



REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA OKOLJE IN PROSTOR

Dunajska cesta 48, 1000 Ljubljana

T: 01 478 70 00  
F: 01 478 74 25  
E: gp.mop@gov.si  
www.mop.gov.si

Številka: 35601-7/2021-2550-38

Ljubljana, 25.8.2021

GENERALNI SEKRETARIAT VLADE REPUBLIKE SLOVENIJE  
[Gp.gs@gov.si](mailto:Gp.gs@gov.si)

**ZADEVA: Soglasje k Statutu Javnega zavoda Krajinski park Goričko – predlog za obravnavo**

**1. Predlog sklepov vlade:**

Na podlagi prvega odstavka 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 9. člena Sklepa o ustanovitvi Javnega zavoda Krajinski park Goričko (Uradni list RS, št. 3/04, 50/05 in 24/18) in šestega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo, 109/08, 38/10 – ZUKN, 8/12, 21/13, 47/13 – ZDU-1G, 65/14 in 55/17) je Vlada Republike Slovenije na .....seji dne ..... sprejela

SKLEP:

Vlada Republike Slovenije daje soglasje k Statutu Javnega zavoda Krajinski park Goričko, ki ga je sprejel svet Javnega zavoda Krajinski park Goričko na 9. redni seji dne 7. 5. 2021 in na 6. izredni seji dne 3. 8. 2021.

Mag. Janja Garvas Hočevar  
v. d. GENERALNEGA SEKRETARJA

Prejmejo:

- Ministrstvo za okolje in prostor,
- Javni zavod Krajinski park Goričko.

**2. Predlog za obravnavo predloga zakona po nujnem ali skrajšanem postopku v državnem zboru z obrazložitvijo razlogov:**

/

**3.a Osebe, odgovorne za strokovno pripravo in usklajenost gradiva:**

- Iztok Slatinšek, v. d. generalnega direktorja Direktorata za okolje, Ministrstvo za okolje in prostor in
- Mateja Blažič, vodja Sektorja za ohranjanje narave, Ministrstvo za okolje in prostor.

**3.b Zunanji strokovnjaki, ki so sodelovali pri pripravi dela ali celotnega gradiva:**

/

**4. Predstavniki vlade, ki bodo sodelovali pri delu državnega zbora:**

/

**5. Kratek povzetek gradiva:**

Vlada daje soglasje k Statutu Javnega zavoda Krajinski park Goričko, ki ga je sprejel Svet Javnega zavoda Krajinski park Goričko na 9. redni seji dne 7. 5. 2021 in na 6. izredni seji 3. 8.

POTRJEN

2021.		
Trenutno veljaven Statut Javnega zavoda Krajinski park Goričko vsebuje določbe, ki dopuščajo članstvo župana v svetu javnega zavoda Krajinski park Goričko. Funkcija župana namreč ni združljiva s članstvom v svetu JZ KPG. V veljavnem statutu je postopek imenovanja predstavnikov nevladnih organizacij dolgotrajen in zelo splošno definiran. Ugotovljena so bila tudi nekatera neskladja s Sklepom o ustanovitvi JZ KPG in manjše redakcijske napake.		
Zaradi potrebnih številnih sprememb in uskladitev z aktualno zakonodajo (Zakonom o ohranjanju narave in Sklepom o ustanovitvi JZ KPG) je bila sprejeta odločitev o pripravi novega Statuta Javnega zavoda Krajinski park Goričko.		
<b>6. Presoja posledic za:</b>		
a)	javnofinančna sredstva nad 40.000 EUR v tekočem in naslednjih treh letih	NE
b)	uskklajenost slovenskega pravnega reda s pravnim redom Evropske unije	NE
c)	administrativne posledice	NE
č)	gospodarstvo, zlasti mala in srednja podjetja ter konkurenčnost podjetij	NE
d)	okolje, vključno s prostorskimi in varstvenimi vidiki	NE
e)	socialno področje	NE
f)	dokumente razvojnega načrtovanja: <ul style="list-style-type: none"> <li>- nacionalne dokumente razvojnega načrtovanja</li> <li>- razvojne politike na ravni programov po strukturi razvojne klasifikacije programskega proračuna</li> <li>- razvojne dokumente Evropske unije in mednarodnih organizacij</li> </ul>	NE
<b>7.b Predstavitev ocene finančnih posledic pod 40.000 EUR:</b>		
<b>8. Predstavitev sodelovanja z združenji občin:</b>		
Vsebina predloženega gradiva (predpisa) vpliva na: <ul style="list-style-type: none"> <li>- pristojnosti občin,</li> <li>- delovanje občin,</li> <li>- financiranje občin.</li> </ul>		NE
Gradivo (predpis) ni bilo poslano v mnenje: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Skupnosti občin Slovenije SOS: NE</li> <li>- Združenju občin Slovenije ZOS: NE</li> <li>- Združenju mestnih občin Slovenije ZMOS: NE</li> </ul> Gradivo ni take narave, da bi ga bilo potrebno poslati združenjem v mnenje.		
<b>9. Predstavitev sodelovanja javnosti:</b>		
Gradivo je bilo predhodno objavljeno na spletni strani predlagatelja:		NE
Gradivo ni takšne narave, da bi bila potrebna objava po Zakonu o varstvu okolja.		
<b>10. Pri pripravi gradiva so bile upoštevane zahteve iz Resolucije o normativni dejavnosti:</b>		DA
<b>11. Gradivo je uvrščeno v delovni program vlade:</b>		NE
Mag. ANDREJ VIZJAK MINISTER		

Priloga: Statut Javnega zavoda Krajinski park Goričko

Na podlagi prvega odstavka 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP) in 9. člena Sklepa o ustanovitvi Javnega zavoda Krajinski park Goričko (Uradni list RS, št. 3/04, 50/05 in 24/18) je svet Javnega zavoda Krajinski park Goričko na 9. redni seji dne 7. 5. 2021 in na 6. izredni seji dne 3. 8. 2021 sprejel

## **S T A T U T**

### **Javnega zavoda Krajinski park Goričko**

#### **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 tudi 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. USTANOVITELJ**

##### **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: JZ KPG.

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

##### **4. člen**

Zavod je pravna oseba.

##### **5. člen**

Spremembo imena ali sedeža zavoda lahko predlaga ustanovitelj, član sveta zavoda, strokovni svet zavoda ali direktor zavoda. O tem odloči svet zavoda s soglasjem ustanovitelja.

#### **Znak zavoda**

## 6. člen

(1) Zavod ima svoj znak, ki je sestavljen iz grafične podobe tromeje in dvovrstičnega 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.

(2) Zavod ima tudi svoj žig, ki vsebuje njegov znak.

(3) Grafična podoba znaka in žiga zavoda sta določeni v Prilogi, ki je sestavni del tega statuta.

## IV. DEJAVNOSTI ZAVODA

### 7. člen

(1) Zavod opravlja v okviru javne službe upravljanja Krajinskega parka Goričko (v nadaljnjem besedilu: KPG) naloge, kot so določene v predpisu, ki ureja ohranjanje narave, predpisu o ustanovitvi KPG in v aktu o ustanovitvi Javnega zavoda KPG.

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

### 8. člen

(1) Zavod je v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) 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.

(2) Zavod lahko spremeni ali razširi svojo dejavnost le s soglasjem ustanovitelja. Spremembo ali razširitev dejavnosti lahko predlaga ustanovitelj, član sveta zavoda, strokovni svet zavoda ali direktor. O tem odloči svet zavoda.

## **V. ORGANI**

### **9. člen**

Organi zavoda so:

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

## **1. SVET ZAVODA**

### **10. člen**

(1) Zavod upravlja svet zavoda.

(2) Svet zavoda sestavlja enajst članov, in sicer:

- šest predstavnikov ustanovitelja, od katerih Vlada Republike Slovenije 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 ministrstva, pristojnega 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 ju 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.

(3) Mandat članov sveta zavoda je štiri leta. Po preteku mandata je lahko član sveta ponovno imenovan ali izvoljen. Članu sveta začne teči mandat s konstitutivno sejo, ne glede na to, kdaj je bil imenovan oziroma izvoljen, in se mu izteče po štirih letih mandata sveta. V primeru predčasnega prenehanja njegovega mandata, se imenuje ali izvoli nadomestni član, ki pa ima mandat le toliko časa, kolikor ga je še preostalo svetu v celoti. Po preteku mandata morajo člani sveta opravljati tekoče posle do konstituiranja novega sveta zavoda.

### **11. člen**

(1) Občine pri imenovanju dveh predstavnikov rotirajo po abecednem vrstnem redu, in sicer: 1. občina Cankova, 2. občina Dobrovnik, 3. občina Gornji Petrovci, 4. občina Grad, 5. občina Hodoš, 6. občina Kobilje, 7. občina Kuzma, 8. občina Moravske Toplice, 9. občina Puconci, 10. občina Rogašovci, 11. občina Šalovci.

(2) Dve občini, ki sta po abecednem vrstnem redu na vrsti za imenovanje svojega predstavnika, vsaka zase imenujeta po enega kandidata za člana sveta zavoda. Če se občina odpove imenovanju predstavnika v svet zavoda, je do imenovanja predstavnika upravičena naslednja občina po vrstnem redu. Kandidat se mora o svoji kandidaturi strinjati in podati o tem pisno soglasje. Soglasje se lahko pridobi tudi naknadno.

## **12. člen**

(1) Predstavnik zainteresirane javnosti imenujejo nevladne organizacije, ki imajo skladno s predpisom, ki ureja ohranjanje narave, status nevladne organizacije v javnem interesu na področju ohranjanja narave in so aktivne na območju parka.

(2) Zavod pozove nevladne organizacije iz prejšnjega odstavka, da imenujejo skupnega predstavnika za člana sveta in predložijo dokazila o izpolnjevanju pogojev iz prejšnjega odstavka.

## **13. člen**

Če član sveta iz kateregakoli razloga poda odstopno izjavo, mora zavod pozvati k imenovanju oziroma izvolitvi novega predstavnika najkasneje v dveh mesecih od poziva, da se omogoči nemoteno delo sveta zavoda.

## **14. člen**

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

(2) Direktor mora v roku 30 dni od prejema odstopne izjave začeti postopek za imenovanje nadomestnega člana sveta zavoda.

### **Pristojnosti sveta zavoda**

## **15. člen**

Pristojnosti sveta zavoda so:

- izvajanje nadzora nad upravljanjem in poslovanjem zavoda;
- imenuje strokovni svet zavoda;
- obravnavanje in odločanje o pobudah strokovnega sveta;
- sprejme statut in spremembe statuta zavoda ter pridobivanje soglasja ustanovitelja ;
- sprejme splošne akte iz svoje pristojnosti;
- na predlog direktorja obravnava in sprejme 5-letni načrt upravljanja krajinskega parka ter ga predloži Vladi Republike Slovenije v sprejetje;
- na predlog direktorja sprejme letni program dela s kadrovskim in finančnim načrtom;
- na predlog direktorja sprejme letno poročilo o delu zavoda;
- opravljanje drugih z zakonom, sklepom o ustanovitvi, tem statutom določenih zadev;
- potrjevanje cenika storitev;
- ustanovitelju predlaga izplačilo dodatka za delovno uspešnost direktorja;
- dajanje mnenja o kandidatu za imenovanje za direktorja.

### **Konstituiranje sveta zavoda**

## **16. člen**

(1) Svet zavoda se konstituira na svoji prvi redni seji, ki jo skliče predsednik sveta v roku 30 dni od imenovanja oziroma izvolitve članov. Svet zavoda se konstituira, če je imenovanih oziroma izvoljenih več kot dve tretjini njegovih članov.

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

(3) Svet zavoda z večino glasov izvoli namestnika predsednika sveta zavoda izmed članov sveta zavoda, ki so predstavniki občin. Kandidat za namestnika predsednika sveta zavoda mora s kandidaturo soglašati.

### **Seje sveta zavoda in način odločanja**

#### **17. člen**

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

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

(3) Vabilo s predlogom dnevnega reda morajo člani sveta zavoda prejeti najmanj osem dni pred redno sejo sveta zavoda, gradivo za predlagane točke dnevnega reda pa morajo prejeti najmanj štiri dni pred sejo sveta zavoda.

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

#### **18. 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.

#### **19. člen**

(1) Svet zavoda veljavno sklepa, če je bil sklic opravljen na način iz 17. člena tega statuta in je prisotnih večina članov sveta zavoda.

(2) Sklep sveta zavoda je veljaven, če zanj glasuje večina prisotnih članov sveta zavoda, razen v primerih, ko se zahteva soglasje ustanovitelja, kar je določeno v zakonu, sklepu o ustanovitvi zavoda ali v tem statutu. Če je izid glasovanja neodločen, velja tisti sklep, za katerega je glasoval predsednik sveta zavoda.

#### **20. člen**

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

#### **21. člen**

Svet zavoda ima lahko redne, izredne, dopisne seje in seje na daljavo s pomočjo informacijsko-komunikacijske tehnologije. Sklic, potek, zapisniki in način izvedbe sej se podrobneje uredijo v poslovniku o delu sveta zavoda.



## **22. člen**

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

## **Zapisniki sej**

## **23. člen**

(1) O seji sveta zavoda se vodi zapisnik.

(2) Minimalna vsebina, priloge in postopek potrditve zapisnikov se uredijo v poslovniku o delu sveta zavoda.

## **2. STROKOVNI SVET ZAVODA**

## **24. člen**

(1) Strokovni svet zavoda sestavljajo:

- direktor zavoda,
- en strokovnjak iz vrst delavcev zavoda ter
- trije zunanji strokovnjaki, in sicer predstavnik Zavoda Republike Slovenije za varstvo narave, strokovnjak s področja kmetijstva in strokovnjak s področja kulturne dediščine.

(2) Strokovnjaka izmed delavcev zavoda predlaga zavod. Strokovnjak s področja kmetijstva se imenuje na predlog Kmetijsko gozdarskega zavoda Murska Sobota, strokovnjak s področja kulturne dediščine na predlog Zavoda za varstvo kulturne dediščine Slovenije in predstavnik Zavoda Republike Slovenije za varstvo narave na predlog tega zavoda.

(3) Strokovni svet zavoda imenuje svet zavoda.

(4) Člani strokovnega sveta zavoda izmed sebe izvolijo predsednika strokovnega sveta zavoda.

(5) Mandat članov strokovnega sveta zavoda je štiri leta z možnostjo ponovnega imenovanja.

## **25. člen**

Nov postopek imenovanja članov strokovnega sveta se mora začeti najmanj dva meseca pred iztekom mandata člana strokovnega sveta.

## **Naloge strokovnega sveta zavoda**

## **26. člen**

(1) Strokovni svet zavoda opravlja naslednje naloge:

- daje strokovne podlage za programe dela in razvoj 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 k načrtu upravljanja, letnemu programu dela, poročilu o delu;
- daje mnenja o strokovnih vprašanjih glede izvajanje programa dela;
- daje mnenja, pobude in predloge o razvoju dejavnosti na strokovnem področju;
- opravlja druge naloge, določene s tem 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 v okviru svojih pristojnosti mnenja oziroma priporočila v obliki sklepov.

### **Seje strokovnega sveta zavoda**

#### **27. člen**

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

(2) Seje strokovnega sveta zavoda sklicuje predsednik strokovnega sveta zavoda najmanj enkrat letno.

(3) Predsednik strokovnega sveta zavoda je dolžan sklicati sejo strokovnega sveta zavoda na zahtevo kateregakoli člana strokovnega sveta ali na podlagi sklepa sveta zavoda.

(4) Vabilo s predlogom dnevnega reda morajo člani strokovnega sveta prejeti najmanj osem dni pred sejo strokovnega sveta, gradivo za predlagane točke dnevnega reda pa morajo prejeti najmanj štiri dni pred sejo strokovnega sveta zavoda.

(5) Seje strokovnega sveta vodi predsednik strokovnega sveta zavoda.

#### **28. člen**

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

(2) Seje strokovnega sveta zavoda so lahko redne, izredne, dopisne in na daljavo s pomočjo informacijsko-komunikacijske tehnologije in se vodijo po poslovniku o delu sveta zavoda.

### **Zapisniki sej**

#### **29. člen**

(1) O seji strokovnega sveta zavoda se vodi zapisnik.

(2) Glede minimalne vsebine, prilog in postopka potrditve zapisnikov se smiselno uporablja poslovnik o delu sveta zavoda.

### **3. DIREKTOR**

#### **30. člen**

Poslovodni organ zavoda je direktor zavoda.

### **31. člen**

Direktorja zavoda imenuje in razrešuje ustanovitelj.

### **Pogoji za imenovanje**

### **32. člen**

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

- ima univerzitetno izobrazbo ustrezne smeri;
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj na vodstvenih delih;
- pozna področje dejavnosti zavoda;
- je sposoben organizirati in voditi delo v kolektivu;
- obvlada najmanj en svetovni jezik, na višjem nivoju znanja tujega jezika, raven B2.

(2) Kandidat za direktorja zavoda mora predložiti dokazila o izpolnjevanju pogojev iz prejšnjega odstavka, vizijo razvoja in predlog strateškega načrta za obdobje petih let.

### **Mandatna doba**

### **33. člen**

Mandat direktorja zavoda je štiri leta, z možnostjo ponovnega imenovanja.

### **Pristojnosti in odgovornosti direktorja zavoda**

### **34. 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;
- pripravlja predloge letnih programov dela, finančnih načrtov in programov investicij ter jih daje v sprejetje svetu zavoda;
- pripravi predlog letnega poročila o delovanju zavoda ter ga da v sprejetje svetu zavoda;
- posreduje potrjene in sprejete načrte in programe iz tega člena 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 delovnopравниh 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, ta 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 ostalo uporabo, ki ni predvidena v letnem programu dela, mora direktor pridobiti soglasje sveta zavoda.

### **35. 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 tem statutom.

## **VI. ORGANIZACIJA ZAVODA**

### **36. člen**

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

(2) Organizacija zavoda se določi v aktu o sistemizaciji delovnih mest.

## **VII. NADZORNA SLUŽBA**

### **37. člen**

(1) V zavodu je organizirana nadzorna služba kot stalna organizacijska enota, ki na območju krajinskega 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 akt o sistemizaciji delovnih mest.

## **VIII. VARSTVO PRI DELU**

### **38. člen**

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

## **IX. POSLOVNA TAJNOST**

### **39. 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;
- za katere tako določajo predpisi.

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

### **40. 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 v skladu z zakonom.

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

### **41. člen**

- (1) Zavod je pravna oseba, ki samostojno nastopa v pravnem prometu.
- (2) Premoženje zavoda je last ustanovitelja.

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

### **42. 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.
- (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.

### **43. člen**

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

## **XIII. DRUGI SPLOŠNI AKTI ZAVODA**

#### **44. člen**

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

### **XIV. PREHODNA IN KONČNI DOLOČBI**

#### **45. člen**

(1) Ne glede na 11. člen tega statuta sta v mandatu sveta zavoda, ki sledi sprejetju tega statuta, do imenovanja predstavnikov v svet zavoda upravičeni občini Gornji Petrovci in Hodoš, v naslednjih mandatih pa se nadaljuje imenovanje predstavnikov občin od zaporedne številke 6 po vrstnem redu iz 11. člena tega statuta.

(2) Postopek imenovanja sveta zavoda, začel na podlagi dosedanjega statuta, se konča v skladu s tem statutom.

#### **46. člen**

Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati Statut Javnega zavoda Krajinski park Goričko (Uradni list RS, št. 6/05).

#### **47. člen**

(1) Ta statut je sprejet, ko ga z večino glasov svojih članov sprejme svet zavoda.

(2) Ta statut začne veljati, ko da ustanovitelj soglasju k temu statutu.

Predsednik Sveta Javnega zavoda Krajinski park Goričko  
Alojz Marn

## PRILOGA:

### OPIS LOGOTIPA – ZAŠČITNEGA ZNAKA JAVNEGA ZAVODA KRAJINSKI PARK GORIČKO

Logotip Javnega zavoda Krajinski park Goričko se uporablja na tiskovinah, brošurah, spletnih straneh, ki jih izdaja JZ KPG v svoji produkciji in v sodelovanju z drugimi. Znak je lahko natisnjen na obleki – majici, kapi, nahrbtniku ipd. zaposlenih v JZ KPG in obleki vodnikov in naravovarstvenih nadzornikov po KPG kot razpoznavni znak.

Znak Javnega zavoda **Krajinski park Goričko** tvori znak trideželnega parka, ki ga sestavljajo tri linearne puščice, ki so v obliki enakostraničnega trikotnika obrnjene v isto točko in se prekrivajo. Za njimi je napis **KRAJINSKI PARK** v tipografiji ERAS.

**Logotip** se uporablja v predloženi formi, v predloženih barvah in barvnih različicah. Praktično dovoljena je le uporaba v priloženih aplikacijah.

#### Procesne barve: štiribarvna različica



**Znak 3-parka** – 3 puščice : oranžna: C- 0 M-80 Y-100 K-0

Napis **KRAJINSKI** : oranžna: C- 0 M-80 Y-100 K-0

Napis **PARK** : zelena 1: C-100 M-0 Y-90 K-0

<b>G</b>	zelena 1 (G v GORIČKO):	C-100	M-0	Y-90	K-0
<b>O</b>	sivovijolična (prvi O v GORIČKO):	C-30	M-60	Y-0	K-30
<b>R</b>	rumena (R v GORIČKO):	C-0	M-35	Y-100	K-0
<b>I</b>	toplorjava (i v GORIČKO):	C-0	M-60	Y-100	K-20
<b>Č</b>	vijolična (Č v GORIČKO):	C-40	M-80	Y-0	K-0
<b>K</b>	rjava 2 (K v GORIČKO):	C-0	M-80	Y-100	K-20
<b>O</b>	modra 1 (zadnji O v GORIČKO):	C-95	M-25	Y-0	K-0

#### ŽIG

Žig je dolg 36 mm in visok 28,5 mm. Vertikalno ga sestavljajo štiri vrstice teksta, med tretjo in četrto je valovnica v dolžini žiga. Od zgoraj navzdol je v prvi vrsti napis Javni zavod, nato je 5 x 5 mm velik **znak trideželnega parka**, ki ga tvorijo tri linearne puščice, ki so v obliki enakostraničnega trikotnika obrnjene v isto točko in se prekrivajo. Zraven je napis **KRAJINSKI PARK**, dolg 30 in visok 2,3 mm, tipografija ERAS. V drugi vrsti, ki je kakor vse druge, razen zadnje, dolga 36 mm, je beseda **GORIČKO**, visoka

11 mm in izvedena v značilni tipografiji. Pod napisom Goričko je tipična **valovnica**, ki ima dva vrhova, levi je nižji in desni je višji. V četrti vrsti besedila je naslov zavoda, Grad 191, 9264 Grad.



**SKLEP PREJMEJO:**

- Ministrstvo za okolje in prostor, Dunajska cesta 48, Ljubljana,
- Javni zavod Krajinski park Goričko, Grad 191, 9264 Grad.

Št. 35601-7/2021-2550-38  
Ljubljana, 25. avgusta 2021



## **OBRAZLOŽITEV:**

Prvi Statut Javnega zavoda Krajevski park Goričko (Statut JZ KPG) je bil sprejet 8. julija 2004. V letih 2011 in 2016 je bil deležen nekaterih sprememb in dopolnitev na področju nalog, ki jih zavod opravlja in registriranih dejavnosti po Standardni klasifikaciji. V letu 2018 je bil spremenjen še v delu, ki se nanaša na sestavo Strokovnega sveta Javnega zavoda Krajevski park Goričko (JZ KPG) .

Konec leta 2020 je bilo ugotovljeno, da Statut JZ KPG ni skladen z zakonodajo v členu, ki se nanaša na imenovanje predstavnikov občin, torej županov, v Svet JZ KPG. Funkcija župana namreč ni združljiva s članstvom v Svetu JZ KPG. Ugotovljeno je bilo tudi, da je postopek imenovanja predstavnikov nevladnih organizacij dolgotrajen in zelo splošno definiran. Ugotovljena so bila nekatera neskladja s Sklepom o ustanovitvi JZ KPG in manjše redakcijske napake. Zaradi potrebnih številnih sprememb in uskladitev z aktualno zakonodajo (Zakonom o ohranjanju narave in Sklepom o ustanovitvi JZ KPG) je bila sprejeta odločitev o pripravi povsem novega Statuta JZ KPG.

Pri pripravi novega Statuta je bil kot osnova uporabljen zadnji veljaven Statut JZ KPG. Prečiščene so bile pravne podlage, dopolnil se je opis grafične podobe znaka in žiga zavoda, ki sta sedaj v prilogi Statuta. Naloge zavoda, ki so zapisne v krovnem dokumentu Sklepu o ustanovitvi JZ KPG so zaradi podvajanja iz statuta izbrisane. S Sklepom o ustanovitvi se je uskladir člen o sestavi Strokovnega sveta zavoda in pogoji za zasedbo delovnega mesta direktorja zavoda. Povsem na novo je zapisan člen o imenovanju dveh predstavnikov občin in predstavnikov nevladnih organizacij v svetu JZ KPG. Prečistili in dopolnili so se člani, ki se nanašajo na konstituiranje Sveta zavoda, sklica in pisanja zapisnikov sej Sveta in Strokovnega sveta zavoda. Prečistili, skrajšali in natančneje zapisali so se še nekateri drugi člani iz zadnjega veljavnega Statuta JZ KPG. V prehodnih določbah se je dodal člen, ki podrobneje pojasni imenovanje predstavnikov občin od uveljavitve tega Statuta.

Nov Statut JZ KPG je bil obravnavan in sprejet na 9. redni seji Sveta JZ KPG, dne 7. maja 2021. Svet zavoda je v okviru opravljanja tekočih nalog sprejel spremembe in dopolnitve Statuta JZ KP Goričko na 6. Izredni seji, dne 3. 8.2021, ki so bile potrebne zaradi uskladitve s Službo vlade za zakonodajo.