

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (Narodne novine broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), članka 175. Zakon o zaštiti prirode (Narodne novine broj 80/13), te članka 6. stavka 7. podstavak 1. Odluke o osnivanju javne ustanove za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Općine Medulin (Službene novine Općine Medulin broj 3/2004), Upravno vijeće Javne Ustanove Kamenjak, uz suglasnost izvršnog tijela Osnivača, KLASA: 012-03/16-01/01, Ur.broj: 2168/02-53/02-16-1, na 219. sjednici održanoj dana 06. lipnja 2016. godine, donosi,

## **STATUT**

### **Javne ustanove za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Općine Medulin - Kamenjak**

#### **I OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Statutom uređuje se status, naziv i sjedište, djelatnost, pečat i znak, pravni položaj, zastupanje i predstavljanje, unutarne ustrojstvo, upravljanje i vođenje JAVNE USTANOVE za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Općine Medulin – KAMENJAK, sastav, imenovanje i razrješenje predsjednika i članova Upravnog vijeća, trajanje njihova mandata te način rada i donošenja odluka Upravnog vijeća, imenovanje i razrješenje ravnatelja, način rada i donošenja odluka ravnatelja, stručni rad Ustanove, imovina, stjecanje imovine te financiranje ustanove, opći akti Ustanove, javnost rada i tajnost podataka, provođenje zaštite, upravljanje i nadzor nad zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Općine Medulin, kao i ostala pitanja značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Ustanove.

##### **Članak 2.**

JAVNA USTANOVA za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Općine Medulin - KAMENJAK (dalje u tekstu: Ustanova) osnovana je Odlukom o osnivanju Javne ustanove za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Općine Medulin. koju je donijelo Općinsko vijeće Općine Medulin dana 01. listopada 2004. godine.

Osnivač Ustanove je Općina Medulin (dalje u tekstu: Osnivač).

#### **II STATUS, NAZIV I SJEDIŠTE, DJELATNOST, PEČAT I ZNAK USTANOVE**

##### **Članak 3.**

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

Ustanova obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: JAVNA USTANOVA za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Općine Medulin - KAMENJAK.

Skraćeni naziv Ustanove glasi: „JAVNA USTANOVA KAMENJAK“

Naziv Ustanove mora biti istaknut na zgradi sjedišta.

##### **Članak 4.**

Ustanova u pravnom prometu prema inozemnim tijelima, pravnim i fizičkim osobama koristi pored naziva na hrvatskom jeziku i naziv na engleskom jeziku koji glasi: „PUBLIC INSTITUTION KAMENJAK“.

##### **Članak 5.**



Sjedište Ustanove je u Premanturi (Općina Medulin), Selo 120.

#### Članak 6.

O promjeni naziva i promjeni sjedišta odlučuje Osnivač.

#### Članak 7.

U sklopu svoje djelatnosti Ustanova osobito obavlja slijedeće djelatnosti:

zaštita, održavanje i promicanje zaštićenog područja i drugih zaštićenih prirodnih vrijednosti koje uživaju osobitu zaštitu temeljem i u smislu Zakona o zaštiti prirode, a u cijelosti se nalaze na području Općine Medulin,

- \* - u cilju zaštite i očuvanja izvornosti prirode, osiguranja neometanog odvijanja prirodnog procesa, održivog korištenja prirodnih dobara te nadzor provođenja uvjeta i mjera zaštite prirode na području kojom upravlja Ustanova
- \* nadzire zaštićene dijelove prirode
- \* sprovodi mjere osiguranja i sprečavanje od oštećenja ili degradacije zaštićenih dijelova prirode
- \* brine se o zaštiti zaštićenih prirodnih vrijednosti te osigurava šumske, agrotehničke i druge mjere koje se sprovode radi zaštite i održavanja
- \* obavlja praćenje stanja očuvanosti prirode (monitoring)
- \* promiče, organizira i koordinira stručna i znanstvena istraživanja vezana za probleme zaštite dijela prirodne sredine od značaja za Općinu Medulin
- \* - te osigurava odnosno brine se za osiguranje materijalne osnove za obavljanje tih poslova
- \* vodi katastar zaštićenih dijelova prirode te promiče postupke i radnje za analizu stanja, za planiranje namjene i za proglašenje novih dijelova prirode u kategoriju zaštićenih dijelova prirode
- \* publicira podatke, izvješća i radove o zaštićenim dijelovima prirode
- \* priprema i sudjeluje u organizaciji turističkog predstavljanja zaštićenih dijelova prirode
- \* razmatra pristigle ponude i daje prijedlog za prvokup zemljišta na zaštićenom dijelu prirode
- \* radi kvalitetnog obavljanja poslova surađuje sa relevantnim i ovlaštenim znanstvenim i stručnim ustanovama, strukovnim udrugama, fizičkim osobama, surađuje s javnošću, nevladinim udrugama te svima koji imaju interesa u zaštiti prirode
- \* uspostavlja nadzor nad prirodnim vrijednostima, kroz osiguranje i organizaciju nadzorne službe
- rendžeri čuvari prirode

71.40.1 Iznajmljivanje sportske opreme

74.4 Promidžba (reklama i propaganda)

92.13 Prikazivanje filmova

92.62.20 Ostale sportske djelatnosti, osim marina

92.72.00 Ostale rekreacijske djelatnosti, d. n.

- \* kupnja i prodaja robe
- \* obavljanje trgovačkog posredovanja na domaćem i inozemnom tržištu

- \* pripremanje hrane i pružanje usluga prehrane
- \* pripremanje i usluživanje pića i napitaka - pružanje usluga smještaja
- \* pripremanje hrane za potrošnju na drugom mjestu (u prijevoznim sredstvima, na priredbama i sl.) i opskrba tom hranom (catering)
- \* pružanje usluga u nautičkom, seljačkom, zdravstvenom, kongresnom, sportskom, lovnom i dr. oblicima turizma
- \* pružanje ostalih turističkih usluga
- \* pripremanje i organiziranje sajмова, izložbi, seminara, kongresa i sl.
- \* poljoprivreda i /ili uzgoj zaštićenih i autohtonih pasmina i sl.
- \* djelatnost uzgoja riba i drugih morskih organizama

#### **Članak 8.**

Ustanova u pravnom prometu koristi pečat.

Pečat je okruglog oblika, promjera 35 mm s kružno upisanim tekstom: Javna ustanova Kamenjak te u središtu, simbol - grafički prikaz slova K koje označava kadulju iz znaka ustanove.

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

Ustanova može imati više pečata, od kojih svaki mora biti označen rednim brojem.

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

#### **Članak 9.**

Ustanova ima zaštitni znak.

Znak ustanove je slovo K kao simbol grane kadulje.

### **III PRAVNI POLOŽAJ, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE USTANOVE**

#### **Članak 10.**

Ustanova je pravna osoba upisana u sudski registar ustanova i registar ustanova koje vodi ministarstvo nadležno za poslove zaštite prirode.

#### **Članak 11.**

Ustanova posluje samostalno i obavlja svoju djelatnost na način određen zakonom, odlukom o osnivanju, ovim statutom i drugim općim aktima Ustanove.

#### **Članak 12.**

Za obveze preuzete u pravnom prometu Ustanova odgovara cijelom svojom imovinom - potpuna odgovornost.

Osnivač Ustanove solidarno i neograničeno odgovara za njezine obveze.



### **Članak 13.**

Ustanovu zastupa i predstavlja Ravnatelj Ustanove.

### **Članak 14.**

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

Ravnatelj Ustanove ovlašten je u ime i za račun Ustanove samostalno sklapati ugovore u pravnom prometu, osim ako Odlukom o osnivanju ili ovim Statutom nije drukčije određeno.

## **IV UNUTARNJE USTROJSTVO USTANOVE**

### **Članak 15.**

Ustanova je ustrojena kao jedinstvena ustrojstvena jedinica, bez podružnica.

Unutarnje ustrojstvo, opis poslova i način rada uređuje se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada ustanove.

## **V UPRAVLJANJE I VOĐENJE USTANOVE**

### **Članak 16.**

Tijela Ustanove su Upravno vijeće i ravnatelj.

#### **1. UPRAVNO VIJEĆE**

### **Članak 17.**

Ustanovom upravlja Upravno vijeće koje ima predsjednika i četiri člana.

Predsjednika i članove Upravnog vijeća imenuje i razrješava izvršno tijelo Osnivača.

Pet članova imenuje izvršno tijelo Osnivač od kojih je jedan iz redova privatnih i ostalih vlasnika zemljišta unutar zaštićenih dijelova prirode.

Predsjednik Upravnog vijeća ima zamjenika.

Zamjenika predsjednika imenuje i razrješava Upravno vijeće iz redova Upravnog vijeća.

### **Članak 18.**

Mandat članova Upravnog vijeća traje 4 (četiri) godine.

### **Članak 19.**

Predsjednik i član Upravnog vijeća može biti razriješen te dužnosti i prije isteka razdoblja na koje je imenovan.

Izvršno tijelo Osnivača dužno je razriješiti predsjednika ili člana Upravnog vijeća:

1. ako predsjednik ili član Upravnog vijeća sam zatraži razrješenje,
2. ako ne ispunjava uredno svoje dužnosti predsjednika ili člana Upravnog vijeća,

3. ako predsjednik ili član Upravnog vijeća zbog nastupanja određenih okolnosti izgubi sposobnost izvršavanja dužnosti člana Upravnog vijeća,

4. ako predsjednik ili član Upravnog vijeća ne postupa sukladno propisima ili općim aktima Ustanove ili na drugi način svojim postupanjem dovodi do smetnji u radu Upravnog vijeća i obavljanju djelatnosti Ustanove ili prouzroči štetu Ustanovi,

5. ako predsjednik ili član Upravnog vijeća svojim ponašanjem povrijedi ugled Ustanove.

6. ako predsjedniku ili članu Upravnog vijeća pravomoćnom sudskom odlukom bude utvrđeno da je počinio kazneno djelo za koji je izrečena kazna zatvora.

Prijedlog za razrješenje predsjednika ili člana Upravnog vijeća zbog nastupa okolnosti iz stavka 2. točke 2. i 3. ovog članka mogu podnijeti Upravno vijeće i ravnatelj. Prijedlog mora biti obrazložen u pisanom obliku.

Odluku o razrješenju predsjednika ili člana Upravnog vijeća donosi izvršno tijelo Osnivača po službenoj dužnosti, na prijedlog predsjednika Upravnog vijeća ili na prijedlog najmanje dva člana Upravnog vijeća.

U slučaju razrješenja predsjednika ili člana Upravnog vijeća, novi predsjednik ili član se imenuje u roku od 30 dana od dana razrješenja, na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu razriješenog člana Upravnog vijeća.

## Članak 20.

Upravno vijeće Ustanove obavlja slijedeće poslove određene Zakonom i Odlukom o osnivanju:

- donosi statut Ustanove uz suglasnost izvršnog tijela Osnivača,
- donosi poslovnik o svome radu,
- donosi plan upravljanja zaštićenim područjem kojim upravlja,
- donosi godišnji program zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenog područja i prati njegovo izvršavanje,
- donosi godišnji financijski plan Ustanove i godišnji obračun,
- **donosi odluku o stjecanju, opterećenju i otuđenju nekretnina u vlasništvu ustanove ili druge imovine te sklapanju pravnih poslova pojedinačne vrijednosti od 10.000,00 kuna do 199.999,99 kuna samostalno, a odluku o stjecanju, opterećenju i otuđenju nekretnina u vlasništvu Ustanove ili druge imovine te sklapanju drugih pravnih poslova pojedinačne vrijednosti veće od 199.999,99 kuna uz suglasnost izvršnog tijela Osnivača.**
- raspisuje javni natječaj za izbor ravnatelja Ustanove,
- imenuje i razrješava stručnog voditelja, glavnog čuvara prirode, čuvara prirode i čelnike unutarnjih ustrojstvenih jedinica,
- donosi pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Ustanove, pravilnik o plaćama Ustanove i druge opće akte određene aktom o osnivanju i statutom,
- imenuje povjerenstvo koje provodi natječaj za prijem radnika u radni odnos i postupak povodom objavljenog oglasa za prijem radnika u radni odnos, a koje se povjerenstvo sastoji od dva člana Upravnog vijeća i ravnatelja Ustanove,
- daje prethodnu suglasnost za zapošljavanje ostalih radnika, uključujući i honorarne radnike, te daje prethodnu suglasnost za sklapanje ugovora o djelu, ali može ovlastiti predsjednika Upravnog vijeća za



davanje prethodne suglasnosti za zapošljavanje honorarnih suradnika u slučajevima kada iznimne i hitne okolnosti to zahtijevaju,

- odluku o osnivanju i članovima povjerenstva za davanje koncesijskog odobrenja i odluku o davanju koncesijskog odobrenja,

- predlaže Osnivaču donošenje odluke o prvokupu zemljišta u zaštićenim dijelovima prirode,

- imenuje stalne ili privremene stručne suradnike,

- imenuje i razrješava članove povjerenstva i odbora Upravnog vijeća,

- odlučuje o stručnim pitanjima rada Ustanove u sklopu nadležnosti utvrđene zakonom, Odlukom o osnivanju ili Statutom Ustanove,

- nadzire rad Ustanove te predlaže provođenje mjera u cilju razvoja djelatnosti i usklađenja obavljanja djelatnosti s odredbama zakona, Odluke o osnivanju i Statuta Ustanove,

- daje ravnatelju Ustanove mišljenja i prijedloge glede organizacije rada i uvjeta za razvoj djelatnosti,

- odlučuje o stručnim pitanjima rada Ustanove u sklopu nadležnosti utvrđene zakonom, Odlukom o osnivanju ili Statutom Ustanove,

- nadzire rad Ustanove te predlaže provođenje mjera u cilju razvoja djelatnosti i usklađenja obavljanja djelatnosti s odredbama zakona, Odluke o osnivanju i Statuta Ustanove,

- odlučuje o drugim pitanjima utvrđenim zakonom i aktom o osnivanju, kao i o drugim pitanjima koja se odnose na upravljanje Ustanovom, a za koja nije propisana nadležnost ravnatelja.

Akte iz stavka 1. točka 1., 4. i 9. Upravno vijeće donosi uz suglasnost izvršnog tijela Osnivača.

Upravno vijeće dostavlja Općinskom vijeću statut u roku od 20 dana od dana usvajanja.

#### **Članak 21.**

Upravno vijeće Ustanove obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Sjednice upravnog vijeća održavaju se po potrebi a najmanje jednom mjesečno.

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik Upravnog vijeća na vlastitu inicijativu

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Upravnog vijeća ako to od njega zatraži izvršno tijelo Osnivača, najmanje tri člana Upravnog vijeća ili ravnatelj Ustanove, i to najkasnije u roku od osam dana od dana primitka zahtjeva ovlaštenih osoba.

Zahtjev iz stavka 4. ovog članka podnosi se u pisanom obliku.

Ako Predsjednik Upravnog vijeća ne postupi sukladno odredbi i u roku iz stavka 4. ovog članka, sjednicu Upravnog vijeća sazvat će predlagatelj u roku od 15 dana od dana isteka roka iz stavka 4. ovog članka.

#### **Članak 22.**

Upravno vijeće Ustanove pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednicama prisutno više od polovice svih članova.

Upravno vijeće Ustanove donosi odluke većinom glasova nazočnih članova.

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

U radu Upravnog vijeća sudjeluju bez prava odlučivanja ravnatelj, stručni voditelj.



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.

Način rada i odlučivanja Upravnog vijeća pobliže se uređuje njegovim poslovnikom.

#### **Članak 23.**

Upravno vijeće može imenovati stručna povjerenstva radi rješavanja određenih pitanja iz svoje nadležnosti.

Broj članova stručnih povjerenstava, djelokrug i način njihovog rada, Upravno vijeće određuje svojom odlukom.

Ravnatelj Ustanove je dužan Upravnom vijeću ili osobama ovlaštenim odlukom Upravnog vijeća bez odgode omogućiti uvid u poslovne knjige Ustanove, uključujući svu poslovnu, knjigovodstvenu, računovodstvenu i drugu dokumentaciju.

#### **Članak 24.**

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.

Visinu naknade za rad predsjednika i članova Upravnog vijeća utvrđuje odlukom izvršno tijelo Osnivača.

Naknade i troškove članova Upravnog vijeća za vrijeme njihova rada, snosi Ustanova.

#### **Članak 25.**

Upravno vijeće dostavlja izvršnom tijelu Osnivača i Državnom zavodu za zaštitu prirode (dalje u tekstu: Zavod) izvješće o ostvarivanju plana upravljanja i godišnjeg plana zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenog područja do 1. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

## **2. RAVNATELJ**

#### **Članak 26.**

Voditelj Ustanove je ravnatelj.

Ravnatelj organizira, vodi rad i poslovanje, a osobito:

- 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,
- skrbi o provođenju i izvršavanju odluka Upravnog vijeća
- odgovara za zakonitost rada i poslovanja Ustanove,
- predlaže godišnji program zaštite, održavanja, očuvanja, korištenja i promicanja zaštićenih prirodnih vrijednosti kojima upravlja Ustanova,
- predlaže godišnji financijski plan Ustanove,
- skrbi o izvršenju godišnjeg financijskog plana,
- predlaže donošenje općih akata koje donosi Upravno vijeće, te donosi opće akte utvrđene ovim Statutom,



- skrbi o provedbi općih akata Ustanove i donosi upute u svezi s tim,
- podnosi Upravnom vijeću izvješće o ostvarivanju godišnjeg programa rada i o financijskom obračunu,
- predlaže raspodjelu sredstava i dinamiku korištenja,
- podnosi Upravnom vijeću prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima rada i poslovanja,
- predlaže izbor odnosno imenovanje i razrješenje stručnog voditelja, glavnog voditelja, glavnog čuvara prirode te drugih čelnika unutarnjih i 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,
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava glasa.
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim statutom i drugim općim aktima Ustanove

#### **Članak 27.**

Ravnatelj ne može bez prethodne odluke Upravnog vijeća sklapati pravne poslove o raspolaganju nepokretnom imovinom Ustanove.

Ravnatelj je ovlašten u ime i za račun Ustanove donijeti odluku o stjecanju, opterećenju i otuđenju imovine u vlasništvu Ustanove, osim imovine iz stavka 1. ovog članka, te sklapati druge pravne poslove pojedinačne vrijednosti do 9.999,99 kuna.

Ravnatelj može sklopiti pravni posao o raspolaganju pokretnom imovinom Ustanove ili drugi pravni posao, pojedinačna vrijednost kojeg prelazi iznos iz stavka 2. ovog članka uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća.

Upravno vijeće suglasnost iz stavka 3. ovog članka donosi u obliku Odluke.

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

#### **Članak 28.**

Ravnatelj Ustanove odgovara za svoj rad i rad Ustanove Osnivaču i Upravnom vijeću.

Izvješće o svom radu i radu Ustanove ravnatelj podnosi Osnivaču najmanje jedanput godišnje.

Ravnatelj Ustanove odgovara Upravnom vijeću i za izvršavanje njegovih odluka, zaključaka i drugih akata.

#### **Članak 29.**

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

#### **Članak 30.**

Ravnatelj može u granicama svoje ovlasti dati punomoć drugoj osobi da u granicama dane punomoći zastupa Ustanovu u pravnom prometu, sukladno općim propisima obveznog prava.

Sadržaj i trajanje punomoći određuje ravnatelj pri njezinom izdavanju.

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

#### **Članak 31.**



Za ravnatelja Ustanove može biti imenovana 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, koja aktivno poznaje engleski jezik u govoru i pismu te rad na računalu, posjeduje vozačku dozvolu B kategorije te koja posjeduje iznimne organizacijske sposobnosti, razvijene komunikacijske vještine i sklonost timskom radu.

Ravnatelja imenuje i razrješuje Općinsko vijeće Osnivača na temelju provedenog javnog natječaja na razdoblje od 4 (četiri) godine, nakon isteka kojeg razdoblja ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja Ustanove.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja Ustanove raspisuje Upravno vijeće.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja Ustanove objavljuje se u Narodnim novinama i dnevnom tisku.

Općinsko vijeće Osnivača imenuje povjerenstvo za provedbu javnog natječaja iz stavka 1. koje čini predsjednik Upravnog vijeća te dva člana Općinskog vijeća Osnivača.

Povjerenstvo nakon ocijene prijave pristiglih na javni natječaj i provedenog razgovora s kandidatima prijavljenim na natječaj, predlaže Općinskom vijeću Osnivača kandidata koji je u najvišem stupnju zadovoljio propisane uvjete za ravnatelja Ustanove.

### **Članak 32.**

Natječaj za ravnatelja traje 8 dana, od dana objave natječaja u Narodnim novinama.

Ustanova je dužna dostaviti povjerenstvu cjelokupnu natječajnu dokumentaciju u roku od 8 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 njezinog zaprimanja te podatke ukoliko su oni poznati. Redni broj prijave iz upisnika zajedno sa datumom zaprimanja upisuje se u gornji desni ugao prednje strane omotnice.

Dokumentacija se povjerenstvu dostavlja u zatvorenim omotnicama zajedno sa upisnikom.

Kandidati se obavještavaju o izboru, odnosno imenovanju najkasnije u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

### **Članak 33.**

Ravnatelj Ustanove može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan.

Općinsko vijeće Osnivača dužno je razriješiti ravnatelja Ustanove:

1. ako ravnatelj sam zatraži razrješenje,
2. ako nastanu razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
3. ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Ustanove ili neosnovano ne izvršava odluke tijela Ustanove ili postupa protivno njima,
4. ako ravnatelj 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,
5. ako svojim ponašanjem povrijedi ugled Ustanove,
6. ako je pravomoćnom sudskom odlukom bude utvrđeno da je počinio kazneno djelo za koji je izrečena kazna zatvora.



Postupak radi utvrđenja da li postoje uvjeti za razrješenje ravnatelja Ustanove može pokrenuti predsjednik Upravnog vijeća ili najmanje dva člana Upravnog vijeća podnošenjem zahtjeva izvršnom tijelu Osnivača ili izvršno tijelo Osnivača na vlastitu inicijativu.

#### **Članak 34.**

Ako se na raspisani javni natječaj iz članka 30. ne prijavi nijedan kandidat ili ako nijedan od prijavljenih kandidata ne ispunjava propisane uvjete, odnosno ako ravnatelj Ustanove bude razriješen prije isteka mandata, Općinsko vijeće Osnivača ovlašteno je imenovati privremenog vršitelja dužnosti ravnatelja Ustanove.

Privremeni Vršitelj dužnosti ravnatelja Ustanove može biti imenovan na razdoblje ne dulje od jedne godine.

Nakon isteka razdoblja iz stavka 2. nije dozvoljeno ponovno imenovanje privremenog vršitelja dužnosti ravnatelja Ustanove.

Upravno vijeće dužno je u roku od 30 dana od dana primitka obavijesti Općinskog vijeća Osnivača da se na raspisani javni natječaj nije prijavio nijedan kandidat ili da nijedan od prijavljenih kandidata nije ispunio propisane uvjete, odnosno u roku od 30 dana od dana primitka obavijesti Općinskog vijeća Osnivača o razrješenju ravnatelja Ustanove, raspisati novi javni natječaj za ravnatelja Ustanove.

#### **Članak 35.**

U slučaju spriječenosti ravnatelja da zbog bolesti ili drugih izvanrednih okolnosti u razdoblju dužem od 20 dana obavlja svoje dužnosti, Stručni voditelj ovlašten je izvršavati one njegove dužnosti u odnosu na koje postoji opasnost od odgode.

Nastup okolnosti iz odredbe stavka 1. utvrđuje Upravno vijeće Ustanove svojom odlukom, kao i opseg ovlaštenja te dužnosti stručnog voditelja.

Stručni voditelj obavlja te dužnosti ravnatelja sukladno odredbi stavka 2. ovog članka do održavanja prve sljedeće sjednice predstavničkog tijela Osnivača, a najdulje 30 dana od dana donošenja odluke Upravnog vijeća Ustanove iz stavka 2. ovog članka.

## **VI STRUČNI RAD USTANOVE**

### **1. STRUČNI VODITELJ**

#### **Članak 36.**

Stručni rad Ustanove vodi Stručni voditelj Ustanove.

Stručni voditelj obavlja sljedeće poslove:

- vodi stručni rad Ustanove uz suglasnost ravnatelja
- vodi, organizira i koordinira rad ustrojstvene jedinice u kojoj se obavljaju stručni poslovi zaštite i očuvanja zaštićenog područja
- predlaže i koordinira istraživačke aktivnosti uz suglasnost ravnatelja, u prvom redu poduzima aktivnosti radi inventarizacije zaštićenog područja,



- prati i proučava stanje prirode, predlaže i poduzima mjere zaštite na području,
- u suradnji s ravnateljem organizira i razrađuje prijedloge za aktualne znanstveno-istraživačke projekte na području zaštićenih dijelova prirode,
- prati obveze koje proistječu iz ugovora o znanstveno-istraživačkim projektima,
- izrađuje analize i informacije iz područja zaštite prirode,
- surađuje s ovlaštenim tijelima, inspekcijama s ciljem provođenja učinkovitije zaštite na području zaštićenih dijelova prirode
- u suradnji s nadležnim tijelima za zaštitu prirodne i kulturne baštine, evidentira, proučava i prati stanje kulturno povijesne baštine na području zaštićenih dijelova prirode
- prati odvijanje svih oblika djelatnosti, posebno one koje bi u području zaštite prouzročile nepopravljive učinke
- koordinira i vodi uspostavljanje informacijsko-dokumentacijskog sustava na području zaštite,
- rad i druge poslove prema nalogu ravnatelja

Stručni voditelj odgovara za svoj rad Upravnom vijeću i ravnatelju.

Podatke o stanju prirode koji se sukladno Zakonu o zaštiti prirode, stručni voditelj je dužan dostavljati Državnom zavodu za zaštitu prirode.

#### **Članak 37.**

Za stručnog voditelja Ustanove može biti imenovana 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, koja poznaje najmanje jedan strani jezik u govoru ili pisanju i to engleski, njemački ili talijanski jezik, posjeduje vozačku dozvolu B kategorije, poznaje rad na računalu te koja posjeduje organizacijske sposobnosti.

Stručnog voditelja imenuje i razrješava Upravno vijeće Ustanove temeljem javnog natječaja kojeg raspisuje Ustanova.

Mandat Stručnog voditelja traje četiri godine, a ista se osoba po isteku mandata može ponovno imenovati za Stručnog voditelja.

### **VII IMOVINA I FINANCIRANJE RADA**

#### **Članak 38.**

Imovinu Ustanove čine: stvari, prava i novčana sredstva pribavljena od Osnivača i sredstva stečena radom i poslovanjem Ustanove, te sredstva pribavljena iz drugih izvora sukladno zakonu.

Sredstva za rad Ustanove i obavljanje djelatnosti iz članka 6. ovog Statuta osiguravaju se iz:

- prihoda od korištenja zaštićenih prirodnih vrijednosti,
- donacija i prihoda od naknada,
- proračuna Općine Medulin,
- drugih izvora utvrđenih zakonom.



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

#### **Članak 39.**

Imovinom Ustanove raspolaže Upravno vijeće i ravnatelj Ustanove u skladu s ovim Statutom i zakonom te uz suglasnost Osnivača.

O korištenju službenih osobnih automobila, mobilnih telefona, redovnih zrakoplovnih linija, poslovnih kreditnih kartica i sredstava reprezentacije izvršno tijelo Osnivača donosi odluku.

#### **Članak 40.**

Ustanova obavlja djelatnost utvrđenu zakonom i ovim Statutom na osnovi plana razvoja, plana upravljanja, godišnjeg programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenih prirodnih vrijednosti, te godišnjeg financijskog plana.

#### **Članak 41.**

Za svaku poslovnu godinu Upravno vijeće donosi plan razvoja i godišnji financijski plan prije početka godine za koju se plan donosi. 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.

Odluku o financijskom planu i privremenom financijskom planu donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Za izvršenje plana razvoja i godišnjeg financijskog plana odgovoran je ravnatelj Ustanove.

#### **Članak 42.**

Ustanova po isteku poslovne godine izrađuje godišnje financijsko izvješće.

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

#### **Članak 43.**

Ustanova podnosi godišnje financijsko izvješće za proteklu godinu izvršnom tijelu Osnivača u roku 30 dana nakon usvajanja.

#### **Članak 44.**

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana je ravnatelj Ustanove.

#### **Članak 45.**

Ustanova ima jedinstven transakcijski račun preko kojeg obavlja promet novčanih sredstva.

### **VIII JAVNOST RADA USTANOVE**

#### **Članak 46.**

Rad Ustanove je javan.

Javnost rada Ustanove osigurava se dostupnošću podataka o radu Ustanove te omogućavanjem pristupa drugim informacijama kojim Ustanova raspolaže sredstvima javnog informiranja i drugim korisnicima prava na pristup informacijama na jednak način i pod jednakim uvjetima, u skladu sa važećim propisima i općim aktom Ustanove.



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

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 47.**

Ustanova je dužna pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti za koju je osnovana.

Ustanova može u cilju izvještavanja javnosti o svome radu izdavati periodične publikacije.

Ustanova nije dužna davati podatke koji predstavljaju poslovnu ili službenu tajnu.

#### **Članak 48.**

Ravnatelj ili zaposlenik Ustanove kojega on ovlasti mogu putem sredstava javnog priopćavanja izvještavati javnost o radu i djelatnosti Ustanove.

Predsjednik Upravnog vijeća ili član Upravnog vijeća kojeg on ovlasti može izvještavati javnost o radu Upravnog vijeća sukladno odredbama Poslovnika o radu Upravnog vijeća i zaključcima toga tijela.

#### **Članak 49.**

Ustanova izvještava javnost putem sredstava javnog priopćavanja o svim radnjama koje imaju utjecaj, ili bi mogle imati utjecaj na zaštitu prirode i okoliša.

### **IX OPĆI AKTI**

#### **Članak 50.**

Opći akti Ustanove su statut, pravilnici, pravila, kodeksi, poslovници i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja iz djelatnosti Ustanove.

#### **Članak 51.**

Osim Statuta, Ustanova ima i slijedeće opće akte:

- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o plaćama i naknadama,
- Pravilnik o materijalnoj odgovornosti zaposlenika,
- Pravilnik o financijskom poslovanju i računovodstvu,
- Procjena rizika,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- i druge opće akte u skladu sa zakonom i Statutom.

Opće akte iz stavka 1. podstavaka 1. 2. i 3. donosi Upravno vijeće uz suglasnost izvršnog tijela Osnivača, a druge opće akte Ravnatelj uz suglasnost Upravnog vijeća, u skladu sa Statutom.



Poslovnik o radu Upravnog vijeća donosi Upravno vijeće.

Pored općih akata, Ustanova donosi i pojedinačne akte – rješenja i druge akte, kada odlučuje u pojedinačnim stvarima, u skladu s propisima.

#### **Članak 52.**

Postupak donošenja općeg akta Ustanove pokreće se prijedlogom općeg akta.

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

Opći akti Ustanove objavljuju se u Službenim novinama Općine Medulin a stupaju na snagu osmog dana od dana objave iznimno u posebno opravdanim slučajevima danom objave.

Na postupak donošenja izmjena i dopuna općih akata, primjenjuju se odredbe o donošenju općih akata.

Izvornici Statuta i općih akata ovjeravaju se pečatom Ustanove.

### **X TAJNOST PODATAKA**

#### **1. POSLOVNA TAJNA**

#### **Članak 53.**

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Ustanove ili štetilo njezinom poslovnom ugledu, odnosno interesu i ugledu zaposlenih, planovi i mjere fizičko-tehničke zaštite objekata i imovine te mjere informacijske sigurnosti.

#### **Članak 54.**

Poslovnom tajnom smatraju se:

- dokumenti koje ravnatelj uz suglasnost Upravnog vijeća proglasi poslovnom tajnom,
- koji se kao poslovna i profesionalna tajna saznaju od tijela javne vlasti i drugih pravnih i fizičkih osoba
- koji su klasificirani stupnjem tajnosti
- 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 donijetim na temelju zakona, utvrđeni kao tajni podaci od posebnog značaja
- podaci koje nadležni organ kao povjerljive priopći Ustanovi,
- dokumenti koji se odnose na obranu,
- plan fizičko-tehničkog osiguranja objekata i imovine Ustanove
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Ustanove, njezina osnivača, te državnih organa i tijela.

#### **2. PROFESIONALNA TAJNA**

#### **Članak 55.**

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 56.**

Ustanova je dužna poduzeti 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 važećim propisima.

## **Članak 57.**

Isprave i podatke koji predstavljaju tajnu trećim osobama može dati na uvid ravnatelj odnosno osoba koju ravnatelj za to ovlasti pisanom punomoći, pod uvjetima određenim zakonom.

Povreda dužnosti čuvanja tajne predstavlja težu povredu radne obveze i osnova za naknadu eventualne štete.

O čuvanju tajne neposredno skrbi ravnatelj.

## **XI UPRAVLJANJE I NADZOR**

### **1. UPRAVLJANJE**

#### **Članak 58.**

Upravljanje zaštićenim područjima provodi se na temelju plana upravljanja

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

Planom upravljanja utvrđuje se svrha i stanje zaštićenog područja te određuju ciljevi upravljanja, aktivnosti za postizanje ciljeva upravljanja i pokazatelji učinkovitosti upravljanja.

Pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnosti u zaštićenim područjima dužne su se pridržavati plana upravljanja.

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

### **2. NADZOR**

#### **Članak 59.**

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Ustanove obavlja nadležno upravno tijelo Osnivača.

Nadzor nad stručnim radom Ustanove obavlja nadležno ministarstvo.

#### **Članak 60.**

Neposredni nadzor, zaštitu i čuvanje zaštićenih područja i prirodnih vrijednosti na zaštićenom području Općine Medulin obavljaju glavni čuvar prirode i čuvari prirode.



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

#### **Članak 61.**

Opći uvjeti i zapreke za prijam u službu glavnog čuvara prirode i čuvara prirode propisani su Zakonom o zaštiti prirode.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Ustanove propisuju se posebni uvjeti za prijam u službu iz stavka 1. ovog članka.

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

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

Glavnog čuvara prirode i čuvara prirode na prijedlog ravnatelja imenuje i razrješava Upravno vijeće na temelju provedenog javnog natječaja.

Upravno vijeće razriješiti će glavnog čuvara prirode i čuvara prirode na prijedlog ravnatelja ako:

- sam zatraži rješenje
- nastanu razlozi koji prema posebnim propisima ili prema propisima kojima su uređeni radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu
- ne postupa prema važećim propisima i općim aktima i bez valjanog razloga ne provodi odluke Upravnog vijeća ili ravnatelja ili postupa u suprotnosti sa njima
- nesvjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Ustanovi štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoju dužnost te su time nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju poslova Ustanove

#### **Članak 62.**

Ovlasti i dužnosti glavnog čuvara prirode i čuvara prirode te njihovi poslovi propisani su Zakonom o zaštiti prirode.

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.

## **XII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 63.**

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

#### **Članak 64.**

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Javne ustanove Kamenjak od 15. studenog 2004. godine.



Svi postupci započeti po odredbama Statuta Javne ustanove Kamenjak od 15. studenog 2004. godine dovršiti će se prema odredbama tog Statuta.

#### Članak 65.

Ovaj Statut donijelo je Upravno vijeće na 219. sjednici održanoj dana 06. lipnja 2016.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Općine Medulin.

Ovaj Statut će se prvog dana po stupanju na snagu objaviti na oglasnoj ploči Ustanove.

Premantura, 06. lipanj 2016.

Javna ustanova Kamenjak

Predsjednica Tea Gobo





Na temelju čl. 134. Zakona o zaštiti prirode (NN 80/13), čl. 6. Odluke o osnivanju Javne ustanove za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Općine Medulin - Kamenjak (Službene novine Općine Medulin 3/2004, 5/2004, 6/2012, 1/2013, 2/2014 i 3/2015) i čl. 22. Statuta Javne ustanove za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Općine Medulin - Kamenjak (Službene novine Općine Medulin 6/2004, 2/2010, 2/2013 i 3/2014), Upravno vijeće JU Kamenjak na svojoj 219. sjednici održanoj 06.06.2016. donosi sljedeću:

## ODLUKU

I

Kojom se mijenjaju svi članci Statuta od 15.11.2004. novim Statutom koji se nalazi u prilogu.

II

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednica Upravnog vijeća  
JU Kamenjak  
Tea Gobo

Br: UV-219/2016-1

Premantura, 06.06.2016.



Temeljem čl. 28. Statuta Općine Medulin (Službene novine Općine Medulin broj 2/13), čl. 6. Odluke o osnivanju Javne ustanove za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Općine Medulin – Kamenjak, (Službene novine Općine Medulin broj: 3/04, 5/04, 6/12, 1/13, 2/14, 3/15) i čl. 22. Statuta Javne ustanove za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Općine Medulin – Kamenjak, (Službene novine Općine Medulin broj: 6/04, 2/10, 2/13, 3/14) načelnik Općine Medulin donosi

## ZAKLJUČAK

I.

Daje se **suglasnost na Statut Javne ustanove za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Općine Medulin – Kamenjak** za kojega je Upravno vijeće Javne ustanove Kamenjak na svojoj 219. sjednici održanoj dana 06. lipnja 2016. godine donijelo odluku o donošenju Br.: UV-219/2016-1, od 06. lipnja 2016. godine.

II.

Ovaj zaključak stupa na snagu danom donošenja.

KLASA:022-01/16-01/0007  
URBROJ:2168/02-01/2-16-19  
Medulin, 10.06.2016.

Načelnik Općine Medulin  
Goran Buić, dipl. ing.



Oznaka obrasca: 1154



R J E Š E N J E

Trgovački sud u Pazinu po sudcu pojedincu Tamari Lakoseljac Benčić, u registarskom predmetu upisa u sudski registar promjene sjedišta, predmeta poslovanja i izmjene odredbi Statuta, po prijedlogu predlagatelja JAVNA USTANOVA za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Općine Medulin KAMENJAK, Medulin, Centar 223, 28.06.2016. godine

r i j e š i o j e

u sudski registar ovog suda upisuje se:

promjena sjedišta, promjena predmeta poslovanja - djelatnosti i izmjena odredbi Statuta ustanove upisane

pod tvrtkom/nazivom JAVNA USTANOVA za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Općine Medulin KAMENJAK, sa sjedištem u Premantura, Selo 120, u registarski uložak s MBS 040205752, OIB 09968170983, prema podacima naznačenim u prilogu ovoga rješenja ("Podaci za upis u glavnu knjigu sudskog registra"), koji je njegov sastavni dio.

TRGOVAČKI SUD U PAZINU

U Pazinu, 28. lipnja 2016. godine

S U D A C

Tamara Lakoseljac Benčić, v.  
za točnost otpisane/ovlaštenih službenik



Uputa o pravnom lijeku:

Pravo na žalbu protiv ovog rješenja ima sudionik ili druga osoba koja za to ima pravni interes. Žalba se podnosi u roku od 8 (osam) dana Visokom trgovačkom sudu Republike Hrvatske u dva primjerka, putem prvostupanjskog suda. Predlagatelj nema pravo žalbe.

PODACI ZA UPIS U GLAVNU KNJIGU SUDSKOG REGISTRA  
(prilog uz rješenje)

Pod brojem upisa 9 za tvrtku JAVNA USTANOVA za upravljanje  
zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Općine Medulin  
KAMENJAK upisuje se:

---

SUBJEKT UPISA

---

SJEDIŠTE/ADRESA:

1# Medulin (Općina Medulin)  
Centar 223  
Premantura (Općina Medulin)  
Selo 120

DJELATNOSTI:

- \* - poljoprivreda i /ili uzgoj zaštićenih i autohtonih pasmina i sl.
- \* - djelatnost uzgoja riba i drugih morskih organizama

PRAVNI ODNOSI:

Statut:

Statut 15.11.2004.godine izmjenjen je Odlukom upravnog vijeća od 06.06.2016., uz suglasnost osnivača od 10.06.2016.godine na način da su izmjenjene sve odredbe u cijelosti, te su članci od 1. do 38. zamjenjeni novim člancima od 1. do 65. i to: opće odredbe, status, naziv i sjedište, djelatnost, pečat i znak ustanove, pravni položaj, zastupanje i predstavljanje ustanove, unutarnje ustrojstvo ustanove, upravljanje i vođenje ustanove, stručni rad ustanove, imovina i financiranje rada, javnost rada ustanove, opći akti, tajnost podataka, upravljanje i nadzor, prijelazne i završne odredbe.  
Potpuni tekst Statuta od 06.06.2016. godine dostavljen je u zbirku isprava.

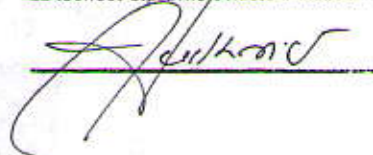
Napomena: Podaci označeni s "#" prestali su važiti!

U Pazinu, 28. lipnja 2016.

S U D A C

Tamara Lakoseljac Benčić *ni*

Za točnost otpравke ovlaštení službení.



---