

S T A T U T

**JAVNE USTANOVE ZA UPRAVLJANJE ZAŠTIĆENIM
DIJELOVIMA PRIRODE NA PODRUČJU SPLITSKO-
DALMATINSKE ŽUPANIJE**

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama ("Narodne novine", br. 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), članka 134. stavka 1. alineje 1. i stavka 4. Zakona o zaštiti prirode ("Narodne novine" br. 80/13) i članka 4. Odluke o osnivanju Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode na području Županije Splitsko-dalmatinske ("Službeni glasnik" br. 3/96, 5/04, 18/05, 1/10, 2/13 i 1/14), Upravno vijeće Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode na području Splitsko-dalmatinske županije, (uz pribavljenu suglasnost Župana, KLASA: 012-01/14-01/03 , UR.BROJ: 2181/1-02-14-3 od 2. prosinca 2014. godine), na sjednici održanoj 17. rujna 2014. godine donijelo je

S T A T U T

Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode na području Splitsko-dalmatinske županije

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom uređuje naziv, sjedište, djelatnost, pečat i znak, zastupanje i predstavljanje, unutarnje ustrojstvo, upravljanje i vođenje Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode na području Splitsko-dalmatinske županije (u daljnjem tekstu: Ustanova), sastav, imenovanje i razrješenje članova Upravnog vijeća, imovina i financijsko poslovanje, javnost rada, opći akti, provođenje zaštite, upravljanje i nadzor zaštićenih područja na području Splitsko-dalmatinske županije, osim onih kojima upravljaju javne ustanove osnovane odlukom predstavničkog tijela grada ili općine (u daljnjem tekstu: zaštićena područja), te druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Ustanove.

Članak 2.

Osnivač Ustanove je Splitsko-dalmatinska županija (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Članak 3.

Ustanova je samostalna u obavljanju svoje djelatnosti i poslovanju sukladno zakonu, na zakonu utemeljenim propisima, odluci o osnivanju, ovom Statutu i drugim općim aktima Ustanove.

Članak 4.

Za obveze u pravnom prometu Ustanova odgovara cijelom svojom imovinom. Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Ustanove.

II. NAZIV, SJEDIŠTE, PEČAT, ZNAK I DJELATNOST USTANOVE

Članak 5.

Naziv Ustanove je Javna ustanova za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode na području Splitsko-dalmatinske županije.

Skraćeni naziv Ustanove je: "More i krš".

Članak 6.

Sjedište Ustanove je u Splitu, Ulica Domovinskog rata 2.

O promjeni naziva i sjedišta Ustanove odlučuje Osnivač.

Članak 7.

Ustanova ima pečat okruglog oblika, promjera 35 mm, s kružno upisanim tekstom Javna ustanova za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode na području Splitsko-dalmatinske županije.

U sredini pečata je znak Ustanove.

Broj pečata, način korištenja, te osobe odgovorne za čuvanje pečata utvrđuje odlukom ravnatelj Ustanove.

Za potrebe financijske dokumentacije s istim upisanim tekstom koristi se pečat promjera 23 mm.

Članak 8.

Ustanova ima znak.

Znak Ustanove sastoji se od četvrtastog polja podijeljenog na četiri manja kvadrata. U gornjem lijevom kvadratu na zelenoj podlozi stiliziran je list, u gornjem desnom kvadratu na plavoj podlozi stilizirani su oblaci, u donjem lijevom kvadratu na plavoj podlozi stilizirani su valovi, a u donjem desnom kvadratu na crvenoj podlozi stilizirano je sunce.

O načinu korištenja znaka odlučuje ravnatelj Ustanove.

Ustanova u svom radu u cilju promicanja zaštite prirode, pored znaka iz stavka 1. ovoga članka, koristi i znak zaštite prirode sukladno posebnom propisu.

Članak 9.

Ustanova obavlja djelatnost zaštite, održavanja i promicanja zaštićenih područja Splitsko-dalmatinske županije u cilju zaštite i očuvanja izvornosti prirode, osigurava neometano odvijanje prirodnih procesa i održivog korištenja prirodnih dobara, te nadzor nad provođenjem uvjeta i mjera zaštite prirode na područjima kojima upravlja te sudjeluje u prikupljanju podataka u svrhu praćenja stanja očuvanosti prirode (monitoring i inventarizacija).

Djelatnost Ustanove obavlja se kao javna služba.

Ustanova upravlja područjem ekološke mreže sukladno Zakonu o zaštiti prirode i podzakonskim aktima, te osigurava očuvanje područja ekološke mreže.

Članak 10.

Osim djelatnosti iz članka 9. st. 1. ovog Statuta, Ustanova sukladno zakonu obavlja neposredni nadzor u zaštićenim područjima i područjima ekološke mreže.

Članak 11.

Ustanova može obavljati i druge djelatnosti koje prvenstveno služe obavljanju djelatnosti iz čl. 9. st. 1. ovoga Statuta, i to:

- turističku djelatnost (prihvat, informiranje, stručno vođenje i prijevoz posjetitelja) u skladu s posebnim propisima,
- ugostiteljsku djelatnost (pružanje usluga prehrane i usluživanja pića, te pružanje usluge smještaja) u skladu s posebnim propisima,
- poduku posjetitelja, lokalnog stanovništva i turističkih vodiča,
- poticanje i organiziranje znanstveno-istraživačkog rada,
- izdavačka i nakladnička djelatnost (tiskanje i distribucija karata, knjiga i brošura koje promoviraju zaštićene dijelove prirode) sukladno posebnim propisima,
- organiziranje športskih i rekreacijskih aktivnosti,
- izrada i prodaja suvenira,
- organizacija športskog ribolova (prodaja dozvola, organizacija natjecanja i sl.),
- trgovina na malo u specijaliziranim i nespecijaliziranim prodavaonicama u skladu s posebnim propisima,
- mjenjački poslovi u skladu s posebnim propisima,
- ostale djelatnosti u skladu s zakonom i ovim Statutom.

Djelatnosti iz stavka 1. Ustanova ne obavlja radi stjecanja dobiti.

Članak 12.

Za gospodarsko korištenje prirodnih dobara ili obavljanje druge djelatnosti na zaštićenim područjima kojima upravlja, Ustanova može dati koncesijsko odobrenje na vrijeme do pet godine pravnim i fizičkim osobama koje su registrirane za obavljanje obrta pod uvjetima i na način propisan Zakonom o zaštiti prirode.

III. USTROJSTVO I TIJELA USTANOVE

Članak 13.

Ustanova se ustrojava kao jedinstvena pravna osoba. Unutarnje ustrojstvo Ustanove uređuje se ovim Statutom u skladu sa zakonom i Odlukom o osnivanju.

Opis poslova i način rada unutarnjih ustrojstvenih jedinica uređuje se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ustanove.

Članak 14.

Tijela Ustanove su Upravno vijeće, ravnatelj i stručni voditelj.

1. Upravno vijeće

Članak 15.

Ustanovom upravlja Upravno vijeće koje ima 5 članova.

Predsjednika i tri člana Upravnog vijeća imenuje i razrješava župan.

U Upravno vijeće imenuju se predstavnici osnivača vodeći računa da su u njemu dijelom zastupljeni stručnjaci iz područja zaštite prirode.

Jednog člana Upravnog vijeća biraju radnici Ustanove na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, sukladno Zakonu o radu.

Mandat predsjednika i članova Upravnog vijeća traje 4 godine.

Članak 16.

Upravno vijeće donosi:

- Statut Ustanove,
- plan upravljanja zaštićenim područjem,
- plan upravljanja ekološkom mrežom,
- godišnji financijski plan, godišnji obračun i godišnje financijsko izvješće,
- godišnji program zaštite održavanja, očuvanja, promicanja s cjenikom usluga vezanih za korištenje zaštićenih područja,
- godišnje izvješće o radu,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu ustanove i načinu rada,
- Pravilnik o radu, plaćama i naknadama,
- ostale opće i pojedinačne akte utvrđene ovim Statutom i Zakonom.

Statut Ustanove donosi Upravno vijeće uz suglasnost župana.

Plan upravljanja donosi Upravno vijeće uz suglasnost Ministarstva i prethodno mišljenje Državnog zavoda za zaštitu prirode.

Godišnji program zaštite održavanja, očuvanja, promicanja s cjenikom usluga vezanih za korištenje zaštićenih područja donosi Upravno vijeće uz suglasnost župana uz prethodno mišljenje Državnog zavoda za zaštitu prirode.

Pravilnik o radu, plaćama i naknadama te Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ustanove donosi Upravno vijeće uz suglasnost župana.

Upravno vijeće odlučuje o:

- stjecanju, opterećenju ili otuđenju nekretnina ili druge imovine, ili sklapanju pravnih poslova čija pojedinačna vrijednost iznosi preko 70.000,00 kn,
- davanju u zakup objekata i prostora Ustanove ili mijenjanju namjene objekata i prostora,
- izboru čuvara prirode,
- izboru glavnog čuvara prirode,
- izboru stručnog voditelja,
- davanju koncesijskih odobrenja sukladno Zakonu o zaštiti prirode i posebnom propisu,
- izvješću o ostvarivanju plana upravljanja, godišnjeg financijskog plana i godišnjeg programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenih područja kojima upravlja.

Upravno vijeće predlaže Osnivaču promjenu naziva i sjedišta Ustanove, te promjenu ili proširenje djelatnosti.

Upravno vijeće obavlja i druge poslove određene ovim Statutom i Zakonom.

Članak 17.

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik Upravnog vijeća.

Predsjednik saziva sjednicu na vlastitu inicijativu.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu ako to od njega zatraži župan, najmanje dva člana Upravnog vijeća ili ravnatelj Ustanove, i to najkasnije u roku od osam dana od dostavljenog zahtjeva.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu u roku od osam dana, sjednicu Upravnog vijeća sazvat će ravnatelj Ustanove.

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

Upravno vijeće donosi odluke većinom glasova nazočnog broja članova.

U radu Upravnog vijeća može sudjelovati bez prava odlučivanja ravnatelj.

Sjednicama Upravnog vijeća ili pojedinim točkama mogu biti nazočni i stručni voditelj, glavni čuvar prirode te druge osobe koje pozove predsjednik Upravnog vijeća ili ravnatelj Ustanove, ili su pozvane po zaključku Upravnog vijeća.

Način rada i odlučivanja Upravnog vijeća pobliže se uređuje Poslovníkom o radu Upravnog vijeća u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 18.

Predsjedniku i članu Upravnog vijeća prestaje dužnost ako:

- sam zatraži razrješenje,
- svojim radom grubo krši propise i opće akte Ustanove,
- nesavjesno obavlja ili ne ispunjava svoju dužnost predsjednika, odnosno člana na način da svojim postupcima dovodi do poremećaja rada ili prouzroči štetu Ustanovi,
- je pravomoćnom sudskom odlukom utvrđeno da je počinio kazneno djelo za koje se može izreći kazna zatvora,
- svojim ponašanjem povrijedi ugled Ustanove ili dužnost koju obavlja,
- i u drugim slučajevima utvrđenim posebnim propisom.

Odluku o prestanku dužnosti predsjednika ili člana upravnog vijeća donosi tijelo koje ga je imenovalo.

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

Članak 19.

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

Broj članova povjerenstva i odbora, djelokrug i način njihovog rada, Upravno vijeće određuje Poslovníkom o radu Upravnog vijeća.

Članak 20.

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

Visinu naknade za predsjednika i članove utvrđuje župan.

Članak 21.

Upravno vijeće dostavlja Osnivaču izvješće o ostvarivanju plana upravljanja i godišnjeg programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenih dijelova prirode kojima upravlja do 01. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu.

2. Ravnatelj ustanove

Članak 22.

Voditelj Ustanove je ravnatelj.

Ravnatelj organizira i vodi poslovanje Ustanove, a osobito:

- zastupa i predstavlja Ustanovu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- skrbi o provođenju i izvršavanju odluka upravnog vijeća,
- odgovoran je za zakonitost rada i poslovanja Ustanove,
- predlaže godišnji program zaštite, održavanja, očuvanja, korištenja i promicanja zaštićenih dijelova prirode kojima upravlja,
- predlaže plan razvoja i financijski plan Ustanove,
- skrbi o izvršenju plana razvoja i financijskog plana,
- predlaže donošenje općih akata koje donosi Upravno vijeće, te donosi opće akte iz vlastite nadležnosti utvrđene ovim Statutom,
- skrbi o provedbi općih akata Ustanove i donosi upute u svezi s tim,
- predlaže raspodjelu sredstava i dinamiku korištenja,
- podnosi Upravnom vijeću prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima rada i poslovanja,
- odlučuje o zasnivanju radnog odnosa i sklapa ugovore o radu sa djelatnicima Ustanove, osim s onima iz nadležnosti Upravnog vijeća sukladno posebnim propisima,
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije,
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim općim aktima Ustanove.

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

Ravnatelj u slučaju odsutnosti određuje osobu koja će ga zamjenjivati, a ako ravnatelj ne odredi osobu koja će ga zamjenjivati, zamjenjuje ga stručni voditelj.

Članak 23.

Ustanova ne može bez suglasnosti Osnivača otuđiti ili opteretiti nekretninu u njezinom vlasništvu.

Ravnatelj Ustanove može samostalno raspolagati imovinom Ustanove najviše do 70.000,00 kuna.

Članak 24.

Ravnatelj Ustanove odgovara za svoj rad i rad Ustanove Osnivaču.

Izvješće o radu Ustanove ravnatelj predlaže Upravnom vijeću.

Ravnatelj Ustanove odgovara Upravnom vijeću i za izvršavanje njegovih odluka, zaključaka i drugih akata.

Članak 25.

Ravnatelj može pismeno ovlastiti pojedine zaposlenike Ustanove za poduzimanje određenih radnji u cilju izvršavanja poslova Ustanove.

Članak 26.

Ravnatelj Ustanove može dati punomoć u granicama svoje ovlasti drugoj osobi da zastupa Ustanovu u pravnom prometu, sukladno odredbama zakona kojima se uređuju obvezni odnosi.

Sadržaj i trajanje punomoći određuje ravnatelj pri njezinom izdavanju.

Ravnatelj izvješćuje Upravno vijeće o izdanim punomoćima, a izdavanje generalne punomoći upisuje se u sudski registar.

Članak 27.

Ravnatelja Ustanove imenuje i razrješuje Županijska skupština.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja Ustanove objavljuje se u "Narodnim novinama".

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi Upravno vijeće Ustanove.

Za ravnatelja Ustanove može biti imenovana osoba koja ima visoku stručnu spremu i najmanje pet godina radnog iskustva u struci.

U javnom natječaju mogu se navesti i drugi uvjeti potrebni za izbor ravnatelja.

Mandat ravnatelja traje četiri godine i ista osoba se može ponovno imenovati.

Ugovor o radu s ravnateljem Ustanove sklapa predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 28.

Natječaj za ravnatelja traje 8 dana.

Upravno vijeće dužno je izvješće o provođenju javnog natječaja s natječajnom dokumentacijom, popisom kandidata i ocjenom ispunjavanja uvjeta dostaviti Županijskoj skupštini u roku od osam dana od dana isteka natječajnog roka.

Sudionici u natječaju se obavještavaju o izboru, odnosno imenovanju u zakonskom roku.

Članak 29.

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

Pobijanje odluke o imenovanju obavlja se tužbom kojom se pokreće upravni spor pred Upravnim sudom Republike Hrvatske u roku 15 dana od dana primitka obavijesti o imenovanju ravnatelja.

Članak 30.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, odnosno ako se ravnatelj razriješi prije isteka mandata, Županijska skupština imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja, i to najduže do godinu dana.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, Ustanova je dužna raspisati novi natječaj u roku 30 dana od dana primljene obavijesti Županijske skupštine.

Članak 31.

Ravnatelj Ustanove može biti razriješen i prije isteka roka na koji je imenovan.

Ravnatelja razrješuje dužnosti Županijska skupština ukoliko:

- ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radnom odnosu,
- nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
- ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Ustanove, ili neosnovano ne izvršava odluke organa Ustanove ili postupa protivno njima,
- 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 mora biti dana mogućnost da se očituje o razlozima za razrješenje.

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

Razriješeni ravnatelj može protiv odluke o razrješenju tužbom tražiti sudsku zaštitu svoga prava ako smatra da je povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku, ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani zakonom.

Tužba protiv odluke o razrješenju podnosi se u roku 30 dana od dana primitka odluke Upravnom sudu Republike Hrvatske.

Članak 32.

U slučaju razrješenja ravnatelja Upravno vijeće dužno je raspisati natječaj u roku 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja.

3. Stručni voditelj

Članak 33.

Stručni rad Ustanove vodi stručni voditelj kojeg imenuje i razrješuje Upravno vijeće. Javni natječaj za stručnog voditelja raspisuje Upravno vijeće.

Javni natječaj za imenovanje stručnog voditelja Ustanove objavljuje se u "Narodnim novinama".

Natječaj za stručnog voditelja traje 8 dana.

Sudionici u natječaju se obavještavaju o izboru, odnosno imenovanju u zakonskom roku.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, Upravno vijeće imenuje vršitelja dužnosti stručnog voditelja, i to najduže do godinu dana.

Za stručnog voditelja može biti imenovana osoba koja ima visoku stručnu spremu iz prirodnog, biotehničkog, biomedicinskog i tehničkog područja i najmanje pet godina radnog iskustva u struci.

Stručni voditelj imenuje se na mandat od četiri godine.

Stručni voditelj obavlja sljedeće poslove i zadatke:

- vodi stručni rad Ustanove,
- predlaže provođenje istraživanja i koordinira istraživačke aktivnosti u zaštićenim područjima, posebice zbog inventarizacije prirodnih vrijednosti,

- prati i proučava stanje prirode, predlaže i poduzima mjere zaštite,
- daje prijedloge za istraživanje i znanstvenu obradu,
- surađuje s nadležnim tijelima u svezi zaštite kulturnih dobara koja se nalaze na zaštićenim područjima,
- prati obveze koje proističu iz ugovora o znanstveno-istraživačkim projektima,
- surađuje u izradi godišnjih planova i programa Ustanove,
- surađuje u izradi pravilnika o unutarnjem redu za pojedina zaštićena područja,
- prati odvijanje svih oblika djelatnosti, a posebno one koje bi u području zaštite unijele nepopravljive učinke u zaštićena područja,
- sudjeluje u organizaciji i provođenju mjera protupožarne zaštite, te skrbi o uspostavljanju informacijsko - dokumentacijskog sustava i baze podataka za zaštićene dijelove prirode,
- odgovoran je za ostvarivanje stručne razine zaštite zaštićenih dijelova prirode
- predlaže i koordinira sve ostale poslove i radnje vezane za zaštitu, održavanje i promicanje zaštićenih dijelova prirode.

Stručni voditelj odgovara za svoj rad ravnatelju Ustanove.

Podatke o stanju prirode koji se prikupljaju sukladno Zakonu o zaštiti prirode, stručni voditelj je dužan dostavljati Državnom zavodu za zaštitu prirode.

IV. IMOVINA I FINANCIJSKO POSLOVANJE USTANOVE

Članak 34.

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

Članak 35.

Imovinom Ustanove raspolaže Upravno vijeće i ravnatelj Ustanove u skladu s ovim Statutom i zakonom.

Članak 36.

Sredstva za rad Ustanove osiguravaju se iz:

- proračuna Splitsko-dalmatinske županije,
- prihoda ostvarenih vlastitom djelatnošću Ustanove,
- prihoda od korištenja zaštićenih dijelova prirode kojima upravlja Ustanova,
- prihoda od naknada,
- potpora, sponzorstva i darivanja,
- te drugih izvora u skladu sa zakonom.

Na korištenje sredstava Ustanove primjenjuju se propisi koji uređuju korištenje sredstava proračunskih korisnika.

Članak 37.

Korištenje službenih automobila, mobilnih telefona, zrakoplovnih linija, poslovnih kreditnih kartica i sredstava reprezentacije Ustanove uređuje župan odlukom.

Članak 38.

Za svaku poslovnu godinu Upravno vijeće donosi plan razvoja i godišnji financijski plan prije početka godine za koju se plan donosi.

Ako ne postoje uvjeti da se financijski plan donese u propisanom roku i za plansku godinu, donosi se privremeni financijski plan za najdulje tri mjeseca poslovanja Ustanove.

Odluku o financijskom planu i privremenom financijskom planu donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Za izvršenje plana razvoja i godišnjeg financijskog plana odgovoran je ravnatelj Ustanove.

Članak 39.

Ustanova po isteku poslovne godine izrađuje godišnji financijski obračun i financijsko izvješće.

Pri usvajanju godišnjeg financijskog obračuna i financijskog izvješća ravnatelj podnosi Upravnom vijeću izvješće o poslovanju Ustanove za proteklu godinu.

Članak 40.

Upravno vijeće Ustanove podnosi izvješće o poslovanju Ustanove za proteklu godinu Osnivaču u roku 30 dana po usvajanju godišnjeg financijskog obračuna i financijskog izvješća.

Članak 41.

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana je ravnatelj Ustanove.

Članak 42.

Ustanova posluje preko jedinstvenog računa.

V. ZAŠTITA I UNAPREĐENJE OKOLIŠA

Članak 43.

Zaposlenici Ustanove imaju pravo i dužnost da u sklopu svojih redovitih poslova i zadaća poduzimaju mjere zaštite i unapređenje okoliša.

O svakoj aktivnosti i djelatnosti koja ugrožava okoliš, svaki je zaposlenik dužan upozoriti ravnatelja i Upravno vijeće.

VI. JAVNOST RADA

Članak 44.

Rad Ustanove je javan.

Ustanova je dužna pravodobno i istinito izvještavati javnost o obavljanju djelatnosti za koju je osnovana.

Za obavješćivanje javnosti Ustanova može podnositi izvješća o svom radu i djelovanju.

Ustanova je dužna osobi koja dokaže pravni interes dati odgovarajuće informacije koje se odnose na zaštitu prirode.

Ustanova nije dužna davati podatke koji predstavljaju poslovnu ili službenu tajnu.

Članak 45.

Ravnatelj ili djelatnik kojeg on ovlasti mogu putem sredstava javnog priopćavanja izvješćivati javnost o djelatnosti Ustanove.

Predsjednik Upravnog vijeća može izvještavati javnost o radu Ustanove i Upravnog vijeća sukladno odredbama Poslovnika o radu Upravnog vijeća i zaključcima tog tijela.

VII. OPĆI AKTI

Članak 46.

Opći akti Ustanove su Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja djelatnosti Ustanove.

Opći akti Ustanove objavljuju se na oglasnoj ploči Ustanove.

Opći akti Ustanove stupaju na snagu u roku od osam dana od dana objave, ako samim aktom nije propisano drukčije.

Članak 47.

Ustanova uz Statut ima slijedeće opće akte:

- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ustanove,
- Pravilnik o radu, plaćama i naknadama,
- Pravilnik o financijskom poslovanju i računovodstvu,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o arhivskoj i registraturnoj građi,
- Plan klasifikacijskih oznaka i brojevanih oznaka stvaralaca i primalaca akata,
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- druge opće akte u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Opće akte iz stavka 1., podstavaka 1., 2., 3. i 8. ovog članka donosi Upravno vijeće, a druge opće akte ravnatelj u skladu s ovim Statutom.

VIII. POSLOVNA I SLUŽBENA TAJNA

Članak 48.

Poslovnom i službenom tajnom (u daljnjem tekstu: poslovna tajna) smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Ustanove ili štetilo poslovnom ugledu, odnosno interesu i ugledu zaposlenih i Osnivaču.

Članak 49.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- dokumenti koje ravnatelj ili Upravno vijeće proglasi poslovnom tajnom,
- podaci koje nadležno tijelo državne vlasti kao povjerljive priopći Ustanovi,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- dokumenti koji se odnose na obranu,
- plan fizičko-tehničkog osiguranja, objekata i imovine Ustanove,
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Ustanove, njenog osnivača, te drugih tijela državne vlasti.

Članak 50.

Isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu drugim osobama u skladu sa posebnim zakonom mogu priopćavati ravnatelj i osobe koje on ovlasti.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

IX. UPRAVLJANJE I NADZOR

Članak 51.

Zaštićenim područjima upravlja Ustanova na temelju plana upravljanja.

Plan upravljanja donosi se za razdoblje od deset godina.

Plan upravljanja određuje razvojne smjernice, način izvođenja zaštite, korištenja i upravljanja zaštićenim područjima kojima upravlja Ustanova, te pobliže smjernice za zaštitu i očuvanje zaštićenih dijelova prirode uz uvažavanje potreba lokalnog stanovništva.

Pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost na zaštićenim područjima kojim upravlja Ustanova dužne su se pridržavati plana upravljanja.

Ciljevi, smjernice zaštite i provedba plana s njihovim sastavnicama određuju se sukladno odredbama Zakona o zaštiti prirode.

Plan upravljanja provodi se godišnjim programom zaštite, očuvanja, održavanja, korištenja i promicanja zaštićenih dijelova prirode.

Prije utvrđivanja prijedloga plana upravljanja Ustanova je dužna provesti postupak javnog uvida.

Članak 52.

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Ustanove obavlja nadležno upravno tijelo u Splitsko-dalmatinskoj županiji.

Nadzor nad stručnim radom Ustanove obavlja Ministarstvo zaštite okoliša i prirode.

Članak 53.

Neposredni nadzor u zaštićenim područjima i područjem ekološke mreže kojima upravlja Ustanova obavljaju glavni čuvar prirode i čuvari prirode na temelju ovlaštenja propisanih Zakonom o zaštiti prirode.

Članak 54.

Za glavnog čuvara prirode može se imenovati osoba koja ima visoku stručnu spremu iz prirodnog, biotehničkog, biomedicinskog, tehničkog ili društvenog usmjerenja, te radno iskustvo u struci najmanje tri godine i položen stručni ispit, te koja ispunjava posebne uvjete navedene Zakonom o zaštiti prirode.

Za čuvara prirode može se imenovati osoba koja ima najmanje srednju stručnu spremu, jednu godinu radnog iskustva u struci i položen stručni ispit, te te koja ispunjava posebne uvjete navedene Zakonom o zaštiti prirode.

Članak 55.

Glavnog čuvara prirode i čuvara prirode imenuje Upravno vijeće Ustanove, nakon provedenog javnog natječaja.

Natječaj za glavnog čuvara i čuvara prirode traje 8 dana.

Sudionici u natječaju se obavještavaju o izboru, odnosno imenovanju u zakonskom roku.

Ustrojstvo i djelokrug čuvarske službe, na čijem se čelu nalazi glavni čuvar prirode pobliže se uređuju Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ustanove.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 56.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Splitsko-dalmatinske županije od 05. studenoga 2010. godine.

Članak 57.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na Oglasnoj ploči Ustanove, a objavit će se i u “Službenom glasniku Splitsko-dalmatinske Županije”.

Nakon stupanja Statuta na snagu, ovlaštena osoba Javne ustanove prijavit će promjenu Statuta, radi upisa iste u sudski registar Trgovačkog suda.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Tomislav Šitum

Župan je dao suglasnost na Statut dana 2. prosinca 2014.

Statut je objavljen na oglasnoj ploči Ustanove 29. prosinca 2014. i stupio je na snagu 6. siječnja 2015.

U Splitu, 8. siječnja 2015.

**Predsjednik Upravnog vijeća
Tomislav Šitum**