**JAVNA USTANOVA AQUATIKA – SLATKOVODNI AKVARIJ KARLOVAC**

**UPRAVNO VIJEĆE**

**Z A P I S N I K**

sa 15. sjednice Upravnog vijeća Javne ustanove Aquatika – SLATKOVODNI AKVARIJ KARLOVAC, održane elektroničkim putem dana 18. ožujka 2021. godine s početkom rada u 14:00 sati putem videokonferencije *Zoom* programa.

Nazočni članovi Upravnog vijeća koji su sudjelovali u radu sjednice putem videokonferencije *Zoom* programa:

Marinko Pleskina, predsjednik, Dražen Oraić, zamjenik predsjednika, Igor Salopek,

Mirjana Stanišić i Goran Jakšić.

Član Upravnog vijeća koji nije sudjelovao u radu sjednice putem videokonferencije *Zoom* programa:

Nitko.

Ostali nazočni putem videokonferencije *Zoom* programa: Margarita Maruškić Kulaš, ravnateljica i Vlatko Kovačić, tajnik Upravnog vijeća.

Predsjednik je utvrdio kvorum i da su sjednici prisutni svi članovi Upravnog vijeća (*5 članova*) i predložio slijedeći

**D N E V N I R E D**

1. Usvajanje Zapisnika s 14. sjednice,
2. Odluka o donošenju Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave,
3. Odluka o donošenju Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada,
4. Odluka o koeficijentima za radna mjesta i o visini osnovice za određivanje plaće,
5. Odluka o početku provedbe postupka jednostavne nabave ev.br.005-JN-21, Održavanje termotehničkih instalacija,
6. Informacija o dobivanju suglasnosti na Izvješće za 4.godinu rada nakon projekta,
7. Razno.

Na predloženi Dnevni red nije bilo primjedbi i dopuna.

Članovi Upravnog vijeća jednoglasno su (*5 glasova ZA*) donijeli:

***Z A K LJ U Č A K***

*Prihvaća se predloženi Dnevni red 15. Sjednice Upravnog vijeća.*

**Ad.1.**

**Usvajanje Zapisnika sa 14. sjednice Upravnog vijeća**

Uvodno obrazloženje je dao Marinko Pleskina, predsjednik.

Upravno vijeće jednoglasno (*5 glasova ZA*) donosi

***Z A K LJ U Č A K***

*Prihvaća se Zapisnik sa 14. sjednice Upravnog vijeća.*

**Ad.2.**

**Odluka o donošenju Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave**

Ravnateljica Margarita Maruškić Kulaš predstavila je Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave.

Upravno vijeće jednoglasno (*5 glasova ZA*) donosi

***O D L U K U***

*I.*

*Donosi se Pravilnik provedbi postupaka jednostavne nabave.*

*Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave čini sastavni dio ove Odluke.*

*II.*

*Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.*

**Ad.3.**

**Odluka o donošenju Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada**

Ravnateljica Margarita Maruškić Kulaš predstavila je Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada JU Aquatike.

Upravno vijeće jednoglasno (*5 glasova ZA*) donosi

***O D L U K U***

*I.*

*Donosi se Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Javne ustanove AQUATIKA – SLATKOVODNI AKVARIJ KARLOVAC.*

*Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Javne ustanove AQUATIKA – SLATKOVODNI AKVARIJ KARLOVAC čini sastavni dio ove Odluke.*

*II.*

*Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.*

**Ad.4.**

**Odluka o koeficijentima za radna mjesta i o visini osnovice za određivanje plaće**

Ravnateljica Margarita Maruškić Kulaš predstavila je izmjene Odluke o koeficijentima za radna mjesta i o visini osnovice za određivanje plaće.

Upravno vijeće jednoglasno (*5 glasova ZA*) donosi

***ODLUKU***

***o koeficijentima za radna mjesta i o visini osnovice za određivanje plaće***

***za radnike u Javnoj ustanovi AQUATIKA – SLATKOVODNI AKVARIJ KARLOVAC***

*Članak 1.*

*Ovom Odlukom utvrđuju se koeficijenti za radna mjesta i visina osnovice za određivanje plaće, te dodaci na plaću za radnike u Javnoj ustanovi AQUATIKA – SLATKOVODNI AKVARIJ KARLOVAC (u daljnjem tekstu: Ustanova). Koeficijenti za radna mjesta utvrđuju se kako slijedi u tablici:*

1. *RAVNATELJ USTANOVE*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Red*  *broj* | *Naziv radnog mjesta* | *Broj izvrši-telja* | *Koeficijent* | *STANDARDNA MJERILA*  *(stupanj obrazovanja, radno iskustvo, vrsta i stupanj stručnog usavršavanja, te ostala znanja i vještine)* | *OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA* |
| *1.* | *RAVNATELJ* | *1* | *4,80* | * *preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili diplomski sveučilišni studij ili stručni studij prirodnih ili biotehničkih ili društvenih znanosti ili biomedicine i zdravstva, s najmanje pet (5) godina radnog iskustva na rukovodećim mjestima.* * *Uvjet stručnog znanja (stupnja obrazovanja) ispunjavaju i osobe koje su po ranijim propisima stekle visoku stručnu spremu tražene struke.* * *engleski jezik B2 razine,* * *rad na računalu MS OFFICE,* * *vozačka dozvola B kategorije.* | * *ustrojava i vodi poslovanje Ustanove,* * *predstavlja i zastupa Ustanovu te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Ustanove u skladu sa ovlastima sukladno Zakonu, aktom o osnivanju te Statutom,* * *odgovara za zakonitost rada i financijsko poslovanje Ustanove,* * *brine o ostvarenju projektnih ciljeva od strane Ustanove i brine o razvoju Ustanove,* * *odlučuje o stjecanju, otuđenju i opterećenju imovine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos od 100.000,00 kuna,* * *predlaže Upravnom vijeću Statut i druge opće akte Ustanove, sukladno Zakonu i ovom Statutu,* * *predlaže Upravnom vijeću Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada,* * *odlučuje o radnom odnosu i svim pravima iz radnog odnosa ostalih zaposlenika Ustanove sukladno Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada,* * *donosi poslovne odluke u skladu s propisima,* * *predlaže Upravnom vijeću mjere za unaprjeđenje rada Ustanove,* * *predlaže Upravnom vijeću plan rada i razvoja te financijski plan Ustanove,* * *provodi odluke Upravnog vijeća i drugih tijela koje se odnose na Ustanovu,* * *potpisuje ugovore koje sklapa Ustanova,* * *organizira i usklađuje proces rada putem općih pismenih naloga, kao i neposrednih usmenih naloga voditeljima ustrojstvenih jedinica, a po potrebi i drugim zaposlenicima te daje radnicima Ustanove naloge za izvršenje poslova i zadataka te daje upute i koordinira rad Ustanove,* * *imenuje i razrješava pomoćna tijela (povjerenstva, odbore) za obavljanje pojedinih poslova iz svog djelokruga,* * *odlučuje o pravima radnika iz rada i po osnovi rada,* * *odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili se ne smiju objaviti,* * *obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i drugim općim aktima Ustanove.* |

1. *SLUŽBA ZA MARKETING*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Red*  *broj* | *Naziv radnog mjesta* | *Broj izvrši-telja* | *Koeficijent* | *STANDARDNA MJERILA*  *(stupanj obrazovanja, radno iskustvo, vrsta i stupanj stručnog usavršavanja, te ostala znanja i vještine)* | *OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA* |
| *2.* | *VODITELJ SLUŽBE ZA MARKETING* | *1* | *3,60* | * *preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomije, sa najmanje jednom godinom radnog iskustva u marketingu i prodaji.* * *Uvjet stručnog znanja (stupnja obrazovanja) ispunjavaju i osobe koje su po ranijim propisima stekle visoku stručnu spremu tražene struke.* * *engleski jezik B2 razine,* * *rad na računalu MS OFFICE,* * *vozačka dozvola B kategorije.* | * *priprema i provodi strategiju marketinga,* * *provodi istraživanje tržišta,* * *provodi razvoj proizvoda ili usluge,* * *kreira politiku cijena,* * *vodi prodaju,* * *izrađuje analize i izvještaje o prodajnim rezultatima,* * *izrađuje prijedloge unaprjeđenja prodaje,* * *kreira i provodi promociju,* * *prezentira Ustanovu na sajmovima i prikladnim događanjima,* * *zadužen za odnose s javnošću,* * *izrađuje i provodi komunikacijski plan,* * *komunicira sa stručnim dionicima i grupama zainteresiranih za korištenje konferencijske dvorane i ostalih prostora,* * *održava sadržaj na Internet stranicama Ustanove i odgovoran je za isti,* * *u suradnji sa suradnikom za financije i administrativne poslove izrađuje natječajnu dokumentaciju,* * *odgovoran za održavanje tematskih izložbi i sudjeluje u istima,* * *sudjeluje u pripremi projektnih prijedloga za nacionalne i međunarodne natječaje - obavlja i druge poslove po nalogu Ravnatelja.* |
| *3.* | *PRODAVAČ* | *2* | *2,00* | * *četverogodišnje općeobrazovno (gimnazija) ili strukovno srednjoškolsko obrazovanje iz obrazovnih sektora: ekonomija, trgovina i poslovna administracija, turizam i ugostiteljstvo s najmanje jednom godinom iskustva u struci* * *engleski jezik B2 razine,* * *rad na računalu MS OFFICE,* * *vozačka dozvola B kategorije.* | * *obavlja prodaju ulaznica i ostalih usluga koje pruža Ustanova,* * *organizira rad suvenirnice, nabavu, obavlja prodaju u suvenirnici,* * *izrađuje kalkulacije,* * *obavlja i druge poslove po nalogu Ravnatelja i Voditelja Službe za marketing,* * *pruža informacije posjetiteljima (u okviru info deska).* |
| *4.* | *KONOBAR* | *2* | *1,90* | * *trogodišnje ili četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje s najmanje jednom godinom radnog iskustva u poslovima ugostiteljstva,* * *engleski jezik B2 razine,* * *rad na računalu MS OFFICE,* * *vozačka dozvola B kategorije.* | * *obavlja prodaju ugostiteljskih usluga i ostalih usluga u Caffe baru,* * *organizira rad caffe bara, nabavu, obavlja prodaju u caffe baru,* * *izrađuje kalkulacije,* * *organizira i koordinira vanjske catering usluge tijekom događanja,* * *brine se za uređenje i urednost trga,* * *Obavlja druge poslove po nalogu Ravnatelja i voditelja službe za marketing.* |
| *5.* | *STRUČNI SURADNIK ZA MARKETING* | *1* | *3,00* | * *preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomije, s najmanje jednom godinom iskustva u struci* * *Uvjet stručnog znanja (stupnja obrazovanja) ispunjavaju i osobe koje su po ranijim propisima stekle visoku stručnu spremu tražene struke.* * *engleski jezik B2 razine,* * *rad na računalu MS OFFICE,* * *vozačka dozvola B kategorije.* | * *provodi strategiju marketinga,* * *provodi istraživanje tržišta,* * *provodi razvoj proizvoda ili usluge,* * *provodi politiku cijena,* * *obavlja prodaju i rezervacije,* * *izrađuje analize i izvještaje o prodajnim rezultatima,* * *provodi promociju,* * *prezentira Ustanovu na sajmovima i prikladnim događanjima,* * *obavlja poslove odnosa s javnošću,* * *provodi komunikacijski plan,* * *komunicira sa stručnim dionicima i grupama zainteresiranih za korištenje konferencijske dvorane i ostalih prostora,* * *održava sadržaj na Internet stranicama Ustanove i na društvenim mrežama,* * *u suradnji sa suradnikom za financije i administrativne poslove izrađuje natječajnu dokumentaciju,* * *sudjeluje u organizaciji izložbi i manifestacija* * *sudjeluje u pripremi projektnih prijedloga za nacionalne i međunarodne natječaje* * *obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i voditelja Službe za marketing* |
| *6.* | *STRUČNI SURADNIK - EDUKATOR* | *1* | *2,80* | * *integrirani preddiplomski i diplomski ili diplomski sveučilišni studij biologije i kemije, ili dodiplomski ili diplomski sveučilišni studij biologije i kemije, ili biologije i drugog predmeta;* * *Uvjet stručnog znanja (stupnja obrazovanja) ispunjavaju i osobe koje su po ranijim propisima stekle visoku stručnu spremu tražene struke.* * *engleski jezik B2 razine,* * *rad na računalu MS OFFICE,* * *vozačka dozvola B kategorije* | * *osmišljava i priprema tematske izložbe, predavanja i promotivne materijale* * *priprema i provodi edukativne aktivnosti,* * *vrši stručno vođenje u akvariju,* * *organizira tematske skupove,* * *sudjeluje u provedbi istraživanja,* * *sastavlja izvješća o obavljenim poslovima,* * *sudjeluje u pripremi projektnih prijedloga za nacionalne i međunarodne natječaje,* * *obavlja i druge poslove po nalogu Ravnatelja i Voditelja Službe za marketing* |

1. *SLUŽBA ZA OPĆE POSLOVE*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Red*  *broj* | *Naziv radnog mjesta* | *Broj izvrši-telja* | *Koeficijent* | *STANDARDNA MJERILA*  *(stupanj obrazovanja, radno iskustvo, vrsta i stupanj stručnog usavršavanja, te ostala znanja i vještine)* | *OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA* |
| *7.* | *STRUČNI SURADNIK ZA FINANCIJE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE* | *1* | *3,00* | * *preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomije sa najmanje jednom godinom radnog iskustva u struci* * *Uvjet stručnog znanja (stupnja obrazovanja) ispunjavaju i osobe koje su po ranijim propisima stekle visoku stručnu spremu tražene struke.* * *engleski jezik B2 razine,* * *rad na računalu MS OFFICE,* * *vozačka dozvola B kategorije.* | * *stručno savjetuje, daje mišljenja i prijedloge ravnatelju Ustanove u vezi financijskih, ekonomskih i drugih pitanja,* * *obavlja standardne računovodstvene i financijske poslove (knjiži račune, upravlja novčanim tijekom i izrađuje izlazne račune),* * *izrađuje financijske planove, programe, analize, nacrte akata i druge stručne materijale,* * *vodi mjesečnu evidenciju o radnom vremenu za sve djelatnike,* * *u suradnji sa voditeljem Službe za marketing izrađuje natječajnu dokumentaciju,* * *surađuje s drugim djelatnicima Ustanove i drugim subjektima od važnosti za Ustanovu,* * *priprema i izrađuje dokumentaciju za nadmetanje,* * *objavljuje i provodi postupke nabave, izrađuje ugovore, organizira čuvanje dokumentacije vezane za nabavu, prati zakonske i druge propise kojima se uređuju postupci nabave i ugovaranje,* * *obavlja ostale administrativne poslove,* * *sudjeluje u pripremi projektnih prijedloga za nacionalne i međunarodne natječaje* * *obavlja i druge poslove po nalogu Ravnatelja* |
| *8.* | *SURADNIK ZA FINANCIJE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE* | *1* | *2,70* | * *preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomije sa najmanje jednom godinom radnog iskustva u struci* * *Uvjet stručnog znanja (stupnja obrazovanja) ispunjavaju i osobe koje su po ranijim propisima stekle visoku stručnu spremu tražene struke.* * *engleski jezik B2 razine,* * *rad na računalu MS OFFICE,* * *vozačka dozvola B kategorije.* | * *obavlja standardne računovodstvene i financijske poslove (knjiži račune, upravlja novčanim tijekom i izrađuje izlazne račune),* * *vodi mjesečnu evidenciju o radnom vremenu za sve djelatnike,* * *u suradnji sa voditeljem Službe za marketing izrađuje natječajnu dokumentaciju,* * *surađuje s drugim djelatnicima Ustanove i drugim subjektima od važnosti za Ustanovu,* * *priprema i izrađuje dokumentaciju za nadmetanje,* * *objavljuje i provodi postupke nabave, izrađuje ugovore, organizira čuvanje dokumentacije vezane za nabavu, prati zakonske i druge propise kojima se uređuju postupci nabave i ugovaranje,* * *obavlja arhivarske poslove prema važećem Pravilniku* * *obavlja ostale administrativne poslove,* * *sudjeluje u pripremi projektnih prijedloga za nacionalne i međunarodne natječaje* * *obavlja i druge poslove po nalogu Ravnatelja* |

1. *SLUŽBA ZA STRUČNE I TEHNIČKE POSLOVE*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Red*  *broj* | *Naziv radnog mjesta* | *Broj izvrši-telja* | *Koeficijent* | *STANDARDNA MJERILA*  *(stupanj obrazovanja, radno iskustvo, vrsta i stupanj stručnog usavršavanja, te ostala znanja i vještine)* | *OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA* |
| *9.* | *VODITELJ SLUŽBE ZA STRUČNE I TEHNIČKE POSLOVE* | *1* | *3,60* | * *diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij biotehnologije ili biologije ili veterinarske medicine ili poljoprivrede, sa najmanje tri godine radnog iskustva u struci.* * *Uvjet stručnog znanja (stupnja obrazovanja) ispunjavaju i osobe koje su po ranijim propisima stekle visoku stručnu spremu tražene struke.* * *engleski jezik B2 razine,* * *rad na računalu MS OFFICE,* * *vozačka dozvola B kategorije.* | * *upravlja, organizira, prati i usklađuje rad Službe,* * *izrađuje godišnje planove i izvještaje iz djelokruga Službe,* * *radi na uspostavljanju informacijsko - dokumentacijskog sustava i baze podataka o slatkovodnim organizmima u Ustanovi,* * *izrađuje analize izvještaja o kvaliteti vode,* * *odgovoran za nesmetani rad akvarija,* * *odgovoran za funkcioniranje sustava za održavanje života u vodenoj sredini, (filtracija sustava i dr.) te za skrb o životinjama,* * *provodi istraživanja (koja ne uključuju pokuse na životinjama u skladu sa Zakonom o zaštiti životinja (Narodne novine broj 135/06, 37/13, 125/13))* * *odgovoran za provedbu i razvoj edukativnih aktivnosti i programa te izložbi,* * *surađuje s obrazovnim, znanstvenim institucijama i drugim tijelima iz područja struke,* * *sudjeluje u provedbi edukativnih aktivnosti,* * *surađuje s pravnim osobama iz područja srodnih djelatnosti,* * *osmišljava tematske izložbe,* * *sudjeluje u pripremi projektnih prijedloga za nacionalne i međunarodne natječaje,* * *obavlja i druge poslove po nalogu Ravnatelja.* |
| *10.* | *VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA STRUČNE I TEHNIČKE POSLOVE* | *1* | *3,00* | * *preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili diplomski sveučilišni studij ili stručni studij prirodnih ili biotehničkih ili društvenih znanosti ili biomedicine i zdravstva sa najmanje jednom godinom radnog iskustva u struci* * *Uvjet stručnog znanja (stupnja obrazovanja) ispunjavaju i osobe koje su po ranijim propisima stekle visoku stručnu spremu tražene struke.* * *engleski jezik B2 razine,* * *rad na računalu MS OFFICE,* * *vozačka dozvola B kategorije.* | * *Odgovoran za skrb o životinjama (promatranje/praćenje ponašanja, hranjenje, preventiva, uspostava veterinarske skrbi),* * *provodi i izrađuje analize kvalitete vode,* * *obavlja prijevoz, izlov i prilagodbu slatkovodnih organizama,* * *obavlja izradu specifikacije za nabavu hrane,* * *obavlja pripremu hrane i hranjenje riba,* * *vodi evidenciju o slatkovodnim organizmima,* * *sudjeluje u provedbi istraživanja,* * *sastavlja izvješća o obavljenim poslovima,* * *održava sustav za održavanje života u vodenoj sredini (filtracija sustava i dr.),* * *osmišljava i priprema tematske izložbe,* * *priprema i provodi edukativne aktivnosti,* * *vrši stručno vođenje u akvariju,* * *organizira tematske skupove,* * *sudjeluje u pripremi projektnih prijedloga za nacionalne i međunarodne natječaje,* * *obavlja i druge poslove po nalogu Ravnatelja i Voditelja Službe za stručne i tehničke poslove.* |
| *11.* | *SURADNIK ZA STRUČNE I TEHNIČKE POSLOVE* | *1* | *2,00* | * *četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje iz obrazovnog sektora: poljoprivreda, prehrana i veterina ili strojarstvo, brodogradnja i tehnologija ili elektrotehnika i računalstvo sa najmanje jednom godinom iskustva u struci* * *Uvjet stručnog znanja (stupnja obrazovanja) ispunjavaju i osobe koje su po ranijim propisima stekle srednju stručnu spremu tražene struke.* * *engleski jezik A2 razine,* * *rad na računalu MS OFFICE,* * *vozačka dozvola B kategorije,* * *diploma Hrvatskog ronilačkog saveza (HRS), ronioc sa najmanje jednom zvjezdicom,* * *uvjerenje o osposobljavanju za voditelja čamca/brodice (Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture)* | * *skrbi o životinjama (promatranje/praćenje ponašanja, hranjenje, preventiva),* * *vrši stručno vođenje u akvariju,* * *provodi i izrađuje analize kvalitete vode,* * *održava sustav za održavanje života u vodenoj sredini (filtracija sustava i dr.),* * *radi na uspostavljanju informacijsko - dokumentacijskog sustava i baze podataka o slatkovodnim organizmima u Ustanovi,* * *zadužen za održavanje kvalitete vode i uređenje akvarija,* * *obavlja čišćenje akvarijskih bazena, uključujući i poslove ronjenja,* * *obavlja prijevoz, izlov i prilagodbu slatkovodnih organizama,* * *obavlja izradu specifikacije za nabavu hrane,* * *obavlja pripremu hrane i hranjenje riba,* * *vodi evidenciju o slatkovodnim organizmima,* * *sudjeluje u provedbi istraživanja,* * *sastavlja izvješća o obavljenim poslovima,* * *obavlja i druge poslove po nalogu Voditelja službe i Ravnatelja.* |
| *12.* | *STRUČNI SURADNIK ZA STRUČNE I TEHNIČKE POSLOVE* | *1* | *2,80* | * *preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili diplomski sveučilišni studij ili stručni studij prirodnih ili biotehničkih ili tehničkih znanosti ili biomedicine i zdravstva sa najmanje jednom godinom iskustva u struci* * *Uvjet stručnog znanja (stupnja obrazovanja) ispunjavaju i osobe koje su po ranijim propisima stekle visoku stručnu spremu tražene struke.* * *engleski jezik A2 razine,* * *rad na računalu MS OFFICE,* * *vozačka dozvola B kategorije.* | * *skrbi o životinjama (promatranje / praćenje ponašanja, hranjenje, preventiva),* * *vrši stručno vođenje u akvariju,* * *provodi i izrađuje analize kvalitete vode,* * *održava sustav za održavanje života u vodenoj sredini (filtracija sustava i dr.),* * *radi na uspostavljanju informacijsko - dokumentacijskog sustava i baze podataka o slatkovodnim organizmima u Ustanovi,* * *zadužen za održavanje kvalitete vode i uređenje akvarija,* * *obavlja čišćenje akvarijskih bazena,* * *obavlja prijevoz, izlov i prilagodbu slatkovodnih organizama,* * *obavlja izradu specifikacije za nabavu hrane,* * *obavlja pripremu hrane i hranjenje riba,* * *vodi evidenciju o slatkovodnim organizmima,* * *sudjeluje u provedbi istraživanja,* * *sastavlja izvješća o obavljenim poslovima,* * *obavlja i druge poslove po nalogu Voditelja službe i Ravnatelja.* |
| *13.* | *SURADNIK ZA STRUČNE I TEHNIČKE POSLOVE - akvarist* | *1* | *2,00* | * *četverogodišnje općeobrazovno (gimnazija) ili strukovno srednjoškolsko obrazovanje* * *poznavanje poslova vezanih uz akvaristiku i aquascaping,* * *engleski jezik B2 razine,* * *rad na računalu MS OFFICE,* * *vozačka dozvola B kategorije.* | * *skrbi o životinjama (promatranje/praćenje ponašanja, hranjenje i sl.),* * *vrši stručno vođenje u akvariju,* * *provodi i izrađuje analize kvalitete vode,* * *održava sustav za održavanje života u vodenoj sredini (filtracija sustava i dr.),* * *radi na uspostavljanju informacijsko - dokumentacijskog sustava i baze podataka o slatkovodnim organizmima u Ustanovi,* * *zadužen za održavanje kvalitete vode i uređenje akvarija,* * *obavlja čišćenje akvarijskih bazena,* * *obavlja pripremu hrane i hranjenje riba,* * *vodi evidenciju o slatkovodnim organizmima,* * *sudjeluje u provedbi istraživanja,* * *sastavlja izvješća o obavljenim poslovima,* * *obavlja i druge poslove po nalogu Voditelja službe i Ravnatelja.* |
| *14.* | *SURADNIK ZA TEHNIČKE POSLOVE* | *1* | *2,4* | * *četverogodišnje strukovno srednjoškolsko obrazovanje iz obrazovnog sektora: strojarstvo, brodogradnja i metalurgija sa najmanje 5 godina iskustva,*   *Uvjet stručnog znanja (stupnja obrazovanja) ispunjavaju i osobe koje su po ranijim propisima stekle srednju stručnu spremu tražene struke.*   * *engleski jezik B1 razine,* * *rad na računalu MS OFFICE,* * *vozačka dozvola B kategorije* | * *održava sustav za održavanje života u vodenoj sredini (akvarijska tehnologija),* * *održava vozni park ustanove* * *održava sustav za zaštitu od požara (servisi vatrogasnih aparata, vatrodojave i sl)* * *obavlja osnovno održavanje opreme, sitnog inventara i ostale tehničke poslove u Ustanovi* * *surađuje i koordinira poslove sa ovlaštenim servisima i ugovorenim partnerima* * *vodi evidenciju o servisima i upozorava voditelja i ravnateljicu na rokove i obveze servisa* * *radi na uspostavljanju informacijsko - dokumentacijskog sustava i baze podataka o tehnologiji u Ustanovi,* * *obavlja izradu specifikacije za nabavu tehnike, opreme, rezervnih dijelova i potrošnog materijala,* * *sudjeluje u provedbi radova Službe za stručne i tehničke poslove u uređenju akvarija i dobavi organizama,,* * *sastavlja izvješća o obavljenim poslovima, i dostavlja ih voditelju* * *obavlja i druge poslove po nalogu Voditelja službe i Ravnatelja.* |

*Članak 2.*

*Plaća radnika sastoji se od osnovne plaće i dodataka na plaću. Osnovnu plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.*

*Osnovica za izračun osnovne plaće radnika utvrđuje se u iznosu od 2.739,16 kuna.*

*Plaća se isplaćuje unatrag, jedanput mjesečno, u pravilu najkasnije do 15. u mjesecu za protekli mjesec.*

*Dodatak za topli obrok iznosi mjesečno 582,80 kuna bruto. Ovaj dodatak pripada radniku i za vrijeme godišnjeg odmora, plaćenog dopusta i bolovanja do 42 dana.*

*Članak 3.*

*Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim, odnosno međumjesnim javnim prijevozom, u visini stvarnih izdataka prema cijeni dnevne karte, počevši od zone 0 – 5 km, sukladno daljinaru prijevoznika, u oba smjera.*

*Pravo iz stavka 1. ovog članka radnik ostvaruje za putovanje na posao i s posla od stalnog mjesta prebivališta, odnosno boravišta, ovisno o stvarnoj adresi stanovanja.*

*Ako radnik mora sa stanice međumjesnog javnog prijevoza koristiti i mjesni javni prijevoz, stvarni se izdaci utvrđuju u visini troškova mjesnog i međumjesnog javnog prijevoza.*

*Naknada za troškove prijevoza na posao i sa posla isplaćuje se jednom mjesečno, sukladno evidenciji o prisutnosti na radu, s isplatom plaće za protekli mjesec.*

*Članak 4.*

*Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o koeficijentima za radna mjesta i o visini osnovice za određivanje plaće za radnike u Javnoj ustanovi AQUATIKA – SLATKOVODNI AKVARIJ KARLOVAC od 30.05.2019. godine. Sve što nije definirano ovom Odlukom odredit će se Pravilnikom o radu Javne ustanove AQUATIKA – SLATKOVODNI AKVARIJ KARLOVAC kojim će se urediti pitanja zasnivanja radnog odnosa, organizaciju i uvjete rada, prava i obveze Ustanove i radnika, prestanak radnog odnosa, zaštitu dostojanstva radnika, zabranu diskriminacije te druga pitanja u svezi s radnim odnosima u Ustanovi.*

*Članak 5.*

*Ova Odluka stupa na snagu objavom na oglasnoj ploči Ustanove.*

**Ad.5.**

**Odluka o početku provedbe postupka jednostavne nabave ev.br.005-JN-21, Održavanje termotehničkih instalacija**

Ravnateljica Margarita Maruškić Kulaš predstavila je Odluku o početku provedbe postupka jednostavne nabave ev.br.005-JN-21, Održavanje termotehničkih instalacija.

Upravno vijeće jednoglasno (5 glasova ZA) donosi

***O D L U K U***

*I.*

*Daje se suglasnost Upravnog vijeća Ustanove ravnateljici Ustanove za donošenje Odluke o početku postupka, te provođenja postupka jednostavne nabave i ugovaranja za predmet nabave „Nabava usluga servisa termotehničkih instalacija“ ev.broj 005-JN-21 u iznosu od 125.000 kn.*

*II.*

*Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.*

**Ad.6.**

**Informacija o dobivanju suglasnosti na Izvješće za 4. godinu rada nakon projekta**

Navedenu informaciju Upravno vijeće primilo je na znanje.

**Ad.7.**

**Razno**

Raspravljalo se o ostalim aktualnostima o radu JU Aquatika.

Završeno u 14.28 sati.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ZAPISNIK SASTAVIO  Vlatko Kovačić, mag. iur. |  | PREDSJEDNIK  UPRAVNOG VIJEĆA  Marinko Pleskina, prof. |