

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (NN br. 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), a u vezi sa člankom 29. stavak 2. Zakona o prostornom uređenju i gradnji (NN. br.76/07, 38/05, 55/11, i 90/11), te člankom 5. Odluke o osnivanju Zavoda za prostorno uređenje Istarske županije ("Službene novine Istarske županije br. 2/08) i Odluke o izmjeni i dopuni Odluke o osnivanju Zavoda za prostorno uređenje ("Službene novine Istarske županije br. 03/12) Upravno vijeće Javne ustanove Zavoda za prostorno uređenje Istarske županije, na svojoj sjednici održanoj dana 28. studenog 2012. god. donosi Pročišćeni tekst Statuta Javne ustanove „Zavoda za prostorno uređenje Istarske županije“.

Pročišćeni tekst Statuta Javne ustanove „Zavod za prostorno uređenje Istarske županije“ obuhvaća Statut Zavoda za prostorno uređenje Istarske županije (Klasa: 012-03/08-01/01 Urbroj: 2163/1-20-02/4-08-01 od 24. travnja 2008.g.) i Izmjene i dopune Statuta Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Istarske županije (Klasa: 012-03/08-01/01 Urbroj: 2163/1-20-02/3-12-08 od 12. srpnja 2012. godine) u kojima je naznačeno vrijeme stupanja na snagu.

STATUT **(pročišćeni tekst)**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim statutom uređuje se, u skladu s Odlukom o osnivanju:

- naziv i sjedište,
- djelatnost,
- pečat i znak,
- status,
- pravni položaj,
- imovina i financiranje ustanove,
- zastupanje i predstavljanje,
- unutarnje ustrojstvo
- tijela ustanove i djelokrug njihova rada,
- javnost rada,
- ostala pitanja značajna za rad ustanove.

Članak 2.

Javna ustanova Zavod za prostorno uređenje Istarske županije (u daljnjem tekstu: Zavod) osnovana je odlukom Županijske skupštine Istarske županije, Klasa: 023-01/08-01/07 Urbroj: 2163/1-01/4-08-3 od 19. veljače 2008. g.

Osnivač i vlasnik Zavoda je Istarska županija.

Zavod je upisan u sudski registar Trgovačkog suda u Pazinu pod matičnim brojem 130027411 .

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

Članak 3.

Zavod obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Zavod za prostorno uređenje Istarske županije.

Naziv Zavoda mora biti istaknut na zgradi u kojoj je sjedište Zavoda.

Članak 4.

Sjedište Zavoda je: Pula – Pola, Riva 8.

Članak 5.

O promjeni naziva i promjeni sjedišta odlučuje osnivač.

Članak 6.

Djelatnost Zavoda je:

- izrada i praćenje provedbe dokumenata prostornog uređenja područne (regionalne) razine,
- izrada izvješća o stanju u prostoru županije,
- vođenje registara podataka u okviru informacijskog sustava prostornog uređenja,
- priprema polazišta za izradu, odnosno stavljanje izvan snage prostornih planova užih područja,
- izdavanje mišljenja u postupku izrade i donošenja dokumenata prostornog uređenja u skladu sa Zakonom o prostornom uređenju i gradnji
- izrada prostornih planova uređenja velikog grada, gradova i općina i urbanističkih planova uređenja, ako je izrada tih planova Zavodu povjerena od nadležnog Ministarstva ili Župana.
- obavljanje stručno-analitičkih poslova iz područja prostornog uređenja ako je obavljanje tih poslova Zavodu povjereno od nadležnog Ministarstva ili Župana

Članak 7.

Zavod može promijeniti djelatnost.

Odluku o promjeni (proširivanje, sužavanje ili izmjena) djelatnosti donosi Upravno vijeće Zavoda uz suglasnost osnivača.

Članak 8.

Zavod ima pečat sa znakom Zavoda, nazivom i sjedištem Zavoda, koji se koristi za javne isprave.

Za svakodnevno poslovanje ustanova ima štambilj pravokutnog oblika koji sadržava naziv Zavoda i sjedište.

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

Odlukom ravnatelja određuje se broj štambilja, način njihova korištenja, te osobe odgovorne za njihovo čuvanje.

III. PRAVNI POLOŽAJ, IMOVINA I ODGOVORNOST ZA OBVEZE

Članak 9.

Zavod je pravna osoba sa statusom javne ustanove, a sukladno posebnom zakonu.

Članak 10.

Zavod je samostalan u obavljanju svoje djelatnosti i poslovanju sukladno zakonu, propisima donesenim na temelju zakona, Odlukom iz članka 1. ovog Statuta i ovim Statutom.

Članak 11.

Imovinu Zavoda čine sredstva za rad koja su osigurana iz proračuna osnivača, na temelju odobrenih programa, te sredstva pribavljena iz drugih izvora u skladu sa zakonom.

Zavod može stjecati sredstva obavljanjem propisane mu djelatnosti u skladu sa Zakonom o prostornom uređenju i gradnji i ovim Statutom, te potporama, sponzorstvom i darovanjem.

Članak 12.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Zavod ostvari dobit ista će se upotrijebiti isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti za koju je Zavod osnovan.

Članak 13.

Za obveze u poslovanju Zavod odgovara cijelom svojom imovinom.
Osnivač Zavoda solidarno i neograničeno odgovara za obveze Zavoda.

IV. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 14.

Zavod zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj može svoje ovlaštenje za zastupanje Zavoda prenijeti na drugu osobu temeljem pisane punomoći.

Punomoć iz stavka 2. ovog članka može se izdati za sklapanje određenih vrsta ugovora, poduzimanje određenih pravnih radnji te za zastupanje pred sudovima i drugim tijelima.

Članak 15.

Ravnatelj ne može bez suglasnosti Upravnog vijeća sklapati poslove o stjecanju, otuđenju ili opterećenju nekretnina Zavoda.

Ravnatelj je ovlašten samostalno sklapati pravne poslove čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos od 200.000,00 kuna, a iznad tog iznosa samo uz suglasnost Upravnog vijeća.

Ugovore o izvođenju projekata koji se financiraju u cijelosti ili dijelom iz sredstava trećih osoba, ravnatelj može sklapati samo uz suglasnost Upravnog vijeća.

U vezi s obavljanjem propisane djelatnosti Zavoda, ravnatelj je ovlašten samostalno sklapati pravne poslove čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos od 1.000.000,00 kuna, a iznad tog iznosa, samo uz suglasnost Župana.

V. UNUTARNJE USTROJSTVO USTANOVE

Članak 16.

U Zavodu se ustrojavaju slijedeće unutarnje ustrojstvene jedinice:

- Odsjek za prostorno uređenje,
- Odsjek za zajedničke poslove, informacijski sustav i dokumentaciju

U Odsjeku za prostorno uređenje obavljaju se stručni poslovi izrade i praćenja provedbe dokumenata prostornog uređenja područne (regionalne) razine (prostorni plan županije i prostorni planovi područja posebnih obilježja), izrade izvješća o stanju u prostoru županije, pripreme polazišta za izradu odnosno za stavljanje izvan snage prostornih planova užih područja, izrade mišljenja u postupku izrade i donošenja dokumenata prostornog uređenja, izrade prostornih planova uređenja velikog grada, grada odnosno općine i urbanističkih planova uređenja, te obavljanje stručno-analitičkih poslova iz područja prostornog uređenja.

U Odsjeku za zajedničke poslove, informacijski sustav i dokumentaciju obavljaju se pravni, financijski, računovodstveni, kadrovski i opći poslovi, te administrativni i stručni poslovi za ravnatelja i unutarnje ustrojstvene jedinice, protokolarni poslovi, poslovi u vezi odnosa sa sredstvima javnog priopćavanja, komunikacija i suradnja s tijelima državne uprave, regionalne i lokalne samouprave, kao i sa institucijama iz inozemstva.

Vezano za informacijski sustav i dokumentaciju obavljaju se stručni poslovi vođenja registra podataka u okviru informacijskog sustava prostornog uređenja, analitički poslovi u vezi s prostornom dokumentacijom, poslovi razvoja GIS-a, ažuriranje Internet stranice Zavoda, te ostali poslovi u vezi s nabavkom i održavanjem informatičke opreme Zavoda.

Članak 17.

Unutarnje ustrojstvo Zavoda, način upravljanja, ovlasti i odgovornosti, opis poslova i zadaća, uvjeti za njihovo obavljanje i druga pitanja od značaja za rad i poslovanje Zavoda pobliže se uređuju Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta.

VI. TIJELA ZAVODA

Članak 18

Tijela Zavoda su:

- Upravno vijeće
- Ravnatelj

1. Upravno vijeće

Članak 19.

Zavodom upravlja Upravno vijeće.
Upravno vijeće čine predsjednik i četiri (4) člana.

Članak 20.

Predsjednika i članove Upravnog vijeća imenuje i razrješava Župan Istarske županije, iz redova:

- jedinica lokalne samouprave

- jedinice regionalne samouprave

Članak 21.

Mandat članova Upravnog vijeća traje 4 godine.

Iste osobe mogu biti ponovno imenovane za predsjednika, odnosno člana Upravnog vijeća Zavoda.

Član Upravnog vijeća može bit razriješen dužnosti i prije isteka mandata ako:

- sam zatraži razrješenje
- ne ispunjava dužnosti člana
- svojim postupcima povrijedi ugled Zavoda i dužnost koju obnaša

Članak 22.

Upravno vijeće obavlja slijedeće poslove:

- donosi statut Zavoda, uz suglasnost Župana
- donosi poslovnik o svom radu,
- donosi godišnji program rada Zavoda, uz suglasnost Župana, i prati njegovo izvršavanje,
- donosi godišnji financijski plan, uz suglasnost Župana i godišnji obračun,
- donosi opće akte Zavoda, ako zakonom, odnosno Statutom Zavoda nije drukčije određeno
- raspisuje javni natječaj za izbor ravnatelja Zavoda te imenuje i razrješava ravnatelja Zavoda,
- donosi odluke o davanju suglasnosti ravnatelju za sklapanje pravnih poslova stjecanja, otuđenja ili opterećenja nekretnina Zavoda
- donosi odluke o davanju suglasnosti ravnatelju za sklapanje ugovora o izvođenju projekata koji se financiraju u cijelosti ili dijelom iz sredstava trećih osoba
- donosi odluke o davanju suglasnosti ravnatelju za sklapanje pravnih poslova čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 200.000,00 kuna pa do najviše 1.000.000,00 kuna, a iznad tog iznosa uz suglasnost Župana,
- odlučuje o pojedinačnim pravima radnika u II stupnju
- odlučuje o drugim pitanjima utvrđenim zakonom i ovim Statutom kao i o drugim pitanjima koja se odnose na upravljanje Zavodom, a za koja nije propisana nadležnost ravnatelja Zavoda.

Upravno vijeće Zavoda obvezno je Županu dostaviti izvješće o ostvarenju godišnjeg programa rada, do 1. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu.

Članak 23.

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Upravno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja članova.

U radu Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja, sudjeluje ravnatelj Zavoda.

Članak 24.

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik po ukazanoj potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu na zahtjev ravnatelja odnosno većine članova Upravnog vijeća.

Predsjednik Upravnog vijeća predlaže dnevni red i rukovodi sjednicom, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti njegove obveze i ovlaštenja preuzima zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.

Na sjednici Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

Članak 25.

Sjednice Upravnog vijeća su javne, osim kad se raspravlja i odlučuje o pitanjima vezanim uz osobne podatke, kao i o pitanjima i činjenicama čijim bi iznošenjem u javnost moglo doći do nanošenja moralne, poslovne ili materijalne štete Zavodu.

O isključenju javnosti u slučajevima iz stavka 1. ovog članka odlučuje Upravno vijeće prilikom glasovanja o dnevnom redu sjednice.

Članak 26.

Način rada i odlučivanja te druga pitanja od značaja za rad Upravnog vijeća, koja nisu uređena zakonom, Odlukom o osnivanju ili ovim Statutom, uređuju se Poslovníkom o radu Upravnog vijeća.

Članak 27.

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća mogu ostvariti pravo na naknadu sukladno odluci osnivača.

Članak 28.

Upravno vijeće može, posebnom odlukom, osnivati povjerenstva i radne skupine za razmatranje i predlaganje rješavanja pojedinih pitanja iz svog djelokruga te pojedinih stručnih i drugih pitanja od značaja za rad i poslovanje Zavoda.

2. Ravnatelj

Članak 29.

Ravnatelj Zavoda je voditelj poslovanja Zavoda.

Članak 30.

Ravnatelj obavlja slijedeće poslove:

- predstavlja i zastupa Zavod
- organizira i vodi poslovanje Zavoda,
- organizira i vodi stručni rad Zavoda
- predstavlja i zastupa Zavod u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Zavoda u granicama svojih ovlasti,
- zastupa Zavod u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, tijelima jedinica lokalne samouprave i jedinicama regionalne (područne) samouprave, te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- izvršava odluke Upravnog vijeća,
- odlučuje o pojedinačnim pravima radnika u slučajevima utvrđenim zakonom i općim aktima,
- donosi opće akte Zavoda, uz suglasnost Upravnog vijeća, osim onih za čije je donošenje temeljem Statuta nadležno Upravno vijeće,
- predlaže program rada Zavoda,
- vodi izradu prostornih planova i drugih dokumenata prostornog uređenja iz nadležnosti Zavoda
- obavlja i druge poslove sukladno zakonu, Statutu i drugim općim aktima Zavoda.

Članak 31.

Ravnatelja imenuje i razrješava Upravno vijeće.

Mandat ravnatelja traje četiri godine, a ista osoba može po isteku mandata ponovo biti imenovana za ravnatelja.

Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja je hrvatski državljanin, magistar inženjer arhitekture koji ima status ovlaštenog arhitekta odnosno ovlaštenog arhitekta urbanista, položeni stručni ispit za stručne poslove prostornog uređenja, i najmanje 5 godina radnog iskustva na poslovima izrade dokumenata prostornog uređenja, poznavanje 2 strana jezika od kojih jedan mora biti talijanski.

Međusobna prava i obveze ravnatelja i Ustanove uređuju se ugovorom o radu, kojega u ime Zavoda potpisuje predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 32.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja koji se objavljuje u javnom glasilu.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, vrijeme na koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave i rok u kojem će kandidati biti obaviješteni o izboru.

Rok do kojeg se primaju prijave kandidata ne može biti kraći od osam dana od dana objave natječaja, a rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru ne može biti dulji od četrdeset i pet dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

Članak 33.

Upravno vijeće je dužno, u roku utvrđenom u natječaju, svakog prijavljenog kandidata obavijestiti o izboru i dati mu pouku o njegovom pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od petnaest dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.

Odluka o imenovanju ravnatelja može se pobijati zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.

Članak 34.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja, imenovat će se privremeni ravnatelj Zavoda, ali najduže do godinu dana.

Članak 35.

Ravnatelj može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan.

Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja:

1. ako ravnatelj, u skladu s ugovorom o radu, sam zatraži razrješenje
2. ako nastanu takvi razlozi koji, prema posebnom propisu ili propisima kojima se uređuju radni odnosi, dovode do prestanka ugovora o radu
3. ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Zavoda ili neosnovano ne izvršava odluke tijela Zavoda ili postupa protivno njima
4. ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Zavoda veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Zavoda.

Prije donošenja odluke o razrješenju ravnatelju se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Zavod je dužan raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 36.

Protiv odluke o razrješenju ravnatelj koji je razriješen ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava, ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani zakonom odnosno člankom 35. stavkom 2. ovog Statuta.

Tužba iz stavka 1. ovog članka podnosi se nadležnom sudu u roku od 30 dana od dana primitka odluke o razrješenju.

VII. JAVNOST RADA ZAVODA

Članak 37.

Rad Zavoda je javan.

O javnosti rada Zavoda skrbi ravnatelj Zavoda.

Zavod je dužan pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju djelatnosti za koju je osnovan.

Članak 38.

Zavod je dužan, na pogodan način, obavještavati građane, pravne osobe i druge zainteresirane strane o obavljanju djelatnosti za koju je osnovan.

Članak 39.

Zavod je dužan u primjerenom roku sredstvima javnog priopćavanja, na njihov zahtjev, dati informacije o obavljanju svoje djelatnosti.

Zavod će uskratiti davanje informacija ako se radi o podacima koji se smatraju poslovnom tajnom ili je posebnim propisom utvrđena povjerljivom te kad se odnosi na osobne podatke fizičkih osoba.

Članak 40.

Informacije o radu Zavoda sredstvima javnog priopćavanja daje ravnatelj Zavoda, a o radu Upravnog vijeća predsjednik Upravnog vijeća.

Ravnatelj može pismeno ovlastiti i druge osobe za davanje informacija o radu Zavoda.

VIII. OPĆI AKTI

Članak 41.

Opći akti zavoda su Statut, pravilnici, poslovnici, planovi, programi i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja rada i poslovanja Zavoda.

Članak 42.

Opće akte koji nisu u nadležnosti Upravnog vijeća ili drugog zakonom ili ovim Statutom ovlaštenog tijela, donosi ravnatelj Zavoda, uz suglasnost Upravnog vijeća.

Članak 43.

Izmjene i dopune općih akata donose se na način i po postupku propisanom za njihovo donošenje.

Opći akti stupaju na snagu danom objave na oglasnoj ploči Zavoda.

IX. STATUSNE PROMJENE

Članak 44.

O statusnim promjenama Zavoda odlučuje osnivač Zavoda.

Upravno vijeće Zavoda daje osnivaču prijedlog ili mišljenje o predloženim statusnim promjenama.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 45.

Opći akti određeni ovim Statutom donijet će se u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Članak 46.

Ovaj Statut stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Zavoda, a nakon što je na njega dao suglasnost osnivač.

Klasa: 012-03/08-01/01
Urbroj: 2163/1-20-02/1-12-09
Pula, 28. studeni 2012. godine.



Predsjednik Upravnog vijeća

Josip Zidarić dipl.ing arh.