

S T A T U T

JAVNE USTANOVE 'REZERVAT LOKRUM'

- PROČIŠĆENI TEKST -

SADRŽAJ:

I	OPĆE ODREDBE	3
II	PRAVNI STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST, PEČAT I ZNAK	3
	Pravni status	3
	Naziv	4
	Sjedište	4
	Djelatnost	5
	Pečat	5
	Znak	6
III	UNUTARNJE USTROJSTVO	6
IV	TIJELA USTANOVE	6
	Upravno vijeće	6
	Ravnatelj	9
	Stručni voditelj	12
V	IMOVINA	13
VI	JAVNOST RADA	14
VII	OPĆI AKTI	15
VIII	TAJNOST PODATAKA	15
IX	UPRAVLJANJE I NADZOR	16
X	PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	17

Na temelju članka 134. stavka 1. Zakona o zaštiti prirode (NN 80/13, 15/18, 14/19, 127/19 i 155/23) i članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22), Upravno vijeće Javne ustanove „Rezervat Lokrum“, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Dubrovnika (Zaključak KLASA: 301-01/25-02/14, URBROJ: 2117-1-09-25-04 od 18. prosinca 2025.) na svojoj 56. sjednici održanoj dana 30. prosinca, utvrdilo je i donijelo pročišćeni tekst Statuta Javne ustanove 'Rezervat Lokrum'

STATUT

JAVNE USTANOVE 'REZERVAT LOKRUM'

- PROČIŠĆENI TEKST -

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim statutom (u daljnjem tekstu: Statut), u skladu sa zakonom, utvrđuju se: pravni status, naziv, sjedište, djelatnost, pečat i znak, unutarnje ustrojstvo, tijela, imovina, javnost rada, opći akti, tajnost podataka te druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Javne ustanove 'Rezervat Lokrum' (u daljnjem tekstu: Ustanova).

Izrazi koji se koriste u ovome Statutu, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. PRAVNI STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST, PEČAT I ZNAK

a) *Pravni status*

Članak 2.

Osnivač Ustanove je Grad Dubrovnik (u daljem tekstu: Osnivač), na temelju suglasnosti Državne uprave za zaštitu prirode i okoliša, zaključka Skupštine Dubrovačko-neretvanske županije, zaključka Gradskog vijeća Grada Dubrovnika te ugovora između Grada Dubrovnika i Dubrovačko-neretvanske županije od 30. lipnja 1999.

Osnivački akt je Statut ustanove od 19. listopada 1999. godine.

Odluku o statusnim promjenama i prestanku rada Ustanove donosi Osnivač.

Članak 3.

Ustanova upravlja zaštićenim područjem otoka Lokruma.

Posebni rezervat šumske vegetacije je područje otoka Lokruma od osobitog značenja zbog rijetkih prirodnih vrijednosti i upisan je u Upisnik zaštićenih područja Ministarstva zaštite okoliša i energetike kao zaštićeni dio prirode (U daljnjem tekstu: 'Rezervat Lokrum') pod registarskim brojem 3.

Značajke iz Upisnika Ministarstva zaštite okoliša i energetike: Otok Lokrum je udaljen oko 600 m od Dubrovnika. Lokrum je pretežno obrastao gustom makijom koja je posebno bujna i raznolika, te mjestimično ima izgled prašume, jer je nakon izvršenih sječa šume crnike imala osobito povoljne uvjete razvitka. Sastav makije je neobično bogat: mirta,

planika, zelenika, crnika, tršlja, lemprika, lovor, veliki vrijes, smrič, pukinja i dr.; gustoća penjačica (tetivika) izaziva dojam džungle. Crnika, koja je na otoku izgrađivala prvobitnu šumu, sada je u makiji vrlo rijetka (samo u sjeveroistočnom dijelu otoka postoji lijepi sklop crnike s visokim i širokim stablima). Dok je sjeverozapadni dio otoka pokriven makijom, na jugoistočnoj strani razvila se visoka šuma alepskog bora; osim borova rastu tu i česvine, te čempresi, dok su elementi makije rjeđi i niži. U makiji i šumi alepskog bora nalaze se ostaci kulture agruma, koja je vrlo starog podrijetla na otoku. Iz površina, koje su pokrivene autohtonom vegetacijom, prelazi se gotovo neprimjetno u parkovni dio otoka, koji je sredinom 19.st. obogaćen egzotama. Tu rastu palme, Cycas, kamforovac, tobirovac, oleander, agava, juka, indijska smokva i sl. i to bujnošću i raznolikošću tropskih šuma. Taj parkovno tretirani dio Lokruma značajan je kao aklimatizacijski objekt i kao spomenik vrtne arhitekture. Prema tome otok je značajan geografski, vegetacijski i hortikulturno.

Odlukom 221/48. od 27. veljače 1948.g. Zemaljskog zavoda za zaštitu prirodnih rijetkosti proglašen je otok Lokrum zaštićenom prirodnom vrijednosti.

Članak 4.

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

Ustanova odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Ustanove.

b) Naziv

Članak 5.

Ustanova posluje pod nazivom: **JAVNA USTANOVA 'REZERVAT LOKRUM'**

Članak 6.

Skraćeni naziv Ustanove je: **'REZERVAT LOKRUM'**

Skraćeni naziv koristi se samo u poslovanju između unutarnjih ustrojstvenih jedinica te za pečatiranje prijevoznih karata, iskaznica i sl. o čemu odluku donosi ravnatelj Ustanove.

Članak 7.

Ustanova u pravnom prometu prema inozemnim tijelima, pravnim i fizičkim osobama koristi, pored naziva na hrvatskom jeziku, naziv na engleskom jeziku koji glasi:

'PUBLIC INSTITUTION 'SPECIAL RESERVE OF FOREST VEGETATION ISLAND LOKRUM'

Članak 8.

Naziv Ustanove mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njeno sjedište i na objektima u kojima se obavlja djelatnost Ustanove.

Internet adresa Ustanove je: www.lokrum.hr

c) Sjedište

Članak 9.

Sjedište Ustanove je u Dubrovniku, Vukovarska 8, 20000 Dubrovnik.

O promjeni naziva i sjedišta Ustanove odlučuje Osnivač.

d) Djelatnost

Članak 10.

Ustanova obavlja djelatnost zaštite, održavanja i promicanja zaštićenog područja 'Rezervata Lokrum' radi očuvanja izvornosti prirode, osiguravanja neometanog odvijanja prirodnih procesa i održivog korištenja prirodnih dobara, nadzor nad provođenjem uvjeta i mjera zaštite prirode te sudjeluje u prikupljanju podataka u svrhu praćenja stanja očuvanosti prirode (monitoring).

Obavljanje djelatnosti iz gornjeg stavka ovoga članka osobito podrazumijeva u zaštićenom području 'Rezervata Lokrum':

- neposrednu zaštitu, nadzor i održavanje,
- nadzor nad pravnim i fizičkim osobama koje obavljaju dopuštene djelatnosti u skladu sa zakonom,
- poticanje i organiziranje znanstveno-istraživačkog rada,
- pomorski prijevoz posjetitelja, prihvat, informiranje, stručno vođenje, razgledavanje i ekološka poduka posjetitelja,
- poticanje i provođenje znanstvenih, stručnih i razvojnih projekata i programa,
- monitoring, odnosno praćenje stanja,
- suradnju na domaćoj i međunarodnoj razini,
- suradnju sa strukovnim i drugim udrugama,
- druge poslove propisane zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

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

Članak 11.

U svrhu ostvarenja svojih ciljeva Ustanova može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju temeljne djelatnosti iz članka 10. ovog Statuta radi gospodarskog korištenja prirodnih dobara, objekata i kulturno-spomeničke baštine 'Rezervata Lokrum', i to:

- organiziranje kulturnih manifestacija, obljetnica, priredbi, izložbi i drugih manjih skupova,
- organiziranje sportsko-rekreativnih aktivnosti,
- izradu i prodaju suvenira, razglednica, uporabnih predmeta i drugih predmeta koji služe promicanju 'Rezervata Lokrum',
- tiskanje i distribuciju karata (ulaznica),
- izdavačku i nakladničku djelatnost,
- skupljanje, odvoz i postupanje sa sakupljenim komunalnim otpadom u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom.

Članak 12.

Za gospodarsko korištenje prirodnih dobara ili za obavljanje dopuštenih djelatnosti na zaštićenom području 'Rezervata Lokrum', Ustanova može dati koncesijsko odobrenje na vrijeme do pet godina pravnim i fizičkim osobama koje su registrirane za obavljanje djelatnosti koja je predmet davanja koncesije, pod uvjetima i na način propisan zakonom.

e) Pečat

Članak 13.

Ustanova ima pečat okrugla oblika promjera 25 mm, s kružno upisanim tekstom, uz rub pečata u koncentričnom krugu: **JAVNA USTANOVA 'REZERVAT LOKRUM'**.

Ustanova može imati više pečata i svaki pečat ima svoj redni broj.

Broj pečata, način korištenja, te osobe odgovorne za čuvanje pečata, utvrđuje odlukom ravnatelj Ustanove.

Za potrebe iz stavka 2. članka 6. ovoga Statuta može se koristiti pečat sa skraćenim nazivom Ustanove.

f) Znak

Članak 14.

Ustanova ima znak koji se sastoji od stiliziranog otoka Lokruma.

O načinu korištenja znaka odlučuje ravnatelj Ustanove.

Ustanova u svom radu u cilju promocije zaštite prirode uz znak iz stavka 1. ovoga članka može koristiti i znak zaštite prirode sukladno Pravilniku o jedinstvenom vizualnom identitetu sustava upravljanja zaštićenim područjima u Republici Hrvatskoj.

III. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 15.

Ustanova se ustrojava kao jedinstvena pravna osoba.

Unutarnje ustrojstvo Ustanove, opis poslova i način rada unutarnjih ustrojstvenih jedinica, uređuje se pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta.

Članak 16.

Unutarnjim ustrojem osigurava se racionalno i djelotvorno ostvarivanje djelatnosti Ustanove, odnosno zaštita, održavanje, korištenje i promicanje 'Rezervata Lokrum'.

IV. TIJELA USTANOVE

Članak 17.

Tijela Ustanove su Upravno vijeće, ravnatelj i stručni voditelj.

a) Upravno vijeće

Članak 18.

Ustanovom upravlja Upravno vijeće. Upravno vijeće ima pet članova od kojih je jedan predstavnik radnika.

Predsjednika i članove Upravnog vijeća Ustanove imenuje i razrješava gradonačelnik Grada Dubrovnika (u daljem tekstu: Gradonačelnik), osim člana iz stavka 3. ovog članka.

Jednog člana Upravnog vijeća bira i opoziva Radničko vijeće Ustanove.

Mandat predsjednika i članova Upravnog vijeća traje četiri godine, a isti članovi se mogu ponovo birati.

Visinu naknade za rad predsjednika i članova Upravnog vijeća utvrđuje Gradonačelnik.

Članak 19.

Upravno vijeće donosi:

- Statut Ustanove, njegove izmjene i dopune, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Dubrovnika,
- poslovnik o svom radu,
- plan upravljanja uz suglasnost nadležnog ministarstva,
- godišnji program zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenog područja 'Rezervata Lokrum' uz suglasnost Gradonačelnika po prethodno pribavljenom mišljenju nadležnog ministarstva i prati njihovo izvršavanje,
- godišnji program rada i razvoja Ustanove,
- godišnji financijski plan,
- godišnje financijsko izvješće
- pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta,
- pravilnik o plaćama i naknadama,
- pravilnik o radu sukladno posebnom propisu kojim se uređuju radni odnosi,
- odluke o stjecanju, opterećenju i otuđenju nekretnina u vlasništvu Ustanove uz suglasnost Gradonačelnika odnosno Gradskog vijeća Grada Dubrovnika,
- odluke o stjecanju, opterećenju i otuđenju pokretne imovine u vlasništvu Ustanove, odnosno sklapanju drugog pravnog posla, pojedinačna vrijednost koja ne prelazi iznos od 39.816,84 EUR.

Upravno vijeće raspisuje:

- javni natječaj za izbor ravnatelja Ustanove te predlaže Gradskom vijeću Grada Dubrovnika kandidata za izbor,

Upravno vijeće imenuje i razrješava:

- stručnog voditelja, glavnog čuvara prirode, čuvara prirode i čelnike unutarnjih ustrojstvenih jedinica

Upravno vijeće odlučuje o:

- davanju u zakup objekata Ustanove i davanju koncesijskog odobrenja za obavljanje dopuštene djelatnosti uz suglasnost Gradonačelnika,
- davanju dozvola na pomorskom dobru,
- godišnjem izvješću o ostvarivanju plana upravljanja i godišnjeg programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenog područja 'Rezervata Lokrum',

- izvješću o poslovanju,
- godišnjem financijskom planu,
- godišnjem financijskom izvješću,
- pojedinačnim pravima radnika u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije propisano da Upravno vijeće odlučuje u prvom stupnju,
- drugim pitanjima utvrđenim ovim Statutom, Zakonom o zaštiti prirode i drugim propisima, kao i o drugim pitanjima koja se odnose na upravljanje Ustanovom, a za koja nije propisana nadležnost ravnatelja.

Upravno vijeće nadzire:

- ukupno materijalno i financijsko poslovanje Ustanove sukladno zakonskim ovlastima,
- izvršavanje plana upravljanja,
- izvršavanje godišnjeg programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenog područja 'Rezervata Lokrum',
- izvršavanje godišnjeg plana i programa rada ustanove.

Upravno vijeće predlaže:

- promjenu naziva i sjedišta Ustanove,
- promjenu ili proširivanje djelatnosti,
- statusne promjene Ustanove,
- osnivaču i ravnatelju Ustanove prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima.

Upravno vijeće dostavlja Gradonačelniku i nadležnom ministarstvu izvješće o ostvarivanju plana upravljanja i godišnjeg programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenog područja 'Rezervata Lokrum' do 1. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

Članak 20.

Gradonačelnik daje suglasnost na:

- godišnji program zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenog područja 'Rezervata Lokrum',
- pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta,
- pravilnik o plaćama i naknadama.

Bez prethodne suglasnosti Gradonačelnika, Ustanova ne može:

- steći, opteretiti, otuđiti nekretnine ili raspolagati njima,
- raspolagati pokretnom imovinom pojedinačna vrijednost koja prelazi 39.816,84 EUR,
- sklapati ugovore o zakupu nekretnina i ugovore o koncesijskim odobrenjima,
- izdavati dozvole na pomorskom dobru.

Članak 21.

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik Upravnog vijeća.

Predsjednik saziva sjednicu na vlastitu inicijativu.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu i ako to od njega zatraži Osnivač, najmanje tri člana Upravnog vijeća ili ravnatelj Ustanove, i to najkasnije u roku od osam dana od dostavljenog zahtjeva.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu u roku od osam dana sjednicu Upravnog vijeća sazvat će

ravnatelj Ustanove.

U slučaju spriječenosti predsjednika Upravnog vijeća, sjednice Upravnog vijeća priprema i vodi član Upravnog vijeća kojeg za to ovlasti predsjednik.

Ako predsjednik ne ovlasti osobu za pripremu i vođenje sjednica u slučaju njegove odsutnosti, predsjedatelja će imenovati članovi Upravnog vijeća neposredno na sjednici.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Upravnog vijeća i na pismeni zahtjev jedne trećine članova Upravnog vijeća ili ravnatelja.

Članak 22.

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

Upravno vijeće donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.

U radu Upravnog vijeća sudjeluje bez prava odlučivanja ravnatelj.

Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje pozove predsjednik Upravnog vijeća ili ravnatelj Ustanove, ili su pozvane po zaključku Upravnog vijeća.

Sazivanje sjednica, utvrđivanje dnevnog reda, način rada i odlučivanja Upravnog vijeća pobliže se uređuje poslovnikom o radu Upravnog vijeća.

Članak 23.

Predsjedniku i članu Upravnog vijeća dužnost prestaje ako:

- ako sam zatraži razrješenje,
- svojim radom grubo krši propise i opće akte Ustanove,
- ako je pravomoćnom sudskom odlukom utvrđeno da je počinio kazneno djelo za koje se može izreći kazna zatvora,
- ako ga opozove tijelo koje ga je imenovalo,
- istekom dužnosti.

Postupak utvrđivanja prijedloga za razrješenje dužnosti člana Upravnog vijeća pokreće Upravno vijeće ili tijelo koje ga je imenovalo, odnosno izabralo.

U slučaju razrješenja predsjednika ili člana Upravnog vijeća novi član imenuje se najkasnije u roku od 30 dana i to na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu člana Upravnog vijeća koji je razriješen.

b) Ravnatelj

Članak 24.

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Ustanove, predstavlja i zastupa Ustanovu, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Ustanove, zastupa Ustanovu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima. Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Ustanove.

Ravnatelj predlaže Upravnom vijeću donošenje:

- Statuta Ustanove, njegove izmjene i dopune,
- Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta,,
- Pravilnika o plaćama i naknadama,

- Plana upravljanja,
- Godišnjeg programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenog područja 'Rezervata Lokrum',
- Godišnjeg programa rada i razvoja Ustanove,
- Godišnjeg financijskog plana Ustanove,
- Godišnjeg Cjenika usluga Ustanove,
- Godišnjeg Plana nabave,
- ostalih općih akata utvrđenih ovim Statutom.

Ravnatelj predlaže Upravnom vijeću usvajanje:

- izvješća o ostvarivanju plana upravljanja i programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenog područja 'Rezervata Lokrum',
- izvješća o programu rada i razvoja Ustanove,
- godišnjeg financijskog izvješća,
- izvješća o poslovanju.

Ravnatelj skrbi o:

- provođenju i izvršavanju odluka Upravnog vijeća,
- izvršavanju godišnjeg programa rada i razvoja Ustanove i financijskog plana,
- izvršavanju plana upravljanja i godišnjeg programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenog područja 'Rezervata Lokrum
- provedbi općih akata Ustanove.

Ravnatelj:

- provodi preraspodjelu sredstava i predlaže rebalans financijskog plana, dinamiku njihova korištenja i raspodjelu ostvarenih sredstava,
- podnosi Upravnom vijeću prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima rada i poslovanja,
- predlaže Upravnom vijeću imenovanje i razrješenje čelnika unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ustanove,
- donosi opće akte utvrđene ovim Statutom,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku rada s radnicima o kojima odluku ne donosi Upravno vijeće,
- sklapa ugovore o radu u skladu s općim propisima o radu,
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije, predlaže izbor revizora Ustanove do 30. rujna tekuće godine,
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim općim aktima Ustanove.

Članak 25.

Ravnatelj ne može bez suglasnosti Upravnog vijeća i Osnivača sklapati pravne poslove o raspolaganju nepokretnom imovinom Ustanove.

Ravnatelj donosi odluke o raspolaganju pokretnom imovinom Ustanove, odnosno sklapanju drugog pravnog posla, pojedinačna vrijednost koje ne prelazi iznos od 3.981,68 eura.

Ravnatelj može sklopiti pravni posao o raspolaganju pokretnom imovinom Ustanove ili drugi pravni posao, pojedinačna vrijednost kojeg prelazi iznos iz stavka 2. ovoga članka, samo temeljem prethodne odluke Upravnog vijeća odnosno Osnivača.

Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti Upravnog vijeća ili Osnivača, odnosno tijela kojeg je Osnivač odredio, nastupati kao druga ugovorna strana i s Ustanovom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime, a za račun drugih osoba, ili u ime i za račun drugih osoba.

Članak 26.

Ravnatelj Ustanove najkasnije do konca ožujka podnosi Upravnom vijeću godišnje izvješće o poslovanju s financijskim izvješćem Ustanove za prethodnu godinu.

Ravnatelj je dužan podnijeti i druga izvješća kada to od njega zatraži Upravno vijeće ili Osnivač.

Članak 27.

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

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

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.

Ravnatelj izvješćuje Upravno vijeće o izdanim punomoćima.

Članak 28.

Ravnatelja Ustanove imenuje i razrješuje Gradsko vijeće Grada Dubrovnika na prijedlog Upravnog vijeća.

Mandat ravnatelja traje četiri godine i ista osoba može biti ponovo imenovana.

Sa izabranim kandidatom zaključuje se ugovor o radu kojeg potpisuje Gradonačelnik ili po ovlaštenju Gradonačelnika predsjednik Upravnog vijeća Ustanove.

Članak 29.

Ravnatelja se imenuje na temelju javnog natječaja kojeg raspisuje i provodi Upravno vijeće, najkasnije u roku od 60 dana prije isteka mandata ravnatelja.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg s primaju prijave kandidata i rok u kojemu će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

Rok do kojeg se primaju prijave kandidata je najmanje 8 dana od dana objave natječaja.

Za ravnatelja može se imenovati osoba koja ima završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, s najmanje pet godina radnog iskustva u struci.

Kandidati za ravnatelja dužni su, pored dokaza o ispunjavanju uvjeta iz stavka 1. ovoga članka, uz prijavu na javni natječaj podnijeti i plan razvoja i okvirni program rada Ustanove za četverogodišnje razdoblje.

Članak 30.

Upravno vijeće Ustanove dužno je dostaviti Gradskom vijeću Grada Dubrovnika cjelokupnu natječajnu dokumentaciju s popisom kandidata i ocjenom ispunjavanja uvjeta te dati prijedlog

kandidata, u roku od 8 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

Upravno vijeće, odnosno Gradsko vijeće Grada Dubrovnika dužno je u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava svakog prijavljenog kandidata obavijestiti o izboru i dati mu pouku o njegovu pravu pregleda natječajnog materijala uz rok od petnaest dana od dana primitka obavijesti o pravu pokretanja upravnog spora pred Upravnim sudom Republike Hrvatske zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.

Članak 31.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj se ponavlja.

Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja, vršitelja dužnosti ravnatelja imenuje Gradsko vijeće Grada Dubrovnika na prijedlog Gradonačelnika, a na rok do godine dana.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja iz stavka 2. ovog članka može se imenovati osoba koja ispunjava uvjete za ravnatelja iz članka 29. stavak 4. ovog Statuta, a bira se prvenstveno iz reda radnika Ustanove odnosno osoba upoznatih s djelatnošću i poslovanjem Ustanove.

Članak 32.

Ravnatelj Ustanove može biti razriješen i prije isteka roka na koji je imenovan.

Gradsko vijeće Grada Dubrovnika dužno je razriješiti ravnatelja:

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radnom odnosu,
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
- ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Ustanove, ili neosnovano ne izvršava odluke Upravnog vijeća Ustanove ili postupa protivno njima,
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Ustanovi veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Ustanove.

Prije donošenja odluke o razrješenju, ravnatelju se mora dati mogućnost izjašnjenja o razlozima za razrješenje.

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

Članak 33.

Protiv odluke o razrješenju ravnatelj ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava, ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani odredbom članka 32. stavka 2. ovoga Statuta.

Tužba iz stavka 1. ovoga članka podnosi se nadležnom sudu u roku od trideset dana od dana primitka odluke o razrješenju.

c) Stručni voditelj

Članak 34.

Stručni rad Ustanove vodi stručni voditelj.

Stručnog voditelja imenuje i razrješava Upravno vijeće na temelju javnog natječaja kojeg raspisuje i provodi Ustanova, najkasnije u roku od 60 dana prije isteka mandata stručnog voditelja.

Mandat stručnog voditelja traje četiri godine i ista osoba može biti ponovno izabrana.

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 pet godina radnog iskustva u struci.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg s primaju prijave kandidata i rok u kojemu će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

Članak 35.

Stručni voditelj nadzire i provodi izvršavanje pojedinih stručnih poslova u sklopu djelatnosti zaštite, održavanja, promicanja i korištenja 'Rezervata Lokrum' na temelju godišnjih i dugoročnih planova i programa.

Stručni voditelj obavlja sljedeće poslove i zadatke:

- vodi stručni rad Ustanove uz suglasnost ravnatelja,
- vodi, organizira i koordinira rad unutarnje ustrojstvene jedinice u kojoj se obavljaju stručni poslovi zaštite, održavanja, očuvanja i korištenja 'Rezervata Lokrum',
- predlaže i koordinira provođenje znanstveno-istraživačkih aktivnosti, poglavito radi inventarizacije prirodnih vrijednosti 'Rezervata Lokrum',
- prati obveze koje proističu iz ugovora o znanstveno-istraživačkim projektima,
- prati i proučava stanje prirode, predlaže i poduzima mjere zaštite,
- surađuje u izradi godišnjeg programa rada Ustanove, plana upravljanja, pravilnika o zaštiti prirode i drugih godišnjih planova zaštite prirode,
- predlaže uspostavljanje suradnje sa znanstvenim institucijama,
- surađuje s ovlaštenim tijelima – inspekcijama radi provođenja efikasnije zaštite prirode,
- u suradnji s nadležnim tijelima za zaštitu kulturne i prirodne baštine evidentira, proučava i prati stanje spomenika kulture u 'Rezervatu Lokrum',
- prati odvijanje svih oblika djelatnosti, a poglavito one koje bi u području zaštite unijele nepopravljive učinke,
- koordinira i vodi uspostavljanje informacijsko-dokumentacijskog sustava na području zaštite 'Rezervata Lokrum',
- radi i druge poslove prema nalogu ravnatelja.

Stručni voditelj odgovaran je za:

- za provođenje mjera zaštite u 'Rezervatu Lokrum',
- za stručne poslove upravljanja i provođenja zaštite unutar 'Rezervata Lokrum',
- za ostvarivanje stručne razine zaštite prirodnih i kulturnih vrijednosti 'Rezervata Lokrum'.

Podatke o stanju prirode koji se prikupljaju sukladno Zakonu o zaštiti prirode, stručni voditelj je dužan dostavljati Ministarstvu zaštite okoliša i energetike.

Članak 36.

Ustanova za potrebe posla može imati stručna, savjetodavna i nadzorna tijela sukladno zakonskim propisima i ovome Statutu.

V. IMOVINA

Članak 37.

Ustanova je pravni sljednik Radne organizacije 'Rezervat Lokrum', te je preuzela u svoje vlasništvo i njenu imovinu.

Članak 38.

Imovinu Ustanove čine sve pokretne i nepokretne stvari te imovinska prava koja pripadaju Ustanovi.

Imovinom i sredstvima Ustanove upravlja se u skladu s propisima iz ovog Statuta i važećih zakona i drugih općih akata Ustanove.

Sredstva za rad Ustanove i obavljanje zaštite, održavanja, očuvanja i promicanja Ustanove osiguravaju se iz:

- prihoda ostvarenih vlastitom djelatnošću Ustanove,
- prihoda od naknada,
- donacija pravnih i fizičkih osoba,
- proračunskih sredstava i drugih izvora utvrđenih Zakonom o zaštiti prirode i posebnim propisima.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Ustanova ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava za obavljanje i razvoj djelatnosti Ustanove, ali se istu može upotrijebiti i za razvoj i obavljanje djelatnosti druge ustanove kojoj je osnivač Grad Dubrovnik.

Članak 39.

Za svaku poslovnu godinu Upravno vijeće donosi godišnji program zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja, plan razvoja i financijski plan na prijedlog ravnatelja Ustanove. Program rada i financijski plan mogu biti sadržani u jedinstvenom dokumentu.

Za izvršenje programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja, plana razvoja i financijskog plana odgovoran je ravnatelj Ustanove.

Članak 40.

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana je ravnatelj.

Članak 41.

Upravno vijeće donosi financijski plan prije početka godine za koju se donose.

Ako ne postoje uvjeti da se financijski plan donese u propisanom roku i za plansku godinu, donosi se privremeni financijski plan za najdulje 3 mjeseca poslovanja Ustanove.

Članak 42.

Ustanova po isteku godine izrađuje godišnje financijsko izvješće i završni obračun.

Financijsko izvješće i završni obračun obuhvaćaju podatke o:

- bilanci,
- prihodima i rashodima.

Istovremeno s usvajanjem godišnjeg financijskog izvješća i završnog obračuna, ravnatelj podnosi Upravnom vijeću izvješće o radu Ustanove za proteklu godinu.

Članak 43.

Upravno vijeće Ustanove podnosi izvješće o ostvarenju godišnjeg programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja Ustanove do 01. ožujka za proteklu godinu nadležnom ministarstvu i izvršnom tijelu, a izvješće o poslovanju Ustanove Gradskom vijeću Grada Dubrovnika najkasnije 30 dana od dana usvajanja godišnjeg financijskog izvješća.

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

Ustanova vodi poslovne knjige u skladu sa zakonskim propisima.

Ukupno materijalno i financijsko poslovanje nadzire Upravno vijeće i Osnivač.

VI. JAVNOST RADA

Članak 44.

Rad Ustanove je javan.

Ustanova pravodobno i istinito obavještava javnost o obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti za koju je osnovana na način određen ovim Statutom.

Ustanova obavještava javnost o svojim djelatnostima:

- preko sredstava javnog priopćavanja,
- putem internetske stranice Ustanove,
- javnim tiskovnim konferencijama.

O javnosti rada Ustanove skrbi ravnatelj.

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 45.

Ustanova je dužna javnosti i sredstvima javnog priopćavanja na njihov zahtjev davati informacije o obavljanju poslova iz svoje djelatnosti te omogućiti uvid u zahtijevanu dokumentaciju.

Službene izjave ili obavijesti o radu tijela Ustanove daje predsjednik Upravnog vijeća, ravnatelj te druge osobe koje ta tijela ovlaste.

Kad Ustanova održava znanstvena, stručna i druga savjetovanja i skupove o pitanjima za

koje je javnost zainteresirana, dužna je sredstva javnog priopćavanja obavijestiti o tome i omogućiti im nazočnost.

VII. OPĆI AKTI

Članak 46.

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

Članak 47.

Ustanova ima sljedeće opće akte:

- Statut,
- Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta,
- Pravilnik o plaćama i naknadama,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- Pravilnik o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva,
- Pravilnik o zaštiti osobnih podataka,
- Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave,
- Pravilnik o sponzoriranju i doniranju,
- Pravilnik o obrazovanju i stručnom usavršavanju radnika,
- Pravilnik o cijenama usluga prijevoza za zakupce, koncesionare i korisnike 'Rezervata Lokrum',
- druge opće akti u skladu sa zakonom, drugim propisom i ovim Statutom.

Pravilnike i opće akte iz stavka 1. ovoga članka donosi Upravno vijeće Ustanove, a druge opće akte ravnatelj Ustanove.

Članak 48.

Postupak donošenja općeg akta Ustanove pokreće se prijedlogom općeg akta.

Pravo predlaganja općeg akta iz nadležnosti Upravnog vijeća ima svaki član Upravnog vijeća i ravnatelj.

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

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

VIII. TAJNOST PODATAKA

Članak 49.

Ustanova će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju ako je ona zakonom, aktom o osnivanju Ustanove ili statutom Ustanove određena kao službena, poslovna ili znanstvena tajna te kad se odnosi na osobne podatke fizičkih osoba.

Članak 50.

Poslovnom tajnom se smatraju podaci:

- koje ravnatelj ili Upravno vijeće proglasi poslovnom tajnom,
- koji se odnose na mjere i način postupanja u izvanrednim okolnostima,
- koji se odnose na obranu,
- koje nadležna državna tijela proglase povjerljivim,
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Ustanove ili njenog osnivača.

Članak 51.

Isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu, drugim osobama mogu priopćavati ravnatelj, Upravno vijeće i osobe koje on pisanim putem ovlasti.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj i po njemu druga ovlaštena osoba Ustanove.

Članak 52.

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća Ustanove, ravnatelj i zaposleni u Ustanovi obvezni su kao profesionalnu tajnu, odnosno kao drugu odgovarajuću vrstu tajne sukladno zakonu kojim se uređuje tajnost podataka, čuvati sve osobne i druge povjerljive podatke koje saznaju u obavljanju svojih dužnosti, a čije bi neovlašteno otkrivanje moglo štetiti interesu osobe na koju se podaci odnose ili članovima njene obitelji.

Obveza iz stavka 1. ovoga članka traje i po prestanku obnašanja dužnosti predsjednika i člana Upravnog vijeća Ustanove, ravnatelja Ustanove, odnosno po prestanku radnog odnosa u Ustanovi.

Članak 53.

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.

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.

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

IX. UPRAVLJANJE I NADZOR

Članak 54.

Upravljanje 'Rezervatom Lokrum' provodi se na temelju Plana upravljanja i Godišnjeg programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja 'Rezervata Lokrum' kao zaštićenog područja.

Pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnosti u 'Rezervatu Lokrum' dužne su se pridržavati plana upravljanja.

Plan upravljanja provodi se Godišnjim programom zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja 'Rezervata Lokrum'.

Članak 55.

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Ustanove obavlja nadležno gradsko upravno tijelo. Nadzor nad stručnim radom Ustanove obavlja tijelo državne uprave nadležno za poslove zaštite.

Članak 56.

Neposredni nadzor u 'Rezervatu Lokrum' obavljaju glavni čuvar prirode i čuvari prirode.

Glavni čuvar prirode i čuvari prirode su radnici Ustanove, a način i uvjeti za obavljanje poslova čuvara prirode uređuje Ustanova općim aktom u skladu sa zakonskim propisima.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 57.

Za tumačenje ovog Statuta ovlašteno je Upravno vijeće Ustanove.

Opći akti iz članka 47. stavka 1. ovoga Statuta uskladiti će se s odredbama ovog Statuta u roku od 60 dana od dana njegovog stupanja na snagu.

Članak 58.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaju važiti Statut od 19.10.1999.g., i Izmjene i dopune Statuta (Pročišćeni tekst) od lipnja 2007., prosinca 2011. i potpuni tekst Statuta od svibnja 2015.g., potpuni tekst Statuta od 24.05.2019. godine i potpuni tekst Statuta od 04.07.2024.

Članak 59.

Ovaj Statut stupa na snagu nakon pribavljane prethodne suglasnosti Gradskog vijeća Grada Dubrovnika, prvog dana od dana objave na oglasnoj ploči Ustanove.

Predsjednica Upravnog vijeća

Martina Skopljaković

Pročišćeni tekst Statuta Javne ustanove 'Rezervat Lokrum' objavljen je na Oglasnoj ploči Ustanove dana 30.12.2025. godine i stupa na snagu dana 31.12.2025. godine.

Klasa: 025-02/25-01/22
Urbroj: 2117-54-02-25-04
Dubrovnik, 2025. godine

JAVNA USTANOVA 'REZERVAT LOKRUM'