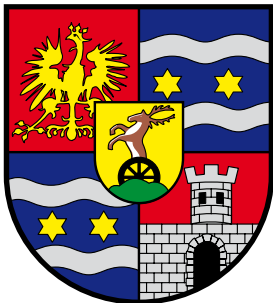


SLUŽBENI VJESNIK VARAŽDINSKE ŽUPANIJE



SLUŽBENO GLASILO VARAŽDINSKE ŽUPANIJE I GRADOVA:
IVANEC, LEPOGLAVA, LUDBREG, NOVI MAROF I VARAŽDINSKE
TOPLICE, TE OPĆINA: BEDNJA, BERETINEC, BREZNICA,
BREZNIČKI HUM, CESTICA, DONJA VOĆA, JALŽABET, KLENOVNIK,
LJUBEŠĆICA, MALI BUKOVEC, MARTIJANEC, MARUŠEVEC,
PETRIJANEC, SRAČINEC, SVETI ĐURĐ, SVETI ILIJA, TRNOVEC
BARTOLOVEČKI, VELIKI BUKOVEC, VIDOVEC, **2012.**
VINICA I VISOKO

BROJ: 12 — Godina XX	Varaždin, 18. travnja 2012.	List izlazi po potrebi
----------------------	-----------------------------	------------------------

SADRŽAJ

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA			
AKTI ŽUPANA			
7.	Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o ustrojavanju Kataloga informacija Varaždinske županije	433	
	Katalog informacija upravnih tijela Varaždinske županije	434	
8.	Rješenje o razrješenju i imenovanju člana Domskog odbora Učeničkog doma Varaždin	443	
9.	Rješenje o razrješenju i imenovanju člana Školskog odbora Osnovne škole Ljubešćica	443	
TURISTIČKA ZAJEDNICA GRADA IVANCA			
AKTI SKUPŠTINE			
1.	Statut Turističke zajednice Grada Ivanca	443	
TURISTIČKA ZAJEDNICA GRADA LEPOGLAVE			
AKTI SKUPŠTINE			
1.	Statut Turističke zajednice Grada Lepoglave	453	

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANA

7.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 172/03, 144/10 i 77/11) i članka 50. točke 2. i 33. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 15/09, 27/09, 48/09, 36/10 i 3/11 - pročišćeni tekst), župan Varaždinske županije 12. travnja 2012. godine, donosi

ODLUKU

**o izmjenama i dopunama
Odluke o ustrojavanju Kataloga
informacija Varaždinske županije**

Članak 1.

Članak 4. Odluke o ustrojavanju Kataloga informacija Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 2/10), (u daljnjem tekstu: Odluka) mijenja se i glasi:

»Korisnik prava na informaciju dužan je nadoknaditi stvarne materijalne troškove koji nastaju pružanjem informacije u visini utvrđenoj Kriterijima za određivanje visine naknade iz članka 19. stavka 2. Zakona o pravu na pristup informacijama Agencije za zaštitu osobnih podataka (»Narodne novine«, broj: 38/11), (u daljnjem tekstu: Kriteriji).

Visinu naknade stvarnih materijalnih troškova za usluge koje nisu navedene u članku 2. ovih kriterija

odredit će se na način da se u visinu naknade zaračuna prosječna tržišnu cijenu za uslugu, trošak amortizacije koje ima tijelo javne vlasti te trošak poštanskih usluga.

Službenik za informiranje naložit će korisniku prava na informaciju da unaprijed u cijelosti položi očekivani iznos stvarnih materijalnih troškova. U slučaju da korisnik prava na informaciju u roku ne položi navedeni iznos, smatrat će se da je korisnik prava na informaciju odustao od zahtjeva.

Službenik za informiranje iz razloga ekonomičnosti može korisniku prava na informaciju ne zaračunati stvarne materijalne troškove koji nastaju pružanjem informacije ukoliko isti ne prelaze iznos od 10,00 kuna.«

Članak 2.

Iza članka 5. Odluke dodaje se novi članak 6. koji glasi:

»Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovoj Odluci odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.«

Dosadašnji članci 6. i 7. Odluke postaju članci 7. i 8.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Članak 4.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Katalog informacija upravnih tijela Varaždinske županije objavljen u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, broj: 2/10.

KLASA: 008-01/11-01/3

URBROJ: 2186/1-02/1-12-18

Varaždin, 12. travnja 2012.

ŽUPAN

Predrag Štromar, v. r.

KATALOG INFORMACIJA UPRavnih TIJELA VARAŽDINSKE ŽUPANIJE

I. UVODNE NAPOMENE

Informacije u pisanom i digitalnom obliku čuvaju se do kraja obrade u upravnim tijelima, a nakon toga u zajedničkoj arhivi u Upravnom odjelu za poslove Skupštine i opće poslove Varaždinske županije.

Bez obzira na oblik i lokaciju informacija korisniku pristup istoj omogućava službenik za informiranje Varaždinske županije u propisanom postupku.

Pristup svim informacijama iz ovog Kataloga omogućava se u roku od 15 dana osim slučajeva iz članka 14. Zakona o pravu na pristup informacijama.

II. POPIS INFORMACIJA PO UPRAVNIM TIJELIMA

1. UPRAVNI ODJEL ZA POSLOVE ŽUPANA

1. Akti župana iz Evidencije akata župana - zaključci, odluke, sporazumi kojima se preuzimaju prava i obveze za Varaždinsku županiju,
2. Dokumentacija o trgovačkim društvima u kojima udjele ili dionice drži Varaždinska županija - osnivački akti s izmjenama i dopunama, rješenja o imenovanjima ili prijedlozima za izbor tijela tih društava, pozivi i materijali za sjednice skupština i drugih tijela društava s prijedlozima odluka, korespondencija župana s organima tih društava,
3. Službeni protokoli župana i zamjenika župana, predsjednice i potpredsjednika Županijske skupštine u službenim posjetima ili primanjima s popisom uzvanika, prigodnim govorima i priopćenjima,
4. Informacije o dnevnim i tjednim obvezama župana i zamjenika župana, održanim sastancima, radnim dogovorima, kolegijima, konzultacijama i dr.,
5. Informacije o suradnji i korespondenciji župana i zamjenika župana s tijelima središnje državne vlasti, tijelima sudbene vlasti i zastupnicima Hrvatskog sabora s područja Županije,
6. Informacije o suradnji i korespondenciji župana i zamjenika župana s tijelima gradova i općina, međužupanijskoj i međunarodnoj suradnji te udrugama osnovanim za razvoj lokalne i područne samouprave, međunarodnim organizacijama i stranim predstavnicima - pozivi i zapisnici te zaključci sa sastanaka, konferencija,
7. Informacije o suradnji i korespondenciji župana i zamjenika župana s tvrtkama i ustanovama, udrugama te drugim fizičkim i pravnim osobama,
8. Informacije o posjetu i boravku župana i zamjenika župana te osoba u pratnji u inozemstvu - podaci o manifestacijama i stručnim skupovima koje su posjetili, prigodni materijali,
9. Informacije o obilježavanju državnih blagdana, spomendana i obljetnica te županijskih blagdana - podaci o pozivnicama, prigodnim programima, uzvanicima,
10. Informacije o korištenju službenih vozila i sredstava reprezentacije,
11. Informacije o javnosti rada župana, zamjenika župana i drugih tijela Županije - podaci o informiranju javnosti i komunikaciji s medijima, podaci objavljeni na internetskim stranicama Županije,

- sadržaji tiskovnih konferencija, priopćenja i prezentacija aktivnosti župana i županijskih tijela u medijima,
12. Informacije o informativno-propagandnom materijalu Županije - glasilo, radio i TV sadržaji, novinski članci,
 13. Informacije o uređenju odnosa s medijskim kućama,
 14. Informacije o primljenim predstavkama, pritužbama i molbama građana koji se obrate županu i zamjenicima župana,
 15. Zapisnici sa sjednica radnih tijela koje osniva župan,
 16. Akti župana o davanju suglasnosti na prostorne planove na lokalnoj razini, sukladno članku 98. stavku 4. Zakona o prostornom uređenju i gradnji,
 17. Informacija o provođenju projekata sufinanciranih od fondova Europske unije i državnih tijela iz djelokruga Upravnog odjela za poslove župana,
 18. Opći akti koji se odnose na organizaciju službe, radna mjesta i službeničke odnose - pravilnici o unutarnjem redu, o korištenju vozila za službene potrebe, o korištenju službenih mobilnih telefona,
 19. Opći akti koji se odnose na materijalna i druga prava službenika i namještenika - pravilnici o sufinanciranju troškova školovanja službenika i namještenika, o kriterijima za utvrđivanje natprosječnih rezultata i načinu isplate dodatka za uspješnost na radu,
 20. Kolektivni ugovor za službenike i namještenike - informacije o pregovaranju, tumačenjima i provedbi kolektivnog ugovora,
 21. Plan prijma u službu za sva upravna tijela, plan korištenja godišnjeg odmora za sva upravna tijela,
 22. Osobni očevidnici službenika i namještenika, župana i zamjenika župana,
 23. Predmeti u kojima se rješava o pravima i obvezama službenika i namještenika Upravnog odjela za poslove župana u prvom stupnju - rješenja o prijmu u službu, rasporedu, premještanju, plaći, dodatku za uspješnost na radu, ostalim materijalnim pravima službenika i namještenika, godišnjem odmoru, plaćenom dopustu i prestanku službe,
 24. Predmeti u kojima se rješava o pravima i obvezama pročelnika,
 25. Predmeti u kojima se rješava o pravima i obvezama službenika i namještenika u drugom stupnju,
 26. Dokumentacija koja se odnosi na upravne spore pokrenute protiv odluka župana donijetih u drugom stupnju u području službeničkih odnosa,
 27. Informacije o postupcima prijma u službu odnosno na rad - natječaji i oglasi, prijave, obavijesti i provjere znanja,
 28. Rješenja o plaći i akti o ostalim materijalnim pravima župana i zamjenika župana,
 29. Evidencija o zaposlenim radnicima u Županiji u skladu s propisima o radu,
 30. Evidencija o prisustvu radnika na radu u Upravnom odjelu za poslove župana,
 31. Povelja unutarnjih revizora Županije
 32. Strateški plan Jedinice za unutarnju reviziju
 33. Godišnji plan Jedinice za unutarnju reviziju
 34. Izvješće o obavljenoj unutarnjoj reviziji - uključuje i pojedinačne unutarnje revizije i unutarnje revizije za korisnike županijskog proračuna,
 35. Godišnje izvješće o radu unutarnje revizije,
 36. Informacije o provedbi Projekta moderna javna uprava,
 37. Informacije o nabavi licenci za IronPort sustav i antivirusne programe te licenčnih prava korištenja Microsoftovih proizvoda - ponude, dopisi i zaključci, ugovori/narudžbenice i provedba ugovora,
 38. Informacije o nabavi diskovnog poslužitelja, vatrozida, mrežne opreme, informatičke opreme, stolnih računala, serverskih računala - ponude, dopisi i zaključci, ugovori/narudžbenice i provedba ugovora,
 39. Informacije o uslugama najma fotokopirnih aparata, o uslugama održavanja informatičke opreme, o uslugama održavanja systemske podrške o uslugama certificiranja,
 40. Priručnik sustava upravljanja kvalitetom, izdanje 5, s procedurama i radnim uputama,
 41. Informacije o postupku certificiranja sustava upravljanja kvalitetom, unutarnjem i vanjskom auditu, certifikati i pripadajuća dokumentacija,
 42. Informacije o sustavu za upravljanje dokumentacijom, funkcioniranju pokretne i nepokretne telekomunikacijske mreže.
- ## 2. UPRAVNI ODJEL ZA POSLOVE SKUPŠTINE I OPĆE POSLOVE
1. Zapisnici sa sjednica Županijske skupštine Varaždinske županije,
 - dnevni redovi, vrijeme održavanja, podaci o nazočnosti, sadržaji rasprava, sadržaji donijetih akata.
 2. Opći i pojedinačni akti Županijske skupštine Varaždinske županije,
 - Sadržaji akata iz nadležnosti Županijske skupštine.

3. Zapisnici i izvještaji stalnih i povremenih radnih tijela Županijske skupštine Varaždinske županije,
 - Vrijeme i mjesto održavanja, dnevni redovi, nazočnost, zaključci tijela
4. Upravni i nepravni predmeti Upravnog odjela za poslove Skupštine i opće poslove Varaždinske županije,
 - Sadržaji vezani uz rad i status službenika Upravnog odjela, imovina Županije, prvokup kulturnih dobara, postupke izrade nacrtu općih i pojedinačnih akata koje donosi Skupština, te njezina radna tijela
5. Službeni vjesnik Varaždinske županije,
 - Opći i pojedinačni akti Županijske skupštine, proračun, Statut, Poslovnik, odluke, pravilnici, planovi, zaključci, rješenja
6. Godišnji uvezi Narodnih novina.
7. Sklopljeni sporazumi i ugovori,
 - Ugovori s fizičkim i pravnim osobama vezani uz vlasništvo, upravljanje i korištenje imovine, sporazumi sklopljeni u izvršenju akata Skupštine
8. Izborna dokumentacija o izborima za Županijsku skupštinu i župana
 - Zapisnici Županijske izborne, općinskih i gradskih izbornih povjerenstava, biračkih odbora, zbirne liste kandidata, rješenja izbornih povjerenstava, prigovori, odgovori na prigovore, rješenja na žalbe, financijska izvješća, kandidature za župana.
9. Predmeti vezani uz funkcioniranje i financiranje udruga čiji je rad od interesa za Varaždinsku županiju iz djelokruga rada Upravnog odjela za poslove Skupštine i opće poslove
 - zahtjevi, natječajna dokumentacija za financiranje udruge za razvoj civilnog društva, odluke Povjerenstva za udruge, ugovori sa udrugama, zahtjevi udruga za sufinanciranje, zapisnici Povjerenstva za udruge, programi rada udruga, zaključci o dodjeli sredstava, izvještaji o utrošenim sredstvima udruge.
10. Predmeti vezani uz suradnju i funkcioniranje trgovačkih društava u vlasništvu Varaždinske županije odnosno čiji je osnivač Varaždinska županija (priprema akata za župana i Skupštinu)
 - Izvješća o radu i poslovanju ustanova i trgovačkih društava.
11. Razvojni programi i projekti (dio koji se odnosi na djelovanje Upravnog odjela)
 - Razvojni programi koje donosi Skupština za Županiju u cjelini, te pojedina područja djelatnosti (ŽRS, strategija razvoja poljoprivrede i sl.).
12. Dokumentacija i predmeti sudskih i upravnih postupaka u kojoj je Varaždinska županija stranka, a odnosi se na imovinu Županije
 - Spisi sudskih predmeta vezanih uz imovinu, upravni sporovi.
13. Informacije o imovini Varaždinske županije,
 - Evidencija nekretnina po brojevima parcela, z.k. ulošcima, površinama, opisom namjene, pravni osnovi stjecanja, postupci uređenja, vrijednosti, postupci raspolaganja
14. Dokumentacija vezana uz zakup poslovnog prostora u vlasništvu Varaždinske županije
 - Natječajna dokumentacija, korisnici, ugovori o zakupu, evidencije ključeva ulaznih vrata, ugovori o plaćanju zajedničkih troškova
15. Dokumentacija o ustroju Upravnog odjela za poslove Skupštine i opće poslove,
 - Pravilnici o unutarnjem ustroju upravnih tijela
16. Kadrovska evidencija Upravnog odjela
 - Plan godišnjih odmora, evidencija prisutnosti na radu, korištenje pauze za odmor, mjesečni izvještaj o prisutnosti na radu, evidencija izlazaka, evidencija ocjena, evidencija rasporeda vratarske službe, evidencija korištenja godišnjih odmora
17. Informacije o suradnji sa JLS sa svog područja, savez općina i gradova
18. Informacije o suradnji s JLS izvan područja Županije i sa inozemstvom,
 - Sporazumi o suradnji, odluke Skupštine, zahtjevi Ministarstva uprave za odobrenje suradnje i Rješenja o odobravanju.
19. Informacije o konstituiranju županijske vlasti po mandatima (»Knjiga instalacija«),
 - Podaci o preuzimanju dužnosti izabranih župana, zamjenika župana (Izjave i sl.)
20. Informacije o postupcima utvrđivanja javnih interesa iz nadležnosti Županijske skupštine,
 - Zapisnici sjednica Županijske skupštine sa odlukama o utvrđivanju javnih interesa
21. Dokumentacija vezana uz provođenje sustava upravljanja (ISO standard), SUD
 - Priručnik kvalitete sustava, Katalog procesa, Knjiga radnih postupaka, dinamički dokumenti
22. Dokumentacija vezana uz fizičko-tehničku zaštitu objekata u vlasništvu Varaždinske županije,
 - Zapisnici o ispitivanju instalacija, raspored vratarske službe
23. Dokumentacija vezana za zaštitu na radu
 - Procjena opasnosti Varaždinske županije, procjena opasnosti za radna mjesta s radom na računalu, Pravilnik o zaštiti na radu, Pravilnik o osobnim zaštitnim sredstvima, Odluka o zabrani uzimanja alkohola i drugih sredstava ovisnosti, Odluka o zaštiti nepušača.
24. Dokumenti upravnih sporova po pojedinačnim aktima Županijske skupštine

25. Dokumentacija vezana za postupke nadzora zakonitosti općih akata Županijske skupštine,
26. Dokumentacija vezana za tužbe ili prijedloge Ustavnom sudu, a koji se odnose na akte Županijske skupštine
27. Evidencija predmeta po zahtjevima za pristup informacijama
 - evidencijska knjiga, Katalog informacija, pojedinačni predmeti u obradi, arhiva predmeta
28. Dokumentacija uredskog poslovanja
 - Urudžbeni zapisnik, interne dostavne knjige, knjige pošte, arhiva - elektronička obrada.

3. UPRAVNI ODJEL ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU I SOCIJALNU SKRB

I. Područje zdravstvene zaštite

1. Plan zdravstvene zaštite Varaždinske županije za razdoblje 2011. - 2013. godina,
2. Operativni plan aktivnosti Plana zdravstvene zaštite Varaždinske županije za 2011. godinu,
3. Savjet za zdravlje Varaždinske županije
 - a) Odluka o osnivanju Savjeta za zdravlje Varaždinske županije,
 - b) Rješenje o imenovanju članova Savjeta za zdravlje Varaždinske županije,
 - c) Zapisnici sa sastanaka Savjeta za zdravlje Varaždinske županije,
4. Povjerenstvo za zaštitu prava pacijenata u Varaždinskoj županiji
 - a) Odluka o osnivanju i imenovanju članova Povjerenstva za zaštitu prava pacijenata u Varaždinskoj županiji,
 - b) Poslovnik o radu Povjerenstva za zaštitu prava pacijenata u Varaždinskoj županiji,
 - c) Zapisnici sa sastanaka Povjerenstva za zaštitu prava pacijenata u Varaždinskoj županiji,
5. Decentralizacija u području zdravstva
 - a) Odluka o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja decentraliziranih funkcija za zdravstvene ustanove kojih je osnivač Varaždinska županija,
 - b) Popis prioriteta za raspored dodijeljenih sredstava između zdravstvenih ustanova kojih je osnivač Varaždinska županija,
 - c) Mjesečni zahtjevi zdravstvenih ustanova za isplatu decentraliziranih sredstava,
 - d) Mjesečni zahtjevi prema Ministarstvu zdravstva i socijalne skrbi za isplatu sredstava potpora izravnjanja,
6. Vijeće za prevenciju Varaždinske županije
 - a) Odluka o osnivanju i imenovanju članova Vijeća za prevenciju Varaždinske županije,
 - b) Zapisnici sa sjednica Vijeća za prevenciju,
7. Godišnja izvješća o radu i financijskom poslovanju zdravstvenih ustanova kojih je osnivač Varaždinska županija,
8. Koncesije za obavljanje javne zdravstvene službe na primarnoj razini
 - a) Odluke o odabiru najpovoljnijih ponuditelja (po mjestima u Mreži javne zdravstvene službe i zdravstvenim djelatnostima)
 - b) Ugovori o koncesijama.

II. Područje socijalne skrbi

1. Decentralizacija u području socijalne skrbi
 - a) Odluka o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja Doma za starije i nemoćne osobe Varaždin,
 - b) Popis prioriteta za raspored dodijeljenih sredstava u Domu za starije i nemoćne osobe Varaždin u vlasništvu Varaždinske županije,
 - c) Odluka o kriterijima mjerilima i načinu financiranja centara za socijalnu skrb,
 - d) Odluka o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja pomoći za podmirivanje troškova stanovanja korisnicima koji se griju na drva na području Varaždinske županije,
 - e) Mjesečni zahtjevi prema Ministarstvu zdravstva i socijalne skrbi za isplatu sredstava potpora izravnjanja,
2. Upravni postupci u području socijalne skrbi
 - Zakon o socijalnoj skrbi i Zakon o općem upravnom postupku

(Donošenjem novog Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za zdravstvenu zaštitu i socijalnu skrb Varaždinske županije, KLASA: 023-01/09-01/14, URBROJ: 2186/1-02/1-02-2 od 31. srpnja 2009. godine, propisana je obveza da u procesu donošenja upravnog akta u prvom stupnju i drugom stupnju osim provedbe postupka, treba izraditi i rješenja).
- 2.1.- u prvom stupnju za:
 - a) utvrđivanje uvjeta glede prostora, opreme, stručnih i drugih djelatnika, zdrav. i ekoloških uvjeta kao i usklađenosti općih akata u ustanovi socijalne skrbi za više od 20 osoba,
 - b) izrada Zapisnika o očevidu Povjerenstva za utvrđivanje uvjeta,
 - c) izdavanje rješenja - odobrenja za pružanje usluga smještaja za starije i nemoćne osobe sukladno Odluci ministra o utvrđivanju mreže domova socijalne skrbi, a temeljem čl. 96.st.2. Zakona o socijalnoj skrbi,

- d) utvrđivanje prava na stalnu novčanu pomoć sukladno županijskog Odluci o posebno zaštiti sudionika rata i godišnje prevođenje istih.
- 2.2. - u drugom stupnju:
- a) provođenje postupaka i izrađuje rješenje u drugom stupnju po žalbama izjavljenim na upravne akte tijela gradova i općina iz područja socijalne skrbi u predmetima odobrenja pomoći za podmirenje troškova stanovanja, u skladu s zakonskim propisima.
3. Pojedinačni predmeti po zahtjevima osoba/obitelji koje se nalaze u socijalno-zaštitnoj potrebi za ostvarivanje prava na jednokratnu novčanu pomoć
- a) Odluka o uvjetima i postupku ostvarivanja prava na jednokratnu novčanu pomoć
4. Sufinanciranje programa udruga iz područja zdravstva i socijalne skrbi
- a) Odluka o financijskoj potpori udrugama od interesa za Varaždinsku županiju,
- b) Pravilnik o kriterijima prioriteta za ostvarivanje prava na financijsku potporu programa udruga od interesa za Varaždinsku županiju.
5. Povjerenstvo za suzbijanje zloporabe droga Varaždinske županije
- a) Akcijski plan suzbijanja zloporabe opojnih droga u Varaždinskoj županiji za razdoblje od 2009. - 2012. godine,
- b) Provedbene aktivnosti Akcijskog plana za 2011. godinu
- c) Zapisnici sa sastanaka Povjerenstva...
6. Godišnja izvješća o radu i financijskom poslovanju ustanove socijalne skrbi koje je osnivač Varaždinska županija, te godišnja izvješća o radu i financijskom poslovanju udruga iz područja zdravstva i socijalne skrbi.

III. Civilna zaštita

1. Plan civilne zaštite Varaždinske županije.

4. UPRAVNI ODJEL ZA PRORAČUN I JAVNU NABAVU

1. Predmeti upravnog i neupravnog postupka Upravnog odjela za proračun i javnu nabavu
- upravni postupak (žalbe, podnesci, rješenja)
 - nepravni postupak (financijska izvješća, zaključci, odluke, dopisi)
2. Sklopljeni sporazumi i ugovori iz područja proračuna i javne nabave
- ugovori o obavljanju poslova naplate županijskih poreza, otplate dionica i sl.

- ugovori iz područja javne nabave (npr. za uredski materijal, fiksna i mobilna telefonija, energenti, tek-inv.održavanje, osiguranje i sl.
3. Dokumentacija i predmeti provedenih postupaka javne nabave
- odluke, dokumentacija za nadmetanje, objave natječaja, ponude, zapisnici, izvješća
4. Informacije o javnom-privatnom partnerstvu Varaždinske županije
- ugovori, sporazumi, odluke, zaključci, dopisi, izvješća
5. Informacije vezane uz Proračun Varaždinske županije
- plan proračuna, projekcija proračuna, izmjene i dopune plana proračuna
 - mjesečno izvješće o izvršavanju proračuna
 - kvartalna izvješća o izvršenju proračuna
 - mjesečno izvješće o kretanju prihoda/primitaka te rashoda/izdataka
 - polugodišnja i godišnja financijska izvješća
 - revizorsko izvješće
6. Akti vezani uz razrez i ubiranje prihoda Varaždinske županije
- odluke, sporazumi, izvješća o utvrđivanju i naplati županijskih poreza
7. Informacije o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u Varaždinskoj županiji
- plan uspostave, odluke, rješenja, izvješća
8. Naplata tražbina po kreditnim programima
- ugovori, sporazumi, pravilnik, nagodbe, obračuni, dopisi, izvješća
9. Zapisnici sa sastanaka stalnih i povremenih radnih tijela iz područja nadležnosti upravnog odjela za proračun i javnu nabavu
10. Dokumentacija vezana uz sustav upravljanja kvalitetom iz područja upravnog odjela za proračun i javnu nabavu
- pravilnici, procedure, zapisnici, izvješća, radne upute

5. UPRAVNI ODJEL ZA POLJOPRIVREDU

1. Odluka o novčanim poticajima za okrupnjavanje i povećanje poljoprivrednog zemljišta na obiteljskim gospodarstvima u 2003. godini (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 6/03)
2. Izmjena Odluke o novčanim poticajima za okrupnjavanje i povećanje poljoprivrednog zemljišta na obiteljskim gospodarstvima u 2003. godini (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 17/03)
3. Izmjena i dopuna Odluke o novčanim poticajima za okrupnjavanje i povećanje poljoprivrednog

- zemljišta na obiteljskim gospodarstvima u 2003. godini (»Službeni vjesnik Varaždinske županije broj 21/08)
- prava i uvjeti koja moraju zadovoljiti korisnici novčanih poticaja za okrupnjavanje i povećanje poljoprivrednog zemljišta na obiteljskim gospodarstvima
4. Program razvoja proizvodnje mlijeka i mesa na području Varaždinske županije MILKO_VZ
 - prava i uvjeti za ostvarivanje poticaja
 5. Program razvoja svinjogojstva na području Varaždinske županije PIGI_VZ
 - prava i uvjeti za ostvarivanje poticaja
 6. Odluku o mjerama zaštite šuma od protupravnog prisvajanja, korištenja i drugih protupravnih radnji, te za provođenje šumskog reda u šumama šumoposjednika na području Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 48/09)
 - mjere zaštite šuma od protupravnog prisvajanja, korištenja i drugih protupravnih radnji
 - provođenje šumskog reda
 7. Program poticanja trajnih nasada
 - prava i uvjeti za ostvarivanje poticaja
 8. Program poticanja analize poljoprivrednog zemljišta
 - prava i uvjeti za ostvarivanje poticaja
 9. Promotivni programi - Zaštita poljoprivredno-proizvodnih proizvoda posebnih svojstava
 - pomoć oko legislative,
 - mogućnosti zaštite pojedinih poljoprivrednih proizvoda
 - edukacija članova
 10. Pravilnik o načinu korištenja poticaja za razvoj proizvodnje mesa i mlijeka u sklopu programa »MILKO_VZ« na području Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 3/10)
 - mjere poticanja razvoja proizvodnje mlijeka i mesa
 - korisnici prava na novčane poticaje
 11. Pravilnik o kvaliteti, porijeklu, nabavi i uporabi školskog mlijeka Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 3/10)
 - zahtjevi kojima u pogledu kakvoće i porijekla mora zadovoljavati školsko mlijeko
 - korisnici prava na novčane poticaje
 12. Pravilnik o korištenju poticajnih sredstava iz Programa razvoja svinjogojstva Varaždinske županije - PIGI_VZ, (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 3/10)
 - mjere poticanja razvoja svinjogojstva proizvodnje
 - korisnici prava na novčane poticaje
 13. Pravilnik o vinskim cestama Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 3/10)
 - minimalni uvjeti koje mora zadovoljavati vinska cesta
 - označavanje vinske ceste
 - minimalni uvjeti za pružanje ugostiteljskih usluga
 14. Pravilnik o uvjetima i načinu korištenja sredstava za unapređenja lovstva na području Varaždinske županije, (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 3/10)
 - određivanje prioriteta za dobivanje financijskih sredstava
 - način korištenja odobrenih sredstava
 15. Zaključci vezani za odobrenje sredstava za financiranje Programa vezanih za sufinanciranje/poticanje sadnje trajnih nasada, ekološke poljoprivrede, kemijske analize tla na području Varaždinske županije
 - visina odobrenih financijskih sredstava po pojedinom zaključku
 16. Zakon o lovstvu (»Narodne novine«, broj 140/05, 75/09)
 - naknada vlasnicima zemljišta - sredstva lovo-zakupnine
 - dozvola odstrjela - Lovačka društva/udruge
 17. Zakon o sustavu obrane od tuče (»Narodne novine«, broj 53/01)
 - sufinanciranje obrane od tuče i provođenje
 18. Zakon o zaštiti od elementarnih nepogoda (»Narodne novine«, broj 73/97)
 - proglašenje elementarne nepogode
 - procjena šteta od elementarnih nepogoda (Županijsko povjerenstvo)
- 6. UPRAVNI ODJEL ZA GOSPODARSTVO, REGIONALNI RAZVOJ I EUROPSKE INTEGRACIJE**
1. Dokumentacija vezana uz politiku razvoja gospodarstva
 2. Dokumentacija o strategiji razvoja Varaždinske županije
 3. Dokumentacija o savjetovanjima i stručnim skupovima
 4. Evidencije podataka o:
 - provođenju mikrokreditiranja
 - o razvoju gospodarstva Varaždinske županije
 - o projektima u kojima je Varaždinska županija prijavitelj ili partner
 5. Dokumentacija vezana uz međunarodnu suradnju Varaždinske županije

6. Dokumentacija vezana uz Program Eurodyssee
7. Dokumentacija vezana uz EU-info kiosk
8. Dokumentacija vezana uz politiku regionalnog razvoja Varaždinske županije
9. Dokumentacija vezana uz županijsku razvojnu strategiju
10. Dokumentacija vezana uz organizaciju savjetovanja i stručnih skupova
11. Evidencije podataka o:
 - kontaktima JLS-a
 - o programima ukupnog razvoja usvojenim na području JLS-a
 - o radu koordinacije NUTS II regije
12. Mišljenja i obrazloženja vezana uz donošenje propisa i tražena od strane građana
13. Dokumentacija vezana uz koordinaciju NUTS II regije - Sjeverozapadna Hrvatska
14. Opći i pojedinačni akti iz područja prometa, komunalnog gospodarstva, zaštite i spašavanja, vatrogastva, te energetske učinkovitosti i održivog razvoja a koje donosi Županijska skupština Varaždinske županije ili župan Varaždinske županije.
15. Zapisnici sa sastanaka stalnih i povremenih radnih tijela iz područja nadležnosti, prometa, komunalnog gospodarstva, zaštite i spašavanja, vatrogastva, te energetske učinkovitosti i održivog razvoja
16. Predmeti neupravnog postupka Upravnog odjela:
 - koordinacija poslova oko ravnomjerne izgradnje i održavanja županijskih i lokalnih cesta na području Županije,
 - izrada analiza, izvještaja i procjena iz područja prometa, zaštite i spašavanja, vatrogastva i civilne zaštite,
 - izrada prijedloga općih akata kojima se propisuju mjere, aktivnosti i poslovi u provođenju zaštite i spašavanja,
 - izrada dokumenata iz područja energetske učinkovitosti i održivog razvoja.
17. Predmeti upravnog postupka Upravnog odjela za zaštitu okoliša, promet i komunalno gospodarstvo:
 - drugostupanjski upravni postupak iz područja komunalnog gospodarstva,
 - provođenje postupka i izrada dozvola za obavljanje linijskog cestovnog prijevoza putnika u skladu sa Zakonom o cestovnom prijevozu,
18. Sklopljeni sporazumi i ugovori iz područja prometa i komunalnog gospodarstva, zaštite i spašavanja, vatrogastva, te energetske učinkovitosti i održivog razvoja,
19. Predmeti vezani uz suradnju i funkcioniranje ustanova iz prometa i komunalnog gospodarstva, zaštite i spašavanja, vatrogastva, te energetske učinkovitosti i održivog razvoja čiji je osnivač Varaždinska županija.
20. Strateški dokumenti iz područja prometa i komunalnog gospodarstva, zaštite i spašavanja, vatrogastva, te energetske učinkovitosti i održivog razvoja:
 - Prva revizija Plana intervencija u zaštiti okoliša Varaždinske županije,
 - Studija potencijala i osnove gospodarenja mineralnim sirovinama na području Varaždinske županije,
 - Studija zaštite voda Varaždinske županije,
 - Procjena ugroženosti od prirodnih i tehničko tehnoloških katastrofa i velikih nesreća Varaždinske županije,
 - Procjena zaštite od požara Varaždinske županije,
 - Plan zaštite od požara Varaždinske županije,
21. Informacije o suradnji sa JLS-ima iz područja prometa, komunalnog gospodarstva zaštite i spašavanja, vatrogastva, te energetske učinkovitosti i održivog razvoja,
22. Informacije o ostvarivanju obveza, zadaća i ciljeva Varaždinske županije iz područja prometa, komunalnog gospodarstva, zaštite i spašavanja, vatrogastva, te energetske učinkovitosti i održivog razvoja,
23. Dokumentacija vezana za područje prometa, komunalnog gospodarstva, zaštite i spašavanja, vatrogastva, te energetske učinkovitosti i održivog razvoja iz nadležnosti Varaždinske županije,
24. Dokumentacija vezana uz provođenje ISO standarda.

7. UPRAVNI ODJEL ZA PROSVJETU

1. Opći i pojedinačni akti iz područja prosvjete, kulture, znanosti i športa koje donosi Županijska skupština Varaždinske županije ili župan Varaždinske županije.
2. Zapisnici sa sastanaka stalnih i povremenih radnih tijela iz područja nadležnosti Odjela
3. Predmeti neupravnog postupka Upravnog odjela prosvjetu
 - stipendije
 - povlaštene studentski krediti
 - prijevoz učenika
 - prijevoz studenata
 - ostali zahtjevi stranaka
4. Predmeti upravnog postupka:

- drugostupanjski upravni postupak iz područja zaštite spomeničke baštine,
- 5. Sklopljeni sporazumi i ugovori iz područja prosvjete, kulture, znanosti i športa
- 6. Predmeti vezani uz financiranje udruga iz područja kulture, znanosti i športa
- 7. Predmeti vezani uz suradnju i funkcioniranje školskih ustanova čiji je osnivač Varaždinska županija.
- 8. Informacije o suradnji sa JLS-ima iz područja zaštite okoliša, prometa i komunalnog gospodarstva.
- 9. Informacije o ostvarivanju obveza, zadaća i ciljeva Varaždinske županije iz područja prosvjete, kulture, znanosti i športa
- 10. Dokumentacija vezana uz provođenje ISO standarda.

8. UPRAVNI ODJEL ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO

1. Predmeti upravnog i neupravnog postupka Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Varaždinske županije u prvom i drugom stupnju i to:

a) upravni postupci izdavanja akata za gradnju:

- Lokacijska dozvola
- Rješenje za građenje
- Rješenje o uvjetima građenja
- Rješenje o izvedenom stanju
- Rješenja o utvrđivanju građevne čestice
- Uporabna dozvola
- Dozvola za uklanjanje
- Rješenje o izmjeni investitora
- Rješenje o izmjeni i/ili dopuni potvrde glavnog projekta
- Rješenje o produženju akata; lokacijske dozvole, rješenja za građenje, rješenja o uvjetima građenja, potvrde na glavni projekt

b) akti upravnog postupka u kadrovskim predmetima

- rješenja o rasporedu službenika
- rješenja o korištenju godišnjeg odmora
- rješenja o ocjenjivanju službenika

c) nepravni postupci izdavanja akata:

- Potvrda glavnog projekta
- Uvjerenje o etažiranju
- Uvjerenje za uporabu građevine
- Uvjerenje o starosti građevine
- Uvjerenje za redovnu uporabu zgrade

- Potvrda o statusu čestice
 - Potvrda o parcelaciji
 - Suglasnost na prostorne planove lokalne razine
2. Registar važećih dokumenata prostornog uređenja za područje općina i gradova i to; Prostorni plan uređenja, Detaljni plan uređenja, Prostorni planovi bivših općina, Urbanistički plan uređenja, Provedbeni urbanistički plan, Generalni plan uređenja i Generalni urbanistički plan
 3. Opći i pojedinačni akti iz područja zaštite okoliša koje donosi Županijska skupština Varaždinske županije ili župan Varaždinske županije, kao npr.:
 - Odluka o osnivanju trgovačkog društva Centar za gospodarenje otpadom Varaždinske županije d.o.o. za proizvodnju i usluge (KLASA: 351-01/06-01/11, URBROJ: 2186/1-01-06-1, OD 14.07.2006.)
 - Zaključak o prihvaćanju Izvješća o stanju okoliša Varaždinske županije za razdoblje 2006.-2009. godine (KLASA: 351-01/09-01/321, URBROJ: 2186/1-01-10-91 od 15.12.2010.)
 4. Zapisnici sa sastanaka stalnih i povremenih tijela iz područja nadležnosti zaštite prirode i okoliša, kao npr.:
 - Zapisnik s očevida u predmetu rješavanja zahtjeva Specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju Varaždinske Toplice za izdavanje odobrenja za uklanjanje stabala iz zaštićenog perivoja - spomenika parkovne arhitekture (KLASA: UP/I-351-01/11-01/3; URBROJ: 2186/1-06-11-4 od 15.02.2011.)
 - Zapisnik s javnog izlaganja javnog uvida u Varaždinsku županiju u postupku proglašavanja Regionalnog parka Mura-Drava (KLASA: 351-04/08-01/4, URBROJ: 2186/1-10-02-09-25 OD 19.11.2009.)
 5. Predmeti neupravnog postupka iz područja zaštite prirode i okoliša:
 - postupci provedbe javne rasprave u okviru postupka procjene utjecaja zahvata na okoliš sa popisa zahvata iz Priloga I i II Uredbe o PUO i postupci strateških procjena utjecaja zahvata na okoliš
 - registar onečišćavanja okoliša
 - prethodna ocjena za područje ekološke mreže u slučaju kada nije potrebno provesti glavnu ocjenu
 - utvrđivanje posebnih uvjeta zaštite prirode
 - provedba javnog uvida u postupku proglašenja zaštićenog dijela prirode
 - mjere zaštite prirode i okoliša u postupku izdavanja lokacijske dozvole
 6. Predmeti upravnog postupka iz područja zaštite prirode i okoliša:

- provođenje postupka i izrada dozvola za gospodarenje otpadom u skladu sa Zakonom o otpadu
 - provedba javnog uvida u postupku provedbe glavne ocjene za područje ekološke mreže u skladu sa Zakonom o zaštiti prirode
 - provođenje postupka i izrada rješenja u prvom stupnju o dopuštenju zahvata u zaštićenom dijelu prirode u skladu sa Zakonom o zaštiti okoliša
 - postupci procjene utjecaja zahvata na okoliš sa popisa zahvata iz Priloga I i III Uredbe o PUO u skladu sa Zakonom o zaštiti okoliša
7. Sklopljeni sporazumi i ugovori iz područja zaštite prirode i okoliša, kao npr.:
- Ugovor o sufinanciranju izrade stručne podloge evaluacije za zaštitu područja Hrvatskog zagorja (KLASA: 612-07/10-01/2, URBROJ: 2186/1-02/1-11-13 od 07.03.2011.)
 - društveni ugovor o osnivanju trgovačkog društva s ograničenom odgovornošću »Piškornica« d.o.o. Regionalni centar za gospodarenje otpadom sjeverozapadne Hrvatske, čime se opredijelila za regionalni koncept zbrinjavanja otpada (KLASA: 330-05/08-01/1, URBROJ: 2186/1-02/1-08-2 od 14.03.2009.)
8. Akti vezani za financiranje udruga iz područja zaštite prirode i okoliša čiji je rad od interesa za Varaždinsku županiju, kao npr.:
- odluka o financijskoj potpori udrugama od interesa za Varaždinsku županiju »Službeni vjesnik Varaždinske županije« broj 27/05 i 36/09
 - pravilnik o kriterijima prioriteta za ostvarivanje prava na financijsku potporu programa udruga od interesa za Varaždinsku županiju (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 42/09)
 - zaključak o sufinanciranju udruga iz područja očuvanja prirode i zaštite okoliša čija je djelatnost od interesa za Varaždinsku županiju u 2010. godini (KLASA: 402-01/09-01/43, URBROJ: 2186/1-02/1-10-10 od 26.03.2010.)
9. Akti vezani uz suradnju i funkcioniranje ustanova iz područja zaštite prirode i okoliša čiji je osnivač Varaždinska županija, kao npr.:
- zaključak o prihvaćanju Izvješća o radu Centra za gospodarenje otpadom Varaždinske županije d.o.o. za 2009. godinu (KLASA: 351-01/10-01/5, URBROJ: 2186/1-01/1-10-2 od 10. ožujka 2010.)
 - zaključak o prihvaćanju Izvješća o radu Javne ustanove za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Varaždinske županije za 2009. godinu (KLASA: 351-01/10-01/4;
- URBROJ: 2186/1-01/1-10-4 od 10. ožujka 2010.)
10. Strateški dokumenti iz područja zaštite prirode i okoliša:
- Strategija gospodarenja otpadom Varaždinske županije
 - Plan gospodarenja otpadom u Varaždinskoj županiji za razdoblje 2008.-2015. godine
 - Izvješće o provedbi Plana gospodarenje otpadom u Varaždinskoj županiji za razdoblje 2008.-2015. godine, u periodu od travnja 2008. do listopada 2010. godine
 - Izvješće o stanju okoliša u Varaždinskoj županiji za razdoblje 2006.-2009.
 - Program zaštite okoliša Varaždinske županije za razdoblje 2007.-2010. godine
 - Program zaštite i poboljšanja kakvoće zraka Varaždinske županije za razdoblje 2010.-2013. godine
 - Revizija Studije izbora potencijalnih lokacija za postavljanje mjernih postaja za ispitivanje kakvoće zraka
 - Prva revizija Plana intervencija u zaštiti okoliša Varaždinske županije
 - Studija potencijala i osnove gospodarenja mineralnim sirovinama na području Varaždinske županije
 - Speleološki i biospeleološki katastar Ravne Gore
 - Speleološki i biospeleološki katastar Ivančice
11. Informacija o suradnji s JLS-ima iz područja zaštite prirode i okoliša, kao npr.:
- dopis JLS-ima: Zakonske obveze jedinica lokalne samouprave na području vezano za izgradnju reciklažnih dvorišta, a vezano za Izmjene i dopune Zakona o otpadu i Pravilnika o gospodarenju građevnim otpadom (KLASA: 351-01/07-01/4, URBROJ: 2186/1-05-01-08-21, od 11.11.2008.)
 - dopis JLS-ima: Zakonske obveze jedinica lokalne samouprave na području zbrinjavanja napuštenih životinja (KLASA: 351-01/09-01/3, URBROJ: 2186/1-02/1-11-23 od 11.01.2010. godine)
12. Dokumentacija vezana uz provođenje ISO standarda, kao npr.:
- Radna uputa: izdavanje dozvole za gospodarenje otpadom (KLASA: 023-01/10-01/23; URBROJ: 2186/1-02/1-10-60, od 13.05.2010.)
 - Izvještaj o nesukladnosti (KLASA: 023-01/10-01/2, URBROJ: 2186/1-10-02-10-44 od 25.01.2010.)
13. Dokumentacija vezana uz provođenje ISO standarda

14. Priručnik kvalitete, katalog procesa, knjiga radnih postupaka dinamički dokumenti
15. Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela Varaždinske županije
16. Evidencija predmeta po zahtjevima za pristup informacijama

KLASA: 602-03/11-0 1/29
 URBROJ: 2186/1-02/1-12-2
 Varaždin, 11. travnja 2012.

ŽUPAN
Predrag Štromar, v. r.

8.

Na temelju odredbe članka 119. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (»Narodne novine«, broj 87/08, 86/09, 92/10 i 105/10) i članka 50. točka 2. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 15/09, 27/09, 48/09, 36/10 i 03/11 - pročišćeni tekst), župan Varaždinske županije, donosi

R J E Š E N J E
o razrješenju i imenovanju člana
Domskog odbora Učeničkog
doma Varaždin

I.

Župan Varaždinske županije razrješuje dužnosti člana Domskog odbora Učeničkog doma Varaždin iz reda osnivača, **Ljiljanu Golić Domislović** iz Varaždina, A. B. Šimića 23.

II.

U Domski odbor Učeničkog doma Varaždin iz reda osnivača imenuje se **Tomislav Pajtlar** iz Varaždina, Gustava Krkleca 16 .

III.

Članu Domskog odbora iz točke II. Ovog Rješenja mandat teče od dana donošenja ovog Rješenja, a traje do kraja mandata cjelokupnog Domskog odbora.

IV.

Ovo Rješenje objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

9.

Na temelju odredbe članka 119. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (»Narodne novine«, broj 87/08, 86/09, 92/10 i 105/10) i članka 50. točka 2. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 15/09, 27/09, 48/09, 36/10 i 3/11 - pročišćeni tekst), župan Varaždinske županije, donosi

R J E Š E N J E
o razrješenju i imenovanju člana
Školskog odbora Osnovne škole
Ljubešćica

I.

Župan Varaždinske županije razrješuje dužnosti člana Školskog odbora Osnovne škole Ljubešćica iz reda osnivača, **Šteficu Španić** iz Varaždina, Hrvatskih branitelja 3.

II.

U Školski odbor Osnovne škole Ljubešćica iz reda osnivača imenuje se **Ivica Gotić**, Rakovec 8, Ljubešćica.

III.

Članu Školskog odbora iz točke II. ovog Rješenja mandat teče od dana donošenja ovog Rješenja, a traje do kraja mandata cjelokupnog Školskog odbora.

IV.

Ovo Rješenje objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 602-02/11-01/88
 URBROJ: 2186/1-02/1-12-6
 Varaždin, 13. travnja 2012.

ŽUPAN
Predrag Štromar, v. r.

TURISTIČKA ZAJEDNICA GRADA IVANCA

AKTI SKUPŠTINE

1.

Na temelju članaka 12. i 15. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (»Narodne novine«, broj 152/08), Skupština Turističke zajednice Grada Ivanca, uz prethodnu suglasnost Ministarstva

turizma, na sjednici održanoj 17. travnja 2012. godine, donijela je

S T A T U T
Turističke zajednice Grada Ivanca

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Turistička zajednica Grada Ivanca (u daljnjem tekstu: Zajednica) je pravna osoba, čije su članice pravne i fizičke osobe u djelatnostima ugostiteljstva i turizma i s tim djelatnostima neposredno povezane djelatnosti na području Grada Ivanca.

Članak 2.

Zajednica se smatra osnovanom danom stupanja na snagu ovog Statuta, a svojstvo pravne osobe stječe danom upisa u Upisnik turističkih zajednica Ministarstva turizma. Prava i obaveze Zajednice utvrđene su Zakonom o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (u daljnjem tekstu: Zakon) i ovim Statutom.

Članak 3.

Naziv Zajednice je: »Turistička zajednica Grada Ivanca«.

Skraćeni naziv Zajednice je: TZG Ivanca.

Sjedište Zajednice je u Ivancu.

Članak 4.

Zajednica ima svoj pečat okruglog oblika, s nazivom: Turistička zajednica Grada Ivanca, promjera 28 mm.

Članak 5.

(1) Zajednica ima svoj znak.

(2) Odluku o obliku, sadržaju i korištenju znaka donosi Turističko vijeće.

Članak 6.

Zajednicom upravljaju njezini članovi razmjerno njihovom udjelu u prihodu Zajednice i njihovu značaju za ukupni razvoj turizma.

Članak 7.

Zajednica ima stručnu službu za obavljanje stručnih i administrativnih poslova vezanih za zadaće Zajednice (u daljnjem tekstu: Turistički ured).

Članak 8.

Rad Zajednice je javan.

Javnost rada osigurava se i ostvaruje na način propisan ovim Statutom.

Članak 9.

(1) Djelovanje Zajednice temelji se na načelu opće korisnosti.

(2) Turistička zajednica ne smije obavljati gospodarske djelatnosti, osim ako ovim Statutom nije drugačije propisano.

(3) Iznimno od stavka 2. ovog članka, turistička zajednica može:

1. upravljati javnom turističkom infrastrukturom danom na upravljanje od strane jedinice lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave,
2. organizirati manifestacije i priredbe,
3. objavljivati komercijalne oglase na svojim promotivnim materijalima,
4. prodavati suvenire, turističke karte i vodiče, osim vlastitog promotivnog materijala,
5. posredovati u rezervaciji privatnog smještaja ako u turističkom mjestu za koje je osnovana turistička zajednica ne postoji registrirana turistička agencija,
6. obavljati druge poslove i zadaće od javnog interesa u funkciji razvoja turizma i destinacije koji nisu u suprotnosti sa Zakonom i drugim propisima.

(4) Turistička zajednica ne smije imati ulog u temeljnom kapitalu trgovačkog društva.

II. ZADAĆE ZAJEDNICE

Članak 10.

(1) Zadaće Turističke zajednice Grada su sljedeće:

1. promoviranje turističke destinacije na razini Grada samostalno i putem udruženog oglašavanja,
2. upravljanje javnom turističkom infrastrukturom danom na upravljanje od strane Grada,
3. sudjelovanje u definiranju ciljeva i politike razvoja turizma na nivou Grada,
4. sudjelovanje u stvaranju uvjeta za efikasnu koordinaciju javnog i privatnog sektora,
5. poticanje optimalizacije i uravnoteženje ekonomskih i društvenih koristi i koristi za okoliš,
6. izrada strateških i razvojnih planova turizma na nivou Grada,
7. poticanje i sudjelovanje u uređenju Grada u cilju unapređenja uvjeta boravka turista, osim izgradnje komunalne infrastrukture,
8. redovito, a najmanje svaka 4 mjeseca, prikupljanje i ažuriranje podataka o turističkoj ponudi, smještajnim i ugostiteljskim kapacitetima (kulturnim, sportskim i drugim manifestacijama), radnom vremenu zdravstvenih ustanova, banaka, pošte, trgovina i sl. i drugih informacija potrebnih za boravak i putovanje turista,
9. izdavanje turističkih promotivnih materijala,
10. obavljanje informativnih poslova u svezi s turističkom ponudom,
11. poticanje i organiziranje kulturnih, zabavnih, umjetničkih, sportskih i drugih manifestacija koje pridonose obogaćivanju turističke ponude,
12. koordinacija djelovanja svih subjekata koji su neposredno ili posredno uključeni u turistički promet radi zajedničkog dogovaranja, utvr-

divanja i provedbe politike razvoja turizma i obogaćivanja turističke ponude,

13. poticanje, organiziranje i provođenje akcija u cilju očuvanja turističkog prostora, unapređivanja turističkog okruženja i zaštite čovjekova okoliša, te prirodne i kulturne baštine,
14. poticanje, unapređivanje i promicanje specifičnih prirodnih i društvenih vrijednosti koje Grad čine turistički prepoznatljivim i stvaranje uvjeta za njihovo gospodarsko korištenje,
15. vođenje jedinstvenog popisa turista za područje Grada, poglavito radi kontrole naplate boravišne pristojbe i stručne obrade podataka,
16. dnevno prikupljanje, tjedna i mjesečna obrada podataka o turističkom prometu na području Grada,
17. provjera i prikupljanje podataka o prijavi i odjavi boravka turista u cilju suradnje s nadležnim inspekcijskim tijelima u nadzoru nad obračunom, naplatom i uplatom boravišne pristojbe, te prijavom i odjavom turista,
18. poticanje i sudjelovanje u aktivnostima obrazovanja stanovništva o zaštiti okoliša, očuvanju i unapređenju prirodnih i društvenih vrijednosti prostora u cilju razvijanja svijesti stanovništva o važnosti i učincima turizma, te svojih članova, odnosno njihovih zaposlenika u cilju podizanja kvalitete usluga,
19. organizacija, provođenje i nadzor svih radnji promocije turističkog proizvoda Grada sukladno smjernicama skupštine Zajednice, godišnjem programu rada i financijskom planu Zajednice,
20. ustrojavanje jedinstvenoga turističkoga informacijskog sustava, sustava prijave i odjave turista i statističke obrade,
21. obavljanje i drugih poslova propisanih Zakonom ili drugim propisom.

(2) Zajednica sudjeluje u provedbi programa i akcijama Turističke zajednice Varaždinske županije od zajedničkog interesa za sve subjekte u turizmu u područja Županije.

(3) Zajednica može na temelju posebne odluke Turističkog vijeća Hrvatske turističke zajednice, biti član međunarodnih turističkih organizacija.

III. ČLANOVI TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA

Članak 11.

(1) Zajednica ima obvezatne i počasne članove.

(2) Osim članova iz stavka 1. ovoga članka, Zajednica može imati i dragovoljne članove.

1) Obvezatni članovi

Članak 12.

(1) Obvezatni članovi Zajednice su sve pravne i fizičke osobe, koje na području Grada u kojem se

osniva turistička zajednica imaju sjedište ili podružnicu, pogon i sl. (u daljnjem tekstu: poslovna jedinica) i koje ostvaruju prihod pružanjem ugostiteljskih ili drugih turističkih usluga ili obavljaju s turizmom neposredno povezane djelatnosti.

(2) Djelatnosti iz stavka 1. ovoga članka utvrđuju se posebnim zakonom.

Članak 13.

(1) Obvezatno članstvo u Zajednici počinje danom osnivanja turističke zajednice ili danom početka obavljanja djelatnosti pravne i fizičke osobe na području grada na kojem je osnovana turistička zajednica.

(2) Na prestanak obvezatnog članstva u Zajednici ne utječe privremena obustava djelatnosti kao ni sezonsko obavljanje djelatnosti.

(3) Obvezatno članstvo u turističkoj zajednici grada prestaje: prestankom rada turističke zajednice, prestankom pravne ili smrću fizičke osobe te djelomičnim ili potpunim gubitkom poslovne sposobnosti fizičke osobe, prestankom poslovne jedinice, promjenom sjedišta, prestankom ostvarivanja prihoda pružanjem ugostiteljskih ili drugih turističkih usluga ili obavljanjem s turizmom neposredno povezanih djelatnosti.

(4) Obvezatni članovi Zajednice, odnosno njihovi predstavnici, mogu birati i biti birani u tijela turističke zajednice.

2) Dragovoljni članovi

Članak 14.

(1) Kao dragovoljni članovi u Turističku zajednicu Grada mogu se učlaniti pravne i fizičke osobe koje nisu obvezatni članovi Zajednice sukladno članku 11. ovog Statuta.

(2) O zahtjevu osoba iz stavka 1. ovoga članka odlučuje skupština Zajednice.

(3) Dragovoljni članovi Zajednice imaju sva prava kao i obvezatni članovi.

(4) Dragovoljno članstvo u Zajednici prestaje istupanjem, neplaćanjem članarine duže od 6 mjeseci ili isključivanjem.

(5) Dragovoljni član može biti isključen iz Zajednice ako se ne pridržava odredbi ovog Statuta, odluka i drugih akata tijela Zajednice ili ako svojim radom nanosi štetu Zajednici. Odluku o isključenju dragovoljnog člana donosi skupština Zajednice.

3) Počasni članovi

Članak 15.

(1) Počasnim članom Zajednice mogu biti imenovane fizičke osobe posebno zaslužne za razvoj i promicanje turizma na području Zajednice.

(2) Odluku o imenovanju počasnog člana Zajednice donosi Skupština Zajednice na prijedlog Turističkog vijeća.

(3) Počasni članovi Zajednice ne mogu birati niti biti birani u tijela Turističke zajednice.

(4) Počasni članovi mogu sudjelovati u radu sjednica Skupštine Zajednice i skupovima što ih organizira Zajednica, bez prava odlučivanja.

PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI ČLANOVA ZAJEDNICE

Članak 16.

Članovi Zajednice (obvezatni i dragovoljni) imaju prava, obveze i odgovornosti da:

- oni i njihovi predstavnici biraju i budu birani u tijela Zajednice,
- upravljaju poslovima Zajednice i sudjeluju u njenom radu,
- daju inicijative koje imaju za cilj jačanje i promociju turizma na području Zajednice,
- daju prijedloge i primjedbe na rad tijela Zajednice,
- usmjeravaju i usklađuju svoje međusobne odnose u zajedničke interese radi postizanja ciljeva Zajednice u skladu sa Zakonom i ovim Statutom,
- predlažu sudjelovanje Zajednice u raznim akcijama u cilju očuvanja turističkog prostora, unapređivanja turističkog okružja i zaštite čovjekovog okoliša na području zajednice,
- predlažu pomaganje razvoja turizma i u mjestima na području Zajednice koja nisu turistički razvijena,
- razmjenjuju informacije, obavljaju konzultacije i organiziraju sastanke,
- putem Zajednice ostvaruju suradnju s nadležnim tijelima lokalne samouprave i uprave na pitanjima rješavanja poremećaja u turizmu i većih problema u ostvarivanju gospodarskih interesa u djelatnostima ugostiteljstva i turizma i s tim djelatnostima neposredno povezanih djelatnosti,
- daju inicijative za donošenje mjera i propisa iz područja turizma,
- predlažu izmjene i dopune Statuta i drugih općih akata,
- budu obaviješteni o radu Zajednice i njenih tijela i o materijalno-financijskom poslovanju,
- sudjeluju u radu Zajednice i manifestacijama koje ona organizira,
- provode odluke i zaključke koje donose tijela Zajednice,
- zastupaju dogovorene stavove Zajednice u Turističkoj zajednici Varaždinske županije,
- razvijaju međusobnu odgovornost za provođenje zadataka Zajednice,
- daju podatke i izvješća potrebna za izvršavanje zadaća Zajednice,
- pridržavaju se odredbi Statuta, odluka, zaključaka i drugih akata tijela Zajednice.

IV. TIJELA TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA

Članak 17.

Tijela Turističke zajednice Grada Ivanca su:

1. Skupština,
2. Turističko vijeće,
3. Nadzorni odbor,
4. Predsjednik.

1. SKUPŠTINA TURISTIČKE ZAJEDNICE

Članak 18.

(1) Skupština Zajednice je najviše tijelo upravljanja u Turističkoj zajednici.

(2) Skupštinu Zajednice čine predstavnici fizičkih i pravnih osoba članova Turističke zajednice grupiranih po skupinama. Broj predstavnika u Skupštini Zajednice iznosi 12 članova.

Skupine djelatnosti:

1. Trgovina i ljekarne
2. Ugostiteljska djelatnost i usluge prijevoza
3. Ostale djelatnosti neposredno povezane s turizmom
4. Prerađivačka industrija i elektroinstalacijski radovi

(3) Broj predstavnika svake skupine u Skupštini određuje se razmjerno visini udjela skupine u prihodu Zajednice na način da svaku skupinu predstavljaju članovi s najvišim udjelom prihoda unutar skupine.

(4) Kao udio u prihodu Zajednice iz stavka 3. ovog članka, računaju se članarina i 25% boravišne pristojbe koje je taj član uplatio Zajednici u godini koja prethodi godini u kojoj se provode izbori za Skupštinu Zajednice.

(5) Jedan član može imati maksimalno 40% predstavnika u Skupštini.

(6) Ako tijekom mandata dođe do promjene udjela u приходima za više od 10%, broj predstavnika članova Skupštine iznova će se utvrditi prema stavku 3. ovog članka.

(7) Članovi, odnosno predstavnici članova Zajednice ne mogu putem punomoći ovlastiti drugu osobu da umjesto njih sudjeluje u radu Skupštine.

(8) Promjenu iz stavka 6. ovoga članka utvrđuje Skupština istodobno s donošenjem godišnjeg financijskog izvješća.

(9) Skupština Zajednice održava se najmanje dva puta godišnje.

Članak 19.

Skupština Zajednice:

1. donosi Statut Zajednice,
2. donosi poslovnik o radu Skupštine,
3. odlučuje o izboru i razrješenju članova Turističkog vijeća i Nadzornog odbora,

4. donosi godišnji program rada i godišnji financijski plan Zajednice,
5. donosi godišnje financijsko izvješće Zajednice,
6. imenuje i razrješava na prijedlog Turističkog vijeća počasne članove Zajednice,
7. donosi odluku o osnivanju i ustroju Turističkog ureda,
8. donosi odluku o izvješćima koje podnose Turističko vijeće i Nadzorni odbor,
9. imenuje i razrješava dragovoljne članove Zajednice i utvrđuje visinu članarine za dragovoljne članove,
10. bira predstavnike u Skupštinu Turističke zajednice Varaždinske županije iz redova svojih članova,
11. donosi odluku o osnivanju i ustroju podružnice Zajednice,
12. donosi odluke i rješava druga pitanja kada je to predviđeno propisima i ovim Statutom.

Članak 20.

(1) Mandat članova skupštine Zajednice traje četiri godine, a članovi mogu biti ponovno birani, odnosno imenovani.

(2) Članu Skupštine može prestati mandat i prije isteka vremena na koje je izabran:

- opozivom od strane člana Zajednice čiji je predstavnik,
- prestankom rada kod člana Zajednice, čiji je predstavnik,
- na osobni zahtjev.

(3) Skupština može predložiti članu Zajednice da opozove svog predstavnika ako svoju dužnost ne obavlja u skladu sa zadaćama Zajednice ili je uopće ne obavlja.

(4) U slučaju prestanka mandata člana Skupštine prije isteka vremena na koje je član izabran, novi član, se bira ili delegira na vrijeme do isteka mandata na koji je izabran prethodnik.

Članak 21.

Izbore za Skupštinu Zajednice raspisuje Turističko vijeće najkasnije 60 dana prije isteka mandata Skupštine.

Članak 22.

(1) Skupština Zajednice odlučuje na redovitim i izvanrednim sjednicama.

(2) Redovna sjednica održava se dva ili više puta godišnje.

(3) Izvanredna sjednica saziva se u slučaju:

- izbora članova Turističkog vijeća ili Nadzornog odbora
- na zahtjev Nadzornog odbora, Turističkog vijeća, najmanje jedne desetine (1/10) članova Skupštine ili direktora turističkog ureda.

(4) Podnosilac zahtjeva za sazivanje izvanredne sjednice dužan je predložiti dnevni red Skupštine Zajednice.

(5) Ako u slučaju iz stavka 3. ovog članka predsjednik Zajednice ne sazove skupštinu Zajednice, skupštinu Zajednice mogu sazvati Turističko vijeće, Nadzorni odbor ili 20% članova Skupštine.

Članak 23.

(1) Skupština Zajednice pravovaljano odlučuje ako je na sjednici prisutno više od polovice ukupnog broja članova Skupštine Zajednice.

(2) Skupština Zajednice donosi odluke većinom glasova prisutnih članova Skupštine, ako za pojedino pitanje ovim Statutom nije drugačije određeno.

(3) Način sazivanja i vođenja sjednice Skupštine Zajednice i druga pitanja vezana za održavanje sjednice Skupštine uređuju se Poslovníkom.

2. TURISTIČKO VIJEĆE

Članak 24.

(1) Turističko vijeće izvršno je tijelo Skupštine Zajednice.

(2) Turističko vijeće odgovorno je Skupštini Zajednice.

Članak 25.

Turističko vijeće Zajednice:

1. provodi odluke i zaključke Skupštine Zajednice,
2. predlaže Skupštini godišnji program rada i financijski plan Zajednice, te godišnje financijsko izvješće,
3. podnosi Skupštini izvješće o svom radu najmanje jednom godišnje,
4. upravlja imovinom Zajednice sukladno Zakonu i ovom Statutu, te sukladno programu rada i financijskom planu,
5. donosi opće akte za stručnu službu Zajednice,
6. imenuje direktora turističkog ureda na temelju javnog natječaja, te razrješava direktora turističkog ureda,
7. zahtjeva i razmatra izvješće direktora o njegovu radu i radu turističkog ureda, te donosi odluku o prihvatanju ili neprihvatanju istog izvješća,
8. utvrđuje granice ovlasti za zastupanje Zajednice i raspolaganje financijskim sredstvima Zajednice,
9. daje ovlaštenje za zastupanje Zajednice u slučaju spriječenosti direktora,
10. donosi poslovnik o svom radu,
11. odlučuje o korištenju sredstava za izgradnju, adaptaciju i nabavu poslovnog prostora u skladu s financijskim planom,
12. potiče suradnju s drugim turističkim zajednicama i drugim pravnim i fizičkim osobama koje su

neposredno ili posredno uključene u turistički promet,

13. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom i ovim Statutom

Članak 26.

(1) Turističko vijeće Zajednice ima predsjednika i osam članova koje bira Skupština Zajednice iz redova članova Zajednice, vodeći računa o zastupljenosti djelatnosti u turizmu.

(2) Predsjednik Zajednice je i predsjednik Turističkog vijeća.

Članak 27.

(1) Mandat članova Turističkog vijeća traje četiri godine.

(2) Članu Turističkog vijeća može prestati mandat i prije isteka vremena na koje je izabran:

- razrješenjem od strane Skupštine Zajednice,
- na osobni zahtjev.

(3) Član turističkog vijeća može se opozvati ako ne obavlja svoje dužnosti u skladu sa Zakonom i ovim Statutom, te ne provodi odluke Skupštine i Turističkog vijeća.

(4) Na mjesto člana Turističkog vijeća kojem je mandat prestao na temelju prethodnog stavka, nadležno tijelo bira odnosno delegira novog člana na vrijeme do isteka mandata na koji je izabran prethodnik.

Članak 28.

(1) Turističko vijeće radi na sjednicama.

(2) Ovlašt za sazivanje sjednica Turističkog vijeća ima isključivo predsjednik Zajednice koji i predsjedava sjednicama Turističkog vijeća.

(3) U slučaju odsutnosti, odnosno spriječenosti predsjednika, sjednici Turističkog vijeća predsjedava zamjenik predsjednika kojeg odredi predsjednik Zajednice i koji za svoj rad odgovara predsjedniku Zajednice.

Članak 29.

(1) Turističko vijeće može pravovaljano odlučivati ukoliko sjednici prisustvuje više od polovice članova vijeća.

(2) Turističko vijeće odlučuje većinom glasova prisutnih članova.

Članak 30.

(1) Turističko vijeće odluke donosi u pravilu javnim glasovanjem.

(2) Turističko vijeće može odlučiti da se o određenom pitanju odlučuje tajnim glasovanjem.

(3) Način sazivanja i vođenja sjednice Turističkog vijeća i druga pitanja vezana za održavanje sjednice Turističkog vijeća određuju se Poslovnikom.

3. NADZORNI ODBOR

Članak 31.

(1) Nadzorni odbor je nadzorno tijelo Zajednice, ima najmanje tri člana, a čine ga:

- dva člana koje bira Skupština Zajednice,
- član kojeg delegira Turističko vijeće Turističke zajednice Varaždinske županije

(2) Nadzorni odbor iz redova svojih članova bira predsjednika i njegovog zamjenika.

(3) Član Nadzornog odbora ne može biti član drugih tijela Zajednice.

Članak 32.

(1) Nadzorni odbor nadzire:

1. vođenje poslova Zajednice,
2. materijalno i financijsko poslovanje i raspolaganje sredstvima Zajednice,
3. izvršenje i provedbu programa rada i financijskog plana Zajednice.

(2) O obavljenom nadzoru Nadzorni odbor podnosi pisano izvješće turističkom vijeću i Skupštini Zajednice.

(3) U izvješću iz stavka 2. ovog članka Nadzorni odbor dužan je posebno navesti: djeluje li Zajednica u skladu sa zakonima i aktima Zajednice, te odlukama Skupštine i Turističkog vijeća, jesu li godišnja i druga financijska izvješća sastavljena u skladu sa stanjem u poslovnim knjigama Zajednice i pokazuju li ispravno stanje, ocjenu o poslovanju i vođenju poslova, da li se program rada i financijski plan izvršavaju i provode i u kojoj mjeri, te mišljenje i savjete o mogućnosti poboljšanja njihove provedbe.

(4) Nadzorni odbor provodi nadzor iz stavka 1. ovog članka najmanje dva puta godišnje.

Članak 33.

(1) Sjednicu Nadzornog odbora saziva i rukovodi njenim radom predsjednik, a u slučaju njegove odsutnosti njegov zamjenik.

(2) Nadzorni odbor može pravovaljano odlučivati ako sjednici prisustvuje većina članova odbora, a odluke donosi većinom glasova ukupnog broja članova.

(3) Način sazivanja i vođenja sjednice Nadzornog odbora i druga pitanja vezana uz održavanje sjednice Nadzornog odbora uređuje se Poslovnikom.

(4) Poslovnik iz stavka 3. ovog članka donosi Nadzorni odbor.

Članak 34.

(1) Mandat članova Nadzornog odbora traje četiri godine.

(2) Članu Nadzornog odbora može prestati mandat i prije isteka vremena na koje je izabran:

- opozivom od strane tijela koje ga je izabralo, odnosno imenovalo,
- na osobni zahtjev.

(3) Člana Nadzornog odbora može se opozvati ako svoju dužnost u Nadzornom odboru ne obavlja u skladu sa Statutom i aktima tijela Zajednice.

(4) Na mjesto člana Nadzornog odbora kojem je mandat prestao na temelju prethodnog stavka nadležno tijelo bira novog člana na vrijeme do isteka mandata na koji je izabran prethodnik.

4. PREDSJEDNIK ZAJEDNICE

Članak 35.

(1) Predsjednik Zajednice predstavlja Turističku zajednicu.

(2) Dužnost predsjednika Zajednice obnaša gradonačelnik Grada Ivanca.

(3) Mandat predsjednika Zajednice traje četiri godine.

(4) Predsjednik Zajednice saziva i predsjedava Skupštini Zajednice, te saziva i predsjedava sjednicama Turističkog vijeća.

Članak 36.

Predsjednik Zajednice:

1. predstavlja Zajednicu,
2. saziva i predsjedava Skupštini Zajednice,
3. saziva i predsjedava sjednicama Turističkog vijeća,
4. organizira, koordinira i usklađuje rad i aktivnosti Zajednice u skladu sa Zakonom, ovim Statutom i programom rada Zajednice,
5. brine se o zakonitom i pravodobnom izvršavanju zadaća Zajednice,
6. pokreće i brine se o suradnji Zajednice s drugim turističkim zajednicama i drugim tijelima sa zajedničkim interesom,
7. brine se o pripremi sjednica Skupštine Zajednice i Turističkog vijeća,
8. potpisuje odluke i druge akte koje donosi skupština Zajednice i Turističko vijeće,
9. obavlja i druge poslove utvrđene aktima Skupštine Zajednice i Turističkog vijeća.

Članak 37.

U slučaju odsutnosti odnosno spriječenosti predsjednika Zajednice, Skupštinom Zajednice predsjedava zamjenik predsjednika kojeg odredi predsjednik Zajednice i koji za svoj rad odgovara predsjedniku Zajednice.

Članak 38.

(1) U trenutku razrješenja gradonačelnika sukladno propisu kojim se uređuju jedinice lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave, prestaje i njegova dužnost predsjednika Zajednice.

(2) U navedenom slučaju dužnost predsjednika Zajednice obnaša povjerenik sukladno propisu koji regulira izbore općinskih načelnika, gradonačelnika i župana.

5. RADNA TIJELA

Članak 39.

(1) Skupština Zajednice i Turističko vijeće mogu osnovati privremena radna ili savjetodavna tijela (radne skupine, savjet, komisiju i slično) radi razmatranja određenog pitanja, davanja mišljenja i prijedloga o značajnim pitanjima iz njihovog djelokruga.

(2) Skupština Zajednice i Turističko vijeće odlukom o osnivanju tijela iz prethodnog stavka utvrđuje sastav, djelokrug rada i druga pitanja vezana za rad tijela.

V. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE ZAJEDNICE

Članak 40.

(1) Zajednicu predstavlja predsjednik Zajednice, a zastupa direktor turističkog ureda.

(2) Ako se opća punomoć za zastupanje daje osobi koja nije zaposlena u Zajednici, za davanje ove punomoći potrebna je suglasnost Turističkog vijeća.

VI. TURISTIČKI URED

Članak 41.

(1) Radi obavljanja stručnih i administrativnih poslova Zajednice, osniva se turistički ured.

(2) Sjedište turističkog ureda je u sjedištu Zajednice.

Članak 42.

(1) Odluku o osnivanju i ustroju turističkog ureda donosi Skupština Zajednice.

(2) Djelokrug, unutarnje ustrojstvo, organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta turističkog ureda utvrđuje Turističko vijeće aktom o ustrojstvu i sistematizaciji, na prijedlog direktora ureda.

(3) Ustrojstvo ureda treba odgovarati potrebama i zahtjevima članova Zajednice i mogućnosti za stručno, kvalitetno, pravovremeno i odgovorno izvršavanje zadaća Zajednice.

Članak 43.

Turistički ured obavlja osobito ove poslove:

1. provodi zadatke utvrđene programom rada Zajednice,
2. obavlja stručne i administrativne poslove u svezi pripremanja sjednica tijela Zajednice,
3. obavlja stručne i administrativne poslove u svezi s izradom i izvršavanjem akata tijela Zajednice,
4. obavlja pravne, financijske i knjigovodstvene poslove, kadrovske i opće poslove, vodi evidencije i statističke podatke utvrđene propisima i aktima Zajednice,
5. izrađuje analize, informacije i druge materijale za potrebe tijela Zajednice,
6. daje tijelima Zajednice kao i drugim zainteresiranim stručna mišljenja o pitanjima iz djelokruga Zajednice

7. obavlja i druge poslove koje mu odrede tijela Zajednice.

Članak 44.

(1) Na pravni status zaposlenih u turističkom uredu, uvjetima za stupanje na rad i ostalim pitanjima u svezi s njihovim radom odgovarajuće se primjenjuju opći propisi o radu.

(2) Radnici zaposleni u turističkom uredu moraju ispunjavati i posebne uvjete koje pravilnikom propisuje ministar turizma.

Članak 45.

(1) Turistički ured Zajednice ima direktora.

(2) Direktora turističkog ureda na temelju javnog natječaja imenuje Turističko vijeće.

(3) Direktor turističkog ureda, osim uvjeta propisanih pravilnikom iz članka 44. stavka 2. mora ispunjavati i uvjet da mu pravomoćnom sudskom presudom ili rješenjem o prekršaju nije izrečena mjera sigurnosti ili zaštitna mjera zabrane obavljanja poslova iz područja turizma, dok ta mjera traje.

(4) Direktor turističkog ureda i radnici na stručnim poslovima na izvršenju zadaća Zajednice, osim ispunjavanja posebnih uvjeta utvrđenih pravilnikom iz članka 44. stavka 2. Statuta, moraju imati položen stručni ispit za rad u turističkom uredu.

(5) Iznimno od stavka 4. ovog članka položeni stručni ispit ne moraju imati osobe koje imaju odgovarajuću stručnu spremu i najmanje 10 godina radnog staža na poslovima u turizmu u toj stručnoj spremi.

(6) Osoba iz stavka 4. ovoga članka, koja u trenutku sklapanja ugovora o radu ispunjava uvjete utvrđene propisom iz članka 44. stavka 2. Statuta ali nema položen stručni ispit mora u roku od jedne godine od dana stupanja na rad položiti stručni ispit.

(7) Radniku iz stavka 6. ovog članka koji ne položi stručni ispit prestaje radni odnos po isteku posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Članak 46.

(1) Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

(2) Do imenovanja direktora na temelju ponovljenog natječaja Zajednicu zastupa predsjednik Zajednice.

Članak 47.

(1) Direktora turističkog ureda, u slučaju odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje osoba koju odredi Turističko vijeće iz redova vijeća.

(2) Osoba koja zamjenjuje direktora turističkog ureda ima prava i dužnosti direktora.

Članak 48.

(1) Direktor turističkog ureda organizira i rukovodi radom i poslovanjem turističkog ureda u granicama utvrđenih ovlasti odgovoran je za poslovanje Zajednice.

(2) Direktor za svoj rad odgovara Turističkom vijeću i predsjedniku Zajednice.

(3) Direktor ne može biti predsjednik ni član Skupštine, Turističkog vijeća i Nadzornog odbora.

(4) Direktor turističkog ureda nije dopušteno obavljanje ugostiteljske i turističke djelatnosti na području za koje je osnovana Turistička zajednica tj. na području Grada Ivanca.

(5) Direktor turističkog ureda ne smije biti član upravnog ili nadzornog tijela trgovačkog društva ili druge pravne osobe koja je član Turističke zajednice.

(6) Direktor turističkog ureda:

1. provodi odluke Turističkog vijeća,
2. organizira izvršavanje zadaća Zajednice,
3. zastupa Zajednicu i poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Zajednice,
4. zastupa Zajednicu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
5. odgovoran je za namjensko trošenje sredstava koja se vode u Zajednici,
6. usklađuje materijalne i druge uvjete rada turističkog ureda i brine se da poslovi i zadaci budu na vrijeme i kvalitetno obavljani u skladu s odlukama, zaključcima i programom rada Zajednice i njezinih tijela,
7. odlučuje o zapošljavanju radnika u turističkom uredu i raspoređivanju radnika na određena radna mjesta te o prestanku rada u skladu s aktom o ustrojstvu i sistematizaciji turističkog ureda,
8. upozorava radnike turističkog ureda i tijela Zajednice na zakonitosti njihovih odluka,
9. odlučuje o službenom putovanju radnika Zajednice, korištenju osobnih automobila u službene svrhe i o korištenju sredstava reprezentacije,
10. predlaže ustrojstvo i sistematizaciju turističkog ureda,
11. odlučuje o povjeri pojedinih stručnih poslova trećim osobama ako ocijeni da je potrebno i svrsishodno, a u cilju izvršenja zadataka Zajednice,
12. priprema zajedno s predsjednikom Zajednice, sjednice turističkog vijeća i Skupštine Zajednice,
13. podnosi turističkom vijeću izvješće o svom radu i o radu Turističkog ureda najmanje jednom godišnje, te predlaže mjere za unapređenje organizacije rada turističkog ureda,
14. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima Zajednice i odlukama tijela Zajednice.

Članak 49.

(1) Direktor turističkog ureda može biti razriješen:

1. na osobni zahtjev,
2. ako zbog neizvršavanja ili nemarnog vršenja svoje dužnosti Zajednica nije mogla izvršiti svoje zadatke ili je izvršenje tih zadataka bilo otežano,

3. ako je uslijed nezakonitog, nesavjesnog ili nepravilnog rada ili zbog prekoračenja ovlaštenja nastala ili mogla nastati šteta,
4. ako bez osnovanog razloga ne izvrši ili odbije izvršiti odluke tijela Zajednice ili postupa protivno tim odlukama,
5. ako Turističkom vijeću ne podnese izvješće o svom radu i radu turističkog ureda,
6. ako Turističko vijeće ne prihvati izvješće o radu direktora i turističkog ureda.

(2) Prijedlog za pokretanje postupka za razrješenje direktora predsjednik, Skupština ili Nadzorni odbor moraju podnijeti u slučaju iz stavka 1. točke 2., 3., 4., 5. i 6. ovog članka Statuta.

(3) Prije donošenja odluke o razrješenju, direktoru se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.

(4) Odluku o razrješenju direktora turističkog ureda donosi Turističko vijeće glasovanjem.

(5) U slučaju razrješenja direktora turističkog ureda, Zajednicu zastupa predsjednik Zajednice, a Turističko vijeće će raspisati natječaj za direktora najkasnije u roku od 30 dana od dana razrješenja direktora turističkog ureda.

VII. ODGOVORNOSTI ZA OBAVLJANJE DUŽNOSTI U ZAJEDNICI

Članak 50.

(1) Svaki član tijela Zajednice osobno je odgovoran za savjesno obavljanje svojih dužnosti.

(2) Svaki član tijela Zajednice odgovoran je za svoj rad tijelu koje ga je izabralo, a članovi skupštine Zajednice odgovorni su članu Zajednice kojeg predstavljaju.

(3) Predsjednik Zajednice pojedinačno je odgovoran za zakonito, savjesno i stručno obavljanje dužnosti i zadataka Zajednice.

VIII. GOSPODARENJE U ZAJEDNICI

Članak 51.

(1) Zajednica nastupa u pravnom prometu samostalno – u svoje ime i za svoj račun.

(2) Za obveze u pravnom prometu Zajednica odgovara svojom imovinom.

Članak 52.

Financijsko-materijalno poslovanje Zajednice vodi se po propisima koji su uređeni računovodstvom neprofitnih organizacija.

Članak 53.

Za svaku poslovnu godinu Zajednica utvrđuje program rada i financijski plan.

Članak 54.

(1) Prijedlog programa rada i prijedlog financijskog plana Zajednice utvrđuje Turističko vijeće i podnosi ga

skupštini Zajednice, do 31. listopada tekuće godine za slijedeću poslovnu godinu.

(2) Program rada i financijski plan Zajednice za sljedeću godinu Skupština mora donijeti do konca prosinca tekuće godine.

(3) Zajednica dostavlja prijedlog programa rada i prijedlog financijskog plana za slijedeću poslovnu godinu, u roku iz stavka 1. ovog članka Turističkoj zajednici Varaždinske županije.

Članak 55.

(1) Godišnji program rada i godišnji financijski plan Zajednice sadrže pojedinačno utvrđene planirane zadatke i potrebna financijska sredstva za njihovo izvršenje.

(2) Prijedlog programa rada i financijskog plana Zajednica obavezno dostavlja na razmatranje članovima skupštine Zajednice 8 dana prije održavanja sjednice na kojoj se donose.

Članak 56.

Ako tijekom godine dođe do odstupanja od programa rada i financijskog plana u obujmu većem od 5%, Zajednica je dužna donijeti izmjene, odnosno dopune programa rada i financijskog plana.

Članak 57.

(1) Za izvršenje programa rada i godišnjeg financijskog plana odgovorno je Turističko vijeće.

(2) Naredbodavatelj za izvršenje financijskog plana je direktor turističkog ureda.

Članak 58.

(1) Prijedlog godišnjeg financijskog izvješća za prethodnu godinu Turističko vijeće podnosi Skupštini Zajednice i Nadzornom odboru do kraja veljače tekuće godine.

(2) Prijedlog godišnjeg financijskog izvješća mora se staviti na uvid članovima Zajednice osam dana prije razmatranja na skupštini Zajednice.

(3) Godišnje financijsko izvješće Zajednica dostavlja Turističkoj zajednici Varaždinske županije.

Članak 59.

(1) Godišnje financijsko izvješće obavezno sadržava podatke o izvršenju programom rada pojedinačno utvrđenih zadataka, izdacima njihovog izvršenja, izdacima za poslovanje turističkog ureda i rad tijela Zajednice, ostvarenju prihoda po izvorima, financijskom rezultatu poslovanja, usporedbu financijskog plana i njegovog ostvarenja s obrazloženjem odstupanja, analizu i ocjenu izvršenja programa, te procjenu učinka poduzetih aktivnosti na razvoj turizma.

(2) Skupština Zajednice dužna je svake godine do kraja ožujka tekuće godine donijeti godišnje financijsko izvješće za prethodnu godinu.

Članak 60.

(1) Zajednica ostvaruje prihode iz slijedećih izvora:

1. boravišne pristojbe, u skladu s posebnim zakonom,
2. članarine, u skladu s posebnim zakonom,
3. obavljanjem gospodarskih djelatnosti iz članka 10. stavka 3. Zakona,
4. proračuna jedinica lokalne samouprave i područne (regionalne) samouprave, te državnog proračuna,
5. dragovoljnih priloga i darova i
6. imovine u vlasništvu.

(2) Pored izvora iz stavka 1. ovog članka, poslovanje ili pojedine aktivnosti Zajednice mogu se financirati i dodatnim sredstvima koja osiguravaju njihovi članovi i zainteresirane pravne i fizičke osobe.

(3) Zajednica se može na temelju posebne odluke Turističkog vijeća, financijski zaduživati u cilju realizacije programa rada i financijskog plana, ali ukupna vrijednost zaduženja ne smije prelaziti 50% financijskim planom predviđenih prihoda.

Članak 61.

(1) Domaće i strane pravne i fizičke osobe plaćaju članarinu Zajednici u skladu s posebnim zakonom.

(2) Dragovoljni članovi zajednice plaćaju članarinu Zajednici u visini koju posebnom odlukom utvrdi skupština Zajednice.

Članak 62.

(1) U financijskom planu Zajednice može se izdvojiti dio prihoda kao neraspoređena sredstva (tekuća rezerva) koja se koristi tijekom godine za nepredviđene i nedovoljno predviđene poslove i zadatke koji se financiraju iz financijskog plana Zajednice.

(2) Sredstvima tekuće rezerve raspolaže Turističko vijeće.

Članak 63.

Sredstva Zajednice vode se na jedinstvenom žiro-računu.

Članak 64.

Višak prihoda nad rashodima Zajednice koristi se u svrhu promicanja i unapređenja turističkog područja Zajednice.

Članak 65.

(1) Turističko vijeće Zajednice upravlja imovinom Zajednice s pozornošću urednog i savjesnog gospodarstvenika.

(2) Za nabavu i otuđenje nekretnina Turističko vijeće mora zatražiti prethodnu suglasnost skupštine Zajednice, koja o tome odlučuje većinom glasova svih članova Skupštine Zajednice.

IX. JAVNOST RADA ZAJEDNICE

Članak 66.

Javnost rada Zajednice osigurava se i ostvaruje dostavom pisanih materijala i putem sjednica tijela

Zajednice za članove Zajednice, objavom na oglasnoj ploči Zajednice, odnosno putem sredstava javnog priopćavanja ili na drugi prikladan način.

Članak 67.

Predsjednik Zajednice odgovoran je za redovito, potpuno i po obliku i sadržaju pristupačno informiranje javnosti o radu Zajednice.

X. POSLOVNA TAJNA

Članak 68.

(1) Poslovnu tajnu Zajednice čine isprave i podaci čije bi odavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno poslovanju Zajednice i štetilo interesima i poslovnom ugledu Zajednice.

(2) Predsjednik Zajednice određuje koje isprave i podaci su poslovna tajna, kao i ostala pitanja u vezi s poslovnom tajnom.

(3) Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi članovi i zaposleni u Zajednici koji na bilo koji način saznaju za ispravu ili podatak koji je utvrđen kao poslovna tajna.

(4) Povreda odredaba ovog Statuta koja se odnosi na poslovnu tajnu je teža povreda radne dužnosti.

XI. ZAŠTITA PRIRODE I ČOVJEKOVA OKOLIŠA

Članak 69.

(1) Zajednica obavlja poslove i ispunjava svoju zadaću na način koji osigurava zaštitu prirode i poboljšanje kvalitete čovjekova okoliša sukladno propisima u Republici Hrvatskoj.

(2) Posebnu brigu Zajednica vodi o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara.

XII. STATUT I DRUGI OPĆI AKTI

Članak 70.

(1) Zajednica ima Statut i druge opće akte (pravilnici, odluke, poslovnici).

(2) Opći akti Zajednice moraju biti u suglasnosti s odredbama Statuta. Statut mora biti u suglasnosti sa Zakonom i drugim propisima.

(3) U slučaju neusuglašenosti općih akata sa Statutom primjenjivati će se odgovarajuće odredbe Statuta.

(4) Ocjenu suglasnosti općih akata sa Statutom daje Skupština Zajednice.

(5) Kada utvrdi da opći akt nije u suglasnosti sa Statutom, skupština Zajednice svojom odlukom ukida ili poništava taj akt odnosno njegove pojedine odredbe.

Članak 71.

(1) Statut donosi uz prethodnu suglasnost Ministarstva turizma, Skupština Zajednice dvotrećinskom većinom svih predstavnika u Skupštini Zajednice.

(2) Poslovnik o radu Skupštine donosi Skupština Zajednice na svojoj prvoj sjednici običnom većinom glasova.

(3) Ostale opće akte donosi Turističko vijeće Zajednice na prijedlog predsjednika Zajednice ili na osobnu inicijativu, a opće akte turističkog ureda na prijedlog direktora turističkog ureda.

Članak 72.

(1) Izmjene i dopune Statuta donose se u postupku i na način određen za donošenje Statuta.

(2) Prijedlog za izmjene i dopune Statuta može podnijeti Turističko vijeće ili najmanje desetina članova Skupštine Zajednice.

(3) Nakon razmatranja primjedbi i prijedloga Turističko vijeće utvrđuje prijedlog izmjena i dopuna Statuta i upućuje ga Ministarstvu turizma na suglasnost. Nakon dobivene suglasnosti na Prijedlog izmjena i dopuna Statuta, upućuje ga Skupštini Zajednice na usvajanje.

Članak 73.

(1) Statut Zajednice objavljuje se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

(2) Opći akti Zajednice oglašavaju se na oglasnoj ploči Zajednice, a opći akti turističkog ureda na oglasnoj ploči ureda.

(3) Opći akti Zajednice stupaju na snagu danom donošenja.

XIII. PRESTANAK TURISTIČKE ZAJEDNICE

Članak 74.

(1) Zajednica prestaje postojati na temelju:

1. odluke Skupštine Zajednice o prestanku Zajednice, dvotrećinskom većinom glasova, svih članova Skupštine,
2. rješenjem Ministarstva o zabrani djelovanja Zajednice.

(2) Rješenje iz stavka 1. točke 2. ovog Statuta Ministarstvo može donijeti iz razloga propisanih u članku 72. stavku 1. točki 2, 3, 4. i 5. Zakona.

(3) Protiv rješenja iz stavka 1. točke 2. nije dopuštena žalba, već se protiv njega može pokrenuti upravni spor u roku od 30 dana od dana dostave rješenja Zajednici.

Članak 75.

(1) Turistička zajednica Županije čiji je član Zajednica koja prestaje postojati dužna je okončati poslove Zajednice koji su u tijeku, naplatiti potraživanja i podmiriti vjerovnike.

(2) Imovinu preostalu nakon namirenja vjerovnika u slučaju prestanka Zajednice stječe jedinica lokalne samouprave.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 76.

(1) Zajednica je dužna uskladiti svoj ustroj i druge opće akte s odredbama Zakona i Statuta u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Statuta.

(2) Do usklađenja općih akata s odredbama Statuta primjenjuju se postojeći opći akti.

(3) Do konstituiranja novih tijela Zajednice u skladu s ovim Statutom, dosadašnja tijela Zajednice nastavljaju s radom.

Članak 77.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

**Predsjednik Turističke zajednice Grada Ivanca
Milorad Batinić, dipl. ing., v. r.**

TURISTIČKA ZAJEDNICA GRADA LEPOGLAVE

AKTI SKUPŠTINE

1.

Na temelju članaka 12. i 15. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (»Narodne novine«, broj 152/08), Skupština Turističke zajednice Grada Lepoglave, uz prethodnu suglasnost Ministarstva turizma, na sjednici održanoj 17. travnja 2012. godine, donijela je

STATUT

Turističke zajednice Grada Lepoglave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Turistička zajednica Grada Lepoglave (u daljnjem tekstu: Zajednica) je pravna osoba, čije su članice

pravne i fizičke osobe u djelatnostima ugostiteljstva i turizma i s tim djelatnostima neposredno povezane djelatnosti na području Grada Lepoglave.

Članak 2.

Zajednica se smatra osnovanom danom stupanja na snagu ovog Statuta, a svojstvo pravne osobe stječe danom upisa u Upisnik turističkih zajednica Ministarstva turizma. Prava i obaveze Zajednice utvrđene su Zakonom o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (u daljnjem tekstu: Zakon) i ovim Statutom.

Članak 3.

Naziv Zajednice je: »Turistička zajednica Grada Lepoglave«.

Skraćeni naziv Zajednice je: TZG Lepoglave.
Sjedište Zajednice je u Lepoglavi.

Članak 4.

Zajednica ima svoj pečat okruglog oblika, s nazivom: Turistička zajednica Grada Lepoglave, promjera 28 mm.

Članak 5.

- (1) Zajednica ima svoj znak.
- (2) Odluku o obliku, sadržaju i korištenju znaka donosi Turističko vijeće.

Članak 6.

Zajednicom upravljaju njezini članovi razmjerno njihovom udjelu u prihodu Zajednice i njihovu značaju za ukupni razvoj turizma.

Članak 7.

Zajednica ima stručnu službu za obavljanje stručnih i administrativnih poslova vezanih za zadaće Zajednice (u daljnjem tekstu: Turistički ured).

Članak 8.

Rad Zajednice je javan.
Javnost rada osigurava se i ostvaruje na način propisan ovim Statutom.

Članak 9.

(1) Djelovanje Zajednice temelji se na načelu opće korisnosti.

(2) Turistička zajednica ne smije obavljati gospodarske djelatnosti, osim ako ovim Statutom nije drugačije propisano.

(3) Iznimno od stavka 2. ovog članka, Turistička zajednica može:

1. upravljati javnom turističkom infrastrukturom danom na upravljanje od strane jedinice lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave,
2. organizirati manifestacije i priredbe,
3. objavljivati komercijalne oglase na svojim promotivnim materijalima,
4. prodavati suvenire, turističke karte i vodiče, osim vlastitog promotivnog materijala,
5. posredovati u rezervaciji privatnog smještaja ako u turističkom mjestu za koje je osnovana turistička zajednica ne postoji registrirana turistička agencija,
6. obavljati druge poslove i zadaće od javnog interesa u funkciji razvoja turizma i destinacije koji nisu u suprotnosti sa zakonom i drugim propisima.

(4) Turistička zajednica ne smije imati ulog u temeljnom kapitalu trgovačkog društva.

II. ZADAĆE ZAJEDNICE

Članak 10.

(1) Zadaće Turističke zajednice Grada su sljedeće:

1. promoviranje turističke destinacije na razini Grada samostalno i putem udruženog oglašavanja,
2. upravljanje javnom turističkom infrastrukturom danom na upravljanje od strane Grada,
3. sudjelovanje u definiranju ciljeva i politike razvoja turizma na nivou Grada,
4. sudjelovanje u stvaranju uvjeta za efikasnu koordinaciju javnog i privatnog sektora,
5. poticanje optimalizacije i uravnoteženje ekonomskih i društvenih koristi i koristi za okoliš,
6. izrada strateških i razvojnih planova turizma na nivou Grada,
7. poticanje i sudjelovanje u uređenju grada u cilju unapređenja uvjeta boravka turista, osim izgradnje komunalne infrastrukture,
8. redovito, a najmanje svaka 4 mjeseca, prikupljanje i ažuriranje podataka o turističkoj ponudi, smještajnim i ugostiteljskim kapacitetima (kulturnim, sportskim i drugim manifestacijama), radnom vremenu zdravstvenih ustanova, banaka, pošte, trgovina i sl. i drugih informacija potrebnih za boravak i putovanje turista,
9. izdavanje turističkih promotivnih materijala,
10. obavljanje informativnih poslova u svezi s turističkom ponudom,
11. poticanje i organiziranje kulturnih, zabavnih, umjetničkih, sportskih i drugih manifestacija koje pridonose obogaćivanju turističke ponude,
12. koordinacija djelovanja svih subjekata koji su neposredno ili posredno uključeni u turistički promet radi zajedničkog dogovaranja, utvrđivanja i provedbe politike razvoja turizma i obogaćivanja turističke ponude,
13. poticanje, organiziranje i provođenje akcija u cilju očuvanja turističkog prostora, unapređivanja turističkog okružja i zaštite čovjekova okoliša, te prirodne i kulturne baštine,
14. poticanje, unapređivanje i promicanje specifičnih prirodnih i društvenih vrijednosti koje grad čine turistički prepoznatljivim i stvaranje uvjeta za njihovo gospodarsko korištenje,
15. vođenje jedinstvenog popisa turista za područje Grada, poglavito radi kontrole naplate boravišne pristojbe i stručne obrade podataka,
16. dnevno prikupljanje, tjedna i mjesečna obrada podataka o turističkom prometu na području Grada,
17. provjera i prikupljanje podataka o prijavi i odjavi boravka turista u cilju suradnje s nadležnim inspekcijskim tijelima u nadzoru nad obračunom, naplatom i uplatom boravišne pristojbe, te prijavom i odjavom turista,
18. poticanje i sudjelovanje u aktivnostima obrazovanja stanovništva o zaštiti okoliša, očuvanju i unapređenju prirodnih i društvenih vrijednosti prostora u cilju razvijanja svijesti stanovništva o važnosti i učincima turizma, te svojih članova, odnosno njihovih zaposlenika u cilju podizanja kvalitete usluga,

19. organizacija, provođenje i nadzor svih radnji promocije turističkog proizvoda Grada sukladno smjernicama Skupštine Zajednice, godišnjem programu rada i financijskom planu Zajednice,
20. ustrojavanje jedinstvenoga turističkoga informacijskog sustava, sustava prijave i odjave turista i statističke obrade,
21. obavljanje i drugih poslova propisanih Zakonom ili drugim propisom.

(2) Zajednica sudjeluje u provedbi programa i akcijama turističke zajednice Varaždinske županije od zajedničkog interesa za sve subjekte u turizmu s područja Županije.

(3) Zajednica može na temelju posebne odluke Turističkog vijeća Hrvatske turističke zajednice, biti član međunarodnih turističkih organizacija.

III. ČLANOVI TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA

Članak 11.

(1) Zajednica ima obvezatne i počasne članove.

(2) Osim članova iz stavka 1. ovoga članka, Zajednica može imati i dragovoljne članove.

1) Obvezatni članovi

Članak 12.

(1) Obvezatni članovi Zajednice su sve pravne i fizičke osobe, koje na području Grada u kojem se osniva turistička zajednica imaju sjedište ili podružnicu, pogon i sl. (u daljnjem tekstu: poslovna jedinica) i koje ostvaruju prihod pružanjem ugostiteljskih ili drugih turističkih usluga ili obavljaju s turizmom neposredno povezane djelatnosti.

(2) Djelatnosti iz stavka 1. ovoga članka utvrđuju se posebnim zakonom.

Članak 13.

(1) Obvezatno članstvo u Zajednici počinje danom osnivanja turističke zajednice ili danom početka obavljanja djelatnosti pravne i fizičke osobe na području grada na kojem je osnovana turistička zajednica.

(2) Na prestanak obvezatnog članstva u Zajednici ne utječe privremena obustava djelatnosti kao ni sezonsko obavljanje djelatnosti.

(3) Obvezatno članstvo u Turističkoj zajednici Grada prestaje: prestankom rada turističke zajednice, prestankom pravne ili smrću fizičke osobe te djelomičnim ili potpunim gubitkom poslovne sposobnosti fizičke osobe, prestankom poslovne jedinice, promjenom sjedišta, prestankom ostvarivanja prihoda pružanjem ugostiteljskih ili drugih turističkih usluga ili obavljanjem s turizmom neposredno povezanih djelatnosti.

(4) Obvezatni članovi Zajednice, odnosno njihovi predstavnici, mogu birati i biti birani u tijela Turističke zajednice.

2) Dragovoljni članovi

Članak 14.

(1) Kao dragovoljni članovi u Turističku zajednicu Grada mogu se učlaniti pravne i fizičke osobe koje nisu obvezatni članovi Zajednice sukladno članku 11. ovog Statuta.

(2) O zahtjevu osoba iz stavka 1. ovoga članka odlučuje Skupština Zajednice.

(3) Dragovoljni članovi Zajednice imaju sva prava kao i obvezatni članovi.

(4) Dragovoljno članstvo u Zajednici prestaje istupanjem, neplaćanjem članarine duže od 6 mjeseci ili isključivanjem.

(5) Dragovoljni član može biti isključen iz Zajednice ako se ne pridržava odredbi ovog Statuta, odluka i drugih akata tijela Zajednice ili ako svojim radom nanosi štetu Zajednici. Odluku o isključenju dragovoljnog člana donosi Skupština Zajednice.

3) Počasni članovi

Članak 15.

(1) Počasnim članom Zajednice mogu biti imenovane fizičke osobe posebno zaslužne za razvoj i promicanje turizma na području Zajednice.

(2) Odluku o imenovanju počasnog člana Zajednice donosi skupština Zajednice na prijedlog Turističkog vijeća.

(3) Počasni članovi Zajednice ne mogu birati niti biti birani u tijela Turističke zajednice.

(4) Počasni članovi mogu sudjelovati u radu sjednica Skupštine Zajednice i skupovima što ih organizira Zajednica, bez prava odlučivanja.

PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI ČLANOVA ZAJEDNICE

Članak 16.

Članovi Zajednice (obvezatni i dragovoljni) imaju prava, obveze i odgovornosti da:

- oni i njihovi predstavnici biraju i budu birani u tijela Zajednice,
- upravljaju poslovima Zajednice i sudjeluju u njenom radu,
- daju inicijative koje imaju za cilj jačanje i promociju turizma na području Zajednice,
- daju prijedloge i primjedbe na rad tijela Zajednice,
- usmjeravaju i usklađuju svoje međusobne odnose u zajedničke interese radi postizanja ciljeva Zajednice u skladu sa Zakonom i ovim Statutom,
- predlažu sudjelovanje Zajednice u raznim akcijama u cilju očuvanja turističkog prostora, unapređivanja turističkog okružja i zaštite čovjekovog okoliša na području zajednice,

- predlažu pomaganje razvoja turizma i u mjestima na području Zajednice koja nisu turistički razvijena,
- razmjenjuju informacije, obavljaju konzultacije i organiziraju sastanke,
- putem Zajednice ostvaruju suradnju s nadležnim tijelima lokalne samouprave i uprave na pitanjima rješavanja poremećaja u turizmu i većih problema u ostvarivanju gospodarskih interesa u djelatnostima ugostiteljstva i turizma i s tim djelatnostima neposredno povezanih djelatnosti,
- daju inicijative za donošenje mjera i propisa iz područja turizma,
- predlažu izmjene i dopune Statuta i drugih općih akata,
- budu obaviješteni o radu Zajednice i njenih tijela i o materijalno-financijskom poslovanju,
- sudjeluju u radu Zajednice i manifestacijama koje ona organizira,
- provode odluke i zaključke koje donose tijela Zajednice,
- zastupaju dogovorene stavove Zajednice u Turističkoj zajednici Varaždinske županije,
- razvijaju međusobnu odgovornost za provođenje zadataka Zajednice,
- daju podatke i izvješća potrebna za izvršavanje zadaća Zajednice,
- pridržavaju se odredbi Statuta, odluka, zaključaka i drugih akata tijela Zajednice.

IV. TIJELA TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA

Članak 17.

Tijela Turističke zajednice Grada Lepoglave su:

1. Skupština,
2. Turističko vijeće,
3. Nadzorni odbor,
4. Predsjednik.

1. SKUPŠTINA TURISTIČKE ZAJEDNICE

Članak 18.

(1) Skupština Zajednice je najviše tijelo upravljanja u Turističkoj zajednici.

(2) Skupštinu Zajednice čine predstavnici fizičkih i pravnih osoba članova Turističke zajednice grupiranih po skupinama. Broj predstavnika u skupštini Zajednice iznosi 12 članova.

Skupine djelatnosti:

1. Trgovina i ljekarne
2. Prerađivačka industrija
3. Ugostiteljska djelatnost
4. Ostale djelatnosti neposredno povezane s turizmom

(3) Broj predstavnika svake skupine u Skupštini određuje se razmjerno visini udjela skupine u prihodu Zajednice na način da svaku skupinu predstavljaju članovi s najvišim udjelom prihoda unutar skupine.

(4) Kao udio u prihodu Zajednice iz stavka 3. ovog članka, računaju se članarina i 25% boravišne pristojbe koje je taj član uplatio Zajednici u godini koja prethodi godini u kojoj se provode izbori za skupštinu Zajednice.

(5) Jedan član može imati maksimalno 40% predstavnika u Skupštini.

(6) Ako tijekom mandata dođe do promjene udjela u prihodima za više od 10%, broj predstavnika članova skupštine iznova će se utvrditi prema stavku 3. ovog članka.

(7) Članovi, odnosno predstavnici članova Zajednice ne mogu putem punomoći ovlastiti drugu osobu da umjesto njih sudjeluje u radu Skupštine.

(8) Promjenu iz stavka 6. ovoga članka utvrđuje Skupština istodobno s donošenjem godišnjeg financijskog izvješća.

(9) Skupština Zajednice održava se najmanje dva puta godišnje.

Članak 19.

Skupština Zajednice:

1. donosi Statut Zajednice,
2. donosi Poslovnik o radu Skupštine,
3. odlučuje o izboru i razrješenju članova Turističkog vijeća i Nadzornog odbora,
4. donosi godišnji program rada i godišnji financijski plan Zajednice,
5. donosi godišnje financijsko izvješće Zajednice,
6. imenuje i razrješava na prijedlog Turističkog vijeća počasne članove Zajednice,
7. donosi odluku o osnivanju i ustroju Turističkog ureda,
8. donosi odluku o izvješćima koje podnose Turističko vijeće i Nadzorni odbor,
9. imenuje i razrješava dragovoljne članove Zajednice i utvrđuje visinu članarine za dragovoljne članove,
10. bira predstavnike u Skupštinu Turističke zajednice Varaždinske županije iz redova svojih članova,
11. donosi odluku o osnivanju i ustroju podružnice Zajednice,
12. donosi odluke i rješava druga pitanja kada je to predviđeno propisima i ovim Statutom.

Članak 20.

(1) Mandat članova Skupštine Zajednice traje četiri godine, a članovi mogu biti ponovno birani, odnosno imenovani.

(2) Članu Skupštine može prestati mandat i prije isteka vremena na koje je izabran:

- opozivom od strane člana Zajednice čiji je predstavnik,
- prestankom rada kod člana Zajednice, čiji je predstavnik,
- na osobni zahtjev.

(3) Skupština može predložiti članu Zajednice da opozove svog predstavnika ako svoju dužnost ne

obavlja u skladu sa zadaćama Zajednice ili je uopće ne obavlja.

(4) U slučaju prestanka mandata člana Skupštine prije isteka vremena na koje je član izabran, novi član, se bira ili delegira na vrijeme do isteka mandata na koji je izabran prethodnik.

Članak 21.

Izbore za Skupštinu Zajednice raspisuje Turističko vijeće najkasnije 60 dana prije isteka mandata Skupštine.

Članak 22.

(1) Skupština Zajednice odlučuje na redovitim i izvanrednim sjednicama.

(2) Redovna sjednica održava se dva ili više puta godišnje.

(3) Izvanredna sjednica saziva se u slučaju:

- izbora članova Turističkog vijeća ili Nadzornog odbora,
- na zahtjev Nadzornog odbora, Turističkog vijeća, najmanje jedne desetine (1/10) članova Skupštine ili direktora turističkog ureda.

(4) Podnositelj zahtjeva za sazivanje izvanredne sjednice dužan je predložiti dnevni red Skupštine Zajednice.

(5) Ako u slučaju iz stavka 3. ovog članka predsjednik Zajednice ne sazove skupštinu Zajednice, skupštinu Zajednice mogu sazvati Turističko vijeće, nadzorni odbor ili 20% članova Skupštine.

Članak 23.

(1) Skupština Zajednice pravovaljano odlučuje ako je na sjednici prisutno više od polovice ukupnog broja članova Skupštine Zajednice.

(2) Skupština Zajednice donosi odluke većinom glasova prisutnih članova Skupštine, ako za pojedino pitanje ovim Statutom nije drugačije određeno.

(3) Način sazivanja i vođenja sjednice Skupštine Zajednice i druga pitanja vezana za održavanje sjednice skupštine uređuju se Poslovníkom.

2. TURISTIČKO VIJEĆE

Članak 24.

(1) Turističko vijeće izvršno je tijelo Skupštine Zajednice.

(2) Turističko vijeće odgovorno je Skupštini Zajednice.

Članak 25.

Turističko vijeće Zajednice:

1. provodi odluke i zaključke Skupštine Zajednice,
2. predlaže skupštini godišnji program rada i financijski plan Zajednice, te godišnje financijsko izvješće,
3. podnosi Skupštini izvješće o svom radu najmanje jednom godišnje,

4. upravlja imovinom Zajednice sukladno Zakonu i ovom Statutu, te sukladno programu rada i financijskom planu,

5. donosi opće akte za stručnu službu Zajednice,

6. imenuje direktora turističkog ureda na temelju javnog natječaja, te razrješava direktora turističkog ureda,

7. zahtjeva i razmatra izvješće direktora o njegovu radu i radu turističkog ureda, te donosi odluku o prihvaćanju ili neprihvaćanju istog izvješća,

8. utvrđuje granice ovlasti za zastupanje Zajednice i raspolaganje financijskim sredstvima Zajednice,

9. daje ovlaštenje za zastupanje Zajednice u slučaju spriječenosti direktora,

10. donosi poslovnik o svom radu,

11. odlučuje o korištenju sredstava za izgradnju, adaptaciju i nabavu poslovnog prostora u skladu s financijskim planom,

12. potiče suradnju s drugim turističkim zajednicama i drugim pravnim i fizičkim osobama koje su neposredno ili posredno uključene u turistički promet,

13. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom i ovim Statutom.

Članak 26.

(1) Turističko vijeće Zajednice ima predsjednika i osam članova koje bira Skupština Zajednice iz redova članova Zajednice, vodeći računa o zastupljenosti djelatnosti u turizmu.

(2) Predsjednik Zajednice je i predsjednik Turističkog vijeća.

Članak 27.

(1) Mandat članova Turističkog vijeća traje četiri godine.

(2) Članu Turističkog vijeća može prestati mandat i prije isteka vremena na koje je izabran:

- razrješanjem od strane Skupštine Zajednice,
- na osobni zahtjev.

(3) Član Turističkog vijeća može se opozvati ako ne obavlja svoje dužnosti u skladu sa zakonom i ovim Statutom, te ne provodi odluke skupštine i Turističkog vijeća.

(4) Na mjesto člana Turističkog vijeća kojem je mandat prestao na temelju prethodnog stavka, nadležno tijelo bira odnosno delegira novog člana na vrijeme do isteka mandata na koji je izabran prethodnik.

Članak 28.

(1) Turističko vijeće radi na sjednicama.

(2) Ovlašt za sazivanje sjednica Turističkog vijeća ima isključivo predsjednik Zajednice koji i predsjedava sjednicama Turističkog vijeća.

(3) U slučaju odsutnosti, odnosno spriječenosti predsjednika, sjednici Turističkog vijeća predsjedava zamjenik predsjednika kojeg odredi predsjednik Zajednice i koji za svoj rad odgovara predsjedniku Zajednice.

Članak 29.

(1) Turističko vijeće može pravovaljano odlučivati ukoliko sjednici prisustvuje više od polovice članova Vijeća.

(2) Turističko vijeće odlučuje većinom glasova prisutnih članova.

Članak 30.

(1) Turističko vijeće odluke donosi u pravilu javnim glasovanjem.

(2) Turističko vijeće može odlučiti da se o određenom pitanju odlučuje tajnim glasovanjem.

(3) Način sazivanja i vođenja sjednice Turističkog vijeća i druga pitanja vezana za održavanje sjednice Turističkog vijeća određuju se Poslovníkom.

3. NADZORNI ODBOR

Članak 31.

(1) Nadzorni odbor je nadzorno tijelo Zajednice, ima najmanje tri člana, a čine ga:

- dva člana koje bira Skupština Zajednice,
- član kojeg delegira Turističko vijeće Turističke zajednice Varaždinske županije.

(2) Nadzorni odbor iz redova svojih članova bira predsjednika i njegovog zamjenika.

(3) Član nadzornog odbora ne može biti član drugih tijela Zajednice.

Članak 32.

(1) Nadzorni odbor nadzire:

1. vođenje poslova Zajednice,
2. materijalno i financijsko poslovanje i raspolaganje sredstvima Zajednice,
3. izvršenje i provedbu programa rada i financijskog plana Zajednice.

(2) O obavljenom nadzoru nadzorni odbor podnosi pisano izvješće Turističkom vijeću i Skupštini Zajednice.

(3) U izvješću iz stavka 2. ovog članka nadzorni odbor dužan je posebno navesti: djeluje li Zajednica u skladu sa zakonima i aktima Zajednice, te odlukama Skupštine i Turističkog vijeća, jesu li godišnja i druga financijska izvješća sastavljena u skladu sa stanjem u poslovnim knjigama Zajednice i pokazuju li ispravno stanje, ocjenu o poslovanju i vođenju poslova, da li se program rada i financijski plan izvršavaju i provode i u kojoj mjeri, te mišljenje i savjete o mogućnosti poboljšanja njihove provedbe.

(4) Nadzorni odbor provodi nadzor iz stavka 1. ovog članka najmanje dva puta godišnje.

Članak 33.

(1) Sjednicu Nadzornog odbora saziva i rukovodi njenim radom predsjednik, a u slučaju njegove odsutnosti njegov zamjenik.

(2) Nadzorni odbor može pravovaljano odlučivati ako sjednici prisustvuje većina članova odbora, a

odluke donosi većinom glasova ukupnog broja članova.

(3) Način sazivanja i vođenja sjednice nadzornog odbora i druga pitanja vezana uz održavanje sjednice nadzornog odbora uređuje se poslovníkom.

(4) Poslovník iz stavka 3. ovog članka donosi Nadzorni odbor.

Članak 34.

(1) Mandat članova Nadzornog odbora traje četiri godine.

(2) Članu Nadzornog odbora može prestati mandat i prije isteka vremena na koje je izabran:

- opozivom od strane tijela koje ga je izabralo, odnosno imenovalo,
- na osobni zahtjev.

(3) Člana nadzornog odbora može se opozvati ako svoju dužnost u nadzornom odboru ne obavlja u skladu sa Statutom i aktima tijela Zajednice.

(4) Na mjesto člana nadzornog odbora kojem je mandat prestao na temelju prethodnog stavka nadležno tijelo bira novog člana na vrijeme do isteka mandata na koji je izabran prethodnik.

4. PREDSJEDNIK ZAJEDNICE

Članak 35.

(1) Predsjednik Zajednice predstavlja Turističku zajednicu.

(2) Dužnost predsjednika Zajednice obnaša gradonačelnik Grada Lepoglave.

(3) Mandat predsjednika Zajednice traje četiri godine.

(4) Predsjednik Zajednice saziva i predsjedava skupštini Zajednice, te saziva i predsjedava sjednicama Turističkog vijeća.

Članak 36.

Predsjednik Zajednice:

1. predstavlja Zajednicu,
2. saziva i predsjedava Skupštini Zajednice,
3. saziva i predsjedava sjednicama Turističkog vijeća,
4. organizira, koordinira i usklađuje rad i aktivnosti Zajednice u skladu sa Zakonom, ovim Statutom i programom rada Zajednice,
5. brine se o zakonitom i pravodobnom izvršavanju zadaća Zajednice,
6. pokreće i brine se o suradnji Zajednice s drugim turističkim zajednicama i drugim tijelima sa zajedničkim interesom,
7. brine se o pripremi sjednica skupštine Zajednice i Turističkog vijeća,
8. potpisuje odluke i druge akte koje donosi Skupština Zajednice i Turističko vijeće,
9. obavlja i druge poslove utvrđene aktima Skupštine Zajednice i Turističkog vijeća.

Članak 37.

U slučaju odsutnosti odnosno spriječenosti predsjednika Zajednice, Skupštinom Zajednice predsjedava zamjenik predsjednika kojeg odredi predsjednik Zajednice i koji za svoj rad odgovara predsjedniku Zajednice.

Članak 38.

(1) U trenutku razrješenja gradonačelnika sukladno propisu kojim se uređuju jedinice lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave, prestaje i njegova dužnost predsjednika Zajednice.

(2) U navedenom slučaju dužnost predsjednika Zajednice obnaša povjerenik sukladno propisu koji regulira izbore općinskih načelnika, gradonačelnika i župana.

5. RADNA TIJELA

Članak 39.

(1) Skupština Zajednice i Turističko vijeće mogu osnovati privremena radna ili savjetodavna tijela (radne skupine, savjet, komisiju i slično) radi razmatranja određenog pitanja, davanja mišljenja i prijedloga o značajnim pitanjima iz njihovog djelokruga.

(2) Skupština Zajednice i Turističko vijeće odlukom o osnivanju tijela iz prethodnog stavka utvrđuje sastav, djelokrug rada i druga pitanja vezana za rad tijela.

V. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE ZAJEDNICE

Članak 40.

(1) Zajednicu predstavlja predsjednik Zajednice, a zastupa direktor Turističkog ureda.

(2) Ako se opća punomoć za zastupanje daje osobi koja nije zaposlena u Zajednici, za davanje ove punomoći potrebna je suglasnost Turističkog vijeća.

VI. TURISTIČKI URED

Članak 41.

(1) Radi obavljanja stručnih i administrativnih poslova Zajednice, osniva se Turistički ured.

(2) Sjedište turističkog ureda je u sjedištu Zajednice.

Članak 42.

(1) Odluku o osnivanju i ustroju Turističkog ureda donosi Skupština Zajednice.

(2) Djelokrug, unutarnje ustrojstvo, organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta Turističkog ureda utvrđuje Turističko vijeće aktom o ustrojstvu i sistematizaciji, na prijedlog direktora Ureda.

(3) Ustrojstvo Ureda treba odgovarati potrebama i zahtjevima članova Zajednice i mogućnosti za stručno, kvalitetno, pravovremeno i odgovorno izvršavanje zadaća Zajednice.

Članak 43.

Turistički ured obavlja osobito ove poslove:

1. provodi zadatke utvrđene programom rada Zajednice,
2. obavlja stručne i administrativne poslove u svezi pripremanja sjednica tijela Zajednice,
3. obavlja stručne i administrativne poslove u svezi s izradom i izvršavanjem akata tijela Zajednice,
4. obavlja pravne, financijske i knjigovodstvene poslove, kadrovske i opće poslove, vodi evidencije i statističke podatke utvrđene propisima i aktima Zajednice,
5. izrađuje analize, informacije i druge materijale za potrebe tijela Zajednice,
6. daje tijelima Zajednice kao i drugim zainteresiranim stručna mišljenja o pitanjima iz djelokruga Zajednice,
7. obavlja i druge poslove koje mu odrede tijela Zajednice.

Članak 44.

(1) Na pravni status zaposlenih u Turističkom uredu, uvjetima za stupanje na rad i ostalim pitanjima u svezi s njihovim radom odgovarajuće se primjenjuju opći propisi o radu.

(2) Radnici zaposleni u Turističkom uredu moraju ispunjavati i posebne uvjete koje pravilnikom propisuje ministar turizma.

Članak 45.

(1) Turistički ured Zajednice ima direktora.

(2) Direktora Turističkog ureda na temelju javnog natječaja imenuje Turističko vijeće.

(3) Direktor Turističkog ureda, osim uvjeta propisanih Pravilnikom iz članka 44. stavka 2. mora ispunjavati i uvjet da mu pravomoćnom sudskom presudom ili rješenjem o prekršaju nije izrečena mjera sigurnosti ili zaštitna mjera zabrane obavljanja poslova iz područja turizma, dok ta mjera traje.

(4) Direktor Turističkog ureda i radnici na stručnim poslovima na izvršenju zadaća Zajednice, osim ispunjavanja posebnih uvjeta utvrđenih Pravilnikom iz članka 44. stavka 2. Statuta, moraju imati položen stručni ispit za rad u turističkom uredu.

(5) Iznimno od stavka 4. ovog članka položeni stručni ispit ne moraju imati osobe koje imaju odgovarajuću stručnu spremu i najmanje 10 godina radnog staža na poslovima u turizmu u toj stručnoj spremi.

(6) Osoba iz stavka 4. ovoga članka, koja u trenutku sklapanja ugovora o radu ispunjava uvjete utvrđene propisom iz članka 44. stavka 2. Statuta ali nema položen stručni ispit mora u roku od jedne godine od dana stupanja na rad položiti stručni ispit.

(7) Radniku iz stavka 6. ovog članka koji ne položi stručni ispit prestaje radni odnos po isteku posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Članak 46.

(1) Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

(2) Do imenovanja direktora na temelju ponovljenog natječaja Zajednicu zastupa predsjednik Zajednice.

Članak 47.

(1) Direktora turističkog ureda, u slučaju odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje osoba koju odredi Turističko vijeće iz redova Vijeća.

(2) Osoba koja zamjenjuje direktora turističkog ureda ima prava i dužnosti direktora.

Članak 48.

(1) Direktor turističkog ureda organizira i rukovodi radom i poslovanjem turističkog ureda u granicama utvrđenih ovlasti odgovoran je za poslovanje Zajednice.

(2) Direktor za svoj rad odgovara Turističkom vijeću i predsjedniku Zajednice.

(3) Direktor ne može biti predsjednik ni član Skupštine, Turističkog vijeća i Nadzornog odbora.

(4) Direktor turističkog ureda nije dopušteno obavljanje ugostiteljske i turističke djelatnosti na području za koje je osnovana Turistička zajednica tj. na području Grada Lepoglave.

(5) Direktor turističkog ureda ne smije biti član upravnog ili nadzornog tijela trgovačkog društva ili druge pravne osobe koja je član Turističke zajednice.

(6) Direktor turističkog ureda:

1. provodi odluke Turističkog vijeća,
2. organizira izvršavanje zadaća Zajednice,
3. zastupa Zajednicu i poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Zajednice,
4. zastupa Zajednicu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
5. odgovoran je za namjensko trošenje sredstava koja se vode u Zajednici,
6. usklađuje materijalne i druge uvjete rada turističkog ureda i brine se da poslovi i zadaci budu na vrijeme i kvalitetno obavljeni u skladu s odlukama, zaključcima i programom rada Zajednice i njezinih tijela,
7. odlučuje o zapošljavanju radnika u Turističkom uredu i raspoređivanju radnika na određena radna mjesta te o prestanku rada u skladu s aktom o ustrojstvu i sistematizaciji Turističkog ureda,
8. upozorava radnike Turističkog ureda i tijela Zajednice na zakonitosti njihovih odluka,
9. odlučuje o službenom putovanju radnika Zajednice, korištenju osobnih automobila u službene svrhe i o korištenju sredstava reprezentacije,
10. predlaže ustrojstvo i sistematizaciju Turističkog ureda,
11. odlučuje o povjeri pojedinih stručnih poslova trećim osobama ako ocijeni da je potrebno i svrsishodno, a u cilju izvršenja zadataka Zajednice,
12. priprema zajedno s predsjednikom Zajednice, sjednice Turističkog vijeća i Skupštine Zajednice,

13. podnosi Turističkom vijeću izvješće o svom radu i o radu Turističkog ureda najmanje jednom godišnje, te predlaže mjere za unapređenje organizacije rada turističkog ureda,

14. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima Zajednice i odlukama tijela Zajednice.

Članak 49.

(1) Direktor turističkog ureda može biti razriješen:

1. na osobni zahtjev,
2. ako zbog neizvršavanja ili nemarnog vršenja svoje dužnosti Zajednica nije mogla izvršiti svoje zadatke ili je izvršenje tih zadataka bilo otežano,
3. ako je uslijed nezakonitog, nesavjesnog ili nepravilnog rada ili zbog prekoračenja ovlaštenja nastala ili mogla nastati šteta,
4. ako bez osnovanog razloga ne izvrši ili odbije izvršiti odluke tijela Zajednice ili postupa protivno tim odlukama,
5. ako Turističkom vijeću ne podnese izvješće o svom radu i radu turističkog ureda,
6. ako Turističko vijeće ne prihvati izvješće o radu direktora i turističkog ureda.

(2) Prijedlog za pokretanje postupka za razrješenje direktora predsjednik, Skupština ili Nadzorni odbor moraju podnijeti u slučaju iz stavka 1. točke 2., 3., 4., 5. i 6. ovog članka Statuta.

(3) Prije donošenja odluke o razrješenju, direktoru se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.

(4) Odluku o razrješenju direktora turističkog ureda donosi Turističko vijeće glasovanjem.

(5) U slučaju razrješenja direktora turističkog ureda, Zajednicu zastupa predsjednik Zajednice, a Turističko vijeće će raspisati natječaj za direktora najkasnije u roku od 30 dana od dana razrješenja direktora turističkog ureda.

VII. ODGOVORNOSTI ZA OBAVLJANJE DUŽNOSTI U ZAJEDNICI

Članak 50.

(1) Svaki član tijela Zajednice osobno je odgovoran za savjesno obavljanje svojih dužnosti.

(2) Svaki član tijela Zajednice odgovoran je za svoj rad tijelu koje ga je izabralo, a članovi Skupštine Zajednice odgovorni su članu Zajednice kojeg predstavljaju.

(3) Predsjednik Zajednice pojedinačno je odgovoran za zakonito, savjesno i stručno obavljanje dužnosti i zadataka Zajednice.

VIII. GOSPODARENJE U ZAJEDNICI

Članak 51.

(1) Zajednica nastupa u pravnom prometu samostalno - u svoje ime i za svoj račun.

(2) Za obveze u pravnom prometu Zajednica odgovara svojom imovinom.

Članak 52.

Financijsko-materijalno poslovanje Zajednice vodi se po propisima koji su uređeni računovodstvom neprofitnih organizacija.

Članak 53.

Za svaku poslovnu godinu Zajednica utvrđuje program rada i financijski plan.

Članak 54.

(1) Prijedlog programa rada i prijedlog financijskog plana Zajednice utvrđuje Turističko vijeće i podnosi ga Skupštini Zajednice, do 31. listopada tekuće godine za slijedeću poslovnu godinu.

(2) Program rada i financijski plan Zajednice za sljedeću godinu Skupština mora donijeti do konca prosinca tekuće godine.

(3) Zajednica dostavlja prijedlog programa rada i prijedlog financijskog plana za slijedeću poslovnu godinu, u roku iz stavka 1. ovog članka Turističkoj zajednici Varaždinske županije.

Članak 55.

(1) Godišnji program rada i godišnji financijski plan Zajednice sadrže pojedinačno utvrđene planirane zadatke i potrebna financijska sredstva za njihovo izvršenje.

(2) Prijedlog programa rada i financijskog plana Zajednica obavezno dostavlja na razmatranje članovima Skupštine Zajednice osam dana prije održavanja sjednice na kojoj se donose.

Članak 56.

Ako tijekom godine dođe do odstupanja od programa rada i financijskog plana u obujmu većem od 5%, Zajednica je dužna donijeti izmjene, odnosno dopune programa rada i financijskog plana.

Članak 57.

(1) Za izvršenje programa rada i godišnjeg financijskog plana odgovorno je Turističko vijeće.

(2) Naredbodavatelj za izvršenje financijskog plana je direktor turističkog ureda.

Članak 58.

(1) Prijedlog godišnjeg financijskog izvješća za prethodnu godinu Turističko vijeće podnosi Skupštini Zajednice i Nadzornom odboru do kraja veljače tekuće godine.

(2) Prijedlog godišnjeg financijskog izvješća mora se staviti na uvid članovima Zajednice osam dana prije razmatranja na Skupštini Zajednice.

(3) Godišnje financijsko izvješće Zajednica dostavlja Turističkoj zajednici Varaždinske županije.

Članak 59.

(1) Godišnje financijsko izvješće obavezno sadržava podatke o izvršenju programom rada pojedinačno utvrđenih zadataka, izdacima njihovog izvršenja, izdacima za poslovanje turističkog ureda i rad tijela Zajednice, ostvarenju prihoda po izvorima, financijskom rezultatu poslovanja, usporedbu financijskog plana i njegovog ostvarenja s obrazloženjem odstupanja, analizu i ocjenu izvršenja programa, te procjenu učinka poduzetih aktivnosti na razvoj turizma.

(2) Skupština Zajednice dužna je svake godine do kraja ožujka tekuće godine donijeti godišnje financijsko izvješće za prethodnu godinu.

Članak 60.

(1) Zajednica ostvaruje prihode iz slijedećih izvora:

1. boravišne pristojbe, u skladu s posebnim zakonom,
2. članarine, u skladu s posebnim zakonom,
3. obavljanjem gospodarskih djelatnosti iz članka 10. stavka 3. Zakona,
4. proračuna jedinica lokalne samouprave i područne (regionalne) samouprave, te državnog proračuna,
5. dragovoljnih priloga i darova i
6. imovine u vlasništvu.

(2) Pored izvora iz stavka 1. ovog članka, poslovanje ili pojedine aktivnosti Zajednice mogu se financirati i dodatnim sredstvima koja osiguravaju njihovi članovi i zainteresirane pravne i fizičke osobe.

(3) Zajednica se može na temelju posebne odluke Turističkog vijeća, financijski zaduživati u cilju realizacije programa rada i financijskog plana, ali ukupna vrijednost zaduženja ne smije prelaziti 50% financijskim planom predviđenih prihoda.

Članak 61.

(1) Domaće i strane pravne i fizičke osobe plaćaju članarinu Zajednici u skladu s posebnim zakonom.

(2) Dragovoljni članovi zajednice plaćaju članarinu Zajednici u visini koju posebnom odlukom utvrdi Skupština Zajednice.

Članak 62.

(1) U financijskom planu Zajednice može se izdvojiti dio prihoda kao neraspoređena sredstva (tekuća rezerva) koja se koristi tijekom godine za nepredviđene i nedovoljno predviđene poslove i zadatke koji se financiraju iz financijskog plana Zajednice.

(2) Sredstvima tekuće rezerve raspolaže Turističko vijeće.

Članak 63.

Sredstva Zajednice vode se na jedinstvenom žiro-računu.

Članak 64.

Višak prihoda nad rashodima Zajednice koristi se u svrhu promicanja i unapređenja turističkog područja Zajednice.

Članak 65.

(1) Turističko vijeće Zajednice upravlja imovinom Zajednice s pozornošću urednog i savjesnog gospodarstvenika.

(2) Za nabavu i otuđenje nekretnina Turističko vijeće mora zatražiti prethodnu suglasnost Skupštine Zajednice, koja o tome odlučuje većinom glasova svih članova Skupštine Zajednice.

IX. JAVNOST RADA ZAJEDNICE**Članak 66.**

Javnost rada Zajednice osigurava se i ostvaruje dostavom pisanih materijala i putem sjednica tijela Zajednice za članove Zajednice, objavom na oglasnoj ploči Zajednice, odnosno putem sredstava javnog priopćavanja ili na drugi prikladan način.

Članak 67.

Predsjednik Zajednice odgovoran je za redovito, potpuno i po obliku i sadržaju pristupačno informiranje javnosti o radu Zajednice.

X. POSLOVNA TAJNA**Članak 68.**

(1) Poslovnu tajnu Zajednice čine isprave i podaci čije bi odavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno poslovanju Zajednice i štetilo interesima i poslovnom ugledu Zajednice.

(2) Predsjednik Zajednice određuje koje isprave i podaci su poslovna tajna, kao i ostala pitanja u vezi s poslovnom tajnom.

(3) Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi članovi i zaposleni u Zajednici koji na bilo koji način saznaju za ispravu ili podatak koji je utvrđen kao poslovna tajna.

(4) Povreda odredaba ovog Statuta koja se odnosi na poslovnu tajnu je teža povreda radne dužnosti.

XI. ZAŠTITA PRIRODE I ČOVJEKOVA OKOLIŠA**Članak 69.**

(1) Zajednica obavlja poslove i ispunjava svoju zadaću na način koji osigurava zaštitu prirode i poboljšanje kvalitete čovjekova okoliša sukladno propisima u Republici Hrvatskoj.

(2) Posebnu brigu Zajednica vodi o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara.

XII. STATUT I DRUGI OPĆI AKTI**Članak 70.**

(1) Zajednica ima Statut i druge opće akte (pravilnici, odluke, poslovnici).

(2) Opći akti Zajednice moraju biti u suglasnosti s odredbama Statuta. Statut mora biti u suglasnosti sa Zakonom i drugim propisima.

(3) U slučaju neusuglašenosti općih akata sa Statutom primjenjivati će se odgovarajuće odredbe Statuta.

(4) Ocjenu suglasnosti općih akata sa Statutom daje Skupština Zajednice.

(5) Kada utvrdi da opći akt nije u suglasnosti sa Statutom, Skupština Zajednice svojom odlukom ukida ili poništava taj akt odnosno njegove pojedine odredbe.

Članak 71.

(1) Statut donosi uz prethodnu suglasnost Ministarstva turizma, Skupština Zajednice dvotrećinskom većinom svih predstavnika u Skupštini Zajednice.

(2) Poslovnik o radu skupštine donosi Skupština Zajednice na svojoj prvoj sjednici običnom većinom glasova.

(3) Ostale opće akte donosi Turističko vijeće Zajednice na prijedlog predsjednika Zajednice ili na osobnu inicijativu, a opće akte turističkog ureda na prijedlog direktora turističkog ureda.

Članak 72.

(1) Izmjene i dopune Statuta donose se u postupku i na način određen za donošenje Statuta.

(2) Prijedlog za izmjene i dopune Statuta može podnijeti Turističko vijeće ili najmanje desetina članova Skupštine Zajednice.

(3) Nakon razmatranja primjedbi i prijedloga Turističko vijeće utvrđuje prijedlog izmjena i dopuna Statuta i upućuje ga Ministarstvu turizma na suglasnost. Nakon dobivene suglasnosti na Prijedlog izmjena i dopuna Statuta, upućuje ga Skupštini Zajednice na usvajanje.

Članak 73.

(1) Statut Zajednice objavljuje se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

(2) Opći akti Zajednice oglašavaju se na oglasnoj ploči Zajednice, a opći akti turističkog ureda na oglasnoj ploči ureda.

(3) Opći akti Zajednice stupaju na snagu danom donošenja.

XIII. PRESTANAK TURISTIČKE ZAJEDNICE**Članak 74.**

(1) Zajednica prestaje postojati na temelju:

1. odluke Skupštine Zajednice o prestanku Zajednice, dvotrećinskom većinom glasova, svih članova Skupštine,
2. rješenjem Ministarstva o zabrani djelovanja Zajednice.

(2) Rješenje iz stavka 1. točke 2. ovog Statuta Ministarstvo može donijeti iz razloga propisanih u članku 72. stavku 1. točki 2.3.4. i 5. Zakona.

(3) Protiv rješenja iz stavka 1. točke 2. nije dopuštena žalba, već se protiv njega može pokrenuti upravni spor u roku od 30 dana od dana dostave rješenja Zajednici.

Članak 75.

(1) Turistička zajednica Županije čiji je član zajednica koja prestaje postojati dužna je okončati poslove zajednice koji su u tijeku, naplatiti potraživanja i podmiriti vjerovnike.

(2) Imovinu preostalu nakon namirenja vjerovnika u slučaju prestanka Zajednice stječe jedinica lokalne samouprave.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 76.

(1) Zajednica je dužna uskladiti svoj ustroj i druge opće akte s odredbama Zakona i Statuta u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Statuta.

(2) Do usklađenja općih akata s odredbama Statuta primjenjuju se postojeći opći akti.

(3) Do konstituiranja novih tijela Zajednice u skladu s ovim Statutom, dosadašnja tijela Zajednice nastavljaju s radom.

Članak 77.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

**Predsjednik Turističke zajednice
Grada Lepoglave
Marijan Škvarić, dipl. ing., v. r.**

»**Službeni vjesnik Varaždinske županije**«, službeno glasilo Županije, gradova i općina Varaždinske županije. Izdaje: Varaždinska županija, 42000 Varaždin, Franjevački trg 7. Telefon (042) 390-562. Glavna i odgovorna urednica: pročelnica Upravnog odjela za poslove Skupštine i opće poslove mr.sc. Ljubica Križan. Tehnički uređuje, priprema i tiska: »GLASILA« d.o.o., 44250 Petrinja, D. Careka 2/1, tel: (044) 815-138 i fax: (044) 815-498, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Pretplata za 2012. godinu iznosi 200,00 kn + PDV. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije« objavljeni su i na Internetu: www.glasila.hr.