

Na temelju članka 54. stavak 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19) i članka 10. Statuta Zavoda za prostorno uređenje Sisačko-moslavačke županije KLASA: 021-01/19-02/02, URBROJ: 2176-117-02-19-3, od 9. rujna 2019. godine, Upravno vijeće Zavoda za prostorno uređenje Sisačko-moslavačke županije na 5. sjednici održanoj 30. rujna 2022. godine, donijelo je

## **S T A T U T**

### **Zavoda za prostorno uređenje Sisačko-moslavačke županije**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim se Statutom uređuje status, naziv, sjedište, pečat, znak, djelatnost, tijela te njihove ovlasti i način rada i odlučivanja, unutarnje ustrojstvo, opći akti, imovina i materijalno-financijsko poslovanje, međusobna prava i obveze osnivača i Zavoda za prostorno uređenje Sisačko-moslavačke županije (u daljnjem tekstu: Zavod), javnost rada i poslovna tajna, te druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Zavoda.

##### **Članak 2.**

Zavod je javna ustanova.

Osnivač Zavoda je Sisačko-moslavačka županija (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Zavod je samostalan u obavljanju svoje djelatnosti i poslovanju sukladno zakonu, ovom Statutu i drugim općim aktima Zavoda.

#### **II. NAZIV, SJEDIŠTE, PEČAT I ZNAK ZAVODA**

##### **Članak 3.**

Zavod obavlja djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Zavod za prostorno uređenje Sisačko-moslavačke županije.

Sjedište Zavoda je u Sisku, Trg bana Josipa Jelačića 6.

O promjeni naziva i sjedišta Zavoda odlučuje Osnivač.

##### **Članak 4.**

U pravnom prometu Zavod koristi pečat okruglog oblika, promjera 38 mm, u kojem se uz unutarnji rub nalazi tekst „Zavod za prostorno uređenje Sisačko-moslavačke županije“, a u sredini pečata je navedeno sjedište Zavoda. Pečat služi za otiskivanje na papir i drugu podlogu.

U svakodnevnom uredskom poslovanju Zavod može koristiti štambilj pravokutnog oblika, dimenzija 38mm x 56 mm, na kojem su upisani puni naziv i sjedište Zavoda, a služi za ovjeravanje uredske dokumentacije i isprava u povodu radnji koje Zavod poduzima u obavljanju svoje djelatnosti.

Ako Zavod ima više pečata i štambilja oni moraju biti označeni rednim brojevima. Broj pečata i štambilja, način njihova korištenja i osobe odgovorne za njihovo čuvanje utvrđuje odlukom ravnatelj Zavoda.

### Članak 5.

Zavod ima svoj zaštitni znak čiji izgled, veličinu i način korištenja utvrđuje Upravno vijeće uz suglasnost župana.

## III. DJELATNOST ZAVODA

### Članak 6.

Djelatnost Zavoda je:

- izrada, odnosno koordinacija 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 ovlasti Zavoda,
- priprema polazišta za izradu, odnosno stavljanje izvan snage prostornih planova užih područja,
- pružanje stručne savjetodavne pomoći u izradi prostornih planova lokalne razine,
- obavljanje drugih poslova u skladu sa zakonom, Odlukom i ovim Statutom.

Zavod može izrađivati i prostorni plan područja posebnih obilježja, prostorni plan uređenja grada i općine, generalni urbanistički plan, urbanistički plan uređenja od značaja za Republiku Hrvatsku, odnosno Županiju te obavljati stručne analitičke poslove iz područja prostornog uređenja, ako to zatraži ministarstvo nadležno za poslove prostornog uređenja ili župan.

## IV. TIJELA ZAVODA, NAČIN RADA I ODLUČIVANJA

### Članak 7.

Tijela Zavoda su Upravno vijeće i ravnatelj.

#### 1. Upravno vijeće

### Članak 8.

Upravno vijeće upravlja Zavodom.

Upravno vijeće Zavoda ima predsjednika i četiri člana i čine ga predstavnici:

- Osnivača (predsjednik i tri člana),
- radnika Zavoda (jedan član).

Predsjednika i članove Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavak 1. ovoga članka imenuje i razrješava župan.

Člana Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 2. ovoga članka imenuju i opozivaju radnici Zavoda u skladu s odredbama Zakona o radu.

### Članak 9.

Upravno vijeće imenuje se na vrijeme od četiri godine. Iste osobe mogu biti ponovno imenovane za predsjednika odnosno člana Upravnog vijeća.

Predsjedniku i članu Upravnog vijeća prestaje dužnost i prije isteka mandata:

- ako sam zatraži razrješenje,
- ako svojim radom grubo krši propise i opće akte Zavoda,

- ako nesavjesno obavlja ili ne ispunjava svoju dužnost predsjednika odnosno člana tako da dovodi do poremećaja u radu ili prouzroči štetu Zavodu,
- ako je pravomoćnom sudskom odlukom utvrđeno da je počinio kazneno djelo za koje se može izreći kazna zatvora,
- ako svojim ponašanjem povrijedi ugled Zavoda ili dužnost koju obavlja,
- ako mu je prestao radni odnos u Zavodu (za člana Upravnog vijeća imenovanog iz reda radnika).

U slučaju razrješenja/opoziva novi predsjednik ili član imenuje se na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu predsjednika odnosno člana Upravnog vijeća koji je razriješen/opozvan.

#### Članak 10.

Upravno vijeće obavlja sljedeće poslove:

- donosi Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Zavoda uz suglasnost župana,
- donosi Poslovnik o svom radu,
- donosi godišnji program rada Zavoda uz suglasnost župana i prati njegovo izvršavanje,
- usvaja prijedlog financijskog plana i usvaja prijedlog polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana, donosi plan nabave,
- donosi odluke o stjecanju, opterećenju i otuđenju nekretnina uz suglasnost osnivača,
- donosi odluke o stjecanju, opterećenju i otuđenju pokretne imovine pojedinačne vrijednosti od 200.000,00 kuna do 500.000,00 kuna, a iznad pojedinačne vrijednosti od 500.000,00 kuna uz suglasnost župana,
- donosi Pravilnik o radu, Pravilnik o plaćama i naknadama, te druge opće akte ako zakonom ili ovim Statutom nije drugačije određeno,
- raspisuje i provodi javni natječaj za izbor i imenovanje ravnatelja Zavoda, te predlaže županu imenovanje ravnatelja,
- donosi odluku o raspolaganju s dobiti Zavoda uz suglasnost župana,
- daje županu i ravnatelju prijedloge i mišljenje o pojedinim pitanjima,
- odlučuje o drugim pitanjima utvrđenim zakonom, odlukom o osnivanju i ovim Statutom, kao i o drugim pitanjima koja se odnose na upravljanje Zavodom, a za koja nije propisana nadležnost ravnatelja Zavoda.

#### Članak 11.

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik Upravnog vijeća na vlastitu inicijativu.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu i ako to od njega zatraži župan, najmanje dva člana Upravnog vijeća ili ravnatelj Zavoda najkasnije u roku od petnaest dana od dostavljenog zahtjeva.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu u roku od petnaest dana od dostavljenog zahtjeva sjednicu Upravnog vijeća sazvat će ravnatelj Zavoda.

Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kad je na sjednici nazočna većina ukupnog broja članova.

U radu Upravnog vijeća sudjeluje ravnatelj bez prava odlučivanja.

## Članak 12.

Poslovníkom o radu Upravnog vijeća poblíže se uređuje sazivanje sjednica, utvrđivanje dnevnog reda, način rada i odlučivanje na sjednicama.

## Članak 13.

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća imaju pravo na naknadu za rad u Upravnom vijeću.

Visinu naknade iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje Osnivač.

## 2. Ravnatelj

### Članak 14.

Ravnatelj je voditelj poslovanja Zavoda.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja na vrijeme od četiri godine.

Ista osoba može ponovno biti imenovana za ravnatelja.

Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

- magistar ili stručni specijalist (odnosno po ranijim propisima ima visoku stručnu spremu) arhitektonske, građevinske, prometne ili geodetske struke,
- najmanje 10 godina radnog iskustva u struci.

Kandidati za ravnatelja dužni su uz dokaze o ispunjavanju uvjeta iz stavka 3. ovog članka podnijeti okvirni plan rada Zavoda za četverogodišnje razdoblje.

Ugovor o radu s ravnateljem sklapa predsjednik Upravnog vijeća.

### Članak 15.

Ravnatelja imenuje i razrješava župan na prijedlog Upravnog vijeća i uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za poslove prostornog uređenja.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi Upravno vijeće.

Upravno vijeće dužno je raspisati natječaj za ravnatelja najkasnije 60 dana prije isteka mandata ravnatelja.

### Članak 16.

Natječaj za imenovanje ravnatelja objavljuje se na mrežnim stranicama Zavoda i u „Narodnim novinama“.

U natječaju se objavljuju:

- uvjeti koje moraju ispunjavati kandidati za ravnatelja,
- vrijeme na koje se imenuje ravnatelj,
- rok do kojeg se primaju prijave kandidata,
- rok u kojem će kandidati biti obaviješteni o izboru.

Rok do kojeg se primaju prijave kandidata je petnaest dana od dana objave natječaja, a rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru je 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

Upravno vijeće dužno je, nakon isteka roka za dostavu prijave, otvoriti prispjele prijave, utvrditi ispunjavaju li kandidati uvjete natječaja, te one koji ispunjavaju uvjete natječaja pozvati na razgovor. Nakon obavljenog razgovora, Upravno vijeće će utvrditi prijedlog kandidata za ravnatelja te ga s obrazloženjem i potpunom natječajnom

dokumentacijom dostaviti županu koji će uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za poslove prostornog uređenja imenovati ravnatelja.

Prijave koje nisu pravovremeno dostavljene i prijave kandidata koje ne ispunjavaju uvjete natječaja Upravno vijeće neće razmatrati.

#### Članak 17.

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

Do imenovanja ravnatelja, na temelju ponovljenog natječaja, imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, ali najduže do godinu dana.

#### Članak 18.

Ravnatelj obavlja sljedeće poslove:

- predstavlja i zastupa Zavod,
- organizira i vodi poslovanje Zavoda,
- organizira i vodi stručni rad Zavoda,
- 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 i područne (regionalne) samouprave te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- predlaže Upravnom vijeću godišnji program rada Zavoda, prijedlog financijskog plana, prijedlog polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana i plan nabave,
- provodi odluke Upravnog vijeća,
- donosi odluke o stjecanju, opterećenju i otuđenju pokretne imovine pojedinačne vrijednosti manje od 200.000,00 kuna,
- predlaže Upravnom vijeću donošenje općih akata, te donosi opće akte za koje je ovlašten,
- podnosi Upravnom vijeću izvješće o ostvarenju godišnjeg programa rada,
- sklapa ugovore o radu u skladu s općim propisima o radu,
- organizira rad i raspored radnika na radna mjesta,
- određuje osobe za potpisivanje financijske i druge dokumentacije,
- odlučuje o pojedinačnim pravima radnika sukladno zakonu, drugim propisima i općim aktima Zavoda,
- odgovaran je za zakonitost rada i poslovanja Zavoda,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, odlukom o osnivanju i ovim Statutom.

#### Članak 19.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje Zavoda u pravnom prometu i to u granicama svojih ovlasti sukladno zakonu i odredbama ovog Statuta.

Sadržaj i trajanje punomoći određuje ravnatelj prigodom njezina izdavanja.

Ravnatelj izvješćuje Upravno vijeće o izdanim punomoćima.

#### Članak 20.

Ravnatelja za vrijeme duže odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje radnik Zavoda kojeg ovlasti ravnatelj.

Radnik iz stavka 1. ovog članka, pored poslova radnog mjesta na koje je raspoređen, za vrijeme odsutnosti ili spriječenosti ravnatelja, obavlja i poslove iz djelokruga rada ravnatelja.

Ukoliko radnik iz stavka 1. ovog članka obavlja poslove iz stavka 2. ovog članka duže od 10 radnih dana ostvaruje pravo na plaću prema kriterijima i mjerilima utvrđenim za plaću ravnatelja o čemu se donosi posebno rješenje.

#### Članak 21.

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

Ravnatelj mora biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan u sljedećim slučajevima:

- ako sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu,
- ako nastanu takvi razlozi ili okolnosti koje prema posebni propisima ili prema propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
- ako ne postupa prema propisima ili općim aktima Zavoda ili neosnovano ne izvršava odluke Upravnog vijeća ili postupa protivno njima,
- ako svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Zavodu veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoju dužnost tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Zavoda te
- u drugim slučajevima propisanim zakonom.

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

U slučaju razrješenja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja najduže na godinu dana, a Upravno vijeće je dužno raspisati javni natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

### V. UNUTARNJE USTROJSTVO ZAVODA

#### Članak 22.

Stručnim radom Zavoda rukovodi ravnatelj kao voditelj Zavoda.

Unutarnje ustrojstvo Zavoda treba osigurati optimalne uvjete za obavljanje djelatnosti Zavoda utvrđene zakonom, odlukom o osnivanju i ovim Statutom.

Unutarnje ustrojstvo i način rada Zavoda, opis poslova i radna mjesta pobliže se uređuju Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Zavoda.

U organiziranju i vođenju rada Zavoda ravnatelj je ovlašten davati naloge, upute i smjernice za rad radnicima.

### VI. OPĆI AKTI

#### Članak 23.

Opći akti Zavoda su Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se na opći način uređuju pojedina pitanja vezana uz djelatnost i poslovanje Zavoda.

Zavod, uz Statut, ima sljedeće opće akte:

- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o plaćama i naknadama,

- Pravilnik o financijskom poslovanju i računovodstvu,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- druge opće akte u skladu sa zakonom, ovim Statutom i odlukama Upravnog vijeća.

#### Članak 24.

Statut i opći akti Zavoda stupaju na snagu osmog dana od njihova objavljivanja na oglasnoj ploči Zavoda, a u izuzetnim i posebno opravdanim slučajevima prvog dana od dana objave na oglasnoj ploči.

Opće akte iz članka 23. stavka 2. podstavak 1., 2., 3. i 4. donosi Upravno vijeće, a ostale opće akte donosi ravnatelj u skladu s ovim Statutom.

### VII. IMOVINA I MATERIJALNO-FINANCIJSKO POSLOVANJE ZAVODA

#### Članak 25.

Imovinu Zavoda čine stvari, prava i novčana sredstva koja su pribavljena od Osnivača, stečena radom i poslovanjem Zavoda ili pribavljena iz drugih izvora.

#### Članak 26.

Imovinom Zavoda raspolažu Upravno vijeće i ravnatelj sukladno zakonu, odluci o osnivanju i ovim Statutom.

#### Članak 27.

Sredstva za rad Zavoda osiguravaju se iz:

- sredstava Proračuna Županije,
- sredstava ostvarenih obavljanjem djelatnosti u skladu sa zakonom, odlukom o osnivanju i ovim Statutom,
- iz drugih izvora (potpore, sponzorstva, darovanja i drugo) u skladu sa zakonom.

#### Članak 28.

Financijsko poslovanje Zavoda obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima donesenim na temelju zakona.

Zavod posluje preko jedinstvenog žiro-računa.

#### Članak 29.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Zavod ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za razvoj i obavljanje djelatnosti Zavoda.

Odluku o raspolaganju s dobiti kao i o načinu snošenja gubitaka donosi Upravno vijeće uz suglasnost župana.

#### Članak 30.

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

## VIII. JAVNOST RADA

### Članak 31.

Rad Zavoda je javan.

Zavod je dužan pravovremeno i istinito obavještavati javnost o obavljanju svoje djelatnosti.

Podaci i informacije od interesa za javnost iznose se putem sredstava javnog priopćavanja i mrežne stranice Zavoda.

Za istinito i pravovremeno obavještavanje javnosti odgovoran je ravnatelj Zavoda.

Informacije o radu Zavoda sredstvima javnog priopćavanja daje ravnatelj ili osoba koju ovlasti ravnatelj.

## IX. POSLOVNA TAJNA

### Članak 32.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Zavoda ili štetilo poslovnom ugledu Zavoda, odnosno interesu i ugledu zaposlenih u Zavodu i Osnivaču.

### Članak 33.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- dokumenti koje ravnatelj ili Upravno vijeće proglasi poslovnom tajnom,
- podaci koje nadležno tijelo državne vlasti kao povjerljive priopći Zavodu,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- dokumenti koji se odnose na obranu,
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Zavoda, Osnivača te drugih tijela državne vlasti.

### Članak 34.

Isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu drugim osobama u skladu s posebnim zakonom mogu priopćavati ravnatelj i osobe koje ovlasti ravnatelj.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

### Članak 35.

Zavod će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju ako su one posebnim propisom ili općim aktom određene kao poslovna tajna ili kada se odnose na osobne podatke fizičkih osoba.

## X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 36.

Opći akti Zavoda koje donosi Upravno vijeće uskladit će se s odredbama ovog Statuta u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Opći akti koje donosi ravnatelj uskladit će se s odredbama ovog Statuta u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Članak 37.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Zavoda za prostorno uređenje Sisačko-moslavačke županije, KLASA: 021-01/19-02/02, URBROJ: 2176-117-02-19-3, od 9. rujna 2019. godine.

Članak 38.

Ovaj Statut stupa na snagu nakon pribavljene suglasnosti župana, prvog dana od dana objave na oglasnoj ploči Zavoda.

KLASA: 022-01/22-01/02  
URBROJ: 2176-117-02-22-2  
Sisak, 30. rujna 2022.



Na ovaj Statut župan je dao suglasnost svojim aktom KLASA: 025-01/22-01/01, URBROJ: 2176-02-22-21 od 3. listopada 2022.

RAVNATELJ

Domagoj Orlić, dipl.ing.prom.

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Zavoda za prostorno uređenje Sisačko-moslavačke županije 6. listopada 2022. i stupio je na snagu 7. listopada 2022.

RAVNATELJ

Domagoj Orlić, dipl.ing.prom.

