

Na temelju članka 53. Zakona o ustanovama („Narodne novine „ broj 76/93, 29/97- ispravak 47/99- ispravak i 35/08) i članka 8. i 15. Odluke o osnivanju Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Splitsko-dalmatinske županije („ Službeni glasnik Splitsko-dalmatinske županije „ broj 1/08), Upravno vijeće Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Splitsko-dalmatinske županije na sjednici održanoj 17.srpnja 2008. god. donijelo je

**STATUT
JAVNE USTANOVE ZAVOD ZA PROSTORNO UREĐENJE
SPLITSKO-DALMATINSKE ŽUPANIJE**

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Splitsko-dalmatinske županije (u daljnjem tekstu : Zavod) uređuje status ustanove, naziv, sjedište, djelatnost, zastupanje i predstavljanje, unutarnje ustrojstvo, upravljanje, vođenje rada i poslovanja, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela te druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti i poslovanje ustanove.

II STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE I DJELATNOST ZAVODA

Članak 2.

Zavod se osniva kao javna ustanova za obavljanje djelatnosti prostornog uređenja za Splitsko- dalmatinsku županiju sukladno Zakonu o prostornom uređenju i gradnji („Narodne novine „ broj 76/07).

Osnivač Zavoda je Splitsko-dalmatinska županija.

Odluku o statusnim promjenama i prestanku rada Zavoda donosi osnivač.

Članak 3.

Naziv ustanove glasi: Javna ustanova Zavod za prostorno uređenje Splitsko-dalmatinske županije .

Sjedište ustanove je u Splitu , Domovinskog rata 2.

Zavod može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom osnivača.

Naziv ustanove mora se istaknuti na zgradi u kojoj je njeno sjedište.

Članak 4.

Djelatnost Zavoda je :

- izrada i praćenje provedbe dokumenata prostornog uređenja lokalne i područne (regionalne) razine,
- Izrada izvješća o stanju u prostoru Splitsko dalmatinske županije
- vođenje registra podataka u okviru informacijskog sustava prostornog uređenja,
- pripremanje polazišta za izradu, odnosno stavljanje izvan snage prostornih planova užih područja,
- izdavanje mišljenja u postupku izrade i donošenja dokumenata prostornog uređenja u skladu s zakonom,

- izrada prostornog plana županije i 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 mu izradu tih planova odnosno obavljanje poslova povjeri nadležno Ministarstvo ili župan.

Zavod može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti iz stavka 1. ovog članka, ako se one obavljaju temeljem upisane djelatnosti u skladu sa Zakonom.

Zavod obavlja djelatnost kao javnu službu.

Članak 5.

Zavod ima pečat okruglog oblika promjera 38 mm, u kojem se uz unutarnji rub nalazi tekst „Zavod za prostorno uređenje Splitsko-dalmatinske županije „, u sredini vodoravno „JAVNA USTANOVA“.

Zavod ima štambilj pravokutnog oblika s tekстом koji glasi: Javna ustanova Zavod za prostorno uređenje Splitsko-dalmatinske županije“.

Odluku o broju pečata i štambilja i načinu njihove upotrebe donosi ravnatelj.

III TIJELA USTANOVE

Članak 6.

Tijela Zavoda su Upravno vijeće i ravnatelj.

a) Upravno vijeće

Članak 7.

Zavodom upravlja Upravno vijeće sastavljeno od predsjednika i četiri člana.

Sastav Upravnog vijeća određuje se aktom o osnivanju . Predsjednika i članove Upravnog vijeća imenuje i razrješava Župan.

Članak 8.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

Članu Upravnog vijeća mandat može prestati i prije isteka vremena na koje je imenovan u slučaju podnošenja ostavke ili opoziva, ukoliko isti ne postupa po odlukama osnivača.

Odluku o razrješenju donosi župan uz istovremeno imenovanje novog člana Upravnog vijeća, čiji mandat traje do isteka vremena na koje je bio imenovan razriješeni član.

Članak 9.

Upravno vijeće donosi:

- Statut Zavoda uz suglasnost župana,
- Poslovnik o radu,
- Godišnji program rada Zavoda uz suglasnost župana i prati njegovo izvršavanje
- Godišnji financijski plan uz suglasnost župana i Godišnji obračun,
- Odluku o stjecanju, opterećenju i otuđenju nekretnina u vlasništvu Zavoda do iznosa 1.000.000,00 kn, a iznad tog iznosa uz suglasnost župana
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i raspodjeli plaća zaposlenika Zavoda,
- Pravilnik o radu, te druge opće akte određene Statutom Zavoda,
- Raspisuje natječaj za izbor ravnatelja Zavoda, te ga imenuje i razrješava,
- Odlučuje o drugim pitanjima utvrđenim zakonom, aktom o osnivanju i Statutom Zavoda, kao i o drugim pitanjima koja se odnose na upravljanje Zavodom, a za koja nije propisana nadležnost ravnatelja Zavoda.

Ravnatelj ima pravo bez suglasnosti Upravnog vijeća sklopiti pravne poslove izuzev poslova opisanih u stavku 1. alineji 5. članka 9. do iznosa 200.000,00 kn.

Ravnatelj Zavoda je dužan ishoditi suglasnost Upravnog vijeća za sklapanje svih pravnih poslova u iznosu od 200.000,00 do 1.000.000,00 kn, dok je za iznos preko 1.000.000,00 kn Upravno vijeće dužno ishoditi suglasnost Županijske skupštine.

Upravno vijeće obavlja i druge poslove određene zakonom, aktom o osnivanju i ovim Statutom.

Članak 10.

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Sjednica Upravnog vijeća održat će se ukoliko istoj prisustvuje većina njegovih članova.

Odluke Upravnog vijeća su pravovaljane ako su donesene većinom glasova ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

U radu Upravnog vijeća može sudjelovati ravnatelj bez prava odlučivanja. Ako predsjednik Upravnog vijeća ne sazove sjednicu na način predviđen Poslovnikom o radu Upravnog vijeća, istu može sazvati Župan.

Članak 11.

Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu kojim se uređuju pitanja iz djelokruga njegovog rada koja nisu regulirana zakonom i ovim Statutom. Predsjednik i članovi Upravnog vijeća imaju pravo na naknadu za svoj rad. Visinu i način isplaćivanja naknade određuje Župan. Naknada za rad Upravnog vijeća isplaćivat će se iz sredstava Zavoda.

Ravnatelj

Članak 12.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Zavoda. Ravnatelja Zavoda (u daljnjem tekstu: ravnatelj) imenuje i razrješava Upravno vijeće na temelju javnog natječaja koji raspisuje i provodi Upravno vijeće na način propisan zakonom i ovim Statutom.

Članak 13.

Ravnatelj se imenuje na četiri godine, a istekom mandata može biti ponovno imenovan.

Ravnatelj može biti razriješen i prije isteka mandata , na način i pod uvjetima propisanim zakonom i ovim Statutom.

Članak 14.

Ravnateljem može biti imenovana osoba koja ima VSS arhitektonske struke diplomirani inženjer arhitekture, diplomirani inženjer građevinarstva, diplomirani inženjer geodezije, diplomirani pravnik i diplomirani ekonomista, najmanje 10 godine radnog iskustva u struci od čega najmanje 5 godina na rukovodećim poslovima .

Kandidati za ravnatelja dužni su pored dokaza o ispunjavanja uvjeta iz stavka 1. ovog članka podnijeti sve ostale dokaze predviđene Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu , a posebno okvirni program rada Zavoda za naredno četverogodišnje razdoblje.

Članak 15.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja što ga raspisuje i provodi Upravno vijeće, najkasnije su roku od 90 dana prije isteka mandata ravnatelja.

Natječaj za imenovanje ravnatelja objavljuje se u dnevnom javnom glasilu sukladno odluci Upravnog vijeća .

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 do kojeg se primaju prijave kandidata je 8 dana od dana objave. Upravno vijeće je dužno u roku od 60 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave obavijestiti sve prijavljene kandidate o izboru .

Protiv Odluke o izboru ravnatelja prijavljeni kandidati mogu podnijeti tužbu Općinskom sudu u Splitu u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti.

Članak 16.

Ugovor o radu radi obavljanja poslova ravnatelja zaključuje predsjednik Upravnog vijeća s izabranim kandidatom na rok od 4 godine .

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

Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja Upravno vijeće će imenovati iz redova zaposlenika Zavoda vršitelja dužnosti ravnatelja, ali najduže do godinu dana.

Članak 17.

Ravnatelj obavlja slijedeće 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,
- Odlučuje o pojedinačnim pravima djelatnika u slučajevima utvrđenim zakonom i općim aktima Zavoda,
- Donosi opće akte osim onih za čije je donošenje temeljem ovog Statuta nadležno Upravno vijeće,
- Predlaže godišnji program rada Zavoda, godišnji financijski plan i godišnji obračun Upravnom vijeću,
- Podnosi Upravnom vijeću izvješće o ostvarivanju programa rada s financijskim izvješćem za proteklu godinu,
- Izvršava Odluke Upravnog vijeća
- Odgovoran je za zakonitost rada Zavoda
- Obavlja i druge polove sukladno zakonu, aktu o osnivanju i ovom Statutu.

Članak 18.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje Zavoda u pravnom prometu i to u granicama svojih ovlasti, a sukladno odredbama zakona kojima se uređuju obvezni odnosi.

Ravnatelj je ovlašten sklapati pravne poslove sukladno aktu o osnivanju.

Članak 19.

Ravnatelja za vrijeme odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje zaposlenik Zavoda koju ravnatelj ovlasti.

IV UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 20.

Unutarnji ustroj Zavoda kao i način raspodjele plaća utvrđuje se posebnim Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i raspodjeli plaća zaposlenika Zavoda.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalno i djelotvorno obavljanje djelatnosti i provođenje programa rada.

Radno vrijeme Zavoda određuje ravnatelj sukladno Zakonu.

V OPĆI AKTI

Članak 21.

Opći akti Zavoda su:

- Statut
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i plaćama zaposlenika Zavoda
- Pravilnik o radu
- Pravilnik o računovodstvu, financijskom poslovanju i knjigovodstvu
- Pravilnik o zaštiti na radu i zaštiti od požara

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

Članak 22.

Opće akte donosi Upravno vijeće osim:

- Pravilnika o računovodstvu, financijskom poslovanju i knjigovodstvu
- Pravilnika o zaštiti na radu i zaštiti od požara

koje donosi ravnatelj.

VI NAČIN OSIGURANJA REDSTAVA ZA RAD I RASPOREĐIVANJE DOBITI

Članak 23.

Sredstva za rad Zavoda osiguravaju se iz:

- sredstava Proračuna Splitsko-dalmatinske županije,
- iz sredstava ostvarenih pružanjem usluga putem obavljanja propisane djelatnosti kojima se ostvaruje prihod Zavoda u skladu sa Zakonom o prostornom uređenju i gradnji,
- potpora, sponzorstva i darovanja,
- i drugih izvora u skladu sa zakonom.

Sredstva iz Proračuna Splitsko-dalmatinske županije mogu se koristiti samo za namjene za koje su dodijeljena.

Članak 24.

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

Zavod posluje preko jedinstvenog žiro-računa.

Članak 25.

Zavod dostavlja prijedlog financijskog plana Zavoda za narednu godinu osnivaču najkasnije do konca rujna tekuće godine, a donosi ga prije početka godine na koju se plan odnosi. Ako se financijski plan ne donese do početka godine na koju se odnosi, donosi se privremeni financijski plan za razdoblje od najduže tri mjeseca. Financijski plan i privremeni financijski plan donosi Upravno vijeće uz suglasnost Župana

Članak 26.

Nalogodavac za izvršenje financijskog plana Zavoda je ravnatelj.

Članak 27.

Zavod donosi godišnji obračun po isteku kalendarske godine.

Prilikom usvajanja godišnjeg obračuna ravnatelj podnosi Upravnom vijeću financijsko izvješće za proteklu godinu.

Članak 28.

Upravno vijeće dužno je županu dostaviti godišnji program rada i godišnji financijski plan najkasnije do 15. siječnja tekuće godine, a izvješće o radu s financijskim izvješćem najkasnije do 01. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu.

Članak 29.

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

VII JAVNOST RADA USTANOVE

Članak 30.

Rad Zavoda je javan .

Zavod je dužan pravodobno i na pogodan način obavještavati javnost o poslovima iz svoje djelatnosti.

Podaci i informacije od interesa za javnost iznose se putem tiska, radija, televizije i interneta.

Za istinito i pravodobno obavještavanje javnosti o obavljanju djelatnosti ustanove , odgovoran je ravnatelj Zavoda .

Ravnatelj je dužan odrediti službenika za informiranje za ostvarivanje prava na pristup informacijama kojima raspolaže Zavod.

Članak 31.

Zavod će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju koja je zakonom ili ovim Statutom određena kao službena , poslovna ili znanstvena tajna, te kad se odnosi na osobne podatke fizičkih osoba.

Tajnim se podacima smatraju i podaci koje odredi tajnim ravnatelj uz suglasnost Upravnog vijeća , kao i svi podaci koje kao tajne, javno tijelo ili druga pravna osoba priopći Zavodu.

Članak 32.

Obveza čuvanja tajnih podataka koje su doznali na radu i uvezi rada u Zavodu odnosi se na sve zaposlenike za vrijeme i dvije godine nakon prestanka radnog odnosa u Zavodu.

VIII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 33.

Zavod može obavljati svoju djelatnost nakon što pribavi konačno rješenje kojim se utvrđuje da su ispunjeni uvjeti t utvrđeni članom 31. Zakona o ustanovama i Pravilnikom o uvjetima koje moraju ispunjavati Zavodi za prostorno uređenje za obavljanje djelatnosti prostornog uređenja („Narodne novine „ broj 24/08)

Članak 34.

Opći akti koje donosi Upravno vijeće donijet će se u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu Statuta.

Opći akti koje donosi ravnatelj donijet će u roku od 90 dana od dana imenovanja. Ravnatelja Zavoda

Članak 35.

Upravno vijeće raspisat će Natječaj za imenovanje ravnatelja Zavoda u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Statuta.

Članak 36.

Danom početka rada Zavod preuzima službenike, poslove , uredsku opremu , te arhiv Županijskog zavoda za prostorno uređenje Splitsko-dalmatinske županije.

Zavod će zaključiti sa Splitsko-dalmatinskom županijom Sporazum o preuzimanju zaposlenika, poslova, uredske opreme te arhiva..

Sa preuzetim zaposlenicima zaključit će se ugovor radu u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu

Članak 37.

Ovaj Statut stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Zavoda , a nakon što Župan daje suglasnost na isti .

Predsjednik Upravnog vijeća :

Mate Tomislav Peroš, dipl. iur.

Na 63. sjednici Županijskog poglavarstva dana je suglasnost na Statut Javne ustanove Zavoda za prostorno uređenje, Zaključkom Klasa :022-04/08-02/237 Ur. Broj:2181/1-02-08-01 Od 17.07.2008.

Ovaj Statut je objavljen na Oglasnoj ploči Zavoda dana 21.07.2008. s kojim je danom i stupio na snagu .

Ravnatelj:

Niko Mrčić ,dipl.ing.arh.