

Na temelju odredbi članka 54. stavka 2. Zakona o ustanovama (Narodne novine br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19), članka 134. stavka 1. podstavka 8. Zakona o zaštiti prirode (Narodne novine, br. 80/13, 15/18, 14/19 i 127/19) i članka 14. stavka 1. podstavka 8. u svezi članka 40. stavka 2. Statuta Javne ustanove „Park prirode Žumberak - Samoborsko gorje“, URBROJ: 357-R/14 od dana 29. prosinca 2014. godine, Upravno vijeće Javne ustanove „Park prirode Žumberak - Samoborsko gorje“ na svojoj 22. sjednici održanoj dana 28. siječnja 2022. donijelo je

P R A V I L N I K
o unutarnjem ustrojstvu
Javne ustanove „Park prirode Žumberak - Samoborsko gorje“

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Javne ustanove „Park prirode Žumberak - Samoborsko gorje“ (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se unutarnje ustrojstvo Javne ustanove „Park prirode Žumberak - Samoborsko gorje“ (u daljnjem tekstu: Ustanova), a osobito: utvrđuju se unutarnje ustrojstvene jedinice i njihov djelokrug, uvjeti i način rada, sistematizacija radnih mjesta, potreban broj javnih službenika i namještenika Ustanove, javnost rada te druga pitanja u svezi s ustrojem, djelokrugom, uvjetima i načinom rada Ustanove.

(2) Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu, uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

(1) Ustanova upravlja Parkom prirode „Žumberak - Samoborsko gorje“ (u daljnjem tekstu: Park prirode).

(2) Djelatnost Ustanove je zaštita, održavanje i promicanje Parka prirode, u cilju zaštite i očuvanja izvornosti prirode, osiguranja neometanog odvijanja prirodnih procesa i održivog korištenja prirodnih dobara, nadziranje provođenja uvjeta i mjera zaštite prirode te sudjelovanje u prikupljanju podataka u svrhu praćenja stanja očuvanosti prirode (monitoring).

(3) Djelatnost iz stavka 2. ovog članka obavlja se kao javna služba.

(4) Ustanova može obavljati i druge djelatnosti utvrđene aktom o osnivanju i Statutom, koje služe obavljanju djelatnosti iz stavka 2. ovog članka.

Članak 3.

(1) Unutarnje ustrojstvo i djelokrug unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ustanove temelji se na stručnom, racionalnom i djelotvornom ustroju u cilju učinkovitijeg rada i što više stručne razine na ostvarivanju plana upravljanja i godišnjeg programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja Parka prirode „Žumberak - Samoborsko gorje“ (u daljnjem tekstu: Godišnji program).

II. USTROJSTVO UNUTARNJIH USTROJSTVENIH JEDINICA

Članak 4.

(1) Ustanova se ustrojava kao jedinstvena pravna osoba, s obvezama i odgovornostima koje ima na osnovi zakona, Statuta i odluka osnivača. Djelatnost Ustanove od javnog je interesa i od interesa za Republiku Hrvatsku.

Članak 5.

(1) Unutarnjim ustrojstvom i djelokrugom unutarnjih ustrojstvenih jedinica osigurava se skladno i sustavno obavljanje djelatnosti Ustanove u upravljanju Parkom prirode.

(2) Ustanova kao cjelina i unutarnje ustrojstvene jedinice u međusobnoj su svezi kako bi se u ostvarivanju djelatnosti, odnosno Plana upravljanja i godišnjih programa, postigla što viša razina stručnog rada i što bolji rezultati u upravljanju Parkom prirode.

Članak 6.

(1) Unutarnje ustrojstvene jedinice kategoriziraju se redom od širih prema užim, kao:

- Odjeli
- Odsjeci

(2) Unutarnje ustrojstvene jedinice Ustanove su:

1. Ured ravnatelja
2. Odjel zajedničkih poslova
 - 2.1 Odsjek općih poslova
 - 2.2 Odsjek održavanja i tehničkih poslova
3. Odjel stručnih poslova zaštite, održavanja, očuvanja i korištenja Parka prirode
 - 3.1 Odsjek za upravljanje prirodnim vrijednostima i kulturnom baštinom Parka prirode
 - 3.2 Odsjek za upravljanje posjećivanjem, edukacijom, interpretacijom i promocijom vrijednosti Parka prirode
4. Odjel čuvara prirode.

(3) Ustrojstvene jedinice nemaju svojstvo pravne osobe i nemaju ovlaštenja u pravnom prometu. U unutarnjim ustrojstvenim jedinicama iz stavka 1. ovoga članka obavljaju se istovrsne skupine stručnih, administrativnih, tehničkih i pomoćno-tehničkih poslova.

III. DJELOKRUG UNUTARNJIH USTROJSTVENIH JEDINICA

1. Ured ravnatelja

Članak 7.

(1) U Uredu ravnatelja obavljaju se administrativni i stručni poslovi za ravnatelja, koordinacije pripreme i provedbe projekata različitih EU programa i fondova, koordinacije i izrade strateških dokumenata Parka, protokolarni poslovi, poslovi u svezi odnosa sa sredstvima javnog priopćavanja, poslovi u svezi kontakata i komunikacija sa tijelima državne uprave i lokalne samouprave, te drugim pravnim i fizičkim osobama u Republici Hrvatskoj i u EU, poslovi u svezi sa zaprimanjem i rješavanjem pošte, vođenje evidencije i pohrane povjerljive pošte, stručni poslovi vezani uz pripremu i održavanje sjednica Upravnog vijeća, koordinacija izrade i

provedbe općih akata ustanove, organizacija i provedba sustava praćenja (monitoring) upravljačkih aktivnosti ustanove, kao i drugi stručni i administrativni poslovi u svezi s radom ravnatelja.

(2) Upute za rad Ureda daje ravnatelj.

2. Odjel zajedničkih poslova

Članak 8.

(1) U odjelu zajedničkih poslova obavljaju se administrativni, kadrovski, knjigovodstveni, financijsko - računovodstveni poslovi, poslovi vezani za ugostiteljstvo, održavanje i čistoću objekata i voznog parka Ustanove, poslove održavanja i obnavljanja posjetiteljske infrastrukture te provedbe održavanja staništa.

(2) U Odjelu zajedničkih poslova ustrojava se:

- Odsjek općih poslova

Odsjek općih poslova obavlja administrativne, kadrovske, pravne, financijske, knjigovodstvene i računovodstvene poslove za Ustanovu kao cjelinu, poslove vezane za ugostiteljstvo, poslove nabave i skladišta, rukovođenje elektronskom arhivom, pohranom službenih dokumenata, vođenje arhive Ustanove, računovodstvene i knjigovodstvene poslove Ustanove, priprema financijska i druga računovodstvena izvješća, vodi evidenciju dnevnih novčanih naplata, skrbi o zakonitoj primjeni i provedbi propisa u svezi s financijsko – računovodstvenog poslovanja te ostale uredske poslove potrebne za zakonito poslovanje Ustanove.

- Odsjek održavanja i tehničkih poslova

Odsjek održavanja i tehničkih poslova obavlja poslove koji se odnose na održavanje i unapređivanje posjetiteljske infrastrukture što uključuje poučne staze, biciklističke rute, long trail stazu, sustav signalizacije te ostalih pojedinačnih elemenata infrastrukture Parka prirode, održavanje i revitalizaciju važnih staništa, održavanja i čišćenja objekata Ustanove i njihovog okoliša, održavanja voznog parka Ustanove kao i drugi odgovarajući poslovi.

3. Odjel stručnih poslova zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja Parka prirode

Članak 9.

(1) U Odjelu stručnih poslova zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja Parka prirode obavljaju se stručni poslovi koji se odnose na zaštitu, održavanje, očuvanje, promicanje i korištenje Parka prirode, posebno poslovi u svezi izrade plana upravljanja i godišnjeg programa i njihove provedbe, praćenje stanja krajobraza, te živog i neživog svijeta u Parku prirode, skrbi o zaštićenim kulturnim dobrima i kapitalnim ulaganjima, poslovi koji se odnose na organizaciju i koordinaciju rada posjetiteljskih centara Slani Dol, Budinjak i Sošice (u daljnjem tekstu: posjetiteljski centri), opću interpretaciju prirodnih i kulturnih vrijednosti Parka prirode, poslovi edukacije vezani uz prirodne i kulturne vrijednosti Parka prirode, poslovi planiranja i provedbe projekata te poslovi nacionalne i međunarodne suradnje na području zaštite i očuvanja prirodnih i kulturnih vrijednosti, kao i drugi odgovarajući stručni poslovi.

(2) U Odjelu stručnih poslova zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja Parka prirode ustrojava se:

- Odsjek za upravljanje prirodnim vrijednostima i kulturnom baštinom Parka prirode

Odsjek za upravljanje prirodnim vrijednostima i kulturnom baštinom Parka prirode obavlja stručne poslove vezane uz brigu o zaštiti i očuvanju prirodnih vrijednosti i kulturnih dobara, poslove prikupljanja, proučavanja i praćenja literature i dokumentacije o prirodnim vrijednostima, izradu dokumentacije zaštite prirode za Park prirode, utvrđivanje uvjeta zaštite prirode u području Parka prirode, izdavanje dopuštenja za zahvate i radnje na zaštićenom području, provedbu stručnog nadzora nad zaštićenim prirodnim vrijednostima, praćenje stanje očuvanosti prirode i podnošenja izvješća, te osiguravanja javnosti podataka o stanju i zaštiti prirode, poticanje obrazovanja javnosti o zaštiti prirode i njenom očuvanju i vođenju dokumentacije o zaštićenim prirodnim

vrijednostima. Obavljaju se i poslovi organizacije znanstvenih i stručnih istraživanja i praćenja stanja prirodnih i kulturnih vrijednosti Parka prirode, istraživačke aktivnosti u Parku prirode, poduzimanje mjere zaštite prirodnih i kulturnih dobara u Parku prirode te poslovi planiranja i provedbe projekata.

- Odsjek za upravljanje posjećivanjem, edukacijom, interpretacijom i promocijom vrijednosti Parka prirode

Odsjek za upravljanje posjećivanjem, edukacijom, interpretacijom i promocijom vrijednosti Parka prirode obavlja stručne poslove opće interpretacije prirodnih i kulturnih vrijednosti Parka prirode, poslove edukacije vezane uz prirodne i kulturne vrijednosti Parka prirode, poslove upravljanja posjetiteljskim centrima te posjetiteljskom infrastrukturom, poslove planiranja i provedbe projekata te poslove nacionalne i međunarodne suradnje na području zaštite i očuvanja prirodnih i kulturnih vrijednosti Parka prirode.

4. Odjel čuvara prirode

Članak 10.

(1) U Odjelu čuvara prirode obavljaju se poslovi neposrednog nadzora u Parku prirode u vezi poštivanja i primjene odredbi Zakona o zaštiti prirode i na temelju njega donesenih propisa te posebnih propisa. Pored poslova neposrednog nadzora u Službi čuvara prirode obavljaju se i poslovi čuvanja i promicanja zaštićenog područja koji uključuju poslove planiranja, organiziranja i izvođenja poučnih šetnji, poslove ekološke poduke posjetitelja i lokalnog stanovništva, poslove skrbi o sigurnosti posjetitelja i poduzimanju radnji spašavanja te poslove motrenja i praćenja stanja biljnih i životinjskih vrsta, vrsta gljiva te drugih vrijednosti Parka prirode.

(2) Radi obavljanja poslova neposrednog nadzora u Odjelu čuvara prirode provodi se i odgovarajući upravni postupak, te poduzimaju Zakonom o zaštiti prirode i posebnim propisima propisane mjere i radnje protiv osoba koje krše odredbe Zakona o zaštiti prirode i na temelju njega donesenih propisa i posebnih propisa.

IV. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 11.

(1) Sistematizacijom položaja i radnih mjesta utvrđuju se poslovi koji se obavljaju u Ustanovi, uvjeti kojima trebaju udovoljavati službenici i namještenici da bi mogli obavljati određene poslove, posebno stručna sprema, radno iskustvo i drugi posebni uvjeti, te potreban broj službenika i namještenika za obavljanje tih poslova.

Članak 12.

(1) Položaji i radna mjesta službenika i namještenika temelje se na unutarnjem ustrojstvu Ustanove i na poslovima koji se obavljaju u Ustanovi, koji se utvrđuju na temelju djelatnosti određenih Statutom Ustanove i ovim pravilnikom.

(2) Radna mjesta prema ustrojstvenim jedinicama ustrojavaju se kako slijedi:

NAZIV USTROJSTVENE JEDINICE I RADNOG MJESTA	VRSTA RADNOG MJESTA
1. URED RAVNATELJA	
Ravnatelj Ustanove	I. vrste

Tajnik ustanove	I. vrste
2. ODJEL ZAJEDNIČKIH POSLOVA	
Rukovoditelj Odjela zajedničkih poslova	I. vrste
2.1. ODSJEK OPĆIH POSLOVA	
Voditelj Odsjeka općih poslova	III. vrste
Voditelj računovodstva	III. vrste
Ekonom	III. vrste
Kuhar	III. vrste
Konobar	III. vrste
2.2 ODSJEK ODRŽAVANJA I TEHNIČKIH POSLOVA	
Voditelj Odsjeka održavanja i tehničkih poslova	III. vrste
Djelatnik održavanja	IV. vrste
Čistač	IV. vrste
3. ODJEL STRUČNIH POSLOVA ZAŠTITE, ODRŽAVANJA, OČUVANJA, PROMICANJA I KORIŠTENJA PARKA PRIRODE	
Stručni voditelj - rukovoditelj Odjela stručnih poslova zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja Parka prirode	I. vrste
3.1 ODSJEK ZA UPRAVLJANJE PRIRODNIM VRIJEDNOSTIMA I KULTURNOM BAŠTINOM PARKA PRIRODE	
Rukovoditelj Odsjeka za upravljanje prirodnim vrijednostima i kulturnom baštinom Parka prirode	I. vrste
Viši stručni savjetnik za praćenje stanja i očuvanje bioraznolikosti	I. vrste
Viši stručni savjetnik za praćenje stanja i očuvanje georaznolikosti	I. vrste
Viši stručni savjetnik za praćenje stanja i očuvanje kulturne baštine i krajobrazne raznolikosti	I. vrste

Stručni suradnik za praćenje stanja i očuvanje bioraznolikosti	I. vrste
Stručni suradnik za praćenje stanja i očuvanje georaznolikosti	I. vrste
Stručni suradnik za praćenje stanja i očuvanje kulturne baštine i krajobrazne raznolikosti	I. vrste
3.2 ODSJEK ZA UPRAVLJANJE POSJEĆIVANJEM, EDUKACIJOM, INTERPRETACIJOM I PROMOCIJOM VRIJEDNOSTI PARKA PRIRODE	
Rukovoditelj Odsjeka za upravljanje posjećivanjem, edukacijom, interpretacijom i promocijom vrijednosti Parka prirode	I. vrste
Stručni savjetnik za provedbu edukativnih aktivnosti o prirodnim vrijednostima i kulturnoj baštini	I. vrste
Stručni suradnik za provedbu edukativnih aktivnosti o prirodnim vrijednostima i kulturnoj baštini	I. vrste
Stručni suradnik za provedbu promotivnih aktivnosti o prirodnim vrijednostima i kulturnoj baštini	I. vrste
Stručni referent za pružanje informacija o prirodnim vrijednostima i kulturnoj baštini	III. vrste
4. ODJEL ČUVARA PRIRODE	
Glavni čuvar prirode - rukovoditelj Odjela čuvara prirode	I. vrste
Čuvar prirode	I. vrste
Čuvar prirode	II. vrste
Čuvar prirode	III. vrste

Članak 13.

(1) Pod poslovima koji se obavljaju u Ustanovi podrazumijeva se u smislu odredaba ovog Pravilnika, skup trajnih i povremenih poslova koji se obavljaju radi upravljanja Parkom prirode, odnosno ostvarivanja Plana upravljanja i Godišnjeg programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja Parka prirode.

Članak 14.

(1) Poslovi se razvrstavaju u skupine po njihovoj srodnosti i predstavljaju određene cjeline za čije je obavljanje potreban rad jednog ili više službenika i namještenika.

(2) Svaka skupina poslova ima svoj naziv koji se određuje prema sadržaju poslova koji se u njenom okviru obavljaju.

Članak 15.

(1) Za poslove svrstane u jednu skupinu i pod jednim nazivom utvrđuju se uvjeti koje službenik i namještenik treba udovoljiti da bi mogao obavljati te poslove.

(2) Uvjeti koji se utvrđuju ovise o vrsti poslova, složenosti, uvjetima rada na obavljanju poslova i drugim čimbenicima koji su važni za obavljanje tih poslova.

Članak 16.

(1) Osoba koja se prima u radni odnos u Ustanovi mora imati:

- odgovarajući stupanj obrazovanja;
- odgovarajuće stručno znanje i iskustvo, osim u slučaju prijama pripravnika;
- zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prima;
- hrvatsko državljanstvo.

(2) Za prijam u radni odnos osobe koja je strani državljanin ili osobe bez državljanstva, pored ispunjavanja uvjeta propisanih posebnim zakonom, potrebno je prethodno odobrenje središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove opće uprave.

(3) U postupku odabira kandidata na radno mjesto može se provesti postupak testiranja, sukladno zahtjevima za određeno radno mjesto. Postupak testiranja može uključivati provjeru znanja i sposobnosti bitne za obavljanje poslova. Uvjete testiranja za pojedina radna mjesta odredit će odlukom Ravnatelj. Kandidati koji ne zadovolje na testiranju za određeno radno mjesto ne mogu biti primljeni na to mjesto, čak i ako zadovoljavaju osnovne uvjete za obavljanje posla predviđenog tim radnim mjestom.

(4) Za sve položaje i radna mjesta službenika i namještenika uvjet je da osoba nije kažnjavana te kao dokaz tome prilaže potvrdu o nekažnjavanju.

Članak 17.

(1) Na pitanja zapreka za prijam u službu na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članka 49. Zakona o državnim službenicima (Narodne novine br. 92/05, 140/05, 142/06, 77/07, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12, 37/13, 38/13, 01/15, 138/15, 61/17, 70/19 i 98/19), a u postupku za prijam glavnog čuvara prirode i čuvara prirode primjenjuju se odredbe članka 207. stavka 5. Zakona o zaštiti prirode (Narodne novine br. 80/13, 15/18, 14/19 i 127/19).

5. Položaji i radna mjesta službenika

Članak 18.

(1) U Ustanovi se utvrđuju položaji i radna mjesta službenika te broj izvršitelja kako slijedi:

SLUŽBENICI		
Položaji I. vrste zvanja		Broj izvršitelja
1.	Ravnatelj Ustanove	1

2.	Rukovoditelj Odjela zajedničkih poslova	1
3.	Stručni voditelj	1
3.1.	Rukovoditelj Odsjeka za upravljanje prirodnim vrijednostima i kulturnom baštinom Parka prirode	1
3.2.	Rukovoditelj Odsjeka za upravljanje posjećivanjem, edukacijom, interpretacijom i promocijom vrijednosti Parka prirode	1
4.	Glavni čuvar prirode	1
Radna mjesta I. vrste zvanja		Broj izvršitelja
1.1.	Tajnik ustanove	1
3.1.1.	Viši stručni savjetnik za praćenje stanja i očuvanje bioraznolikosti	4
3.1.2.	Viši stručni savjetnik za praćenje stanja i očuvanje georaznolikosti	2
3.1.3.	Viši stručni savjetnik za praćenje stanja i očuvanje kulturne baštine i krajobrazne raznolikosti	2
3.2.1.	Stručni savjetnik za provedbu edukativnih aktivnosti o prirodnim vrijednostima i kulturnoj baštini	1
3.1.4.	Stručni suradnik za praćenje stanja i očuvanje bioraznolikosti	2
3.1.5.	Stručni suradnik za praćenje stanja i očuvanje georaznolikosti	1
3.1.7.	Stručni suradnik za praćenje stanja i očuvanje kulturne baštine i krajobrazne raznolikosti	1
3.2.2.	Stručni suradnik za provedbu edukativnih aktivnosti o prirodnim vrijednostima i kulturnoj baštini	1
3.2.3.	Stručni suradnik za provedbu promotivnih aktivnosti o prirodnim vrijednostima i kulturnoj baštini	1
4.1.	Čuvar prirode	2
Radna mjesta II. vrste zvanja		Broj izvršitelja
4.2.	Čuvar prirode	3

Položaji III. vrste zvanja		Broj izvršitelja
2.1	Voditelj Odsjeka općih poslova	1
Radna mjesta III. vrste zvanja		Broj izvršitelja
2.1.1.	Voditelj računovodstva	1
2.1.2.	Ekonom	1
3.2.4.	Stručni referent za pružanje informacija o prirodnim vrijednostima i kulturnoj baštini	1
4.3.	Čuvar prirode	3

6. Položaji i radna mjesta namještenika

Članak 19.

(1) U Ustanovi se utvrđuju položaji i radna mjesta namještenika te broj izvršitelja kako slijedi:

NAMJEŠTENICI		
Položaji III. vrste zvanja		Broj izvršitelja
2.2.	Voditelj Odsjeka održavanja i tehničkih poslova	1
Radna mjesta III. vrste zvanja		Broj izvršitelja
2.1.3.	Kuhar	2
2.1.4	Konobar	3
Radna mjesta IV. vrste zvanja		Broj izvršitelja
2.2.1.	Djelatnik održavanja	2
2.2.2.	Čistač	3

7. Opis poslova i zadaća, uvjeti za obavljanje poslova službenika

7.1. Položaji službenika

Članak 20.

(1) Za položaje utvrđene odredbama članka 18. stavka 1. ovoga pravilnika utvrđuje se slijedeći opis poslova i zadaća te uvjeti za njihovo obavljanje:

7.1.1. Položaji I. vrste zvanja

1. Ravnatelj

Opis poslova i zadaća:

- organizira, vodi rad i poslovanje Ustanove;
- zastupa i predstavlja Ustanovu;
- poduzima pravne radnje u ime i za račun Ustanove;
- zastupa Ustanovu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima;
- skrbi o provođenju i izvršavanju odluka Upravnog vijeća;
- odgovoran je za zakonitost rada Ustanove;
- predlaže godišnji program zaštite, održavanja, očuvanja, korištenja i promicanja;
- predlaže godišnji financijski plan;
- skrbi o izvršenju godišnjeg financijskog plana;
- predlaže donošenje općih akata koje donosi Upravno vijeće, te donosi opće akte utvrđene Statutom;
- skrbi o provedbi općih akata Ustanove i donosi upute u svezi s tim;
- podnosi Upravnom vijeću izvješće o ostvarivanju godišnjeg programa rada i o financijskom obračunu;
- predlaže raspodjelu sredstava i dinamiku korištenja;
- podnosi Upravnom vijeću prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima rada i poslovanja;
- predlaže izbor, odnosno imenovanje i razrješenje stručnog voditelja, glavnog čuvara prirode te drugih čelnika unutarnjih ustrojstvenih jedinica, te odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa na određeno i neodređeno vrijeme s drugim radnicima Ustanove;
- sklapa ugovore o radu;
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije;
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim općim aktima Ustanove.

Uvjeti za obavljanje poslova:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja prirodnih, biotehničkih, biomedicinskih, tehničkih i društvenih znanosti;
- radno iskustvo od 5 (pet) godina na poslovima struke.

2. Rukovoditelj Odjela zajedničkih poslova

Opis poslova i zadaća:

- rukovodi, organizira i koordinira rad Odjela zajedničkih poslova;
- planira poslove koje će izvršavati Odjel zajedničkih poslova;
- daje upute za izvršavanje određenog posla voditeljima odsjeka unutar Odjela zajedničkih poslova;
- prati izvršavanje unutar Odjela zajedničkih poslova;
- obavlja nadzor nad radom Odjela zajedničkih poslova;
- ukazuje na probleme koji se pojavljuju u radu Odjela zajedničkih poslova;

- radi i druge poslove prema nalogu ravnatelja;
- odgovoran je za svoj rad i rad Odjela zajedničkih poslova Upravnom vijeću i ravnatelju.

Uvjeti za obavljanje poslova:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz: Područja društvenih znanosti - Polje Ekonomija, Polje Pravo, Polje Politologija i Polje Interdisciplinarnih društvenih znanosti - grana javna uprava;
- radno iskustvo od najmanje 4 (četiri) godine na poslovima struke;
- posjedovanje certifikata iz područja javne nabave;
- poznavanje jednog stranog jezika;
- poznavanje rada na računalu;
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.

3. Stručni voditelj

Opis poslova i zadaća:

- nadzire i provodi izvršavanje pojedinih stručnih poslova u sklopu djelatnosti zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja Parka prirode, a na temelju godišnjih i dugoročnih planova i programa;
- vodi stručni rad Ustanove uz suglasnost ravnatelja;
- vodi, organizira i koordinira rad unutarnje ustrojstvene jedinice u kojoj se obavljaju stručni poslovi zaštite i očuvanja Parka prirode;
- predlaže i koordinira istraživačke aktivnosti u Parku prirode uz suglasnost ravnatelja, a u prvom redu te aktivnosti poduzima poradi inventarizacije Parka prirode;
- prati i proučava stanje prirode, predlaže i poduzima mjere zaštite u Parku prirode;
- u suradnji s ravnateljem organizira i razrađuje prijedloge za aktualne znanstveno-istraživačke projekte u Parku prirode;
- prati obveze koje proističu iz ugovora o znanstveno-istraživačkim projektima u Parku prirode;
- izrađuje analize i informacije iz područja zaštite prirode u Parku prirode;
- surađuje s ovlaštenim tijelima - inspekcijama s ciljem provođenja efikasnije zaštite na području Parka prirode;
- u suradnji s nadležnim tijelima za zaštitu kulturne i prirodne baštine evidentira, proučava i prati stanje spomenika kulture u Parku prirode;
- predlaže i koordinira sve radnje vezane za zaštitu, održavanje, očuvanje, promicanje i korištenje u Parku prirode;
- prati odvijanje svih oblika djelatnosti, a posebno one koje bi u području zaštite unijele nepopravljive učinke;
- koordinira i vodi uspostavljanje informacijsko-dokumentacijskog sustava na području zaštite Parka prirode;
- radi i druge poslove prema nalogu ravnatelja;
- odgovoran je za svoj rad i rad Odjela stručnih poslova zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja Parka prirode Upravnom vijeću i ravnatelju.

Uvjeti za obavljanje poslova:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz prirodnih, biotehničkih, biomedicinskih i tehničkih područja;
- radno iskustvo od 5 (pet) godina na poslovima struke.

4. Glavni čuvar prirode

Opis poslova i zadaća:

- rukovodi i koordinira rad Odjela čuvara prirode i odgovoran je za provođenje pravnih propisa na području Parka prirode;

- postupa u skladu s Zakonom o zaštiti prirode i propisima donesenim na temelju njega kao i u skladu s ostalim propisima koji se primjenjuju u području Parka prirode;
- organizira provedbu aktivnosti koje proizlaze iz Plana preventivnih mjera zaštite od požara;
- planira poslove koje će izvršavati Odjel čuvara prirode;
- raspoređuje poslove na pojedine čuvare prirode;
- daje upute za izvršavanje određenog posla čuvarima prirode;
- prati izvršavanje poslova u Odjelu čuvara prirode;
- supotpisuje nacрте akata iz djelokruga Odjela čuvara prirode;
- ukazuje na probleme koji se pojavljuju u radu Odjela čuvara prirode te predlaže načine izvršavanja pojedinih poslova;
- radi na pripremi prekršajnih i kaznenih prijavi, te prati izricanje mjera;
- surađuje s nadležnim institucijama u okvirima svoje nadležnosti;
- izvješćuje ravnatelja o stanju izvršavanja poslova;
- surađuje u izradi strateških dokumenata na lokalnoj, županijskoj i nacionalnoj razini, te strateških dokumenata relevantnih dionika;
- surađuje na izradi gospodarskih osnova glavnih dionika Parka prirode;
- istražuje, prati i izvještava o stanju Natura 2000 vrsta i staništa;
- sudjeluje na dodjeljivanju koncesijskih odobrenja na području Parka prirode sukladno Zakonu o zaštiti prirode;
- predlaže nabavu materijalno-tehničkih sredstava za potrebe Odjela čuvara prirode;
- skrbi o sigurnosti posjetitelja i poduzimanju radnji spašavanja;
- vrši nadzor nad urednim odvozom otpada sa prostora Parka prirode;
- sudjeluje u izradi plana upravljanja, godišnjeg programa i financijskog plana, nadzire njihovu provedbu, te sudjeluje u izradi izvješća o njihovoj provedbi;
- podnosi izvještaje ravnatelju o radu Odjela čuvara prirode;
- radi i druge poslove prema nalogu ravnatelja;
- odgovoran je za svoj rad i rad Odjela čuvara prirode Upravnom vijeću i ravnatelju.

Uvjeti za obavljanje poslova:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz prirodnih, biotehničkih, biomedicinskih, tehničkih ili društvenih područja;
- radno iskustvo od najmanje 3 (tri) godine na poslovima struke;
- poznavanje jednog stranog jezika;
- poznavanje rada na računalu;
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.

3.1. Rukovoditelj Odsjeka za upravljanje prirodnim vrijednostima i kulturnom baštinom Parka prirode

Opis poslova i zadaća:

- rukovodi, organizira i koordinira rad Odsjeka za upravljanje prirodnim vrijednostima i kulturnom baštinom Parka prirode;
- planira poslove koje će izvršavati Odsjek za upravljanje prirodnim vrijednostima i kulturnom baštinom Parka prirode;
- raspoređuje poslove na službenike Odsjeka za upravljanje prirodnim vrijednostima i kulturnom baštinom Parka prirode;
- daje upute za izvršavanje određenog posla službenicima Odsjeka za upravljanje prirodnim vrijednostima i kulturnom baštinom Parka prirode;
- prati izvršavanje unutar Odsjeka za upravljanje prirodnim vrijednostima i kulturnom baštinom Parka prirode;
- obavlja nadzor nad radom Odsjeka za upravljanje prirodnim vrijednostima i kulturnom baštinom Parka prirode;
- ukazuje na probleme koji se pojavljuju u radu Odsjeka za upravljanje prirodnim vrijednostima i kulturnom

baštinom Parka prirode;

- radi i druge poslove prema nalogu ravnatelja i stručnog voditelja;
- odgovoran je za svoj rad i rad Odsjeka za upravljanje prirodnim vrijednostima i kulturnom baštinom Parka prirode Upravnom vijeću, ravnatelju i stručnom voditelju kao rukovoditelju Odjela stručnih poslova zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja Parka prirode.

Uvjeti za obavljanje poslova:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz: Područja prirodnih znanosti - Polje Geologija, Polje Biologija i Polje Interdisciplinarne prirodne znanosti - grana znanost o okolišu, Područja tehničkih znanosti - Polje Rudarstvo, nafta i geološko inženjerstvo - grana geološko inženjerstvo i Polje Interdisciplinarne tehničke znanosti - grana inženjerstvo okoliša, Područja biotehničkih znanosti - Polje Poljoprivreda (agronomija) i Polje Šumarstvo, Područja humanističkih znanosti - Polje Arheologija i Polje Etnologija i antropologija te Interdisciplinarnih područja znanosti - Polje Geografija;
- radno iskustvo od najmanje 4 (četiri) godine na poslovima struke;
- poznavanje jednog stranog jezika;
- poznavanje rada na računalu;
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.

3.2. Rukovoditelj Odsjeka za upravljanje posjećivanjem, edukacijom, interpretacijom i promocijom vrijednosti Parka prirode

Opis poslova i zadaća:

- rukovodi, organizira i koordinira rad Odsjeka za upravljanje posjećivanjem, edukacijom, interpretacijom i promocijom vrijednosti Parka prirode;
- planira poslove koje će izvršavati Odsjek za upravljanje posjećivanjem, edukacijom, interpretacijom i promocijom vrijednosti Parka prirode;
- raspoređuje poslove na službenike unutar Odsjeka za upravljanje posjećivanjem, edukacijom, interpretacijom i promocijom vrijednosti Parka prirode;
- vodi, organizira i koordinira rad posjetiteljskih centara;
- planira poslove koje će izvršavati u posjetiteljskim centrima;
- osmišljava i organizira poslove interpretacije prirodnih i kulturnih vrijednosti vezanih na posjetiteljske centre;
- osmišljava i organizira poslove međunarodne suradnje vezane na posjetiteljske centre;
- osmišljava i organizira poslove vođenja volonterskih programa, edukativnih programa te programa škole u prirodi u sklopu posjetiteljskih centara;
- organizira i koordinira poslove održavanja i unapređivanja posjetiteljske infrastrukture što uključuje poučne staze, biciklističke rute, long trail stazu, sustav signalizacije te ostalih pojedinačnih elemenata parkovske infrastrukture;
- prati izvršavanje unutar Odsjeka za upravljanje posjećivanjem, edukacijom, interpretacijom i promocijom vrijednosti Parka prirode;
- obavlja nadzor nad radom Odsjeka za upravljanje posjećivanjem, edukacijom, interpretacijom i promocijom vrijednosti Parka prirode;
- ukazuje na probleme koji se pojavljuju u radu Odsjeka za upravljanje posjećivanjem, edukacijom, interpretacijom i promocijom vrijednosti Parka prirode;
- radi i druge poslove prema nalogu ravnatelja i stručnog voditelja;
- odgovoran je za svoj rad i rad Odsjeka za upravljanje posjećivanjem, edukacijom, interpretacijom i promocijom vrijednosti Parka prirode Upravnom vijeću, ravnatelju i stručnom voditelju kao rukovoditelju Odjela stručnih poslova zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja Parka prirode.

Uvjeti za obavljanje poslova:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz: Područja prirodnih znanosti - Polje Geologija, Polje Biologija i Polje

Interdisciplinarne prirodne znanosti - grana znanost o okolišu, Područja tehničkih znanosti - Polje Rudarstvo, nafta i geološko inženjerstvo - grana geološko inženjerstvo, Područja biotehničkih znanosti - Polje Poljoprivreda (agronomija) i Polje Šumarstvo, Područja društvenih znanosti - Polje Ekonomija - grane organizacija i menadžment i marketing, Polje Informacijske i komunikacijske znanosti - grane komunikologija, odnosi s javnošću, muzeologija i novinarstvo, Polje Pedagogija i Polje Interdisciplinarne društvene znanosti - grana javna uprava, Područja humanističkih znanosti - Polje Arheologija i Polje Etnologija i antropologija te Interdisciplinarnih područja znanosti - Polje Geografija i Polje Projektni menadžment;

- radno iskustvo od najmanje 4 (četiri) godine na poslovima struke;
- poznavanje jednog stranog jezika;
- poznavanje rada na računalu;
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.

7.1.2. Položaji III. vrste zvanja

2.1. Voditelj Odsjeka općih poslova

Opis poslova i zadaća:

- vodi, organizira i koordinira rad Odsjeka općih poslova;
- planira poslove koje će izvršavati Odsjek općih poslova;
- raspoređuje poslove na pojedine službenike i namještenike unutar Odsjeka općih poslova;
- daje upute za izvršavanje određenog posla službenicima i namještenicima unutar Odsjeka općih poslova;
- prati izvršavanje unutar Odsjeka općih poslova;
- obavlja nadzor nad radom Odsjeka općih poslova;
- ukazuje na probleme koji se pojavljuju u radu Odsjeka općih poslova;
- organizira postupak, priprema i provodi natječaje za nabavu opreme, radova i usluga sukladno Zakonu o javnoj nabavi i izrađuje plan nabave;
- radi i druge poslove prema nalogu ravnatelja;
- odgovoran je za svoj rad i rad Odsjeka općih poslova Upravnom vijeću, ravnatelju i Rukovoditelju Odjela zajedničkih poslova.

Uvjeti za obavljanje poslova:

- srednja stručna sprema ekonomskog smjera;
- radno iskustvo od najmanje 4 (četiri) godine na poslovima struke;
- posjedovanje certifikata iz područja javne nabave;
- poznavanje jednog stranog jezika;
- poznavanje rada na računalu;
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.

7.2. Radna mjesta službenika

Članak 21.

(1) Za radna mjesta službenika utvrđena odredbama članka 18. stavka 1. ovog pravilnika utvrđuje se slijedeći opis poslova i zadaća te uvjeti za obavljanje tih poslova:

7.2.1. Radna mjesta I. vrste zvanja

1.1. Tajnik Ustanove

Opis poslova i zadaća:

- organizira i vodi poslove Ureda ravnatelja;
- u svom svakodnevnom radu surađuje sa ostalim ustrojstvenim jedinicama Ustanove;

- organizira i planira sastanke ravnatelja;
- vodi računa o zakonitosti rada svih ustrojstvenih jedinica Ustanove;
- prati međunarodne standarde u okviru svojeg djelokruga rada;
- prati nacionalne propise za zakonsko obavljanje poslova iz svoje nadležnosti;
- priprema izvještaje u okviru svoje nadležnosti;
- organizira i provodi izradu internih pravnih propisa za pravno poslovanje Ustanove;
- odgovoran je ustupanje istinitih informacija strankama;
- odgovoran je za uredno i ažurno izvršavanje obveza prema nadležnim tijelima, bankama i poslovnim suradnicima;
- radi i ostale poslove po nalogu ravnatelja;
- odgovoran je za svoj rad ravnatelju.

Uvjeti za obavljanje poslova:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz: Područja društvenih znanosti - Polje Ekonomija, Polje Pravo - grana upravno pravo i uprava, Polje Politologija i Polje Interdisciplinarnе društvene znanosti - grana javna uprava;
- radno iskustvo od najmanje 3 (tri) godine na poslovima struke;
- poznavanje jednog stranog jezika;
- poznavanje rada na računalu;
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.

3.1.1. Viši stručni savjetnik za praćenje stanja i očuvanje bioraznolikosti

Opis poslova i zadaća:

- radi na poslovima izrade plana upravljanja i godišnjeg programa;
- predlaže dinamiku istraživanja, inventarizacije i monitoringa vezanih na praćenje stanja i očuvanje bioraznolikosti Parka prirode;
- radi na poslovima provedbe aktivnosti iz godišnjeg programa vezanih na praćenje stanja i očuvanje bioraznolikosti Parka prirode;
- radi na koordinaciji i provedbi istraživanja, inventarizacije i monitoringa vezanih na praćenje stanja i očuvanje bioraznolikosti Parka prirode;
- radi na uspostavljanju informacijsko - dokumentacijskog sustava i baze podataka vezanih na praćenje stanja i očuvanje bioraznolikosti Parka prirode;
- prati obveze koje proizlaze iz ugovora o znanstveno - istraživačkim projektima vezanih na praćenje stanja i očuvanje bioraznolikosti Parka prirode;
- surađuje s pravnim i fizičkim osobama koje obavljaju djelatnost u Parku prirode radi očuvanja njegove bioraznolikosti te ostvarivanja mjera i uvjeta zaštite prirode;
- radi na poslovima pripreme i provedbe projekata
- po potrebi obavlja poslove vodiča kroz prirodne i kulturne vrijednosti Parka prirode;
- radi i druge poslove prema nalogu ravnatelja, stručnog voditelja i rukovoditelja Odsjeka za upravljanje prirodnim vrijednostima i kulturnom baštinom Parka prirode;
- odgovoran je za svoj rad ravnatelju, stručnom voditelju, kao rukovoditelju Odjela stručnih poslova zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja Parka prirode te rukovoditelju Odsjeka za upravljanje prirodnim vrijednostima i kulturnom baštinom Parka prirode.

Uvjeti za obavljanje poslova:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz: Područja prirodnih znanosti - Polje Biologija te Područja biotehničkih znanosti - Polje Poljoprivreda (agronomija) i Polje Šumarstvo;
- radno iskustvo od najmanje 4 (četiri) godine na poslovima struke;
- poznavanje jednog stranog jezika;

- poznavanje rada na računalu;
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.

3.1.2. Viši stručni savjetnik za praćenje stanja i očuvanje georaznolikosti

Opis poslova i zadaća:

- radi na poslovima izrade plana upravljanja i godišnjeg programa;
- predlaže dinamiku istraživanja, inventarizacije i monitoringa vezanih na praćenje stanja i očuvanje georaznolikosti Parka prirode;
- radi na poslovima provedbe aktivnosti iz godišnjeg programa vezanih na praćenje stanja i očuvanje georaznolikosti Parka prirode;
- radi na koordinaciji i provedbi istraživanja, inventarizacije i monitoringa vezanih na praćenje stanja i očuvanje georaznolikosti Parka prirode;
- radi na uspostavljanju informacijsko - dokumentacijskog sustava i baze podataka vezanih na praćenje stanja i očuvanje georaznolikosti Parka prirode;
- prati obveze koje proizlaze iz ugovora o znanstveno - istraživačkim projektima vezanih na praćenje stanja i očuvanje georaznolikosti Parka prirode;
- surađuje s pravnim i fizičkim osobama koje obavljaju djelatnost u Parku prirode radi očuvanja njegove georaznolikosti te ostvarivanja mjera i uvjeta zaštite prirode;
- radi na poslovima pripreme i provedbe projekata
- po potrebi obavlja poslove vodiča kroz prirodne i kulturne vrijednosti Parka prirode;
- obavlja i druge stručne poslove po uputama i nalogima ravnatelja, stručnog voditelja te rukovoditelja Odsjeka za upravljanje prirodnim vrijednostima i kulturnom baštinom Parka prirode;
- odgovoran je za svoj rad ravnatelju, stručnom voditelju, kao rukovoditelju Odjela stručnih poslova zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja Parka prirode te rukovoditelju Odsjeka za upravljanje prirodnim vrijednostima i kulturnom baštinom Parka prirode.

Uvjeti za obavljanje poslova:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz: Područja prirodnih znanosti - Polje Geologija, Područja tehničkih znanosti - Polje Rudarstvo, nafta i geološko inženjerstvo - grana geološko inženjerstvo te Interdisciplinarnih područja znanosti - Polje Geografija;
- radno iskustvo od najmanje 4 (četiri) godine na poslovima struke;
- poznavanje jednog stranog jezika;
- poznavanje rada na računalu;
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.

3.1.3. Viši stručni savjetnik za praćenje stanja i očuvanje kulturne baštine i krajobrazne raznolikosti

Opis poslova i zadaća:

- radi na poslovima izrade plana upravljanja i godišnjeg programa;
- predlaže dinamiku istraživanja, inventarizacije i monitoringa vezanih na praćenje stanja i očuvanje kulturne baštine i krajobrazne raznolikosti Parka prirode;
- radi na poslovima provedbe aktivnosti iz godišnjeg programa vezanih na praćenje stanja i očuvanje kulturne baštine i krajobrazne raznolikosti Parka prirode;
- radi na koordinaciji i provedbi istraživanja, inventarizacije i monitoringa vezanih na praćenje stanja i očuvanje kulturne baštine i krajobrazne raznolikosti Parka prirode;
- radi na uspostavljanju informacijsko - dokumentacijskog sustava i baze podataka vezanih na praćenje stanja i očuvanje kulturne baštine i krajobrazne raznolikosti Parka prirode;

- prati obveze koje proizlaze iz ugovora o znanstveno - istraživačkim projektima vezanih na praćenje stanja i očuvanje kulturne baštine i krajobrazne raznolikosti Parka prirode;
- surađuje s pravnim i fizičkim osobama koje obavljaju djelatnost u Parku prirode radi očuvanja njegove kulturne baštine i krajobrazne raznolikosti te ostvarivanja mjera i uvjeta zaštite prirode;
- radi na poslovima pripreme i provedbe projekata
- po potrebi obavlja poslove vodiča kroz prirodne i kulturne vrijednosti Parka prirode;
- obavlja i druge stručne poslove po uputama i nalogima ravnatelja, stručnog voditelja te rukovoditelja Odsjeka za upravljanje prirodnim vrijednostima i kulturnom baštinom Parka prirode;
- odgovoran je za svoj rad ravnatelju, stručnom voditelju, kao rukovoditelju Odjela stručnih poslova zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja Parka prirode te rukovoditelju Odsjeka za upravljanje prirodnim vrijednostima i kulturnom baštinom Parka prirode.

Uvjeti za obavljanje poslova:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz: Područja humanističkih znanosti - Polje Arheologija i Polje Etnologija i antropologija;
- radno iskustvo od najmanje 4 (četiri) godine na poslovima struke;
- poznavanje jednog stranog jezika;
- poznavanje rada na računalu;
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.

3.2.1. Stručni savjetnik za provedbu edukativnih aktivnosti o prirodnim vrijednostima i kulturnoj baštini

Opis poslova i zadaća:

- radi na poslovima izrade plana upravljanja i godišnjeg programa;
- 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 i edukativnih programa Ustanove;
- osmišljava i provodi poslove koje će izvršavati u posjetiteljskim centrima;
- osmišljava i provodi poslove interpretacije prirodnih i kulturnih vrijednosti vezanih na posjetiteljske centre;
- osmišljava i provodi poslove međunarodne suradnje vezane na posjetiteljske centre;
- osmišljava i provodi poslove vođenja volonterskih programa, edukativnih programa te programa škole u prirodi vezane na posjetiteljske centre;
- radi na poslovima pripreme i provedbe projekata
- po potrebi obavlja poslove vodiča kroz prirodne i kulturne vrijednosti Parka prirode;
- obavlja i druge stručne poslove po uputama i nalogima ravnatelja, stručnog voditelja i rukovoditelja Odsjeka za upravljanje posjećivanjem, edukacijom, interpretacijom i promocijom vrijednosti Parka prirode;
- odgovoran je za svoj rad ravnatelju, stručnom voditelju, kao rukovoditelju Odjela stručnih poslova zaštite, održavanja, očuvanja i korištenja Parka prirode te rukovoditelju Odsjeka za upravljanje posjećivanjem, edukacijom, interpretacijom i promocijom vrijednosti Parka prirode.

Uvjeti za obavljanje poslova:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz: Područja prirodnih znanosti - Polje Geologija, Polje Biologija i Polje Interdisciplinarnih prirodnih znanosti - grana znanost o okolišu, Područja biotehničkih znanosti - Polje Poljoprivreda (agronomija) i Polje Šumarstvo, Područje humanističkih znanosti - Polje Arheologija i Polje Etnologija i antropologija te Interdisciplinarnih područja znanosti - Polje Geografija;
- radno iskustvo od najmanje 3 (tri) godine na poslovima struke;

- poznavanje jednog stranog jezika;
- poznavanje rada na računalu;
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.

3.1.4. Stručni suradnik za praćenje stanja i očuvanje bioraznolikosti

Opis poslova i zadaća:

- radi na poslovima provedbe aktivnosti iz godišnjeg programa vezanih na praćenje stanja i očuvanje bioraznolikosti Parka prirode;
- radi na provedbi istraživanja, inventarizacije i monitoringa vezanih na praćenje stanja i očuvanje bioraznolikosti Parka prirode;
- radi na uspostavljanju informacijsko - dokumentacijskog sustava i baze podataka vezanih na praćenje stanja i očuvanje bioraznolikosti Parka prirode;
- surađuje s pravnim i fizičkim osobama koje obavljaju djelatnost u Parku prirode radi očuvanja njegove bioraznolikosti te ostvarivanja mjera i uvjeta zaštite prirode;
- radi na poslovima pripreme i provedbe projekata
- po potrebi obavlja poslove vodiča kroz prirodne i kulturne vrijednosti Parka prirode;
- obavlja i druge stručne poslove po uputama i nalogima ravnatelja, stručnog voditelja te rukovoditelja Odsjeka za upravljanje prirodnim vrijednostima i kulturnom baštinom Parka prirode;
- odgovoran je za svoj rad ravnatelju, stručnom voditelju, kao rukovoditelju Odjela stručnih poslova zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja Parka prirode te rukovoditelju Odsjeka za upravljanje prirodnim vrijednostima i kulturnom baštinom Parka prirode.

Uvjeti za obavljanje poslova:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz: Područja prirodnih znanosti - Polje Biologija te Područja biotehničkih znanosti - Polje Šumarstvo;
- radno iskustvo od najmanje 1 (jedne) godine na poslovima struke;
- poznavanje jednog stranog jezika;
- poznavanje rada na računalu;
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.

3.1.5. Stručni suradnik za praćenje stanja i očuvanje georaznolikosti

Opis poslova i zadaća:

- radi na poslovima provedbe aktivnosti iz godišnjeg programa vezanih na praćenje stanja i očuvanje georaznolikosti Parka prirode;
- radi na provedbi istraživanja, inventarizacije i monitoringa vezanih na praćenje stanja i očuvanje georaznolikosti Parka prirode;
- radi na uspostavljanju informacijsko - dokumentacijskog sustava i baze podataka vezanih na praćenje stanja i očuvanje georaznolikosti Parka prirode;
- surađuje s pravnim i fizičkim osobama koje obavljaju djelatnost u Parku prirode radi očuvanja njegove georaznolikosti te ostvarivanja mjera i uvjeta zaštite prirode;
- radi na poslovima pripreme i provedbe projekata
- po potrebi obavlja poslove vodiča kroz prirodne i kulturne vrijednosti Parka prirode;
- obavlja i druge stručne poslove po uputama i nalogima ravnatelja, stručnog voditelja te rukovoditelja Odsjeka za upravljanje prirodnim vrijednostima i kulturnom baštinom Parka prirode;
- odgovoran je za svoj rad ravnatelju, stručnom voditelju, kao rukovoditelju Odjela stručnih poslova zaštite,

održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja Parka prirode te rukovoditelju Odsjeka za upravljanje prirodnim vrijednostima i kulturnom baštinom Parka prirode.

Uvjeti za obavljanje poslova:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz: Područja prirodnih znanosti - Polje Geologija, Područja tehničkih znanosti - Polje Rudarstvo, nafta i geološko inženjerstvo - grana geološko inženjerstvo i Polje Interdisciplinarne tehničke znanosti - grana inženjerstvo okoliša te Interdisciplinarnih područja znanosti - Polje Geografija;
- radno iskustvo od najmanje 1 (jedne) godine na poslovima struke;
- poznavanje jednog stranog jezika;
- poznavanje rada na računalu;
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.

3.1.6. Stručni suradnik za praćenje stanja i očuvanje kulturne baštine i krajobrazne raznolikosti

Opis poslova i zadaća:

- radi na poslovima provedbe aktivnosti iz godišnjeg programa vezanih na praćenje stanja i očuvanje kulturne baštine i krajobrazne raznolikosti Parka prirode;
- radi na provedbi istraživanja, inventarizacije i monitoringa vezanih na praćenje stanja i očuvanje kulturne baštine i krajobrazne raznolikosti Parka prirode;
- radi na uspostavljanju informacijsko - dokumentacijskog sustava i baze podataka vezanih na praćenje stanja i očuvanje kulturne baštine i krajobrazne raznolikosti Parka prirode;
- surađuje s pravnim i fizičkim osobama koje obavljaju djelatnost u Parku prirode radi očuvanja njegove kulturne baštine i krajobrazne raznolikosti te ostvarivanja mjera i uvjeta zaštite prirode;
- radi na poslovima pripreme i provedbe projekata
- po potrebi obavlja poslove vodiča kroz prirodne i kulturne vrijednosti Parka prirode;
- obavlja i druge stručne poslove po uputama i nalogima ravnatelja, stručnog voditelja te rukovoditelja Odsjeka za upravljanje prirodnim vrijednostima i kulturnom baštinom Parka prirode;
- odgovoran je za svoj rad ravnatelju, stručnom voditelju, kao rukovoditelju Odjela stručnih poslova zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja Parka prirode te rukovoditelju Odsjeka za upravljanje prirodnim vrijednostima i kulturnom baštinom Parka prirode.

Uvjeti za obavljanje poslova:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz: Područja biotehničkih znanosti - Polje Poljoprivreda (agronomija) - grana krajobrazna arhitektura te Područja humanističkih znanosti - Polje Arheologija i Polje Etnologija i antropologija
- radno iskustvo od najmanje 1 (jedne) godine na poslovima struke;
- poznavanje jednog stranog jezika;
- poznavanje rada na računalu;
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.

3.2.2. Stručni suradnik za provedbu edukativnih aktivnosti o prirodnim vrijednostima i kulturnoj baštini

Opis poslova i zadaća:

- radi na poslovima izrade plana upravljanja i godišnjeg programa;
- 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 i edukativnih programa Ustanove;
- radi na poslovima pripreme i provedbe projekata
- po potrebi obavlja poslove vodiča kroz prirodne i kulturne vrijednosti Parka prirode;
- osmišljava i provodi poslove koje će izvršavati u posjetiteljskim centrima;
- osmišljava i provodi poslove interpretacije prirodnih i kulturnih vrijednosti vezanih na posjetiteljske centre;
- osmišljava i provodi poslove međunarodne suradnje vezane na posjetiteljske centre;
- osmišljava i provodi poslove vođenja volonterskih programa, edukativnih programa te programa škole u prirodi vezane na posjetiteljske centre;
- obavlja i druge stručne poslove po uputama i nalogima ravnatelja, stručnog voditelja i rukovoditelja Odsjeka za upravljanje posjećivanjem, edukacijom, interpretacijom i promocijom vrijednosti Parka prirode;
- odgovoran je za svoj rad ravnatelju, stručnom voditelju, kao rukovoditelju Odjela stručnih poslova zaštite, održavanja, očuvanja i korištenja Parka prirode te rukovoditelju Odsjeka za upravljanje posjećivanjem, edukacijom, interpretacijom i promocijom vrijednosti Parka prirode.

Uvjeti za obavljanje poslova:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz: Područja prirodnih znanosti - Polje Geologija, Polje Biologija i Polje Interdisciplinarnih prirodnih znanosti - grana znanost o okolišu, Područja biotehničkih znanosti - Polje Poljoprivreda (agronomija) i Polje Šumarstvo, Područja humanističkih znanosti - Polje Arheologija i Polje Etnologija i antropologija te Interdisciplinarnih područja znanosti - Polje Geografija;
- radno iskustvo od najmanje 1 (jedne) godine na poslovima struke;
- poznavanje jednog stranog jezika;
- poznavanje rada na računalu;
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.

3.2.3. Stručni suradnik za provedbu promotivnih aktivnosti o prirodnim vrijednostima i kulturnoj baštini

Opis poslova i zadaća:

- radi na poslovima izrade plana upravljanja i godišnjeg programa;
- 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 prirode, 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;
- radi na poslovima pripreme i provedbe projekata
- po potrebi obavlja poslove vodiča kroz prirodne i kulturne vrijednosti Parka prirode;
- obavlja i druge stručne poslove po uputama i nalogima ravnatelja, stručnog voditelja i rukovoditelja Odsjeka za upravljanje posjećivanjem, edukacijom, interpretacijom i promocijom vrijednosti Parka prirode;
- odgovoran je za svoj rad ravnatelju, stručnom voditelju, kao rukovoditelju Odjela stručnih poslova zaštite,

održavanja, očuvanja i korištenja Parka prirode te rukovoditelju Odsjeka za upravljanje posjećivanjem, edukacijom, interpretacijom i promocijom vrijednosti Parka prirode.

Uvjeti za obavljanje poslova:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz: Područja prirodnih znanosti - Polje Geologija, Polje Biologija i Polje Interdisciplinarnih prirodnih znanosti - grana znanost o okolišu, Područja biotehničkih znanosti - Polje Poljoprivreda (agronomija) i Polje Šumarstvo, Područja društvenih znanosti - Polje Ekonomija - grana marketing i Polje Informacijske i komunikacijske znanosti - grane komunikologija, odnosi s javnošću, muzeologija i novinarstvo, Područja humanističkih znanosti - Polje Arheologija i Polje Etnologija i antropologija te Interdisciplinarnih područja znanosti - Polje Geografija;
- radno iskustvo od najmanje 1 (jedne) godine na poslovima struke;
- poznavanje jednog stranog jezika;
- poznavanje rada na računalu;
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.

4.1. Čuvar prirode

Opis poslova i zadaća:

- provodi motrilačko - dojavne ophodnje u svrhu provođenja nadzora Parka prirode temeljem odredbi Zakona o zaštiti prirode i na temelju njega donesenih propisa;
- odgovoran je za uredno izvršenje utvrđenih hodograma i ruta ophodnji;
- odgovoran je za stanje zaštićenog prostora na kojem provodi ophodnje;
- vodi propisane očevidnike;
- provodi aktivnosti koje proizlaze iz Plana preventivnih mjera zaštite od požara;
- izvodi poučne šetnje, izvodi ekološku poduku posjetitelja i lokalnog stanovništva, skrbi o sigurnosti posjetitelja i poduzimanju radnji spašavanja, te provodi motrenje i praćenje stanja biljnih i životinjskih vrsta, vrsta gljiva te drugih vrijednosti Parka prirode;
- obavlja i druge poslove po uputama i nalogima ravnatelja i glavnog čuvara prirode;
- odgovoran je za svoj rad Upravnom vijeću, ravnatelju i glavnom čuvaru prirode kao rukovoditelju Odjela čuvara prirode.

Uvjeti za obavljanje poslova:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz prirodnih, biotehničkih, biomedicinskih, tehničkih ili društvenih područja;
- radno iskustvo od najmanje 1 (jedne) godine na poslovima struke;
- poznavanje jednog stranog jezika;
- poznavanje rada na računalu;
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.

7.2.2. Radna mjesta II. vrste zvanja

3.2. Čuvar prirode

Opis poslova i zadaća:

- provodi motrilačko - dojavne ophodnje u svrhu provođenja nadzora Parka prirode temeljem odredbi Zakona o zaštiti prirode i na temelju njega donesenih propisa;
- odgovoran je za uredno izvršenje utvrđenih hodograma i ruta ophodnji;

- odgovoran je za stanje zaštićenog prostora na kojem provodi ophodnje;
- vodi propisane očevidnike;
- provodi aktivnosti koje proizlaze iz Plana preventivnih mjera zaštite od požara;
- izvodi poučne šetnje, izvodi ekološku poduku posjetitelja i lokalnog stanovništva, skrbi o sigurnosti posjetitelja i poduzimanju radnji spašavanja, te provodi motrenje i praćenje stanja biljnih i životinjskih vrsta, vrsta gljiva te drugih vrijednosti Parka prirode;
- obavlja i druge poslove po uputama i nalogima ravnatelja i glavnog čuvara prirode;
- odgovoran je za svoj rad Upravnom vijeću, ravnatelju i glavnom čuvaru prirode kao rukovoditelju Odjela čuvara prirode.

Uvjeti za obavljanje poslova:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz prirodnih, biotehničkih, biomedicinskih, tehničkih ili društvenih područja;
- radno iskustvo od najmanje 1 (jedne) godine na poslovima struke;
- poznavanje jednog stranog jezika;
- poznavanje rada na računalu;
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.

7.2.3. Radna mjesta III. vrste zvanja

2.1.1. Voditelj računovodstva

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 alata;
- obavlja poslove upisivanja akata u propisane očevidnike i poslove vođenja propisanih očevidnika o aktima i 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, rukovoditelja Odjela zajedničkih poslova i voditelja Odsjeka općih poslova;
- odgovoran je za svoj rad ravnatelju, rukovoditelju Odjela zajedničkih poslova i voditelju Odsjeka općih poslova.

Uvjeti za obavljanje poslova:

- srednja stručna sprema ekonomskog smjera;

- radno iskustvo od najmanje 1 (jedne) godine na poslovima struke;
- poznavanje rada na računalu.

2.1.2. Ekonom

Opis poslova i zadaća:

- nabavlja opremu, uredski i drugi materijal;
- obavlja poslove u vezi s osiguranjem, utroškom i otpisom opreme i materijala;
- vodi materijalne evidencije;
- obavlja poslove u svezi s održavanjem zgrada i uredskih prostorija Ustanove;
- obavlja i druge poslove po uputama i nalogima ravnatelja, rukovoditelja Odjela zajedničkih poslova i voditelja Odsjeka općih poslova;
- odgovoran je za svoj rad ravnatelju, rukovoditelju Odjela zajedničkih poslova i voditelju Odsjeka općih poslova.

Uvjeti za obavljanje poslova:

- srednja stručna sprema ekonomskog, tehničkog ili upravnog smjera;
- radno iskustvo od najmanje 1 (jedne) godine na poslovima struke;
- poznavanje rada na računalu;
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.

3.2.4. Stručni referent za pružanje informacija o prirodnim vrijednostima i kulturnoj baštini

Opis poslova i zadaća:

- prihvaća grupe posjetitelja i individualne posjetitelje Posjetiteljskog centra Sošice;
- daje osnovne obavijesti o Posjetiteljskom centru Sošice, o Parku prirode i upute o ponašanju na području Parka prirode;
- obavlja prodaju ulaznica, suvenira, programa i sl.;
- specificira novac i predaje dnevni utržak te za isto odgovara;
- brine o čistoći i urednosti recepcije te prostoru oko nje;
- obavlja i druge stručne poslove po uputama i nalogima ravnatelja, stručnog voditelja i rukovoditelja Odsjeka za upravljanje posjećivanjem, edukacijom, interpretacijom i promocijom vrijednosti Parka prirode;
- odgovoran je za svoj rad ravnatelju, stručnom voditelju, kao rukovoditelju Odjela stručnih poslova zaštite, održavanja, očuvanja i korištenja Parka prirode te rukovoditelju Odsjeka za upravljanje posjećivanjem, edukacijom, interpretacijom i promocijom vrijednosti Parka prirode.

Uvjeti za obavljanje poslova:

- srednja školska sprema ili srednja stručna sprema turističkog, ekonomskog, prirodnog ili općeg smjera;
- radno iskustvo od najmanje 1 (jedne) godine na poslovima struke;
- poznavanje dva strana jezika;
- poznavanje rada na računalu;
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.

4.3. Čuvar prirode

Opis poslova i zadaća:

- provodi motrilačko - dojavne ophodnje u svrhu provođenja nadzora Parka prirode temeljem odredbi Zakona o

zaštiti prirode i na temelju njega donesenih propisa;

- odgovoran je za uredno izvršenje utvrđenih hodograma i ruta ophodnji;
- odgovoran je za stanje zaštićenog prostora na kojem provodi ophodnje;
- vodi propisane očevidnike;
- provodi aktivnosti koje proizlaze iz Plana preventivnih mjera zaštite od požara;
- izvodi poučne šetnje, izvodi ekološku poduku posjetitelja i lokalnog stanovništva, skrbi o sigurnosti posjetitelja i poduzimanju radnji spašavanja, te provodi motrenje i praćenje stanja biljnih i životinjskih vrsta, vrsta gljiva te drugih vrijednosti Parka prirode;
- obavlja i druge poslove po uputama i nalogima ravnatelja i glavnog čuvara prirode;
- odgovoran je za svoj rad Upravnom vijeću, ravnatelju i glavnom čuvaru prirode kao rukovoditelju Odjela čuvara prirode.

Uvjeti za obavljanje poslova:

- srednja školska sprema ili srednja stručna sprema;
- radno iskustvo od najmanje 1 (jedne) godine na poslovima struke;
- poznavanje jednog stranog jezika;
- poznavanje rada na računalu;
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.

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

8.1. Položaji namještenika

Članak 22.

(1) Za položaje utvrđene odredbama članka 19. stavka 1. ovoga pravilnika utvrđuje se slijedeći opis poslova i zadaća te uvjeti za njihovo obavljanje:

8.1.1. Položaji III. vrste zvanja

2.2. Voditelj Odsjeka održavanja i tehničkih poslova

Opis poslova i zadaća:

- vodi, organizira, koordinira i provodi rad Odsjeka održavanja i tehničkih poslova;
 - radi poslove održavanja opreme i objekata Ustanove;
 - planira poslove koje će izvršavati Odsjek održavanja i tehničkih poslova;
 - raspoređuje poslove na pojedine namještenike unutar Odsjeka održavanja i tehničkih poslova;
 - daje upute za izvršavanje određenog posla namještenicima unutar Odsjeka održavanja i tehničkih poslova;
 - prati izvršavanje unutar Odsjeka održavanja i tehničkih poslova;
 - obavlja nadzor nad radom Odsjeka održavanja i tehničkih poslova;
 - ukazuje na probleme koji se pojavljuju u radu Odsjeka održavanja i tehničkih poslova;
 - organizira, koordinira i provodi rad tehničke radionice Ustanove;
 - organizira, koordinira i provodi poslove zaštite na radu i protupožarne zaštite;
 - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i rukovoditelja Odjela zajedničkih poslova;
- odgovoran je za svoj rad i rad Odsjeka održavanja i tehničkih poslova Upravnom vijeću, ravnatelju i rukovoditelju Odjela općih poslova.

Uvjeti za obavljanje poslova:

- srednja stručna sprema tehničke struke;
- radno iskustvo od najmanje 1 (jedne) godine na poslovima struke;
- položeni ispiti iz područja zaštite na radu i protupožarne zaštite;

- poznavanje rada na računalu;
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.

8.2. Radna mjesta namještenika

Članak 23.

(1) Za položaje utvrđene odredbama članka 19. stavka 1. ovoga pravilnika utvrđuje se slijedeći opis poslova i zadaća te uvjeti za njihovo obavljanje:

8.2.1. Radna mjesta III. vrste zvanja

2.1.3. Kuhar

Opis poslova i zadaća:

- na osnovi jelovnika vrši pripremu naručenih jela i njihovo izdavanje iz kuhinje;
- prati i pravovremeno izvještava o promjenama u potrebnim količinama namirnica;
- brine o pravilnom skladištenju namirnica;
- vodi dnevni i mjesečni dnevnik ulaznih i izlaznih stavaka;
- brine se o održavanju higijenskih uvjeta u radnom prostoru;
- radi i ostale poslove vezane uz kuhinju;
- odgovoran je za svoj rad ravnatelju, rukovoditelju Odjela zajedničkih poslova i voditelju Odsjeka općih poslova.

Uvjeti za obavljanje poslova:

- kvalificirani radnik kuharskog smjera;
- posjedovanje važeće sanitarne iskaznice;
- radno iskustvo od 1 (jedne) godine na poslovima struke.

2.1.4. Konobar

Opis poslova i zadaća:

- poslužuje goste;
- prati i pravovremeno izvještava o promjenama u potrebnim količinama pića;
- brine o pravilnom skladištenju pića;
- vodi dnevni i mjesečni dnevnik ulaznih i izlaznih stavaka;
- brine se o održavanju higijenskih uvjeta u ugostiteljskom prostoru;
- radi i ostale poslove vezane uz vođenje ugostiteljskog prostora;
- odgovoran je za svoj rad ravnatelju, rukovoditelju Odjela zajedničkih poslova i voditelju Odsjeka općih poslova.

Uvjeti za obavljanje poslova:

- srednja stručna sprema ugostiteljskog, turističkog ili općeg smjera;
- posjedovanje važeće sanitarne iskaznice;
- poznavanje jednog stranog jezika;
- radno iskustvo od 1 (jedne) godine na poslovima struke.

8.2.2. Radna mjesta IV. vrste zvanja

2.2.1. Djelatnik održavanja

Opis poslova i zadaća:

- obavlja poslove održavanja objekata Ustanove, uređivanja okoliša objekata Ustanove, održavanja voznog parka Ustanove te poslove vezane uz rad tehničke radionice Ustanove;
- obavlja poslove održavanja i postavljanja graničnih obilježja Parka, poslove održavanja parkovne opreme, signalizacije te poslove održavanja staza i puteva u Parku;
- obavlja poslove održavanja važnih staništa;
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja, rukovoditelja Odjela zajedničkih poslova i voditelja Odsjeka održavanja i tehničkih poslova;
- odgovoran je za svoj rad ravnatelju, rukovoditelju Odjela zajedničkih poslova i voditelju Odsjeka održavanja i tehničkih poslova.

Uvjeti za obavljanje poslova:

- nekvalificirani radnik;
- uvjerenje o osposobljavanju za rukovatelja motornom pilom;
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.

2.2.2. Čistač

Opis poslova i zadaća:

- obavlja poslove čišćenja objekata Ustanove;
- obavlja poslove čišćenja prilaznih puteva i neposrednog okoliša objekata Ustanove;
- brine o čistoći i urednosti sanitarnih prostorija, te potpisuje listu nadzora istih;
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja, rukovoditelja Odjela zajedničkih poslova i voditelja Odsjeka održavanja i tehničkih poslova;
- odgovoran je za svoj rad ravnatelju, rukovoditelju Odjela zajedničkih poslova i voditelju Odsjeka održavanja i tehničkih poslova.

Uvjeti za obavljanje poslova:

- nekvalificirani radnik;
- posjedovanje važeće sanitarne iskaznice.

Članak 24.

(1) Na položaje i zvanje službenika i radna mjesta namještenika utvrđena ovim Pravilnikom rasporedit će se zaposlenici Ustanove prema stručnoj spremi, radnom stažu i radnim sposobnostima, s kojima će ravnatelj Ustanove zaključiti ugovor o radu odnosno aneks ugovora o radu.

(2) Svi Zaposlenici zatečeni u radnom odnosu u vrijeme stupanja na snagu ovog Pravilnika raspodijeliti će se na odgovarajuće položaje i radna mjesta službenika i namještenika utvrđena ovim Pravilnikom.

(3) Ravnatelj Ustanove sklopiti će nove Ugovore sa zaposlenicima za odgovarajući položaj ili radno mjesto prema uvjetima propisanim za svaki položaj i radno mjesto sukladno ovom Pravilniku.

(4) Službenici i namještenici mogu biti premješteni / raspoređeni na drugo radno mjesto u skladu s potrebama rada te prema stručnoj spremi, radnom stažu, radnim sposobnostima i postignutim rezultatima u obavljanju poslovnih zadataka, a s kojima će ravnatelj Ustanove sklopiti novi ugovor o radu.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

(1) Ovaj pravilnik donosi Upravno vijeće, a stupa na snagu po pribavljenoj suglasnosti nadležnog Ministarstva osmog dana od objave na oglasnoj ploči Ustanove.

(2) Izmjene i dopune ovog pravilnika obavljaju se na način i u postupku koji je propisan za njegovo donošenje.

Članak 26.

(1) Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje važiti:

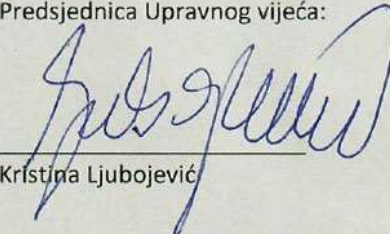
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Javne ustanove „Park prirode Žumberak - Samoborsko gorje“ od 20. veljače 2007. godine.

- Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Javne ustanove „Park prirode Žumberak - Samoborsko gorje“ od 5. studenog 2015. godine.

URBROJ: 8-UV/22-1-1

Zagreb, 28. siječnja 2022.


Predsjednica Upravnog vijeća:



Kristina Ljubojević

Ovaj Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Javne ustanove „Park prirode Žumberak - Samoborsko gorje“ objavljen je na oglasnoj ploči Javne ustanove 24. veljače 2022. te je stupio na snagu 4. ožujka 2022.

Ravnatelj:



Kristijan Brkić, prof.