



Ljubljansko barje

— KRAJINSKI PARK —

**STATUT**  
**Javnega zavoda**  
**Krajinski park Ljubljansko barje**

Na podlagi 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91, 55/92, 13/93, 66/93, 45/94 –odl. US, 8/96, 31/00-ZP-L, 36/00-ZPDZC in 127/06-ZJZP) in 10. člena Sklepa o ustanovitvi Javnega zavoda Krajinski park Ljubljansko barje (Uradni list RS, št. 55/09) je svet Javnega zavoda Krajinski park Ljubljansko barje na svoji I. konstitutivni seji Sveta dne 12.01.2010 in I. dopisni seji Sveta dne 23.03. 2010 sprejel

## **STATUT**

### **Javnega zavoda Krajinski park Ljubljansko barje**

#### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

##### **1. člen**

(1) S tem statutom se ureja organizacija Javnega zavoda Krajinski park Ljubljansko barje (v nadaljnjem besedilu: zavod).

(2) Ta statut ureja tudi način dela, organe zavoda, njihove pristojnosti, način odločanja v posameznih organih zavoda, ter druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda.

#### **I.1 Ustanovitelj**

##### **2. člen**

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

#### **I.2 Ime in sedež zavoda**

##### **3. člen**

(1) Ime zavoda je: Javni zavod Krajinski park Ljubljansko barje.

(2) Skrajšano ime zavoda je: Krajinski park Ljubljansko barje.

(3) Sedež zavoda je: Podpeška cesta 380, Notranje Gorice, 1351 Brezovica pri Ljubljani.

##### **4. člen**

Zavod je neprofitna pravna oseba javnega prava.

### **I.3 Sprememba imena ali sedeža zavoda**

#### **5. člen**

(1) Spremembo imena ali sedeža zavoda lahko predlaga ustanovitelj, član sveta zavoda, strokovni svet zavoda ali direktor.

(2) O spremembi imena zavoda odloči ustanovitelj, sedež zavoda pa se spremeni s spremembo tega statuta, h kateremu da soglasje ustanovitelj.

### **I.4 Znak zavoda**

#### **6. člen**

(1) Znak zavoda je določen z Uredbo o Krajinskem parku Ljubljansko barje (Uradni list RS, št. 112/08).

(2) Zavod pri svojem poslovanju uporablja štampljko štirioglate oblike, velikosti 60 x 40 mm, ki vsebuje znak, polno ime in naslov zavoda.

(3) Znak zavoda, njegova celostna grafična podoba in podrobnejša uporaba se podrobneje določijo v pravilniku, ki ga sprejme direktor zavoda.

### **I.5 Naloge in dejavnosti zavoda**

#### **7. člen**

(1) Zavod opravlja v okviru javne službe upravljanja Krajinskega parka Ljubljansko barje (v nadaljnjem besedilu: park) naslednje naloge:

1. pripravlja predlog desetletnega načrta upravljanja parka;
2. pripravlja letne programe dela na podlagi načrta upravljanja in opravlja oziroma skrbi za izvajanje določenih nalog in ukrepov varstva narave;
3. sodeluje z lokalnimi skupnostmi na območju parka (v nadaljnjem besedilu: parkovne lokalne skupnosti) pri doseganju ciljev parka;
4. spremlja in analizira stanje naravnih vrednot, biotske raznovrstnosti in krajinske pestrosti ter okolja v parku;
5. skrbi za izvajanje razvojnih in varstvenih usmeritev ter varstvenih režimov;
6. sodeluje z Zavodom Republike Slovenije za varstvo narave (v nadaljnjem besedilu: ZRSVN) pri pripravi naravovarstvenih smernic, naravovarstvenega mnenja, naravovarstvenih pogojev in drugih mnenj, soglasij in strokovnih gradiv za del, ki se nanaša na park;
7. izvaja ukrepe varstva narave v parku vključno z ukrepi pogodbenega varstva in skrbništva v skladu s predpisi, ki urejajo ohranjanje narave;
8. skrbi za opravljanje naravovarstvenih nalog oziroma jih izvaja;
9. sodeluje z upravnimi organi in organizacijami, ki izvajajo naloge varstva, upravljanja ali rabe naravnih dobrin na pravno določenih območjih, oziroma na teh področjih opravljajo javno službo;
10. sodeluje z inšpekcijskimi službami;
11. sodeluje z nevladnimi organizacijami;
12. sodeluje z lastniki, najemniki in drugimi uporabniki zemljišč v parku, jim strokovno pomaga in svetuje;
13. sodeluje pri pripravi programov, načrtov in drugih razvojnih in varstvenih dokumentov za del, ki se nanaša na park;
14. usklajuje in spremlja raziskovalne in razvojne naloge v zvezi s parkom;

- 15. sodeluje pri izvajanju mednarodnih projektov, ki se nanašajo na park, oziroma jih izvaja;
- 16. skrbi za predstavitev parka ter ozaveščanje in izobraževanje javnosti o parku;
- 17. zagotavlja dostop do informacij o parku in vodi informacijsko mrežo parka;
- 18. načrtuje, gradi in vzdržuje infrastrukturo v parku;
- 19. vodi obiskovalce po parku;
- 20. upravlja nepremičnine v parku, ki so v lasti države in so mu bile prenesene v upravljanje;
- 21. izvaja druge naloge v sklopu varstva in razvoja parka.

(2) Zavod opravlja strokovne, tehnične in administrativne naloge pri pripravi in izvajanju območnega razvojnega programa, ki se nanaša na park v skladu s predpisi, ki urejajo skladen regionalni razvoj.

(3) V soglasju z ustanoviteljem lahko opravlja zavod tudi druge naloge.

## 8. člen

Poleg nalog iz prejšnjega člena opravlja zavod v okviru javnih pooblastil še naslednji nalogi:

- upravlja z bazami podatkov, ki se nanašajo na park in
- izvaja neposredni nadzor v parku.

## 9. člen

Naloge zavoda iz 7. člena tega statuta so v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) razvrščene:

- 01.6 Storitve za kmetijsko proizvodnjo, priprava pridelkov;
- 02.4 Storitve za gozdarstvo;
- 18.2 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa;
- 39.0 Saniranje okolja in drugo ravnanje z odpadki;
- 46.190 Nespecializirano posredništvo pri prodaji raznovrstnih izdelkov;
- 47.1 Trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah;
- 47.6 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z izdelki za kulturo, šport in zabavo;
- 47.7 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z drugimi izdelki;
- 47.8 Trgovina na drobno na tržnicah in stojnicah;
- 47.9 Trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic;
- 49.3 Drug kopenski potniški promet;
- 50.3 Potniški promet po celinskih vodah;
- 52.21 Spremljajoče storitvene dejavnosti v kopenskem prometu;
- 52.22 Spremljajoče storitvene dejavnosti v vodnem prometu;
- 52.23 Spremljajoče storitvene dejavnosti v zračnem prometu;
- 55.2 Dejavnost počitniških domov in podobnih nastanitvenih obratov za kratkotrajno bivanje;
- 55.3 Dejavnost avtokampov, taborov;
- 56.104 Začasni gostinski obrati;
- 56.29 Druga oskrba z jedmi;
- 56.3 Strežba pijač;
- 58.1 Izdajanje knjig, periodike in drugo založništvo;
- 58.110 Izdajanje knjig;
- 58.130 Izdajanje časopisov;
- 58.140 Izdajanje revij in periodike;
- 58.190 Drugo založništvo;
- 59.11 Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj;
- 59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij;
- 63.1 Obdelovanje podatkov in s tem povezane dejavnosti; obratovanje spletnih portalov;

63.99	Drugo informiranje;
68.200	Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin;
68.32	Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi;
70.2	Podjetniško in poslovno svetovanje;
71.112	Krajinsko arhitekturno, urbanistično in drugo projektiranje;
71.121	Geofizikalne meritve, kartiranje;
71.2	Tehnično preizkušanje in analiziranje;
72.190	Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in Tehnologije;
72.200	Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih družboslovja in Humanistike;
73.1	Oglaševanje;
73.12	Posredovanje oglasnega prostora;
73.200	Raziskovanje trga in javnega mnenja;
74.200	Fotografska dejavnost;
74.900	Druge nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti;
77.2	Dajanje športne opreme in izdelkov za široko rabo v najem ali zakup;
77.34	Dajanje vodnih plovil v najem ali zakup;
79.11	Dejavnost potovalnih agencij;
79.900	Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti;
81.300	Urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice;
82.300	Organiziranje razstav, sejmov, srečanj;
84.11	Splošna dejavnost javne uprave;
84.2	Posebne dejavnosti za celotno družbeno skupnost;
85.5	Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje;
85.56	Pomožne dejavnosti za izobraževanje;
91.011	Dejavnost knjižnic;
91.020	Dejavnost muzejev;
91.030	Varstvo kulturne dediščine;
91.040	Dejavnost botaničnih in živalskih vrtov, varstvo naravnih vrednot;
93.2	Druge dejavnosti za prosti čas.

## **I.6 Sprememba in razširitev dejavnosti**

### **I 0. člen**

- (1) Zavod lahko spremeni ali razširi svojo dejavnost s spremembo tega statuta, če s tem soglašata ustanovitelja.
- (2) Spremembo ali razširitev dejavnosti lahko predlaga ustanovitelj, član sveta zavoda, strokovni svet zavoda ali direktor.

## **II. ORGANI ZAVODA**

### **I 1. člen**

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- strokovni svet in
- direktor.

## 2.1 Svet zavoda

### 12. člen

(1) Zavod upravlja svet zavoda.

(2) Svet zavoda sestavlja 15 članov in sicer:

- štirje predstavniki ustanovitelja, od katerih ustanovitelj imenuje enega na predlog ministrstva, pristojnega za ohranjanje narave (v nadaljnjem besedilu: pristojno ministrstvo), ministrstva, pristojnega za kulturo, ministrstva, pristojnega za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, ter službe vlade, pristojne za strukturno politiko in regionalni razvoj;
- sedem predstavnikov parkovnih lokalnih skupnosti, ki jih imenujejo občine Borovnica, Brezovica, Ig, Log-Dragomer, Škofljica, Vrhnika in Mestna občina Ljubljana tako, da imenuje vsaka občina po enega;
- en predstavnik delavcev zavoda, ki ga izvolijo zaposleni izmed vseh zaposlenih v zavodu;
- trije predstavniki zainteresirane javnosti, izmed katerih je en predstavnik lastnikov kmetijskih in gozdnih zemljišč, dva pa sta predstavnika zainteresiranih nevladnih organizacij.

(3) Mandat članov sveta zavoda je štiri leta. Po preteku mandata je lahko član sveta ponovno imenovan ali izvoljen.

(4) V primeru odstopov oziroma zamenjav posameznih članov sveta zavoda preteče njihov mandat sočasno z mandati ostalih članov sveta zavoda.

### 13. člen

(1) Predstavnik delavcev v svetu zavoda volijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah.

(2) Predstavnik delavcev mora v svetu zavoda zastopati interese delavcev zavoda.

(3) Aktivno in pasivno volilno pravico imajo vsi delavci zavoda. V svet zavoda ne more biti izvoljen direktor.

### 14. člen

(1) Volitve za člana sveta zavoda, ki predstavlja delavce, razpiše svet zavoda in sicer najkasneje 45 dni pred potekom mandata sveta zavoda. Volitve morajo biti zaključene ter rezultati objavljeni pred potekom mandata dotedanjih članov sveta zavoda.

(2) Sklep o razpisu volitev določa dan, čas in kraj volitev ter sestavo volilne komisije.

(3) Postopek za izvedbo volitev in volitve vodi tričlanska volilna komisija, ki jo imenuje svet zavoda.

(4) Volilna komisija opravlja zlasti naslednja dejanja:

- zbira pisne pristanke kandidatov, da soglašajo s kandidaturo, ter sestavlja kandidatno listo,
- pripravlja seznam volilnih upravičencev,
- pripravlja glasovnice,
- opravlja vsa dejanja v zvezi z izvedbo volitev ter v zvezi s tem sprejema ustrezne sklepe,
- ugotavlja in razglša izid volitev in o njem poroča svetu zavoda.

(5) V svet zavoda je izvoljen tisti kandidat, ki prejme največje število glasov. Če dobi več kandidatov enako število glasov, se glede kandidatov, ki so dobili enako število glasov opravi ponovne volitve.

(6) Če svet zavoda ugotovi nepravilnosti pri izvedbi volitev, ki so ali bi utegnile vplivati na rezultat volitev, lahko glasovanje razveljavi in volitve ponovi.

### **15. člen**

(1) Če predstavnik delavcev s pisno odpovedjo odstopi s funkcije člana sveta zavoda oziroma, če mu preneha delovno razmerje v zavodu ali mu je zaradi drugih razlogov objektivno onemogočeno zastopanje zaposlenih v svetu zavoda, njegovo članstvo v svetu preneha z dnem, ko svet zavoda o tem sprejme ugotovitveni sklep

(2) V primerih iz prejšnjega odstavka se opravijo nadomestne volitve.

(3) Imenovanim članom sveta zavoda lahko predčasno preneha mandat z odpoklicem s strani ustanovitelja ali parkovne lokalne skupnosti, zaradi pisne odpovedi ali iz drugih objektivnih razlogov. V tem primeru ustanovitelj ali parkovna lokalna skupnost najkasneje v roku 30 dni imenuje nadomestnega člana sveta zavoda.

### **16. člen**

(1) Predstavnike parkovnih lokalnih skupnosti imenujejo občine Borovnica, Brezovica, Ig, Log-Dragomer, Škofljica, Vrhnika in Mestna občina Ljubljana.

(2) Pravila in postopke za njihovo izvolitev določijo parkovne lokalne skupnosti.

### **17. člen**

Predstavnika lastnikov kmetijskih in gozdnih zemljišč v svetu zavoda določi Kmetijsko gozdarska zbornica izmed lastnikov kmetijskih zemljišč ali gozdov v parku.

### **18. člen**

Predstavnika zainteresiranih nevladnih organizacij se določita tako, da pristojno ministrstvo pozove k sodelovanju pri upravljanju parka zainteresirane nevladne organizacije, ki delujejo na območju parka. Organizacija, ki želi sodelovati pri upravljanju parka, se prijavi k sodelovanju s pisno prijavo, v kateri utemelji svoj interes za sodelovanje pri upravljanju in predlaga ime kandidata za člana sveta zavoda. Prijavljene organizacije izmed evidentiranih kandidatov izberejo dva člana sveta zavoda.

### **19. člen**

(1) Pristojnosti sveta zavoda so:

- opravlja nadzor nad upravljanjem in poslovanjem zavoda;
- imenuje strokovni svet zavoda;
- obravnava in sklepa o pobudah strokovnega sveta;
- sprejme statut in njegove spremembe oziroma dopolnitve ter ga predloži v soglasje ustanovitelju;
- na predlog direktorja obravnava in potrди predlog desetletnega načrta upravljanja parka za predložitev v sprejem ustanovitelju;
- na predlog direktorja sprejme letni program dela, finančni načrt, program investicij in letno poročilo zavoda in jih predloži v soglasje ustanovitelju;
- na predlog direktorja sprejme pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest in kadrovskega načrta zavoda;
- potrjuje cenik storitev zavoda;
- odloča o dodatku za delovno uspešnost direktorja, o nagradi direktorju za uspešnost poslovanja pa odloča ustanovitelj;
- daje mnenje o kandidatu za imenovanje za direktorja;
- sprejema druge splošne akte zavoda iz svoje pristojnosti;
- opravlja druge z zakonom, sklepom o ustanovitvi zavoda in tem statutom določene zadeve.

(2) Svet zavoda odloča o zadevah iz prejšnjega odstavka, ki se nanašajo na strokovno delo zavoda, po predhodno pridobljenem mnenju strokovnega sveta zavoda.

## **20. člen**

(1) Svet zavoda se konstituira na svoji prvi redni seji, v roku 30 dni od imenovanja in izvolitve dveh tretjin članov sveta zavoda.

(2) Član sveta zavoda, ki ga izvolijo delavci zavoda, se lahko pridruži svetu pozneje, vendar njegov mandat preteče sočasno z mandati ostalih članov sveta zavoda.

## **21. člen**

(1) Delo sveta zavoda vodi njegov predsednik.

(2) Svet zavoda odloča na sejah.

(3) Seje sveta zavoda sklicuje predsednik sveta zavoda, v primeru njegove odsotnosti pa njegov namestnik. Namestnika predlaga predsednik sveta zavoda izmed članov sveta zavoda, imenuje pa ga svet zavoda.

(4) Predsednik sveta zavoda je dolžan sklicati sejo tudi na zahtevo strokovnega sveta, direktorja, ustanovitelja ali člana sveta zavoda. Zahteva za sklic seje mora biti podana v pisni obliki z obrazložitvijo.

(5) Če predsednik sveta zavoda ne skliče seje sveta zavoda v 15 dneh od prejete zahteve, jo mora sklicati direktor.

(6) Svet zavoda podrobneje uredi način svojega dela s poslovnikom.

## **22. člen**

(1) Seje sveta zavoda so redne, izredne in dopisne.

(2) Vabilo s predlogom dnevnega reda za redno in izredno sejo in gradivo za dnevni red sveta zavoda morajo člani sveta zavoda prejeti najmanj 8 dni pred sejo sveta zavoda. Gradivo se članom sveta posreduje tudi v elektronski obliki. V posebej utemeljenih primerih in v primeru manj pomembnih odločitev se lahko gradivo članom sveta zavoda izroči šele na sami seji ali se o vprašanju odloči le na podlagi ustne razprave, če s tem soglašajo svet zavoda.

(3) V izjemnih primerih lahko predsednik skliče sejo sveta zavoda tudi v krajšem roku po telefonu, s telegramom ali po elektronski pošti.

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

(5) Seje sveta zavoda so praviloma javne.

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

(7) O vsaki seji sveta zavoda se vodi zapisnik. Vsebine, priloge in postopek potrditve zapisnikov se uredi s poslovnikom sveta zavoda.

(8) Sklic, potek, zapisniki in način izvedbe dopisne seje se podrobneje uredijo s poslovnikom sveta zavoda.



### **23. člen**

- (1) Svet zavoda veljavno sklepa, če je bil sklic seje sveta zavoda opravljen v skladu s prejšnjim členom, in je na seji prisotnih večina članov sveta zavoda.
- (2) Sklep sveta zavoda je veljaven, če zanj glasuje večina prisotnih članov sveta zavoda. Če je izid glasovanja neodločen ima predsednik sveta zavoda odločujoč glas.
- (3) V primeru dopisne seje je sklep sprejet, če zanj glasuje večina vseh članov sveta zavoda.
- (4) Sklepi sveta zavoda, ki se nanašajo na načrt upravljanja, statut, pravilnik, ki ureja o notranji organizaciji in sistemizaciji, program dela, finančni načrt in letno poročilo so sprejeti, če z njimi soglaša predstavnik ministrstva, pristojnega za ohranjanje narave, in sta zanj glasovali dve tretjini prisotnih članov na seji sveta zavoda.

### **24. člen**

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

### **25. člen**

- (1) Člani sveta zavoda so upravičeni do povračila utemeljenih potnih stroškov in sejin. Povračilo sejin in potnih stroškov izplačuje zavod, razen če članu sveta te stroške povrne že njegov delodajalec.
- (2) Stroške iz prejšnjega odstavka določi ustanovitelj, v skladu z uredbo, ki ureja sejnine in povračila stroškov članov svetov javnih zavodov.

## **2.2 Strokovni svet zavoda**

### **26. člen**

- (1) Strokovni organ zavoda je strokovni svet zavoda.
- (2) Strokovni svet zavoda ima pet članov in ga sestavljajo direktor, dva strokovnjaka iz vrst delavcev zavoda ter dva zunanja strokovnjaka.
- (3) Člane strokovnega sveta zavoda imenuje svet zavoda, pri čemer imenuje enega zunanjega strokovnjaka na predlog območne enote Zavoda RS za varstvo narave, enega zunanjega strokovnjaka na predlog predsednika sveta zavoda, dva strokovnjaka izmed delavcev zavoda pa na predlog direktorja zavoda.
- (4) Mandat članov strokovnega sveta zavoda je štiri leta.
- (5) Delo strokovnega sveta zavoda vodi predsednik strokovnega sveta, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik. Predsednik strokovnega sveta je direktor zavoda, namestnika pa izvolijo člani strokovnega sveta izmed sebe na prvi – konstitutivni seji strokovnega sveta zavoda.

## **27. člen**

(1) Strokovni svet zavoda opravlja naslednje naloge:

- daje strokovna izhodišča za desetletni načrt upravljanja parka in mnenje k predlogu desetletnega načrta upravljanja parka;
- daje strokovna izhodišča za letni program dela zavoda;
- skrbi za izvajanje strokovnih nalog zavoda in spremlja njihovo izvajanje;
- daje mnenja o strokovnih vprašanjih, ki se pojavljajo ob izvajanju letnega programa dela;
- daje mnenja, pobude in predloge o razvoju dejavnosti na strokovnem področju;
- obravnava poročila o izvrševanju letnega programa dela in daje mnenja k njim;
- obravnava druga vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in opravlja druge naloge, določene s tem statutom in drugimi splošnimi 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, svet zavoda ali ustanovitelj.

(3) Strokovni svet zavoda sprejema svoja mnenja, pobude in predloge v obliki sklepov.

(4) Strokovni svet zavoda mora posredovati svoje sklepe svetu zavoda.

## **28. člen**

(1) Strokovni svet zavoda deluje na sejah strokovnega sveta zavoda.

(2) Predsednik strokovnega sveta zavoda sklicuje seje strokovnega sveta. Seja strokovnega sveta mora biti sklicana najmanj dvakrat letno. Na pisno zahtevo sveta zavoda, ustanovitelja, direktorja ali dveh članov strokovnega sveta je dolžan predsednik strokovnega sveta sklicati sejo najpozneje v roku 15 dni od prejete zahteve, ki mora biti pisna in obrazložena.

(3) Strokovni svet zavoda veljavno sklepa, če je na seji prisotnih večina članov strokovnega sveta zavoda. Sklep strokovnega sveta zavoda je veljaven, če zanj glasuje večina članov strokovnega sveta zavoda. Če ima posamezen član ali skupina članov drugačno mnenje od sprejetega, ga mora strokovni svet zavoda priložiti k sprejetemu stališču in ga posredovati naslovniku kot njegov sestavni del.

(4) Strokovni svet zavoda pri svojem delu uporablja določbe poslovnika, ki ureja delo sveta zavoda.

## **2.3 Direktor**

### **29. člen**

(1) Direktor je odgovoren za delo ter poslovanje zavoda. V okviru poslovne politike in aktov, ki jih je sprejel svet zavoda, predstavlja in zastopa zavod nasproti tretjim osebam, odgovarja za zakonitost in strokovnost dela zavoda ter opravlja druge naloge, določene z zakonom.

(2) Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi in drugimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarstvenika.

### **30. člen**

(1) Direktorja imenuje in razrešuje ustanovitelj na podlagi zakona, ki ureja zavode.

(2) Mandat direktorja zavoda traja štiri leta. Po izteku mandata je lahko ponovno imenovan.

### **31. člen**

Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih, z zakonom določenih pogojev, izpolnjuje tudi naslednje pogoje:

- ima univerzitetno izobrazbo ustrezne usmeritve;
- ima najmanj osem let delovnih izkušenj, od tega najmanj pet let delovnih izkušenj na vodstvenih delih;
- pozna področje dela zavoda;
- pozna področje ohranjanja narave;
- pozna področje varstva kulturne dediščine, prostorskega in regionalnega razvoja ter razvoja podeželja;
- je sposoben organizirati in voditi delo v kolektivu;
- ima višjo raven znanja angleškega ali nemškega ali francoskega jezika in osnovno raven znanja drugega svetovnega jezika;
- je vizija delovanja in razvoja parka za obdobje štirih let, ki jo priloži kandidaturi, ocenjena kot ustrezna.

### **32. člen**

Direktor 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;
- organizira pripravo predloga desetletnega načrta upravljanja parka in ga predlaga svetu zavoda v potrditev;
- pripravi predloge letnih programov dela, finančnih načrtov in programov investicij ter jih 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 v sprejem ali soglasje;
- predlaga druge temelje poslovne politike ter sprejema ukrepe za izvajanje sprejetih aktov;
- predlaga razvojne dejavnosti in organizacijske spremembe zavoda;
- sprejema splošne akte zavoda, ki niso v pristojnosti sveta 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, v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja in ustreznimi kolektivnimi pogodbami;
- skrbi za tekoče informiranje delavcev o bistvenih dogodkih iz poslovanja zavoda;
- izvršuje druge naloge in pristojnosti glede na zakon, kolektivno pogodbo, sklep o ustanovitvi zavoda, statut in druge splošne akte zavoda.

## **III. ORGANIZACIJA ZAVODA**

### **33. člen**

Organizacija zavoda se določi v pravilniku o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest.

## **IV. NADZORNA SLUŽBA**

### **34. člen**

(1) V zavodu je organizirana nadzorna služba, ki na območju krajinskega parka nadzoruje izvajanje uredbe, ki ureja Krajinski park Ljubljansko barje in predpisov, ki urejajo ohranjanje narave.

(2) Organizacijo nadzorne službe natančneje določa pravilnik o notranji organizaciji in sistematizaciji delovnih mest.

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

## **V. VARSTVO PRI DELU**

### **35. člen**

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

## **VI. TAJNI PODATKI IN POSLOVNA TAJNOST**

### **36. člen**

(1) Določanje, varovanje in dostop do tajnih podatkov se izvaja v skladu s predpisi, ki urejajo tajne podatke.

(2) Za poslovno tajnost se štejejo podatki iz poslovanja zavoda, ki jih določi direktor ali svet zavoda, in podatki, ki jih zavodu sporoči pristojni organ ali druga fizična ali pravna oseba v zvezi z delovanjem zavoda in imajo oznako poslovna tajnost.

(3) Postopek in način določanja ter varovanja poslovne tajnosti določi direktor s sklepom.

## **VII. VIRI, NAČINI IN POGOJI ZA PRIDOBIVANJE SREDSTEV ZA DELO ZAVODA**

### **37. člen**

(1) Zavod pridobiva sredstva za delo in za upravljanje parka:

- iz državnega proračuna;
- iz proračunov lokalnih skupnosti;
- 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, v skladu z zakonom.

(2) Del sredstev pridobljenih na način iz druge do osme alineje prvega odstavka tega člena se lahko nameni za izvajanje razvojnih usmeritev parka v skladu z načrtom upravljanja.

### **38. člen**

(1) Presežek prihodkov, ki ga doseže iz svojih dejavnosti, ki se financirajo skladno s tretjo, četrto in peto alinejo prvega odstavka prejšnjega člena, zavod uporabi za izvajanje in razvoj javne službe upravljanje krajinskega parka.

(2) Presežek iz prejšnjega odstavka ne sme presegati 10% pričakovanih povprečnih letnih prihodkov iz istih dejavnosti.

(3) O načinu razpolaganja s tem presežkom odloča ustanovitelj na predlog sveta zavoda.

## **VIII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU**

### **39. člen**

(1) Zavod je pravna oseba, ki samostojno nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti ter v svojem imenu in za svoj račun.

(2) Za svoje obveznosti odgovarja zavod z vsemi sredstvi, s katerimi upravlja.

(3) O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja odloča ustanovitelj na predlog sveta zavoda.

### **40. člen**

(1) Premoženje zavoda je last ustanovitelja.

(2) Z vsem premoženjem upravlja zavod. S premožnim premoženjem upravlja zavod samostojno, z nepremičninami, ki so last ustanovitelja, pa samo po predhodnem soglasju ustanovitelja v skladu z zakonom.

## **IX. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA TER MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN ZAVODA**

### **41. člen**

(1) Ustanovitelj zagotavlja zavodu sredstva za opravljanje javne službe in izvajanje javnih pooblastil na podlagi letne pogodbe, ki jo pristojno ministrstvo sklene z zavodom.

(2) Zavod pripravi predlog desetletnega načrta upravljanja parka, letno pripravlja in sprejema 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.

## **X. SPLOŠNI AKTI ZAVODA**

### **42. člen**

(1) Splošni akti zavoda so statut, pravilniki, poslovniki ter drugi splošni akti.

(2) Svet zavoda sprejema statut zavoda, pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest, pravilnik o delovnih razmerjih in poslovnik o svojem delu.

(3) Poleg splošnih aktov iz prejšnjega odstavka ima zavod lahko še druge splošne akte, ki jih sprejema direktor.

(4) Splošni akti se spremenijo oziroma dopolnijo na način in po postopku, določenim za njihov sprejem.

(5) Navodila za izvajanje, kot tudi obvezno razlago statuta in drugih splošnih aktov zavoda, daje organ zavoda, ki je akt sprejel.

#### **43. člen**

(1) Osnutke splošnih aktov je treba objaviti na oglasni deski zavoda.

(2) Delavci imajo pravico, da neposredno in preko delavskega predstavnštva ali sindikata zavoda oblikujejo pripombe in predloge k besedilu osnutkov splošnih aktov.

(3) Delavcem se mora zagotoviti najmanj 8 dni za razpravo o vsebini akta, pred njegovim sprejemom.

(4) Splošni akti se objavijo na oglasni deski zavoda in začnejo veljati petnajsti dan po objavi, če s posameznim splošnim aktom ni drugače določeno.

(5) Če je za sprejem splošnega akta predpisano soglasje ustanovitelja ali posameznega organa zavoda, se splošni akt objavi po prejemu soglasja.

### **XI. PREHODNA IN KONČNE DOLOČBE**

#### **44. člen**

Ne glede na določbe 26. člena tega statuta ima strokovni svet zavoda v prvem mandatu tri člane.

#### **45. člen**

Ta statut začne veljati naslednji dan po objavi na oglasni deski zavoda, potem ko ga je sprejel svet zavoda in je k njemu pridobil soglasje ustanovitelja.

Številka:356-1/2010-2

Predsednica  
sveta Javnega zavoda  
Krajinski park Ljubljansko barje  
Jelena Hladnik

žig

Datum:23.03.2010

Ustanovitelj je dal soglasje k temu statutu s sklepom št. ...., dne .....