

AKT JAVNE USTANOVE REGIONALNI KOORDINATOR RAZVOJA POŽEŠKO -SLAVONSKE ŽUPANIJE

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, br. 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), članka 8. Odluke o osnivanju javne ustanove Regionalni koordinator razvoja Požeško-slavonske županije („Požeško-slavonski službeni glasnik“, br. 02/18), Upravno vijeće javne ustanove Regionalni koordinator razvoja Požeško-slavonske županije na svojoj 1. sjednici održanoj dana 17. svibnja 2018. godine, donijelo je

STATUT

Javne ustanove Regionalni koordinator razvoja Požeško-slavonske županije

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Statutom javne ustanove Regionalni koordinator razvoja Požeško-slavonske županije (dalje u tekstu: Statut) se uređuju naziv, sjedište, djelatnost, pečat i znak, pravni položaj, unutarnje ustrojstvo, način odlučivanja, tijela i djelokrug njihova rada, imovina i način financiranja, opći akti, javnost rada, poslovna tajna te druga pitanja od značenja za obavljanje djelatnosti i poslovanje javne ustanove Regionalni koordinator razvoja Požeško-slavonske županije (dalje u tekstu: Ustanova).

Članak 2.

Ustanova je osnovana Odlukom o osnivanju Regionalni koordinator razvoja Požeško-slavonske županije („Požeško-slavonski službeni glasnik“, br. 02/18), kao javna ustanova u svrhu učinkovite koordinacije i poticanja regionalnog razvoja Požeško-slavonske županije.

Osnivač Ustanove je Požeško-slavonska županija, OIB: 48744373701, Županijska 7, Požega, a osnivačka prava ostvaruje u skladu s posebnim zakonom i Statutom Županije.

II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST, PEČAT I ZNAK USTANOVE

Članak 3.

Ustanova obavlja djelatnost za koju je osnovana kao javna ustanova, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Regionalni koordinator razvija Požeško-slavonske županije.

Skraćeni naziv javne ustanove glasi: Regionalni koordinator PSŽ.

Članak 4.

Sjedište Ustanove je u Požegi, Županijska 7.

Naziv Ustanove mora biti istaknut na zgradici u kojoj je sjedište Ustanove.

Članak 5.

Ustanova obavlja sljedeće poslove javnih ovlasti:

- izrada županijske razvojne strategije i drugih strateških i razvojnih dokumenata za područje Županije te njihovih provedbenih dokumenata za koji ih ovlasti osnivač
 - provjera usklađenosti dokumenata strateškog planiranja razvoja Županije s hijerarhijski višim dokumentima strateškog planiranja i donošenje odluka kojima se potvrđuje usklađenost
 - pružanje stručne pomoći u pripremi i provedbi programa potpore javnopravnim tijelima i javnim ustanovama s područja Županije kojima su osnivači Republika Hrvatska ili Županija, u pripremi i provedbi razvojnih projekata od interesa za razvoj Županije, a posebno projekata sufinciranih sredstvima iz strukturnih i investicijskih fondova Europske unije
 - pružanje stručne pomoći u pripremi i provedbi razvojnih projekata javnopravnih tijela i javnih ustanova s područja Županije kojima su osnivači Republika Hrvatska ili jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, a koji su do interesa za razvoj Županije, kao i zajedničkih razvojnih projekata od interesa za razvoj više županija
 - provedba županijskih razvojnih programa za koje ih ovlasti osnivač
 - provedba programa ministarstva nadležnog za regionalni razvoj i drugih središnjih tijela državne uprave koji se odnose na ravnomjerniji regionalni razvoj
- Osim poslova iz stavka 1. ovoga članka, Ustanova, bez naknade, obavlja i druge poslove od javnog interesa, a osobito:
- upisivanje razvojnih projekata od značaja za

- razvoj Županije u središnji elektronički registar razvojnih projekata
- koordinacija upisa ostalih javnih tijela u središnji elektronički registar razvojnih projekata
 - provjeravanje i praćenje stanja projekata svih korisnika s područja Županije u središnjem elektroničkom registru razvojnih projekata
 - obavljanje stručnih i savjetodavnih poslova u vezi s provedbom županijske razvojne strategije i ostalih strateških, razvojnih i provedbenih dokumenata za područje Županije te izvješćivanje osnivača i ministarstva nadležnog za regionalni razvoj o njihovoj provedbi
 - suradnja s ministarstvom nadležnim za regionalni razvoj i svim ostalim relevantnim dionicama na poslovima strateškog planiranja i upravljanja razvojem za područje Županije
 - usklađivanje djelovanja jedinica lokalne samouprave s područja Županije vezano uz regionalni razvoj
 - obavljanje administrativnih i stručnih poslova za potrebe županijskog partnerstva
 - sudjelovanje u radu partnerskog vijeća Ustanova obavlja i djelatnosti:
 - pružanje usluga na poticanju domaćih i stranih ulaganja

Pored djelatnosti iz ovog članka Ustanova može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisanih u sudski registar, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz upisanu djelatnost.

Članak 6.

Ustanova ima pečat kojeg koristi u okviru javnih ovlasti, promjera 38 mm s nazivom i sjedištem u koncentričnim krugovima oko grba Republike Hrvatske, koji se nalazi u sredini pečata.

Naziv je „Republika Hrvatska; Regionalni koordinator razvoja Požeško-slavonske županije“ s tim da je "Republika Hrvatska" isписан većim slovima od teksta ostalog sadržaja pečata; a sjedište je „Požega“. Pečat ima redni broj koji se stavlja iznad grba Republike Hrvatske.

Ustanova ima i jedan pečat kojeg koristi u pravnom prometu, pravokutnog oblika dimenzija 45x24mm, u kojemu стоји naziv („Regionalni koordinator razvoja Požeško-slavonske županije“) i sjedište („Požega“) Ustanove.

Za korištenje i čuvanje pečata odgovoran

je ravnatelj ili osoba koju posebnom odlukom ravnatelj ovlasti.

III. PRAVNI POLOŽAJ

Članak 7.

Ustanova je upisana u sudski registar Trgovačkog suda u Osijeku - stalna služba u Slavonskom Brodu pod matičnim brojem: 030203016.

OIB Ustanove je: 49631358300.

Članak 8.

Ustanova posluje samostalno i obavlja svoju djelatnost na način određen zakonom, Odlukom o osnivanju, ovim Statutom i drugim općim aktima Ustanove.

Članak 9.

Za obveze u poslovanju Ustanova odgovara cijelom svojom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Ustanove.

IV. UNUTARNJI USTROJ USTANOVE

Članak 10.

Ustanova je ustrojena kao jedinstvena ustrojstvena jedinica.

Organizacija i djelokrug Ustanove, struktura i nazivi radnih mjesta, opis poslova i uvjeta za njihovo obavljanje uređuje se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ustanove.

V. ORGANI USTANOVE

Članak 11.

Organi Ustanove su Upravno vijeće Ustanove i ravnatelj Ustanove.

Upravno vijeće

Članak 12.

Upravno vijeće upravlja Ustanovom.

Upravno vijeće ima predsjednika i dva člana.

Predsjednika i članove Upravnog vijeća imenuje i razrješava Osnivač.

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća imenuju se na vrijeme od četiri godine. Ista osoba može ponovno biti imenovana za člana Upravnog vijeća.

Članak 13.

Upravno vijeće:

- donosi Statut, uz suglasnost Osnivača
- donosi finansijski plan, uz suglasnost Osnivača
- uz suglasnost Osnivača, donosi odluke o stjecanju, opterećenju i otuđenju nekretnina u vlasništvu ili druge imovine u iznosu od 200.000,00 i više kuna
- donosi odluku o raspolaganju s dobiti ostvarenoj u obavljanju djelatnosti Ustanove (dabit se koristi isključivo za obavljanje i razvoj registrirane djelatnosti Ustanove.),
- donosi godišnji program rada
- donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ustanove
- donosi Pravilnik o plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima zaposlenika
- donosi Poslovnik o radu Upravnog vijeća te ostale pravilnike, poslovnike i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja iz djelatnosti Ustanove sukladno ukazanoj potrebi,
- donosi druge opće akte
- samostalno donosi odluke o stjecanju, opterećenju i otuđenju nekretnina u vlasništvu ili druge imovine od 70.000,00 do 200.000,00 kuna,
- raspisuje javni natječaj te imenuje i razrješava ravnatelja, samostalno, sukladno zakonu
- odlučuje o pitanjima koja se odnose na upravljanje, a za koje nije propisana nadležnost ravnatelja
- odlučuje o drugim pitanjima utvrđenih zakonom

Članak 14.

Upravno vijeće radi na nejavnim sjednicama koje saziva predsjednik.

Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednicama prisutno više od polovice svih članova i donosi odluku većinom glasova prisutnih članova, a ako je pri glasovanju ishod jednak podijeljen, smatraće se da je donešena ona odluka, za koju je glasovao predsjednik Upravnog vijeća ili zamjenik predsjednika Upravnog vijeća ukoliko je on predsjedavao toj sjednici.

Način donošenja odluka te druga pitanja vezana za rad Upravnog vijeća, koja nisu uređena zakonom, Odlukom o osnivanju i ovim Statutom,

uređit će se Poslovnikom o radu Upravnog vijeća.

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća mogu primati naknadu za svoj rad u Upravnom vijeću. Visinu naknade utvrđuje Osnivač.

Ravnatelj

Članak 15.

Ravnatelj je voditelj Ustanove.

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Ustanove, zastupa i predstavlja Ustanovu, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Ustanove, zastupa Ustanovu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada ustanove.

Ravnatelj za svoj rad odgovara Upravnom vijeću Ustanove i Osnivaču.

Ravnatelj Ustanove ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti Ustanove iz Zakona i upisanih u sudski registar.

Ravnatelj Ustanove ovlašten je sklopiti pravni posao, donositi odluke o stjecanju, opterećenju i otuđenju nekretnina u vlasništvu ili druge imovine u iznosu, čija vrijednost ne prelazi iznos od 70.000,00 kuna, a ostale pravne poslove uz suglasnost Upravnog vijeća Ustanove, odnosno Osnivača, sukladno ovom Statutu.

Članak 16.

Ravnatelj obavlja sljedeće poslove:

- organizira i vodi poslovanje Ustanove,
- predstavlja i zastupa Ustanovu,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Ustanove u granicama svojih ovlasti,
- zastupa Ustanovu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- izvršava odluke Upravnog vijeća,
- odgovara za zakonitost rada Ustanove,
- vodi postupak i obavlja izbor zaposlenika,
- donosi odluke o pojedinačnim pravima zaposlenika, zapošljavanju i raspoređivanju zaposlenika,
- provodi postupke i donosi odluke u slučaju povrede radnih obveza,
- donosi odluke o prestanku rada zaposlenika,
- odlučuje o imenovanju stručnih odbora i povjerenstava,

- predlaže godišnji program rada Ustanove Upravnog vijeću,
- predlaže godišnji finansijski plan, godišnji obračun i izvješće o ostvarivanju programa rada Ustanove Upravnog vijeću,
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja, osim kada je na točki dnevnog reda imenovanje ravnatelja,
- vodi brigu o čuvanju poslovne tajne,
- pokreće postupak donošenja ili usklađenja općih akata s odredbama odgovarajućih propisa,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Odlukom o osnivanju, ovim Statutom i drugim općim aktima.

Članak 17.

Ravnatelj, za vrijeme duže odsutnosti ili spriječenosti, može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Ustanovu u pravnom prometu.

Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje se u skladu s odredbama Zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Članak 18.

Mandat ravnatelja Ustanove traje 4 (četiri) godine, a ista se osoba po isteku mandata može ponovno imenovati za ravnatelja.

Za ravnatelja Ustanove može biti imenovana osoba koja:

ima visoku stručnu spremu društvenog smjera (magistar struke),

- ima najmanje 5 godina radnog iskustva na poslovima regionalnog razvoja te pripremi i provedbi projekata
- posjeduje organizacijske sposobnosti,
- aktivno poznaje engleski jezik
- poznaje rad na računalu
- ispunjava i druge zakonom propisane uvjete
- ima hrvatsko državljanstvo.

Članak 19.

Natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje se i provodi najkasnije u roku od 90 dana prije isteka mandata ravnatelja.

Natječaj za imenovanje ravnatelja objavljuje se u Narodnim novinama i u jednom od dnevnih listova.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, vrijeme na koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave kandidata i rok u

kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

Rok za prijavu kandidata je 15 dana od dana objave natječaja, a rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru je 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave. Uz obavijest se mora dati i pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal te da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsку zaštitu od nadležnog suda.

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

Do imenovanja ravnatelja na temelju natječaja osnivač će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja, ali najduže do godine dana.

Članak 20.

Upravno vijeće može razriješiti ravnatelja i prije isteka roka na kojeg je imenovan.

Razrješenje ravnatelja vrši se sukladno odredbi članka 44. Zakona o ustanovama.

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

Protiv odluke o razrješenju, ravnatelj koji je razriješen ima pravo tužbom tražiti sudsку zaštitu, ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak i da nisu postojali razlozi za razrješenje.

VI. IMOVINA I FINANCIRANJE RADA

Članak 21.

Imovinu Ustanove čine sredstva za rad koja osigurava Osnivač, sredstva stečena obavljanjem djelatnosti Ustanove, sredstva državnog proračuna te sredstva pribavljena iz drugih izvora u skladu sa zakonom.

Članak 22.

Sredstva potrebna za rad Ustanove utvrđuju se finansijskim planom.

Godišnji finansijski plan donosi se zajedno s godišnjim programom rada Ustanove.

Članak 23.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Ustanove ostvari dobit ta se dobit koristi isključivo za obavljanje i razvoj registrirane djelatnosti ustanove.

VII. JAVNOST RADA

Članak 24.

Rad Ustanove je javan.

Javnost rada Ustanove osigurava se dostupnošću informacija o radu Ustanove sredstvima javnog priopćavanja.

Ustanova će uskratiti davanje informacija, ako su one Zakonom, ovim Statutom i drugim aktima Ustanove utvrđene kao tajna te kada se odnose na osobne podatke fizičkih osoba.

Ravnatelj Ustanove, odnosno osoba koju on za to pisano ovlasti, ovlašteni su putem tiska, Interneta, radija i televizije izvještavati javnost o radu Ustanove.

VIII. POSLOVNA TAJNA

Članak 25.

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

Članak 26.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- dokumenti koje ravnatelj, u skladu sa zakonom, proglaši poslovnom tajnom,
- podaci koje drugo nadležno tijelo priopći ustanovi kao povjerljive,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti;
- plan fizičko-tehničkog osiguranja objekta i imovine Ustanove,
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno odredbama posebnog zakona.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

Obveza čuvanja tajnih podataka traje i nakon prestanka radnog odnosa u Ustanovi.

IX. AKTI USTANOVE

Članak 27.

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

Opći akti stupaju na snagu, u pravilu, 8

dana od njihovog donošenja.

Statut Ustanove se objavljuje u „Požeško-slavonskom službenom glasniku“, a ostali akti objavljuju se na oglasnoj ploči Ustanove.

Članak 28.

Pojedinačni akti su rješenja i drugi akti, te odluke kojima se odlučuje u pojedinačnim stvarima u skladu s propisima.

X. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 29.

Ovaj Statut stupa na snagu 8 dana od dana donošenja, uz dobivenu suglasnost Osnivača, a objavit će se u „Požeško-slavonskom službenom glasniku“.

KLASA: 012-03/18-01/01

URBROJ: 2177/1-09-01-18-01

Požega, 17. svibnja 2018.

**PREDSJEDNIK
Željko Obradović, dipl.iur., v.r.**

