

**PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA
PRAVILNIKA O RADU**

Na osnovu člana 27. Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“, br. 6/92, 08/93 i 13/94), člana 118. Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“, br. 26/16 i 89/18), čl. 17. stav (2) i čl. 18. Odluke o osnivanju Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 31/17) i člana 26. tačka f) Pravila Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja broj: 01-144 I UO/18 od 27.06.2018. godine, Upravni odbor Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja na drugoj redovnoj sjednici u 2022. godini održanoj dana 26.04.2022. godine d o n i o j e

PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O RADU

Član 1.

(Predmet Izmjena i dopuna člana 34. Pravilnika o radu)

U članu 34. Pravilnika o radu broj: 01-609 U.O./19 od 04.07.2019.godine (u daljem tekstu: Pravilnik) u tački 4. pod nazivom „Glavni nadzornik“, u okviru posebnih uslova riječi „šumarskim fakultetom - smjer šumarstvo ili prirodno-matematičkim fakultetom smjer biologija“ zamjenjuju se riječima „fakultetom biotehničkih nauka“, a broj i riječ „4 (četiri)“ zamjenjuju se sa brojem „2“ i riječi „(dvije)“.

U članu 34. Pravilnika nakon tačke 7. dodaje se nova tačka 7a) koja glasi:

„7a) Stručni saradnik za šumarstvo

Opis poslova:

Vrši pregled stanja šumskih ekosistema u zaštićenim područjima, izvještava šefa Službe o opažanjima vezanim za te promjene u cilju pronalazaka uzroka i predlaganja aktivnosti, provodi uzgojne mjere u zaštićenim područjima, izvještava šefa Službe o problemima i zajedno sa stručnim savjetnikom za šumarstvo pronalazi rješenja za bolje gospodarenje šumama u zaštićenim područjima. Učestvuje u provođenju mjera predviđenim planovima upravljanja zaštićenih područja iz oblasti svoje struke. Vršiti pripremu mjesečnih i godišnjih izvještaja, vrši nadzor nad izvođenjem aktivnosti u osjetljivim područjima, vodi stručne grupe, učestvuje u pripremi programa zaštite i uređenja šumskih ekosistema, zajedno s glavnim nadzornikom učestvuje u pripremi i realizaciji planova i programa protivpožarne zaštite šumskih ekosistema, kao i planova zaštite divljači, planira i vrši nadzor nad realizacijom uspostave potrebne infrastrukture za gazdovanje šumama i zaštitom divljači, učestvuje i saraduje na razvoju GIS-a zaštićenih područja iz domena svoje struke. Također, učestvuje u pripremi aplikacija prema međunarodnim fondovima u svom segmentu. Vršiti pripremu projekata i programa radi konkurisanja Javne ustanove na konkurse i javne pozive, prati realizaciju istih i vrši izradu privremenih i okončanih situacija i izvještaja. Kod međunarodnih i drugih projekata pruža pomoć kod pripreme i realizacije istih. U svojstvu predsjednika odnosno člana komisije učestvuje u procedurama javnih nabavki. Arhivira zadužene a okončane spise predmeta u skladu s važećom listom kategorija registraturne građe. Prati i implementira propise kojim se uređuje oblast šuma, propise iz oblasti zaštite prirode, te obavlja i druge poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi, znanjima i vještinama po nalogu šefa Službe. Za svoj rad odgovoran je šefu Službe.

Uslovi za vršenje poslova:

Opći uslovi za obavljanje poslova: da je državljanin BiH (dokaz: uvjerenje o državljanstvu), da je punoljetan (dokaz: rodni list), da nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou države ili entiteta u periodu od 3 (tri) godine od dana objavljivanja javnog oglasa za popunu upražnjene pozicije (dokaz: izjava ovjerena od strane nadležnog organa-općina ili notar), da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova predviđenih radnim mjestom (dokaz: uvjerenje o obavljenom ljekarskom pregledu), da se na tog kandidata ne odnosi član IX.1.Ustava Bosne i Hercegovine (dokaz: izjava ovjerena od strane nadležnog organa općina ili notar), da se protiv osobe ne vodi krivični postupak (dokaz: uvjerenje od nadležnog općinskog suda).

Pored općih uslova, potrebno je ispunjavati i posebne uslove, a to su: stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koje se vrednuje sa 240 ECTS bodova ili drugog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja sa završenim šumarskim fakultetom (dokaz fco: diploma). Također kao posebni uslovi traže se poznavanje rada na računaru (MS Office) (dokaz: fco diplome/uvjerenja/potvrde), položen ispit za vozača „B" kategorije (dokaz fco vozačke dozvole), poznavanje engleskog jezika, najmanje jedna (1) godina radnog staža na poslovima u struci nakon sticanja VSS-a (dokaz: fco uvjerenja/potvrde).

Broj izvršilaca: 1 (jedan).“

U članu 34. Pravilnika nakon tačke 8. dodaje se nova tačka 8a) koja glasi:

„8a) Stručni saradnik za poljoprivredu i ruralni razvoj

Opis poslova:

Izrađuje i vodi projekte iz oblasti ruralnog naslijeđa i ruralnog razvoja. Vodi, koordinira ili samostalno radi na izradi određenih stručnih materijala i publikacija. Učestvuje u izradi planova ruralnog razvoja i provođenju istih. Učestvuje u izradi programa upravljanja i očuvanja travnjaka i provođenju istih. Prati i proučava stanje i pojave u oblasti poljoprivrede i ruralnog razvoja i na osnovu prikupljenih podataka predlaže mjere za njihovo unapređenje. Saraduje s lokalnom zajednicom i udruženjima u cilju bolje prezentacije i prodaje autohtonih proizvoda lokalnog stanovništva, te njihovog uključenja u turističku ponudu zaštićenih područja. Organizuje edukaciju iz oblasti ruralnog razvoja i promocije tradicionalnog uzgoja i izrade tradicionalnih proizvoda koji bi vodili ka unapređenju ponude područja i ekonomskom jačanju lokalne zajednice. Organizuje i koordinira organizacijom sajmova tradicionalnih proizvoda i sl. Obavlja poslove na izradi i ažuriranju registra poljoprivrednih površina, poljoprivrednih proizvođača i pružaoca ruralnog turizma u obuhvatima zaštićenih područja. Izrađuje izvještaje, analize, evidencije i druge materijale iz svoje oblasti. Također, učestvuje u pripremi aplikacija prema međunarodnim fondovima u svom segmentu. Arhivira zadužene a okončane spise predmeta u skladu s važećom listom kategorija registraturne građe. U svojstvu predsjednika odnosno člana komisije učestvuje u procedurama javnih nabavki. Prati i implementira propise o zaštiti prirode, propise o proglašenju zaštićenih područja, poljoprivrednom zemljištu, propise o vodi i druge propise, te obavlja i druge poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi, znanjima i vještinama po nalogu šefa Službe. Za svoj rad odgovoran je šefu Službe.

Uslovi za vršenje poslova:

Opći uslovi za obavljanje poslova: da je državljanin BiH (dokaz: uvjerenje o državljanstvu), da je punoljetan (dokaz: rodni list), da nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou države ili entiteta u periodu od 3 (tri) godine od dana objavljivanja javnog oglasa za popunu upražnjene pozicije (dokaz: izjava ovjerena od strane nadležnog organa-općina ili notar), da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova predviđenih radnim mjestom (dokaz: uvjerenje o obavljenom ljekarskom pregledu), da se na tog kandidata ne odnosi član IX.1.Ustava Bosne i Hercegovine (dokaz: izjava ovjerena od strane nadležnog organa općina ili notar), da se protiv osobe ne vodi krivični postupak (dokaz: uvjerenje od nadležnog općinskog suda).

Pored općih uslova, potrebno je ispunjavati i posebne uslove, a to su: stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koje se vrednuje sa 240 ECTS bodova ili drugog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja sa završenim fakultetom biotehničkih nauka (dokaz: fco: diploma). Kao posebni uslovi traže se poznavanje rada na računaru (MS Office) (dokaz: fco diplome/uvjerenja/potvrde), položen ispit za vozača „B“ kategorije (dokaz: fco vozačke dozvole), poznavanje engleskog jezika i najmanje 1 (jedna) godine radnog staža na poslovima u struci nakon sticanja VSS-a (dokaz: fco potvrde/uvjerenja).

Broj izvršilaca: 1 (jedan).“

U članu 34. Pravilnika tačka 9. mijenja se i glasi:

“9. Stručni saradnik za izradu i praćenje međunarodnih projekata iz oblasti zaštite prirode

Opis poslova:

Vrši planiranje, pripremu, provođenje, praćenje i evaluaciju projekata i programa za korištenje sredstava fondova Evropske unije, međunarodnih i regionalnih izvora finansiranja u svrhu realizacije projekata zaštite šuma i životne sredine i upravljanja prirodnim vrijednostima u zaštićenim područjima; obavlja poslove istraživanja mogućih projektnih partnera i ostvaruje kontakte mogućih projektnih partnera povezanih s programima i projektima koji se finansiraju međunarodnim, i regionalnim sredstvima; priprema dokumentaciju za apliciranje prema fondovima Evropske unije i drugim fondovima; učestvuje i realizuje investicione projekte; po nalogu neposrednog rukovodioca participira ili rukovodi u privremenim radnim timovima koji se formiraju za ostvarivanje pojedinih zadataka ili grupa zadataka iz nadležnosti svog djelovanja; učestvuje u nadzoru i evaluaciji podataka dobivenih projektima sa stanovišta zaštite šuma i životne sredine; te biodiverziteta zaštićenih područja, učestvuje u implementaciji i praćenju programa pomoći EU i drugih institucija iz okvira nadležnosti; učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja koje se odnose na poslove koje obavlja; arhivira zadužene a okončane spise predmeta u skladu s važećom listom kategorija registraturne građe. U svojstvu člana komisije učestvuje u procedurama javnih nabavki. Vodi mjesečne i godišnje izvještaje o svom radu po propisima i nadležnostima rada Javne ustanove; te obavlja i druge poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi, znanjima i vještinama po nalogu šefa Službe. Za svoj rad odgovoran je šefu Službe.

Uslovi za vršenje poslova:

Opći uslovi za obavljanje poslova: da je državljanin BiH (dokaz: uvjerenje o državljanstvu), da je punoljetan (dokaz: rodni list), da nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou države ili entiteta u periodu od tri godine od 3 (tri) godine od dana objavljivanja javnog oglasa za popunu upražnjene pozicije (dokaz: izjava ovjerena od strane nadležnog organa-općina ili notar), da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova predviđenih radnim mjestom (dokaz: uvjerenje o obavljenom ljekarskom pregledu), da se na tog kandidata ne odnosi član IX.1.Ustava Bosne i Hercegovine (dokaz: izjava ovjerena od strane nadležnog organa općina ili notar), da se protiv osobe ne vodi krivični postupak (dokaz: uvjerenje od nadležnog općinskog suda).

Pored općih uslova, potrebno je ispunjavati i posebne uslove, a to su: stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koje se vrednuje sa 240 ECTS bodova ili drugog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja sa završenim Šumarskim fakultetom (smjer šumarstvo) i/ili Prirodno-matematičkim fakultetom (smjer biologija/ekologija i/ili turizam i zaštita životne sredine (dokaz: fco diplama). Kao posebni uslovi traže se aktivno poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu (dokaz: fco diplome/uvjerenja- nivo C1), poznavanje rada na računaru- minimalno za MS Office (dokaz fco diplome/uvjerenja/potvrde), položen ispit za vozača „B“ kategorije (dokaz: fco vozačke dozvole) i najmanje 1 (jedna) godina radnog staža na poslovima u struci nakon sticanja VSS-a (dokaz fco potvrde/uvjerenja).

Broj izvršilaca: 1 (jedan)“

U članu 34. Pravilnika u tački 13. „Radnik na održavanju zaštićenih područja“ u podtački a) „KV radnik“ u okviru posebnih uslova riječi: „osposobljenost za rad na mašinama (dokaz:fco potvrde/uvjerenja)“ se brišu. U istoj podtački kod broja izvršilaca broj i riječ „2 (dva)“ zamjenjuju se sa brojem „5“ i riječi „(pet)“.

U članu 34. Pravilnika u tački 13. „Radnik na održavanju zaštićenih područja“ u podtački b) „PKV radnik“, u okviru posebnih uslova riječi: „osposobljenost za rad na mašinama (dokaz:fco potvrde/uvjerenja)“ se brišu. U istoj podtački kod broja izvršilaca broj i riječ „3 (tri)“ zamjenjuju se sa brojem „5“ i riječi „(pet)“.

U članu 34. Pravilnika tačka 15. mijenja se i glasi:

„15. Stručni savjetnik za ekonomske poslove

Opis poslova:

Obavlja složenije poslove za čije je obavljanje potreban viši stepen stručnosti, osposobljenosti i odgovornosti. Izrađuje periodične izvještaje i usaglašavanje bruto bilansa Ustanove, objedinjuje podatke za izradu godišnjih, kvartalnih i mjesečnih planova budžeta. Zajedno sa šefom Službe vrši finansijsku kontrolu svih računa, ugovora i ostale dokumentacije. Također sa šefom Službe vrši izradu i usaglašavanje kvartalnih i godišnjih finansijskih izvještaja.

U saradnji sa šefom Službe vrši izradu planova budžeta, priprema operativni plan izvršenja budžeta, evidentira i prati realizaciju izvršenja budžeta Ustanove. Prati dinamiku i strukturu utroška budžetskih sredstava, priprema izvještaje i informacije u vezi sa realizacijom budžeta i predlaže odgovarajuće mjere i prioritete. Zajedno sa šefom Službe izrađuje prijedlog

izradu DOB-a, predlaže preraspodjelu sredstava u okviru odobrenog budžeta, vrši izradu fiskalne procjene, arhivira zadužene a okončane spise predmeta u skladu s važećom listom kategorija registraturne građe. U svojstvu predsjednika odnosno člana komisije učestvuje u procedurama javnih nabavki. Prati propise iz oblasti budžeta, finansija, računovodstva i drugo. Za svoj rad odgovoran je šefu Službe.

Uslovi za vršenje poslova:

Opći uslovi za obavljanje poslova: da je državljanin BiH (dokaz: uvjerenje o državljanstvu), da je punoljetan (dokaz: rodni list), da nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou države ili entiteta u periodu od 3 (tri) godine od dana objavljivanja javnog oglasa za popunu upražnjene pozicije (dokaz: izjava ovjerena od strane nadležnog organa-općina ili notar), da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova predviđenih radnim mjestom (dokaz: uvjerenje o obavljenom ljekarskom pregledu), da se na tog kandidata ne odnosi član IX.1.Ustava Bosne i Hercegovine (dokaz: izjava ovjerena od strane nadležnog organa općina ili notar), da se protiv osobe ne vodi krivični postupak (dokaz: uvjerenje od nadležnog općinskog suda).

Pored općih uslova, potrebno je ispunjavati i posebne uslove, a to su: stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koje se vrednuje sa 180 ECTS bodova ili drugog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja sa završenim ekonomskim fakultetom (dokaz: fco diploma). Kao posebni uslovi traže se poznavanje rada na računaru (MS Office – dokaz: fco diplome/uvjerenja/potvrde), najmanje tri (3) godine radnog staža na poslovima u struci nakon sticanja VSS-a (dokaz: fco potvrde/uvjerenja).

Broj izvršilaca: 1 (jedan).“

U članu 34. Pravilnika nakon tačke 15. dodaje se nova tačka 15a) koja glasi:

„15a) Stručni saradnik za poslove javnih nabavki

Opis poslova:

Priprema tenderske dokumentacije i zahtjeve za provođenje postupaka javne nabavke robe, usluga i radova. Također provodi postupke direktnog sporazuma. Izrađuje tekst objava obavještenja o javnim nabavkama, izrađuje i vrši dostavu zahtjeva za objave obavijesti o javnim nabavkama, poziva za dostavu ponuda ponuđačima, obavještava o rezultatima provedenih postupaka javnih nabavki, komunicira sa Agencijom za javne nabavke, URŽ-om BiH, dobavljačima, Službenim glasnikom BiH i drugim nadležnim institucijama. Također kroz sistem e –nabavke dostavlja izvještaje o provedenim i poništenim postupcima javnih nabavki Agenciji za javne nabavke, te Uredu za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo. Učestvuje u izradi planove nabavki i ukazuje na potrebu eventualnih izmjena i dopuna plana, učestvuje u izradi Izvještaja o provedenim postupcima javnih nabavki. Zajedno sa stručnim saradnikom za pravne poslove daje pojašnjenja na postavljene upite od strane ponuđača, te odgovore/izjašnjenja po žalbama izjavljenim od strane ponuđača kao i druge poslove po nalogu šefa Službe. Arhivira zadužene a okončane spise predmeta u skladu s važećom listom kategorija registraturne građe. Također vodi evidenciju o provedenim postupcima javnih nabavki, učestvuje u popisu sredstava, potraživanja i obaveza, te vrši druge poslove po nalogu šefa Službe. Za svoj rad odgovoran je šefu Službe.

Uslovi za vršenje poslova:

Opći uslovi za obavljanje poslova: da je državljanin BiH (dokaz: uvjerenje o državljanstvu), da je punoljetan (dokaz: rodni list), da nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou države ili entiteta u periodu od 3 (tri) godine od dana objavljivanja javnog oglasa za popunu upražnjene pozicije (dokaz: izjava ovjerena od strane nadležnog organa-općina ili notar), da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova predviđenih radnim mjestom (dokaz: uvjerenje o obavljenom ljekarskom pregledu), da se na tog kandidata ne odnosi član IX.1.Ustava Bosne i Hercegovine (dokaz: izjava ovjerena od strane nadležnog organa općina ili notar), da se protiv osobe ne vodi krivični postupak (dokaz: uvjerenje od nadležnog općinskog suda).

Pored općih uslova, potrebno je ispunjavati i posebne uslove, a to su: stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koje se vrednuje sa 180 ECTS bodova/odnosno 240 ECTS bodova ili drugog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja sa završenim ekonomskim fakultetom ili pravnim fakultetom (dokaz: fco diploma). Kao posebni uslovi traže se poznavanje rada na računaru (MS Office – dokaz: fco diplome/uvjerenja/potvrde), poznavanje engleskog jezika, najmanje jedna (1) godina radnog staža na poslovima u struci nakon sticanja VSS-a (dokaz fco potvrde/uvjerenja).

Broj izvršilaca: 1 (jedan).“

U članu 34. Pravilnika u tački 17. “Radnik na naplati ulaza i obezbjeđenju imovine u zaštićenim prirodnim područjima” u podtački b) „Radnik na naplati ulaza u prostor Spomenika prirode Vrelo Bosne“ kod broja izvršilaca broj i riječ „3 (tri)“ zamjenjuju se brojem „6“ i riječi „(šest)“.

U članu 34. u tački 17. pod nazivom radnog mjesta “Stručni saradnik za pravne poslove “ kod broja izvršilaca broj „1“ i riječ („jedan)“ zamjenjuju se sa brojem „2“ i riječi „(dva)“.

U članu 34. u tački 22. pod nazivom radnog mjesta “Vozač turističkog voza na elektropogon “ kod broja izvršilaca broj i riječ „1 (jedan)“ zamjenjuju se brojem „2“ i riječi „(dva)“.

Član 2.

(Saglasnost na Pravilnik o dopunama i izmjenama Pravilnika o radu, objavljivanje i stupanje na snagu Pravilnik o dopunama i izmjenama Pravilnika o radu)

Na Pravilnik o dopunama i izmjenama Pravilnika o radu daju saglasnost sindikalna organizacija radnika zaposlenih kod Poslodavca i Vlada Kantona Sarajevo.

Pravilnik o dopunama i izmjenama Pravilnika o radu će se javno objaviti isticanjem na oglasnoj ploči Poslodavca.

Pravilnik o dopunama i izmjenama Pravilnika o radu stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Poslodavca, a po prethodnom pribavljanju saglasnosti sindikalne organizacije radnika Javne ustanove i saglasnosti Vlade Kanona Sarajevo.

O danu objavljivanja Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu sačinjava se službena zabilješka koju ovjerava Poslodavac.

Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu će se javno objaviti na službenu web stranicu Ustanove i u „Službenim novinama Kantona Sarajevo“.

**Predsjednik
Upravnog odbora**

Mario Vukasović



Broj: 01-382/22
U Sarajevu, 26.04.2022. godine