

**JAVNA USTANOVA ZA UPRAVLJANJE  
ZAŠTIĆENIM DIJELOVIMA PRIRODE  
KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE**

---

**S T A T U T**

**JAVNE USTANOVE ZA UPRAVLJANJE  
ZAŠTIĆENIM DIJELOVIMA PRIRODE  
KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE**

**Pročišćeni tekst**

---

**Studen 2014.**

Na temelju članka 32. Statutarne odluke o izmjenama i dopunama Statuta Javne ustanove za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Krapinsko-zagorske županije (KLASA: 351-01/14-01/114 URBROJ: 2140-18-14-1 od 04. studenog 2014. godine) ravnateljica Javne ustanove za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Krapinsko-zagorske županije utvrđuje pročišćeni tekst Statuta Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Krapinsko-zagorske županije.

Pročišćeni tekst Statuta Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Krapinsko-zagorske županije obuhvaća Statut Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Krapinsko-zagorske županije (KLASA:351-01/06-01/02 URBROJ:2140-08-06-1 od 11. siječnja 2006. godine), Statutarnu odluku o izmjeni Statuta Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Krapinsko-zagorske županije (KLASA:351-01/09-01/08 URBROJ: 2140-18-09-4 od 19.veljače. 2009. godine), Statutarnu odluku o izmjenama Statuta Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Krapinsko-zagorske županije (KLASA:351-01/10-01/23 URBROJ:2140-18-10-2 od 26.veljače 2010. godine) i Statutarnu odluku o izmjenama i dopunama Statuta Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Krapinsko-zagorske županije (KLASA:351-01/14-01/114 URBROJ:2140-18-14-1 od 04. studenog 2014. godine) u kojima je naznačeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

**S T A T U T**  
**Javne ustanove za upravljanje**  
**zaštićenim dijelovima prirode Krapinsko-zagorske županije**  
**PROČIŠĆENI TEKST**

**I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Statutom Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Krapinsko-zagorske županije (u daljnjem tekstu: Statut) uređuje se naziv, sjedište, djelatnost, pečat i znak, zastupanje i predstavljanje, unutarnje ustrojstvo, upravljanje i vođenje Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Krapinsko-zagorske županije (u daljnjem tekstu: Ustanova), sastav, imenovanje i razrješenje članova Upravnog vijeća, trajanje njihova mandata, te način donošenja odluka Upravnog vijeća, imovina i financijsko poslovanje, javnost rada, opći akti, provođenje zaštite, upravljanje i nadzor nad zaštićenim dijelovima prirode Krapinsko-zagorske županije, osim onih kojima upravljaju javne ustanove osnovane odlukom predstavničkog tijela grada ili općine, te druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Ustanove.

#### Članak 2.

Ustanova je osnovana Odlukom o osnivanju Javne ustanove za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Krapinsko-zagorske županije ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" br.14/05.), u skladu s zakonom.

Osnivač Ustanove je Krapinsko-zagorska županija (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.

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 Krapinsko-zagorske županije.

#### Članak 6.

Sjedište Ustanove je u Krapini, Magistratska ulica 1.

O promjeni naziva i sjedišta Ustanove odlučuje osnivač.

#### Članak 7.

Ustanova ima pečat okruglog oblika, promjera 38 mm, koji sadrži naziv i sjedište Ustanove.

Za akte koje donosi na temelju zakonom utvrđene javne ovlasti Ustanova koristi pečat okruglog oblika, promjera 38 mm, s kružno upisanim tekstom Republika Hrvatska – Krapinsko-zagorska županija – Javna ustanova za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Krapinsko-zagorske županije, Krapina, koji u sredini ima grb Republike Hrvatske.

Pečat Ustanove sa grbom Republike Hrvatske može se stavljati samo na akte (javne isprave) koje Ustanova donosi u okviru javnih ovlasti.

Za potrebe financijske dokumentacije koristi se pečat promjera 25 mm, s sadržajem kao u st. 1. ovog članka.

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

#### Članak 8.

Ustanova ima znak.

Grafički prikaz i opis znaka utvrditi će Upravno vijeće Ustanove posebnim aktom.

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 Krapinsko-zagorske županije u cilju zaštite i očuvanja izvornosti prirode, osiguravanja neometanog odvijanja prirodnih procesa i održivog korištenja prirodnih dobara,
- nadzire provođenje uvjeta i mjera zaštite prirode na području kojim upravlja,
- sudjeluje u prikupljanju podataka u svrhu praćenja stanja očuvanosti prirode (monitoring),
- upravlja područjem ekološke mreže koje je zaštićeno u kategorijama iz svoje nadležnosti i područjem ekološke mreže koje nije zaštićeni dio prirode sukladno zakonu, te osigurava očuvanje područja ekološke mreže s pravnom osobom koja provodi plan gospodarenja na područjima ekološke mreže, svaka u okviru svoje nadležnosti.

Djelatnost iz stavka 1. ovog članka Ustanova obavlja kao javnu službu.

Pored djelatnosti iz stavka 1. ovog članka, Ustanova može obavljati i druge poslove koji služe obavljanju navedenih djelatnosti, ako se oni u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz opisanu djelatnost.

#### Članak 10.

Djelatnosti iz čl. 9. ovoga Statuta ne smiju se obavljati u cilju ostvarivanja dobiti.

Možebitnu dobit Ustanova je dužna upotrijebiti isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti radi koje je i osnovana.

#### Članak 11.

Za gospodarsko korištenje prirodnih dobara ili obavljanje druge djelatnosti na zaštićenim područjima kojima upravlja, Ustanova može dati koncesijsko odobrenje na vrijeme do pet godina 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 12.

Unutarnje ustrojstvo Ustanove treba osigurati optimalne uvjete za obavljanje djelatnosti Ustanove.

Unutarnje ustrojstvo, opis poslova i način rada uređuje se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ustanove.

### Članak 13.

Tijela ustanove su Upravno vijeće i ravnatelj.

#### 1. Upravno vijeće

### Članak 14.

Ustanovom upravlja Upravno vijeće koje ima predsjednika i četiri člana.

Predsjednika i članove Upravnog vijeća imenuje i razrješuje župan Krapinsko-zagorske županije (u daljnjem tekstu: Župan). Jednog člana Upravnog vijeća biraju radnici Ustanove iz svojih redova u skladu s odredbama posebnog propisa kojim se uređuju radni odnosi.

### 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 Ustanove,
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- Plan upravljanja zaštićenim područjem,
- Plan upravljanja područjem ekološke mreže,
- Godišnji program zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenog područja,
- Financijski plan i Godišnji obračun,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, Pravilnik o radu, plaćama i naknadama,
- druge opće akte određene pozitivnim zakonskim propisima i ovim Statutom.

Upravno vijeće raspisuje:

- javni natječaj za imenovanje ravnatelja Ustanove,
- javni natječaj te imenuje i razrješava stručnog voditelja, glavnog čuvara prirode, čuvara prirode i čelnike unutarnjih ustrojstvenih jedinica.

Upravno vijeće predlaže osnivaču:

- promjenu naziva i sjedišta Ustanove,
- promjenu ili proširenje djelatnosti,
- statusne promjene Ustanove,
- ostvarivanje prava prvokupa za kupnju nekretnina unutar zaštićenog područja kojima upravlja Ustanova.

Upravno vijeće odlučuje o:

- stjecanju, opterećenju i otuđenju nekretnina ili druge imovine odnosno sklapanju poslova čija je pojedinačna vrijednost od 70.000,00 do 120.000,00 kuna samostalno, a za veće vrijednosti uz suglasnost Župana,
- davanju koncesijskih odobrenja,
- 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.

Plan upravljanja zaštićenim područjem i Plan upravljanja područjem ekološke mreže donosi se uz suglasnost Ministarstva nadležnog za zaštitu prirode, po prethodno pribavljenom mišljenju Državnog zavoda za zaštitu prirode, a Godišnji program zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenog područja uz suglasnost Župana, po prethodno pribavljenom mišljenju Državnog zavoda za zaštitu prirode.

Statut, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada i Pravilnik o radu, plaćama i naknadama donose se uz suglasnost Župana.

#### 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 župan Krapinsko-zagorske županije, 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 pravovaljano raspravlja i odlučuje kad je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova.

Upravno vijeće odluke donosi većinom glasova ukupnog broja članova izuzev ako za pojedina pitanja, ovim Statutom ili Poslovníkom o radu Upravnog vijeća, nije utvrđena većina prisutnih članova.

U radu Upravnog vijeća sudjeluju bez prava odlučivanja ravnatelj, stručni voditelj i glavni čuvar prirode.

Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje pozove predsjednik Upravnog vijeća 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 i prije isteka četverogodišnjeg mandata 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 razrješenju dužnosti predsjednika ili člana Upravnog vijeća donosi Župan.

U slučaju razrješenja predsjednika ili člana Upravnog vijeća predsjednik odnosno 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 osnivati 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 ili posebnom odlukom o osnivanju radnog tijela.

#### Članak 20.

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća imaju pravo na naknadu za rad u Upravnom vijeću.

Visinu naknade iz st. 1. ovog članka utvrđuje Župan.

#### Članak 21.

Upravno vijeće dostavlja Županu i Državnom zavodu za zaštitu prirode, Izvješće o ostvarivanju Plana upravljanja zaštićenim područjem, Plana upravljanja područjem ekološke mreže i Godišnjeg programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenog područja do 1. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

## 2. Ravnatelj ustanove

#### Članak 22.

Voditelj Ustanove je ravnatelj.

Ravnatelj organizira i vodi poslovanje Ustanove, a osobito:

- zastupa i predstavlja 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,
- daje pismenu punomoć drugoj osobi za zastupanje Ustanove u pravnom prometu,

- odgovoran je za zakonitost rada i poslovanja Ustanove,
- predlaže godišnji program zaštite, održavanja, očuvanja, korištenja i promicanja zaštićenih područja kojima upravlja,
- predlaže financijski plan Ustanove,
- skrbi o izvršenju financijskog plana,
- 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 plana upravljanja, godišnjeg programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenog područja i godišnje financijsko izvješće (godišnji obračun),
- predlaže raspodjelu sredstava i dinamiku korištenja,
- podnosi Upravnom vijeću prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima rada i poslovanja,
- odlučuje o zasnivanju radnog odnosa sa radnicima, osim za stručnog voditelja, glavnog čuvara prirode i čuvara prirode,
- 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.

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

#### Članak 23.

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

Ugovore o izvođenju projekata koji se financiraju dijelom ili u cijelosti iz sredstava trećih osoba, ravnatelj može sklapati samo uz suglasnost Upravnog vijeća.

#### Članak 24.

Ravnatelj Ustanove odgovara za svoj rad i rad Ustanove Osnivaču..

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

#### Članak 25.

Ravnatelj može pismeno ovlastiti pojedine radnike 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 je dužan izvijestiti Upravno vijeće o izdanim punomoćima.

#### Članak 27.

Ravnatelja Ustanove imenuje i razrješuje Županijska skupština.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja Ustanove objavljuje se u javnom glasilu.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje Upravno vijeće Ustanove.

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 iz prirodnih (geologija ili biologija) ili biotehničkih (poljoprivreda ili šumarstvo) područja i najmanje pet godina radnog iskustva u struci.

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 15 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 ravnatelja 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 nadležnim upravnim sudom u roku 30 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 obnašatelja 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 u slučajevima propisanim čl. 44. Zakona o ustanovama.

Prije donošenja odluke o razrješenu ravnatelju mora biti dana mogućnost da se očituje o razlozima za razrješnje.

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 odredbama čl. 44. st. 2. zakona o ustanovama

Tužba protiv odluke o razrješenju podnosi se u roku 30 dana od dana primitka odluke nadležnom upravnom sudu.

#### Članak 32.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovati će se obnašatelj dužnosti ravnatelja, a Upravno vijeće je dužno raspisati natječaj u roku 30 dana od dana imenovanja obnašatelja dužnosti ravnatelja.

### 3. Stručni voditelj

#### Članak 33.

Stručni rad Ustanove vodi stručni voditelj kojeg imenuje Upravno vijeće.

Javni natječaj za stručnog voditelja raspisuje Upravno vijeće.

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, poznavanje engleskog jezika, znanje rada na računalu i položen vozački ispit B kategorije.

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

Stručni voditelj 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.

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 FINACIJSKO 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 i obavljanje poslova zaštite, održavanja i promicanja zaštićenih područja kojima Ustanova upravlja osiguravaju se iz:

- proračuna Krapinsko-zagorske županije,
- proračuna gradova i općina,
- prihoda ostvarenih vlastitom djelatnošću Ustanove,
- prihoda od korištenja zaštićenih područja kojima upravlja Ustanova,
- prihoda od naknada,
- te drugih izvora u skladu sa zakonom.

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

#### Članak 37.

Ustanova obavlja djelatnost utvrđenu zakonom i ovim Statutom na osnovi plana upravljanja, godišnjeg programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenog područja, te financijskog plana.

#### Članak 38.

Za svaku poslovnu godinu Upravno vijeće donosi 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.

Financijski plan i Privremeni financijski plan donosi Upravno vijeće uz suglasnost Župana, na prijedlog ravnatelja.

Za izvršenje Financijskog plana odgovoran je ravnatelj Ustanove.

#### Članak 39.

Ustanova po isteku poslovne godine izrađuje godišnje financijsko izvješće odnosno godišnji obračun.

Izvješće iz prethodnog stavka Upravno vijeće dostavlja Županu, najkasnije u roku od 30 dana nakon usvajanja na Upravnom vijeću.

#### Članak 40.

Ustanova izvješćuje Županijsku skupštinu o svom radu i poslovanju dostavom Izvješća o ostvarivanju Plana upravljanja i Godišnjeg programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenog područja te Godišnjeg obračuna.

#### Članak 41.

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana je ravnatelj Ustanove.

#### Članak 42.

Ustanova posluje preko jedinstvenog računa.

### **V. ZAŠTITA I UNAPREĐENJE OKOLIŠA**

#### Članak 43.

Radnici 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 radnik dužan upozoriti ravnatelja i Upravno vijeće.

### **VI. JAVNOST RADA**

#### Članak 44.

Rad Ustanove je javan.

Ustanova je dužna osigurati javnost podataka u svezi s stanjem i zaštitom prirode, osigurati pristup informacijama prema posebnom zakonu te osigurati sudjelovanje javnosti kod izrade akata odnosno dokumenata u području zaštite prirode.

#### Članak 45.

Ravnatelj ili radnik 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 46.

Ustanova je dužna poticati informiranje javnosti o zaštiti prirode i njezinu očuvanju.

#### Članak 47.

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

### **VII. AKTI USTANOVE**

#### Članak 48.

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

#### Članak 49.

Ustanova uz Statut ima slijedeće opće akte:

- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ustanove,
- Pravilnik o radu, plaćama i naknadama,
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća i
- druge opće akte u skladu sa zakonima, ovim Statutom ili odlukama Upravnog vijeća.

Opće akte iz stavka 1. alineje 1., 2. i 3. ovog članka donosi Upravno vijeće, a druge opće akte Upravno vijeće ili ravnatelj u skladu s zakonom, podzakonskim propisima i ovim Statutom.

Statut i opći akti Ustanove stupaju na snagu osmog dana od njihova objavljivanja na Oglasnoj ploči Ustanove, a u izuzetnim i posebno opravdanim slučajevima, prvi dan nakon objave.

Pored općih akata, Ustanova donosi i pojedinačne akte – rješenja i druge akte, kada odlučuje u pojedinačnim stvarima, u skladu s propisima.

### **VIII. POSLOVNA TAJNA**

#### Članak 50.

Poslovnom tajnom 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 51.

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 52.

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 53.**

Zaštićenim područjem kojim upravlja Ustanova, upravlja se na temelju Plana upravljanja zaštićenim područjem (dalje u tekstu: Plan upravljanja).

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

Plan upravljanja određuje ciljeve upravljanja, aktivnosti za postizanje ciljeva upravljanja i pokazatelje učinkovitosti upravljanja.

Pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost u zaštićenom području kojim upravlja Ustanova dužne su se pridržavati Plana upravljanja.

Prijedlog plana upravljanja Ustanova je dužna staviti na uvid javnosti.

### **Članak 54.**

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Ustanove obavlja upravno tijelo Krapinsko-zagorske županije nadležno za poslove zaštite prirode.

Nadzor nad stručnim radom Ustanove obavlja Ministarstvo nadležno za poslove zaštite prirode.

### **Članak 55.**

Na prijedlog Upravnog vijeća Ustanove, uz prethodno pribavljeno mišljenje Državnog zavoda za zaštitu prirode i prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za zaštitu prirode, Županijska skupština može donijeti Odluku o mjerama zaštite, očuvanja, unapređenja i korištenja zaštićenih područja kojima Ustanova upravlja.

### **Članak 56.**

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

### **Članak 57.**

Glavnog čuvara prirode i čuvara prirode imenuje i razrješuje Upravno vijeće na temelju javnog natječaja

Za glavnog čuvara prirode i čuvara prirode može se imenovati osoba koja ispunjava uvjete propisane Zakonom o zaštiti prirode i Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ustanove.

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

Ostala pitanja u svezi djelokruga rada, položaja, ovlasti i načina postupanja glavnog čuvara prirode i čuvara prirode uređuju se odredbama Zakona o zaštiti prirode, pravilnika ministra i posebnih propisa.

## Članak 58. - brisan

### X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 59.

Upravno vijeće dužno je raspisati natječaj za izbor i imenovanje ravnatelja u roku 30 dana od dana stupanja na snagu ovoga Statuta.

Ustanova je dužna donijeti opće akte iz članka 49. stavka 1. al.1., 2. i 6. ovog Statuta u roku od 60 dana od dana njegovog stupanja na snagu.

Do donošenja općih akata iz članka 49. ovoga Statuta, primjenjivat će se odredbe zakona i drugih propisa.

#### Članak 60.

Ovaj Statut stupa na snagu nakon dobivene suglasnosti Županijskog poglavarstva i to osmog dana od dana objave na Oglasnoj ploči Ustanove, a objavit će se i u "Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije"

RAVNATELJICA  
Dijana Hršak, dipl. ing. agr.

KLASA:351-01/14-01/120  
URBROJ:2140-18-14-1  
Krapina, 14. studenog 2014.

Ovaj pročišćeni tekst Statuta javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode objavljen je na oglasnoj ploči Javne ustanove dana 14. studenog 2014. godine.

RAVNATELJICA  
Dijana Hršak, dipl. ing. agr.