

**JAVNA USTANOVA ZA UPRAVLJANJE PARK-ŠUMOM MARJAN I OSTALIM
ZAŠTIĆENIM PRIRODNIM VRIJEDNOSTIMA NA PODRUČJU GRADA SPLITA**

STATUT

JAVNE USTANOVE ZA UPRAVLJANJE PARK-ŠUMOM MARJAN

Split, siječanj 2022.

Na temelju članka 134. Zakona o zaštiti prirode («Narodne novine», broj 80/13,15/18,14/19, 127/19), Zakona o ustanovama („Narodne novine“ 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08, 127/19) i članka 4. Odluke o osnivanju Javne ustanove za upravljanje Park – šumom Marjan i ostalim zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Grada Splita („Službeni glasnik Grada Splita“ broj 28/03, 2/05, 29/09, 30/11, 21/14, 40/14 i 48/14 - pročišćeni tekst), dana 10.12.2021. godine na prijedlog Ravnatelja Upravno vijeće utvrdilo je prijedlog teksta novog Statuta Javne ustanove za upravljanje Park – šumom Marjan i ostalim zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Grada Splita. Gradonačelnik Grada Splita je 05.siječnja 2022. godine donio Zaključak o davanju suglasnosti na Statut Javne ustanove za upravljanje Park – šumom Marjan i ostalim zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Grada Splita KLASA: 612-07/21-01/13 URBROJ: 2181/01-09-02/1-22-3, te Upravno vijeće na 177. sjednici održanoj 10. siječnja 2022. godine donosi

STATUT

Javne ustanove za upravljanje Park-šumom Marjan i ostalim zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Grada Splita

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 Park-šumom Marjan i ostalim zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Grada Splita (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 Grada Splita, te druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Ustanove.

Članak 2.

Osnivač Ustanove je Grad Split (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Članak 3.

Ustanova je samostalna u obavljanju svoje djelatnosti i poslovanju sukladno zakonu, ovom Statutu i drugim općim aktima Ustanove.

Članak 4.

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

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

Članak 5.

Naziv Ustanove je Javna ustanova za upravljanje Park-šumom Marjan i ostalim zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Grada Splita.

Članak 6.

Sjedište Ustanove je u Splitu, Cattanijin put 2.
O promjeni naziva, sjedišta i promjeni ili proširenju djelatnosti Ustanove odlučuje Osnivač.

Članak 7.

Ustanova ima pečat okruglog oblika, promjera 35 mm, s kružno upisanim tekstom Javna ustanova za upravljanje Park-šumom Marjan. U sredini pečata je znak Ustanove.

Ustanova može imati više pečata i svaki pečat ima svoj redni broj.

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 stiliziranog brda u obliku trokuta u podnožju uronjenog u valove.

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.

Djelatnost Ustanove je zaštita, održavanje, očuvanje i promicanje Park-šume Marjan u granicama utvrđenim Rješenjem Zavoda za zaštitu prirode kojim se utvrđuje da poluotok Marjan sa Sustjepanom u Splitu ima svojstva zaštićenog objekta prirode kao rezervat prirodnog predjela – park-šuma” od 16. prosinca 1964. i „Rješenja o izmjeni Rješenja o utvrđivanju poluotoka Marjana sa Sustjepanom u Splitu zaštićenim objektom prirode - rezervat prirodnog predjela (park-šuma)” od 29. prosinca 1988. (Službeni glasnik Gradske zajednice općina Split 35/88).” i ostalih zaštićenih prirodnih vrijednosti na području Grada Splita.

Ta djelatnost se provodi u cilju zaštite i očuvanja izvornosti, osiguravanja neometanog odvijanja prirodnih procesa i održivog korištenja prirodnih dobara te nadzora nad provođenjem uvjeta i mjera zaštite prirode na području Park-šume i ostalih zaštićenih prirodnih vrijednostima kojim upravlja Ustanova te sudjeluje u prikupljanju podataka u svrhu praćenja stanja očuvanosti prirode (monitoring).

Članak 10.

U sklopu svoje djelatnosti, Ustanova obavlja slijedeće poslove:

1. Zaštita

- nadzire zaštićene dijelove prirode Park-šume Marjan i ostale zaštićene prirodne vrijednosti na području Grada Splita,
- provodi mjere osiguranja i sprječavanja od oštećenja ili degradacije zaštićenih dijelova prirode,
- provodi program aktivnosti u organiziranju i primjeni mjera zaštite od požara unutar granica Park-šume Marjan,

2. Održavanje i očuvanje

- održava izvorne vrijednosti zaštićenih dijelova prirode te osigurava mjere koje se provode u smislu održavanja i očuvanja;
- nadzire provedbu uvjeta i mjera zaštite prirode;
- osigurava održivo korištenje prirodnih dobara.

3. Promicanje

- predstavlja vrijednosti zaštićenih prirodnih dobara te obavlja proučavanje i istraživanje istih i osigurava uvjete za obavljanje tih poslova,
- organizira i sudjeluje u organizaciji turističkih obilazaka objekata i područja, razmatra pristigle ponude i daje prijedloge za prvokup zemljišta na zaštićenim prirodnim vrijednostima.

Djelatnost iz stavka 1. ovog članka ne obavlja se radi stjecanja dobiti.

Ustanova može obavljati i druge djelatnosti koje prvenstveno služe obavljanju djelatnosti iz čl.9. st. 1. ovog 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 stanovništava i turističkih vodiča
- poticanje i organiziranje znanstveno-istraživačkog rada
- izdavačku i nakladničku djelatnost (tiskanje i distribucija karata, knjiga i brošura koje promoviraju zaštićene prirodne vrijednosti) sukladno posebnim propisima
- organiziranje športskih i rekreacijskih aktivnosti

- izradu i prodaju suvenira
- trgovinu na malo u specijaliziranim i nespecijaliziranim prodavaonicama u skladu s posebnim propisima
- ostale djelatnosti u skladu sa Zakonom i ovim Statutom
- stručna i znanstvena istraživanja

Radi kvalitetnog obavljanja poslova Javna ustanova surađuje s relevantnim i ovlaštenim znanstvenim i stručnim ustanovama, strukovnim udrugama, fizičkim osobama, nevladinim udrugama te svima koji imaju interesa u zaštiti prirode i kulturnih dobara.

Članak 11.

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

III. USTROJSTVO I TIJELA USTANOVE

Članak 12.

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 13.

Tijela ustanove su Upravno vijeće i Ravnatelj.

UPRAVNO VIJEĆE

Članak 14.

Ustanovom upravlja Upravno vijeće koje ima 5 članova.

Predsjednika i tri člana Upravnog vijeća imenuje i razrješuje izvršno tijelo Osnivača, dok jednog člana Upravnog vijeća, predstavnika radnika u Upravnom vijeću, imenuje i opoziva Radničko vijeće.

Ukoliko u Javnoj ustanovi nije utemeljeno Radničko vijeće, predstavnika radnika u Upravnom vijeću biraju i opozivaju radnici Ustanove na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasovanjem između radnika zaposlenih kod poslodavca prema odredbama zakona i ovog Statuta.

Članak 15.

Mandat predsjednika i članova Upravnog vijeća traje 4 godine.
Predsjednik i član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka vremena na koje je imenovan.

Članak 16.

Upravno vijeće donosi:

- Statut Javne ustanove, uz prethodnu suglasnost izvršnog tijela jedinice lokalne samouprave,
- Plan upravljanja, uz suglasnost Ministarstva i po prethodno pribavljenom mišljenju Zavoda za zaštitu prirode,
- Godišnji program zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenog područja, uz suglasnost izvršnog tijela jedinice lokalne samouprave, po prethodno pribavljenom mišljenju Zavoda za zaštitu prirode,
- Godišnji financijski plan Javne ustanove i godišnji obračun
- Poslovnik o svom radu
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Javne ustanove, Pravilnik o plaćama, uz suglasnost izvršnog tijela jedinice lokalne samouprave,
- Odluku o raspolaganju imovinom u iznosu većem od 70.000,00 kuna netto
- ostale opće i pojedinačne akte određene aktom o osnivanju, ovim Statutom i Zakonom o zaštiti prirode.

Upravno vijeće:

- odlučuje o davanju u zakup objekata i prostora Ustanove uz suglasnost ravnatelja Ustanove
- odlučuje o mijenjanju namjene objekata i prostora, uz suglasnost izvršnog tijela jedinice lokalne samouprave
- raspisuje javni natječaj, te imenuje i razrješava stručnog voditelja, čelnike unutarnjih ustrojstvenih jedinica, glavnog čuvara prirode i čuvara prirode
- raspisuje javni natječaj za izbor ravnatelja Javne ustanove,
- odlučuje o davanju koncesijskih odobrenja sukladno Zakonu o zaštiti prirode i posebnom propisu

Upravno vijeće predlaže Osnivaču:

- promjenu naziva i sjedišta Ustanove
- promjenu ili proširenje djelatnosti
- statusne promjene Ustanove
- ostvarivanje prava prvokupa za kupnju nekretnina unutar zaštićenih prirodnih vrijednosti kojima upravlja.

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

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 i ako to od njega zatraži Osnivač, najmanje tri člana Upravnog vijeća ili ravnatelj Ustanove, i to najkasnije u roku od osam dana od dostavljenog zahtjeva.

Upravno vijeće dužno je pravovremeno obavijestiti Ravnatelja o terminu održavanja sjednice Upravnog vijeća.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu Upravnog vijeća u roku od osam dana, mogu je sazvati tri člana Upravnog vijeća i to s predloženim dnevnim redom. U slučaju da predsjednik Upravnog vijeća, na prijedlog Ravnatelja ne sazove sjednicu Upravnog vijeća, Ravnatelj je dužan o tome obavijestiti osnivača. Odlučuje se kvalificiranom većinom.

U radu sjednice sudjeluje Ravnatelj, bez prava odlučivanja,

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

Upravno vijeće donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.

U radu Upravnog vijeća sudjeluje Ravnatelj bez prava odlučivanja.

Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i 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
- svojim ponašanjem povrijedi ugled Ustanove ili dužnost koju obavlja
- i u drugim slučajevima utvrđenim posebnim propisom.

Odluku o razrješenju dužnosti člana Upravnog vijeća donosi izvršno tijelo Osnivača.

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 ukoliko je to potrebno a radi pripreme ili realizacije određenih poslova iz svoje nadležnosti pozvati određene stručnjake da svojim mišljenjem ili stavom sudjeluju u 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 (dnevnica i putni troškovi) nastalih radi prisustvovanja sjednicama Upravnog vijeća.

Visinu naknade za rad predsjednika i članove utvrđuje izvršno tijelo Osnivača u skladu s ovlastima.

Članak 21.

Upravno vijeće dostavlja izvršnom tijelu jedinice lokalne samouprave, kao i Državnom Zavodu za zaštitu prirode izvješće o ostvarivanju Plana upravljanja i Godišnjeg programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenih prirodnih vrijednosti kojima upravlja do 01. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu.

Upravno vijeće je dužno najmanje jedanput godišnje, a uvijek na njihov zahtjev, podnijeti izvješće o radu Gradonačelniku grada Splita i Gradskom vijeću grada Splita.

RAVNATELJ USTANOVE

Članak 22.

Voditelj Ustanove je Ravnatelj.

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Ustanove, a osobito:

- predstavlja i zastupa Ustanovu
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Ustanove
- zastupa 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 Upravnom vijeću godišnji program zaštite, održavanja, očuvanja, korištenja i promicanja zaštićenih prirodnih vrijednosti kojima upravlja
- predlaže financijski plan Ustanove
- predlaže donošenje općih akata koje donosi Upravno vijeće, te donosi opće akte utvrđene ovim Statutom
- skrbi o provedbi općih akata Ustanove i donosi upute u svezi s tim
- podnosi Upravnom vijeću izvješće o ostvarivanju godišnjeg programa rada i o financijskom obračunu
- predlaže raspodjelu sredstava i dinamiku korištenja
- podnosi Upravnom vijeću prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima rada i poslovanja
- odlučuje o zasnivanju radnih odnosa sa zaposlenicima osim u posebnim slučajevima stručnog voditelja, glavnog čuvara prirode, čuvara prirode i čelnika ustrojstvenih jedinica.
- raspisuje javne natječaje i sklapa ugovore o radu,
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim općim aktima Ustanove.

Ravnatelja u slučaju odsutnosti zamjenjuje osoba koju on odredi.

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

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 neto.

O raspolaganju imovinom Javne ustanove vrijednosti veće od naznačene u st.2. ovog članka samostalno odlučuje Upravno vijeće do iznosa od 200.000,00 kuna, a preko tog iznosa uz suglasnost izvršnog tijela Osnivača i to do 1.000.000,00 kuna, dok preko tog iznosa Javna ustanova treba imati suglasnost predstavničkog tijela Osnivača.

Ugovore o izvođenju projekata koji se financiraju dijelom ili u cijelosti iz sredstava trećih osoba, a koji prelaze vrijednost od 70.000,00 kuna Ravnatelj može sklapati samo uz suglasnost Upravnog vijeća.

Članak 24.

Ravnatelj Ustanove odgovara za svoj rad i rad Ustanove Upravnom vijeću i Gradonačelniku Grada Splita i Gradskom vijeću Grada Splita

Ravnatelj ustanove je dužan jedanput godišnje, a na njihov zahtjev uvijek podnijeti izvješće o svom radu i radu ustanove Gradonačelniku grada Splita i Gradskom vijeću Grada Splita.

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

Izvješće o svom radu i radu Ustanove, prije podnošenja Gradonačelniku i /ili Gradskom vijeću Grada Splita, dostavlja na znanje Upravnom vijeću.

Članak 25.

Ravnatelj Ustanove može dati punomoć u granicama svojih 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 26.

Ravnatelj Ustanove imenuje i razrješuje predstavničko tijelo Osnivača. Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja kojega raspisuje Upravno vijeće. Mandat ravnatelja traje četiri godine i ista osoba može biti ponovo izabrana.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja Ustanove objavljuje se u "Narodnim novinama", dnevnom tisku i na web- stranici Javne ustanove za upravljanje Park-šumom Marjan i ostalim zaštićenim prirodnim vrijednostima na području grada Splita.

Za ravnatelja Ustanove 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.

Ugovor o radu s ravnateljem Ustanove sklapa predsjednik Upravnog vijeća nakon odluke Upravnog vijeća.

Članak 27.

Natječaj za Ravnatelja traje 15 dana.

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

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

Članak 28.

Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može tužbom pobijati odluku o izboru 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 od 30 dana od dana primitka obavijesti o imenovanju Ravnatelja.

Članak 29.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, odnosno ako se Ravnatelj razriješi prije isteka mandata, predstavničko tijelo Osnivača imenuje vršitelja dužnosti Ravnatelja, i to najduže na rok od jedne godine.

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 predstavničkog tijela Osnivača.

Članak 30.

Ravnatelj Ustanove može biti razriješen i prije isteka roka na koji je imenovan kad se utvrdi da ne ispunjava obveze propisane zakonom, ako sam zatraži razrješenje ili ako nastanu razlozi koji dovode do prestanka radnog odnosa Ravnatelja.

Predstavničko tijelo Osnivača dužno je razriješiti Ravnatelja:

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

Prije donošenja odluke o razrješenju Ravnatelju mora biti dana mogućnost da se očituje o razlozima za razrješenje.

Članak 31.

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

STRUČNI VODITELJ

Članak 32.

Stručni rad Ustanove vodi stručni voditelj kojeg imenuje i razrješuje Upravno vijeće na temelju javnog natječaja kojeg raspisuje Javna ustanova. Mandat stručnog voditelja traje četiri godine i ista osoba može biti ponovno izabrana.

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.

Stručni voditelj obavlja slijedeće poslove i zadatke:

- nadzire i provodi izvršavanje pojedinih stručnih poslova u sklopu djelatnosti zaštite, održavanja, promicanja i korištenja zaštićenih područja kojima upravlja Ustanova, a na temelju godišnjih i dugoročnih planova i programa.

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 FINACIJSKO POSLOVANJE USTANOVE

Članak 33.

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 34.

Imovinom Ustanove raspolaže i upravlja Ravnatelj uz ograničenja koja propisuje ovaj Statut i zakonske odredbe.

Članak 35.

Sredstva za rad Ustanove i obavljanje poslova zaštite, održavanja i promicanja zaštićenih prirodnih vrijednosti kojima Ustanova upravlja osiguravaju se iz:

- proračuna Grada Splita
- prihoda ostvarenih vlastitom djelatnošću Ustanove
- prihoda od korištenja zaštićenih prirodnih vrijednosti kojima upravlja Ustanova
- prihoda od naknada
- te drugih izvora u skladu sa zakonom.

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.

Sredstva za financiranje zaštite prirode koriste se za očuvanje, zaštitu i unapređivanje bioraznolikosti i georaznolikosti, u skladu sa strategijama, planovima i programima.

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

Članak 36.

Ustanova obavlja djelatnost utvrđenu zakonom i ovim Statutom na osnovi Plana upravljanja, Godišnjeg programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenih prirodnih vrijednosti, te godišnjeg financijskog plana.

Članak 37.

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

Odluku o financijskom planu donosi Upravno vijeće na prijedlog Ravnatelja.

Članak 38.

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 39.

Upravno vijeće Ustanove nakon isteka poslovne godine podnosi izvršnom tijelu jedinice lokalne samouprave godišnje financijsko izvješće. Izvješće se dostavlja u roku od 30 dana nakon usvajanja.

Članak 40.

Za izvršenje financijskog plana odgovoran je Ravnatelj Ustanove.

Članak 41.

Ustanova posluje preko jedinstvenog računa.

V. ZAŠTITA I UNAPREĐENJE PRIRODE

Članak 42.

Zaposlenici Ustanove imaju pravo i dužnost da u sklopu svojih redovitih poslova i zadaća poduzimaju mjere zaštite, očuvanja i unapređenja prirode.

O svakoj aktivnosti i djelatnosti koja ugrožava prirodu, svaki je zaposlenik dužan upozoriti Ravnatelja i Upravno vijeće

VI. JAVNOST RADA

Članak 43.

Rad Ustanove je javan, djelatnost Ustanove obavlja se kao Javna služba.

Ustanova je dužna strukovnoj udruzi ili osobi koja dokaže pravni interes dati odgovarajuće informacije na uvid, a koje se odnose na zaštitu prirode u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama.

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

Članak 44.

Ravnatelj ili zaposlenik 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.

Članak 45.

Ustanova je dužna izvješćivati javnost putem sredstava javnog priopćavanja o svim radnjama koje imaju utjecaj, ili bi mogle imati utjecaj na zaštitu prirode i okoliša.

Članak 46.

Ustanova izvješćuje Osnivača o svom radu i poslovanju, kao i druga nadležna tijela, sukladno zakonu, ovom Statutu i Statutu Osnivača.

VII. OPĆI AKTI

Članak 47.

Opći akti Ustanove su Statut, Pravilnici i Odluke kojima se na opći način uređuju pojedina pitanja djelatnosti Ustanove.

Opći akti Ustanove objavljuju se na Oglasnoj tabli Ustanove i web- stranici Ustanove. Akti koji se odnose na statusne promjene Ustanove i akti koji reguliraju mjere zaštite, očuvanja, unapređenja i korištenja Park - šume Marjan, objavljuju se u Službenom glasniku grada Splita.

Opći akti Ustanove stupaju na snagu u roku 8 dana od dana objave, ako samim aktom nije drukčije propisano.

Članak 48.

Ustanova uz Statut ima slijedeće opće akte:

1. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ustanove
2. Pravilnik o radu, plaćama i naknadama
3. Pravilnik o financijskom poslovanju i računovodstvu
4. Pravilnik o zaštiti na radu
5. Pravilnik o zaštiti od požara
6. Pravilnik o arhivskoj i građi
7. Poslovnik o radu Upravnog vijeća

Opće akte donosi Upravno vijeće na prijedlog Ravnatelja.

Opće akte ad.1 i ad.2 donosi Upravno vijeće uz suglasnost izvršnog tijela jedinice lokalne samouprave.

Opće akte ad. 3. do 6. donosi samostalno Ravnatelj , dok Poslovnik o radu Upravnog vijeća donosi Upravno vijeće samostalno.

Ostali opći akti koji se u tijeku rada Ustanove ukažu potrebnim donijeti, donose se po postupku sukladno nadležnosti onog tijela na koje ukazuju važeći zakoni, Statut i drugi propisi koji se odnose na rad Ustanove.

VIII. POSLOVNA I SLUŽBENA TAJNA

Članak 49.

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 50.

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 51.

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 52.

Zaštićenim prirodnim vrijednostima kojima upravlja Ustanova, upravlja se na temelju Plana upravljanja i Godišnjeg programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenog područja.

Plan upravljanja donosi se za razdoblje od deset godina uz mogućnost izmjene i/ ili dopune nakon pet godina.

Plan upravljanja određuje razvojne smjernice, način izvođenja zaštite, korištenja i upravljanja zaštićenim prirodnim vrijednostima kojima upravlja Ustanova, te pobliže smjernice za zaštitu i očuvanje prirodnih vrijednosti zaštićenih prirodnih vrijednosti uz uvažavanje potreba lokalnog stanovništva.

Pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost na zaštićenim prirodnim vrijednostima 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 prirodnih vrijednosti.

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

Članak 53.

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Ustanove obavlja nadležno upravno tijelo.

Nadzor nad stručnim radom Ustanove obavljaju nadležna Ministarstva.

Članak 54.

Neposredni nadzor u zaštićenom području kojim upravlja Ustanova obavljaju glavni čuvar prirode i čuvari prirode na temelju ovlaštenja propisanih Zakonom o zaštiti prirode i Odlukom. Opći uvjeti za prijem u službu glavnog čuvara prirode i čuvara prirode su zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova i hrvatsko državljanstvo.

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 sukladno odredbama Zakona o zaštiti prirode.

Za čuvara prirode može biti imenovana osoba koja ima najmanje srednju školsku spremu ili srednju stručnu spremu, s najmanje jednom godinom radnog iskustva u struci, te ima položen stručni ispit sukladno odredbama Zakona o zaštiti prirode.

Članak 55.

Glavnog čuvara prirode i čuvara prirode u zaštićenom području kojima upravlja Ustanova imenuje Upravno vijeće na temelju provedenog javnog natječaja sukladno odredbama Zakona o zaštiti prirode, Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ustanove i Pravilnika o radu. Čuvari prirode obavljaju svoju dužnost u posebnoj unutarnjoj ustrojstvenoj jedinici Javne ustanove koja upravlja zaštićenim područjem. Na čelu te unutarnje ustrojstvene jedinice nalazi se glavni čuvar prirode.

Glavni čuvar prirode je za svoj rad odgovoran Ravnatelju i Upravnom vijeću.

Na ostala pitanja u svezi djelokruga rada, položaja, ovlasti i načina postupanja glavnog čuvara prirode i čuvara prirode primjenjuju se odredbe Zakona o zaštiti prirode, Odluke o mjerama zaštite, očuvanja, unapređenja i korištenja Park - šume Marjan, ovoga Statuta i posebnih propisa.

Ustrojstvo i djelokrug službe nadzora pobliže se uređuju Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ustanove.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 56.

Opći akti iz čl. 48. ovog Statuta uskladit će se s odredbama ovog Statuta u roku od 60 dana od dana njegovog stupanja na snagu.

Članak 57.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Javne ustanove za upravljanje Park-šumom Marjan iz prosinca 2014. godine.

Članak 58.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na Oglasnoj ploči Ustanove.

Predsjednik Upravnog vijeća



Tomislav Tukić

Split 11.01.2021. ve. Be. 14-01 / 2022.