



**UČKA**  
Park prirode  
Nature Park

---

**PRAVILNIK  
O UNUTARNJEM USTROJSTVU  
JAVNE USTANOVE PARK PRIRODE UČKA**

---

JAVNA USTANOVA PARK PRIRODE UČKA  
PROSINAC 2024. godine

---

Na temelju članka 134. stavka 1. podstavka 8. i stavka 4. Zakona o zaštiti prirode (Narodne novine, br. 80/13, 15/18, 14/19, 127/19 i 155/23), te članka 14. stavka 1. podstavka 8., u svezi članka 40. stavka 2. Statuta Javne ustanove Park prirode Učka (KLASA: 012-03/14-01/01, URBROJ: 2156/02-06-07/01-14-4), Upravno vijeće Javne ustanove Park prirode Učka na 7. sjednici održanoj dana 4. prosinca 2024. godine, donijelo je

## **PRAVILNIK**

### **O UNUTARNJEM USTROJSTVU**

#### **JAVNE USTANOVE PARK PRIRODE UČKA**

##### **I. OPĆE ODREDBE**

###### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Javne ustanove Park prirode Učka (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se unutarnje ustrojstvo Javne ustanove Park prirode Učka (u daljnjem tekstu: Ustanova), a osobito unutarnje ustrojstvene jedinice i njihov djelokrug, uvjeti i način rada, sistematizacija radnih mjesta, potreban broj izvršitelja, te druga pitanja u svezi s ustrojstvom, djelokrugom, uvjetima i načinom rada Ustanove.

###### **Članak 2.**

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.

###### **Članak 3.**

(1) Ustanova se ustrojava kao jedinstvena pravna osoba, s obvezama i odgovornostima koje ima na osnovi zakona, Statuta i odluka osnivača.

(2) Ustanova obavlja djelatnost zaštite, održavanja i promicanja zaštićenog područja i područja ekološke mreže Natura 2000 kojima upravlja 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 sudjeluju u prikupljanju podataka u svrhu praćenja stanja očuvanosti prirode (monitoring).

(3) Ustanova djelatnost iz stavka 2. ovoga članka obavlja kao javnu službu.

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

## **II. UNUTARNJE USTROJSTVO**

### **Članak 4.**

Za obavljanje poslova iz djelokruga Ustanove ustrojavaju se sljedeće unutarnje ustrojstvene jedinice:

#### **I. Ured ravnatelja**

#### **II. Odjel stručnih poslova zaštite, očuvanja i održivoga korištenja**

II. a Odsjek zaštite i očuvanja

II. b Odsjek za održivo korištenje

#### **III. Odjel čuvara prirode**

#### **IV. Odjel općih i zajedničkih poslova**

IV. a Odsjek financija i računovodstva

IV. b Odsjek općih poslova

IV. c Odsjek za upravljanje projektima

IV. d Odsjek tehničkih poslova

#### **V. Odjel promocije, edukacije i interpretacije**

V. a Odsjek za marketing i odnose s javnošću

V. b Odsjek za edukaciju i interpretaciju

### **Članak 5.**

(1) U unutarnjim ustrojstvenim jedinicama iz članka 4. ovog Pravilnika obavljaju se istovrsne skupine stručnih, administrativnih, tehničkih i pomoćno - tehničkih poslova.

(2) Ustrojstvene jedinice nemaju svojstvo pravne osobe i nemaju ovlaštenja u pravnom prometu. Odjelima upravljaju voditelji ustrojstvene jedinice 2.

(3) Odsjecima upravljaju voditelji ustrojstvene jedinice 3.

(4) Voditelji ustrojstvenih jedinica u Ustanovi odgovorni su za rad ustrojstvene jedinice iz njenog djelokruga.

### **Članak 6.**

(1) Rad Ustanove vodi Ravnatelj.

(2) Ravnatelj Ustanove (u daljnjem tekstu: ravnatelj) odgovoran je za vođenje poslovne politike, a posebno za planiranje rada Ustanove, djelotvornu organizaciju rada, kvalitetno ostvarivanje plana upravljanja, godišnjeg programa zaštite, očuvanja i promicanja i koordiniranje poslova unutarnjih ustrojstvenih jedinica, te za upravljanje i vođenje Ustanove na poslovima zaštite i očuvanja Parka.

#### Članak 7.

Stručni voditelj upravlja Odjelom stručnih poslova zaštite, očuvanja i održivog korištenja i vodi stručne poslove u svezi zaštite, održavanja, očuvanja i korištenja Parka prirode i područja ekološke mreže Natura 2000 kojima upravlja Ustanova, te je odgovoran za ostvarivanje stručne razine tih poslova.

#### Članak 8.

Glavni čuvar prirode upravlja Odjelom čuvara prirode i vodi stručne poslove u svezi neposrednog nadzora u Parku prirode na temelju pozitivnih odredbi Zakona o zaštiti prirode i Pravilnika o zaštiti i očuvanju Parka prirode Učka, te je odgovoran za provođenje neposrednog nadzora u Parku prirode, zaštićenim područjima i područjima ekološke mreže Natura 2000 kojima upravlja Ustanova.

### **III. DJELOKRUG UNUTARNJIH USTROJSTVENIH JEDINICA**

#### **I. Ured ravnatelja**

#### Članak 9.

U uredu ravnatelja obavljaju se administrativni i stručni poslovi za ravnatelja, protokolarni poslovi, poslovi u svezi odnosa s javnošću, poslovi u svezi kontakata i komunikacija s tijelima državne uprave i lokalne samouprave, te drugim pravnim i fizičkim osobama, kao i drugi stručni i administrativni poslovi u svezi s radom ravnatelja. U uredu ravnatelja koordiniraju se i poslovi u svezi pripreme, prijave i provedbe projekata, te se prati realizacija ugovorenih poslova. Ured ravnatelja kordinira postupcima izrade planova upravljanja, te ostalih strateških dokumenta koji se odnose na upravljanje zaštićenim područjima i područjem ekološke mreže kojim upravlja Ustanova. Pripremaju se i izrađuju materijali, izvješća i drugi interni akti koje donosi Upravno vijeće Ustanove.

#### **II. Odjel stručnih poslova zaštite, očuvanja i održivog korištenja**

#### Članak 10.

(1) Odjel stručnih poslova zaštite, očuvanja i održivog korištenja obavlja sve stručne poslove koji se odnose na očuvanje vrijednosti Parka prirode provedbom aktivnih mjera zaštite vrsta, staništa, geološke i kulturne baštine i usmjeravanje svih oblika korištenja područja Parka prirode, suradnju s lokalnim

stanovništvom i poticanje djelatnosti koje su u skladu s ciljevima očuvanja, praćenje stanja prirodnih i kulturnih vrijednosti područja osobito s obzirom na utjecaj svih oblika korištenja prostora. Zadužen je za provedbu mjera zaštite i praćenje stanja ciljnih vrsta i staništa na području ekološke mreže Natura 2000.

(2) U Odjelu stručnih poslova zaštite, očuvanja i održivog korištenja ustrojavaju se:

#### II. a Odsjek zaštite i očuvanja

Odsjek zaštite i očuvanja obavlja poslove zaštite i praćenja stanja svih prirodnih i kulturnih vrijednosti Parka prirode, a osobito u svezi s ciljnim vrstama i staništima ekološke mreže Natura 2000, osmišljava, koordinira i provodi aktivne mjere zaštite prirodne i kulturne baštine, izrađuje stručne podloge za potrebe programa posjećivanja, edukacije i interpretacije, surađuje s lokalnom zajednicom u cilju poticanja prihvatljivih oblika korištenja prostora, koordinira i provodi istraživanja u Parku prirode, u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama uspostavlja i vodi baze podataka Parka prirode.

#### II. b Odsjek za održivo korištenje

Odsjek za održivo korištenje kroz suradnju sa svim korisnicima Parka prirode prati i usmjerava korištenje prostora predlažući mjere zaštite i nadzirući njihovo provođenje, prati utjecaj korištenja prostora na vrijednosti Parka prirode.

Zajedno s Odjelom za promociju, edukaciju i interpretaciju sudjeluje u organizaciji sustava posjećivanja te provodi aktivnosti edukacije, interpretacije i promocije Parka prirode posjetiteljima i široj javnosti.

### III. Odjel čuvara prirode

#### Članak 11.

U Odjelu čuvara prirode obavljaju se poslovi neposrednog nadzora u Parku prirode u vezi poštivanja i primjene odredbi Zakona o zaštiti prirode i na temelju njega donesenih propisa te posebnih propisa. Pored poslova neposrednog nadzora obavljaju se i poslovi čuvanja i promicanja zaštićenog područja i ekološke mreže Natura 2000, koji uključuju pomaganje pri planiranju, organiziranju i izvođenju poučnih šetnji, poslovi ekološke poduke posjetitelja i lokalnog stanovništva, poslovi skrbi o sigurnosti posjetitelja i poduzimanju radnji spašavanja, poslovi provedbe preventivnih mjera zaštite od požara te poslovi motrenja i praćenja stanja biljnih i životinjskih vrsta, vrsta gljiva te drugih vrijednosti Parka prirode. Radi obavljanja poslova neposrednog nadzora provodi se i odgovarajući upravni postupak, te poduzimaju Zakonom o zaštiti prirode i posebnim propisima propisane mjere i radnje protiv osoba koje krše odredbe Zakona o zaštiti prirode i na temelju njega donesenih propisa i posebnih propisa. U odjelu čuvara prirode obavljaju se i pojedini poslovi protupožarne zaštite u cilju provedbe i poboljšanja mjera zaštite od požara te provođenja preventivnih mjera zaštite od požara i početnog gašenja eventualnih požara otvorenog prostora. Odjel čuvara prirode sudjeluje u osposobljavanju i obuci zaposlenika za rukovanje opremom i sredstvima za gašenje požara. Odjel čuvara prirode surađuje sa drugim interventnim službama, znanstvenim institucijama i nadležnim inspeksijskim službama.

## IV. Odjel općih i zajedničkih poslova

### Članak 12.

(1) Odjel općih i zajedničkih poslova obavlja administrativne, kadrovske, pravne, financijske, knjigovodstvene, računovodstvene i informatičke poslove, poslove pripreme i provedbe postupaka javne nabave, poslove pripreme i provedbe projekata, te tehničke poslove. Sudjeluje u poslovima proračunskog i strateškog planiranja. Također obavlja i poslove nabave, rukovodi elektroničkom arhivom, pohranom službenih dokumenata, te vodi arhivu Ustanove i ostale uredske poslove potrebne za zakonito poslovanje Ustanove. U Odjelu općih i zajedničkih poslova obavljaju se i poslovi u svezi održavanja infrastrukture, objekata, vozila i opreme.

(2) U Odjelu općih i zajedničkih poslova ustrojavaju se:

#### IV. a Odsjek financija i računovodstva

Odsjek financija i računovodstva obavlja vođenje financijskih, računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova Ustanove sukladno posebnim propisima. Priprema i provodi postupke javne i jednostavne nabave za potrebe Ustanove. Priprema financijska i druga računovodstvena izvješća, vodi evidenciju financijskog i materijalnog poslovanja, skrbi o zakonitoj primjeni i provedbi propisa u svezi s financijsko-računovodstvenim poslovanjem.

Odsjek provodi računovodstvenu i financijsku analizu i kontrolu namjenske i svrhovite upotrebe proračunskih sredstava po programima i aktivnostima.

#### IV. b Odsjek općih poslova

U Odsjeku općih poslova vodi se uredsko poslovanje i arhiva, obavljaju se pravni i informatički poslovi kao i ostali administrativni i kadrovski poslovi i poslovi vezani uz ljudske resurse za potrebe Ustanove.

#### IV. c Odsjek za upravljanje projektima

Odsjek za upravljanje projektima obavlja poslove vezane za pripremu projektne dokumentacije, prijavu projekata na natječaje, praćenje i koordinaciju provedbe projektnih aktivnosti, uspostavu suradnje s partnerima, zajedno s odsjekom financija i računovodstva priprema postupke nabave u sklopu projekata, poslove na promociji projekata, praćenje provedbe i izvještavanje. Kroz pripremu i provedbu projektnih aktivnosti zadužen je i za pribavljanje sredstava i donacija u svrhu unaprjeđenja stanja Parka prirode.

#### IV. d Odsjek tehničkih poslova

Odsjek tehničkih poslova obavlja stručne i tehničke poslove u svezi održavanja infrastrukture, objekata, vozila i opreme, održavanja prometnica i puteva u Parku prirode koji su u nadležnosti Ustanove, poslove čišćenja poslovnih prostora Ustanove te određenih javnih površina kao i druge tehničke poslove.

U Odsjeku tehničkih poslova obavljaju se i pojedini poslovi protupožarne zaštite.

## **V. Odjel promocije, edukacije i interpretacije**

### **Članak 13.**

(1) Odjel promocije, edukacije i interpretacije u suradnji s ostalim odjelima planira, organizira, provodi i ocjenjuje organizaciju sustava posjećivanja, planira i provodi promotivne, edukacijske i interpretacijske aktivnosti i programe usmjerene ka ostvarivanju ciljeva upravljanja Parkom prirode.

(2) U Odjelu promocije, edukacije i interpretacije ustrojavu se:

#### **V. a Odsjek za marketing i odnose s javnošću**

Odsjek za marketing i odnose s javnošću planira, organizira, provodi i ocjenjuje marketinške aktivnosti usmjerene ka ostvarivanju ciljeva upravljanja Parkom prirode te u tu svrhu prati kretanje ponude i potražnje na odnosnim tržištima, oblikuje, promiče i plasira usluge kroz odgovarajuće marketinške kanale te sastavlja analize i izvješća o istima.

#### **V. b Odsjek za edukaciju i interpretaciju**

Odsjek za edukaciju i interpretaciju planira i provodi upravljanje posjećivanjem uključujući pripremu i provedbu programa za posjetitelje i informiranje posjetitelja u suradnji s Odjelom stručnih poslova zaštite, očuvanja i održivog korištenja te Odsjekom za marketing i odnose s javnošću. U sklopu posjetiteljskih programa osmišljava i provodi aktivnosti interpretacije i edukacije, prati uspješnost sustava posjećivanja s obzirom na postavljene ciljeve upravljanja te broj i strukturu posjetitelja.

## **IV. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA**

### **Članak 14.**

U Ustanovi poslove obavljaju zaposlenici prema Popisu (sistematizaciji) radnih mjesta broju izvršitelja, stručnim uvjetima i potrebnim uvjetima za obavljanje poslova i zadaća iz djelokruga Ustanove koja je u Prilogu 1. ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

### **Članak 15.**

Radna mjesta zaposlenika temelje se na unutarnjem ustrojstvu Ustanove iz članka 4. ovoga Pravilnika i na opisu poslova i zadaća sukladno djelatnosti Ustanove određenoj Zakonom o zaštiti prirode, Uredbom o osnivanju, Statutom i ovim Pravilnikom.

### **Članak 16.**

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

## Članak 17.

- (1) Na radna mjesta određena ovim Pravilnikom zaposlenici se primaju na temelju javnog natječaja.
- (2) U postupku odabira kandidata na radno mjesto može se provesti postupak testiranja, sukladno zahtjevima za određeno radno mjesto. Postupak testiranja može uključivati provjeru znanja i sposobnosti bitne za obavljanje poslova.
- (3) Kandidati koji ne zadovolje na testiranju za određeno radno mjesto ne mogu biti primljeni na to mjesto, čak i ako zadovoljavaju osnovne uvjete za obavljanje posla predviđenog tim radnim mjestom.
- (4) Za sva radna mjesta zaposlenika uvjet je da osoba nije kažnjavana te kao dokaz tome prilaže uvjerenje da se ne vodi kazneni postupak.

## Članak 18.

- (1) Radna mjesta u Ustanovi su opća i posebna radna mjesta.
- (2) Minimalni stručni uvjeti za posebna i opća radna mjesta koji moraju biti ispunjeni prilikom zapošljavanja propisani su Uredbom i ovim Pravilnikom.
- (3) Posebna radna mjesta odnose se na poslove zaštite prirode u Ustanovi, a minimalni stručni uvjeti se propisuju Zakonom o zaštiti prirode i ovim Pravilnikom, ako nisu propisani Uredbom.
- (4) Opća radna mjesta su rukovodeća radna mjesta i ostala radna mjesta.
- (5) Rukovodeća radna mjesta odnose se na radna mjesta koja imaju upravljačka obilježja u skladu s propisanim standardnim mjerilom koji se odnosi na upravljanje i u Ustanovi se dijele na:
  1. rukovodeća radna mjesta prve razine
  2. rukovodeća radna mjesta treće razine.
- (6) Klasifikacija radnih mjesta u Ustanovi prikazana je u Prilogu 2. ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

## V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 19.

- (1) Na položaje i radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom rasporedit će se zaposlenici Ustanove prema stručnoj spremi, radnom stažu i radnim sposobnostima, s kojima će ravnatelj Ustanove sklopiti ugovor o radu.



(2) Ravnatelj Ustanove sklopiti će nove Ugovore ili dodatak Ugovora o radu sa zaposlenicima za odgovarajuće radno mjesto prema uvjetima propisanim za svako radno mjesto sukladno ovom Pravilniku.

(3) Zaposlenici mogu biti premješteni / raspoređeni na drugo radno mjesto u skladu s potrebama rada te prema stručnoj spremi, radnom stažu, radnim sposobnostima i postignutim rezultatima u obavljanju poslovnih zadataka, a s kojima će ravnatelj Ustanove zaključiti novi ugovor o radu ili dodatak postojećeg ugovora o radu.

#### Članak 20.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Javne ustanove Park prirode Učka KLASA: 007-01/22-01/01, URBROJ: 2157-3-6-07/01-22-3 od 18. srpnja 2022. godine.

#### Članak 21.

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

KLASA:007-02/24-01/01  
URBROJ: 2157-3-6-07-24-52  
Lovran, 04. prosinca 2024.



Predsjednica Upravnog vijeća

Blandina Randić Potkonjak

Ovaj Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu dobio je suglasnost nadležnog ministarstva: KLASA: 011-01/24-01/829; URBROJ: 517-09-1-24-3 od 19. prosinca 2024 godine., i objavljen je na oglasnoj ploči Ustanove dana 24.12.2024. godine, te je stupio na snagu dana 01.01.2025. godine.



Ravnatelj

Žarko Erceg



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**MINISTARSTVO ZAŠTITE OKOLIŠA**  
**I ZELENE TRANZICIJE**

KLASA: 011-01/24-01/829  
URBROJ: 517-09-1-24-3  
Zagreb, 19. prosinca 2024.



P/8119835

2157-3-6 JAVNA USTANOVA  
PARK PRIRODE UČKA

Primljeno: 24. 12. 2024.	
Klasifikacijska oznaka:	Ustr. jed.
007-01/24-01/01	<i>Erceg</i>
Urudžbeni broj:	Pril. <input checked="" type="checkbox"/> Vrij. <input type="checkbox"/>
24-4	

**JAVNA USTANOVA**  
**PARK PRIRODE UČKA**  
**gosp. Žarko Erceg, ravnatelj**

**PREDMET:** Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Javne ustanove Park prirode Učka  
- suglasnost, daje se

Veza: Vaš dopis: KLASA:007-01/24-01/01; URBROJ: 2157-3-6-01-24-3 od 5. prosinca 2024.

Poštovani ravnatelju Erceg,

vezano za Vaše traženje, sukladno odredbama članka 134. Zakona o zaštiti prirode (Narodne novine, br. 80/13, 15/18, 14/19, 127/19, 155/23), Ministarstvo zaštite okoliša i zelene tranzicije daje suglasnost na Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Javne ustanove Park prirode Učka u tekstu koje je Upravno vijeće Javne ustanove Park prirode Učka donijelo na svojoj 7. sjednici održanoj dana 4. prosinca 2024. Odlukom (KLASA: 007-02/24-01/01; URBROJ: 2157-3-6-07-24-51).

S poštovanjem,

**MINISTRICA**  
*Marija Vučković*  
**Marija Vučković**

Prilog 1: Sistematizacija radnih mjesta Javne ustanove Park prirode Učka

R. br.	Radno- mjesto/položaj	Broj izvršitelja	Opis poslova i zadaća	Uvjeti
I. Ured ravnatelja				
1.	Ravnatelj ustanove	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizira, vodi rad i poslovanje Ustanove, a osobito:</li> <li>- zastupa i predstavlja Ustanovu,</li> <li>- poduzima pravne radnje u ime i za račun Ustanove,</li> <li>- zastupa Ustanovu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima,</li> <li>- skrbi o provođenju i izvršavanju odluka Upravnog vijeća,</li> <li>- odgovoran je za zakonitost rada Ustanove,</li> <li>- predlaže godišnji program zaštite, održavanja, očuvanja, korištenja i promicanja,</li> <li>- predlaže godišnji financijski plan,</li> <li>- skrbi o izvršenju godišnjeg financijskog plana,</li> <li>- predlaže donošenje općih akata koje donosi Upravno vijeće, te donosi opće akte utvrđene Statutom,</li> <li>- skrbi o provedbi općih akata Ustanove i donosi upute u svezi s tim,</li> <li>- podnosi Upravnom vijeću izvješće o ostvarivanju godišnjeg programa rada i o financijskom obračunu,</li> <li>- predlaže raspodjelu sredstava i dinamiku korištenja,</li> <li>- podnosi Upravnom vijeću prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima rada i poslovanja,</li> <li>- predlaže izbor, odnosno imenovanje i razrješenje Stručnog voditelja, Glavnog čuvara prirode te drugih čelnika unutarnjih ustrojstvenih jedinica, te odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa na određeno i neodređeno vrijeme s drugim radnicima Ustanove,</li> <li>- sklapa ugovore o radu,</li> <li>- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja prirodnih, biotehničkih, biomedicinskih, tehničkih, društvenih znanosti,</li> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva u struci.</li> </ul>

Prilog 1: Sistematizacija radnih mjesta Javne ustanove Park prirode Učka

			- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i drugim općim aktima Ustanove.	
2.	Tajnik ustanove	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizira i vodi poslove Ureda ravnatelja,</li> <li>- izrađuje periodične planove rada Ureda ravnatelja,</li> <li>- vodi računa o zakonitosti rada Ustanove,</li> <li>- savjetuje ravnatelja u svezi pravnih pitanja,</li> <li>- sudjeluje u pripremi i izradi akata Ustanove,</li> <li>- sudjeluje u pripremi i izradi koncesijskih odobrenja za obavljanje gospodarskih i drugih djelatnosti u zaštićenim područjima kojim upravlja Ustanova,</li> <li>- organizira i radi na izradi internih pravnih propisa za pravno poslovanje Ustanove,</li> <li>- prati međunarodne standarde u okviru svojeg djelokruga rada,</li> <li>- prati nacionalne propise za zakonsko obavljanje poslova iz svoje nadležnosti,</li> <li>- priprema izvještaje u okviru svoje nadležnosti,</li> <li>- radi i ostale poslove po nalogu ravnatelja.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO iz znanstvenog područja društvenih prirodnih, biotehničkih, tehničkih ili humanističkih znanosti,</li> <li>- najmanje 4 godine radnog iskustva u struci,</li> <li>- znanje engleskog jezika,</li> <li>- znanje rada na osobnom računalu,</li> <li>- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.</li> </ul>
<b>II.Odjel stručnih poslova zaštite, očuvanja i održivoga korištenja</b>				
3.	Stručni voditelj parka prirode	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vodi stručni rad ustanove,</li> <li>- vodi, organizira i koordinira rad ustrojstvene jedinice u kojoj se obavljanju stručni poslovi zaštite i očuvanja parka prirode,</li> <li>- predlaže i koordinira istraživačke aktivnosti u parku prirode, a u prvom redu te aktivnosti poduzima poradi inventarizacije parka prirode,</li> <li>- prati i proučava stanje prirode, predlaže i poduzima mjere zaštite na području Parka prirode i ekološke mreže Natura 2000,</li> <li>- organizira i razrađuje prijedloge za aktualne znanstveno-istraživačke projekte u parku prirode,</li> <li>- prati obveze koje proističu iz ugovora o znanstveno – istraživačkim projektima u parku prirode,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja prirodoslovnog, biotehničkog, biomedicinskog ili tehničkog usmjerenja,</li> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva u struci,</li> <li>- znanje engleskog jezika,</li> <li>- aktivno znanje rada na osobnom računalu,</li> <li>- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.</li> </ul>

Prilog 1: Sistematizacija radnih mjesta Javne ustanove Park prirode Učka

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrađuje analize i informacije iz područja zaštite prirode u parku prirode,</li> <li>- surađuje s ovlaštenim tijelima – inspekcijama s ciljem provođenja efikasnije zaštite na području parka prirode,</li> <li>- u suradnji s nadležnim tijelima za zaštitu kulturne i prirodne baštine evidentira, proučava i prati stanje spomenika kulture u parku prirode,</li> <li>- predlaže i koordinira sve radnje vezane uz zaštitu, održavanje, promicanje i edukaciju u parku prirode,</li> <li>- prati odvijanje svih oblika djelatnosti, a posebno one koje bi u području zaštite unijele nepopravljive učinke,</li> <li>- koordinira i vodi uspostavljanje informacijsko-dokumentacijskog sustava na području zaštite parka prirode,</li> <li>- koordinira izradu Plana upravljanja i Godišnjeg programa, nadzire njihovu provedbu te koordinira izradu izvješća o njihovoj provedbi,</li> <li>- odgovoran je za ostvarivanje plana upravljanja Parkom prirode i godišnjeg programa,</li> <li>- sudjeluje u izradi ostalih planskih dokumenata Parka prirode,</li> <li>- radi na pripremi stručnog dijela projekta za natječaje,</li> <li>- zadužen je za provedbu mjera zaštite na radu,</li> <li>- prati zakonske propise iz svog djelokruga i odgovoran je za njihovu primjenu,</li> <li>- radi i druge poslove prema nalogu ravnatelja.</li> </ul>	
II. a Odsjek zaštite i očuvanja				
4.	Voditelj ustrojstvene jedinice 3	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vodi, organizira i koordinira radom Odsjeka,</li> <li>- prema rezultatima praćenja stanja prilagođava provedbu aktivnih mjera zaštite i usmjeravanja korištenja prostora Parka,</li> <li>- prati utjecaj posjećivanja i drugih oblika korištenja na očuvanje prirodnih i kulturnih vrijednosti Parka i</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja prirodnih znanosti znanstvenog polja biologije ili interdisciplinarnih prirodnih znanosti ili biotehničkih znanosti,</li> </ul>

Prilog 1: Sistematizacija radnih mjesta Javne ustanove Park prirode Učka

			<p>područja ekološke mreže Natura 2000, te po potrebi predlaže mjere zaštite,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izrađuje analize i obrađuje informacije iz područja zaštite prirodne i kulturne baštine,</li> <li>- predlaže i koordinira znanstvene i stručne istraživačke aktivnosti,</li> <li>- radi na pripremi stručnog dijela projekta za prijavu na natječaj,</li> <li>- prati zakonske propise iz svoga djelokruga i odgovoran je za njihovu primjenu,</li> <li>- surađuje s ovlaštenim i nadležnim tijelima iz djelokruga svog rada,</li> <li>- vodi brigu o uspostavljanju informacijsko-dokumentacijskog sustava i baze podataka Parka,</li> <li>- prati obveze koje proistječu iz ugovora s vanjskim suradnicima u djelokrugu svog odsjeka,</li> <li>- sudjeluje u izradi planskih dokumenata Parka i izvješća,</li> <li>- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</li> <li>- znanje engleskog jezika,</li> <li>- znanje rada na osobnom računalu,</li> <li>- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.</li> </ul>
5.	Viši savjetnik 2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- redovito prati stanje vrsta, staništa i ekosustava te predlaže i sudjeluje u provedbi aktivnih mjera zaštite,</li> <li>- prati utjecaj dopuštenih djelatnosti na bioraznolikost, te predlaže mjere zaštite,</li> <li>- predlaže i sudjeluje u provedbi istraživanja vrsta, staništa i ekosustava,</li> <li>- nadzire provedbu znanstvenih i stručnih istraživačkih aktivnosti,</li> <li>- izrađuje stručne podloge za izradu edukacijsko interpretacijskih sadržaja Ustanove,</li> <li>- po potrebi provodi programe za posjetitelje,</li> <li>- sudjeluje u razvoju i održavanju informacijsko-dokumentacijskog sustava i baze podataka Parka,</li> <li>- surađuje s ovlaštenim tijelima s ciljem provođenja efikasnije zaštite vrsta, staništa i ekosustava,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja prirodnih znanosti polja biologije ili interdisciplinarnih prirodnih znanosti,</li> <li>- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</li> <li>- znanje engleskog jezika,</li> <li>- znanje rada na osobnom računalu,</li> <li>- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.</li> </ul>

Prilog 1: Sistematizacija radnih mjesta Javne ustanove Park prirode Učka

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- prati zakonske propise iz svog djelokruga rada i odgovoran je za njihovu primjenu,</li> <li>- obavlja i ostale poslove po nalogu nadređenih.</li> </ul>	
6.	Viši savjetnik 2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- redovito prati stanje kulturne baštine, te predlaže i sudjeluje u provedbi aktivnih mjera zaštite,</li> <li>- prati utjecaj dopuštenih djelatnosti na kulturnu baštinu, te predlaže mjere zaštite,</li> <li>- predlaže i sudjeluje u provedbi istraživanja i valorizacije materijalne i nematerijalne kulturne baštine,</li> <li>- nadzire provedbu znanstvenih i stručnih istraživačkih aktivnosti,</li> <li>- izrađuje stručne podloge za izradu edukacijsko interpretacijskih sadržaja Ustanove,</li> <li>- po potrebi provodi programe za posjetitelje,</li> <li>- sudjeluje u razvoju i održavanju informacijsko-dokumentacijskog sustava i baze podataka Parka,</li> <li>- surađuje s ovlaštenim tijelima s ciljem efikasnije zaštite kulturne baštine,</li> <li>- prati zakonske propise iz svog djelokruga rada i odgovoran je za njihovu primjenu,</li> <li>- obavlja i ostale poslove po nalogu nadređenih.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a iz humanističkog znanstvenog područja – polja povijesti, arheologije, ili etnologije i antropologije,</li> <li>- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</li> <li>- znanje engleskog jezika,</li> <li>- znanje rada na osobnom računalu,</li> <li>- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.</li> </ul>
7.	Viši savjetnik 2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- redovito prati stanje georaznolikosti, te predlaže i sudjeluje u provedbi aktivnih mjera zaštite,</li> <li>- prati utjecaj dopuštenih djelatnosti na georaznolikost, te predlaže mjere zaštite,</li> <li>- predlaže i sudjeluje u provedbi istraživanja georaznolikosti,</li> <li>- nadzire provedbu znanstvenih i stručnih istraživačkih aktivnosti,</li> <li>- izrađuje stručne podloge za izradu edukacijsko interpretacijskih sadržaja Ustanove,</li> <li>- po potrebi provodi programe za posjetitelje,</li> <li>- sudjeluje u razvoju i održavanju informacijsko-dokumentacijskog sustava i baze podataka Parka,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja prirodnih znanosti polja geologije ili područja tehničkih znanosti polja rudarstvo, nafta ili geološko inženjerstvo, grane geološko inženjerstvo,</li> <li>- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</li> <li>- znanje engleskog jezika,</li> <li>- znanje rada na osobnom računalu,</li> </ul>

Prilog 1: Sistematizacija radnih mjesta Javne ustanove Park prirode Učka

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- surađuje s ovlaštenim tijelima s ciljem efikasnije zaštite georaznolikosti,</li> <li>- prati zakonske propise iz svog djelokruga rada i odgovoran je za njihovu primjenu,</li> <li>- obavlja i ostale poslove po nalogu nadređenih.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.</li> </ul>
8.	Savjetnik	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- redovito prati stanje vrsta, staništa i ekosustava, te sudjeluje u provedbi mjera zaštite i očuvanja,</li> <li>- predlaže i izrađuje protokole za planove praćenja stanja vrsta, staništa i ekosustava,</li> <li>- sudjeluje u provedbi znanstvenih i stručnih istraživačkih aktivnosti,</li> <li>- surađuje na razvoju GIS baze Parka i njenom popunjavanju,</li> <li>- po potrebi provodi programe za posjetitelje,</li> <li>- odgovoran je za primjenu zakonskih propisa iz djelokruga svog rada,</li> <li>- obavlja i ostale poslove po nalogu nadređenih.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja prirodnih znanosti polja biologije ili interdisciplinarnih prirodnih znanosti,</li> <li>- najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</li> <li>- znanje engleskog jezika,</li> <li>- znanje rada na osobnom računalu,</li> <li>- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.</li> </ul>
9.	Savjetnik	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- redovito prati stanje kulturne baštine, te sudjeluje u provedbi mjera zaštite i očuvanja,</li> <li>- predlaže i sudjeluje u provedbi valorizacije materijalne i nematerijalne kulturne baštine,</li> <li>- sudjeluje u provedbi znanstvenih i stručnih istraživačkih aktivnosti,</li> <li>- surađuje na razvoju GIS baze Parka i njenom popunjavanju,</li> <li>- po potrebi provodi programe za posjetitelje,</li> <li>- odgovoran je za primjenu zakonskih propisa iz djelokruga svog rada,</li> <li>- obavlja i ostale poslove po nalogu nadređenih.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a iz humanističkog znanstvenog područja – polja povijesti, arheologije ili etnologije i antropologije,</li> <li>- najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</li> <li>- znanje engleskog jezika,</li> <li>- znanje rada na osobnom računalu,</li> <li>- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.</li> </ul>
10.	Savjetnik	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- redovito prati stanje georaznolikosti, te sudjeluje u provedbi mjera zaštite i očuvanja,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja prirodnih znanosti polja geologije ili</li> </ul>



Prilog 1: Sistematizacija radnih mjesta Javne ustanove Park prirode Učka

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- predlaže i sudjeluje u provedbi vrednovanja georazolikosti,</li> <li>- sudjeluje u provedbi znanstvenih i stručnih istraživačkih aktivnosti,</li> <li>- surađuje na razvoju GIS baze Parka i njenom popunjavanju,</li> <li>- po potrebi provodi programe za posjetitelje,</li> <li>- odgovoran je za primjenu zakonskih propisa iz djelokruga svog rada,</li> <li>- obavlja i ostale poslove po nalogu nadređenih.</li> </ul>	<p>područja tehničkih znanosti polja rudarstvo, nafta ili geološko inženjerstvo, grane geološko inženjerstvo,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</li> <li>- znanje engleskog jezika,</li> <li>- znanje rada na osobnom računalu,</li> <li>- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.</li> </ul>
11.	Suradnik	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- redovito prati stanje vrsta, staništa i ekosustava,</li> <li>- obavlja stručne poslove monitoringa i inventarizacije vrsta i staništa,</li> <li>- pruža podršku znanstvenim i stručnim institucijama, udrugama i pojedincima radi organizacije istraživanja,</li> <li>- po potrebi provodi programe za posjetitelje,</li> <li>- odgovoran je za primjenu zakonskih propisa iz svog djelokruga,</li> <li>- obavlja i ostale poslove po nalogu nadređenih.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja prirodnih znanosti polja biologije ili interdisciplinarnih prirodnih znanosti,</li> <li>- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li> <li>- znanje engleskog jezika,</li> <li>- znanje rada na osobnom računalu,</li> <li>- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.</li> </ul>
12.	Suradnik	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- redovito prati stanje kulturne baštine,</li> <li>- obavlja stručne poslove valorizacije materijalne i nematerijalne kulturne baštine,</li> <li>- pruža podršku znanstvenim i stručnim institucijama, udrugama i pojedincima radi organizacije istraživanja,</li> <li>- po potrebi provodi programe za posjetitelje,</li> <li>- odgovoran je za primjenu zakonskih propisa iz svog djelokruga,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a iz humanističkog znanstvenog područja – polja povijesti, arheologije ili etnologije i antropologije,</li> <li>- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li> </ul>

Prilog 1: Sistematizacija radnih mjesta Javne ustanove Park prirode Učka

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- obavlja i ostale poslove po nalogu nadređenih.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- znanje engleskog jezika,</li> <li>- znanje rada na osobnom računalu,</li> <li>- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.</li> </ul>
13.	Suradnik	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- redovito prati stanje georaznolikosti,</li> <li>- obavlja stručne poslove vrednovanja georaznolikosti,</li> <li>- pruža podršku znanstvenim i stručnim institucijama, udrugama i pojedincima radi organizacije istraživanja,</li> <li>- po potrebi provodi programe za posjetitelje,</li> <li>- odgovoran je za primjenu zakonskih propisa iz svog djelokruga,</li> <li>- obavlja i ostale poslove po nalogu nadređenih.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja prirodnih znanosti polja geologije ili područja tehničkih znanosti polja rudarstvo, nafta ili geološko inženjerstvo, grane geološko inženjerstvo,</li> <li>- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li> <li>- znanje engleskog jezika,</li> <li>- znanje rada na osobnom računalu,</li> <li>- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.</li> </ul>
<b>II. b Odsjek za održivo korištenje</b>				
14.	Voditelj ustrojstvene jedinice 3	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vodi, organizira i koordinira radom Odsjeka,</li> <li>- prati utjecaj dopuštenih djelatnosti na prirodne resurse Parka, na ciljeve očuvanja i cjelovitost područja ekološke mreže Natura 2000 i krajobraz te prema potrebi predlaže mjere njihova ograničavanja ili zabrane,</li> <li>- u suradnji s ovlaštenim tijelima sudjeluje u pripremi mjera zaštite koje se ugrađuju u planove i programe korištenja prirodnih resursa na području Parka,</li> <li>- osmišljava i provodi aktivnosti s ciljem poticanja održivih oblika korištenja prirodnih resursa,</li> <li>- predlaže i osmišljava sredstva komunikacije radi informiranja lokalnog stanovništva i dionika o pitanjima</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja prirodnih znanosti polja biologije, geologije ili interdisciplinarnih prirodnih znanosti ili područja biotehničkih znanosti polja poljoprivrede ili šumarstva, ili područja tehničkih znanosti polja rudarstvo, nafta ili geološko inženjerstvo, grane geološko inženjerstvo,</li> <li>- 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</li> <li>- znanje engleskog jezika,</li> </ul>

Prilog 1: Sistematizacija radnih mjesta Javne ustanove Park prirode Učka

			<p>vezanim uz zaštitu okoliša i primjenu načela održivog razvoja,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izrađuje analize i informacije iz područja održivog korištenja prirodnih dobara u Parku,</li> <li>- radi na pripremi stručnog dijela projekta za prijavu na natječaj,</li> <li>- prati zakonske propise iz svoga djelokruga i odgovoran je za njihovu primjenu,</li> <li>- surađuje s ovlaštenim i nadležnim tijelima iz djelokruga svog rada,</li> <li>- vodi brigu o uspostavljanju informacijsko-dokumentacijskog sustava i baze podataka Parka,</li> <li>- sudjeluje u izradi planskih dokumenata Parka i izvješća o njihovoj provedbi,</li> <li>- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- znanje rada na osobnom računalu,</li> <li>- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.</li> </ul>
15.	Viši savjetnik 2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aktivno prati korištenje prirodnih resursa, te predlaže i sudjeluje u provedbi mjera zaštite i održivog korištenja,</li> <li>- nadzire provođenje planova i programa korištenja prirodnih resursa na području Parka,</li> <li>- nadzire provedbu aktivnosti koji za cilj imaju poticati održive oblike korištenja prirodnih resursa,</li> <li>- organizira stručna događanja s ciljem poticanja održivog razvoja lokalne zajednice,</li> <li>- sudjeluje u razvoju stručnih edukativnih programa</li> <li>- sudjeluje u razvoju i održavanju informacijsko-dokumentacijskog sustava i baze podataka Parka,</li> <li>- surađuje s ovlaštenim tijelima s ciljem efikasnijeg provođenja mjera zaštite i održivog korištenja,</li> <li>- prati zakonske propise iz svog djelokruga rada i odgovoran je za njihovu primjenu,</li> <li>- obavlja i ostale poslove po nalogu nadređenih.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja prirodnih znanosti polja biologije, geologije ili interdisciplinarnih prirodnih znanosti ili područja biotehničkih znanosti polja poljoprivrede ili šumarstva, ili područja tehničkih znanosti polja rudarstvo, nafta ili geološko inženjerstvo, grane geološko inženjerstvo,</li> <li>- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</li> <li>- znanje engleskog jezika,</li> <li>- znanje rada na osobnom računalu,</li> <li>- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.</li> </ul>

Prilog 1: Sistematizacija radnih mjesta Javne ustanove Park prirode Učka

16.	Savjetnik	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aktivno prati korištenje prirodnih resursa na području Parka i sudjeluje u provedbi mjera zaštite i održivog korištenja,</li> <li>- predlaže i sudjeluje u provedbi aktivnosti koji za cilj imaju poticati održive oblike korištenja prirodnih resursa,</li> <li>- surađuje s lokalnim stanovništvom pri osmišljavanju i unaprjeđenju aktivnosti i ponude koje doprinose održivom razvoju lokalne zajednice,</li> <li>- organizira stručne radionice, seminare i predavanja za javnost</li> <li>- sudjeluje u razvoju i provedbi stručnih edukativnih programa</li> <li>- odgovoran je za primjenu zakonskih propisa iz djelokruga svog rada,</li> <li>- obavlja i ostale poslove po nalogu nadređenih.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja prirodnih znanosti polja biologije, geologije ili interdisciplinarnih prirodnih znanosti ili područja biotehničkih znanosti polja poljoprivrede ili šumarstva, ili područja tehničkih znanosti polja rudarstvo, nafta ili geološko inženjerstvo, grane geološko inženjerstvo,</li> <li>- najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</li> <li>- znanje engleskog jezika,</li> <li>- znanje rada na osobnom računalu,</li> <li>- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.</li> </ul>
17.	Suradnik	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vodi evidenciju i prikuplja podatke o korištenju prirodnih resursa na području Parka,</li> <li>- obavlja stručne poslove koji za cilj imaju poticati održive oblike korištenja prirodnih resursa,</li> <li>- surađuje s fizičkim i pravnim osobama kojima je ustupljeno obavljanje dopuštenih djelatnosti iz djelokruga rada Ustanove,</li> <li>- sudjeluje u provedbi stručnih edukativnih programa</li> <li>- odgovoran je za primjenu zakonskih propisa iz svog djelokruga,</li> <li>- obavlja i ostale poslove po nalogu nadređenih.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja prirodnih znanosti polja biologije, geologije ili interdisciplinarnih prirodnih znanosti ili područja biotehničkih znanosti polja poljoprivrede ili šumarstva, ili područja tehničkih znanosti polja rudarstvo, nafta ili geološko inženjerstvo, grane geološko inženjerstvo,</li> <li>- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</li> <li>- znanje engleskog jezika,</li> </ul>

Prilog 1: Sistematizacija radnih mjesta Javne ustanove Park prirode Učka

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- znanje rada na osobnom računalu,</li> <li>- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.</li> </ul>
III. Odjel čuvara prirode				
18.	Glavni čuvar prirode	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vodi, organizira i koordinira rad Odjela čuvara prirode,</li> <li>- odgovoran je za provođenje Pravilnika o unutarnjem redu u Parku prirode i Zakona o zaštiti prirode,</li> <li>- provodi neposredan nadzor sukladno Zakonu o zaštiti prirode i Pravilniku o unutarnjem redu u Parku prirode što uključuje i nadzor neposrednog nadzora na područjima ekološke mreže Natura 2000,</li> <li>- priprema izvješća o provedenim nadzorima u Parku prirode,</li> <li>- radi na pripremi prekršajnih i kaznenih prijava te prati izricanje mjera,</li> <li>- odgovoran je za uredno i pravodobno izvršavanje obveza prema nadležnim tijelima u svezi nadzora,</li> <li>- surađuje s ministarstvom i nadležnim inspekcijama,</li> <li>- organizira sustav provedbe mjera protupožarne zaštite i zaštite na radu,</li> <li>- skrbi o sigurnosti posjetitelja i poduzimanje potrebnih radnja spašavanja,</li> <li>- sudjeluje u izradi plana upravljanja, godišnjeg programa i financijskog plana, nadzire njihovu provedbu te sudjeluje u izradi izvješća o njihovoj provedbi,</li> <li>- surađuje u izradi prostornog plana,</li> <li>- surađuje na razvoju GIS-a Parka prirode,</li> <li>- sudjeluje u izradi općih akata Ustanove,</li> <li>- u suradnji s ovlaštenim ustanovama sudjeluje u izradi projektne i tehničke dokumentacije vezane za infrastrukturu Parka prirode,</li> <li>- sudjeluje u pripremi i provođenju javne nabave roba i usluga,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja prirodnih, biotehničkih, biomedicinskih ili društvenih znanosti,</li> <li>- hrvatsko državljanstvo,</li> <li>- zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova glavnog čuvara prirode,</li> <li>- 4 godine radnog iskustva u struci,</li> <li>- položen stručni ispit ili obavezno polaganje u roku od 1 godine,</li> <li>- znanje engleskog jezika,</li> <li>- znanje rada na osobnom računalu,</li> <li>- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.</li> </ul>

Prilog 1: Sistematizacija radnih mjesta Javne ustanove Park prirode Učka

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema i redovita izvješća o obavljenim poslovima</li> <li>- obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja.</li> </ul>	
19.	Čuvar prirode 1	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provodi neposredan nadzor sukladno Zakonu o zaštiti prirode i Pravilniku o unutarnjem redu u Parku prirode što uključuje i neposredan nadzor na područjima ekološke mreže Natura 2000,</li> <li>- obavlja poslove iz djelokruga čuvara prirode, po posebnom ovlaštenju, sukladno zakonu,</li> <li>- radi provođenja nadzora dnevno obilazi prostor Parka prirode te provodi odgovarajući postupak nadzora,</li> <li>- vodi očevidnik o obavljenim nadzorima,</li> <li>- radi na pripremi prekršajnih i kaznenih prijava,</li> <li>- predlaže aktivnosti za prevenciju požara i provodi mjere zaštite od požara,</li> <li>- obavlja protupožarni monitoring i sudjeluje u gašenju požara,</li> <li>- skrbi o sigurnosti posjetitelja i poduzimanju radnji spašavanja,</li> <li>- planira, organizira i po potrebi izvodi poučne šetnje na zaštićenom području,</li> <li>- prikuplja podatke potrebne za izradu projektne i tehničke dokumentacije vezane uz infrastrukturu Parka prirode,</li> <li>- sudjeluje u popunjavanju baze podataka o prirodnim i kulturnim vrijednostima Parka prirode,</li> <li>- surađuje u provedbi sustava praćenja (monitoring) svih prirodnih i kulturnih vrijednosti Parka prirode,</li> <li>- surađuje na razvoju GIS-a Parka prirode,</li> <li>- surađuje sa znanstvenim i stručnim institucijama, strukovnim udrugama i pojedincima,</li> <li>- u suradnji s glavnim čuvarom prirode i drugim odjelima planira i koordinira održavanje parkovne infrastrukture,</li> <li>- brine o zbrinjavanju otpada iz parka prirode,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razina 6.sv ili 6.st HKO-a iz znanstvenog područja prirodnih, biotehničkih, biomedicinskih, društvenih znanosti,</li> <li>- hrvatsko državljanstvo,</li> <li>- zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova čuvara prirode,</li> <li>- 3 godine radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit ili obavezno polaganje u roku od 1 godine,</li> <li>- znanje engleskog jezika,</li> <li>- znanje rada na osobnom računalu,</li> <li>- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.</li> </ul>

Prilog 1: Sistematizacija radnih mjesta Javne ustanove Park prirode Učka

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema redovita izvješća o obavljenim poslovima i redovnom nadzoru,</li> <li>- provodi programe za posjetitelje,</li> <li>- sudjeluje u izradi plana upravljanja i godišnjeg programa,</li> <li>- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.</li> </ul>	
20.	Čuvar prirode 2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provodi neposredan nadzor sukladno Zakonu o zaštiti prirode i Pravilniku o unutarnjem redu u Parku prirode što uključuje i neposredan nadzor na područjima ekološke mreže Natura 2000,</li> <li>- obavlja poslove iz djelokruga čuvara prirode, po posebnom ovlaštenju, sukladno zakonu,</li> <li>- radi provođenja nadzora dnevno obilazi prostor Parka prirode te provodi odgovarajući postupak nadzora,</li> <li>- vodi očevidnik o obavljenim nazorima,</li> <li>- radi na pripremi prekršajnih i kaznenih prijava,</li> <li>- provodi mjere protupožarne zaštite,</li> <li>- obavlja protupožarni monitoring i sudjeluje u gašenju požara,</li> <li>- skrbi o sigurnosti posjetitelja i sudjeluje u akciji spašavanja,</li> <li>- planira, organizira i po potrebi izvodi poučne šetnje na zaštićenom području,</li> <li>- sudjeluje u popunjavanju baze podataka o prirodnim i kulturnim vrijednostima Parka prirode,</li> <li>- surađuje u praćenju svih prirodnih i kulturnih vrijednosti Parka prirode,</li> <li>- surađuje na razvoju GIS-a Parka prirode,</li> <li>- daje prijedloge za obnovu parkovne infrastrukture i sudjeluje na njenom održavanju,</li> <li>- predlaže aktivnosti zbrinjavanja otpada i sudjeluje u uklanjanju,</li> <li>- provodi programe za posjetitelje,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razina 6.sv ili 6.st HKO-a iz znanstvenog područja prirodnih, biotehničkih, biomedicinskih, društvenih znanosti,</li> <li>- hrvatsko državljanstvo,</li> <li>- zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova čuvara prirode,</li> <li>- 2 godine radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit ili obavezno polaganje u roku od 1 godine,</li> <li>- znanje engleskog jezika,</li> <li>- znanje rada na osobnom računalu,</li> <li>- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.</li> </ul>

Prilog 1: Sistematizacija radnih mjesta Javne ustanove Park prirode Učka

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema redovita izvješća o obavljenim poslovima i redovnom nadzoru,</li> <li>- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.</li> </ul>	
21.	Čuvar prirode 3	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provodi neposredan nadzor sukladno Zakonu o zaštiti prirode i Pravilniku o unutarnjem redu u Parku prirode što uključuje i neposredan nadzor na područjima ekološke mreže Natura 2000,</li> <li>- obavlja poslove iz djelokruga čuvara prirode, po posebnom ovlaštenju, sukladno zakonu,</li> <li>- radi provođenja nadzora obilazi prostor Parka prirode te provodi odgovarajući postupak nadzora,</li> <li>- vodi očevidnik o obavljenim nazorima i sastavlja izvješće,</li> <li>- planira, organizira i po potrebi izvodi poučne šetnje na zaštićenom području,</li> <li>- provodi mjere protupožarne zaštite,</li> <li>- obavlja protupožarni monitoring i sudjeluje u gašenju požara,</li> <li>- skrbi o sigurnosti posjetitelja i o poduzimanju radnji spašavanja,</li> <li>- sudjeluje u provođenju monitoringa svih prirodnih i kulturnih vrijednosti Parka prirode,</li> <li>- održava parkovnu infrastrukturu i obavlja druge poslove vezane uz održavanje,</li> <li>- obavlja poslove zbrinjavanja otpada iz Parka prirode,</li> <li>- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razina 4.1 prirodnog, biotehničkog, biomedicinskog, tehničkog ili društvenog usmjerenja</li> <li>- hrvatsko državljanstvo,</li> <li>- zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova čuvara prirode,</li> <li>- najmanje 1 godina radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit ili obavezno polaganje u roku od 1 godine,</li> <li>- znanje rada na osobnom računalu,</li> <li>- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.</li> </ul>
IV. Odjel općih i zajedničkih poslova				
22.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vodi, organizira i koordinira rad Odjela,</li> <li>- prati zakonske propise iz svog djelokruga i odgovoran je za njihovu primjenu,</li> <li>- izrađuje opće akte ustanove, ugovore te ostale akte po nalogu ravnatelja,</li> <li>- sudjeluje u izradi godišnjeg programa i financijskog plana Ustanove, te skrbi o njihovoj realizaciji,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja društvenih znanosti,</li> <li>- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</li> <li>- znanje engleskog jezika,</li> </ul>



Prilog 1: Sistematizacija radnih mjesta Javne ustanove Park prirode Učka

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- vodi opće, financijsko računovodstvene, kadrovske i pravne poslove Ustanove,</li> <li>- nadzire i po potrebi priprema i provodi postupke javne nabave roba i usluga u svojstvu stručnog povjerenstva,</li> <li>- sudjeluje u pripremi i pisanju projekata koje Ustanova prijavljuje na natječaje za dobivanje financijskih sredstava,</li> <li>- sudjeluje u izradi projektne i tehničke dokumentacije vezane za infrastrukturu Parka prirode,</li> <li>- kontaktira s pravnim i fizičkim osobama koje obavljaju dopuštene djelatnosti u Parku prirode,</li> <li>- izrađuje sve vrste rješenja, ugovora i odluka u svezi radnog odnosa,</li> <li>- odgovoran je za provođenje kućnog reda Ustanove,</li> <li>- vodi očevidnike i drugu dokumentaciju radnika u radnom odnosu,</li> <li>- sudjeluje u pripremi i provedbi natječaja za zasnivanje radnog odnosa,</li> <li>- nadzire i provodi kontrolu nad financijskim i računovodstvenim poslovima,</li> <li>- odgovoran je za pravovremeno i uredno osiguranje imovine Ustanove,</li> <li>- zadužen je za provedbu mjera zaštite na radu,</li> <li>- sudjeluje na stručnim skupovima ili programima edukacije u svrhu usavršavanja za posao koji obavlja,</li> <li>- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- znanje rada na osobnom računalu,</li> <li>- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.</li> </ul>
<b>IV. a Odsjek financija i računovodstva</b>				
23.	Voditelj ustrojstvene jedinice 3	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vodi, organizira i koordinira rad Odsjeka</li> <li>- obavlja financijsko - računovodstvene poslove,</li> <li>- prati zakonske propise iz svog djelokruga i odgovoran je za njihovu primjenu,</li> <li>- predlaže i sudjeluje u izradi općih akata iz područja financija i knjigovodstva,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a</li> <li>- iz znanstvenog područja - društvenih znanosti, polje ekonomija,</li> <li>- 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</li> <li>- znanje engleskog jezika,</li> </ul>

Prilog 1: Sistematizacija radnih mjesta Javne ustanove Park prirode Učka

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjeluje u izradi godišnjeg programa i financijskog plana Ustanove te skrbi o njihovoj realizaciji,</li> <li>- odgovoran je za uredno i ažurno izvršavanje obveza prema nadležnim tijelima, bankama i poslovnim suradnicima,</li> <li>- skrbi o pravovremenoj naplati ispostavljenih računa,</li> <li>- sudjeluje u osiguranju financijskih sredstava za redovito poslovanje kao i u pogledu investicija i investicijske izgradnje,</li> <li>- odgovoran je za provedbu odluka ravnatelja i Upravnog vijeća na području financijske politike, računovodstva, knjigovodstva i njihovu zakonitost,</li> <li>- izrađuje analize, statistička i druga izvješća,</li> <li>- izrađuje i odgovoran je za periodični obračun i završni račun te je odgovoran za njihovu pravovremenu predaju nadležnim tijelima,</li> <li>- izrađuje obračun poreza na dodanu vrijednost,</li> <li>- odgovoran je za ispravnost knjiženja u glavnu knjigu,</li> <li>- organizira izradu obračuna plaća i izrade platnih lista,</li> <li>- organizira i kontrolira obradu i isplatu ugovora o djelu,</li> <li>- kontrolira jesu li navedeni dokumenti uredno likvidirani,</li> <li>- organizira i rukovodi poslovima inventure,</li> <li>- prati i analizira likvidnost Ustanove,</li> <li>- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- znanje rada na osobnom računalu,</li> <li>- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.</li> </ul>
24.	Viši savjetnik 2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obavlja financijsko - računovodstvene poslove,</li> <li>- prati zakonske propise iz svog djelokruga i odgovoran je za njihovu primjenu,</li> <li>- predlaže i sudjeluje u izradi općih akata iz područja financija i knjigovodstva,</li> <li>- sudjeluje u izradi godišnjeg programa i financijskog plana Ustanove,</li> <li>- izrađuje analize, statistička i druga izvješća,</li> <li>- izrađuje periodični obračun i završni račun,</li> <li>- kontrolira jesu li navedeni dokumenti uredno likvidirani,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja društvenih znanosti, polje ekonomija</li> <li>- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</li> <li>- znanje engleskog jezika,</li> <li>- znanje rada na osobnom računalu,</li> </ul>

Prilog 1: Sistematizacija radnih mjesta Javne ustanove Park prirode Učka

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjeluje u poslovima inventure,</li> <li>- skrbi o urednom čuvanju financijsko i računovodstvene dokumentacije,</li> <li>- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.</li> </ul>
25.	Viši savjetnik 2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prati zakonske propise u području javne nabave i odgovoran je za primjenu istih,</li> <li>- sudjeluje u pripremi i izradi općih i drugih akata iz djelokruga rada Ustanove,</li> <li>- prati propise u područjima iz djelokruga rada Ustanove, surađuje u izradi izvješća i drugih materijala te obavlja i druge poslove,</li> <li>- provodi postupke nabave sukladno planu nabave,</li> <li>- izrađuje dokumentaciju javne nabave i provodi postupak nabave,</li> <li>- priprema ugovore za potrebe nabave,</li> <li>- izvršava sve potrebne aktivnosti do potpune provedbe nabave,</li> <li>- prati financijsku provedbu nabave,</li> <li>- skrbi o urednom čuvanju dokumentacije vezane uz postupke javne nabave,</li> <li>- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja prirodnih, biotehničkih, društvenih, interdisciplinarnih ili tehničkih znanosti,</li> <li>- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</li> <li>- posjedovanje certifikata iz područja javne nabave,</li> <li>- znanje engleskog jezika,</li> <li>- znanje rada na osobnom računalu,</li> <li>- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.</li> </ul>
26.	Savjetnik	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obavlja financijsko - računovodstvene poslove,</li> <li>- prati zakonske propise iz svog djelokruga i odgovoran je za njihovu primjenu,</li> <li>- izrađuje opće akte iz područja financija i knjigovodstva,</li> <li>- izrađuje analize, statistička i druga izvješća,</li> <li>- vrši obračun plaća i izrađuje platne liste,</li> <li>- vrši obradu i isplatu ugovora o djelu,</li> <li>- kontrolira jesu li navedeni dokumenti uredno likvidirani,</li> <li>- sudjeluje u poslovima inventure,</li> <li>- skrbi o urednom čuvanju financijsko i računovodstvene dokumentacije,</li> <li>- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja društvenih znanosti, polje ekonomija,</li> <li>- najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</li> <li>- znanje engleskog jezika,</li> <li>- znanje rada na osobnom računalu,</li> <li>- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.</li> </ul>

Prilog 1: Sistematizacija radnih mjesta Javne ustanove Park prirode Učka

27.	Suradnik	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obavlja financijsko - računovodstvene poslove,</li> <li>- izrađuje analize, statistička i druga izvješća,</li> <li>- vrši knjiženje u glavnu knjigu prema kontom planu i vrši kontrolu istih,</li> <li>- priprema dokumentaciju potrebnu za obračun plaća,</li> <li>- priprema dokumentaciju potrebnu za obračun ugovora o djelu,</li> <li>- obavlja kontiranje prema izvornoj uredskoj dokumentaciji,</li> <li>- kontrolira jesu li navedeni dokumenti uredno likvidirani,</li> <li>- sudjeluje u poslovima inventure,</li> <li>- skrbi o urednom čuvanju financijske i računovodstvene dokumentacije,</li> <li>- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja društvenih znanosti, polje ekonomija,</li> <li>- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</li> <li>- znanje engleskog jezika,</li> <li>- znanje rada na osobnom računalu,</li> <li>- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.</li> </ul>
28.	Referent	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obavlja administrativno - računovodstvene poslove Ustanove,</li> <li>- obavlja knjigovodstvene poslove,</li> <li>- izrađuje financijska i druga računovodstvena izvješća,</li> <li>- vodi evidenciju dnevnih novčanih naplata,</li> <li>- vodi evidenciju materijalnog knjigovodstva,</li> <li>- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razina 4.1 ili 4.2 HKO-a ekonomskog, upravnog ili drugog odgovarajućeg smjera ili gimnazija,</li> <li>- znanje engleskog jezika,</li> <li>- znanje rada na osobnom računalu,</li> <li>- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.</li> </ul>
<b>IV. b Odsjek općih poslova</b>				
29.	Voditelj ustrojstvene jedinice 3	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizira, koordinira i vodi rad Odsjeka općih poslova,</li> <li>- izrađuje plan nabave,</li> <li>- organizira i koordinira ustroj baze podataka Ustanove te vodi brigu o ažuriranju iste,</li> <li>- prati zakonske propise iz svog djelokruga i odgovoran je za njihovu primjenu,</li> <li>- predlaže i sudjeluje u izradi općih akata iz područja uredskog poslovanja,</li> <li>- organizira i vodi informacijski sustav iz svog djelokruga,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja društvenih znanosti, polje ekonomija,</li> <li>- 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</li> <li>- znanje engleskog jezika,</li> <li>- znanje rada na osobnom računalu,</li> </ul>

Prilog 1: Sistematizacija radnih mjesta Javne ustanove Park prirode Učka

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizira i vodi arhivu Ustanove,</li> <li>- organizira nabavu i prati stanje uredskog i potrošnog materijala za rad Ustanove,</li> <li>- sudjeluje u izradi ostalih planskih dokumenata Parka prirode i izradi izvješća,</li> <li>- vodi liste materijalnih zaduženja radnika,</li> <li>- prati obveze koje proistječu iz ugovora s vanjskim suradnicima u djelokrugu svog Odsjeka,</li> <li>- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.</li> </ul>
30.	Viši savjetnik 2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obavlja informatičke poslove za Ustanovu,</li> <li>- uspostavlja i vodi bazu podataka sukladno nacionalnim standardima,</li> <li>- razvija i vodi GIS Parka prirode, sukladno prihvaćenim nacionalnim standardima,</li> <li>- sudjeluje u izradi programa praćenja stanja (monitoring) prirodnih i kulturnih vrijednosti Parka,</li> <li>- organizira i provodi internu obuku radnika na području prikupljanja, pohrane i obrade georeferenciranih podataka te korištenja baze podataka,</li> <li>- sudjeluje u izradi prostornog plana,</li> <li>- skrbi o održavanju i razvoju informacijskog sustava Parka prirode,</li> <li>- predlaže i osmišljava informacijski sustav ustanove,</li> <li>- odgovoran je za održavanje web-stranice Parka prirode,</li> <li>- radi na pripremi stručnog dijela projekta za prijavu na natječaj,</li> <li>- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja prirodnih, biotehničkih, društvenih, interdisciplinarnih ili tehničkih znanosti,</li> <li>- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</li> <li>- znanje engleskog jezika,</li> <li>- napredno znanje rada na osobnom računalu,</li> <li>- napredno znanje gis aplikacija,</li> <li>- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.</li> </ul>
31.	Savjetnik	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obavlja informatičke poslove za Ustanovu,</li> <li>- održava i sudjeluje u popunjavanju baze podataka,</li> <li>- održava GIS Parka prirode, sukladno prihvaćenim nacionalnim standardima,</li> <li>- obrađuje i analizira podatke u suradnji s drugim radnicima,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja prirodnih, biotehničkih, društvenih, interdisciplinarnih ili tehničkih znanosti,</li> </ul>

Prilog 1: Sistematizacija radnih mjesta Javne ustanove Park prirode Učka

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- osmišljava programe praćenja stanja (monitoring) prirodnih i kulturnih vrijednosti Parka te sudjeluje u implementaciji,</li> <li>- skrbi o održavanju informacijskog sustava Parka prirode,</li> <li>- održava web-stranicu Parka prirode,</li> <li>- sudjeluje u izradi kartografskih prikaza za izradu promotivnih materijala i programa edukacije i interpretacije,</li> <li>- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</li> <li>- znanje engleskog jezika,</li> <li>- napredno znanje rada na osobnom računalu,</li> <li>- napredno znanje gis aplikacija,</li> <li>- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.</li> </ul>
32.	Referent	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obavlja administrativne poslove,</li> <li>- obavlja poslove primanja, upisivanja i otpreme akata, razvođenje akata i njihovo stavljanje u arhivu (arhiviranje) i čuvanje,</li> <li>- prima, pregledava i sortira i arhivira elektroničku poštu,</li> <li>- rukuje arhivskim i registraturnim gradivom u pismohrani, stručno ga održava i vrši njegovu neposrednu zaštitu,</li> <li>- obavlja poslove vođenja kadrovske evidencije - očevidnika i druge dokumentacije radnika u radnom odnosu,</li> <li>- nabavlja uredski materijal i vodi evidenciju zaduženja radnika,</li> <li>- obavlja i ostale poslove po nalogu nadređenih.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razina 4.1 ili 4.2 HKO-a ekonomskog, upravnog ili drugog odgovarajućeg smjera ili gimnazija,</li> <li>- znanje engleskog jezika,</li> <li>- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</li> <li>- znanje rada na osobnom računalu,</li> <li>- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.</li> </ul>
<b>IV. c Odsjek za upravljanje projektima</b>				
33.	Voditelj ustrojstvene jedinice 3	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizira i vodi rad Odsjeka,</li> <li>- vodi brigu o mogućnosti prijave projekata na nacionalne i međunarodne natječaje,</li> <li>- uspostavlja komunikaciju i suradnju s partnerima,</li> <li>- vodi i koordinira rad na pripremi projekata za prijavu na natječaje,</li> <li>- predlaže plan projektnih aktivnosti,</li> <li>- koordinira i vodi provedbu projektnih aktivnosti,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja prirodnih, biotehničkih, društvenih, tehničkih, humanističkih znanosti ili interdisciplinarnog područja znanosti,</li> <li>- 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</li> <li>- znanje engleskog jezika,</li> </ul>

Prilog 1: Sistematizacija radnih mjesta Javne ustanove Park prirode Učka

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- odgovoran je za provedbu javne nabave u sklopu provedbe projekata, u skladu s važećim propisima,</li> <li>- odgovoran je za izradu izvješća o provedbi projektnih aktivnosti,</li> <li>- prati zakonske propise iz svog djelokruga i odgovoran je za njihovu primjenu,</li> <li>- prati obveze koje proistječu iz ugovora s vanjskim suradnicima u djelokrugu svog Odsjeka,</li> <li>- obavlja i ostale poslove po nalogu nadređenih.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- znanje rada na osobnom računalu,</li> <li>- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.</li> </ul>
34.	Viši savjetnik 2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prati natječaje i priprema projektnu dokumentaciju,</li> <li>- izrađuje troškovnike,</li> <li>- izrađuje dokumentaciju za provedbu javne nabave za potrebe provedbe projekata,</li> <li>- izrađuje izvješće o provedbi projektnih aktivnosti,</li> <li>- organizira i koordinira projektne aktivnosti u suradnji s Voditeljem odsjeka,</li> <li>- organizira i vodi projektnu dokumentaciju,</li> <li>- prati zakonske propise iz svog djelokruga i odgovoran je za njihovu primjenu,</li> <li>- obavlja i ostale poslove po nalogu nadređenih.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja prirodnih, biotehničkih, društvenih, tehničkih, humanističkih znanosti ili interdisciplinarnog područja znanosti,</li> <li>- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</li> <li>- znanje engleskog jezika,</li> <li>- znanje rada na osobnom računalu,</li> <li>- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.</li> </ul>
35.	Savjetnik	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predlaže projektne prijedloge,</li> <li>- sudjeluje u pripremi i pisanju projektne dokumentacije za prijavu projekata na natječaje,</li> <li>- sudjeluje u provedbi javne nabave za potrebe provedbe projektnih aktivnosti,</li> <li>- izrađuje dokumentaciju za provedbu jednostavne nabave za potrebe provedbe projekata i sudjeluje u provedbi,</li> <li>- provodi projektne aktivnosti,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja prirodnih, biotehničkih, društvenih, tehničkih, humanističkih znanosti ili interdisciplinarnog područja znanosti,</li> <li>- najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</li> </ul>

Prilog 1: Sistematizacija radnih mjesta Javne ustanove Park prirode Učka

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjeluje u izradi izvješća o provedbi projektnih aktivnosti,</li> <li>- organizira i vodi projektnu dokumentaciju,</li> <li>- prati zakonske propise iz svog djelokruga i odgovoran je za njihovu primjenu,</li> <li>- obavlja i ostale poslove po nalogu nadređenih.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- znanje engleskog jezika,</li> <li>- znanje rada na osobnom računalu,</li> <li>- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.</li> </ul>
36.	Suradnik	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obavlja administrativne poslove vezane uz projekte,</li> <li>- sudjeluje u pripremi i pisanja projekata koje ustanova prijavljuje na natječaj,</li> <li>- sudjeluje u provedbi javne nabave,</li> <li>- sudjeluje u provedbi aktivnosti projekta,</li> <li>- arhivira projektnu dokumentaciju,</li> <li>- prati zakonske propise iz svog djelokruga i odgovoran je za njihovu primjenu,</li> <li>- obavlja i ostale poslove po nalogu nadređenih.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja prirodnih, biotehničkih, društvenih, tehničkih, humanističkih znanosti ili interdisciplinarnog područja znanosti,</li> <li>- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</li> <li>- znanje engleskog jezika,</li> <li>- znanje rada na osobnom računalu,</li> <li>- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.</li> </ul>
IV. d Odsjek tehničkih poslova				
37.	Voditelj ustrojstvene jedinice III. vrste	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vodi i organizira rad Odsjeka,</li> <li>- koordinira i radi na svim poslovima izgradnje i održavanja infrastrukture za posjetitelje, objekata i opreme Parka prirode,</li> <li>- odgovoran je za ispravnost vozila Ustanove, upućuje ih na godišnji i periodične preglede, servisiranje i slično,</li> <li>- kontrolira i analizira putne radne liste i utrošak goriva,</li> <li>- skrbi za siguran i ispravan transport unutar Parka prirode,</li> <li>- zadužen je za prohodnost cesta, puteva i staza u Parku prirode, te s tim u svezi surađuje s nadležnim pravnim osobama zaduženim za održavanje cesta i puteva,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razina 4.2 HKO-a tehničkog smjera,</li> <li>- 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</li> <li>- znanje jednog svjetskog jezika,</li> <li>- znanje rada na osobnom računalu,</li> <li>- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.</li> </ul>



Prilog 1: Sistematizacija radnih mjesta Javne ustanove Park prirode Učka

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizira odvoz otpada s područja Parka prirode koji je nastao uslijed obavljanja djelatnosti Ustanove,</li> <li>- odgovoran je za ispravnost alata i ostale opreme,</li> <li>- vodi skladište i odgovoran je za njegovu urednost,</li> <li>- odgovoran je za ispravnost, čistoću i primjeren izgled upravne zgrade,</li> <li>- zadužen je za tehničku ispravnost i funkcioniranje radio veza,</li> <li>- sudjeluje u pripremi i provođenju postupaka javne nabave iz svoga djelokruga rada,</li> <li>- sudjeluje u izradi plana upravljanja i godišnjeg programa, nadzire njihovu provedbu, te sudjeluje u izradi izvješća o njihovoj provedbi,</li> <li>- skrbi o sigurnosti posjetitelja i sudjeluje u akcijama traženja i spašavanja,</li> <li>- zadužen je za provedbu mjera zaštite na radu,</li> <li>- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.</li> </ul>	
38.	Stručni radnik na tehničkom održavanju	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- radi sve poslove održavanja upravne zgrade i drugih objekata Ustanove te vodi brigu o stanju istih,</li> <li>- odgovara za ispravnost stanja objekata i instalacija te o istom pravodobno izvješćuje voditelja Odsjeka,</li> <li>- rukuje sustavima centralnog grijanja, ventilacije i klimatizacije,</li> <li>- radi poslove uređivanja okoliša upravne zgrade i drugih objekata Ustanove,</li> <li>- radi poslove održavanja infrastrukture za posjetitelje Parka prirode te poslove održavanja staza i putova u Parku prirode,</li> <li>- čuva objekte i opremu,</li> <li>- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razina 4.1 HKO-a tehničkog smjera,</li> <li>- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</li> <li>- stručni ispit za rukovanje sustavima grijanja prema posebnom propisu,</li> <li>- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.</li> </ul>
39.	Radnik na održavanju parka prirode	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obavlja poslove na održavanju puteva, staza, objekata i opreme u Parku prirode,</li> <li>- obavlja poslove čišćenja i uređenja na terenu,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razina 2 HKO-a,</li> <li>- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.</li> </ul>

Prilog 1: Sistematizacija radnih mjesta Javne ustanove Park prirode Učka

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- skrbi o prohodnosti i uređenosti staza i puteva u Parku prirode,</li> <li>- provodi određene aktivnosti protupožarne zaštite Parka prirode,</li> </ul>	
40.	Čistač - spremač	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obavlja poslove čišćenja prostorija upravne zgrade i drugih prostora Ustanove,</li> <li>- brine o čistoći i urednosti sanitarnih čvorova te potpisuje listu nadzora za iste,</li> <li>- čisti prilaze upravnoj zgradi i drugim objektima Ustanove,</li> <li>- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih</li> </ul>	- razina 1 HKO-a
V. Odjel promocije, edukacije i interpretacije				
41.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizira i rukovodi radom Odjela,</li> <li>- organizira i vodi izradu plana cjelovitog sustava posjećivanja Parka prirode,</li> <li>- prati učinkovitost i radi na unaprjeđenju sustava posjećivanja Parka prirode,</li> <li>- predlaže i u suradnji s ostalim odjelima osmišljava i organizira izgradnju infrastrukture za posjetitelje,</li> <li>- izrađuje i predlaže marketinšku strategiju Parka prirode,</li> <li>- osmišljava i organizira programe za posjetitelje,</li> <li>- surađuje s vanjskim suradnicima na provedbi promotivnih, edukacijskih i interpretacijskih sadržaja,</li> <li>- vodi i organizira događaje promotivnog i drugog karaktera,</li> <li>- surađuje s turističkim sektorom i lokalnim stanovništvom,</li> <li>- organizira i koordinira rad info centara i suvenirnica,</li> <li>- odgovoran je za pravovremenu nabavu promidžbenog materijala i suvenira,</li> <li>- daje prijedloge za nabavu suvenira i predlaže cijene,</li> <li>- organizira istraživanje tržišta i predlaže prilagodbu ponude programa za posjetitelje,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja prirodnih, društvenih znanosti ili interdisciplinarnog područja znanosti,</li> <li>- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</li> <li>- aktivno znanje engleskog jezika,</li> <li>- znanje rada na osobnom računalu,</li> <li>- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije</li> </ul>

Prilog 1: Sistematizacija radnih mjesta Javne ustanove Park prirode Učka

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- skrbi o prezentiranju Parka prirode u medijima i organizira medijske konferencije,</li> <li>- radi na pripremi stručnog dijela projekta za prijavu na natječaj,</li> <li>- prati zakonske propise iz svog djelokruga i odgovoran je za njihovu primjenu,</li> <li>- prati obveze koje proistječu iz ugovora s vanjskim suradnicima u djelokrugu svojeg Odjela,</li> <li>- sudjeluje u izradi planskih dokumenata Parka prirode i izvješća,</li> <li>- zadužen je za provedbu mjera zaštite na radu,</li> <li>- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.</li> </ul>	
V. a Odsjek za marketing i odnose s javnošću				
42.	Voditelj ustrojstvene jedinice 3	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vodi, organizira i koordinira rad Odsjeka,</li> <li>- vodi i nadzire sve oblike marketinških aktivnosti u Parku prirode,</li> <li>- predlaže, razvija i izrađuje plan cjelovitog sustava posjećivanja Parka prirode,</li> <li>- surađuje s turističkim sektorom i lokalnim stanovništvom,</li> <li>- predlaže nabavu novih suvenira i sudjeluje u formiranju cijena,</li> <li>- sudjeluje u istraživanju tržišta i predlaže prilagodbu ponude programa za posjetitelje,</li> <li>- sudjeluje u organizaciji medijskih konferencija,</li> <li>- sudjeluje na promotivnim događanjima i sajmovima,</li> <li>- provodi programe za posjetitelje,</li> <li>- prati zakonske propise iz svog djelokruga i odgovoran je za njihovu primjenu,</li> <li>- prati obveze koje proistječu iz ugovora s vanjskim suradnicima u djelokrugu rada svojeg Odsjeka,</li> <li>- sudjeluje u izradi planskih dokumenata Parka prirode i izvješća,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja društvenih znanosti polja ekonomije ili informacijske i komunikacijske znanosti,</li> <li>- 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</li> <li>- aktivno znanje engleskog jezika,</li> <li>- znanje rada na osobnom računalu,</li> <li>- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.</li> </ul>

Prilog 1: Sistematizacija radnih mjesta Javne ustanove Park prirode Učka

			- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.	
43.	Viši savjetnik 2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provodi sve oblike marketinških aktivnosti u Parku prirode,</li> <li>- organizira događaje promotivnog i drugog karaktera,</li> <li>- predlaže unapređenje sustava posjećivanja,</li> <li>- sudjeluje u izradi plana cjelovitog sustava posjećivanja Parka prirode,</li> <li>- surađuje s turističkim sektorom i lokalnim stanovništvom,</li> <li>- predlaže unapređenje ponude programa i usluga Parka prirode,</li> <li>- skrbi o prezentiranju Parka prirode u medijima i sudjeluje u organizaciji medijskih konferencija,</li> <li>- sudjeluje na promotivnim događanjima i sajmovima,</li> <li>- provodi programe za posjetitelje,</li> <li>- prati zakonske propise iz svog djelokruga i odgovoran je za njihovu primjenu,</li> <li>- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja društvenih znanosti polja ekonomije ili informacijske i komunikacijske znanosti,</li> <li>- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</li> <li>- aktivno znanje engleskog jezika</li> <li>- znanje rada na osobnom računalu,</li> <li>- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.</li> </ul>
44.	Savjetnik	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provodi sve oblike marketinških aktivnosti u Parku prirode,</li> <li>- sudjeluje u organizaciji događaja promotivnog i drugog karaktera,</li> <li>- istražuje i razvija unapređenje sustava posjećivanja Parka prirode,</li> <li>- sudjeluje u izradi plana cjelovitog sustava posjećivanja Parka prirode,</li> <li>- surađuje s turističkim agencijama,</li> <li>- istražuje tržište s ciljem unapređenja ponude programa za posjetitelje,</li> <li>- skrbi o prezentiranju Parka prirode u medijima i sudjeluje u organizaciji medijskih konferencija,</li> <li>- sudjeluje na promotivnim događanjima i sajmovima,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja društvenih znanosti polja ekonomije ili informacijske i komunikacijske znanosti,</li> <li>- najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</li> <li>- aktivno znanje engleskog jezika,</li> <li>- znanje rada na osobnom računalu,</li> <li>- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.</li> </ul>

Prilog 1: Sistematizacija radnih mjesta Javne ustanove Park prirode Učka

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- provodi programe za posjetitelje,</li> <li>- prati zakonske propise iz svog djelokruga i odgovoran je za njihovu primjenu,</li> <li>- obavlja i druge poslove po nadređenih.</li> </ul>	
45.	Suradnik	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provodi marketinške aktivnosti u Parku prirode,</li> <li>- sudjeluje u organizaciji događaja promotivnog i drugog karaktera,</li> <li>- istražuje tržište za nabavu suvenira i predlaže nove,</li> <li>- sudjeluje u organizaciji medijskih konferencija,</li> <li>- sudjeluje na promotivnim događanjima i sajmovima,</li> <li>- provodi programe za posjetitelje,</li> <li>- prati zakonske propise iz svog djelokruga i odgovoran je za njihovu primjenu,</li> <li>- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja društvenih znanosti polja ekonomije ili informacijske i komunikacijske znanosti,</li> <li>- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li> <li>- aktivno znanje engleskog jezika,</li> <li>- znanje rada na osobnom računalu,</li> <li>- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.</li> </ul>
V. b Odsjek za edukaciju i interpretaciju				
46.	Voditelj ustrojstvene jedinice 3	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vodi, organizira i koordinira rad Odsjeka,</li> <li>- predlaže, razvija i izrađuje plan cjelovitog sustava posjećivanja Parka prirode,</li> <li>- sudjeluje u izradi ostalih planskih dokumenata Parka prirode i izradi izvješća,</li> <li>- prati učinkovitost i radi na unaprjeđenju sustava posjećivanja Parka prirode,</li> <li>- predlaže izradu svih vrsta programa za posjetitelje,</li> <li>- daje prijedloge i razvija novu infrastrukturu za posjetitelje za potrebe provođenja edukativnih programa,</li> <li>- koordinira i organizira provođenje programa za posjetitelje,</li> <li>- provodi programe za posjetitelje,</li> <li>- prati obveze koje proistječu iz ugovora s vanjskim suradnicima u djelokrugu svog Odsjeka,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja prirodnih, biotehničkih ili društvenih znanosti,</li> <li>- 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</li> <li>- aktivno znanje engleskog jezika</li> <li>- znanje rada na osobnom računalu,</li> <li>- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.</li> </ul>

Prilog 1: Sistematizacija radnih mjesta Javne ustanove Park prirode Učka

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- radi na pripremi stručnog dijela projekta za prijavu na natječaj,</li> <li>- prati zakonske propise iz svog djelokruga i odgovoran je za njihovu primjenu,</li> <li>- predlaže cjenik usluga u Parku prirode,</li> <li>- sudjeluje u prezentiranju Parka prirode u medijima,</li> <li>- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.</li> </ul>	
47.	Viši savjetnik 2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predlaže unapređenje sustava posjećivanja,</li> <li>- sudjeluje u izradi plana cjelovitog sustava posjećivanja Parka prirode,</li> <li>- sudjeluje u osmišljavanju i izradi svih vrsta programa za posjetitelje,</li> <li>- osmišljava novu edukacijsko-interpretacijsku infrastrukturu</li> <li>- vodi brigu o funkcionalnosti edukacijsko-prezentacijskog prostora,</li> <li>- predlaže i osmišljava edukacijsko - interpretacijske i didaktičke materijale,</li> <li>- organizira i koordinira provedbu edukativnih i drugih programa za posjetitelje,</li> <li>- organizira provedbu edukacijskih aktivnosti na događanjima u organizaciji Ustanove,</li> <li>- provodi programe za posjetitelje,</li> <li>- osmišljava i koordinira volonterske programe u Parku prirode,</li> <li>- sudjeluje u promidžbi programa za posjetitelje,</li> <li>- prati zakonske propise iz svog djelokruga i odgovoran je za njihovu primjenu,</li> <li>- provodi istraživanja kvalitete posjetiteljskih programa,</li> <li>- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja prirodnih, biotehničkih ili društvenih znanosti,</li> <li>- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</li> <li>- znanje engleskog jezika,</li> <li>- znanje rada na osobnom računaru,</li> <li>- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.</li> </ul>
48.	Savjetnik	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- istražuje i razvija unapređenje sustava posjećivanja Parka prirode,</li> <li>- sudjeluje u izradi plana cjelovitog sustava posjećivanja Parka prirode,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja prirodnih, biotehničkih ili društvenih znanosti,</li> </ul>

Prilog 1: Sistematizacija radnih mjesta Javne ustanove Park prirode Učka

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- osmišljava i izrađuje nove programe za posjetitelje,</li> <li>- daje prijedloge za unapređenje edukacijsko - interpretacijske infrastrukture za posjetitelje,</li> <li>- sudjeluje u izradi edukacijskih i didaktičkih materijala,</li> <li>- provodi programe za posjetitelje,</li> <li>- provodi volonterske programe u Parku prirode,</li> <li>- sudjeluje u izradu promidžbenih materijala za edukativne programe,</li> <li>- prati zakonske propise iz svog djelokruga i odgovoran je za njihovu primjenu,</li> <li>- provodi istraživanja kvalitete posjetiteljskih programa, strukture, broja, educiranosti i zadovoljstva posjetitelja,</li> <li>- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,</li> <li>- znanje engleskog jezika,</li> <li>- znanje rada na osobnom računalu,</li> <li>- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.</li> </ul>
49.	Suradnik	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjeluje u izradi novih programa za posjetitelje,</li> <li>- vodi brigu o edukacijsko - prezentacijskim prostorima,</li> <li>- osmišljava edukacijsko - interpretacijske i didaktičke materijale,</li> <li>- provodi programe za posjetitelje,</li> <li>- prati zakonske propise iz svog djelokruga i odgovoran je za njihovu primjenu,</li> <li>- sudjeluje u provedbi istraživanja vezano uz kvalitetu posjetiteljskih programa,</li> <li>- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razina 7.1.sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja prirodnih, biotehničkih ili društvenih znanosti,</li> <li>- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li> <li>- znanje engleskog jezika,</li> <li>- znanje rada na osobnom računalu,</li> <li>- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.</li> </ul>
50.	Viši referent	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provodi programe za posjetitelje,</li> <li>- sudjeluje u pripremi programa za posjetitelje,</li> <li>- provedbi volonterske programe u Parku prirode,</li> <li>- vodi brigu o urednosti edukacijsko - prezentacijskih prostora,</li> <li>- vodi evidenciju o posjetiteljima i sastavlja potrebna izvješća,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razina 6.sv ili 6.st HKO-a iz znanstvenog područja prirodnih, biotehničkih, društvenih ili humanističkih znanosti,</li> <li>- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li> <li>- aktivno znanje engleskog jezika,</li> </ul>

Prilog 1: Sistematizacija radnih mjesta Javne ustanove Park prirode Učka

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- prikuplja informacije od posjetitelje vezno uz kvalitetu edukativnih programa,</li> <li>- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- znanje rada na osobnom računalu,</li> <li>- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.</li> </ul>
51.	Viši referent	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vrši poslove informiranja posjetitelja,</li> <li>- vrši prodaju suvenira u info centrima-suvenirnicama Parka prirode,</li> <li>- analizira rezultate prodaje proizvoda i usluga, te predlaže mjere za poboljšanje,</li> <li>- vodi evidenciju posjetitelja,</li> <li>- skrbi o opremljenosti info centara-suvenirnica promotivnim materijalima i suvenirima,</li> <li>- vodi blagajnički dnevnik i ostale potrebne evidencije i izvješća,</li> <li>- odgovoran je za blagajnu info-centara i dnevni utržak,</li> <li>- vodi financijsku dokumentaciju vezanu uz maloprodaju</li> <li>- izrađuje maloprodajne mjesečne izvještaje,</li> <li>- odgovoran je za čistoću i urednost info centara i sanitarnih čvorova,</li> <li>- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razina 6.sv ili 6.st HKO-a iz znanstvenog područja prirodnih, biotehničkih, društvenih ili humanističkih znanosti,</li> <li>- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li> <li>- aktivno znanje engleskog jezika,</li> <li>- znanje rada na osobnom računalu,</li> <li>- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.</li> </ul>
52.	Referent	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vrši poslove informiranja posjetitelja,</li> <li>- vrši prodaju suvenira u info centrima-suvenirnicama Parka prirode,</li> <li>- vodi evidenciju posjetitelja,</li> <li>- skrbi o opremljenosti info centara-suvenirnica promotivnim materijalima i suvenirima,</li> <li>- vodi blagajnički dnevnik i ostale potrebne evidencije i izvješća,</li> <li>- odgovoran je za blagajnu info-centara i dnevni utržak,</li> <li>- vodi brigu o čistoći i urednosti info centara i sanitarnih čvorova,</li> <li>- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razina 4.2 HKO-a turističkog, ekonomskog ili drugog odgovarajućeg smjera ili gimnazija,</li> <li>- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima</li> <li>- znanje engleskog jezika,</li> <li>- znanje rada na osobnom računalu,</li> <li>- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.</li> </ul>

HKO- kratica za Hrvatski kvalifikacijski okvir



Prilog 2. Klasifikacija radnih mjesta u Javnoj ustanovi Park prirode Učka

<b>JAVNA USTANOVA PARK PRIRODE UČKA</b>							
<b>Br. Radnog mjesta</b>	<b>NAZIV USTROJSTVENE JEDINICE I RADNOG MJESTA</b>	<b>Razina kvalifikacije (Vrsta radnog mjesta)</b>	<b>Opće radno mjesto/Posebno radno mjesto</b>	<b>Koeficijent</b>	<b>Platni razred</b>	<b>Rukovodeća razina</b>	<b>Broj izvršitelja</b>
	<b>I. Ured ravnatelja</b>	URED RAVNATELJA					<b>2</b>
1.	Ravnatelj ustanove	I. vrste	opće	3,85	13.	I. razina	1
2.	Tajnik ustanove	I. vrste	opće	2,35	9.	ostala radna mjesta	1
	<b>II. Odjel stručnih poslova zaštite, očuvanja i održivoga korištenja</b>	ODJEL					<b>16</b>
3.	Stručni voditelj parka prirode	I. vrste	posebno	3,00	11.	III. razina	1
	<b>II. a Odsjek zaštite i očuvanja</b>	Odsjek					<b>11</b>
4.	Voditelj ustrojstvene jedinice 3	I. vrste	opće	2,45	9.	III. razina	1
5.	Viši savjetnik 2	I. vrste	opće	2,10	8.	ostala radna mjesta	1
6.	Viši savjetnik 2	I. vrste	opće	2,10	8.	ostala radna mjesta	1
7.	Viši savjetnik 2	I. vrste	opće	2,10	8.	ostala radna mjesta	1
8.	Savjetnik	I. vrste	opće	1,95	7.	ostala radna mjesta	1
9.	Savjetnik	I. vrste	opće	1,95	7.	ostala radna mjesta	1
10.	Savjetnik	I. vrste	opće	1,95	7.	ostala radna mjesta	1
11.	Suradnik	I. vrste	opće	1,80	6.	ostala radna mjesta	2
12.	Suradnik	I. vrste	opće	1,80	6.	ostala radna mjesta	1
13.	Suradnik	I. vrste	opće	1,80	6.	ostala radna mjesta	1
	<b>II. b Odsjek za održivo korištenje</b>	Odsjek					<b>4</b>
14.	Voditelj ustrojstvene jedinice 3	I. vrste	opće	2,45	9.	III. razina	1
15.	Viši savjetnik 2	I. vrste	opće	2,10	8.	ostala radna mjesta	1
16.	Savjetnik	I. vrste	opće	1,95	7.	ostala radna mjesta	1
17.	Suradnik	I. vrste	opće	1,80	6.	ostala radna mjesta	1
	<b>III. Odjel čuvara prirode</b>	ODJEL					<b>8</b>
18.	Glavni čuvar prirode	I. vrste	posebno	2,75	10.	III. razina	1
19.	Čuvar prirode 1	II. vrste	posebno	2,10	8.	ostala radna mjesta	2

## Prilog 2. Klasifikacija radnih mjesta u Javnoj ustanovi Park prirode Učka

20.	Čuvar prirode 2	II. vrste	posebno	1,85	6.	ostala radna mjesta	2
21.	Čuvar prirode 3	III. vrste	posebno	1,60	4.	ostala radna mjesta	3
	<b>IV. Odjel općih i zajedničkih poslova</b>	ODJEL					<b>20</b>
22.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2	I. vrste	opće	2,75	10.	III. razina	1
	<b>IV. a Odsjek financija i računovodstva</b>	Odsjek					<b>6</b>
23.	Voditelj ustrojstvene jedinice 3	I. vrste	opće	2,45	9.	III. razina	1
24.	Viši savjetnik 2	I. vrste	opće	2,10	8.	ostala radna mjesta	1
25.	Viši savjetnik 2	I. vrste	opće	2,10	8.	ostala radna mjesta	1
26.	Savjetnik	I. vrste	opće	1,95	7.	ostala radna mjesta	1
27.	Suradnik	I. vrste	opće	1,80	6.	ostala radna mjesta	1
28.	Referent	III. vrste	opće	1,43	3.	ostala radna mjesta	1
	<b>IV. b Odsjek općih poslova</b>	Odsjek					<b>4</b>
29.	Voditelj ustrojstvene jedinice 3	I. vrste	opće	2,45	9.	III. razina	1
30.	Viši savjetnik 2	I. vrste	opće	2,10	8.	ostala radna mjesta	1
31.	Savjetnik	I. vrste	opće	1,95	7.	ostala radna mjesta	1
32.	Referent	III. vrste	opće	1,43	3.	ostala radna mjesta	1
	<b>IV. c Odsjek za upravljanje projektima</b>	Odsjek					<b>4</b>
33.	Voditelj ustrojstvene jedinice 3	I. vrste	opće	2,45	9.	III. razina	1
34.	Viši savjetnik 2	I. vrste	opće	2,10	8.	ostala radna mjesta	1
35.	Savjetnik	I. vrste	opće	1,95	7.	ostala radna mjesta	1
36.	Suradnik	I. vrste	opće	1,80	6.	ostala radna mjesta	1
	<b>IV. d Odsjek tehničkih poslova</b>	Odsjek					<b>5</b>
37.	Voditelj ustrojstvene jedinice III. vrste	III. vrste	opće	1,55	4.	III. razina	1
38.	Stručni radnik na tehničkom održavanju	III. vrste	opće	1,39	3.	ostala radna mjesta	1
39.	Radnik na održavanju parka prirode	III. vrste	posebno	1,30	2.	ostala radna mjesta	2

## Prilog 2. Klasifikacija radnih mjesta u Javnoj ustanovi Park prirode Učka

40.	Čistač/Spremač	IV. vrste	opće	1,06	1.	ostala radna mjesta	1
	<b>V. Odjel promocije, edukacije i interpretacije</b>	ODJEL					<b>15</b>
41.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2	I. vrste	opće	2,75	10.	III. razina	1
	<b>V. a Odsjek za marketing i odnose s javnošću</b>	Odsjek					<b>4</b>
42.	Voditelj ustrojstvene jedinice 3	I. vrste	opće	2,45	9.	III. razina	1
43.	Viši savjetnik 2	I. vrste	opće	2,10	8.	ostala radna mjesta	1
44.	Savjetnik	I. vrste	opće	1,95	7.	ostala radna mjesta	1
45.	Suradnik	I. vrste	opće	1,80	6.	ostala radna mjesta	1
	<b>V. b Odsjek za edukaciju i interpretaciju</b>	Odsjek					<b>10</b>
46.	Voditelj ustrojstvene jedinice 3	I. vrste	opće	2,45	9.	III. razina	1
47.	Viši savjetnik 2	I. vrste	opće	2,10	8.	ostala radna mjesta	1
48.	Savjetnik	I. vrste	opće	1,95	7.	ostala radna mjesta	1
49.	Suradnik	I. vrste	opće	1,80	6.	ostala radna mjesta	2
50.	Viši referent	II. vrste	opće	1,70	5.	ostala radna mjesta	1
51.	Viši referent	II. vrste	opće	1,70	5.	ostala radna mjesta	1
52.	Referent	III. vrste	opće	1,43	3.	ostala radna mjesta	3
<b>UKUPAN BROJ IZVRŠITELJA</b>							<b>61</b>