

# **STATUT**

## **JAVNE USTANOVE**

**"RAZVOJNA AGENCIJA ZAGREB ZA KOORDINACIJU I POTICANJE REGIONALNOG RAZVOJA"**

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama (Narodne novine 76/93, 29/97 - ispravak, 47/99 – ispravak, 35/08, 127/19 i 151/22), te članka 5. stavka 7. alineje 1. Odluke o osnivanju javne ustanove „Razvojna agencija Zagreb za koordinaciju i poticanje regionalnog razvoja“ (Službeni glasnik Grada Zagreba 13/18, 24/19 i 03/24), Upravno vijeće javne ustanove „Razvojna agencija Zagreb za koordinaciju i poticanje regionalnog razvoja“, sa sjedištem u Zagrebu, Ulica Augusta Harambašića 39, OIB: 50159258035, na 32. sjednici, održanoj 08. travnja 2024. godine, donosi

**STATUT**  
**JAVNE USTANOVE**  
**"RAZVOJNA AGENCIJA ZAGREB ZA KOORDINACIJU I POTICANJE REGIONALNOG RAZVOJA"**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim se Statutom uređuje pravni položaj, naziv, sjedište, unutarnje ustrojstvo, djelatnost, opći akti, upravljanje i vođenje, ovlasti, način rada i odlučivanja pojedinih tijela, imovina i financijsko poslovanje, javnost rada te druga pitanja od značenja za obavljanje djelatnosti i poslovanja javne ustanove „Razvojna agencija Zagreb za koordinaciju i poticanje regionalnog razvoja“ (u daljnjem tekstu: Ustanova).

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, sukladno Zakonu o regionalnom razvoju Republike Hrvatske (NN br. 147/2014, 123/2017, 118/2018), osnovana za obavljanje poslova regionalnog koordinatora odnosno provedbu aktivnosti vezanih uz koordinaciju i poticanje regionalnoga razvoja, pripremu i provedbu razvojnih projekata te izradu akata strateškog planiranja.

Osnivač Ustanove je Grad Zagreb.

Osnivačka prava u ime Grada Zagreba obavlja gradonačelnik Grada Zagreba (u daljnjem tekstu: gradonačelnik), izuzev osnivačkih prava za koja je Statutom Grada Zagreba propisana nadležnost Gradske skupštine Grada Zagreba.

Ustanova je pravna osoba koja se upisuje u sudski registar ustanova i samostalna je u obavljanju svoje djelatnosti i u poslovanju u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju i ovim Statutom.

**II. NAZIV I SJEDIŠTE USTANOVE**

**Članak 3.**

Naziv Ustanove glasi: "Razvojna agencija Zagreb za koordinaciju i poticanje regionalnog razvoja".

Skraćeni naziv Ustanove je: "Razvojna agencija Zagreb".

Ustanova će se u svom radu koristiti i nazivom na engleskom jeziku, koji glasi: "Development Agency Zagreb for coordination and encouragement of regional development", odnosno skraćeni naziv: "Development Agency Zagreb".

Sjedište Ustanove je u Zagrebu, Ulica Augusta Harambašića 39.

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

Ustanova može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom Gradske skupštine Grada Zagreba.

### **III. PEČAT, ŠTAMBILJ I ZNAK**

#### **Članak 4.**

U obavljanju poslova javnih ovlasti Ustanova koristi pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, s nazivom Ustanove u koncentričnim krugovima oko grba Republike Hrvatske koji se nalazi u sredini pečata. Tekst na pečatu sadrži naziv „Republika Hrvatska“ te puni naziv Ustanove, s tim da je naziv Republike Hrvatske ispisan većim slovima od ostalog teksta.

U uredskom poslovanju Ustanova može koristiti prijemni štambilj, izrađen od gume, koji je pravokutnog oblika, dimenzija (70 x 40mm), na kojem je upisan puni naziv Ustanove.

Za ovjeravanje uredske dokumentacije i isprava u povodu radnji koje Ustanova poduzima u obavljanju svoje službe, Ustanova može koristiti štambilj pravokutnog oblika dimenzija 47 x 18mm, na kojem je upisan puni naziv i sjedište Ustanove.

Ako Ustanova ima više pečata i štambilja oni moraju biti označeni rednim brojevima.

Broj pečata i štambilja, način njihove uporabe kao i osobe zadužene za čuvanje pečata i štambilja određuje ravnatelj Ustanove u skladu s posebnim propisima i ovim Statutom.

Ustanova u svojem poslovanju koristi znak s logotipom.

O načinu korištenja znaka s logotipom Ustanove odlučuje ravnatelj.

### **IV. DJELATNOST**

#### **Članak 5.**

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

Ustanova obavlja sljedeće poslove javnih ovlasti:

- izradu županijske razvojne strategije i drugih strateških i razvojnih dokumenata za područje županije te njihovih provedbenih dokumenata za koje ih ovlasti gradonačelnik,
- provjeru usklađenosti dokumenata strateškog planiranja razvoja županije s hijerarhijski višim dokumentima strateškog planiranja i donosi odluke 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, te zajedničkih razvojnih projekata od interesa za razvoj više županija,
- provođenje županijskih razvojnih programa za koje ih ovlasti gradonačelnik,
- provođenje programa ministarstva nadležnog za regionalni razvoj i drugih središnjih tijela državne uprave koji se odnose na ravnomjerniji regionalni razvoj.

Osim poslova iz stavka 2. ovoga članka Ustanova, bez naknade, obavlja i druge poslove od javnog interesa, a osobito:

- upisivanje razvojnih projekata od značenja za razvoj županije u središnji elektronički registar razvojnih projekata,
- koordinaciju upisa ostalih javnih tijela u središnji elektronički registar razvojnih projekata,
- provjeru i praćenje stanja projekata svih korisnika s područja županije u središnjem elektroničkom registru razvojnih projekata,
- stručne i savjetodavne poslove u vezi s provedbom županijske razvojne strategije i ostalih strateških, razvojnih i provedbenih dokumenata za područje županije te izvještavanje gradonačelnika i nadležnog ministarstva o njihovoj provedbi,
- suradnje s nadležnim ministarstvom i svim ostalim relevantnim dionicima na poslovima strateškog planiranja i upravljanja razvojem za područje županije,
- administrativne i stručne poslove za potrebe županijskog partnerstva,
- sudjelovanje u radu partnerskih vijeća.

Pored poslova iz stavaka 2. i 3. ovoga 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 nadležnog ministarstva.

## V. OPĆI AKTI USTANOVE

### Članak 6.

U obavljanju poslova u okviru djelatnosti Ustanove donose se opći akti Ustanove kojima se na opći način uređuju pojedina pitanja iz djelatnosti Ustanove, a osobito: Statut Ustanove (u daljnjem tekstu: Statut), Poslovnik o radu Upravnog vijeća, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta i Pravilnik o radu i plaćama.

Pored akata iz stavka 1. ovoga članka Ustanova ima i druge opće akte sukladno zakonu, odluci o osnivanju i ovom Statutu.

Opće akte Ustanove donosi Upravno vijeće i ravnatelj sukladno zakonu, odluci o osnivanju i ovom Statutu.

Opći akti Ustanove stupaju na snagu nakon pribavljene suglasnosti gradonačelnika, a najranije dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Ustanove.

Pojedinačni akti su odluke, rješenja te drugi akti kojima se odlučuje o pojedinim stvarima u skladu s propisima. Pojedinačne akte donosi ravnatelj.

## VI. UNUTARNJE USTROJSTVO

### Članak 7.

Unutarnje ustrojstvo Ustanove, nazivi i djelokrug unutarnjih ustrojstvenih jedinica te upravljanje njima, sistematizacija radnih mjesta, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja, način rada i upravljanje poslovima te druga pitanja od značaja za rad Ustanove uređuju se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta te, prema potrebi, i drugim općim aktima Ustanove.

Pravilnikom iz prethodnog stavka u Ustanovi se ustrojavaju sljedeće ustrojstvene jedinice:

1. Ured ravnatelja/iće i poslovne podrške
2. Sektor razvojne podrške
3. Sektor projektne podrške.

## VII. UPRAVLJANJE I VOĐENJE

### Članak 8.

Tijela Ustanove su Upravno vijeće i ravnatelj.

#### 1. Upravno vijeće

### Članak 9.

Ustanovom upravlja Upravno vijeće sastavljeno od predsjednika i triju članova predstavnika Osnivača te jednog predstavnika radnika zaposlenih u Ustanovi.

Predsjednika i tri člana Upravnog vijeća, predstavnike osnivača, imenuje i razrješava gradonačelnik.

Člana Upravnog vijeća predstavnika radnika zaposlenih u Ustanovi imenuje i opoziva radničko vijeće, a ako ono nije utemeljeno, predstavnika zaposlenika biraju zaposlenici na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, sukladno posebnom propisu.

### Članak 10.

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća imenuju se na vrijeme od četiri godine. Iste osobe mogu biti ponovno 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.

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća koje imenuje gradonačelnik mogu biti razriješeni dužnosti i u slučaju ako ne postupaju po uputama, smjernicama ili odlukama gradonačelnika.

Članu Upravnog vijeća koji je imenovan iz reda zaposlenika Ustanove mandat prestaje i ako mu prestane radni odnos u Ustanovi, te ako počini težu povredu radne obveze.

Odluka o razrješanju člana Upravnog vijeća kojeg imenuje gradonačelnik 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 11.

Upravno vijeće obavlja sljedeće poslove uz suglasnost gradonačelnika:

- donosi Statut,
- donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta,
- donosi Pravilnik o radu i plaćama,
- donosi godišnji plan rada Ustanove,
- donosi financijski plan na prijedlog ravnatelja,
- odlučuje o načinu raspolaganja viškom ostvarenim u obavljanju djelatnosti i pokriću manjka,
- donosi odluku o zaključivanju poslova u vrijednosti većoj od 26.540 EUR bez PDV-a

- odlučuje o stjecanju, opterećenju, otuđenju nekretnina ili raspolaganju njima,
- odlučuje o stjecanju, opterećenju ili otuđenju pokretne i financijske imovine pojedinačna vrijednost koje prelazi 26.540,00 EUR bez PDV-a,
- odlučuje o imenovanju i razrješenju ravnatelja Ustanove.

Upravno vijeće samostalno obavlja sljedeće poslove:

- donosi poslovnik o svom radu te druge opće akte ako zakonom ili statutom Ustanove nije drugačije određeno,
- predlaže osnivaču promjenu djelatnosti Ustanove,
- usvaja prijedlog financijskog plana, njegove izmjene i dopune, na prijedlog ravnatelja,
- usvaja konačni financijski plan te njegove izmjene i dopune ukoliko su različite od usvojenih prijedloga,
- nadzire izvršavanje godišnjeg plana rada i financijskog plana,
- usvaja godišnje izvješće o radu koje dostavlja Gradonačelniku, najkasnije do 1. ožujka protekle godine za sljedeću godinu,
- usvaja polugodišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana na prijedlog ravnatelja, najkasnije do 31. srpnja tekuće godine,
- usvaja godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana na prijedlog ravnatelja, najkasnije do 31. ožujka tekuće godine za proteklu godinu,
- donosi odluku o zaključivanju poslova u vrijednosti većoj od 9.290,00 EUR, a do 26.540,00 EUR bez PDV-a
- odlučuje o stjecanju, opterećenju ili otuđenju pokretne i financijske imovine pojedinačna vrijednost većoj od 9.290,00 EUR, a do 26.540,00 EUR bez PDV-a,
- odlučuje o uvjetima i načinu ulaganja domaćih i stranih pravnih i fizičkih osoba u Ustanovu, izuzimajući humanitarnu pomoć,
- raspisuje i provodi natječaj za imenovanje ravnatelja,
- sklapa ugovor o radu s ravnateljem,
- odlučuje o izvješćima ravnatelja o radu Ustanove,
- predlaže osnivaču i ravnatelju mjere s ciljem ostvarivanja politike poslovanja te daje osnovne smjernice za rad i poslovanje Ustanove
- odlučuje o drugim pitanjima utvrđenim zakonom i ovim Statutom, kao i ostalim pitanjima koja se odnose na upravljanje Ustanovom, a za koje nije propisana nadležnost ravnatelja te
- obavlja i druge poslove u skladu s propisima, Statutom i drugim općim aktima Ustanove.

## **Članak 12.**

Upravno vijeće odlučuje i obavlja druge poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama, koje se održavaju prema potrebi.

Sjednice Upravnog vijeća saziva i vodi predsjednik Upravnog vijeća, a osim na inicijativu predsjednika vijeća sjednice se sazivaju i na prijedlog člana Upravnog vijeća, ravnatelja Ustanove i gradonačelnika.

Upravno vijeće odluke donosi većinom glasova svih članova Upravnog vijeća.

U radu Upravnog vijeća sudjeluje ravnatelj bez prava odlučivanja.

Na sjednice Upravnog vijeća mogu se po potrebi pozvati i druge osobe, čije je sudjelovanje od interesa za njegov rad, a koje sudjeluju u radu bez prava odlučivanja.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

### **Članak 13.**

Sazivanje i održavanje sjednica, način rada i odlučivanja Upravnog vijeća te druga pitanja od značaja za rad Upravnog vijeća uređuju se Poslovníkom o radu Upravnog vijeća.

### **Članak 14.**

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća imaju pravo na naknadu za rad u Upravnom vijeću, u visini koju utvrđuje gradonačelnik.

### **Članak 15.**

Upravno vijeće dužno je gradonačelniku i nadležnom upravnom tijelu osnivača podnijeti godišnji plan rada, koji sadrže pojedinačno planirane aktivnosti i programe s očekivanim ciljevima i rezultatima rada. Prijedlog godišnjeg plana rada i financijskog plana Upravno vijeće dužno je podnijeti, najkasnije do 15. listopada tekuće godine, a konačni godišnji plan rada te financijski plan najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za narednu godinu.

Pisano izvješće o radu i financijskom poslovanju Ustanove Upravno vijeće dužno je gradonačelniku i nadležnom upravnom tijelu osnivača podnijeti na zahtjev, a najmanje jedanput godišnje, i to najkasnije 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu.

## **2. Ravnatelj**

### **Članak 16.**

Ravnatelj je voditelj poslovanja Ustanove.

Ravnatelja, na temelju provedenog javnog natječaja, imenuje i razrješava Upravno vijeće uz gradonačelnikovu suglasnost.

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

### **Članak 17.**

Javni natječaj za izbor ravnatelja (u daljnjem tekstu: natječaj) raspisuje i provodi Upravno vijeće, na način propisan posebnim propisom i ovim Statutom.

Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama Ustanove i u „Narodnim novinama“.

Natječaj obvezno sadrži uvjete 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 na natječaj ne može biti kraći od osam dana od dana objave natječaja, a rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru ne može biti dulji od šezdeset dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

Upravno vijeće dužno je u roku određenom u natječaju obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovu pravu na uvid u natječajni materijal i na sudsku zaštitu.

Natječaj za izbor ravnatelja raspisuje se najkasnije u roku od devedeset dana prije isteka mandata ravnatelja.

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 koji će privremeno, ali najduže do godinu dana, obavljati dužnost ravnatelja.

#### **Članak 18.**

Za ravnatelja se može imenovati osoba koja ima sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij s područja društvenih, humanističkih, prirodnih, biotehničkih ili tehničkih znanosti, odnosno struke s umjetničkog područja i najmanje deset godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci te koja ispunjava i posebne uvjete propisane Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Ustanove.

U prijavi na natječaj kandidati za ravnatelja dužni su pored dokaza o ispunjavanju uvjeta iz stavka 1. ovoga članka, podnijeti okvirni plan rada Ustanove za četverogodišnje razdoblje.

Ugovor o radu s ravnateljem sklapa Upravno vijeće, a u ime Upravnog vijeća potpisuje predsjednik.

#### **Članak 19.**

Ravnatelj obavlja sljedeće poslove:

- predstavlja i zastupa Ustanovu,
- organizira i vodi poslovanje Ustanove,
- organizira i vodi stručni rad Ustanove.
- odgovoran je za zakonitost rada i poslovanja 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, tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- predlaže Upravnom vijeću donošenje godišnjeg plana rada Ustanove,
- predlaže Upravnom vijeću donošenje prijedloga te konačnog financijskog plana, kao i potrebnih izmjena i dopuna te brine o njihovom izvršavanju,
- predlaže Upravnom vijeću donošenje polugodišnjeg i godišnjeg financijskog izvještaja o izvršenju financijskog plana,
- izrađuje i predaje financijske izvještaje sukladno važećim propisima kojima je uređeno predavanje financijskih izvještaja u sustavu proračuna,
- predlaže Upravnom Vijeću donošenje godišnjeg izvještaja o radu,
- podnosi Upravnom Vijeću mišljenja i prijedloge o pojedinim pitanjima rada, poslovanja i zapošljavanja,
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja,
- provodi odluke Upravnog vijeća,
- raspolaže sredstvima i pokretnom imovinom čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 9.290,00 EUR bez PDV-a,
- donosi godišnji plan nabave,
- određuje radno vrijeme Ustanove, organizira rad i raspored zaposlenika na radna mjesta
- odlučuje o pravima i obvezama iz radnih odnosa, u skladu s općim propisima o radu te općim aktima Javne ustanove,
- brine o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad Ustanove,



- donosi opće akte Ustanove, osim onih za čije je donošenje temeljem ovog Statuta nadležno Upravno vijeće,
- predlaže opće akte za čije je donošenje temeljem ovog Statuta nadležno Upravno vijeće, osim Poslovnika o radu Upravnog vijeća, te
- obavlja i druge poslove sukladno zakonu, aktu o osnivanju, ovom Statutu i općim aktima Ustanove.

Ravnatelj je ovlašten sklapati pravne poslove sukladno aktu o osnivanju.

U skladu s propisima o radu i općim aktima Ustanove, u svojstvu poslodavca, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća, ravnatelj odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa te sklapa ugovore o radu.

#### **Članak 20.**

U organiziranju i vođenju rada i poslovanja ravnatelj je ovlašten davati naloge, upute i smjernice za rad zaposlenicima Ustanove.

#### **Članak 21.**

Ravnatelj je odgovaran za zakonitost rada, općih akata i financijskog poslovanja te za stručni rad Ustanove.

Ravnatelj za svoj rad odgovara Upravnom vijeću i gradonačelniku.

#### **Članak 22.**

Ravnatelj je u obvezi Upravnom vijeću, na zahtjev, a najmanje jednom godišnje, najkasnije do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu, podnijeti izvješće o radu i financijskom poslovanju Ustanove za prethodnu kalendarsku godinu.

#### **Članak 23.**

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

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti ravnatelj određuje zaposlenika koji ga zamjenjuje i utvrđuje poslove ravnatelja koje ovlašteni zaposlenik može obavljati.

#### **Članak 24.**

Ravnatelj će biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan sukladno nadležnom zakonu, a posebno u sljedećim 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 Javne ustanove, ako neosnovano ne izvršava odluke Upravnog vijeća ili postupa protivno njima,
- ako svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Javnoj ustanovi veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoju dužnost tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Javne 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, najduže na godinu dana, a Upravno vijeće je dužno raspisati natječaj za imenovanje ravnatelja u roku od trideset dana od imenovanja vršitelja dužnosti.

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 prethodnog članka.

## **VIII. IMOVINA I FINACIJSKO POSLOVANJE**

### **Članak 25.**

Imovinu Ustanove čine sredstva za osnivanje i početak rada i sredstva za obavljanje djelatnosti Ustanove.

Sredstva za obavljanje djelatnosti osiguravaju se iz sredstava proračuna Grada Zagreba, iz sredstava ostvarenih radom i poslovanjem Ustanove, putem potpora, sponzorstava i donacija te iz drugih izvora.

Sredstva iz proračuna Grada Zagreba Ustanova ostvaruje na temelju odobrenih planova i programa, a mogu se koristiti isključivo za namjene za koje su dodijeljena.

### **Članak 26.**

Sredstva potrebna za obavljanje djelatnosti Ustanove utvrđuju se financijskim planom.

Upravno vijeće, na temelju prijedloga ravnatelja, utvrđuje financijski plan, u skladu s godišnjim planom rada.

Prijedlog financijskog plana za narednu godinu, donesen od strane Upravnog vijeća, Ustanova je u obvezi dostaviti nadležnom upravnom tijelu osnivača najkasnije do kraja rujna tekuće godine, odnosno u roku naznačenom u uputama za izradu financijskih planova proračunski nadležnog upravnog tijela osnivača.

Upravno vijeće donosi financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi.

Ako financijski plan ne donese u propisanom roku, Upravno vijeće donosi privremeni financijski plan najduže za razdoblje od tri mjeseca.

### **Članak 27.**

Nalogodavac za izvršenje financijskog plana Ustanove je ravnatelj.

### **Članak 28.**

Po isteku kalendarske godine Upravno vijeće donosi godišnji obračun na temelju prijedloga obračuna što ga podnosi ravnatelj zajedno s financijskim izvješćem o radu i poslovanju Ustanove za proteklu godinu.

### **Članak 29.**

Financijsko poslovanje Ustanove obavlja se u skladu s propisima koji uređuju financijsko poslovanje proračunskih korisnika.

Ustanova posluje preko jedinstvenog žiro računa preko kojega obavlja promet novčanim sredstvima.

#### **Članak 30.**

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

#### **Članak 31.**

Ustanova odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.

Za obveze Ustanove solidarno i neograničeno odgovara osnivač.

Gubici Ustanove pokrit će se iz sredstava Ustanove odnosno iz drugih izvora uz suglasnost gradonačelnika.

### **IX. JAVNOST RADA USTANOVE**

#### **Članak 32.**

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.

Ravnatelj može ovlastiti i druge osobe za davanje informacija o radu Ustanove.

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

### **X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 33.**

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

Opći akti koje donosi ravnatelj donijet će se u roku od 60 dana od dana imenovanja ravnatelja.

### Članak 34.

Ovaj Statut stupa na snagu nakon pribavljene suglasnosti gradonačelnika, te istekom roka od osam dana od dana objave na oglasnoj ploči Ustanove.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti raniji Statut sa svim izmjenama i dopunama.

Zagreb, 08. travnja 2024.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA



Na Statut gradonačelnik Grada Zagreba dao je suglasnost zaključkom KLASA: 024-07/24-02/20, URBROJ: 251-01-12-24-2 od 29. travnja 2024.

Utvrdjuje se da je Statut objavljen na oglasnoj ploči Ustanove dana 02. svibnja 2024.