

JAVNA USTANOVA
PARK PRIRODE LONJSKO POLJE

Na temelju članka 134. stavka 1. točke 1. Zakona o zaštiti prirode („Narodne novine“, br. 80/13, 15/18, 14/19 i 127/19, 155/23) i članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19, 151/22), Upravno vijeće Javne ustanove „Park prirode Lonjsko polje“, na 15. sjednici, 09. srpnja 2025. godine, usvojilo je pročišćeni tekst:

STATUT
JAVNE USTANOVE „PARK PRIRODE LONJSKO POLJE“

(Pročišćeni / potpuni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Statutom uređuje naziv, sjedište, djelatnost, pečat i znak, zastupanje i predstavljanje, unutarnje ustrojstvo, upravljanje i vođenje Javne Ustanove >>Park prirode Lonjsko polje<< (u daljnjem tekstu: Ustanova), sastav, imenovanje i razrješenje predsjednika i članova Upravnog vijeća, način rada i donošenja odluka Upravnog vijeća, imovina, stjecanje imovine i financijsko poslovanje, javnost rada, opći akti, provođenje zaštite, upravljanje i nadzor Parka prirode >>Lonjsko polje<< (u daljnjem tekstu: park prirode), te druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Ustanove.

(2) Izrazi koji se u ovom Statutu koriste za osobe u muškom rodu, uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Osnivač Ustanove je Republika Hrvatska, a osnivačka prava i dužnosti u ime Republike Hrvatske obavlja tijelo državne uprave nadležno za zaštitu prirode (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

Članak 3.

Ustanova ima svojstvo pravne osobe s pravima, obvezama i odgovornostima propisanim Zakonom o zaštiti prirode, aktom o osnivanju i ovim Statutom.

Članak 4.

- (1) Za obveze u pravnom prometu Ustanova odgovara cijelom svojom imovinom.
- (2) Republika Hrvatska solidarno i neograničeno odgovara za obveze Ustanove.

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

Članak 5.

- (1) Ustanova u pravnom prometu posluje pod nazivom:
Javna ustanova >>Park prirode Lonjsko polje<<.
- (2) Ustanova u pravnom prometu prema inozemnim tijelima, pravnim i fizičkim osobama koristi, pored naziva na hrvatskom jeziku, naziv na engleskom jeziku koji glasi:
Lonjsko Polje Nature Park Public Institution.

Članak 6.

- (1) Sjedište Ustanove je u Krapju, Krapje 16.
- (2) O promjeni naziva i sjedišta Ustanove odlučuje osnivač.

Članak 7.

- (1) U pravnom prometu Ustanova koristi pečat.
- (2) Pečat je okruglog oblika, promjera 35 mm, s kružno upisanim tekstom: Javna ustanova >>Park prirode Lonjsko polje<<, Krapje. U sredini pečata nalazi se linijska ilustracija figurativnog prikaza profila torza i glave ptice žličarke (*Platalea leucordia*) sukladno znaku Ustanove.
- (3) Ustanova može imati više pečata i svaki pečat ima svoj redni broj.
- (4) Broj pečata, način korištenja, te osobe odgovorne za čuvanje pečata, utvrđuje odlukom ravnatelj Ustanove.

(5) Za potrebe financijske dokumentacije s istim upisanim tekstom koristi se pečat promjera 23 mm.

Članak 8.

(1) Ustanova ima znak.

(2) Znak ustanove čini kvadrat s dva zaobljena kuta u kojem se nalazi figurativno prikazan profil torza i glave ptice žličarke (*Platalea leucordia*), te logotip s nazivom i kategorijom zaštićenog područja. Znak je zelene boje.

(3) Izgled i način korištenja znaka uređuje se Pravilnikom o jedinstvenom vizualnom identitetu sustava upravljanja zaštićenim područjima u Republici Hrvatskoj i Knjigom standarda za njegovu primjenu koja se izrađuje temeljem toga Pravilnika.

Članak 9.

(1) Djelatnost Ustanove je zaštita, održavanje i promicanje parka prirode u cilju zaštite i očuvanja izvornosti prirode, osiguravanja neometanog odvijanja prirodnih procesa i održivog korištenja prirodnih dobara, nadziranje provođenja uvjeta i mjera zaštite prirode na području kojim upravljaju te sudjelovanje u prikupljanju podataka u svrhu praćenja stanja očuvanosti prirode (monitoring).

(2) Ustanova djelatnost iz stavka 1. ovoga članka obavlja kao javnu službu.

Članak 10.

Radi obavljanja djelatnosti iz članka 9. ovoga Statuta u Ustanovi se obavljaju i slijedeće djelatnosti:

- zaštita biljnog i životinjskog svijeta, tla, voda, krajolika, kulturne baštine, te drugih znamenitosti Parka prirode Lonjsko polje
- održavanje, promicanje i prezentiranje parka prirode kao posebnog prirodnog fenomena
- prihvat, vođenje, razgledavanje i prijevoz posjetitelja Parka prirode Lonjsko polje
- pripremanje hrane i pružanje usluga prehrane, pripremanje i usluživanje pića i napitaka, pružanje usluga smještaja
- pružanje usluga u seljačkom, zdravstvenom, kongresnom, športskom, lovnom i drugim oblicima turizma, pružanje ostalih turističkih usluga

- mjenjački poslovi u skladu sa Zakonom o deviznom poslovanju (Narodne novine broj 95/03, 140/05, 132/06, 150/08, 92/09, 133/09, 145/10 i 76/13)
- proizvodnja, prerada i konzerviranje mesa i mesnih proizvoda
- prerada i konzerviranje voća i povrća
- proizvodnja mliječnih proizvoda
- proizvodnja mlinarskih proizvoda, škroba i škrobnih proizvoda
- proizvodnja ostalih prehrambenih proizvoda
- nadzor i organiziranje znanstveno-istraživačkog rada na području Parka prirode Lonjsko polje
- promicanje održivog razvitka tradicionalne poljoprivrede i graditeljskog nasljeđa
- trgovina na veliko i malo
- prijevoz putnika unutrašnjim vodenim putovima

III. USTROJSTVO USTANOVE

Članak 11.

- (1) Ustanova se ustrojava kao jedinstvena pravna osoba bez podružnica u svom sastavu.
- (2) Unutarnje ustrojstvo Ustanove, opis poslova i način rada unutarnjih ustrojstvenih jedinica, uređuje se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu.

IV. UPRAVLJANJE I VOĐENJE USTANOVE

Članak 12.

Tijela Ustanove su Upravno vijeće i ravnatelj Ustanove,

1. Upravno vijeće

Članak 13.

- (1) Ustanovom upravlja Upravno vijeće koje ima predsjednika i četiri člana.
- (2) Predsjednika i članove Upravnog vijeća imenuje i razrješuje ministar nadležan za poslove zaštite prirode (u daljnjem tekstu: ministar).
- (3) Jednog člana Upravnog vijeća biraju radnici Ustanove iz svojih redova u skladu s odredbama posebnog propisa kojim se uređuju radni odnosi.

(4) Mandat predsjednika i članova Upravnog vijeća traje 4 godine.

Članak 14.

(1) Upravno vijeće:

- donosi statut,
- donosi poslovnik o svom radu,
- donosi plan upravljanja,
- donosi godišnji program zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja i prati njegovo izvršavanje,
- donosi godišnji financijski plan i godišnji obračun,
- raspisuje javni natječaj za izbor ravnatelja,
- raspisuje javni natječaj te imenuje i razrješava stručnog voditelja parka prirode, glavnog čuvara prirode,
- čuvare prirode i čelnike unutarnjih ustrojstvenih jedinica,
- donosi pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i pravilnik o radu,
- donosi odluke o raspolaganju nekretninama u vlasništvu Ustanove i stjecanju nekretnina u vlasništvo Ustanove pojedinačne vrijednosti od 50.000,01 euro do 500.000,00 eura, u koje iznose nije uračunat porez na dodanu vrijednost, samostalno, odluke o raspolaganju nekretninama u vlasništvu Ustanove i stjecanju nekretnina u vlasništvo Ustanove pojedinačne vrijednosti od 500.000,01 euro do 1.000.000,00 eura, u koje iznose nije uračunat porez na dodanu vrijednost, uz prethodnu suglasnost Ministarstva, a iznad navedenog iznosa uz suglasnost Vlade Republike Hrvatske,
- donosi odluke o raspolaganju pokretnom imovinom u vlasništvu Ustanove i stjecanju pokretne imovine u vlasništvo Ustanove te sklapanju pravnih poslova pojedinačne vrijednosti od 50.000,01 euro do 500.000,00 eura, u koje iznose nije uračunat porez na dodanu vrijednost, samostalno, odluke o raspolaganju pokretnom imovinom u vlasništvu Ustanove i stjecanju pokretne imovine u vlasništvo Ustanove te sklapanju pravnih poslova pojedinačne vrijednosti od 500.000,01 euro do 1.000.000,00 eura, u koje iznose nije uračunat porez na dodanu vrijednost, uz prethodnu suglasnost Ministarstva, a odluke o raspolaganju pokretnom imovinom u vlasništvu Ustanove i stjecanju pokretne imovine u vlasništvo Ustanove te sklapanju pravnih poslova pojedinačne vrijednosti iznad 1.000.000,00 eura u koje iznose nije uračunat porez na dodanu vrijednost, uz suglasnost Vlade Republike Hrvatske,
- odlučuje o davanju u zakup objekata i prostora Ustanove ili mijenjaju njihove namjene,
- odlučuje o drugim pitanjima utvrđenim Zakonom o zaštiti prirode i drugim propisima, aktom o osnivanju i ovim statutom, kao i o drugim pitanjima koja se odnose na upravljanje

Ustanovom, a za koja nije propisana nadležnost ravnatelja Ustanove.

(2) Upravno vijeće donosi plan upravljanja Parkom prirode Lonjsko polje i godišnji program zaštite, očuvanja, promicanja i korištenja Parka prirode Lonjsko polje uz suglasnost Ministarstva.

(3) Upravno vijeće donosi statut i pravilnik o unutarnjem ustrojstvu uz suglasnost Ministarstva, a pravilnik o radu sukladno propisu kojim se uređuju radni odnosi.

Članak 15.

(1) Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

(2) Sjednice Upravnog vijeća održavaju se prema potrebi, a najmanje jedan put u tri mjeseca.

(3) Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik Upravnog vijeća na vlastitu inicijativu.

(4) Predsjednik je dužan sazvati sjednicu i ako to od njega zatraži ministar, najmanje tri člana Upravnog vijeća ili ravnatelj, i to najkasnije u roku od 15 dana od dana dostavljanja zahtjeva u pisanoj formi.

(5) Ako predsjednik ne sazove sjednicu Upravnog vijeća u roku od 15 dana od dostavljenog zahtjeva sjednicu će u narednih 15 dana sazvati predlagatelj.

Članak 16.

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

(2) Upravno vijeće donosi odluke većinom glasova nazočnih članova.

(3) Statut, plan upravljanja, godišnji program zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja i godišnji financijski plan donose se većinom glasova svih članova Upravnog vijeća.

(4) U radu Upravnog vijeća sudjeluje bez prava odlučivanja ravnatelj Ustanove, stručni voditelj parka prirode, tajnik Ustanove i glavni čuvar prirode.

(5) Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje pozove predsjednik Upravnog vijeća ili ih u svojstvu izvjestitelja po pojedinim točkama dnevnog reda odredi ravnatelj.

(6) Način rada, odlučivanja i obavješćivanja javnosti o radu Upravnog vijeća pobliže se uređuje njegovim poslovnikom.

Članak 17.

(1) Predsjedniku i članu Upravnog vijeća prestaje dužnost i prije isteka vremena na koje je imenovan:

- podnošenjem pisane ostavke,
- opozivom,
- ako ne ispunjava dužnosti člana,
- ako postoji drugi važan razlog za razrješenje,
- ako svojim radom grubo krši propise i opće akte Ustanove,
- ako je pravomoćnom sudskom odlukom utvrđeno da je počinio kazneno djelo za koje se može izreći kazna zatvora.

(2) Prijedlog za razrješenje predsjednika ili člana Upravnog vijeća zbog nastupa okolnosti iz stavka 1. točke 3. i 4. ovoga članka mogu podnijeti Upravno vijeće ili ravnatelj. Prijedlog se mora pismeno obrazložiti.

(3) Odluku o razrješenju dužnosti predsjednika ili člana Upravnog vijeća donosi ministar.

(4) U slučaju razrješenja predsjednika ili člana Upravnog vijeća zamjena se imenuje u roku od 30 dana, na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu predsjednika ili člana Upravnog vijeća koji je razriješen.

Članak 18.

(1) Upravno vijeće može imenovati povjerenstva i odbore radi rješavanja određenih pitanja iz svoje nadležnosti.

(2) Broj članova povjerenstva i odbora, djelokrug i način njihovog rada, Upravno vijeće određuje odlukom o njihovom osnivanju.

Članak 19.

(1) Predsjednik i članovi Upravnog vijeća imaju pravo na naknadu za svoj rad u Upravnom vijeću, te pravo na naknadu troškova nastalih radi prisustvovanja sjednicama Upravnog vijeća.

(2) Visinu naknade za rad predsjednika i članova Upravnog vijeća utvrđuje ministar odlukom.

Članak 20.

Upravno vijeće dostavlja Ministarstvu izvješće o ostvarivanju plana upravljanja i godišnjeg programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja do 1. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

2. Ravnatelj Ustanove

Članak 21.

(1) Voditelj Ustanove je ravnatelj Ustanove.

(2) Ravnatelj Ustanove organizira, vodi rad i poslovanje Ustanove, a osobito:

- zastupa i predstavlja Ustanovu
- poduzima pravne radnje u ime i za račun Ustanove,
- zastupa Ustanovu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- skrbi o provođenju i izvršavanju odluka Upravnog vijeća,
- odgovoran je za zakonitost rada Ustanove,
- predlaže godišnji program zaštite, održavanja, očuvanja, korištenja i promicanja,
- predlaže godišnji financijski plan,
- skrbi o izvršenju godišnjeg 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 o financijskom obračunu,
- predlaže raspodjelu sredstava i dinamiku korištenja,
- podnosi Upravnom vijeću prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima rada i poslovanja,
- predlaže izbor, odnosno imenovanje i razrješenje stručnog voditelja parka prirode, glavnog čuvara prirode te drugih čelnika unutarnjih ustrojstvenih jedinica, te odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa na određeno i neodređeno vrijeme s drugim radnici Ustanove,
- 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.

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

(4) Ravnatelj Ustanove u slučaju odsutnosti ili spriječenosti određuje osobu koja će ga zamjenjivati. Ako ravnatelj ne odredi osobu koja će ga zamjenjivati zamjenjuje ga stručni voditelj parka prirode, a u slučaju odsutnosti stručnog voditelja parka prirode, zamjenjuje ga glavni čuvar prirode.

Članak 22.

(1) Ravnatelj Ustanove donosi odluke o raspolaganju pokretnom imovinom u vlasništvu Ustanove i stjecanju pokretne imovine u vlasništvo Ustanove te sklapanju drugog pravnog posla pojedinačne vrijednosti koja ne prelazi iznos od 50.000,00 eura, u koje iznose nije uračunat porez na dodanu vrijednost.

(2) Ravnatelj ustanove može sklopiti pravni posao o raspolaganju pokretnom imovinom Ustanove ili drugi pravni posao, pojedinačna vrijednost kojeg prelazi iznos iz stavka 1. ovoga članka uz suglasnost Upravnog vijeća. Upravno vijeće suglasnost daje odlukom.

(3) Ugovore o izvođenju projekata koji se financiraju u cijelosti ili dijelom iz sredstava trećih osoba, ravnatelj Ustanove može sklopiti samo temeljem prethodne odluke Upravnog vijeća.

Članak 23.

- (1) Ravnatelj Ustanove odgovara za svoj rad i rad Ustanove Ministarstvu i Upravnom vijeću.
- (2) Izvješće o svom radu i radu Ustanove ravnatelj Ustanove podnosi Ministarstvu najmanje jedanput godišnje.
- (3) Ravnatelj Ustanove odgovara Upravnom vijeću i za izvršavanje njegovih odluka, zaključaka i drugih akata.

Članak 24.

Ravnatelj Ustanove može pismeno ovlastiti pojedine radnike Ustanove za poduzimanje određenih radnji u cilju izvršavanja poslova Ustanove, ali samo u granicama punomoći.

Članak 25.

- (1) Ravnatelj Ustanove može u granicama svoje ovlasti dati punomoć drugoj osobi da u granicama dane punomoći zastupa Ustanovu u pravnom prometu, sukladno odredbama zakona kojima se uređuju obvezni odnosi.
- (2) Sadržaj i trajanje punomoći određuje ravnatelj pri njezinom izdavanju.
- (3) Ravnatelj Ustanove izvješćuje Upravno vijeće o izdanim punomoćima, a izdavanje generalne punomoći upisuje se u sudski registar.

Članak 26.

- (1) Ravnatelja Ustanove imenuje i razrješuje ministar na temelju javnog natječaja koji raspisuje Upravno vijeće.
- (2) Natječaj za imenovanje ravnatelja Ustanove objavljuje se u dnevnom tisku, na mrežnim stranicama Ustanove i Narodnim novinama.

(3) 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, biomedicinskih, tehničkih i društvenih područja, s najmanje pet godina radnog iskustva u struci.

(4) Mandat ravnatelja Ustanove traje 4 godine i ista osoba se može ponovno imenovati.

(5) Međusobna prava i obveze ravnatelja Ustanove i Ustanove uređuju se ugovorom o radu, koji u ime Ustanove sklapa predsjednik Upravnog vijeća, u skladu s odlukom Upravnog vijeća o bitnim sastojcima ugovora.

Članak 27.

(1) Natječaj za ravnatelja Ustanove traje 8 dana.

(2) Ustanova je dužna dostaviti Ministarstvu cjelokupnu natječajnu dokumentaciju u roku od 8 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava. O zaprimljenim ponudama Ustanova vodi upisnik. Upisnik sadrži redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja, datum i sat njezinog zaprimanja te podatke o kandidatu ukoliko su oni poznati. Redni broj ponude iz upisnika zajedno s datumom zaprimanja upisuje se u gornji desni ugao prednje strane kuverte. Dokumentacija se Ministarstvu dostavlja u zatvorenim kuvertama zajedno s upisnikom.

(3) Kandidati se obavještavaju o izboru, odnosno imenovanju najkasnije u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

(4) Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

(5) Do imenovanja ravnatelja Ustanove na temelju ponovljenog natječaja imenovati će se vršitelj dužnosti ravnatelja Ustanove, ali najdulje do godinu dana.

V. STRUČNI RAD USTANOVE

Stručni voditelj parka prirode

Članak 28.

(1) Stručni rad Ustanove vodi stručni voditelj parka prirode.

(2) Stručnog voditelja parka prirode imenuje i razrješava Upravno vijeće na temelju javnog natječaja kojega raspisuje Ustanova. Mandat stručnog voditelja parka prirode traje 4 (četiri) godine i ista osoba može biti ponovo izabrana.

(3) Za stručnog voditelja parka prirode može se imenovati osoba koja ispunjava uvjete sukladno Zakonu o zaštiti prirode.*

Članak 29.

„(1) Stručni voditelj parka prirode odgovoran je za stručan rad Ustanove, koordinira provedbu stručnih poslova na temelju Plana upravljanja i/ili Godišnjeg programa te je odgovoran za provedbu aktivnosti i ostvarivanje ciljeva, a osobito:

- vodi stručni rad Ustanove u koordinaciji s ravnateljem,
- predlaže i koordinira istraživačke aktivnosti na području kojim upravlja Ustanova,
- predlaže i poduzima mjere zaštite, očuvanja i obnove zaštićenih dijelova prirode, ekološke mreže te ukupne bioraznolikosti i georaznolikosti na području kojim Ustanova upravlja te je odgovoran je za aktivnosti praćenja stanja,
- prati provedbu poslova zaštite kulturnih dobara u djelu u kojem je nadležna Ustanova,
- organizira i sudjeluje u aktivnostima interpretacije, edukacije i upravljanja posjetiteljima,
- vodi sustavnu komunikaciju s ovlaštenim tijelima i s dionicima,
- odgovoran je za organizaciju prikupljanja podataka i unos u Informacijski sustav zaštite prirode,
- radi i druge poslove prema nalogu ravnatelja.

(2) Stručni voditelj parka prirode odgovara za svoj rad Upravnom vijeću i ravnatelju Ustanove.

(3) Upravno vijeće razriješit će stručnog voditelja parka prirode na prijedlog ravnatelja, ako:

- sam zatraži razrješenje,
- nastanu razlozi koji prema posebnim propisima ili prema propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
- ne postupa prema propisima i općim aktima i bez valjanog razloga ne provodi odluke Upravnog vijeća ili ravnatelja ili postupa u suprotnosti s njima,

- svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Ustanovi štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti te su time nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju poslova Ustanove.*

VI. IMOVINA I FINACIJSKO POSLOVANJE USTANOVE

Članak 30.

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 31.

Imovinom Ustanove raspolaže Upravno vijeće i ravnatelj Ustanove u skladu s ovim Statutom i zakonom.

Članak 32.

(1) Sredstva za rad Ustanove i obavljanje njene djelatnosti iz članka 9. ovoga Statuta osiguravaju se iz:

- državnog proračuna,
- prihoda od korištenja Parka prirode Lonjsko polje,
- prihoda od naknada,
- drugih izvora utvrđenih Zakonom o zaštiti prirode i posebnim propisima.

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

Članak 33.

(1) Za svaku poslovnu godinu Ustanova donosi godišnji financijski plan. Godišnji financijski plan donosi se do 31. prosinca tekuće godine za sljedeću.

(2) 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.

(3) Odluku o financijskom planu i privremenom financijskom planu donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja Ustanove.

(4) Za izvršenje godišnjeg financijskog plana odgovoran je ravnatelj Ustanove.

Članak 34.

(1) Ustanova nakon isteka poslovne godine izrađuje godišnje izvješće o izvršenju financijskog plana i najkasnije u roku od 30 dana od dana nakon usvajanja dostavlja ga Ministarstvu.

(2) Pri usvajanju godišnjeg izvješća o izvršenju financijskog plana ravnatelj Ustanove podnosi Upravnom vijeću izvješće o poslovanju Ustanove za proteklu godinu.

Članak 35.

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana je ravnatelj Ustanove.

Članak 36.

Ustanova posluje preko jedinstvenog računa.

VII. JAVNOST RADA USTANOVE

Članak 37.

(1) Rad Ustanove je javan.

(2) Javnost rada Ustanove osigurava se dostupnošću podataka o radu Ustanove te omogućavanjem pristupa drugim informacijama kojima Ustanova raspolaže, sredstvima javnog informiranja i drugim korisnicima preva na pristup informacijama na jednak način i pod jednakim uvjetima, u skladu sa zakonom i općim aktom Ustanove.

(3) Javnost rada osigurava se objavljivanjem Statuta i općih akata Ustanove na oglasnoj ploči i na službenim web stranicama Ustanove.

(4) Ustanova može ograničiti pristup informacijama sredstvima javnog informiranja i drugim korisnicima prava na informaciju u slučajevima propisanim zakonom kojim se uređuje pravo na pristup informacijama.

Članak 38.

Obavijesti o radu i poslovanju Ustanove sredstvima javnog informiranja mogu davati samo ravnatelj Ustanove, odnosno osoba koju ravnatelj za to ovlasti.

VIII. OPĆI AKTI

Članak 39.

Opći akti Ustanove su Statut, pravilnici, pravila, kodeksi, poslovnici i odluke kojima se na opći način uređuju pojedina pitanja u vezi s djelatnošću Ustanove.

Članak 40.

(1) Ustanova ima slijedeće opće akte:

- statut,
- pravilnik o unutarnjem ustrojstvu,
- pravilnik o radu,
- pravilnik o zaštiti na radu,
- pravilnik o zaštiti od požara,
- pravilnik o arhivskom i registraturnom građivu,
- poslovnik Upravnog vijeća,
- druge opće akte u skladu sa zakonom, drugim propisom i ovim statutom.

(2) Opće akte iz stavka 1., točke 1., 2., 3., i 7. ovoga članka donosi Upravno vijeće, a druge opće akte ravnatelj Ustanove u skladu s ovim Statutom.

Članak 41.

(1) Postupak donošenja općeg akta Ustanove pokreće se prijedlogom općeg akta.

(2) Pravo predlaganja općeg akta iz nadležnosti Upravnog vijeća ima svaki član Upravnog vijeća i ravnatelj Ustanove.

(3) Opći akti Ustanove stupaju na snagu prvog dana od dana objave na oglasnoj ploči Ustanove.

(4) Na izvornike Statuta i drugih općih akata stavlja se pečat Ustanove.

IX. TAJNOST PODATAKA

1. Poslovna tajna

Članak 42.

Poslovnom tajnom smatraju se podaci koji su zakonom, drugim propisom ili općim aktom Ustanove utvrđeni kao poslovna tajna, planovi i mjere fizičko-tehničke zaštite objekata i imovine te mjere informacijske sigurnosti.

Članak 43.

Kao tajna čuvaju se i podaci:

- koji se kao poslovna i profesionalna tajna saznaju od tijela javne vlasti i drugih pravnih i fizičkih osoba,
- koji su klasificirani stupnjem tajnosti, a odnose se na poslove koji se obavljaju s Vladom Republike Hrvatske, Ministarstvom obrane, Oružanim snagama Republike Hrvatske, Ministarstvom unutarnjih poslova, Državnim odvjetništvom i sigurnosno - obavještajnim službama,
- koji sadrže ponude na natječaj, javno nadmetanje ili dražbu do objave rezultata natječaja, javnog nadmetanja odnosno dražbe koji su zakonom, drugim propisom ili općim aktom, donesenim na temelju zakona, utvrđeni kao tajni podaci od posebnog gospodarskog značenja.

2. Profesionalna tajna

Članak 44.

Profesionalnom tajnom smatraju se osobni podaci radnika i drugih osoba koje saznaju radnici Ustanove u obavljanju svoga zanimanja i svojih poslova ili koje saznaju članovi Upravnog vijeća i drugih tijela Ustanove, a čije bi neovlašteno otkrivanje moglo štetiti interesu osobe na koju se podaci odnose ili članovima njene obitelji.

Članak 45.

(1) Ustanova poduzima odgovarajuće tehničke, kadrovske i organizacijske mjere za zaštitu osobnih podataka od gubitka, uništenja, nedopuštenog pristupa, nedopuštene promjene, nedopuštenog objavljivanja i svake druge zlouporabe.

(2) Radnici Ustanove i članovi tijela Ustanove koji u sklopu svojih poslova obrađuju ili saznaju za podatke koji se smatraju profesionalnom tajnom obvezno potpisuju izjavu o povjerljivosti.

(3) Ustanova će pri eventualnom povjeravanju poslova u vezi s obradom podataka drugoj pravnoj ili fizičkoj osobi ugovorom obvezati izvršitelja obrade na postupanje s osobnim podacima u skladu sa zakonom.

3. Ovlast za priopćavanje tajne i povreda obveze čuvanja tajne

Članak 46.

(1) Podatke koji se smatraju tajnom trećim osobama smije dati na uvid ravnatelj Ustanove i osoba koju ravnatelj Ustanove za to ovlasti pisanom punomoći, pod uvjetima utvrđenim zakonom.

(2) Povreda dužnosti čuvanja tajne osobito je teška povreda radne obveze i osnova za naknadu eventualno pretrpljene štete.

(3) O čuvanju tajne brine se ravnatelj Ustanove.

X. UPRAVLJANJE I NADZOR

1. Upravljanje

Članak 47.

(1) Upravljanje parkom prirode provodi se na temelju plana upravljanja.

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

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

(4) Sadržaj plana upravljanja, postupak njegova donošenja, izmjene i/ili dopune pobliže propisuje ministar pravilnikom.

(5) Pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnosti u parku prirode dužne su se pridržavati plana upravljanja.

(6) Prijedlog plana upravljanja Ustanova je dužna staviti na uvid javnosti sukladno posebnom propisu kojim se uređuje zaštita okoliša.

2. Nadzor

Članak 48.

(1) Upravni nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Ustanove obavlja Ministarstvo.

(2) Nadzorom nad stručnim radom Ustanove obavlja Ministarstvo.

Članak 49.

(1) Neposredni nadzor u parku prirode obavljaju glavni čuvar i čuvari prirode.

(2) Poslovi čuvara prirode organizirani su u posebnoj unutarnjoj ustrojstvenoj jedinici Ustanove na čelu koje se nalazi glavni čuvar prirode.

Članak 50.

(1) Opći uvjeti i zapreke za prijam u službu za glavnog čuvara prirode i čuvara prirode propisuju se Zakonom o zaštiti prirode. Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu mogu se propisati i drugi uvjeti za prijam u službu – posebni uvjeti.

(2) Za glavnog čuvara prirode može se imenovati osoba koja ima najmanje završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine iz prirodnih, biotehničkih, biomedicinskih, tehničkih ili društvenih područja, s najmanje tri godine radnog iskustva u struci, te ima položen stručni ispit.

(3) Za čuvara prirode može se imenovati osoba koja ima najmanje srednju školsku spremu ili srednju stručnu spremu, s najmanje jednom godinom radnog iskustva te ima položen stručni ispit.

(4) Glavnog čuvara prirode i čuvara prirode na prijedlog ravnatelja Ustanove imenuje i razrješuje Upravno vijeće na temelju provedenog javnog natječaja.

(5) Upravno vijeće razriješiti će glavnog čuvara prirode i čuvara prirode na prijedlog ravnatelja Ustanove, ako:

- sam zatraži razrješenje,
- nastanu razlozi koji prema posebnim propisima ili prema propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
- ne postupa prema propisima i općim aktima i bez valjanog razloga ne provodi odluke Upravnog vijeća ili ravnatelja Ustanove ili postupa u suprotnosti s njima,
- svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Ustanovi štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti te su time nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju poslova Ustanove.

Članak 51.

(1) Ovlasti glavnog čuvara prirode i čuvara prirode te njihovi poslovi propisuju se Zakonom o zaštiti prirode.

(2) Način polaganja stručnog ispita, način rada i postupanja glavnog čuvara prirode i čuvara prirode i korištenja ovlasti, sadržaj, oblik i način izdavanja značke i službene iskaznice, izgled odore te vizualni identitet službenih vozila i plovila čuvara prirode propisuje ministar pravilnikom.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 52.

Opći akti iz članka 40. stavka 1. ovoga Statuta uskladiti će se s odredbama ovog Statuta u roku od 30 dana od dana njegovog stupanja na snagu.

Članak 53.

(1) Danom stupanja na snagu ovo Statuta prestaje važiti:

- Statut Javne Ustanove >>Park prirode Lonjsko polje<< od 03.06.2011.godine.

(2) Postupci započeti po Statutu Javne Ustanove >>Park prirode Lonjsko polje<< od 03.06.2011. dovršit će se prema odredbama tog Statuta.

Članak 54.

(1) Ovaj pročišćeni/potpuni tekst Statuta usvojilo je Upravno vijeće na svojoj 15. sjednici, 09. srpnja 2025. godine.

(2) Ovaj pročišćeni/potpuni tekst Statuta obuhvaća Statut Oznake: I-547/14-DO-R od 26.09.2014. godine, koji je stupio na snagu 06.11.2014. godine, Izmjene i dopune Statuta Klasa: 003-08/20-01/1, Urbroj: 2176-144-01/01-20-4 od 24.02.2020. godine koje su stupile na snagu 17.03.2020. godine, i 2. Izmjene i dopune Statuta KLASA: 011-01/25-01/01, URBROJ: 2176-144-01/01-25-01, koje su stupile na snagu 09. srpnja 2025. godine.

(2) Ovaj pročišćeni/potpuni tekst Statuta stupa na snagu prvog dana od dana objave na oglasnoj ploči Ustanove.

KLASA: 011-03/25-01/01
URBROJ: 2176-144-01-25-2
U Krapju, 09. srpnja 2025.



PREDsjedNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Dr. sc. Aljoša Dupić

Utvrđuje se da je ovaj Statut objavljen na oglasnoj ploči Ustanove 22. rujna

te je stupio na snagu 23. rujna.

U Krapju, _____

RAVNATELJ USTANOVE

Domagoj Šejatović, mag.ing.agr.

