

Na temelju članka 134. stavak 1. podstavka 1. Zakona o zaštiti prirode („Narodne novine“, br. 80/13, 15/18, 14/19, 127/19 i 155/23) i članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22), Upravno vijeće Javne ustanove »Park prirode Papuk«, na 85. sjednici, održanoj dana 27. listopada 2025. godine., donosi

S T A T U T

JAVNE USTANOVE „PARK PRIRODE PAPUK“

1. 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 Papuk (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 Parka prirode »Papuk« (u daljnjem tekstu: Park prirode), te druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Ustanove.

(2) Izrazi koji se 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 tijelo državne uprave nadležno za zaštitu prirode (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

Članak 3.

Ustanova ima svojstvo pravne osobe s pravima, obavezama 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.

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

Članak 5.

- (2) Ustanova u pravnom prometu posluje pod nazivom: Javna ustanova „Park prirode Papuk“, skraćenog naziva: JU Park prirode Papuk te je dužna upotrebljavati naziv i skraćeni naziv u obliku i sadržaju u kojem je upisan u sudskom registru.
- (3) Ustanova može imati dvojezični naziv i to na hrvatskom jeziku ispisan latiničnim pismom i na nekom stranom živom ili mrtvom jeziku uz prethodno pribavljenu dozvolu ministarstva nadležnog za poslove uprave.
- (4) 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 Nature Park Papuk.

Članak 6.

- (1) Sjedište Ustanove je u Voćinu, Trg Gospe Voćinske 11.
- (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 Papuk, Voćin. U sredini pečata nalazi se linijska ilustracija figurativnog prikaza okamine amonita 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 prikazana okamina amonita 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 („Narodne novine“, br. 81/20) 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, očuvanje 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. ovog Statuta u Ustanovi se obavljaju i sljedeće djelatnosti:

- Djelatnost iznajmljivanja plovila
- Prijevoz putnika i stvari unutarnjim vodnim putovima
- Prijevoz putnika u unutarnjem cestovnom prometu
- Turističke usluge u nautičkom turizmu
- Turističke usluge u ostalim oblicima turističke ponude
- Ostale turističke usluge
- Turističke usluge koje uključuju športsko – rekreativne ili pustolovne aktivnosti
- Kupnja i prodaja robe
- Pružanje usluga u trgovini
- Distribucija tiska
- Djelatnost nakladnika
- djelatnost javnog informiranja
- poslovi upravljanja nekretninom i održavanje nekretnina
- Pripremanje i usluživanje jela, pića i napitaka i pružanje usluga smještaja
- Kulturne djelatnosti
- kulturno umjetničko stvaralaštvo
- djelatnost zaštite očuvanja i održivog upravljanja kulturnom baštinom
- transverzalna područja
- Fotografske djelatnosti

3. 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.

4. UPRAVLJANJE I VOĐENJE USTANOVE

Članak 12.

Tijela Ustanove su Upravno vijeće i ravnatelj Ustanove.

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:

- 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, 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.
- donosi odluku kojom se daje suglasnost na sklapanje kolektivnog ugovora
- odlučuje o davanju u zakup objekata i prostora Ustanove ili mijenjanju 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.

(2) Upravno vijeće donosi plan upravljanja Parkom prirode Papuk i godišnji program zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja Parka prirode Papuk 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 jedanput u tri mjeseca.

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

(4) Predsjednik je dužan je 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 ne sazove sjednicu Upravnog vijeća u roku iz stavka 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 donose se većinom glasova svih članova Upravnog vijeća.

(4) U radu Upravnog vijeća sudjeluju 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 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 pitanje 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 i Zavodu izvješće o ostvarivanju plana upravljanja i godišnjeg programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja do 1. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

RAVNATELJ USTANOVE

Članak 21.

(1) Voditelj Ustanove je ravnatelj.

(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 i ovlaštenim javnopravnim tijelima,
- 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,
- podnosi Upravnom vijeću prijedlog statuta i ostalih općih akata Ustanove, kao i programa i planova, te organizira izvršenje i odgovoran je za provedbu akata i zaključaka Upravnog vijeća,
- 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, glavnog čuvara prirode te drugih čelnika unutarnjih ustrojstvenih jedinica, te odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa na određeno i neodređeno vrijeme s drugim radnicima Ustanove,
- sklapa ugovore o radu,
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije,
- donosi odluke o davanju popusta ili pogodnosti na cijene ulaznica u Park prirode u sklopu promotivnih akcija i prigodnih prodajnih razdoblja
- obavlja i druge poslove utvrđene 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, a u slučaju odsutnosti stručnog voditelja, 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) 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 podnosi Ministarstvu najmanje jedanput godišnje.

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

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 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 5 (pet) godina radnog iskustva u struci.

(4) Mandat ravnatelja ustanove traje 4 (četiri) 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 najmanje 8 (osam) dana od objave natječaja u Narodnim novinama.

(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 (četrdesetpet) dana od dana isteka roka za podnošenja 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, ali najdulje do godine dana.

5. 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 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 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.

6. 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 raspolažu Upravno vijeće i ravnatelj 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,
- prihoda od naknada,
- drugih izvora utvrđenih Zakonom o zaštiti prirode i posebnim propisima,
- 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 slijedeću.

(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 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 nakon 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.

7. 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 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, odnosno osoba koju ravnatelj za to ovlasti.

8. OPĆI AKTI USTANOVE

Članak 39.

Opći akti Ustanove su Statut, pravilnici, pravila, kodeksi, poslovnici, odluke, procesi te drugi akti 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 gradivu,
- Poslovnik o radu 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 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.

(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.

9. 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 i priopćavanja neovlaštenoj osobi mogle nastupiti štetne posljedice za gospodarske interese.

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 s 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 za 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.

10. UPRAVLJANJE I NADZOR

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.

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 parku prirode 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.

(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.

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.

11. 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 (trideset) dana od dana njegovog stupanja na snagu.

Članak 53.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Javne ustanove Park prirode Papuk (KLASA: 003-05/14-01/11, URBROJ: 2189/82-01/14-05 od 29. prosinca 2014. godine, koji je stupio na snagu 28. siječnja 2015. godine), kao i Izmjene i dopune Statuta javne ustanove „Park prirode Papuk“ (KLASA: 003-05/15-01/05, URBROJ: 2189/82-01/15-08 od 2. travnja 2015. i KLASA: 003-05/16-01/05, URBROJ: 2189/82-01/16-05 od 4. studenog 2016.g.)

Članak 54.

Ovaj Statut Parka prirode Papuk stupa na snagu nakon pribavljanja suglasnosti Ministarstva, prvog dana od dana objave na oglasnoj ploči Ustanove.

KLASA: 007-01/25-02/13

URBROJ: 2189/82-01/25-06

Velika, 27.10. 2025. godine.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Matej Majdenić



Utvrdjuje se da je ovaj Statut Javne ustanove Park prirode Papuk objavljen na oglasnoj ploči Ustanove, dana 12.11. 2025. godine te je stupio na snagu dana 13.11. 2025. godine.

U Velikoj, 13.11. 2025. godine

JU Park prirode Papuk

v.d. ravnatelja

Anita Lovreković

