

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama ("Narodne novine", broj 76/93., 29/97., 47/99 i 35/08.) i članka 5. stavka 1. podstavka 1. Odluke o osnivanju Zavoda za prostorno uređenje Varaždinske županije (Službeni vjesnik Varaždinske županije broj 48/09 i 6/14), Upravno vijeće Zavoda za prostorno uređenje Varaždinske županije, na 28. sjednici održanoj 29.01.2018. godine, utvrdilo je pročišćeni tekst Statuta Zavoda za prostorno uređenje Varaždinske županije.

Pročišćeni tekst Statuta Zavoda za prostorno uređenje Varaždinske županije obuhvaća tekst

- Statuta Zavoda za prostorno uređenje Varaždinske županije (Službeni vjesnik Varaždinske županije broj 19/10 ), na kojega je župan dao suglasnost 30.6.2010. godine,
- Izmjene Statuta Zavoda za prostorno uređenje Varaždinske županije (Službeni vjesnik Varaždinske županije broj 25/10), na koju je župan dao suglasnost 31.8.2010. godine,
- Izmjene i dopune Statuta Zavoda za prostorno uređenje Varaždinske županije (Službeni vjesnik Varaždinske županije broj 12/14), na koje je župan dao suglasnost 25. ožujka 2014. godine i
- Izmjena Statuta Zavoda za prostorno uređenje Varaždinske županije (Službeni vjesnik Varaždinske županije broj 85/17), na koje je župan dao suglasnost 22.12.2017. godine.

## **PROČIŠĆENI TEKST STATUTA Zavoda za prostorno uređenje Varaždinske županije**

### **OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Statutom Zavoda za prostorno uređenje Varaždinske županije (u daljnjem tekstu: Statut) sukladno članku 8. Odluke o osnivanju Zavoda za prostorno uređenje Varaždinske županije (u daljnjem tekstu: Odluka) uređuju se slijedeća pitanja Zavoda za prostorno uređenje Varaždinske županije (u daljnjem tekstu: Zavod):

- I. naziv i sjedište;
- II. djelatnost;
- III. pečati, štambilji i znak;
- IV. pravni položaj, zastupanje i predstavljanje;
- V. ustrojstvo i tijela Zavoda;
- VI. akti Zavoda;
- VII. imovina i financiranje rada;
- VIII. javnost rada;
- IX. prijelazne i završne odredbe.

## **I. NAZIV I SJEDIŠTE**

### **Članak 2.**

Zavod je javna ustanova.

Naziv javne ustanove glasi:

Zavod za prostorno uređenje Varaždinske županije.

Naziv Zavoda mora biti istaknut na zgradi u kojoj posluje Zavod.

### **Članak 3.**

Sjedište Zavoda je u Varaždinu, Mali plac 1a.

### **Članak 4.**

Javna ustanova može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom osnivača javne ustanove.

## **II. DJELATNOST**

### **Članak 5.**

Djelatnost Zavoda je:

1. izrada, odnosno koordinacija izrade i praćenje provedbe prostornih planova područne (regionalne) razine,
2. izrada izvješća o stanju u prostoru,
3. vođenje informacijskog sustava prostornog uređenja i upravljanje njime u okviru ovlasti Zavoda,
4. priprema polazišta za izradu, odnosno stavljanje izvan snage prostornih planova užih područja,
5. pružanje stručne savjetodavne pomoći u izradi prostornih planova lokalne razine,
6. davanje mišljenja u postupku izrade i donošenja prostornih planova uređenja općina i gradova u pogledu usklađenosti tih planova s prostornim planom Županije,
7. izrada prostornih planova uređenja gradova i općina kao i urbanističkih planova uređenja od značaja za Republiku Hrvatsku, odnosno Županiju, ako to zatraži nadležno ministarstvo ili župan.
8. obavljanje stručnih analitičkih poslova iz područja prostornog uređenja, ako to zatraži nadležno ministarstvo ili župan,
9. obavljanje i drugih poslova u skladu sa zakonom.

Djelatnost javne ustanove upisuje se u sudski registar ustanova.

## **III. PEČATI, ŠTAMBILJI I ZNAK**

### **Članak 6.**

Zavod ima pečat okruglog oblika promjera 38 mm, u kojem se uz unutarnji rub nalazi tekst "Zavod za prostorno uređenje Varaždinske županije Varaždin", u sredini vodoravno "JAVNA USTANOVA", a ispod središnjeg vodoravnog teksta, grb Varaždinske županije.

Za potrebe financijske i kadrovske dokumentacije i za ovjeru elaborata prostornih planova i urbanističkih planova uređenja koristi se pečat promjera 23 mm s istim tekstom i znakom.

Zavod ima štambilj pravokutnog oblika koji se koristi za uredsko poslovanje, a koji sadrži naziv Zavoda i sjedište.

Odluku o broju pečata i štambilja, te načinu njihove uporabe donosi ravnatelj.

#### **Članak 7.**

Zavod može imati zaštitni znak.

Izgled i opis zaštitnog znaka utvrdit će Upravno vijeće Zavoda.

### **IV. PRAVNI POLOŽAJ, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE**

#### **Članak 8.**

Zavod je pravna osoba upisana u sudski registar ustanova.

#### **Članak 9.**

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

#### **Članak 10.**

Za preuzete obveze u pravnom prometu Zavod odgovara cijelom svojom imovinom. Osnivač Zavoda solidarno i neograničeno odgovara za njezine obveze.

#### **Članak 11.**

Zavod ima jedinstven žiro-račun preko kojeg obavlja promet novčanih sredstava.

### **V. USTROJSTVO I TIJELA ZAVODA**

#### **USTROJSTVO**

#### **Članak 12.**

Zavod je ustrojen kao jedinstvena ustrojstvena jedinica.

#### **TIJELA ZAVODA**

#### **Članak 13.**

Tijela Zavoda su Upravno vijeće i ravnatelj.

##### **a) Upravno vijeće**

#### **Članak 14.**

Zavodom upravlja Upravno vijeće Zavoda sastavljeno od predsjednika i 4 člana.

Sastav Upravnog vijeća određuje se aktom o osnivanju.

Predsjednika i članove Upravnog vijeća imenuje i razrješava župan.

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

#### **Članak 15.**

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

Članu Upravnog vijeća mandat može prestati i prije isteka vremena na koje je imenovan i to razrješenjem ili smrću.

Članu Upravnog vijeća mandat prestaje razrješenjem ako:

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

Postupak radi utvrđivanja uvjeta za razrješenje člana mogu pokrenuti predsjednik Upravnog vijeća ili najmanje tri člana Upravnog vijeća podnošenjem prijedloga županu.

#### **Članak 16.**

Upravno vijeće Zavoda obavlja slijedeće poslove uz prethodnu suglasnost župana:

- donosi Statut Zavoda,
- donosi godišnji program rada Zavoda,
- donosi godišnji financijski plan i godišnji obračun,
- donosi odluku o raspolaganju imovinom Zavoda u vrijednosti većoj od 150.000,00 kuna,
- donosi odluku o raspolaganju s dobiti ostvarenom u obavljanju djelatnosti Zavoda (dobit se upotrebljuje isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Zavoda, ukoliko župan nije prethodno odlučio da se dio dobiti upotrijebi za razvoj i obavljanje djelatnosti druge ustanove sukladno članku 10. Odluke.).

Upravno vijeće samostalno obavlja slijedeće poslove:

- donosi odluku o raspolaganju imovinom Zavoda u vrijednosti većoj od 70.000,00 kuna, a do 150.000,00 kuna,
- razmatra rad Zavoda,
- daje ravnatelju suglasnost za sklapanje pravnih poslova sukladno aktu o osnivanju, odnosno ovom Statutu,
- donosi Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- donosi pravilnike o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, o radu, o plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima zaposlenika Zavoda ukoliko to nije regulirano kolektivnim ugovorom između poslodavca i zaposlenika Zavoda,
- donosi druge pravilnike, poslovničke i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja iz djelatnosti Zavoda sukladno ukazanoj potrebi,
- dostavlja izvješće o radu županu, najkasnije do 1. ožujka tekuće godine za proteklu godinu,
- raspisuje javni natječaj za izbor ravnatelja Zavoda, utvrđuje listu kandidata i daje županu prijedlog kandidata za izbor ravnatelja,
- daje ravnatelju prijedloge i mišljenja glede organizacije rada i uvjeta za razvoj djelatnosti,

- odlučuje o ostalim pitanjima predviđenim općim aktima Zavoda i zakonom.

#### **Članak 17.**

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.

Ako predsjednik Upravnog vijeća ne sazove sjednicu na način predviđen Poslovníkom o radu, istu može sazvati župan.

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 ravnatelj sudjeluje bez prava odlučivanja.

#### **Članak 18.**

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

#### **Članak 19.**

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

Visinu i način isplaćivanja naknade određuje Upravno vijeće uz suglasnost župana.

Naknada za rad predsjedniku i članovima Upravnog vijeća isplaćivat će se iz sredstava Zavoda.

### **b) Ravnatelj**

#### **Članak 20.**

Zavod predstavlja i zastupa te njime rukovodi ravnatelj.

Ravnatelja Zavoda imenuje i razrješava Županijska skupština, uz prethodnu suglasnost nadležnog ministarstva, na temelju javnog natječaja i na mandatno razdoblje od četiri godine.

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

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

#### **Članak 21.**

Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ima završen diplomski sveučilišni ili diplomski stručni specijalistički studij arhitektonske ili građevinske struke, najmanje pet godina radnog iskustva na rukovodećim poslovima izrade i provedbe dokumenata prostornog uređenja, položen stručni ispit i poznaje informatičku tehnologiju i programske alate koji se koriste u procesu planiranja, uređenja i zaštite prostora koji se koriste u Zavodu, u vrijeme raspisivanja natječaja.

Kandidati za ravnatelja dužni su pored dokaza o ispunjavanju uvjeta iz stavka 1. ovog članka podnijeti okvirni program rada Zavoda za četverogodišnje razdoblje.

Ugovor o radu s ravnateljem sklapa predsjednik Upravnog vijeća.

## **Članak 22.**

Javni natječaj raspisuje i provodi Upravno vijeće, najkasnije u roku 90 dana prije isteka mandata ravnatelja.

Natječaj za imenovanje ravnatelja objavljuje se 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 do kojeg se primaju prijave kandidata je 15 dana od dana objave natječaja, a rok u kojem će kandidati biti obaviješteni o izboru je 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

Po isteku roka za prijave kandidata, Upravno vijeće utvrđuje listu kandidata i predlaže županu kandidata za izbor ravnatelja.

Prijedlog za izbor ravnatelja župan dostavlja nadležnom ministarstvu na prethodnu suglasnost, a po primitku iste, sukladno općim aktima Županije, prijedlog upućuje Županijskoj skupštini na donošenje.

## **Članak 23.**

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 Zavoda, ali najduže do godinu dana.

## **Članak 24.**

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,
- predlaže Upravnom vijeću godišnji program rada Zavoda, financijski plan i godišnji obračun,
- 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 ostvarivanju godišnjeg programa i godišnjeg financijskog plana,
- podnosi Upravnom vijeću mišljenja i prijedloge o pojedinim pitanjima rada, poslovanja i zapošljavanja,

- sklapa ugovore o radu u skladu s kolektivnim ugovorom, odnosno općim propisima o radu ukoliko kolektivni ugovor nije sklopljen, sa zaposlenicima koji se preuzimaju u Zavod,
- sklapa ugovore o radu u skladu s kolektivnim ugovorom, odnosno općim propisima o radu ukoliko kolektivni ugovor nije sklopljen, uz suglasnost Upravnog vijeća Zavoda, za nove zaposlenike,
- organizira rad i raspored zaposlenika na radna mjesta,
- određuje osobe za potpisivanje financijsko-planske dokumentacije,
- odlučuje o pojedinačnim pravima zaposlenika sukladno zakonu, drugim propisima i općim aktima Zavoda,
- odgovoran je za zakonitost rada i poslovanja Zavoda,
- obavlja i druge poslove sukladno zakonu i Odluci o osnivanju.

#### **Članak 25.**

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

Ravnatelj odlučuje o investicijskim radovima, stjecanju, otuđenju ili opterećenju pokretne imovine ili sredstvima Zavoda čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 70.000,00 kn.

Upravno vijeće odlučuje o investicijskim radovima, stjecanju, otuđenju ili opterećenju pokretne imovine ili sredstvima Zavoda čija je pojedinačna vrijednost utvrđena člankom 16. ovog Statuta, a iznad tog iznosa uz suglasnost župana.

Za sklapanje pravnih poslova iz stavaka 2. i 3. ovog članka ovlašten je ravnatelj Zavoda.

#### **Članak 26.**

Izvješće o radu Zavoda s financijskim izvješćem za prošlu godinu ravnatelj podnosi Upravnom vijeću, a ono ga nakon usvajanja, dostavlja županu, najkasnije do 01. ožujka tekuće godine.

Izvješće o radu podnosi se i u svako doba kada to zatraži Upravno vijeće.

#### **Članak 27.**

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

U slučaju da ravnatelj ne ovlasti zaposlenika, ovlastit će ga Upravno vijeće.

Zaposlenik iz stavka 1. ovog članka, pored poslova radnog mjesta na koje je raspoređen, za vrijeme odsutnosti ili spriječenosti ravnatelja, obavlja poslove iz djelokruga rada ravnatelja.

Za vrijeme dok zamjenjuje ravnatelja zaposlenik ima pravo na naknadu sukladno kolektivnom ugovoru, odnosno Pravilniku o radu i Pravilniku o plaćama i naknadama zaposlenika ukoliko kolektivni ugovor nije sklopljen.

#### **Članak 28.**

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

Ravnatelj će biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan u slijedećim 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 Zavoda, ako neosnovano ne izvršava odluke Upravnog vijeća ili postupa protivno njima,
- ako svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Zavodu veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoju dužnost tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Zavoda.

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 29.**

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 članka 28. ovog Statuta.

### **VI. AKTI ZAVODA**

#### **a) Opći akti**

#### **Članak 30.**

Opći akti Zavoda su:

- Statut
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća
- Pravilnici
- odluke kojima se uređuju pojedina pitanja iz djelatnosti Zavoda.

#### **Članak 31.**

Upravno vijeće donosi slijedeće opće akte:

- Statut
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada

Upravno vijeće donosi i slijedeće opće akte ukoliko nije sklopljen kolektivni ugovor:

- Pravilnik o radu
- Pravilnik o plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima zaposlenika
- Pravilnik o stegovnoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenika.



### **Članak 32.**

Ravnatelj donosi pravilnike, provedbene odluke i pojedinačne akte sukladno propisima, Odluci o osnivanju i ovom Statutu.

### **Članak 33.**

Statut Zavoda donosi Upravno vijeće uz suglasnost župana.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od njihovog objavljivanja, a u iznimnim i posebno opravdanim slučajevima, danom objavljivanja.

Statut Zavoda objavljuje se u "Službenom vjesniku Varaždinske županije" i na oglasnoj ploči Zavoda, a ostali akti objavljuju se na oglasnoj ploči Zavoda.

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

## **b) Pojedinačni i drugi akti**

### **Članak 34.**

Pojedinačni i drugi akti su rješenja, kolektivni ugovor sklopljen između poslodavca i zaposlenika Zavoda, te drugi akti i odluke kojima se odlučuje o pojedinim stvarima u skladu s propisima.

Pojedinačne akte donosi ravnatelj.

Kolektivnim ugovorom sklopljenim između poslodavca i zaposlenika Zavoda Varaždinska županija kao osnivač jamči zaposlenicima Zavoda kontinuitet s aspekta prava iz radnog odnosa najmanje u opsegu kakva se jamče Kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike upravnih tijela Varaždinske županije, kako je to određeno člankom 20. Odluke.

## **VII. IMOVINA I FINANCIRANJE RADA**

### **Članak 35.**

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

### **Članak 36.**

Imovinom Zavoda raspoložu Upravno vijeće i ravnatelj sukladno zakonu, Odluci o osnivanju i ovom Statutu.

### **Članak 37.**

Ravnatelj može samostalno raspolagati imovinom Zavoda najviše do vrijednosti utvrđene u članku 25. ovog Statuta.

Upravno vijeće odlučuje samostalno o raspolaganju imovinom Zavoda u vrijednosti utvrđenoj člankom 16. ovog Statuta, a preko tog iznosa Upravnom vijeću potrebna je suglasnost župana.

### **Članak 38.**

Sredstva za rad Zavoda osiguravaju se iz:

- proračuna Varaždinske županije,
- prihoda ostvarenih propisanom djelatnošću Zavoda,

- iz drugih izvora u skladu sa zakonom (potpore, sponzorstva, darivanja i dr.).

#### **Članak 39.**

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

Zavod posluje preko jedinstvenog žiro-računa.

#### **Članak 40.**

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Zavod ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Zavoda, ukoliko župan nije prethodno odlučio da se dio dobiti upotrijebi za razvoj i obavljanje djelatnosti druge ustanove sukladno članku 10. Odluke.

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

#### **Članak 41.**

U pravnom prometu Zavod odgovara cjelokupnom svojom imovinom, a osnivač Zavoda odgovara neograničeno, solidarno za obveze Zavoda.

#### **Članak 42.**

Zavod dostavlja prijedlog financijskog plana Zavoda za narednu godinu županu najkasnije do konca 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.

#### **Članak 43.**

Nalogodavac za izvršenje financijskog plana Zavoda je ravnatelj.

#### **Članak 44.**

Zavod donosi godišnji obračun po isteku kalendarske godine.

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

### **VIII. JAVNOST RADA**

#### **Članak 45.**

Rad Zavoda je javan.

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

#### **Članak 46.**

Za istinito i pravodobno obavještanje 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 sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama ("Narodne novine" broj 172/03.).

#### **Članak 47.**

Zavod ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova u svezi s pružanjem i dostavom tražene informacije.

#### **Članak 48.**

Zavod 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.

### **IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 49.**

Opći akti Zavoda koje donosi Upravno vijeće donijet će se u roku od 60 dana od upisa u sudski registar ustanova.

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

#### **Članak 50.**

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

#### **Članak 51.**

Danom početka rada Zavod preuzima službenike, poslove i materijalno-tehnička sredstva Županijskog zavoda za prostorno uređenje, kao upravnog tijela Varaždinske županije.

Sa preuzetim službenicima zaključit će se ugovori o radu u roku 15 dana od stupanja na snagu Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Zavoda.

#### **Članak 52.**

Ovaj Statut, nakon izdane suglasnosti župana, stupa na snagu osmog dana nakon objave u Službenom vjesniku Varaždinske županije.

KLASA: 012-03/18-01/1

URBROJ: 2186/1-16-18-1

Varaždin, 29.01.2018.

