



REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA
GRAD DUGA RESA

Javna ustanova InovaDR
za poticanje lokalnog razvoja
Upravno vijeće

Duga Resa 07. 04. 2021. godine

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama /NN broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19/ i članka 16. Odluke o osnivanju Javne ustanove InovaDR za poticanje lokalnog razvoja /Službeni glasnik Grada Duge Rese broj 2/ 20, 8/20, 8/20-pročišćeni tekst/ Upravno vijeće na sjednici održanoj dana 07. travnja 2021. godine donosi

S T A T U T

Javne ustanove InovaDR za poticanje lokalnog razvoja

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom javne ustanove InovaDR za poticanje lokalnog razvoja /u daljnjem tekstu: Ustanova/ uređuje status ustanove, naziv, sjedište, djelatnost, tijela Ustanove, unutarnje ustrojstvo, imovina i način financiranja, akti ustanove, javnost rada te druga pitanja od značenja za obavljanje djelatnosti i poslovanje ustanove. Izrazi s radnim značenjem koji se koriste u ovom Statutu odnose se jednako na muški i ženski spol, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Članak 2.

Ustanova je pravna osoba osnovana Odlukom o osnivanju javne ustanove za poticanje lokalnog razvoja koju je donijelo Gradsko vijeće Grada Duge Rese KLASA: 021-05/19-01/11, UR: BROJ: 2133/03-03/01-19-3 od 27. ožujka 2020. godine a upisana je u registar ustanova pri Trgovačkom sudu u Zagrebu Stalna služba u Karlovcu po matičnim brojem subjekta upisa 081323433.

Osnivač Ustanove je Grad Duga Resa, a prava i dužnosti osnivača obavljat će Gradonačelnik Grada Duge Rese /u daljnjem tekstu: gradonačelnik/.

II NAZIV, SJEDIŠTE I DJELATNOST

Članak 3.

Puni naziv Ustanove je Javna ustanova InovaDR za poticanje lokalnog razvoja /u daljnjem tekstu: Ustanova/.

Naziv Ustanove mora na prikladan način biti istaknut na zgradi u kojoj je sjedište ustanove, te na poslovnim prostorijama u kojima obavlja djelatnost.

Članak 4.

Sjedište Ustanove je u Dugoj Resi, Trg Svetog Jurja 1.

Članak 5.

Odluku o primjeni naziva i sjedišta ustanove donosi Gradsko vijeće na prijedlog ravnatelja.

Članak 6.

Ustanova ima pečat okruglog oblika koji sadrži naziv i sjedište Ustanove.

Odlukom ravnatelja određuje se broj pečata, način njihovog korištenja, odgovorne osoba za njihovo čuvanje i druga pitanja u vezi korištenja.

Članak 7.

Djelatnost Ustanove je :

- koordinacija izrade strategija razvoja Grada
- koordinacija izrade akcijskih planova za provedbu strategija razvoja Grada
- prati provedbu strategije razvoja Grada
- potiče pripremu razvojnih projekata na području Grada
- sudjeluje u izradi razvojnih projekata i strateških projekata regionalnog razvoja statističke regije
- surađuje s drugim lokalnim razvojnim agencijama i regionalnim koordinatorima radi stvaranja i provedbe zajedničkih projekata
- sudjeluje u provedbi programa Ministarstva i drugih središnjih tijela državne uprave
- istraživanje tržišta i ispitivanje javnog mijenja
- Savjetovanje u vezi s poslovanjem i upravljanjem
- promidžba /reklama i propaganda/
- poslovanje nekretninama
- računovodstveni poslovi
- koordiniranje poduzetničkih aktivnosti, investicija i financijskih potpora
- izrada poslovnih planova i financijskih proračuna
- priprema poduzetnika za primjenu standarda i normativa Europske unije
- poticanje poslovne suradnje gospodarskih subjekata, zajedničkog nastupa na tržištu, tehnološkog transfera, komercijalizacije rezultata istraživanja
- poticanje razvoja tehnološki utemeljenog inovativnog poduzetništva ,
- organiziranje sajмова , konferencija, okruglih stolova
- praćenje EU programa, te izrada i provedbu EU projekata
- gospodarenje poslovnim zonama i poduzetničkim inkubatorima,
- stručno osposobljavanje i izobrazba u poduzetništvu
- edukacija poduzetnika – pomoć start up poduzetnicima
- izrada gospodarskih projekata i studija
- računalno programiranje, savjetovanje i djelatnosti povezane sa njima
- informacijske uslužne djelatnosti
- koordiniranje i poticanje lokalnog razvoja
- organiziranje i informiranje poduzetnika putem info centra
- obavlja i druge poslove sukladno Zakonu

Pored djelatnosti iz stavka 1. Ustanova može obavljati i druge poslove koji služe obavljanju upisanih djelatnosti, ako se ove u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz upisanu djelatnost.

III TIJELA USTANOVE

Članak 8.

Tijela Ustanove su Upravno vijeće i ravnatelj.

a/ Upravno vijeće

Članak 9.

Ustanovom upravlja Upravno vijeće od 3 /tri/ člana sastavljeno od predsjednika i 2 /dva/ člana.

Predsjednika i jednog člana imenuje i razrješava gradonačelnik, a jedan član je predstavnik radnika ustanove kojeg imenuju i opozivaju radnici Ustanove sukladno Zakonu o radu.

Članak 10.

Mandat članova Upravnog vijeća traje 4 /četiri/ godine i mogu biti ponovno imenovani.

Članu Upravnog vijeća mandat može prestati i prije isteka vremena na koje je imenovana u slučaju podnošenja ostavke ili opoziva.

Članu Upravnog vijeća koji je imenovan iz reda radnika Ustanove mandat prestaje i ako mu prestane radni odnos u ustanovi.

Član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti i u slučaju ako ne postupa po uputama , smjernicama ili odlukama osnivača.

Odluka o razrješenju članova Upravnog vijeća koje imenuje gradonačelnik donosi se uz istovremeno imenovanje novih članova Upravnog vijeća, čiji mandat traje do isteka vremena na koje je bio imenovan razriješeni član Upravnog vijeća.

Članak 11.

Upravno vijeće obavlja sljedeće poslove:

- Donosi Statut Ustanove uz prethodnu suglasnost osnivača / u daljnjem tekstu: Statut/
- Donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciju radnih mjesta
- Donosi Poslovnik o radu
- Donosi Pravilnik o radu
- Donosi Godišnji plan rada Ustanove i prati njegovo izvršavanje
- Donosi Godišnji financijski plan Ustanove i Godišnji obračun
- Donosi Plan razvoja Ustanove
- Provodi i raspisuje javni natječaj za izbor ravnatelja Ustanove
- Predlaže osnivaču promjenu djelatnosti

Upravno vijeće daje suglasnost ravnatelju za sklapanje pravnih poslova od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn, a po prijedlogu ravnatelja i suglasnosti Gradskog vijeća za pravne poslove iznad 200.000,00 kn.

Upravno vijeće dužno je do 1. ožujka tekuće godine gradonačelniku dostaviti izvješće o ostvarenju godišnjeg plana rada Ustanove za prethodnu kalendarsku godinu i godišnji plan rada za tekuću godinu.

Upravno vijeće obavlja i druge poslove određene Zakonom i ovim Statutom.

Članak 12.

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama. Sjednica Upravnog vijeća održat će se ukoliko istoj prisustvuje većina njegovih članova.

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

U radu Upravnog vijeća ravnatelj sudjeluje bez prava odlučivanja.

Članak 13.

Način rada Upravnog vijeća detaljnije se uređuje poslovnikom o radu.

Članak 14.

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća imaju pravo na naknadu za svoj rad u iznosu kojeg utvrđuje gradonačelnik.

Poslovnikom o radu Upravnog vijeća pobliže se uređuje visina naknade iz stavka 1. Ovog članka u skladu sa visinom naknade članova Upravnih vijeća drugih ustanova u vlasništvu Grada.

IV RAVNATELJ

Članak 15.

Ravnatelj vodi poslovanje Ustanove.

Ravnatelja imenuje i razrješava Upravno vijeće.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja koji raspisuje i provodi Upravno vijeće na način propisan zakonom i ovim Statutom.

Ravnatelj se imenuje na vrijeme od 4 /četiri/ godine, a istekom mandata može biti ponovno imenovan.

Članak 16.

Za ravnatelja se može imenovati osoba koja ima visoku stručnu spremu i najmanje 3 /tri/ godine radnog iskustva na provedbi projekata, da poznaje najmanje jedan strani jezik te rad na računalu i da ima organizacijske sposobnosti.

Kandidati za ravnatelja dužni su pored dokaza o ispunjavanju uvjeta iz prethodnog stavka podnijeti pisani prijedlog programa rada odnosno plana rada i razvoja ustanove za četverogodišnje razdoblje.

Članak 17.

Javni natječaj za izbor ravnatelja raspisuje se najkasnije u roku od 60 dana prije isteka mandata ravnatelja.

Javni natječaj objavljuje se u Narodnim novinama i na mrežnim stranicama Ustanove.

Članak 18.

Natječaj obavezno sadrži uvjete koje treba ispunjavati kandidat, vrijeme na koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave kandidata i rok u kojem će prijavljeni kandidat biti obaviješten o izboru.

Članak 19.

Prijave kandidata na javni natječaj primaju se u roku od najmanje 8 dana od dana objave natječaja.

O rezultatima natječaja kandidate će se obavijestiti u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave s poukom o pravu da pregledaju natječajni materijal i da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti mogu pokrenuti upravni spor zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što prijavljeni kandidat ne ispunjava uvjete natječaja.

Članak 20.

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, ali najduže do godinu dana.

Članak 21.

Ravnatelj može biti razriješen i prije isteka vremena na koji je imenovan, na način i pod uvjetima propisanim zakonom i ovim Statutom.

Članak 22.

Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja:

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje,
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu
- ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima ustanove, ili neosnovano ne izvršava odluke osnivača ili ne postupa po njima,
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Ustanove.

Članak 23.

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

Članak 24.

U slučaju razrješenja ravnatelja, Upravno vijeće imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja i u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti raspisati natječaj za imenovanje ravnatelja.

Članak 25.

Protiv Odluke o razrješenju ravnatelj 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 u članku 22. ovog Statuta. Tužba iz stavka 1. ovog članka podnosi se nadležnom sudu u roku od 30 /trideset/ dana od dana primitka odluke o razrješenju.

Članak 26.

Ugovor o radu s ravnateljem Ustanove zaključuje Upravno vijeće.

Članak 27.

Ravnatelj obavlja slijedeće poslove:

- predstavlja i zastupa Ustanovu,
- organizira i vodi rad i poslovanje Ustanove,
- 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
- odlučuje o potrebi za radom, zasnivanju i prestanku radnog odnosa uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća, sukladno Zakonu i općim aktima Ustanove te sklapa Ugovore o radu sa zaposlenicima
- predlaže plan razvoja i financijski plan Ustanove
- brine o izvršenju plana razvoja i financijskog plana ustanove
- donosi godišnji plan nabave,
- predlaže donošenje općih akata koje donosi Upravno vijeće, te donosi akte utvrđene ovim Statutom
- brine o provedbi općih akata Ustanove i donosi Upute u vezi s tim
- podnosi Upravnom vijeću prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima rada i poslovanja Ustanove
- obavlja i druge poslove koji su propisani zakonom, ovim Statutom i općim aktima Ustanove.

Članak 28.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje Ustanove u pravnom prometu i to granicama svojih ovlasti.

Ravnatelj je za svoj rad odgovoran Upravnom vijeću Ustanove i Gradskom vijeću.

Članak 29.

Ravnatelj je ovlašten sklopiti pravni posao čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos od 70.000,00 kuna, za pravne poslove vrijednosti iznad 70.000,00 do 200.000,00 kn ravnatelj je dužan pribaviti suglasnost Upravnog vijeća, a za pravne poslove vrijednosti iznad 200.000,00 kn ravnatelj je dužan pribaviti suglasnost Upravnog vijeća i Osnivača.

Pravni poslovi iz prethodnog stavka obuhvaćaju i odlučivanje o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina i druge imovine Ustanove.

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

Članak 30.

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

Ovlaštenjem se utvrđuju poslovi ravnatelja koje ovlaštenu radnik može obavljati.

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

Ukoliko radnik zamjenjuje ravnatelja najmanje 30 /trideset/ dana, radnik ima pravo na plaću ravnatelja, o čemu se donosi poseban akt.

V UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 31.

Unutarnji ustroj Ustanove pobliže se uređuje aktom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Ustanove.

VI IMOVINA I NAČIN FINANCIRANJA

Članak 32.

Imovinu Ustanove čine sredstva za rad pribavljena od osnivača iz proračuna Grada, sredstva ostvarena pružanjem usluga Ustanove, sredstva potpora, sponzorstava i donacija i iz drugih izvora sukladno Zakonu.

Članak 33.

Za preuzete obaveze Ustanova odgovara cjelokupnom svojom imovinom, a osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obaveze Ustanove.

Članak 35.

Upravno vijeće donosi Financijski plan u kojem se utvrđuje visina prihoda i rashoda te primitka i izdataka za poslovnu godinu i projekcije za slijedeće dvije godine sukladno propisima o Državnom proračunu, koji se koji se dostavlja gradonačelniku najkasnije do kraja rujna tekuće godine.

Upravno vijeće donosi Program rada kojim se detaljno utvrđuju aktivnosti i poslovi Ustanove za kalendarsku godinu, koji se dostavlja zajedno sa Financijskim planom iz stavka 1. Ovog članka.

Članak 36.

Ustanova po isteku poslovne godine, izrađuje godišnje financijsko izvješće i izvješće o ostvarenju godišnjeg programa te isto dostavlja gradonačelniku do kraja ožujka tekuće godine za prethodnu godinu.

Članak 37.

Ustanova ne obavlja djelatnost radi stjecanja dobiti. Ako u obavljanju djelatnosti ostvari dobit o raspoređivanju dobiti odlučuje Upravno vijeće, a ista se može koristiti samo za razvoj i unapređenje djelatnosti Ustanove.

Članak 38.

Ustanova posluje preko žiro računa Proračuna.

Ustanova vodi financijsko poslovanje i računovodstvo u skladu sa propisima za proračunske korisnike.

VII AKTI USTANOVE

Članak 39.

U obavljanju djelatnosti radi koje je osnovana Ustanova donosi opće i pojedinačne akte.

Članak 40.

Opći akti Ustanove su:

- Statut
- Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
- Pravilnik o radu zaposlenika javne ustanove
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća
- Drugi opći akti sukladno Zakonu
- Pravilnik o provođenju postupaka nabave, roba, radova i usluga,
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara.

Pojedinačni akti Ustanove su odluke, rješenja i zaključci.

Rješenjem ili Odlukom odlučuje se o pravima i obavezama pojedinaca. Zaključkom se izražava mišljenje, prijedlozi, stavovi o nekom pitanju.

Članak 41.

Opći i pojedinačni akti ovjeravaju se pečatom Ustanove.

Članak 42.

Opći akti Ustanove objavljuju se na oglasnoj ploči Ustanove i na službenoj stranici Ustanove.

Opći akti stupaju na snagu najranije dan nakon objave na oglasnoj ploči Ustanove.

Opći akti primjenjuju se danom stupanja na snagu ako aktom dan primjene nije određen na drugi dan.

Statut i opći akti ustanove ne mogu imati povratno djelovanje.

VIII JAVNOST RADA

Članak 43.

Rad Ustanove je javan.

Ustanova je dužna pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti za koju je osnovana i to:

- Sredstvima javnog informiranja i na službenoj stranici Ustanove
- Održavanjem skupova i savjetovanja
- Izdavanjem publikacija
- Na drugi primjeren način.

Članak 44.

Ustanova će uskratiti davanje informacija ako su one zakonom, ovim Statutom i drugim aktima Ustanove utvrđene kao tajna te kad se odnose na osobne podatke fizičkih osoba sukladno Zakonu o zaštiti osobnih podataka.

Članak 45.

O javnosti rada Ustanove brine ravnatelj.

IX POSLOVNA TAJNA

Članak 46.

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

Članak 47.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- dokumenti koje je ravnatelj ili Upravno vijeće proglasilo poslovnom tajnom
- podaci koje nadležno tijelo državne vlasti priopći Ustanovi kao povjerljive
- dokumenti koje se odnose na obranu kao i za slučajeve postupanja u izvanrednim okolnostima
- plan fizičko – tehničkog osiguranja objekata i imovine Ustanove
- podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Ustanovi
- podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Ustanovi
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenim osobama bilo protivno interesima Ustanove, osnivača te drugih tijela državne vlasti.

Članak 48.

Isprave i podaci koji predstavljaju poslovnu tajnu drugim osobama, u skladu sa Zakonom mogu priopćivati ravnatelj i osobe koje on ovlasti.
Potvrda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne dužnosti.
O čuvanju poslovne tajne brine ravnatelj.

X RADNICI, ZAŠTITA NA RADU I ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 49.

Pravni položaj radnika u Ustanovi, uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, plaće i druga pitanja uređuju se općim aktima Ustanove sukladno Zakonu o radu.

Članak 50.

U Ustanovi se mora osigurati zaštita na radu te se u obavljanju poslova moraju provoditi mjere zaštite na radu /zaštita ljudi i imovine/ u skladu sa zakonom i podzakonskim propisima, međunarodnim standardima, općim aktima i prirodom posla.
Obavljanje djelatnosti mora se provoditi tako da omogućuje čuvanje i zaštitu životnog okoliša.

Članak 51.

Ravnatelj i svi radnici Ustanove imaju pravo i obavezu da u sklopu svojih poslova poduzimaju mjere zaštite i unapređenja okoliša.
O djelatnostima koje ugrožavaju okoliš svaki je radnik dužan upozoriti nadređenog radnika odnosno ravnatelja.

XI PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 52.

Izmjene i dopune ovog Statuta donose se na način propisan za donošenje Statuta.
Izmjene i dopune može predložiti ravnatelj i Upravno vijeće.

Članak 53.

Opći akti Ustanove koje donosi Upravno vijeće donijet će se u roku od 60 dana od dana imenovanja privremenog ravnatelja.

Članak 54.

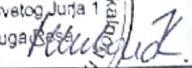
Na sve pravne odnose koji nisu regulirani ovim Statutom primjenjuju se odredbe Zakona o Ustanovama i drugi pozitivni propisi Republike Hrvatske.

Članak 55.

Ovaj Statut donosi se uz suglasnost predstavničkog tijela osnivača, danog Odlukom Gradskog vijeća Klasa: 021-05/19-01/11, Ur. broj: 2133/03-03/01-20-9 od 11. rujna 2020. godine a stupa na snagu slijedećeg dana nakon objave na oglasnoj ploči Ustanove.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:

HELENA MILKOVIĆ KLOKOČKI

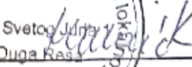
Trg Svetog Jurja 1
Duga Raša


Javna ustanova Duga Raša

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Ustanove dana 07. travnja 2021. godine te stupa na snagu dana 8. travnja 2021. godine.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:

HELENA MILKOVIĆ KLOKOČKI

Trg Svetog Jurja 1
Duga Raša


Javna ustanova Duga Raša