usavršavanja.
- (5) Odbor određuje područje stručnog usavršavanja sukladno članku 7. stavak 1. ovoga Pravilnika te pripadajući broj akademskih sati prema područjima najkasnije 45 dana prije provedbe aktivnosti stručnoga usavršavanja.
- (6) Ako Odbor procjeni da je neka aktivnost od posebnog značaja za struku, iako nije i sama organizator iste, može predložiti Upravnom odboru uvrštavanje takve aktivnosti u Godišnji program stručnoga usavršavanja.

#### **Članak 15.**

- (1) Aktivnost stručnog usavršavanja u pravilu se provodi neposredno i/ili primjenom sredstava informacijsko-komunikacijske tehnologije (dalje: učenje na daljinu).
- (2) Pri provedbi učenja na daljinu mora se osigurati:
  1. jednak stupanj prenošenja znanja polaznicima,
  2. sigurnost podataka koji se razmjenjuju između organizatora i polaznika te
  3. utvrđivanje identiteta polaznika.
- (3) Polaznik učenja na daljinu dužan je za vlastite potrebe pohađanja aktivnosti stručnog usavršavanja osigurati informatičku opremu i stabilan pristup internetu.
- (4) Organizator učenja na daljinu obvezan je predavaču osigurati sredstva informacijsko-komunikacijske tehnologije pogodna za nesmetano i visokokvalitetno održavanje aktivnosti, prezentaciju edukativnih sadržaja i komunikaciju s polaznicima programa izobrazbe te stabilan pristup internetu.
- (5) U slučaju dvojbe o kvaliteti i funkcionalnosti opreme za provedbu učenja na daljinu, Komora ima pravo inzistirati na korištenju svoje opreme u svrhu provedbe takve aktivnosti. Ako organizator aktivnosti stručnog usavršavanja, unatoč inzistiranju Komore, odbije koristiti opremu Komore, Komora može otkazati provedbu aktivnosti stručnog usavršavanja, bez naknade štete organizatoru.

#### **Članak 16.**

Za potrebe stručnog usavršavanja Odbor može odlučiti da se određena aktivnost stručnog usavršavanja audiovizualno snimi i reproducira na mrežnoj stranici Komore.

#### **Članak 17.**

- (1) U svrhu praćenja provedenog stručnog usavršavanja, uspostavljaju se:
  - Razina A - stručno usavršavanje za obavljanje stručnih geodetskih poslova iz članka 5. i 6. Zakona i
  - Razina B - stručno usavršavanje za obavljanje stručnih geodetskih poslova iz članka 6. Zakona.
- (2) Polaznik u jednogodišnjem razdoblju mora ostvariti:
  - najmanje 20 akademskih sati u aktivnostima stručnog usavršavanja za Razinu A i
  - najmanje 10 akademskih sati u aktivnostima stručnog usavršavanja za razinu B.
- (3) U svrhu stručnog usavršavanja za Razinu A, polaznik u jednogodišnjem razdoblju mora ostvariti najmanje 7 akademskih sati iz područja zakonodavstva.

- (4) Za obavljanje stručnih geodetskih poslova iz članka 5. stavaka 4., 5. i 6. Zakona, nužno je da polaznik obavi godišnje stručno usavršavanje na Razini A i to u proteklom razdoblju od tri godine prije podnošenja zahtjeva za izdavanje suglasnosti iz članka 19. Zakona.

#### **Članak 18.**

- (1) Jedan akademski sat aktivnosti stručnoga usavršavanja propisanog člankom 5. točke 1. do 4. ovog Pravilnika odgovara vremenu od 45 minuta trajanja ove aktivnosti.
- (2) Predavaču određene aktivnosti ili dijela aktivnosti stručnog usavršavanja dodjeljuje se pripadajući broj akademskih sati s kojima je vrednovana predmetna aktivnost ili dio aktivnosti.
- (3) Mentoru vježbenika – kandidata za upis u Imenik ovlaštenih inženjera geodezije dodjeljuje se pripadajući broj akademskih sati. Odbor dodjeljuje pripadajući broj akademskih sati koji se dodjeljuje mentoru vježbenika temeljem obavijesti Odbora za upis o prekidu ili zaključenju vježbeničkog staža za pojedinoga vježbenika, a koju je Odbor za upis obvezan Odboru dostaviti najkasnije u roku od 30 dana od donošenja odluke o prekidu ili zaključenju vježbeničkog staža. Kriterije dodjele akademskih sati mentoru vježbenika utvrđuje Upravni odbor Uputom iz članka 24. ovoga Pravilnika.

#### **Članak 19.**

- (1) Polaznik je uspješno obavio godišnje stručno usavršavanje ako je u jednogodišnjem razdoblju ostvario broj akademskih sati propisan člankom 17. stavak 2. ovoga Pravilnika.
- (2) Na zahtjev polaznika broj akademskih sati propisan člankom 17. stavak 2. ovoga Pravilnika može se razmjerno umanjiti za vrijeme privremene nesposobnosti polaznika za rad, za vrijeme komplikacija u trudnoći, rodiljnog i/ili roditeljskog dopusta. U razdoblju od posljednje tri godine ovo umanjenje može se utvrditi za najviše 18 mjeseci.
- (3) Ako polaznik u razdoblju jedne godine nije ostvario broj akademskih sati propisan člankom 17. stavak 2. ovoga Pravilnika, razliku ostvarenih i propisanih akademskih sati može ostvariti u idućoj godini. U tom slučaju polaznik uz propisani broj akademskih sati za tekuću godinu mora ostvariti i razliku ostvarenih i propisanih akademskih sati iz prethodne godine.

#### **Članak 20.**

- (1) Podatke o pohađanju aktivnosti stručnog usavršavanja Komora upisuje u evidenciju stručnog usavršavanja. Evidencija stručnog usavršavanja je baza podataka svih aktivnosti stručnog usavršavanja i pojedinačno vrednovanih aktivnosti, polaznika i predavača.
- (2) Pravne osobe i tijela državne uprave koje organiziraju aktivnosti stručnog usavršavanja obvezni su radi upisa u evidenciju stručnog usavršavanja, najkasnije u roku od osam dana od dana održavanja aktivnosti, dostaviti Komori u elektroničkom obliku popis sudionika aktivnosti temeljnog stručnog usavršavanja, odnosno popis polaznika koji su zadovoljili pisani test znanja ili test praktične primjene pri aktivnosti naprednog stručnog usavršavanja.
- (3) U slučaju propuštanja obveze iz prethodnog stavka polaznik može dostaviti Komori potvrdu organizatora aktivnosti stručnog usavršavanja, koja mora sadržavati ime, prezime i OIB polaznika, naziv aktivnosti te naziv organizatora aktivnosti.
- (4) U slučaju propuštanja vođenja evidencije o polaznicima stručnoga usavršavanja ili propuštanja izvršenja obveze iz stavka 2. ovoga članka, organizatoru aktivnosti stručnoga usavršavanja može se uskratiti uvrštavanje budućih aktivnosti u Godišnji program stručnog usavršavanja.

#### **Članak 21.**

- (1) Na zahtjev polaznika, Komora može provesti pojedinačno vrednovanje aktivnosti koja nije uvrštena u Godišnji program stručnog usavršavanja, a koju je polaznik pohađao.

- (2) U slučaju iz prethodnog stavka, Odbor će utvrditi komplementarnost takve aktivnosti, a u slučaju postojanja komplementarnosti će utvrditi područje aktivnosti stručnog usavršavanja sukladno članku 7. stavak 1. ovoga Pravilnika te pripadajući broj akademskih sati prema područjima aktivnosti stručnog usavršavanja.

#### **Članak 22.**

- (1) Na zahtjev polaznika Komora izdaje potvrdu o pohađanju aktivnosti stručnog usavršavanja.
- (2) Na zahtjev polaznika Komora izdaje izvod iz evidencije stručnog usavršavanja za traženo vremensko razdoblje.

#### **Članak 23.**

- (1) Na prijedlog Odbora predsjednik Komore donosi odluku o visini kotizacije i materijalnim troškovima: naknadama, troškovima rada Odbora i tajništva te ostalim troškovima vezanim uz provedbu aktivnosti u okviru Godišnjeg programa stručnog usavršavanja.
- (2) Pravne osobe i tijela državne uprave koje organiziraju aktivnosti stručnog usavršavanja s Komorom sklapaju ugovor kojim reguliraju međusobna prava i obveze. Materijalni trošak evidentiranja pohađane aktivnosti obračunava se u iznosu utvrđenom općim aktom koji donosi Skupština Komore.

#### **Članak 24.**

- (1) Uputu o načinu provođenja Godišnjeg programa stručnog usavršavanja na prijedlog Odbora donosi Upravni odbor.
- (2) Uputa iz prethodnog stavka propisuje:
  1. detaljan sadržaj evidencije stručnog usavršavanja,
  2. pretpostavke za uvrštenje aktivnosti u Godišnji program stručnog usavršavanja,
  3. postupak i kriterije utvrđivanja komplementarnosti prijavljene aktivnosti,
  4. način vrednovanja aktivnosti stručnog usavršavanja, odnosno određivanje područja i broja akademskih sati pojedine aktivnosti prema područjima,
  5. uvjete audiovizualnog snimanja,
  6. sadržaj, način i vrednovanje pisane provjere znanja ili testa praktične primjene u okviru naprednog stručnog usavršavanja,
  7. način evaluacije pružatelja stručne izobrazbe putem evaluacije aktivnosti i predavača te
  8. obrasce zahtjeva, potvrda i drugih dokumenata propisanih ovim Pravilnikom.

#### **Članak 25.**

Kriteriji za postizanje obavljenog godišnjeg stručnog usavršavanja za razdoblje prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika vrednovati će se sukladno odredbama Pravilnika o stručnom usavršavanju osoba koje obavljaju stručne geodetske poslove, KLASA: 003-01/19-01/3, URBROJ: 507-01-19-3 od 25. travnja 2019. godine.

#### **Članak 26.**

Do donošenja Upute iz članka 24. ovoga Pravilnika primjenjivati će se Upute o načinu provođenja programa stručnog usavršavanja, KLASA: 003-04/19-01/6, URBROJ: 507-01-19-2 od 24. svibnja 2019. godine.

#### **Članak 27.**

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na mrežnim stranicama Komore.
- (2) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o stručnom usavršavanju osoba koje obavljaju stručne geodetske poslove, KLASA: 003-01/19-01/3, URBROJ: 507-01-19-3 od 25. travnja 2019. godine.