



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, 35/08 i 127/19) i članka 6. Odluke o osnivanju Javne ustanove Baraćeve špilje - za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području općine Rakovica (potpuni tekst) donesene na sjednici Općinskog vijeća Općine Rakovica dana 13.11.2020. godine, Upravno vijeće Javne ustanove Baraćeve špilje - za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području općine Rakovica na svojoj 16. sjednici donosi

STATUT

Javne ustanove Baraćeve špilje - za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području općine Rakovica

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom uređuje

- status, naziv, sjedište, djelatnost, pečat i znak, zastupanje i predstavljanje,
- unutarnje ustrojstvo, upravljanje i vođenje
- organi Ustanove i djelokrug njihova rada
- imovina i financiranje ustanove, javnost rada
- opći akti
- provođenje zaštite, upravljanje i nadzor nad zaštićenim prirodnim vrijednostima
- druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Ustanove.

Članak 2.

Osnivač Ustanove je Općina Rakovica.

Vlasnik Ustanove je 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 Baraćeve špilje - za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području općine Rakovica. Pod tim nazivom Ustanova obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu.

Skraćeni naziv Ustanove glasi: Javna ustanova Baraćeve špilje.

Naziv Ustanove mora biti istaknut na zgradi sjedišta.

Članak 6.

Sjedište Ustanove je u Novoj Kršlji, Nova Kršlja 47/a.
O promjeni naziva i sjedišta Ustanove odlučuje osnivač.

Članak 7.

Ustanova ima pečat, dimenzija 47 x 18 mm, u crnoj boji tisak, sa znakom ustanove u obliku stiliziranog šišmiša i upisanim tekstom: *Javna ustanova Baraćeve špilje i Baraćeve* koji se koristi za javne isprave.

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.

Članak 8.

Ustanova ima znak.

O načinu korištenja znaka odlučuje ravnatelj Ustanove.

Članak 9.

Djelatnost Ustanove je zaštita, održavanje i promicanje zaštićenog područja na području općine Rakovica, a u cilju zaštite i očuvanja izvornosti prirode, osiguranja neometanog

odvijanja prirodnog procesa i održivog korištenja prirodnih dobara te nadzora nad provođenjem uvjeta i mjera zaštite prirode na području kojim upravlja te sudjelovanje u prikupljanju podataka u svrhu praćenja stanja očuvanosti prirode (monitoring).

Članak 10.

U sklopu svoje djelatnosti, Ustanova obavlja sljedeće poslove:

1. Zaštita:

- nadzire zaštićene dijelove prirode na području općine Rakovica
- provodi mjere osiguranja i sprječavanja od oštećenja ili degradacije zaštićenih dijelova prirode
- organizira i koordinira znanstvena i stručna istraživanja vezana za zaštitu prirodnih vrijednosti od značaja za općinu Rakovica, te osigurava odnosno brine za osiguranje materijalne osnove za obavljanje tih poslova
- vodi katastar zaštićenih dijelova prirode te promiče postupke i radnje za analizu stanja, za planiranje namjene i za proglašenje novih dijelova prirode u kategoriju zaštićenih dijelova prirode
- surađuje s relevantnim i ovlaštenim znanstvenim i stručnim institucijama, strukovnim udrugama, fizičkim osobama, surađuje s javnošću, nevladinim udrugama te svima koji imaju interesa u zaštiti prirode

2. Održavanje i korištenje:

- održava izvorne vrijednosti zaštićenih dijelova prirode te osigurava mjere koje se provode u smislu održavanja;
- nadzire provedbu uvjeta i mjera zaštite prirode kroz osiguranje i organizaciju čuvarske službe
- osigurava održivo korištenje prirodnih dobara
- obavlja praćenje stanja izvornosti prirode – monitoring
- razmatra pristigle ponude i daje prijedlog za prvokup zemljišta na zaštićenom području
- organizira i sudjeluje u organizaciji turističkih obilazaka objekata i područja, te razmatra pristigle ponude i daje prijedloge za prvokup zemljišta na zaštićenim područjima

3. Promicanje:

- predstavlja važnost zaštite prirode i vrijednost zaštićenih prirodnih područja te obavlja proučavanje i istraživanje prirodnih vrijednosti i osigurava uvjete za obavljanje tih poslova
- publicira podatke, stručnu literaturu, letke, članke, ostale promidžbene materijale, izvješća i radove o zaštićenim dijelovima prirode

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. ovog Statuta i to:

- 71.40.1 iznajmljivanje sportske opreme,
- 74.4 promidžba (reklama i propaganda),
- 92.13 prikazivanje filmova,
- 92.62.2 ostale sportske djelatnosti, osim marina,
- 92.70.0 ostale rekreacijske djelatnosti, d.n.,
- * kupnja i prodaja roba,
- * obavljanje trgovačkog posredovanja na domaćem i inozemnom tržištu,
- * pripremanje hrane i pružanje usluga prehrane,
- * pripremanje i usluživanje pića i napitaka,
- * pružanje usluga smještaja,
- * pripremanje hrane za potrošnju na drugom mjestu (u prijevoznim sredstvima na priredbama i sl.) i opskrba tom hranom (catering),
- * pružanje usluga u nautičkom, seljačkom, zdravstvenom, kongresnom, sportskom, lovnom i drugim oblicima turizma, pružanje ostalih turističkih usluga,
- * pripremanje i organiziranje sajмова, izložbi, seminara, kongresa, priredbi i sl."

Članak 11.

Za gospodarsko korištenje prirodnih dobara ili obavljanje druge djelatnosti na zaštićenim područjima kojima upravlja, Ustanova može dati koncesijsko odobrenje pravnim i fizičkim osobama koje su registrirane za obavljanje odgovarajućih djelatnosti pod uvjetima i na način propisan Zakonom o zaštiti prirode te pravilnicima i aktima proizašlih iz navedenoga zakona.

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.

Članak 15.

Članove i predsjednika vijeća imenuje i razrješuje načelnik općine.

Članak 16.

Upravno vijeće, u skladu s zakonom, donosi:

- Statut Javne ustanove uz suglasnost načelnika
- Poslovnik o svom radu
- Plan upravljanja, uz prethodnu suglasnost Ministarstva
- Odluku o mjerama zaštite, očuvanja, unapređenja i korištenja zaštićenog područja uz prethodnu suglasnost Ministarstva
- Godišnji program zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenog područja, uz suglasnost načelnika i prati njegovo izvršavanje
- Godišnji financijski plan Ustanove
- Raspisuje javni natječaj za izbor ravnatelja Ustanove
- Raspisuje javni natječaj te imenuje i razrješava stručnog voditelja, glavnog čuvara prirode, čuvara prirode i čelnike unutarnjih ustrojstvenih jedinica
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Ustanove uz suglasnost načelnika
- Pravilnik o radu Ustanove uz suglasnost načelnika
- Pravilnik o plaćama i naknadama Ustanove uz suglasnost načelnika
- Odluku o raspolaganju imovinom (stjecanju, opterećenju i otuđenju nekretnina) u iznosu do 200.000,00 kuna samostalno a iznad 200.000 kn uz suglasnost načelnika
- ostale opće i pojedinačne akte utvrđene ovim Statutom i Zakonom
- imenuje stalne ili povremene stručne suradnike
- analizira rad Ustanove te predlaže provođenje mjera u cilju razvoja djelatnosti
- daje ravnatelju mišljenja i prijedloge glede organizacije rada i uvjeta za rad

Upravno vijeće odlučuje o:

- stručnim pitanjima rada Ustanove u sklopu nadležnosti utvrđene zakonom i statutom

- davanju u zakup objekata i prostora Ustanove ili mijenjanju namjene objekata i prostora
- 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 ako je prodavatelj ponudu za prodaju nekretnina dostavio u Ustanovu.

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 načelnik, najmanje tri 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 donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.

U radu Upravnog vijeća sudjeluje bez prava odlučivanja ravnatelj.

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 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 člana Upravnog vijeća donosi načelnik.

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 ili posebnom odlukom na sjednici.

Članak 20.

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća imaju pravo na naknadu za svoj rad. Visinu naknade za predsjednika i članove utvrđuje načelnik u skladu s ovlastima.

Članak 21.

Upravno vijeće dostavlja načelniku izvješće o ostvarivanju plana upravljanja i godišnjeg programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenih prirodnih vrijednosti kojima upravlja do 01. travnja tekuće godine za prethodnu godinu.

RAVNATELJ USTANOVE

Članak 22.

Voditelj Ustanove je ravnatelj.

Ravnatelj organizira i vodi poslovanje Ustanove, a osobito:

- organizira i vodi rad i poslovanje Ustanove
- zastupa i predstavlja Ustanovu
- 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 godišnji program zaštite, održavanja, očuvanja, korištenja i promicanja zaštićenih prirodnih vrijednosti kojima upravlja,
- predlaže projekte i planove razvoja i financijski plan Ustanove,
- skrbi o izvršenju godišnjeg programa, plana i projekata razvoja i 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 godišnjeg programa rada i financijskog plana
- predlaže raspodjelu sredstava i dinamiku korištenja,
- podnosi Upravnom vijeću prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima rada i poslovanja
- odlučuje o zasnivanju radnog odnosa sa zaposlenicima, osim stručnog voditelja, čuvara prirode i glavnog čuvara
- 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.

Ravnatelj u slučaju odsutnosti određuje osobu koja će ga zamjenjivati.

Članak 23.

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

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

O raspolaganju imovinom Ustanove vrijednosti preko 70.000,00 kuna a do 200.000,00 kuna odlučuje Upravno vijeće samostalno a preko 200.000,00 kn uz suglasnost načelnika.

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 načelniku.

Izvješće o svom radu i radu Ustanove ravnatelj podnosi načelniku najmanje jedanput godišnje.

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 Općinsko vijeće. Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje Upravno vijeće Ustanove. Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama ustanove i u „Narodnim novinama“.

Za ravnatelja se može 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.

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 općinskom vijeću u roku od petnaest 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 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, predstavničko tijelo osnivača imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja, i to najduže do godinu dana.

Članak 31.

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.

O razrješenju ravnatelja zbog neispunjavanja obveza propisanih zakonom odluku donosi općinsko vijeće.

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.

STRUČNI VODITELJ

Članak 32.

Stručni rad Ustanove vodi stručni voditelj.

Stručnog voditelja imenuje i razrješava Upravno vijeće na temelju javnog natječaja kojega raspisuje 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
- 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 Ministarstvu.

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 Upravno vijeće i ravnatelj Ustanove u skladu s ovim Statutom i zakonom. U pravnom prometu Ustanova odgovara cjelokupnom imovinom, a osnivač Ustanove odgovara neograničeno i solidarno za obveze Ustanove.

Članak 35.

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

- proračuna Općine Rakovica,
- prihoda ostvarenih vlastitom djelatnošću Ustanove,
- prihoda od korištenja zaštićenih prirodnih vrijednosti kojima upravlja Ustanova,
- prihoda od naknada,
- drugih izvora u skladu sa zakonom.

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 program 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 godišnjeg programa i godišnjeg financijskog plana odgovoran je ravnatelj Ustanove.

Članak 38.

Ustanova po isteku poslovne godine izrađuje godišnje financijsko izvješće.

Pri usvajanju godišnjeg financijskog izvješća ravnatelj podnosi Upravnom vijeću godišnje izvješće o radu Ustanove za proteklu godinu.

Članak 39.

Upravno vijeće Ustanove podnosi izvješće o radu Ustanove za proteklu godinu načelniku u roku 30 dana po usvajanju godišnjeg financijskog izvješća.

Članak 40.

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana je ravnatelj Ustanove.

Članak 41.

Ustanova posluje preko jedinstvenog računa.

V. ZAŠTITA I UNAPREĐENJE OKOLIŠA

Članak 42.

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 43.

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

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 strukovnoj udruzi ili 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 44.

Ravnatelj ili službenik 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, Poslovnici i Odluke kojima se na opći način uređuju pojedina pitanja djelatnosti Ustanove.

Opći akti Ustanove objavljuju se na Oglasnoj ploči Ustanove.

Opći akti Ustanove stupaju na snagu danom objavljivanja na Oglasnoj ploči Ustanove.

Članak 48.

Ustanova uz Statut ima slijedeće opće akte:

- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ustanove,
- Pravilnik o radu
- Pravilnik o plaćama i naknadama,
- Plan motrenja, čuvanja i ophodnje područja obuhvata Javne ustanove Baraćeve špilje zbog zaštite od požara
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- Procjena rizika
- druge opće akte u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Opće akte iz stavka 1., podstavaka 1., 2., 3., 4., 5. i 6. ovog članka donosi Upravno vijeće, a druge opće akte ravnatelj u skladu s ovim Statutom.

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.

Plan upravljanja donosi se za razdoblje od deset 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 obavlja Ministarstvo zaštite okoliša i prirode.

Članak 54.

Pitanja zaštite, unapređenja i korištenja zaštićenih prirodnih vrijednosti kojima upravlja Ustanova pobliže se uređuju Odlukom o mjerama zaštite, očuvanja, unapređenja i korištenja zaštićenog područja u Značajnom krajobrazu Baraćeve špilje (u daljnjem tekstu: Odluka o mjerama zaštite).

Odlukom o mjerama zaštite pobliže se uređuju pitanja i propisuju mjere zaštite, očuvanja, unapređenja i korištenja zaštićenih prirodnih vrijednosti kojima upravlja Ustanova, te propisuju upravne mjere za nepoštivanje odredbi te Odluke i Zakona o zaštiti prirode.

Odluku o mjerama zaštite donosi Upravno vijeće Javne ustanove uz suglasnost nadležnog Ministarstva u skladu sa Zakonom o zaštiti prirode.

Članak 55.

Neposredni nadzor u zaštićenim prirodnim vrijednostima kojima upravlja Ustanova obavljaju glavni čuvar prirode i čuvari prirode Ustanove na temelju ovlaštenja propisanih Zakonom o

zaštiti prirode i Odlukom o mjerama zaštite, očuvanja, unapređenja i korištenja zaštićenog područja.

Za glavnog čuvara može se imenovati osoba koja ima naziv stručnog ili sveučilišnog prvostupnika ili prvostupnice ili magistra struke prirodnog, biotehničkog, biomedicinskog i društvenog područja, tri godine radnog iskustva u struci i položen stručni ispit sukladno odredbama Zakona o zaštiti prirode.

Za čuvara prirode može biti imenovana osoba koja ima najmanje srednju stručnu spremu, jednu godinu radnog iskustva u struci i položen stručni ispit sukladno odredbama Zakona o zaštiti prirode.

Članak 56.

Glavnog čuvara i čuvara imenuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja sukladno odredbama Zakona o zaštiti prirode, Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ustanove i Pravilnika o radu.

Glavni čuvar čelnik je unutarnje ustrojstvene jedinice čuvarske službe.

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

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

Poslovi nadzora u zaštićenim područjima i zaštićenim prirodnim vrijednostima kojima upravlja Ustanova obavljaju se u čuvarskoj službi.

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

Članak 57.

Neposrednu zaštitu i poslove čuvanja i promicanja zaštićenih prirodnih vrijednosti kojima upravlja Ustanova obavljaju i čuvari prirode na temelju ovlaštenja propisanih Zakonom o zaštiti prirode i Odlukom o mjerama zaštite, očuvanja, unapređenja i korištenja zaštićenog područja. Čuvari prirode mogu obavljati poslove čuvara ako ih za obavljanje tih poslova ovlasti Upravno vijeće Ustanove, i ako u roku od godine dana od dana izdavanja ovlaštenja polože stručni ispit za čuvara prirode.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 58.

Opći akti iz čl. 16. ovog Statuta uskladit će se s odredbama ovog Statuta u roku od 60 dana od dana njegovog stupanja na snagu. Opći akti iz čl. 16 ovog Statuta stupaju na snagu danom objave na oglasnoj ploči ustanove.

Članak 59.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje vrijediti Statut Javne ustanove za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području općine Rakovica od 23.06.2004. godine.

Članak 60.

Ovaj Statut stupa na snagu danom objave na Oglasnoj ploči Ustanove.

Nova Kršlja, 13. svibnja 2021. godine

KLASA: 012-01/21-01/01

URBROJ: 2133/16-03-01-21-1

Predsjednica Upravnog vijeća

Darka Spudić, dipl.ing.biol.



Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Ustanove dana 13.05.2021. godine, te je stupio na snagu 13.05.2021.godine.

RAVNATELJICA



Tihana Oštrina, struč.spec.oecc.