

Na temelju čl. 134 Zakona o zaštiti prirode NN (80/13), čl. 54 stavka 2 Zakona o ustanovama (N.N. 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), čl. 6. Odluke o osnivanju Javne ustanove NATURA VIVA za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode na području Karlovačke županije i članka 7 Statuta Javne ustanove NATURA VIVA za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode na području Karlovačke županije (Glasnik 21/14), Upravno vijeće Javne ustanove na svojoj 2. sjednici održanoj 10.02.2017.godine donosi

P R A V I L N I K
O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA
O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA
JAVNE USTANOVE NATURA VIVA ZA UPRAVLJANJE ZAŠTIĆENIM DIJELOVIMA PRIRODE NA
PODRUČJU KARLOVAČKE ŽUPANIJE

Članak 1.

Članak 17. mijenja se i glasi: Unutarnji ustroj radnih mjesta, stručni uvjeti, broj izvršitelja i opis poslova koji se obavljaju na radnim mjestima u Ustanovi, utvrđuju se kako slijedi:

Red. broj	Unutarnji ustroj Radna mjesta	UVJETI	Opis poslova i zadaća	Broj izvršitelja
I.	URED RAVNATELJA			
1.	RAVNATELJ	uvjeti za njegovo imenovanje propisani su Zakonom o zaštite prirode i statutom ustanove.	poslovi i zadaće ravnatelja te propisani su Zakonom o zaštite prirode, odlukom o osnivanju i statutom. - organizira i vodi poslovanje Ustanove - predstavlja i zastupa Ustanovu i poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Ustanove, zastupa Ustanovu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te drugim pravnim osobama s javnim ovlastima - organizira, priprema i Upravnom vijeću podnosi prijedloge općih akata, programa i planova iz njegove nadležnosti - organizira izvršenje i odgovoran je za provedbu akata Upravnog vijeća - odlučuje o pravima iz radnog odnosa zaposlenika Ustanove u prvom stupnju u skladu s propisima i općim aktima Ustanove, osim ako iz propisa ne proizlazi drugačije - organizira vođenje baze podataka o zaštićenim dijelovima prirode i drugim područjima kojima upravlja Ustanova - obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, osnivačkim aktom i Statutom Ustanove - obavlja i druge poslove za koje nije utvrđena nadležnost drugih tijela Ustanove	1
2.	VIŠI SAVJETNIK	-završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani diplomski sveučilišni studij iz područja prirodnih znanosti -10 godina iskustva u struci -poznavanje engleskog jezika	- zamjenjuje ravnatelja u slučaju njegove spriječenosti - proučava i stručno obrađuje složena pitanja i probleme koji zahtijevaju samostalnost u radu, a a odnose se na stručne poslove zaštite prirode - surađuje sa tijelima državne uprave - surađuje na poslovima izrade planova upravljanja i stručnih podloga za proglašenje zaštićenih dijelova prirode	

		<ul style="list-style-type: none"> -poznavanje rada na računalu - položen vozački ispit B kategorije 	<ul style="list-style-type: none"> - surađuje u pripremi izrade godišnjih planova rada - vodi, organizira i koordinira rad općih i zajedničkih te stručnih poslova; - raspoređuje poslove na pojedine djelatnike; - daje upute za izvršavanje određenog posla djelatnicima; - prati izvršavanje poslova, - obavlja nadzor nad radom djelatnika; - supotpisuje nacрте akata iz djelokruga rada; - ukazuje na probleme koji se pojavljuju u radu te predlaže načine izvršavanja pojedinih poslova; - izvješćuje ravnatelja o stanju izvršavanja poslova; - predlaže nabavu materijalno - tehničkih sredstava za potrebe JU; - obavlja i druge poslove po uputama i nalogima ravnatelja. 	1
II.	SLUŽBA OPĆIH I ZAJEDNIČKIH POSLOVA			
3.	STRUČNI VODITELJ SLUŽBE	<ul style="list-style-type: none"> --završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomske ili druge društvene struke - 3 godina radnog iskustva - poznavanje engleskog jezika - poznavanje rada na računalu 	<ul style="list-style-type: none"> izrađuje periodični obračun i završni račun i odgovoran je za njihovu pravovremenu predaju nadležnim tijelima; - otvara i zatvara poslovne knjige; - vodi liste materijalnih zaduženja za pojedine djelatnike; -vođenja propisanih očevidnika o aktima i o uredskom poslovanju; - prima preglede prisustva na radu, kontrolira i uspoređuje ih sa stvarnim stanjem dolazaka na rad; - vrši nabavu uredskog materijala za potrebe Ustanove; - 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; - odgovoran je za financijsko praćenje stručnih aktivnosti 	1
4.	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA FINANCIJE I PRORAČUN	<ul style="list-style-type: none"> --završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomske struke -1 godina radnog iskustva - poznavanje engleskog jezika - poznavanje rada na računalu 	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja kontiranje prema izvornoj uredskoj dokumentaciji; - obavlja knjiženja, te nakon knjiženja dokumentaciju sustavno arhivira; - otvara i zatvara poslovne knjige; - vrši obračun plaća i izrađuje platne liste; - vodi evidenciju i zaduženja vrijednosnih papira, posebno ulaznica - vodi liste materijalnih zaduženja za pojedine djelatnike; - obavlja poslove upisivanja akata u propisane očevidnike i poslove - vođenja propisanih očevidnika o aktima i o uredskom poslovanju; - priprema evidencije prisustva na radu i zahtjeve za isplatu plaća prema računovodstvu i Upravnom odjelu - priprema zahtjeve prema računovodstvu i Upravnom odjelu za financiranje rada i stručnih aktivnosti - vrši nabavu uredskog materijala za potrebe Ustanove; - surađuje sa stručnom službom po pitanju financiranja stručnih aktivnosti - priprema financijska izvješća, financijske planove, te njihove izmjene i dopune -surađuje sa Upravnim odjelom za financije i Upravnim odjelom za prostorno uređenje građenje i zaštitu okoliša 	1

			<ul style="list-style-type: none"> - prati zakonodavstvo iz područja financija i računovodstva i predlaže ravnatelju donošenje pojedinih odluka i akata - obavlja narudžbe i -kontaktira s dobavljačima robe za kiosk - obavlja i druge uredske poslove po nalogu ravnatelja; 	
5.	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRAVNE POSLOVE	--završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij prava s jednom 1 (jednom) godinom staža u struci	<p>Opis poslova i zadaća:</p> <ul style="list-style-type: none"> - radi na izradi dokumentacije za provođenje postupka javne nabave i davanje u zakup i podzakup objekata Ustanove; - radi na izradi dokumentacije za provođenje postupka davanja koncesijskog odobrenja za obavljanje djelatnosti na zaštićenim dijelovima prirode; - prati rješavanje imovinsko-pravnih poslova ; - prati propise iz svog djelokruga i odgovoran je za njihovu primjenu, promjenu i izradu; - predlaže i sudjeluje u izradi općih akata - sudjeluje u pripremanju sjednica upravnog vijeća te vodi zapisnik - odgovoran je za uredno u ažurno izvršavanje obveza prema nadležnim tijelima, bankama i poslovnim suradnicima; - odgovoran je za pravovremenu naplatu ispostavljenih računa; - odgovoran je za pravovremeno i uredno osiguranje imovine Ustanove; - vodi pisarnicu i skrbi o arhivi - obavlja i druge stručne poslove po uputama i nalogima ravnatelja. 	1
6.	ADMINISTRATIVNI REFERENT	SSS ekonomskog ili drugog društvenog smjera 1 godina radnog iskustva Znanje engleskog jezika Vozačka dozvola B kategorije Znanje rada a PC-u	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja sve administrativne poslove Ustanove, vodi urudžbeni zapisnik akata, otprema i čuva akte, vodi evidenciju o povjerenim pečatima i štambiljima za potrebe Ustanove, obavlja poslove prijepisa i dr. potrebnih uredskih poslova, vodi razne očevidnike, izrađuje izvješća i dr. akte koje donosi UV-e - obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja. 	1
II.	SLUŽBA STRUČNIH POSLOVA ZAŠTITE PRIRODE			
7.	STRUČNI VODITELJ SLUŽBE	uvjeti za njegovo imenovanje propisani su Zakonom o zaštite prirode i statutom	<p>Vodi stručni rad Ustanove u skladu sa strukom i propisanim pozitivnim zakonskim propisima</p> <ul style="list-style-type: none"> - prati i proučava stanje zaštićenih područja i područja ekološke mreže te vodi evidenciju o njima i njihovom stanju - izrađuje i/ili koordinira izradu dokumenata koje je po zakonu obvezna izraditi Ustanova; - daje ravnatelju i Upravnom vijeću mišljenja i prijedloge glede organizacije rada i unapređenja uvjeta rada, planova upravljanja i drugih akata i radnji - predlaže poslove održavanja i promicanja zaštićenih dijelova prirode i područja ekološke mreže, te sudjeluje u njihovom provođenju - pruža stručnu pomoć vlasnicima i korisnicima zaštićenog područja i područja ekološke mreže u izvršavanju njihovih obveza prema zaštićenim prirodnim vrijednostima - surađuje s vlasnicima i s nositeljima prava na nekretnine u zaštićenom području, i području ekološke mreže kao i s voditeljima istraživačkih i drugih dopuštenih projekata u tim područjima - organizira i sudjeluje u promidžbi zaštićenih područja i područja ekološke mreže, na način da organizira i provodi ekološke poduke, organizira i sudjeluje u izradi stručnih publikacija i drugog materijala i predmeta u svezi s promicanjem zaštite prirode - obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja, a u skladu sa strukom i pozitivnim zakonskim propisima 	1
8.	VIŠI STRUČNI SAVJETNIK	-završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani diplomski sveučilišni studij iz područja prirodnih ili	<ul style="list-style-type: none"> - prati i proučava stanje zaštićenih područja i područja ekološke mreže te vodi evidenciju o njima i njihovom stanju 	

		<p>bitehničkih znanosti ili interdisciplinarnog područja znanosti, polje geografija</p> <p>-5 godina radnog iskustva u struci</p>	<ul style="list-style-type: none"> - izrađuje i/ili koordinira izradu dokumenata koje je po zakonu obvezna izraditi Ustanova; - daje ravnatelju i Upravnom vijeću mišljenja i prijedloge glede organizacije rada i unapređenja uvjeta rada, planova upravljanja i drugih akata i radnji - predlaže poslove održavanja i promicanja zaštićenih dijelova prirode, te sudjeluje u njihovu provođenju - pruža stručnu pomoć vlasnicima i korisnicima zaštićenog područja u izvršavanju njihovih obveza prema zaštićenim dijelovima prirode - surađuje s vlasnicima i s nositeljima prava na nekretnine u zaštićenom području, i području ekološke mreže kao i s voditeljima istraživačkih i drugih dopuštenih projekata u zaštićenom području - organizira i sudjeluje u promidžbi zaštićenih područja, i područja ekološke mreže na način da organizira i provodi ekološke poduke, organizira i sudjeluje u izradi stručnih publikacija i drugog materijala i predmeta u svezi s promicanjem zaštite prirode - prati dostupne natječaje te planira, i aplicira projekte Ustanove na dostupne fondove - provodi projekte - obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja, a u skladu sa strukom i pozitivnim zakonskim propisima 	2
9.	VIŠI STRUČNI SURADNIK	<p>--završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani diplomski sveučilišni studij iz područja prirodnih ili biotehničkih znanosti ili interdisciplinarnog područja znanosti, polje geografija</p> <p>-1 godina radnog iskustva u struci</p> <p>-znanje rada na PC-u</p> <p>-znanje jednog stranog jezika</p>	<ul style="list-style-type: none"> - sudjeluje u stručnom radu -obrađuje i analizira pojedina stručna pitanja vezana uz zaštićene dijelove prirode i područja ekološke mreže - sudjeluje u pripremi i provedbi monitoringa, izradi provođenja mjera zaštite - obavlja grafičku, informatičku i dr. obradu dokumenata i podataka - sudjeluje u provođenju odgojno obrazovnih aktivnosti u zaštiti prirode - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i stručne službe 	3
10.	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA RAZVOJNE PROGRAME I EDUKACIJU	<p>- završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani diplomski sveučilišni studij iz područja prirodnih znanosti ili interdisciplinarnog područja znanosti polje geografija, nastavnički smjer</p> <p>- 1 godina radnog iskustva</p> <p>- poznavanje engleskog jezika</p> <p>-napredno poznavanje rada na PC-u</p> <p>- položen vozački ispit B kategorije</p>	<ul style="list-style-type: none"> - radi na edukaciji - radi na izradi brošura, letaka i drugih tiskanih edukacijskih materijala ; - predlaže uvođenje novih programa u cilju edukacije - prati natječaje te kandidira i implementira razvojne projekte (EU i tuzemne) - surađuje sa školama, fakultetima i ostalim obrazovnim institucijama - organizira i provodi edukativne radionice - sudjeluje u stručnom radu - obavlja i druge stručne poslove po uputama i nalogima ravnatelja i stručnog voditelja. 	1
11.	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA RAZVOJNE PROGRAME I PROMOCIJU	<p>- završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani diplomski sveučilišni studij iz područja prirodnih, biotehničkih ili tehničkih znanosti ili interdisciplinarnog područja znanosti, polje geografija</p> <p>- 1 godina radnog iskustva</p> <p>- poznavanje engleskog jezika</p> <p>-napredno poznavanje rada na PC-u</p> <p>- položen vozački ispit B kategorije</p>	<ul style="list-style-type: none"> - radi na promidžbi - radi na izradi brošura, letaka i drugih tiskanih promidžbenih materijala ; - predlaže uvođenje novih programa u cilju promocije; - prati natječaje te kandidira i implementira razvojne projekte (EU i tuzemne) - surađuje s turističkim zajednicama i turističkim informativnim centrima u cilju promidžbe; -sudjeluje u stručnom radu - obavlja i druge stručne poslove po uputama i nalogima ravnatelja i stručnog voditelja. 	1

11.	VODIČ	<ul style="list-style-type: none"> - SSS društvenog, tehničkog ili prirodoslovnog usmjerenja - znanje dva strana jezika - položen ispit prve pomoći - 1 godina radnog iskustva - Vozačka dozvola B kategorije 	<ul style="list-style-type: none"> -Planira, organizira i izvodi poučne šetnje zaštićenim područjem i područjem ekološke mreže - obavlja ekološku poduku i skrbi o sigurnosti posjetitelja - obavlja i sve ostale poslove po nalogu ravnatelja 	1
SLUŽBA NADZORA I ODRŽAVANJA				
12.	GLAVNI ČUVAR PRIRODE	<p>uvjeti za njegovo imenovanje propisani su Zakonom o zaštite prirode i statutom</p>	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja neposredan nadzor na zaštićenim dijelovima prirode i područjima ekološke mreže kojima upravlja Ustanova, te poduzima radnje propisane Zakonom o zaštiti prirode i o istome izvješćuje ravnatelja - predlaže i organizira pravilno održavanje, zaštitu i korištenje zaštićenih dijelova prirode i područja ekološke mreže, te obavlja zaštitu, održavanje i promicanje tih područja kojima upravlja Ustanova - predlaže i organizira gospodarsko korištenje prirodnih dobara u zaštićenim dijelovima prirode, odnosno obavlja nadzor nad dopuštenim djelatnostima i radnjama u zaštićenim dijelovima prirode i područjima ekološke mreže - surađuje s vlasnicima i s nositeljima prava na nekretnine u zaštićenom području, kao i s voditeljima istraživačkih i drugih dopuštenih projekata u zaštićenom području - skrbi o održavanju infrastrukturnih objekata u zaštićenom području - pribavlja dokumentaciju, te sudjeluje u izradi dokumenata koje je po zakonu obvezna izraditi Ustanova - predlaže ravnatelju pokretanje postupka nadzora pred nadležnim inspekcijskim tijelima, te predlaže poduzimanje mjera zaštite na zaštićenim područjima - planira, organizira i vodi poučne šetnje zaštićenim područjem - obavlja ekološku poduku i skrbi o sigurnosti posjetitelja - obavlja motrenje i praćenje biljnih i životinjskih vrsta, gljiva, te drugih vrijednosti zaštićenih područja - obavlja i druge poslove temeljem odluke Upravnog vijeća Ustanove ili po nalogu ravnatelja u skladu sa strukom i pozitivnim zakonskim propisima 	1
13.	ČUVAR PRIRODE	<ul style="list-style-type: none"> - najmanje srednju školsku spremu ili srednju stručnu spremu s najmanje jednom godinom radnog iskustva -1 godina radnog iskustva u struci -položen stručni ispit za čuvara prirode -položen vozački ispit B kategorije 	<p>Obavlja stručne poslove vezane za područje za koje je izabran, a osobito:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obavlja neposredan nadzor na zaštićenim dijelovima prirode i područjima ekološke mreže kojima upravlja Ustanova, te poduzima radnje propisane Zakonom o zaštiti prirode i o istome izvješćuje ravnatelja - surađuje s vlasnicima i s nositeljima prava na nekretnine u tim područjima, kao i s voditeljima istraživačkih i drugih dopuštenih projekata u zaštićenim dijelovima prirode i područjima ekološke mreže - skrbi o održavanju infrastrukturnih objekata u zaštićenom dijelovima prirode i područjima ekološke mreže - pribavlja dokumentaciju, te sudjeluje u izradi dokumenata koje je po zakonu obvezna izraditi Ustanova - predlaže ravnatelju pokretanje postupka nadzora pred nadležnim inspekcijskim tijelima, te predlaže poduzimanje mjera zaštite na zaštićenim dijelovima prirode i područjima ekološke mreže - planira, organizira i izvodi poučne šetnje zaštićenim područjem - obavlja ekološku poduku i skrbi o sigurnosti posjetitelja - obavlja motrenje i praćenje biljnih i životinjskih vrsta, gljiva, te drugih vrijednosti zaštićenih dijelova prirode - obavlja poslove temeljem odluka Upravnog vijeća Ustanove, te po nalogu ravnatelja, a u skladu sa 	3

14.	RADNIK NA ODRŽAVANJU	- završeno srednjoškolsko obrazovanje - položen vozački ispit B kategorije	strukom i pozitivnim zakonskim propisima - održavanje i čišćenje zelenih površina i lokaliteta kojima Ustanova upravlja - održavanje opreme i objekata (elektroinstalacije, drveni objekti i oprema) - održavanje i postavljanje graničnih obilježja , održavanje signalizacije - održavanja staza, putova i mostića; - radi soboslikarske i ličilačke poslove te sitne građ. popravke; - radi poslove čišćenja i košnje zelenih površina - brine o opremi i alatima ustanove - redovito brine o čistoći te sakupljanju otpada - obavljanje poslova protupožarne zaštite - obavlja i druge poslove po uputama i nalogima stručnog voditelja, čuvara prirode i ravnatelja.	1
	UKUPNO			20

KLASA: 351-02/14-01/94
URBROJ: 2133-63-17-01

Karlovac, 10.02.2017.



PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Zoran Sabljarić, dipl.ing.

Ovaj Pravilnik o izmjeni Pravilnika o plaćama i naknadama objavljen je na oglasnoj ploči Javne ustanove dana 10.02.2017.godine, te stupa na snagu nakon suglasnosti Župana Karlovačke županije.

RAVNATELJICA

Darka Spudić, dipl.ing.



REPUBLIKA HRVATSKA



KARLOVAČKA ŽUPANIJA

ŽUPAN



LOKACIJA, LJUDI, TRADICIJA

KLASA: 010-01/17-01/119
URBROJ: 2133/1-07-08/03-17-03
Karlovac, 10. veljače 2017.

Na temelju članka 35. Statuta Karlovačke županije ("Glasnik Karlovačke županije" broj 20/13) i čl. 134. Zakona o zaštiti prirode (NN 80/13), župan Karlovačke županije donosi

ODLUKU

I

Daje se suglasnost na prijedlog Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Javne ustanove Natura Viva, koje je prihvatilo Upravno vijeće Javne ustanove na svojoj 2. sjednici održanoj dana 10.02.2017. godine.

II

Ova Odluka će se objaviti u Glasniku Karlovačke županije, a stupa na snagu 8 dana od dana objave u istom.

ŽUPAN



Ivan Vučić, dipl.ing

Dostaviti:

1. JU Natura Viva za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima, Jurja Križanića 30, 47 000 Karlovac
2. Upravni odjel za prostorno uređenje, građenje i zaštitu okoliša, ovdje
3. Upravni odjel za proračun i financije, ovdje
4. Glasnik Karlovačke županije, ovdje
5. Tajništvo, pravni i opći poslovi, ovdje
6. Pismohrana, ovdje

Ivan Vučić