



ŽUPANIJSKI GLASNIK

LIČKO – SENJSKE ŽUPANIJE

ISSN 1847 – 5876

Godište XXX

Broj 22

Gospić, 13. rujna 2022.

Izlazi prema potrebi

S A D R Ž A J

AKTI ŽUPANA LIČKO-SENJSKE ŽUPANIJE

1. Rješenje o imenovanju Projektnog tima za provedbu Projekta „Obrazovanje jednakih mogućnosti III“ UP.03.2.1.07.0047 1293
2. Rješenje o ispravci pogreške u Rješenju o razrješenju i imenovanju predsjednika i članova Upravnog vijeća Doma zdravlja Gospić 1293
3. Rješenje o ispravci pogreške u Rješenju o razrješenju i imenovanju predsjednika i članova Upravnog vijeća Doma zdravlja Otočac 1294
4. Rješenje o ispravci pogreške u Rješenju o razrješenju i imenovanju predsjednika i članova Upravnog vijeća Doma zdravlja Senj 1294
5. Rješenje o ispravci pogreške u Rješenju o razrješenju i imenovanju predsjednika i članova Upravnog vijeća Zavoda za hitnu medicinu Ličko-senjske županije 1294
6. Rješenje o ispravci pogreške u Rješenju o razrješenju i imenovanju predsjednika i članova Upravnog vijeća Zavoda za javno zdravstvo Ličko-senjske županije 1294

AKT OPĆINSKOG NAČELNIKA OPĆINE KARLOBAG

1. Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Karlobag ... 1295

AKT OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE UDBINA

1. Odluka o imenovanju ravnatelja Centra za pomoć u kući Općine Udbina 1295

OSTALO

AKTI UPRAVNOG VIJEĆA JAVNE USTANOVE ZA UPRAVLJANJE ZAŠTIĆENIM PODRUČJIMA I DRUGIM ZAŠTIĆENIM DIJELOVIMA PRIRODE NA PODRUČJU LIČKO-SENJSKE ŽUPANIJE

1. Odluka o III. izmjenama i dopunama Pravilnika o plaćama Javne ustanove za upravljanje zaštićenim područjima i drugim zaštićenim dijelovima prirode na području Ličko-senjske županije ... 1296
2. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Javne ustanove za upravljanje zaštićenim područjima i drugim zaštićenim dijelovima prirode na području Ličko-senjske županije 1297

AKT UPRAVNOG ODJELA ZA POSLOVE ŽUPANA, ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE TE ODNOSA S JAVNOŠĆU

1. Ispravak Odluke o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Ličko-senjske županije – sistematizacija („Županijski glasnik“ br. 31/21) 1305

AKTI ŽUPANA

Na temelju članka 32. i 86. Statuta Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 11/09, 13/09-ispravak, 21/09, 9/10, 22/10-pročišćeni tekst, 4/12, 4/13, 6/13-pročišćeni tekst, 2/18, 3/18 – ispravak, 10/20, 11/20 – pročišćeni tekst, 3/21 i 6/21 – pročišćeni tekst), donosim

RJEŠENJE**o imenovanju Projektnog tima za provedbu Projekta „Obrazovanje jednakih mogućnosti III“ UP.03.2.1.07.0047****I.**

Ovim Rješenjem imenuje se Projektni tim za provedbu Projekta „Obrazovanje jednakih mogućnosti III“ UP.03.2.1.07.0047 (u daljnjem tekstu: Projektni tim), temeljem Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz Europskog socijalnog fonda u financijskom razdoblju 2014.-2020.

Temeljem točke I., rednog broja 26. Odluke Ministarstva znanosti i obrazovanja o financiranju, Ličko-senjskoj županiji odobren je maksimalan iznos prihvatljivih troškova u visini 1.993.279,20 kn, od kojih bespovratna sredstva iznose 1.893.615,24 kn uz stopu vlastitog sufinanciranja 5%.

II.

U Projektni tim imenuju se:

1. Valentina Zdunić, mag. ing., Ličko-senjska županija – za voditeljicu,
2. Kristijana Jeričević, prof. pedagogije i povijesti, koordinatorica OŠ Kralja Tomislava – za članicu
3. Anka Jurković, dipl. oec., koordinatorica OŠ Zrinskih i Frankopana, Otočac - za članicu,
4. Ileana Tomljanović, prof. rehabilitator, koordinatorica OŠ S. S. Kranjčevića Senj - za članicu,
5. Željka Uremović, prof. pedagogije, koordinatorica OŠ Dr. Franje Tuđmana Korenica - za članicu,
6. Ivana Rajković, mag. prim. educ., koordinatorica OŠ Luke Perkovića Brinje - za članicu,
7. Božo Šimunić, prof., koordinator SŠ P. Rittera Vitezovića u Senju - za člana,
8. Tatjana Pavlović, mag. obrazovanja osoba s posebnim potrebama, koordinatorica SŠ Plitvička Jezera - za članicu,
9. Maja Rukavina, prof. pedagogije, koordinatorica Strukovne škole Gospić - za članicu,
10. Zlatko Brnjas, spec. publ. admin., koordinator OŠ Donji Lapac – za člana,
11. Ivona Krpan, mag. španjolskog jezika i književnosti, mag. pedagogije, koordinatorica OŠ Perušić – za članicu,
12. Ana Viduš, mag. paed. educ. phil., koordinatorica OŠ A. G. Matoša Novalja – za članicu.

III.

Zadaci Projektnog tima su: praćenje provedbe projekta, odabir ustanove za osposobljavanje pomoćnika, senzibilizacija javnosti, dionika i cjelokupne javnosti, podnošenje Izvješća o napretku Projekta i praćenje svih ostalih provedbenih aktivnosti Projekta.

IV.

Projektni tim imenuje se za razdoblje trajanja provedbe Projekta.

V.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 602-13/22-01/18
URBROJ: 2125-02-22-32
Gospić, 2. rujna 2022. godine

Župan

Ernest Petry, mag.iur., v.r.

Na temelju članka 83. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Narodne novine“ br. 100/18 i 147/20), članka 32. i 86. Statuta Ličko senjske županije („Županijski glasnik“ br. 11/09, 13/09 – ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 – pročišćeni tekst, 4/12, 4/13, 6/13 – pročišćeni tekst, 2/18, 3/18 – ispravak, 10/20, 11/20 – pročišćeni tekst, 3/21 i 6/21 – pročišćeni tekst), na prijedlog. p.o. pročelnice Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu politiku, demografiju i mlade te stambeno zbrinjavanje, dana 07. rujna 2022. godine, donosim

RJEŠENJE**o ispravci pogreške u Rješenju o razrješenju i imenovanju predsjednika i članova Upravnog vijeća Doma zdravlja Gospić****I.**

Ovim Rješenjem u točki III. Rješenja o razrješenju i imenovanju predsjednika i članova Upravnog vijeća Doma zdravlja Gospić („Županijski glasnik“ br. 29/21) ispravlja se pogreška i to:

- umjesto teksta: „Mandat predsjednika i članova iz točke II. ovog Rješenja traje do isteka mandata članova Upravnog vijeća Doma zdravlja Gospić“, treba stajati tekst: „Mandat predsjednika i članova iz točke II. ovog Rješenja traje četiri godine“.

II.

Ovo Rješenje objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 510-01/21-01/21
URBROJ: 2125/1-02-22-3
Gospić, 7. rujna 2022. godine

Župan

Ernest Petry, mag.iur., v.r.

Na temelju članka 83. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Narodne novine“ br. 100/18 i 147/20), članka 32. i 86. Statuta Ličko senjske županije („Županijski glasnik“ br. 11/09, 13/09 – ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 – pročišćeni tekst, 4/12, 4/13, 6/13 – pročišćeni tekst, 2/18, 3/18 – ispravak, 10/20, 11/20 – pročišćeni tekst, 3/21 i 6/21 – pročišćeni tekst), na prijedlog. p.o. pročelnice Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu politiku, demografiju i mlade te stambeno zbrinjavanje, dana 07. rujna 2022. godine, donosim

RJEŠENJE

o ispravci pogreške u Rješenju o razrješenju i imenovanju predsjednika i članova Upravnog vijeća Doma zdravlja Otočac

I.

Ovim Rješenjem u točki III. Rješenja o razrješenju i imenovanju predsjednika i članova Upravnog vijeća Doma zdravlja Otočac („Županijski glasnik“ br. 29/21) ispravlja se pogreška i to:

- umjesto teksta: „Mandat predsjednika i članova iz točke II. ovog Rješenja traje do isteka mandata članova Upravnog vijeća Doma zdravlja Otočac“, treba stajati tekst: „Mandat predsjednika i članova iz točke II. ovog Rješenja traje četiri godine“.

II.

Ovo Rješenje objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 510-01/21-01/18
URBROJ: 2125/1-02-22-3
Gospić, 7. rujna 2022. godine

Župan
Ernest Petry, mag.iur., v.r.

Na temelju članka 83. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Narodne novine“ br. 100/18 i 147/20), članka 32. i 86. Statuta Ličko senjske županije („Županijski glasnik“ br. 11/09, 13/09 – ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 – pročišćeni tekst, 4/12, 4/13, 6/13 – pročišćeni tekst, 2/18, 3/18 – ispravak, 10/20, 11/20 – pročišćeni tekst, 3/21 i 6/21 – pročišćeni tekst), na prijedlog. p.o. pročelnice Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu politiku, demografiju i mlade te stambeno zbrinjavanje, dana 07. rujna 2022. godine, donosim

RJEŠENJE

o ispravci pogreške u Rješenju o razrješenju i imenovanju predsjednika i članova Upravnog vijeća Doma zdravlja Senj

I.

Ovim Rješenjem u točki III. Rješenja o razrješenju i imenovanju predsjednika i članova Upravnog vijeća Doma zdravlja Senj („Županijski glasnik“ br. 27/21) ispravlja se pogreška i to:

- umjesto teksta: „Mandat predsjednika i članova iz točke II. ovog Rješenja traje do isteka

mandata članova Upravnog vijeća Doma zdravlja Senj“, treba stajati tekst: „Mandat predsjednika i članova iz točke II. ovog Rješenja traje četiri godine“.

II.

Ovo Rješenje objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 510-01/21-01/19
URBROJ: 2125/1-02-22-3
Gospić, 7. rujna 2022. godine

Župan
Ernest Petry, mag.iur., v.r.

Na temelju članka 83. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Narodne novine“ br. 100/18 i 147/20), članka 32. i 86. Statuta Ličko senjske županije („Županijski glasnik“ br. 11/09, 13/09 – ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 – pročišćeni tekst, 4/12, 4/13, 6/13 – pročišćeni tekst, 2/18, 3/18 – ispravak, 10/20, 11/20 – pročišćeni tekst, 3/21 i 6/21 – pročišćeni tekst), na prijedlog. p.o. pročelnice Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu politiku, demografiju i mlade te stambeno zbrinjavanje, dana 07. rujna 2022. godine, donosim

RJEŠENJE

o ispravci pogreške u Rješenju o razrješenju i imenovanju predsjednika i članova Upravnog vijeća Zavoda za hitnu medicinu Ličko-senjske županije

I.

Ovim Rješenjem u točki III. Rješenja o razrješenju i imenovanju predsjednika i članova Upravnog vijeća Zavoda za hitnu medicinu Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 29/21 i 3/22) ispravlja se pogreška i to:

- umjesto teksta: „Mandat predsjednika i članova iz točke II. ovog Rješenja traje do isteka mandata članova Upravnog vijeća Zavoda za hitnu medicinu Ličko-senjske županije“, treba stajati tekst: „Mandat predsjednika i članova iz točke II. ovog Rješenja traje četiri godine“.

II.

Ovo Rješenje objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 510-01/21-01/22
URBROJ: 2125/1-02-22-5
Gospić, 7. rujna 2022. godine

Župan
Ernest Petry, mag.iur., v.r.

Na temelju članka 83. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Narodne novine“ br. 100/18 i 147/20), članka 32. i 86. Statuta Ličko senjske županije („Županijski glasnik“ br. 11/09, 13/09 – ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 – pročišćeni tekst, 4/12, 4/13, 6/13 – pročišćeni tekst, 2/18, 3/18 – ispravak, 10/20, 11/20 – pročišćeni tekst, 3/21 i 6/21 – pročišćeni tekst), na prijedlog. p.o.

pročelnice Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu politiku, demografiju i mlade te stambeno zbrinjavanje, dana 07. rujna 2022. godine, donosim

RJEŠENJE

o ispravci pogreške u Rješenju o razrješenju i imenovanju predsjednika i članova Upravnog vijeća Zavoda za javno zdravstvo Ličko-senjske županije

I.

Ovim Rješenjem u točki III. Rješenja o razrješenju i imenovanju predsjednika i članova Upravnog vijeća Zavoda za javno zdravstvo Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 2/22) ispravlja se pogreška i to:

- umjesto teksta: „Mandat predsjednika i članova iz točke II. ovog Rješenja traje do isteka mandata članova Upravnog vijeća Zavoda za javno zdravstvo Ličko-senjske županije“, treba stajati tekst: „Mandat predsjednika i članova iz točke II. ovog Rješenja traje četiri godine“.

II.

Ovo Rješenje objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 500-03/22-01/01
URBROJ: 2125/1-02-22-3
Gospić, 7. rujna 2022. godine

Župan
Ernest Petry, mag.iur., v.r.

AKT OPĆINSKOG NAČELNIKA OPĆINE KARLOBAG

Na temelju članka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19), te članka 42. Statuta Općine Karlobag („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 14/09, 8/13, 17/13 i 11/21) Općinski načelnik Općine Karlobag, donosi

IZMJENE I DOPUNE

Pravilnika o unutarnjem redu Jedinštenog upravnog odjela Općine Karlobag

Članak 1.

U točki 9. Dodatka I. Pravilnika o unutarnjem redu Jedinštenog upravnog odjela Općine Karlobag („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 17/22) REFERENT-KOMUNALNI REDAR u odjeljku Potrebno stručno znanje mijenja se prvi podstavak i glasi: srednja stručna sprema ekonomske, pomorske ili tehničke struke.

Članak 2.

Dosadašnje točke Dodatka I. Pravilnika o unutarnjem redu Jedinštenog upravnog odjela Općine Karlobag („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 17/22) ostaju nepromijenjene.

Članak 3.

Ova Izmjena Pravilnika stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 110-02/22-01/01
URBROJ: 2125-5-22-03
Karlobag, 7. rujna 2022. godine

Općinski načelnik
Boris Smojver, dipl.oec., v.r.

AKT OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE UDBINA

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 36/09, 125/08, 36/09, 150/11, 19/13 – pročišćeni tekst, 144/12, 137/15 – pročišćeni tekst, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 31. Statuta Općine Udbina („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 03/21), a u svezi članka 215. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ br. 18/22 i 46/22), te članka 10. Statuta Centra za pomoć u kući Općine Udbina („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 13/18), Općinsko vijeće Općine Udbina na 8. redovnoj sjednici održanoj elektroničkim putem dana 01.09.2022. godine, donosi

ODLUKU

o imenovanju ravnatelja Centra za pomoć u kući Općine Udbina

Članak 1.

Temeljem provedenog postupka javnog natječaja za izbor i imenovanje ravnatelja Centra za pomoć u

kući Općine Udbina, a na prijedlog Povjerenstva za provođenje postupka, za Ravnatelja Centra za pomoć u kući Općine Udbina imenuje se BRANKO GAJIĆ iz Udbine.

Članak 2.

Sa ravnateljem Centra za pomoć u kući Općine Udbina Predsjednik Općinskog vijeća Općine Udbina sklopit će Ugovor o radu na razdoblje od (4) godine počevši od 11.09.2022.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije i na web stranici Općine Udbina.

KLASA: 112-03/22-01/03
URBROJ: 2125-12-03-22-05
Udbina, 1. rujna 2022. godine

Predsjednik Vijeća
Slobodan Bjelobaba, v.r.

**AKTI UPRAVNOG VIJEĆA JAVNE USTANOVE ZA UPRAVLJANJE ZAŠTIĆENIM
PODRUČJIMA I DRUGIM ZAŠTIĆENIM DIJELOVIMA PRIRODE NA PODRUČJU
LIČKO-SENSJSKE ŽUPANIJE**

Na temelju članka 54. stavka 2. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19), članka 134. stavka 1. podstavka 8. i stavka 4. Zakona o zaštiti prirode („Narodne novine“ br. 80/13, 15/18 i 14/19), članka 7 a. Odluke o osnivanju Javne ustanove za upravljanje zaštićenim područjima i drugim zaštićenim dijelovima prirode na području Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 24/06, 1/07, 7/10, 13/10 – pročišćeni tekst, 23/10 i 20/14) te članka 15. stavka 1. podstavka 5. Statuta Javne ustanove za upravljanje zaštićenim područjima i drugim zaštićenim dijelovima prirode na području Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 27/19 i 18/20), a uz suglasnost Župana Ličko-senjske županije (KLASA: 024-05/22-01/08 URBROJ: 2125-02-22-2 od 03. kolovoza 2022. godine), Upravno vijeće Javne ustanove za upravljanje zaštićenim područjima i drugim zaštićenim dijelovima prirode na području Ličko-senjske županije na 10. elektronskoj sjednici održanoj 07. rujna 2022. godine, donijelo je

O D L U K U

**o III. izmjenama i dopunama Pravilnika o plaćama
Javne ustanove za upravljanje zaštićenim
područjima i drugim zaštićenim dijelovima
prirode na području Ličko-senjske županije**

Članak 1.

Ovom Odlukom mijenja se i dopunjuje Pravilnik o plaćama Javne ustanove za upravljanje zaštićenim područjima i drugim zaštićenim dijelovima prirode na području Ličko-senjske županije (KLASA: 011-01/19-01/02, URBROJ: 2125/71-19-03 od 15. studenoga 2019. godine i „Županijski glasnik“ broj 30/19, 2/21, 3/21 i 13/22), (dalje u tekstu: Pravilnik).

Članak 2.

Članak 4. Pravilnika mijenja se i dopunjuje te glasi:

„Radna mjesta zaposlenika razvrstavaju se prema koeficijentu složenosti poslova kako slijedi:

Radno mjesto	Koeficijent
Ravnatelj	2,90
Voditelj Odjela stručnih poslova zaštite, održavanja, očuvanja i održivog korištenja zaštićenih područja i područja ekološke mreže (Stručni voditelj)	2,47
Voditelj Odjela čuvarske službe (Glavni čuvar prirode)	2,26
Voditelj Odjela općih, financijskih poslova i projekata i tehničkih poslova	2,26
Viši savjetnik za inventarizaciju, monitoring i praćenje stanja ekološke mreže	2,20
Viši savjetnik - edukator	2,20
Savjetnik za inventarizaciju, monitoring i praćenje stanja ekološke mreže	2,05
Savjetnik - edukator	2,05
Savjetnik za opće i pravne poslove, ugovaranje i javnu nabavu – tajnik Ustanove	2,05
Stručni suradnik za inventarizaciju, monitoring i praćenje stanja ekološke mreže	1,72
Stručni suradnik - edukator	1,72
Čuvar prirode I. vrste	1,72
Čuvar prirode II. vrste	1,62
Viši upravni referent	1,62
Čuvar prirode III vrste	1,59
Računovodstveni referent	1,59
Administrativni referent	1,42
Djelatnik za jednostavna zanimanja	1,29

Članak 3.

Iza članka 17. Pravilnika dodaje se članak 17a koji glasi:

„Zaposleniku se može, ovisno o proračunskim sredstvima, isplatiti dodatna plaća u visini iznosa na koji se sukladno propisima ne plaća porez na dohodak, a o čemu odluku donosi Župan.“

Članak 4.

Ova Odluka nakon dobivene suglasnosti Župana stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Javne ustanove, a objavit će se i u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 023-01/19-01/01
URBROJ: 2125-71-22-11
Gospić, 07. rujna 2022. godine

Predsjednica Upravnog vijeća
Ana Rukavina Stilinović, univ.spec.oec., v.r.

Odluka o III. izmjenama i dopunama Pravilnika o plaćama Javne ustanove za upravljanje zaštićenim područjima i drugim zaštićenim dijelovima prirode na području Ličko-senjske županije objavljena je na oglasnoj ploči Javne ustanove dana 07. rujna 2022. godine i stupa na snagu danom 15. rujna 2022. godine.

Na temelju članka 54. stavka 2. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19), članka 134. stavka 1. podstavka 8. i stavka 4. Zakona o zaštiti prirode („Narodne novine“ br. 80/13, 15/18 i 14/19) te članka 15. stavka 1. podstavka 5. i članka 42. Statuta Javne ustanove za upravljanje zaštićenim područjima i drugim zaštićenim dijelovima prirode na području Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 27/19 i 18/20), a uz suglasnost Župana Ličko-senjske županije (KLASA: 024-02/22-01/01, URBROJ: 2125-02-22-02 od 03 kolovoza 2022. godine), Upravno vijeće Javne ustanove za upravljanje zaštićenim područjima i drugim zaštićenim dijelovima prirode na području Ličko-senjske županije na 10. elektronskoj sjednici održanoj 07. rujna 2022. godine, donijelo je

P R A V I L N I K

o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Javne ustanove za upravljanje zaštićenim područjima i drugim zaštićenim dijelovima prirode na području Ličko-senjske županije

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Javne ustanove za upravljanje zaštićenim područjima i drugim zaštićenim dijelovima prirode na području Ličko-senjske županije (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se unutarnje ustrojstvo Javne ustanove za upravljanje zaštićenim područjima i drugim zaštićenim dijelovima prirode na području Ličko-senjske županije (u daljnjem tekstu: Ustanova), a osobito: ustrojstvo Ustanove, sistematizacija radnih mjesta, stručni uvjeti za njihovo obavljanje, opis poslova i potrebni broj izvršitelja.

Kriteriji i mjerila za određivanje plaća i naknada zaposlenika te drugih primanja u Javnoj ustanovi za upravljanje zaštićenim područjima i drugim zaštićenim dijelovima prirode na području Ličko-senjske županije utvrđuju se posebnim Pravilnikom.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Djelatnost Ustanove od javnog je interesa.
Ustanova obavlja djelatnost kao javnu službu.

Članak 3.

Unutarnje ustrojstvo Ustanove temelji se na stručnom, racionalnom i djelotvornom ustroju u cilju ostvarivanja učinkovitijeg rada i što više razine programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenih dijelova prirode na području Ličko-senjske županije.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I DJELOKRUG

Članak 4.

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

Članak 5.

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

1. Ured ravnatelja
2. Odjel stručnih poslova zaštite, održavanja, očuvanja i održivog korištenja zaštićenih područja i područja ekološke mreže
3. Odjel čuvarske službe
4. Odjel općih, financijskih poslova i projekata i tehničkih poslova

Članak 6.

U unutarnjim ustrojstvenim jedinicama obavljaju se istovrsne skupine stručnih, administrativnih, tehničkih i pomoćno-tehničkih poslova.

1. Ured ravnatelja

U uredu ravnatelja obavljaju se administrativni i stručni poslovi, protokolarni poslovi, poslovi u svezi odnosa sa sredstvima javnog priopćavanja, poslovi u svezi kontakata i komunikacija sa tijelima državne uprave i lokalne samouprave te drugim pravnim i fizičkim osobama te praćenje zakonitosti rada svih ustrojstvenih jedinica Ustanove.

2. Odjel stručnih poslova zaštite, održavanja, očuvanja i održivog korištenja zaštićenih područja i područja ekološke mreže

Odjel stručnih poslova zaštite, održavanja, očuvanja i održivog korištenja zaštićenih područja i područja ekološke mreže obavlja stručne poslove koji se odnose na zaštitu, održavanje, očuvanje i korištenje zaštićenih područja i područja ekološke mreže, obavlja poslove u svezi izrade plana upravljanja i godišnjeg programa zaštite te izrade akata o zaštiti i očuvanju zaštićenih područja te održavanja, očuvanja, korištenja i promicanja zaštićenih područja i ekološke mreže i njihove provedbe, praćenja stanja, krajobraza, te živog i neživog svijeta. Obavlja istraživanja u zaštićenim područjima i područjima ekološke mreže, skrbi o kapitalnim ulaganjima u svezi zaštite, održavanja, očuvanja i korištenja zaštićenih područja i područja ekološke mreže te i druge odgovarajuće stručne poslove.

3. Odjel čuvarske službe

Odjel čuvarske službe obavlja poslove neposrednog nadzora u zaštićenim područjima i područjima ekološke mreže, u svezi primjene Zakona o zaštiti prirode i akata o mjerama zaštite, očuvanja, unaprjeđenja i održivog korištenja zaštićenih područja kojima upravlja Ustanova, obavlja nadzor nad neposrednom kontrolom posjetitelja, obavlja nadzor nad obavljanjem dopuštenih djelatnosti i radnji u zaštićenom području i naplatu ulaza u zaštićena područja, provodi odgovarajuće upravne postupke, poduzima zakonom propisane mjere protiv osoba koje su povrijedile zakon ili akte o zaštiti i očuvanju područja.

4. Odjel općih, financijskih poslova i projekata i tehničkih poslova

Odjel općih, financijskih poslova i projekata i tehničkih poslova obavlja administrativne, kadrovske, financijske, knjigovodstvene i računovodstvene poslove te tehničke i pomoćno-tehničke poslove za Ustanovu kao cjelinu, prati pozive i natječaje te obavlja pripremu, izradu i provedbu EU projekata, obavlja poslove nabave, rukovođenje arhivom, pohranom službenih dokumenata te ostale uredske poslove potrebne za zakonito poslovanje Ustanove. Odjel obavlja i stručne, tehničke i pomoćno-tehničke poslove u svezi održavanja objekata i opreme, vozila, protupožarne zaštite, poslove održavanja površina u zaštićenim područjima prirode, poslove vezane uz rekonstrukcije i održavanje infrastrukture za posjetitelje u zaštićenim područjima prirode.

III. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA, OPIS POSLOVA I UVJETA

Članak 7.

Sistematizacijom radnih mjesta utvrđuju se poslovi koji se obavljaju u Ustanovi, uvjeti kojima trebaju udovoljavati, posebno stručna sprema, radno iskustvo te broj radnika za obavljanje tih poslova.

Članak 8.

Pod poslovima koji se obavljaju u Ustanovi podrazumijeva se, u smislu odredbi ovog Pravilnika, skup trajnih i povremenih poslova koji se obavljaju radi zaštite, održavanja i promicanja zaštićenog područja u cilju zaštite i očuvanja izvornosti prirode, osiguravanja neometanog odvijanja prirodnih procesa i održivog korištenja prirodnih dobara, nadziranja provođenja uvjeta i mjera zaštite prirode na području kojim Ustanova upravlja te radi sudjelovanja u prikupljanju podataka u svrhu praćenja stanja očuvanosti prirode (monitoring).

Članak 9.

Poslovi Ustanove se razvrstavaju u skupine po njihovoj istovjetnosti i srodnosti te predstavljaju određene cjeline za čije je obavljanje potreban rad jednog ili više radnika.

Članak 10.

Opći uvjeti za obavljanje poslova su:

- punoljetnost,
- hrvatsko državljanstvo,
- zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se osoba prima.

Posebni uvjeti:

- stručna sprema odnosno radna osposobljenost stečena radom na obavljanju određenih poslova,
- potrebno radno iskustvo, odnosno vrijeme provedeno na radu u istim ili srodnim poslovima,
- posebna znanja potrebna za obavljanje određenih poslova.

Na poslove ne može biti primljena osoba protiv koje se vodi kazneni postupak ili koja je pravomoćno osuđena za kazneno djelo protiv života i tijela, protiv slobode i prava čovjeka i građanina, protiv Republike Hrvatske, protiv vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom, protiv slobode i spolnog ćudoređa, protiv braka, obitelji i mladeži, protiv imovine, protiv sigurnosti pravnog prometa i poslovanja, protiv pravosuđa, protiv vjerodostojnosti isprava, protiv javnog reda ili protiv službene dužnosti.

Odredbe stavka 3. ovog članka ne odnose se na osobu kod koje je nastupila rehabilitacija u skladu s posebnim zakonom.

Članak 11.

U Ustanovi su sistematizirana 24 radna mjesta, kako slijedi:

R.br.	Ustrojstvena jedinica	Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja
1.	Ured ravnatelja	Ravnatelj	1
		Administrativni referent	1
2.	Odjel stručnih poslova zaštite, održavanja, očuvanja i održivog korištenja zaštićenih područja i područja ekološke mreže	Voditelj Odjela stručnih poslova zaštite, održavanja, očuvanja i održivog korištenja zaštićenih područja i područja ekološke mreže - stručni voditelj	1
		Viši savjetnik za inventarizaciju, monitoring i praćenje stanja ekološke mreže	1
		Viši savjetnik - edukator	1
		Savjetnik za inventarizaciju, monitoring i praćenje stanja ekološke mreže	1
		Savjetnik - edukator	1
		Stručni suradnik za inventarizaciju, monitoring i praćenje stanja ekološke mreže	1
		Stručni suradnik - edukator	1

3.	Odjel čuvarske službe	Voditelj Odjela čuvarske službe - glavni čuvar prirode	1
		Čuvar prirode I. vrste	2
		Čuvar prirode II. vrste	2
		Čuvar prirode III. vrste	2
4.	Odjel općih, financijskih poslova i projekata i tehničkih poslova	Voditelj Odjela općih, financijskih poslova i projekata i tehničkih poslova	1
		Savjetnik za opće i pravne poslove, ugovaranje i javnu nabavu – tajnik Ustanove	1
		Viši upravni referent	1
		Računovodstveni referent	1
		Djelatnik za jednostavna zanimanja	4

Članak 12.

Za ustrojena radna mjesta u Ustanovi utvrđena člankom 11. ovog Pravilnika utvrđuje se opis poslova i zadaća, uvjeti za njihovo obavljanje i broj izvršitelja kako slijedi:

URED RAVNATELJA

1. Ravnatelj

Poslovi i radni zadaci:

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Ustanove, a osobito:

- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Ustanove,
- organizira i vodi poslovanje Ustanove sukladno zakonu, Statutu i drugim općim aktima Ustanove,
- provodi odluke Upravnog vijeća i osigurava uvjete za njegov rad,
- osigurava osposobljavanje stručnih i nadzornih djelatnika Ustanove,
- osigurava javnost rada Ustanove u skladu sa Zakonom i Statutom Ustanove,
- zastupa Ustanovu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima,
- donosi odluke o stjecanju, opterećenju i otuđenju nekretnina ili druge imovine u vlasništvu ustanove pojedinačnih vrijednosti do 70.000,00 kuna (bez PDV-a),
- daje pisanu punomoć drugoj osobi za zastupanje Ustanove u pravnom prometu,
- određuje osobe za potpisivanje financijske i druge dokumentacije,
- predlaže Upravnom vijeću imenovanje stručnog voditelja, glavnog čuvara i čuvara prirode,
- predlaže donošenje općih akata koje donosi Upravno vijeće, te donosi opće akte utvrđene Statutom Ustanove,

- odlučuje o pravima i obvezama iz radnih odnosa zaposlenika u skladu s općim aktima Ustanove,
- predlaže godišnji program zaštite, održavanja, očuvanja, korištenja i promicanja zaštićenih područja kojima upravlja Ustanova,
- predlaže plan razvoja i financijski plan Ustanove,
- podnosi Upravnom vijeću izvješće o ostvarenju godišnjeg programa rada i o financijskom obračunu,
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i ovim Statutom.

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij,
- najmanje pet (5) godina radnog iskustva u struci,
- poznavanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na računalu,
- položen vozački ispit „B“ kategorije.

Broj izvršitelja: 1

2. Administrativni referent

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja sve administrativne i protokolarnе poslove za Ured ravnatelja te se brine o pravilnom uredskom poslovanju,
- obavlja poslove prijama, otpreme i pohrane pismena,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Uvjeti:

- Srednja stručna sprema ekonomskog ili drugog društvenog smjera,

- najmanje jedna (1) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- poznavanje rada na računalu,
- obvezni probni rad.

Broj izvršitelja: 1

ODJEL STRUČNIH POSLOVA ZAŠTITE, ODRŽAVANJA, OČUVANJA I ODRŽIVOG KORIŠTENJA ZAŠTIĆENIH PODRUČJA I PODRUČJA EKOLOŠKE MREŽE

1. Stručni voditelj – voditelj Odjela stručnih poslova zaštite, održavanja, očuvanja i održivog korištenja zaštićenih područja i područja ekološke mreže

Poslovi i radni zadaci:

- brine o pitanjima stručnog rada, organizacije rada i unaprjeđivanja uvjeta rada za ostvarivanje djelatnosti Ustanove,
- vodi, organizira i koordinira rad Odjela stručnih poslova zaštite, održavanja, očuvanja i održivog korištenja zaštićenih područja i područja ekološke mreže,
- vodi i obavlja najsloženije stručne poslove i aktivnosti iz djelokruga Ustanove koji zahtijevaju posebnu samostalnost i stručnost,
- koordinira i sudjeluje u izradi planova upravljanja zaštićenih područja i područja ekološke mreže,
- koordinira i sudjeluje u izradi akata o zaštiti i očuvanju i programe vezane uz zaštitu prirode,
- organizira, koordinira i provodi izradu stručnih projekata te nadzire njihovu implementaciju i provođenje,
- brine o izradi i izvršavanju godišnjih programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenih područja,
- surađuje s državnim, županijskim i lokalnim tijelima, kao i međunarodnim institucijama,
- surađuje s voditeljima istraživačkih i drugih dopuštenih projekata u zaštićenom području,
- surađuje s udrugama i drugim nevladinim organizacijama čiji je djelokrug interesa i djelovanja zaštita prirode,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz prirodnih, biotehničkih, biomedicinskih ili tehničkih područja,
- najmanje pet (5) godina radnog iskustva u struci,
- obvezni probni rad,
- znanje engleskog jezika,
- znanje rada na računalu,
- položen vozački ispit „B“ kategorije.

Broj izvršitelja: 1

2. Viši savjetnik za inventarizaciju, monitoring i praćenje stanja ekološke mreže

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja i koordinira stručne poslove i aktivnosti iz djelokruga Ustanove koji se odnose na inventarizaciju, monitoring i praćenje stanja ekološke mreže,
- sudjeluje u izradi planova upravljanja zaštićenih područja i područja ekološke mreže,
- sudjeluje u izradi i izvršavanju godišnjih programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i održivog korištenja zaštićenih područja,
- sudjeluje u pripremi i provedbi monitoringa,
- koordinira i vodi uspostavljanje internog upravljačkog informacijsko-dokumentacijskog sustava i baze podataka o zaštićenim staništima i zaštićenim i strogo zaštićenim svojstama,
- surađuje s državnim, županijskim i lokalnim tijelima, kao i međunarodnim institucijama,
- surađuje s udrugama i drugim nevladinim organizacijama čiji je djelokrug interesa i djelovanja zaštita prirode,
- sudjeluje u pripremi i implementaciji EU i drugih projekata,
- obavlja i druge poslove po nalogu stručnog voditelja i ravnatelja.

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz prirodnih, biotehničkih, biomedicinskih ili tehničkih područja,
- četiri (4) godina radnog iskustva u struci,
- obvezni probni rad,
- poznavanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na računalu,
- položen vozački ispit „B“ kategorije.

Broj izvršitelja: 1

3. Viši savjetnik-edukator

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja i koordinira stručne poslove i aktivnosti iz djelokruga Ustanove koji se odnose na edukaciju i promidžbu,
- sudjeluje u izradi planova upravljanja zaštićenih područja i područja ekološke mreže,
- sudjeluje u izradi i izvršavanju godišnjih programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i održivog korištenja zaštićenih područja,
- sudjeluje u pripremi i izradi edukacijskih i promidžbenih materijala i sadržaja,
- surađuje s državnim, županijskim i lokalnim tijelima, kao i međunarodnim institucijama,
- surađuje s udrugama i drugim nevladinim organizacijama čiji je djelokrug interesa i djelovanja zaštita prirode,
- sudjeluje u pripremi i implementaciji EU i drugih projekata,
- obavlja i druge poslove po nalogu stručnog voditelja i ravnatelja.

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz prirodnih, tehničkih, biomedicinskih, biotehničkih, društvenih ili humanističkih područja,
- četiri (4) godina radnog iskustva u struci,
- obvezni probni rad,
- poznavanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na računalu,
- položen vozački ispit „B“ kategorije.

Broj izvršitelja: 1**4. Savjetnik za inventarizaciju, monitoring i praćenje stanja ekološke mreže****Poslovi i radni zadaci:**

- samostalno obavlja poslove u svezi praćenja stanja i promicanja zaštićenog područja kojim Ustanova upravlja,
- sudjeluje u stručnom radu te radi na pojedinačnim stručnim pitanjima vezana uz zaštićene prirodne vrijednosti,
- prati stanje bioloških sastavnica zaštićenog područja, posebice strogo zaštićenih i zaštićenih divljih svojti i staništa,
- sudjeluje u izradi akata o zaštiti i očuvanju i programa vezanih uz zaštitu prirode,
- sudjeluje u izradi planova upravljanja zaštićenih područja i područja ekološke mreže,
- sudjeluje na uspostavljanju internog upravljačkog informacijsko-dokumentacijskog sustava i baze podataka o zaštićenim staništima i zaštićenim i strogo zaštićenim svojstama,
- radi na koordinaciji istraživanja i inventarizacije zaštićenog područja kojim Ustanova upravlja,
- sudjeluje u pripremi i realizaciji projekata,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i stručnog voditelja.

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz prirodnih, biotehničkih, biomedicinskih ili tehničkih područja,
- najmanje tri (3) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- poznavanje jednog stranog jezika,
- poznavanje rada na računalu,
- položen vozački ispit „B“ kategorije.

Broj izvršitelja: 1**5. Savjetnik – edukator****Poslovi i radni zadaci:**

- samostalno obavlja poslove edukacije i promicanja zaštićenog područja kojim Ustanova upravlja,
- vrši pripremu i izradu edukacijskih i promidžbenih materijala i sadržaja,

- sudjeluje u izradi akata o zaštiti i očuvanju i programa vezanih uz zaštitu prirode,
- sudjeluje u izradi planova upravljanja zaštićenih područja i područja ekološke mreže,
- sudjeluje u pripremi i realizaciji projekata,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i stručnog voditelja.

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz prirodnih, biotehničkih, biomedicinskih, tehničkih, društvenih ili humanističkih područja,
- najmanje tri (3) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- poznavanje jednog stranog jezika,
- poznavanje rada na računalu,
- položen vozački ispit „B“ kategorije.

Broj izvršitelja: 1**6. Stručni suradnik za inventarizaciju, monitoring i praćenje stanja ekološke mreže****Poslovi i radni zadaci:**

- sudjeluje u poslovima u svezi praćenja stanja i promicanja zaštićenog područja kojim Ustanova upravlja,
- sudjeluje u stručnom radu te radi na pojedinačnim stručnim pitanjima vezana uz zaštićene prirodne vrijednosti,
- sudjeluje u praćenju stanja bioloških sastavnica zaštićenog područja, posebice strogo zaštićenih i zaštićenih divljih svojti i staništa,
- sudjeluje u izradi planova upravljanja zaštićenih područja i područja ekološke mreže,
- sudjeluje u pripremi i realizaciji projekata,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i stručnog voditelja.

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz prirodnih, biotehničkih, biomedicinskih ili tehničkih područja,
- najmanje jedna (1) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- poznavanje jednog stranog jezika,
- poznavanje rada na računalu,
- položen vozački ispit „B“ kategorije.

Broj izvršitelja: 1**7. Stručni suradnik – edukator****Poslovi i radni zadaci:**

- sudjeluje u obavljanju poslova edukacije i promicanja zaštićenog područja kojim Ustanova upravlja,
- sudjeluje u pripremi i izradi edukacijskih i promidžbenih materijala i sadržaja,

- sudjeluje u izradi akata o zaštiti i očuvanju i programa vezane uz zaštitu prirode,
- sudjeluje u izradi planova upravljanja zaštićenih područja i područja ekološke mreže,
- sudjeluje u pripremi i realizaciji projekata,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i stručnog voditelja.

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz prirodnih, biotehničkih, biomedicinskih, tehničkih, društvenih ili humanističkih područja,
- najmanje jedna (1) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- poznavanje jednog stranog jezika,
- poznavanje rada na računalu,
- položen vozački ispit „B“ kategorije.

Broj izvršitelja: 1**ODJEL - ČUVARSKE SLUŽBE****1. Glavni čuvar prirode – voditelj Odjela čuvarske službe****Poslovi i radni zadaci:**

- upravlja, organizira, prati i usklađuje rad Odjela čuvarske službe,
- obavlja najsloženije poslove neposrednog nadzora u zaštićenim područjima i područjima ekološke mreže koji zahtijevaju posebnu samostalnost i stručnost,
- skrbi o obavljanju nadzora nad obavljanjem dopuštenih djelatnosti i radnji u zaštićenom području,
- sudjeluje u izradi akata o zaštiti i očuvanju zaštićenih područja,
- surađuje s drugim ovlaštenim tijelima sukladno zakonu,
- sudjeluje u pripremi i provedbi monitoringa,
- motri i prati stanja biljnih i životinjskih vrsta te drugih vrijednosti zaštićenog područja,
- surađuje s vlasnicima i nositeljima prava na nekretninama u zaštićenom području u cilju zaštite prirode,
- skrbi o pripremi i provedbi edukativnih aktivnosti,
- planira organiziranje i izvođenje poučnih šetnji u zaštićenim područjima,
- skrbi o provedbi ekološke poduke posjetitelja zaštićenog područja i lokalnog stanovništva;
- skrbi o sigurnosti posjetitelja i o poduzimanju radnji spašavanja,
- koordinira provedbu istraživačkih i drugih dopuštenih projekata u zaštićenom području,
- sudjeluje u implementaciji EU i drugih projekata,
- skrbi o održavanju posjetiteljske i druge infrastrukture u zaštićenom području (održavanje pješačkih staza, putova, livada, košnja, bojanje, popravci, zaštita te slični poslovi),

- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Uvjeti:

- završen najmanje preddiplomski sveučilišni ili stručni studij u trajanju od tri godine iz prirodnih, biotehničkih, biomedicinskih, tehničkih ili društvenih područja,
- tri (3) godine radnog iskustva u struci,
- zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova glavnog čuvara prirode,
- hrvatsko državljanstvo,
- obvezni probni rad,
- položen stručni ispit,
- poznavanje najmanje jednog stranog jezika,
- poznavanje rada na računalu,
- položen vozački ispit „B“ kategorije.

Broj izvršitelja: 1**2. Čuvar prirode I. vrste****Poslovi i radni zadaci:**

- obavlja najsloženije poslove neposrednog nadzora u zaštićenim područjima i područjima ekološke mreže koji zahtijevaju samostalnost i stručnost,
- obavlja nadzor nad obavljanjem dopuštenih djelatnosti i radnji u zaštićenom području,
- surađuje s drugim ovlaštenim tijelima sukladno zakonu,
- sudjeluje u pripremi i provedbi monitoringa,
- sudjeluje u pripremi i provedbi edukativnih aktivnosti,
- provodi ekološku poduku posjetitelja zaštićenog područja i lokalnog stanovništva,
- provodi mjere za osiguravanje sigurnosti posjetitelja i o poduzimanju radnji spašavanja,
- surađuje s voditeljima istraživačkih i drugih dopuštenih projekata u zaštićenom području,
- sudjeluje u implementaciji EU i drugih projekata,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i glavnog čuvara prirode.

Uvjeti:

- završen najmanje preddiplomski sveučilišni ili stručni studij u trajanju od tri godine iz prirodnih, biotehničkih, biomedicinskih, tehničkih ili društvenih područja,
- najmanje jedna (1) godina radnog iskustva u struci,
- zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova čuvara prirode,
- hrvatsko državljanstvo,
- obvezni probni rad,
- položen stručni ispit,
- poznavanje najmanje jednog stranog jezika,
- poznavanje rada na računalu,
- položen vozački ispit „B“ kategorije.

Broj izvršitelja: 2

3. Čuvar prirode II. vrste

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja poslove neposrednog nadzora u zaštićenim područjima,
- obavlja nadzor nad obavljanjem dopuštenih djelatnosti i radnji u zaštićenom području,
- surađuje s drugim ovlaštenim tijelima sukladno zakonu,
- motri i prati stanja biljnih i životinjskih vrsta, te drugih vrijednosti zaštićenog područja,
- surađuje s vlasnicima i nositeljima prava na nekretninama u zaštićenom području u cilju zaštite prirode,
- provodi mjere za osiguravanje sigurnosti posjetitelja i o poduzimanju radnji spašavanja,
- surađuje s voditeljima istraživačkih i drugih dopuštenih projekata u zaštićenom području,
- provodi aktivnosti u cilju održavanju posjetiteljske i druge infrastrukture u zaštićenom području (održavanje pješačkih staza, putova, livada, košnja, bojanje, popravci, zaštita te slični poslovi),
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i glavnog čuvara prirode.

Uvjeti:

- završen preddiplomski sveučilišni ili stručni studij u trajanju od tri godine odgovarajućeg usmjerenja,
- najmanje jedna (1) godine radnog iskustva u struci,
- zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova čuvara prirode,
- hrvatsko državljanstvo,
- obvezni probni rad,
- položen stručni ispit,
- poznavanje jednog stranog jezika,
- poznavanje rada na računalu,
- položen vozački ispit „B“ kategorije.

Broj izvršitelja: 2

8. Čuvar prirode III. vrste

Poslovi i radni zadaci:

- obavlja poslove neposrednog nadzora u zaštićenim područjima,
- obavlja nadzor nad obavljanjem dopuštenih djelatnosti i radnji u zaštićenom području,
- surađuje s drugim ovlaštenim tijelima sukladno zakonu,
- motri i prati stanja biljnih i životinjskih vrsta, te drugih vrijednosti zaštićenog područja,
- skrbi o sigurnosti posjetitelja i o poduzimanju radnji spašavanja,
- provodi aktivnosti u cilju održavanja posjetiteljske i druge infrastrukture u zaštićenom području (održavanje pješačkih staza, putova, livada, košnja, bojanje, popravci, zaštita te slični poslovi),
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i glavnog čuvara prirode.

Uvjeti:

- završena najmanje srednja stručna sprema,
- najmanje jedna (1) godine radnog iskustva u struci,
- zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova glavnog čuvara prirode,
- hrvatsko državljanstvo,
- obvezni probni rad,
- položen stručni ispit,
- poznavanje jednog stranog jezika,
- znanje rada na računalu,
- položen vozački ispit „B“ kategorije.

Broj izvršitelja: 2

ODJEL OPĆIH, FINACIJSKIH POSLOVA I PROJEKATA I TEHNIČKIH POSLOVA

1. Voditelj Odjela općih, financijskih poslova i projekata i tehničkih poslova

Poslovi i radni zadaci:

- upravlja, organizira, prati i usklađuje rad Odjela,
- nadzire rad administrativnih, kadrovskih, financijskih, knjigovodstvenih i računovodstvenih poslova,
- nadzire poslove promidžbe i marketinga Ustanove,
- nadzire upravne postupke koje rješava Odjel,
- izrađuje financijske planove i izvještaje,
- prati nacionalne i međunarodne natječaje za prijavu projekata,
- prati nacionalne i međunarodne zakonske propise za izvršavanje poslova iz svoje nadležnosti,
- organizira, koordinira i provodi izradu EU projekata koje Ustanova priprema za financiranje,
- surađuje s nadležnim institucijama u okviru svoje djelatnosti,
- daje projektne prijedloge,
- priprema cjelokupnu dokumentaciju za prijavu projekata,
- koordinira izradu projektnih prijava i provedbe projekata,
- nadzire financijsku provedbu projekata Ustanove,
- priprema, provodi i prati terenske kontrole od strane EU tijela,
- vodi i arhivira projektne dokumentacije,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Uvjeti:

- završen preddiplomski sveučilišni ili stručni studij i diplomski sveučilišni ili specijalistički diplomski stručni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij iz područja ekonomije
- najmanje tri (3) godine radnog iskustva u struci,
- posjedovanje važećeg certifikata u području javne nabave,

- obvezni probni rad,
- aktivno znanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na računalu,
- položen vozački ispit „B“ kategorije.

Broj izvršitelja: 1

2. Savjetnik za opće i pravne poslove, ugovaranje i javnu nabavu – tajnik Ustanove

Poslovi i radni zadaci:

- samostalno obavlja pojedine složene opće i pravne poslove vezane uz djelokrug rada Odjela,
- izrađuje opće akte Ustanove,
- izrađuje ugovore, dozvole, rješenja i odobrenja,
- vodi sve sudske sporove, izrađuje prijave, tužbe, žalbe i slično po nalogu ravnatelja ili voditelja Odjela,
- izrađuje sve vrste ugovora, rješenja i odluka iz radnog odnosa, priprema materijale za sjednice Upravnog vijeća,
- rješava upravne postupke vezane uz rad Odjela i Ustanove,
- radi na izradi dokumentacije za provođenje postupka jednostavne i javne nabave,
- radi na izradi dokumentacije za provođenje postupka davanja koncesijskog odobrenja za obavljanje djelatnosti na zaštićenim područjima kojima upravlja Ustanova,
- prati rješavanje imovinsko-pravnih poslova na zaštićenim područjima kojima upravlja Ustanova,
- prati propise iz svog djelokruga i odgovoran je za njihovu primjenu,
- zadužen je za komunikaciju s pravnim i administrativnim službama nadležnog ministarstva,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i voditelja Odjela.

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni ili stručni studij ili integrirani preddiplomski diplomski sveučilišni studij odnosno specijalistički diplomski stručni studij iz područja prava
- najmanje dvije (2) godine radnog iskustva u struci,
- obvezni probni rad,
- aktivno znanje najmanje jednog stranog jezika,
- poznavanje rada na računalu.

Broj izvršitelja: 1

3. Viši upravni referent

Poslovi i radni zadaci:

- sudjeluje u stručnom radu iz djelokruga rada Odjela,
- obavlja administrativne i kadrovske poslove,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i voditelja Odjela.

Uvjeti:

- završen preddiplomski sveučilišni ili stručni studij u trajanju od tri godine odgovarajućeg usmjerenja,
- najmanje jedna (1) godina radnog iskustva u struci,
- obvezni probni rad,
- poznavanje jednog stranog jezika,
- poznavanje rada na računalu.

Broj izvršitelja: 1

4. Računovodstveni referent

Poslovi i radni zadaci:

- prikuplja, sređuje, evidentira te obrađuje podatke prema metodološkim i drugim uputama,
- obavlja knjigovodstvene i računovodstvene poslove,
- vrši nabavu uredskog materijala za potrebe Ustanove,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i voditelja Odjela.

Uvjeti:

- završena srednja stručna sprema odgovarajućeg usmjerenja,
- najmanje jedna (1) godina radnog iskustva u struci,
- obvezni probni rad,
- poznavanje rada na računalu.

Broj izvršitelja: 1

5. Djelatnik za jednostavna zanimanja

Poslovi i radni zadaci:

- skrbi o prohodnosti i uređenosti staza i putova u zaštićenim područjima,
- radi na uređenju prostora i održavanju čistoće u zaštićenim područjima,
- brine za tehničku opremu i alat Ustanove,
- obavlja jednostavne poslove održavanja površina u zaštićenim područjima,
- obavlja jednostavne poslove vezane uz rekonstrukcije i održavanje fizičke infrastrukture za posjetitelje u zaštićenim područjima,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i voditelja Odjela.

Uvjeti:

- NKV radnik ili završena srednja stručna sprema,
- najmanje jedna (1) godina radnog iskustva,
- obvezni probni rad,
- položen vozački ispit „B“ kategorije.

Broj izvršitelja: 4

Članak 13.

Ravnatelja imenuje i razrješava Županijska skupština Ličko-senjske županije na prijedlog Upravnog vijeća koje raspisuje i provodi javni natječaj. Mandat ravnatelja traje četiri godine.

Stručnog voditelja, Glavnog čuvara prirode, Čuvara prirode I. vrste, Čuvara prirode II. vrste i Čuvara prirode III. vrste imenuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja na temelju provedenog javnog natječaja.

Ravnatelj vodi postupak i odlučuje o izboru kandidata za ostala radna mjesta.

Članak 14.

Ravnatelj Ustanove za svoj je rad odgovoran Upravnom vijeću i osnivaču.

Stručni voditelj za svoj je rad odgovoran ravnatelju i Upravnom vijeću.

Glavni čuvar prirode za svoj je rad odgovoran ravnatelju i Upravnom vijeću.

Čuvara prirode I. vrste, čuvara prirode II. vrste i čuvara prirode III. vrste za svoj su rad odgovorni ravnatelju i glavnom čuvaru.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

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

Članak 16.

Ovaj Pravilnik, nakon dobivene suglasnosti Župana, stupa na snagu osmog dana od objave na opla-

snoj ploči Ustanove, a objavit će se i u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

Članak 17.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Javne ustanove za upravljanje zaštićenim područjima i drugim zaštićenim dijelovima prirode na području Ličko-senjske županije prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Javne ustanove za upravljanje zaštićenim područjima i drugim zaštićenim dijelovima prirode na području Ličko-senjske županije (KLASA: 011-01/19-01/01, URBROJ: 2125/71-19-03) od 15. studenoga 2019. godine.

KLASA: 112-01/22-01/01
URBROJ: 2125-71-22-04
Gospić, 07. rujna 2022. godine

Predsjednica Upravnog vijeća
Ana Rukavina Stilinović, univ.spec.oec., v.r.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Ustanove, dana 07. rujna 2022. godine i stupa na snagu dana 15. rujna 2022. godine.

AKT UPRAVNOG ODJELA ZA POSLOVE ŽUPANA, ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE TE ODNOSA S JAVNOŠĆU

Nakon uspoređivanja teksta Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Ličko-senjske županije – sistematizacija („Županijski glasnik“ br. 31/21) utvrđena je pogreška pa se u skladu s Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („NN“ br 74/10 i 125/14) daje

IS P R A V A K

U Odluci o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Ličko-senjske županije –

sistematizacija („Županijski glasnik“ br. 31/21) kod radnog mjesta: „Viši savjetnik za predškolski odgoj, školstvo i kulturu“, pod „potrebno stručno znanje“ umjesto broja „5“ treba stajati broj „4“.

p.o. pročelnica
Sanja Vladetić, dipl.uč., v.r.

„Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije

Službeno glasilo Ličko-senjske županije - Grada Novalje i Općina:
Brinje, Donji Lapac, Karlobag, Udbina i Vrhovine

Izdaje i tiska:

Ličko-senjska županija – Upravni odjel za poslove Župana, Županijske skupštine te
odnosa s javnošću Ličko-senjske županije

Glavni i odgovorni urednik:

Sanja Vladetić, p.o. pročelnica Upravnog odjela za poslove Župana, Županijske skupštine
te odnosa s javnošću Ličko-senjske županije

Sjedište Uredništva:

Gospić, ul. Dr. Franje Tuđmana 4, tel.: 053/588-218, fax.: 053/572-436

Pretplata za 2022. godinu iznosi 400,00 kuna, uplata se vrši na žiro-račun broj:

HR5123400091800009008, model 68, poziv na broj odobrenja 7307-OIB

„Županijski glasnik“ izlazi prema potrebi.

Oslobođen plaćanja poreza na dodanu vrijednost po članku 6. stavku 5. Zakona o porezu
na dodanu vrijednost

„Županijski glasnik“ objavljuje se i na web stranici: www.licko-senjska.hr