



Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/0 i 127/19“) i članka 7. Odluke o osnivanju Javne ustanove za regionalni razvoj Varaždinske županije („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 26/18, 70/18 i 32/20“), Upravno vijeće Javne ustanove za regionalni razvoj Varaždinske županije na 12. sjednici održanoj 25. lipanj 2020. godine, utvrđuje

POTPUNI TEKST (pročišćeni tekst)

S T A T U T A

Javne ustanove za regionalni razvoj Varaždinske županije

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Statutom Javne ustanove za regionalni razvoj Varaždinske županije (u daljnjem tekstu: Statut) sukladno članku 10. Odluke o osnivanju Javne ustanove za regionalni razvoj Varaždinske županije (u daljnjem tekstu: Odluka) uređuju se sljedeća pitanja Javne ustanove za regionalni razvoj Varaždinske županije (u daljnjem tekstu: Javna ustanova):

- naziv i sjedište,
- djelatnost,
- pečat,
- pravni položaj, zastupanje i predstavljanje,
- ustrojstvo i tijela Javne ustanove,
- akti Javne ustanove,
- imovina i financiranje rada,
- javnost rada,
- poslovna tajna,
- prijelazne i završne odredbe.

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Statutu, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 3.

Naziv Javne ustanove je: Javna ustanova za regionalni razvoj Varaždinske županije.
Naziv Javne ustanove mora biti istaknut na zgradi u kojoj se nalazi sjedište Javne ustanove.

Skraćeni naziv Javne ustanove je: JURA.



Članak 4.

Sjedište Javne ustanove je u Varaždinu, Stanka Vraza 4.

Javna ustanova može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom osnivača.

III. DJELATNOST JAVNE USTANOVE

Članak 5.

Djelatnost Javne ustanove je koordinacija i poticanje regionalnog razvoja Županije, u okviru čega obavlja:

1/poslove javnih ovlasti:

- izradu Županijske razvojne strategije i drugih strateških i razvojnih dokumenata za područje Županije te njihovih provedbenih dokumenata za koje ih ovlasti osnivač
- provjeravanje 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 sufinanciranih 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 samouprave, a koji su od interesa za razvoj Županije, kao i zajedničkih razvojnih projekata od interesa za razvoj više županija
- provođenje Županijskih razvojnih programa za koje Javnu ustanovu ovlasti osnivač
- provođenje programa nadležnog ministarstva i drugih središnjih tijela državne uprave koji se odnose na ravnomjerniji regionalni razvoj

2/poslove od javnog interesa

- upis razvojnih projekata od značaja za razvoj Županije u središnji elektronički registar razvojnih projekata
- koordinaciju upisa ostalih javnih tijela u središnji elektronički registar razvojnih projekata
- provjeru i praćenje stanja projekata svih korisnika s područja Županije u središnjem elektroničkom registru razvojnih projekata
- stručne i savjetodavne poslove u vezi s provedbom Županijske razvojne strategije i ostalih strateških, razvojnih i provedbenih dokumenata za područje Županije te izvještavati osnivača i nadležno ministarstvo o njihovoj provedbi
- surađuje s nadležnim ministarstvom i svim ostalim relevantnim dionicima na poslovima strateškog planiranja i upravljanja razvojem za područje Županije
- usklađivanje djelovanja jedinica lokalne samouprave s područja Županije vezano uz regionalni razvoj
- administrativne i stručne poslove za potrebe Županijskog partnerstva
- sudjelovanje u radu partnerskih vijeća.



Pored gore navedenih djelatnosti Javna ustanova može obavljati i druge djelatnosti, koje služe obavljanju upisane djelatnosti i drugim zainteresiranim korisnicima, ako se obavljaju u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz upisanu djelatnost, a za koje nije potrebna ocjena suglasnosti sa zakonom od strane nadležnog ministarstva.

IV. PEČAT

Članak 6.

Javna ustanova ima pečate okruglog oblika, promjera 38 mm, s kružno ispisanim nazivom i sjedištem Ustanove.

Za akte koje donosi u okviru obavljanja poslova s javnim ovlastima, Javna ustanova rabi pečat okruglog oblika, promjera 38 mm, s kružno ispisanim tekstom u koncentričnim krugovima oko grba Republike Hrvatske, koji se nalazi u sredini pečata. Tekst na pečatu sadrži naziv „Republika Hrvatska“ te naziv i sjedište Ustanove, pri čemu je naziv Republike Hrvatske ispisani većim slovima od ostalog teksta.

Za dokumente koji nastaju u okviru obavljanja poslova od javnog interesa, Javna ustanova rabi pečate okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem se u sredini nalazi grb Varaždinske županije, a u koncentričnim krugovima oko grba stoji naziv i sjedište Ustanove. Pečati imaju redni broj koji se nalazi iznad grba Varaždinske županije.

Broj pečata, način uporabe, kao i osobe zadužene za čuvanje pečata, određuje ravnatelj Javne ustanove, u skladu s posebnim propisima i ovim Statutom.

V. PRAVNI POLOŽAJ, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 7.

Javna ustanova je pravna osoba upisana u sudski registar ustanova Trgovačkog suda u Varaždinu.

Javna ustanova posluje samostalno i svoju djelatnost obavlja na način određen zakonom, Odlukom, ovim Statutom i drugim općim aktima Javne ustanove.

VI. USTROJSTVO I TIJELA JAVNE USTANOVE

USTROJSTVO

Članak 8.

Ustrojstvo Javne ustanove određuje se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i plaćama djelatnika Javne ustanove.

TIJELA JAVNE USTANOVE

Članak 9.

Tijela Javne ustanove su:

- Upravno vijeće
- Ravnatelj.



a) Upravno vijeće

Članak 10.

Javnom ustanovom upravlja Upravno vijeće Javne ustanove.

Sastav Upravnog vijeća određuje se aktom o osnivanju Javne ustanove.

Predsjednika i tri člana Upravnog vijeća imenuje i razrješava župan, a predstavnika radnika, između djelatnika Javne ustanove, biraju i opozivaju djelatnici na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasovanjem.

Predsjednik i tri člana koje imenuje župan, za svoj rad odgovaraju županu.

Predstavnik radnika ima isti pravni položaj kao i drugi imenovani članovi Upravnog vijeća.

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

Članak 11.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

Predsjedniku i članu Upravnog vijeća mandat može prestati i prije isteka vremena na koje je imenovan/izabran i to razrješanjem/opozivom ili smrću.

Predsjedniku i članu Upravnog vijeća mandat prestaje razrješanjem ako:

- sam zatraži razrješnje,
- ne ispunjava dužnosti predsjednika odnosno člana,
- izgubi sposobnost obnašanja dužnosti,
- svojim ponašanjem povrijedi ugled dužnosti koju obnaša.

Članak 12.

Upravno vijeće Javne ustanove obavlja sljedeće poslove uz suglasnost župana:

- donosi Statut Javne ustanove
- donosi godišnji program rada Javne ustanove
- donosi financijski plan Javne ustanove i usvaja godišnji obračun
- donosi odluku o zaključivanju poslova u vrijednosti većoj od 200.000,00 kn
- donosi odluku o stjecanju, otuđenju i opterećenju pokretne i financijske imovine Javne ustanove u vrijednosti većoj od 150.000,00 kuna
- donosi odluku o raspolaganju s dobiti ostvarenom u obavljanju djelatnosti Javne ustanove (dobit se upotrebljuje isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Javne ustanove, ukoliko župan nije prethodno odlučio da se dio dobiti upotrijebi za razvoj i obavljanje djelatnosti druge ustanove, sukladno članku 14. Odluke).

Upravno vijeće samostalno obavlja sljedeće poslove:

- donosi Poslovnik o radu Upravnog vijeća
- donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i plaćama djelatnika Javne ustanove
- donosi Pravilnik o radu Javne ustanove
- donosi odluku o zaključivanju poslova u vrijednosti od 70.000,00 kuna, a do 200.000,00 kuna



- donosi odluku o stjecanju, otuđenju i opterećenju pokretne i financijske imovine Javne ustanove u vrijednosti većoj od 70.000,00 kuna, a do 150.000,00 kuna
- predlaže osnivaču promjenu djelatnosti Javne ustanove
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja glede organizacije rada i uvjeta za razvoj djelatnosti
- odlučuje o drugim pitanjima utvrđenim zakonom i ovim Statutom, kao i ostalim pitanjima koja se odnose na upravljanje Javnom ustanovom, a za koje nije propisana nadležnost ravnatelja
- raspisuje javni natječaj, te imenuje i razrješava ravnatelja
- donosi druge pravilnike, poslovnike i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja i djelatnosti Javne ustanove sukladno ukazanoj potrebi
- usvaja izvješće o radu koje dostavlja županu, najkasnije do 1. ožujka tekuće godine za proteklu godinu.

Članak 13.

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Sjednice Upravnog vijeća saziva i njima predsjedava predsjednik Upravnog vijeća, a u njegovoj odsutnosti član Upravnog vijeća kojeg on odredi.

Članak 14.

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

Članak 15.

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća imaju pravo na naknadu za svoj rad.

Visinu i način isplaćivanja naknade određuje župan.

Naknada za rad predsjedniku i članovima Upravnog vijeća isplaćivati će se iz sredstava Javne ustanove.

b) **Ravnatelj**

Članak 16.

Javnu ustanovu predstavlja i zastupa te njome rukovodi ravnatelj.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Javnu ustanovu u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti.

Ravnatelja imenuje i razrješava Upravno vijeće, na temelju javnog natječaja i na mandatno razdoblje od četiri godine.

Po isteku mandata ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.



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

Članak 17.

Za ravnatelja Javne ustanove može biti imenovana osoba koja ima stečeni stupanj magistra struke ili stručnog specijalista struke s najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim rukovodećim poslovima.

Članak 18.

Odluku o raspisivanju javnog natječaja donosi Upravno vijeće, najkasnije u roku 90 dana prije isteka mandata ravnatelja.

Natječaj se objavljuje u javnom glasilu.

Sadržaj natječaja mora biti sukladan zakonu i ovom Statutu.

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.

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 vršitelja dužnosti ravnatelja iz redova zaposlenika Javne ustanove, ali najduže do godinu dana.

Članak 19.

Ravnatelj obavlja sljedeće poslove:

- predstavlja i zastupa Javnu ustanovu,
- organizira i vodi poslovanje Javne ustanove,
- organizira i vodi stručni rad Javne ustanove,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Javne ustanove u granicama svojih ovlasti,
- zastupa Javnu ustanovu 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 donošenje godišnjeg programa rada Javne ustanove, financijskog plana i godišnjeg obračuna,
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja,
- provodi odluke Upravnog vijeća,
- predlaže Upravnom vijeću donošenje općih akata, te donosi opće akte za koje je ovlašten,
- podnosi Upravnom vijeću izvješće o radu koje sadrži podatke o realizaciji godišnjeg programa i financijskog plana



- podnosi Upravnom vijeću mišljenja i prijedloge o pojedinim pitanjima rada, poslovanja i zapošljavanja
- sklapa ugovore o radu u skladu s općim propisima o radu sa zaposlenicima koji se preuzimaju u Javnu ustanovu
- sklapa ugovore o radu u skladu s općim propisima o radu uz suglasnost Upravnog vijeća Javne ustanove, za nove zaposlenike,
- organizira rad i raspored zaposlenika na radna mjesta,
- određuje osobe za potpisivanje financijsko-planske dokumentacije,
- odlučuje o pravima i obvezama iz radnih odnosa, u skladu s općim propisima o radu i općim aktima Javne ustanove,
- odgovoran je za zakonitost rada i poslovanja Javne Ustanove
- brine o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad Javne ustanove,
- odgovoran je za čuvanje poslovne tajne,
- obavlja i druge poslove sukladno zakonu i Odluci.

Članak 20.

Ravnatelj ne može sklapati poslove o stjecanju, otuđenju ili opterećenju nekretnina Javne ustanove.

Ravnatelj donosi odluku o zaključivanju poslova, kao i stjecanju, otuđenju i opterećenju pokretne i financijske imovine Javne ustanove u vrijednosti do 70.000,00 kuna.

Članak 21.

Izvješće o radu Javne ustanove s financijskim izvješćem za prošlu godinu ravnatelj podnosi Upravnom vijeću, a ono ga nakon usvajanja, dostavlja županu, najkasnije do 1. ožujka tekuće godine.

Članak 22.

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

Ravnatelj će 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 posebnim propisima ili prema propisima kojima se uređuju radni odnosi dovedu do prestanka ugovora o radu,
- ako ne postupa prema propisima ili općim aktima Javne ustanove, ako neosnovano ne izvršava odluke Upravnog vijeća ili postupa protivno njima,
- ako svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Javnoj ustanovi veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoju dužnost tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Javne ustanove.

Prije donošenja odluke o razrješenju ravnatelju se mora dati mogućnost 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 natječaj za ravnatelja u roku od trideset dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 23.

Protiv odluke o razrješenju ravnatelja, ravnatelj može pokrenuti spor pred nadležnim sudom u roku od trideset dana od dana dostave odluke o razrješenju, ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje iz prethodnog članka.

VI. AKTI JAVNE USTANOVE

Članak 24.

Javna ustanova ima sljedeće opće akte, koje donosi Upravno vijeće:

- a) Statut,
- b) Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- c) Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i plaćama djelatnika Javne ustanove
- d) Pravilnik o radu Javne ustanove
- e) Odluke kojima se uređuju pojedina pitanja iz djelatnosti Javne ustanove.

Članak 25.

Statut Javne ustanove objavljuje se u „Službenom vjesniku Varaždinske županije“ i na oglasnoj ploči Javne ustanove.

Ostali akti Javne ustanove objavljuju se na oglasnoj ploči, a mogu se objaviti i na internet stranici Javne ustanove.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana njihovog objavljivanja, a u iznimnim i posebno opravdanim slučajevima, dan nakon objave u „Službenom vjesniku Varaždinske županije“ odnosno na oglasnoj ploči Javne ustanove.

Opći akti mijenjaju se ili dopunjuju na način i po postupku njihova donošenja.

Opći akti ne mogu imati povratno djelovanje i moraju biti dostupni javnosti.

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

Pojedinačne akte donosi ravnatelj.

VII. IMOVINA I FINANCIRANJE RADA

Članak 26.

Imovinu Javne ustanove čine stvari, prava i novčana sredstva za rad koja osigurava osnivač, stečena radom i poslovanjem Javne ustanove ili pribavljena iz drugih izvora.



Imovinom Javne ustanove raspolažu Upravno vijeće i ravnatelj, sukladno zakonu, Odluci i ovom Statutu.

Članak 27.

Sredstva za rad Javne ustanove osiguravaju se iz:

- proračuna Varaždinske županije
- prihoda ostvarenih propisanom djelatnošću
- donacija te sredstava iz drugih izvora, u skladu sa zakonom.

Članak 28.

Financijsko poslovanje Javne ustanove obavlja se sukladno zakonima i drugim propisima donesenim temeljem zakona.

Javna ustanova ima jedinstveni žiro-račun preko kojeg obavlja promet novčanih sredstava.

Članak 29.

Javna ustanova može u pravnom prometu stjecati prava i preuzimati obveze sukladno zakonu i ovom Statutu.

Članak 30.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Javna ustanova ostvari dobit, ta se dobit koristi isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Javne ustanove, ukoliko župan nije prethodno odlučio da se dio dobiti upotrijebi za razvoj i obavljanje djelatnosti druge ustanove sukladno članku 14. Odluke.

Odluku o raspolaganju s dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti Javne ustanove donosi Upravno vijeće, ukoliko župan nije prethodno odlučio drukčije.

Članak 31.

Javna ustanova za obveze odgovara cijelom svojom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Javne ustanove.

Članak 32.

Javna ustanova dostavlja prijedlog financijskog plana Javne ustanove za narednu godinu županu najkasnije do kraja rujna tekuće godine, a donosi ga prije početka godine na koju se plan odnosi.



Ako se financijski plan ne donese u propisanom roku, donosi se privremeni financijski plan najduže za razdoblje od tri mjeseca.

Financijski plan i privremeni financijski plan donosi Upravno vijeće uz suglasnost župana.

Nalogodavac za izvršenje financijskog plana Javne ustanove je ravnatelj.

Članak 33.

Javna ustanova donosi godišnji obračun po isteku kalendarske godine.

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

VIII. POSLOVNA TAJNA

Članak 34.

Poslovnom tajnom se smatraju:

- podaci koje kao poslovnu tajnu Javna ustanova sazna od drugih pravnih ili fizičkih osoba,
- poslovni podaci čijim bi se otkrivanjem mogla nanijeti poslovna šteta ugovornim stranama ili trećim osobama,
- podaci čijim bi se priopćavanjem ili javnim objavljivanjem mogla nanijeti šteta Javnoj ustanovi,
- dokumenti koje ravnatelj uz suglasnost Upravnog vijeća proglasi poslovnom tajnom, u skladu sa zakonom.

Članak 35.

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća, ravnatelj i zaposlenici Javne ustanove, kao i sve druge osobe koje obavljaju poslove za Javnu ustanovu, dužni su podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu, a koje saznaju prilikom obnašanja svoje dužnosti ili prilikom svog rada, čuvati kao tajnu.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja tešku povredu obveze iz radnog odnosa.

Obveza čuvanja poslovne tajne traje i poslije prestanka radnog odnosa u Javnoj ustanovi.

IX. JAVNOST RADA

Članak 36.

Rad Javne ustanove je javan.

Javna ustanova je dužna pravodobno i na pogodan način obavještavati javnost o poslovima iz svoje djelatnosti.



Javna ustanova osigurava javnost rada putem medija.

Informacije iz djelokruga rada Javne ustanove daje ravnatelj Javne ustanove. Predsjednik Upravnog vijeća ili ravnatelj Javne ustanove može ovlastiti i drugu osobu za davanje informacija iz djelokruga rada Javne ustanove.

Ravnatelj je dužan odrediti službenika za informiranje za ostvarivanje prava na pristup informacijama kojima raspolaže Javna ustanova sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama.

Javna ustanova ima pravo na naknadu stvaranih materijalnih troškova u svezi s pružanjem i dostavom tražene informacije.

Javna ustanova će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju, ako je ona zakonom ili posebnim aktom određena kao tajna, te kad se odnosi na osobne podatke fizičkih osoba.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 37.

Izmjene i dopune Statuta te drugih općih akata Javne ustanove može predložiti predsjednik i članovi Upravnog vijeća te ravnatelj Javne ustanove.

Izmjene i dopune Statuta te drugih općih akata Javne ustanove donose se na način propisan za donošenje Statuta te drugih općih akata Javne ustanove.

Članak 38.

Ovaj Statut, nakon izdane suglasnosti župana, stupa na snagu dan nakon objave u „Službenom vjesniku Varaždinske županije“, a objavit će se i na oglasnoj ploči Javne ustanove i na internetskim stranicama Javne ustanove.

KLASA: 021-06/18-01/01
URBROJ: 2186-180-02-20-85

Varaždin, 25. lipnja 2020.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA
Sladana Miočić, d.i.a.

Statut je na snazi prema izvornom tekstu objavljenom u "Službenom vjesniku Varaždinske županije " broj 68/18, 73/18 i 46 /20

Ovaj pročišćeni tekst Statuta objavit će se u "Službenom vjesniku Varaždinske županije".

