

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. stavak 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine”, br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 15/22) Upravno vijeće Javne ustanove “Park prirode Lastovsko otočje”, na 23. (143.). sjednici održanoj dana 22. prosinca 2025. godine, donijelo je

STATUT JAVNE USTANOVE “PARK PRIRODE LASTOVSKO OTOČJE”

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim se Statutom uređuje naziv, sjedište, djelatnost, pečat i znak, zastupanje i predstavljanje, unutarne ustrojstvo, upravljanje i vođenje Javne ustanove „Park prirode Lastovsko otočje” (u daljnjem tekstu: Ustanova), sastav, imenovanje i razrješenje predsjednika i članova Upravnog vijeća, način rada i donošenja odluka Upravnog vijeća, imenovanje i razrješenje ravnatelja ustanove, način rada i donošenja odluka ravnatelja ustanove, stručni rad Ustanove, imovina, stjecanje imovine i financijsko poslovanje, javnost rada, opći akti, tajnost podataka, provođenje zaštite, upravljanje i nadzor Parka prirode Lastovsko otočje (u daljnjem tekstu: Park prirode) 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 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 „Park prirode Lastovsko otočje”, skraćenog naziva: PP Lastovsko otočje te je dužna upotrebljavati naziv i skraćeni naziv u obliku i sadržaju u kojem je upisan u sudskom registru.
- (2) U dopisivanju s fizičkim i pravnim osobama u inozemstvu Ustanova može uz naziv koji je upisan u sudski registar naziv Ustanove na engleskom jeziku koji glasi: Public Institution Lastovo Islands Nature Park, skraćeni naziv na engleskom jeziku glasi: NP Lastovo

Članak 6.

- (1) Sjedište Ustanove je Ubli, Trg svetog Petra 7.
- (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 Lastovsko otočje“, Ubli. U sredini pečata nalazi se linijska ilustracija figurativnog prikaza ribe kovač (*Zeus faber*), sukladno simbolu zaštićenog područja.
- (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 i ilustracijom 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 riba kovač (*Zeus faber*), te logotip s nazivom i kategorijom zaštićenog područja. Znak je plave boje.
- (3) Izgled i način korištenja znaka uređuje se Pravilnikom o jedinstvenom vizualnom identitetu zaštite prirode u Republici Hrvatskoj 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 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 upravlja, sudjelovanje u prikupljanju podataka u svrhu praćenja stanja očuvanosti prirode (monitoring) te nadzor nad načinom obavljanja dopuštenih gospodarskih djelatnosti, u cilju osiguranja racionalnog i održivog korištenja prirodnih dobara Parka prirode.
- (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:

1. održavanje infrastrukture Parka prirode,
2. poticanje i organiziranje znanstvenih i stručnih istraživanja na području Parka prirode, organizacija i sudjelovanje na znanstvenim i stručnim skupovima,
3. edukacija i informiranje lokalnog stanovništva i posjetitelja Parka prirode,
4. organizacija i provedba aktivnosti škola u prirodi,
5. muzejska djelatnost sukladno posebnom propisu,
6. turistička djelatnost, prihvati, informiranje, stručno vođenje, razgledavanje i prijevoz posjetitelja na kopnenom i morskom dijelu Parka prirode sukladno posebnim propisima,

7. turističke usluge u nautičkom turizmu,
8. sidrište i privezište sukladno posebnom propisu,
9. turističke usluge u ostalim oblicima turističke ponude: seoskom, zdravstvenom, kulturnom, wellness, kongresnom, za mlade, pustolovnom, lovnom, športskom i rekreacijskom ribolovu na moru, ronilačkom turizmu i dr.,
10. ostale turističke usluge - iznajmljivanje pribora i opreme za šport i rekreaciju, kao što su sandoline, daske za jedrenje, kanui, kajaci, bicikli i bicikli na vodi, suncobrani, ležaljke i sl.,
11. pripremanje hrane i pružanje usluga prehrane, pripremanje i usluživanje pića i napitaka, pripremanje hrane za potrošnju na drugom mjestu s ili bez usluživanja (u prijevoznom sredstvu, na priredbama i sl.) i opskrba tom hranom (catering), te pružanje usluga smještaja u Parku prirode sukladno posebnim propisima,
12. organiziranje športsko - rekreativnih aktivnosti, sajmovi, priredbi, kongresa, koncerata, promocija, zabavnih manifestacija, izložaba, seminara, tečajeva, tribina i sl.,
13. izdavačka djelatnost iz djelokruga rada Ustanove (izdavanje brošura, prospekata, letaka, vodiča, knjiga i sl. publikacija, zemljopisnih i drugih karata, biltena, zvučnih i video zapisa, postera i ostalog tiskanog materijala),
14. izrada i prodaja suvenira, razglednica, uporabnih predmeta i drugih predmeta koji služe promicanju zaštićenog područja,
15. trgovina na veliko i malo,
16. trgovina na malo u specijaliziranim i nespecijaliziranim prodavaonicama,
17. uzgoj autohtonih pasmina - ovaca, koza i magaraca,
18. promidžba (reklama i propaganda).

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.

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 djelatnici Ustanove iz svojih redova, sukladno odredbama posebnog propisa kojim se uređuju radni odnosi.
- (4) Mandat predsjednika i članova Upravnog vijeća traje 4 (četiri) godine.

Članak 14.

(1) Upravno vijeće:

1. donosi statut,
 2. donosi poslovnik o svom radu,
 3. donosi plan upravljanja,
 4. donosi Godišnji program i prati njegovo izvršavanje,
 5. donosi godišnji financijski plan i godišnji obračun,
 6. raspisuje javni natječaj za izbor ravnatelja ustanove,
 7. raspisuje javni natječaj te imenuje i razrješava stručnog voditelja parka prirode, glavnog čuvara prirode, čuvare prirode i čelnike unutarnjih ustrojstvenih jedinica,
 8. donosi pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i pravilnik o radu,
 9. donosi odluke o raspolaganju nekretninama u vlasništvu Ustanove i stjecanju nekretnina u vlasništvo Ustanove pojedinačne vrijednosti od 50.000,01 € (slovima: pedesettisućaeurajedacent) do 500.000,00 € (slovima: petstotinatisućaeura), u koje iznose nije uračunat PDV, samostalno, odluke o raspolaganju nekretninama u vlasništvu Ustanove i stjecanju nekretnina u vlasništvo Ustanove pojedinačne vrijednosti od 500.000,01 € (slovima: petstotisućaeurajedacent) do 1.000.000,00 € (slovima: jedanmilijuneura), u koje iznose nije uračunat PDV-a, uz prethodnu suglasnost Ministarstva, a iznad navedenog iznosa uz suglasnost Vlade Republike Hrvatske
 10. 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 € (slovima: pedesettisućaeurajedacent) do 500.000,00 € (slovima: petstotinatisućaeura), u koje iznose nije uračunat PDV, 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 € (slovima: petstotisućaeurajedacent) do 1.000.000,00 € (slovima: jedanmilijuneura), u koje iznose nije uračunat PDV, 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 € (slovima: jedanmilijuneura), u koje iznose nije uračunat PDV, uz suglasnost Vlade Republike Hrvatske
 11. donosi odluku kojom se daje suglasnost na plan nabave,
 12. odlučuje o davanju u zakup objekata i prostora Ustanove ili mijenjanju njihove namjene,
 13. odlučuje o drugim pitanjima utvrđenim Zakonom o zaštiti prirode i drugim pozitivnim 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 Lastovsko otočje i Godišnji program uz suglasnost Ministarstva.
- (3) Upravno vijeće donosi statut i pravilnik o unutarnjem ustrojstvu 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 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 tri člana Upravnog vijeća ili ravnatelj ustanove i to najkasnije u roku od 15 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 i godišnji financijski plan donosi se većinom glasova svih članova Upravnog vijeća.
- (4) U radu Upravnog vijeća sudjeluju bez prava odlučivanja ravnatelj Ustanove, Stručni voditelj Parka prirode, voditelj odjela općih i zajedničkih poslova 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 Ustanove.
- (6) Način rada, odlučivanja i obavještanja javnosti o radu Upravnog vijeća pobliže se uređuju njegovim poslovnikom.

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 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 predsjednika i članova Upravnog vijeća utvrđuje Ministar odlukom.

Članak 20.

Upravno vijeće dostavlja Ministarstvu izvješće o ostvarivanju Plana upravljanja i Godišnjeg programa, do 1. ožujka tekuće godine, za prethodnu kalendarsku godinu.

Ravnatelj Ustanove

Članak 21.

- (1) Voditelj Ustanove je ravnatelj ustanove.
- (2) Ravnatelj ustanove 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
 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 djelatnicima 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 Park prirode 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 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 ustanove ne odredi osobu koja će ga zamjenjivati, zamjenjuje ga Stručni voditelj Parka prirode, 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 € (slovima: pedesettisućaeura) u koji iznos 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) Ravnatelj Ustanove odgovara Upravnom vijeću i za izvršavanje odluka, zaključaka i drugih akata Upravnog vijeća.

Članak 24.

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

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 Ustanove 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 Narodnim novinama i na mrežnoj stranici Ustanove.
- (3) Za ravnatelja Ustanove 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, biomedicinskih, tehničkih i društvenih područja, najmanje pet godina radnog iskustva u struci.
- (4) Mandat ravnatelja Ustanove traje 4 godine i ista osoba može biti ponovo izabrana.
- (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 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 prijave.
- (4) Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidate ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

- (5) Do imenovanja ravnatelja ustanove na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja Ustanove, ali najdulje do godine dana.

V. STRUČNI RAD USTANOVE

Stručni voditelj parka prirode

Članak 28.

- (1) Stručni rad Ustanove vodi Stručni voditelj parka prirode.
- (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 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:
 1. vodi stručni rad Ustanove u koordinaciji s ravnateljem Ustanove,
 2. predlaže i koordinira istraživačke aktivnosti na području kojim upravlja Ustanova,
 3. 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,
 4. prati provedbu poslova zaštite kulturnih dobara u djelu u kojem je nadležna Ustanova,
 5. organizira i sudjeluje u aktivnostima interpretacije, edukacije i upravljanja posjetiteljima,
 6. vodi sustavnu komunikaciju s ovlaštenim tijelima i s dionicima,
 7. odgovoran je za organizaciju prikupljanja podataka i unos u Informacijski sustav zaštite prirode,
 8. radi i druge poslove prema nalogu ravnatelja Ustanove.
- (2) Stručni voditelj Parka prirode odgovara za svoj rad Upravnom vijeću i ravnatelju Ustanove.
- (3) Upravno vijeće razriješit će stručnog voditelja na prijedlog ravnatelja Ustanove, ako:
 1. sam zatraži razrješenje,
 2. nastanu razlozi koji prema posebnim propisima ili prema propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
 3. 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,
 4. 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 stečene radom i poslovanjem Ustanove ili pribavljanjem iz drugih izvora.

Članak 31.

Imovinom Ustanove raspolažu Upravno vijeće i ravnatelj ustanove 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. namjenskih prihoda,
 3. prihoda od korištenja Parka prirode,
 4. prihoda od naknada,
 5. drugih izvora utvrđenih Zakonom o zaštiti prirode i posebnim propisima,
 6. 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 tri mjeseca poslovanja Ustanove.
- (3) Odluku o financijskom planu i privremenom financijskom planu donosi Upravno vijeće Ustanove na prijedlog ravnatelj Ustanove.
- (4) Za izvršenje godišnjeg financijskog plana odgovoran je ravnatelj Ustanove.

Članak 34.

- (1) Ustanova nakon isteka poslovne godine izrađuje godišnje financijsko izvješće i najkasnije u roku od 30 dana od dana usvajanja dostavlja ga Ministarstvu.
- (2) Pri usvajanju godišnjeg financijskog izvješća 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 prava na pristup informacijama na jednak način i

pod jednakim uvjetom, u skladu sa zakonom kojim se uređuje pravo na pristup informacija i općim aktom Ustanove.

- (3) Javnost rada osigurava se objavljivanjem Statuta i općih akata Ustanove na mrežnoj stranici 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 ustanove, odnosno osoba koju ravnatelj ustanove za to ovlasti.

VIII. OPĆI AKTI USTANOVE

Članak 39.

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

Članak 40.

- (1) Ustanova ima sljedeće opće akte:
 1. Statut,
 2. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu,
 3. Pravilnik o radu,
 4. Pravilnik o zaštiti na radu,
 5. Pravilnik o zaštiti od požara,
 6. Pravilnik o arhivskom i registraturnom gradivu,
 7. Poslovnik Upravnog vijeća,
 8. druge opće akte u skladu sa zakonom o ustanovama, drugim propisom i ovim Statutom.
- (2) Opće akte iz stavka 1. točke 1., 2., 3. i 7. ovog članka, donosi Upravno vijeće, a druge opće akte ravnatelj Ustanove, 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 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

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 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:

1. koji se kao poslovna i profesionalna tajna saznaju od tijela javne vlasti i drugih pravnih i fizičkih osoba,
2. 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,
3. 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 djelatnika i drugih osoba koje saznaju djelatnici 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) Djelatnici 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.

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 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 Ustanove i osoba koju ravnatelj Ustanove 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 Ustanove.

X. 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 obavezno sadrži:
 - analizu stanja zaštićenog područja,
 - ciljeve upravljanja,
 - aktivnosti za postizanje ciljeva,
 - upravljačke zone zaštićenog područja,
 - pokazatelje provedbe plana.
- (4) 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.

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.

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 „Park prirode Lastovsko otočje” (KLASA:012-03/14-01/02, URBROJ: 2117-108-07-14-3 od 9. listopada 2014. godine) te Izmjene i dopune Statuta (KLASA: 012-03/18-02/04, URBROJ: 2117-108-07-18-1 od 12. travnja 2018.).

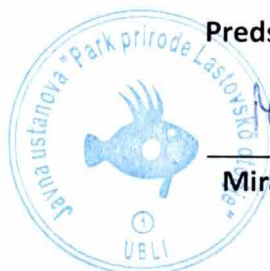
Članak 54.

Ovaj Statut Javne ustanove „Park prirode Lastovsko otočje” stupa na snagu nakon pribavljanja suglasnosti Ministarstva, prvog dana od dana objave na službenoj Internet stranici Ustanove te na oglasnoj ploči Ustanove.

KLASA: 003-01/25-01/01

URBROJ: 2117-108-01-25-1

Lastovo, 22. prosinca 2025. godine



Predsjednica upravnog vijeća

Mira Maver Čuljak

Mira Maver Čuljak, dipl. iur.

Utvrđuje se da je ovaj Statut Javne ustanove „Park prirode Lastovsko otočje” objavljen na službenoj Internet stranici Ustanove te na oglasnoj ploči Ustanove dana 8.1.2026. te je stupio na snagu dana 8.1.2026. godine.

Lastovo, 8.1.2026. 2025.



Ravnatelj ustanove:

Miro Maričević

Miro Maričević, dipl. ing. agr.



**LASTOVSKO
OTOČJE** Park priode
Nature Park

JAVNA USTANOVA "PARK PRIRODE LASTOVSKO OTOČJE"
T +385 (0)20 801 252
F +385 (0)20 801 252
E info@pp-lastovo.hr

W www.pp-lastovo.hr
A Trg sv. Petra 7, 20290 Lastovo
IBAN HR602390001101094000
OIB 15186719674

KLASA: 007-01/25-01/12
URBROJ: 2117-108-07-25-6
Lastovo, 22. prosinca 2025. godine

Na temelju odredbi članka 134. stavka 1. Zakona o zaštiti prirode („Narodne novine“ broj 80/13, 15/18, 14/19, 127/19 i 155/23) i članka 54. stavak 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 „Lastovsko otočje“ na svojoj 23. (143.) sjednici održanoj dana 22. prosinca 2025. godine, donosi

ODLUKU

I.

Donosi se Statut Javne ustanove „Park prirode Lastovsko otočje“ (KLASA: 003-01/25-01/01 URBROJ: 2117-108-01-25-1) od dana 22. prosinca 2025. godine.

II.

Statut Javne ustanove „Park prirode Lastovsko otočje“ stupa na snagu nakon pribavljanja suglasnosti Ministarstva zaštite okoliša i zelene tranzicije, prvog dana od dana objave na službenoj mrežnoj stranici Ustanove te na oglasnoj ploči Ustanove.

III.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:



Mira Maver Čuljak
Mira Maver Čuljak, dipl. iur.

Dostaviti:

- Ravnatelju
- Ministarstvu zaštite okoliša i zelene tranzicije
- Pismohrana, ovdje



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO ZAŠTITE OKOLIŠA
I ZELENE TRANZICIJE

KLASA: 011-01/25-01/1307
URBROJ: 517-09-1-25-2
Zagreb, 31. prosinca 2025.



P/8207527

Javna ustanova
»Park prirode Lastovsko otočje« Ubli

KLASA: 003-01/25-01/01
UR. BROJ: 2117-108-01-25-3
DATUM: 7.1.2025.

JAVNA USTANOVA
„PARK PRIRODE LASTOVSKO OTOČJE“
Gosp. Miro Maričević, ravnatelj

PREDMET: Statut Javne ustanove „Park prirode Lastovsko otočje“
- *suglasnost, daje se*

Veza: Vaš dopis: KLASA: 003-01/25-01/01; URBROJ: 2117-108-01-25-2 od 23. prosinca 2025.

Poštovani ravnatelju Maričević,

vezano za Vaše traženje, sukladno odredbama članka 134. Zakona o zaštiti prirode (Narodne novine, br. 80/13, 15/18, 14/19, 127/19, 155/23), Ministarstvo zaštite okoliša i zelene tranzicije daje suglasnost na Statut Javne ustanove „Park prirode Lastovsko otočje“ u tekstu koje je Upravno vijeće Javne ustanove „Park prirode Lastovsko otočje“ donijelo na svojoj 23. sjednici održanoj dana 22. prosinca 2025.

S poštovanjem,



MINISTRICA

Marija Vučković