

Temeljem članka 134. stavak 1. podstavak 8. i stavak 4. Zakona o zaštiti prirode ("Narodne novine" broj 80/13. i 15/18.), članka 19. stavka 1. podstavak 8., a u svezi s člankom 16. Statuta Javne ustanove Agencija za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Osječko-baranjske županije ("Županijski glasnik" broj 5/06., 6/10. i 1/14.), člankom 11. stavak 1., podstavak 8. Odluke o osnivanju Javne ustanove Agencija za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Osječko-baranjske županije ("Županijski glasnik" broj 1/06., 1/10., 10/13. i 12/17.), Upravno vijeće Javne ustanove Agencija za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Osječko-baranjske županije na sjednici održanoj u Osijeku, dana 12. veljače 2018. godine donosi uz suglasnost Župana Osječko-baranjske županije:

P R A V I L N I K

o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Javne ustanove Agencija za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Osječko-baranjske županije

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se uređuje se unutarnje ustrojstvo Javne ustanove Agencija za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Osječko-baranjske županije (u daljnjem tekstu: Agencija), potreban broj radnika i opis njihovih poslova i zadaća s uvjetima za njihovo obavljanje, nazivima radnih mjesta, kao i druga pitanja od značaja za rad Agencije.

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

Članak 2.

Unutar Agencije poslovi iz djelokruga neposrednog nadzora u zaštićenim područjima i ekološke mreže obavljaju se u okviru Odsjeka za neposredni nadzora u zaštićenim područjima, koje obavljaju Glavni čuvar prirode - voditelj Odsjeka, Čuvar prirode - voditelj ophodnje, Čuvar prirode i Motritelj.

Poslove iz djelokruga Agencije obavljaju radnici na sljedećim radnim mjestima:

1. Ravnatelj:

- 1 izvršitelj

Za ravnatelja se može imenovati osoba koja ima završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, s najmanje pet godina radnog iskustva u struci. Poblži uvjeti za imenovanje ravnatelja propisuju se aktom o osnivanju i statutom.

Ravnatelj organizira i vodi poslovanje Agencije, te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Agencije, zastupa Agenciju u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te drugim pravnim osobama s javnim ovlastima. Ravnatelj organizira i vodi poslovanje Agencije, organizira pripremu i Upravnom vijeću podnosi prijedloge općih akata, programa i planova iz njegove nadležnosti. Organizira izvršenje akata Upravnog vijeća, odlučuje o pravima iz radnih

odnosa zaposlenika Agencije u prvom stupnju u skladu s propisima i općim aktima Agencije, te u ime Agencije sklapa ugovore o radu s radnicima Agencije, osim ako iz propisa ne proizlazi drugačije. Ravnatelj organizira vođenje baza podataka o zaštićenim područjima i drugim zaštićenim vrijednostima kojima upravlja Agencija te obavlja druge poslove utvrđene zakonom, osnivačkim aktom, Statutom Agencije i one poslove za koje nije utvrđena nadležnost drugih tijela Agencije.

2. Stručni voditelj:

- 1 izvršitelj

Za stručnog voditelja može se imenovati osoba koja ima završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz prirodnih, biotehničkih, biomedicinskih i tehničkih područja, s najmanje pet godina radnog iskustva u struci.

Stručni voditelj vodi stručni rad Agencije, predlaže provođenje istraživanja i koordinira istraživačke aktivnosti u zaštićenim područjima, prati i proučava stanje prirode, predlaže i poduzima mjere zaštite, daje prijedloge za istraživanje i znanstvenu obradu, surađuje s nadležnim tijelima u svezi zaštite kulturnih dobara koja se nalaze na zaštićenim područjima, prati obveze koje proističu iz ugovora o znanstveno-istraživačkim projektima, surađuje u izradi godišnjih planova i programa Agencije, surađuje u izradi pravilnika o unutarnjem redu za pojedina zaštićena područja, prati odvijanje svih oblika djelatnosti, a posebno onih koje bi u području zaštite prirode unijele nepopravljive učinke u zaštićena područja, sudjeluje u organizaciji i provođenju mjera protupožarne zaštite, te skrbi o uspostavljanju informacijsko - dokumentacijskog sustava i baze podataka za zaštićene dijelove prirode, odgovoran je za ostvarivanje stručne razine zaštite zaštićenih dijelova prirode, predlaže i koordinira rad stručnih savjetnika i suradnika, vodi evidenciju o prisutnosti na radnom mjestu radnika Agencije, izrađuje najmanje stručne radove vezane uz zaštićena područja i područje ekološke mreže kojim upravlja Agencija, obavlja sve ostale poslove i radnje vezane za zaštitu, održavanje i promicanje zaštićenih dijelova prirode te druge poslove po nalogu ravnatelja.

3. Viši stručni savjetnik:

- 1 izvršitelj

Za višeg stručnog savjetnika može se imenovati osoba koja ima završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz prirodnih, biotehničkih, biomedicinskih i tehničkih područja, s najmanje pet godina radnog iskustva u struci.

Viši stručni savjetnik priprema projekte za povlačenje sredstava iz nacionalnih programa, EU fondova i međunarodnih izvora financiranja s naglaskom na projekte zaštite okoliša i prirode, održivog razvoja, provodi projekte iz područja zaštite okoliša i prirode, obavlja poslove edukacije na temu EU fondova i informira potencijalne korisnike, priprema stručne podloge za zaštićena područja, potiče međuregionalnu i prekograničnu suradnju putem zajedničkih projekata, provodi monitoring u zaštićenim područjima, savjetuje pri upravljanju zaštićenim područjima u multisektorskom okruženju, izrađuje stručne radove vezane uz zaštićena područja i područje ekološke mreže kojima upravlja Agencija, prati i nadzire promjene zakonskih propisa vezanih uz djelokrug rada Agencije te druge poslove po nalogu ravnatelja.

4. Administrativni tajnik ravnatelja:

- 1 izvršitelj

Za administrativnog tajnika ravnatelja može se imenovati osoba koja ima završenu srednju školu ekonomske, upravne ili opće struke s najmanje dvije godine radnog iskustva u struci.

Administrativni tajnik ravnatelja obavlja slijedeće poslove: prima i najavljuje stranke za ravnatelja, obavlja telefonske razgovore po nalogu ravnatelja u njegovu odsustvu, bilježi i prenosi mu poruke, po nalogu ravnatelja ili ovlaštene osobe ispostavlja nalog za službena putovanja, osobna vozila i vodi evidenciju o istima, vodi knjigu putnih naloga i upisuje ih u knjigu evidencije službenih putovanja, vodi evidenciju stranaka koje dolaze u Agenciju, obavlja zaprimanje i upis pošte, te otpremu pošte, obavlja poslove zaprimanja i prijepisa dokumenata i dopisa, vodi evidenciju o radnom vremenu, godišnjim odmorima i dopustima te sve druge evidencije, vodi zapisnike na sastancima vezanim uz poslovanje Agencije, obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

5. Viši stručni suradnik agronom:

- 1 izvršitelj

Za višeg stručnog suradnika agronoma može se imenovati osoba koja ima završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz prirodnih, biotehničkih, biomedicinskih i tehničkih područja, s najmanje jednom godinom radnog iskustva u struci.

Viši stručni suradnik agronom radi na poslovima agronomske struke, surađuje s pravnim i fizičkim osobama koje na zaštićenim područjima obavljaju poljoprivredne djelatnosti, daje savjete i upute pravnim i fizičkim osobama na zaštićenim područjima u kojima se obavljaju ili se namjeravaju obavljati poljoprivredne djelatnosti, skrbi o zaštiti autohtone poljoprivrede na zaštićenim područjima, predlaže programe znanstvenih i stručnih istraživanja vezanih uz korištenje poljoprivrednih površina, sudjeluje u izradi i provedbi Programa za upravljanje poljoprivredom na zaštićenim dijelovima prirode, sudjeluje u procesu izrade Poljoprivredno - okolišnog programa na lokalnoj i nacionalnoj razini, sudjeluje u uspostavi baze podataka u okviru svoje nadležnosti, te sudjeluje u popunjavanju baze, surađuje sa znanstvenim i stručnim institucijama, strukovnim udrugama i pojedincima unutar svog djelokruga rada, sudjeluje u pisanju i provedbi godišnjeg Programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja, nadzire njegovu provedbu, te sudjeluje u izradi izvješća o njegovoj provedbi, u okviru svoje nadležnosti, sudjeluje u pisanju, reviziji i provedbi akata Agencije, prati i analizira propise i trendove vezane uz zaštitu i promicanje biološke i krajobrazne raznolikosti, te u poljoprivredi; sudjeluje u pripremi zakonom propisanih izvješća, u okviru svoje nadležnosti, sudjeluje u pripremi i pisanju projekata koje Agencija prijavljuje na natječaje za dobivanje financijskih sredstava u okvirima svog djelokruga rada, sudjeluje u izradi prostornog plana, sudjeluje na znanstvenim i stručnim skupovima vezanima uz poslove iz svoje nadležnosti, radi prezentacije zaštićenih dijelova prirode, te usvajanja novih znanja potrebnih za učinkovitije upravljanje zaštićenim dijelovima prirode, izrađuje stručne podloge vezane uz biološku i krajobraznu raznolikost zaštićenih područja za potrebe izrade promotivnih materijala i programa edukacije i interpretacije, surađuje na promociji biološke i krajobrazne raznolikosti zaštićenih područja, priprema redovita izvješća o obavljenim poslovima, predlaže, osmišljava i sudjeluje u izradi edukativnih materijala, predlaže, osmišljava i sudjeluje u izradi poučnih staza i tabli te drugih poučnih sadržaja, izrađuje stručne radove vezane uz zaštićena područja i područje ekološke mreže kojima upravlja Agencija, surađuje sa školama i drugim obrazovnim ustanovama, priprema i provodi prezentacije programa edukacije i interpretacije, sudjeluje u izradi promotivnih materijala zaštićenih područja (svi navedeni poslovi po potrebi se obavljaju terenski), radi i druge poslove po nalogu ravnatelja i stručnog voditelja.

6. Glavni čuvar prirode - voditelj Odsjeka:

- 1 izvršitelj

Za glavnog čuvara prirode može se imenovati osoba koja ima najmanje završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine iz prirodnih, biotehničkih, biomedicinskih, tehničkih ili društvenih područja, s najmanje tri godine radnog iskustva u struci, te ima položen stručni ispit.

Glavni čuvar prirode na čelu je Odsjeka za nadzor u zaštićenim područjima. Provjerava identitet osobe, nadzire zaštićena područja, kontrolira koncesijska odobrenja i uvjete protupožarne zaštite, izdaje upozorenja i obavijesti, privremeno ograničava kretanje na zaštićenom području, osigurava mjesto događaja, naplaćuje novčanu kaznu uz izdavanje potvrde, zatražuje uspostavu prijašnjeg stanja, izriče upravnu mjeru, podnosi kaznenu prijavu, pokreće prekršajni postupak podnošenjem optužnog prijedloga, surađuje pri monitoringu na zaštićenom području i ekološkoj mreži, vrši edukaciju na zaštićenom području i ekološkoj mreži, utvrđuje činjenično stanje na neposredan način, sastavlja zapisnik o svakom bitnijem događaju unutar zaštićenog područja ili ekološke mreže i foto dokumentira isti, naređuje hitne mjere zbog sprječavanja ili smanjivanja štete nastale zbog obavljanja štetnih radnji ili djelatnosti u zaštićenom području, nadzire provođenje uvjeta i mjera zaštite prirode, surađuje sa stručnom i pravnom službom Agencije, inspeksijskim službama, policijom i sl., vodi, organizira i kontrolira rad čuvarske službe, planira i raspoređuje poslove u čuvarskoj službi, izvješćuje ravnatelja i Upravno vijeće o stanju službe, vodi evidenciju o prisutnosti na radnom mjestu čuvara prirode - voditelja ophodnje, čuvara prirode, motritelja i motritelja, nadzire provedbu godišnjeg i mjesečnog plana rada čuvarske službe i obavlja druge poslove po nalogu ravnatelja.

7. Čuvar prirode - voditelj ophodnje

- 1 izvršitelj

Za čuvara prirode - voditelja ophodnje može se imenovati osoba koja ima najmanje srednju stručnu spremu iz prirodnih, biotehničkih, biomedicinskih, tehničkih ili društvenih područja, s najmanje jednom godinom radnog iskustva u struci, te ima položen stručni ispit.

Čuvar prirode - voditelj ophodnje provjerava identitet osobe, nadzire zaštićena područja, kontrolira koncesijska odobrenja i uvjete protupožarne zaštite, izdaje upozorenja i obavijesti, privremeno ograničava kretanje na zaštićenom području, osigurava mjesto događaja, naplaćuje novčanu kaznu uz izdavanje potvrde, zatražuje uspostavu prijašnjeg stanja, izriče upravnu mjeru, podnosi kaznenu prijavu, pokreće prekršajni postupak podnošenjem optužnog prijedloga, surađuje pri monitoringu na zaštićenom području i ekološkoj mreži, vrši edukaciju na zaštićenom području i ekološkoj mreži, utvrđuje činjenično stanje na neposredan način, sastavlja zapisnik o svakom bitnijem događaju unutar zaštićenog područja ili ekološke mreže i foto dokumentira isti, naređuje hitne mjere zbog sprječavanja ili smanjivanja štete nastale zbog obavljanja štetnih radnji ili djelatnosti u zaštićenom području, nadzire provođenje uvjeta i mjera zaštite prirode te obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i glavnog čuvara prirode.

8. Čuvar prirode:

- 1 izvršitelj

Za čuvara prirode može se imenovati osoba koja ima najmanje srednju stručnu spremu iz prirodnih, biotehničkih, biomedicinskih, tehničkih ili društvenih područja, s najmanje jednom godinom radnog iskustva u struci, te ima položen stručni ispit.

Čuvar prirode provjerava identitet osobe, nadzire zaštićena područja, kontrolira koncesijska odobrenja i uvjete protupožarne zaštite, izdaje upozorenja i obavijesti, privremeno ograničava kretanje na zaštićenom području, osigurava mjesto događaja, naplaćuje novčanu kaznu uz izdavanje potvrde, zatražuje uspostavu prijašnjeg stanja, izriče upravnu mjeru, podnosi kaznenu prijavu, pokreće prekršajni postupak podnošenjem optužnog prijedloga, surađuje pri monitoringu na zaštićenom području i ekološkoj mreži, vrši edukaciju na zaštićenom području i ekološkoj mreži, utvrđuje činjenično stanje na neposredan način, sastavlja zapisnik o svakom bitnijem događaju unutar zaštićenog područja ili ekološke mreže i foto dokumentira isti, naređuje hitne mjere zbog sprječavanja ili smanjivanja štete nastale zbog obavljanja štetnih radnji ili djelatnosti u zaštićenom području, nadzire provođenje uvjeta i mjera zaštite prirode te obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja, glavnog čuvara prirode i čuvara prirode - voditelja ophodnje.

9. Motritelj:

- 2 izvršitelja

Za motritelja može se imenovati osoba koja ima najmanje srednju stručnu spremu iz prirodnih, biotehničkih, biomedicinskih, tehničkih ili društvenih područja, s najmanje jednom godinom radnog iskustva u struci.

Motritelj provjerava identitet osobe, nadzire zaštićena područja, izdaje upozorenja i obavijesti, obavlja monitoring na zaštićenom području i ekološkoj mreži te edukaciju svih dionika na zaštićenom području i ekološkoj mreži, pruža pomoć i surađuje sa lokalnim stanovništvom, skrbi o sigurnosti posjetitelja i poduzima radnje spašavanja, brine o imovini Agencije, utvrđuje činjenično stanje na neposredan način, sastavlja zapisnik o svakom bitnijem događaju unutar zaštićenog područja ili ekološke mreže i foto dokumentira isti, naređuje hitne mjere zbog sprječavanja ili smanjivanja štete nastale zbog obavljanja štetnih radnji ili djelatnosti u zaštićenom području, surađuje sa stručnom službom, inspekcijским službama, policijom i sl. te obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja, glavnog čuvara prirode, čuvara prirode -voditelja ophodnje.

10. Stručni referent za rad na projektima:

- 1 izvršitelj

Za stručnog referenta za rad na projektima može se imenovati osoba koja ima najmanje srednju stručnu spremu iz prirodnih, biotehničkih, biomedicinskih, tehničkih ili društvenih područja, s najmanje jednom godinom radnog iskustva u struci.

Stručni referent za rad na projektima administrativno vodi projekte u pripremi i realizaciji, vodi arhivu projekata, priprema dokumentaciju (račune, ugovore, putne naloge) za daljnje postupanje u službi financija, revizije i ostalih kontrola te obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja, stručnog voditelja i višeg stručnog savjetnika.

Članak 3.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika radnici Agencije nastavljaju s radom na svojim dotadašnjim radnim mjestima te zadržavaju plaće i druga prava prema dotadašnjim rješenjima, do donošenja rješenja o rasporedu na radna mjesta u skladu s ovim Pravilnikom.

Članak 4.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada s izmjenama i dopunama usvojen 10.listopada 2011.godine.

Članak 5.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon objave na oglasnoj ploči Agencije.

Pravilnik se objavljuje na oglasnoj ploči nakon pribavljene suglasnosti Župana Osječko-baranjske županije.

KLASA: 030-01/18-01/1
UR.BROJ: 2158/76-01-18-2

U Osijeku, 12.veljače 2018. godine

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA
Prof.dr.sc. Srećko Tomas


