

Na temelju članka 134. stavak (1) podstavka 1., Zakona o zaštiti prirode („Narodne novine“, br. 80/13., 15/18., 14/19. i 127/19.) i članka 54. stavak (1) Zakona o ustanovama („Narodne novine“, br. 76/93., 29/97., 47/99., 35/08. i 127/19.) Upravno vijeće Javne ustanove Nacionalni park Plitvička jezera, na 48. e-sjednici održanoj dana 20. listopada 2023. godine, donosi

## **STATUT JAVNE USTANOVE NACIONALNI PARK PLITVIČKA JEZERA**

### **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 Nacionalni park Plitvička jezera (u daljnjem tekstu: Ustanova), sastav, imenovanje i razrješenje predsjednika i članova Upravnog vijeća, način rada i donošenja odluka Upravnog vijeća, imenovanje i razrješenje ravnatelja, način rada i donošenja odluka ravnatelja, stručni rad Ustanove, imovina, stjecanje imovine i financijsko poslovanje, javnost rada, opći akti, tajnost podataka, provođenje zaštite, upravljanje i nadzor Nacionalnog parka Plitvička jezera (u daljnjem tekstu: Nacionalni park) te druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Ustanove.

(2) Izrazi koji se koriste u ovom Statutu, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

#### **Članak 2.**

Osnivač Ustanove je Republika Hrvatska, a osnivačka prava i dužnosti u ime Republike Hrvatske obavlja središnje 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, Zakonom o ustanovama, drugim pozitivnim propisima, 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 Nacionalni park Plitvička jezera, skraćenog naziva: NP Plitvička jezera te je dužna upotrebljavati naziv i skraćeni naziv u obliku i sadržaju u kojem je upisan u sudskom registru.

(2) Ustanova može imati dvojezični naziv i to na hrvatskom jeziku ispisanim latiničnim pismom i na nekom stranom živom ili mrtvom jeziku uz prethodno pribavljenu dozvolu ministarstva nadležnog za poslove uprave.

(3) U dopisivanju s fizičkim i pravnim osobama u inozemstvu Ustanova može uz naziv koji je upisan u sudski registar, upotrebljavati i prijevod naziva na stranom živom ili mrtvom jeziku, a što se odnosi i na skraćeni naziv Ustanove.

Naziv Ustanove na engleskom jeziku glasi:

Public Institution Plitvice Lakes National Park.

### **Članak 6.**

(1) Sjedište Ustanove je u Plitvičkim Jezerima, Josipa Jovića 19.

(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 Nacionalni park Plitvička jezera, Plitvička Jezera. U sredini pečata nalazi se linijska ilustracija figurativnog prikaza profila glave smeđeg medvjeda (*Ursus arctos*) 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 glave smeđeg medvjeda (*Ursus arctos*) 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 zaštite prirode u Republici Hrvatskoj (NN 81/2020) i Knjizi standarda za korištenje jedinstvenog vizualnog identiteta zaštite prirode u Republici Hrvatskoj koja čini sastavni dio navedenog Pravilnika.

### **Članak 9.**

(1) Djelatnost Ustanove je zaštita, održavanje i promicanje Nacionalnog parka 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 st. (1) ovog članka obavlja kao javnu službu.

### **Članak 10.**

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

- prihvata, informiranje, vođenje i prijevoz posjetitelja Nacionalnog parka vlastitim prijevoznim sredstvima,
- provedba programa zaštite, njege i obnove šuma, sukladno posebnim propisima,
- provedba uzimanja uzoraka te ispitivanje kakvoće površinskih i podzemnih voda,
- provedba monitoringa površinskih i podzemnih voda, uključivo i laboratorijske poslove u provedbi monitoringa,
- ugostiteljsko-turističke djelatnosti,
- djelatnost pružanja smještaja,
- djelatnost pripreme i usluživanja hrane i pića,
- mjenjački poslovi,
- biljna proizvodnja,
- proizvodnja prehrambenih proizvoda,
- proizvodnja, prerada i priprema mesa, mlijeka, kruha i peciva,
- trgovina na malo suvenirima, rukotvorinama, religijskim predmetima i prehrambenim i neprehrambenim proizvodima sukladno posebnim propisima,
- trgovina na veliko i malo,
- poticanje izrade proizvoda autohtone kulture (etnološko blago), sakupljanje i arheološkog ili kulturnog blaga i sl., u skladu s posebnim propisima,
- poticanje razvoja tradicionalne ugostiteljske ponude (seoski turizam), u skladu s posebnim zakonima,
- izdavačka djelatnost,
- djelatnost upravljanja i gospodarskog korištenja žičare,
- upravljanje zgradama,
- djelatnost čišćenja,
- djelatnost promidžbe (reklama i propaganda) i istraživanje tržišta,
- djelatnost profesionalne vatrogasne postrojbe u gospodarstvu,
- djelatnost privatne zaštite,

- djelatnost javnog cestovnog prijevoza putnika i tereta u domaćem i međunarodnom prometu,
- prijevoz za vlastite potrebe,
- sportske djelatnosti te zabavne i rekreacijske djelatnosti,
- djelatnost turističke agencije, organizacija putovanja i ostale rezervacijske usluge te djelatnosti povezane s njima,
- obavljanje energetske djelatnosti u skladu s posebnim propisima (toplinska energija),
- proizvodnja toplinske energije i opskrba toplinskom energijom,
- proizvodnja, distribucija i opskrba električne energije iz obnovljivih izvora,
- taksi služba,
- djelatnost iznajmljivanja motornih vozila i drugih prijevoznih sredstava u cestovnom i vodnom prometu.

### **III. USTROJSTVO USTANOVE**

#### **Članak 11.**

(1) Ustanova može u svome sastavu imati podružnice. Djelatnost podružnice Ustanove upisuje se u sudski registar.

(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.

#### **Upravno vijeće**

#### **Članak 13.**

(1) Ustanovom upravlja Upravno vijeće koje ima predsjednika i 4 (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, sukladno odredbama posebnog propisa kojim se uređuju radni odnosi.

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

(5) Uvjet za imenovanje predsjednika i članova Upravnog vijeća koje imenuje ministar je završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i

diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij te uvjerenje da se ne vodi kazneni postupak.

## Članak 14.

(1) Upravno vijeće:

1. donosi statut,
2. donosi poslovnik o svom radu,
3. donosi plan upravljanja,
4. donosi godišnji program zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja i prati njegovo izvršavanje,
5. donosi godišnji financijski plan i godišnji obračun,
6. raspisuje javni natječaj za izbor ravnatelja,
7. raspisuje javni natječaj te imenuje i razrješava stručnog voditelja, glavnog čuvara prirode, čuvare prirode i čelnike unutarnjih ustrojstvenih jedinica,
8. donosi pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Ustanove, pravilnik o plaćama i naknadama i pravilnik o radu,
9. donosi odluke o stjecanju, opterećenju i otuđenju nekretnina u vlasništvu Ustanove pojedinačne vrijednosti do 1.500.000,00 EUR (slovima: milijunpetstotisućaeura) u koje iznose nije uračunat PDV, samostalno, a iznad navedenog iznosa uz suglasnost Vlade Republike Hrvatske,
10. donosi odluke o raspolaganju pokretnom imovinom Ustanove i sklapanju pravnih poslova pojedinačne vrijednosti od 150.000,01 EUR (slovima: stopedesettisućaeurajedancent) do 1.000.000,00 EUR (slovima: jedanmilijun-eura), u koje iznose nije uračunat PDV, samostalno, odluke o raspolaganju pokretnom imovinom Ustanove i sklapanju pravnih poslova pojedinačne vrijednosti od 1.000.000,01 EUR (slovima: jedanmilijuneurajedancent) do 1.500.000,00 EUR (slovima: jedanmilijunpetstotisućaeura), u koje iznose nije uračunat PDV, uz prethodno mišljenje Ministarstva, te odluke o raspolaganju pokretnom imovinom Ustanove i sklapanju pravnih poslova pojedinačne vrijednosti iznad 1.500.000,00 EUR (slovima: jedanmilijunpetstotisućaeura), u koje iznose nije uračunat PDV, uz suglasnost Vlade Republike Hrvatske.
11. donosi odluku o cijeni ulaznica za posjetitelje na prijedlog ravnatelja, a uz suglasnost Ministarstva,
12. donosi odluku kojom se daje suglasnost na plan nabave,
13. donosi odluku kojom se daje suglasnost za pokretanje postupka javne nabave čija vrijednost prelazi iznos iz članka 22. stavka (2) ovoga Statuta,
14. donosi odluku kojom se daje suglasnost na sklapanje kolektivnog ugovora,
15. odlučuje o davanju u zakup objekata i prostora Ustanove ili mijenjanju njihove namjene,
16. 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.

(2) Plan upravljanja i godišnji program zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja donosi se uz suglasnost Ministarstva.

(3) Upravno vijeće donosi statut, pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i pravilnik o plaćama i naknadama uz suglasnost Ministarstva, a pravilnik o radu, sukladno posebnom 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 jedanput u 3 (tri) mjeseca.

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

(4) Predsjednik Upravnog vijeća je dužan sazvati sjednicu i ako to od njega zatraži Ministar, najmanje 3 (tri) člana Upravnog vijeća ili ravnatelj i to najkasnije u roku od 3 (tri) dana od dana dostavljanja zahtjeva u pisanoj formi.

(5) Ako predsjednik Upravnog vijeća ne sazove sjednicu Upravnog vijeća u roku iz st. 4. ovog članka, od dostavljenog zahtjeva, sjednicu će u narednih 15 (petnaest) 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 donosi se većinom glasova svih članova Upravnog vijeća.

(4) U radu Upravnog vijeća sudjeluju bez prava odlučivanja ravnatelj, stručni voditelj, 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 obavještanja javnosti o radu Upravnog vijeća pobliže se uređuju njegovim poslovníkom.

### **Članak 17.**

(1) Odluku o razrješenju dužnosti predsjednika ili člana Upravnog vijeća donosi Ministar.

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

## **Povjerenstva**

### **Članak 18.**

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

(2) Broj članova povjerenstva i odbora te 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 predsjednik 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 01. ožujka tekuće godine, za prethodnu kalendarsku godinu.

## **Ravnatelj**

### **Članak 21.**

(1) Voditelj Ustanove je ravnatelj.

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

1. zastupa i predstavlja Ustanovu,
2. poduzima pravne radnje u ime i za račun Ustanove,
3. zastupa Ustanovu u svim postupcima pred sudovima i ovlaštenim javnopravnim tijelima,
4. skrbi o provođenju i izvršavanju odluka Upravnog vijeća,
5. odgovoran je za zakonitost rada Ustanove,
6. predlaže godišnji program zaštite, održavanja, očuvanja, korištenja i promicanja,
7. predlaže godišnji financijski plan,
8. skrbi o izvršenju godišnjeg financijskog plana,
9. predlaže donošenje općih akata koje donosi Upravno vijeće te donosi opće akte utvrđene ovim Statutom,
10. skrbi o provedbi općih akata Ustanove i donosi upute u svezi s tim,
11. podnosi Upravnom vijeću izvješće o ostvarivanju godišnjeg programa rada i o financijskom obračunu,
12. predlaže raspodjelu sredstava i dinamiku korištenja,
13. podnosi Upravnom vijeću prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima rada i poslovanja,

14. predlaže izbor, odnosno imenovanje i razrješenje stručnog voditelja, glavnog čuvara prirode i čuvara prirode te drugih čelnika unutarnjih ustrojstvenih jedinica te odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa na određeno i neodređeno radno vrijeme s drugim radnicima Ustanove,
15. sklapa ugovore o radu
16. određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije,
17. donosi odluke o davanju popusta ili pogodnosti na cijene ulaznica u Nacionalni park u sklopu promotivnih akcija i prigodnih prodajnih razdoblja, u razdoblju od najviše tjedan dana u tekućem mjesecu, a o čemu izvješćuje Upravno vijeće i Ministarstvo,
18. obavlja i druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim općim aktima Ustanove.

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

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

## **Članak 22.**

(1) Ravnatelj ne može bez prethodne odluke Upravnog vijeća sklapati pravne poslove o stjecanju, opterećenju i otuđenju nekretnina u vlasništvu Ustanove.

(2) Ravnatelj donosi odluke o raspolaganju pokretnom imovinom Ustanove i sklapanju pravnih poslova pojedinačne vrijednosti do iznosa od 150.000,00 EUR (slovima: stopedesettisućaeura), u koji iznos nije uračunat PDV, samostalno, a iznad navedenog iznosa uz odobrenje Upravnog vijeća Ustanove sukladno čl. 14. st. (1) t.10. Odobrenjem Upravnog vijeća smatra se pisana odluka kojom Upravno vijeće daje ravnatelju suglasnost za zaključenje pravnog posla.

(3) Ugovore o izvođenju projekata koji se financiraju u cijelosti ili dijelom iz sredstava trećih osoba, ravnatelj 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 podnosi Ministarstvu najmanje jedanput godišnje.

(3) Ravnatelj odgovara Upravnom vijeću i za izvršavanje odluka i drugih akata Upravnog vijeća.



## **Članak 24.**

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

## **Članak 25.**

(1) Ravnatelj 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 izvješćuje Upravno vijeće o izdanim punomoćima, a izdavanje generalne punomoći upisuje se u sudski registar.

## **Članak 26.**

(1) Ravnatelja imenuje i razrješuje Ministar na temelju javnog natječaja koji raspisuje Upravno vijeće.

(2) Natječaj za imenovanje ravnatelja objavljuje se u dnevnom tisku i Narodnim novinama.

(3) Za ravnatelja se može imenovati osoba koja ima završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja prirodnih, biotehničkih, biomedicinski, tehničkih i društvenih područja, s najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva u struci.

(4) Mandat ravnatelja traje 4 (četiri) godine i ista osoba može biti ponovo izabrana.

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

## **Članak 27.**

(1) Natječaj za ravnatelja traje najmanje 8 (osam) dana od dana objave natječaja u Narodnim novinama.

(2) Ustanova je dužna dostaviti Ministarstvu cjelokupnu natječajnu dokumentaciju o roku od 8 (osam) dana od dana isteka roka za podnošenje prijave. O zaprimljenim prijavama Ustanova vodi upisnik. Upisnik sadrži: redni broj prijave prema redoslijedu zaprimanja, datum i sat njenog zaprimanja te podatke o kandidatu, ako su oni poznati. Redni broj prijave 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 (četrdesetpet) 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 na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, ali najdulje do godine dana.

## **V. STRUČNI RAD USTANOVE**

### **Stručni voditelj**

#### **Članak 28.**

(1) Stručni rad Ustanove vodi stručni voditelj.

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

(3) Za stručnog voditelja može se imenovati osoba koja ima završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz prirodnih, biotehničkih, biomedicinskih i tehničkih područja, s najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva te aktivno zna jedan svjetski jezik i zna raditi na računalu.

#### **Članak 29.**

(1) Stručni voditelj vodi stručne poslove iz djelatnosti Ustanove na način da nadzire i provodi izvršavanje stručnih poslova zaštite, održavanja, promicanja i korištenja Nacionalnog parka, na osnovi godišnjih i dugoročnih planova i programa te je odgovoran za ostvarivanje rezultata tih poslova, osobito:

- vodi stručni rad Ustanove uz suglasnosti ravnatelja,
- predlaže i koordinira istraživačke aktivnosti u Nacionalnom parku uz suglasnost ravnatelja, a u prvom redu te aktivnosti poduzima poradi inventarizacije Nacionalnog parka,
- prati i proučava stanje prirode, predlaže i poduzima mjere zaštite u Nacionalnom parku,
- u suradnji s ravnateljem organizira i razrađuje prijedloge za aktualne znanstveno-istraživačke projekte u Nacionalnom parku,
- prati obveze koje proistječu iz ugovora o znanstveno-istraživačkim projektima u Nacionalnom parku,
- izrađuje analize i informacije iz područja zaštite prirode u Nacionalnom parku,
- surađuje s ovlaštenim tijelima-inspekcijama s ciljem provođenja efikasnije zaštite na području Nacionalnog parka,
- u suradnji s nadležnim tijelima za zaštitu kulturne i prirodne baštine evidentira, proučava i prati stanje spomenika kulture u Nacionalnom parku,

- predlaže i koordinira sve radnje vezane za zaštitu, održavanje, promicanje i edukaciju u Nacionalnom parku,
- prati odvijanje svih oblika djelatnosti, a posebno one koje bi u području zaštite unijele nepopravljive učinke,
- koordinira i vodi uspostavljanje informacijsko-dokumentacijskog sustava na području zaštite Nacionalnog parka,
- odgovoran je za praćenje obveze izvješćivanja o jedinstvenim univerzalnim vrijednostima za UNESCO,
- radi i druge poslove po nalogu ravnatelja.

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

(3) Stručni voditelj je dužan podatke o stanju prirode koji se prikupljaju sukladno Zakonu o zaštiti prirode dostavljati nadležnoj ustrojstvenoj jedinici Ministarstva.

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

### **Članak 30.**

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

### **Članak 31.**

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

### **Članak 32.**

(1) Sredstva za rad Ustanove i obavljanje njezine djelatnosti iz čl. 9. ovog Statuta osiguravaju se iz:

1. državnog proračuna,
2. prihoda od korištenja Nacionalnog parka,
3. prihoda od naknada,
4. drugih izvora utvrđenih Zakonom o zaštiti prirode i posebnim propisima
5. donacija pravnih i fizičkih osoba.

(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 3 (tri) mjeseca poslovanja Ustanove.

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

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

#### **Članak 34.**

(1) Ustanova nakon isteka poslovne godine izrađuje godišnje financijsko izvješće i najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od dana usvajanja dostavlja ga Ministarstvu.

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

#### **Članak 35.**

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana je ravnatelj.

#### **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 prava na pristup informacijama na jednak način i pod jednakim uvjetom, 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 informacija.

#### **Članak 38.**

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

## **VIII. OPĆI AKTI USTANOVE**

### **Članak 39.**

Opći akti Ustanove su statut, pravilnici, pravila, kodeksi, poslovници, odluke, procesi te drugi akti kojima se na opći način uređuju pojedina pitanja u vezi s djelatnošću Ustanove.

### **Članak 40.**

(1) Ustanova ima sljedeće opće akte:

1. Statut,
2. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu,
3. Pravilnik o plaćama i naknadama,
4. Pravilnik o radu,
5. Pravilnik o zaštiti na radu,
6. Pravilnik o zaštiti od požara,
7. Pravilnik o arhivskom i registraturnom gradivu,
8. Poslovnik Upravnog vijeća,
9. druge opće akte u skladu sa zakonom, drugim propisom i ovim Statutom.

(2) Opće akte iz st. (1) t. 1., 2., 3., 4. i 8. ovog članka, donosi Upravno vijeće, a druge opće akte ravnatelj, sukladno ovom Statutu.

### **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.

(3) Opći akti Ustanove stupaju na snagu sukladno pozitivnim propisima koji obvezuju Ustanovu.

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

## **IX. TAJNOST PODATAKA**

### **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, mjere informacijske sigurnosti te drugi podaci zbog čijeg bi priopćavanja neovlaštenoj osobi mogle nastupiti štetne posljedice za gospodarske interese Ustanove.

### **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.

### **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 o obradom podataka drugoj pravnoj ili fizičkoj osobi, ugovorom obvezati izvršitelja obrade na postupanje s osobnim podacima sukladno pozitivnim hrvatskim i međunarodnim propisima (GDPR).

### **Ovlast za priopćavanje tajne i povreda obveze čuvanja tajne**

#### **Članak 46.**

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

(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.

## **X. UPRAVLJANJE I NADZOR**

### **Upravljanje**

#### **Članak 47.**

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

(2) Plan upravljanja donosi se za razdoblje od 10 (deset) godina uz mogućnost izmjene i/ili dopune nakon 5 (pet) godina.

(3) Plan upravljanja obavezno sadrži:

- analizu stanja zaštićenog područja,
- ciljeve upravljanja,
- aktivnosti za postizanje ciljeva,
- upravljačke zone zaštićenog područja,
- pokazatelje provedbe plana.

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

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

### **Nadzor**

#### **Članak 48.**

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

(2) Nadzor nad stručnim radom Ustanove obavlja Ministarstvo.

#### **Članak 49.**

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

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.

## Članak 51.

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

(2) Način polaganja stručnog ispita, način rada i postupanja glavnog čuvara prirode te 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 navedeni u čl. 40. st. 1. ovog Statuta uskladit će se s odredbama ovog Statuta u roku od 30 (trideset) dana od dana njegovog stupanja na snagu.

### Članak 53.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Javne ustanove Nacionalni park Plitvička jezera (KLASA:011-01/04-01/56, URBROJ: 517-04-14-5 od 28. svibnja 2014. godine, koji je stupio na snagu dana 04.06.2014. godine).

### Članak 54.

Ovaj Statut Javne ustanove Nacionalni park Plitvička jezera stupa na snagu nakon pribavljanja suglasnosti Ministarstva, prvog dana od dana objave na oglasnoj ploči Ustanove.

KLASA: 003-03/23-06/12  
URBROJ: 2125/84-01/4-23-6  
Plitvička Jezera, 20.10.2023.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Igor Kreitmeyer





Utvrdjuje se da je ovaj Statut Javne ustanove Nacionalni park Plitvička jezera objavljen na oglasnoj ploči Ustanove dana 29.01.2024. godine te je stupio na snagu dana 30.01.2024. godine.

U Plitvičkim Jezerima dana 30.01.2024. godine

JU NP Plitvička jezera  
Ravnatelj  
Tomislav Kovačević

