Na temelju članka 53. Zakona o ustanovama ("Narodne novine" broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) te članaka 5. i 14. Odluke o osnivanju javne ustanove „Razvojna agencija Bjelovarsko-bilogorske županije" (KLASA: 300-01/18-01/16, URBROJ: 2103/1-01-18-3, u daljnjem tekstu: Odluka), Upravno vijeće Javne ustanove Razvojne agencije Bjelovarsko-bilogorske županije na 16. sjednici održanoj dana 30. ožujka 2020. godine donosi

STATUT

JAVNE USTANOVE RAZVOJNE AGENCIJE BJELOVARSKO-BILOGORSKE ŽUPANIJE

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom Javna ustanova Razvojna agencija Bjelovarsko-bilogorske županije (u daljnjem tekstu: Ustanova) uređuje svoj status, 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

Članak 2.

Ustanova se osniva kao javna ustanova za obavljanje aktivnosti vezanih uz koordinaciju i poticanje regionalnoga razvoja, pripremu i provedbu projekata te privlačenje potencijalnih ulagača.

Osnivač Ustanove je Bjelovarsko-bilogorska županija.

Odluku o promjeni naziva ili sjedišta, promjeni ili proširenju djelatnosti te o statusnim promjenama Ustanove donosi osnivač, a na prijedlog Upravnog vijeća.

Članak 3.

Naziv Ustanove glasi: JAVNA USTANOVA RAZVOJNA AGENCIJA BJELOVARSKO-BILOGORSKE ŽUPANIJE.

Naziv Ustanove na engleskom jeziku glasi: PUBLIC INSTITUTION DEVELOPMENT AGENCY OF BJELOVAR-BILOGORA COUNTY.

Sjedište Ustanove je u Bjelovaru, Petra Preradovića 4/I.

Članak 4.

Ustanova obavlja slijedeće poslove javnih ovlasti:

- izrada županijske razvojne strategije i drugih strateških i razvojnih dokumenata za područje županije te njihovih provedbenih dokumenata za koje 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 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 i područne (regionalne) samouprave, a koji su od 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 poslove regionalnog razvoja i drugih središnjih tijela državne uprave koji se odnose na ravnomjerniji regionalni razvoj.

Ustanova je dužna, osim poslova iz stavka 1. ovoga članka, bez naknade, obavljati i druge poslove od javnog interesa za koje je registrirana ili koji su joj Zakonom o regionalnom razvoju Republike Hrvatske ili drugim zakonom stavljeni u nadležnost, a osobito:

- upis razvojnih projekata od značaja za razvoj Županije u središnji elektronički registar razvojnih projekata
- koordinacija upisa ostalih javnih tijela u središnji elektronički registar razvojnih projekata
- provjera 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 izvještavanje osnivača i ministarstva nadležnog za poslove regionalnog razvoja o njihovoj provedbi
- suradnja s ministarstvom nadležnim za poslove regionalnog razvoja 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
- obavljanje administrativnih i stručnih poslova za potrebe županijskog partnerstva
- sudjelovanje u radu partnerskih vijeća
- obavljanje i drugih poslova utvrđenih posebnim zakonima koji su joj povjereni na temelju ovlaštenja iz drugih posebnih zakona ili za koje je registrirana.

Pored djelatnosti iz stavka 1. i 2. ovog članka, Ustanova može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju upisanih djelatnosti i drugim zainteresiranim korisnicima, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz upisanu djelatnost, a za koje nije potrebna ocjena sukladnosti sa zakonom od strane nadležnog ministarstva.

U provođenju djelatnosti iz stavka 3. ovog članka Ustanova će voditi računa da njihov opseg ne narušava tržišnu utakmicu.

Članak 5.

U obavljanju poslova javnih ovlasti Ustanova koristi pečat s grbom Republike Hrvatske.
Pečat je okruglog oblika, promjera 38 mm, s nazivom i sjedištem Ustanove u koncentričnim krugovima oko grba Republike Hrvatske koji se nalazi u sredini pečata.
U ostalim poslovima Ustanova koristi štambilj pravokutnog oblika s tekstom koji glasi:

„JAVNA USTANOVA
RAZVOJNA AGENCIJA
BJELOVARSKO-BILOGORSKE ŽUPANIJE"

Ravnatelj Ustanove donosi odluku o broju pečata i štambilja, djelatnicima Ustanove kojima se povjeravaju na uporabu, načinu njihove uporabe te načinu čuvanja i vođenja evidencije o pečatima i štambiljima.
Ukoliko ima više takvih pečata i štambilja, svaki mora biti označen rednim brojem.

III TIJELA USTANOVE

Članak 6.

Tijela Ustanove su Upravno vijeće i ravnatelj.

a) Upravno vijeće

Članak 7.

Ustanovom upravlja Upravno vijeće sastavljeno od predsjednika i četiri člana od kojih je jedan član predstavnik radnika Ustanove.
Predsjednika i tri člana Upravnog vijeća imenuje i razrješuje župan, a člana koji je predstavnik radnika Ustanove imenuju i opozivaju radnici Ustanove sukladno odredbama Zakona o radu.
Predsjednik i članovi Upravnog vijeća imaju pravo na naknadu u iznosu kojeg utvrđuje Župan.

Članak 8.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.
Iste osobe mogu ponovno biti imenovane za predsjednika odnosno člana Upravnog vijeća.
Članu Upravnog vijeća mandat može prestati i prije isteka vremena na koje je imenovan u slučaju podnošenja ostavke ili opoziva.
Član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti i u slučaju ako ne postupa po uputama, smjernicama ili odlukama osnivača.
U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća, mandat novoimenovanog člana traje do isteka vremena na koje je bio imenovan razriješeni član.

Članak 9.

Upravno vijeće ima slijedeće zadaće:

1. donosi Statut Ustanove
2. donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta

3. raspisuje javni natječaj za izbor ravnatelja Ustanove
4. donosi odluku o imenovanju i razrješenju ravnatelja Ustanove
5. donosi Poslovnik o svom radu
6. donosi Pravilnik o radu Ustanove
7. donosi Godišnji plan rada Ustanove i prati njegovo izvršavanje
8. donosi Godišnji financijski plan Ustanove i Godišnji obračun
9. donosi Plan razvoja Ustanove
10. donosi odluke o stjecanju, opterećenju i otuđenju nekretnina u vlasništvu Ustanove ili druge imovine do iznosa utvrđenog Statutom, a iznad toga iznosa uz suglasnost osnivača
11. donosi odluke o sklapanju pravnih poslova čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 200.000,00 kuna
12. daje osnivaču i ravnatelju Ustanove prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima iz djelokruga rada Ustanove
13. predlaže osnivaču promjenu naziv i sjedišta Ustanove
14. predlaže osnivaču promjenu ili proširenje djelatnosti Ustanove
15. predlaže statusne promjene Ustanove
16. odlučuje o drugim pitanjima utvrđenim zakonom i Statutom, kao i o drugim pitanjima koja se odnose na upravljanje Ustanovom, a za koja nije propisana nadležnost ravnatelja
17. donosi opće akte Ustanove i druge opće akte određene ovom Odlukom i Statutom ako zakonom nije drugačije određeno.

Upravno vijeće akte iz stavka 2. točke 1., 2., 10. i 11. ovoga članka donosi uz suglasnost župana.
Upravno vijeće dužno je do 1. ožujka tekuće godine županu 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 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 i zaključci Upravnog vijeća su pravovaljani ako su doneseni natpolovičnom većinom glasova svih članova Upravnog vijeća.
U radu Upravnog vijeća ravnatelj Ustanove sudjeluje bez prava odlučivanja.

Članak 11.

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

Članak 12.

Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu kojim se uređuju pitanja iz djelokruga njegovog rada koja nisu regulirana zakonom i ovim Statutom.

b) Ravnatelj

Članak 13.

Ravnatelj je voditelj Ustanove.
Ravnatelj se imenuje na četiri godine.
Ista osoba može ponovno biti imenovana za ravnatelja.

Članak 14.

Ravnatelj Ustanove se imenuje na temelju javnog natječaja koji raspisuje i provodi Upravno vijeće na način propisan zakonom i Statutom.
Natječaj za ravnatelja mora biti objavljen najkasnije u roku od 90 dana prije isteka mandata ravnatelja.
Natječaj za imenovanje ravnatelja objavljuje se u Narodnim novinama i mrežnim stranicama Ustanove.
U natječaju se objavljuju uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, vrijeme za 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 natječaja, a rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru je 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.
Ravnatelj može biti razriješen i prije isteka vremena na koje je imenovan, na način i pod uvjetima propisanim zakonom i ovim Statutom.

Članak 15.

Za ravnatelja se može imenovati osoba koja ima visoku stručnu spremu i najmanje 5 godina radnog iskustva na rukovodećim poslovima u struci.
Kandidati za ravnatelja Ustanove dužni su, pored dokaza o ispunjavanju uvjeta iz stavka l. ovoga članka, podnijeti okvirni program rada Ustanove za četverogodišnje razdoblje.

Članak 16.

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 najdulje do godinu dana.

Članak 17.

Ravnatelj organizira i vodi stručni rad Ustanove i ima slijedeće zadaće:

- predstavlja i zastupa Ustanovu,
- organizira i vodi poslovanje Ustanove,
- odgovoran je za zakonitost rada Ustanove,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Ustanove,
- odlučuje o pojedinačnim pravima djelatnika u slučajevima utvrđenim zakonom i općim aktima Ustanove,
- zastupa Ustanovu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,

- daje pismenu punomoć, u okviru svojih ovlaštenja, drugoj osobi da zastupa Ustanovu,
- određuje osobe ovlaštene za popisivanje financijske i druge dokumentacije,
- sklapa pravne poslove za koje ovim Statutom ili Odlukom nije određeno da ih sklapa Upravno vijeće,
- uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća, sklapa ugovore o izvođenju projekata koji se financiranju u cijelosti ili dijelom iz sredstava trećih osoba,
- podnosi izvješće o poslovanju Ustanove Upravnom vijeću jednom godišnje, a po potrebi i češće,
- vodi postupak i odlučuje o izboru službenika pri zapošljavanju u Ustanovu koji ovim Statutom nisu stavljeni u nadležnost Upravnog vijeća,
- izvršava odluke ili skrbi o izvršavanju odluka Upravnog vijeća,
- podnosi Upravnom vijeću Izvješće o ostvarivanju Programa rada s financijskim izvješćem za proteklu godinu,
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Statutom i Odlukom.

Članak 18.

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

IV UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 19.

Unutarnji ustroj Ustanove pobliže se utvrđuje aktom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ustanove.

V OPĆI AKTI

Članak 20.

Opći akti Ustanove su:

1. Statut,
2. Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
3. Pravilnik o radu Ustanove (i plaćama zaposlenika),
4. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta,
5. Plan razvoja Ustanove,
6. Pravilnik o stegovnoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenika,
7. Pravilnik o financijskom poslovanju i knjigovodstvu,
8. Pravilnik o računovodstvu,
9. Pravilnik o zaštiti na radu,
10. Pravilnik o zaštiti od požara,
11. odluke kojima se na opći način uređuju pojedina pitanja djelatnosti Ustanove,
12. drugi opći akti sukladno zakonu, ovom Statutu i Odluci.

Akte iz točke 1. i 2. ovoga članka donosi Upravno vijeće uz suglasnost župana, a preostale navedene akte donosi ravnatelj Ustanove.
Opći akti stupaju na snagu danom njihove objave na oglasnoj ploči Ustanove.

VI IMOVINA USTANOVE, ODGOVORNOST ZA NJENE OBVEZE, NAČIN OSIGURAVANJA SREDSTAVA ZA RAD I RASPOREĐIVANJE DOBITI

Članak 21.

Imovinu Ustanove čine stvari, prava i novčana sredstva koja su pribavljena od osnivača, stečena radom i poslovanjem Ustanove sukladno Zakonu te sredstava pribavljenih iz drugih izvora kao što su potpore, sponzorstva i darovanja.
Sredstva iz proračuna osnivača Ustanove, Bjelovarsko-bilogorske županije, ostvaruju se na temelju odobrenih programa.

Članak 22.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Ustanova ostvari dobit ista se upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Ustanove.
Odluku o raspolaganju s dobiti donosi Upravno vijeće.

Članak 23.

Za obveze u poslovanju Ustanova odgovara cijelom svojom imovinom.
Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Ustanove.

Članak 24.

Financijsko poslovanje Ustanove obavlja se u skladu sa Zakonom, podzakonskim aktima i drugim pozitivnim propisima.
Ustanova posluje preko žiro-računa.

Članak 25.

Ustanova osnivaču dostavlja prijedlog Godišnjeg financijskog plana za narednu godinu najkasnije do konca tekuće godine osim za prvu godinu za koju prijedlog Plana mora dostaviti u roku od 60 dana od početka poslovanja.
Ako se Godišnji financijski plan ne donese u propisanom roku, donosi se Privremeni financijski plan, ali najduže za razdoblje od tri mjeseca.
Godišnji financijski plan i Privremeni financijski plan Ustanove donosi Upravno vijeće.

Članak 26.

Nalogodavac za izvršenje financijskog plana Ustanove je ravnatelj.

Članak 27.

Ustanova donosi Godišnji obračun po isteku kalendarske godine.
Prilikom usvajanja Godišnjeg obračuna ravnatelj Ustanove podnosi Upravnom vijeću financijsko izvješće za proteklu kalendarsku godinu.

VII JAVNOST RADA USTANOVE

Članak 28.

Rad Ustanove je javan.
Ravnatelj je odgovoran za pravodobno i istinito obavještavanje javnosti o provedbi djelatnosti ili dijela djelatnosti za koje je Ustanova osnovana.
Podaci i informacije od interesa za javnost iznose se putem audio, vizualnih i elektroničkih sredstava komunikacije (npr. radio, tisak, televizija, elektronička pošta i sl.).
Ravnatelj je dužan odrediti službenika za informiranje radi ostvarivanja prava na pristup informacijama kojima raspolaže Ustanova.
Ustanova će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju ako je ona zakonski ili ovim Statutom određena kao službena, poslovna ili znanstvena tajna te kada se odnosi na osobne podatke korisnika usluga Ustanove.
Tajnim se podacima smatraju i podaci koje odredi ravnatelj Ustanove, uz suglasnost Upravnog vijeća, kao i svi podaci koje kao tajne Ustanovi priopće javna tijela i druge pravne osobe.
Obveza čuvanja tajnih podataka traje i nakon prestanka radnog odnosa u Ustanovi.

VIII NADZOR NAD RADOM USTANOVE

Članak 29.

Nadzor nad zakonitošću rada ustanove i općih akata obavlja ministarstvo nadležno za poslove regionalni razvoj, ako zakonom nije određeno da nadzor obavlja drugo tijelo državne uprave.

IX PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Opći akti Ustanove koje donosi Upravno vijeće donijet će se u roku od 60 dana od dana upisa u sudski registar.
Opći akti Ustanove koje donosi ravnatelj donijet će se u roku od 90 dana od dana imenovanja ravnatelja.

Članak 31.

Upravno vijeće raspisat će natječaj za imenovanje ravnatelja Ustanove u roku od 60 dana od dana upisa u sudski registar.

Članak 32.

Danom početka rada Ustanova preuzima dio službenika, materijalno-tehničkih sredstava, poslova, uredske i druge opreme, prava i obaveza Regionalne razvojne agencije Bjelovarsko-bilogorske županije d.o.o. o čemu će naknadno biti sklopljen sporazum.
S preuzetim službenicima zaključit će se ugovori o radu u roku od 15 dana od stupanja na snagu Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Ustanove.

Članak 33.

Ovaj Statut stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Ustanove.

KLASA: 012-03/20-01/01
URBROJ: 2103-78-20-01

REPUBLIKA HRVATSKA – JAVNA USTANOVA BJELOVARSKO-BILOGORSKE ŽUPANIJE – BJELOVAR – BJELOVARSKO-BILOGORSKE ŽUPANIJE RAZVOJNA AGENCIJA

predsjednica Upravnog vijeća
Nataša Ćirković