

Neuradno prečiščeno besedilo Statuta Javnega zavoda Krajinski park Goričko obsega:

Zakon o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 z dne 22. 3. 1991),
Zakon o spremembi zakona o zavodih – ZZ-A (Uradni list RS, št. 8/96 z dne 12. 2. 1996),
Zakon o preprečevanju dela in zaposlovanja na črno – ZPDZC (Uradni list RS, št. 36/00 z dne 26. 4. 2000),
Zakon o javno-zasebnem partnerstvu – ZJZP (Uradni list RS, št. 127/06 z dne 7. 12. 2006).
Spremembe in dopolnitve Statuta Javnega zavoda Krajinski park Goričko sprejete na 5. redni seji Sveta, dne 28.1.2016.

S T A T U T

Javnega zavoda Krajinski park Goričko

(neuradno prečiščeno besedilo)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(1) S tem statutom se ureja organizacija Javnega zavoda Krajinski park Goričko, ki je vpisan pri sodnem registru okrožnega sodišča v Murski Soboti pod vpisno številko SRG 2004/00085, številka vložka 1/02794/00 (v nadaljnjem besedilu: zavod).

(2) Ta statut ureja organizacijo zavoda, način dela, organe zavoda, njihove pristojnosti, način odločanja v posameznih organih zavoda, financiranje, upravljanje s premoženjem zavoda ter druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda v skladu z zakonom in sklepom o ustanovitvi zavoda.

II. USTANOVITELJI

2. člen

Ustanovitelj zavoda je Republika Slovenija, ki jo zastopa Vlada Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: ustanovitelj).

III. IME IN SEDEŽ ZAVODA

3. člen

(1) Ime zavoda je: Javni zavod Krajinski park Goričko

(2) Skrajšano ime zavoda je: Krajinski park Goričko

(3) Kratica zavoda je: KPG

(4) Sedež zavoda je: Grad 191, 9264 Grad.

4. člen

Zavod je neprofitna pravna oseba.

Sprememba imena ali sedeža zavoda

5. člen

Spremembo imena ali sedeža zavoda lahko predlaga ustanovitelj, član sveta zavoda, strokovni svet zavoda ali direktor zavoda. O tem odloči svet zavoda, za veljavnost odločitve pa je potrebno soglasje ustanovitelja.

Znak zavoda

6. člen

(1) Zavod ima svoj znak, ki je sestavljen iz grafične podobe tromeje in 2-vrstičnega napisa. Grafična podoba tromeje je sestavljena iz treh praznih puščic, ki kažejo vse v eno točko in imajo skupne stranice, tako da je vrh vsake puščice hkrati stičišče drugih dveh na nasprotnem koncu. Desno od tega piše v prvi vrstici KRAJINSKI PARK, spodaj pa GORIČKO. Grafična podoba znaka je sledeča:



- (2) Zavod ima tudi svoje pečat, ki vsebuje njegov znak.
- (3) Znak zavoda se zavaruje pri pristojnem organu za varstvo industrijske lastnine.
- (4) O uporabi znaka in pečata zavoda se lahko sprejme poseben akt zavoda.

IV. DEJAVNOSTI ZAVODA

7. člen Zavod opravlja naslednje naloge:

- pripravlja predlog načrta upravljanja parka,
- sprejema letne programe dela parka na podlagi načrta upravljanja parka in opravlja oziroma skrbi za tam določene naloge,
- stalno spremlja in analizira stanje naravnih vrednot, biotske raznovrstnosti in krajinske pestrosti v parku v sodelovanju z izvajalci javnih služb na področju usmerjanja gospodarjenja z naravnimi dobrinami in pripravlja poročila o stanju v parku,
- skrbi za izvajanje oziroma izvaja varstvene režime, naravovarstvene naloge in razvojne usmeritve po tej uredbi,
- skrbi za vzdrževanje, obnavljanje in varovanje naravnih vrednot v parku,
- sklepa pogodbe o varstvu iz zakona, ki ureja ohranjanje narave,
- sodeluje z Zavodom Republike Slovenije za varstvo narave pri pripravi naravovarstvenih smernic za del, ki se nanašajo na park,
- sodeluje z regionalno razvojno agencijo pri pripravi skupnega razvojnega programa,
- sodeluje pri pripravi regionalne zasnove prostorskega razvoja,
- usklajuje in spremlja raziskovalne naloge v zvezi s parkom,
- sodeluje pri mednarodnih projektih, tudi z namenom pridobivanja sredstev za delovanje parka, predstavitev in strokovnih raziskavah parka in skrbi za izvajanje prevzetih projektov,
- skrbi za predstavitev parka, ki vključuje tudi ozaveščanje javnosti o pomenu parka,
- zagotavlja dostop do informacij o parku in vodi informacijski center parka,
- sodeluje z lokalnimi skupnostmi pri doseganju namena varstva in razvoja parka,
- sodeluje z lastniki zemljišč na območju parka in jim strokovno pomaga in svetuje,
- upravlja nepremičnine v parku, ki so v lasti države in se določijo z aktom o ustanovitvi javnega zavoda,
- pripravlja in vzdržuje poti in označbe v parku ter drugo parkovno infrastrukturo, potrebno za obisk parka, in opravlja vodniško službo po parku,
- ureja naravne vrednote ali dele parka za ogledovanje in obiskovanje skladno z načrtom upravljanja parka,
- sodeluje pri izvajanju in izvaja ukrepe varstva sestavin biotske raznovrstnosti na ekološko pomembnih območjih in posebnih varstvenih območjih v zavarovanem območju in izven njega, če so ta območja območno povezana z zavarovanim območjem,
- izvaja druge naloge v sklopu varstva in razvoja v skladu z uredbo o Uredbo o Krajinskem parku Goričko..

8. člen

Po Uredbi o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) je zavod registriran za opravljanje naslednjih dejavnosti:

Šifra kategorije	Naziv
A	KMETIJSTVO IN LOV, GOZDARSTVO, RIBIŠTVO
A01.240	Gojenje pečkatega in koščičastega sadja
A01.250	Gojenje drugih sadnih dreves in grmovnic
A01.610	Storitve za rastlinsko pridelavo
A02.100	Gojenje gozdov in druge gozdarske dejavnosti
A02.200	Sečnja
C	PREDELOVALNE DEJAVNOSTI
C10.320	Proizvodnja sadnih in zelenjavnih sokov
C13.200	Tkanje tekstilij
C13.300	Dodelava tekstilij
G	TRGOVINA, VZDRŽEVANJE IN POPRAVILA MOTORNIH VOZIL
G47.190	Druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah
G47.789	Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah
G47.810	Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z živili, pijačami in tobačnimi izdelki
G47.820	Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah s tekstilijami in obutvijo
G47.890	Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
G47.910	Trgovina na drobno po pošti ali po internetu
G47.990	Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
I	GOSTINSTVO
I55.100	Dejavnost hotelov in podobnih nastanitvenih obratov
I55.209	Druge nastanitve za krajši čas
I55.300	Dejavnost avtokampov, taborov
I56.101	Restavracije in gostilne
I56.102	Okrepčevalnice in podobni obrati
I56.103	Slaščičarne in kavarne
I56.104	Začasni gostinski obrati
I56.210	Priložnostna priprava in dostava jedi
I56.290	Druga oskrba z jedmi
I56.300	Strežba pijač
J	INFORMACIJSKE IN KOMUNIKACIJSKE DEJAVNOSTI
J58.110	Izdajanje knjig
J58.140	Izdajanje revij in druge periodike
J58.190	Drugo založništvo
J63.110	Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
L	POSLOVANJE Z NEPREMIČNINAMI
L68.100	Trgovanje z lastnimi nepremičninami
L68.200	Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
L68.320	Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi
M	STROKOVNE, ZNANSTVENE IN TEHNIČNE DEJAVNOSTI
M71.112	Krajinsko arhitekturno, urbanistično in drugo projektiranje
M73.110	Dejavnost oglaševalskih agencij
M74.100	Oblikovanje, aranžerstvo, dekoraterstvo
M74.200	Fotografska dejavnost
M74.300	Prevajanje in tolmačenje

M74.900	Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
N	DRUGE RAZNOVRSTNE POSLOVNE DEJAVNOSTI
N77.110	Dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup
N77.210	Dajanje športne opreme v najem in zakup
N77.310	Dajanje kmetijskih strojev in opreme v najem in zakup
N77.330	Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
N77.390	Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
N79.110	Dejavnost potovalnih agencij
N79.120	Dejavnost organizatorjev potovanj
N79.900	Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti
N82.300	Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
P	IZOBRAŽEVANJE
P85.590	Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
R	KULTURNE, RAZVEDRILNE IN REKREACIJSKE DEJAVNOSTI
R90.010	Umetniško uprizarjanje
R90.040	Obratovanje objektov za kulturne prireditve
R91.011	Dejavnost knjižnic
R91.020	Dejavnost muzejev
R91.030	Varstvo kulturne dediščine
R91.040	Dejavnost botaničnih in živalskih vrtov, varstvo naravnih vrednot
R93.190	Druge športne dejavnosti
R93.299	Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas.

Sprememba in razširitev dejavnosti

9. člen

Spremembo ali razširitev dejavnosti lahko predlaga ustanovitelj, član sveta zavoda, strokovni svet zavoda ali direktor. O tem odloči svet zavoda, za veljavnost odločitve pa je potrebno soglasje ustanovitelja.

V. ORGANI

10. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda;
- strokovni svet zavoda;
- direktor zavoda.

SVET ZAVODA

11. člen

(1) Zavod upravlja svet zavoda, ki ima enajst članov, in sicer:

- šest predstavnikov ustanovitelja, od katerih vlada imenuje po enega na predlog ministrstva, pristojnega za ohranjanje narave, ministrstva, pristojnega za kulturo, ministrstva, pristojnega za finance, ministrstva, pristojnega za kmetijstvo, ministrstva, pristojnega za prostor in službe vlade, pristojne za strukturno politiko in regionalni razvoj;

- en predstavnik delavcev zavoda, ki ga izvolijo zaposleni izmed vseh zaposlenih v zavodu;

- dva predstavnika občin, ki se nahajajo na območju krajinskega parka in jih imenujejo občine;
- en predstavnik zainteresirane javnosti, ki ga imenujejo nevladne organizacije s področja ohranjanja narave;
- en predstavnik regionalne razvojne agencije, ki ga imenuje regionalna razvojna agencija, pristojna za območje krajinskega parka.

(2) Člani sveta zavoda so izvoljeni oziroma imenovani za mandatno dobo štirih let, po preteku te dobe pa so lahko ponovno izvoljeni oziroma imenovani na to funkcijo.

12. člen

Predstavnike ustanoviteljev zavoda predlaga vsako pristojno ministrstvo oziroma služba vlade zase. V času od poteka mandata predstavniku do imenovanja novega predstavnika odloča svet veljavno v preostali sestavi.

13. člen

(1) Predstavnika občin imenujejo vse občine na območju krajinskega parka.

(2) Vsaka občina iz prejšnjega odstavka predlaga izmed vseh županov teh občin dva kandidata za člana sveta zavoda. Kandidat se mora o svoji kandidaturi strinjati in podati o tem pisno soglasje. Soglasje se lahko pridobi tudi naknadno.

(3) Župana, ki dobita največ glasov, postaneta člana sveta kot predstavnika občin.

(4) V primeru, če dobi več županov enako število glasov, se ponovi glasovanje samo o njih.

14. člen

Ko se konča mandat predstavniku občin oziroma ta preneha iz kakšnega drugega razloga, mora direktor pozvati občine, da imenujejo novega predstavnika najkasneje v treh mesecih, da se omogoči nemoteno delo zavoda. Če kljub pismenemu opozorilu zavoda, svojega predstavnika občine ne imenuje v predpisanem roku, v času do imenovanja novega člana sveta s strani občin, svet odloča veljavno v preostali sestavi. Na to je potrebno občine v pozivu tudi posebej opozoriti.

15. člen

(1) Predstavnika zainteresirane javnosti imenujejo nevladne organizacije z delovnim področjem predvsem s področja ohranjanja narave.

(2) Pravico iz prvega odstavka tega člena imajo vse nevladne organizacije, ki:

- so ustanovljene, vpisane oziroma registrirane kot društva, zveze društev, zavodi ali ustanove,
- njihovi ustanovitelji so domače ali tuje pravne ali fizične osebe zasebnega prava,
- jim ustanovitveni akti določajo, da delujejo na področju ohranjanja narave, ni pa to nujno njihova edina dejavnost ter,
- imajo sedež v eni izmed občin na območju parka, v primeru zveze društev pa pomemben del članov s sedežem v parku.

16. člen

(1) Zavod mora z javnim pozivom v javnih medijih in z objavo na svoji spletni strani pozvati nevladne organizacije naj oddajo predlog svojega kandidata. Poziv zavod pošlje tudi neposredno vsem nevladnim organizacijam iz drugega odstavka 15. člena. Seznam teh organizacij pridobi zavod od organov, pristojnih za registracijo nevladnih organizacij, ali pa zaprosi zanj ministrstvo, pristojno za ohranjanje narave.

(2) V pozivu mora biti navedeno, kdo vse lahko predlaga kandidate, in mora vsebovati poziv, naj upravičene nevladne organizacije predlagajo svoje kandidate, rok za oddajo imen kandidatov, ki ne sme biti krajši od 30 dni od dneva objave razpisa, in opozorilo na posledice iz 21. člena. Kandidat se mora o svoji kandidaturi strinjati in podati o tem pisno soglasje. Soglasje se lahko pridobi tudi naknadno.

(3) Ko zavod zbere vsa imena kandidatov, sestavi listo in jo razpošlje v glasovanje vsem nevladnim organizacijam iz drugega odstavka 15. člena, tudi če same niso predlagale nobenega kandidata. V pozivu h glasovanju je potrebno navesti rok za oddajo glasov, ki ne sme biti krajši od 10 dni.

(4) Član sveta postane kandidat, ki dobi največje število glasov.

(5) Imenovanje predstavnika zainteresirane javnosti morajo potekati pregledno in vse faze postopka se morajo sproti objavljati na spletni strani zavoda. Celoten postopek imenovanja lahko poteka tudi v elektronski obliki.

(6) Namesto opisanega postopka se lahko na podlagi sklepa sveta zavoda izvede za imenovanje predstavnika zainteresirane javnosti tudi drug smiselno podoben postopek, ki ga lahko izvede ustrezna nevladna organizacija.

(7) Za izvedbo in pravilnost postopka imenovanja predstavnika zainteresirane javnosti je odgovoren direktor zavoda.

17. člen

Nevladne organizacije je potrebno v razpisu oziroma pozivu opozoriti, da v primeru, če ne imenujejo svojega zastopnika, bo v času do imenovanja svet odločal veljavno v preostali sestavi.

18. člen

Odpoklic predstavnika zainteresirane javnosti se izvede na pobudo večine tistih nevladnih organizacij iz drugega odstavka 15. člena, ki so oddale svoj glas pri imenovanju predstavnika.

19. člen

(1) Predstavnik zainteresirane javnosti lahko poda odstopno izjavo, ki jo mora posredovati predsedniku sveta zavoda in direktorju zavoda.

(2) Direktor mora nato v roku 30 dni sprožiti postopek za imenovanje nadomestnega predstavnika zainteresirane javnosti.

20. člen

Ravnanje direktorja v nasprotju s 1. členom in sedmim odstavkom 16. člena se šteje kot hujša kršitev delovnih obveznosti.

Pristojnosti sveta zavoda

21. člen

Pristojnosti sveta zavoda so:

- upravlja zavod;
- izvaja nadzor nad upravljanjem in poslovanjem zavoda;
- obravnava in sklepa o pobudah strokovnega sveta;
- s soglasjem ustanovitelja zavoda sprejme statut in spremembe statuta zavoda;
- sprejema splošne akte iz svoje pristojnosti;
- na predlog direktorja obravnava in sprejme 5-letni načrt upravljanja krajinskega parka za predložitev Vladi Republike Slovenije;
- na predlog direktorja sprejme letne programe dela in jih predloži v soglasje Vladi RS;
- na predlog direktorja sprejema letno poročilo o delovanju zavoda;
- na predlog direktorja sprejme kadrovske načrte zavoda;
- opravlja druge z zakonom, sklepom o ustanovitvi, tem statutom določene zadeve;
- potrjuje cenik storitev;
- odloča o dodatku za delovno uspešnost direktorja, o nagradi direktorju za uspešnost poslovanja pa odloča Vlada RS;
- daje mnenje o kandidatu za imenovanje za direktorja.

Konstituiranje sveta zavoda

22. člen

(1) Svet zavoda se konstituira na svoji prvi redni seji, ki jo skliče predsednik sveta v roku 30 dni od imenovanja in izvolitve vseh članov sveta zavoda.

(2) Predsednika sveta imenuje ustanovitelj izmed svojih predstavnikov v svetu zavoda.

(3) Svet zavoda z večino glasov imenuje namestnika predsednika sveta na predlog predsednika sveta. Predsednik sveta izbere kandidata za namestnika sveta izmed članov sveta zavoda, ki so predstavniki občin.

Seje sveta zavoda in način odločanja

23. člen

(1) Seje sveta zavoda sklicuje predsednik sveta zavoda ali podpredsednik sveta, če je predsednik sveta zavoda odsoten.

(2) Predsednik sveta zavoda oziroma podpredsednik sveta, v primeru odsotnosti predsednika sveta zavoda, mora sklicati izredno sejo sveta zavoda, če to zahteva direktor zavoda ali član sveta zavoda ali strokovni svet zavoda v pisni obliki z obrazložitvijo.

(3) Vabilo s predlogom dnevnega reda in gradivom za predlagane točke dnevnega reda morajo člani sveta zavoda prejeti najmanj 8 dni pred sejo sveta zavoda.

(4) Na sejo sveta se obvezno vabi tudi direktor zavoda.

24. člen

(1) Seje sveta zavoda so praviloma javne.

(2) Seje sveta zavoda so na podlagi sklepa sveta zavoda lahko tudi zaprte za javnost, vendar imajo tudi v tem primeru pravico prisostvovati seji direktor zavoda ter drugi vabljeni s strani sveta zavoda.

25. člen

Svet zavoda veljavno sklepa, če je bil sklic opravljen na način, ki ga določa 23. člen, in je prisotnih večina članov sveta zavoda. Sklep sveta zavoda je veljaven, če zanj glasuje večina prisotnih članov sveta zavoda, razen v primerih, ko se zahteva soglasje ustanoviteljev, kar je določeno v zakonu, sklepu o ustanovitvi zavoda ali tem statutu. Če je izid glasovanja neodločen, velja tisti sklep, za katerega je glasoval predsednik sveta zavoda.

26. člen

V primerih, ko je po zakonu, sklepu o ustanovitvi zavoda ali po tem statutu za veljavnost sklepa potrebno soglasje ustanoviteljev zavoda, je sklep veljaven, ko je pridobljeno pisno soglasje ustanovitelja.

27. člen

Svet zavoda ima lahko korespondenčne seje. Sklic, potek, zapisniki in način izvedbe korespondenčne seje se se podrobneje uredijo s poslovnikom sveta zavoda.

28. člen

Člani sveta so upravičeni do povračila utemeljenih potnih stroškov. Povračilo potnih stroškov izplačuje zavod, razen če članu sveta te stroške povrne že njegov delodajalec.

Zapisniki sej

29. člen

O vsaki seji sveta zavoda se vodi zapisnik. Minimalno vsebino, priloge in postopek potrditve zapisnikov se uredi s poslovnikom sveta zavoda.

STROKOVNI SVET ZAVODA

30. člen

- (1) Strokovni organ zavoda je strokovni svet zavoda.
- (2) Člane strokovnega sveta zavoda imenuje svet zavoda.
- (3) Strokovni svet zavoda sestavljajo trije člani, in sicer:
 - direktor zavoda;
 - en strokovnjak iz vrst delavcev zavoda, ki ga imenuje svet zavoda;
 - en zunanji strokovnjak, ki ga imenuje svet zavoda.
- (4) Člani strokovnega sveta zavoda izmed sebe izvolijo predsednika strokovnega sveta zavoda.
- (5) Mandatna doba članov strokovnega sveta zavoda je štiri leta z možnostjo ponovnega imenovanja.

31. člen

Na predlog direktorja, ustanovitelja ali člana sveta zavoda se začne nov postopek imenovanja članov strokovnega sveta najmanj 3 mesece pred iztekom mandata.

32. člen

Člani strokovnega sveta so upravičeni do povračila utemeljenih potnih stroškov. Povračilo potnih stroškov izplačuje zavod, razen če članu strokovnega sveta te stroške povrne že njegov delodajalec.

Naloge strokovnega sveta zavoda

33. člen

- (1) Strokovni svet zavoda opravlja naslednje naloge:
 - daje strokovne podlage za programe dela in razvoja zavoda;
 - predlaga enotne osnove za izvajanje strokovnih nalog zavoda ter spremlja njihovo izvajanje;
 - skrbi za izvajanje strokovnega nadzora nad izvajanjem naravovarstvenih nalog;
 - daje svetu zavoda in direktorju zavoda mnenja in predloge glede organizacije dela in pogojev za razvoj dejavnosti; daje mnenje na načrt upravljanja, letni program dela, poročilo o delu;
 - daje mnenja o strokovnih vprašanjih, ki se pojavljajo ob izvajanju programa dela;
 - daje mnenja, pobude in predloge o razvoju dejavnosti na strokovnem področju;
 - opravlja druge naloge, določene s statutom in drugimi akti zavoda.
- (2) Strokovni svet zavoda mora obravnavati vsa vprašanja, pobude in predloge, ki jih v zvezi z njegovo pristojnostjo pripravijo in nanj naslovijo direktor zavoda, svet zavoda ali ustanovitelj.
- (3) Strokovni svet sprejema svoja v okviru navedenih pristojnosti mnenja oziroma priporočila v obliki sklepov.

Seje strokovnega sveta zavoda

34. člen

- (1) Strokovni svet zavoda deluje na sejah strokovnega sveta zavoda.
- (2) Strokovni svet zavoda sklicuje predsednik strokovnega sveta zavoda najmanj enkrat letno.
- (3) Predsednik strokovnega sveta zavoda je dolžan sklicati sejo strokovnega sveta zavoda na zahtevo dveh članov strokovnega sveta zavoda, na pobudo direktorja zavoda ali na podlagi sklepa sveta zavoda.

(4) Vabilo s predlogom dnevnega reda in gradivom za predlagane točke dnevnega reda morajo člani strokovnega sveta prejeti najmanj 8 dni pred sejo strokovnega sveta.

(5) Seje strokovnega sveta vodi predsednik strokovnega sveta. Direktor se mora na zahtevo sklicatelja seje strokovnega sveta udeležiti.

35. člen

(1) Sklepi se sprejemajo z večino glasov prisotnih članov strokovnega sveta zavoda. Sklepi se evidentirajo zapisniško.

(2) Seje strokovnega sveta zavoda so lahko korespondenčne.

Zapisniki sej

36. člen

(1) O vsaki seji strokovnega sveta zavoda se vodi zapisnik, ki mora vsebovati datum seje, imena in število prisotnih in odsotnih, dnevni red seje, povzetek razprave in sklepe.

(2) Zapisniku mora biti priložena dokumentacija, ki zadeva posamezno točko dnevnega reda.

DIREKTOR

37. člen

Poslovodni organ zavoda je direktor zavoda.

38. člen

Direktorja imenuje in razrešuje ustanovitelj.

Pogoji za imenovanje

39. člen

Za direktorja zavoda je lahko imenovan, kdor poleg splošnih, z zakonom določenih pogojev, izpolnjuje tudi sledeče pogoje:

- ima univerzitetno izobrazbo ustrezne smeri;
- ima najmanj 5 let delovnih izkušenj na vodstvenih delih;
- pozna področje dejavnosti zavoda;
- je sposoben organizirati in voditi delo v kolektivu, ima organizacijske in vodstvene sposobnosti iz delovnega področja zavoda;
- ima funkcionalno znanje na področju managementa;
- aktivno obvlada slovenski jezik;
- aktivno obvlada 1 svetovni jezik;
- je strokovnjak na enem izmed področij dela zavoda;
- ima vizijo razvoja in delovanja zavoda, ki jo odda v pisni obliki ob prijavi na to mesto in jo predstavi na razgovorih;
- vlogi priloži predlog strateškega načrta zavoda za obdobje 5 let.

Mandatna doba

40. člen

Direktor zavoda je imenovan za mandatno dobo 4 let, po preteku katere je lahko ponovno imenovan na to funkcijo.

Pristojnosti in odgovornosti direktorja zavoda

41. člen

(1) Direktor zavoda ima naslednje pristojnosti in odgovornosti:

- organizira in vodi delo in poslovanje zavoda;
- predstavlja in zastopa zavod;
- odgovarja za zakonitost dela zavoda;
- vodi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda;
- pripravi 5-letni načrt upravljanja krajinskega parka ter ga da v potrditev svetu zavoda;
- pripravi predloge letnih programov dela, finančnih načrtov in programov investicij ter ga da v sprejem svetu zavoda;
- pripravi predlog letnega poročila o delovanju zavoda ter ga da v sprejem svetu zavoda;
- posreduje potrjene in sprejete načrte in programe iz prejšnjih alinej ustanovitelju;
- predlaga druge temelje poslovne politike ter sprejema ukrepe za izvajanje sprejetih aktov;
- predlaga razvojne dejavnosti in organizacijske spremembe zavoda;
- sprejema akte, ki niso v pristojnosti drugih organov zavoda;
- izvršuje sklepe sveta zavoda;
- sprejema sklepe o objavi delovnih mest, sklepa delovna razmerja, razporeja delavce, sklepa o prenehanju delovnega razmerja in odloča o vseh drugih delovno-pravnih razmerjih, za katere je pristojen po zakonu in kolektivni pogodbi;
- vodi strokovno delo zavoda in odgovarja za strokovnost dela zavoda, organizira strokovni nadzor in izdaja strokovna navodila;
- skrbi za tekoče informiranje delavcev o bistvenih dogodkih iz poslovanja zavoda;
- izvršuje druge naloge in pristojnosti glede na zakon, kolektivno pogodbo, akt o ustanovitvi, statut in druge splošne akte zavoda.

(2) V predlogu letnega programa dela mora direktor posebej navesti vse predvidene investicije in posebej navesti uporabo gradu Grad. Za vso ostalo uporabo, ki ni predvidena v letnem programu dela, mora direktor vsakič posebej za soglasje zaprositi svet zavoda.

42. člen

(1) Direktor zavoda je za svoje delo ter za zakonitost in strokovnost dela zavoda, odgovoren ustanovitelju..

(2) Pooblastila in naloge direktorja zavoda se določijo v pogodbi o delovnem razmerju v skladu z zakonom, sklepom o ustanovitvi zavoda in statutom.

VI. ORGANIZACIJSKE ENOTE

43. člen

(1) Zavod ima lahko za opravljanje posamezne dejavnosti ali dela dejavnosti ali za opravljanje dejavnosti na določenem območju organizacijske enote.

(2) Organizacijske enote določi svet zavoda s posebnimi pravili in s soglasjem Vlade RS.

Če svet določi organizacijske enote, mora določiti tudi kakšna so njihova pooblastila v pravnem prometu. Ta pooblastila izvršujejo organizacijske enote v imenu in za račun zavoda.

VII. NADZORNA SLUŽBA

44. člen

(1) V zavodu je organizirana nadzorna služba kot stalna organizacijska enota, ki na območju parka nadzoruje izpolnjevanje varstvenih režimov in izvajanje z zakonom določenih prepovedi.

(2) Naloge nadzorne službe opravljajo nadzorniki, ki morajo biti za izvajanje nadzora posebej usposobljeni.

(3) Organizacijo nadzorne službe natančneje določa pravilnik o sistematizaciji.

(4) Vsa pooblastila iz prvega odstavka tega člena izvaja nadzorna služba v imenu in za račun zavoda.

VIII. VARSTVO PRI DELU

45. člen

Zavod je dolžan v skladu z zakonom zagotavljati varstvo delavcev pri delu.

IX. POSLOVNA TAJNOST

46. člen

Za poslovno tajnost se štejejo podatki in listine:

- ki jih določi direktor ali svet zavoda s posebnim sklepom;
- ki jih zavodu sporoči pristojni organ ali druga fizična ali pravna oseba v zvezi z delovanjem zavoda;
- ki so taki po zakonu.

X. VIRI, NAČINI IN POGOJI ZA PRIDOBIVANJE SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

47. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo in za upravljanje krajinskega parka:

- iz državnega proračuna;
- z vstopninami, dotacijami in donacijami;
- s sredstvi, pridobljenimi z upravljanjem nepremičnin;
- s prihodki od prodaje blaga in storitev, ki jih opravlja v skladu s cenikom, ki ga potrdi svet zavoda;
- iz različnih mednarodnih programov pomoči;

– s pridobivanjem sredstev na podlagi sofinanciranja programov in projektov, ki so v skladu z namenom ustanovitve krajinskega parka, iz sredstev lokalnih, državnih in mednarodnih skladov, ustanov oziroma drugih organizacij;

– iz drugih virov, skladno z zakonom.

XI. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

48. člen

- (1) Zavod je pravna oseba, ki samostojno nastopa v pravnem prometu.
- (2) Premoženje zavoda je last ustanovitelja.
- (3) Pravne posle v zvezi z razpolaganjem z nepremičnim premoženjem, ki so last ustanovitelja, lahko zavod opravlja samo s predhodnim soglasjem ustanovitelja.
- (4) Za posle, ki niso določeni s finančnim načrtom in katerih vrednost presega 33.000 evrov, si mora direktor zavoda pridobiti soglasje sveta zavoda.

XII. ODGOVORNOSTI USTANOVITELJEV ZA OBVEZNOSTI ZAVODA TER MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN ZAVODA

49. člen

- (1) Ustanovitelj zagotavlja zavodu sredstva za opravljanje javne službe in izvajanje javnih pooblastil na podlagi letne pogodbe, ki jo ministrstvo, pristojno za ohranjanje narave, sklene z zavodom.
- (2) Zavod pripravi petletni načrt upravljanja krajinskega parka, letno pripravlja program dela, finančni načrt, program investicij in letno poročilo zavoda ter jih posreduje ustanovitelju v soglasje.
- (3) Ustanovitelj prevzame odgovornosti za obveznosti zavoda, ki nastanejo iz naslova opravljanja javne službe, do višine sredstev, ki jih v tekočem letu zagotavlja iz proračuna Republike Slovenije za delovanje zavoda.
- (4) Ustanovitelj ne odgovarja za obveznosti zavoda iz naslova opravljanja drugih dejavnosti, ki jih zavod opravlja na trgu.

50. člen

Zavod za svoje obveznosti odgovarja z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga.

XIII. DRUGI SPLOŠNI AKTI ZAVODA

50. člen

Zavod ima poleg akta o ustanovitvi in tega statuta lahko še druge splošne akte.

XIV. SPREJETJE IN SPREMEMBE STATUTA

51. člen

- (1) Statut je sprejet, ko ga z večino glasov svojih članov sprejme svet zavoda.
- (2) Statut stopi v veljavo, ko ustanovitelj zavoda posreduje predsedniku sveta zavoda pisno soglasje o sprejetju statuta.
- (3) Za spremembo statuta velja enak postopek kot za sprejem statuta.

Spremembe in dopolnitve Statuta Javnega zavoda Krajinski park Goričko vsebujejo naslednji končni določbi:

»4. člen

- (1) Spremembe in dopolnitve statuta so sprejete, ko jih z večino glasov svojih članov sprejme svet zavoda.
- (2) Spremembe in dopolnitve statuta začnejo veljati, ko ustanovitelj zavoda posreduje predsedniku sveta zavoda pisno soglasje o sprejetju statuta.«

Predsednica sveta Javnega zavoda Krajinski park Goričko
dr. Katarina Groznik Zeiler



17. 6. 2016

