

Na temelju članka 134. stavka 1. alineje 1. i stavka 4. Zakona o zaštiti prirode (Narodne novine 80/13), članka 8. stavka 1. alineje 1. Odluke o osnivanju Javne ustanove „Maksimir“ za upravljanje zaštićenim područjima Grada Zagreba (Službeni glasnik Grada Zagreba 12/94, 23/03, 20/05 i 3/14), Upravno vijeće Javne ustanove „Maksimir“ za upravljanje zaštićenim područjima Grada Zagreba, na 8. sjednici, održanoj 4. veljače 2015., donijelo je

## **S T A T U T**

### **Javne ustanove „Maksimir“ za upravljanje zaštićenim područjima Grada Zagreba**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim se statutom pobliže određuju ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela te uređuju druga pitanja od značenja za obavljanje djelatnosti i poslovanja Javne ustanove »Maksimir« za upravljanje zaštićenim područjima Grada Zagreba (u daljnjem tekstu: Ustanova), u skladu sa zakonom i drugim propisima.

##### **Članak 2.**

Osnivač i vlasnik Ustanove je Grad Zagreb (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Ustanova je upisana u registar Trgovačkog suda u Zagrebu 22. ožujka 1999. i od tada ima status pravne osobe.

Ustanova je samostalna u obavljanju svoje djelatnosti i poslovanju u skladu sa zakonom, na zakonu utemeljenim propisima, aktu o osnivanju i ovom statutu.

Za obveze u pravnom prometu Ustanova odgovara cijelom svojom imovinom.

##### **Članak 3.**

Bez prethodne suglasnosti Gradske skupštine Grada Zagreba (u daljnjem tekstu: Gradska skupština), Ustanova ne može osnovati drugu pravnu osobu.

#### **II. NAZIV, SJEDIŠTE, PEČAT, ZNAK I DJELATNOSTI USTANOVE**

##### **Članak 4.**

Ustanova obavlja propisanu i registriranu djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Javna ustanova »Maksimir« za upravljanje zaštićenim područjima Grada Zagreba.

Skraćeni naziv Ustanove je Javna ustanova – „Maksimir“.

Sjedište Ustanove je u Zagrebu, Maksimirski perivoj 1.  
O promjeni naziva, sjedišta i statusa Ustanove odlučuje Gradska skupština.  
Ustanova ne može promijeniti djelatnost bez suglasnosti Gradske skupštine.

#### Članak 5.

U pravnom prometu Ustanova koristi pečat, štambilj i žig.

U pravnom prometu Ustanova koristi pečat, izrađen od gume, koji je okruglog oblika, promjera 30 mm, na koji su upisani puni naziv i sjedište Ustanove, a služi za otiskivanje na papir i drugu podlogu.

U svakodnevnom uredskom poslovanju Ustanova može koristiti štambilj, izrađen od gume, koji je pravokutnog oblika, dimenzija 80 mm x 45 mm, na kojem su upisani puni naziv i sjedište Ustanove, a služi za ovjeravanje uredske dokumentacije i isprava u povodu radnji koje Ustanova poduzima u obavljanju svoje službe.

U pravnom prometu Ustanova može koristiti i žig, izrađen od metala ili drugog odgovarajućeg materijala, koji je okruglog oblika, promjera 30 mm, na kojem su upisani puni naziv i sjedište Ustanove, a služi za otiskivanje na papir ili drugu podlogu.

Ako Ustanova ima više pečata, štambilja i žigova oni moraju biti označeni rednim brojevima. Broj pečata, štambilja i žigova, način njihova korištenja i osobe odgovorne za njihovo čuvanje utvrđuje odlukom ravnatelj.

#### Članak 6.

Ustanova ima znak s logotipom.

Znak s logotipom sastoji se od prikaza Vidikovca u parku Maksimir okruženog šumom ispod kojega su naznačena jezera parka i logotip Javna ustanova »Maksimir«, ispisan stilski oblikovanim slovima, kvadratnog oblika dužine stranica 40 mm.

U cilju promicanja i zaštite prirode Ustanova u svom radu osim znaka s logotipom iz stavka 1. ovoga članka, može koristiti i znak zaštite prirode, u skladu s posebnim propisom.

#### Članak 7.

Ustanova upravlja zaštićenim područjima Grada Zagreba, upisanima u Upisnik zaštićenih područja koji vodi tijelo državne uprave nadležno za poslove zaštite prirode.

#### Članak 8.

Djelatnost Ustanove je zaštita, održavanje i promicanje zaštićenog područja Grada Zagreba s ciljem zaštite i očuvanja izvornosti prirode, osiguravanja neometanog odvijanja prirodnih procesa i održivog korištenja prirodnih dobara, nadzor nad provođenjem uvjeta i mjera zaštite prirode na području kojim upravlja, te sudjelovanje u prikupljanju podataka u svrhu praćenja stanja očuvanosti prirode (monitoring).

Djelatnost iz stavka 1. ovoga članka obavlja se kao javna služba.

## Članak 9.

Obavljanje djelatnosti iz članka 8. ovog statuta podrazumijeva osobito:

- područje neposredne zaštite i nadzora zaštićenih područja Grada Zagreba ,
- nadzor nad pravnim i fizičkim osobama koje obavljaju dopuštene djelatnosti u zaštićenim područjima Grada Zagreba u skladu sa zakonom,
- poticanje i organiziranje znanstveno-istraživačkog rada na zaštićenim područjima Grada Zagreba,
- turističku djelatnost: prihvata, informiranje, stručno vođenje, te razgledavanje zaštićenih područja Grada Zagreba,
- ekološku poduku posjetitelja,
- stručne poslove zaštite prirode i očuvanja kulturnih dobara,
- poticanje i provođenje znanstvenih, stručnih i razvojnih projekata i programa,
- suradnju na domaćoj i međunarodnoj razini,
- suradnju sa strukovnim i drugim udrugama,
- druge poslove propisane zakonom, drugim propisima i ovim statutom.

Ustanova može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti iz članka 8. ovog statuta, ako se one obavljaju u manjem opsegu ili uobičajeno kroz upisanu djelatnost, ali ne radi stjecanja dobiti i to:

- organiziranje kulturnih manifestacija, priredbi i drugih manjih skupova,
- organiziranje rekreativnih aktivnosti,
- izradu i prodaju suvenira, razglednica i predmeta koji služe promicanju zaštićenih područja Grada Zagreba,
- izdavačku i nakladničku djelatnosti,
- promidžbu (reklame i propagande).

## Članak 10.

Za dopušteno gospodarsko korištenje prirodnih dobara ili obavljanje druge djelatnosti u zaštićenim područjima Grada Zagreba, Ustanova može dati koncesijsko odobrenje na vrijeme od pet godina pravnim osobama i fizičkim osobama koje su registrirane za obavljanje obrta za gospodarsko korištenje prirodnih dobara ili obavljanje druge djelatnosti.

Koncesijsko odobrenje daje se na temelju javnog prikupljanja ponuda ili na pojedinačni zahtjev zainteresirane pravne ili fizičke osobe registrirane za obavljanje obrta za gospodarsko korištenje prirodnih dobara ili obavljanje druge djelatnosti.

Kada se koncesijsko odobrenje traži radi obavljanja jednokratnih djelatnosti ili djelatnosti koje se ne obavljaju u kontinuitetu dužem od sedam dana na godišnjoj razini, koncesijsko odobrenje izdaje se na zahtjev zainteresirane pravne ili fizičke osobe registrirane za obavljanje obrta za gospodarsko korištenje prirodnih dobara ili obavljanje druge djelatnosti.

## Članak 11.

Odluka o dodjeljivanju koncesijskog odobrenja donosi se u obliku upravnog akta kojega na prijedlog ravnatelja donosi Upravno vijeće.

Aktom iz stavka 1. ovoga članka određuju se osobito:

- djelatnost za koju se daje koncesijsko odobrenje;
- korisnik koncesijskog odobrenja;

- namjena i vrijeme trajanja koncesijskog odobrenja;
- visina naknade ili osnova za određivanje visine naknade.

Žalba na odluku Upravnog vijeća o dodjeljivanju koncesijskog odobrenja podnosi se nadležnom tijelu državne uprave za poslove zaštite prirode u roku od 15 dana od dana dostavljanja odluke.

Za davanje koncesijskog odobrenja za obavljanje djelatnosti u zaštićenim područjima Grada Zagreba iz članka 7. ovog statuta, Upravno je vijeće dužno pribaviti prethodnu suglasnost nadležnog gradskog upravnog tijela.

#### Članak 12.

Na temelju odluke o dodjeljivanju koncesijskog odobrenja Ustanova i ovlaštenik sklapaju ugovor o koncesijskom odobrenju kojim se reguliraju međusobna prava i obveze, osim u slučaju iz članka 10. stavka 3. ovog statuta.

Odluka, odnosno ugovor o koncesijskom odobrenju, mora sadržavati odgovarajuća jamstva i uvjete zaštite prirode koje utvrđuje tijelo državne uprave nadležno za zaštitu prirode.

Na sva druga pitanja koja se odnose na postupak davanja koncesijskog odobrenja, odluku i ugovor o koncesijskom odobrenju, koja nisu regulirana odredbama ovog statuta, primjenjuju se odredbe Zakona o zaštiti prirode.

### III. UPRAVLJANJE I VOĐENJE USTANOVE

#### Članak 13.

Tijela Ustanove su Upravno vijeće, ravnatelj i stručni voditelj.

#### Članak 14.

Ustanovom upravlja Upravno vijeće koje ima 5 (pet) članova.

Predsjednika i članove Upravnog vijeća imenuje i razrješuje gradonačelnik Grada Zagreba (u daljnjem tekstu: gradonačelnik).

U Upravno vijeće imenuju se:

- tri predstavnika Grada Zagreba;
- predstavnik Ustanove kojega predlaže ravnatelj iz redova stručnih radnika Ustanove;
- predstavnik iz znanstvenih i stručnih institucija, odnosno stručnjak s područja zaštite prirode i parkovne arhitekture.

Članovi Upravnog vijeća imenuju se na 4 (četiri) godine.

#### Članak 15.

Upravno vijeće donosi:

- Statut Ustanove,
- Poslovník o svom radu,
- plan upravljanja,
- plan razvoja,
- godišnje financijsko izvješće,

- godišnji program zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenih područja Grada Zagreba i prati njegovo izvršavanje,
- godišnji financijski plan Ustanove i godišnji obračun,
- odluke o raspolaganju pokretnom imovinom Ustanove pojedinačna vrijednost koje ne prelazi 200.000,00 kuna,
- odluke o stjecanju, opterećivanju ili otuđenju nekretnina u vlasništvu Ustanove ili druge imovine,
- odluku o raspisivanju javnog natječaja za izbor ravnatelja Ustanove,
- odluku o raspisivanju javnog natječaja te imenovanju i razrješenju stručnog voditelja, glavnog čuvara prirode, čuvara prirode i čelnike unutarnjih ustrojstvenih jedinica,
- pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Ustanove i pravilnik o plaćama,
- druge opće akte određene ovim statutom.

Upravno vijeće odluke donosi većinom glasova svih članova Upravnog vijeća.

Upravno vijeće dostavlja gradonačelniku i Državnom zavodu za zaštitu prirode Izvješće o ostvarivanju plana upravljanja i godišnjeg programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenih područja Grada Zagreba do 1. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

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

#### Članak 16.

Gradonačelnik daje suglasnost na:

- statut Ustanove,
- godišnji program zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenih područja Grada Zagreba,
- pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Ustanove,
- pravilnik o plaćama.

Bez prethodne suglasnosti gradonačelnika, Ustanova ne može:

- steći, opteretiti, otuđiti nekretnine ili raspolagati njima,
- raspolagati pokretnom imovinom pojedinačna vrijednost koje prelazi 200.000,00 kuna.

#### Članak 17.

Upravno vijeće odlučuje o:

- davanju u zakup poslovnih prostora Ustanove;
- promjeni namjene objekata i prostora;
- imenovanju i razrješenju stručnog voditelja;
- imenovanju i razrješenju glavnog čuvara prirode i čuvara prirode;
- imenovanju i razrješenju čuvara prirode;
- imenovanju i razrješenju čelnika unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ustanove;
- davanju koncesijskih odobrenja u skladu sa zakonom i ovim statutom.

O promjeni namjene objekata i prostora koji su zaštićeni kao kulturna dobra, Upravno vijeće odlučuje uz prethodno odobrenje nadležnog gradskog upravnog tijela.

## Članak 18.

Upravno vijeće predlaže:

- promjenu naziva i sjedišta Ustanove,
- promjenu ili proširivanje djelatnosti,
- statusne promjene Ustanove,
- korištenje prava prvokupa za kupovinu nekretnina unutar zaštićenih područja Grada Zagreba.

Upravno vijeće dostavlja gradonačelniku na suglasnost izvješće o ostvarivanju plana upravljanja i godišnjeg programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenih područja Grada Zagreba do 1. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu.

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

## Članak 19.

Upravno vijeće radi na sjednicama.

Upravno vijeće pravovaljano odlučuje kad je na sjednici prisutna većina ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

Upravno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja članova.

Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu Upravnog vijeća ako to zatraže:

- ravnatelj;
- većina članova Upravnog vijeća.

Ako predsjednik Upravnog vijeća ne sazove sjednicu Upravnog vijeća u roku od 15 dana, sjednicu Upravnog vijeća može sazvati ravnatelj ili većina članova Upravnog vijeća.

## Članak 20.

Upravno vijeće donosi poslovnik o svom radu kojim se uređuju sva pitanja značajna za rad Upravnog vijeća, a koja nisu uređena posebnim zakonom i ovim statutom.

## Članak 21.

Predsjednika i člana Upravnog vijeća gradonačelnik može razriješiti i prije isteka mandata u sljedećim slučajevima:

- podnošenjem ostavke na funkciju člana Upravnog vijeća;
- ako sudjeluje u donošenju nezakonitih odluka ili odluka kojima se nanosi šteta Ustanovi.

Članu Upravnog vijeća iz redova radnika Ustanove, osim u slučajevima navedenima u stavku 1. ovoga članka, prestaje mandat i u sljedećim slučajevima:

- prestankom radnog odnosa u Ustanovi;
- ako počini težu povredu radne obveze.

Prijedlog za razrješenje podnose gradonačelnik ili Upravno vijeće.

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

## Članak 22.

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća imaju pravo na naknadu za rad u Upravnom vijeću. Visinu naknade iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje gradonačelnik zaključkom.

## Članak 23.

Ustanovom rukovodi ravnatelj Ustanove.

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Ustanove, predstavlja i zastupa Ustanovu, odgovoran je za zakonitost rada Ustanove, te obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i ovim statutom, a osobito:

- brine o provođenju i izvršavanju odluka Upravnog vijeća;
- predlaže Upravnom vijeću donošenje plana upravljanja i Izvješće o ostvarivanju plana upravljanja i godišnjeg programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenih područja Grada Zagreba s cjenikom usluga vezanih uz njihovo korištenje;
- predlaže Upravnom vijeću donošenje plana razvoja i financijskog plana Ustanove;
- brine o izvršavanju plana razvoja i financijskog plana Ustanove;
- predlaže Upravnom vijeću donošenje općih akata te donosi opće akte utvrđene ovim statutom;
- brine o provedbi općih akata Ustanove i donosi upute u vezi s tim;
- podnosi Upravnom vijeću izvješće o ostvarivanju plana upravljanja, godišnjeg programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenih područja Grada Zagreba i godišnjeg financijskog plana;
- provodi preraspodjelu sredstava i predlaže rebalans financijskog plana, dinamiku njihova korištenja i raspodjelu ostvarenih sredstava;
- podnosi Upravnom vijeću prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima rada i poslovanja;
- predlaže Upravnom vijeću imenovanje i razrješenje čelnika unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ustanove,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku rada s radnicima o kojima odluku ne donosi Upravno vijeće;
- sklapa ugovore o radu u skladu s općim propisima o radu;
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge interne dokumentacije Ustanove;
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim statutom i drugim općim aktima Ustanove.

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

U slučaju odsutnosti zbog korištenja godišnjeg odmora, bolesti ili nekoga drugog opravdanog razloga, ravnatelj rješenjem imenuje osobu koja će ga zamjenjivati, a ako ravnatelj ne imenuje osobu koja će ga zamjenjivati, zamjenjuje ga stručni voditelj.

## Članak 24.

Ravnatelja Ustanove imenuje i razrješuje Gradska skupština, na temelju provedenog Javnog natječaja.

Javni natječaj raspisuje i provodi Upravno vijeće koje predlaže imenovanje ravnatelja.

Mandat ravnatelja traje četiri godine.

Ugovor o radu s ravnateljem sklapa Upravno vijeće, a u ime Upravnog vijeća potpisuje predsjednik.

Ista osoba može biti ponovo imenovana za ravnatelja.

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 područja: prirodnih, biotehničkih ili društvenih znanosti, s najmanje pet godina radnog iskustva u struci.

#### Članak 25.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja objavljuje se u dnevnom tisku.

Upravno je vijeće dužno pokrenuti postupak imenovanja ravnatelja najkasnije 60 dana prije isteka mandata postojećeg ravnatelja.

U javnom natječaju se objavljuju:

- uvjeti koje moraju ispunjavati kandidati za ravnatelja;
- vrijeme na koje se imenuje ravnatelj;
- rok do kojega se moraju dostaviti ponude na natječaj;
- rok u kojem će kandidati biti obaviješteni o rezultatima izbora.

Ako se na raspisani javni natječaj ne prijavi niti jedan kandidat ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude imenovan za ravnatelja, natječaj će se ponoviti.

Do imenovanja ravnatelja, Gradska će skupština imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja iz redova radnika Ustanove koji će privremeno, odnosno najduže godinu dana, obavljati dužnosti ravnatelja.

#### Članak 26.

Ravnatelj je ovlašten sklopiti pravne poslove pojedinačne vrijednosti koje ne prelaze 70.000,00 kuna, i druge pravne poslove u skladu sa statutom, propisima o javnoj nabavi i ostalim zakonskim i podzakonskim aktima.

#### Članak 27.

U organiziranju i vođenju rada Ustanove ravnatelj je ovlašten davati naloge, upute i smjernice za rad radnicima Ustanove.

#### Članak 28.

Ravnatelj odgovara za svoj rad i rad Ustanove Upravnom vijeću i Gradskoj skupštini. Izvješće o svom radu i radu Ustanove ravnatelj podnosi Upravnom vijeću, najmanje jedanput godišnje, a ono ga nakon usvajanja, dostavlja Gradskoj skupštini.

Izvješće o radu podnosi se i u svako doba kada to zatraži Gradska skupština.

Ravnatelj odgovara Upravnom vijeću za izvršenje odluka, zaključaka i drugih akata.

#### Članak 29.

Ravnatelj može dati pisanu punomoć za pravne poslove koji ulaze u redovito poslovanje



Ustanove u granicama svojih ovlasti utvrđenih zakonom i ovim statutom (opća punomoć).

Ravnatelj može drugoj osobi dati pisanu punomoć za obavljanje pojedinih poslova iz svoga djelokruga rada, a koji ne ulaze u redovito poslovanje (specijalna punomoć).

Sadržaj i trajanje punomoći određuje ravnatelj prigodom njezina izdavanja.

Ravnatelj izvješćuje Upravno vijeće o izdanim punomoćima.

### Članak 30.

Zainteresirani kandidati za ravnatelja Ustanove dužni su svoje ponude s dokazima o ispunjavanju uvjeta dostaviti u roku od osam dana od dana objave natječaja.

Upravno vijeće dužno je, u daljnjem roku od osam dana, nakon isteka roka za dostavu ponuda, otvoriti prispjele ponude, utvrditi ispunjavaju li kandidati uvjete natječaja te one koji ispunjavaju uvjete natječaja pozvati na razgovor, a zatim na osnovi referencija i rezultata razgovora, utvrditi prijedlog kandidata za ravnatelja te ga, zajedno s kompletnom natječajnom dokumentacijom i obrazloženjem razloga koji su bili odlučni za utvrđivanje prijedloga baš tog kandidata, dostaviti Gradskoj skupštini koja odlučuje o imenovanju ravnatelja.

Kandidati se obavještavaju o izboru, odnosno imenovanju u roku 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave. U obavijesti o izboru kandidati moraju biti poučeni da imaju pravo pregledati natječajni materijal te na mogućnost sudske zaštite u roku od 15 dana od dana dostave obavijesti.

Kandidati koji nisu zadovoljni izborom zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete natječaja ili zbog bitne povrede natječajnog postupka mogu, u roku od 15 (petnaest) dana od dana dostave obavijesti o rezultatima izbora, pokrenuti upravni spor pred Upravnim sudom u Zagrebu.

### Članak 31.

Ponude koje nisu pravodobno dostavljene i ponude kandidata koji ne ispunjavaju uvjete natječaja Upravno će vijeće odbaciti.

### Članak 32.

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

Ravnatelj mora biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan u sljedećim slučajevima:

- ako sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu;
- ako nastanu takvi razlozi ili okolnosti koje prema posebnim propisima ili prema propisima kojima se uređuju radni odnosi dovedu do prestanka ugovora o radu;
- ako ne postupa prema propisima ili općim aktima Ustanove, ako neosnovano ne izvršava odluke Upravnog vijeća ili postupa protivno njima;
- ako svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Ustanovi veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoju dužnost tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Ustanove.

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

U slučaju razrješenja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, najduže na godinu dana,

a Upravno je vijeće dužno raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

### Članak 33.

Protiv odluke o razrješenju ravnatelja ravnatelj koji je razriješen može pokrenuti upravni spor

tužbom pred Upravnim sudom u Zagrebu u roku od 30 dana od dana dostave odluke o razrješenju, ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje iz članka 32. ovog statuta.

### Članak 34.

Stručni rad Ustanove vodi stručni voditelj.

Stručni voditelj obavlja sljedeće poslove:

- vodi, organizira i koordinira rad Odjela stručnih poslova, zaštite, održavanja, očuvanja i korištenja zaštićenih područja Grada Zagreba,
- predlaže provođenje istraživanja i koordinira istraživačke aktivnosti u zaštićenim područjima Grada Zagreba, a prvenstveno zbog inventarizacije i praćenja stanja zaštićenih područja Grada Zagreba,
- prati i proučava stanje prirode, predlaže i poduzima mjere zaštite,
- daje prijedloge za istraživanje i znanstvenu obradu iz djelokruga zaštite prirode (biljnog i životinjskog svijeta, voda, tla i krajobraza),
- brine o zaštiti kulturnih dobara u zaštićenim područjima Grada Zagreba te surađuje s nadležnim tijelima za zaštitu kulturne baštine, evidentira i prati stanje spomenika kulture,
- brine o provedbi razvojnih, znanstveno-istraživačkih projekata i programa,
- prati obveze koje proizlaze iz ugovora o znanstveno-istraživačkim projektima,
- izrađuje analize i informacije s područja zaštite prirode,
- daje mišljenje o pojedinim stručnim pitanjima,
- surađuje s ovlaštenim tijelima – inspekcijama s ciljem provođenja učinkovitije zaštite,
- predlaže i koordinira sve radnje vezane uz zaštitu, održavanje i promicanje zaštićenih područja Grada Zagreba,
- prati odvijanje svih oblika djelatnosti, a posebno one koje bi na području zaštite unijele ireverzibilne učinke,
- surađuje s fizičkim i pravnim osobama koje obavljaju dopuštenu djelatnost u zaštićenim područjima radi zaštite njihovih prirodnih vrijednosti te ostvarivanja mjera i uvjeta zaštite prirode,
- surađuje u izradi godišnjih planova i programa Ustanove,
- brine o organizaciji i provođenju mjera protupožarne zaštite,
- brine o uspostavljanju informacijsko-dokumentacijskog sustava i baze podataka u vezi s zaštićenim područjima Grada Zagreba,
- brine o organizaciji turističkih i promidžbenih aktivnosti na način da su u skladu s održivim upravljanjem i korištenjem zaštićenih područja Grada Zagreba.

Stručni voditelj odgovoran je:

- za provođenje mjera zaštite u zaštićenim područjima Grada Zagreba,
- za stručne poslove upravljanja i provođenja zaštite unutar zaštićenih područja Grada Zagreba,

- za ostvarivanje stručne razine zaštite prirodnih i kulturnih vrijednosti zaštićenih područja Grada Zagreba.

#### Članak 35.

Za stručnog voditelja može biti imenovana 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 imenuje se na mandat od četiri godine i ista osoba može biti ponovo imenovana za stručnog voditelja.

#### Članak 36.

Stručnog voditelja imenuje i razrješava Upravno vijeće na temelju Javnog natječaja kojeg raspisuje Ustanova.

Na postupak imenovanja i razrješenja stručnog voditelja primjenjuju se odredbe ovog statuta koje se odnose na imenovanje i razrješenje ravnatelja.

### IV. USTROJSTVO USTANOVE

#### Članak 37.

Unutarnje ustrojstvene jedinice Ustanove su:

1. Ured ravnatelja,
2. Odjel stručnih poslova zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenih područja koji čine:
  - Odsjek za park Maksimir i ostala zaštićena područja,
  - Odsjek za razvojne projekte i programe, turizam i promidžbu.
3. Odjel poslova neposrednog nadzora parka Maksimir i ostalih zaštićenih područja.

U unutarnjim ustrojstvenim jedinicama obavljaju se skupine istovrsnih, odnosno srodnih stručnih, administrativnih, tehničkih i pomoćno-tehničkih poslova.

Unutarnje ustrojstvo Ustanove, opis poslova i način rada unutarnjih ustrojstvenih jedinica pobliže se uređuju Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Ustanove.

### V. IMOVINA I FINACIJSKO POSLOVANJE USTANOVE

#### Članak 38.

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

#### Članak 39.

Imovinom Ustanove raspoložu Upravno vijeće i ravnatelj u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju i ovim statutom.

#### Članak 40.

Sredstva za rad Ustanove i obavljanje djelatnosti osiguravaju se iz:

- proračuna Grada Zagreba,
- prihoda od korištenja zaštićenih dijelova prirode,
- prihoda od naknada,
- drugih izvora u skladu sa zakonom i posebnim propisima.

#### Članak 41.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Ustanova ostvaruje dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje djelatnosti Ustanove.

#### Članak 42.

Ustanova obavlja djelatnost određenu zakonom i ovim statutom na temelju plana upravljanja Ustanove, godišnjeg programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenih područja Grada Zagreba i godišnjeg financijskog plana.

#### Članak 43.

Za svaku poslovnu godinu Ustanova donosi godišnji program zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenih područja Grada Zagreba, sa cjenikom usluga vezanih uz korištenje zaštićenih područja Grada Zagreba i godišnji financijski plan.

Za izvršenje godišnjeg programa i godišnjeg financijskog plana odgovoran je ravnatelj. Naredbodavac za izvršavanje financijskog plana je ravnatelj.

#### Članak 44.

Nakon isteka poslovne godine Ustanova izrađuje godišnje financijsko izvješće.

Nakon isteka poslovne godine ravnatelj podnosi Upravnom vijeću sljedeća izvješća:

- izvješće o financijskom poslovanju Ustanove;
- izvješće o ostvarivanju godišnjeg programa;
- izvješće o ostvarivanju plana upravljanja Ustanove.

#### Članak 45.

Upravno vijeće dostavlja gradonačelniku i Državnom zavodu za zaštitu prirode izvješće o ostvarivanju plana upravljanja i godišnjeg programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenih područja Grada Zagreba do 1. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

#### Članak 46.

Ustanova posluje preko jedinstvenog žiro-računa preko kojega obavlja promet novčanim sredstvima.

Žiro-račun Ustanove otvoren je u Zagrebačkoj banci d.d., Zagreb, u kojoj su deponirana i financijska sredstva.

### VI. ZAŠTITA I UNAPREĐENJE OKOLIŠA

#### Članak 47.

Radnici Ustanove dužni su u sklopu svojih redovitih poslova i zadaća, poduzimati mjere za zaštitu i unapređivanje okoliša na zaštićenim područjima Grada Zagreba.

O svakoj aktivnosti i djelatnosti koja ugrožava okoliš svaki je radnik dužan upozoriti ravnatelja.

### VII. JAVNOST RADA

#### Članak 48.

Rad Ustanove je javan.

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

#### Članak 49.

Ustanova je dužna sredstvima javnog priopćavanja, na njihov zahtjev, dati informacije o obavljanju svoje djelatnosti u primjerenom roku.

Ustanova će uskratiti davanje informacija ako su one određene kao poslovna tajna ili su posebnim propisom određene kao povjerljive.

Informacije o radu Ustanove sredstvima javnog priopćavanja daje ravnatelj, o stručnom radu stručni voditelj, a o radu Upravnog vijeća predsjednik Upravnog vijeća.

Ravnatelj može ovlastiti i druge osobe za davanje informacija o radu Ustanove.

### VIII. OPĆI AKTI

#### Članak 50.

Opći akti Ustanove su statut, pravilnici i poslovници kojima se na opći način uređuju pojedina pitanja djelatnosti Ustanove.

#### Članak 51.

Osim statuta, Ustanova ima sljedeće opće akte:

- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ustanove;
- Pravilnik o radu;

- Poslovnik o radu Upravnog vijeća;
- Pravilnik o zaštiti na radu;
- Pravilnik o arhivskoj građi;
- druge opće akte u skladu sa zakonom i ovim statutom.

Opće akte iz stavka 1. alineje 1., 2. i 3. ovoga članka donosi Upravno vijeće, a druge navedene opće akte ravnatelj u skladu s odredbama ovoga statuta.

Ustanova donosi i posebne akte kao što su planovi, programi i slično.

#### Članak 52.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Ustanove i na službenoj web stranici Ustanove.

Opći akti za koje je propisano pribavljanje suglasnosti objavljuju se, nakon pribavljanja suglasnosti, na način kako je to propisano u stavku 1. ovoga članka.

Opći akti mijenjaju se i dopunjuju po istom postupku i na isti način na koji su i doneseni.

Opći akti stupaju na snagu po isteku osam dana od dana objave na oglasnoj ploči Ustanove.

### IX. UVJETI I MJERE ZAŠTITE

#### Članak 53.

Gradska skupština, može, na prijedlog Upravnog vijeća, uz prethodno pribavljeno mišljenje nadležnog gradskog upravnog tijela i prethodnu suglasnost tijela državne uprave nadležnog za zaštitu prirode, donijeti Odluku o mjerama zaštite, očuvanja, unapređenja i korištenja zaštićenih područja Grada Zagreba.

### X. POSLOVNA TAJNA

#### Članak 54.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci priopćavanje kojih ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bi bilo protivno poslovanju Ustanove ili štetilo poslovnom ugledu, odnosno interesu i ugledu zaposlenih.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom;
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Ustanovi;
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti;
- dokumenti koji se odnose na obranu zaštićenih područja Grada Zagreba
- plan fizičko-tehničke zaštite radnika i imovine Ustanove;
- druge isprave i podaci priopćavanje kojih bi neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima

Ustanove i drugih pravnih osoba.

#### Članak 55.

O čuvanju poslovne tajne skrbi ravnatelj.

Isprave i podatke koji su poslovna tajna drugim osobama mogu priopćiti ravnatelj i osobe

koje on ovlasti.

Isprave i podaci koji su poslovna tajna čuvaju se odvojeno od drugih dokumenata i to na način na koji se osigurava čuvanje tajne.

#### Članak 56.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne i službene tajne smatra se osobito teškom povredom obveza iz radnih odnosa.

Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi radnici i članovi Upravnog vijeća koji, na bilo koji način, saznaju za dokumente ili podatke koji su poslovna tajna.

Dužnost čuvanja tajne ne prestaje nakon prestanka radnog odnosa, niti nakon prestanka obavljanja dužnosti člana Upravnog vijeća.

### XI. NADZOR

#### Članak 57.

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

Nadzor nad stručnim radom obavlja tijelo državne uprave nadležno za poslove zaštite.

#### Članak 59.

Neposredni nadzor u zaštićenim područjima Grada Zagreba obavljaju glavni čuvar prirode i čuvari prirode Ustanove.

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 i položen stručni ispit, a za čuvara prirode osoba koja ima najmanje srednju školsku spremu ili srednju stručnu spremu, najmanje jednu godinu radnog iskustva u struci i položen stručni ispit.

Glavni čuvar prirode i čuvari prirode su radnici Ustanove, a način i uvjeti za obavljanje poslova čuvara prirode uređuje Ustanova općim aktom.

Glavnog čuvara prirode i čuvar prirode imenuje Upravno vijeće na temelju provedenog Javnog natječaja, kojeg raspisuje Ustanova.

### XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 60.

Opći akti iz članka 50. ovog statuta uskladit će se s odredbama ovoga statuta u roku 60 dana od dana njegova stupanja na snagu.

Članak 61.

Danom stupanja na snagu ovoga statuta prestaje važiti Statut Javne ustanove »Maksimir«, donesen na sjednici Upravnog vijeća 18. srpnja 2006.

Članak 62.

Ovlašćuje se Upravno vijeće da utvrdi i izda pročišćeni tekst statuta:

- ako je statut znatnije izmijenjen;
- najmanje tri puta izmijenjen ili dopunjen.

Statut se, zajedno s izmjenama i dopunama, dostavlja na znanje i upotrebu gradonačelniku i nadležnom gradskom upravnom tijelu.

Članak 64.

Ovaj statut stupa na snagu nakon pribavljene suglasnosti gradonačelnika i nakon isteka osam dana od dana objave na oglasnoj ploči Ustanove.

URBROJ: 012-03/15-01/1

KLASA: 465-01-15-1

Zagreb, 4. veljače 2015.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA



  
Silvije Novak prof.



Utvrđuje se da je zamjenica gradonačelnika koja obnaša dužnost gradonačelnika Grada Zagreba dala suglasnost na Statut Javne ustanove »Maksimir« za upravljanje zaštićenim područjima Grada Zagreba (Klasa: 012-03/14-01/1; URBROJ: 465-01-15-1 od 4. veljače 2015.) svojim zaključkom od 25. ožujka. 2015., (Klasa: 612-08/15-01/3, URBROJ: 251-03-02-15-2, te da je Statut Javne ustanove »Maksimir« za upravljanje zaštićenim područjima Grada Zagreba objavljen na oglasnoj ploči Ustanove 26. ožujka. 2015. i stupio na snagu 3. travnja 2015. godine.

Zagreb, 3. travnja 2015.

RAVNATELJ



*Saša Banić*  
Saša Banić, dipl. ing.šum.