

DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE

2702. Statut Javnega zavoda Krajinski park Kolpa

Na podlagi 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96 in 36/00 – ZPDZC) in 8. člena Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Krajinski park Kolpa (Uradni list RS, št. 98/06) je svet Javnega zavoda Krajinski park Kolpa na 2. dopisni seji dne 23. 2. 2007 sprejel

STATUT

Javnega zavoda Krajinski park Kolpa

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(1) S tem statutom se ureja organizacija Javnega zavoda Krajinski park Kolpa, ki je vpisan pri sodnem registru okrožnega sodišča v Novem mestu pod vpisno številko SRG 2006/00619, številka vložka 1/04961/00 (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.

2. USTANOVITELJI

2. člen

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

3. IME IN SEDEŽ ZAVODA

3. člen

- (1) Ime zavoda je: Javni zavod Krajinski park Kolpa.
 (2) Skrajšano ime zavoda je: Krajinski park Kolpa.
 (3) Sedež zavoda je: Adlešiči 15, 8341 Adlešiči.

4. člen

Zavod je neprofitna 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, k odločitvi sveta pa mora dati soglasje ustanovitelj.

6. člen

(1) Zavod ima svoj znak (logo), ki je sestavljen iz grafične podobe. Grafična podoba znaka je naslednja: znak je sestavljen iz zunanega okvira znaka, ki je romb s pobranimi robovi. Znotraj ležečega romba je stilizirana pentlja, ki ponazarja mlado praproto v obliki svitka. Pod znakom je večji napis »KOLPA« in pod tem manjši »KRAJINSKI PARK«. Obe vrstici teksta pod stiliziranim znakom praproti sta enako dolgi. Za znak se uporabljata ali zelena (praproto) ali opečnata (ilovica) barva. Znak iz Priloge 1 Uredbe o Krajinskem parku Kolpa (Uradni list RS, št. 85/06), je:



(2) Zavod ima tudi svoj pečat (štampljko), ki je štirioglate oblike z dolžino 36 mm in širino 28,5 mm, v zgornjem delu vsebuje znak krajinskega parka, pod njim pa je najprej besedilo »KRAJINSKI PARK«, pod njim beseda »KOLPA« in pod njo »Slovenija«. Osnovna izvedba štampljke je brez številke, vse dodatne pa so oštevilčene (1, 2, 3 ...). Zavod lahko uporablja tudi izvedenke štampljke – manjšo štampljko z vsemi navedenimi elementi. Osnovna izvedba štampljke je:



(3) Znak zavoda se zavaruje pri pristojnem organu za varstvo industrijske lastnine.

(4) O uporabi znaka in pečata (štampljke) zavoda se lahko sprejme poseben akt zavoda.

4. DEJAVNOSTI ZAVODA

7. člen

(1) Zavod opravlja naslednje naloge:

- pripravlja predlog načrta upravljanja;
- 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 in pripravlja poročila o stanju v parku;

- skrbi za izvajanje varstvenih režimov in razvojnih usmeritev ter izvaja naravovarstvene naloge;

- skrbi za vzdrževanje, obnavljanje in varovanje naravnih vrednot v parku in drugih vrednih delov parka;

- sklepa pogodbe o varstvu iz zakona, ki ureja ohranjanje narave;

- sodeluje z Zavodom za varstvo narave pri pripravi naravovarstvenih smernic za del, ki se nanaša na park;

- sodeluje z Zavodom za varstvo kulturne dediščine Slovenije na področju ohranjanja kulturne dediščine;

- sodeluje pri pripravi območnega in regionalnega razvojnega programa;

- usklajuje in spremlja raziskovalne naloge v zvezi s parkom;

- izvaja mednarodne projekte in sodeluje pri njihovem izvajanju, tudi z namenom pridobivanja sredstev za delovanje parka, predstavitev in strokovnih raziskavah parka;

- 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;

- 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 v skladu z načrtom upravljanja parka;

- izvaja druge naloge v sklopu varstva in razvoja parka v skladu z uredbo, ki ureja Krajinski park Kolpa.

(2) Upravljavalec parka opravlja kot javno službo tudi naloge, ki se nanašajo na upravljanje z nepremičninami v parku, ki so v lasti države in služijo namenom parka.

8. člen

Zavod je v skladu z Uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti (Uradni list RS, št. 2/02) registriran za opravljanje naslednjih dejavnosti:

- 22.110 Izdajanje knjig;
- 22.120 Izdajanje časopisov;
- 22.130 Izdajanje revij in periodike;
- 22.140 Izdajanje posnetih nosilcev zvočnega zapisa;
- 22.150 Drugo založništvo;
- 52.620 Trgovina na drobno na tržnicah in stojnicah;
- 52.630 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln;
- 55.239 Druge nastanitve za krajši čas;
- 55.304 Dejavnost premožinskih in provizijskih gostinskih obratov;
- 55.400 Točenje pijač;
- 63.300 Dejavnost potovalnih agencij in organizatorjev potovanj, s turizmom povezane dejavnosti;
- 70.110 Organizacija izvedbe nepremičninskih projektov za trg;
- 70.120 Trgovanje z lastnimi nepremičninami;
- 70.200 Dajanje lastnih nepremičnin v najem;
- 70.320 Upravljanje z nepremičninami za plačilo ali po pogodbi;
- 72.210 Razvoj in založba programskih paketov;
- 72.220 Oskrba z računalniškimi programi in svetovanje;
- 72.300 Obdelava podatkov;
- 72.400 Omrežne podatkovne storitve;
- 73.101 Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju naravoslovja;
- 73.102 Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju tehnologije;
- 73.103 Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju kmetijstva in sorodnih dejavnosti;
- 73.104 Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju medicine;
- 73.201 Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju družboslovja;
- 73.202 Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju humanistike;
- 74.130 Raziskovanje trga in javnega mnenja;
- 74.140 Podjetniško in poslovno svetovanje;
- 74.201 Geodetsko, geološko, geofizikalno, geokemično in drugo opazovanje, meritve, kartiranje;
- 74.202 Prostorsko, urbanistično in krajinsko načrtovanje;
- 74.203 Arhitekturno in gradbeno projektiranje in z njim povezano tehnično svetovanje;
- 74.204 Drugo projektiranje in tehnično svetovanje;
- 74.400 Oglaševanje;
- 74.810 Fotografska dejavnost;
- 74.820 Pakiranje;
- 74.851 Prevajanje;
- 74.852 Fotokopiranje in drugo razmnoževanje;
- 74.853 Druga splošna tajniška opravila;
- 74.860 Dejavnost klonih centrov;
- 74.871 Prinejanje razstav, sejmov in kongresov;
- 74.872 Oblikovanje, aranžerstvo, dekoraterstvo;
- 74.873 Druge poslovne dejavnosti, d.n.;
- 80.422 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d.n.;
- 92.110 Snemanje filmov in video filmov;
- 92.511 Dejavnost knjižnic;
- 92.521 Dejavnost muzejev;

- 92.522 Varstvo kulturne dediščine;
- 92.530 Dejavnost botaničnih in živalskih vrtov ter naravnih rezervatov.

9. člen

Spremembo ali razširitev dejavnosti lahko predlaga ustanovitelj, član sveta zavoda, strokovni svet zavoda ali direktor zavoda. O tem odloči svet zavoda, na odločitev sveta pa je potrebno pridobiti soglasje ustanovitelja.

5. ORGANI

10. člen

Organi zavoda so:

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

5.1. Svet zavoda

11. člen

(1) Zavod upravlja svet zavoda, ki ima 11 članov, in sicer:

– sedem 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 podjetništvo in turizem, ministrstva, pristojnega za šolstvo in šport, in službe vlade, pristojne za lokalno samoupravo in regionalno politiko;

– trije predstavniki lokalne skupnosti, ki se nahaja na območju krajinskega parka, in jih imenuje lokalna skupnost;

– en predstavnik delavcev zavoda, ki ga izvolijo zaposleni izmed vseh zaposlenih v zavodu.

(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.

(3) Mandat vseh članov sveta se zaključi ob istem času. Izjema so odstopi posameznih članov ali njihova zamenjava. Naknadno izvoljenemu ali imenovanemu članu sveta zavoda se izteče mandat sočasno z mandati ostalih članov sveta zavoda.

12. člen

Pravila in postopke za izvolitev predstavnika delavcev zavoda si zaposleni določijo sami v skladu s predpisi, ki urejajo sodelovanje delavcev pri upravljanju.

13. člen

(1) Predstavnike lokalne skupnosti imenuje lokalna skupnost na območju krajinskega parka.

(2) Kandidat za člana sveta zavoda se mora o svoji kandidaturi strinjati in podati o tem pisno soglasje.

(3) Pravila in postopke za imenovanje predstavnikov lokalne skupnosti si lokalna skupnost določi sama.

14. člen

(1) Svet zavoda vodi predsednik sveta zavoda, v primeru njegove odsotnosti pa namestnik predsednika ali v primeru odsotnosti tudi tega drug član sveta zavoda, ki ga posebej za to priložnost pooblasti predsednik sveta zavoda.

(2) Predsednika sveta zavoda imenuje ustanovitelj izmed svojih predstavnikov, pri čemer je to predstavnik ministrstva, pristojnega za ohranjanje narave.

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

15. člen

Pristojnosti sveta zavoda so:

- s soglasjem ustanovitelja zavoda sprejme statut in spremembe statuta zavoda;
- sprejema splošne akte iz svoje pristojnosti;
- na predlog direktorja sprejme kadrovski načrt zavoda;
- izvaja nadzor nad upravljanjem in poslovanjem zavoda;
- obravnava in sklepa o pobudah strokovnega sveta;
- na predlog direktorja obravnava in potrdi 5-letni načrt upravljanja krajinskega parka, ki ga mora predložiti v sprejem ustanovitelju;
- na predlog direktorja sprejme letni program dela, ki ga mora predložiti v potrditev ustanovitelju;
- na predlog direktorja sprejema letno poročilo o delovanju zavoda;
- potrjuje cenik storitev;
- odloča o dodatku za delovno uspešnost direktorja, o nagradi direktorja za uspešnost poslovanja pa odloča Vlada RS;
- daje mnenje o kandidatu za imenovanje za direktorja;
- opravlja druge z zakonom, sklepom o ustanovitvi ter statutom določene zadeve.

16. člen

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

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

17. člen

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

(2) Predsednik sveta zavoda oziroma namestnik predsednika sveta 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 morajo člani sveta zavoda praviloma prejeti najmanj 8 dni pred sejo sveta zavoda.

(4) Gradivo za predlagane točke dnevnega reda morajo člani sveta praviloma prejeti vsaj 4 dni pred sejo sveta zavoda.

(5) Na sejo sveta 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 ima vedno tudi v takem primeru pravico prisostvovati seji direktor zavoda ter drugi vabljeni s strani sveta zavoda.

19. člen

Svet zavoda veljavno sklepa, če je bil sklic opravljen v skladu s 17. členom tega statuta in je navzoča večina članov sveta zavoda. Sklep sveta zavoda je veljaven, če zanj glasuje večina navzočih članov sveta zavoda. Če je izid glasovanja neodločen, velja sklep, za katerega je glasoval predsednik sveta zavoda.

20. člen

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

21. člen

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

22. 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.

23. člen

O vsaki seji sveta zavoda se vodi zapisnik. Vsebino, priloge in postopek potrditve zapisnikov se določi s poslovníkom sveta zavoda.

5.2. Strokovni svet zavoda

24. člen

(1) Strokovni organ zavoda je strokovni svet zavoda.

(2) Člane strokovnega sveta zavoda imenuje svet zavoda.

(3) Strokovni svet zavoda sestavlja 5 članov, in sicer:

- direktor zavoda,
- dva strokovnjaka iz vrst delavcev zavoda, ki jih predlaga direktor zavoda,
- dva zunanja strokovnjaka, od katerih je eden imenovan na predlog Zavoda Republike Slovenije za varstvo narave, drugi na predlog direktorja zavoda.

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

(5) Mandatna doba članov strokovnega sveta zavoda je štiri leta.

25. člen

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

26. člen

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

27. člen

(1) Strokovni svet zavoda opravlja naslednje naloge:

- daje strokovna izhodišča za letne programe dela in razvoja zavoda;
- skrbi za izvajanje strokovnih nalog zavoda in izvaja strokovni nadzor nad izvajanjem naravovarstvenih nalog;
- daje svetu zavoda in direktorju zavoda mnenja in predloge glede organizacije dela in pogojev za razvoj dejavnosti parka in turizma na območju parka;
- daje mnenje na 5-letni načrt upravljanja krajinskega parka,
- daje mnenje na letni program dela;
- daje mnenja o strokovnih vprašanjih, ki se pojavljajo ob izvajanju letnega 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 svoja mnenja v okviru navedenih pristojnosti oziroma priporočila v obliki sklepov.

28. člen

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

(2) Sejo 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 najmanj dveh

članov strokovnega sveta zavoda, na pobudo direktorja zavoda ali na podlagi sklepa sveta zavoda.

(4) Vabilo s predlogom dnevnega reda morajo člani strokovnega sveta prejeti najmanj 8 dni pred sejo strokovnega sveta.

(5) Gradivo za predlagane točke dnevnega reda za sejo strokovnega sveta morajo člani prejeti najmanj 4 dni pred sejo.

(6) Seje strokovnega sveta vodi predsednik strokovnega sveta.

29. člen

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

(2) Seje strokovnega sveta zavoda so lahko korespondenčne.

30. 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.

6.3. Direktor

31. člen

Direktor zavoda je poslovodni organ zavoda.

32. člen

(1) Direktorja zavoda imenuje in razrešuje ustanovitelj.

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

(3) Direktor zavoda je lahko predčasno razrešen iz razlogov, določenih z zakonom, ki ureja zavode.

(4) Če je direktor zavoda razrešen iz drugih razlogov in ne gre za razrešitev iz krivdnih razlogov, mu pripada odškodnina v višini treh mesečnih plač.

33. člen

(1) Za direktorja zavoda je lahko imenovana oseba, ki poleg splošnih, z zakonom določenih pogojev, izpolnjuje tudi sledeče pogoje:

– ima univerzitetno ali visoko strokovno ali višjo strokovno izobrazbo ustrezne smeri,

– ima najmanj pet let delovnih izkušenj na vodstvenih delih,

– pozna področje dela zavoda,

– je sposoben organizirati in voditi delo v kolektivu,

– obvlada najmanj en svetovni jezik.

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;

– pripravi predlog 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, ta statut in druge splošne akte zavoda.

8. ORGANIZACIJA ZAVODA

35. člen

(1) Organizacija zavoda se lahko uredi z drugimi splošnimi akti zavoda, ki jih sprejeme svet zavoda.

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

(3) Organizacijske enote določi svet zavoda s posebnimi pravili in s soglasjem ustanovitelja.

7. NADZORNA SLUŽBA

36. člen

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

(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.

8. VARSTVO PRI DELU

37. člen

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

9. POSLOVNA SKRIVNOST

38. člen

Za poslovno skrivnost se štejejo podatki in listine:

– za katere 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.

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

39. 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 z 8. členom tega statuta in cenikom, ki ga potrdi svet zavoda;

– iz različnih državnih ali 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.

11. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

40. člen

(1) Zavod je pravna oseba, ki samostojno nastopa v pravnem prometu.

(2) Premoženje v upravljanju zavoda je last ustanovitelja.

(3) S premičnim in nepremičnim premoženjem upravlja zavod v skladu s predpisi, ki urejajo upravljanje s premoženjem v lasti Republike Slovenije.

(4) O razpolaganju z nepremičnim premoženjem na predlog zavoda odloča ustanovitelj.

(5) Za posle, ki niso določeni s finančnim načrtom in katerih vrednost presega 33.400 €, si mora zavod pridobiti soglasje sveta zavoda.

12. ODGOVORNOSTI USTANOVITELJEV 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 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.

(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.

42. člen

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

13. DRUGI SPLOŠNI AKTI ZAVODA

43. člen

(1) Zavod ima poleg akta o ustanovitvi in tega statuta še druge splošne akte.

(2) Svet zavoda sprejme: Poslovnik o delu sveta, Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest, Katalog delovnih mest, Pravilnik o delovnih razmerjih in Pravilnik o disciplinski in odškodninski odgovornosti.

(3) Svet zavoda lahko sprejme tudi druge splošne akte zavoda, če tako sam odloči in je to potrebno za delovanje zavoda.

14. SPREMEMBE STATUTA

44. člen

Za spremembo statuta velja enak postopek kot za spremembo statuta.

15. SPREJEM IN ZAČETEK VELJAVNOSTI STATUTA

45. člen

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

(2) Ta statut začne veljati, ko ustanovitelj posreduje predsedniku sveta zavoda pisno soglasje k tem statutu.

Predsednica
sveta Krajinskega parka Kolpa
mag. Uršula Jesih l.r.

Soglasje ustanovitelja:

Republika Slovenija, ki jo zastopa Vlada Republike Slovenije, Janez Janša, Predsednik Vlade Republike Slovenije, s sklepom Vlade Republike Slovenije št. 01403-11/2007/7, dne 10. 4. 2007.

2703. Pravilnik o načinu in pogojih dodeljevanja čezmejnih prenosnih zmogljivosti

Na podlagi drugega in tretjega odstavka 22.a člena Energetskega zakona (Uradni list RS, št. 27/07 – uradno prečiščeno besedilo) in tretjega odstavka 74. člena Zakona o državni upravi (Uradni list RS, št. 113/05, uradno prečiščeno besedilo) Elektro-Slovenija, d.o.o. kot sistemski operater prenosnega omrežja izdaja

PRAVILNIK

o načinu in pogojih dodeljevanja čezmejnih prenosnih zmogljivosti

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

Ta pravilnik določa načine in pogoje dodeljevanja čezmejnih prenosnih zmogljivosti (v nadaljnjem besedilu: prenosne zmogljivosti) ter njihovo uporabo.

2. člen

Dodeljevanje prenosnih zmogljivosti na posameznih mejah lahko natančneje urejajo pravila, ki jih sistemski operater prenosnega omrežja (v nadaljnjem besedilu: sistemski operater) pripravi in uskladi v koordinaciji s sistemskim operaterjem sosednjega prenosnega omrežja. Ta pravila so sestavni del tega pravilnika in se po pridobitvi soglasja Javne agencije RS za energijo (v nadaljnjem besedilu: agencija) objavijo kot priloga k temu pravilniku.

II. POMEN IZRAZOV IN OKRAJŠAV

3. člen

Uporabljeni izrazi in okrajšave v tem pravilniku pomenijo:

Avkocija – tržna metoda dodeljevanja prenosnih zmogljivosti, s katero izvajalec avkocij le-te dodeljuje v primeru prezašedenosti v omrežju.

Avkocijski sistem – je informacijski sistem izvajalca avkocij za operativno izvajanje avkocij.

Depozitni podračun – je podračun udeleženca avkocije za namen kritja in finančne poravnave avkocijskih obveznosti, ki ga na posebnem transakcijskem računu odpre sistemski operater.

Dodeljena prenosna zmogljivost – je prenosna zmogljivost, ki jo udeleženec avkocije pridobi na avkociji za določeno

**3911. Sklep o spremembi Statuta Javnega zavoda
Krajinski park Kolpa**

Na podlagi 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96 in 36/00 – ZPDZC) in 8. člena Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Krajinski park Kolpa (Uradni list RS, št. 98/06) je svet Javnega zavoda Krajinski park Kolpa na 6. redni seji 23. 11. 2009 sprejel

S K L E P
o spremembi Statuta Javnega zavoda
Krajinski park Kolpa

1. člen

Spremeni se tretja alineja 3. člena, tako, da se glasi:
»Sedež zavoda je: Adlešiči 16, 8341 Adlešiči«.

Predsednica sveta
Krajinskega parka Kolpa
mag. Uršula Jesih l.r.

Soglasje ustanovitelja:
Republika Slovenija, ki jo zastopa Vlada Republike Slovenije, Borut Pahor, predsednik Vlade Republike Slovenije, s sklepom Vlade Republike Slovenije št. 01403-89/2010/3 dne 23. 11. 2009.