

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08) i članka 6. Odluke o osnivanju javne ustanove Centar za razvoj Brodsko-posavske županije („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ broj 9/2018.) Upravno vijeće Centra za razvoj Brodsko-posavske županije, na 1. sjednici održanoj 29. lipnja 2018. godine, donosi

## **STATUT CENTRA ZA RAZVOJ BRODSKO-POSAVSKE ŽUPANIJE**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim se Statutom javne ustanove Centar za razvoj Brodsko-posavske županije (u daljnjem tekstu: Ustanova), pobliže uređuje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja tijela Ustanove te druga pitanja od značenja za obavljanje djelatnosti i poslovanja Ustanove.

Izrazi s rodnim 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 osnovana temeljem Zakona o regionalnom razvoju („Narodne novine“ broj 147/14 i 123/17) i Odlukom predstavničkog tijela Brodsko-posavske županije („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ broj 9/2018.), u svrhu učinkovite koordinacije i poticanja regionalnog razvoja za područje Brodsko-posavske županije.

Osnivač Ustanove je Brodsko-posavska županija.

Odluku o statusnim promjenama i prestanku rada Ustanove donosi osnivač Ustanove.

#### **Članak 3.**

Naziv Ustanove je: Centar za razvoj Brodsko-posavske županije.

Skraćeni naziv Ustanove je: CTR.

Sjedište Ustanove je u Slavonskom Brodu, Trg pobjede 26 a.

Ustanova može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom osnivača.

#### **Članak 4.**

Ustanova za obavljanje poslova javnih ovlasti koristi pečat okruglog oblika, promjera 38 mm, s kružno ispisanim tekstom u koncentričnim krugovima oko grba Republike Hrvatske, koji se nalazi u sredini pečata. Za poslovanje koje nije od javnih ovlasti Ustanova koristi pečat okruglog oblika, promjera 38 mm, bez grba Republike Hrvatske, s kružno ispisanim nazivom Ustanove Centar za razvoj Brodsko-posavske županije, Slavonski Brod a u sredini pečata nalazi se znak Ustanove.

Ravnatelj donosi odluku o broju pečata, načinu njihove uporabe te načinu čuvanja u skladu s posebnim propisima i ovim Statutom.

## **Članak 5.**

Ustanova ima svoj zaštitni znak, čiji se izgled, veličina i način korištenja utvrđuju posebnim aktom Upravnog vijeća ustanove.

## **Članak 6.**

U pravnom prometu Ustanova istupa u svoje ime i za svoj račun.

## **II. DJELATNOST USTANOVE**

### **Članak 7.**

U Ustanovi se obavljaju poslovi utvrđeni aktom o osnivanju Ustanove, ovim Statutom i Zakonom o regionalnom razvoju.

Ustanova obavlja sljedeće poslove javnih ovlasti:

- izrada županijske razvojne strategije i drugih strateških i razvojnih dokumenata za područje Županije te njihove provedbene dokumente 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;
- provođenje županijskih razvojnih programa za koje ih ovlasti osnivač i/ili suosnivači;
- provođenje programa ministarstva nadležnog za regionalni razvoj i drugih središnjih tijela državne uprave koji se odnose na ravnomjerniji regionalni razvoj.

Regionalni koordinatori dužni su, osim poslova iz stavka 1. ovoga članka, bez naknade, obavljati i druge poslove od javnog interesa za koje su registrirani ili koji su im zakonom stavljeni u nadležnost, a osobito:

- upisivati razvojne projekte od značaja za razvoj županije u središnji elektronički registar razvojnih projekata;
- koordinirati upis ostalih javnih tijela u središnji elektronički registar razvojnih projekata;
- provjeravati i pratiti stanje projekata svih korisnika s područja županije u središnjem elektroničkom registru razvojnih projekata;
- obavljati stručne i savjetodavne poslove u vezi s provedbom županijske razvojne strategije i ostalih strateških, razvojnih i provedbenih dokumenata za područje županije te izvještavati osnivače i ministarstvo nadležno za regionalni razvoj o njihovoj provedbi;
- surađivati s ministarstvom nadležnim za regionalni razvoj i svim ostalim relevantnim dionicima na poslovima strateškog planiranja i upravljanja razvojem za područje županije;
- usklađivati djelovanje jedinica lokalne samouprave s područja županije vezano uz regionalni razvoj;
- obavljati administrativne i stručne poslove za potrebe županijskog partnerstva;

- sudjelovati u radu partnerskih vijeća.

Osim poslova iz stavaka 1. i 2. ovoga članka, Ustanova može obavljati i druge poslove za koje je registrirana.

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 suglasnosti sa zakonom od strane nadležnog ministarstva.

## **Članak 8.**

U sklopu svoje djelatnosti Ustanova provodi sljedeće aktivnosti:

### **A. Pružanje stručne pomoći u pripremi i provedbi projekata**

- Priprema projekata za kandidaturu na natječaje iz EU programa, bilateralnih i nacionalnih izvora
  - praćenje i analiza dostupnih programa, natječaja i javnih poziva za javnopravna tijela i javne ustanove na području Brodsko-posavske županije;
  - predlaganje modela i izvora financiranja (izrada predstudija izvodivosti i/ili studija izvodivosti s analizom troškova i koristi – CBA, i sl.);
  - priprema dokumentacije u svrhu kandidiranja projekata na natječaje za sufinanciranje za projekte od interesa za Brodsko-posavsku županiju, kao i zajedničkih razvojnih projekata od interesa za razvoj više županija.
- Provedba projekata sufinanciranih iz nacionalnih i međunarodnih izvora
  - obavljanje poslova administrativne, tehničke i savjetodavne podrške vezane uz provedbu projekata od interesa za Brodsko-posavsku županiju (korespondencija s partnerima te upravljačkim i posredničkim tijelima, financijsko praćenje izvršenja aktivnosti, praćenje realizacije pokazatelja, priprema opisnih i financijskih izvještaja i zahtjeva za nadoknadu sredstava, priprema zahtjeva za izmjene u projektu, pomoć u pripremi projektnih zadataka za provedbu postupaka jednostavne i javne nabave, sudjelovanje na sastancima projektnih partnera i dr.).
- Edukativne aktivnosti
  - organiziranje tečajeva i seminara u svrhu pripreme i provedbe projekata;
  - informativno-edukativne aktivnosti (radionice, seminari, okrugli stolovi, info dani i sl.).

### **B. Privlačenje potencijalnih ulagača**

- komunikacija s lokalnim, regionalnim i nacionalnim partnerima koji sudjeluju u bilo kojem procesu privlačenja ulagača;
- istraživanje i obrada raznih statističkih podataka potrebnih za predstavljanje investicijskih potencijala regije;
- priprema i izrada promidžbenog materijala te priprema podataka prema ulagačima;
- promocija putem elektroničkih medija;
- obilazak lokacija s ulagačima;
- organiziranje sastanaka raznih dionika i ulagača;
- priprema i održavanje prezentacija o potencijalima Brodsko-posavske županije i područja regije;
- poticanje međuregionalne i međunarodne suradnje kroz suradnju s drugim razvojnim agencijama i ostalim relevantnim subjektima;
- priprema i održavanje prezentacija u svrhu promocije Brodsko-posavske županije;

- sudjelovanje u organizaciji sajмова, organiziranje i sudjelovanje u organizaciji stručnih skupova i konferencija.

### **III. TIJELA USTANOVE**

#### **Članak 9.**

Tijela Ustanove su Upravno vijeće i Ravnatelj.

#### **a) Upravno vijeće**

#### **Članak 10.**

Ustanovom upravlja Upravno vijeće koje se sastoji od predsjednika i 2 (dva) člana od kojih je jedan član predstavnik radnika Ustanove.

Predsjednika i jednog člana Upravnog vijeća imenuje i razrješava 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 svojom Odlukom.

#### **Članak 11.**

Mandat članova Upravnog vijeća traje 4 (četiri) godine.

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

Članu Upravnog vijeća koji je imenovan kao predstavnik radnika Ustanove mandat prestaje i u slučaju prestanka radnog odnosa u Ustanovi.

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

Odluka o razrješenu člana Upravnog vijeća kojeg imenuje Župan donosi se uz istovremeno imenovanje novog člana Upravnog vijeća, čiji mandat traje do isteka vremena na koje je bio imenovan razriješeni član Upravnog vijeća.

#### **Članak 12.**

Upravno vijeće obavlja sljedeće poslove:

- donosi Godišnji plan rada Ustanove i nadzire njegovo izvršavanje;
- donosi Plan razvoja Ustanove i nadzire njegovo izvršavanje;
- donosi Godišnji financijski plan Ustanove i Godišnji obračun;
- predlaže Osnivaču promjene djelatnosti Ustanove;
- donosi Poslovnik o radu Upravnog vijeća;
- donosi Pravilnik o radu Ustanove;
- donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta;
- donosi Pravilnik o dodatku za uspješnost na radu radnika;
- daje suglasnost Ravnatelju na donošenje odluka o stjecanju, opterećenju i otuđenju nekretnina u vlasništvu Ustanove ili druge imovine čija je vrijednost iznad 200.000,00 kuna, a manja od 500.000,00 kuna

- daje suglasnost Ravnatelju za sklapanje pravnih poslova čija je vrijednost iznad 200.000,00 kuna, a manja od 500.000,00 kuna
- daje Osnivaču i Ravnatelju Ustanove prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima te donosi odluke i obavlja druge poslove određene zakonom i ovim Statutom.

Upravno vijeće dužno je do 1. ožujka tekuće godine Osnivaču dostaviti izvješće o ostvarenju Godišnjeg plana rada i Godišnjeg financijskog plana Ustanove za prethodnu kalendarsku godinu.

### **Članak 13.**

Upravno vijeće obavlja sljedeće poslove uz suglasnost Osnivača:

- donosi Statut Ustanove (u daljnjem tekstu: Statut);
- donosi odluke o stjecanju, opterećenju i otuđenju nekretnina u vlasništvu Ustanove ili druge imovine čija je vrijednost veća od 500.000,00 kuna;
- donosi odluke o sklapanju pravnih poslova čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 500.000,00 kuna.

### **Članak 14.**

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama. Sjednice Upravnog vijeća održavaju se prema potrebama Ustanove.

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik Upravnog vijeća na vlastitu inicijativu, na prijedlog Ravnatelja Ustanove ili kada to zatraži osnivač.

Poziv za sjednicu Upravnog vijeća dostavlja se članovima Upravnog vijeća najkasnije tri dana prije dana za koji je zakazana sjednica. Poziv se dostavlja u pisanom obliku ili elektroničkim putem.

Uz poziv za sjednicu Upravnog vijeća dostavljaju se i materijali kojima se obrazlaže prijedlog svake pojedine točke dnevnog reda.

Iznimno iz opravdanih razloga sjednica se može zakazati i voditi sredstvima neposredne elektronske komunikacije.

Sjednice Upravnog vijeća vodi predsjednik Upravnog vijeća.

U radu Upravnog vijeća Ravnatelj sudjeluje bez prava odlučivanja.

### **Članak 15.**

Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati kada je na sjednici nazočno više od polovine ukupnog broja članova.

O pitanjima iz svoje nadležnosti Upravno vijeće odlučuje većinom glasova svojih članova, ukoliko ovim Statutom ili drugim propisom nije drugačije određeno.

Glasovanje na sjednici Upravnog vijeća je javno, osim ako Upravno vijeće ne odluči drugačije.

### **Članak 16.**

O radu sjednice Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

Način rada Upravnog vijeća pobliže će se urediti Poslovníkom o radu Upravnog vijeća.

## **b) Ravnatelj**

### **Članak 17.**

Voditelj Ustanove je Ravnatelj.

Ravnatelja imenuje i razrješava osnivač na prijedlog Upravnog vijeća temeljem javnog natječaja.

Javni natječaj raspisuje i provodi Upravno vijeće.

Mandat ravnatelja traje 4 (četiri) godine, a istekom mandata može biti ponovno imenovan.

### **Članak 18.**

Za Ravnatelja može biti imenovana osoba koja ima visoku stručnu spremu iz područja tehničkih ili društvenih znanosti i najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim rukovodećim poslovima.

### **Članak 19.**

Javni natječaj za izbor Ravnatelja raspisuje se najkasnije u roku od 90 (devedeset) dana prije isteka mandata ravnatelja.

Natječaj obvezno sadrži uvjete koje mora ispunjavati kandidat, vrijeme na koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave kandidata i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obavješteni o izboru.

### **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 osnivač će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja, ali najduže do godinu dana.

### **Članak 21.**

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

Osnivač je dužan razriješiti Ravnatelja:

- ako Ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radnom odnosu;
- 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 organa ustanove ili postupa protivno njima;
- ako Ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Ustanovi veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Ustanove.

Prije donošenja odluke o razrješenju, Ravnatelju se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.

U slučaju razrješenja Ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Ustanova je dužna raspisati natječaj za Ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

## **Članak 22.**

Protiv odluke o razrješenju Ravnatelj koji je razriješen 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 odredbama članka 44. stavka 2. Zakona o ustanovama.

Tužba iz stavka 1. ovoga članka podnosi se nadležnom sudu u roku od trideset dana od dana primitka odluke o razrješenju.

## **Članak 23.**

Ravnatelj obavlja sljedeće poslove:

- predstavlja i zastupa Ustanovu;
- organizira i vodi rad i poslovanje Ustanove;
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Ustanove u granicama svoje ovlasti;
- zastupa Ustanovu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima;
- Provodi i izvršava odluke Upravnog vijeća;
- odgovara za zakonitost rada Ustanove;
- odlučuje o potrebi za radom, zasnivanju i prestanku radnog odnosa, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća, sukladno zakonu i općim aktima Ustanove;
- odlučuje o raspoređivanju djelatnika i obvezama i odgovornostima radnika, sukladno zakonu i općim aktima Ustanove;
- donosi opće akte Ustanove osim onih za čije je donošenje temeljem ovog statuta nadležno Upravno vijeće;
- predlaže akte Upravnom vijeću za čije je donošenje temeljem ovog Statuta nadležno Upravno vijeće, osim Poslovnika o radu Upravnog vijeća;
- predlaže Upravnom vijeću godišnji plan rada Ustanove, godišnji financijski plan i godišnji obračun te plan razvoja Ustanove;
- donosi godišnji plana nabave
- podnosi Upravnom vijeću izvješće o ostvarivanju plana rada s financijskim izvješćem za proteklu godinu;
- obavlja i druge poslove sukladno zakonu, aktu o osnivanju, ovom Statutu i općim aktima Ustanove.

## **Članak 24.**

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Ustanovu u pravnom prometu. Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje se sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost financijskog poslovanja.

## **Članak 25.**

Za donošenje odluka o stjecanju, opterećenju i otuđenju nekretnina u vlasništvu Ustanove ili druge imovine čija je vrijednost iznad 200.000,00 kuna, a manja od 500.000,00 kuna Ravnatelj je dužan pribaviti suglasnost Upravnog vijeća.

Za pravne poslove čija je vrijednost iznad 200.000,00 kuna, a manja od 500.000,00 kuna, Ravnatelj je dužan pribaviti suglasnost Upravnog vijeća.

Ravnatelj je ovlašten donijeti odluke o stjecanju, opterećenju i otuđenju nekretnina u vlasništvu Ustanove ili druge imovine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 200.000,00 kuna.

Ravnatelj je ovlašten sklopiti pravni posao čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 200.000,00 kuna.

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 26.**

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

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

### **IV. UNUTARNJE USTROJSTVO**

#### **Članak 27.**

Radni odnosi i unutarnji ustroj Ustanove pobliže se utvrđuje Pravilnikom o radu Ustanove i Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo i sistematizacija radnih mjesta s opisom poslova, uvjetima potrebnim za njihovo obavljanje te utvrđuje broj radnih mjesta.

U Ustanovu se u radni odnos prima putem javnog natječaja čiji se postupak utvrđuje Pravilnikom o radu.

### **V. OPĆI AKTI**

#### **Članak 28.**

Opći akti Ustanove koje donosi Upravno vijeće:

- Statut;
- Pravilnik o radu Ustanove;
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta;
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća;
- Pravilnik o uvjetima i postupcima jednostavne nabave;
- Pravilnik o dodatku za uspješnost na radu radnika;
- Plan razvoja Ustanove.

Opći akt iz stavka 1. ovog članka podstavka 1., donosi se uz suglasnost osnivača te stupa na snagu osam dana od dana objave u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“.

Opći akti iz stavka 1. ovog članka podstavaka 2., 3., 4., 5. i 6. stupaju na snagu sukladno zakonskim odredbama i odredbama Upravnog vijeća.



### **Članak 29.**

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Ustanove, a oni čiji je način objavljivanja propisan zakonom, odlukom o osnivanju ili ovim Statutom, objavljuju se i u službenom vjesniku i na internet stranicama Ustanove.

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

### **Članak 30.**

Na nadzor nad općim i pojedinačnim aktima te drugim poslovima koji se u javnoj ustanovi obavljaju na temelju javne ovlasti primjenjuju se propisi kojima se uređuje sustav državne uprave.

## **VI. IMOVINA USTANOVE I ODGOVORNOST ZA NJEZINE OBVEZE**

### **Članak 31.**

Sredstva za rad, koja osnivač osigurava u svom proračunu, te sredstva stečena obavljanjem djelatnosti kao i sredstva pribavljena iz drugih izvora čine imovinu Ustanove.

Sredstva za djelatnost Ustanove osiguravaju se:

- iz sredstava Proračuna Brodsko-posavske županije;
- iz sredstava ostvarenih radom i poslovanjem Ustanove sukladno zakonu;
- putem potpora, sponzorstava i donacija;
- iz drugih izvora u skladu sa zakonom.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Ustanova ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Ustanove.

### **Članak 32.**

Ustanova ne može bez suglasnosti Osnivača steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu i drugu imovinu čija je pojedinačna vrijednost veća od 500.000,00 kuna.

Ustanova ne može bez suglasnosti Osnivača sklopiti pravne poslove čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 500.000,00 kuna.

### **Članak 33.**

Za obveze u poslovanju Ustanova odgovara cijelom svojom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za njene obaveze.

### **Članak 34.**

Financijsko poslovanje Ustanove obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima donesenim temeljem zakona, a koji uređuju financijsko poslovanje proračunskih korisnika.

Ustanova posluje preko županijske riznice.

### **Članak 35.**

Ustanova izrađuje i dostavlja prijedlog Godišnjeg financijskog plana za narednu godinu nadležnom upravnom tijelu osnivača najkasnije do 15. rujna tekuće godine, odnosno u roku

naznačenom u uputama za izradu financijskih planova proračunski nadležnog upravnog tijela osnivača.

Godišnji financijski plan se donosi 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 3 (tri) mjeseca.

Godišnji financijski plan i privremeni financijski plan donosi Upravno vijeće.

Upravno vijeće dužno je do 1. ožujka tekuće godine osnivaču dostaviti izvješće o ostvarenju Godišnjeg plana rada i Godišnjeg financijskog plana Ustanove za prethodnu kalendarsku godinu.

#### **Članak 36.**

Upravno vijeće Ustanove donosi godišnji obračun po isteku kalendarske godine.

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

#### **Članak 37.**

Upravno vijeće dužno je nadležnom upravnom tijelu osnivača dostaviti financijski plan i plan nabave Ustanove usklađen s odobrenim sredstvima u proračunu Brodsko-posavske županije najkasnije do 15 siječnja tekuće godine.

Upravno vijeće dužno je proračunski nadležnom upravnom tijelu osnivača dostaviti godišnji izvještaj o poslovanju najkasnije 30 dana od isteka roka utvrđenog Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu.

### **VII. JAVNOST RADA USTANOVE**

#### **Članak 38.**

Rad Ustanove je javan.

Ustanova je dužna pravodobno i na pogodan način obavještavati javnost o poslovima iz svoje djelatnosti sukladno zakonu.

Podaci i informacije od interesa za javnost, iznose se putem tiska, radija, televizije i web stranice Ustanove.

Za istinito i pravodobno obavještavanje javnosti o obavljanju djelatnosti Ustanove, odgovoran je Ravnatelj.

Ustanova će uskratiti davanje informacija, ako je ona zakonom, aktom o osnivanju i ovim statutom određena kao službena, poslovna te kad se odnosi na osobne podatke fizičkih osoba.

Kada Ustanova održava znanstvena, stručna i druga savjetovanja i skupove o pitanjima za koja je javnost zainteresirana, dužna je sredstva javnog priopćavanja obavijestiti o tome i omogućiti im nazočnost.

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

## VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 39.

Opći akti koje donosi Upravno vijeće donijet će se u roku 90 dana od dana upisa Ustanove u sudski registar sukladno aktu o osnivanju.

Opći akti koje donosi ravnatelj donijet će se u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

### Članak 40.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana nakon objave u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“.

## UPRAVNO VIJEĆE

### CENTRA ZA RAZVOJ BRODSKO-POSAVSKE ŽUPANIJE

KLASA: 012-03/18-01/01

URBROJ: 2178/01-36-01-18-1

Slavonski Brod, 29. lipanj 2018.



**Predsjednik Upravnog vijeća**

**Damir Princip**

