

- izvršenja poslova iz programa rada odnosno djelatnosti Ustanove;
- obavlja i druge stručne poslove po uputama i nalogima ravnatelja i stručnog voditelja;
- odgovoran je za svoj rad ravnatelju i stručnom voditelju, kao rukovoditelju unutarnje ustrojstvene jedinice u koju je raspoređen.

Uvjeti za obavljanje poslova:

- diplomirani inženjer agronomije;
- radno iskustvo od 10 (deset) godina na poslovima struke.
- poznavanje jednog stranog jezika;
- poznavanje rada na PC-u;
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije;
- probni rad 6 (šest) mjeseci.

2. *stručni savjetnik* - šumar - 1 izvršitelj;

Opis poslova i zadaća:

- radi na poslovima u svezi stanja i promicanja šumskih vrijednosti Parka prirode;
- radi na poslovima izrade plana upravljanja i godišnjeg programa;
- radi na koordinaciji istraživanja i inventarizacije Parka prirode na području šumarstva;
- radi na uspostavljanju informacijsko – dokumentacijskog sustava i baze podataka u vezi s Parkom prirode;
- prati stanje bioloških sastavnica Parka prirode, posebice šumskog ekološkog sustava te strogo zaštićenih i zaštićenih divljih svojti;
- prati obveze koje proizlaze iz ugovora o znanstveno – istraživačkim projektima na području šumarstva;
- daje prijedloge za istraživanje i znanstvenu obradu iz djelokruga zaštite prirode (biljnog i životinjskog svijeta, voda, tla i krajobraza);
- predlaže dinamiku inventarizaciju parka iz područja zaštite šumskih ekoloških sustava;
- surađuje s pravnim i fizičkim osobama koje obavljaju dopuštenu djelatnost u Parku prirode radi zaštite šumskog ekološkog sustava te ostvarivanja mjera i uvjeta zaštite prirode;
- obavlja i druge stručne poslove po uputama i nalogima ravnatelja i stručnog voditelja;
- odgovoran je za svoj rad ravnatelju i stručnom voditelju, kao rukovoditelju unutarnje ustrojstvene jedinice u koju je raspoređen.

Uvjeti za obavljanje poslova:

- diplomirani inženjer šumarstva;
- radno iskustvo od 5 (pet) godine na poslovima struke;
- aktivno znanje jednog stranog jezika;
- poznavanje rada na PC-u;
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije;
- probni rad 6 (šest) mjeseci.

3. *stručni savjetnik* - *biolog* - *1 izvršitelj;*

Opis poslova i zadaća:

- radi na poslovima u svezi stanja i promicanja bioloških vrijednosti Parka prirode;
- radi na poslovima izrade plana upravljanja i godišnjeg programa;
- radi na koordinaciji istraživanja i inventarizacije Parka prirode na području biologije;
- radi na uspostavljanju informacijsko - dokumentacijskog sustava i baze podataka u vezi s Parkom prirode;
- prati stanje bioloških sastavnica Parka prirode, posebice strogo zaštićenih i zaštićenih divljih svojti;
- prati obveze koje proizlaze iz ugovora o znanstveno - istraživačkim projektima na području biologije;
- daje prijedloge za istraživanje i znanstvenu obradu iz djelokruga zaštite prirode (biljnog i životinjskog svijeta, voda, tla i krajobraza);
- predlaže dinamiku inventarizaciju parka iz područja biologije i monitoringa svojti;
- surađuje s pravnim i fizičkim osobama koje obavljaju dopuštenu djelatnost u Parku prirode radi zaštite njegovih prirodnih vrijednosti te ostvarivanja mjera i uvjeta zaštite prirode;
- obavlja i druge stručne poslove po uputama i nalogima ravnatelja i stručnog voditelja;
- odgovoran je za svoj rad ravnatelju i stručnom voditelju, kao rukovoditelju unutarnje ustrojstvene jedinice u koju je raspoređen.

Uvjeti za obavljanje poslova:

- diplomirani inženjer biologije;
- radno iskustvo od 5 (pet) godine na poslovima struke;
- aktivno znanje jednog stranog jezika;
- poznavanje rada na PC-u;
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije;
- probni rad 6 (šest) mjeseci.

4. *stručni savjetnik* - *geolog - paleontolog* - *1 izvršitelj;*

Opis poslova i zadaća:

- radi na poslovima u svezi stanja i promicanja geoloških i paleontoloških vrijednosti Parka prirode;
- radi na poslovima izrade plana upravljanja i godišnjeg programa;
- radi na koordinaciji istraživanja i inventarizacije Parka prirode na području geologije i paleontologije;
- radi na uspostavljanju informacijsko - dokumentacijskog sustava i baze podataka u vezi s Parkom prirode;
- prati stanje geoloških sastavnica Parka prirode, posebice zaštićenih minerala, fosila i sigovina;
- prati obveze koje proizlaze iz ugovora o znanstveno - istraživačkim projektima na području geologije i paleontologije;

- daje prijedloge za istraživanje i znanstvenu obradu iz djelokruga zaštite prirode (biljnog i životinjskog svijeta, voda, tla i krajobraza);
- predlaže dinamiku inventarizacije parka iz područja geologije i paleontologije i monitoringa zaštićenih minerala, sigovina i fosila;
- surađuje s pravnim i fizičkim osobama koje obavljaju dopuštenu djelatnost u Parku prirode radi zaštite njegovih prirodnih vrijednosti te ostvarivanja mjera i uvjeta zaštite prirode;
- obavlja i druge stručne poslove po uputama i nalogima ravnatelja i stručnog voditelja;
- odgovoran je za svoj rad ravnatelju i stručnom voditelju, kao rukovoditelju unutarnje ustrojstvene jedinice u koju je raspoređen.

Uvjeti za obavljanje poslova:

- diplomirani inženjer geologije;
- radno iskustvo od 5 (pet) godina na poslovima struke;
- aktivno znanje jednog stranog jezika;
- poznavanje rada na PC-u;
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije;
- probni rad 6 (šest) mjeseci.

5. *stručni savjetnik - arheolog - entolog - I izvršitelj;*

Opis poslova i zadaća:

- radi na poslovima u svezi stanja i promicanja kulturnih i etnoloških vrijednosti Parka prirode;
- radi na poslovima izrade plana upravljanje i godišnjeg programa;
- radi na koordinaciji istraživanja i inventarizacije Parka prirode na području zaštite kulturnih i etnoloških vrijednosti;
- radi na uspostavljanju informacijsko - dokumentacijskog sustava i baze podataka u vezi s Parkom prirode;
- prati stanje zaštićenih kulturnih dobara na području Parka prirode;
- prati obveze koje proizlaze iz ugovora o znanstveno – istraživačkim projektima na području zaštite kulturnih i etnoloških vrijednosti;
- daje prijedloge za istraživanje i znanstvenu obradu iz djelokruga zaštite kulturnih i etnoloških vrijednosti;
- surađuje s pravnim i fizičkim osobama koje obavljaju dopuštenu djelatnost u Parku prirode radi zaštite njegovih kulturnih i etnoloških vrijednosti te ostvarivanja mjera i uvjeta zaštite prirode;
- obavlja i druge stručne poslove po uputama i nalogima ravnatelja i stručnog voditelja;
- odgovoran je za svoj rad ravnatelju i stručnom voditelju, kao rukovoditelju unutarnje ustrojstvene jedinice u koju je raspoređen.

Uvjeti za obavljanje poslova:

- diplomirani arheolog i/ili etnolog;
- radno iskustvo od 5 (pet) godina na poslovima struke;
- aktivno znanje jednog stranog jezika;
- poznavanje rada na PC-u;
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije;

- probni rad 6 (šest) mjeseci.

6. *stručni suradnik - voditelj promidžbenih aktivnosti - 1 izvršitelj;*

Opis poslova i zadaća:

- vodi i koordinira marketinške aktivnosti, izdavačku djelatnost i izradu promidžbenih materijala;
- radi na poslovima u svezi stanja i promicanja turističkih vrijednosti Parka prirode;
- radi na proširenju turističke ponude parka, te osmišljavanju i vođenju turističkih tura po Parku prirode;
- radi na osmišljavanju suvenira i poklona namijenjenih posjetiteljima Parka prirode;
- radi na izradi turističkih brošura, letaka i drugih tiskanih materijala o Parku prirode;
- koordinira izradu službenih web stranica;
- održava stalne kontakte sa sredstvima javnog priopćavanja, te s time u vezi koordinira pripremu obavijesti o aktivnostima Ustanove za medije;
- organizira konferencije za predstavnike sredstava javnog priopćavanja;
- organizira održavanje tematskih skupova i okruglih stolova vezanih uz aktivnosti u Parku prirode;
- predlaže uvođenje novih programa u cilju turističke valorizacije Parka prirode;
- surađuje s turističkim zajednicama i turističkim informativnim centrima u cilju promidžbe Parka prirode;
- surađuje s pravnim i fizičkim osobama koje na području Parka prirode obavljaju turističku ili ugostiteljsku djelatnost;
- organizira i koordinira prihvata posjetitelja Parka prirode;
- po potrebi obavlja i poslove vodiča kroz prirodne i kulturne vrijednosti Parka prirode;
- obavlja i druge stručne poslove po uputama i nalogima ravnatelja i stručnog voditelja;
- odgovoran je za svoj rad ravnatelju i stručnom voditelju, kao rukovoditelju unutarnje ustrojstvene jedinice u koju je raspoređen.

Uvjeti za obavljanje poslova:

- VSS iz područja društvenih, prirodnih, biotehničkih ili humanističkih znanosti;
- radno iskustvo od 1 (jedne) godine na poslovima struke;
- aktivno znanje jednog stranog jezika;
- poznavanje rada na PC-u;
- probni rad 6 (šest) mjeseci.

7. *stručni suradnik* - *voditelj edukacije* - *1 izvršitelj.*

Opis poslova i zadaća:

- radi na poslovima u svezi stanja i promicanja edukativnih vrijednosti Parka prirode;
- radi na osmišljavanju i vođenju edukativnih programa i tura po Parku prirode;
- radi na prezentaciji prirodnih i kulturnih vrijednosti Parka prirode;
- radi na izradi brošura, letaka i drugih tiskanih materijala edukativnog sadržaja o Parku prirode;
- surađuje sa obrazovnim ustanovama na području Parka prirode radi prezentacije edukativnih programa Ustanove;
- po potrebi obavlja poslove vodiča kroz prirodne i kulturne vrijednosti Parka prirode;
- obavlja i druge stručne poslove po uputama i nalogima ravnatelja i stručnog voditelja;
- odgovoran je za svoj rad ravnatelju i stručnom voditelju, kao rukovoditelju unutarnje ustrojstvene jedinice u koju je raspoređen.

Uvjeti za obavljanje poslova:

- VSS iz područja društvenih, prirodnih, biotehničkih ili humanističkih znanosti;
- radno iskustvo od 1 (jedne) godine na poslovima struke;
- aktivno znanje jednog stranog jezika u govoru i pismu;
- poznavanje rada na PC-u;
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije;
- probni rad 6 (šest) mjeseci.

(3) Za radna mjesta službenika utvrđena odredbama članka 21. stavka 3. ovoga pravilnika utvrđuje se sljedeći opis poslova i zadaća te uvjeti za obavljanje tih poslova:

1. *nadzornik* - *6 izvršitelja;*

Opis poslova i zadaća:

- ✓ - provodi motrilačko - dojavne ophodnje u svrhu provođenja nadzora Parka prirode temeljem odredbi Zakona o zaštiti prirode i pravilnika o unutarnjem redu;
- odgovoran je za uredno izvršenje utvrđenih hodograma i ruta ophodnji;
- odgovoran je za stanje zaštićenog prostora;
- vodi propisane očevidnike;
- ✓ - obavlja i druge poslove po uputama i nalogima ravnatelja i glavnog nadzornika;
- odgovoran je za svoj rad ravnatelju i glavnom nadzorniku, kao rukovoditelju unutarnje ustrojstvene jedinice u koju je raspoređen.

Uvjeti za obavljanje poslova:

- SSS;
- radno iskustvo od 1 (jedne) godine na poslovima struke;
- položen stručni ispit;

- poznavanje stranog jezika;
- poznavanje rada na PC-u;
- posjedovanje vozačke dozvole A i B kategorije;
- probni rad 2 (dva) mjeseca.

2. čuvar prirode

- 2 izvršitelja;

Opis poslova i zadaća:

- ✓ - planiranje, organiziranje i izvođenje poučnih šetnji Parkom prirode;
- ✓ - ekološku poduku posjetitelja zaštićenog područja i lokalnog stanovništva;
- ✓ - skrb o sigurnosti posjetitelja i o poduzimanju radnji spašavanja;
- ✓ - motrenje i praćenje stanja biljnih, gljivljih i životinjskih vrsta, te drugih vrijednosti zaštićenog područja;
- ✓ - suradnja s voditeljima istraživačkih i drugih dopuštenih projekata u zaštićenom području;
- ✓ - suradnja s vlasnicima i s nositeljima prava na nekretninama u Parku prirode u cilju zaštite prirode;
- ✓ - nadzor obavljanja dopuštenih djelatnosti i radnji u Parku prirode;
- ✓ - skrb o održavanju infrastrukturnih objekata u Parku prirode;
- ✓ - obavljanje poslova nadzornika na temelju posebnog ovlaštenja;
- ✓ - obavlja i druge poslove po uputama i nalogima ravnatelja i glavnog nadzornika.
- odgovoran je za svoj rad ravnatelju i glavnom nadzorniku, kao rukovoditelju unutarnje ustrojstvene jedinice u koju je raspoređen.

Uvjeti za obavljanje poslova:

- SSS;
- radno iskustvo od 1 (jedne) godine na poslovima struke;
- položen stručni ispit (u slučaju obavljanja poslova nadzornika po posebnom ovlaštenju);
- poznavanje stranog jezika;
- poznavanje rada na PC-u;
- posjedovanje vozačke dozvole A i B kategorije;
- probni rad 2 (dva) mjeseca.

3. ekonom

- 1 izvršitelj;

Opis poslova i zadaća:

- nabava opreme, uredskog i drugog materijala;
- poslovi u vezi s osiguranjem, utroškom i otpisom opreme i materijala;
- vođenje materijalnih evidencija;
- poslovi u svezi s održavanjem zgrada i uredskih prostorija Ustanove;
- radi i druge poslove po nalogu ravnatelja i tajnika Ustanove;
- odgovoran je za svoj rad ravnatelju i tajniku Ustanove, kao rukovoditelju unutarnje ustrojstvene jedinice u koju je raspoređen.

Uvjeti za obavljanje poslova:

- SSS ekonomskog, tehničkog ili upravnog smjera;
- radno iskustvo od 1 (jedne) godine na poslovima struke;
- poznavanje rada na PC-u;
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije;
- probni rad 2 (dva) mjeseca.

4. *voditelj računovodstva*

- 1 izvršitelj;

Opis poslova i zadaća:

- izrađuje periodični obračun i završni račun i odgovoran je za njihovu pravovremenu predaju nadležnim tijelima;
- obavlja kontiranje prema izvornoj uredskoj dokumentaciji;
- obavlja knjiženja, te nakon knjiženja dokumentaciju sustavno arhivira;
- otvara i zatvara poslovne knjige;
- vrši obračun plaća i izrađuje platne liste;
- vodi evidenciju i zaduženja vrijednosnih papira, posebno ulaznica u slučaju ako se one naplaćuju;
- vodi liste materijalnih zaduženja za pojedine djelatnike;
- obavlja poslove prijama i otpreme akata;
- obavlja poslove upisivanja akata u propisane očevidnike i poslove vođenja propisanih očevidnika o aktima i o uredskom poslovanju;
- prima preglede prisustva na radu, kontrolira i uspoređuje ih sa stvarnim stanjem dolazaka na rad;
- vrši nabavu uredskog materijala za potrebe Ustanove;
- obavlja i druge uredske poslove;
- prati i analizira likvidnost Ustanove, te pravovremeno djeluje;
- kontrolira da li su financijski dokumenti uredno likvidirani;
- kontrolira analitičke sa sintetičkim evidencijama i usuglašava ih;
- odgovoran je za uredno i ažurno izvršavanje obveza Ustanove prema nadležnim tijelima, bankama i poslovnim suradnicima;
- odgovoran je za pravovremenu naplatu ispostavljenih računa;
- odgovoran je za adekvatno provođenje svih vrsta obustava;
- obavlja i druge poslove po uputama i nalogima ravnatelja i tajnika Ustanove;
- odgovoran je za svoj rad ravnatelju i tajniku Ustanove, kao rukovoditelju unutarnje ustrojstvene jedinice u koju je raspoređen.

Uvjeti za obavljanje poslova:

- SSS ekonomskog smjera;
- radno iskustvo od 2 (dvije) godine na poslovima struke;
- poznavanje rada na PC-u;
- probni rad 6 (šest) mjeseci.

5.4. Opis poslova i zadaća, uvjeti za obavljanje poslova namještenika

5.4.1. Položaji namještenika

Članak 26.

(1) Za položaje namještenika utvrđena odredbama članka 22. ovoga pravilnika utvrđuje se sljedeći opis poslova i zadaća te uvjeti za obavljanje tih poslova:

1. *voditelj radionice* - 1 izvršitelj.

Opis poslova i zadaća:

- vodi i organizira rad tehničke radionice Ustanove;
- organizira, vodi i obavlja poslove održavanja upravne zgrade i drugih objekata Ustanove;
- organizira, vodi i obavlja poslove održavanja voznog parka Ustanove;
- organizira, vodi i obavlja poslove uređivanja okoliša upravne zgrade i drugih objekata Ustanove;
- organizira, vodi i obavlja poslove održavanja i postavljanja graničnih obilježja parka, poslove održavanja parkovne opreme, signalizacije te poslove održavanja staza i puteva u parku;
- organizira, vodi i obavlja poslove u središnjem skladištu Ustanove;
- organizira, vodi i obavlja poslove održavanja livadnih površina uz objekte Ustanove kojih je vlasnik ili korisnik Ustanova;
- organizira, vodi i obavlja poslove zaštite na radu i protupožarne zaštite;
- obavlja i druge poslove po uputama i nalogima ravnatelja i tajnika stručnog Ustanove;
- odgovoran je za svoj rad ravnatelju i tajniku Ustanove, kao rukovoditelju unutarnje ustrojstvene jedinice u koju je raspoređen.

Uvjeti za obavljanje poslova:

- SSS tehničke struke;
- radno iskustvo od 1 (jedne) godine na poslovima struke;
- položeni ispiti iz područja zaštite na radu i protupožarne zaštite;
- poznavanje rada na PC-u;
- posjedovanje vozačke dozvole A i B kategorije;
- probni rad 2 (dva) mjesec.

5.4.2. Radna mjesta namještenika

Članak 27.

(1) Za radna mjesta namještenika utvrđena odredbama članka 23. stavka 2. ovoga pravilnika utvrđuje se sljedeći opis poslova i zadaća te uvjeti za obavljanje tih poslova:

1. *domar* - 1 izvršitelj.

Opis poslova i zadaća:

- radi poslove održavanja upravne zgrade i drugih objekata Ustanove;
- radi poslove održavanja voznog parka Ustanove;
- radi poslove uređivanja okoliša upravne zgrade i drugih objekata