

STATUT

Ustanove za razvoj kompetencija, inovacija i specijalizacije Zadarske županije
INOVAcija

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19) i članka 6. Odluke o osnivanju Ustanove za razvoj kompetencija, inovacija i specijalizacije Zadarske županije -INOVAcija („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj: 11/14) Upravno vijeće Ustanove za razvoj kompetencija, inovacija i specijalizacije Zadarske županije INOVAcija na 58. sjednici održanoj dana 2. prosinca 2021. godine donosi

S T A T U T

Ustanove za razvoj kompetencija, inovacija i specijalizacije Zadarske županije INOVAcija

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom uređuje se naziv i sjedište, djelatnost Ustanove, unutarnje ustrojstvo, tijela ustanove, imovina i način financiranja, akti Ustanove, sadržaj pečata i štambilja, poslovna tajna, javnost rada te druga pitanja važna za rad Ustanove za razvoj kompetencija, inovacija i specijalizacije Zadarske županije INOVAcija (u dalnjem tekstu: Ustanova).

Članak 2.

Ustanova je pravna osoba osnovana Odlukom o osnivanju Ustanove za razvoj kompetencija, inovacija i specijalizacije Zadarske županije INOVAcija koju je donijela Županijska skupština dana 18. lipnja 2014. godine. (u dalnjem tekstu: Odluka).

Osnivač Ustanove je Zadarska županija.

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 3.

Puni naziv Ustanove glasi: „Ustanova za razvoj kompetencija, inovacija i specijalizacije Zadarske županije INOVAcija.“

Skraćeni naziv Ustanove je INOVAcija.

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

Članak 4.

Sjedište Ustanove je u Zadru, adresa Put Murvice 3A.

Članak 5.

Ustanova može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom Županijske skupštine a adresu odlukom Upravnog vijeća.

III. DJELATNOST USTANOVE

Članak 6.

Djelatnost Ustanove je:

- Praćenje strategija nacionalne i EU razine te usklađivanje dokumenata regionalne i lokalne razine sa strategijama pametne specijalizacije
- Koordiniranje i praćenje provedbe Strategije, programa i akcijskih planova provedbe pametne regionalne specijalizacije
- Jačanje finansijskih i ljudskih resursa za provedbu politike i programa pametne regionalne specijalizacije kao i radi njihova aktivnog uključivanja u osmišljavanje i provedbu programa i mjera pametne regionalne specijalizacije
- Usklađivanje rada postojećih institucija u svrhu kvalitetnije provedbe novih programa i mjera razvoja, uključivanje u tehnološke platforme razvoja te poticanje novih gospodarskih investicija
- Koordinacija i vođenje poslova vezanih uz projekte za razvoj centara kompetencija, uspostava centara kompetencija u specifičnim tematskim područjima i granama kompetencija utvrđenim kroz proces pametne specijalizacije
- Sudjelovanje u izradi razvojnih i strateških projekata statističkih regija više razine (NUTS II, I, europske makroregije - posebno Jadransko-jonske i dr.)
- Potpora i provedba vlastitih, ugovornih i kolaborativnih razvojnih i industrijskih (primjenjenih) istraživanjima i njihovoj komercijalizaciji
- Potpora i savjetovanje u zaštiti i upravljanju intelektualnim vlasništvom unutar specifičnih tematskih područja i grana kompetencije
- Poticanje inovacija i inovativnosti poslovnog sektora, i njegovo povezivanje s obrazovnim, istraživačkim i znanstvenim institucijama te poticanje tehnološkog transfera i komercijalizacije rezultata istraživanja
- Promicanje, priprema, provedba i razvoj programa, projekata i sličnih aktivnosti na području energetske učinkovitosti i korištenju obnovljivih izvora energije
- Razvijanje novih proizvoda i tehnologija, te unaprjeđenje proizvodnih procesa u cilju povećanja konkurentnosti poduzeća
- Sudjelovanje u razvojnim projektima, eksperimentalni razvoj, pilot proizvodne linije i izrada prototipova
- Tehnička i savjetodavna pomoć glede programa međunarodne i međuregionalne suradnje usmjerenih na tehnološki razvoj i razvoj inovativnog poduzetništva
- Izrada projektne dokumentacije za apliciranje na sredstva iz EU fondova, Svjetske banke i ostalih nacionalnih i međunarodnih fondova
- Poticanje međunarodne suradnje i umrežavanje u nacionalne i međunarodne inovacijske sustave i tehnološke platforme
- Priprema i provedba plana za nove proizvode i usluge (podrška internacionalizaciji I&R)
- Savjetodavne usluge, izrada poslovnih planova, investicijske i tehnološke dokumentacije, stručna pomoć pri uspostavljanju i razvoju inovativno usmjerenih poduzeća te pred-inkubacijsku podršku (inovacijska tvornica)
- Ispitivanje kvalitete i certifikacija
- Usluge dizajna
- Marketing i istraživanje tržišta
- Odnosi s javnošću (PR) i promidžba
- Stvaranje prepoznatljivosti područja, proizvoda i usluga (brendiranje)
- Izdavačka djelatnost
- Organiziranje radionica, seminara, stručnih treninga (cjeloživotno učenje), konferencija, sajmova, izložbi, okruglih stolova i javnih predavanja
- Pružanje usluga najma prostora za inkubaciju tvrtki i cooworking (zajedničkog radnog) prostora
- Pružanje usluga filmskog ureda (Film commissiona) Zadarske županije

Članak 7.

Osim djelatnosti iz članka 6. Ustanova poduzima radnje usmjerenе na privlačenje talenata te u suradnji s relevantnim ovlaštenim ustanovama omogućava pružanje nastavnih programa, kao i programa cjeloživotnog učenja.

Članak 8.

Ustanova ne obavlja djelatnosti radi stjecanja dobiti.

Pored navedenih djelatnosti Ustanova može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju upisanih djelatnosti, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz upisanu djelatnost.

IV. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 9.

Unutarnji ustroj Ustanove kao i način raspodjele plaća utvrđuje se posebnim Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i plaćama djelatnika Ustanove.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalno i djelotvorno obavljanje djelatnosti i provođenje programa rada.

Radno vrijeme Ustanove određuje ravnatelj sukladno propisima.

V. TIJELA USTANOVE

Članak 10.

Tijela Ustanove su:

- 1.Upravno vijeće
- 2.Ravnatelj

1. UPRAVNO VIJEĆE

Članak 11.

Upravno vijeće upravlja Ustanovom.

Upravno vijeće ima 3 (tri) člana.

Predsjednika i jednog člana Upravnog vijeća imenuje i razrješava župan na prijedlog nadležnog pročelnika.

Jednog člana Upravnog vijeća, predstavnika zaposlenika, imenuje i opoziva Radničko vijeće.

Ukoliko u Ustanovi nije utemeljeno Radničko vijeće, predstavnika zaposlenika biraju i opozivaju zaposlenici Ustanove na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasanjem između zaposlenika Ustanove, sukladno odredbama zakona i Statuta.

Postupak predlaganja i imenovanja predsjednika i članova Upravnog vijeća, te način rada i odlučivanja uređuje se Statutom Ustanove i Poslovnikom o radu Upravnog vijeća.

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća Ustanove imenuju se na 4 (četiri godine). Iste osobe mogu biti ponovno imenovane za predsjednika, odnosno člana Upravnog vijeća.

Članak 12.

Upravno vijeće donosi odluke i druge akte iz svoje nadležnosti, većinom glasova svih članova Upravnog vijeća.

Članak 13.

Upravno vijeće obavlja sljedeće poslove:

- donosi Statut, uz suglasnost župana,
- donosi godišnji program rada,
- donosi financijski plan,
- donosi druge opće akte,
- donosi odluke o stjecanju, opterećenju i otuđenju pojedinačne vrijednosti nekretnina i pokretnina u vlasništvu i druge imovine iznad 100.000,00 do 300.000,00 kuna samostalno, a iznad tog iznosa uz suglasnost nadležnog tijela županije,
- donosi polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana,
- donosi odluku o rasporedu viška prihoda odnosno pokriću manjka prihoda po godišnjem izvješću,
- raspisuje javni natječaj te imenuje i razrješava ravnatelja,
- odlučuje o pitanjima koja se odnose na upravljanje, a za koje nije propisana nadležnost ravnatelja,
- odlučuje o drugim pitanjima utvrđena zakonom i ovim Statutom.

Članak 14.

Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu kojim uređuje pitanja iz djelokruga njegovog rada koja nisu regulirana zakonom i ovim Statutom.

Članak 15.

Upravno vijeće radi na sjednicama koje saziva predsjednik ili osoba koju on za to pismeno ovlasti.

Način donošenja odluka te druga pitanja vezana za rad Upravnog vijeća uredit će se Poslovnikom o radu Upravnog vijeća.

Članak 16.

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća imaju pravo na naknadu za rad u Upravnom vijeću.

Poslovnikom o radu Upravnog vijeća pobliže se uređuje visina naknade za rad predsjednika i članova Upravnog vijeća u skladu s županijskom odlukom.

2. RAVNATELJ

Članak 17.

Voditelj Ustanove je ravnatelj.

Članak 18.

Ravnatelj obavlja sljedeće poslove:

- organizira i vodi rad i poslovanje Ustanove,
- zastupa i predstavlja Ustanovu,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Ustanove,
- donosi odluke o stjecanju, opterećenju i otuđenju pojedinačne vrijednosti nekretnina i pokretnina u vlasništvu i druge imovine do 100.000,00 kuna samostalno, a iznad tog iznosa uz suglasnost Upravnog vijeća,
- utvrđuje prijedlog godišnjeg programa rada Ustanove i prijedlog financijskog godišnjeg plana za sljedeću kalendarsku godinu
- daje prijedlog polugodišnjeg i godišnjeg izvješća o radu i financijskog izvješća za prethodnu kalendarsku godinu,
- zastupa Ustanovu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,

- odgovara za zakonitost rada Ustanove,
- vodi stručni rad Ustanove,
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, podzakonskim propisima, ovim Statutom i drugim općim aktima Ustanove.

Članak 19.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Ustanovu u pravnom prometu.

Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje se u skladu s odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Članak 20.

Ravnatelj Ustanove imenuje se na temelju javnog natječaja.

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

Članak 21.

U natječaju se objavljaju:

- vrijeme za koje se imenuje ravnatelj;
- uvjeti koje mora ispunjavati kandidat;
- rok do kojeg se primaju prijave;
- rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o rezultatu natječaja.

Članak 22.

Ravnatelja imenuje i razrješava Upravno vijeće na razdoblje od četiri godine. Ista osoba može se ponovo imenovati za ravnatelja. U slučaju da ravnatelj po prestanku mandata ne bude ponovno imenovan, raspoređuje se na odgovarajuće radno mjesto u Ustanovi na neodređeno vrijeme, sukladno stručnoj spremi.

Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ima stupanj obrazovanja magistra struke ili stručnog specijalista ekonomskе struke, kao i osoba koja je stekla visoku stručnu spremu sukladno ranijim propisima, najmanje 5 godina radnog iskustva u struci i na pripremi EU projekata, najmanje 3 godine radnog iskustva na rukovodećem radnom mjestu, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje Ustanovom, te aktivno znanje engleskog jezika.

Kandidati za ravnatelja dužni su pored dokaza o ispunjavanju uvjeta iz stavka 2. ovog članka podnijeti sve ostale dokaze predviđene Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i plaćama djelatnika Ustanove.

Članak 23.

Na natječaj za imenovanje, prijave kandidata primaju se u roku 8 dana od dana objave natječaja.

O rezultatu natječaja kandidati se obavještavaju u roku 30 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

Članak 24.

Upravno vijeće dužno je u roku određenom u natječaju obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu od nadležnog suda.

Članak 25.

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

Članak 26.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih ne bude imenovan, natječaj će se ponoviti.

Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja, Upravno vijeće će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja, ali najduže do godine dana.

Članak 27.

Ravnatelj može biti razriješen i prije isteka vremena na koje je imenovan, na način i pod uvjetima propisanim zakonom i ovim Statutom.

Članak 28.

Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja:

- ako ravnatelj sam zatraži razriješenje u skladu s ugovorom o radu;
- 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 tijela 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.

Članak 29.

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

Članak 30.

U slučaju razrješenja ravnatelja, Upravno vijeće će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja i u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti raspisati natječaj za imenovanje ravnatelja.

Članak 31.

Vršitelj dužnosti ravnatelja imenovan po članku 25. i 29. ovoga Statuta ima sve ovlasti i dužnosti ravnatelja.

Članak 32.

Protiv odluke o razrješenju, ravnatelj koji je razriješen ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava, ako smatra da je bio povrijeden propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani u članku 27. Statuta.

Sudska zaštita prava iz st. 1. ovog članka ostvaruje se mjesno nadležnim općinskim sudom.

Članak 33.

OSNIVANJE PODRUŽNICA

Podružnice se mogu osnovati za pojedina specifična tematska područja razvoja i grane kompetencija. O osnivanju odlučuje Upravno vijeće uz suglasnost župana.

Upravno vijeće može donijeti pravilnik o osnivanju i radu podružnica.

Članak 34.

Stručne voditelje u podružnicama imenuje i razrješava Upravno vijeće na razdoblje od četiri godine na temelju javnog natječaja koji se objavljuje u javnim glasilima. Ista osoba može se ponovo imenovati za stručnog voditelja. U slučaju da stručni voditelj po prestanku mandata ne bude ponovno imenovan, raspoređuje se na odgovarajuće radno mjesto u Ustanovi na neodređeno vrijeme, sukladno stručnoj spremi.

Stručni voditelj mora biti osoba koja je stekla zvanje iz specifičnog tematskog područja razvoja odnosno grana kompetencija i radno iskustvo u relevantnom području za koje se osniva podružnica.

Za stručnog voditelja može biti imenovana osoba koja ima stupanj obrazovanja magistra struke ili stručnog specijalista prirodnih, tehničkih, biotehničkih ili društvenih znanosti, najmanje 7 godina radnog iskustva u struci, od čega najmanje 5 godina na rukovodećim poslovima.

Na izbor, imenovanje i razrješenje stručnog voditelja shodno se primjenjuju odredbe propisane za postupak izbora, imenovanja i razrješenja ravnatelja ove ustanove.

Za svoj rad stručni voditelj odgovara ravnatelju i Upravnom vijeću.

Članak 35.

Za potrebe razvojnih projekata Upravno vijeće može donijeti odluku o osnivanju savjetodavnih stručnih tijela unutar specifičnih tematskih područja i grana kompetencija.

Stručno vijeće je savjetodavno stručno tijelo Ustanove.

Stručno vijeće:

-raspravlja o stručnim pitanjima unutar specifičnih tematskih područja i grana kompetencija rada Ustanove sukladno zakonu, Statutu i drugim općim aktima Ustanove

-daje Upravnom vijeću i Ravnatelju mišljenja i prijedloge u svezi s razvojem i unaprijeđenjem Ustanove unutar specifičnih tematskih područja i grana kompetencija.

Upravno vijeće donosi Pravilnik o radu Stručnog vijeća kojim se uređuju sva pitanja značajna za rad Stručnog vijeća, a posebno:

- sazivanje i održavanje sjednica
- postupak o vođenju zapisnika i sadržaj istog
- prava i obveze članova stručnog vijeća
- Ostala pitanja značajna za rad Stručnog vijeća.

Stručno vijeće sastoji se od najmanje tri člana.

Članove stručnog vijeća imenuje UV, na prijedlog Ravnatelja. Predsjednika Stručnog vijeća predlaže UV.

Predsjednik i članovi Stručnog vijeća Ustanove imenuju se na dvije godine. Iste osobe mogu biti ponovno imenovane za predsjednika, odnosno člana Upravnog vijeća.

VI. IMOVINA I NAČIN FINANCIRANJA

Članak 36.

Imovinu Ustanove čine financijska i nefinancijska imovina koja je:

- pribavljena od Osnivača,
- steklena radom i poslovanjem Ustanove sukladno Zakonu
- pribavljena iz drugih izvora.

Sredstva za rad Ustanove osiguravaju se u proračunu Zadarske županije te iz drugih izvora u skladu sa zakonom.

Ustanova može stjecati sredstva obavljanjem djelatnosti i poslova iz čl. 6., 7. i 8. ovog Statuta, a u skladu sa Zakonom.

Članak 37.

Ustanova u pravnom prometu može stjecati pravo i preuzimati obveze.

Ustanova može biti vlasnikom pokretnih i nepokretnih stvari.

Članak 38.

Za preuzete obveze Ustanova odgovara cijelokupnom svojom imovinom, a Županija solidarno i neograničeno odgovara za obveze Ustanove.

Ustanova može preuzeti obveze na teret županijskog proračuna tekuće godine samo za namjene i do visine utvrđene županijskim proračunom ako su za to ispunjeni svi zakonom i drugim propisima utvrđeni uvjeti.

Ustanova može preuzeti obveze po ugovorima koji zahtijevaju plaćanje u sljedećim godinama, uz suglasnost župana, a na prijedlog Upravnog odjela za proračun i financije.

Odredbe iz stavka 2. i 3. ovog članka ne odnose se na projekte sufinancirane iz sredstava Europske unije.

Članak 39.

Ravnatelj Ustanove ne može bez prethodne suglasnosti Upravnog vijeća steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu i drugu imovinu Ustanove čija je vrijednost veća od 100.000,00 kuna.

O raspolaganju imovinom Ustanove vrijednosti iznad 100.000,00 kuna do 300.000,00 kuna odlučuje Upravno vijeće samostalno, a preko tog iznosa Upravno vijeće uz suglasnost nadležnog tijela Županije.

Članak 40.

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

Članak 41.

Sredstva potrebna za rad Ustanove utvrđuju se financijskim planom.

Godišnji financijski plan donosi se zajedno s godišnjim programom rada Ustanove.

Članak 42.

Program i plan iz članka 40. sadrži pojedinačne planirane programe i aktivnosti sa očekivanim ciljevima i rezultatima rada te financijska sredstva po izvorima financiranja potrebna za njihovo izvršenje.

Članak 43.

Prijedlog godišnjeg programa rada Ustanove i prijedlog financijskog godišnjeg plana za sljedeću kalendarsku godinu utvrđuje ravnatelj Ustanove.

Prijedloge planova iz stavka 1. ovog članka, ravnatelj je dužan podnijeti Upravnom vijeću na usvajanje do 30. rujna tekuće godine.

Članak 44.

Upravno vijeće dužno je poslove iz članka 39. donijeti do 31. prosinca tekuće godine.

Članak 45.

Ako Upravno vijeće ne donese godišnji financijski plan u roku iz članka 40. donijet će se odluka o privremenom financiranju, najduže za razdoblje od 3 mjeseca sljedeće kalendarske godine.

Članak 46.

Za izvršenje godišnjeg financijskog plana odgovorno je Upravno vijeće i ravnatelj.

Članak 47.

Na finansijsko poslovanje Ustanove primjenjuju se propisi kojima se uređuje proračunsko računovodstvo.

VII. OPĆI AKTI

Članak 48.

Opći akti Ustanove su:

- Statut,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i plaćama djelatnika Ustanove,
- Pravilnik o radu,
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- ostali opći akti.

Opći akti stupaju na snagu danom objave na oglasnoj ploči Ustanove.

Članak 49.

Opće akte donosi Upravno vijeće.

VIII. SADRŽAJ PEČATA I ŠTAMBILJA

Članak 50.

Ustanova ima pečat okruglog oblika promjera 38 mm, u kojem se uz unutarnji rub nalazi tekst „USTANOVA ZA RAZVOJ KOMPETENCIJA, INOVACIJA I SPECIJALIZACIJE ZADARSKE ŽUPANIJE“, u sredini vodoravno „INOVAcija“.

Ustanova ima štambilj četvrtastog oblika veličine 53 x 28 mm koji sadrži puni naziv Ustanove, prostor za upisivanje broja i datum prijema spisa.

Članak 51.

Broj pečata određuje ravnatelj.

Pečati se brojčano označuju.

IX. POSLOVNA TAJNA

Članak 52.

Poslovnom tajnom smatraju se akti i podaci čije bi priopćavanje i davanje na uvid neovlaštenim osobama štetilo interesima i poslovnom ugledu Ustanove, odnosno ugledu ili interesu poduzetnika.

Članak 53.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- akti koje ravnatelj uz suglasnost Upravnog vijeća proglaši poslovnom tajnom,
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Ustanovi,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- akti koji se odnose na obranu,
- plan fizičko-tehničkog osiguranja objekata i imovine,
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenim osobama bilo protivno interesima Ustanove, osnivača, državnih tijela i poduzetnika.

Članak 54.

Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi djelatnici Ustanove, koji na bilo koji način saznaju za ispravu ili podatak označen kao poslovna tajna.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne dužnosti.
O čuvanju poslovne tajne skrbi ravnatelj Ustanove.

X. JAVNOST RADA

Članak 55.

Rad Ustanove je javan.

Javnost rada Ustanove osigurava se dostupnošću informacija o radu Ustanove sredstvima javnog priopćavanja.

Ustanova će uskratiti davanje informacija ako su one zakonom, ovim Statutom i drugim aktima Ustanove utvrđene kao tajna te kad se odnose na osobne podatke fizičkih osoba.

Članak 56.

Ravnatelj Ustanove odnosno osoba koju on za to pismeno ovlasti, ovlašteni su putem tiska, radija i televizije izvještavati javnost o radu Ustanove.

O javnosti rada Ustanove skrbi ravnatelj.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 57.

Ovaj Statut dostavit će se županu Zadarske županije na suglasnost.

Statut stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Ustanove.

Stupanjem na snagu ovog Statuta stavlja se izvan snage Statut Ustanove za razvoj kompetencija, inovacija i specijalizacije Zadarske županije INOVAcija od 2. rujna 2014. godine.

KLASA: 012-03/21-01/4

URBROJ: 2198-1-96/01-21-1

Zadar, 2. prosinca 2021.

Predsjednica Upravnog vijeća
Marta Hordov, univ.spec.oec.

Hordov



Župan Zadarske županije je dana 21. prosinca 2021. donio Zaključak o davanju suglasnosti na Statut Ustanove za razvoj kompetencija, inovacija i specijalizacije Zadarske županije INOVAcija.

Nakon dobivene suglasnosti Statut je stupio na snagu danom objave na oglasnoj ploči Ustanove dana 22. prosinca 2021.

Ravnateljica
Katarina Colić, dipl. oec.

Colić

