

Na temelju članka 134. stavka 1. alineje 1. i stavka 4. Zakona o zaštiti prirode (Narodne novine 80/13, 15/18, 14/19, 127/19), članka 8. stavka 1. alineje 1. Odluke o osnivanju Javne ustanove za upravljanje prirodnim vrijednostima Grada Zagreba (Službeni glasnik Grada Zagreba 12/94, 23/03, 20/05, 3/14, 33/23, 39/23 – pročišćeni tekst), Upravno vijeće Javne ustanove-Maksimira na 54. sjednici, održanoj 26. siječnja 2024. godine, donijelo je:

## S T A T U T

### Javne ustanove za upravljanje prirodnim vrijednostima Grada Zagreba

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim se Statutom, pobliže uređuje:

- status
- naziv i sjedište
- pečat, štambilj i znak
- djelatnost
- pravni položaj
- upravljanje, zastupanje i vođenje
- tijela Ustanove, njihov djelokrug i način odlučivanja
- ustrojstvo
- imovina i financijsko poslovanje
- zaštita i unaprjeđenje okoliša
- javnost rada
- poslovna tajna
- opći akti
- uvjeti i mjere zaštite
- neposredni nadzor
- nadzor nad zakonitošću rada
- ostala pitanja značajna za rad Javne ustanove za upravljanje prirodnim vrijednostima Grada Zagreba (u daljnjem tekstu: Ustanova).

Izrazi u ovom Statutu koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

##### Članak 2.

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

Prema Ustanovi Grad Zagreb ima prava i obveze što ih po zakonu, Odluci o osnivanju i drugim propisima ima osnivač odnosno vlasnik.

Ustanova je osnovana Odlukom Gradske skupštine Grada Zagreba.

Ustanova je upisana u sudski registar Trgovačkog suda u Zagrebu 22. ožujka 1999. Pod matičnim brojem (MBS): 080281979 i od tada ima status pravne osobe.

Za obveze preuzete u pravnom prometu Ustanova odgovara cijelom svojom imovinom.

### **Članak 3.**

Bez suglasnosti Gradske skupštine Grada Zagreba (u daljnjem tekstu: Gradska skupština) Ustanova ne može mijenjati status, djelatnost i sjedište.

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

### **Članak 4.**

Ustanova obavlja djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Javna ustanova za upravljanje prirodnim vrijednostima Grada Zagreba.

Skraćeni naziv Ustanove je Priroda Grada Zagreba.

Sjedište Ustanove je u Zagrebu, Maksimirski perivoj 1.

Ustanova djeluje i putem edukativnih centara.

### **Članak 5.**

Ustanova ima pečat i štambilj.

U pravnom prometu Ustanova koristi pečat, izrađen od gume, koji je okruglog oblika, promjera 30 mm, na koji su upisani skraćeni 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 skraćeni naziv i sjedište Ustanove, a služi za ovjeravanje uredske dokumentacije i isprava u povodu radnji koje Ustanova poduzima u obavljanju svoje službe.

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

### **Članak 6.**

Ustanova ima znak s logotipom u skladu s vlastitom knjigom standarda i Pravilnikom o jedinstvenom vizualnom identitetu zaštite prirode u Republici Hrvatskoj.

Logotip se sastoji se od krovnog znaka sastavljenog od ukupno 5 elemenata – 4 elementa lista i jedne točke kojima su pridodane osnovne boje vizualnog identiteta i naziv ustanove.

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 Republike Hrvatske u skladu s Pravilnikom o jedinstvenom vizualnom identitetu zaštite prirode u Republici Hrvatskoj i knjigom standarda jedinstvenog vizualnog identiteta.

#### **Članak 7.**

Ustanova upravlja zaštićenim dijelovima prirode, područjima ekološke mreže Natura 2000 i speleološkim objektima na području Grada Zagreba osim onima kojima upravlja Javna ustanova Park prirode Medvednica.

#### **Članak 8.**

Djelatnost Ustanove je zaštita, održavanje i promicanje zaštićenih dijelova prirode i ekološke mreže Natura 2000 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 područjima kojima upravlja, te sudjelovanje u prikupljanju podataka u svrhu praćenja stanja očuvanosti prirode (monitoring), te znanstvena i stručna istraživanja u svrhu praćenja i unaprjeđenja stanja očuvanosti prirode. Obavljanje gore navedene djelatnosti podrazumijevaju osobito:

- neposrednu zaštitu i nadzor zaštićenih područja i drugih zaštićenih dijelova prirode, područja ekološke mreže i speleoloških objekata na području Grada Zagreba izuzev područja parka prirode Medvednica,
- nadzor nad pravnim i fizičkim osobama koje obavljaju dopuštene djelatnosti u zaštićenim područjima te područjima ekološke mreže na području Grada Zagreba izuzev područja parka prirode Medvednica u skladu sa zakonom,
- organiziranje, provođenje i poticanje istraživanja u cilju praćenja stanja zaštićenih dijelova prirode, područja ekološke mreže i speleoloških objekata na području Grada Zagreba izuzev područja parka prirode Medvednica,
- organiziranje, provođenje i poticanje primjene aktivnih mjera očuvanja bioraznolikosti, georaznolikosti i krajobrazne raznolikosti na području Grada Zagreba izuzev područja parka prirode Medvednica,
- upravljanje posjećivanjem: razvoj interpretacije i edukacije vezane uz zaštićene dijelove prirode, ekološku mrežu i speleološke objekte Grada Zagreba, prihvat, informiranje i stručno vođenje posjetitelja, razvoj odgovarajuće infrastrukture te praćenje učinaka posjećivanja,
- redovitu komunikaciju s dionicima područja kojima upravlja i organizaciju s time vezanih sastanaka, skupova i događanja,
- razvoj i provođenje razvojnih projekata i programa vezanih uz djelatnost Ustanove.

## Članak 9.

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

- organiziranje stručnih skupova i radionica
- organiziranje seminara, kongresa, tečajeva, savjetovanja, izložbi, manifestacija, događanja i sajмова
- izrada suvenira
- prodaja suvenira
- izdavačka i nakladnička djelatnost vezanu uz djelokrug rada Ustanove
- turističke usluge
- usluge liofilizacije
- promidžba (reklama i propaganda)
- djelatnost iznajmljivanja plovila na jezerima
- poticanje, organiziranje i provođenje znanstveno-istraživačkog rada, znanstvenih i stručnih te razvojnih projekata i programa,
- suradnja sa strukovnim i drugim organizacijama
- organiziranje izložbi
- prodaja brošura, knjiga i drugih publikacija u svrhu očuvanja i promocije prirode
- iznajmljivanje nekretnina, poslovnih prostorija i dvorana
- druge poslove propisane zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

Ustanova može registrirati djelatnosti navedene u čl. 9. ovog statuta.

## Članak 10.

Za gospodarsko korištenje prirodnih dobara i/ili obavljanje drugih dopuštenih djelatnosti na zaštićenim područjima Grada Zagreba, Ustanova može dati koncesijsko odobrenje na vrijeme do pet godina pravnim osobama ili fizičkim osobama.

Koncesijsko odobrenje daje se na temelju javnog prikupljanja ponuda i/ili na pojedinačni zahtjev zainteresirane pravne ili fizičke osobe.

## Članak 11.

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.

Odluku o koncesijskom odobrenju iz st. 1. ovoga članka donosi ravnatelj Ustanove.

#### **Članak 12.**

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 i Pravilnika o koncesijskim odobrenjima na zaštićenim područjima.

### **III. PRAVNI POLOŽAJ, UPRAVLJANJE, ZASTUPANJE I VODENJE USTANOVE**

#### **Članak 13.**

Ustanova je samostalna u obavljanju svoje djelatnosti i poslovanju u skladu sa zakonom, na zakonu utemeljenim propisima, Odluci o osnivanju i ovim Statutom.

#### **Članak 14.**

Ustanova može u pravnom prometu stjecati prava i preuzimati obveze, može biti vlasnikom pokretnih i nepokretnih stvari te može biti strankom u postupcima pred sudovima, drugim državnim tijelima i tijelima s javnim ovlastima sukladno zakonu, Odluci o osnivanju i ovom Statutu.

Gradska skupština Grada Zagreba odlučuje o:

- promjeni naziva i sjedišta.

Gradonačelnik Grada Zagreba daje suglasnost na:

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

Bez prethodne suglasnosti gradonačelnika, Ustanova ne može:

- steći, opteretiti, otuđiti nekretnine ili raspolagati njima,
- raspolagati pokretnom imovinom čija pojedinačna vrijednost prelazi 26.540,00 eura,
- osnovati drugu pravnu osobu.

#### IV. TIJELA USTANOVE

##### Članak 15.

Tijela Ustanove su Upravno vijeće, ravnatelj i stručni voditelj.

##### Članak 16.

###### Upravno vijeće

Ustanovom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima pet članova.

Predsjednika i članove Upravnog vijeća imenuje i razrješava gradonačelnik Grada Zagreba.

Četiri člana imenuju se iz redova istaknutih javnih djelatnika i relevantnih stručnjaka od kojih je najmanje jedan iz područja zaštite prirode, u pravilu iz znanstvenih odnosno stručnih organizacija.

Jedan član je predstavnik radnika Ustanove i bira se sukladno Zakonu o radu.

Članovi Upravnog vijeća imenuju se na četiri godine.

##### Članak 17.

Upravno vijeće donosi:

- Statut,
- Poslovnik o svom radu,
- Planove upravljanja,
- Godišnji program zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenih područja i prati njegovo izvršavanje,
- Godišnji financijski plan i financijski izvještaj,
- Odluke o raspolaganju pokretnom imovinom Ustanove čija je pojedinačna vrijednost od 15.000,01 eura do 26.540,00 eura,
- Odluke o stjecanju, opterećivanju ili otuđenju nekretna u vlasništvu Ustanove ili druge imovine,
- Odluke o koncesijskim odobrenjima za obavljanje jednokratnih djelatnosti koje se obavljaju u kontinuitetu duljem od 7 dana na godišnjoj razini,
- Odluku o raspisivanju javnog natječaja za izbor ravnatelja ,
- Odluku o raspisivanju javnog natječaja te imenovanju i razrješenju stručnog voditelja, glavnog čuvara prirode, čuvara prirode i čelnika unutarnjih ustrojstvenih jedinica,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu ustanove i pravilnik o plaćama,

- Pravilnik o radu,
- Etički kodeks,
- donosi odluke u drugom stupnju u svezi s pravima radnika,
- druge opće akte određene Statutom.

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

Upravno vijeće može pregledavati i kontrolirati poslovne knjige i provjeriti svaki dio poslovanja, uz mogućnost angažiranja stručnjaka za pojedina područja poslovanja.

#### **Članak 18.**

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 čelnika unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ustanove;
- davanju koncesijskih odobrenja u skladu sa zakonom i ovim statutom.

#### **Članak 19.**

Upravno vijeće predlaže:

- promjenu naziva i sjedišta Ustanove,
- promjenu ili proširivanje djelatnosti,
- statusne promjene Ustanove,

Upravno vijeće dostavlja gradonačelniku i nadležnom Ministarstvu 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 20.**

Upravno vijeće radi na sjednicama.

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

Upravno vijeće donosi odluke većinom glasova svih članova Upravnog vijeća.

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

Sjednicama Upravnog vijeća mogu nazočiti i druge osobe koje pozove predsjednik Upravnog vijeća, ili ravnatelj Ustanove, ili su pozvane sukladno zaključku ili odluci Upravnog vijeća.

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 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,
- opozivom tijela koje ga je imenovalo odnosno predložilo.

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 podnosi 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 zaključkom gradonačelnik.

### **Ravnatelj**

### **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,
- sklapa ugovore u pravnom prometu,
- predlaže Upravnom vijeću donošenje 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 financijskog plana Ustanove,
- brine o izvršavanju 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,
- donosi odluke o koncesijskom odobrenju za obavljanje jednokratnih djelatnosti ili djelatnosti koje se ne obavljaju u kontinuitetu dužem od 7 dana na godišnjoj razini,
- 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 radnog odnosa 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,
- raspolaže pokretnom imovinom Ustanove čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 15.000,00 eura,
- u organiziranju i vođenju rada Ustanove ravnatelj je ovlašten davati naloge, upute za rad radnicima Ustanove,
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim općim aktima Ustanove.

Ravnatelj ima sva ovlaštenja u pravnom prometu a u skladu sa zakonom, Odlukom o osnivanju i ovim Statutom.

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

U slučaju odsutnosti ravnatelja i stručnog voditelja, ravnatelj rješenjem imenuje osobu među zaposlenicima Ustanove koja će ga zamjenjivati, a ako ravnatelj nije imenovao osobu koja će ga zamjenjivati, u tim okolnostima zamjenjuje ga tajnik Ustanove.

Ravnatelj ima pravo i dužnost prisustvovati sjednicama Upravnog vijeća i sudjelovati u njihovom radu, bez prava sudjelovanja u odlučivanju.

#### Članak 24.

Ravnatelj odgovara za svoj rad i rad Ustanove Upravnom vijeću i Gradskoj skupštini.

Ravnatelj podnosi Upravnom vijeću Izvješće o radu, 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 25.

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).

Ravnatelj može dati pisanu punomoć za zastupanje ustanove pred svim sudovima i drugim tijelima u Republici Hrvatskoj tajniku odnosno drugom pravniku ustanove.

Sadržaj i trajanje punomoći određuje ravnatelj prigodom njezina izdavanja.

Ravnatelj izvješćuje Upravno vijeće o izdanim punomoćima.

#### Članak 26.

Ravnatelja Ustanove imenuje i razrješuje Gradska skupština Grada Zagreba, 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 se može imenovati osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

- a. ima završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili ima visoku stručnu spremu koju je stekla sukladno prije važećim propisima o znanstvenoj djelatnosti i/ili visokom obrazovanju,
- b. ima najmanje pet godina radnog iskustva u struci

- c. dostavila je uvjerenje pribavljeno od nadležnog suda ili putem sustava e-Građani da se protiv nje ne vodi kazneni postupak koje uvjerenje ne smije biti starije od 15 dana od dana podnošenja prijave na natječaj
- d. podnijela je pravodobnu prijavu na natječaj koja sadrži pisanu izjavu da se prijavljuje na natječaj, životopis, program rada za mandatno razdoblje na koje se izabire te dokaze o ispunjenju svih natječajem raspisanih uvjeta.

Ravnatelj ne može biti osoba koja prema zakonu kojim se uređuju trgovačka društva ne može biti članom uprave trgovačkog društva.

Osoba imenovana za ravnatelja u Ustanovi sklapa s Upravnim vijećem ugovor o radu u punom radnom vremenu, na vrijeme od četiri godine. Osoba imenovana za ravnatelja, koja je u ustanovi imala sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme, po isteku mandata ima se pravo vratiti na poslove na kojima je prethodno radila ili na druge odgovarajuće poslove sukladno stručnoj spremi i radnom iskustvu.

### **Članak 27.**

Javni natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama Ustanove i u Narodnim novinama.

U javnom natječaju se objavljuju sljedeći podaci:

- uvjeti koje mora ispunjavati kandidat,
- vrijeme imenovanja,
- rok za podnošenje prijave u trajanju od 15 dana od dana objave natječaja,
- rok dostave obavijesti podnositeljima prijave o izboru (i imenovanju) u trajanju od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

Natječaj se raspisuje najmanje 60 (šezdeset) dana prije isteka mandata ravnatelja.

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

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

### **Članak 28.**

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. Kandidati koji nisu zadovoljni izborom zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete natječaja ili zbog bitne povrede natječajnog postupka mogu pokrenuti upravni spor pred Upravnim sudom.

### **Članak 29.**

Nepravodobne i nepotpune prijave Upravno vijeće će odbaciti, a prijave koje ne ispunjavaju uvjete natječaja Upravno vijeće će odbiti.

### Članak 30.

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,
- ako tijekom mandata nastupe okolnosti uslijed kojih ravnatelj prema zakonu kojim se uređuju trgovačka društva ne bi mogao biti članom uprave trgovačkog društva

Upravno vijeće mora prije donošenja odluke o razrješenju obavijestiti ravnatelja o razlozima za razrješenje i dati mu mogućnost da se o njima pisano izjasni u roku od 15 dana od dana primitka pisane obavijesti o razlozima za razrješenje. Upravno vijeće dužno je donijeti odluku o razrješenju u roku od 30 dana od dana saznanja za neki od razloga za razrješenje.

U slučaju razrješenja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Upravno je vijeće dužno raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Protiv odluke o razrješenju ravnatelja razriješena osoba može pokrenuti upravni spor tužbom pred Upravnim sudom u roku od 30 dana od dana zaprimanja odluke o razrješenju ako smatra da nisu postojali razlozi za razrješenje iz ovog članka Statuta ili da je u postupku donošenja odluke o razrješenju došlo do povrede koja je značajno utjecala na ishod postupka.

### Stručni voditelj

### Članak 31.

Stručni rad Ustanove vodi stručni voditelj.

Stručni voditelj obavlja sljedeće poslove:

- planira, koordinira i nadzire stručni rad javne ustanove vezan uz zaštitu i očuvanje vrijednosti zaštićenih dijelova prirode, područja ekološke mreže i speleoloških objekata Grada Zagreba,
- planira i koordinira izradu planskih dokumenata ustanove (planovi upravljanja, godišnji programi) organizira i nadzire njihovu provedbu te organizira odgovarajuće izvješćivanje,

- sudjeluje u financijskom planiranju stručnog rada ustanove i odgovarajućem izvješćivanju,
- planira provođenje istraživanja te koordinira i nadzire istraživačke aktivnosti vezane uz zaštićene dijelove prirode, područja ekološke mreže i speleološke objekte Grada Zagreba, u cilju inventarizacije i praćenja stanja prirode,
- prati stanje prirode, predlaže i koordinira primjenu aktivnih mjera zaštite i očuvanja,
- evidentira i prati stanje kulturnih dobara u zaštićenim područjima Grada Zagreba te surađuje s nadležnim tijelima za zaštitu kulturne baštine u definiranju potrebnih mjera očuvanja,
- planira, koordinira i nadzire provedbu razvojnih projekata i programa,
- izrađuje analize i informacije s područja zaštite prirode,
- daje mišljenje o pojedinim stručnim pitanjima,
- prati odvijanje svih oblika djelatnosti, a posebno one koje bi na području zaštite unijele ireverzibilne promjene,
- surađuje s ovlaštenim tijelima s ciljem provođenja učinkovitije zaštite,
- 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,
- koordinira uspostavu informacijsko-dokumentacijskog sustava i baza podataka vezanih uz djelokrug rada ustanove,
- brine o organizaciji interpretacije, edukacije i posjećivanja na način da su u skladu s održivim upravljanjem i korištenjem zaštićenih područja i područja ekološke mreže Grada Zagreba.

### **Članak 32.**

Stručni voditelj odgovoran je za provođenje stručnih poslova i mjera zaštite zaštićenih dijelova prirode, područja ekološke mreže i speleoloških objekata Grada Zagreba.

### **Članak 33.**

Za stručnog voditelja može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

- koja ima najmanje završen preddiplomski i sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz prirodnih, biotehničkih, biomedicinskih i tehničkih područja,
- najmanje pet godina radnog iskustva u struci,
- protiv koje se ne vodi kazneni postupak (što je dokazala uvjerenjem nadležnog suda ili sustava e-Građani, ne starijim od 15 dana od dana podnošenja prijave na natječaj).

Uz prijavu na natječaj potrebno je priložiti i program rada za mandatno razdoblje.

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

#### **Članak 34.**

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

Osoba imenovana za stručnog voditelja sklapa s ravnateljem ugovor o radu u punom radnom vremenu, na vrijeme od četiri godine. Osoba imenovana za stručnog voditelja, koja je u ustanovi imala sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme, po isteku mandata ima se pravo vratiti na poslove na kojima je prethodno radila ili na druge odgovarajuće poslove sukladno stručnoj spremi i radnom iskustvu.

### **V. USTROJSTVO USTANOVE**

#### **Članak 35.**

Unutarnje ustrojstvene jedinice Ustanove su:

1. Ured ravnatelja,
2. Odjel stručnih poslova zaštite prirode koji čine:
  - Odsjek za očuvanje prirode,
  - Odsjek za razvojne projekte, programe, turizam i promidžbu.
3. Odjel poslova neposrednog nadzora.

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

### **VI. IMOVINA I FINACIJSKO POSLOVANJE USTANOVE**

#### **Članak 36.**

Imovinu Ustanove čine sva sredstva, pokretnine, stvari, prava i novčana sredstva koja su pribavljena od Grada Zagreba, stečena radom i poslovanjem Ustanove ili pribavljena iz drugih izvora (darovi, potpore, drugo).

#### **Članak 37.**

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

#### **Članak 38.**

Sredstva za rad Ustanove i obavljanje djelatnosti osiguravaju se iz:

- proračuna Grada Zagreba,
- prihoda od korištenja zaštićenih dijelova prirode,
- prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine,
- prihoda od naknada i prodaje proizvoda i usluga,
- potpora, sponzorstava i darovanja,
- sredstva projektnih financiranja,
- drugih izvora u skladu sa zakonom i posebnim propisima.

#### **Članak 39.**

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

#### **Članak 40.**

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

Ustanova može za potrebe provedbe projekata otvoriti dodatni posebni račun.

### **VII. ZAŠTITA I UNAPREĐENJE OKOLIŠA**

#### **Članak 41.**

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

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

### **VIII. JAVNOST RADA**

## Članak 42.

Rad Ustanove je javan.

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

## Članak 43.

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

O obavještanju javnosti brinu ravnatelj i službenik za informiranje kojeg imenuje ravnatelj sukladno posebnom propisu.

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.

Upravno vijeće i ravnatelj obvezni su osigurati i omogućiti redovito i pravodobno obavještanje radnika Ustanove o pitanjima od interesa za ostvarivanje njihovih prava, obveza i interesa iz radnog odnosa.

Radnici Ustanove imaju u svakome trenutku pravo uvida u opće akte Ustanove.

## IX. POSLOVNA TAJNA

### Članak 44.

Poslovnom se tajnom smatraju podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom ili drugim propisom ili podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama moglo imati štetne posljedice za poslovanje ustanove, odnosno čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama moglo imati štetne posljedice na očuvanje prirode, a posebice na aktivnosti povezane s očuvanjem rijetkih i ugroženih vrsta, interes i ugled ustanove odnosno na interes i ugled zaposlenih osoba u ustanovi.

Poslovnom tajnom se smatraju:

- dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom,
- dokumenti i podaci koje kao poslovnu tajnu ustanovi priopće treće osobe,
- 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.



#### **Članak 45.**

Isprave, podatke i postupke koji predstavljaju poslovnu tajnu mogu drugim osobama priopćavati 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 46.**

Povreda dužnosti čuvanja poslovne 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.

### **X. OPĆI AKTI**

#### **Članak 47.**

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

#### **Članak 48.**

Osim Statuta, Ustanova ima sljedeće opće akte:

- 1. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ustanove,
- 2. Pravilnik o radu,
- 3. Pravilnik o plaćama,
- 4. Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- 5. Pravilnik o unutarnjem nadzoru ,
- 6. Etički kodeks,
- 7. Pravilnik o zaštiti na radu,
- 8. Pravilnik o zaštiti od požara,
- 9. Pravilnik o jednostavnoj nabavi,

- 10. Pravilnik o ocjenjivanju zaposlenika,
- 11. Pravila za upravljanje dokumentiranim gradivom,
- 12. Knjigu standarda,
- 13. Druge opće akte u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Opće akte iz stavka 1. alineja 1., 2., 3., 4. 5. i 6. ovoga članka donosi Upravno vijeće, a druge navedene opće akte ravnatelj u skladu s odredbama ovoga Statuta.

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

#### **Članak 49.**

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Ustanove i na službenoj mrežnoj 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 najranije dan nakon objave na oglasnoj ploči Ustanove.

### **XI. UVJETI I MJERE ZAŠTITE**

#### **Članak 50.**

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 odluke o mjerama zaštite i očuvanja zaštićenih područja Grada Zagreba.

### **XII. NEPOSREDNI NADZOR**

#### **Članak 51.**

Neposredni nadzor u zaštićenim područjima i područjima ekološke mreže 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 prijem u službu te način i uvjete za obavljanje poslova čuvara prirode uređuju se zakonom i općim aktima Ustanove.

### **XIII. NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA USTANOVE**

#### **Članak 52.**

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

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

Unutarnji nadzor nad radom obavlja se na način propisan zakonom i Pravilnikom o unutarnjem nadzoru kojeg donosi Upravno vijeće.

### **XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 53.**

Opći akti određeni ovim Statutom donijeti će se, odnosno uskladiti s ovim Statutom i drugim propisima, u roku od 6 mjeseci od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

#### **Članak 54.**

Danom stupanja na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Javne ustanove »Maksimir«, donesen na 8. sjednici Upravnog vijeća dana 04. veljače 2015. godine i Statutarna Odluka o izmjenama i dopunama Statuta donesena na 8. sjednici Upravnog vijeća dana 12. svibnja 2022. godine.

#### **Članak 55.**

Upravno vijeće može utvrditi i izdati pročišćeni tekst Statuta:

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

#### **Članak 56.**

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

KLASA: 012-03/24-01/01

URBROJ: 465-01-24-3

Zagreb, 26. siječnja 2024. godine



PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Marko Pećarević

Utvrđuje se da je gradonačelnik Grada Zagreba dao suglasnost na Statut Javne ustanove »Maksimir« za upravljanje zaštićenim područjima Grada Zagreba (Klasa: URBROJ: od ) svojim zaključkom od .. (Klasa: URBROJ: . te da je Statut Javne ustanove za upravljanje prirodnim vrijednostima Grada Zagreba objavljen na oglasnoj ploči Ustanove ..5.3..2024... i stupio na snagu....13.3..2024.... godine.

Zagreb, 13. 3. 2024. godine



PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Nikola Bolenc

Utvrdjuje se da je gradonačelnik Grada Zagreba dao suglasnost na Statut Javne ustanove za upravljanje prirodnim vrijednostima Grada Zagreba (Klasa: 012-03/14-01/1; URBROJ: 465-01-15-1 od 4. veljače 2015.) svojim zaključkom od 1. ožujka. 2024., (Klasa: 352-01/24-010/1, URBROJ: 251-01-12-24-2, te da je Statut Javne ustanove za upravljanje prirodnim vrijednostima Grada Zagreba objavljen na oglasnoj ploči Ustanove 5. ožujka. 2024. i stupio na snagu 13. ožujka 2024. godine.

Zagreb, 13. ožujka 2024.

