

Na podlagi 45. in 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96), 13. in 18. člena Sklepa o ustanovitvi Kmetijsko gozdarskega zavoda Kranj (Uradni list RS, št. 122/00, 71/10) in 20. člena Statuta Kmetijsko gozdarske zbornice Slovenije Kmetijsko gozdarskega zavoda Kranj z dne 28.11.2017, s sprejetimi spremembami Statuta Kmetijsko gozdarke zbornice Slovenije Kmetijsko gozdarskega zavoda Kranj z dne 08.05.2018, sprejel naslednji

## **STATUT KMETIJSKO GOZDARSKE ZBORNICE SLOVENIJE KMETIJSKO GOZDARSKEGA ZAVODA KRANJ**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### 1. člen

Kmetijsko gozdarska zbornica Slovenije Kmetijsko gozdarski zavod Kranj (v nadaljevanju zavod) je regijski javni zavod, ustanovljen za izvajanje javnih služb kmetijskega svetovanja, strokovnih nalog v proizvodnji kmetijskih rastlin, strokovnih nalog v živinoreji, nalog genske banke, gozdarstva in ribištva in drugih nalog v skladu s pridobljenimi koncesijami in pooblastili na območju naslednjih občin: Bled, Bohinj, Cerklje na Gorenjskem, Gorje, Gorenja vas – Poljane, Jesenice, Jezersko, Kranj, Kranjska Gora, Naklo, Preddvor, Radovljica, Šenčur, Škofja Loka, Tržič, Železniki, Žiri in Žirovnica.

#### 2. člen

Ustanovitelj zavoda je Kmetijsko gozdarska zbornica Slovenije, Gospodinjska ulica 6, Ljubljana, ki izvršuje ustanoviteljske pravice tako, da organizira in skrbi za nemoteno izvajanje javnih služb, daje soglasja k odločitvam zavoda v zadevah in na način določen z aktom o ustanovitvi zavoda, statutom ustanovitelja in tem statutom.

### **II. STATUSNA DOLOČILA**

#### **1. Ime, sedež in pravni status**

#### 3. člen

**Ime zavoda je:** KMETIJSKO GOZDARSKA ZBORNICA SLOVENIJE  
KMETIJSKO GOZDARSKI ZAVOD KRANJ

**Skrajšano ime zavoda je:** KGZS – Zavod KR.

**Sedež zavoda je v** Kranju.

**Naslov sedeža zavoda je:** Cesta Iva Slavca 1, 4000 Kranj.

#### 4. člen

Zavod je pravna oseba, ki samostojno nastopa v prometu v okviru svoje dejavnosti, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun.

## 2. Žig in znak zavoda

#### 5. člen

Zavod pri svojem poslovanju uporablja žig, ki je okrogle oblike, z navedbo imena in sedeža zavoda.

Število žigov, njihovo uporabo in hrambo določi direktor.

#### 6. člen

Zavod ima svoj znak. Obliko in način uporabe znaka zavod določi v soglasju z ustanoviteljem.

## 3. Dejavnost zavoda

#### 7. člen

Dejavnosti, ki jih zavod opravlja, so v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) in se razvrščajo v naslednje podrazrede:

A01.130	Pridelovanje zelenjadnic in melon, korenovk in gomoljnic
A01.140	Pridelovanje sladkornega trsa
A01.260	Pridelovanje oljnih sadežev
A01.290	Gojenje drugih trajnih nasadov
A01.110	Pridelovanje žit (razen riža), stročnic in oljnic
A01.120	Pridelovanje riža
A01.150	Pridelovanje tobaka
A01.160	Pridelovanje rastlin za vlakna
A01.190	Pridelovanje cvetja in drugih enoletnih rastlin
A01.280	Gojenje začimbnihi, aromatskih in zdravilnih rastlin
A01.630	Priprava pridelkov
A01.640	Obdelava semen
A01.110	Pridelovanje žit (razen riža), stročnic in oljnic
A01.250	Gojenje drugih sadnih dreves in grmovnic
A01.300	Razmnoževanje rastlin
A01.130	Pridelovanje zelenjadnic in melon, korenovk in gomoljnic
A01.190	Pridelovanje cvetja in drugih enoletnih rastlin
A01.280	Gojenje začimbnihi, aromatskih in zdravilnih rastlin
A01.640	Obdelava semen
A02.100	Gojenje gozdov in druge gozdarske dejavnosti
A02.300	Nabiranje gozdnih dobrin, razen lesa
A01.410	Prيرهja mleka
A01.420	Druga govedoreja
A01.500	Mešano kmetijstvo
N81.300	Urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice

C10.390	Druga predelava in konzerviranje sadja in zelenjave
A01.610	Storitve za rastlinsko pridelavo
A01.630	Priprava pridelkov
A01.640	Obdelava semen
A01.620	Storitve za živinorejo, razen veterinarskih
A02.400	Storitve za gozdarstvo
A03.210	Gojenje morskih organizmov
A03.220	Gojenje sladkovodnih organizmov
J58.110	Izdajanje knjig
J58.120	Izdajanje imenikov in adresarjev
C32.990	Drugje nerazvrščene predelovalne dejavnosti
J58.130	Izdajanje časopisov
J58.140	Izdajanje revij in druge periodike
J58.190	Drugo založništvo
C18.200	Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
G46.130	Posredništvo pri prodaji lesa in gradbenega materiala
G46.140	Posredništvo pri prodaji strojev, industrijske opreme, ladij, letal
G46.180	Specializirano posredništvo pri prodaji drugih določenih izdelkov
G46.190	Nespecializirano posredništvo pri prodaji raznovrstnih izdelkov
G47.910	Trgovina na drobno po pošti ali po internetu
G47.990	Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
N77.310	Dajanje kmetijskih strojev in opreme v najem in zakup
J63.110	Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
J58.110	Izdajanje knjig
J58.210	Izdajanje računalniških iger
J58.290	Drugo izdajanje programja
J60.200	Televizijska dejavnost
J63.110	Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
J58.120	Izdajanje imenikov in adresarjev
J58.190	Drugo založništvo
J59.200	Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
J60.100	Radijska dejavnost
J62.010	Računalniško programiranje
J63.120	Obratovanje spletnih portalov
M72.110	Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju biotehnologije
M72.190	Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije
M72.200	Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
M72.110	Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju biotehnologije
M72.190	Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije
M72.110	Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju biotehnologije
M72.190	Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije
M69.200	Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti, davčno svetovanje
A02.400	Storitve za gozdarstvo
M70.210	Dejavnost stikov z javnostjo
M70.220	Drugo podjetniško in poslovno svetovanje
M74.900	Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
P85.600	Pomožne dejavnosti za izobraževanje
M71.112	Krajinsko arhitekturno, urbanistično in drugo projektiranje
M71.129	Druge inženirske dejavnosti in tehnično svetovanje
M71.200	Tehnično preizkušanje in analiziranje
N82.190	Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
N82.110	Nudenje celovitih pisarniških storitev

N82.990	Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje
N82.300	Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
N82.990	Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje
O84.130	Urejanje gospodarskih področij za učinkovitejše poslovanje
P85.320	Srednješolsko poklicno in strokovno izobraževanje
P85.510	Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
P85.590	Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
M75.000	Veterinarstvo

#### 8. člen

V okviru svoje dejavnosti lahko zavod v soglasju z ustanoviteljem ustanovi drug zavod ali gospodarsko družbo.

#### 4. Zastopanje in predstavljanje zavoda

#### 9. člen

Direktor predstavlja in zastopa zavod brez omejitev.

Listine, ki imajo za zavod zavezujoč pravni ali finančni značaj, podpisuje direktor zavoda.

Direktor zavoda lahko imenuje svojega namestnika. Ta ga v času odsotnosti nadomešča in ima za čas nadomeščanja enake pravice in obveznosti kot direktor.

Za posamezne zadeve lahko direktor za zastopanje in predstavljanje zavoda pisno pooblasti posamezne delavce.

### III. ORGANIZIRANOST ZAVODA IN ORGANI ZAVODA

#### 1. Organizacija zavoda

#### 10. člen

Zavod opravlja svojo dejavnost na sedežu v Kranju, Cesta Iva Slavca 1, dislociranih poslovnih objektih in na naslednjih izpostavah:

- Kranj za območje občin Kranj, Cerklje na Gorenjskem, Jezersko, Preddvor, Šenčur, Naklo, Tržič
- Škofja Loka za območje občin Gorenja vas – Poljane, Škofja Loka, Železniki, Žiri
- Radovljica za območje občin Bled, Bohinj, Gorje, Jesenice, Kranjska Gora, Radovljica, Žirovnica.

Vodenje, upravljanje in izvajanje zadev splošnega pomena se izvršuje na sedežu zavoda.

Zavod opravlja svojo dejavnost v naslednjih notranje organizacijskih enotah:

- Oddelku za kmetijsko svetovanje
- Oddelku za živinorejo
- Oddelku za gozdarsko svetovanje
- Oddelku skupnih služb in računovodstva

Natančnejše določbe o notranji organizaciji ter nalogah notranje organizacijskih enot določa pravilnik zavoda, ki ureja notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest.

## **2. Organi zavoda**

### 11. člen

Organi zavoda so obvezni organi ter druga stalna oziroma občasna delovna telesa.

Mandatna doba članov organov zavoda je štiri leta in so po izteku mandata lahko ponovno izvoljeni ali imenovani.

### 12. člen

#### **2.1 Obvezni organi**

Obvezni organi zavoda so:

- svet,
- direktor,
- strokovni kolegij.

##### **2.1.1 Svet zavoda**

### 13. člen

Zavod upravlja svet zavoda, ki ima devet članov. Svet sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja, ki jih imenuje ustanovitelj,
- trije predstavniki uporabnikov storitev, ki jih imenuje ustanovitelj,
- trije predstavniki delavcev, ki jih izmed sebe izvolijo delavci s tajnim glasovanjem.

Mandatna doba članov sveta zavoda je štiri leta in začne teči z dnem konstitutivne seje sveta zavoda. Po izteku mandata so lahko člani sveta ponovno izvoljeni ali imenovani.

Konstitutivno sejo sveta zavoda skliče dosedanji predsednik sveta zavoda.

### 14. člen

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- izmed članov sveta izvoli predsednika sveta in njegovega namestnika,
- v soglasju z ustanoviteljem sprejema statut, njegove spremembe in dopolnitve,

- sprejema poslovnik o svojem delu in druge splošne akte zavoda,
- v soglasju z ustanoviteljem sprejema program dela in razvoja zavoda ter spremlja njegovo izvrševanje,
- sprejema finančni načrt in zaključni račun zavoda,
- predlaga ustanovitelju spremembe in razširitve dejavnosti,
- opravlja nadzor nad upravljanjem in poslovanjem zavoda,
- v soglasju z ustanoviteljem imenuje in razrešuje direktorja zavoda,
- imenuje člane strokovnega kolegija v skladu s tem statutom,
- v soglasju z ustanoviteljem odloča o spremembi imena in sedeža zavoda in o ustanovitvi zavoda ali drugega podjetja,
- daje ustanovitelju in direktorju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- določa kateri podatki in dokumenti se štejejo za poslovno skrivnost, v kolikor ni to določil že direktor,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom, aktom o ustanovitvi in tem statutom.

#### 15. člen

Svet zavoda se mora sestati najmanj dvakrat letno.

Svet zavoda dela in odloča na sejah sveta, ki jih sklicuje in vodi predsednik sveta.

Predsednik sveta mora v 15 dneh sklicati sejo sveta, če to zahteva ustanovitelj, direktor zavoda, strokovni kolegij, najmanj trije člani sveta ali  $\frac{1}{4}$  zaposlenih delavcev zavoda.

#### 16. člen

Svet zavoda je sklepčen, če se ga udeleži več kot polovica članov, odločitve pa sprejema z večino glasov navzočih članov, razen v primerih, ko ta statut določa drugače.

Vsak član sveta ima pri glasovanju en glas.

#### 17. člen

Z večino glasov vseh članov sveta, svet sprejema naslednje akte oz. odloča o:

- statutu zavoda, njegovih spremembah in dopolnitvah,
- programu dela
- imenovanju in razrešitvi direktorja.

#### 2.1.1.1 Volitve v svet zavoda

#### 18. člen

Volitve v svet zavoda razpiše direktor zavoda najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe članom sveta zavoda. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata.

Aktivno volilno pravico ima vsak delavec, ki je na zavodu zaposlen nepretrgoma najmanj 6 mesecev. Pasivno volilno pravico imajo vsi delavci, ki imajo aktivno volilno pravico in so na zavodu zaposleni nepretrgoma najmanj 12 mesecev.

#### 19. člen

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost volitev. Delavcem, ki so odsotni na dan volitev, se zagotovi možnost predčasnih volitev. Delavci, ki opravljajo delo na izpostavah, lahko volijo po pošti.

#### 20. člen

Volitve v svet zavoda vodi volilna komisija. Volilno komisijo sestavljajo predsednik in dva člana. Predsednik in člana imajo svoje namestnike.

Volilno komisijo s sklepom imenuje direktor zavoda. Član volilne komisije ne more biti kandidat za člana sveta, kot predstavnik delavcev.

#### 21. člen

Volilna komisija ima naslednje naloge:

- sprejema predloge kandidatov in predlagatelje opozarja na nepravilnosti,
- objavi kandidatno listo na oglasnih deskah zavoda,
- določi število volišč in njihov kraj, čas glasovanja, ter imenuje volilne odbore, če je to potrebno,
- sestavi rokovnik volilnih opravil,
- sestavi volilni imenik,
- obvesti volivce o dnevu, času in kraju glasovanja,
- pošlje glasovnice delavcem, ki imajo pravico voliti po pošti,
- ugotavlja rezultate glasovanja in razglasi, kateri kandidati so izvoljeni v svet zavoda,
- druge naloge določene s statutom in navodilom za izvedbo volitev.

#### 22. člen

Predlogi kandidatov za volitve v svet zavoda se predložijo volilni komisiji v roku 15 dni po razpisu volitev.

Kandidate za člane sveta zavoda ima pravico predlagati:

- 1/10 delavcev zavoda,
- reprezentativni sindikat.

Predlogu kandidatov mora biti priložena pisna izjava kandidata, da se s kandidaturo strinja.

V primeru, da volilna komisija v kandidacijskem postopku ugotovi nepravilnosti, so predlagatelji dolžni nepravilnosti odpraviti v roku treh dni od opozorila volilne komisije.

V kolikor so nepravilnosti take narave, da jih ni mogoče odpraviti ali se ugotovi, da je predlog kandidatov za člane sveta vložen prepozno, volilna komisija predlog zavrže.

Volilna komisija razpiše nov rok za predložitev kandidatur, če je na kandidatni listi manj kandidatov, kot se jih voli.

#### 23. člen

Voli se z glasovnicami.

Vsebina glasovnice je:

- ime zavoda in navedba, da se volijo člani sveta zavoda,
- imena kandidatov za člane sveta zavoda po abecednem redu priimkov,
- navodilo o načinu volitev.

#### 24. člen

Volilna komisija ugotovi volilni izid in ga razglasi najkasneje pet dni po opravljenih volitvah. Volitve so veljavne, če se jih je udeležilo več kot polovica delavcev zaposlenih na zavodu z aktivno volilno pravico. V volilni rezultat se upoštevajo glasovnice, ki so prispele po pošti na dan pred razglasitvijo rezultatov.

Izvoljeni so tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov, potrebnih za izvolitev. Če sta dva kandidata ali več dobili enako število glasov, o izvolitvi kandidata odloči žreb, ki ga opravi volilna komisija.

Zapisnik podpišejo vsi člani volilne komisije. Po en izvod zapisnika se dostavi ustanovitelju, direktorju, predsedniku sveta, prvopodpisanemu predlagatelju kandidatur in reprezentativnemu sindikatu, ter se ga javno objavi na način, da je dostopen vsem delavcem.

Z razglasitvijo rezultatov se šteje, da so člani sveta izvoljeni.

#### 25. člen

Postopek za odpoklic treh voljenih članov sveta zavoda kot predstavnikov delavcev se začne na podlagi pisne zahteve 1/3 delavcev zavoda ali reprezentativnega sindikata. Zahteva mora vsebovati razloge za odpoklic in podpise delavcev oziroma predsednika reprezentativnega sindikata, ki odpoklic zahtevajo.

Volilna komisija preveri formalno pravilnost zahteve in v roku 30 dni po njenem prejemu razpiše glasovanje o odpoklicu in določi dan glasovanja.

Podrobna navodila o izvedbi volitev in odpoklicu članov sveta kot predstavnikov delavcev izda direktor zavoda.

Ostale člane sveta zavoda lahko razreši ustanovitelj.



## 2.1.2 Direktor zavoda

### 26. člen

Direktor zavoda predstavlja, organizira in vodi delo zavoda ter je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela.

Direktorja zavoda imenuje svet zavoda na podlagi javnega razpisa s tajnim glasovanjem.

Direktor je imenovan, če je zanj glasovala večina vseh članov sveta.

K imenovanju direktorja zavoda da soglasje ustanovitelj.

O razrešitvi direktorja odločajo člani sveta s tajnim glasovanjem.

### 27. člen

Mandat direktorja traja štiri leta. Za direktorja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima najmanj specializacijo po višješolski izobrazbi (\*prejšnjo) ali visokošolsko strokovno izobrazbo (\*prejšnjo) ali visokošolsko strokovno izobrazbo ali visokošolsko univerzitetno izobrazbo naravoslovne, ekonomske ali pravne smeri,
- ima ustrezne organizacijske in upravljalne izkušnje,
- ima deset let delovnih izkušenj, od tega najmanj pet let na vodilnih ali vodstvenih delih,
- najmanj osnovno znanje angleškega ali nemškega ali italijanskega ali francoskega jezika, ima izpit B-kategorije.

Kandidat za direktorja predloži v postopku javnega razpisa program razvoja zavoda za mandatno obdobje.

### 28. člen

Svet zavoda najkasneje tri mesece pred potekom mandata direktorja objavi javni razpis za direktorja zavoda v sredstvih javnega obveščanja.

Postopek javnega razpisa vodi tričlanska razpisna komisija, ki jo imenuje svet zavoda.

Naloga razpisne komisije je, da formalno pregleda prispеле vloge na javni razpis in pripravi poročilo o izpolnjevanju pogojev kandidatov.

### 29. člen

Če se na razpis ni nihče prijavil, če nihče od prijavljenih ni izbran ali če ustanovitelj ne da soglasja k imenovanju v roku 30 dni, se razpis ponovi.

Za čas do imenovanja direktorja na podlagi ponovljenega javnega razpisa svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti, vendar najdlje za eno leto. K imenovanju vršilca dolžnosti da soglasje ustanovitelj.

\* Izraz »prejšnja« je uporabljen v pomenu, določenem v Uredbi o uvedbi in uporabi klasifikacijskega sistema izobraževanja in usposabljanja (Uradni list RS, št. 46/06 in 8/17).

Za čas do imenovanja direktorja na podlagi ponovljenega javnega razpisa svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti, vendar najdlje za eno leto. K imenovanju vršilca dolžnosti da soglasje ustanovitelj.

### 30. člen

Direktor organizira, vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja zavod in ga zastopa, ter opravlja naslednje naloge:

- usklajuje strokovno, raziskovalno in drugo delo zavoda,
- skrbi za izvrševanje sklepov sveta zavoda,
- skrbi in odgovarja za zakonitost dela zavoda in za izvrševanje njegovih obveznosti, določenih z zakonom, sklepom o ustanovitvi, tem statutom in drugimi splošnimi akti zavoda
- predlaga svetu zavoda program dela in finančni načrt in sprejema ukrepe za njegovo izvajanje, ter mu poroča o rezultatih dela in poslovanja zavoda,
- je odredbodajalec finančnega načrta zavoda in podpisuje poslovne akte, listine in druge dokumente, ki se nanašajo na poslovanje zavoda v skladu z določbami tega statuta,
- skrbi za uresničevanje razvojnih planov zavoda in letnega finančnega načrta,
- predlaga svetu zavoda organizacijsko strukturo zavoda, njihove spremembe in dopolnitve,
- določa cene storitev in cene blaga v skladu s tem statutom,
- predlaga svetu zavoda sprejem splošnih aktov,
- odloča o pravicah in obveznostih delavcev iz delovnega razmerja,
- odloča o disciplinski odgovornosti delavcev, odloča o kadrovskih zadevah, o sklenitvi in prenehanju delovnega razmerja delavcev zavoda,
- lahko imenuje svojega namestnika izmed delavcev zavoda,
- ustanavlja, imenuje, razrešuje delovne komisije in druga delovna telesa zavoda,
- podeljuje zavodska priznanja in nagrade,
- skrbi za izvajanje ukrepov in zagotavljanje kakovosti poslovanja,
- določa kateri podatki in dokumenti se štejejo za poslovno skrivnost,
- opravlja druge naloge v skladu s tem statutom, zakonom, kolektivno pogodbo, sklepom o ustanovitvi zavoda in drugimi splošnimi akti zavoda.

Direktor zavoda lahko za opravljanje posameznih nalog iz prejšnjega odstavka tega člena pooblasti druge delavce zavoda.

Direktor za svoje delo odgovarja svetu zavoda in ustanovitelju.

### 31. člen

Direktor zavoda je lahko razrešen pred potekom časa, za katerega je imenovan.

Svet zavoda direktorja razreši:

- če direktor sam zahteva razrešitev,
- če nastane kateri izmed razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- če se pri svojem delu ne ravna po zakonu, statutu, aktih zavoda in ne izvršuje sklepov sveta zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
- če s svojim nevestnim in nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje delovne dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše težave pri opravljanju dejavnosti zavoda in njegovem poslovanju,
- na predlog ustanovitelja.

Sprožitvev začetka postopka za razrešitev direktorja mora biti pisno obrazložena.

### 32. člen

Pred sprejemom sklepa o razrešitvi direktorja, mora svet zavoda seznaniti direktorja z razlogi za razrešitev, ter mu dati primeren rok, da se o razlogih izjasni.

Sklep o razrešitvi direktorja vsebuje razloge za njegovo razrešitev in razporeditev na delovno mesto, ki je ustrezno stopnji njegove strokovne izobrazbe oziroma rok prenehanja delovnega razmerja, če je delovno razmerje sklenjeno za določen čas.

Zoper sklep o razrešitvi ima direktor pravico do sodnega varstva, če meni, da je bil kršen postopek razrešitve in da razlogi za razrešitev niso podani.

Zahteva za sodno varstvo se vloži v petnajstih dneh po vročitvi sklepa o razrešitvi pred pristojnim delovnim sodiščem.

### 33. člen

Z dnem sprejema sklepa o razrešitvi direktorja, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti in sprejme sklep o razpisu za direktorja zavoda.

#### **2.1.3 Strokovni kolegij**

### 34. člen

Strokovni kolegij je strokovni organ zavoda.

Strokovni kolegij šteje sedem članov, ki izmed sebe izvolijo predsednika in podpredsednika, ki sta praviloma delavca zavoda.

Predsednik sveta zavoda in predsednik sveta območne enote KGZS sta člana strokovnega kolegija po funkciji.

Ostale člane strokovnega kolegija imenuje svet zavoda na predlog direktorja izmed strokovnih delavcev zavoda in zunanjih strokovnjakov s področja dela zavoda.

Mandatna doba članov strokovnega kolegija traja štiri leta oziroma do poteka funkcij članov kolegija.

Po preteku mandatne dobe so člani lahko ponovno imenovani v strokovni kolegij.

#### 35. člen

Strokovni kolegij obravnava vprašanja s strokovnega področja dela zavoda, določa strokovne podlage za razvojne programe kmetijstva v regiji, daje mnenja glede posegov v kmetijski prostor, daje mnenja k sanacijam škod v kmetijstvu in gozdarstvu, ki so posledica naravnih nesreč, opozarja na škodljive posledice posameznih posegov v kmetijski prostor, predlaga izvedbo projektov pomembnih za kmetijstvo v regiji, daje svetu zavoda strokovna mnenja in predloge k posameznim vprašanjem ter svetuje direktorju pri posameznih strokovnih odločitvah.

#### 36. člen

Seje strokovnega kolegija sklicuje predsednik strokovnega kolegija.

Predsednik strokovnega kolegija je sejo dolžan sklicati na predlog direktorja zavoda oziroma na predlog petih članov kolegija.

Na seje strokovnega kolegija se vabi direktorja zavoda.

### **2.2 Občasne komisije in delovna telesa**

#### 37. člen

Za izvedbo posameznih nalog lahko direktor ali svet zavoda ustanovita občasne komisije in delovna telesa.

S sklepom o ustanovitvi komisije ali delovnega telesa se določi tudi njihov sestav in naloge.

Občasne komisije in delovna telesa prenehajo obstajati, ko opravijo nalogo.

## **IV. DELAVCI ZAVODA**

#### 38. člen

Strokovna, organizacijska, finančna, administrativna, tehnična in druga dela opravljajo delavci, ki imajo ustrezno strokovno izobrazbo, delovne izkušnje, znanja in zmožnosti v skladu s pravilnikom, ki določa notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest zavoda.

Njihova delovna razmerja urejajo zakoni, kolektivne pogodbe, ta statut in drugi splošni akti zavoda.

Delavci zavoda se pri svojem delu ravnaajo v skladu s Kodeksom ravnanja javnih uslužbencev.

## **V. PREMOŽENJE IN SREDSTVA ZAVODA**

### **1. Premoženje zavoda**

#### 39. člen

Premoženje zavoda je last ustanovitelja. Zavod upravlja s premoženjem v skladu z zakonom.

Zavod je dolžan obveščati ustanovitelja o rezultatih poslovanja ter mu dajati druge podatke o poslovanju v skladu z zakonom.

Zavod mora premoženje ustanovitelja uporabljati v skladu z zakonom, programom dela ter za namen, za katerega je bil ustanovljen ter z njim upravljati s skrbnostjo dobrega gospodarja.

S sredstvi, ki jih je zavod pridobil iz tržne dejavnosti, razpolaga zavod samostojno in v skladu z namenom, za katerega jih je pridobil.

Zavod vodi svoja sredstva na računu v skladu s predpisi.

Gospodarjenje s premoženjem, finančno in računovodsko poslovanje ter celovit nadzor zakonitosti poslovanja zavoda se določi in zagotovi v splošnih aktih zavoda.

Zavod v skladu s predpisi ločeno evidentira premoženje pridobljeno iz javnih in drugih virov.

### **2. Viri sredstev in financiranje**

#### 40. člen

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje svoje dejavnosti:

- iz proračuna RS, ki jih zagotavlja ustanovitelj ali jih zagotavlja zavod samostojno,
- iz proračuna EU,
- od uporabnikov storitev kot doplačilo k izvajanju javne službe,
- iz proračunov lokalnih skupnosti,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z dotacijami, darili in iz drugih virov.

Sredstva iz proračuna RS pridobiva zavod za izvajanje javnih služb, koncesij in pridobljenih javnih pooblastil.

K programu dela in finančnem načrtu da soglasje ustanovitelj, zavod pa sredstva razporedi za namen, za katerega so bila pridobljena.

#### 41. člen

Ob koncu poslovnega leta sprejme svet zavoda letno poročilo in o rezultatih poslovanja poroča ustanovitelju.

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, sme zavod uporabiti le za opravljanje in razvoj svoje dejavnosti. O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki na predlog direktorja odloča svet zavoda.

Ustanovitelj prevzema odgovornost za obveznosti zavoda, ki nastanejo iz naslova opravljanja javne službe do višine vrednosti premoženja, s katerim zavod upravlja in je namenjeno opravljanju javne službe.

Zavod sam odgovarja za obveznosti, ki jih opravlja iz naslova tržne dejavnosti.

### 3. Cene storitev

#### 42. člen

Cene storitev in blaga, ki ne sodijo na področje izvajanja javnih služb, gre pa za istovrstne dejavnosti kakor se izvajajo na javni službi in jih ne predpiše minister, določi direktor v soglasju z ustanoviteljem.

Cene ostalih storitev in blaga, ki ne sodijo na področje izvajanja javnih služb in pri katerih ne gre za istovrstne dejavnosti kakor se izvajajo na javni službi, določi direktor zavoda samostojno.

Ne glede na prejšnji odstavek, mora direktor zavoda določiti cene storitev in blaga v soglasju z ustanoviteljem, če gre za dejavnosti, ki jih izvajajo vsi zavodi.

## VI. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

#### 43. člen

Zavod ima poleg statuta tudi druge splošne akte, s katerimi se urejajo vprašanja pomembna za delo in poslovanje zavoda, v skladu s statutom in zakonodajo.

## VII. RAZMERJE DO USTANOVITELJA

#### 44. člen

Ustanovitelj izvršuje svoje ustanoviteljske pravice tako, da:

- organizira celovito, nemoteno in strokovno izvajanje javnih služb,
- daje soglasje k statutu zavoda, njegovim spremembam in dopolnitvam,
- daje soglasje k programu dela zavoda,

- daje soglasje k ustanovitvi gospodarskih družb, katerih ustanovitelj je zavod in odloča o spremembi dejavnosti zavoda,
- odloča o spremembi imena in sedeža zavoda,
- daje soglasje k pravilniku, ki ureja notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest,
- daje soglasje k imenovanju direktorja zavoda,
- imenuje tri člane sveta zavoda kot predstavnike ustanovitelja,
- imenuje tri člane sveta zavoda kot predstavnike uporabnikov javnih storitev,
- daje soglasje k zaposlovanju delavcev na delovnih mestih za izvajanje javnih služb,
- iz proračuna RS zagotavlja sredstva za izvajanje javnih služb.

## VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

### 45. člen

Statut velja, ko ga sprejme svet zavoda in k njemu izda soglasje ustanovitelj ter po objavi na oglasni deski ali spletni strani zavoda.

Spremembe in dopolnitve statuta se sprejemajo po postopku, ki je določen za sprejem statuta.

Delavce zavoda se seznanjajo z vsebino statuta na običajen način.

### 46. člen

Pravilnike in druge splošne akte zavoda se uskladi s tem statutom v šestih mesecih.

**Predsednik sveta zavoda  
Zvonko Dolinar**



