



KLASA: 023-01/20-01/01
URBROJ: 2170-52-01/1-20-70

Rijeka, 7. prosinca 2020.

Na temelju članka 134. stavka 1. podstavka 1. i stavka 4. Zakona o zaštiti prirode (Narodne novine 80/13, 15/18 i 14/19, 127/19), članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama (Narodne novine 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19) i članka 5. stavka 2. podstavka 1. i stavka 3. Odluke o osnivanju Javne ustanove „Priroda“ (»Službene novine« broj 40/20) i Odluke Župana o davanju suglasnosti (KLASA: 022-04/20-01/45, URBROJ: 2170/1-01-01/6-20-21 od 7. prosinca 2020.), Upravno vijeće „Priroda“ na svojoj 12. sjednici održanoj dana 7. prosinca 2020. donosi

ODLUKU

Članak 1.

Donosi se Statut Javne ustanove „Priroda“.

Članak 2.

Tekst Statuta Javne ustanove „Priroda“ čini sastavni dio ove Odluke.

Članak 3.

Statut Javne ustanove „Priroda“ stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Ustanove.

Predsjednik Upravnog vijeća

Danijel Celcner

Na temelju članka 134. stavka 1. podstavka 1. i stavka 4. Zakona o zaštiti prirode (Narodne novine 80/13, 15/18 i 14/19, 127/19), članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama (Narodne novine 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19) i članka 5. stavka 2. podstavka 1. i stavka 3. Odluke o osnivanju Javne ustanove „Priroda“ (»Službene novine« broj 40/20) i Odluke Župana o davanju suglasnosti (KLASA: 022-04/20-01/45, URBROJ: 2170/1-01-01/6-20-21 od 7. prosinca 2020.), Upravno vijeće „Priroda“ na svojoj 12. sjednici održanoj dana 7. prosinca 2020. donosi

STATUT JAVNE USTANOVE „PRIRODA“

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom uređuju se pravni status, naziv, sjedište, djelatnost, pečat i znak, tijela, zastupanje i predstavljanje, unutarne ustrojstvo, upravljanje, vođenje rada i poslovanja, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela, opći akti, javnost rada kao i druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti i poslovanja Javne ustanove „Priroda“ (u daljnjem tekstu: Ustanova).

Članak 2.

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

II. PRAVNI STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST, PEČAT I ZNAK

Članak 3.

Utvrđuje se da je Ustanova osnovana Odlukom Županijske skupštine na sjednici od 17. travnja 2001. godine (»Službene novine« broj 9/01) i upisana u sudski registar Trgovačkog suda u Rijeci pod brojevima MBS: 040164293 i OIB 82785517509 te da su sredstva za osnivanje i početak rada osigurana od strane osnivača u iznosu od 1.146.000,00 kuna.

Osnivač Ustanove je Primorsko-goranska županija sa sjedištem u Rijeci, Adamićeva 10.

Odluku o statusnim promjenama i prestanku rada Ustanove donosi osnivač Ustanove.

Članak 4.

Ustanova u pravnom prometu posluje pod nazivom: Javna ustanova „Priroda“.

Ustanova može za potrebe vođenja međunarodne poslovne korespondencije i obavljanja ostalih aktivnosti s međunarodnim obilježjem uz naziv koji je upisan u sudski registar ustanova, upotrebljavati i prijevode naziva na stranom jeziku sukladno posebnom zakonu koji uređuje pitanja ustanova.

Članak 5.

Sjedište Ustanove je u Rijeci, Grivica 4, 51000 Rijeka.

Ustanova može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom osnivača.

Članak 6.

Djelatnost Ustanove je zaštita, održavanje i promicanje zaštićenih područja u cilju zaštite i očuvanja izvornosti prirode, osiguravanja neometanog odvijanja prirodnih procesa i održivog korištenja prirodnih dobara, nadzor nad provođenjem uvjeta i mjera zaštite prirode na područjima kojima upravlja te sudjelovanje u prikupljanju podataka u svrhu praćenja stanja očuvanosti prirode (monitoring).

Pored djelatnosti iz stavka 1. ovog članka Ustanova obavlja i slijedeće poslove:

- zajednički sa javnim ustanovama za upravljanje ostalim zaštićenim područjima i/ili drugim zaštićenim dijelovima prirode drugih jedinica područne (regionalne) samouprave upravlja zaštićenim područjem koje proglašava predstavničko tijelo jedinice područne (regionalne) samouprave, a proteže se na području više jedinica područne (regionalne) samouprave;
- upravlja područjima ekološke mreže temeljem mjesne nadležnosti utvrđene posebnim propisom;
- upravlja područjima ekološke mreže koja se protežu na području više jedinica područne (regionalne) samouprave u okviru svojeg udjela u mjesnoj nadležnosti utvrđenog posebnim propisom;
- donosi planove upravljanja ekološkom mrežom sukladno nadležnostima utvrđenim posebnim propisom;
- zajedno s upravnim vijećima nadležnih javnih ustanova donosi cjeloviti plan upravljanja područjem ekološke mreže u slučajevima kada je područje ekološke mreže u nadležnosti više javnih ustanova;
- upravlja speleološkim objektima koji se nalaze na zaštićenim područjima kojima upravlja i drugim speleološkim objektima koji se nalaze na području Primorsko-goranske županije, sukladno vlastitoj mjesnoj nadležnosti, te drugim speleološkim objektima koji se nalaze na području ekološke mreže temeljem nadležnosti utvrđene posebnim propisom;
- potiče informiranje javnosti o zaštiti prirode i njezinu očuvanju u svrhu promicanja zaštite prirode.

Ustanova obavlja djelatnosti iz stavka 1. i 2. ovog članka kao javnu službu.

Ustanova obavlja poslove iz stavka 1. ovoga članka u pogledu drugih vrijednih dijelova prirode odnosno dijelova prirode predviđenih za proglašenje zaštite na području Primorsko-goranske županije.

Ustanova može obavljati i druge djelatnosti utvrđene Statutom koje služe obavljanju djelatnosti iz stavaka 1. i 2., i 4. ovog članka, a poglavito:

- praćenje i proučavanje stanja zaštićenih područja i drugih dijelova prirode, te vođenje odgovarajućih evidencija o njima i njihovu stanju;
- poticanje i organiziranje znanstvenih i stručnih istraživanja u zaštićenim i drugim područjima
- izrada stručnih elaborata o prirodnim vrijednostima;
- provedba mjera zaštite i očuvanja zaštićenih dijelova prirode;
- provođenje edukativnih programa o prirodnim vrijednostima;
- opremanje i osmišljavanje poučnih staza, didaktičke opreme i sl. u cilju promicanja prirodnih vrijednosti i edukacije posjetitelja;
- obilježavanje značajnih datuma i događaja vezano uz zaštitu prirode;
- organiziranje i vođenje tečajeva, obuka i sl. u svrhu zaštite, održavanja i promicanja izvornosti prirode, osiguravanja neometanog odvijanja prirodnih procesa i održivog korištenja prirodnih resursa;
- izdavanje koncesijskih odobrenja za obavljanje određene djelatnosti u zaštićenim područjima kojima upravlja Ustanova;
- nadzor nad pravnim i fizičkim osobama koje obavljaju dopuštene djelatnosti u zaštićenim područjima kojima upravlja Ustanova;
- prihvata, informiranje, stručno vođenje, razgledavanje i prijevoz posjetitelja u zaštićenim područjima kojima upravlja Ustanova;

- izdavačku djelatnost, koja obuhvaća izdavanje i prodaju svih vrsta publikacija tematski vezanih uz djelatnost Ustanove;
- organizaciju izrade i prodaje suvenira i predmeta tematski vezanih uz djelatnost Ustanove;
- najma ili podnajma prostora i opreme;
- obavljanja trgovačkog posredovanja na domaćem i inozemnom tržištu;
- informiranje javnosti o zaštićenim dijelovima prirode, prirodnim vrijednostima, stanju prirode i o poduzetim mjerama radi njezine zaštite i očuvanja;
- objavljivanje elektroničkih publikacija o zaštićenim dijelovima prirode i prirodnim vrijednostima;
- pružanje stručne pomoći nadležnim tijelima, vlasnicima i korisnicima zaštićenih područja i drugih prirodnih vrijednosti u izvršavanju njihovih obveza prema zaštićenim područjima i ekološkoj mreži, a osobito davanjem stručnih mišljenja i naputaka;
- poslovi i aktivnosti koje proizlaze iz posebnih propisa o zaštiti od požara, zaštiti na radu, arhivskom gradivu i drugim;
- ostale stručne i tehničke djelatnosti koje su vezane uz djelatnost Ustanove.

Članak 7.

Ustanova u pravnom prometu koristi pečate i štambilje.

Ustanova ima pečat okruglog oblika promjera 38 mm, u kojem se uz unutarnji rub nalazi tekst "PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA JAVNA USTANOVA" u sredini vodoravno, "PRIRODA", a ispod „Rijeka“.

Ustanova ima štambilj pravokutnog oblika s tekstom koji glasi: "Javna ustanova "Priroda" Rijeka.

Broj pečata, način njihova korištenja te osobe odgovorne za njihovo čuvanje određuje se Odlukom ravnatelja.

Članak 8.

Ustanova u svom poslovanju upotrebljava zaštitni znak.

Znak ustanove prikazuje zeleni list s čije se površine plojke slijeva i kaplje kapljica vode. Zaštitnički ih čuva blago povijeni dlan da se voda sadržana u kapljici – koja simbolizira osnovno počelo života, ne bi nepovratno izgubila. Kapljica i list koje zaštitnički čuva ruka simboliziraju napore na zaštiti prirode u Primorsko-goranskoj županiji. Boje zelena i plava označavaju gorska i morska/slatkovodna područja "zeleno – plave" županije. Boje su prilagođene standardu znaka Primorsko-goranske županije: ruka (ljudski rod) čuva prirodu - list i kapljicu. List je zelene boje i simbolizira šume, livade, gore..., a kapljica je plave boje i simbolizira more, rijeke, jezera... Kapljica je ujedno i točka na slovo i u riječi Priroda, a znak se također može iščitati i kao ljudsko oko koje promatra i štiti sastavnice prirode.

III. TIJELA USTANOVE

Članak 9.

Tijela Ustanove su Upravno vijeće i ravnatelj.

a) Upravno vijeće

Članak 10.

Ustanovom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće sastoji se od predsjednika i dva člana koje imenuje i razrješuje Župan Primorsko-goranske županije (u daljnjem tekstu: Župan).

Članak 11.

Mandat predsjednika i članova Upravnog vijeća traje četiri godine i ista osoba se može ponovo imenovati.

Predsjednika i člana Upravnog vijeća Župan može razriješiti i prije isteka mandata ukoliko:

- sam zatraži razrješenje,
- ne ispunjava svoje dužnosti,
- svojim radom grubo krši propise i opće akte Ustanove i/ili se ne pridržava uputa i smjernica Župana,
- je pravomoćnom sudskom odlukom utvrđeno da je počinio kazneno djelo za koje se može izreći kazna zatvora,
- svojim ponašanjem narušava ugled Ustanove,
- postoji drugi važan razlog za razrješenje.

O razrješenju predsjednika i člana Upravnog vijeća Župan odlučuje na temelju neposrednog saznanja o postojanju okolnosti iz stavka 2. ovog članka ili na temelju pisanog prijedloga Upravnog vijeća.

U slučaju razrješenja predsjednika i člana Upravnog vijeća novi predsjednik ili član imenuje se u roku od 30 dana, i na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu predsjednika ili člana Upravnog vijeća koji je razriješen.

Članak 12.

Upravno vijeće obavlja sljedeće poslove:

- donosi Statut;
- donosi poslovnik o svom radu;
- donosi planove upravljanja zaštićenim područjima i planove upravljanja područja ekološke mreže;
- donosi godišnji program zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenih područja i prati njegovo izvršavanje;
- donosi godišnji financijski plan Ustanove i godišnji obračun;
- raspisuje javni natječaj za izbor ravnatelja Ustanove;
- raspisuje javni natječaj te imenuje i razrješava stručnog voditelja, glavnog čuvara prirode i čuvara prirode i čelnike unutarnjih ustrojstvenih jedinica na prijedlog ravnatelja;
- donosi pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i pravilnik o plaćama;
- donosi druge opće akte sukladno posebnim propisima, Odluci o osnivanju i statutu;
- donosi odluke o stjecanju, opterećenju i otuđenju nekretnina u vlasništvu Ustanove ili druge imovine u iznosu većem od 70.000,00 kuna, a manjem od 200.000 kuna bez PDV-a samostalno, a iznad toga uz prethodnu pisanu suglasnost Župana;
- daje ravnatelju ovlast iz članka 22. stavak 1.;
- daje ravnatelju suglasnost za obavljanje pravnih poslova iz članka 22. stavak 4. i 5.;
- daje osnivaču i ravnatelju Ustanove prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima iz djelokruga Ustanove;
- odlučuje o drugim pitanjima utvrđenim zakonom, Odlukom o osnivanju i ovim Statutom, kao i o drugim pitanjima koja se odnose na upravljanje Ustanovom, a za koja nije propisana nadležnost ravnatelja;
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Odlukom o osnivanju, ovim Statutom i odlukama predstavničkog tijela Županije i Župana.

Plan upravljanja i plan upravljanja područjima ekološke mreže donose se uz suglasnost tijela državne uprave nadležnog za poslove zaštite prirode. Godišnji program zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenog područja donosi se uz

suglasnost Župana po prethodno pribavljenom mišljenju tijela državne uprave nadležnog za poslove zaštite prirode. Statut, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Ustanove i Pravilnik o plaćama donose se uz suglasnost Župana.

Upravno vijeće dužno je Županu dostaviti izvješće o ostvarivanju Plana upravljanja i Godišnji program zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenog područja do 1. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu.

Upravno vijeće obavlja i druge poslove određene Statutom i zakonom.

Članak 13.

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama. Sjednica Upravnog vijeća održat će se ukoliko istoj prisustvuje većina njegovih članova.

Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i donosi odluke ako je na sjednici nazočna natpolovična većina od ukupnog broja članova.

Upravno vijeće donosi odluke većinom glasova nazočnih članova.

Način rada i odlučivanja, radna tijela Upravnog vijeća i druga pitanja od značaja za rad Upravnog vijeća uređuju se poslovníkom o radu Upravnog vijeća.

Članak 14.

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća imaju pravo na naknadu za svoj rad u Upravnom vijeću, te pravo na naknadu troškova nastalih radi prisustvovanja sjednicama Upravnog vijeća.

Visinu naknade za rad predsjednika i članova Upravnog vijeća utvrđuje Župan odlukom.

Članak 15.

Aktom iz članka 12. stavak 1. podstavak 2. pobliže se uređuju način rada i odlučivanja te radna tijela Upravnog vijeća, kao i druga pitanja od značaja za rad Upravnog vijeća koja nisu uređena zakonom, Odlukom o osnivanju i ovim Statutom.

b) Ravnatelj

Članak 16.

Ravnatelj je voditelj Ustanove i odgovoran je za zakonitost njenog rada.

Članak 17.

Ravnatelja imenuje i razrješava Županijska skupština na prijedlog Upravnog vijeća. Mandat ravnatelja traje četiri godine i ista osoba može biti ponovo izabrana.

Članak 18.

Za ravnatelja može se imenovati osoba koja ima završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, s najmanje pet godina radnog iskustva u struci.

Kandidati za ravnatelja dužni su, pored dokaza o ispunjavanju uvjeta iz stavka 1. ovoga članka, uz prijavu na javni natječaj podnijeti i plan razvoja i okvirni program rada Ustanove za četverogodišnje razdoblje.

Članak 19.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja kojeg raspisuje i provodi Upravno vijeće, najkasnije u roku od 90 dana prije isteka mandata ravnatelja.

Natječaj za imenovanje ravnatelja objavljuje se u „Narodnim novinama“, dnevnom tisku i mrežnim stranicama Ustanove.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave kandidata i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

Rok do kojeg se primaju prijave kandidata je 15 dana od dana objave natječaja, a rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru je 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

Sa izabranim kandidatom zaključuje se ugovor o radu kojeg u ime Ustanove potpisuje predsjednik Upravnog vijeća na temelju prethodne odluke kojom Upravno vijeće prihvaća tekst ugovora.

Članak 20.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj se ponavlja.

Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja, vršitelja dužnosti ravnatelja imenuje Upravno vijeće na prijedlog Župana, a na rok do godinu dana.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja iz stavka 2. ovog članka može se imenovati osoba koja ispunjava uvjete za ravnatelja iz članka 18. stavak 1. ovog Statuta, a bira se prvenstveno iz reda djelatnika Ustanove odnosno osoba upoznatih s djelatnošću i poslovanjem Ustanove.

Članak 21.

Ravnatelj obavlja sljedeće poslove:

- organizira i vodi rad i poslovanje Ustanove;
- predstavlja i zastupa Ustanovu;
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Ustanove u granicama svojih ovlasti;
- zastupa Ustanovu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te pravnim osobama s javnim ovlastima;
- izvršava odluke Upravnog vijeća;
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja;
- odlučuje o pitanjima radnopravnog statusa djelatnika u slučajevima utvrđenim zakonom, općim i drugim aktima Ustanove;
- predlaže Upravnom vijeću imenovanje i razrješavanje stručnog voditelja, glavnog čuvara prirode te čuvara prirode i čelnika unutarnjih ustrojstvenih jedinica;
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa na određeno i neodređeno vrijeme s drugim djelatnicima Ustanove;
- odlučuje o izboru djelatnika pri zapošljavanju, osim u slučajevima zapošljavanja iz članka 12. stavak 1. podstavaka 6. i 7. koji su u nadležnosti Upravnog vijeća;
- sklapa ugovore o radu;
- predlaže akte za čije je donošenje temeljem ovog Statuta nadležno Upravno vijeće, osim Poslovnika o radu Upravnog vijeća;
- donosi akte Ustanove, osim akata za čije je donošenje temeljem ovog Statuta nadležno Upravno vijeće;
- predlaže planove upravljanja zaštićenih područja i planove upravljanja područja ekološke mreže;
- predlaže godišnji financijski plan i godišnji obračun;

- predlaže godišnji program zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenih područja;
- donosi cjenik usluga vezanih za korištenje zaštićenih prirodnih vrijednosti Ustanove;
- donosi plan nabave;
- podnosi Upravnom vijeću izvješće o ostvarivanju planova upravljanja i planove upravljanja područja ekološke mreže te godišnjeg programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenih područja;
- podnosi Upravnom vijeću financijsko izvješće i izvješće o radu za proteklu godinu;
- obavlja i druge poslove sukladno zakonu, Odluci o osnivanju Ustanove, ovom Statutu i odluci predstavničkog tijela Županije i Župana.

Članak 22.

Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti Upravnog vijeća nastupati kao druga ugovorna strana i s Ustanovom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime, a za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba.

Ravnatelj ustanove može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Ustanovu u pravnom prometu. Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti utvrđenih zakonom, Odlukom o osnivanju i općim aktima Ustanove, a daje se sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Ravnatelj je ovlašten sklapati ugovore za pravne poslove čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 70.000,00 kuna.

Za pravne poslove čija je pojedinačna vrijednost iznad 70.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna ravnatelju je potrebna suglasnost Upravnog vijeća, a za pravne poslove čija pojedinačna vrijednost prelazi 200.000,00 kuna potrebna je suglasnost Župana.

Ugovore o izvođenju projekata koji se financiraju, u cijelosti ili dijelom iz sredstava trećih osoba, do iznosa od 200.000 kuna, ravnatelj sklapa uz suglasnost Upravnoga vijeća, a preko iznosa od 200.000 kuna uz suglasnost Župana.

Članak 23.

Ravnatelja za vrijeme odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje djelatnik Ustanove kojeg ravnatelj ovlasti.

U slučajevima iz stavka 1. ovog članka ravnatelj je dužan pisanom odlukom odrediti djelatnika koji će ga zamjenjivati, opseg i narav poslova i ovlasti, kao i vremensko razdoblje zamjene.

Djelatnik iz stavka 1. ovog članka, pored poslova radnog mjesta na koje je raspoređen, za vrijeme odsutnosti ili spriječenosti ravnatelja, obavlja i poslove iz djelokruga rada ravnatelja.

Za vrijeme dok zamjenjuje ravnatelja djelatnik iz stavka 1. ovog članka ima pravo na plaću uz koeficijent propisan za ravnatelja.

Članak 24.

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

Županijska skupština dužna je razriješiti ravnatelja:

1. ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radnom odnosu,
2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
3. ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Ustanove, ili neosnovano ne izvršava odluke organa Ustanove ili postupa protivno njima,
4. ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Ustanovi veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Ustanove.

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

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Ustanova je dužna raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Na imenovanje vršitelja dužnosti ravnatelja iz stavka 4. ovog članka primjenjuju se odredbe iz članka 20. stavci 2. i 3.

Prigodom odabira i imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja iz stavka 4. ovog članka nadležna tijela iz članka 20. stavak 2. dužna su voditi računa o blagovremenoj provedbi postupka imenovanja kako bi se izbjegli poremećaji u radu Ustanove do kojih može doći uslijed razrješenja ravnatelja.

IV. STRUČNI VODITELJ

Članak 25.

Stručni voditelj vodi stručni rad Ustanove.

Članak 26.

Za stručnog voditelja može se imenovati osoba koja ima završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz prirodnih, biotehničkih, biomedicinskih i tehničkih područja, s najmanje pet godina radnog iskustva u struci.

Stručnog voditelja imenuje i razrješava Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, a na temelju javnog natječaja kojeg raspisuje i provodi Ustanova, najkasnije u roku od 90 dana prije isteka mandata stručnog voditelja.

Mandat stručnog voditelja traje četiri godine i ista osoba može biti ponovo izabrana.

U javnom natječaju se objavljuju uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave kandidata i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru, kao i drugi podaci utvrđeni općim aktima Ustanove.

Rok do kojeg se primaju prijave kandidata je 15 dana od dana objave natječaja, a rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru je 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

Na ostala pitanja imenovanja i razrješenja stručnog voditelja primjenjuju se na odgovarajući način odredbe ovog Statuta kojima je uređeno imenovanje i razrješenje ravnatelja Ustanove.

Članak 27.

Stručni voditelj obavlja sljedeće poslove i zadatke:

- vodi stručne poslove u vezi zaštite i održavanja zaštićenih područja i ekološke mreže kojima Ustanova upravlja te očuvanja izvornosti prirode i održivog korištenja prirodnih dobara;
- sudjeluje u izradi programa rada Ustanove;
- skrbi o provedbi programa rada u dijelu koji se odnosi na stručna pitanja;
- vodi, koordinira i nadzire obavljanje svih stručnih poslova Ustanove koji se odnose na temeljnu njenu djelatnost.

Stručni voditelj nalazi se na čelu ustrojstvene jedinice Ustanove koja obavlja stručne poslove iz stavka 1. ovog članka.

Za svoj rad i rad ustrojstvene jedinice iz stavka 2. ovog članka, stručni voditelj odgovara ravnatelju.

V. GLAVNI ČUVAR PRIRODE I ČUVARI PRIRODE

Članak 28.

Neposredni nadzor u zaštićenim područjima i područjima ekološke mreže obavljaju glavni čuvar prirode i čuvari prirode.

Glavni čuvar prirode nalazi se na čelu ustrojstvene jedinice Ustanove koja obavlja poslove neposrednog nadzora.

Za svoj rad i rad Službe čuvara prirode, glavni je čuvar prirode odgovoran ravnatelju. U Službi čuvara prirode svoju dužnost obavljaju i čuvari prirode.

Članak 29.

Opći uvjeti za prijam u službu glavnog čuvara prirode i čuvara prirode su:

- zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova glavnog čuvara prirode i čuvara prirode,
- hrvatsko državljanstvo.

Osim općih uvjeta iz stavka 1. ovoga članka, pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu mogu se propisati i posebni ili drugi uvjeti za prijam u službu.

Za glavnog čuvara prirode može se imenovati osoba koja ima najmanje završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine iz prirodnih, biotehničkih, biomedicinskih, tehničkih ili društvenih područja, s najmanje tri godine radnog iskustva u struci te ima položen stručni ispit.

Za čuvara prirode može se imenovati osoba koja ima najmanje srednju školsku spremu ili srednju stručnu spremu, s najmanje jednom godinom radnog iskustva te ima položen stručni ispit.

Zapreke za prijam u službu glavnog čuvara prirode i čuvara prirode postoje za osobe:

- protiv kojih se vodi kazneni postupak ili koje su osuđene za kazneno djelo protiv života i tijela, slobode i prava čovjeka i građanina, Republike Hrvatske, vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom, spolne slobode i spolnog ćudoređa, braka, obitelji i mladeži, imovine, sigurnosti platnog prometa i poslovanja, pravosuđa, vjerodostojnosti isprava, javnog reda ili službene dužnosti, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu;
- kojima je prestala služba zbog teške povrede službene dužnosti, u razdoblju od četiri godine od prestanka službe;
- kojima je prestala služba zbog toga što nisu zadovoljile na probnom radu, u razdoblju od četiri godine od prestanka službe.

Glavnog čuvara prirode i čuvara prirode imenuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja na temelju provedenog javnog natječaja.

Članak 30.

Glavni čuvar prirode i čuvar prirode dokazuju svoj identitet značkom i službenom iskaznicom.

Glavni čuvar prirode i čuvar prirode za vrijeme obavljanja službe nose službenu odoru, znak čuvara prirode i znak Ustanove kojeg utvrđuje Upravno vijeće.

VI. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 31.

Detaljno ustrojstvo Ustanove, djelokrug i način rada unutarnjih ustrojstvenih jedinica, podružnica i izdvojenih ureda, opis poslova i uvjeti za obavljanje tih poslova, pobliže se

uređuje pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu iz članka 34. stavak 1. podstavak 3. ovog Statuta.

Članak 32.

Ustanova može imati jednu ili više podružnica.

Podružnica je ustrojstvena jedinica ustanove koja obavlja dio djelatnosti Ustanove i sudjeluje u pravnom prometu.

Podružnica nije pravna osoba, te njenom djelatnošću i poslovanjem prava i obaveze stječe Ustanova.

Podružnica Ustanove upisuje se u sudski registar ustanova.

Odluku o osnivanju podružnice donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Odlukom iz stavka 5. ovog članka određuje se djelatnost i ostala pitanja vezana uz podružnicu.

U podružnici djelatnost i poslovanje organizira i vodi voditelj podružnice u sklopu prava i dužnosti podružnice određenih aktom o osnivanju ili statutom.

Članak 33.

Za obavljanje određenog dijela poslova i/ili povremeno obavljanje pojedinih poslova Ustanove vezanih uz zaštićena područja udaljena od sjedišta Ustanove, Ustanova može osnovati izdvojene urede.

Izdvojeni uredi nemaju svojstvo pravne osobe i nemaju ovlaštenja u pravnom prometu.

Odluku o osnivanju izdvojenog ureda donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Odlukom iz stavka 3. ovog članka određuje se djelatnost i ostala pitanja vezana uz izdvojeni ured.

VII. OPĆI AKTI

Članak 34.

Ustanova ima opće akte kako slijedi:

- statut,
- pravilnik o plaćama,
- pravilnik o unutarnjem ustrojstvu,
- poslovnik o radu Upravnog vijeća.

Pored akata iz stavka 1. ovog članka Ustanova donosi i druge opće akte sukladno posebnim propisima, Odluci o osnivanju, ovom Statutu i odlukama Upravnog vijeća.

Opće akte iz stavka 1. ovog članka donosi Upravno vijeće.

Opći akti iz stavka 1. podstavaka 1., 2. i 3. ovog članka donose se uz suglasnost Župana.

Opće akte iz stavka 2. ovog članka donosi Ravnatelj.

Ravnatelj je dužan je u roku od osam dana od dana njegova donošenja dostaviti Statut nadležnom upravnom tijelu.

Članak 35.

Opći akti iz članka 34. stavaka 1. i 2. stupaju na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči.

Izvornici općih akata iz članka 34. stavaka 1. i 2. ovjeravaju se pečatom Ustanove.

Ustanova objavljuje Odluku o osnivanju, Statut i druge opće akte iz članka 34. stavka 1. podstavaka 2. do 4. i stavka 2. na svojim mrežnim stranicama na lako pretraživ način i u strojno čitljivom obliku.

VIII. NAČIN OSIGURANJA SREDSTAVA ZA RAD, RASPOREĐIVANJE DOBITI I FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 36.

Sredstva za djelatnost Ustanove osiguravaju se:

- iz sredstava Proračuna Županije,
- iz prihoda od korištenja zaštićenih dijelova prirode,
- iz prihoda od naknada,
- iz sredstava ostvarenih vlastitom djelatnošću Ustanove,
- putem potpora, sponzorstava i darovanja,
- iz drugih izvora u skladu sa zakonom.

Ustanova nakon isteka poslovne godine izrađuje godišnje financijsko izvješće i dostavlja ga Županu najkasnije u roku od 30 dana nakon usvajanja.

Sredstva iz Proračuna Županije mogu se koristiti isključivo za namjene za koje su dodijeljena.

Za posebne programe Ustanove sredstva se osiguravaju i iz drugih izvora, a naročito iz sredstava ostvarenih vlastitom djelatnošću Ustanove, sponzorstava i darova.

Financiranje zaštite prirode može se osigurati i sredstvima kao što su: donacije, krediti, sredstva međunarodne pomoći, sredstva stranih ulaganja namijenjenih za zaštitu prirode i druga sredstva propisana posebnim zakonom te sredstva iz instrumenata, programa i fondova Europske unije, Ujedinjenih naroda i međunarodnih organizacija.

Članak 37.

Financijsko poslovanje Ustanove obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima donesenim temeljem zakona.

Ustanova posluje preko jedinstvenog žiro-računa.

Članak 38.

Ustanova donosi financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi.

Ako se financijski plan ne donese u propisanom roku, donosi se privremeni financijski plan, a najduže za razdoblje od tri mjeseca.

Financijski plan i Privremeni financijski plan donosi Upravno vijeće.

Članak 39.

Nalogodavac za izvršenje financijskog plana Ustanove je ravnatelj.

Članak 40.

Ustanova donosi godišnji obračun po isteku kalendarske godine.

Prilikom usvajanja godišnjeg obračuna ravnatelj podnosi financijsko izvješće za proteklu godinu Upravnom vijeću.

Članak 41.

Upravno vijeće dužno je dostaviti Županu godišnji financijski plan najkasnije do 15. siječnja tekuće godine.

Upravno vijeće dužno je dostaviti Županu Financijsko izvješće s izvješćem o radu najkasnije do 1. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

Članak 42.

Ako Ustanova u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Ustanove u skladu s Odlukom o osnivanju i Statutom .

IX. JAVNOST RADA USTANOVE

Članak 43.

Rad Ustanove je javan.

Ustanova je dužna pravodobno, istinito i na prikladan način obavještavati javnost o obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti iz vlastitog djelokruga.

Podaci i informacije od interesa za javnost, iznose se putem tiska, radija, televizije te ostalih sredstava javnog informiranja.

Za istinito i pravodobno obavještavanje javnosti o obavljanju djelatnosti Ustanove, odgovoran je ravnatelj.

Ravnatelj je dužan odrediti službenika za informiranje za ostvarivanje prava na pristup informacijama kojima raspolaže Ustanova.

Ustanova će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju, ako je ona zakonom ili ovim Statutom određena kao službena, poslovna ili znanstvena tajna te kad se odnosi na osobne podatke fizičkih osoba.

Tajnim se podacima smatraju i podaci koje ravnatelj odredi tajnim uz suglasnost Upravnog vijeća kao i svi podaci koje kao tajne, javno tijelo ili druga pravna osoba priopći Ustanovi.

Obveza čuvanja tajnih podataka traje i nakon prestanka radnog odnosa u Ustanovi.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 44.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Javne ustanove „Priroda“ od 19. prosinca 2014. (KLASA: 023-01/14-01/01, URBROJ: 2170-52-01/1-14-119).

Članak 45.

Ovaj Statut stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Ustanove.

Bilješka o stupanju na snagu:

Upravno vijeće Javne ustanove „Priroda“ na svojoj 12. sjednici koja je održana dana 7. prosinca 2020. godine donijelo je Statut Javne ustanove „Priroda“.

Statut Javne ustanove „Priroda“ objavljen je na oglasnoj ploči Javne ustanove „Priroda“ dana 8. prosinca 2020. godine.

Slijedom navedenoga i članka 45. Statuta Javne ustanove „Priroda“, Statut Javne ustanove „Priroda“ je stupio na snagu 9. prosinca 2020. godine.

