



REPUBLIKA HRVATSKA



KARLOVAČKA ŽUPANIJA

Ž U P A N

KLASA: 010-01/14-01/348  
URBROJ: 2133/1-08/01-14-01  
Karlovac, 12. lipnja 2014.

Na temelju članka 35. Statuta Karlovačke županije (Glasnik KŽ 20/13), te članka 54. Zakona o ustanovama (NN br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08), župan Karlovačke županije donosi

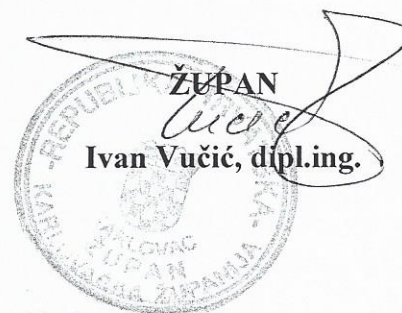
## ODLUKU

### I

Daje se suglasnost na Statut Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije, koji je donijelo Upravno vijeće Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje na svojoj 3. sjednici održanoj 28.5.2014. godine.

### II

Ova Odluka će se objaviti u Glasniku Karlovačke županije, a stupa na snagu osmog dana od dana objave u istom.



#### DOSTAVITI:

1. JU Zavod za prostorno uređenje KŽ
2. Upravni odjel za prostorno uređenje, građenje i zaštitu okoliša Karlovačke županije
3. Glasnik
4. Tajnik
5. Pismohrana

JAVNA USTANOVA  
ZAVOD ZA PROSTORNO UREĐENJE  
KARLOVAČKE ŽUPANIJE

Haulikova 1, 47000 Karlovac  
e-mail: zavod@zavod-kazup.hr, tel: 047/609-020, fax: 047/609-022  
MB 2377489, OIB 90131310471, žiro račun br: 2400008-1190269655

KLASA: 023-01/14-01/05  
URBROJ:383-01/14-01/2  
Karlovac, 28.05.2014.

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93,29/97,47/99, 35/08) i članka 7. Odluke o osnivanju Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije (Glasnik Karlovačke županije broj 12/14), Upravno vijeće Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje na 3.-oj sjednici održanoj 28.5.2014. godine donosi

## STATUT

### Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije

#### I OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Statutom Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije (u daljnjem tekstu: Statut) u skladu s Odlukom o osnivanju Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije (Glasnik Karlovačke županije broj 12/14) uređuju se sljedeća pitanja Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije (u daljnjem tekstu: Zavod):

- naziv i sjedište,
- djelatnost Zavoda,
- pečat i znak,
- zastupanje i predstavljanje,
- ovlasti,
- unutarnji ustroj,
- tijela Zavoda, način rada i odlučivanja pojedinih tijela,
- imovina i financiranje ,
- javnost rada,
- opći akti Zavoda,
- poslovna tajna,
- međusobna prava i obveze Osnivača i Zavoda,
- način raspolaganja s dobiti ukoliko se ostvari,
- ostala pitanja značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Zavoda.

##### Članak 2.

Osnivač i vlasnik Zavoda je Karlovačke županija (u daljnjem tekstu Osnivač).

Osnivačka prava nad Zavodom ostvaruje Župan u skladu sa posebnim zakonom.

## II NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST, PEČAT I ZNAK ZAVODA

### Članak 3.

Zavod obavlja djelatnost za koju je osnovan, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije.

Naziv Zavoda mora biti istaknut na zgradi u kojoj posluje Zavod.

Sjedište Zavoda je u Karlovcu, Haulikova 1.

### Članak 4.

Djelatnost Zavoda je:

-izrada, odnosno koordiniranje izrade i praćenje provedbe prostornih planova područne (regionalne) razine,

-izrada izvješća o stanju u prostoru,

-vođenje informacijskog sustava prostornog uređenja i upravljanje njime u okviru svojih ovlasti,

-priprema polazišta za izradu, odnosno stavljanje izvan snage prostornih planova užih područja,

-pružanje stručne savjetodavne pomoći u izradi prostornih planova lokalne razine,

-druge poslove u skladu sa Zakonom i Statutom Zavoda.

Zavod može izrađivati i prostorni plan uređenja grada i općine, urbanistički plan uređenja od značaja za državu, odnosno županiju te obavljati stručne analitičke poslove iz područja prostornog uređenja, ako to zatraži Ministarstvo ili Župan.

### Članak 5.

Zavod ima okrugli pečat promjera 30 mm, sljedećeg sadržaja:

-naziv Zavoda je ispisan po rubu pečata,

-u sredini pečata su obrisi vanjskih granica Karlovačke županije.

Za uredsko poslovanje Zavod ima štambilj pravokutnog oblika koji sadrži naziv Zavoda i sjedište.

Ako Zavod ima više takvih štambilja, oni moraju biti označeni rednim brojevima.

Odlukom ravnatelja određuje se broj pečata, način njihovog korištenja te osobe odgovorne za njihovo čuvanje.

### Članak 6.

Zavod može imati zaštitni znak.

Grafički prikaz i opis zaštitnog znaka utvrdit će Upravno vijeće posebnim aktom.

## III PRAVNI POLOŽAJ, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE ZAVODA

### Članak 7.

Zavod je pravna osoba upisana u sudski registar ustanova.

Zavod posluje samostalno i obavlja djelatnost na način određen zakonom, Odlukom o osnivanju, ovim Statutom i drugim općim aktima Zavoda.

### Članak 8.

Zavod predstavlja i zastupa ravnatelj.

Ravnatelj Zavoda ima sve ovlasti u pravnom prometu u okviru djelatnosti Zavoda upisane u sudski registar.

#### IV UNUTARNJI USTROJ ZAVODA

##### Članak 9.

Zavod je ustrojen kao jedinstvena ustrojbeno jedinica.

#### V TIJELA ZAVODA

##### Članak 10.

Tijela Zavoda su Upravno vijeće Zavoda i ravnatelj Zavoda.

##### 1. Upravno vijeće

##### Članak 11.

Zavodom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće Zavoda ima predsjednika i 2 (dva) člana koje imenuje i razrješava Župan na vrijeme od 4 godine.

##### Članak 12.

Član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka vremena na koje je imenovan, ako:

- sam zatraži razrješenje,
  - ne ispunjava dužnost člana učestalim nedolascima na sjednice Upravnog vijeća ili neizvršavanjem preuzetih obveza,
  - izgubi sposobnost obnašanja dužnosti,
  - svojim ponašanjem povrijedi ugled dužnosti koju obnaša.
- Postupak za razrješenje člana može pokrenuti predsjednik Upravnog vijeća podnošenjem zahtjeva Županu.

##### Članak 13.

Upravno vijeće uz suglasnost Župana donosi:

- Statut Zavoda,
- Program rada Zavoda i prati njegovo izvršavanje,
- Financijski plan Zavoda,
- opće akte Zavoda, a posebno Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i Pravilnik o plaćama,
- odluke o stjecanju, opterećenju i otuđenju nekretnina u vlasništvu Zavoda ili druge imovine iznad 200.000,00 kuna

##### Članak 14.

Upravno vijeće samostalno obavlja sljedeće poslove:

- donosi Poslovnik o svom radu,
- donosi godišnji obračun,
- donosi odluke o stjecanju, opterećenju i otuđenju nekretnina i druge imovine Zavoda od 100.000,00 do 200.000,00 kuna,
- raspisuje javni natječaj za izbor ravnatelja,

-odlučuje o drugim pitanjima u skladu sa zakonom.

Upravno vijeće Zavoda dostavlja Županu izvješće o ostvarivanju godišnjeg plana rada do 1. Ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

#### Članak 15.

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.  
Upravno vijeće pravovaljano odlučuje kada je na sjednici prisutno najmanje dva člana i donosu odluke većinom glasova.

#### Članak 16.

Poslovníkom o radu Upravnog vijeća pobliže se reguliraju pitanja vezana uz rad Upravnog vijeća koja nisu uređena odredbama zakona, Odlukom o osnivanju i ovim Statutom.

## 2. Ravnatelj

#### Članak 17.

Ravnatelj Zavoda:

- predstavlja i zastupa Zavod,
- organizira i vodi poslovanje Zavoda,
- vodi stručni rad Zavoda,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Zavoda,
- zastupa Zavod u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- izvršava odluke Upravnog vijeća,
- odgovara za zakonitost rada Zavoda,
- vodi postupak i obavlja izbor zaposlenika,
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja,
- vodi brigu o čuvanju poslovne tajne,
- obavlja i druge poslove utvrđene Odlukom o osnivanju i ovim Statutom.

Ravnatelj Zavoda ovlašten je u ime i za račun Zavoda samostalno sklapati ugovore u pravnom prometu čija vrijednost ne prelazi 100.000,00 kuna.  
Za sklapanje ugovora veće vrijednosti, ravnatelj mora imati suglasnost Upravnog vijeća.

#### Članak 18.

Ravnatelja Zavoda uz prethodnu suglasnost nadležnog Ministarstva imenuje i razrješava Župan.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja.

Mandat ravnatelja traje 4 godine i ista osoba može biti ponovno izabrana.

Za ravnatelja Zavoda može se imenovati osoba koja je magistar struke ili stručni specijalist arhitektonske ili građevinske struke s najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva u struci, i koja ima položen stručni ispit za obavljanje poslova prostornog uređenja u skladu sa posebnim zakonima.

#### Članak 19.

Ravnatelj Zavoda može biti razriješen dužnosti prije isteka mandata pod uvjetima propisanim zakonom.

Prije konačne odluke o razrješenju, ravnatelju se moraju dati mogućnosti da se izjasni o razlozima za razrješenje.

U slučaju razrješenja ravnatelja, ili nakon isteka mandata, imenovat će se privremeni vršitelj dužnosti ravnatelja Zavoda, a Upravno vijeće će raspisati natječaj za izbor ravnatelja u skladu sa zakonom, Odlukom o osnivanju i ovim Statutom.

Postupak razrješenja ravnatelja Zavoda može pokrenuti predsjednik ili jedan član Upravnog vijeća.

## VI IMOVINA ZAVODA, ODGOVORNOST ZA OBVEZE I FINACIJSKO POSLOVANJE

### Članak 20.

Imovinu Zavoda čine sredstva za rad koja osigurava Osnivač, sredstva stečena obavljanjem djelatnosti Zavoda, te sredstva pribavljena iz drugih izvora u skladu sa Zakonom.

### Članak 21.

Rad Zavoda se financira iz sredstava Županijskog proračuna osiguranih za tu namjenu, sredstvima koja Zavod stekne obavljanjem propisane djelatnosti u skladu sa zakonom, sponzorstvom i darovanjem te iz drugih zakonom predviđenih izvora.

### Članak 22.

Ako u obavljanju djelatnosti Zavod ostvari dobit, ta dobit se koristi isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Zavoda, a odluku o raspolaganju s dobiti donosi Upravno vijeće Zavoda uz suglasnost Župana.

### Članak 23.

Za obveze preuzete u pravnom prometu Zavod odgovara cijelom svojom imovinom. Osnivač Zavoda solidarno i neograničeno odgovara za njezine obveze.

### Članak 24.

Ravnatelj može samostalno raspolagati imovinom Zavoda najviše do vrijednosti 100.000,00 kuna.

Ravnatelj je ovlašten u ime i za račun Zavoda samostalno sklapati ugovore u pravnom prometu, osim ugovora o izvođenju investicijskih radova i nabavi opreme čija vrijednost prelazi iznos od 100.000,00 kuna, o čemu odlučuje Upravno vijeće Zavoda.

O raspolaganju imovinom Zavoda vrijednosti do 200.000,00 kuna odlučuje Upravno vijeće samostalno, a preko tog iznosa uz suglasnost Župana.

### Članak 25.

Zavod ne može bez suglasnosti Osnivača steći, opteretiti ili otuđiti nekretnine i drugu imovinu čija je pojedinačna vrijednost veća od 200.000,00 kuna.

### Članak 26.

Zavod ima jedinstven žiro-račun preko kojeg obavlja promet novčanih sredstava.

## VII JAVNOST RADA

## Članak 27.

Rad Zavoda je javan.

Zavod je dužan osigurati javnost podataka u skladu sa zakonom, osim za podatke koji su u skladu sa posebnim zakonom proglašeni tajnim podacima.

Samo ravnatelj ili od ravnatelja ovlaštene zaposlenici mogu izvješćivati javnost o radu Zavoda i podacima iz djelatnosti Zavoda.

## VII AKTI ZAVODA

### Članak 28.

Opći akti Zavoda su Statut, odluke, pravilnici, i poslovnici kojima se uređuju pojedina pitanja iz djelatnosti Zavoda.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana donošenja, a iznimno danom donošenja. Statut Zavoda se objavljuje u Glasniku Karlovačke županije, a ostali akti na oglasnoj ploči Zavoda.

### Članak 29.

U Zavodu se donose sljedeći opći akti:

- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Zavoda,
- Pravilnik o plaćama zaposlenika Zavoda,
- Pravilnik o drugim materijalnim pravima zaposlenika,
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća Zavoda,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara.

## IX POSLOVNA TAJNA

### Članak 30.

Zavod će uskratiti davanje informacija, odnosno dokumentacije na uvid ako je ona zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom određena kao poslovna tajna.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bili protivno poslovanju Zavoda ili štetilo njegovom poslovnom ugledu, odnosno interesu i ugledu zaposlenika, u skladu sa zakonom.

### Članak 31.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- dokumenti koje ravnatelj uz suglasnost Upravnog vijeća proglasi poslovnom tajnom, u skladu sa zakonom,
- podaci koje drugo nadležno tijelo priopći ustanovi kao povjerljive, ako su isti u skladu sa zakonom,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti, dokumenti koji se odnose na obranu,
- plan fizičko-tehničkog osiguranja imovine Zavoda,
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno odredbama posebnog zakona.

Isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu drugim osobama mogu priopćavati samo ravnatelj i osobe koje on ovlasti.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

X PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Danom Stupanja na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut donesen 20.10.2009. godine, Klasa: 023-03/09-01.

Članak 33.

Ovaj Statut stupa na snagu osmi dan od dana objave u Glasniku Karlovačke županije.

**Predsjednik**

Ana Župančić

*Ana Župančić*

