

**PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA
O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA
JAVNE USTANOVE „NACIONALNI PARK KRKA“**

Na temelju članka 54. stavka 2. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99 - Ispravak i 35/08), članka 134. stavka 1. podstavka 8., članka 134. stavka 4. Zakona o zaštiti prirode (NN 80/13), članka 1. i članka 16. Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama (NN 25/13, 72/13, 151/13, 09/14, 40/14, 51/14, 77/14, 83/14, 87/14, 120/14, 147/14, 151/14, 11/15, 32/15, 38/15, 60/15, 83/15, 112/15, 122/15, 10/17, 39/2017, 40/2017, 74/2017 i 122/2017), te članka 14. stavka 1. podstavka 8., članka 14. stavka 3. i članka 40. stavka 1. podstavka 2. Statuta Javne ustanove "Nacionalni park Krka", Upravno vijeće na 14. sjednici održanoj dana 29. siječnja 2018., uz prethodno pribavljeno mišljenje Radničkog vijeća, donosi

**PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA
O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA
JAVNE USTANOVE "NACIONALNI PARK KRKA"**

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Javne ustanove "Nacionalni park Krka" (Br. 01-293/1-2011), njegovim I. i II. Izmjenama i dopunama (Br. 01-293/4-2011 i Br. 01-293/8-2011), te Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Javne ustanove „Nacionalni park Krka“ (Klasa: 003-02/17-03/01, Urbroj: 2182/1-15/4-08/1-17-7), u članku 25., *pod 1. Službenici, c) Radna mjesta i vrste zvanja*, dodaju se sljedeća radna mjesta:

- Viši stručni savjetnik – voditelj arheološke zbirke
- Viši stručni savjetnik – voditelj administrativnih poslova nadzora
- Stručni suradnik – dokumentarist
- Stručni suradnik za administrativne poslove na projektima EU fondova
- Stručni suradnik za tehničke poslove na projektima EU fondova

Članak 2.

U članku 27. *pod 2.2. Odsjek za arheologiju i kulturno-povijesnu baštinu, iza točke 4., dodaje se točka 4.a, koja glasi:*

4.a Viši stručni savjetnik – voditelj arheološke zbirke

1 izvršitelj

Poslovi i zadaci:

- prezentira arheološku baštinu
- predstavlja arheološku zbirku i demonstrira rad izloženih eksponata
- u suradnji s znanstvenim institucijama i pojedincima radi na stvaranju i održavanju arheološke baštine
- odgovoran je za izložbene eksponate
- brine o postavu i održavanje eksponata
- predlaže nabavu i izradu novih eksponata
- u suradnji s drugim institucijama predlaže organizaciju privremenih postava

- predlaže izradu promidžbenog materijala
- radi na inventarizaciji arheoloških vrijednosti Nacionalnog parka
- organizira i provodi suradnju sa školama sa ciljem popularizacije arheološke baštine Nacionalnog parka
- osmišljava i provodi program edukativnih radionica, igraonica i vođenja posjetitelja po arheološkim lokalitetima
- radi i druge poslove po nalogu rukovoditelja Odsjeka, rukovoditelja Službe i ravnatelja
- za svoj rad odgovoran je rukovoditelju Odsjeka, rukovoditelju Službe i ravnatelju.

Uvjeti:

- završen preddiplomski diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij - arheološke struke
- 4 godine radnog iskustva u struci
- poznavanje jednog svjetskog jezika
- poznavanje rada na PC-u
- probni rad 6 mjeseci.

Članak 3.

U članku 27. pod 2.2. Odsjek za arheologiju i kulturno-povijesnu baštinu, iza točke 4.a., dodaje se točka 4.b, koja glasi:

4.b Stručni suradnik - dokumentarist

1 izvršitelj

Poslovi i zadaci:

- prikuplja i obrađuje podatke o kulturno-povijesnoj baštini
- prati i proučava stanje kulturno-povijesne baštine
- radi na inventarizaciji kulturno-povijesne baštine Nacionalnog parka
- objavljuje stručne tekstove o kulturno-povijesnoj baštini
- temeljem preporuka i smjernica utvrđenih Prostornim planom Nacionalnog parka, u suradnji s rukovoditeljem Odsjeka, provodi plan i program zaštite kulturno-povijesne baštine
- u suradnji s rukovoditeljem Odsjeka razrađuje znanstvenostručna istraživanja kulturno-povijesne baštine
- prati informacije iz djelokruga zaštite kulturno-povijesne baštine
- daje prijedloge za nabavu stručne literature
- provodi suradnju s osnovnim i srednjim školama radi popularizacije kulturno-povijesnih osobitosti Nacionalnog parka
- radi i druge poslove po nalogu rukovoditelja Odsjeka, rukovoditelja Službe i ravnatelja
- za svoj rad odgovoran je rukovoditelju Odsjeka, rukovoditelju Službe i ravnatelju.

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja humanističkih znanosti polje povijest
- 1 godina radnog iskustva u struci
- poznavanje jednog svjetskog jezika
- poznavanje rada na PC-u
- probni rad 2 mjeseca.

Članak 4.

U članku 27. pod 2.5. Odsjek nadzora, iza točke 1., dodaje se točka 1.a, koja glasi:

1.a Viši stručni savjetnik – voditelj administrativnih poslova nadzora

1 izvršitelj

Poslovi i zadaci:

- vodi stručne, upravne i administrativne poslove u vezi s radom Odsjeka
- vrši ažuriranje urudžbenih dokumenata iz svog djelokruga, te daje iste na uvid rukovoditelju Odsjeka
- obavlja neposredni nadzor
- izrađuje analize i statistička izvješća rada Odsjeka
- skrbi o tehničkoj opremljenosti Odsjeka
- brine o imidžu Odsjeka
- obavlja poslove koordinacije kontrole prometovanja (čuvara rampe, parkinga)
- obavlja poslove organizacije poslova čuvara imovine (noćnih čuvara) i rada čuvara sedrenih barijera
- vodi evidenciju rada za radnike Odsjeka
- surađuje sa Službom turizma pri organiziranju seminara, susreta s lokalnom upravom, školama, lovačkim društvima, planinarskim društvima i sl.
- surađuje s ovlaštenim tijelima (inspekcijama) iz djelokruga zaštite prirode
- radi i druge poslove po nalogu rukovoditelja Odsjeka i ravnatelja
- za svoj rad odgovoran je rukovoditelju Odsjeka i ravnatelju.

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili završen preddiplomski sveučilišni ili stručni studij (sveučilišni/stručni prvostupnik) – upravno-pravne (javna uprava), ekonomske ili turističke struke
- 4 godine radnog iskustva u struci
- položen stručni ispit
- poznavanje jednog svjetskog jezika
- poznavanje rada na PC
- probni rad 6 mjeseci.

Članak 5.

U članku 29. pod 4.1. Odsjek za financije, računovodstvo, investicije i investicijsko održavanje, u točki 2. Viši stručni savjetnik ekonomske struke – voditelj financijsko-računovodstvenih poslova, riječi: „1 izvršitelj“ zamjenjuju se riječima „2 izvršitelja“.

U članku 29. pod 4.1. Odsjek za financije, računovodstvo, investicije i investicijsko održavanje, u točki 3. Glavni knjigovođa, riječi: „1 izvršitelj“ zamjenjuju se riječima „2 izvršitelja“.

Članak 6.

U članku 31. pod 6.2. Odsjek za poslove javne nabave i nabave, iza točke 3., dodaje se točka 3.a, koja glasi:

3.a Stručni suradnik za administrativne poslove na projektima EU fondova

3 izvršitelja

Poslovi i zadaci:

- prati zakonske propise
- u suradnji sa voditeljem Odsjeka sudjeluje u pripremi dokumentacije za prijavu projekata financiranih iz EU fondova
- obavlja administrativne poslove u pripremi projekata EU fondova
- u suradnji s voditeljem Odsjeka vodi evidenciju i prati izvršenje sklopljenih ugovora iz projekata sufinanciranih iz EU fondova
- prati provedbu aktivnosti vezanih uz marketing, promidžbu i vidljivost projekata sufinanciranih iz EU fondova
- administrativno koordinira rad članova projektnih timova koji sudjeluju u realizaciji projekata sufinanciranih iz EU fondova
- sudjeluje u pripremi dokumentacije i izvještaja u provedbi EU projekata
- administrativno prati provedbu EU projekata
- radi i druge poslove po nalogu rukovoditelja Odsjeka, rukovoditelja Službe, voditelja EU projekata i ravnatelja
- za svoj rad odgovoran je rukovoditelju Odsjeka, rukovoditelju Službe i ravnatelju.

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij
ili završen preddiplomski sveučilišni ili stručni studij (sveučilišni/stručni prvostupnik) –
upravno-pravne (javna uprava), ekonomske, turističke ili društveno-humanističke struke
- 1 godina radnog iskustva u struci
- poznavanje jednog svjetskog jezika
- poznavanje rada na PC-u
- probni rad 2 mjeseca.

Članak 7.

U članku 31. pod 6.2. Odsjek za poslove javne nabave i nabave, iza točke 3.a., dodaje se točka 3.b, koja glasi:

3.b Stručni suradnik za tehničke poslove na projektima EU fondova

1 izvršitelj

Poslovi i zadaci:

- prati zakonske propise
- u suradnji sa voditeljem odsjeka sudjeluje u pripremi tehničke dokumentacije za prijavu projekata financiranih iz EU fondova
- komunicira s tijelima javne uprave i sudjeluje u ishođenju potrebnih dozvola i suglasnosti
- u suradnji s voditeljem odsjeka i vanjskim stručnjacima prati izvršenje sklopljenih ugovora vezanih za provođenje građevinskih radova u projektima sufinanciranim iz EU fondova
- na terenu obilazi građevinske projekte financirane iz EU fondova i prati njihovu realizaciju
- sudjeluje u pripremi dokumentacije i izvještaja u provedbi EU projekata
- administrativno prati provedbu građevinskih komponenti EU projekata

- radi i druge poslove po nalogu rukovoditelja Odsjeka, rukovoditelja Službe, voditelja EU projekata i ravnatelja
- za svoj rad odgovoran je rukovoditelju Odsjeka, rukovoditelju Službe i ravnatelju.

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili završen preddiplomski sveučilišni ili stručni studij (sveučilišni/stručni prvostupnik) – građevinske struke
- 1 godina radnog iskustva u struci
- poznavanje jednog svjetskog jezika
- poznavanje rada na PC-u
- probni rad 2 mjeseca.

Članak 8.

Sve ostale odredbe Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Javne ustanove "Nacionalni park Krka" (Br. 01-293/1-2011), odredbe Izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Javne ustanove "Nacionalni park Krka" (Br. 01-293/4-2011), odredbe II. Izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Javne ustanove "Nacionalni park Krka" (Br. 01-293/8-2011), te odredbe Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Javne ustanove „Nacionalni park Krka“ (Klasa: 003-02/17-03/01, Urbroj: 2182/1-15/4-08/1-17-7), ostaju ne promijenjene.

Članak 9.

Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Javne ustanove "Nacionalni park Krka", donijelo je Upravno vijeće Javne ustanove „Nacionalni park Krka“ na svojoj 14. sjednici od 29. siječnja 2018., uz suglasnost nadležnog Ministarstva, Klasa: 011-04/18-01/40, Urbroj: 517-04-18-2 od 1. veljače 2018.

Članak 10.

Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Javne ustanove "Nacionalni park Krka", stupa na snagu prvog dana od dana objave na oglasnoj ploči Javne ustanove „Nacionalni park Krka“.

KLASA: 003-02/17-03/01
URBROJ: 2182/1-15/4-08/1-18-19
Šibenik, 29. siječnja 2018.



Predsjednica Upravnog vijeća:

Anamarija Matak

Anamarija Matak, dipl. ing. kem.

Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Javne ustanove "Nacionalni park Krka", objavljen je dana 8. veljače 2018. na oglasnoj ploči Javne ustanove "Nacionalni park Krka", te stupa na snagu dana 9. veljače 2018.



Ravnatelj:

mr. sc. Krešimir Šakić

