

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 14. člena Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Triglavski narodni park (Uradni list RS, št. 60/11) je svet Javnega zavoda Triglavski narodni park na konstitutivni seji dne 14. 12. 2011. sprejel

## **STATUT Javnega zavoda Triglavski narodni park**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

(1) S tem statutom se ureja organizacija Javnega zavoda Triglavski narodni park (v nadaljnjem besedilu: zavod) zaradi uskladitve delovanja zavoda z določbami Zakona o Triglavskem narodnem parku (Uradni list RS, št. 52/10; v nadaljnjem besedilu Zakon o TNP).

(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. člen**

Zavod je pravni naslednik državnega Zavoda za gojitev divjadi Triglav – Triglavski narodni park, ki je bil ustanovljen z odločbo IS SRS št. 01-1021/11-60 z dne 30. 12. 1960 in v skladu z Zakonom o Triglavskem narodnem parku (Uradni list SRS, št. 17/81, 18/81 – popr., 42/86 in Uradni list RS, št. 35/01 in 110/02 – ZGO-1) pooblaščen z Odlokom o pooblastitvi delovne organizacije Triglavski narodni park – Zavod za gojitev divjadi Triglav, Bled, p. o., za opravljanje dejavnosti in nalog v zvezi z varstvom Triglavskega narodnega parka (Uradni list SRS, št. 33/81) za upravljanje Triglavskega narodnega parka, pri čemer je le ta postal javni zavod s Sklepom Vlada Republike Slovenije št. 630-06/93-1/2-8, izdanim dne 9. 4. 1993 o soglasju k Statutarnemu sklepu o preoblikovanju delovne organizacije Triglavski narodni park v javni zavod, ki ga je sprejel svet javnega zavoda Triglavski narodni park na svoji seji 26. 2. 1993.

### **1.1 Ustanovitelj**

#### **3. člen**

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

## **1.2 Ime in sedež zavoda**

### **4. člen**

- (1) Ime zavoda je: Javni zavod Triglavski narodni park.
- (2) Skrajšano ime zavoda, ki se uporablja v njegovem poslovanju, je: Triglavski narodni park.
- (3) Ime zavoda v angleškem jeziku je: Triglav National Park.
- (4) Kratica zavoda je TNP.
- (5) Sedež zavoda je na Bledu, poslovni naslov je: Ljubljanska cesta 27, 4260 Bled.

### **5. člen**

Zavod je neprofitna pravna oseba javnega prava.

## **1.3 Uporaba imena narodnega parka, njegovih izpeljank in prevodov ter znaka narodnega parka**

### **6. člen**

- (1) Zavod uporablja ime narodnega parka, njegove izpeljanke in prevode ter znak narodnega parka na dokumentih, ki nastajajo pri njegovem poslovanju, na delovnih sredstvih in označbah zavoda ter v štampljki zavoda.
- (2) Uporaba imena narodnega parka, njegovih izpeljank in prevodov ter znaka narodnega parka ne sme škodovati ugledu in dostojanstvu Triglavskega narodnega parka.
- (3) Zavod pri svojem poslovanju uporablja štampljko okrogle oblike premera 35 mm z besedilom na obodu: »Triglavski narodni park, Slovenija«, ki v sredini vsebuje znak narodnega parka.

## **1.4 Naloge in dejavnosti zavoda**

### **7. člen**

- (1) Zavod opravlja v okviru javne službe upravljanja narodnega parka te naloge:
1. pripravlja predlog načrta upravljanja narodnega parka (v nadaljnjem besedilu: načrt upravljanja) in predlog dolgoročnega programa upravljanja državne lastnine za območje narodnega parka;
  2. sprejema letne programe dela na podlagi načrta upravljanja in opravlja v njem določene naravovarstvene naloge oziroma skrbi za njihovo opravljanje;
  3. sodeluje z lokalnimi skupnostmi na območju narodnega parka (v nadaljnjem besedilu: parkovne lokalne skupnosti) pri doseganju ciljev narodnega parka;
  4. spremlja in analizira stanje narave, sestavin biotske raznovrstnosti, krajinske pestrosti ter naravnih in krajinskih vrednot;

5. sodeluje s strokovno organizacijo, pristojno za ohranjanje narave (v nadaljnjem besedilu: strokovna organizacija), pri pripravi naravovarstvenih smernic, naravovarstvenega mnenja in drugih mnenj, soglasij ter strokovnega gradiva za del, ki se nanaša na območje narodnega parka;
  6. sodeluje s strokovno organizacijo pri pripravi predloga naravovarstvenih pogojev in naravovarstvenega soglasja z mnenjem za del, ki se nanaša na območje narodnega parka;
  7. izvaja ukrepe varstva in naravovarstvene naloge na območju narodnega parka, vključno z ukrepi pogodbenega varstva in skrbništva in ukrepi varstva ter naravovarstvenimi nalogami na delih posebnih varstvenih območij, ki segajo zunaj narodnega parka, in skrbi za izvajanje teh ukrepov in nalog;
  8. usklajuje in spremlja izvajanje znanstvenoraziskovalnih nalog glede narodnega parka;
  9. sodeluje pri pripravi razvojnih dokumentov parkovnih lokalnih skupnosti in države;
  10. sodeluje pri določitvi in izvedbi projektov, naložb in dejavnosti, za katere se dodeljujejo spodbude oziroma se zagotavlja sofinanciranje na podlagi zakona;
  11. skrbi za izvajanje razvojnih nalog, ki se neposredno nanašajo na upravljanje narodnega parka, in predlaga razvojne projekte s področja upravljanja narodnega parka in trajnostnega razvoja;
  12. svetuje pri izvajanju razvojnih projektov v narodnem parku, jih izvaja in sodeluje pri njihovem izvajanju;
  13. v sodelovanju s parkovnimi lokalnimi skupnostmi in lastniki nepremičnin v narodnem parku skrbi za vzdrževanje, obnavljanje in varovanje naravnih vrednot na območju narodnega parka;
  14. sodeluje z lastniki, najemniki zemljišč in vlagatelji, jim strokovno pomaga in svetuje;
  15. načrtuje, gradi in vzdržuje parkovno infrastrukturo;
  16. opravlja vodniško službo po narodnem parku;
  17. razvija zavest javnosti o pomenu narodnega parka, varstvu naravnih in krajinskih vrednot, krajinskih značilnosti, kulturne dediščine, ohranjanju biotske raznovrstnosti in o varstvu okolja v narodnem parku;
  18. sodeluje z vzgojno-izobraževalnimi ustanovami v parkovnih lokalnih skupnostih;
  19. izvaja mednarodne projekte in programe ter sodeluje pri njihovem izvajanju, tudi z namenom pridobivanja sredstev za delovanje narodnega parka, predstavitev in strokovnih raziskavah parka;
  20. skrbi za obisk in predstavitev narodnega parka, kar vključuje tudi obveščeno in ozaveščanje javnosti o pomenu narodnega parka,
  21. zagotavlja dostop do informacij o narodnem parku in vodi informacijske centre, postaje in točke narodnega parka;
  22. upravlja nepremičnine v narodnem parku, ki so v lasti države in so mu bile prenesene v upravljanje;
  23. opravlja druge naloge v sklopu varstva in razvoja narodnega parka v skladu z zakonom.
- (2) Upravljanje nepremičnin v narodnem parku, ki so v lasti države in jih upravlja zavod (v nadaljnjem besedilu: nepremičnine), obsega:

1. skrb za tako rabo naravnih vrednot in nepremičnin, ki zagotavlja varstvo naravnih vrednot, ohranjanje biotske raznovrstnosti in krajinske pestrosti ter doseganje ciljev narodnega parka, določenih z zakonom;
2. sklepanje pravnih poslov v zvezi z rabo nepremičnin v narodnem parku in s stvarmi, ki jim služijo, v skladu s predpisi, ki urejajo ohranjanje narave in upravljanje stvarnega premoženja države;
3. skrb za pravno in dejansko urejenost nepremičnin, njihovo investicijsko vzdrževanje, pripravo, organiziranje in vodenje naložb v vseh fazah investicijskega procesa, vključno s pridobivanjem potrebnih upravnih dovoljenj.

#### **8. člen**

Zavod opravlja v okviru javne službe varstva kulturne dediščine te naloge:

1. sodeluje z organizacijo, pristojno za varstvo kulturne dediščine, pri pripravi gradiva s področja varstva kulturne dediščine, ki se nanaša na narodni park, ter spremlja stanje kulturne dediščine v narodnem parku;
2. sodeluje z organizacijo, pristojno za varstvo kulturne dediščine, pri pripravi kulturnovarstvenih pogojev in soglasij z mnenjem za del, ki se nanaša na območje narodnega parka;
3. izvaja muzejsko dejavnost, dejavnost varstva premične kulturne dediščine, galerijsko dejavnost po predpisih, ki urejajo varstvo kulturne dediščine.

#### **9. člen**

Zavod opravlja naloge javne službe upravljanja Lovišča s posebnim namenom Triglav po predpisih, ki urejajo divjad in lovstvo.

#### **10. člen**

Poleg nalog iz 7., 8. in 9. člena tega statuta opravlja zavod tudi te naloge:

1. izvaja raziskovalne naloge v zvezi z upravljanjem narodnega parka;
2. sodeluje z mednarodnimi organizacijami s področja varstva narave;
3. sodeluje s strokovno organizacijo, organizacijo, pristojno za varstvo kulturne dediščine, ter z upravljavci zavarovanih območij doma in v tujini;
4. sodeluje z vzgojno-izobraževalnimi in znanstvenoraziskovalnimi ustanovami;
5. opravlja naloge za doseganje ciljev mednarodno priznanih oblik varstva območij narave, ki narodni park vključujejo ali se nanj nanašajo (primeroma upravljanje biosfernega območja Julijske Alpe);
6. upravlja z zavarovanim območjem izven območja narodnega parka, ustanovljenim v skladu s predpisi s področja ohranjanja narave, na podlagi akta o ustanovitvi zavarovanega območja;
7. opravlja druge naloge, če z njimi soglašata ustanovitelja.

## 11. člen

(1) Poleg nalog iz 7. do 10. člena tega statuta opravlja zavod v okviru javnih pooblastil še te naloge:

1. opravlja neposredni nadzor v narodnem parku, opozarja na kršitve zakona, določi rok za odpravo nepravilnosti ter uvede postopek o prekršku ter odloča v njem;
2. opravlja lovskočuvajsko službo v Lovišču s posebnim namenom Triglav;
3. izvaja predkupno pravico države do nakupa nepremičnin v narodnem parku za izpolnjevanje ciljev zakona;
4. izdaja mnenja, soglasja, dovoljenja in druge upravne odločbe na podlagi zakona in drugih predpisov;
5. upravlja zbirke podatkov, ki se nanašajo na narodni park, uporablja zbirke podatkov, ki so bile oblikovane z javnimi sredstvi, in na ustrezen način zagotavlja njihovo dostopnost strokovni in drugi javnosti.

(2) Zavod ima pravico in dolžnost zastopati interese narodnega parka v vseh upravnih in sodnih postopkih, katerih predmet je narodni park, in je v teh postopkih zastopnik javne koristi.

## 12. člen

(1) Naloge zavoda iz 7. do 11. člena statuta so v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) razvrščene:

- 01.700 Lovstvo
- 02.100 Gojenje gozdov in druge gozdarske dejavnosti
- 18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
- 47.190 Druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah
- 47.782 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki
- 47.810 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z živili, pijačami in tobačnimi izdelki
- 47.820 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah s tekstilijami in obutvijo
- 47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
- 47.910 Trgovina na drobno po pošti ali po internetu
- 55.204 Planinski domovi in mladinska prenočišča
- 55.209 Druge nastanitve za krajši čas
- 58.110 Izdajanje knjig
- 58.120 Izdajanje imenikov in adresarjev
- 58.140 Izdajanje revij in druge periodike
- 58.190 Drugo založništvo
- 63.1 Obdelovanje podatkov in s tem povezane dejavnosti; obratovanje spletnih portalov
- 63.990 Drugo informiranje
- 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- 68.320 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi
- 72.190 Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije
- 72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
- 73.1 Oglaševanje
- 74.200 Fotografska dejavnost
- 77.400 Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitenih del
- 79.110 Dejavnost potovalnih agencij
- 79.900 Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti
- 81.100 Vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost

- 81.300 Urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice
- 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- 84.110 Splošna dejavnost javne uprave
- 85.5 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- 90.020 Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizorjanje
- 90.030 Umetniško ustvarjanje
- 90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- 91.011 Dejavnost knjižnic
- 91.020 Dejavnost muzejev
- 91.030 Varstvo kulturne dediščine
- 91.040 Dejavnost botaničnih in živalskih vrtov, varstvo naravnih vrednot

(2) Zavod lahko spremeni ali razširi svojo dejavnost le s soglasjem ustanovitelja.

## **II. ORGANI ZAVODA**

### **13. člen**

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- strokovni svet in
- direktor.

#### **2.1 Svet zavoda**

### **14 člen**

(1) Zavod upravlja svet zavoda.

(2) Sestavo sveta zavoda in trajanje mandata članov določata Zakon o TNP in Sklep o ustanovitvi javnega zavoda Triglavski narodni park (Uradni list RS, št. 60/11; v nadaljnjem besedilu: Sklep o ustanovitvi).

(3) V primeru odstopov oziroma zamenjav posameznih članov sveta zavoda preteče mandat novo imenovanih članov sočasno z mandati ostalih članov sveta zavoda.

### **15. člen**

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

(2) Aktivno in pasivno volilno pravico imajo vsi delavci zavoda, razen direktorja.

### **16. člen**

(1) Volitve za člana sveta zavoda, ki predstavlja delavce, razpiše direktor in sicer najkasneje 90 dni pred potekom mandata sveta zavoda. Volitve morajo biti zaključene ter rezultati objavljeni pred potekom mandata dotedanjih članov sveta zavoda.

(2) S sklepom o razpisu volitev se določi dan, čas in kraj volitev ter sestava volilne komisije.

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

(4) Volilna komisija opravlja zlasti naslednja dejanja:

- zbira predloge kandidatur s pisnimi soglasji kandidatov h kandidaturi, ter sestavlja kandidatno listo;
- pripravlja seznam volilnih upravičencev;
- pripravlja glasovnice;
- opravlja vsa dejanja v zvezi z izvedbo volitev, vodi zapisnike ter v zvezi s tem sprejema ustrezne sklepe;
- ugotavlja in razglša izid volitev in o njem poroča direktorju.

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

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

#### 17. 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 je podal pisno odpoved, mu je prenehalo delovno razmerje oziroma, ko je nastopil objektivni razlog.

(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 60 dni imenuje nadomestnega člana sveta zavoda.

#### 18. člen

(1) Pristojnosti sveta zavoda so:

- opravlja nadzor nad upravljanjem in poslovanjem zavoda;
- sprejme statut in njegove spremembe oziroma dopolnitve ter ga predloži v soglasje ustanovitelju;
- imenuje strokovni svet zavoda;
- obravnava in sklepa o pobudah strokovnega sveta;
- na predlog direktorja obravnava in potrdi predlog desetletnega načrta upravljanja parka za predložitev v sprejem ustanovitelju;
- na predlog direktorja sprejme letni program dela, letno poročilo o delu, določa finančni načrt in jih predloži v soglasje ustanovitelju;
- na predlog direktorja sprejme pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest in kadrovski načrt zavoda;
- sklicuje forum zainteresirane javnosti Triglavskega narodnega parka;
- 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.

## 19. člen

- (1) Svet zavoda se konstituira na svoji prvi redni seji, ki jo skliče direktor zavoda najpozneje v 30 dneh, ko je imenovana oziroma izvoljena večina članov sveta.
- (2) Članom sveta zavoda začne teči mandat z dnem konstituiranja.
- (3) Ne glede na potek mandata opravljajo člani sveta zavoda svojo funkcijo še naprej, če se novi svet ne more konstituirati, ker ni imenovano oziroma izvoljeno dovolj veliko število članov sveta zavoda, pa je zaradi nemotenega poslovanja zavoda treba sprejeti za to potrebne določitve.

## 20. člen

- (1) Delo sveta zavoda vodi njegov predsednik, če je odsoten, pa njegov namestnik.
- (2) Predsednika sveta zavoda imenuje ustanovitelj izmed svojih predstavnikov. Namestnika predsednika izvolijo člani sveta zavoda izmed predstavnikov parkovnih lokalnih skupnosti na svoji prvi konstitutivni seji.
- (3) Seje sveta zavoda sklicuje predsednik sveta zavoda, v primeru njegove odsotnosti pa njegov namestnik. 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.
- (4) Če predsednik sveta zavoda oziroma namestnik ne skliče seje sveta zavoda v 15 dneh od prejete zahteve, jo mora sklicati direktor.
- (5) Svet zavoda podrobneje uredi način svojega dela s poslovnikom.

## 21. člen

- (1) Svet zavoda odloča na sejah. Seje sveta zavoda so redne, izredne in dopisne.
- (2) Vabilo za redno sejo sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom sveta najkasneje sedem dni pred dnem, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. Gradivo se članom sveta posreduje praviloma v elektronski obliki. Posamezna gradiva, ki dodatno pojasnjujejo točke dnevnega reda, se lahko predložijo tudi na sami seji. 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 soglaša svet zavoda.
- (3) V izjemnih primerih lahko predsednik skliče izredno sejo sveta zavoda tudi v roku, ki je krajši od sedem dni po telefonu, s telegramom ali po elektronski pošti.
- (4) Na sejo sveta zavoda se vabi tudi direktor.
- (5) Seje sveta zavoda so praviloma javne.
- (6) Sejo sveta zavoda se na podlagi sklepa sveta zavoda lahko tudi zapre za javnost, vendar imajo tudi v tem primeru pravico prisostvovati seji direktor ter drugi vabljeni s strani sveta zavoda.
- (7) O seji sveta zavoda se vodi zapisnik.



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

## **22. člen**

(1) Svet zavoda veljavno sklepa, če je bil sklic seje sveta zavoda opravljen v skladu z določbami prejšnjega člena, in je na seji prisotnih večina članov sveta.

(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, in načrt upravljanja nepremičnin v lasti države v narodnem parku ter statut, akt o sistemizaciji, akt o notranji organizaciji in plačah, program dela, finančni načrt in letno poročilo, so veljavno sprejeti samo, če z njimi soglašajo predstavniki ustanovitelja, v katerih resorno področje spada narodni park.

(5) Če se predstavnik ustanovitelja iz prejšnjega odstavka upravičeno ne more udeležiti seje sveta zavoda, na kateri se odloča o zadevah iz prejšnjega odstavka, zadošča njegovo pisno soglasje.

## **23. 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.

## **24. 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**

## **25. člen**

(1) Strokovni organ zavoda je strokovni svet zavoda.

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

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

(4) Delovanje strokovnega sveta ureja poseben poslovnik, ki ga sprejme sveta zavoda.

### **2.3 Direktor**

## **26. 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.

## 27. člen

(1) Direktorja imenuje ustanovitelj na podlagi javnega razpisa ter po predhodnem mnenju sveta zavoda, ki ga poda k izbranemu kandidatu. Javni razpis izpelje pristojno ministrstvo. Pogoje, ki jih mora izpolnjevati kandidat za direktorja, določa Sklep o ustanovitvi.

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

(3) Ustanovitelj lahko na predlog sveta zavoda razreši direktorja pred potekom mandata, za katerega je imenovan, iz naslednjih razlogov:

- če sam zahteva razrešitev;
- če s svojim delom huje ali večkrat prekrši predpise;
- če neutemeljeno ne izvršuje sklepov sveta zavoda, oziroma ravna v nasprotju z njimi;
- če s svojim delom povzroči zavodu večjo škodo;
- če zavod ni mogel uresničevati letnega delovnega načrta ali drugih planov ali drugih temeljnih nalog zato, ker je direktor malomarno ali nevestno izpolnjeval svoje dolžnosti;
- če nastanejo razlogi, zaradi katerih preneha ali miruje delavcu delovno razmerje po samem zakonu o delovnih razmerjih.

(4) Ustanovitelj mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi direktorja tega sezaniiti z razlogi za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izjavi.

## 28. člen

Direktor ima naslednje pristojnosti in odgovornosti:

- predstavlja in zastopa zavod;
- odgovarja za zakonitost dela zavoda;
- organizira in vodi delo in poslovanje 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 svetu zavoda spremembe statuta in pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest in drugih splošnih aktov, ki jih sprejema svet zavoda;
- izvršuje sklepe sveta zavoda;
- je odredbodajalec za zavod in podpisuje poslovne akte in druge dokumente, ki se nanašajo na poslovanje zavoda;
- v skladu s finančnim načrtom odloča o razporejanju sredstev zavoda med letom po posameznih postavkah in o nabavi, zamenjavi in odpisu osnovnih sredstev zavoda ter o nabavi in porabi zbranih sredstev;
- sprejema cenik storitev zavoda;

- 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;
- sodeluje na sejah sveta zavoda in sejah strokovnega 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**

#### **29. člen**

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

### **IV. NADZORNA SLUŽBA**

#### **30. člen**

(1) V zavodu je organizirana nadzorna služba, ki na območju narodnega parka nadzoruje izvajanje Zakona o TNP in predpisov, ki urejajo ohranjanje narave.

(2) Organizacijo nadzorne službe natančneje določa pravilnik o notranji organizaciji in sistematizaciji delovnih mest, njeno delovanje pa Pravilnik o delovanju nadzorne službe.

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

### **V. VARSTVO PRI DELU**

#### **31. člen**

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

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

#### **32. 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**

### **33. člen**

(1) Zavod pridobiva finančna sredstva za upravljanje narodnega parka, ki vključuje naloge iz 8. do 12. člena statuta:

- iz državnega proračuna;
- z vstopninami, dotacijami in donacijami;
- s sredstvi, pridobljenimi z upravljanjem nepremičnin;
- s prihodki od prodaje blaga in storitev, ki jih opravlja;
- iz različnih mednarodnih programov pomoči;
- s pridobivanjem sredstev na podlagi sofinanciranja programov in projektov, ki so skladni z namenom ustanovitve parka, iz sredstev lokalnih, državnih in mednarodnih skladov, ustanov oziroma drugih organizacij;
- iz drugih virov.

(2) Finančna sredstva iz državnega proračuna se skladno z Zakonom o TNP in Sklepom o ustanovitvi ter na podlagi programa dela javnega zavoda in načrta upravljanja Triglavskega narodnega parka zagotavljajo tudi za izvajanje naravovarstvenih in razvojnih nalog, pri čemer se 50 odstotkov sredstev namenijo za opravljanje naravovarstvenih nalog, 50 odstotkov sredstev pa za izvajanje razvojnih nalog.

### **34. člen**

(1) Zavod uporabi presežek prihodkov, ki ga doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, za izvajanje in razvoj te dejavnosti.

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

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

### **35. 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.

### **36. člen**

(1) Premoženje zavoda je lahko last zavoda ali ustanovitelja.

(2) Zavod upravlja vse premoženje. S premičnim premoženjem upravlja zavod samostojno, z nepremičninami pa samo po predhodnem soglasju ustanovitelja v skladu z zakonom.

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

### **37. 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 načrt upravljanja parka, letno pripravlja program dela, finančni načrt, program naložb 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.

## **X. SPLOŠNI AKTI ZAVODA**

### **38. 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.

### **39. člen**

(1) Delavci imajo pravico, da neposredno in preko delavskega predstavništva ali sindikata zavoda oblikujejo pripombe in predloge k besedilu osnutkov splošnih aktov, ki se nanašajo na pravice in obveznosti delavcev.

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

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

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

## **XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **40. člen**

(1) Z dnem uveljavitve tega statuta prenehajo veljati:

1. Statut javnega zavoda Triglavski narodni park z dne 22. 6. 2000, z dopolnitvami na dopisni seji dne 27. 9. 2000, z dopolnitvami na dopisni seji dne 1. 9. 2004, z dopolnitvami na seji dne 25. 11. 2006 ter z dopolnitvami na seji 24. 3. 2007;
2. Interni pravilnik za volitve predstavnikov javnega zavoda Triglavski narodni park v svet TNP sprejet 2.11.2005.

(2) Poslovnik sveta javnega zavoda Triglavski narodni park se uskladi z določbami tega statuta na prvi naslednji seji sveta zavoda po uveljavitvi tega statuta.

#### 41. člen

Direktor poskrbi za vpis preoblikovanja in uskladitve javnega zavoda Triglavski narodni park v sodni register v skladu s Sklepom o ustanovitvi, tem statutom in z veljavnimi predpisi.

#### 42. 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: 3540-2/2011-2J



Predsednik  
sveta Javnega zavoda  
Triglavski narodni park

Datum: 14.12.2011

Ustanovitelj je dal soglasje k temu statutu s sklepom št. 01403-82/2011/2J z dne 29.12.2011.

Statut je bil objavljen na oglasni deski dne 3.1.2012 in začel veljati dne 4.1.2012.