

Na osnovu člana 11 Odluke o osnivanju Agencije za razvoj i zaštitu Orjena-Herceg Novi Društvo sa ograničenom odgovornošću ("Sl. list Crne Gore-opštinski propisi"-br. 030/18) i člana 13 Statuta Agencije za razvoj i zaštitu Orjena-Herceg Novi DOO, Izvršna direktorica donosi

P R A V I L N I K
O ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA
U AGENCIJI ZA RAZVOJ I ZAŠTITU ORJENA-HERCEG NOVI DOO

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovim Pravilnikom u Agenciji za razvoj i zaštitu Orjena-Herceg Novi d.o.o. (u daljem tekstu Društvo) utvrđuje se unutrašnja organizacija i sistematizacija radnih mjesta u skladu sa Zakonom i Statutom.

Član 2

II ORGANIZACIJA DRUŠTVA

Djelatnost Društva definisana Statutom, Odlukom o proglašenju Parka prirode Orjen i Odlukom o osnivanju Agencije za razvoj i zaštitu Orjena-Herceg Novi d.o.o. obavlja se u jednoj organizacionoj jedinici.

Poslovi organizacione jedinice su:

- Poslovi zaštite prirode, uređenje prostora, nadzora i održavanja ambijentalne higijene
- Poslovi turizma, ruralnog razvoja, projektnog menadžmenta i marketinga
- Administrativni poslovi

III DJELOKRUG RADA

Član 3

Djelokrug rada:

Unapredjenje stanja životne sredine u Parku; praćenje stanja flore i faune u Parku i predlaganje mjere za njihovu zaštitu i unapređivanje; održavanje bogatstva vrsta šumskih, livadskih, vodnih i drugih staništa od značaja za očuvanje biodiverziteta identifikovanih na području Parka; održavanje bogatstva zaštićenih i ugroženih vrsta biljaka i životinja; obavljanje poslova unapredjenja turističke ponude na prostoru Parka; razvoj turističkih sadržaja koji ne narušavaju prirodne vrijednosti u okviru Parka; izrada i sprovođenje planova upravljanja, godišnjih programa upravljanja i pravilnika o unutrašnjem redu i službi zaštite; organizacija službe zaštite, čuvanje, održavanje i obelježavanje zaštićenog područja; kontrolisanje korišćenja prirodnih

resursa u Parku; kontrola urbanizacije u posebno osjetljivim prirodnim područjima Parka; saradnja sa institucijama koje obavljaju djelatnost u zoni Parka i konsultovanje sa svim zainteresovanim subjektima u procesu donošenja odluka; obaveštavanje korisnika zaštićenog područja o mogućnostima za obavljanje radova i aktivnosti; učestvovanje u postupku utvrđivanja naknade za uskraćivanje ili ograničavanje prava korišćenja; aktivno i kontinuirano informisanje lokalnog stanovništva i šire javnosti o aktivnostima i stanju u Parku; razmatranje inicijativa i predloga subjekata koji su životno i poslovno vezani za prostor Parka; praćenje poziva i rokova za projekte kod međunarodnih institucija, pripremanje projektnih ideja, izrada projekata u skladu sa mjerama datim u petogodišnjim planovima upravljanja, tehničko uskladjivanje sa zahtjevanom formom i kandidovanje za finansiranje; izdavanje saglasnosti i odobrenja; održavanje objekata koje koristi Park; Vođenje evidencije o prirodnim vrijednostima, nepokretnostima i ljudskim aktivnostima; utvrđivanje i naplaćivanje naknade za korišćenje zaštićenog područja; obavljanje svih drugih poslova u skladu sa Zakonskim propisima i aktima Parka.

IV RUKOVOĐENJE

Član 4

Društvom rukovodi Izvršni/a direktor/ica sa pravima, ovlašćenjima i odgovornostima utvrđenim Zakonom i Statutom.

Dio svojih ovlašćenja, u skladu sa Zakonom, direktor/ica može prenijeti na zaposlene u Društvu.

V SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Član 5

Sistematizacijom radnih mjesta utvrđuje se:

- Naziv radnog mjesta,
- Posebni uslovi za obavljanje poslova radnog mjesta,
- Broj potrebnih izvršilaca,

Član 6

Pored Zakonom utvrđenih opštih uslova svaki zaposleni za obavljanje poslova radnog mjesta utvrđenih ovim Pravilnikom potrebno je da ispunjava i posebne uslove koji se odnose na:

1. Stručnu spremu - kvalifikaciju,
2. Radno iskustvo,
3. Posebna znanja potrebna za obavljanje poslova određenog radnog mjesta.

Član 7

Stručna sprema i radno iskustvo utvrđuju se prema:

1. Potrebama procesa rada,
2. Stepenu složenosti poslova,
3. Odgovornosti za izvršavanje poslova.

Član 8

Za sva radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom, izuzev radnog mjesta Izvršnog/e direktora/ice Društva, prijemom novih izvršilaca predviđa se probni rad i to:

- U trajanju od 1 (jedan) mjesec za radna mjesta za koje se traži srednja školska sprema;
- U trajanju od 3 (tri) mjeseca za radna mjesta za koja se traži visoka školska sprema.

Član 9

Ukupno je sistematizovano 11 radnih mjesta za 21 izvršioca, uključujući izvršnog direktora Društva.

USLOVI I OPIS POSLOVA

- Izvršni/a direktor/ica društva

Poslovi izvršnog/e direktora/ice društva, prava, obaveze i odgovornosti utvrđene su zakonom i Statutom Društva kao i ugovorom o radu izvršnog/e direktora/ice.

Uslovi: pored opštih uslova utvrđenih Zakonom mora da ima VII 1 stepen stručne spreme, da ima najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva.

SEKTOR ZA STRUČNE POSLOVE ZAŠTITE

- Sručni/a saradnik/ca za poslove zaštite prirode i održavanja ambijentalne higijene

Uslovi: visoko obrazovanje-VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja (šumarski fakultet, PMF-biologija, geografija, poljoprivredni fakultet i fakultet zaštite životne sredine), 5 godina radnog iskustva, položen vozački ispit B kategorije.

Opis poslova: vodi, organizuje i koordinira rad stručnih poslova zaštite prirode, održavanja, očuvanja, unapređenja biodiverziteta PP, predlaže i koordinira istraživačke aktivnosti u PP, prati stanje prirodne baštine, predlaže i preduzima mjere zaštite, daje predloge za istraživanje i naučnu obradu iz djelokruga zaštite prirode, izrađuje programe zaštite; učestvuje u izradi planova prostornog uređenja područja PP prati obaveze koje proističu iz ugovora o naučno-istraživačkim projektima, izrađuje analize i informacije iz područja zaštite prirode, vodi brigu o

uspostavljanju informacijsko-dokumentacijskog sistema i baze prostornih i alfanumeričkih podataka; učestvuje u ostvarivanju saradnje sa mjesnim stanovništvom u cilju podsticanja i organizovanja aktivnosti vezanih za zaštitu životne sredine, prati primjenu Pravilnika o unutrašnjem redu u PP i Zakona o zaštiti prirode i drugih akata koji se odnose na PP, vodi računa o ekosistemima u cilju provođenja preporuka i smjernica utvrđenih programom zaštite i očuvanja PP, predlaže plan i program zaštite flore i faune, ekološke obuke lokalnog stanovništva, prati stanje flore i faune, učestvuje u mapiranju određenih staništa i vrsta flore i faune, te izrađuje odgovarajuće statističke izvještaje, učestvuje u procesu izrade inventarizacije flore i faune PP, učestvuje u izradi Planova upravljanja Parkom prirode, vrši sve druge poslove iz djelokruga rada Parka, kao i druge poslove po nalogu direktora Agencije.

Izvršilaca: 1

-Koodinator/ka čuvara,zaštitara Parka prirode:

Uslovi: IV – 1 stepen stručne spreme šumarskog smjera, 3 godine radnog iskustva, posjedovanje licence za zaštitara/zaštitarku, posjedovanje licence lovočuvara, položen lovački ispit, vozačka dozvola B kategorije.

Opis poslova: koordinira i preduzima mjere za održavanje unutrašnjeg reda i propisanih režima zaštite u PP u skladu sa aktima Društva, obavlja poslove zaštite prema ovlašćenjima i načelima primjene ovlašćenja iz Zakona o zaštiti lica i imovine; vrši nadzor obilaskom reona te vodi dnevnik obavljenih pregleda i izvještava o nađenom stanju, posjetiocima pruža informacije o području, pruža usluge pomoćnog vodiča-vodi računa o bezbjednosti posjetilaca, učestvuje u akcijama traženja i spašavanja, vodi računa o sigurnosti, prohodnosti, kontroliše primjenu propisa o načinu vršenja lova, prati promet i način korišćenja nedravnih šumskih proizvoda, učestvuje u održavanju objekata koje koristi PP, ispravnosti instalacija, nedostacima, pojavama kvarova i o tome obavještava Izvršnog direktora, prijavljuje sve fizičke promjene u PP (izgradnja objekata i izvođenje drugih radova); Prati stanje populacije i migratornih grupa; učestvuje u obilježavanju granica lovišta, rezervata, zabrana i granica zaštićenog područja; koordinira poslove na prihrani divljači, sačinjava zapisnik o nepravilnostima na terenu; vodi evidenciju o izvršenim dnevnim aktivnostima; učestvuje u kvantitativnom monitoringu faune, njihovoj prihrani i zaštiti; vrši naplatu propisanih naknada; učestvuje u poslovima održavanja infrastrukture parka; obavlja i druge poslove po nalogu direktora a u skladu sa unutrašnjim aktima društva.

Izvršilaca: 1

-Čuvar/ka, Zaštitar/ka u Parku proirode

Uslovi: SSS-III/IV - 1 stepen srednje stručne spreme,posjedovanje dozvole za čuvara/ku odnosno zaštitara/ku, 1 godina radnog iskustva, položen vozački ispit B kategorije.

Opis poslova: preduzima mjere za održavanje unutrašnjeg reda i propisanih režima zaštite u PP u skladu sa aktima Društva, obavlja poslove zaštite prema ovlašćenjima i načelima primjene ovlašćenja iz Zakona o zaštiti lica i imovine; vrši nadzor obilaskom reona te vodi dnevnik obavljenih pregleda i izvještava o nađenom stanju, posjetiocima pruža informacije o području,

pruža usluge pomoćnog vođiĉa-vodi raĉuna o bezbjednosti posjetilaca, uĉestvuje u akcijama traženja i spašavanja, vodi raĉuna o sigurnosti, prohodnosti, kontroliše primjenu propisa o naĉinu vršenja lova, prati promet i naĉin korišćenja nedravnih šumskih proizvoda, uĉestvuje u održavanju objekata koje koristi PP, ispravnosti instalacija, nedostacima, pojavama kvarova i o tome obavještava Izvršnog direktora odnosno rukovodioca sluŹbe, prijavljuje sve fiziĉke promjene u PP (izgradnja objekata i izvođenje drugih radova); uĉestvuje u kvantitativnom monitoringu faune, njihovoj prihrani i zaštiti; vrši naplatu propisanih naknada; uĉestvuje u poslovima održavanja infrastrukture parka; obavlja i druge poslove po nalogu direktora a u skladu sa unutrašnjim aktima društva.

Izvršilaca: 4

Sektor za razvoj, unaprijeđenje parka, projektni i marketing menadŹment

Rukovodilac/ka sektora za razvoj , unaprijeđenje parka, projektni i marketing menadŹment

Uslovi: visoko obrazovanje, VII - 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, 2 godina radnog iskustva na rukovodećim poslovima, poloŹen vozaĉki ispit B kategorije.

Opis poslova: vrši poslove strateškog planiranja valorizacije i promocije prirodnih i radom stvorenih vrijednosti Parka prirode Orjen i kulturnih dobara; uĉestvuje u izradi projekata za ruralni razvoj, sa ciljem povećanja konkurentnosti poljoprivredne proizvodnje, poboljšanja standarda Źivota u ruralnim podruĉjima, zaštite Źivotne sredine i razvoja turistiĉkih usluga; uĉestvuje u pripremi, pisanju i realizaciji projekata međunarodne saradnje, uĉestvuje u izradi drugih akata društva; vrši poslove marketinga; rukovodi planiranje i organizovanje promotivno-edukativnih materijala parka svih formi; uĉestvuje u izradi Planova upravljanja Parkom prirode; ostvaruje saradnju sa medijima; ostvaruje saradnju sa Nacionalnom turistiĉkom organizacijom i turistiĉkim agencijama; ostvaruje saradnju sa drugim zaštićenim podruĉjima; uĉestvuje u ostvarivanju saradnje sa mjesnim stanovništvom na podruĉju regionalnog parka; stara se o unaprijeđenju i promociji izvornih vrijednosti podruĉja PP; stvara uslove za aktiviranje turistiĉkih resursa na teritoriji parka; ostvaruje saradnju sa pravnim licima, fiziĉkim licima, udruženjima i nevladinim organizacijama koje za predmet poslovanja imaju turistiĉku i ugostiteljsku ili njoj komplementarnu djelatnost u cilju dogovaranja, utvrđivanja i sprovođenja politike razvoja turizma i poboljšanja uslova boravka turista na teritoriji PP; podstiče i organizuje akcije usmjerene na zaštitu i oĉuvanje turistiĉkog prostora, Źivotne sredine i kulturnog nasljeđa; predlaŹe plan kulturnih, umjetniĉkih, zabavnih, privrednih, sportskih i drugih manifestacija, koje doprinose revitalizaciji sela na prostoru parka i obogaćivanju turistiĉke ponude; organizuje program aktivnosti boravka studijskih grupa i novinara na teritoriji Parka prirode; vrši saradnju sa lokalnim udruženjima i nevladinim organizacijama iz oblasti turizma, ugostiteljstva, ruralnog razvoja i njima komplementarnim djelatnostima; saradnja sa drugim lokalnim turistiĉkim organizacijama u Crnoj Gori; vrši saradnju sa istim ili sliĉnim organizacijama van Crne Gore; vrši i druge poslove iz djelokruga rada Parka po nalogu direktora Agencije.

Izvršilaca: 1

Stručni saradnik za odnose sa posjetiocima

Uslovi: visoko obrazovanje, VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, 1 godina radnog iskustva iz turističke oblasti, poznavanje rada na računaru, položen vozački ispit B kategorije.

Opis poslova: vrši promociju i prezentaciju prirodnih i radom stvorenih vrijednosti Parka prirode Orjen i kulturnih dobara; planira posjete i programe posjeta, vodi evidenciju o broju gostiju koji su posjetili Park, tačno, potpuno i ažurno vodi evidenciju prijava i odjava turista u granicama PP; vodi evidenciju o seoskim domaćinstvima koja imaju kapacitet za pružanje turističkih usluga gostima; pruža informacije gostima o raspoloživim smještajnim kapacitetima u primarnim i komplementarnim ugostiteljskim objektima, kulturnim manifestacijama, događajima i drugim servisnim informacijama o turističkim uslugama na teritoriji PP; učestvuje u osmišljavanju i realizaciji plana manifestacija za Park prirode, učestvuje u izradi promotivno-edukativnog materijala za Park prirode; ažurira web sajt Parka; učestvuje u ostvarivanju saradnje sa mjesnim stanovništvom na području regionalnog parka; organizuje nabavku i prodaju suvenira i predmeta domaće radinosti; sprovodi ankete i druga istraživanja u cilju utvrđivanja ocjene kvaliteta turističkog proizvoda na teritoriji PP; obavljanje i drugih poslova u cilju promocije turističkog proizvoda na teritoriji PP; vrši i druge poslove iz djelokruga rada Parka po nalogu direktora Agencije.

Izvršilaca: 2

Instruktor/ka u Avanturističkom parku

Uslovi: III/IV - 1 stepen stručne spreme, 1 godina radnog iskustva, posjedovanje sertifikata za instruktora adrenalinskog parka i zip line-a, položen vozački ispit B kategorije.

Opis poslova: vrši poslove instruktora, upoznavanje korisnika i posjetilaca sa pravilima korišćenja parka i ponašanja u Parku; upoznaje korisnike sa zdravstvenim ograničenjima za korišćenje opreme kao i pravilima za bezbjedno korišćenje opreme; uzima podatke korisnika Parka; vodi i čuva knjige potpisa; pomaže korisnicima u savladavanju prepreka na poligonima Parka; vrši nadzor ulaska i korišćenja Parka; obavlja svakodnevni pregled opreme; održava Park i vrši manje popravke; popunjava dnevni operativni izvještaj i izvještaj o nesreći kao i druge poslove shodno planu upravljanja Parkom i po nalogu direktora Agencije .

Izvršilaca: 4

Stručni saradnik za kulturno naslijeđe

Uslovi: VII - 1 nivo kvalifikacije obrazovanja (iz oblasti: istorije umjetnosti, arhitekture, arheologije), položen vozački ispit B kategorije, 5 godina radnog iskustva.

Opis poslova: vrši evidenciju spomenika kulture i drugih objekata od značaja za kulturu u regionu Orjena; obavještava nadležne o svim promjenama na spomenicima i drugim objektima od istorijskog značaja u Parku prirode; preuzima mjere za zaštitu i očuvanje istorijskih objekata; Učestvuje u izradi planova kulturne i turističke valorizacije; upoznaje na terenu posjetioce parka sa spomenicima od istorijskog značaja; organizuje akcije usmjerene na zaštitu kulturnog nasljeđa vrši i druge poslove po nalogu direktora Agencije.

Izvršilaca: 1

SEKTOR ZA FINANSIJSKE I OPŠTE POSLOVE

Koordinator opštih poslova

Uslovi: VI – 1 stepen stručne spreme, 5 godina radnog iskustva, položen vozački ispit B kategorije.

Opis poslova: odgovoran je za stanje i funkcionisanje objekata, voznog parka, mobilijara, vidikovaca i drugih objekata kojim upravlja društvo. Radi godišnje izvještaje i planove održavanja vozila, objekata i mobilijara, kao i druge poslove po potrebi.

Izvršilaca: 1

Administrator/ka kontrolor/ka

Uslovi: IV – 1 stepen stručne spreme, najmanje 3 godine radnog iskustva na poslovima računovodstva, posjedovanje licence stručne kvalifikacije računovodstvenog tehničara.

Opis poslova: samostalno vođenje poslovnih knjiga i sastavljanje finansijskih izvještaja pravnih lica odnosno njegovih djelova; sastavljanje i izdavanje različite vrste podnesaka; Izrada, vođenje, arhiviranje i održavanje finansijske i nefinansijske dokumentacije; sastavljanje ugovora za zaposlene i klijente; učestvuje u izradi projekata; učestvuje u pripremi, pisanju i realizaciji projekata međunarodne saradnje; učestvuje u izradi drugih akata društva vrši i druge poslove po nalogu direktora Agencije.

Izvršilaca: 1

Administrator/ka tehničar/ka

Uslovi: IV – 1 stepen stručne spreme; najmanje 2 godine radnog iskustva

Opis poslova: Ažuriranje i uredno vođenje dokumentacije; administriranje poslovnih obaveza menadžmenta; komunikacija sa klijentima i zaposlenima; vrši i druge poslove po nalogu direktora Agencije

Izvršilaca: 1

Inkasant/ica:

Uslovi: IV – 1 stepen stručne spreme, 1 godina radnog iskustva.

Opis poslova: vrši naplatu ulaznica u Park, daje osnovne informacije o korišćenju parka, prilaže dnevne i sedmične izvještaje administratoru/ki kontroloru/ki, prilaže mjesečne izvještaje direktoru Agencije.

Izvršilaca: 3

Član 10

Ovim Pravilnikom se utvrđuje da će se za radno mjesto instruktora/ke u Avanturističkom parku zaposlenima obezbjediti obuka, nakon čega su zaposleni u obavezi da izvrše polaganje za sticanje sertifikata instruktora/ke u Avanturističkom parku.
Polaganje i obuku organizuje Agencija za razvoj i zaštitu Orjena d.o.o.

Član 11

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 dana od dana njegovog objavljivanja na Oglasnoj tabli Društva i internet stranici, a nakon dobijanja saglasnosti na Pravilnik od strane Predsjednika Opštine.

Član 12

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da proizvodi pravno dejstvo Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta br.01-1-142-81/20 od 16.03.2020.godine.

Broj: 04-01/22

Herceg Novi; 17.01.2022.g.



Izvršna direktorica
Milja Vitorović

Na ovaj pravilnik, Predsjednik Opštine Herceg Novi dao je saglasnost dana
20. 01. .2022.godine.

Broj: 01-1-142-24/22

Herceg Novi, 20. 01. .2022.godine.



PREDSJEDNIK OPŠTINE
Stevan Katić