

9. Odluka o donošenju Procjene ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša od katastrofa i velikih nesreća Općine Gornja Stubica	1481
10. Odluka o donošenju Plana zaštite i spašavanja Općine Gornja Stubica	1481
11. Odluka o donošenju Plana civilne zaštite Općine Gornja Stubica	1481
12. Odluka o izboru najpovoljnije ponude za obavljanje komunalnih poslova na održavanju nerazvrstanih cesta i otvorenih odvodnih jaraka na području općine Gornja Stubica za razdoblje 2014.-2018.	1481
13. Odluka o izboru najpovoljnije ponude za izvođenje građevinsko strojnih radova za potrebe lokalnog vodovoda „ Dobri Zdenci“	1482
14. Odluka o izboru najpovoljnije ponude za održavanje javne rasvjete na području općine Gornja Stubica	1483
15. Odluka o izboru najpovoljnije ponude na nabavku vodovodnog materijala za potrebe lokalnog vodovoda „ Dobri Zdenci“	1484
16. Odluka o izboru najpovoljnije ponude za presvlačenje postojećih asfaltiranih nerazvrstanih cesta na području općine Gornja Stubica novim slojem asfalta	1485
17. Odluka o davanju prethodne suglasnosti trgovačkom društvu „Zagorski vodovod“ d.o.o. za dugoročno kreditno zaduživanje	1486

## OPĆINA STUBIČKE TOPLICE

### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Odluka o Izmjeni i dopuni Prostornog plana uređenja Općine Stubičke Toplice	1486
2. Odluka o osnivanju Savjeta za zaštitu potrošača javnih usluga	1488
3. Odluka o prodaji nekretnine i projekata za auto kamp „Jarki“	1489

## OPĆINA TUHELJ

### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Odluka o socijalnoj skrbi	1490
------------------------------	------

## ISPRAVAK

### KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA

1. Ispravak Pravilnika o unutarnjem redu Službe za unutarnju reviziju	1494
---	------

## KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA

### AKTI ŽUPANA

Na temelju članka 6. stavka 1. alineje 4. Odluke o osnivanju Javne ustanove „Zavod za prostorno uređenje Krapinsko-zagorske županije“ („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 4/08., 30/09., 4/14. i 12/14.- ispravak) i članka 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 13/01., 5/06., 14/09., 11/13. i 26/13. – pročišćeni tekst) župan Krapinsko-zagorske županije d o n o s i

### ZAKLJUČAK

I. Daje se suglasnost na I. izmjenu i dopunu Financijskog plana Zavoda za prostorno uređenje Krapinsko-zagorske županije za 2014. godinu KLASA: 400-02/14-01/04 URBROJ: 2140-20-01-14-05 od 24. srpnja 2014. godine.

II. I. izmjena i dopuna Financijskog plana Zavoda za prostorno uređenje Krapinsko-zagorske županije za 2014. godinu nalazi se u prilogu i čini sastavni dio ovog Zaključka.

KLASA: 400-02/14-01/05

URBROJ: 2140/01-02-14-3

Krapina, 11. kolovoza 2014.

ŽUPAN

Željko Kolar, v.r.

## ZAVOD ZA PROSTORNO UREĐENJE

Na temelju članka 9. Statutarne odluke o izmjenama i dopuni Statuta Zavoda za prostorno uređenje Krapinsko – zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije“, broj 16/14.) ravnateljica Zavoda za prostorno uređenje Krapinsko – zagorske županije utvrđuje pročišćeni tekst Statuta Zavoda za prostorno uređenje Krapinsko – zagorske županije.

Pročišćeni tekst Statuta Zavoda za prostorno uređenje Krapinsko – zagorske županije obuhvaća Statut Zavoda za prostorno uređenje Krapinsko – zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije“ broj 4/08), Statutarnu odluku o izmjeni Statuta Zavoda za prostorno uređenje Krapinsko – zagorske županije KLASA: 350-01/08-01/17, URBROJ: 2140-20-01-08-03 od 30. prosinca 2008. godine, Statutarnu odluku o izmjeni Statuta Zavoda za prostorno uređenje Krapinsko – zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije“, broj 5/10.) i Statutarnu odluku o izmjenama i dopuni Statuta Zavoda za prostorno uređenje Krapinsko – zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije“, broj 16/14.) u kojima je naznačeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

**STATUT**  
**ZAVODA ZA PROSTORNO UREĐENJE**  
**KRAPINSKO - ZAGORSKE ŽUPANIJE**  
**(pročišćeni tekst)**

**I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovim Statutom uređuje se naziv, sjedište, djelatnost, pečat i znak, tijela te njihove ovlasti i način rada i odlučivanja, unutarnje ustrojstvo, opći akti, imovina i materijalno-financijsko poslovanje, međusobna prava i obveze osnivača i Zavoda za prostorno uređenje Krapinsko-zagorske županije (u daljnjem tekstu: Zavod), javnost rada, te druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Zavoda.

Članak 2.

Zavod je osnovan Odlukom o osnivanju Javne ustanove „Zavod za prostorno uređenje Krapinsko-zagorske županije“ („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 4/08).

Osnivač Zavoda je Krapinsko-zagorska županija, a osnivačka prava nad Zavodom ostvaruje Župan Krapinsko-zagorske županije (u daljnjem tekstu: Župan).

Članak 3.

Zavod je samostalan u obavljanju svoje djelatnosti i poslovanju sukladno zakonu, ovom Statutu i drugim općim aktima Zavoda.

**II. NAZIV I SJEDIŠTE**

Članak 4.

Naziv javne ustanove je: «Zavod za prostorno uređenje Krapinsko-zagorske županije.»

Sjedište Zavoda je u Krapini, Magistratska ulica 1.

O promjeni naziva i sjedišta Zavoda odlučuje osnivač.

**III. DJELATNOST ZAVODA**

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 upravljanja njime u okviru ovlasti Zavoda,

4. priprema polazišta za izradu, odnosno stavljanje izvan snage prostornih planova uži područja,

5. pružanje stručne savjetodavne pomoći u izradi prostornih planova lokalne razine,

6. obavljanje drugih poslova u skladu s Zakonom o prostornom uređenju i Statutom Zavoda.

Zavod može izrađivati i prostorni plan uređenja grada i općine, urbanistički plan uređenja od značaja za Republiku Hrvatsku, odnosno županiju te obavljati stručne analitičke poslove iz područja prostornog uređenja, ako to zatraži ministarstvo nadležno za poslove prostornog uređenja ili Župan.

Članak 6.

Obavljanje djelatnosti Zavoda temelji se na Godišnjem programu rada, koji donosi Upravno vijeće uz suglasnost Župana.

**IV. PEČAT I ZNAK**

Članak 7.

Zavod ima pečat okruglog oblika, promjera 35 mm, s kružno upisanim tekstom „ZAVOD ZA PROSTORNO UREĐENJE KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE“ na donjem luku i „JAVNA USTANOVA“ na gornjem luku.

Za potrebe financijske i kadrovske dokumentacije koristi se pečat promjera 25 mm s tekstom kao u prethodnom stavku.

Broj pečata, način korištenja i osobe odgovorne za njihovo čuvanje određuju se odlukom ravnatelja Zavoda.

Članak 8.

Zavod ima znak.

Grafički prikaz i opis znaka utvrditi će Upravno vijeće Zavoda posebnim aktom.

O načinu korištenja znaka odlučuje ravnatelj Zavoda.

**V. TIJELA ZAVODA, NAČIN RADA I ODLUČIVANJA**

Članak 9.

Tijela Zavoda su Upravno vijeće i ravnatelj.

**1. Upravno vijeće**

Članak 10.

Upravno vijeće upravlja Zavodom.

Upravno vijeće ima predsjednika i četiri člana.

Predsjednika i tri člana imenuje i razrješuje župan, a jednog člana imenuju i opozivaju radnici Zavoda u skladu sa odredbama Zakona o radu.

Članak 11.

Upravno vijeće imenuje se na vrijeme od četiri godine, a iste osobe mogu biti ponovo imenovane za predsjednika odnosno člana Upravnog vijeća.

Predsjedniku i članu Upravnog vijeća prestaje dužnost i prije isteka mandata ako:

- sam zatraži razrješenje,

- svojim radom grubo krši propise i opće akte Zavoda,

- nesavjesno obavlja ili ne ispunjava svoju dužnost predsjednika, odnosno člana tako da dovodi do poremećaja u radu ili prouzroči štetu Zavodu,

- je pravomoćnom sudskom odlukom utvrđeno da je počinio kazneno djelo za koje se može izreći kazna zatvora,

- svojim ponašanjem povrijedi ugled Zavoda ili dužnost koju obavlja,

- mu je prestao radni odnos u Zavodu (za člana Upravnog vijeća imenovanog iz reda radnika).

U slučaju razrješenja/opoziva, novi predsjednik ili član imenuje se u roku od 30 dana i na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu predsjednika odnosno člana Upravnog vijeća koji je razriješen/opozvan.

Članak 12.

Upravno vijeće obavlja slijedeće poslove:

- donosi Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Zavoda uz suglasnost Župana,

- donosi Poslovnik o svom radu,

- donosi godišnji program rada Zavoda uz suglasnost Župana i prati njegovo izvršavanje,

- donosi godišnji financijski plan uz suglasnost Župana i godišnji obračun,
- donosi odluke o stjecanju, opterećenju i otuđenju nekretnina u vlasništvu Zavoda ili druge imovine ili sklapanju pravnih poslova čija je pojedinačna vrijednost od 70.000,00 do 120.000,00 kuna, a iznad tog iznosa uz suglasnost Župana,
- donosi pravilnik o radu, plaćama i naknadama Zavoda, te druge opće akte ako zakonom ili ovim Statutom nije drugačije određeno,
- raspisuje javni natječaj za imenovanje ravnatelja, razmatra prijave, utvrđuje Listu kandidata te izvješće o istome dostavlja županu,
- daje suglasnost ravnatelju Zavoda za sklapanje pravnih poslova sukladno ovom Statutu,
- donosi odluku o raspolaganju s dobiti Zavoda, uz suglasnost Župana,
- daje Županu i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima,
- odlučuje o drugim pitanjima utvrđenim zakonom, Odlukom o osnivanju i ovim Statutom, kao i o drugim pitanjima koja se odnose na upravljanje Zavodom, a za koja nije propisana nadležnost ravnatelja Zavoda.

Upravno vijeće Zavoda dužno je Županu dostaviti izvješće od ostvarenju godišnjeg programa rada iz stavka 1. alineje 3. ovog članka, najkasnije do 1. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu.

#### Članak 13.

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik Upravnog vijeća na vlastitu inicijativu.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu i ako to od njega zatraži župan, najmanje dva člana Upravnog vijeća ili ravnatelj Zavoda, najkasnije u roku od osam dana od dostavljenog zahtjeva.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu u roku od osam dana od dostavljenog zahtjeva sjednicu Upravnog vijeća sazvat će ravnatelj Zavoda.

Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kad je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova.

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

U radu Upravnog vijeća sudjeluje ravnatelj bez prava odlučivanja.

#### Članak 14.

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

#### Članak 15.

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća imaju pravo na naknadu za rad u Upravnom vijeću te pravo na naknadu troškova prijevoza nastalih zbog prisustvovanja sjednicama Upravnog vijeća.

Visinu naknada iz stavka 1. ovog članka utvrđuje Župan.

#### 2. Ravnatelj

#### Članak 16.

Ravnatelj je voditelj poslovanja Zavoda.

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

Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja je stekla naziv magistar struke ili stručni specijalist odnosno, po ranijim propisima, ima visoku stručnu spremu (VII/I stupanj SS) arhitektonske ili građevinske struke i najmanje 5 godina radnog staža na poslovima izrade dokumenata prostornog uređenja i rukovodećim poslovima u struci.

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

Ugovor o radu s ravnateljem sklapa predsjednik Upravnog vijeća.

#### Članak 17.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje Upravno vijeće najkasnije u roku 90 dana prije isteka mandata ravnatelja.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja Zavoda objavljuje se u javnom glasilu.

Javni natječaj obavezno sadrži:

- uvjete koje moraju ispunjavati kandidati za ravnatelja,
- vrijeme na koje se ravnatelj imenuje,
- rok do kojeg se moraju dostaviti ponude na natječaj,
- rok u kojem će kandidati biti obaviješteni o rezultatima izbora.

Rok do kojeg se moraju dostaviti prijave kandidata na javni natječaj za imenovanje ravnatelja ne može biti kraći od osam dana od dana njegove objave, a rok u kojemu se kandidati obavještavaju o izboru ne može biti dulji od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

Po isteku natječajnog roka, Upravno vijeće razmatra pristigle prijave, utvrđuje Listu kandidata koji ispunjavaju uvjete iz javnog natječaja te izvješće o istome, sa cjelokupnom natječajnom dokumentacijom, dostavlja županu u roku 15 dana od dana isteka natječajnog roka.

Župan utvrđuje prijedlog kandidata za imenovanje ravnatelja u daljnjem roku od 15 dana i dostavlja ga ministarstvu nadležnom za poslove prostornog uređenja na prethodnu suglasnost, a po dobivanju iste, prijedlog upućuje Županijskoj skupštini na donošenje.

#### Članak 18.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude imenovan, natječaj se ponavlja.

Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja, imenovati će se obnašatelj dužnosti ravnatelja, ali najduže na godinu dana.

#### Članak 19.

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,
- 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,
- predlaže raspodjelu sredstava, dinamiku njihova korištenja i raspodjelu dobiti,
- podnosi Upravnom vijeću mišljenje i prijedloge o pojedinim pitanjima rada i poslovanja,
- sklapa ugovore o radu u skladu s općim propisima o radu,
- organizira rad i raspored radnika na radna mjesta,
- određuje osobe za potpisivanje financijske i druge dokumentacije,
- odlučuje o pojedinačnim pravima radnika 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.

Ravnatelj Zavoda ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar.

#### Članak 20.

Ravnatelj može samostalno raspolagati imovinom Zavoda pojedinačne vrijednosti najviše do 70.000,00 kuna.

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

#### Članak 21.

Ravnatelj odgovara za svoj rad i rad Zavoda Upravnom vijeću i Županu.

Izvješće o svom radu i radu Zavoda, s financijskim izvješćem ravnatelj podnosi Upravnom vijeću, najmanje jedanput godišnje, a ono ga nakon usvajanja, dostavlja Županu, najkasnije do 1. ožujka tekuće godine.

Ravnatelj odgovara Upravnom vijeću i za izvršenje njegovih odluka, zaključaka i drugih akata.

#### Članak 22.

Ravnatelj ima pomoćnika.

Pomoćnika ravnatelja određuje i opoziva ravnatelj iz reda radnika uz suglasnost Upravnog vijeća Zavoda.

Pomoćnik ravnatelja, pored poslova radnog mjesta na koje je raspoređen, pomaže ravnatelju u raspodjeli poslova i zadataka, daje stručne upute za rad, brine se o pravovremenom izvršavanju zadataka, osigurava koordinaciju i suradnju u radu Zavoda s drugim pravnim osobama te obavlja i druge poslove koje mu povjeri ravnatelj, a u slučaju privremene spriječenosti ravnatelja, ima pravo i dužnost obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje

ne može odgađati do ravnateljeva povratka.

#### Članak 23.

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

Ravnatelj mora 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 dovode 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 obnašatelj dužnosti ravnatelja, najduže na godinu dana, a Upravno vijeće je dužno raspisati natječaj za ravnatelja u roku od trideset dana od dana imenovanja obnašatelja dužnosti.

#### Članak 24.

Protiv odluke o razrješenju, 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 23. ovog Statuta.

### VI. UNUTARNJE USTROJSTVO ZAVODA

#### Članak 25.

Stručnim radom Zavoda rukovodi ravnatelj kao voditelj Zavoda.

Unutarnje ustrojstvo Zavoda treba osigurati optimalne uvjete za obavljanje djelatnosti Zavoda utvrđene Zakonom, Odlukom o osnivanju i ovim Statutom.

Unutarnje ustrojstvo i način rada Zavoda, opis poslova i radna mjesta pobliže se uređuju Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Zavoda.

U organiziranju i vođenju rada Zavoda ravnatelj je ovlašten davati naloge, upute i smjernice za rad radnicima Zavoda.

### VII. OPĆI AKTI

#### Članak 26.

Opći akti Zavoda su Statut, pravilnici, poslovници i odluke kojima se na opći način uređuju pojedina pitanja vezana uz djelatnost i poslovanje Zavoda.

Zavod, uz Statut, ima slijedeće opće akte:

- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada,
- Pravilnik o radu, plaćama i naknadama,
- Pravilnik o financijskom poslovanju i računovodstvu,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,

- druge opće akte u skladu sa zakonima, ovim Statutom i odlukama Upravnog vijeća.

Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada donosi, na prijedlog ravnatelja, Upravno vijeće uz suglasnost Župana.

Opće akte iz stavka 2. alineja 1., 3. i 4. ovog članka donosi Upravno vijeće, a ostale opće akte donosi ravnatelj u skladu s ovim Statutom.

Statut i opći akti Zavoda stupaju na snagu osmog dana od njihova objavljivanja na Oglasnoj ploči Zavoda, a u izuzetnim i posebno opravdanim slučajevima, dan nakon objave.

Pored općih akata Zavod donosi i pojedinačne akte – rješenja i druge akte, kada odlučuje u pojedinačnim stvarima, u skladu s propisima.

#### VIII. IMOVINA I MATERIJALNO - FINACIJSKO POSLOVANJE ZAVODA

##### Članak 27.

Imovinu Zavoda čine stvari, prava i novčana sredstva koja su pribavljena od osnivača, stečena radom i poslovanjem Zavoda ili pribavljena iz drugih izvora.

##### Članak 28.

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

##### Članak 29.

Sredstva za rad Zavoda osiguravaju se iz:

- sredstava Proračuna Županije,
- sredstava ostvarenih obavljanjem djelatnosti u skladu sa Zakonom o prostornom uređenju i gradnji, Odlukom o osnivanju i ovim Statutom
- iz drugih izvora (potpore, sponzorstva, darovanja i dr.) u skladu sa zakonom.

Sredstva iz proračuna Županije Zavod ostvaruje na temelju odobrenih programa.

##### Članak 30.

Financijsko poslovanje Zavoda obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima donesenim temeljem zakona.

Zavod posluje preko jedinstvenog žiro-računa.

##### Članak 31.

Prijedlog financijskog plana za narednu godinu, zajedno s prijedlogom godišnjeg programa rada Zavod dostavlja Županu najkasnije do kraja rujna tekuće godine.

Ako se financijski plan ne donese do početka godine na koju se odnosi, donosi se privremeni financijski plan za razdoblje od najduže tri mjeseca.

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

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana Zavoda je ravnatelj.

##### Članak 32.

Po isteku kalendarske godine Zavod donosi godišnji obračun.

Prilikom usvajanja godišnjeg obračuna i financijskog izvješća, ravnatelj podnosi Upravnom vijeću izvješće o poslovanju Zavoda za proteklu godinu.

##### Članak 33.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Zavod ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i

razvoj djelatnosti Zavoda.

Odluku o raspolaganju s dobiti, kao i o načinu snošenja gubitka donosi Upravno vijeće uz suglasnost Župana.

##### Članak 34.

Za obveze u poslovanju Zavod odgovara cijelom svojom imovinom.

Županija solidarno i neograničeno odgovara za obveze Zavoda.

#### IX. JAVNOST RADA ZAVODA

##### Članak 35.

Rad Zavoda je javan.

Zavod je dužan pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju svoje djelatnosti.

Podaci i informacije od interesa za javnost iznose se putem sredstava javnog priopćavanja i službene web stranice Zavoda.

Za istinito i pravodobno obavještavanje javnosti odgovoran je ravnatelj.

Informacije o radu Zavoda sredstvima javnog priopćavanja daje ravnatelj ili po njemu ovlaštena osoba Zavoda.

##### Članak 36.

Zavod će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju ako su one posebnim propisom ili općim aktom određene kao poslovna tajna ili kada se odnose na osobne podatke fizičkih osoba.

#### X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

##### Članak 37.

Upravno vijeće Zavoda će u roku od 60 dana od upisa Zavoda u sudski registar ustanova donijeti Pravilnik o radu, plaćama i naknadama i druge opće akte određene zakonom, Odlukom o osnivanju i ovim Statutom te raspisati javni natječaj za imenovanje ravnatelja Zavoda.

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

##### Članak 38.

Zavod počinje s radom nakon upisa u sudski registar.

##### Članak 39.

Danom početka rada Zavod preuzima dio službenika, poslova, uredske i druge opreme te arhiva Zavoda za prostorno uređenje i zaštitu okoliša, upravnog odjela Županije, u dijelu u kojem su se obavljali poslovi prostornog uređenja, koje poslove prema novom Zakonu o prostornom uređenju i gradnji («Narodne novine», broj 76/07.) nastavljaju obavljati županijski zavodi za prostorno uređenje.

Sa preuzetim službenicima zaključit će se ugovori o radu sukladno općim propisima o radu.

##### Članak 40.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na Oglasnoj ploči Zavoda, a objavit će se i u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA: 350-01/14-01/18

URBROJ: 2140-20-01-14-01

Krapina, 20. kolovoza 2014.

RAVNATELJICA  
Snježana Žigman, v.r.