

STATUT
HRVATSKOG ZAVODA ZA PROSTORNI RAZVOJ
(pročišćeni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom se uređuju status, naziv i sjedište, djelatnost, pečat i znak, tijela te njihove ovlasti, način rada i odlučivanja, međusobna prava i obveze osnivača i ustanove, osnove unutarnjeg ustrojstva, opći akti, javnost rada, način raspolaganja sredstvima i imovinom, drugi opći akti te druga pitanja od značenja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Hrvatskog zavoda za prostorni razvoj, u daljnjem tekstu Zavod.

Članak 2.

Osnivač Zavoda je Republika Hrvatska, u daljnjem tekstu Država, a osnivačka prava ostvaruje Vlada Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Vlada).

Članak 3.

(1) Zavod je javna ustanova.

(2) Zavod upisom u sudski registar stječe svojstvo pravne osobe s pravima, obvezama i odgovornostima propisanim zakonom kojim se uređuje upravno područje prostornoga uređenja (u daljnjem tekstu Zakon), zakona iz područja djelovanja ustanova i ovim Statutom.

Članak 4.

(1) Za obveze u pravnom prometu Zavod odgovara cijelom svojom imovinom.

(2) Država solidarno i neograničeno odgovara za obveze Zavoda.

II. NAZIV I SJEDIŠTE ZAVODA

Članak 5.

(1) Zavod u svom djelovanju i pravnom prometu koristi naziv: Hrvatski zavod za prostorni razvoj.

(2) Uz naziv Zavoda na hrvatskom jeziku određenog stavkom 1. ovog članka može se koristiti i prijevod naziva na stranom jeziku.

(3) Naziv Zavoda na engleskom jeziku je Croatian Institute for Spatial Development.

(4) Zavod koristi i skraćeni naziv koji glasi: „HZPR“, te skraćeni naziv na engleskom jeziku koji glasi: „CISD“.

Članak 6.

Zavod je samostalan u obavljanju svoje djelatnosti i poslovanju sukladno zakonu.

Članak 7.

(1) Sjedište Zavoda je u Zagrebu, Ulica Republike Austrije 20.

(2) O promjeni naziva Zavoda odlučuje osnivač Zakonom.

(3) O promjeni sjedišta te radnog prostora odlučuje Upravno vijeće Zavoda uz suglasnost ministra nadležnog za poslove prostornog uređenja (u daljnjem tekstu: ministar).

III. PEČAT I ZNAK

Članak 8.

(1) Zavod u pravnom prometu i obavljanju djelatnosti koristi pečate.

(2) U službenoj korespondenciji i obavljanju javnih ovlasti koristi se pečat:

- okruglog oblika, promjera 38 mm, s Državnim grbom u sredini i kružno upisanim tekstom i to: na vrhu »REPUBLIKA HRVATSKA«, u dnu »HRVATSKI ZAVOD ZA PROSTORNI RAZVOJ«. Iznad natpisa »HRVATSKI ZAVOD ZA PROSTORNI RAZVOJ« upisuje se »ZAGREB«.
- okruglog oblika, promjera 25 mm, s Državnim grbom u sredini i kružno upisanim tekstom i to: na vrhu »REPUBLIKA HRVATSKA«, u dnu »HRVATSKI ZAVOD ZA PROSTORNI RAZVOJ«. Iznad natpisa »HRVATSKI ZAVOD ZA PROSTORNI RAZVOJ« upisuje se »ZAGREB«.

(3) U obavljanju drugih poslova koriste se pečati bez Državnog grba s ili bez znaka Zavoda.

(4) U uredskom poslovanju Zavod koristi štambilj pravokutnog oblika, bez Državnog grba, s nazivom Zavoda.

(5) Broj pečata i štambilja, njihov izgled koji nije definiran ovim člankom, način korištenja, odgovorne osobe za njihovo čuvanje, utvrdit će ravnatelj odlukom.

Članak 9.

(1) Zavod ima znak.

(2) Izgled znaka te način njegova korištenja propisat će ravnatelj odlukom.

IV. DJELATNOST ZAVODA

Članak 10.

(1) Djelatnost Zavoda obuhvaća osobito:

- izradu, odnosno koordinaciju izrade i praćenje provedbe Strategije prostornog razvoja Republike Hrvatske, Državnog plana prostornog razvoja i drugih prostornih planova koje donosi Hrvatski sabor ili Vlada
- izradu, odnosno koordinaciju izrade i suradnju u izradi drugih dokumenata od važnosti za prostorno uređenje i zaštitu prostora Države
- vođenje, razvoj i upravljanje informacijskog sustava prostornog uređenja
- pripremu liste pokazatelja o stanju u prostoru
- izradu, odnosno vođenje izrade izvješća o stanju u prostoru Države
- obavljanje stručnih poslova za određivanje sadržaja i metodologije prostornog planiranja u izradi prostornih planova i praćenju stanja u prostoru
- suradnju s osobama, međunarodnim tijelima, institucijama i udrugama na izradi i provedbi projekata i programa iz područja prostornog uređenja

- sudjelovanje u provedbi međunarodnih obveza Republike Hrvatske iz područja prostornog uređenja
- osiguravanje uvjeta za pristup informacijama o prostoru, kojima raspolaže
- sudjelovanje u izradi sektorskih strategija, planova, studija i drugih dokumenata državne razine propisanih posebnim zakonima
- druge poslove u skladu sa Zakonom, posebnim propisima i ovim Statutom.

(2) Obavljanje djelatnosti iz stavka 1. ovog članka obuhvaća i koordinaciju (vođenje) poslova koje Zavod povjeri ovlaštenoj/registriranoj javnoj ustanovi, pravnoj ili fizičkoj osobi.

Članak 11.

Obavljanje djelatnosti Zavoda temelji se na programu razvoja i godišnjem programu rada Zavoda koji donosi Upravno vijeće uz suglasnost ministra.

V. TIJELA ZAVODA

Članak 12.

Tijela Zavoda su Upravno vijeće i ravnatelj Zavoda.

1. Upravno vijeće

Članak 13.

- (1) Zavodom upravlja Upravno vijeće Zavoda.
- (2) Upravno vijeće Zavoda ima predsjednika i 4 člana.
- (3) Predsjednika i članove Upravnog vijeća Zavoda imenuje i razrješava ministar.
- (4) Predsjednik Upravnog vijeća Zavoda je predstavnik Ministarstva nadležnog za poslove prostornoga uređenja (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

Članak 14.

- (1) Predsjednik i članovi Upravnog vijeća Zavoda imenuju se na četiri godine.
- (2) Iste osobe mogu biti ponovno imenovane za člana Upravnog vijeća Zavoda.
- (3) Predsjednik i članovi Upravnog vijeća mogu biti razriješeni i prije isteka mandata na način i u postupku propisanim ovim Statutom.

Članak 15.

Upravno vijeće obavlja slijedeće poslove u upravljanju Zavodom:

a) uz suglasnost Vlade donosi:

- Statut Zavoda,
- odluke o stjecanju, opterećenju i otuđenju nekretnina u vlasništvu Zavoda ili druge imovine, odnosno sklapanja pravnih poslova preko iznosa 1.000.000,00 kn,

b) uz suglasnost ministra donosi:

- odluku o početku rada Zavoda,
- odluku o naknadi za rad u Upravnom vijeću,

- program razvoja Zavoda,
- godišnji program rada Zavoda,
- financijski plan Zavoda,
- odluke o stjecanju, opterećenju i otuđenju nekretnina u vlasništvu Zavoda ili druge imovine, odnosno sklapanja pravnih poslova iznosa 500.000,00 - 1.000.000,00 kn,

c) samostalno:

- donosi Poslovnik o svom radu,
- donosi opće akte Zavoda određene ovim Statutom,
- donosi godišnji obračun Zavoda,
- donosi odluke o stjecanju, opterećenju i otuđenju nekretnina u vlasništvu Zavoda ili druge imovine, odnosno sklapanja pravnih poslova do iznosa 500.000,00 kn,
- prati izvršavanje programa razvoja i godišnjeg programa rada Zavoda i podnosi jedanput godišnje izvješće o ostvarenju godišnjeg programa rada Zavoda Vladi i Ministarstvu,
- prati izvršavanje programa razvoja Zavoda i podnosi svakih dvije godine izvješće o ostvarenju programa razvoja Zavoda Vladi i Ministarstvu,
- usvaja godišnji financijski obračun i financijsko izvješće,
- daje Vladi, ministru i ravnatelju Zavoda prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima,
- predlaže ministru imenovanje referentnih centara za praćenje stanja u prostoru u pojedinim gospodarskim sektorima,
- raspisuje javni natječaj za izbor ravnatelja Zavoda te imenuje i razrješava ravnatelja Zavoda,
- daje suglasnost ravnatelju Zavoda za sklapanje pravnih poslova sukladno ovom Statutu,
- daje suglasnost ravnatelju Zavoda za sklapanje pravnih poslova i ugovora o izvršenju programa razvoja i rada čiji je pojedinačni iznos veći od 200.000,00 kn,
- daje suglasnost ravnatelju Zavoda za sklapanje pravnih poslova i ugovora o izvođenju projekata koji se financiraju dijelom ili u cijelosti iz sredstava trećih osoba,
- obavlja i druge poslove, te odlučuje o drugim pitanjima utvrđenim zakonom iz područja prostornog uređenja, posebnim propisima, ovim Statutom i drugim pitanjima koja se odnose na upravljanje Zavodom, a za koje nije propisana nadležnost ravnatelja.

Članak 16.

(1) Sjednice Upravnog vijeća saziva i vodi predsjednik Upravnog vijeća.

(2) U slučaju spriječenosti predsjednika Upravnog vijeća, sjednice Upravnog vijeća saziva i vodi član Upravnog vijeća kojeg odredi predsjednik Upravnog vijeća i u tom slučaju ima ovlasti predsjednika Upravnog vijeća.

(3) Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu na zahtjev ravnatelja Zavoda, člana Upravnog vijeća, ministra ili Vlade.

(4) U radu Upravnog vijeća sudjeluje ravnatelj Zavoda bez prava odlučivanja.

(5) Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje pozove predsjednik Upravnog vijeća, ravnatelj Zavoda, ili su pozvane zaključkom Upravnog vijeća.

Članak 17.

Način rada Upravnog vijeća pobliže se uređuje Poslovníkom o radu Upravnog vijeća.

Članak 18.

(1) Predsjednik i članovi Upravnog vijeća imaju pravo na naknadu za svoj rad, te na naknadu putnih troškova kada prisustvuju sjednicama Upravnog vijeća.

(2) Iznos naknade za rad za rad predsjednika i članova Upravnog vijeća utvrđuje Upravno vijeće uz suglasnost ministra.

Članak 19.

(1) Predsjednik ili pojedini član Upravnog vijeća razriješit će se dužnosti i prije isteka vremena na koje je imenovan:

- na vlastiti zahtjev,
- ako se ne priprema za rad na sjednicama Upravnog vijeća, ako nesudjelovanjem u radu na sjednicama ili na neki drugi način ne ispunjava svoje obveze,
- ako se pojavi neki od zakonskih razloga zbog kojih ne bi mogao biti imenovan,
- ako svojim postupcima šteti interesima ili ugledu Zavoda,
- ako se utvrdi da ima osobne ili poslovne interese koji su suprotni interesima Zavoda.

(2) Odluka o razrješenju, zbog razloga iz stavka 1. ovog članka, donosi se na način i u postupku koji je ovim Statutom propisan za imenovanje.

Članak 20.

(1) Upravno vijeće može imenovati povjerenstva i odbore radi rješavanja određenih pitanja iz svoje nadležnosti.

(2) Broj članova povjerenstva i odbora te djelokrug rada određuje se odlukom o imenovanju.

2. Ravnatelj

Članak 21.

(1) Voditelj poslovanja Zavoda je ravnatelj.

(2) Ravnatelja imenuje Upravno vijeće na temelju javnog natječaja i na mandatno razdoblje od četiri godine.

(3) Po isteku mandata ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

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

Članak 22.

(1) Ravnatelj organizira i vodi poslovanje Zavoda, a poglavito:

- predstavlja i zastupa Zavod,
- odgovara za zakonitost rada i poslovanje Zavoda,
- organizira i vodi poslovanje i 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,
- izvršava odluke Upravnog vijeća,
- predlaže program razvoja i program rada,
- predlaže financijski plan,
- brine se za izvršenje programa razvoja i programa rada,
- predlaže donošenje općih akata Zavoda koje donosi Upravno vijeće, te donosi akte utvrđene ovim Statutom,
- skrbi o provedbi općih akata Zavoda i donosi upute u svezi s tim,
- sklapa ugovore o radu,
- podnosi Upravnom vijeću izvješće o ostvarivanju programa razvoja i godišnjeg programa rada,
- podnosi Upravnom vijeću izvješće o financijskom obračunu,
- predlaže raspodjelu sredstava i dinamiku korištenja,
- podnosi Upravnom vijeću prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima rada i poslovanja,
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije,
- donosi Pravilnik o poslovnoj tajni,
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Zavoda.

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

Članak 23.

(1) Ravnatelj Zavoda ne može, bez suglasnosti Upravnog vijeća, sklopiti pravne poslove o stjecanju, otuđenju ili opterećenju nekretnina Zavoda.

(2) Ravnatelj Zavoda ovlašten je sklopiti pravni posao čija vrijednost ne prelazi 200.000,00 kn.

(3) Za pravne poslove čija vrijednost prelazi 200.000,00 kn ravnatelj je dužan pribaviti suglasnost Upravnog vijeća.

(4) Ugovore o izvođenju projekata koji se financiraju dijelom ili u cijelosti iz sredstava trećih osoba ravnatelj može sklopiti samo uz suglasnost Upravnog vijeća.

Članak 24.

- (1) Ravnatelj Zavoda odgovara za svoj rad i rad Zavoda Upravnom vijeću Zavoda i ministru.
- (2) Ravnatelj Zavoda podnosi Izvješće o svom radu i radu Zavoda najmanje jednom godišnje Upravnom vijeću i ministru.
- (3) Ravnatelj Zavoda odgovara Upravnom vijeću za izvršavanje njegovih odluka, zaključaka i drugih akata.

Članak 25.

- (1) Ravnatelj može imenovati savjetodavna tijela, radne skupine, kolegij i dr.
- (2) Sastav i način rada tijela iz stavka 1. ovog članka određuje ravnatelj aktom o osnivanju tijela.

Članak 26.

- (1) Ravnatelj ustanove može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Zavod u pravnom prometu. Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje se sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.
- (2) Ravnatelj može drugoj osobi dati pisanu posebnu punomoć za obavljanje pojedinih poslova iz djelokruga rada ravnatelja. Navedeno se odnosi na ovlaštenje ravnatelju da u slučaju službene odsutnosti s posla, privremene nesposobnosti za rad, korištenje godišnjeg odmora ili u slučaju drugih razloga privremene spriječenosti za rad, može pisanim aktom odrediti osobu iz reda zaposlenika Zavoda koja će ga zamjenjivati na poslovima ravnatelja dok navedeni razlozi traju.
- (3) Sadržaj i trajanje punomoći određuje ravnatelj pri njezinom izdavanju.
- (4) Ravnatelj izvješćuje Upravno vijeće o izdanim punomoćima.

Članak 27.

- (1) Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi Upravno vijeće Zavoda. Javni natječaj objavljuje se u „Narodnim novinama“ i javnim glasilima.
- (2) Kod prijave na natječaj za ravnatelja kandidati su dužni uz prijavu na natječaj priložiti i svoju koncepciju razvoja i rada Zavoda za vrijeme trajanja mandata.
- (3) Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, Upravo vijeće dužno je raspisati novi natječaj u roku od 60 dana od zaključivanja prethodnog natječaja.
- (4) S izabranim kandidatom sklapa se ugovor o radu za mandatno razdoblje kojim se utvrđuju međusobna prava i obveze između Zavoda i ravnatelja.
- (5) S ravnateljem razriješenim po isteku mandata kao i ravnateljem razriješenim na vlastiti zahtjev prije isteka mandata, može se sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme ako u Zavodu postoji slobodno radno mjesto za koje razriješena osoba ispunjava propisane uvjete.

Članak 28.

Za ravnatelja Zavoda može biti imenovana osoba koja ima hrvatsko državljanstvo, završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij arhitektonskog smjera, s najmanje 10 godina rada u području prostornog planiranja i uređenja, te da nije kažnjavana za odgovarajuća kaznena djela iz područja poslova koje će obavljati.

Članak 29.

(1) Ravnatelj može biti razriješen dužnosti i prije isteka vremena na koje je imenovan. Upravno vijeće dužno je 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.

(2) Prije donošenja odluke o razrješenju ravnatelju se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.

(3) U slučaju razrješenja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja najduže na godinu dana, a Upravno vijeće dužno je raspisati natječaj za ravnatelja u roku od trideset dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

(4) Odluka o razrješenju, zbog razloga iz stavka 1. ovog članka, donosi se na način i u postupku koji je ovim Statutom propisan za imenovanje.

(5) Protiv odluke o razrješenju ravnatelj može pokrenuti spor pred nadležnim sudom u roku od 30 dana od dana dostave odluke o razrješenju.

VI. OSNOVE UNUTARNJEG USTROJSTVA

Članak 30.

(1) Stručnim radom Zavoda rukovodi ravnatelj kao stručni voditelj Zavoda.

(2) Unutarnje ustrojstvo Zavoda treba osigurati optimalne uvjete za obavljanje djelatnosti Zavoda utvrđene zakonom i ovim Statutom.

(3) Ovim Statutom utvrđuju se nazivi ustrojstvenih jedinica:

1. Služba za dokumente prostornog uređenja državne razine
 - 1.1. Odjel za Strategiju prostornog razvoja Republike Hrvatske i druge dokumente prostornog uređenja državne razine
 - 1.2. Odjel za prostorne planove područja posebnih obilježja državne razine
2. Služba za informacijski sustav prostornoga uređenja (ISPU) i praćenje stanja u prostoru

- 2.1. Odjel za ISPU
- 2.2. Odjel praćenja stanja u prostoru
- 3. Služba za međunarodnu suradnju i pravno-tehničke poslove
 - 3.1. Odjel međunarodne suradnje
 - 3.2. Odjel za pravne, financijske i opće tehničke poslove

(4) Ovim Statutom utvrđuje se djelokrug ustrojstvenih jedinica:

1. U Službi za dokumente prostornog uređenja državnog značaja obavljaju se poslovi i zadaće izrade, koordinacije izrade i praćenja provedbe prostornih planova državne razine i drugih dokumenata od važnosti za prostorno uređenje i zaštitu prostora Države.

1.1. U Odjelu za Strategiju prostornog razvoja Republike Hrvatske i druge dokumente prostornog uređenja državne razine obavljaju se grupe poslova koji obuhvaćaju:

- izradu, odnosno koordinaciju izrade i praćenje provedbe Strategije prostornog razvoja Republike Hrvatske,
- izradu, odnosno koordinaciju izrade Državnog plana prostornog razvoja i urbanističkih planova uređenja državnog značaja,
- izradu, odnosno koordinaciju izrade i praćenje provedbe drugih dokumenata od važnosti za prostorno uređenje i zaštitu prostora Države,
- stručne poslove za određivanje sadržaja i metodologije prostornog planiranja u izradi dokumenata prostornog uređenja,
- suradnju s ustanovama, tijelima, pravnim osobama i dr. iz područja prostornog uređenja,
- i druge poslove od važnosti za prostorno uređenje i zaštitu prostora Države.

1.2. U Odjelu za prostorne planove područja posebnih obilježja državne razine obavljaju se grupe poslova koji obuhvaćaju:

- izradu, odnosno koordinaciju izrade i praćenje provedbe prostornih planova područja posebnih obilježja,
- izradu, odnosno koordinaciju izrade i praćenje provedbe drugih dokumenata od važnosti za prostorno uređenje i zaštitu prostora Države,
- stručne poslove za određivanje sadržaja i metodologije prostornog planiranja u izradi dokumenata prostornog uređenja,
- suradnju s ustanovama, tijelima, pravnim osobama i dr. iz područja prostornog uređenja,
- i druge poslove od važnosti za prostorno uređenje i zaštitu prostora Države.

2. U Službi za ISPU i praćenje stanja u prostoru obavljaju se poslovi vođenja i koordinacije te razvoja informacijskog sustava prostornog uređenja Države, prikupljanja, objedinjavanja i redovitog objavljivanja (elektronički i pisano) podataka i informacija o prostoru, pripreme liste pokazatelja o stanju u prostoru te izrade četverogodišnjeg izvješća o stanju u prostoru Države. Služba također obavlja i druge grupe poslova u vezi s informatičkim tehnologijama i procesima u Zavodu.

2.1. U Odjelu za ISPU obavljaju se grupe poslova koji obuhvaćaju:

- pripremu Nacrta Programa razvoja informacijskog sustava prostornog uređenja,
- vođenje i koordinaciju te razvoj uspostave i održavanja informacijskog sustava prostornog uređenja,
- prikupljanje, objedinjavanje i redovito objavljivanje (elektronički i pisano) podataka i informacija o prostoru,
- vođenje i koordinaciju uspostave registara podataka i postupanja referentnih centara pojedinih tematskih područja,
- osiguravanje uvjeta za pristup informacijama o prostoru,
- i druge poslove od važnosti za prostorno uređenje i zaštitu prostora Države.

2.2. U Odjelu praćenja stanja u prostoru obavljaju se grupe poslova koji obuhvaćaju:

- izradu, odnosno koordinaciju izrade dokumenata praćenja stanja u prostoru Države,
- stručne poslove za određivanje sadržaja i metodologije praćenja stanja u prostoru,
- analizu stanja i trendova prostornog razvoja na temelju obveznih prostornih pokazatelja o stanju u prostoru Države,
- analizu provođenja dokumenata prostornog uređenja i drugih dokumenata na razini Države,
- pripremu liste pokazatelja o stanju u prostoru,
- i druge poslove od važnosti za prostorno uređenje i zaštitu prostora Države.

3. U Službi za međunarodnu suradnju i pravno-tehničke poslove obavljaju se poslovi i zadaće vezani uz sudjelovanje u međunarodnim zadaćama iz područja prostornog uređenja te poslovi tehničke potpore poslovanja Zavoda - pravni, financijski i drugi zajednički poslovi Zavoda.

3.1. U Odjelu za međunarodnu suradnju obavljaju se grupe poslova koji obuhvaćaju:

- sudjelovanje u provedbi međunarodnih obveza Republike Hrvatske iz područja prostornog uređenja,
- suradnju s nacionalnim i međunarodnim tijelima, pravnim osobama, institucijama i udrugama na izradi i realizaciji projekata i programa iz područja prostornog uređenja,
- edukaciju sudionika u prostoru (građana, udruga, jedinica lokalne samouprave, uprave, i dr.), izdavaštva, arhivske građe Zavoda,
- i druge poslove od važnosti za prostorno uređenje i zaštitu prostora Države.

3.2. U Odjelu za pravne, financijske i opće tehničke poslove obavljaju se grupe poslova tehničke potpore poslovanja Zavoda koji obuhvaćaju:

- koordinaciju rada Zavoda i vanjskih suradnika (tuzemnih i inozemnih stručnih izrađivača, suradnika, partnera na projektima, donatorima i dr.) s kojima Zavod u obavljanju djelatnosti ostvaruje pravne odnose,
- administrativno-tehničke, pravne (pravna, natječajna, financijska i druga dokumentacija), kadrovske, knjigovodstvene, računovodstvene i druge opće poslove,
- druge zajedničke poslove u vezi s organizacijom rada Zavoda.

(5) U vođenju rada Zavoda ravnatelj je ovlašten organizirati rad Zavoda te davati naloge, upute i smjernice za rad zaposlenicima Zavoda.

VII. OPĆI AKTI

Članak 31.

(1) Opći akti Zavoda su akti kojima se na opći način uređuju pojedina pitanja vezana uz djelatnost i funkcioniranje Zavoda i to:

- Statut,
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o znaku Zavoda,
- Pravilnik o poslovnoj tajni,
- drugi opći akti iz područja zaštite na radu, zaštite od požara, financijskog, knjigovodstvenog i kancelarijskog poslovanja, arhiviranja i drugog kad je njihova izrada i donošenje propisano posebnim zakonima i/ili propisima.

(2) Opće akte iz stavka 1. podstavka 1. - 4. ovog članka donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, a druge opće akte donosi ravnatelj.

(3) Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Zavoda i Ministarstva i stupaju na snagu danom objave na oglasnoj ploči ako pojedinačnim aktom nije drugačije određeno.

(4) Opći akti Zavoda se mijenjaju i dopunjuju po istom postupku i na isti način na koji su doneseni.

VIII. JAVNOST RADA ZAVODA

Članak 32.

(1) Rad Zavoda je javan.

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

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

(4) O javnosti rada Zavoda skrbi ravnatelj.

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

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

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 33.

(1) Opće akte iz članka 31. stavka 1. podstavka 2.-4. Upravno vijeće će donijeti u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Statuta.

- (2) Opće akte iz članka 31. stavka 1. podstavka 5.-7. ravnatelj će donijeti u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu Statuta.
- (3) Odredbe ovog Statuta o pravima i obvezama ravnatelja odnose se i na privremenog ravnatelja, odnosno vršitelja dužnosti ravnatelja.
- (4) Do početka rada ustrojstvene jedinice koja obavlja grupe poslova tehničke potpore poslovanja Zavoda administrativno-tehničke, financijske i druge poslove za Zavod obavljat će Ministarstvo o čemu će se sklopiti sporazum.

Članak 34.

- (1) Ovaj Statut se objavljuje nakon dobivene suglasnosti Vlade Republike Hrvatske na oglasnoj ploči Zavoda i Ministarstva.
- (2) Ovaj Statut stupa na snagu prvi sljedeći dan od dana objave Statuta na oglasnoj ploči iz stavka 1. ovog članka.

ODLUKA O IZMJENAMA I DOPUNAMA STATUTA HRVATSKOG ZAVODA ZA PROSTORNI RAZVOJ (klasa: 011-02/14-01/1, ur.broj: 320-14-11 od 5. svibnja 2014.)

Članak 7.

- (1) Ova odluka objavljuje se nakon dobivene suglasnosti Vlade Republike Hrvatske na oglasnoj ploči Zavoda i Ministarstva.
- (2) Ova odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave na oglasnoj ploči iz stavka 1. ovoga članka.