

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE IZ GLASNIKA KARLOVAČKE ŽUPANIJE BROJ 15/2026**Članak 2.**

Ostale odredbe Odluke ostaju neizmijenjene i na snazi.

Članak 3.

Zavod je dužan uskladiti Statut i druge opće akte s ovom odlukom u roku od 60 (šezdeset) dana od dana stupanja na snagu ove odluke.

Članak 4.

Ova odluka stupa na snagu 8. (osmog) dana od dana objave u Glasniku Karlovačke županije, a objavit će se po donošenju rješenja nadležnog ministarstva o sukladnosti iste sa zakonom ili protekom roka za donošenje rješenja, a u skladu s člankom 8. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22).

PREDSJEDNIK ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

Josip Vlašić, bacc. ing. mech.

VI JAVNA USTANOVA ZAVOD ZA PROSTORNO UREĐENJE KARLOVAČKE ŽUPANIJE

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama ("Narodne novine", broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22) i članka 14. stavka 2. Odluke o osnivanju Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije ("Glasnik Karlovačke županije" broj 17/23, 15/26), članka 12. Statuta Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije (Glasnik Karlovačke županije 29/23 i 21/26), Upravno vijeće Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije na 6. sjednici održanoj dana 12. lipnja 2026. godine utvrđuje pročišćeni tekst Statuta Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije, koji obuhvaća Statut Javne ustanove Zavoda za prostorno uređenje Karlovačke županije (Glasnik Karlovačke županije 29/23) koji je donesen dana 27. lipnja 2023. godine uz prethodnu suglasnost župana KLASA: 007-01/23-04/7, URBROJ: 2133-07-01/06-23-3 od 9. lipnja 2023. i stupio na snagu 5. srpnja 2023. godine i I. Izmjenu i dopunu Statuta Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije (Glasnik Karlovačke županije 21/26), koji je donesen dana 13. svibnja 2026. godine uz prethodnu suglasnost župana KLASA:007-01/26-04/5, URBROJ: 2133-01-01/02-26-2 od 5. svibnja 2026. godine i stupio na snagu 21. svibnja 2026. godine.

KLASA: 007-05/26-01/2

URBROJ: 2133-86-01/01-26-1

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Hrvoje Petrunić, mag. iur.

STATUT**JAVNE USTANOVE ZAVOD ZA PROSTORNO UREĐENJE KARLOVAČKE ŽUPANIJE
(Pročišćeni tekst)****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Statutom, kao temeljnim općim aktom Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije (u daljnjem tekstu: Statut), uređuju se: naziv i sjedište, sadržaj pečata i štambilja, znak, djelatnost, tijela, unutarnje ustrojstvo, imovina i način financiranja, opći akti, javnost rada, poslovna tajna te druga pitanja od značaja za obavljanje

djelatnosti i poslovanje Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije (u daljnjem tekstu: Zavod).

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Statutu, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

Osnivač Zavoda je Karlovačka županija (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Osnivačka prava nad Zavodom ostvaruje župan u skladu s posebnim zakonom.

Sredstva za osnivanje i rad Zavoda osigurava Osnivač u svom proračunu.

Članak 4.

Zavod je osnovan Odlukom Županijske skupštine Karlovačke županije na sjednici održanoj 21. prosinca 2007. ("Glasnik Karlovačke županije" broj 42/07, 12/14, 29/21) i upisan je u sudski registar Trgovačkog suda u Zagrebu, Stalna služba u Karlovcu pod brojem MBS: 020042961.

Zavod posluje samostalno i obavlja djelatnost sukladno odredbama Zakona o ustanovama, Zakona o prostornom uređenju ("Narodne novine", broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19), Odluke o osnivanju, ovog Statuta i drugih općih akata Zavoda.

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 5.

Naziv Zavoda je Javna ustanova Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije.

Skraćeni naziv je Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije.

Naziv Zavoda mora na prikladan način biti istaknut na zgradi u kojoj je sjedište Zavoda te na poslovnim prostorijama u kojima Zavod obavlja djelatnosti.

Članak 6.

Sjedište Zavoda je u Karlovcu, na adresi Ulica Jurja Križanića 11.

III. SADRŽAJ PEČATA I ŠTAMBILJA

Članak 7.

Zavod ima pečat okruglog oblika, promjera 30 mm, koji sadrži naziv Zavoda i zaštitni znak Zavoda.

Odlukom ravnatelja određuje se broj pečata, način njihovog korištenja i osobe odgovorne za njihovo čuvanje.

Za uredsko poslovanje Zavod ima štambilj pravokutnog oblika koji sadrži naziv Zavoda i sjedište.

Ako Zavod ima više pečata i štambilja, moraju biti označeni rednim brojevima.

IV. ZNAK I DJELATNOST ZAVODA

Članak 8.

Zavod može imati zaštitni znak.

Grafički prikaz i opis zaštitnog znaka utvrdit će Upravno vijeće posebnim aktom.

Članak 9.

Djelatnost Zavoda obuhvaća:

- izradu, odnosno koordinaciju izrade i praćenje provedbe prostornih planova područne (regionalne) razine
- sudjelovanje u izradi Državnog plana prostornog razvoja za područje županije
- izradu prostornog plana uređenja grada i općine i generalnog urbanističkog plana na svom području ako isti ne izrađuje zavod za prostorno uređenje grada ili druga ovlaštena osoba za izradu prostornih planova
- izradu izvješća o stanju u prostoru na svom području

- vođenje informacijskog sustava prostornog uređenja i upravljanja njime u okviru njegovih ovlasti
- pripremu stručnih podloga i polazišta za izradu, odnosno stavljanje izvan snage prostornih planova na svom području ako isto ne radi zavod za prostorno uređenje grada ili druga ovlaštena osoba za izradu prostornih planova
- pružanje stručne savjetodavne pomoći u izradi prostornih planova lokalne razine
- druge poslove u skladu sa Zakonom o prostornom uređenju i Statutom Zavoda.

Zavod može izrađivati i sudjelovati u izradi dokumenata prostornog uređenja državne razine.

Zavod može obavljati stručne analitičke poslove iz područja prostornog uređenja, ako to zatraži nadležno ministarstvo.

V. TIJELA ZAVODA

Članak 10.

Tijela Zavoda su:

1. Upravno vijeće
2. Ravnatelj.

1. UPRAVNO VIJEĆE

Članak 11.

Zavodom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima 5 (pet) članova.

Četiri (4) člana Upravnog vijeća imenuje Župan između kojih se 1 (jedan) član imenuje za predsjednika, a 1 (jedan) za zamjenika predsjednika Upravnog vijeća te iste razrješava Župan.

Petog (5.) člana Upravnog vijeća koji je predstavnik radnika imenuju i opozivaju radnici Zavoda sukladno odredbama Zakona o radu ("Narodne novine", broj 93/14, 127/17, 98/19, 151/22).

Mandat članova Upravnog vijeća traje 4 (četiri) godine.

Ista osoba može biti ponovno imenovana u Upravno vijeće.

Članak 12.

Upravno vijeće:

- donosi Statut Zavoda uz prethodnu suglasnost Župana
- donosi Pravilnik kojim je uređeno područje unutarnjeg ustrojstva Zavoda
- donosi Pravilnik o radu
- donosi Poslovnik o svom radu
- donosi Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave
- donosi druge opće akte određene zakonom i drugim propisima
- donosi Program rada Zavoda prije početka godine za koju se donosi te nadzire njegovo izvršavanje
- usvaja prijedlog Financijskog plana Zavoda prije početka godine za koju se donosi
- usvaja prijedlog Privremenog financijskog plana Zavoda za najdulje 3 (tri) mjeseca poslovanja Zavoda ako ne postoje uvjeti da se Financijski plan donese u propisanom roku i za plansku godinu
- donosi Odluku o usvajanju Polugodišnjeg i Godišnjeg izvještaja o izvršenju Financijskog plana
- donosi Odluku o prihvatanju Godišnjeg izvješća o radu Zavoda
- raspisuje javni natječaj za izbor ravnatelja
- predlaže Županijskoj skupštini promjenu naziva i sjedišta Zavoda
- predlaže Županijskoj skupštini promjenu djelatnosti
- daje Osnivaču i ravnatelju Zavoda prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima rada Zavoda
- donosi odluke i obavlja druge poslove određene zakonom, Odlukom o osnivanju i ovim Statutom.

Članak 13.

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik Upravnog vijeća.

Predsjednik saziva sjednicu na vlastitu inicijativu.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu i ako to od njega zatraži Župan, član Upravnog vijeća ili ravnatelj Zavoda i to najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana dostavljenog zahtjeva.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu u roku od 8 (osam) dana, sjednicu Upravnog vijeća sazvat će ravnatelj Zavoda.

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

Upravno vijeće donosi odluke i druge akte iz svoje nadležnosti većinom glasova ukupnog broja članova, ako za pojedina pitanja Poslovníkom o radu Upravnog vijeća nije utvrđena većina nazočnih članova.

U radu Upravnog vijeća ravnatelj sudjeluje bez prava odlučivanja.

Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje pozove predsjednik Upravnog vijeća ili su pozvane po zaključku Upravnog vijeća.

Poslovníkom o radu Upravnog vijeća pobliže se uređuje način rada i postupci odlučivanja, kao i druga pitanja od značaja za rad Upravnog vijeća koja nisu uređena zakonom, Odlukom o osnivanju i ovim Statutom.

Članak 14.

Članovima Upravnog vijeća prestaje dužnost i prije isteka četverogodišnjeg mandata ako:

- sami zatraže razrješenje
- svojim radom grubo krše propise i opće akte Zavoda
- nesavjesno obavljaju ili ne ispunjavaju svoju dužnost na način da svojim postupcima dovode do poremećaja rada ili prouzroče štetu Zavodu
- je pravomoćnom sudskom odlukom utvrđeno da su počinili kazneno djelo za koje se može izreći kazna zatvora
- svojim ponašanjem povrijede ugled Zavoda ili dužnost koju obavljaju i
- u drugim slučajevima utvrđenim posebnim propisom.

Članak 15.

Upravno vijeće može osnivati povjerenstva i odbore kao radna tijela radi pripreme obavljanja određenih poslova iz svoje nadležnosti.

Broj članova povjerenstva i odbora, djelokrug i način njihovog rada, Upravno vijeće određuje Poslovníkom o radu Upravnog vijeća ili posebnom odlukom o osnivanju radnog tijela.

Članak 16.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo na naknadu za rad u Upravnom vijeću.

Visinu naknade iz stavka 1. ovog članka utvrđuje Župan odlukom.

2. RAVNATELJ

Članak 17.

Ravnatelj je voditelj Zavoda.

Ravnatelj:

- organizira i vodi poslovanje Zavoda
- vodi stručni rad Zavoda i odgovoran je za stručni rad Zavoda
- predstavlja i zastupa Zavod
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Zavoda
- zastupa Zavod u svim postupcima pred sudovima i ovlaštenim javnopravnim tijelima
- odgovoran je za zakonitost rada Zavoda
- daje pisanu punomoć drugoj osobi za zastupanje Zavoda u pravnom prometu
- predlaže Upravnom vijeću Program rada Zavoda

- upućuje Upravnom vijeću prijedlog Financijskog plana Zavoda na usvajanje
- upućuje Upravnom vijeću prijedlog Privremenog financijskog plana Zavoda na usvajanje
- predlaže Upravnom vijeću Godišnje izvješće o radu Zavoda
- predlaže donošenje općih akata koje donosi Upravno vijeće
- donosi opće akte određene zakonom i ovim Statutom, a koji nisu u nadležnosti Upravnog vijeća
- podnosi Upravnom vijeću prijedlog Polugodišnjeg i Godišnjeg izvještaja o izvršenju Financijskog plana
- predlaže raspodjelu financijskih sredstava i dinamiku korištenja istih
- podnosi Upravnom vijeću prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima rada i poslovanja Zavoda
- odlučuje o zasnivanju radnog odnosa sa zaposlenicima Zavoda
- sklapa ugovore o radu
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije
- donosi akte i odluke potrebne za redovito funkcioniranje i rad Zavoda
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, podzakonskim propisima, ovim Statutom i drugim općim aktima Zavoda.

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

Članak 18.

Ravnatelj Zavoda 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.

Sadržaj i trajanje punomoći određuje ravnatelj pri njezinom izdavanju.

Ravnatelj je dužan izvjestiti Upravno vijeće o izdanim punomoćima.

Članak 19.

Ravnatelja Zavoda imenuje i razrješava Župan uz prethodnu suglasnost nadležnog Ministarstva.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja kojeg raspisuje Upravno vijeće.

Za ravnatelja Zavoda može biti imenovana osoba koja ima završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz društvenog, prirodnog i tehničkog područja znanosti te najmanje 5 godina radnog iskustva u struci.

Ravnatelj ne može biti osoba koja prema zakonu kojim se uređuju trgovačka društva ne može biti članom uprave trgovačkog društva.

Mandat ravnatelja traje 4 (četiri) godine.

Ista osoba može se ponovno imenovati za ravnatelja.

Ugovor o radu s ravnateljem Zavoda sklapa predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 20.

Natječaj za imenovanje ravnatelja Zavoda objavljuje se na mrežnoj stranici Zavoda i u "Narodnim novinama".

U natječaju se objavljuju:

- uvjeti 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 ne može biti kraći od 8 (osam) dana od dana objave natječaja, a rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru ne može biti dulji od 45 (četrdeset i pet) dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

Upravno vijeće dužno je izvješće o provođenju javnog natječaja i prijedlog kandidata dostaviti Županu.

Članak 21.

Župan je dužan u roku određenom u natječaju obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovom pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od 15 (petnaest) dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.

Kandidat koji je podnio prijavu na natječaj može tužbom pred sudom nadležnim za radne sporove pobijati odluku o imenovanju ravnatelja zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.

Članak 22.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti, ako posebnim zakonom nije drugačije propisano.

Do imenovanja ravnatelja Zavoda na temelju ponovljenog natječaja, imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja Zavoda, ali najduže do godinu dana.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja iz stavka 2. ovog članka može se imenovati osoba koja ispunjava uvjete za ravnatelja iz članka 19. stavka 3. ovog Statuta, a bira se iz reda zaposlenika Zavoda.

Članak 23.

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

Župan je dužan razriješiti ravnatelja:

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa
- ako ravnatelj ne postupa sukladno propisima ili općim aktima Zavoda ili neosnovano ne izvršava odluke tijela Zavoda ili postupa protivno njima
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Zavodu veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Zavoda
- ako nastanu okolnosti iz članka 19. stavka 4. ovog Statuta.

Razriješeni ravnatelj može odluku o razrješenju pobijati tužbom pred nadležnim sudom u roku od 30 (trideset) dana od dana zaprimanja odluke o razrješenju ako smatra da nisu postojali razlozi za razrješenje iz stavka 2. ovog članka ili da je u postupku donošenja odluke o razrješenju došlo do povrede koja je značajno utjecala na ishod postupka. Prije donošenja odluke o razrješenju, ravnatelju mora biti dana mogućnost da se očituje o razlozima za razrješenje iz stavka 1. ovog članka i stavka 2. podstavaka 3. i 4. ovog članka.

Rok za izjašnjenje ravnatelja o razlozima za razrješenje ne može biti kraći od 8 (osam) dana.

Članak 24.

U slučaju razrješenja ravnatelja, Župan će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja Zavoda, a Upravno vijeće je dužno raspisati natječaj za imenovanje ravnatelja u roku od 30 (trideset) dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja.

Na imenovanje vršitelja dužnosti ravnatelja primjenjuje se članak 22. stavci 2. i 3. ovog Statuta.

Članak 25.

Vršitelj dužnosti ravnatelja ima sve ovlasti i dužnosti ravnatelja.

VI. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 26.

Zavod se ustrojava kao jedinstvena ustrojstvena jedinica.

Unutarnje ustrojstvo, opis poslova i način rada utvrđuje se Pravilnikom kojim je uređeno područje o unutarnjem ustrojstvu Zavoda.

VII. IMOVINA I NAČIN FINANCIRANJA

Članak 27.

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

Imovinom Zavoda raspolažu Upravno vijeće i ravnatelj Zavoda u skladu sa zakonom, Odlukom o osnivanju i ovim Statutom.

Članak 28.

Sredstva za rad i obavljanje djelatnosti Zavoda osiguravaju se iz:

- proračuna Karlovačke županije koja su osigurana za tu namjenu
- sredstvima koja Zavod stekne obavljanjem propisane djelatnosti u skladu sa zakonom
- sponzorstvom i darovanjem
- drugih zakonom predviđenih izvora.

Članak 29.

Zavod svoju djelatnost ne obavlja radi stjecanja dobiti.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Zavod ostvari višak prihoda, taj se višak prihoda koristi isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Zavoda, a odluku o raspolaganju s viškom prihoda donosi Upravno vijeće Zavoda.

Članak 30.

Zavod samostalno istupa u pravnom prometu zaključivanjem ugovora o preuzimanju prava i obveza do vrijednosti utvrđene Financijskim planom.

Za raspolaganje imovinom i sredstvima većim od Financijskog plana, kao i za stjecanje, otuđivanje i opterećivanje nekretnine Zavoda, obavezna je prethodna suglasnost Župana.

Članak 31.

Zavod odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Zavoda.

Članak 32.

Sredstva potrebna za rad Zavoda utvrđuju se Financijskim planom.

Članak 33.

Zavod ima jedinstven IBAN preko kojeg obavlja promet novčanih sredstava.

VIII. OPĆI AKTI ZAVODA

Članak 34.

Opći akti Zavoda su:

- Statut
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Zavoda
- Pravilnik o plaćama i drugim materijalnim pravima zaposlenika Zavoda
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća Zavoda
- Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- drugi opći akti u skladu sa zakonom.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Zavoda.

Statut i opći akti Zavoda stupaju na snagu 8. (osmog) dana nakon dana objave na oglasnoj ploči Zavoda, a iznimno dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Zavoda o čemu odlučuje donositelj akta.

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

Opći akti, pojedinačni akti i drugi akti mijenjaju se ili dopunjuju na način i prema postupku njihovog donošenja.

Članak 35.

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Zavoda obavlja nadležno Ministarstvo.

IX. JAVNOST RADA**Članak 36.**

Rad Zavoda je javan.

Zavod je dužan pravodobno i na pogodan način obavještavati javnost o obavljanju djelatnosti za koju je osnovan. Javnost rada ostvaruje se pravodobnim obavještavanjem javnosti o radu Zavoda i značajnim događanjima i to izvješćima o svom radu, putem sredstava javnog priopćavanja, mrežne stranice Zavoda te na druge prikladne načine. Zavod će uskratiti davanje informacija ako su one zakonom, ovim Statutom i drugim aktima Zavoda utvrđene kao tajna te kad se odnose na osobne podatke fizičkih osoba.

Članak 37.

Ravnatelj Zavoda, odnosno osoba koju on za to ovlasti u pisanom obliku, mogu putem sredstava javnog priopćavanja obavještavati javnost o radu Zavoda.

Predsjednik Upravnog vijeća može obavještavati javnost o radu Zavoda i Upravnog vijeća sukladno odredbama Poslovnika o radu Upravnog vijeća i zaključcima toga tijela.

O javnosti rada Zavoda skrbi ravnatelj Zavoda.

X. POSLOVNA TAJNA**Članak 38.**

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci o projektima ili njihovim rezultatima koji mogu biti predmet intelektualnog vlasništva
- podaci i isprave koje nadležno državno tijelo proglasi tajnom
- podaci iz ugovora koje sklapa Zavod ako ih druge ugovorne strane označe tajnima
- osobni podaci o zaposlenicima koji se ne koriste radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa
- podaci iz ponuda na javne natječaje – do objave rezultata natječaja
- izvorni softverski kod, struktura i tehnička dokumentacija aplikacija, baze podataka koje su razvijene kod Zavoda te korisničke zaporkе (passwordi)
- podaci o pristupu administrativnim sučeljima računalnih servisa
- plan fizičko-tehničkog osiguranja objekata i imovine Zavoda
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Zavoda, njegovog Osnivača te drugih tijela državne vlasti.

Profesionalnom tajnom smatraju se podaci o osobnom ili obiteljskom životu zaposlenika i drugih osoba koji se saznaju pri obavljanju redovitog posla kod Zavoda, a čije bi neovlašteno priopćavanje moglo štetiti interesu osobe na koju se podatak odnosi ili članovima njezine obitelji.

Profesionalnom tajnom smatraju se i podaci o ustegama od plaće, mirovinskih i invalidskih primanja i doplata za djecu.

Članak 39.

Isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu, drugim osobama u skladu s posebnim zakonom mogu priopćavati ravnatelj ili osobe koje on za to ovlasti.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj Zavoda.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE IZ GLASNIKA KARLOVAČKE ŽUPANIJE BROJ 29/23**Članak 40.**

Predstavnik radnika u Upravno vijeće izabrat će se u postupku propisanim Zakonom o radu, a postupak izbora pokrenut će se u roku od 8 (osam) dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Članak 41.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije („Glasnik Karlovačke županije“ broj 25/14, 15/22).

Članak 42.

Ovaj Statut stupa na snagu 8. (osmog) dana nakon dana objave na oglasnoj ploči Zavoda te će se objaviti i u „Glasniku Karlovačke županije“.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE IZ GLASNIKA KARLOVAČKE ŽUPANIJE 21/26**Članak 2.**

Ostale odredbe Statuta ostaju neizmijenjene.

Članak 3.

Ove Izmjene i dopune Statuta stupaju na snagu 8. (osmog) dana od dana objave na oglasnoj ploči Zavoda te će se objaviti i u „Glasniku Karlovačke županije“.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Hrvoje Petrunić, mag. iur.

VII SAVJET ZA SOCIJALNU SKRB KARLOVAČKE ŽUPANIJE

Savjet za socijalnu skrb Karlovačke županije na svojoj 1. sjednici održanoj dana 11. lipnja 2026. godine donosi

ODLUKU**o donošenju Poslovnika o radu Savjeta za socijalnu skrb Karlovačke županije****I.**

Donosi se Poslovnik o radu Savjeta za socijalnu skrb Karlovačke županije.

II.

Poslovnik o radu Savjeta za socijalnu skrb Karlovačke županije nalazi se u prilogu i čini sastavni dio ove Odluke.

III.

Ova Odluka je donesena jednoglasno.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavom u Glasniku Karlovačke županije.

KLASA: 551-01/26-02/3

URBROJ: 2133-03-01/03-26-4

Karlovac, 11. lipanj 2026. god.

PREDSJEDNICA SAVJETA

Mirjana Pogačić, dipl. soc. rad.

Na temelju čl. 6. Odluke o osnivanju Savjeta za socijalnu skrb Karlovačke županije (u danjem tekstu Odluka) (Glasnik Karlovačke županije br. 9/26), Savjet za socijalnu skrb Karlovačke županije (u danjem tekstu Savjet) na svojoj 1. sjednici održanoj 11. lipnja 2026. godine donio je

POSLOVNIK**o radu Savjeta za socijalnu skrb Karlovačke županije****Članak 1.**

Savjet osnovan je temeljem odredbi čl. 241 Zakona o socijalnoj skrbi (NN br. 18/22, 46/22, 119/22, 71/23, 156/23, 61/25) i Odluke Županijske skupštine o osnivanju Savjeta za socijalnu skrb Karlovačke županije, te će kao savjetodavno i stručno tijelo djelovati i postupati prema odredbama ovog Poslovnika.

Članak 2.

Ovim Poslovníkom uređuje se način rada Savjeta čiji je djelokrug rada propisan člankom 2. predmetne Odluke.