

1176.

Na osnovu člana 127 stav 3 Zakona o izgradnji objekata ("Službeni list CG", br. 19/25, 92/25 i 160/25) Ministarstvo prostornog planiranja, urbanizma i državne imovine, donijelo je

PRAVILNIK

O SADRŽINI I NAČINU VOĐENJA REGISTRA ČLANOVA INŽENJERSKE KOMORE CRNE GORE

("Službeni list Crne Gore", br. 063/26 od 11.05.2026)

Član 1

Ovim pravilnikom propisuje se sadržina i način vođenja Registra članova Inženjerske komore Crne Gore.

Član 2

Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za fizička lica u muškom rodu obuhvataju iste izraze u ženskom rodu.

Član 3

Inženjerska komora Crne Gore (u daljem tekstu: Komora) obavlja stručne, administrativno-tehničke, materijalno-finansijske i druge poslove u vezi sa uspostavljanjem i vođenjem Registra članova Komore.

Registar članova Komore se sastoji od:

- 1) Registra aktivnih članova;
- 2) Registra brisanih članova; i
- 3) Registra članova kojima miruje članstvo.

Član 4

Registar iz člana 3 stav 2 ovog pravilnika sadrži sljedeće podatke:

- 1) redni broj u Registru;
- 2) lične podatke člana (ime, ime jednog roditelja, prezime, JMB, datum i mjesto rođenja, državljanstvo);
- 3) naziv i sjedište obrazovne ustanove, stečeno zvanje i datum sticanja zvanja;
- 4) podatke o zaposlenju;
- 5) kontakt telefon i mail adresu člana;
- 6) prebavilište i/ili boravište i adresu stanovanja;
- 7) oznaku struke;
- 8) dan, mjesec i godinu upisa u Registar članova Komore;
- 9) dan, mjesec i godinu početka i završetka mirovanja članstva;
- 10) dan, mjesec i godinu brisanja iz registra članova Komore;
- 11) status članstva.

Član 5

Podaci iz člana 4 ovog pravilnika unose se u Registar članova Komore na osnovu:

- ovjerene kopije diplome ili uvjerenja o završenim akademskim studijama;
- ovjerene kopije rješenja o priznavanju inostrane obrazovne isprave, ako podliježe obaveznom priznavanju u skladu sa zakonom kojim se uređuje priznavanje inostrane obrazovne isprave;
- ovjerene kopije diplome o postdiplomskim i/ili doktorskim studijama;
- ovjerene kopije ličnog dokumenta sa fotografijom;
- potvrde o zaposlenju;
- kratke biografije;
- dokaza o uplati upisnine; i
- dokaza o uplati članarine.

Na osnovu dostavljene dokumentacije iz stava 1 ovog člana, formira se personalni dosije člana Komore.

Član 6

Registar članova Komore i personalni dosijei članova Komore vode se u elektronskoj i pisanoj formi i čuvaju se trajno.

Elektronska forma registra člana Komore sadrži podatke iz prijave za učenje, datum upisa, oznaku struke i redni broj iz Registra članova Komore.

Na osnovu elektronske forme, sačinjava se pisana forma (karton člana Komore), koji čini sastavni dio personalnog dosijea člana Komore.

Elektronska forma Registra članova Komore sačinjava se na Obrascu 1 koji čini sastavni dio ovog pravilnika.

Član Komore prijavljuje svaku promjenu podataka Komori odmah nakon njenog nastanka.

Član 7

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".

Broj: 06-333/26-6226/2

Podgorica, 6. maja 2026. godine

Ministar,

Slaven Radunović, s.r.

ОБРАЗАЦ 1

OSNOVNI PODACI O ČLANU INŽENJERSKE KOMORE

BROJ KARTONA: _____
JMBG: _____

I OSNOVNI PODACI

1. Prezime i ime: _____
Ime oca: _____
2. Dan, mjesec i godina rođenja: _____
3. Mjesto rođenja: _____
4. Diplomirao/la (fakultet, smjer, mjesto, godina): _____
5. Adresa stanovanja: _____
6. Kontakt telefoni:
Službeni: -
Kućni: -
Mobilni: -
E-mail: _____

II PODACI KOJE UPISUJE STRUČNA SLUŽBA KOMORE

1. Dan, mjesec i godina upisa u Registar članova Komore: _____
2. Dan, mjesec i godina brisanja iz Registar članova Komore: _____
3. Oznaka i broj u registru: _____

III PODACI O NAUČNIM I NASTAVNIM SETPENIMA ZVANJE

1. Magistrirao/la (fakultet, mjesto, godina):
-
-
2. Doktorirao/la (fakultet, mjesto, godina):
-
-
3. Nastavno zvanje:
-
4. Naučno zvanje: _____