



**VRANSKO  
JEZERO** Park prirode  
Nature Park

Javna ustanova "Park prirode Vransko jezero"

# **PRAVILNIK**

**O UNUTARNJEM USTROJSTVU**

**JAVNE USTANOVE "PARK PRIRODE VRANSKO JEZERO"**

Na temelju odredbi članka 134. stavka 1. podstavka 8. Zakona o zaštiti prirode (Narodne novine, br. 80/13, 15/18) i članka 54. stavka 2. Zakona o ustanovama (Narodne novine, br. 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), u svezi s odredbama članka 14. stavka 1. podstavka 8. Statuta Javne ustanove „Park prirode Vransko jezero“, KLASA: 351-04/16-00/242, URBROJ: 242-06/16 od 18. studenoga 2016., Upravno vijeće Javne ustanove „Park prirode Vransko jezero“ na svojoj XXII. sjednici održanoj dana 16. studenoga 2018. godine, donijelo je

## **PRAVILNIK**

### **O UNUTARNJEM USTROJSTVU JAVNE USTANOVE "PARK PRIRODE VRANSKO JEZERO"**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Javne ustanove "Park prirode Vransko jezero" (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se unutarnje ustrojstvo Javne ustanove "Park prirode Vransko jezero" (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, radno vrijeme, javnost rada te druga pitanja u svezi s ustrojstvom, djelokrugom, uvjetima i načinom rada Ustanove.

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.**

Ustanova obavlja djelatnost zaštite, održavanja i promicanja zaštićenog područja u cilju zaštite i očuvanja izvornosti prirode, osiguravanja neometanog odvijanja prirodnih procesa i održivog korištenja prirodnih dobara, nadzire provođenje uvjeta i mjera zaštite prirode na području kojim upravlja te sudjeluje u prikupljanju podataka u svrhu praćenja stanja očuvanosti prirode (monitoring).

Ustanova svoju djelatnost obavlja kao javna služba.

Ustanova može obavljati i druge djelatnosti utvrđene aktom o osnivanju i Statutom, koje služe obavljanju djelatnosti iz stavka 1. ovog članka.

##### **Članak 3.**

Unutarnje ustrojstvo i djelokrug unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ustanove temelji se na stručnom, racionalnom i djelotvornom ustroju u cilju učinkovitijeg rada te postizanja što više stručne razine pri ostvarivanju Plana upravljanja, kao i godišnjih programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja Parka prirode Vransko jezero (u daljnjem tekstu: godišnji program).

## II. UNUTARNJE USTROJSTVO I DJELOKRUG UNUTARNJIH USTROJSTVENIH JEDINICA

### Članak 4.

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.

Unutarnjim ustrojstvom i djelokrugom unutarnjih ustrojstvenih jedinica osigurava se skladno i sustavno obavljanje djelatnosti Ustanove u upravljanju Parkom prirode Vransko jezero (u daljnjem tekstu: Park prirode).

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.

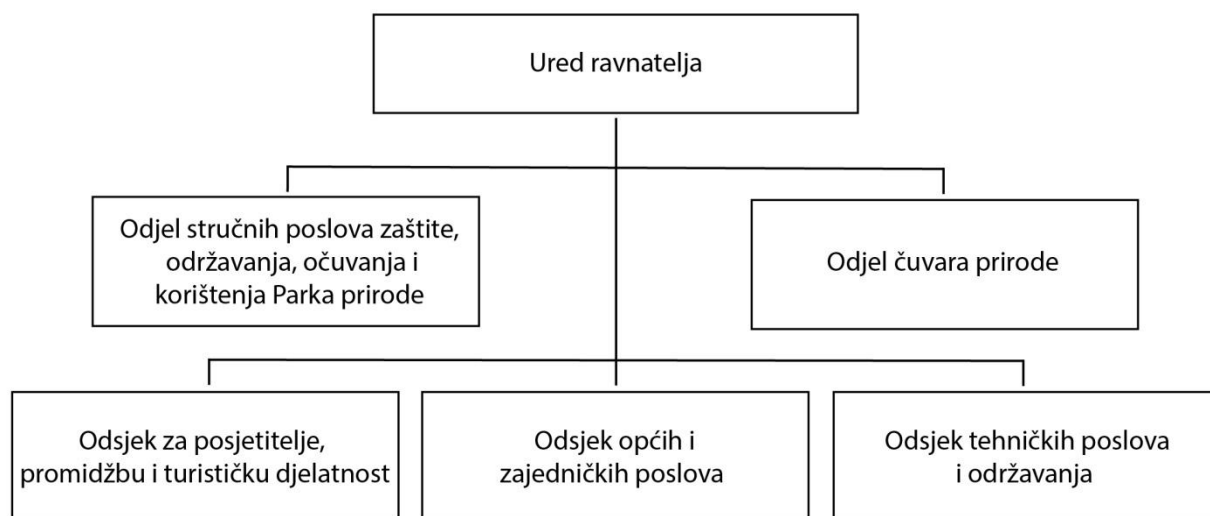
### Članak 6.

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

- I. Odjeli,
- II. Odsjeci.

Unutarnje ustrojstvene jedinice Ustanove su:

1. Ured ravnatelja,
2. Odjel stručnih poslova zaštite, održavanja, očuvanja i korištenja Parka prirode,
3. Odjel čuvara prirode,
4. Odsjek za posjetitelje, promidžbu i turističku djelatnost,
5. Odsjek tehničkih poslova i održavanja,
6. Odsjek općih i zajedničkih poslova.



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.

#### Članak 7.

Ravnatelj vodi rad Ustanove.

Ravnatelj Ustanove odgovoran je za uspostavljanje i ostvarivanje primjerenog unutarnjeg ustrojstva, djelotvornu organizaciju rada, kvalitetno ostvarivanje Plana upravljanja i godišnjih programa te koordiniranje poslova unutarnjih ustrojstvenih jedinica.

Ravnatelj je odgovoran za vođenje poslovne politike, posebno za planiranje rada Ustanove, ostvarivanje programa, praćenje rada te za upravljanje i vođenje Ustanove, kao i ostvarivanje javnosti rada Ustanove.

#### Članak 8.

Čelnici unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ustanove vode unutarnje ustrojstvene jedinice i svaki je odgovoran za rad i stručnu razinu poslova unutarnje ustrojstvene jedinice iz njenog djelokruga.

#### Članak 9.

Stručni voditelj vodi stručne poslove u svezi zaštite, održavanja, očuvanja i korištenja Parka prirode te je odgovoran za ostvarivanje stručne razine tih poslova.

#### Članak 10.

Glavni čuvar prirode vodi stručne poslove u svezi neposrednog nadzora u Parku prirode na temelju Zakona o zaštiti prirode i Pravilnika o unutarnjem redu Parka prirode Vransko jezero te je odgovoran za ostvarivanje neposrednog nadzora u Parku prirode.

#### Članak 11.

Ustanova u planiranju i ostvarivanju svoje djelatnosti, odnosno Plana upravljanja i godišnjih programa, neposredno surađuje s nadležnim ministarstvom (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), nadležnim stručnim tijelom za poslove zaštite prirode, a kada je to propisano zakonom i Statutom Ustanove i s Vladom Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Vlada).

Ustanova surađuje s pravnim i fizičkim osobama koje obavljaju dopuštenu djelatnost u Parku prirode, usklađuje njihov rad radi održivog korištenja prirodnih dobara i racionalnog korištenja prostora te skrbi o primjeni i provedbi mjera i uvjeta zaštite prirode.

#### Članak 12.

### **1. Ured ravnatelja**

U uredu ravnatelja obavljaju se administrativni i stručni poslovi za ravnatelja, protokolarni poslovi, poslovi u svezi odnosa sa sredstvima javnog priopćavanja, poslovi u svezi kontakata i komuniciranja s tijelima državne uprave i jedinica područne (regionalne) samouprave i lokalne samouprave te drugim pravnim i fizičkim osobama te formalna komunikacija s dionicima područja Parka prirode, poslovi u svezi sa zaprimanjem i rješavanjem pošte upućene ravnatelju, vođenje evidencije i pohrane povjerljive pošte,

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.

Upute za rad ureda daje ravnatelj.

#### Članak 13.

### **2. Odjel stručnih poslova zaštite, održavanja, očuvanja i korištenja Parka prirode**

Odjel stručnih poslova zaštite, održavanja, očuvanja i korištenja Parka prirode (u daljnjem tekstu: Odjel stručnih poslova) obavlja poslove u svezi:

- koordinacije izrade i provedbe Plana upravljanja i akcijskih planova,
- koordinacije izrade i provedbe godišnjih programa,
- suradnje na izradi Prostornog plana,
- uspostave, organizacije i provedbe znanstvenog i stručnog rada na području Parka prirode,
- uspostave baze podataka o prirodnim i kulturnim vrijednostima Parka prirode,
- organizacije cjelokupnog GIS-a Parka prirode, u suradnji s Odjelom čuvara prirode,
- uspostave, organizacije i provedbe sustava praćenja stanja svih prirodnih vrijednosti Parka prirode, u suradnji s Odjelom čuvara prirode,
- aktivnog djelovanja u svrhu poboljšavanja stanja prirodnih vrijednosti u skladu s rezultatima praćenja stanja na terenu,
- skrbi o kapitalnim ulaganjima u zaštitu, održavanje, očuvanje, promicanje i korištenje Parka prirode,
- korištenja Parka prirode kao sredstva edukacije o zaštiti prirode,
- suradnje s lokalnim obrazovnim ustanovama u svrhu edukacije lokalnog stanovništva o vrijednostima Parka prirode,
- objavljivanja edukativnih, stručnih i/ili znanstvenih materijala o vrijednostima i problematici Parka prirode,
- suradnje sa stručnim i znanstvenim institucijama,
- suradnje s lokalnim stanovništvom u svrhu poticanja ekološki prihvatljive poljoprivrede i stočarstva na području Parka prirode.

Odjelom stručnih poslova upravlja stručni voditelj.

Poslovi djelatnika Odjela stručnih poslova obuhvaćaju uredski, terenski i laboratorijski rad.

#### Članak 14.

### **3. Odjel čuvara prirode**

Odjel čuvara prirode obavlja poslove u svezi:

- neposrednog svakodnevnog nadzora područja Parka prirode na temelju Zakona o zaštiti prirode i Pravilnika o unutarnjem redu u Parku prirode Vransko jezero,
- kontroliranja i praćenja stanja športsko-ribolovne djelatnosti na području Parka prirode,
- poduzimanja zakonom propisanih mjera protiv osoba koje su povrijedile zakon ili Pravilnik o unutarnjem redu,

- sudjeluje u održavanju zadužene pokretne imovine Parka prirode i sustava telemetrijskog praćenja požara te kontroliranja stanja nepokretne imovine i cjelokupne infrastrukture u Parku prirode,
- izrade i provođenja Pravilnika o unutarnjem redu u Parku prirode Vransko jezero,
- izrade i provedbe Plana upravljanja i akcijskih planova,
- izrade i provedbe godišnjih programa,
- suradnje na izradi Prostornog plana,
- uspostave baze podataka o prirodnim i kulturnim vrijednostima Parka prirode te organizacije GIS-a Parka prirode, u suradnji s Odjelom stručnih poslova,
- provedbe sustava praćenja stanja (monitoring) svih prirodnih i kulturnih vrijednosti Parka prirode, u suradnji s Odjelom stručnih poslova,
- logističke podrške prilikom provedbe aktivnih mjera na terenu u svrhu poboljšavanja stanja prirodnih i kulturnih vrijednosti,
- predlaže nabavku pokretne i nepokretne imovine Parka prirode te izrade potrebne projektne i tehničke dokumentacije,
- edukacije posjetitelja Parka prirode o pravilima ponašanja u Parku prirode u sklopu svakodnevnog kontakta,
- logističke podrške prilikom organizacije natjecanja, proslava i drugih događanja za javnost, u suradnji s Odjelom stručnih poslova i Odsjekom za posjetitelje, promidžbu i turističku djelatnost,
- protupožarne zaštite.

Odjelom čuvara prirode upravlja glavni čuvar prirode.

Poslovi djelatnika Odjela čuvara prirode obuhvaćaju uredski i terenski rad.

#### Članak 15.

#### **4. Odsjek za posjetitelje, promidžbu i turističku djelatnost**

Odsjek za posjetitelje, promidžbu i turističku djelatnost obavlja poslove u svezi:

- organizacije i provedbe cjelokupnog sustava posjećivanja,
- osmišljavanja i kontinuiranog prilagođavanja potpune turističke ponude,
- poticanja razvoja ruralnog turizma te specifičnih oblika turizma,
- poboljšavanja stanja, održavanja i promidžbe kulturnih vrijednosti Parka prirode,
- razvoja turističke infrastrukture prema Prostornom planu i Planu upravljanja,
- nabavke opreme i vozila potrebnih za turističke djelatnosti u suradnji s Odjelom čuvara prirode,
- suradnje s lokalnim stanovništvom na poslovima vezanim uz turističku djelatnost na području Parka prirode,
- suradnje s turističkim zajednicama i agencijama,
- organizacije proslava, natjecanja i skupova u suradnji s ostalim odjelima i odsjecima Parka prirode,
- uspostave i provedbe internog sustava praćenja (monitoring) turističkih aktivnosti,
- osiguravanja medijskog praćenja događanja u Parku prirode te održavanja pozitivne slike ustanove u medijima,
- promicanja Parka prirode Vransko jezero.

Odsjekom za posjetitelje, promidžbu i turističku djelatnost upravlja voditelj Odsjeka za posjetitelje, promidžbu i turističku djelatnost.

Poslovi djelatnika Odsjeka obuhvaćaju uredski i terenski rad.

#### Članak 16.

### **5. Odsjek tehničkih poslova i održavanja**

Odsjek tehničkih poslova i održavanja obavlja poslove u svezi:

- održavanja nepokretne imovine i cjelokupne infrastrukture u Parku prirode,
- održavanja cesta i putova u Parku prirode koji su u nadležnosti Ustanove,
- krčenja i uređenja novih putova prema Prostornom planu,
- izgradnje, renoviranja i preuređenja infrastrukture prema Prostornom planu i Planu upravljanja,
- održavanja i restauracije objekata kulturne baštine u suradnji sa stručnim institucijama,
- uređenja prostora na području Parka prirode (okoliša objekata, odmorišta, poučnih staza),
- održavanja čistoće na području Parka prirode u suradnji s Odjelom čuvara prirode,
- čišćenja poslovnih prostorija i drugih prostora Ustanove, kao i propisanih javnih površina,
- tehničke poslove vezane uz aktivno upravljanje prirodnim vrijednostima,
- druge poslove vezane uz logističku potporu ostalim odjelima i odsjecima.

Odsjekom tehničkih poslova i održavanja upravlja voditelj Odsjeka tehničkih poslova i održavanja.

Poslovi djelatnika Odsjeka obuhvaćaju terenski rad.

#### Članak 17.

### **6. Odsjek općih i zajedničkih poslova**

Odsjek općih i zajedničkih poslova obavlja administrativne, kadrovske, pravne, financijske, knjigovodstvene i računovodstvene poslove Ustanove.

Odsjekom općih i zajedničkih poslova upravlja voditelj Odsjeka općih i zajedničkih poslova.

Poslovi djelatnika Odsjeka obuhvaćaju uredski rad.

## **III. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA**

#### Članak 18.

Položaji i radna mjesta službenika i namještenika sistematiziraju se na način da se osiguravaju uvjeti za stručno, racionalno i učinkovito obavljanje poslova Ustanove u upravljanju Parkom prirode.

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, radni staž i drugi posebni uvjeti te potreban broj službenika i namještenika za obavljanje tih poslova.

#### Članak 19.

Položaji i radna mjesta službenika i namještenika temelje se na unutarnjem ustroju Ustanove i na poslovima koji se obavljaju u Ustanovi, a koji se utvrđuju na temelju djelatnosti određenih Statutom Ustanove i ovim Pravilnikom.

#### Članak 20.

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 godišnjih programa rada.

#### Članak 21.

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

#### Članak 22.

Za poslove svrstane u jednu skupinu i pod jednim nazivom utvrđuju se uvjeti kojima službenik ili namještenik treba udovoljiti da bi mogao obavljati te poslove.

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 23.

U Ustanovi se utvrđuju položaji i radna mjesta službenika i namještenika kako slijedi:

### **SLUŽBENICI**

Položaji I. vrste:

- Ravnatelj Ustanove
- Stručni voditelj - voditelj Odjela stručnih poslova zaštite, održavanja, očuvanja i korištenja Parka prirode
- Glavni čuvar prirode - voditelj Odjela čuvara prirode
- Voditelj Odsjeka za posjetitelje, promidžbu i turističku djelatnost
- Voditelj Odsjeka općih i zajedničkih poslova.

Položaji II. vrste:

- Glavni čuvar prirode - voditelj Odjela čuvara prirode
- Voditelj Odsjeka tehničkih poslova i održavanja

Položaji III. vrste:

- Voditelj Odsjeka tehničkih poslova i održavanja



Radna mjesta I. vrste:

- viši stručni savjetnik – biolog
- viši stručni savjetnik - edukator
- viši stručni savjetnik za upravljanje prirodnim resursima
- viši stručni savjetnik za kulturnu baštinu
- viši stručni savjetnik za projektne aktivnosti
- viši stručni savjetnik za promidžbu i prezentaciju
- stručni savjetnik – biolog
- stručni savjetnik - edukator
- stručni savjetnik – hidrogeolog
- stručni savjetnik za upravljanje prirodnim resursima
- stručni savjetnik za projektne aktivnosti
- stručni savjetnik za promidžbu i prezentaciju
- stručni suradnik- biolog
- stručni suradnik - edukator
- stručni suradnik za upravljanje prirodnim resursima
- stručni suradnik za projektne aktivnosti
- stručni suradnik za promidžbu i prezentaciju
- stručni suradnik informatičar
- čuvar prirode I. vrste
- tajnik Ustanove
- voditelj računovodstva

Radna mjesta II. vrste:

- čuvar prirode II. vrste
- voditelj računovodstva
- viši stručni referent- vodič

Radna mjesta III. vrste:

- čuvar prirode III. vrste
- računovodstveni referent - financijski knjigovođa
- administrativni tajnik
- stručni referent – informator III. vrste

## **NAMJEŠTENICI**

Radna mjesta II. vrste:

- zapovjednik (upravitelj) broda II. vrste
- upravitelj stroja

Radna mjesta III. vrste:

- zapovjednik (upravitelj) broda III. vrste
- djelatnik za održavanje staza, putova i građevinskih objekata
- vozač
- mornar

- pomoćni tehnički radnik
- vatrogasac

Radna mjesta IV. vrste:

- djelatnik za održavanje staza, putova i građevinskih objekata
- pomoćni mornar
- spremač

NAZIV USTROJSTVENE JEDINICE I RADNOG MJESTA	Vrsta radnog mjesta	Broj izvršitelja
<b>URED RAVNATELJA</b>		
Ravnatelj Ustanove	I.	1
Administrativni tajnik	III.	1
<b>ODJEL STRUČNIH POSLOVA ZAŠTITE, ODRŽAVANJA, OČUVANJA I KORIŠTENJA PARKA PRIRODE</b>	<b>ODJEL</b>	
Stručni voditelj - Voditelj Odjela stručnih poslova zaštite, održavanja, očuvanja i korištenja Parka prirode	I.	1
Viši stručni savjetnik biolog	I.	2
Viši stručni savjetnik edukator	I.	3
Viši stručni savjetnik za upravljanje prirodnim resursima	I.	1
Viši stručni savjetnik za kulturnu baštinu	I.	1
Viši stručni savjetnik za projektne aktivnosti	I.	1
Stručni savjetnik biolog	I.	1
Stručni savjetnik edukator	I.	3
Stručni savjetnik za upravljanje prirodnim resursima	I.	1
Stručni savjetnik za projektne aktivnosti	I.	1
Stručni savjetnik hidrogeolog	I.	1
Stručni suradnik biolog	I.	1
Stručni suradnik edukator	I.	3
Stručni suradnik za upravljanje prirodnim resursima	I.	1
Stručni suradnik za projektne aktivnosti	I.	1
<b>ODJEL ČUVARA PRIRODE</b>	<b>ODJEL</b>	
Glavni čuvar prirode - voditelj Odjela čuvara prirode	I. ili II.	1
Čuvar prirode I. vrste	I.	2
Čuvar prirode II. vrste	II.	2
Čuvar prirode III. vrste	III.	5
<b>ODSJEK ZA POSJETITELJE, PROMIDŽBU I TURISTIČKU DJELATNOST</b>	<b>ODSJEK</b>	
Voditelj Odsjeka za posjetitelje, promidžbu i turističku djelatnost	I.	1
Viši stručni savjetnik za promidžbu i prezentaciju	I.	1
Stručni savjetnik za promidžbu i prezentaciju	I.	1
Stručni suradnik za promidžbu i prezentaciju	I.	1

Viši stručni referent - vodič	II.	6
Stručni referent - informator	III.	16
<b>ODSJEK TEHNIČKIH POSLOVA I ODRŽAVANJA</b>	<b>ODSJEK</b>	
Voditelj Odsjeka tehničkih poslova i održavanja	II. ili III.	1
Zapovjednik (upravitelj) broda II. ili III. vrste	II. ili III.	2
Upravitelj stroja	II.	2
Djelatnik za održavanje staza, putova i građevinskih objekata	III. ili IV.	5
Mornar	III.	5
Vozač	III.	2
Vatrogasac	III.	6
Pomoćni mornar	IV.	2
Pomoćni tehnički radnik	III.	2
Spremač	IV.	1
<b>ODSJEK OPĆIH I ZAJEDNIČKIH POSLOVA</b>	<b>ODSJEK</b>	
Voditelj Odsjeka općih i zajedničkih poslova	I.	1
Tajnik Ustanove	I.	1
Stručni suradnik informatičar	I.	1
Voditelj računovodstva	I. ili II.	1
Računovodstveni referent - financijski knjigovođa	III.	2

#### Članak 24.

Za položaje i radna mjesta službenika i namještenika utvrđena člankom 23. ovoga Pravilnika utvrđuje se opis poslova, stručni uvjeti i broj izvršitelja kako slijedi:

#### I) URED RAVNATELJA

**1.1. Ravnatelj.....1 izvršitelj**

Poslovi i zadaće ravnatelja te uvjeti za imenovanje propisani su Statutom Ustanove.

**1.2. Administrativni tajnik .....1 izvršitelj**

Opis poslova:

- obavlja administrativne poslove za Ustanovu,
- obavlja poslove primanja, upisivanja i otpreme akata, razvođenja akata i njihovo arhiviranje i čuvanje,
- obavlja poslove upisivanja akata u propisane osnovne knjige za vođenje evidencije o aktima uredskog poslovanja,
- prima, pregledava i sortira elektroničku poštu,
- rukuje arhivskim i registraturnim gradivom u pismohrani, stručno ga održava i vrši njegovu neposrednu zaštitu,
- obavlja poslove vođenja kadrovske evidencije - očevidnika i druge dokumentacije djelatnika u radnom odnosu,
- skrbi o popisu inventara imovine Ustanove,
- vodi biblioteku Ustanove,

- vrši poslove nabave uredskog materijala, materijala za čišćenje i higijenske potrebe, službene radne i zaštitne odjeće i obuće po nalogu voditelja odjela i odsjeka,
- zadužen je za prijem korisnika Parka prirode i suradnika u prostorijama Ustanove, logističku potporu službenim posjetima te telefonsku komunikaciju,
- obavlja tajničke poslove za ravnatelja,
- obavlja i ostale poslove po nalogu pretpostavljenog,
- za svoj rad odgovoran je ravnatelju.

Stručni uvjeti:

- SSS upravno-pravnog ili ekonomskog smjera
- najmanje 1 godina radnog staža na istim ili srodnim poslovima
- poznavanje rada na računalu (MS Office, Internet)
- poznavanje jednog svjetskog jezika
- probni rad 2 mjeseca

## **II) ODJEL STRUČNIH POSLOVA ZAŠTITE, ODRŽAVANJA, OČUVANJA I KORIŠTENJA (ODJEL STRUČNIH POSLOVA)**

### **2.1. Stručni voditelj - voditelj Odjela stručnih poslova zaštite, održavanja, očuvanja i korištenja Parka prirode.....1 izvršitelj**

Opis poslova:

- vodi stručni rad Ustanove uz suglasnost ravnatelja,
- vodi, organizira i koordinira rad Odjela stručnih poslova,
- skrbi o unapređenju rada Odjela stručnih poslova,
- koordinira izradu i izrađuje Godišnji program rada te izvješće o ostvarivanju Godišnjeg programa (godišnje izvješće), unutar djelokruga svojeg odjela,
- koordinira izradu Plana upravljanja te njegovu provedbu unutar djelokruga Odjela stručnih poslova,
- predlaže i koordinira istraživačke aktivnosti u Parku prirode,
- daje prijedloge za istraživanja iz djelokruga zaštite prirode,
- prati obveze koje proističu iz ugovora o znanstveno- istraživačkim projektima,
- prati i proučava stanje prirode, predlaže i poduzima mjere zaštite,
- izrađuje analize i informacije iz područja zaštite prirode,
- surađuje sa stručnim i znanstvenim institucijama,
- surađuje s ovlaštenim tijelima- inspekcijama s ciljem provođenja učinkovitije zaštite,
- prati odvijanje svih oblika djelatnosti, a posebno one koji bi u područje zaštite unijeli ireverzibilne učinke,
- informira i upozorava nadležne na eventualne negativne trendove u ekosustavu te predlaže rješenja,
- skrbi o edukativnim aktivnostima Parka prirode,
- skrbi o poslovima vezanim uz objavljivanje stručnih i znanstvenih materijala,
- skrbi o uspostavljanju informacijsko-dokumentacijskog sustava i baze podataka,
- potiče stručno usavršavanje djelatnika Odjela stručnih poslova s ciljem učinkovitijeg rada Odjela,
- sudjeluje na znanstvenim i stručnim skupovima vezanima uz poslove Odjela stručnih poslova, radi prezentacije vrijednosti Parka prirode i njegovih aktivnosti,

- vodi mjesečnu evidenciju o radnom vremenu i prekovremenom radu za djelatnike Odjela,
- predlaže, sukladno porastu opsega poslova, dinamiku zapošljavanja djelatnika u Odjel do kadrovskog popunjavanja istog,
- predlaže dinamiku uzimanja sezonskih djelatnika vezanih za rad Odjela,
- sudjeluje u izboru djelatnika unutar Odjela,
- priprema redovita izvješća o obavljenim poslovima,
- obavlja i ostale poslove po nalogu pretpostavljenog,
- za svoj rad odgovoran je ravnatelju i Upravnom vijeću.

#### Stručni uvjeti:

- 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
- najmanje 5 godina radnog iskustva u struci
- aktivno znanje engleskog jezika ili nekog drugog svjetskog jezika uz poznavanje engleskog
- poznavanje rada na računalu (MS Office, Internet, GIS)
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije
- probni rad 6 mjeseci

### **2.2. Viši stručni savjetnik – biolog.....2 izvršitelja**

#### Opis poslova:

- vodi brigu o stanju i promidžbi biološko-ekoloških vrijednosti Parka prirode,
- skrbi o inventarizaciji biljnog i životinjskog svijeta Parka prirode,
- predlaže i poduzima mjere zaštite ekosustava Parka prirode,
- predlaže mjere zaštite staništa i vrsta prilikom bilo kakvih zahvata u prirodu ili obavljanja dopuštenih djelatnosti u Parku prirode,
- informira i upozorava nadležne na eventualne negativne trendove u ekosustavu,
- radi na koordinaciji istraživanja i inventarizacije Parka prirode u području biologije-ekologije,
- izrađuje plan praćenja stanja prirodnih vrijednosti Parka prirode i koordinira njegovu provedbu,
- sudjeluje u izradi, reviziji i provedbi Plana upravljanja i godišnjih programa rada,
- surađuje pri izradi prostornog plana i nadzire provedbu njegovih odredbi vezanih uz biološko - ekološke vrijednosti Parka prirode,
- sudjeluje u pripremi zakonom propisanih izvješća, u okviru svoje nadležnosti,
- prati i analizira domaće i međunarodne propise i trendove vezane uz zaštitu i promicanje biološke i krajobrazne raznolikosti,
- surađuje s višim stručnim savjetnikom za kulturnu baštinu na uspostavi baze podataka kulturnih vrijednosti Parka prirode,
- priprema redovita izvješća o obavljenim poslovima te godišnje izvješće o radu,
- uspostavlja bazu podataka te skrbi o ažuriranju geografsko – informacijskog sustava (GIS),
- sudjeluje u izradi biltena i publikacija Ustanove,
- prati natječaje te sudjeluje u pripremi i pisanju projekata koje Park prirode prijavljuje na natječaje za dobivanje financijskih sredstava,
- skrbi za web stranicu u vezi prirodnih vrijednosti Parka prirode,

- sudjeluje na znanstvenim i stručnim skupovima vezanima uz poslove iz svoje nadležnosti u svrhu usavršavanja za posao koji obavlja, radi prezentacije Parka prirode i njegovih aktivnosti te usvajanja novih znanja potrebnih za učinkovitije upravljanje Parkom prirode,
- surađuje sa stručnim i znanstvenim institucijama,
- surađuje s ovlaštenim tijelima- inspekcijama s ciljem provođenja učinkovitije zaštite,
- prati odvijanje svih oblika djelatnosti, a posebno one koji bi u područje zaštite unijeli ireverzibilne učinke,
- priprema redovita izvješća o obavljenim poslovima te godišnje izvješće o radu,
- obavlja i ostale poslove po nalogu pretpostavljenih,
- za svoj rad odgovara stručnom voditelju i ravnatelju.

#### Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja biologije, ekologije i zaštite prirode ili nastavničkog zvanja iz područja biologije, magistar eksperimentalne biologije, magistar struke znanosti o okolišu
- najmanje 4 godine radnog staža u struci, na istim ili srodnim poslovima
- aktivno znanje engleskog jezika ili nekog drugog svjetskog jezika uz poznavanje engleskog
- poznavanje rada na računalu (MS Office, Internet, GIS)
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije
- probni rad 6 mjeseci

### **2.3. Viši stručni savjetnik - edukator .....3 izvršitelja**

#### Opis poslova:

- skrbi o edukativnim aktivnostima Parka prirode,
- predlaže, osmišljava i sudjeluje u izradi edukativnih materijala,
- skrbi o provođenju edukativnih programa,
- koordinira osmišljavanje i provođenje programa "škole u prirodi",
- surađuje u osmišljavanju i izradi poučnih staza i tabli te drugih poučnih sadržaja,
- radi na poslovima prikupljanja dijelova zbirke, odnosno njezinih izložaka radi prezentacije,
- priprema i provodi prezentacije programa edukacije i interpretacije,
- surađuje s višim stručnim savjetnikom za kulturnu baštinu i Odsjekom za posjetitelje, promidžbu i turističku djelatnost na izradi plana obilaska kulturnih vrijednosti Parka prirode,
- surađuje s Odsjekom za posjetitelje, promidžbu i turističku djelatnost na izradi promotivnih materijala Parka prirode i programima promidžbe,
- surađuje s obrazovnim ustanovama, osobito onima lokalnog karaktera,
- sudjeluje u pisanju i provedbi godišnjeg programa, nadzire njegovu provedbu te sudjeluje u izradi izvješća o njegovoj provedbi, u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje u izradi, reviziji i provedbi Plana upravljanja i godišnjih programa rada,
- sudjeluje u pripremi zakonom propisanih izvješća, u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje na znanstvenim i stručnim skupovima vezanima uz poslove iz svoje nadležnosti u svrhu usavršavanja za posao koji obavlja, radi prezentacije Parka prirode i njegovih aktivnosti te usvajanja novih znanja potrebnih za učinkovitije upravljanje Parkom prirode,

- prati natječaje te sudjeluje u pripremi i pisanju projekata koje Park prirode prijavljuje na natječaje za dobivanje financijskih sredstava,
- vodi fotografski arhiv Parka prirode,
- skrbi za web stranicu u vezi edukativnih aktivnosti Parka prirode,
- obavlja poslove prezentacije, vođenja, edukacije i interpretacije prirodnih i kulturnih vrijednosti Parka prirode,
- priprema redovita izvješća o obavljenim poslovima te godišnje izvješće o radu,
- obavlja i ostale poslove po nalogu pretpostavljenih,
- za svoj rad odgovara stručnom voditelju i ravnatelju.

#### Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja biologije, ekologije i zaštite prirode, geografije, nastavničko zvanje iz područja biologije, magistar eksperimentalne biologije, magistar struke znanosti o okolišu, magistar edukacije biologije i kemije, magistar edukacije geografije, iz područja pedagogije (magistar/magistra pedagogije) ili iz područja obrazovnih znanosti (magistar/magistra primarnog obrazovanja)
- najmanje 4 godine radnog staža u struci, na istim ili srodnim poslovima
- aktivno znanje engleskog jezika
- poznavanje rada na računalu (MS Office, Internet)
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije
- probni rad 6 mjeseci

#### **2.4. Viši stručni savjetnik za upravljanje prirodnim resursima.....1 izvršitelj**

##### Opis poslova:

- prikuplja i analizira podatke i izvještava nadležne o stanju i stupnju korištenja prirodnih resursa u Parku prirode (tlo, krške stijene, riblji fond, lovna divljač, šumske sastojine, biljni resursi), u suradnji s Odjelom čuvara prirode
- skrbi o koordinaciji istraživanja i inventarizaciji Parka prirode u području prirodnih resursa,
- predlaže mjere zaštite i održivog korištenja prirodnih resursa, u suradnji s ovlaštenim pravnim osobama i mjerodavnim stručnim institucijama,
- nadzire utjecaj dopuštenih gospodarskih aktivnosti na prirodne resurse Parka prirode te prema potrebi predlaže mjere njihova ograničavanja ili zabrane,
- surađuje pri praćenju stanja stanišnih tipova u Parku prirode,
- sudjeluje u izradi, reviziji i provedbi Plana upravljanja i godišnjih programa rada,
- sudjeluje u pripremi zakonom propisanih izvješća, u okviru svoje nadležnosti,
- obavlja redovite terenske obilaske Parka prirode, prema nalogu pretpostavljenog,
- skrbi o suradnji s lokalnim stanovništvom i relevantnim institucijama na edukaciji, poticanju i razvijanju programa za održivo korištenje prirodnih resursa
- osmišljava i skrbi o provedbi poticajnih mjera za lokalno stanovništvo u svezi korištenja prirodnih resursa na održiv način,
- u suradnji s Odsjekom za posjetitelje, promidžbu i turističku djelatnost osmišljava i provodi promidžbu lokalnih proizvoda te uključivanje lokalnih proizvoda u turističku ponudu Parka prirode,
- osmišljava mjere prevencije i plan kontroliranja alohtonih vrsta na području Parka prirode,
- surađuje na izradi zakonskih podloga korištenja prirodnih resursa,

- uspostavlja i skrbi o vođenju i ažuriranju evidencije korisnika prirodnih resursa Parka prirode,
- prati natječaje te sudjeluje u pripremi i pisanju projekata koje Park prirode prijavljuje na natječaje za dobivanje financijskih sredstava,
- uspostavlja bazu podataka te skrbi o ažuriranju geografsko-informacijskog sustava (GIS-a) Parka prirode,
- skrbi za web stranicu u vezi prirodnih i kulturnih dobara Parka prirode,
- sudjeluje na stručnim skupovima ili programima edukacije vezanima uz poslove iz svoje nadležnosti u svrhu usavršavanja za posao koji obavlja, radi prezentacije Parka prirode i njegovih aktivnosti te usvajanja novih znanja potrebnih za učinkovitije upravljanje Parkom prirode,
- priprema redovita izvješća o obavljenim poslovima te godišnje izvješće o radu,
- radi i druge poslove po nalogu pretpostavljenih,
- za svoj rad odgovara stručnom voditelju i ravnatelju.

#### Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja agronomije (diplomirani inženjer agronomije, magistar inženjer agroekologije, bilinogojstva, biljnih znanosti, ekološke poljoprivrede, ekološke poljoprivrede i agroturizma, fitomedicine) i šumarstva (diplomirani inženjer šumarstva, magistar inženjer šumarstva, urbanog šumarstva, zaštite prirode i okoliša)
- najmanje 4 godine radnog staža u struci, na istim ili srodnim poslovima
- aktivno znanje engleskog jezika ili nekog drugog svjetskog jezika uz poznavanje engleskog
- poznavanje rada na računalu (MS Office, Internet)
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije
- probni rad 6 mjeseci

### **2.5. Viši stručni savjetnik za kulturnu baštinu.....1 izvršitelj**

#### Opis poslova:

- vodi stručne poslove u svezi zaštite i očuvanja kulturne baštine,
- istražuje i proučava kulturna dobra,
- prikuplja informacije o istraživanju i dokumentiranju kulturne baštine,
- izrađuje stručna mišljenja - obradu kulturne baštine,
- analizira i valorizira kulturno-povijesne vrijednosti Parka prirode, pokretna kulturna dobra i nematerijalnu baštinu,
- utvrđuje i razrađuje prijedloge za znanstveno-istraživačke projekte te organizira njihovo provođenje, u suradnji s Odjelom stručnih poslova,
- radi na inventarizaciji kulturne baštine,
- prikuplja materijal za etnološku zbirku,
- surađuje s Odjelom stručnih poslova na uspostavi baze podataka te sustava praćenja stanja kulturnih vrijednosti Parka prirode,
- surađuje s ovlaštenim tijelima - inspekcijama s ciljem provođenja efikasnije zaštite kulturne baštine,
- surađuje s edukatorima i Odsjekom za posjetitelje, promidžbu i turističku djelatnost na izradi plana obilaska kulturnih vrijednosti Parka prirode,
- izrađuje stručne podloge za edukativne materijale u vezi kulturnih vrijednosti,



- surađuje sa odgojno - obrazovnim i znanstveno - istraživačkim ustanovama i udrugama,
- surađuje s lokalnim stanovništvom na očuvanju i popularizaciji kulturne baštine,
- predlaže kulturne događaje,
- izrađuje redovita izvješća o obavljenim poslovima, na uvid stručnom voditelju i ravnatelju,
- obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih,
- za svoj rad odgovara stručnom voditelju i ravnatelju.

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja povijesti, povijesti umjetnosti, arheologije te etnologije i antropologije
- aktivno znanje engleskog jezika ili nekog drugog svjetskog jezika uz poznavanje engleskog
- najmanje 4 godine radnog staža u struci, na istim ili srodnim poslovima
  - posjedovanje vozačke dozvole B kategorije
- poznavanje rada na računalu (MS Office, Internet, GIS)
- probni rad 6 mjeseci

## **2.6. Viši stručni savjetnik za projektne aktivnosti.....1 izvršitelj**

Opis poslova:

- vodi i koordinira rad na projektima i projektni tim,
- vodi brigu o mogućnostima prijave projekata na nacionalne i međunarodne natječaje,
- koordinira i sudjeluje u pisanju projektnih prijava,
- priprema i izrađuje odgovarajuću projektnu dokumentaciju i odgovoran je za provedbu istih,
- surađuje s partnerima na projektima,
- predlaže plan projektnih aktivnosti,
- organizira i provodi sve oblike promotivnih aktivnosti i osigurava vidljivost projekata,
- podnosi izvješća o provedbi projekata,
- provodi postupak nabave u skladu s važećim propisima,
- izrađuje troškovnike,
- usko surađuje i komunicira s projektnim timom,
- surađuje s lokalnim stanovništvom na pripremi projekata na području Parka prirode i okolice, koji pridonose ciljevima Ustanove,
- organizira i arhivira projektnu dokumentaciju,
- radi i druge poslove po nalogu pretpostavljenih,
- za svoj rad odgovara stručnom voditelju i ravnatelju.

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomskog ili drugog odgovarajućeg usmjerenja
- aktivno znanje engleskog jezika
- najmanje 4 godine radnog staža u struci, na istim ili srodnim poslovima
- poznavanje rada na računalu (MS Office, Internet)

- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije
- probni rad 6 mjeseci

## **2.7. Stručni savjetnik – biolog.....1 izvršitelj**

### Opis poslova:

- vodi brigu o stanju i promidžbi biološko-ekoloških vrijednosti Parka prirode,
- skrbi o inventarizaciji biljnog i životinjskog svijeta Parka prirode,
- predlaže mjere zaštite ekosustava Parka prirode,
- predlaže mjere zaštite staništa i vrsta prilikom bilo kakvih zahvata u prirodu ili obavljanja dopuštenih djelatnosti u Parku prirode,
- uspostavlja bazu podataka te skrbi o ažuriranju geografsko – informacijskog sustava (GIS),
- radi na koordinaciji istraživanja i inventarizacije Parka prirode u području biologije-ekologije,
- sudjeluje u izradi, reviziji i provedbi Plana upravljanja i godišnjih programa rada,
- surađuje pri izradi prostornog plana i nadzire provedbu njegovih odredbi vezanih uz biološko - ekološke vrijednosti Parka prirode,
- sudjeluje u pripremi zakonom propisanih izvješća, u okviru svoje nadležnosti,
- izrađuje plan praćenja stanja prirodnih vrijednosti Parka prirode i koordinira njegovu provedbu,
- prati i analizira domaće i međunarodne propise i trendove vezane uz zaštitu i promicanje biološke i krajobrazne raznolikosti,
- surađuje s višim stručnim savjetnikom za kulturnu baštinu na uspostavi baze podataka kulturnih vrijednosti Parka prirode,
- skrbi o izradi biltena i publikacija Ustanove,
- sudjeluje u pripremi i pisanju projekata koje Park prirode prijavljuje na natječajne za dobivanje financijskih sredstava,
- sudjeluje na znanstvenim i stručnim skupovima vezanima uz poslove iz svoje nadležnosti, radi prezentacije Parka prirode i njegovih aktivnosti te usvajanja novih znanja,
- priprema redovita izvješća o obavljenim poslovima te godišnje izvješće o radu,
- obavlja i ostale poslove po nalogu pretpostavljenih,
- za svoj rad odgovara stručnom voditelju i ravnatelju.

### Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja biologije, ekologije i zaštite prirode ili nastavničkog zvanja iz područja biologije, magistar/magistra eksperimentalne biologije ili magistar/magistra struke znanosti o okolišu
- 3 godine radnog staža u struci, na istim ili srodnim poslovima
- aktivno znanje engleskog jezika ili nekog drugog svjetskog jezika uz poznavanje engleskog
- poznavanje rada na računalu (MS Office, Internet, GIS)
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije
- probni rad 6 mjeseci

## 2.8. Stručni savjetnik - edukator .....3 izvršitelja

### Opis poslova:

- predlaže, osmišljava i sudjeluje u izradi edukativnih materijala,
- provodi edukativne programe,
- predlaže, osmišljava i sudjeluje u provedbi programa "škole u prirodi",
- predlaže, osmišljava i sudjeluje u izradi poučnih staza i tabli te drugih poučnih sadržaja,
- radi na poslovima prikupljanja dijelova zbirke, odnosno njezinih izložaka radi prezentacije
- priprema i provodi prezentacije programa edukacije i interpretacije,
- surađuje s višim stručnim savjetnikom za kulturnu baštinu i Odsjekom za posjetitelje, promidžbu i turističku djelatnost na izradi plana obilaska kulturnih vrijednosti Parka prirode,
- surađuje s Odsjekom za posjetitelje, promidžbu i turističku djelatnost na izradi promotivnih materijala Parka prirode i programima promidžbe,
- surađuje s obrazovnim ustanovama, osobito onima lokalnog karaktera,
- sudjeluje u pisanju, reviziji i provedbi Plana upravljanja i godišnjih programa rada, u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje u pripremi zakonom propisanih izvješća, u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje na znanstvenim i stručnim skupovima vezanima uz poslove iz svoje nadležnosti, radi prezentacije Parka prirode i njegovih aktivnosti te usvajanja novih znanja,
- prati natječaje te sudjeluje u pripremi i pisanju projekata koje Park prirode prijavljuje na natječaje za dobivanje financijskih sredstava,
- vodi fotografski arhiv Parka prirode,
- priprema materijale za web stranicu u vezi edukativnih aktivnosti Parka prirode,
- obavlja poslove prezentacije, vođenja, edukacije i interpretacije prirodnih i kulturnih vrijednosti Parka prirode,
- prema potrebi obavlja poslove informatora,
- priprema redovita izvješća o obavljenim poslovima te godišnje izvješće o radu,
- obavlja i ostale poslove po nalogu pretpostavljenih,
- za svoj rad odgovara stručnom voditelju i ravnatelju.

### Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja biologije, ekologije i zaštite prirode, geografije, nastavničko zvanje iz područja biologije, magistar eksperimentalne biologije, magistar struke znanosti o okolišu, magistar edukacije biologije i kemije, magistar edukacije geografije, iz područja pedagogije (magistar/magistra pedagogije) ili iz područja obrazovnih znanosti (magistar/magistra primarnog obrazovanja)
- najmanje 3 godine radnog staža u struci, na istim ili srodnim poslovima
- aktivno znanje engleskog jezika
- poznavanje rada na računalu (MS Office, Internet)
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije
- probni rad 6 mjeseci

## 2.9. Stručni savjetnik – hidrogeolog.....1 izvršitelj

### Opis poslova:

- skrbi o hidrogeološkim resursima Parka prirode, njihovoj zaštiti i održavanju,
- predlaže aktivne mjere upravljanja hidrogeološkim resursima Parka prirode,
- predlaže i u suradnji sa stručnim institucijama provodi mjere praćenja stanja hidrološkog sustava Vranskog jezera,
- surađuje sa stručnim i znanstvenim institucijama u okviru svoje nadležnosti,
- surađuje s Hrvatskim vodama u svrhu poboljšanja i očuvanja hidrogeoloških resursa Parka prirode,
- koordinira izradu stručnih podloga za provedbu aktivnih mjera upravljanja u okviru svoje nadležnosti,
- predlaže programe znanstvenih i stručnih istraživanja hidrogeoloških vrijednosti Parka prirode, sudjeluje u njihovoj organizaciji, koordinira ih i nadzire njihovu provedbu,
- organizira uspostavu baze podataka o hidrogeološkim vrijednostima Parka prirode i sudjeluje u njenom popunjavanju,
- surađuje na razvoju GIS-a Parka prirode, u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje u izradi, reviziji i provedbi Plana upravljanja i godišnjih programa rada,
- surađuje pri izradi prostornog plana i nadzire provedbu njegovih odredbi vezanih uz geološke vrijednosti Parka prirode,
- nadzire utjecaj dopuštenih gospodarskih aktivnosti na hidrogeološke vrijednosti Parka prirode te prema potrebi predlaže mjere njihova ograničavanja ili zabrane,
- prati i analizira domaće i međunarodne propise i trendove vezane uz zaštitu i promicanje hidrogeoloških vrijednosti,
- sudjeluje na znanstvenim i stručnim skupovima ili programima edukacije vezanima uz poslove iz svoje nadležnosti, radi prezentacije hidrogeoloških vrijednosti Parka prirode i njegovih aktivnosti te usvajanja novih znanja potrebnih za učinkovitije upravljanje Parkom prirode,
- organizira stručne skupove na temu očuvanja i poboljšanja stanja hidrogeoloških resursa Parka prirode,
- sudjeluje u pripremi i pisanju projekata koje Park prirode prijavljuje na natječaje za dobivanje financijskih sredstava,
- izrađuje stručne podloge vezane uz hidrogeološke vrijednosti Parka prirode za potrebe izrade promotivnih materijala i programa edukacije i interpretacije,
- priprema redovita izvješća o obavljenim poslovima te godišnje izvješće o radu,
- obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih,
- za svoj rad odgovara stručnom voditelju i ravnatelju.

### Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja geologije ili geološkog inženjerstva
- najmanje 3 godine radnog staža u struci, poželjno na području hidrogeologije
- aktivno znanje engleskog jezika ili nekog drugog svjetskog jezika uz poznavanje engleskog
- poznavanje rada na računalu (MS Office, Internet)
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije
- probni rad 6 mjeseci

## 2.10. Stručni savjetnik za upravljanje prirodnim resursima.....1 izvršitelj

### Opis poslova:

- prikuplja podatke i izvještava nadležne o stanju i stupnju korištenja prirodnih resursa u Parku prirode (tlo, krške stijene, riblji fond, lovna divljač, šumske sastojine, biljni resursi), u suradnji s Odjelom čuvara prirode,
- predlaže mjere zaštite i održivog korištenja prirodnih resursa, u suradnji s ovlaštenim pravnim osobama i mjerodavnim stručnim institucijama,
- nadzire utjecaj dopuštenih gospodarskih aktivnosti na prirodne resurse Parka prirode te prema potrebi predlaže mjere njihova ograničavanja ili zabrane,
- sudjeluje pri koordinaciji istraživanja i inventarizacije Parka prirode u području prirodnih resursa,
- surađuje pri praćenju stanja stanišnih tipova u Parku prirode,
- sudjeluje u izradi, reviziji i provedbi Plana upravljanja i godišnjih programa rada,
- sudjeluje u pripremi zakonom propisanih izvješća, u okviru svoje nadležnosti,
- obavlja redovite terenske obilaske Parka prirode, prema nalogu pretpostavljenog,
- surađuje s lokalnim stanovništvom i relevantnim institucijama na edukaciji, poticanju i razvijanju programa za održivo korištenje prirodnih resursa
- sudjeluje u osmišljavanju i provedbi poticajnih mjera za lokalno stanovništvo u svezi korištenja prirodnih resursa na održiv način,
- u suradnji s Odsjekom za posjetitelje, promidžbu i turističku djelatnost osmišljava i provodi promidžbu lokalnih proizvoda te uključivanje lokalnih proizvoda u turističku ponudu Parka prirode,
- osmišljava mjere prevencije i plan kontroliranja alohtonih vrsta na području Parka prirode,
- surađuje na izradi zakonskih podloga korištenja prirodnih resursa,
- vodi i ažurira evidenciju korisnika prirodnih resursa Parka prirode,
- surađuje na uspostavi baze podataka i ažuriranju geografsko-informacijskog sustava (GIS-a) Parka prirode
- prati natječaje te sudjeluje u pripremi i pisanju projekata koje Park prirode prijavljuje na natječaje za dobivanje financijskih sredstava,
- skrbi za web stranicu u vezi prirodnih i kulturnih dobara Parka prirode,
- sudjeluje na stručnim skupovima ili programima edukacije, u svrhu usavršavanja za posao koji obavlja,
- priprema redovita izvješća o obavljenim poslovima te godišnje izvješće o radu,
- radi i druge poslove po nalogu pretpostavljenih,
- za svoj rad odgovara stručnom voditelju i ravnatelju.

### Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja agronomije (diplomirani inženjer agronomije, magistar inženjer agroekologije, bilnogojstva, biljnih znanosti, ekološke poljoprivrede, ekološke poljoprivreda i agroturizma, fitomedicine, diplomirani inženjer šumarstva, magistar inženjer šumarstva, urbanog šumarstva, zaštite prirode i okoliša
- najmanje 3 godine radnog staža u struci, na istim ili srodnim poslovima
- aktivno znanje engleskog jezika ili nekog drugog svjetskog jezika uz poznavanje engleskog
- poznavanje rada na računalu (MS Office, Internet)
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije

- probni rad 6 mjeseci

**2.11. Stručni savjetnik za projektne aktivnosti.....1 izvršitelj**

Opis poslova:

- koordinira rad na projektima,
- vodi brigu o mogućnostima prijave projekata na nacionalne i međunarodne natječaje,
- surađuje s partnerima na projektima,
- priprema i izrađuje odgovarajuću projektnu dokumentaciju i odgovoran je za provedbu istih,
- predlaže plan projektnih aktivnosti,
- organizira i provodi sve oblike promotivnih aktivnosti vezanih uz projekte,
- podnosi izvješća o provedbi projekata,
- provodi postupak nabave u skladu sa važećim propisima,
- izrađuje troškovnike,
- surađuje s lokalnim stanovništvom na pripremi projekata na području Parka prirode i okolice, koji pridonose ciljevima Ustanove,
- obavlja i druge poslove po pretpostavljenih,
- za svoj rad odgovara stručnom voditelju i ravnatelju.

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomskog ili drugog odgovarajućeg usmjerenja
- aktivno znanje engleskog jezika
- najmanje 3 godine radnog staža u struci, na istim ili srodnim poslovima
- poznavanje rada na računalu (MS Office, Internet)
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije
- probni rad 6 mjeseci

**2.12. Stručni suradnik – biolog.....1 izvršitelj**

Opis poslova:

- vodi brigu o stanju i promidžbi biološko-ekoloških vrijednosti Parka prirode,
- surađuje pri inventarizaciji biljnog i životinjskog svijeta Parka prirode,
- surađuje na uspostavi baze podataka,
- sudjeluje pri koordinaciji istraživanja i inventarizacije Parka prirode u području biologije-ekologije,
- sudjeluje u izradi, reviziji i provedbi Plana upravljanja i godišnjih programa rada,
- sudjeluje u pripremi zakonom propisanih izvješća, u okviru svoje nadležnosti,
- u suradnji s ovlaštenim pravnim osobama i mjerodavnim stručnim institucijama prati stanje biološke raznolikosti i provodi monitoring,
- obavlja redovite terenske obilaske Parka prirode, prema nalogu pretpostavljenog,
- radi na prikupljanju materijala za prirodoslovnu zbirku Parka prirode,
- vodi rad laboratorija i brine o nabavci i održavanju laboratorijske opreme,
- sudjeluje u pripremi i pisanju projekata koje Park prirode prijavljuje na natječaje za dobivanje financijskih sredstava,

- surađuje s Odsjekom za posjetitelje, promidžbu i turističku djelatnost u svezi promotivnih aktivnosti Parka prirode,
- izrađuje stručne podloge vezane uz biološke vrijednosti Parka prirode za potrebe izrade promotivnih materijala i programa edukacije i interpretacije,
- sudjeluje na stručnim skupovima ili programima edukacije, u svrhu usavršavanja za posao koji obavlja,
- priprema materijale za web-stranicu u vezi aktivnosti Odjela stručnih poslova,
- priprema redovita izvješća o obavljenim poslovima te godišnje izvješće o radu,
- radi i druge poslove po nalogu pretpostavljenih,
- za svoj rad odgovara stručnom voditelju i ravnatelju.

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja biologije, ekologije i zaštite prirode ili nastavničkog zvanja iz područja biologije, magistar/magistra eksperimentalne biologije ili magistar/magistra struke znanosti o okolišu
- najmanje 1 godina radnog staža u struci
- aktivno znanje engleskog jezika ili nekog drugog svjetskog jezika uz poznavanje engleskog
- poznavanje rada na računalu (MS Office, Internet, GIS)
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije
- probni rad 6 mjeseci

### **2.13. Stručni suradnik - edukator.....3 izvršitelja**

Opis poslova:

- predlaže, osmišljava i sudjeluje u izradi edukativnih materijala,
- provodi edukativne programe u Centru za posjetitelje i na terenu,
- predlaže, osmišljava i sudjeluje u provedbi programa "škole u prirodi",
- predlaže, osmišljava i sudjeluje u izradi poučnih staza i tabli te drugih poučnih sadržaja,
- radi na poslovima prikupljanja dijelova zbirke, odnosno njezinih izložaka radi prezentacije
- priprema i provodi prezentacije programa edukacije i interpretacije,
- surađuje s višim stručnim savjetnikom za kulturnu baštinu i Odsjekom za posjetitelje, promidžbu i turističku djelatnost na izradi plana obilaska kulturnih vrijednosti Parka prirode,
- surađuje s Odsjekom za posjetitelje, promidžbu i turističku djelatnost na izradi promotivnih materijala Parka prirode i programima promidžbe,
- surađuje s obrazovnim ustanovama, osobito onima lokalnog karaktera,
- sudjeluje u pisanju i provedbi godišnjeg programa, nadzire njegovu provedbu te sudjeluje u izradi izvješća o njegovoj provedbi, u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje u pisanju, reviziji i provedbi Plana upravljanja i godišnjih programa rada, u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje u pripremi zakonom propisanih izvješća, u okviru svoje nadležnosti,
- sudjeluje na znanstvenim i stručnim skupovima vezanima uz poslove iz svoje nadležnosti, radi prezentacije Parka prirode i njegovih aktivnosti te usvajanja novih znanja potrebnih za učinkovitije upravljanje Parkom prirode,
- sudjeluje u pripremi i pisanju projekata koje Park prirode prijavljuje na natječaje za dobivanje financijskih sredstava,
- vodi fotografski arhiv Parka prirode,

- priprema materijale za web stranicu u vezi edukativnih aktivnosti Parka prirode,
- obavlja poslove prezentacije, vođenja, edukacije i interpretacije prirodnih i kulturnih vrijednosti Parka prirode,
- prema potrebi obavlja poslove informatora,
- priprema redovita izvješća o obavljenim poslovima te godišnje izvješće o radu,
- obavlja i ostale poslove po nalogu pretpostavljenih,
- za svoj rad odgovara stručnom voditelju i ravnatelju.

#### Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja biologije, ekologije i zaštite prirode, geografije, nastavničko zvanje iz područja biologije, magistar eksperimentalne biologije, magistar struke znanosti o okolišu, magistar edukacije biologije i kemije, magistar edukacije geografije, iz područja pedagogije (magistar/magistra pedagogije) ili iz područja obrazovnih znanosti (magistar/magistra primarnog obrazovanja)
- najmanje 1 godina radnog staža u struci
- aktivno znanje engleskog jezika
- poznavanje rada na računalu (MS Office, Internet)
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije
- probni rad 6 mjeseci

#### **2.14. Stručni suradnik za upravljanje prirodnim resursima.....1 izvršitelj**

##### Opis poslova:

- skuplja podatke i izvještava nadležne o stanju i stupnju korištenja prirodnih resursa u Parku prirode (tlo, krške stijene, riblji fond, lovna divljač, šumske sastojine, biljni resursi), u suradnji s Odjelom čuvara prirode
- predlaže mjere zaštite i održivog korištenja prirodnih resursa, u suradnji s ovlaštenim pravnim osobama i mjerodavnim stručnim institucijama,
- nadzire utjecaj dopuštenih gospodarskih aktivnosti na prirodne resurse Parka prirode te prema potrebi predlaže mjere njihova ograničavanja ili zabrane,
- sudjeluje pri koordinaciji istraživanja i inventarizacije Parka prirode u području prirodnih resursa,
- surađuje pri praćenju stanja stanišnih tipova u Parku prirode,
- surađuje na uspostavi baze podataka i razvoju GIS-a Parka prirode,
- sudjeluje u izradi, reviziji i provedbi Plana upravljanja i godišnjih programa rada,
- sudjeluje u pripremi zakonom propisanih izvješća, u okviru svoje nadležnosti,
- obavlja redovite terenske obilaske Parka prirode, prema nalogu pretpostavljenog,
- surađuje s lokalnim stanovništvom i relevantnim institucijama na edukaciji, poticanju i razvijanju programa za održivo korištenje prirodnih resursa
- osmišljava i skrbi o provedbi poticajnih mjera za lokalno stanovništvo u svezi korištenja prirodnih resursa na održiv način,
- u suradnji s Odsjekom za posjetitelje, promidžbu i turističku djelatnost osmišljava i provodi promidžbu lokalnih proizvoda,
- osmišljava mjere prevencije i plan kontroliranja alohtonih vrsta na području Parka prirode,
- surađuje na izradi zakonskih podloga korištenja prirodnih resursa,



- vodi evidenciju korisnika prirodnih resursa Parka prirode,
- sudjeluje u pripremi i pisanju projekata koje Park prirode prijavljuje na natječajne za dobivanje financijskih sredstava,
- sudjeluje na stručnim skupovima ili programima edukacije, u svrhu usavršavanja za posao koji obavlja,
- priprema redovita izvješća o obavljenim poslovima te godišnje izvješće o radu,
- radi i druge poslove po nalogu pretpostavljenih,
- za svoj rad odgovara stručnom voditelju i ravnatelju.

**Stručni uvjeti:**

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja agronomije (diplomirani inženjer agronomije, magistar inženjer agroekologije, bilinogojstva, biljnih znanosti, ekološke poljoprivrede, ekološke poljoprivreda i agroturizma, fitomedicine, diplomirani inženjer šumarstva, magistar inženjer šumarstva, urbanog šumarstva, zaštite prirode i okoliša
- najmanje 1 godina radnog staža u struci
- aktivno znanje engleskog jezika ili nekog drugog svjetskog jezika uz poznavanje engleskog
- poznavanje rada na računalu (MS Office, Internet)
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije
- probni rad 6 mjeseci

**2.15. Stručni suradnik za projektne aktivnosti.....1 izvršitelj**

**Opis poslova:**

- vodi i koordinira rad na projektima,
- prati natječaje i vodi brigu o mogućnostima prijave projekata na nacionalne i međunarodne natječaje,
- uspostavlja međunarodnu suradnju,
- surađuje s partnerima na projektima,
- priprema i izrađuje odgovarajuću projektnu dokumentaciju i odgovoran je za provedbu istih,
- predlaže plan projektnih aktivnosti,
- organizira i provodi sve oblike promotivnih aktivnosti vezanih uz projekte,
- podnosi izvješća o provedbi projekata,
- provodi postupak nabave u skladu s važećim propisima,
- izrađuje troškovnike,
- surađuje s lokalnim stanovništvom na pripremi projekata na području Parka prirode i okolice, koji pridonose ciljevima Ustanove
- obavlja i druge poslove po pretpostavljenih,
- za svoj rad odgovara stručnom voditelju i ravnatelju.

**Stručni uvjeti:**

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomskog ili drugog odgovarajućeg usmjerenja
- aktivno znanje engleskog jezika

- najmanje 1 godina radnog staža u struci
- poznavanje rada na računalu (MS Office, Internet)
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije ili obavezno polaganje vozačkog ispita u roku od 6 mjeseci od primanja u radni odnos
- probni rad 6 mjeseci

### III) ODJEL ČUVARA PRIRODE

#### 3.1. Glavni čuvar prirode - voditelj Odjela čuvara prirode .....1 izvršitelj

Opis poslova:

- vodi i koordinira rad Odjela čuvara prirode te brine o unaprjeđenju rada istog,
- koordinira rad Odjela s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ustanove,
- odgovoran je za provođenje Pravilnika o unutarnjem redu i Zakona o zaštiti prirode u Parku prirode,
- surađuje s ovlaštenim inspekcijama u svrhu učinkovitijeg provođenja Zakona o zaštiti prirode u Parku prirode,
- vodi očevidnik o obavljenim nadzorima,
- radi na pripremi prekršajnih i kaznenih prijava te prati izricanje mjera,
- skrbi o primjeni i provedbi Pravilnika o unutarnjem redu u Parku prirode Vransko jezero,
- priprema izvješća o provedenim nadzorima u Parku prirode i tehničkim poslovima na razini Odjela čuvara prirode,
- sudjeluje u izradi općih akata Ustanove,
- sudjeluje u izradi prostornoplanske dokumentacije u okviru djelokruga Odjela čuvara prirode,
- sudjeluje u pisanju, reviziji i provedbi Plana upravljanja, osobito aktivnosti vezanih uz Odjel čuvara prirode,
- surađuje sa stručnim voditeljem i voditeljima ostalih ustrojstvenih jedinica Ustanove na izradi i provedbi godišnjih programa rada i u izradi izvješća o ostvarivanju godišnjeg programa (godišnjeg izvješća),
- sudjeluje u uspostavi i popunjavanju baze podataka o prirodnim i kulturnim vrijednostima Parka prirode te u organizaciji cjelokupnog GIS-a Parka prirode,
- surađuje sa stručnim voditeljem na uspostavi, organizaciji i provedbi sustava praćenja stanja svih prirodnih i kulturnih vrijednosti Parka prirode,
- potiče stručno usavršavanje djelatnika Odjela čuvara prirode u cilju učinkovitijeg rada Odjela,
- u suradnji sa stručnim voditeljem osmišljava i provodi program edukacije djelatnika Odjela čuvara prirode za kvalitetno obavljanje aktivnosti praćenja stanja vrijednosti Parka prirode,
- sudjeluje u pripremi i provođenju javnih natječaja vezanih uz nabavu roba i usluga te investicija vezanih za pokretnu i nepokretnu imovinu Ustanove,
- surađuje s međunarodnim stručnim i znanstvenim institucijama radi usvajanja novih znanja potrebnih za učinkovitije upravljanje Parkom prirode,
- sudjeluje, u suradnji s ovlaštenim ustanovama, u izradi projektne i tehničke dokumentacije vezane za infrastrukturu Ustanove,
- predlaže, prema porastu opsega poslova, dinamiku zapošljavanja djelatnika u Odjel do kadrovskog popunjavanja istog,
- predlaže dinamiku uzimanja sezonskih djelatnika vezanih za rad Odjela,
- surađuje s Hrvatskom agencijom za okoliš i prirodu i nadležnim ministarstvom u okviru svoje nadležnosti,

- surađuje sa znanstvenim i stručnim institucijama u okviru svoje nadležnosti,
- organizira sustav provedbe mjera protupožarne zaštite i zaštite na radu,
- vodi mjesečnu evidenciju o radnom vremenu i prekovremenom radu za sve djelatnike Odjela,
- skrbi o sigurnosti posjetitelja,
- za svoj rad odgovoran je ravnatelju i Upravnom vijeću.

#### Stručni uvjeti:

- najmanje završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje 3 godine iz prirodnih, biotehničkih, biomedicinskih, tehničkih ili društvenih područja
- najmanje 3 godine radnog iskustva u struci
- aktivno znanje engleskog jezika ili nekog drugog svjetskog jezika uz poznavanje engleskog
- poznavanje rada na računalu (MS Office, Internet, GIS)
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije
- posjedovanje dozvole za voditelja čamca (ili brodice) B kategorije ili obaveza polaganja istog u roku od 3 mjeseca od potpisivanja ugovora o radu
- položen stručni ispit za glavnog čuvara prirode i čuvara prirode ili obaveza polaganja istog u roku od 6 mjeseci od potpisivanja ugovora o radu
- probni rad 3 odnosno 6 mjeseci, ovisno o stručnoj spremi

### **3.2. Čuvar prirode I. vrste .....2 izvršitelja**

#### Opis poslova:

- obavlja poslove pomoćnika glavnog čuvara prirode na terenu,
- obavlja neposredni nadzor u Parku prirode na temelju Zakona o zaštiti prirode i Pravilnika o unutarnjem redu,
- radi provođenja nadzora dnevno obilazi prostor Parka prirode te provodi odgovarajući postupak nadzora,
- vodi očevidnik o obavljenim nadzorima,
- izrađuje izvješća o provedenim nadzorima i zapažanjima u svezi nedopuštenog ponašanja u Parku prirode,
- u ostvarivanju poslova nadzora surađuje sa stručnim voditeljem i drugim stručnim djelatnicima Ustanove,
- organizira logističku potporu istraživačkim i drugih dopuštenim projektima u Parku prirode,
- na razini Odjela čuvara prirode odgovoran je za provedbu sustava praćenja stanja prirodnih i kulturnih vrijednosti Parka prirode, u dogovoru sa stručnim voditeljem,
- 
- sudjeluje u popunjavanju baze podataka o prirodnim i kulturnim vrijednostima Parka prirode,
- surađuje na razvoju GIS-a Parka prirode, u okviru svoje nadležnosti,
- surađuje s vlasnicima i nositeljima prava na nekretninama u Parku prirode u cilju zaštite prirode,
- skrbi o održavanju pokretne imovine Parka prirode i sustava telemetrijskog praćenja požara te kontrolira stanja nepokretne imovine i cjelokupne infrastrukture u Parku prirode,
- zadužen je za sigurnost posjetitelja te organiziranje radnji spašavanja,
- skrbi o pozitivnoj komunikaciji s posjetiteljima na razini Odjela čuvara prirode,
- sudjeluje s Odsjekom za posjetitelje, promidžbu i turističku djelatnost na razvoju edukativnih programa,
- sudjeluje u vođenju posjetitelja u obilazak Parka prirode,

- skrbi o održavanju čistoće u Parku prirode,
- radi i ostale poslove po nalogu pretpostavljenih,
- za svoj rad odgovoran je glavnom čuvaru prirode i ravnatelju.

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij prirodoslovnog, biotehničkog ili upravno-pravnog usmjerenja
- zvanje vatrogasca ili obaveza polaganja vatrogasnog ispita u roku od 6 mjeseci od potpisivanja ugovora o radu
- aktivno znanje engleskog jezika ili nekog drugog svjetskog jezika uz poznavanje engleskog
- poznavanje rada na računalu (MS Office, Internet)
- najmanje 1 godina radnog staža u struci
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije
- posjedovanje dozvole za vođitelja čamca (ili brodice) B kategorije ili obaveza polaganja istog u roku od 3 mjeseca od potpisivanja ugovora o radu
- položen stručni ispit za glavnog čuvara prirode i čuvara prirode ili obaveza polaganja istog u roku od 6 mjeseci od potpisivanja ugovora o radu
- probni rad 6 mjeseci

### **3.3. Čuvar prirode II. vrste .....2 izvršitelja**

Opis poslova:

- obavlja poslove vođitelja dnevne smjene,
- obavlja neposredni nadzor u Parku prirode na temelju Zakona o zaštiti prirode i Pravilnika o unutarnjem redu,
- radi provođenja nadzora dnevno obilazi prostore Parka prirode te provodi odgovarajući postupak nadzora,
- vodi očevidnik o obavljenim nadzorima,
- izrađuje izvješća o provedenim nadzorima i zapažanjima u svezi nedopuštenog ponašanja u Parku prirode,
- sudjeluje u provedbi sustava praćenja stanja prirodnih i kulturnih vrijednosti Parka prirode,
- sudjeluje u popunjavanju baze podataka o prirodnim i kulturnim vrijednostima Parka prirode,
- pri povećanom opsegu tehničkih poslova na području Parka prirode vrši ispomoc djelatnicima Odsjeka tehničkih poslova i održavanja,
- odgovoran je za održavanje čistoće u Parku prirode,
- obavlja poslove u svezi protupožarne zaštite i održavanja protupožarne opreme,
- u ostvarivanju poslova nadzora surađuje sa stručnim djelatnicima Ustanove,
- radi i druge poslove po nalogu pretpostavljenih,
- za svoj rad odgovoran je glavnom čuvaru prirode i ravnatelju.

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje 3 godine prirodoslovnog, upravno-pravnog ili tehničkog usmjerenja
- zvanje vatrogasca ili obaveza polaganja vatrogasnog ispita u roku od 6 mjeseci od potpisivanja ugovora o radu

- poznavanje engleskog jezika ili nekog drugog svjetskog jezika
- najmanje 1 godina radnog staža u struci
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije
- posjedovanje dozvole za voditelja čamca (ili brodice) B kategorije ili obaveza polaganja istog u roku od 3 mjeseca od potpisivanja ugovora o radu
- položen stručni ispit za glavnog čuvara prirode i čuvara prirode ili obaveza polaganja istog u roku od 6 mjeseci od potpisivanja ugovora o radu
- probni rad 3 mjeseca

### **3.4. Čuvar prirode III. vrste .....5 izvršitelja**

Opis poslova:

- obavlja neposredni nadzor u Parku prirode na temelju Zakona o zaštiti prirode i Pravilnika o unutarnjem redu,
- radi provođenja nadzora dnevno obilazi prostore Parka prirode te provodi odgovarajući postupak nadzora,
- vodi očevidnik o obavljenim nadzorima,
- izrađuje izvješća o provedenim nadzorima i zapažanjima u svezi nedopuštenog ponašanja u Parku prirode,
- sudjeluje u provedbi sustava praćenja stanja prirodnih i kulturnih vrijednosti Parka prirode,
- sudjeluje u popunjavanju baze podataka o prirodnim i kulturnim vrijednostima Parka prirode,
- pri povećanom opsegu tehničkih poslova na području Parka prirode vrši ispomoc djelatnicima Odsjeka tehničkih poslova i održavanja,
- u ostvarivanju poslova nadzora surađuje sa stručnim djelatnicima Ustanove,
- radi i druge poslove po nalogu pretpostavljenih,
- za svoj rad odgovoran je glavnom čuvaru prirode i ravnatelju.

Stručni uvjeti:

- SSS
- zvanje vatrogasca ili obaveza polaganja vatrogasnog ispita u roku od 6 mjeseci od potpisivanja ugovora o radu
- najmanje 1 godina radnog staža
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije
- posjedovanje dozvole za voditelja čamca (ili brodice) B kategorije ili obaveza polaganja istog u roku od 3 mjeseca od potpisivanja ugovora o radu
- položen stručni ispit za glavnog čuvara prirode i čuvara prirode ili obaveza polaganja istog u roku od 6 mjeseci od potpisivanja ugovora o radu
- probni rad 2 mjeseca

## **IV) ODSJEK ZA POSJETITELJE, PROMIDŽBU I TURISTIČKU DJELATNOST**

### **4.1. Voditelj Odsjeka za posjetitelje, promidžbu i turističku djelatnost.....1 izvršitelj**

Opis poslova:

- vodi, organizira i koordinira rad Odsjeka za posjetitelje, promidžbu i turističku djelatnost,
- predlaže razvoj turističke infrastrukture, prema Planu upravljanja,

- koordinira razvoj cjelovitog sustava posjećivanja,
- vodi i nadzire sve oblike promidžbenih aktivnosti u Parku prirode, prodaju suvenira i lokalnih proizvoda,
- izrađuje program marketinških i promidžbenih aktivnosti te plan aktivnosti u svezi obrade tržišta i promidžbe,
- surađuje s Odjelom stručnih poslova na razvoju programa promidžbe lokalnih proizvoda i stvaranju markice Parka prirode,
- organizira i provodi sve oblike promotivnih aktivnosti vezanih uz osiguravanje vidljivosti projekata Parka prirode,
- koordinira poslove turističke djelatnosti,
- surađuje s fizičkim i pravnim osobama registriranim za obavljanje obrta kojima je ustupljeno obavljanje pojedinih djelatnosti iz djelokruga rada Ustanove,
- surađuje s lokalnim ponuditeljima turističkih usluga u okolici Parka prirode,
- surađuje s turističkim agencijama i turističkim zajednicama,
- surađuje s drugim zaštićenim područjima na razvoju zajedničke turističke ponude,
- surađuje s medijima i osigurava medijsko praćenje događanja u Parku prirode,
- daje prijedloge cijena usluga za posjetitelje u suradnji s Odjelom stručnih poslova i voditeljem računovodstva,
- skrbi o unapređenju rada Odsjeka,
- surađuje s Odjelom stručnih poslova na razvoju edukativnih aktivnosti i izradi promidžbeno - edukativnih materijala,
- surađuje s Odjelom stručnih poslova na izradi programa praćenja turističkih aktivnosti i njihova utjecaja na prirodne i kulturne vrijednosti Parka prirode,
- surađuje s Odjelom stručnih poslova na definiranju maksimalnih kapaciteta posjetitelja u Parku prirode,
- za svoj rad odgovoran je ravnatelju.

#### Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvenog ili humanističkog usmjerenja
- aktivno znanje dva svjetska jezika, engleski obavezan
- najmanje 5 godina radnog iskustva u struci, na istim ili srodnim poslovima
- poznavanje rada na računalu (MS Office, Internet)
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije
- probni rad 6 mjeseci

#### **4.2. Viši stručni savjetnik za promidžbu i prezentaciju.....1 izvršitelj**

#### Opis poslova:

- planira sve oblike promidžbenih aktivnosti u Parku prirode,
- predlaže plan obilaska Parka prirode i njegovih vrijednosti,
- koordinira i organizira izlete u Parku prirode,
- surađuje s turističkim agencijama,
- izrađuje analize i sastavlja potrebne evidencije o broju posjetitelja,

- u suradnji s Odjelom čuvara prirode prati stanje turističke signalizacije u Parku prirode,
- prati stanje, potrebe i mogućnosti unaprjeđenja prihvata i prijevoza posjetitelja,
- vodi i unapređuje prodaju,
- priprema materijale za web stranicu vezane uz najnovije promidžbene aktivnosti i novosti u turističkoj ponudi,
- organizira i provodi promotivne aktivnosti vezane uz osiguravanje vidljivosti projekata Parka prirode,
- izrađuje priopćenja za medije,
- vodi evidenciju pojavljivanja u medijima,
- sudjeluje u izradi promidžbenog materijala i brine o njihovoj distribuciji,
- organizira sustav prodaje suvenira i lokalnih proizvoda,
- odgovoran je za pravovremenu nabavu promidžbenog materijala i suvenira,
- organizira i vodi rad info punktova i suvenirnica u Parku prirode,
- odgovoran je za čistoću i primjereni izgled info punktova,
- organizira prikupljanje i uplatu dnevnog utrška,
- osmišljava anketiranje posjetitelja i analizira rezultate,
- organizira proslave i promotivne događaje,
- obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih,
- za svoj rad odgovoran je voditelju Odsjeka i ravnatelju.

#### Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij odnosno diplomirani ekonomist, diplomirani turistički komunikolog, magistar ekonomije, novinarstva, komunikologije, ekologije u kulturi i turizmu, kulturne baštine i turizma, novinarstva i odnosa s javnostima, odnosa s javnostima, javnih medija,
- aktivno znanje dva svjetska jezika, engleski obavezan
- najmanje 4 godine radnog staža u struci, na istim ili srodnim poslovima
- poznavanje rada na računalu (MS Office, Internet)
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije
- probni rad 6 mjeseci

#### **4.3. Stručni savjetnik za promidžbu i prezentaciju.....1 izvršitelj**

#### Opis poslova:

- planira i provodi sve oblike promidžbenih aktivnosti u Parku prirode,
- predlaže plan obilaska Parka prirode i njegovih vrijednosti,
- koordinira i organizira izlete u Parku prirode,
- surađuje s turističkim agencijama,
- sudjeluje u pripremi materijale za web stranicu vezane uz najnovije promidžbene aktivnosti i novosti u turističkoj ponudi,
- izrađuje priopćenja za medije,
- organizira i provodi promotivne aktivnosti vezane uz osiguravanje vidljivosti projekata Parka prirode,
- vodi evidenciju pojavljivanja u medijima,

- sudjeluje u izradi promidžbenog materijala i brine o njihovoj distribuciji,
- organizira sustav prodaje suvenira i lokalnih proizvoda,
- odgovoran je za pravovremenu nabavu promidžbenog materijala i suvenira,
- izrađuje analize i sastavlja potrebne evidencije o broju posjetitelja,
- prati stanje, potrebe i mogućnosti unaprjeđenja prihvata i prijevoza posjetitelja,
- vodi i unapređuje prodaju,
- organizira i vodi rad info punktova i suvenirnica u Parku prirode,
- odgovoran je za čistoću i primjereni izgled info punktova,
- organizira prikupljanje i uplatu dnevnog utrška,
- osmišljava anketiranje posjetitelja i analizira rezultate,
- organizira proslave i promotivne događaje,
- u suradnji s Odjelom čuvara prirode prati stanje turističke signalizacije u Parku prirode,
- obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih,
- za svoj rad odgovoran je voditelju Odsjeka i ravnatelju.

#### Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij odnosno diplomirani ekonomist, diplomirani turistički komunikolog, magistar ekonomije, novinarstva, komunikologije, ekologije u kulturi i turizmu, kulturne baštine i turizma, novinarstva i odnosa s javnostima, odnosa s javnostima, javnih medija
- aktivno znanje dva svjetska jezika, engleski obavezan
- najmanje 3 godine radnog staža u struci, na istim ili srodnim poslovima
- poznavanje rada na računalu (MS Office, Internet)
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije
- probni rad 6 mjeseci

#### **4.4. Stručni suradnik za promidžbu i prezentaciju.....1 izvršitelj**

#### Opis poslova:

- organizira i provodi sve oblike promidžbenih aktivnosti u Parku prirode,
- koordinira i organizira izlete u Parku prirode,
- predlaže plan obilaska Parka prirode i njegovih vrijednosti,
- surađuje s turističkim agencijama,
- vodi evidenciju o posjetiteljima i sastavlja potrebna izvješća,
- u suradnji s Odjelom čuvara prirode prati stanje turističke signalizacije u Parku prirode,
- prati stanje, potrebe i mogućnosti unaprjeđenja prihvata i prijevoza posjetitelja,
- vodi i unapređuje prodaju,
- izrađuje priopćenja za medije,
- vodi evidenciju pojavljivanja u medijima,
- sudjeluje u izradi promidžbenog materijala i brine o njihovoj distribuciji,
- organizira sustav prodaje suvenira i lokalnih proizvoda,
- odgovoran je za pravovremenu nabavu promidžbenog materijala i suvenira,
- organizira i vodi rad info punktova i suvenirnica u Parku prirode,



- odgovoran je za čistoću i primjereni izgled info punktova,
- organizira prikupljanje i uplatu dnevnog utrška,
- osmišljava anketiranje posjetitelja,
- organizira proslave i promotivne događaje,
- priprema materijale za web stranicu vezane uz najnovije promidžbene aktivnosti i novosti u turističkoj ponudi,
- obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih,
- za svoj rad odgovoran je voditelju Odsjeka i ravnatelju.

#### Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij odnosno diplomirani ekonomist, diplomirani turistički komunikolog, magistar ekonomije, novinarstva, komunikologije, ekologije u kulturi i turizmu, kulturne baštine i turizma, novinarstva i odnosa s javnostima, odnosa s javnostima, javnih medija,
- aktivno znanje dva svjetska jezika, engleski obavezan
- najmanje 1 godina radnog staža u struci
- poznavanje rada na računalu (MS Office, Internet)
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije
- probni rad 6 mjeseci

#### **4.5. Viši stručni referent – vodič .....6 izvršitelja**

#### Opis poslova:

- obavlja poslove vodiča,
- obilazi s grupama ili pojedincima vrijednosti Parka prirode i daje potrebne interpretacije,
- izrađuje plan obilaska Parka prirode i njegovih vrijednosti,
- provodi mjere praćenja turističkih aktivnosti i podnosi izvještaje o rezultatima,
- sudjeluje u anketiranju posjetitelja,
- obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih,
- za svoj rad odgovoran je voditelju Odsjeka i ravnatelju.

#### Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje 3 godine iz prirodoslovnog, biotehničkog, društvenog ili humanističkog usmjerenja, uz uvjet dodatne edukacije u organizaciji Ustanove
- aktivno znanje dva svjetska jezika, engleski obavezan
- radno iskustvo na istim ili srodnim poslovima je prednost
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije
- poznavanje rada na računalu (MS Office, Internet)
- probni rad 3 mjeseca

#### **4.6. Stručni referent – informator III. vrste.....16 izvršitelja**

##### Opis poslova:

- obavlja prodaju ulaznica na ulazima u Park prirode,
- vodi evidenciju o strukturi prodanih ulaznica na dnevnoj bazi,
- daje posjetiteljima osnovne informacije o Parku prirode,
- prodaje suvenire,
- specificira novac i predaje dnevni utržak,
- brine se za čistoću i urednost ulaznih punktova te njihovu opremljenost promotivnim materijalima i suvenirima,
- sudjeluje u anketiranju posjetitelja,
- priprema redovita izvješća o obavljenim poslovima,
- obavlja i ostale poslove po nalogu pretpostavljenih,
- za svoj rad je odgovoran voditelju Odsjeka i ravnatelju.

##### Stručni uvjeti:

- SSS turističkog, jezikoslovnog ili drugog odgovarajućeg smjera, uz uvjet dodatne edukacije u organizaciji Ustanove
- aktivno znanje engleskog jezika
- radno iskustvo na istim ili srodnim poslovima je prednost
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije
- poznavanje rada na računalu (MS Office, Internet)
- probni rad 2 mjeseca

#### **V) ODSJEK TEHNIČKIH POSLOVA I ODRŽAVANJA**

##### **5.1. Voditelj Odsjeka tehničkih poslova i održavanja .....1 izvršitelj**

##### Opis poslova:

- na terenu koordinira poslove izgradnje, renoviranja i preuređenja infrastrukture Parka prirode,
- na terenu surađuje sa stručnim institucijama vezano uz poslove održavanja i restauracije objekata kulturne baštine,
- skrbi o uređenju prostora na području Parka prirode,
- skrbi o održavanju čistoće u Parku prirode,
- koordinira i radi na svim poslovima održavanja Parka prirode, objekata i opreme,
- odgovoran je za ispravnost vozila i plovila Ustanove,
- u okviru problematike održavanja vozila upućuje ih na godišnje i periodične preglede, servisiranje i sl.,
- kontrolira i analizira putne radne liste i utrošak goriva,
- odgovoran za servis turističkog broda za prijevoz posjetitelja i narudžbu opreme za isti,
- zadužen je za prohodnost putova i staza u Parku prirode te s tim u svezi surađuje s nadležnim pravnim osobama zaduženim za održavanje putova, posebno protupožarnih putova,
- zadužen je za provedbu mjera zaštite na radu,
- osigurava logističku podršku ostalim odjelima i odsjecima prilikom posebnih događanja u Parku prirode,

- surađuje s Odjelom čuvara prirode na svim poslovima koji to zahtijevaju,
- izrađuje redovita izvješća o obavljenim poslovima, na uvid ravnatelju i glavnom čuvaru prirode,
- obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog,
- za svoj rad odgovoran je ravnatelju.

#### Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje 3 godine
- najmanje 3 godine radnog staža
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije
- poznavanje rada na računalu (MS, Office)
- posjedovanje Uvjerenja o osposobljenosti za poslove rukovatelja motornom pilom ili obavezno završavanje programa za Rukovatelja motornom pilom u roku od 6 mjeseci od potpisivanja ugovora o radu
- zvanje vatrogasca ili obaveza polaganja vatrogasnog ispita u roku od 6 mjeseci od potpisivanja ugovora o radu
- posjedovanje dozvole za vođenja čamca (ili brodice) B kategorije je prednost
- probni rad 3 mjeseca

### **5.2. Voditelj Odsjeka tehničkih poslova i održavanja .....1 izvršitelj**

#### Opis poslova:

- na terenu koordinira poslove izgradnje, renoviranja i preuređenja infrastrukture Parka prirode,
- na terenu surađuje sa stručnim institucijama vezano uz poslove održavanja i restauracije objekata kulturne baštine,
- skrbi o uređenju prostora na području Parka prirode,
- skrbi o održavanju čistoće u Parku prirode,
- koordinira i radi na svim poslovima održavanja Parka prirode, objekata i opreme,
- odgovoran je za ispravnost vozila i plovila Ustanove,
- u okviru problematike održavanja vozila upućuje ih na godišnje i periodične preglede, servisiranje i sl.,
- kontrolira i analizira putne radne liste i utrošak goriva,
- odgovoran za servis turističkog broda za prijevoz posjetitelja i narudžbu opreme za isti,
- zadužen je za prohodnost putova i staza u Parku prirode te s tim u svezi surađuje s nadležnim pravnim osobama zaduženim za održavanje putova, posebno protupožarnih putova,
- zadužen je za provedbu mjera zaštite na radu,
- osigurava logističku podršku ostalim odjelima i odsjecima prilikom posebnih događanja u Parku prirode,
- surađuje s Odjelom čuvara prirode na svim poslovima koji to zahtijevaju,
- izrađuje redovita izvješća o obavljenim poslovima, na uvid ravnatelju i glavnom čuvaru prirode,
- obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog,
- za svoj rad odgovoran je ravnatelju.

#### Stručni uvjeti:

- SSS odgovarajućeg smjera

- najmanje 3 godine radnog staža
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije
- poznavanje rada na računalu (MS, Office)
- posjedovanje Uvjerenja o osposobljenosti za poslove rukovatelja motornom pilom ili obavezno završavanje programa za Rukovatelja motornom pilom u roku od 6 mjeseci od potpisivanja ugovora o radu
- zvanje vatrogasca ili obaveza polaganja vatrogasnog ispita u roku od 6 mjeseci od potpisivanja ugovora o radu
- posjedovanje dozvole za voditelja čamca (ili brodice) B kategorije je prednost
- probni rad 2 mjeseca

### **5.3. Zapovjednik (upravitelj) broda.....2 izvršitelja**

#### Opis poslova:

- upravlja turističkim brodom, čuva ga i odgovara za njegovu urednost,
- vrši prijevoz posjetitelja turističkim brodom,
- odgovoran je za putnike, brod, uređaje i opremu koja čini sastavni dio broda,
- brine i odgovara za ispravnost broda, propisanu opremu, redovno održavanje i zaštitu na radu kao i za utroške energenata i ostalog,
- vodi brodski dnevnik, knjigu radnih naloga i ostale propisane evidencije te odgovara za istinitost podataka,
- prati propise iz djelokruga rada i postupa sukladno njima,
- izvještava Kapetaniju o stanju plovidbe, plovnog puta i ispravnosti broda,
- brine o održavanju čistoće brodova i pristaništa te za to odgovara,
- odgovoran je za pravodobno konzerviranje broda izvan sezone plovidbe,
- izvan sezone plovidbe čuva brod i ostala plovila Ustanove te obavlja ostale poslove po nalogu pretpostavljenih,
- pravovremeno izvješćuje Odjel čuvara prirode ukoliko uoči potrebu za djelovanjem čuvara,
- sudjeluje u promotivnim aktivnostima i manifestacijama Ustanove,
- obavlja poslove vezane uz održavanje površina Parka prirode i infrastrukture,
- vrši prijevoz posjetitelja motornim i solarnim čamcem,
- po potrebi prevozi posjetitelje turističkim vlakićem,
- obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih,
- za svoj rad odgovoran je voditelju Odsjeka tehničkih poslova i održavanja i ravnatelju.

#### Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje 3 godine položen stručni ispit za zvanje zapovjednik – C (u unutarnjoj plovidbi)
- najmanje 1 godina radnog iskustva kao zapovjednik (upravitelj) broda C kategorije
- položen ispit za voditelja čamca (ili brodice) B kategorije
- osnovno poznavanje jednog stranog svjetskog jezika
- vozačka dozvola B kategorije
- probni rad 3 mjeseca

### **5.4. Zapovjednik (upravitelj) broda.....2 izvršitelja**

Opis poslova:

- upravlja turističkim brodom, čuva ga i odgovara za njegovu urednost,
- vrši prijevoz posjetitelja turističkim brodom,
- odgovoran je za putnike, brod, uređaje i opremu koja čini sastavni dio broda,
- brine i odgovara za ispravnost broda, propisanu opremu, redovno održavanje i zaštitu na radu kao i za utroške energenata i ostalog,
- vodi brodski dnevnik, knjigu radnih naloga i ostale propisane evidencije te odgovara za istinitost podataka,
- prati propise iz djelokruga rada i postupa sukladno njima,
- izvještava Kapetaniju o stanju plovidbe, plovnog puta i ispravnosti broda,
- brine o održavanju čistoće brodova i pristaništa te za to odgovara,
- odgovoran je za pravodobno konzerviranje broda izvan sezone plovidbe,
- izvan sezone plovidbe čuva brod i ostala plovila Ustanove te obavlja ostale poslove po nalogu pretpostavljenih,
- pravovremeno izvještuje Odjel čuvara prirode ukoliko uoči potrebu za djelovanjem čuvara,
- sudjeluje u promotivnim aktivnostima i manifestacijama Ustanove,
- obavlja poslove vezane uz održavanje površina Parka prirode i infrastrukture,
- vrši prijevoz posjetitelja motornim i solarnim čamcem,
- po potrebi prevozi posjetitelje turističkim vlakićem,
- obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih,
- za svoj rad odgovoran je voditelju Odsjeka tehničkih poslova i održavanja i ravnatelju.

Stručni uvjeti:

- SSS odgovarajućeg smjera
- položen stručni ispit za zvanje zapovjednik – C (u unutarnjoj plovidbi)
- najmanje 1 godina radnog iskustva kao zapovjednik (upravitelj) broda C kategorije
- položen ispit za voditelja čamca (ili brodice) B kategorije
- osnovno poznavanje jednog stranog svjetskog jezika
- vozačka dozvola B kategorije
- probni rad 2 mjeseca

**5.5. Upravitelj stroja .....2 izvršitelja**

Opis poslova:

- radi na poslovnim vezanim za upravljanje strojevima turističkog broda,
- pomaže u poslovima na brodu,
- odgovoran je za siguran prijevoz posade i posjetitelja,
- odgovoran za servis stroja i narudžbu opreme za brod,
- sudjeluje u promotivnim aktivnostima i manifestacijama Ustanove,
- obavlja poslove vezane uz održavanje površina Parka prirode i infrastrukture,
- brine o održavanju čistoće brodova i pristaništa te za to odgovara,
- odgovoran je za pravodobno konzerviranje broda izvan sezone plovidbe,
- izvan sezone plovidbe čuva brod i ostala plovila Ustanove,
- radi i ostale poslove po nalogu pretpostavljenih,

- za svoj rad odgovoran je zapovjedniku broda, voditelju Odsjeka tehničkih poslova i održavanja i ravnatelju.

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski sveučilišni ili stručni studij u trajanju od najmanje 3 godine odgovarajućeg smjera
- posjedovanje potrebnih zakonskih dozvola / certifikata
- najmanje 1 godina radnog iskustva
- položen ispit za voditelja čamca (ili brodice) B kategorije
- probni rad 3 mjeseca

#### **5.6. Djelatnik za održavanje staza, putova i građevinskih objekata.....4 izvršitelja**

Opis poslova:

- radi na održavanju staza, putova, građevinskih objekata i posjetiteljske infrastrukture u Parku prirode,
- skrbi o prohodnosti i uređenosti staza i putova u Parku prirode,
- radi na uređenju prostora i održavanju čistoće u Parku prirode,
- brine za tehničku opremu, alat i strojeve Parka prirode,
- radi i druge poslove po nalogu pretpostavljenih,
- za svoj rad odgovoran je voditelju Odsjeka tehničkih poslova i održavanja i ravnatelju.

Stručni uvjeti:

- SSS
- najmanje 1 godina radnog iskustva
- probni rad 2 mjeseca

#### **5.7. Djelatnik za održavanje staza, putova i građevinskih objekata.....1 izvršitelj**

Opis poslova:

- radi na održavanju staza, putova, građevinskih objekata i posjetiteljske infrastrukture u Parku prirode,
- skrbi o prohodnosti i uređenosti staza i putova u Parku prirode,
- radi na uređenju prostora i održavanju čistoće u Parku prirode,
- brine za tehničku opremu, alat i strojeve Parka prirode,
- radi i druge poslove po nalogu pretpostavljenih,
- za svoj rad odgovoran je voditelju Odsjeka tehničkih poslova i održavanja i ravnatelju.

Stručni uvjeti:

- NKV radnik
- najmanje 1 godina radnog iskustva
- probni rad 1 mjesec

#### **5.8. Mornar .....5 izvršitelja**

Opis poslova:

- pomaže putnicima pri ukrcaju i iskrcaju te čuva turistički brod,
- odgovara za putnike tijekom plovidbe te za red na brodu,
- odgovoran je za putnike, brod, uređaje i opremu koja čini sastavni dio broda za vrijeme odsutnosti zapovjednika (upravitelja) broda,
- provjerava karte za vožnju brodom te za to odgovara,
- obavlja potrebne poslove pri isplovljavanju i pristajanju broda,
- obavlja pomoćne poslove pri vožnji brodom,
- prodaje suvenire i napitke na brodu te odgovara za predaju utrška voditelju Odsjeka i računovodstvu,
- obavlja konzerviranje broda nakon završetka sezone plovidbe,
- održava čistoću broda,
- izvan sezone plovidbe čuva brod i ostala plovila Ustanove,
- vodi grupe posjetitelja i informira ih o prirodnoj i kulturnoj baštini Parka prirode,
- sudjeluje u promotivnim aktivnostima i manifestacijama Ustanove,
- obavlja poslove vezane uz održavanje površina Parka prirode i infrastrukture,
- vrši prijevoz posjetitelja motornim i solarnim čamcem,
- po potrebi prevozi posjetitelje turističkim vlakićem,
- obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih,
- za svoj rad odgovoran je zapovjedniku (upravitelju) broda, voditelju Odsjeka tehničkih poslova i održavanja i ravnatelju.

Stručni uvjeti:

- SSS
- najmanje 1 godina radnog iskustva
- položen stručni ispit za mornara (u unutarnjoj plovidbi)
- položen ispit za voditelja čamca (ili brodice) B kategorije
- osnovno poznavanje jednog svjetskog jezika
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije
- probni rad 2 mjeseca

**5.9. Vozač.....2 izvršitelja**

Opis poslova:

- vozi osobno ili namjensko vozilo te turistički vlakić,
- održava tehnički ispravna i čista zadužena vozila,
- održava vozila Ustanove,
- obavlja poslove vozača i dobavljača Ustanove,
- radi i druge poslove po nalogu pretpostavljenih,
- za svoj rad odgovara voditelju Odsjeka tehničkih poslova i održavanja i ravnatelju.

Stručni uvjeti:

- SSS

- najmanje 1 godina vozačkog iskustva
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije najmanje
- probni rad 2 mjeseca

#### **5.10. Vatrogasac..... 6 izvršitelja**

Opis poslova:

- sudjeluje u neposrednom nadzoru za protupožarnu zaštitu,
- radi na održavanju protupožarnih prosjeka, putova i sanaciji požarišta,
- brine za održavanje protupožarne opreme,
- pri povećanom opsegu tehničkih poslova na području Parka prirode vrši ispomoć djelatnicima Odsjeka tehničkih poslova i održavanja,
- radi poslove po nalogu pretpostavljenih,
- za svoj rad odgovoran je voditelju Odsjeka tehničkih poslova i održavanja i ravnatelju.

Stručni uvjeti:

- SSS
- najmanje 1 godina radnog iskustva na poslovima protupožarne zaštite
- zvanje vatrogasca odnosno položen ispit za zvanje vatrogasca
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije
- probni rad 2 mjeseca

#### **5.11. Pomoćni mornar.....2 izvršitelja**

Opis poslova:

- pomaže putnicima pri ukrcaju i iskrcaju te čuva turistički brod,
- odgovara za putnike tijekom plovidbe te za red na brodu,
- odgovoran je za putnike, brod, uređaje i opremu koja čini sastavni dio broda za vrijeme odsutnosti zapovjednika (upravitelja) broda,
- provjerava karte za vožnju brodom te za to odgovara,
- obavlja potrebne poslove pri isplovljavanju i pristajanju broda,
- obavlja pomoćne poslove pri vožnji brodom,
- prodaje suvenire i napitke na brodu te odgovara za predaju utrška voditelju Odsjeka i računovodstvu,
- obavlja konzerviranje broda nakon završetka sezone plovidbe,
- održava čistoću broda,
- izvan sezone plovidbe čuva brod i ostala plovila Ustanove,
- vodi grupe posjetitelja i informira ih o prirodnoj i kulturnoj baštini Parka prirode,
- sudjeluje u promotivnim aktivnostima i manifestacijama Ustanove,
- obavlja poslove vezane uz održavanje površina Parka prirode i infrastrukture,
- vrši prijevoz posjetitelja motornim i solarnim čamcem,
- po potrebi prevozi posjetitelje turističkim vlakićem,
- obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih,



- za svoj rad odgovoran je zapovjedniku (upravitelju) broda, voditelju Odsjeka tehničkih poslova i održavanja i ravnatelju.

Stručni uvjeti:

- NKV
- položen stručni ispit za mornara (u unutarnjoj plovidbi)
- položen ispit za voditelja čamca (ili brodice) B kategorije
- najmanje 1 godina radnog iskustva
- osnovno poznavanje jednog svjetskog jezika
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije
- probni rad 1 mjesec

#### **5.12. Pomoćni tehnički radnik.....2 izvršitelja**

Opis poslova:

- obavlja poslove na održavanju staza, putova, građevinskih objekata, posjetiteljske infrastrukture i opreme u Parku prirode,
- obavlja poslove čišćenja i uređenja na terenu,
- radi i druge poslove po nalogu pretpostavljenih,
- za svoj rad odgovoran je voditelju Odsjeka tehničkih poslova i održavanja i ravnatelju.

Stručni uvjeti:

- SSS
- najmanje 1 godina radnog iskustva
- probni rad 2 mjeseca

#### **5.13. Spremač .....1 izvršitelj**

Opis poslova:

- obavlja poslove čišćenja prostorija upravne zgrade i drugih prostora Ustanove,
- čuva imovinu Ustanove za vrijeme svoje prisutnosti,
- brine o čistoći i urednosti sanitarnog čvora,
- čisti prilaze upravnoj zgradi i drugim objektima Ustanove,
- radi i druge poslove po nalogu pretpostavljenih,
- za svoj rad odgovoran je voditelju Odsjeka tehničkih poslova i održavanja i ravnatelju.

Stručni uvjeti:

- NKV
- najmanje 1 godina radnog iskustva
- probni rad 1 mjesec

## **VI) ODSJEK OPĆIH I ZAJEDNIČKIH POSLOVA**

### **6.1. Voditelj Odsjeka općih i zajedničkih poslova.....1 izvršitelj**

Opis poslova:

- vodi, organizira i koordinira rad Odsjeka općih i zajedničkih poslova,
- vodi opće, kadrovske i pravne poslove Ustanove,
- izrađuje opće akte Ustanove,
- izrađuje ugovore, dozvole, rješenja i odobrenja,
- vodi sve sudske sporove, izrađuje prijave, tužbe, žalbe i slično po nalogu ravnatelja,
- izrađuje sve vrste ugovora, rješenja i odluka iz radnog odnosa,
- priprema materijale za sjednice Upravnog vijeća,
- radi i druge poslove po nalogu pretpostavljenog,
- za svoj rad odgovoran je ravnatelju.

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij pravnog smjera, odnosno magistar prava
- najmanje 5 godina radnog staža na istim ili srodnim poslovima
- poznavanje rada na računalu (MS Office, Internet)
- aktivno znanje engleskog jezika ili nekog drugog svjetskog jezika uz poznavanje engleskog
- probni rad 6 mjeseci

### **6.2. Tajnik Ustanove.....1 izvršitelj**

Opis poslova:

- radi na izradi dokumentacije za provođenje postupka javne nabave i postupka davanja u zakup objekata Ustanove,
- radi na izradi dokumentacije za provođenje postupka davanja koncesijskog odobrenja za obavljanje djelatnosti na području Parka prirode,
- prati rješavanje imovinsko-pravnih poslova na području Parka prirode,
- prati propise iz svog djelokruga i odgovoran je za njihovu primjenu,
- predlaže i sudjeluje u izradi općih akata,
- izrađuje sve vrste rješenja, ugovora i odluka u svezi radnog odnosa,
- odgovoran je za pravovremeno i uredno osiguranje imovine Ustanove,
- zadužen je za komunikaciju s pravnim i administrativnim službama nadležnog ministarstva,
- obavlja i ostale poslove po nalogu pretpostavljenih,
- za svoj rad odgovoran je voditelju Odsjeka općih i zajedničkih poslova i ravnatelju.

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij upravno-pravnog ili pravnog usmjerenja
- najmanje 3 godine radnog staža na istim ili srodnim poslovima
- poznavanje rada na računalu (MS Office, Internet)

- poznavanje jednog svjetskog jezika
- probni rad 6 mjeseci

### **6.3. Stručni suradnik informatičar .....1 izvršitelj**

#### Opis poslova:

- obavlja informatičke poslove za Ustanovu,
- vodi bazu podataka te razvija i popunjava geografsko informacijski sustav Ustanove,
- skrbi o kompjuterskoj obradi arhive Ustanove,
- odgovoran je za održavanje i razvoj GIS sustava Parka prirode,
- skrbi o informatizaciji Ustanove,
- skrbi o održavanju informatičke opreme,
- skrbi o održavanju i ažuriranju web-stranice,
- obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih,
- za svoj rad odgovara voditelju Odsjeka općih i zajedničkih poslova i ravnatelju.

#### Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij informatičkog smjera, odnosno magistar računarstva, informatike, edukacije informatike, edukacije tehnike i informatike, edukacije informatike i matematike
- najmanje 1 godina radnog staža u struci
- poznavanje rada na računalu (MS Office, Internet, GIS, baze podataka)
- aktivno znanje engleskog jezika ili nekog drugog svjetskog jezika uz poznavanje engleskog
- probni rad 6 mjeseci

### **6.4. Voditelj računovodstva.....1 izvršitelj**

#### Opis poslova:

- izrađuje periodične obračune i završni račun i odgovoran je za njihovu pravovremenu predaju nadležnim tijelima,
- predlaže zakonske propise iz svog djelokruga i odgovoran je za njihovu primjenu;
- predlaže i sudjeluje u izradi općih akata iz područja financija i knjigovodstva,
- otvara i zatvara poslovne knjige,
- obavlja kontiranje prema izvornoj uredskoj dokumentaciji,
- obavlja knjiženja te nakon knjiženja dokumentaciju sustavno arhivira,
- vodi evidenciju i zaduženja vrijednosnih papira,
- sudjeluje u izradi financijskog i plana nabave Ustanove te skrbi o njegovoj realizaciji,
- vrši obračun plaća i izrađuje platne liste,
- vodi liste materijalnih zaduženja radnika,
- vrši obračune naknada članova upravnog vijeća i ugovora o djelu,
- 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,
- skrbi o zakonitoj primjeni i provedbi propisa u svezi financijsko-računovodstvenog poslovanja,
- obavlja i ostale poslove po nalogu pretpostavljenih,
- za svoj rad odgovoran je voditelju Odsjeka općih i zajedničkih poslova i ravnatelju.

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomskog usmjerenja
- najmanje 3 godine radnog staža na istim ili srodnim poslovima
- poznavanje rada na računalu (MS Office, Internet)
- probni rad 6 mjeseci

#### **6.5. Voditelj računovodstva.....1 izvršitelj**

Opis poslova:

- izrađuje periodične obračune i završni račun i odgovoran je za njihovu pravovremenu predaju nadležnim tijelima,
- predlaže zakonske propise iz svog djelokruga i odgovoran je za njihovu primjenu;
- predlaže i sudjeluje u izradi općih akata iz područja financija i knjigovodstva,
- otvara i zatvara poslovne knjige,
- obavlja kontiranje prema izvornoj uredskoj dokumentaciji,
- obavlja knjiženja te nakon knjiženja dokumentaciju sustavno arhivira,
- vodi evidenciju i zaduženja vrijednosnih papira,
- sudjeluje u izradi financijskog i plana nabave Ustanove te skrbi o njegovoj realizaciji,
- vrši obračun plaća i izrađuje platne liste,
- vodi liste materijalnih zaduženja radnika,
- vrši obračune naknada članova upravnog vijeća i ugovora o djelu,
- 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,
- skrbi o zakonitoj primjeni i provedbi propisa u svezi financijsko-računovodstvenog poslovanja,
- obavlja i ostale poslove po nalogu pretpostavljenih,
- za svoj rad odgovoran je voditelju Odsjeka općih i zajedničkih poslova i ravnatelju.

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski sveučilišni ili stručni studij u trajanju od najmanje 3 godine ekonomskog usmjerenja

- najmanje 3 godine radnog staža na istim ili srodnim poslovima
- poznavanje rada na računalu (MS Office, Internet)
- probni rad 3 mjeseca

## **6.6. Računovodstveni referent – financijski knjigovođa..... 2 izvršitelja**

Opis poslova:

- obavlja računovodstvene poslove Ustanove,
- obavlja knjigovodstvene poslove,
- sudjeluje u pripremi financijskih i drugih računovodstvenih izvješća,
- sudjeluje u izradi periodičnih obračuna i završnih računa,
- vodi evidenciju dnevnih novčanih naplata,
- vodi evidenciju putnih naloga,
- vodi liste materijalnih zaduženja radnika,
- poslovi u vezi s osiguranjem, utroškom i otpisom opreme i materijala,
- prati i primjenjuje aktualne propise u okviru svoje nadležnosti,
- obavlja i druge poslove po nalogima pretpostavljenih,
- za svoj rad odgovoran je voditelju računovodstva, voditelju Odsjeka općih i zajedničkih poslova i ravnatelju.

Stručni uvjeti:

- SSS ekonomskog usmjerenja
- najmanje 1 godina radnog staža na istim ili srodnim poslovima
- poznavanje rada na računalu (MS Office)
- probni rad 2 mjeseca

### Članak 25.

Na položaje i radna mjesta službenika i namještenika utvrđena ovim Pravilnikom raspoređuju se zaposlenici prema stručnoj spremi, radnom stažu i drugim propisanim uvjetima.

Ugovorom o radu koji se sklapa sa službenikom i namještenikom određuje se i unutarnja ustrojstvena jedinica Ustanove u koju se zaposlenik raspoređuje na položaj ili radno mjesto te trajanje probnog rada.

### Članak 26.

Službenika ili namještenika koji je za vrijeme radnog odnosa u Ustanovi školovanjem, prekvalifikacijom, radnim iskustvom ili vremenom provedenim na obavljanju određenih poslova u samoj Ustanovi stekao uvjete za drugo radno mjesto iste ili više složenosti poslova, te službenika ili namještenika koji je raspoređen na radno mjesto za koje se traži niža stručna sprema od one koju posjeduje, a u Ustanovi postoji nepopunjeno radno mjesto odgovarajuće više stručne spreme i složenosti poslova, može se u skladu s potrebama rada Odlukom ravnatelja ili Upravnog vijeća bez raspisivanja javnog natječaja rasporediti na drugo radno mjesto u Ustanovi uz uvjet da isti udovoljava uvjetima određene stručne spreme, radnog staža i radnih sposobnosti koji su za to radno mjesto propisani ovim Pravilnikom i

sistematizacijom radnih mjesta. Ravnatelj Ustanove će s tim službenikom ili namještenikom sklopiti novi ugovor o radu.

#### Članak 27.

Postojeće radno mjesto u Ustanovi može se ukinuti uslijed:

- ukidanja unutarnje ustrojstvene jedinice,
- unapređenja organizacije rada,
- trajnog smanjenja obima poslova Ustanove.

O načinu rješavanja pitanja iz stavka 1. ovoga članka odlučuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

#### Članak 28.

U slučaju privremenog povećanja obima posla u Ustanovi, a koje neće biti moguće obaviti raspoloživim službenicima ili namještenicima, ravnatelj Ustanove odnosno Upravno vijeće (ovisno o radnom mjestu) će odlučiti o potrebi zapošljavanja novih službenika ili namještenika na određeno vrijeme te će s tim zaposlenicima zaključiti Ugovor o radu na određeno vrijeme.

O sklapanju Ugovora o radu na određeno vrijeme ravnatelj izvješćuje Upravno vijeće na prvoj sljedećoj sjednici.

### **IV. OVLAŠTENJA I ODGOVORNOSTI U OBAVLJANJU POSLOVA I ZADAĆA USTANOVE**

#### Članak 29.

Ustanovu vodi i zastupa ravnatelj.

Ovlaštenja ravnatelja utvrđena su zakonom i Statutom Ustanove.

Ravnatelj za svoj rad odgovara Vladi Republike Hrvatske i Upravnom vijeću.

Ravnatelj je ovlašten davati službenicima i namještenicima naloge i upute za rad te za obavljanje poslova i zadaća na koje su raspoređeni.

Stručni voditelj vodi i nadzire obavljanje stručnih poslova zaštite, održavanja, očuvanja i korištenja Parka prirode te odgovara za rad Odjela stručnih poslova.

Glavni čuvar prirode vodi poslove nadzora i odgovara za rad Odjela čuvara prirode.

Čelnici unutarnjih ustrojstvenih jedinica odgovaraju za poslove unutarnjih ustrojstvenih jedinica koje vode.

#### Članak 30.

Službenici i namještenici dužni su savjesno i pravodobno obavljati povjerene poslove i zadaće, poštujući propise, pravila struke i naloge ravnatelja, odnosno druge ovlaštene osobe.

Za svoj rad službenici i namještenici odgovorni su nadležnom čelniku unutarnje ustrojstvene jedinice i ravnatelju.

#### Članak 31.

Ako službenik ili namještenik smatra da su nalozi ili upute ravnatelja ili drugog nadležnog čelnika za izvršavanje poslova i zadaća suprotni propisu i pravilima struke ili da bi uslijed njihova provođenja mogla nastati šteta, dužan je na to upozoriti ravnatelja ili drugog čelnika.

Ponovi li ravnatelj ili drugi nadležni čelnik svoj nalog ili uputstvo u pisanom obliku, službenik ili namještenik je dužan postupiti po nalogu ili uputstvu ravnatelja, odnosno drugog nadležnog čelnika.

Za nesavjesno, nepravodobno i nestručno obavljanje poslova odnosno zadaća službenik ili namještenik odgovara ravnatelju i čelniku ustrojstvene jedinice u koju je raspoređen na rad i koji su ovlašteni protiv zaposlenika poduzeti zakonom propisane mjere.

### **V. RADNO VRIJEME USTANOVE**

#### Članak 32.

Radno vrijeme Ustanove organizira se u skladu s Odlukom ravnatelja.

#### Članak 33.

Pravilnikom o radu Ustanove koje donosi Upravno vijeće Ustanove pobliže se uređuju pitanja u svezi načina rada.

### **VI. JAVNOST RADA**

#### Članak 34.

Rad Ustanove je javan.

O radu Ustanove izvješćuje se javnost putem sredstava javnog priopćavanja.

Ustanova je dužna podnositi odgovarajuća izvješća Vladi Republike Hrvatske, nadležnom ministarstvu, nadležnom stručnom tijelu za poslove zaštite prirode te drugim tijelima državne uprave u skladu s djelokrugom njihova rada, na način propisan Statutom Ustanove te sukladno zakonskim obvezama.

### **VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Članak 35.

Ovaj Pravilnik donosi Upravno vijeće, a po pribavljenoj suglasnosti nadležnog Ministarstva.

Izmjene i dopune ovoga Pravilnika obavljaju se na način i u postupku koji je propisan za njegovo donošenje.

**Članak 36.**

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Javne ustanove "Park prirode Vransko jezero" , KLASA: 351-04/14-00/113, URBROJ: 113-06/14 od Biograd n/M, 31. srpnja 2014. godine.

**Članak 37.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Ustanove.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

mr.sc. Karla Fabrio Čubrić

KLASA: 012-03/18-02/01  
URBROJ: 2198-01/01-18-01

*Fabrio*

Biograd n/M, 16. studenoga 2018.

Ovaj Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Javne ustanove "Park prirode Vransko jezero" prihvaćen je Odlukom Upravnog vijeća dana 16. studenoga 2018. te će stupiti na snagu prvog dana od dana objave na oglasnoj ploči Javne ustanove.

Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Javne ustanove "Park prirode Vransko jezero" objavljen je na oglasnoj ploči Javne ustanove dana 30. studenog 2018. te je stupio na snagu dana 01. prosinca 2018 .



Ravnatelj  
Danijel Katićin