

Na temelju članka 54. stavak 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19) i članka 20. stavak 2. Odluke o osnivanju Javne ustanove za upravljanje Centrom za posjetitelje Garešnica („Službeni glasnik Grada Garešnice“ broj 9/22), Upravno vijeće Javne ustanove za upravljanje Centrom za posjetitelje Garešnica, na 1. sjednici održanoj dana 12. rujna 2022., donijelo je

## **STATUT**

### **JAVNE USTANOVE ZA UPRAVLJANJE CENTROM ZA POSJETITELJE GAREŠNICA**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

(1) Ovim statutom uređuje se naziv, sjedište, djelatnost, pečat, zastupanje i predstavljanje, unutarnje ustrojstvo, upravljanje i vođenje Javne ustanove za upravljanje Centrom za posjetitelje Garešnica (u daljnjem tekstu: Ustanova), sastav, imenovanje i razrješenje članova Upravnog vijeća, način rada i donošenja odluka Upravnog vijeća, imenovanje i razrješenje ravnatelja, način rada i donošenja odluka ravnatelja, imovina, stjecanje imovine i financijsko poslovanje, javnost rada, opći akti, tajnost podataka te druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Ustanove.

(2) Izrazi koji se u ovom Statutu koriste za osobe u muškom rodu, uporabljeni su neutralno i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

##### **Članak 2.**

Osnivač Ustanove je Grad Garešnica, OIB: 58382750026, Vladimira Nazora 20A, Garešnica (u daljnjem tekstu: osnivač).

##### **Članak 3.**

Ustanova ima svojstvo pravne osobe s pravima, obvezama i odgovornostima propisanim zakonima, aktom o osnivanju i ovim Statutom.

#### **II. NAZIV, SJEDIŠTE, PEČAT I DJELATNOST USTANOVE**

##### **Članak 4.**

(1) Ustanova u pravnom prometu posluje pod nazivom: „Javna ustanova za upravljanje Centrom za posjetitelje Garešnica.“

(2) Skraćeni naziv Ustanove je: „Javna ustanova Garešnica.“

##### **Članak 5.**

(1) Sjedište Ustanove je u Garešnici, Kolodvorska ulica 2.

(2) O promjeni naziva i sjedišta Ustanove odlučuje osnivač.

## Članak 6.

- (1) U pravnom prometu Ustanova koristi pečat.
- (2) Pečat je okruglog oblika s kružno upisanim tekstom: Javna ustanova za upravljanje Centrom za posjetitelje Garešnica.
- (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.

## Članak 7.

Djelatnost Ustanove je zaštita, održavanje i promicanje područja Poilovlja kao turističke destinacije te edukacija lokalnog stanovništva i posjetitelja o raznolikosti i vrijednosti prirodne baštine i važnosti očuvanja bioraznolikosti na području Poilovlja.

## Članak 8.

(1) Radi obavljanja djelatnosti iz članka 7. ovog Statuta u Ustanovi se obavljaju i slijedeće djelatnosti:

- turističke djelatnosti i usluge – iznajmljivanje bicikala, čamaca i dalekozora za promatranje ptica, škole u prirodi i sl.
- turističke usluge koje uključuju športsko – rekreativne ili pustolovne aktivnosti
- poslovi upravljanja i održavanja nekretnina
- organizacija događanja i aktivnosti na informativno – edukativnim punktovima „Kaniška lva“ i „Pepeljni vrtovi“ te edukativno – tematskoj stazi „Poilovlje“
- organizacija edukativnih radionica vezanih za prirodnu baštinu Poilovlja
- promotivno – informativne aktivnosti vezane za područje Poilovlja
- djelatnost trgovine na malo izvan prodavaonica, vlastitih proizvoda, sukladno Zakonu o trgovini,
- upravljanje Centrom za posjetitelje
- izrada projektnih prijedloga i provedba EU projekata,
- turističke usluge u kongresnom turizmu,
- priprema i organizacija te javno izvođenje dramskih, glazbeno – scenskih, lutkarskih i drugih scenskih djela (scenska i glazbeno – scenska djela),
- audiovizualne djelatnosti,
- djelatnost proizvodnje, prometa i javnog prikazivanja audiovizualnih djela,
- komplementarne djelatnosti audiovizualnim djelatnostima,
- galerijsko – izložbena djelatnost,
- djelatnost nakladnika,
- organiziranje savjetovanja, seminara, poduka, prezentacija, kongresa, promocija, zabavnih manifestacija, izložbi i tribina,
- djelatnost organizatora sajmova, izložbi i kongresa,
- iznajmljivanje vlastitih nekretnina,
- pripremanje i usluživanje, jela, pića i napitaka i pružanje usluga smještaja,
- pripremanje jela, pića i napitaka za potrošnju na drugom mjestu sa ili bez usluživanja (u prijevoznom sredstvu, na priredbama i slično) i catering,
- djelatnost prijevoza putnika i tereta i prijevoz za vlastite potrebe u međunarodnom cestovnom prometu,
- prijevoz za vlastite potrebe,
- prijevoz putnika i stvari unutarnjim vodnim putovima,
- turističke usluge u nautičkom turizmu,

- turističke usluge u ostalim oblicima turističke ponude i ostale turističke usluge,
- prijevoz, prehrana i smještaj za učenike i druge posjetitelje,
- razmjena informacija u svrhu regionalnog razvoja,
- stvaranje lokalnih, prekograničnih i međunarodnih mreža,
- upoznavanje učenika, svih dobnih skupina posjetitelja i drugih osoba s vrijednostima zaštićenog područja Natura 2000, Poilovlja, kao i drugi oblici obrazovne djelatnosti
- fotografske djelatnosti,
- pružanje tehničke i savjetodavne potpore u programima međunarodne i regionalne suradnje,
- djelatnost istraživanja tržišta i ispitivanja javnog mijenja,
- izrada turističkih i edukativnih programa.

(2) Ustanova može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti iz stavka 1. ovog članka ako se one obavljaju uobičajeno ili u manjem opsegu uz djelatnosti iz stavka 1. ovog članka upisane u sudski registar, u cilju osiguravanja racionalnog i održivog korištenja područja Poilovlja te radi stjecanja dobiti: organiziranje manifestacija, priredbi i drugih manjih skupova, organiziranje i izvođenje rekreativnih aktivnosti, izradu i prodaju suvenira, razglednica, uporabnih predmeta i slično, koje služe promicanju Poilovlja.

(3) Ustanova može mijenjati i dopunjavati svoje djelatnosti.

### III. USTROJSTVO USTANOVE

#### Članak 9.

(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 10.

Tijela Ustanove su Upravno vijeće i ravnatelj.

#### 1. Upravno vijeće

#### Članak 11.

(1) Ustanovom upravlja Upravno vijeće koje ima predsjednika i dva člana.

(2) Predsjednika i članove Upravnog vijeća imenuje i razrješuje gradonačelnik Grada Garešnice.

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

#### Članak 12.

(1) Upravno vijeće:

- donosi statut,
- donosi poslovnik o svom radu,
- donosi godišnji programa rada i razvoja Ustanove i prati njegovo izvršavanje,
- donosi godišnji financijski plan i godišnji obračun,

- raspisuje javni natječaj za izbor ravnatelja,
- predlaže osnivaču imenovanje i razrješenje ravnatelja,
- donosi pravilnik o unutarnjem ustrojstvu, pravilnik o plaćama i pravilnik o radu,
- donosi odluke o raspolaganju imovinom ustanove, uz suglasnost osnivača,
- predlaže osnivaču promjenu djelatnosti,
- daje osnivaču i ravnatelju Ustanove prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima,
- odlučuje o drugim pitanjima utvrđenim aktom o osnivanju i ovim Statutom, kao i o drugim pitanjima koja se odnose na upravljanje Ustanovom, a za koja nije propisana nadležnost ravnatelja.

(2) Statut, Plan upravljanja i godišnji program rada donosi se uz prethodnu suglasnost osnivača.

#### Članak 13.

(1) Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

(2) Sjednice Upravnog vijeća održavaju se prema potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

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

(4) Predsjednik je dužan sazvati sjednicu i ako to od njega zatraži osnivač, članovi ili ravnatelj, i to najkasnije u roku od 15 dana od dana dostavljanja pisanog zahtjeva.

(5) Ako predsjednik u roku od 15 dana ne sazove sjednicu, sjednicu će sazvati predlagatelj.

#### Članak 14.

(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, godišnji program rada i razvoja Ustanove i godišnji financijski plan donose se većinom glasova svih članova Upravnog vijeća.

(4) U radu upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje pozove predsjednik Upravnog vijeća.

(5) Način rada, odlučivanja i obavješćivanja javnosti o radu Upravnog vijeća pobliže se uređuje njegovim poslovníkom.

(6) Predsjednik i članovi Upravnog vijeća nemaju pravo na naknadu za svoj rad u Upravnom vijeću.

#### Članak 15.

(1) Predsjedniku i članu Upravnog vijeća prestaje dužnost prije isteka vremena na koje je imenovan:

- podnošenjem pisane ostavke,
- opozivom,
- ako ne ispunjava svoje dužnosti,
- ako 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 postoji drugi važan razlog za razrješenje.

(2) Pismeno obrazloženi prijedlog za razrješenje predsjednika ili člana Upravnog vijeća zbog nastupa okolnosti iz stavka 1. točke 3. i 4. ovog članka mogu podnijeti Upravno vijeće ili ravnatelj.

## 2. Ravnatelj

### Članak 16.

(1) Voditelj Ustanove je ravnatelj.

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

- zastupa i predstavlja Ustanovu,
- poduzima pravne radnje u ime i za račun Ustanove,
- zastupa Ustanovu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- skrbi o provođenju i izvršavanju odluka Upravnog vijeća,
- odgovoran je za zakonitost rada Ustanove,
- predlaže godišnji programa rada,
- predlaže godišnji financijski plan,
- skrbi o izvršenju godišnjeg financijskog plana,
- predlaže donošenje općih akata iz nadležnosti Upravnog vijeća te donosi akte utvrđene ovim Statutom,
- skrbi o provedbi općih akata Ustanove i donosi upute u vezi 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,
- sklapa ugovore o radu,
- obavlja druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim općim aktima Ustanove.

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

(4) Ravnatelj u slučaju odsutnosti ili spriječenosti određuje osobu koja će ga zamjenjivati.

### Članak 17.

Ravnatelj ne može bez prethodne suglasnosti Upravnog vijeća i osnivača donositi odluke o raspolaganju imovinom Ustanove.

### Članak 18.

(1) Ravnatelj Ustanove odgovoran je za svoj rad i rad Ustanove osnivaču i Upravnom vijeću.

(2) Izvješće o svom radu i radu Ustanove ravnatelj podnosi osnivaču najmanje jedanput godišnje.

(3) Ravnatelj odgovara Upravnom vijeću i za izvršavanje njegovih odluka, zaključaka i drugih akata.

### Članak 19.

(1) Ravnatelja imenuje i razrješava Gradsko vijeće Grada Garešnice na prijedlog Upravnog vijeća Ustanove.

(2) Natječaj za imenovanje ravnatelja objavljuje se na mrežnim stranicama Ustanove i osnivača i u Narodnim novinama.

(3) Za ravnatelja Ustanove može biti imenovana osoba koja ima završen diplomski sveučilišni studij, završen diplomski stručni studij društvenog ili humanističkog smjera (magistar struke ili stručni specijalist), kao i osoba koja je stekla visoku stručnu spremu društvenog ili humanističkog smjera sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu zakona kojim se uređuje znanstvena djelatnost i visoko obrazovanje, koja ima najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, aktivno znanje engleskog jezika u govoru i pismu te se odlikuje stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima.

- (4) Mandat ravnatelja traje 4 godine i ista osoba može biti ponovno imenovana.
- (5) Međusobna prava i obveze ravnatelja i Ustanove uređuju se ugovorom o radu, koji u ime Ustanove sklapa predsjednik Upravnog vijeća.

#### Članak 20.

- (1) Natječaj za ravnatelja traje 8 dana.
- (2) O zaprimljenim prijavama Ustanova vodi upisnik koji sadrži redni broj prijave prema redoslijedu zaprimanja, datum i sat njezinog zaprimanja te podatke o kandidatu ukoliko su poznati.
- (3) Kandidati se obavještavaju o izboru, odnosno imenovanju najkasnije u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.
- (4) Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj, a nije izabrana, protiv odluke o imenovanju može pokrenuti upravni spor.
- (5) Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.
- (6) Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja imenovati će se vršitelj dužnosti ravnatelja, ali najduže do godinu dana.

#### Članak 21.

- (1) Ravnatelj Ustanove može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan.
- (2) Gradsko vijeće Grada Garešnice dužno je razriješiti ravnatelja:
  - ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu,
  - ako su prema posebnim propisima ili propisima o rad ispunjeni uvjeti za prestanak radnog odnosa,
  - ako ravnatelj ne postupa sukladno 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.
- (3) U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Ustanova je dužna raspisati natječaj za imenovanje ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

### V. IMOVINA I FINANCIJSKO POSLOVANJE USTANOVE

#### Članak 22.

Imovinu Ustanove čine sredstva za rad koja su pribavljena od osnivača, stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda, od zakupa multimedijalne dvorane, donacija i drugih domaćih i stranih izvora.

#### Članak 23.

- (1) Imovinom Ustanove raspolaže Upravno vijeće i ravnatelj u skladu s ovim Statutom i zakonom.
- (2) Na korištenje sredstava Ustanove primjenjuju se propisi koji uređuju korištenje sredstava proračunskih korisnika.

#### Članak 24.

- (1) Ustanova upravlja Centrom za posjetitelje NATURA 2000, Kolodvorska ulica 2, Garešnica, u vlasništvu osnivača.
- (2) O korištenju i upravljanju Centrom za posjetitelje, bez prijenosa prava vlasništva i bez naknade, sklopit će se ugovor između Ustanove i osnivača.

(3) Ustanova je dužna upravljati Centrom za posjetitelje u skladu s interesima i vizijom osnivača.

(4) Bez posebnog odobrenja gradonačelnika Ustanova ne može:

- obavljati popravke objekta i preuređivati ili nadograđivati objekt,
- osnovati hipoteku i druge terete na objektu,
- odobriti drugim pravnim ili fizičkim osobama ulaganje u objekt.

#### Članak 25.

(1) Za svaku poslovnu godinu Ustanova donosi godišnji financijski plan do 31. prosinca tekuće godine za slijedeću godinu.

(2) Ako se financijski plan ne donese u roku iz stavka 1. ovog članka, donosi se privremeni financijski plan za razdoblje od najdulje 3 (tri) mjeseca.

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

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

#### Članak 26.

(1) Sredstva koja Ustanova ostvari svojim poslovanjem koriste se za obavljanje djelatnosti za koje je osnovana.

(2) Za obveze u pravnom prometu Ustanova odgovara cijelom svojom imovinom.

(3) Osnivač Ustanove solidarno i neograničeno odgovara za obveze Ustanove.

(4) Ukoliko se po godišnjem obračunu iskaže gubitak u poslovanju Ustanove, isti će se podmiriti u narednom poslovnom razdoblju iz redovnih prihoda Ustanove, racionalizacijom poslovanja i slično, ako se time ne ugrožava obavljanje djelatnosti za koju je osnovana.

(5) Ako se gubitak u poslovanju Ustanove ne može pokriti na način iz prethodnog stavka ovog članka, isti će pokriti osnivač.

#### Članak 27.

Promet novčanih sredstava Ustanove obavlja se preko jedinstvenog računa riznice Grada Garešnice.

#### Članak 28.

(1) Ustanova je proračunski korisnik i primjenjuje sustav proračunskog računovodstva.

(2) Nalogodavac i odgovorna osoba za pravilno planiranje i izvršavanje financijskog plana je ravnatelj.

#### Članak 29.

(1) Ustanova donosi godišnji obračun najkasnije do 31. siječnja tekuće godine za prethodnu godinu.

(2) Ustanova je dužna podnijeti osnivaču i drugim nadležnim tijelima financijske izvještaje sukladno pozitivnim propisima.

## VI. JAVNOST RADA

#### Članak 30.

(1) Rad Ustanove je javan.

(2) Javnost rada Ustanove osigurava se dostupnošću podataka o radu Ustanove te omogućavanjem pristupa drugim informacijama kojima Ustanova raspolaže sredstvima javnog informiranja i drugim

korisnicima prava na pristup informacijama na jednak način i pod jednakim uvjetima, u skladu sa zakonom i Statutom.

(3) Javnost rada osigurava se objavljivanjem Statuta i općih akata Ustanove na oglasnoj ploči i na službenim mrežnim stranicama Ustanove.

(4) Ustanova može ograničiti pristup informacijama sredstvima javnog informiranja i drugim korisnicima prava na pristup informacijama u slučajevima propisanim zakonom kojim se uređuje pravo na pristup informacijama.

#### Članak 31.

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

### VII. OPĆI AKTI

#### Članak 32.

(1) Opći akti Ustanove su Statut, pravilnici, poslovници i druge odluke kojima se uređuju pojedina pitanja iz djelatnosti Ustanove.

(2) U Ustanovi će se donositi ovi opći akti:

- statut,
- pravilnik o unutarnjem ustrojstvu,
- pravilnik o radu i plaćama,
- poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- godišnji financijski plan,
- godišnji plan rada Ustanove,
- pravilnik o zaštiti na radu,
- pravilnik o zaštiti od požara,
- pravilnik o postupku jednostavne nabave,
- pravilnik o upravljanju dokumentiranim gradivom,
- druge opće akte u skladu sa zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

(3) Opće akte iz stavka 2. ovog članka donosi Upravno vijeće, a druge opće akte ravnatelj u skladu s ovim Statutom.

#### Članak 33.

(1) Postupak donošenja općeg akta Ustanove pokreće se prijedlogom općeg akta.

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

(3) Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Ustanove, a Statut Ustanove i u „Službenom glasniku Grada Garešnice“.

(4) Opći akti stupaju na snagu najranije dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Ustanove.

(5) Ukoliko je kod donošenja određenog općeg akta ovim Statutom pripisana suglasnost osnivača, takav opći akt može se objaviti tek nakon dobivanja potrebne suglasnosti.

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

## VIII. TAJNOST PODATAKA

### 1. Poslovna tajna

#### Članak 34.

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.

#### Članak 35.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- dokumenti koje ravnatelj uz suglasnost Upravnog vijeća proglasi poslovnom tajnom,
- podaci koje nadležni organ kao povjerljive priopći Ustanovi
- mjere i način postupanja u slučaju nastupanja izvanrednih okolnosti,
- dokumenti koji se odnose na obranu,
- plan fizičko – tehničkog osiguranja objekata i imovine Ustanove,
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje bilo protivno interesima Ustanove, njezina osnivača te državnih organa i tijela.

### 2. Profesionalna tajna

#### Članak 36.

Profesionalnom tajnom smatraju se osobni podaci radnika i drugih osoba koje saznaju radnici Ustanove u obavljanju svog zanimanja i svojih poslova ili koje saznaju članovi Upravnog vijeća Ustanove, a čije bi neovlašteno otkrivanje moglo štetiti interesu osobe na koju se podaci odnose ili članovima njene obitelji.

#### Članak 37.

- (1) Ustanova poduzima odgovarajuće tehničke, kadrovske i organizacijske mjere za zaštitu osobnih podataka od gubitka, uništenja, nedopuštenog pristupa, nedopuštene promjene, nedopuštenog objavljivanja i svake druge zlouporabe.
- (2) Radnici Ustanove i članovi tijela Ustanove koji u sklopu svojih poslova obrađuju ili saznaju za podatke koji se smatraju profesionalnom tajnom obvezno potpisuju izjavu o povjerljivosti.
- (3) Ustanova će pri eventualnom povjeravanju poslova u vezi s obradom podataka drugoj pravnoj ili fizičkoj osobi ugovorom obvezati izvršitelja obrade na postupanje s osobnim podacima u skladu s zakonom.

### 3. Ovlast za priopćavanje tajne i povreda obveze čuvanja tajne

#### Članak 38.

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

IX. NADZOR NAD RADOM USTANOVE

Članak 39.

- (1) Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Ustanove obavlja Ministarstvo u čijem je djelokrugu djelatnost rada ustanove.
- (2) Nadzor nad financijskim poslovanjem Ustanove obavlja nadležno Ministarstvo.
- (3) Nadzor nad stručnim radom Ustanove obavlja stručno tijelo određeno zakonom ili drugim propisom utemeljenim na zakonu.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 40.

Opći akti iz članka 32. ovog Statuta uskladit će se s odredbama Statuta u roku od 30 dana od dana njegova stupanja na snagu.

Članak 41.

Ovaj Statut Javne ustanove za upravljanje Centrom za posjetitelje Garešnica stupa na snagu slijedećeg dana nakon dana objave na oglasnoj ploči Ustanove, a objavit će se i u Službenom glasniku Grada Garešnice.

KLASA: 025-01/22-01/3

URBROJ: 2103-4-4-22-1

Garešnica,

Predsjednica Upravnog vijeća  
Ines Burić



Utvrđuje se da je ovaj Statut objavljen na oglasnoj ploči Ustanove 12.09.2022., te je stupio na snagu 13.09.2022.

U Garešnici, 19.09.2022.



Privremeni ravnatelj  
Johan Hima, mag.iur.

