

U skladu sa članom 6. stav (3) i članom 16. stav (2) tačka b) Zakona o planiranju, projektovanju i razvoju Brčko distrikta Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik Brčko distrikta BiH", broj: 12/19) Upravni odbor Zavoda za planiranje, projektovanje i razvoj Brčko distrikta BiH, nakon pribavljene saglasnosti Skupštine Brčko distrikta BiH, broj: 01-02-845/20 od 22.4. 2020. godine, na sjednici održanoj, dana 06. 5. 2020 donosi

STATUT

ZAVODA ZA PLANIRANJE, PROJEKTOVANJE I RAZVOJ BRČKO DISTRIKTA BOSNE I HERCEGOVINE

POGLAVLJE I - OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

(Predmet)

Statutom Zavoda za planiranje, projektovanje i razvoj Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Zavod) utvrđuje se naziv, sjedište i djelatnosti Zavoda, veličina pečata i štambilja, način upotrebe i broj pečata i štambilja Zavoda, organizacija rada, imenovanje, razrješenje, djelokrug, prava, obaveze i odgovornosti organa Zavoda, zastupanje Zavoda, prava, obaveze i odgovornosti u pravnom prometu, planiranje poslovanja Zavoda i druga pitanja od značaja za rad i poslovanje Zavoda

Član 2.

(Status Zavoda)

- (1) Zavod je osnovan od strane Brčko distrikta BiH (u daljem tekstu: Distrikt). Zakonom o planiranju, projektovanju i razvoju Brčko distrikta Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH“, broj:12/19), (u daljem tekstu: Zakon).
- (2) Zavod je pravno lice koje samostalno obavlja djelatnost upisanu u sudski registar.

Član 3.

(Naziv i sjedište)

- (1) Zavod posluje pod nazivom: Zavod za planiranje, projektovanje i razvoj Brčko distrikta Bosne i Hercegovine.
- (2) Sjedište Zavoda je u Brčko distriktu BiH, ulica Bulevar mira 1.
- (3) O promjeni sjedišta Zavoda odlučuje posebnim aktom Upravni odbor Zavoda, uz saglasnost Skupštine Distrikta.

Član 4.

(Pečat i štambilj Zavoda)

- (1) Zavod ima svoj pečat i štambilj.
- (2) Pečat Zavoda je okruglog oblika, prečnika 40 mm, koji sadrži tekst: Zavod za planiranje, projektovanje i razvoj Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, ispisan latiničnim i ćiriličnim pismom u koncentričnim krugovima.
- (3) Štambilj Zavoda je pravougaonog oblika, dimenzije 50 x 20 mm, i sadrži isti tekst kao i pečat Zavoda. Ispod navedenog teksta, u štambilju su upisani podaci utvrđeni propisima o kancelarijskom poslovanju.

Član 5.

(Račun Zavoda)

Zavod ima žiro račun kod najmanje tri ovlaštene poslovne banke.

Član 6.

(Upotreba poslovnog imena u aktima Zavoda)

Svi poslovni akti Zavoda sadržavaju:

- a) puni naziv i adresu sjedišta Zavoda,
- b) naziv i sjedište osnovnog suda, kod kog je, i broj pod kojim je Zavod upisan u sudski registar,
- c) broj računa sa naznakom i sjedištem finansijske organizacije kod kojeg Zavod ima otvoren račun, odnosno račune, ako ih ima više,
- d) porezni broj,
- e) identifikacioni broj,
- f) druge podatke, po potrebi.

Član 7.

(Djelatnost Zavoda)

(1) Šifre djelatnosti Zavoda su:

- a) 41.10 - organizacija izvedbe građevinskog projekta,
- b) 71.11 - arhitektonske djelatnosti,
- c) 71.12 - inženjerske djelatnosti,
- d) 71.20 - tehničko ispitivanje i analiza,
- e) 72.19 - ostalo istraživanje i eksperimentalni razvoj u prirodnim, tehničkim i tehnološkim znanostima,
- f) 74.90 - ostale stručne, znanstvene i tehnološke djelatnosti d.n.
- g) 82.30 - organizacija sastanaka i poslovnih sajmova,
- h) 84.11 - opšte djelatnosti javne uprave.

(2) U okviru svoje djelatnosti Zavod obavlja sljedeće poslove:

- a) izrada dokumenata prostornog planiranja Distrikta (strategija prostornog razvoja Distrikta, prostorni plan Distrikta, urbanistički plan, sprovedbeni planovi: zoning plan, regulacioni plan, urbanistički projekat, plan parcelarije) u skladu sa zahtjevima i odlukama nadležnih organa;
- b) izrada strategija i planova društveno-ekonomskog razvoja Distrikta;
- c) obavljanje poslova nosioca izrade planskih dokumenata; izrada planova i projektne dokumentacije za izgradnju, sanaciju i rekonstrukciju komunalne, putne infrastrukture i objekata koji se finansiraju iz budžeta distrikta i uređenja građevinskog zemljišta, stručno-tehnička priprema za izradu godišnjeg programa za donošenje prostorno-planske dokumentacije i planova društveno-ekonomskog razvoja;
- d) izrada tehničko-regulativnih planskih dokumenata i elaborata o urbanističko-tehničkim uslovima za izdavanje lokacijskih uslova i odobrenja za građenje kod nadležnih odjeljenja i davanje urbanističko-tehničkih uslova, na zahtjev Odjeljenja za prostorno planiranje i imovinskopravne poslove, za prostorne cjeline u urbanim područjima za koje nisu doneseni regulacioni plan ili urbanistički projekti, a koji predstavljaju osnov za izdavanje lokacijskih uslova;
- e) izrada sektorskih studija, planova i elaborata;
- f) uređivanje i infrastrukturno opremanje poslovnih zona u koordinaciji s nadležnim organima javne uprave;
- g) učestvovanje u pripremi propisa iz oblasti prostornog uređenja i građenja (zakona i podzakonskih akata);
- h) iniciranje rješavanja imovinskopravnih odnosa radi realizacije infrastrukturnih projekata predviđenih kapitalnim budžetima Distrikta, u saradnji s nadležnim odjeljenjima;

- i) podrška nadležnim organima javne uprave na pripremi i predlaganju kapitalnog budžeta i drugih investicionih planova utvrđenih strateškim planovima Distrikta;
- j) podrška za pribavljanje svih potrebnih saglasnosti, dozvola i rješenja za građenje, u saradnji s nadležnim organom javne uprave;
- k) osigurava elaborate o geomehaničkom ispitivanju terena za gradnju samo za izradu prostorno-planske dokumentacije;
- l) vrši arhitektonsko i inženjersko savjetovanje;
- m) stručna podrška nadležnim organima javne uprave razvoju geografsko-informacionog sistema Distrikta u oblasti planiranja razvoja, izgradnje, rekonstrukcije i sanacije javnih objekata i komunalne infrastrukture;
- n) upravljanje bazama podataka iz nadležnosti Zavoda;
- o) obezbjeđivanje neophodnih podataka o komunalnim uređajima i komunalnoj infrastrukturi potrebnih za izradu projekata i planova infrastrukture;
- p) izrada projekatne dokumentacije i planova u postupku zaštite objekata kulturnog i historijskog značaja i prirodnog naslijeđa s aspekta izdavanja lokacijskih uslova;
- q) obavljanje poslova izdavanja časopisa i periodičnih publikacija iz oblasti prostornog uređenja i urbanizma;
- r) obavljanje poslova projektantskog nadzora izgradnje infrastrukturnih i građevinskih objekata;
- s) pružanje konsultantskih usluga u oblasti planiranja, projektovanja i vođenja investicija;
- t) vršenje drugih stručnih poslova utvrđenih zakonom i drugim propisima koji se odnose na oblast planiranja, kao i poslova koje mu odredi osnivač.

(3) Svi projekti i planovi iz stava (2) ovog člana izrađuju se u skladu s načelima struke, politikom razvoja Distrikta koju usvaja Skupština na prijedlog Vlade, u skladu s usvojenim Budžetom Distrikta za finansiranje kapitalnih projekata i instrukcijama osnivača i proriteta koje utvrdi osnivač.

POGLAVLJE II - SREDSTVA ZA RAD ZAVODA

Član 8.

(Sredstva za rad Zavoda)

- (1) Zavod se finansira iz sljedećih izvora:
 - a) budžeta Distrikta
 - b) prihoda od obavljanja djelatnosti Zavoda
 - c) drugih zakonom dozvoljenih izvora.
- (2) Osnivač Zavoda obezbjeđuje poslovni prostor, opremu, sredstva za rad, plate zaposlenih u Zavodu i troškove poslovanja u skladu s Poslovnim planom, koji donosi Upravni odbor Zavoda uz saglasnost osnivača.
- (3) Poslovni plan Zavoda sadrži Program rada (u daljem tekstu: Program) i Finansijski plan.
- (4) Poslovni plan se dostavlja osnivaču najkasnije do 1. decembra tekuće godine za narednu godinu.

Član 9.

(Korištenje sredstava Zavoda)

- (1) Sredstva Zavoda koriste se za namjene predviđene planovima i programom rada Zavoda, a prema finansijskom planu Zavoda u skladu sa zakonom i ovim Statutom.
- (2) O materijalno – finansijskom poslovanju Zavoda, po isteku godine sačinjavaju se godišnji finansijski izvještaji Zavoda.

Član 10.

(Sredstva za razvoj djelatnosti)

Višak prihoda nad rashodima ostvaren poslovanjem Zavoda koristit će se za obavljanje i razvoj djelatnosti uz saglasnost osnivača.

POGLAVLJE III - PLANIRANJE RADA I RAZVOJA ZAVODA

Član 11.

(Planovi i programi Zavoda)

- (1) Uređenje rada i razvoja Zavoda zasniiva se na dugoročnim i srednjoročnim planovima i godišnjem programu rada.
- (2) Planovima i programom rada iz stava (1) ovog člana utvrđuju se osnovna politika i razvoj Zavoda, određuju se neposredni zadaci i utvrđuju sredstva i mjere za njihovo izvršavanje.
- (3) Planovi i program rada Zavoda zasnivaju se na zakonima drugim opštim aktima kojim se uređuje djelatnost i poslovi kojim se bavi Zavod.
- (4) Planovi i program rada Zavoda su:
 - a) dugoročni i srednjoročni plan rada i razvoja Zavoda,
 - b) godišnji program rada Zavoda
 - c) finansijski plan Zavoda
 - d) drugi, posebni planovi i programi.
- (5) Planove i programe iz stava (4) ovog člana usvaja Upravni odbor Zavoda uz saglasnost osnivača.

Član 12.

(Godišnji program rada Zavoda)

- (1) Za svaku kalendarsku godinu Zavod donosi godišnji Program i dostavlja ga osnivaču na davanje saglasnosti, najkasnije do 1. decembra tekuće godine za narednu godinu.
- (2) Programom se utvrđuju mjere i sredstva za ostvarivanje pojedinačnih djelatnosti Zavoda

Član 13.

(Finansijski plan Zavoda)

- (1) Finansijski plan Zavoda donosi se za kalendarsku godinu.
- (2) Finansijskim planom utvrđuju se prihodi i rashodi Zavoda.
- (3) Sredstva Zavoda u finansijskom planu utvrđuju se po vrstama prihoda.
- (4) Rashodi Zavoda utvrđuju se u skladu sa Programom.
- (5) Naredbodavac za izvršenje finansijskog plana Zavoda je direktor Zavoda.

Član 14.

(Izveštaj o radu Zavoda)

Zavod podnosi Vladi Distrikta i Skupštini Distrikta izvještaj o radu najmanje dva puta godišnje.

POGLAVLJE IV - ORGANIZACIJA ZAVODA

Član 15.
(Struktura Zavoda)

- (1) Zavod je organizovan u sektore.
- (2) Broj sektora odnosno unutrašnja struktura Zavoda utvrđuje se Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji s analitičkom procjenom poslova i radnih zadataka Zavoda.

Član 16.
(Unutrašnja organizacija Zavoda)

Unutrašnja organizacija i sistematizacija poslova Zavoda uređuje se Pravilnikom iz člana 15. ovog Statuta, koji u skladu sa Zakonom i ovim Statutom donosi Upravni odbor Zavoda uz prethodnu saglasnost osnivača.

POGLAVLJE V - ORGANI ZAVODA

Član 17.
(Organi Zavoda)

Organi Zavoda su:

- a) Upravni odbor Zavoda, kao organ upravljanja i
- b) Direktor Zavoda, kao organ rukovođenja.

Član 18.
(Sastav Upravnog odbora)

(1) Upravni odbor sastoji se od pet članova, od kojih mogu biti imenovana najviše tri člana iz reda državnih i javnih službenika zaposlenih u organima javne uprave i institucijama Brčko distrikta BiH od kojih dva tehničke struke i dva iz reda građana Brčko distrikta BiH, od kojih jedan tehničke struke. Članovi moraju imati najmanje visoku stručnu spremu (240) ECTS, najmanje pet godina radnog iskustva u struci nakon sticanja navedene stručne spreme i to:

- a) tehničkog smjera (diplomirani arhitekta, diplomirani inženjer građevine, diplomirani inženjer saobraćaja, diplomirani inženjer mašinstva, diplomirani inženjer elektrotehnike),
- b) društvenog smjera (diplomirani ekonomista, diplomirani pravnik)."

(2) Članovi upravnog odbora Zavoda iz reda državnih i javnih službenika zaposlenih u organima javne uprave i institucijama Brčko distrikta BiH dužni su podnositi kvartalne izvještaje o radu Vladi Brčko distrikta BiH i osnivaču.

(3) Odredbe stavova (1) i (2) ovog člana se ne primjenjuju na članove Upravnog odbora koji su imenovani prije stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o planiranju, projektovanju i razvoju Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (Službeni glasnik Brčko distrikta Bosne i Hercegovine broj: 34/19)

Član 19.
(Imenovanje i mandat Upravnog odbora)

- (1) Skupština Distrikta imenuje Upravni odbor u skladu sa procedurom propisanom Zakonom.

- (2) Upravni odbor imenuje se na period od četiri godine, uz mogućnost ponovnog imenovanja, s tim da isti članovi ne mogu biti imenovani više od dva puta uzastopno.

Član 20.

(Rad Upravnog odbora Zavoda)

- (1) Upravni odbor zasijeda najmanje jednom mjesečno.
- (2) Sjednice upravnog odbora saziva i vodi predsjednik Upravnog odbora.
- (3) Članovi Upravnog odbora između sebe biraju predsjednika i zamjenika predsjednika, većinom glasova, s tim što isti ne mogu biti iz reda istog naroda
- (4) Predsjednik Upravnog odbora odgovoran je za:
 - a) redovno održavanje sjednica Upravnog odbora,
 - b) pravovremeno obavljanje poslova upravnog odbora, utvrđenih Zakonom, ovim Statutom i drugim aktima Zavoda.
- (5) Predsjednik Upravnog odbora priprema sjednice u saradnji sa direktorom Zavoda, zamjenicima direktora i nadležnim sektorima, odnosno službama.
- (6) Predsjednik Upravnog odbora obavezan je najkasnije tri dana prije održavanja zakazane sjednice dostaviti materijal svim članovima Upravnog odbora u pisanom obliku sa pripremljenim prijedlozima akata o kojima se glasa.
- (7) Sjednicama Upravnog odbora prisustvuje direktor Zavoda bez prava glasa.
- (8) Upravni odbor može punovažno odlučivati ako sjednici prisustvuje više od polovine ukupnog broja članova Upravnog odbora.
- (9) Upravni odbor donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.
- (10) Odluke Upravnog odbora potpisuje predsjednik Upravnog odbora.
- (11) Upravni odbor donosi Poslovnik o radu, kojim detaljnije uređuje način svog rada.
- (12) U slučaju da Upravni odbor broji manje od 5 imenovanih članova, može punovažno odlučivati i donositi odluke do imenovanja novog člana Upravnog odbora.

Član 21.

(Nadležnosti upravnog odbora)

- (1) Upravni odbor nadležan je da, uz saglasnost osnivača:
 - a) usvaja Statut Zavoda,
 - b) donosi godišnji program rada, finansijski plan i druge planove i programe Zavoda.
 - c) usvaja srednjoročni i dugoročni plan razvoja Zavoda,
 - d) donosi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji, sistematizaciji sa analitičkom procjenom poslova i radnih zadataka,
 - e) usvaja završne račune i godišnje izvještaje o radu Zavoda
- (2) Upravni odbor nadležan je i da:
 - a) donosi poslovnik o svom radu,
 - b) donosi druge propise i opšte akte neophodne za rad Zavoda,
 - c) imenuje i razrješava direktora Zavoda,
 - d) vrši sistematski nadzor nad poslovanjem Zavoda,
 - e) odlučuje kao drugostepeni organ po žalbama izjavljenim na akte donesene od strane Direktora u prvom stepenu,
 - f) obavlja druge poslove u skladu sa Zakonom, ovim Statutom i opštim aktima Zavoda.
- (3) Upravni odbor Zavoda, u skladu sa Zakonom i ovim Statutom donosi sjedeće opšte akte Zavoda:

- a) Pravilnik o zapošljavanju,
- b) Pravilnik o radu,
- c) Pravilnik o platama,
- d) Pravilnik o postupku javnih nabavki,
- e) Pravilnik o kancelarijskom poslovanju,
- f) Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenika,
- g) Pravilnik o internim kontrolama i internim kontrolnim postupcima,
- h) Pravilnik o korištenju sredstava Zavoda.

(4) Upravni odbor, u skladu sa svojim nadležnostima, mogu donijeti odluke i druge opšte akte Zavoda, kojim se na opšti način uređuju određena pitanja ili odnosi u Zavodu koji nisu uređeni aktima iz stavova (1), (2) i (3) ovog člana.

(5) Izmjene i dopune svih akata iz stava (1) ovog člana donose se uz saglasnost osnivača.

(6) Upravni odbor predlaže osnivaču davanje saglasnosti onda kada je saglasnost potrebna u skladu sa Zakonom, ovim Statutom i drugim propisima.

(7) Upravni odbor odlučuje i o drugim pitanjima iz svoje nadležnosti u skladu sa Zakonom, ovim Statutom i drugim propisima iz djelokruga rada Zavoda.

Član 22.

(Akti upravnog odbora)

- (1) Upravni odbor, u cilju izvršavanja poslova iz svoje nadležnosti, donosi poslovnik, pravilnike, odluke, zaključke, uputstva, daje preporuke i zauzima stavove.
- (2) Donošenje akata Upravnog odbora pismeno, telefonski, putem elektronske pošte ili korištenjem drugih tehničkih sredstava dozvoljeno je ako se tome ne protivi ni jedan član Upravnog odbora.

Član 23.

(Odgovornost upravnog odbora)

- (1) Upravni odbor je za svoj rad odgovoran Skupštini, kao osnivaču Zavoda.
- (2) Osnivač razrješava članove Upravnog odbora prije isteka perioda na koji su imenovani i to:
 - a) na zahtjev člana,
 - b) ukoliko član više ne ispunjava uslove za članstvo,
 - c) ukoliko član ne izvršava svoje obaveze i dužnosti u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju i Statutom Zavoda, te drugim važećim propisima.
- (3) U slučaju prestanka članstva u Upravnom odboru jednog od članova, mandat novoizabranog člana Upravnog odbora traje do isteka mandata svih ostalih članova Upravnog odbora.

Član 24.

(Organ rukovođenja)

- (1) Direktor Zavoda rukovodi Zavodom, te predstavlja i zastupa Zavod.
- (2) Direktor za rezultate poslovanja i zakonitost rada odgovara Upravnom odboru Zavoda.

Član 25.

(Uslovi za imenovanje direktora Zavoda)

- (1) Direktora bira i imenuje Upravni odbor, putem javnog konkursa u skladu sa procedurom propisanom Zakonom i Pravilnikom o zapošljavanju Zavoda.
- (2) Za direktora može biti imenovano lice, koje ispunjava sljedeće uslove:

- a) da je državljanin Bosne i Hercegovine
- b) da posjeduje najmanje visoku stručnu spremu tehničkog smjera (diplomirani arhitekta – smjer prostorno planiranje, diplomirani inženjer građevine, diplomirani inženjer saobraćaja, diplomirani inženjer mašinstva ili diplomirani inženjer elektrotehnike) ili društvenog smjera (diplomirani pravnik, diplomirani ekonomista), VII/1 – 240 ECTS bodova
- c) da ima pet godina radnog iskustva nakon sticanja visoke stručne spreme, od čega tri godine na rukovodećim poslovima,
- d) da dostavi program rada i razvoja Zavoda za mandatni period.

Član 26.

(Mandat direktora)

Mandat direktora traje četiri godine, uz mogućnost ponovnog imenovanja, s tim što isto lice ne može biti imenovano više od dva puta uzastopno.

Član 27.

(Nadležnosti direktora)

Direktor Zavoda ima sljedeće nadležnosti:

- a) predstavlja i zastupa Zavod;
- b) organizuje i rukovodi radom Zavoda;
- c) izvještava Upravni odbor o svom radu;
- d) odgovara za zakonitost rada Zavoda;
- e) izrađa i braćenje realizacije planova poslovanja;
- f) predlaže razvojnu poslovnu politiku;
- g) zaključuje i otkazuje ugovore o radu u skladu sa Zakonom i aktima Zavoda;
- h) priprema akte iz nadležnosti upravnog odbora;
- i) sprovodi odluke Upravnog odbora;
- j) donosi pojedinačne akte iz svoje nadležnosti;
- k) donosi pojedinačne akte kojim se rješava o pravima i obavezama zaposlenika Zavoda;
- l) zaključivanje ugovora u ime Zavoda;
- m) odlučuje o drugim pitanjima iz nadležnosti Zavoda, u skladu sa Zakonom, ovim Statutom i opširnim aktima zavoda.

Član 28.

(Razrješenje direktora)

- (1) Upravni odbor razrješava direktora prije isteka perioda na koji je imenovan i to:
 - a) na zahtjev direktora,
 - b) ukoliko direktor više ne ispunjava uslove za imenovanje,
 - c) ukoliko osnivač ne usvoji izvještaj o radu Zavoda.
 - d) ukoliko su ispunjeni drugi uslovi propisani zakonom, aktom o osnivanju, Statutom i drugim važećim aktima Zavoda,
 - e) ukoliko direktor ne izvršava svoje obaveze i dužnosti koje su propisane Zakonom, Statutom Zavoda, te drugim važećim propisima.
- (2) Ako direktor Zavoda podnese ostavku, dužan je nastaviti obavljanje poslova u otkaznom roku, koji utvrđuje Upravni odbor, a koji ne može biti kraći od 30 dana.
- (3) Na odluku o razrješenju nezadovoljna strana može pokrenuti upravni spor kod nadležnog suda.

Član 29.

(Zamjenik direktora)

- (1) Direktor Zavoda ima dva zamjenika direktora koji mu pomažu u rukovođenju pojedinim područjima rada.
- (2) Zamjenici i vršioci dužnosti zamjenika direktora iz stava (1) ovog člana imenuju se i razrješavaju u skladu s odredbama Zakona kojima je propisano imenovanje i razrješenje direktora Zavoda.
- (3) Zamjenik direktora Zavoda je ovlašten za obavljanje poslova iz nadležnosti Zavoda u skladu s odredbama Zakona, opštim aktima Zavoda i ovlaštenjem direktora Zavoda.
- (4) Zamjenik direktora za svoj rad odgovara direktoru i Upravnom odboru Zavoda.

Član 30.

(Vršilac dužnosti direktora)

- (1) U slučaju da direktoru prestane radni odnos ili da nije u mogućnosti obavljati dužnost u dužem vremenskom periodu, Skupština imenuje vršioca dužnosti direktora, najduže na period od šest mjeseci.
- (2) Izuzetno od stava 1 ovog člana u opravdanim slučajevima, na zahtjev Upravnog odbora, Skupština može produžiti period imenovanja vršioca dužnosti direktora na još šest mjeseci.

POGLAVLJE VI - AKTI ZAVODA

Član 31.

(Opšti akti Zavoda)

- (1) Opšti akti Zavoda su:
 - a) Statut;
 - b) Poslovnik;
 - c) Pravilnici;
 - d) Odluke;
 - e) Uputstva;
- (2) Statut je osnovni opšti akt Zavoda i svi ostali akti Zavoda moraju biti u skladu sa Zakonom i Statutom.
- (3) Tumačenje odredbi opštih akata daje organ koji je opšti akt donio.

POGLAVLJE VII - PRAVA I OBAVEZE ZAPOSLENIH

Član 32.

(Prava i obaveze zaposlenika)

- (1) Zaposlenici Zavoda imaju prava, obaveze i odgovornosti utvrđene Zakonom, Zakonom o radu, Pravilnikom o radu i ugovorom o radu.
- (2) Zaposlenici su za svoj rad odgovorni direktoru i Upravnom odboru Zavoda

Član 33.

(Organizovanje Sindikata)

Zaposlenici Zavoda u skladu sa Zakonom o radu mogu organizovati Sindikat, te ostvariti zaštitu svojih prava putem organizacije Sindikata.

POGLAVLJE VIII - PRAVA, ODGOVORNOSTI I NADZOR NAD RADOM ZAVODA

Član 34.

(Odgovornost Zavoda)

- (1) Zavod ima pravo i obaveze u pravnom prometu u okviru djelatnosti.

- (2) Zavod za svoje obaveze odgovara sredstvima kojima raspolaže.
- (3) U slučaju prestanka rada Zavoda, imovina Zavoda se predaje na upravljanje Distriktu.

Član 35.

(Prava i obaveze Zavoda u pravnom prometu)

- (1) Zavod u pravnom prometu zaključuje ugovore i vrši druge poslove i radnje u okviru pravne sposobnosti Zavoda.
- (2) U pravnom prometu Zavod je obavezan pridržavati se zakona i drugih propisa

Član 36.

(Nadzor nad primjenom Zakona)

- (1) Nadzor nad radom Zavoda vrši Skupština Distrikta.
- (2) Operativni nadzor nad radom i kontrolu ulaska sredstava koja se obezbjeđuju Budžetom Distrikta za implementaciju kapitalnih projekata vrše nadležna odjeljenja Vlade Distrikta u skladu sa vrstom poslova koje obavlja Zavod.

POGLAVLJE IX - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 37.

(Izmjene i dopune Statuta)

Izmjene i dopune ovog Statuta vrše se po postupku za njegovo donošenje.

Član 38.

(Rok za donošenje opštih akata)

Opšti akti Zavoda donijet će se u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovog statua.

Član 39.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Statut stupa na snagu narednog dana od dana donošenja i objavljuje se na oglasnoj tabli Zavoda.

Datum:

ČLANOVI UPRAVNOG ODBORA

Sejudin Zahirović

Ivan Krndelj

Zorica Zekić

Vedran Zekirović

