



HAOP

HRVATSKA AGENCIJA ZA OKOLIŠ I PRIRODU



Kompetencije djelatnika javnih ustanova za upravljanje zaštićenim područjima i područjima ekološke mreže

KLASA: 612-07/18-44/03
URBROJ: 427-08-16-18-1

Kompetencije djelatnika javnih ustanova za upravljanje zaštićenim područjima i područjima ekološke mreže

Autori izvješća:

Helena Dujmović, Maša Ljuština, Boria Vitas, Irina Zupan, Hrvatska agencija za okoliš i prirodu
Marko Pećarević, konzultant

Fotografija na naslovnici:

Provedba upitnika o kompetencijama na Godišnjem seminaru službi čuvara prirode 2018, NP Paklenica
(Arhiva HAOP)

*Uvodni dio kao i same kompetencije predstavljaju prilagodbu Globalnog registra kompetencija za djelatnike
zaštićenih područja, Mike Appleton 2016, IUCN*

Ravnateljica:

dr. sc. Ivana Gudelj



Preporučeni način citiranja: HAOP (2018): Kompetencije djelatnika javnih ustanova za upravljanje zaštićenim područjima i područjima ekološke mreže

Zagreb, prosinac 2018

Hrvatska agencija za okoliš i prirodu, Radnička cesta 80/7, 10 000 Zagreb

web: www.haop.hr

Sadržaj:

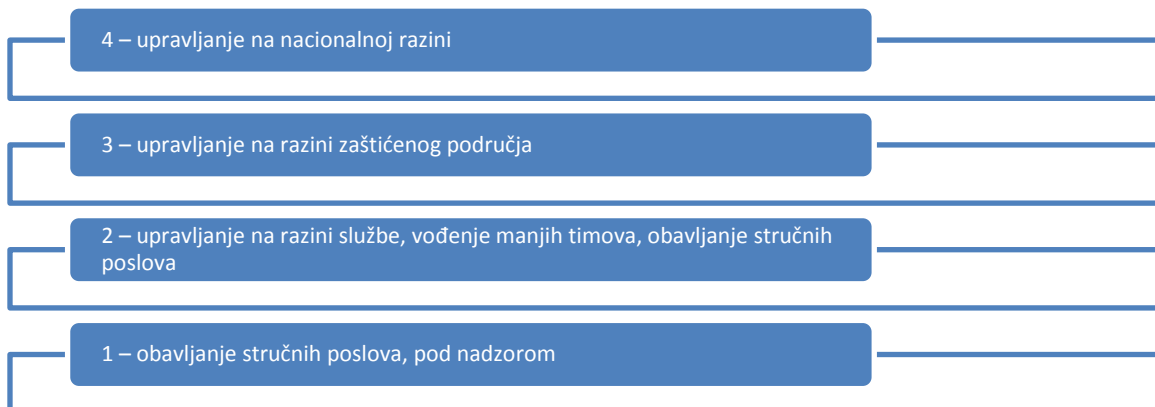
1.	Uvod	4
1.1.	Globalni i nacionalni okvir	4
1.2.	Zašto pristup utemeljen na kompetencijama?	5
1.3.	Kako možemo koristiti kompetencije?	6
2.	Metodologija identificiranja potrebnih kompetencija za hrvatski sustav zaštićenih područja	7
2.1.	Tko je sudjelovao u identifikaciji i tijekom procesa	7
3.	Rezultat procesa - popis i kategorije identificiranih kompetencija	9
4.	Kompetencije i revizija ustrojstva javnih ustanova	12
5.	Kako su još korištene kompetencije?	14
6.	Literatura	15
7.	Prilog 1- Popis kompetencija	16

1. Uvod

1.1. Globalni i nacionalni okvir

Globalni registar kompetencija za djelatnike zaštićenih područja (u daljnjem tekstu Globalni registar) (Appleton 2016) je osnova globalne inicijative Međunarodne unije za očuvanje prirode (IUCN), odnosno Svjetske komisije za zaštićena područja (WCPA) za profesionalizaciju upravljanja zaštićenim područjima. Ovaj Globalni registar sadrži 300 kompetencija, grupiranih u 15 kategorija od kojih su dvije kategorije povezane s općim kompetencijama za obavljanje bilo kojeg posla. Registar tako sadrži sve moguće vještine, znanja i osobne kvalitete relevantne za bilo koji posao povezan uz upravljanje zaštićenim područjima bilo gdje u svijetu. Velik broj identificiranih kompetencija upravljača zaštićenih područja na globalnoj razini ne znači da će sve biti primjenjive na pojedine nacionalne ili lokalne sustave, već predstavljaju zaleđe i podlogu za bolju identifikaciju potreba na tim razinama.

Registar ujedno prepoznaje 5 razina rada i odgovornosti zaposlenika od kojih su prva, druga i treća razina relevantne za djelatnike stručne i čuvarske službe. Razine su povezane s tipom i složenošću poslova od terenskih, praktičnih poslova, preko stručnih i analitičkih, do upravljačkih na razini jednog upravljača te regulatornih na razini ministarstva ili nacionalnih stručnih tijela (Slika 1).



Slika 1. Razine složenosti poslova Globalnog registra kompetencija za djelatnike zaštićenih područja

U **Strategiji i akcijskom planu zaštite prirode RH** (Narodne novine 72/2017) kroz posebni cilj: 3.1 *Ojačati institucionalne kapacitete u zaštiti prirode* je planirana aktivnost 3.1.7 *Započeti proces profesionalizacije struke zaštite prirode kroz opis kompetencija i registraciju profesije te u suradnji s obrazovnim institucijama započeti razvoj vanjskih obrazovnih programa* čiji je pokazatelj *Izvršena registracija profesija vezanih uz zaštitu prirode te definirane ključne kompetencije za pojedina zanimanja*. Dodatno je u okviru desetogodišnjeg strateškog dokumenta „Nacionalnog plana jačanja kapaciteta za upravljanje zaštićenim područjima u Hrvatskoj - *Plana jačanja kapaciteta za djelatnike zaštićenih područja u Hrvatskoj*” (u daljnjem tekstu Plan jačanja kapaciteta) (Appleton i sur. 2015) kao jedan od prvih i ključnih koraka ka profesionalizaciji sustava zaštite prirode u Hrvatskoj planirana identifikacija relevantnih kompetencija na razini sustava za upravljanje zaštićenim područjima u Hrvatskoj, odnosno djelatnika javnih ustanova za upravljanje zaštićenim područjima i područjima ekološke mreže (u daljnjem tekstu javne ustanove). Unutar istog Plana prepoznata je potreba za osmišljavanjem

edukativnih modula, uvodnog tečaja za sve novozaposlene u sustavu zaštite prirode i ostalih aktivnosti koje pridonose jačanju kapaciteta.

1.2. Zašto pristup utemeljen na kompetencijama?

Kompetencija je dokaziva mogućnost obavljanja nekog posla ili zadatka. Pojedina kompetencija sastoji se od kombinacije znanja, vještina i pravilnog stava te ujedno opisuje i razinu ili stupanj u kojoj ih je pojedinac sposoban upotrijebiti. Znanje pruža teorijsku osnovu i shvaćanje zadatka, vještine omogućavaju obavljanje posla pouzdano i dosljedno, dok ispravan stav omogućuje pojedincu da posao obavi etično i savjesno (Slika 2).



Slika 2. Definicija kompetencije

Pored formalnih kvalifikacija temeljenih na znanju, pristup temeljen na kompetencijama podrazumijeva sve potrebno pojedincu da obavi određen posao. Tako su neke od prednosti pristupa temeljenog na kompetencijama što u identifikaciji potreba za nadogradnjom uključuje stavove sektora, poslodavaca i radnika, a edukacijski programi pored uobičajenih načina učenja naglašavanju važnost kontinuiranog učenja (samostalnog učenja, učenja na poslu, uz pomoć zajednica prakse, e-učenja i drugih metoda uz podršku kolega i mentora). Dostizanje tih kompetencija tako postaje dostupno svima, a ne samo pojedincima koji imaju određene prethodne kvalifikacije (Appleton 2016).

1.3. Kako možemo koristiti kompetencije?

Kompetencije su dobar **alat za profesionalizaciju** i promociju struke općenito, a imaju širok spektar mogućeg korištenja i tako se mogu koristiti za:

- razvoj standarda zanimanja,
- opise poslova,
- unutarnje ustrojstvo i uz to povezane dokumente,
- pomoć pri zapošljavanju kadra koji je potreban,
- procjenu trenutnih sposobnosti ljudi zaposlenih u javnim ustanovama i identificiranje prioriteta za razvoj kapaciteta,
- razvoj edukativnih programa,
- priznavanje stečenog znanja,
- razvoj planova jačanja kapaciteta,
- osiguravanje da projekti orijentirani na jačanje kapaciteta imaju prave stavke jačanja kapaciteta (Appleton 2016).

2. Metodologija identificiranja potrebnih kompetencija za hrvatski sustav zaštićenih područja

Provedba Plana jačanja kapaciteta započela je 2017. godine. Uz pomoć Globalnog registra identificirane su kompetencije stručne službe i službe čuvara prirode javnih ustanova za upravljanje zaštićenim područjima i područjima ekološke mreže. Proces identifikacije kompetencija djelomično je podržan kroz projekt UNDP – GEF „Jačanje institucionalne i financijske održivosti nacionalnog sustava zaštićenih područja – PARCS“, a konzultant u procesu bio je Marko Pećarević. Kompetencije voditelja službi su završene tijekom 2018. godine.

Bez obzira na trenutno unutarnje ustrojstvo pojedinih javnih ustanova, pri identifikaciji kompetencija za stručnu službu, ova služba je definirana kao dio javne ustanove koji provodi sve poslove vezane za temeljni zakonski mandat ustanove te pored praćenja stanja i očuvanja prirodnih vrijednosti područja, obavlja i poslove interpretacije, edukacije i upravljanja posjetiteljima, očuvanja kulturne baštine, komunikacije s dionicima osiguravanja održivosti korištenja prirode i promocije. Služba čuvara prirode definirana je kao dio javne ustanove prvenstveno odgovoran za neposredni nadzor područja.

2.1. Tko je sudjelovao u identifikaciji i tijekom procesa

Inicijalni odabir kompetencija iz Globalnog registra je kroz nekoliko radionica, napravila **uža radna skupina** (Tablica 1). Odabrane kompetencije dorađene su kroz **konzultacije sa širom radnom skupinom** (Tablica 2) na način da u što većoj mjeri odgovaraju potrebama za upravljanje zaštićenim područjima u RH. Prilikom sastavljanja radnih skupina osigurana je zastupljenost različitih javnih ustanova (županijske i općinske/lokalne te javne ustanove nacionalnih parkova i parkova prirode), zatim predstavnika Ministarstva zaštite okoliša i energetike i Hrvatske agencije za okoliš i prirodu, nevladinih organizacija te neovisnih stručnjaka u području. Također se vodilo računa da budu zastupljene i stručna i služba čuvara prirode javnih ustanova. Prvi korak u identifikaciji na radionicama s užom radnom skupinom bilo je popisivanje poslova koje trenutno obavljaju ili bi po mišljenju radnih skupina trebali obavljati djelatnici službi. Koristeći te podatke, kao i Globalni registar uža radna skupina je došla do preliminarne seta kompetencija za obje službe i doradila ih kroz konzultacije sa širom radnom skupinom. Taj je preliminarne set potom pretvoren u upitnik koji je od zaposlenika javnih ustanova tražio da procijene potrebnost svake od navedenih kompetencija za svoj rad. Kroz upitnik je velik broj djelatnika javnih ustanova dao svoje mišljenje i ocijenio je li kompetencija potrebna ili poželjna za rad u službi. Ujedno su nadređeni, odnosno stručni voditelji, glavni čuvari prirode i ravnatelji dali svoje mišljenje o potrebnim kompetencijama na razini službi.

Isti proces je ponovljen s vodećim pozicijama, odnosno radne skupine su identificirale kompetencije potrebne za glavne čuvare prirode i stručne voditelje, a upitnike su osim stručnih voditelja i glavnih čuvara prirode ispunjavali i ravnatelji ustanova. Naglasak u ocjeni je li pojedina kompetencija potrebna ili poželjna je bio na stavovima ispitanika koji su na tim pozicijama zaposleni u javnoj ustanovi.

Za anketni upitnik je korišten LimeSurvey alat ili je podijeljen u papirnatom obliku kroz nekoliko radionica organiziranih za tu svrhu (Tuhelj, Samobor, NP Krka 2017.) i usputno na Godišnjim seminarima čuvara prirode (PP Kopački rit 2017. i NP Paklenica 2018.)

U finalnom rezultatu je inkorporirano mišljenje skoro **160 djelatnika sektora zaštite prirode** u Hrvatskoj što ovom proizvodu daje vjerodostojnost i relevantnost.

Kompetencije ostalih voditelja nisu definirane zbog kompleksnosti ustrojstva javnih ustanova, no one se u njihovom segmentu posla poprilično preklapaju s kompetencijama stručnog voditelja. Zbog toga se ovo što je definirano može iskoristiti za pravilno prepoznavanje i njihovih kompetencija.

Od 15 već spomenutih kategorija Globalnog registra predmet ove analize je bilo njih 13 s obzirom da, kao što je već spomenuto dvije kategorije nisu vezane uz poslove zaštite prirode nego predstavljaju opće kompetencije bitne za obavljanje bilo kojeg posla.

Tablica 1. Članovi uže radne skupine i institucije u kojima su bili zaposleni u trenutku uključivanja u radnu skupinu

Ime i prezime	Institucija	Odjel/Služba
Svjetlana Lupret Obradović	JU NP Sjeverni Velebit	Stručna služba
Dario Rogić	JU PP Vransko jezero	Služba čuvara prirode
Katica Bezuh	Ministarstvo zaštite okoliša i energetike	Uprava za inspekcijske poslove
Marijana Jurić	Ministarstvo zaštite okoliša i energetike	Uprava za zaštitu prirode
Kata Benac	JU za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Sisačko – moslavačke županije	Stručna služba
Hrvoje Domazetović	JU PP Kopački rit	Služba čuvara prirode
Vesna Petešić	JU PP Telaščica	Stručna služba
Maša Ljuština	Hrvatska agencija za okoliš i prirodu	Odjel za zaštićena područja
Irina Zupan	Hrvatska agencija za okoliš i prirodu	Odjel za zaštićena područja
Boria Vitas	Hrvatska agencija za okoliš i prirodu	Odjel za zaštićena područja
Vesna Vukadin	Konzultant, Parc bureau d.o.o.	-
Željka Rajković	Konzultant	-

Tablica 2. Članovi šire radne skupine i institucije u kojima su bili zaposleni u trenutku uključivanja u radnu skupinu

Ime i prezime	Institucija	Odjel/Služba
Ramona Topić	Hrvatska agencija za okoliš i prirodu	Odjel za ocjenu prihvatljivosti zahvata za prirodu
Petra Rodić	Hrvatska agencija za okoliš i prirodu	Odjel za divlje i udomaćene svojte i staništa
Milena Kostović	JU NP Brijuni	Pravnica
Snježana Malić Limari	JU PP Medvednica	Ravnateljica
Helena Dujmović	Hrvatska agencija za okoliš i prirodu	Odjel za zaštićena područja
Karla Fabrio Čubrić	Hrvatska agencija za okoliš i prirodu	Odjel za zaštićena područja
Matea Špika	Udruga Sunce	
Vedran Lucić	Udruga BIOM	
Gordana Kukić	JU PP Papuk	Služba čuvara prirode
Mila Preradović	Ministarstvo zaštite okoliša i energetike	Uprava za zaštitu prirode
Danijel Springer	Ministarstvo zaštite okoliša i energetike	Uprava za zaštitu prirode
Dijana Župan	Konzultant	
Marija Crnčević	JU Rezervat Lokrum	Stručna služba
Anđelko Novosel	JU NP Plitvička jezera	Ravnatelj
Biljana Janev Hutinec	JU „Maksimir“ za upravljanje zaštićenim područjima Grada Zagreba	Ravnateljica

3. Rezultat procesa - popis i kategorije identificiranih kompetencija

Konačan popis kompetencija se sastoji od kompetencija potrebnih za rad u stručnoj službi, službi čuvara prirode kao i popisa kompetencija potrebnih voditeljima tih službi. Kompetencije za stručnu i službu čuvara prirode su definirane na razini službe, što znači da su potrebne ili poželjne na razini službi, a ne i da svaki pojedinac treba posjedovati svaku od njih. Za voditelje službi one predstavljaju popis svih potrebnih kompetencija za jednu osobu na tom radnom mjestu.

U Tablici 3. navedene su kategorije kompetencija iz Globalnog registra prepoznate kao relevantne i u hrvatskom sustavu i njihove primarne funkcije, odnosno, što bi sve kompetencije, svih razina rada i složenosti poslova, unutar određene kategorije zajedno trebale predstavljati i/ili osigurati. Od 13 analiziranih kategorija Globalnog registra, 12 je bilo zajedničkih za obje službe. Postoji mnogo preklapanja između ove dvije službe, ali su one i dalje jasno različite, kako u pogledu njihovih poslova i zadataka, tako i povezanih kompetencija što je vidljivo u Tablici 4.

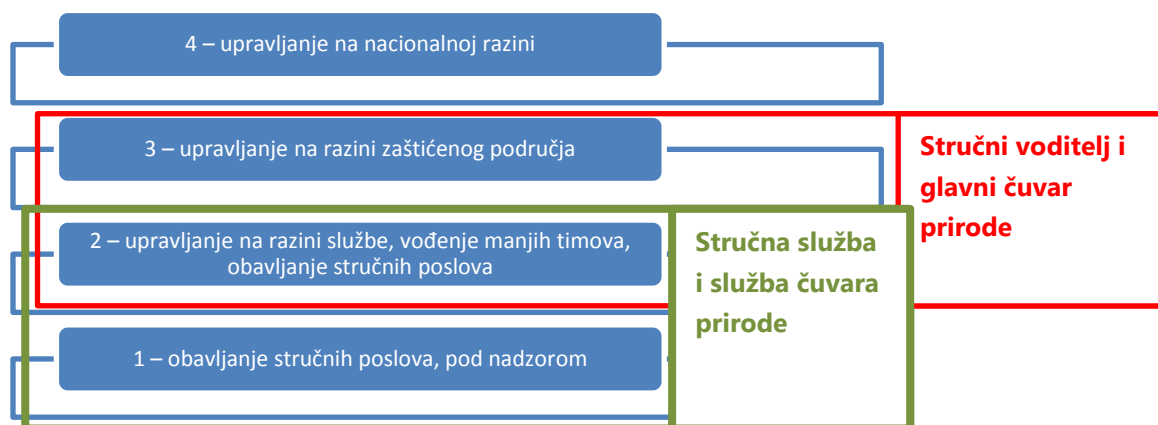
Za obavljanje poslova **stručne službe** prepoznato je ukupno 98 kompetencija unutar 13 kategorija od kojih je 95 prepoznato kao potrebno, a ostale poželjnima. Najdominantnije kategorije kompetencija su „očuvanje prirodnih vrijednosti” (BIO) zastupljena s čak 16 potrebnih kompetencija, „terenske vještine i osnovno održavanje infrastrukture” (FLD) i „edukacija i podizanje svijesti javnosti” (AWA). Za **službu čuvara prirode** prepoznato je ukupno 80 kompetencija unutar 12 kategorija od kojih je 71 prepoznata kao potrebna, a ostale poželjnima. Najdominantnije kategorije su „provođenje zakona” (LAR) i „terenske vještine i osnovno održavanje infrastrukture” (FLD) zastupljene sa 16 odnosno 17 različitih kompetencija. Dodatne značajne kategorije, relevantne za obje službe su „komunikacija i suradnja” (CAC), „upravljanje posjetiteljima (turizam i rekreacija)” (TRP) i „računalne vještine i tehnologija” (TEC).

Kompetencije voditelja se po razini i broju jasno razlikuju od kompetencija potrebnih ostalim djelatnicima službi (Slika 3.).

Tablica 3. Kategorije kompetencija iz Globalnog registra i njihove primarne funkcije

Kategorija kompetencija	Primarna funkcija kategorije
LAR. Provođenje zakona	Osiguravanje da se provode zakoni, propisi i prava koja se odnose na zaštićena područja i bioraznolikost.
BIO. Očuvanje prirodnih vrijednosti	Osiguravanje očuvanja vrijednosti zaštićenih područja upravljanjem i monitoringom vrsta, njihovih staništa, ekosustava i korištenja prirodnih resursa.
COM. Suradnja s dionicima i lokalnom zajednicom	Uspostavljanje sustava upravljanja zaštićenim područjima na način da se osiguravaju potrebe i prava lokalnih zajednica.
CAC. Komunikacija i suradnja	Jačanje i korištenje vještina koje su potrebne za učinkovitu komunikaciju i suradnju.
TRP. Upravljanje posjetiteljima (turizam i rekreacija)	Pružanje mogućnosti za održivi turizam i rekreaciju unutar i izvan zaštićenih područja (okolišna i ekonomska održivost).
AWA. Edukacija i podizanje svijesti javnosti	Osiguravanje da su lokalni dionici, posjetitelji, donositelji odluka i šira javnost upoznati sa zaštićenim područjima, njihovom svrhom i vrijednostima i načinom kako se njima upravlja.
FLD. Terenske vještine i osnovno održavanje infrastrukture	Provođenje terenskih zadataka i održavanja područja na ispravan i siguran način.
TEC. Računalne vještine i tehnologija	Korištenje tehnologija koje podržavaju upravljanje zaštićenim područjima.
HRM. Upravljanje ljudskim resursima	Uspostavljanje odgovarajuće, kompetentne, dobro vođene i podržavane radne snage za zaštićena područja.

Kategorija kompetencija	Primarna funkcija kategorije
FRM. Upravljanje financijama	Osiguravanje financiranja i adekvatne opremljenosti upravljača zaštićenih područja te da su resursi djelotvorno i učinkovito raspodijeljeni i korišteni.
PPP. Projekti, planovi i javne politike	Osiguravanje strateškog i racionalno planiranog okvira za upravljanje zaštićenim područjima.
ORG. Vodstvo i razvoj organizacije	Uspostavljanje i održavanje dobrog sustava javnog upravljanja, upravljanja i vođenja organizacija/institucija za upravljanje zaštićenim područjima.
ADR. Administracija	Uspostavljanje i provođenje procedura za upravljanje informacijama, dokumentacijom i izvještavanjem.



Slika 3. Razine Globalnog registra na kojoj djeluju službe u odnosu na razine na kojoj djeluju voditelji službi

Za posao **stručnog voditelja** prepoznato je 134 kompetencije unutar istih 13 kategorija kao i stručne službe, od kojih je 115 prepoznato kao potrebno, a ostale poželjne. Najveći broj kompetencija nalazi se unutar kategorija „očuvanje prirodnih vrijednosti“ (BIO), „edukacija i podizanje svijesti javnosti“ (AWA), „suradnja s dionicima (lokalnom zajednicom)“ (COM). Dodatno je velik broj kompetencija prepoznat u kategorijama „terenske vještine i osnovno održavanje infrastrukture“ (FLD) „upravljanje posjetiteljima (turizam i rekreacija)“ (TRP), ali je unutar tih kategorija nešto više od pola kompetencija smatrano potrebnim, a ostale poželjnima. Za kvalitetno obavljanje posla **glavnog čuvara prirode** u zaštićenom području prepoznato je 95 kompetencija unutar istih 13 kategorija, od kojih je 81 prepoznata kao potrebna, a ostale poželjne. Najveći broj kompetencija tog voditelja se nalazi unutar kategorija „provođenje zakona“ (LAR) i „terenske vještine i osnovno održavanje infrastrukture“ (FLD).

Potrebno je istaknuti da su kod voditeljskih mjesta, posebice stručnog voditelja, dodatno prepoznate potrebne kompetencije koje nisu bile relevantne za djelatnike službi u kategorijama „vodstvo i razvoj organizacije“ (ORG), „projekti, planovi i javne politike zaštićenih područja“ (PPP) i veći broj vezanih uz „upravljanje ljudskim resursima“ (HRM). Broj kompetencija po kategoriji Globalnog registra prikazan je u Tablici 4.

Tablica 4. Broj kompetencija po kategorijama s obzirom na službe/voditelje službi unutar javne ustanove (podebljano su označeni ukupan broj kompetencija kao i najdominantnije kategorije)

Kategorija kompetencije	Stručna služba		Služba čuvara prirode		Stručni voditelj		Glavni čuvar prirode	
	potrebno	poželjno	potrebno	poželjno	potrebno	poželjno	potrebno	poželjno
Provođenje zakona (LAR)	4		15	1	5	2	17	
Očuvanje prirodnih vrijednosti (BIO)	16		6	2	24		7	2
Suradnja s dionicima (lokalnom zajednicom - COM)	9		3		12		2	4
Komunikacija i suradnja (CAC)	9	1	8		9		7	
Upravljanje posjetiteljima (turizam i rekreacija - TRP)	8	1	6	1	5	7	5	1
Edukacija i podizanje svijesti javnosti (AWA)	12		2	2	13		2	3
Terenske vještine i osnovno održavanje infrastrukture (FLD)	13	1	15	2	7	8	15	
Računalne vještine i tehnologija (TEC)	8		6	1	6		7	
Upravljanje ljudskim resursima (HRM)	3		2		5		5	
Upravljanje financijama (FRM)	3		2		5	1	4	
Projekti, planovi i javne politike zaštićenih područja (PPP)	4		1		9		4	3
Vodstvo i razvoj organizacije (ORG)	1		0		7	1	3	
Administracija (ADR)	5		5		8		3	1
UKUPNO (POTREBNO/POŽELJNO)	95	3	71	9	115	19	81	14
SVEUKUPNO	98		80		134		95	

Treba dodati da to što je određena kompetencija prepoznata isključivo kod voditelja ne znači da ju ne mogu imati i druge osobe iz stručne službe, ali da bi voditelji planirali, vodili i organizirali gotovo sve poslove unutar zaštićenog područja moraju imati kompetencije više razine i širi spektar kompetencija od samih djelatnika.

Bitno je spomenuti da kompetencije ne pretpostavljaju odgovornost ili obavezu nego priliku da se određeni poslovi odrade s obzirom na osposobljenost djelatnika. Tako primjerice iako je prepoznato da stručni voditelj treba imati kompetenciju osiguravanja sredstva za rad javne ustanove ne stavlja na njega odgovornost prikupljanja sredstava, nego mu omogućuje da ukoliko javna ustanova ima ograničena sredstva napiše projektni prijedlog koji će dovesti do dodatnih sredstava. Jednako tako se kompetencije ne prenose direktno u opise poslova s obzirom da voditelji primjerice moraju imati određena tehnička, stručna znanja, koja koriste kako bi organizirali i planirali taj segment posla. Tako da ako stručni voditelj ima vještinu direktne interpretacije, to ne znači da je potrebno da ju samostalno provodi, nego ima znanja i vještine koje mu omogućuju kvalitetnije planiranje i organizaciju edukacije i interpretacije. Bitno je i spomenuti da bi s obzirom na broj prepoznatih potrebnih kompetencija i na razini službi, trebalo napraviti dodatnu analizu koje od njih su nužne za svakog pojedinca u službi. Dodatno se iz velikog broja kompetencija prepoznatih za voditeljska mjesta može jasno zaključiti da su većini javnih ustanova potrebni i dodatni voditelji za pojedine više razvijene segmente posla što zapravo i je prepoznato i reflektirano u ustrojstvima javnih ustanova.

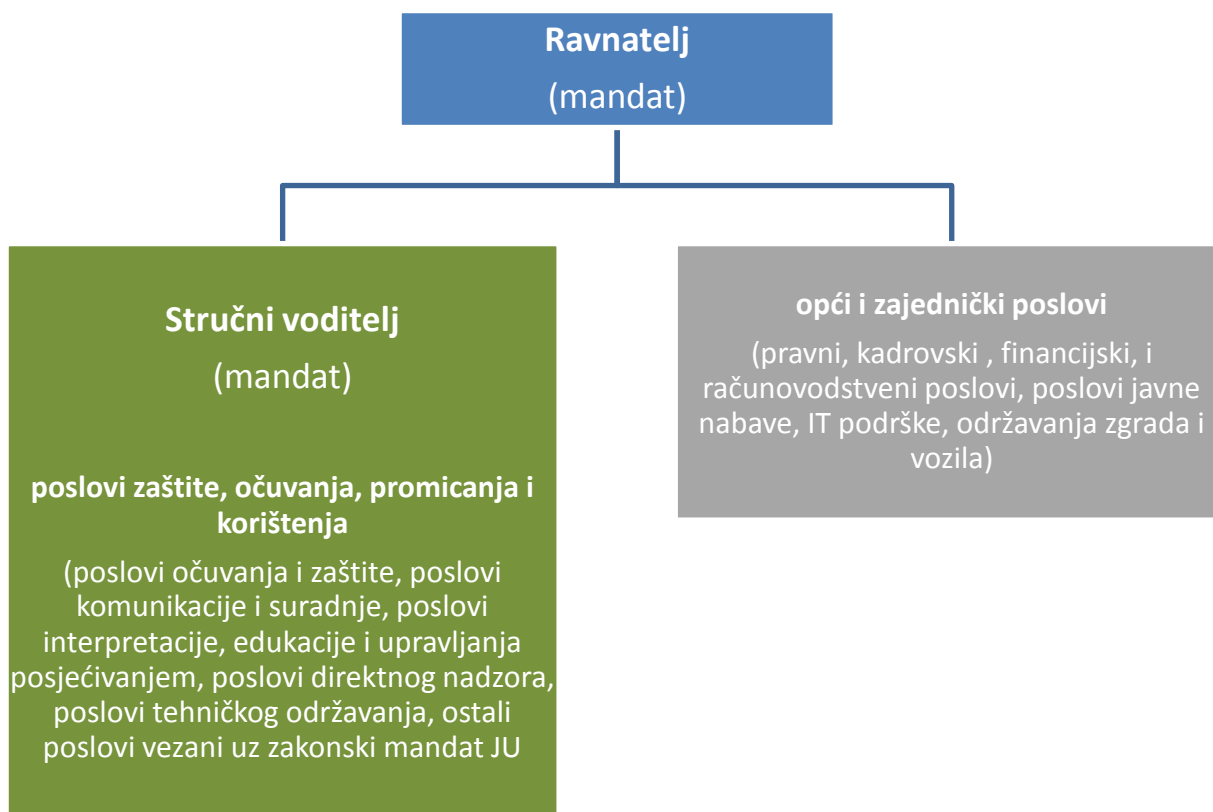
Sve kompetencije potrebno je sagledavati u ovisnosti o značajkama zaštićenog područja za što najjednostavniji primjer predstavlja sposobnost upravljanja plovilima koja je značajna samo za zaštićena područja koja uključuju vodene površine. Ujedno kompetencije službi i njihovih voditelja ovise o potrebama za upravljanje odnosno o razvijenosti pojedinih segmenata upravljanja. Najjednostavniji primjer za to je držanje životinja koje nužno traži posebne kompetencije koje nisu relevantne ustanovama koje nemaju taj dio posla.

Ujedno su neke kompetencije prepoznate kao potrebne na razini cijele javne ustanove, ali ne i da pripadaju u pojedinu službu te su kao takve izdvojene zasebno.

U prilogu (Prilog 1) se nalaze potpuni popisi identificiranih kompetencija za službe i voditeljske pozicije.

4. Kompetencije i revizija ustrojstva javnih ustanova

Kao što je već spomenuto, kompetencije se mogu koristiti za reviziju ustrojstva javne ustanove kao i za opise poslova. Ustrojstvo javne ustanove bi tako **trebalo odražavati širok spektar područja/kategorija i broj prepoznatih kompetencija** koje su javne ustanove prepoznale kao relevantne za rad. Iz potrebe za obavljanjem pojedinih poslova proizlaze potrebne kompetencije, a opis poslova ovisi o potrebama koje donosi zaštita područja. Kompetencije tako mogu poslužiti kao okvir kako bi se prepoznala i pokrila sva područja potrebna javnoj ustanovi. Ujedno su djelatnici sustava prepoznali da bi **kompetencije djelatnika stručnih službi trebale pokrivati širi spektar upravljačkih tema od službi čuvara prirode**, a broj i razina prepoznatih kompetencija stručnog voditelja je između ostalog ukazala na potrebu da se on jasnije pozicionira u ustrojstvu javne ustanove. Stručni voditelj je prepoznat kao druga vodeća osoba u javnoj ustanovi, odnosno prepoznato je da mora imati neke od kompetencija povezanih s upravljanjem javnom ustanovom. U tom smislu se vrlo vjerojatno dio njegovih kompetencija preklapa s kompetencijama ravnatelja, s time da je kompetencije ravnatelja potrebno posebno definirati s obzirom da će sigurno uključivati veći broj povezanih s upravljanjem cijelom ustanovom odnosno u područjima vodstva i razvoja organizacije, projektima i javnim politikama zaštićenih područja te upravljanju ljudskim i financijskim resursima. Dodatno je potrebno naglasiti da je **posao stručnog voditelja osigurati stručnost rada** ustanove sukladno Zakonu o zaštiti prirode (Narodne novine 80/13, 15/18). Stoga obavljanje posla stručnog voditelja zahtijeva kompetencije povezane s poslovima ustrojstvenih jedinica kojima kroz trenutno ustrojstvo pojedinih javnih ustanova sustava nije formalno nadređen (vezano uz promidžbu, upravljanje posjetiteljima, edukaciju i interpretaciju i dr.). To ne isključuje potrebu za dodatnim voditeljskim mjestima s kompetencijama povezanim s upravljanjem posjećivanjem ili bilo kojim drugim razvijenijim segmentom upravljanja koja i jesu predviđena trenutnim ustrojem pojedinih javnih ustanova. Ujedno su članovi radnih skupina ukazali na problem što je mjesto stručnog voditelja mandatno pa samim time nije osiguran kontinuitet, dok je s druge strane kao eventualna prednost mandatnog mjesta istaknuta mogućnost promjene i prilika za napredovanje ostalim djelatnicima službe. Dodatno, iako su u kompetencijama stručnog voditelja i glavnog čuvara prirode pa i kompetencijama djelatnika službi prepoznate neke kompetencije povezane s administracijom, upravljanjem ljudskim ili financijskim resursima, potrebnim računalnim vještinama, većina javnih ustanova ima zaposlene djelatnike s kompetencijama u tom području, ako ne i zasebne službe za opće i zajedničke poslove. U budućnosti bilo bi potrebno identificirati i izdvojiti i kompetencije potrebne tim djelatnicima i/ili službama.



Slika 4. Osnovna hijerarhija odgovornosti u javnoj ustanovi temeljen na zakonskim odredbama i kompetencijama

Radne skupine i ispitanici su prepoznali i da su kompetencije povezane s poslovima održavanja odnosno tehničkim poslovima potrebne čuvarima prirode, no ujedno da bi čuvari s obzirom na ostale poslove koje moraju obavljati trebali biti odvojeni od poslova održavanja te da bi na razini javne ustanove trebala postojati ustrojstvena jedinica ili barem djelatnik za tehničke poslove.

Identificirane kompetencije na razini jedne službe nadopunjuju se s kompetencijama druge službe tako da dodatno u procesu naglašena važnost suradnje službi javne ustanove, ali i korištenja znanja iz tih područja koja se mogu dobiti kroz suradnju s dionicima zaštićenog područja.

Kao rezultat rada uže radne skupine usuglašena je i osnovna hijerarhija odgovornosti u javnoj ustanovi temeljena na zakonskim odredbama i identificiranim kompetencijama a prikazana na slici 4. Trenutno je u tijeku analiza ustrojstava javnih ustanova koje upravljaju zaštićenim područjima i područjima ekološke mreže na temelju koje će se, uz pomoć ovdje definiranih kompetencija razraditi varijante unutarnjih ustrojstava javnih ustanova ovisno o veličini i razgranatosti poslova u pojedinom segmentu upravljanja.

5. Kako su još korištene kompetencije?

Uz pomoć definiranih kompetencija napravljen je **kurikulum uvodnog tečaja** koji je namijenjen svim novozaposlenima u sustavu zaštite prirode. Taj trening bi polaznicima trebao dati osnovne informacije o zaštiti prirode u Hrvatskoj (npr. osnovna terminologija, zakonodavni i organizacijski okvir, upravljanje radi očuvanja), a u slučaju da se radi o djelatnicima javnih ustanova naglasak bi bio na zaštiti područja kao mehanizmu zaštite.

Kompetencije su se ujedno koristile za definiranje tematskih cjelina kao i ishoda učenja kurikuluma modula *Terenske vještine u zaštiti prirode*. Nastavno će poslužiti kao pomoć u definiranju kurikuluma ostalih edukacijskih modula Programa edukacije djelatnika u zaštiti prirode (HAOP 2018).

6. Literatura

1. Appleton, M.R. (2016): Globalni registar kompetencija za djelatnike zaštićenih područja, Gland, Switzerland, IUCN
2. Appleton, M.R., Ionita, A., Jakl, Z., Ljuština, M., Rajković, Špika, M., Zupan, I. (2015): Background Document for Development of the National Capacity Building Plan for Protected Area Staff in Croatia, ProPark Foundation, Brasov
3. HAOP (2018): Izvješće o edukacijama u sustavu zaštite prirode (2011. – 2017.), Zagreb
4. Strategija i akcijski plan zaštite prirode Republike Hrvatske za razdoblje od 2017. do 2025. godine. Narodne novine 72/2017
5. Zakon o zaštiti prirode, Narodne novine 80/13, 15/18

7. Prilog 1- Popis kompetencija

Kompetencije koje su navedene u prilogima svrstane su prema onima koje se odnose na stručnu službu, službu čuvara prirode, stručnog voditelja, odnosno glavnog čuvara prirode.

Kompetencije su grupirane u poglavlja s obzirom na kategorije kompetencija.

Unutar kategorije izlistane su kompetencije, a svakoj su pridruženi:

- kod kompetencije - kratica kategorije i jedinstveni broj koji je sukladan kompetenciji iz Globalnog registra (prvi broj odražava razinu kompetencije u Globalnom registru)
- definicija kompetencije
- dodatna pojašnjenja i opis kompetencije - pobliže objašnjavaju što sve kompetencija uključuje, potrebno ih je pročitati kako bi se dobilo potpuno razumijevanje kompetencije
- status - je li navedena kompetencija procijenjena kao potrebna ili poželjna na razini službe (ili pojedinca u slučaju stručnih voditelja i glavnih čuvara prirode),
- komentar - opći komentari ukoliko postoje na razini pojedine kompetencije

Kompetencije stručne službe

Kod	Kompetencija <i>Djelatnici u stručnoj službi javnih ustanova za upravljanje zaštićenim područjem/ima i područjima ekološke mreže Natura 2000 (u daljnjem tekstu ZP) bi trebali moći:</i>	Dodatna pojašnjenja i opisi kompetencije	Status	Komentar
PROVOĐENJE ZAKONA (LAR)				
LAR 1.1	Prepoznati tragove i dokaze ilegalnih aktivnosti i sigurnosnih prijetnji na terenu	Prepoznavanje i identificiranje tragova i dokaza npr. znakovi ilegalne sječe, krivolova, korištenje otrova, neovlaštenog pristupa, neovlaštenog korištenja resursa, neeksplozivnih naprava.	Potrebno	
LAR 1.2	Pružiti korisnicima ZP informacije o zakonima, pravima i propisima koji su na snazi	Pružanje usmenih informacija o zakonima i propisima dionicima (lokalno stanovništvo, posjetitelji, ovlašteni korisnici, prekršitelji).	Potrebno	
LAR 1.8	Podnositi formalna svjedočanstva (usmeno i pismeno)	Podnošenje točnih i vjerodostojnih usmenih svjedočanstava pri formalnim istragama i sudskim procesima. Podnošenje točnih pisanih izjava i prikaza.	Potrebno	
LAR 2.3a	Raditi s lokalnom zajednicom i ostalim dionicima kako bi se spriječile ilegalne aktivnosti	Pružanje informacija i savjeta dionicima vezano uz zakone i propise. Rad s dionicima u svrhu prepoznavanja ilegalnih aktivnosti. Razvijanje kontakata i odnosa s lokalnom zajednicom radi suradnje u provedbi zakona. Korištenje suptilnih tehnika pri poticanju na promjenu ponašanja i suradnju.	Potrebno	
OČUVANJE PRIRODNIH VRIJEDNOSTI (BIO)				
BIO 1.1	Prepoznati i identificirati karakteristične ekosustave, staništa te biljne i životinjske vrste i njihove tragove	Prepoznavanje glavnih staništa i ekosustava ZP. Prepoznavanje bitnih, karakterističnih i ciljnih biljnih i životinjskih vrsta, kao i njihovih tragova na terenu.	Potrebno	
BIO 1.2	Prepoznati na terenu prijetnje i probleme koji utječu na prirodne vrijednosti	Prepoznavanje prisutnosti, značajnosti i znakova prijetnji (npr. invazivnih stranih vrsta, lovnih naprava). Prepoznavanje promjena ili neuobičajenih pojava koje mogu ukazivati na prijetnje ili probleme (npr. bolesti životinje, odumiranje vegetacije). Prepoznavanje kada je promjena značajna.	Potrebno	

BIO 1.3	Točno zabilježiti i izvještavati o zapažanjima vrsta, staništa i ekosustava	Pravilno ispunjavanje monitoring protokola vezanog uz vrste i staništa. Davanje usmenih izvješća, terenskih zabilješki koristeći propisane obrasce (mjesto, datum, uvjete, opažanja i ostale bitne pojedinosti).	Potrebno	
BIO 1.4a	Pomoći pri kontroli, hvatanju, rukovanju i transportu životinja	Sudjelovanje (pod nadzorom) pri hvatanju, transportu ili uklanjanju životinja. Razlozi za hvatanje životinja uključuju istraživanje, translokaciju i spašavanje.	Potrebno	
BIO 2.1	Pokazati detaljno znanje i razumijevanje vrsta, staništa i ekosustava u ZP	Prepoznavanje i opisivanje glavnih ekosustava u ZP. Poznavanje i identificiranje glavnih, ciljnih vrsta; procjena stanja, stanišnih zahtjeva i uvjeta neophodnih za njihov opstanak. Poznavanje prijetnji tim vrijednostima i utjecaja tih prijetnji.	Potrebno	
BIO 2.2	Planirati, voditi i izvještavati o aktivnostima vezanim uz istraživanje i praćenje bioraznolikosti	Organiziranje i provođenje terenskih istraživanja i praćenja stanja vrsta, staništa i ekosustava. Određivanje svrhe, ciljeva i metoda praćenja te provođenje monitoringa koristeći prikladne metodologije. Određivanje potreba za osobljem, opremom i ostalom logistikom te vanjskim uslugama. Prikupljanje uzoraka u skladu sa zakonima i dobrom praksom. Grupiranje, analiza i prikazivanje rezultata. Davanje praktičnih preporuka za poboljšanje prakse upravljanja.	Potrebno	
BIO 2.3	Planirati praćenje, pratiti i izvještavati o korištenju resursa	Provođenje procjene korištenja prirodnih resursa u ZP. Identificiranje svrhe, ciljeva i metoda praćenja. Identificiranje i mobiliziranje osoblja, opreme i logistike. Suradivanje s korisnicima resursa u svrhu prikupljanja podataka te grupiranje, analiza i prikazivanje rezultata. Davanje praktičnih preporuka za poboljšanje prakse upravljanja.	Potrebno	
BIO 2.4	Predložiti opravdane mjere za očuvanje vrsta	Koristeći rezultate praćenja i istraživanja, pripremanje preporuka za očuvanje važnih vrsta, utemeljenih na dokazima. Pripremanje detaljnih preporuka za upravljanje, uključivanje u planove upravljanja, projektne prijedloge i sl. Osiguravanje da su preporuke utemeljene na znanosti i dokazima i/ili na utvrđenim tradicionalnim znanjima i iskustvu.	Potrebno	
BIO 2.5	Predložiti opravdane mjere za očuvanje staništa i ekosustava	Pripremanje preporuka za očuvanje, obnovu, upravljanje i smanjenje prijetnji važnim ekosustavima i staništima (temeljem rezultata istraživanja i monitoringa). Pripremanje detaljnih upravljačkih mjera, uključivanje u planove upravljanja, prijedloge projekata itd. Osiguravanje da su preporuke utemeljene na dokazima i/ili na uspostavljenom tradicionalnom znanju i iskustvu.	Potrebno	

BIO 2.6	Predložiti opravdane mjere za održivo korištenje prirodnih resursa	Predlaganje informiranih i racionalnih mjera za održivo korištenje resursa. Korištenje rezultata istraživanja i praćenja korištenja, suradnja s korisničkim skupinama te davanje preporuka, uključivanje u planove upravljanja, prijedloge projekata itd.	Potrebno	
BIO 2.7a	Planirati, voditi i izvještavati o provođenju mjera zaštite bioraznolikosti i georaznolikosti	Mjere zaštite uključuju sve opravdane aktivnosti utvrđene kroz plan upravljanja ili neki drugi dokument kojim se propisuje očuvanje biološke i geološke raznolikosti. Odabir i angažiranje osoblja, opreme i logistike. Osiguravanje da se plan upravljanja poštuje na terenu i da su mjere zaštite ispravno provedene. Praćenje i izvještavanje o provedbi i učinkovitosti mjera.	Potrebno	
BIO 2.8	Planirati, voditi i izvještavati o hvatanju i transportu životinja	Organiziranje i vođenje hvatanja životinja na siguran i human način, primjenom odgovarajućih tehnika. Razlozi za hvatanje životinja uključuju istraživanje, translokaciju i spašavanje. Stvaranje odgovarajućih uvjeta za privremeno držanje i prijevoz životinja.	Potrebno	
BIO 2.9	Planirati, voditi i izvještavati o mjerama suzbijanja vrsta	Odstranjivanje ili kontroliranje štetnih, invazivnih stranih i ostalih nepoželjnih vrsta, u skladu s odobrenim planovima te na siguran, zakonit i etičan način.	Potrebno	
BIO 2.10	Planirati, voditi i izvještavati o uzgoju i korištenju biljaka	Nadgledanje i briga za plantaže, botaničke vrtove i rasadnike. Korištenje uzgojenih biljaka, primjerice za restauraciju i uspostavu staništa i ekosustava.	Potrebno	Ukoliko JU ima poslove koji zahtijevaju te kompetencije
BIO 2.10a	Planirati, voditi i izvještavati o držanju životinja u zatočeništvu	Stvaranje adekvatnih uvjeta za držanje životinja (prehrana, veličina i kvaliteta nastambe i dr.). To se odnosi na javne ustanove koje drže životinje privremeno zbog premještanja, imaju centar za rehabilitaciju, program ex situ zaštite, sudjeluju u programu reintrodukcije i dr.	Potrebno	Ukoliko JU ima poslove koji zahtijevaju te kompetencije
BO 2.11	Voditi brigu o zbirkama, kolekcijama	Organiziranje, pravilno skladištenje i nadgledanje zbirke uzoraka (geoloških, botaničkih (pr. herbariji), zooloških i drugih). Vođenje uz to povezanih evidencija.	Potrebno	

SURADNJA S DIONICIMA (LOKALNOM ZAJEDNICOM - COM)				
COM 1.1	Pravilno komunicirati s članovima lokalne zajednice	Prepoznavanje i pokazivanje osjetljivosti prema lokalnoj kulturi kao i poznavanje prava lokalne zajednice. Davanje osnovnih informacija lokalnom stanovništvu o ZP, njegovoj svrsi, uz to povezanoj regulativi i prilikama za suradnju.	Potrebno	
COM 1.2	Provoditi terenski rad s lokalnom zajednicom i dionicima	Pomaganje dionicima u provedbi nekih aktivnosti npr. radovi vezani uz poljoprivredu, održavanje putova, edukaciju i drugi. Provođenje jednostavnih anketa. Znati raditi na participatoran, uključujući način i pokazati osjetljivost prema temi. Vođenje evidencije o radu s dionicima.	Potrebno	
COM 2.1	Održavati produktivnu i uravnoteženu suradnju s lokalnom zajednicom i ostalim dionicima (primarno lokalnim)	Održavanje redovitih formalnih i neformalnih kontakata s lokalnom zajednicom i ostalim lokalnim dionicima. Izgrađivanje i održavanje konstruktivne suradnje s lokalnim liderima i utjecajnim ljudima. Pravilna reakcija na razlike u mišljenju i predviđanje potencijalnih konflikata. Aktivno i konstruktivno sudjelovanje na sastancima, radionicama i događanjima u organizaciji lokalne zajednice. Omogućavanje uključivanja lokalne zajednice u aktivnosti i događanja javne ustanove.	Potrebno	
COM 2.2a	Prikupiti i analizirati podatke o socioekonomiji i kulturi	Sakupljanje, analiza i prezentacija rezultata (npr. informacije o dionicima i lokalnoj zajednici, socijalnim uvjetima, izvorima prihoda, korištenju resursa, kulturi). Korištenje rezultata za davanje preporuka za poboljšanje upravljanja.	Potrebno	
COM 2.3	Podržati sklapanje sporazuma za projekte lokalne zajednice vezane uz održivo korištenje prirodnih resursa	Suradivanje s lokalnom zajednicom s ciljem sklapanja sporazuma i uspostave poslovnih subjekata čija je djelatnost u skladu s očuvanjem prirode (npr. inovativni vidovi turizma, ekstenzivna poljoprivreda). Provođenje sporazuma i praćenje učinaka.	Potrebno	
COM 2.4	Podržati inicijative regionalnog razvoja i ostale razvojne projekte usklađene sa zaštitom prirode	Omogućavanje lokalnoj zajednici i dionicima pristup informacijama te stručnim savjetima i podršci (npr. o dostupnim poticajima, ekološkoj i ekstenzivnoj poljoprivredi, srodnim projektima i programima, izvorima sredstava, edukacijskim programima). Podržavanje uspostave razvojnih aktivnosti koje su usklađene sa zaštitom, a ujedno prepoznate od strane lokalne zajednice.	Potrebno	

COM 2.5	Podržati lokalno poduzetništvo u uspostavi djelatnosti usklađenih sa zaštitom prirode	Pružanje pomoći lokalnoj zajednici pri uspostavi i funkcioniranju zadruga, poduzeća i drugih pravnih osoba čija je djelatnost kompatibilna s ciljevima upravljanja ZP (npr. održive turističke aktivnosti, prerada/prodaja proizvoda koji su sakupljeni na održiv način, pružanje usluga).	Potrebno	
COM 3.7	Promicati i podržavati kulturni identitet te tradicionalna znanja i običaje lokalnih zajednica	Proaktivno podržavanje lokalnih, tradicionalnih praksi i znanja (npr. arhitektonski stilovi, jezici, rukotvorine, upravljanje zemljištem i resursima, kulturni događaji) kompatibilnih s ciljevima upravljanja ZP.	Potrebno	
COM 3.8 spušteno na 2	Raditi na zaštiti kulturne baštine (lokaliteta, obilježja, predmeta)	Suradnja s nadležnim institucijama i/ili samostalno provođenje (u slučaju da JU ima u vlasništvu i/ili upravlja dijelom baštine) konkretnih programa za zaštitu, očuvanje ili obnovu važnih kulturnih lokaliteta te nepokretne i pokretne baštine.	Potrebno	
KOMUNIKACIJA I SURADNJA (CAC)				
CAC 1.1	Kvalitetno komunicirati s kolegama na radnom mjestu	Održavanje dobre komunikacije s kolegama, ali i (primarno lokalnim) dionicima. Davanje jasnih informacija i uputa (verbalno, pismeno). Slušanje s razumijevanjem.	Potrebno	
CAC 1.2	Znati davati upute kolegama kako bi odradili praktične poslove	Davanje uputa kolegama za odrađivanje zadataka. Davanje jasnih povratnih informacija i podrške kolegama u svrhu učenja ili poboljšanja određenih vještina.	Potrebno	
CAC 1.3	Koristiti komunikacijske tehnike koje sprečavaju i izbjegavaju konflikte	Održavanje dobrih odnosa, izbjegavanje konflikata, smanjivanje tenzija i rješavanje problema na radnom mjestu te prilagođavanje kontekstu i drugim ljudima.	Potrebno	
CAC 2.2	Učinkovito usmeno prezentirati svoj rad i rad JU	Pripremanje i održavanje prezentacija u formalnom i neformalnom okruženju. Prilagođavanje sadržaja, materijala i stilova prezentacije publici. Držanje vremenskog okvira i korištenje alate za prezentiranje (Powerpoint i sl.).	Potrebno	
CAC 2.3	Kvalitetno komunicirati (pismena i interpersonalna komunikacija)	Pokazivanje vještine u pismenoj komunikaciji i prilagođavanje teksta različitim publikama/dionicima. Korištenje pravilnog jezika i stila za formalno izvještavanje. Pisanje tekstova razumljivih osobama koje nisu stručne u području zaštite prirode. Pokazivanje raspona vještina za učinkovitu formalnu i neformalnu komunikaciju s kolegama, dionicima i partnerima. Aktivno slušanje, ispitivanje i davanje povratne informacije.	Potrebno	

CAC 2.4a	Suradivati s kolegama i biti produktivni timski radnik	Omogućavanje i poticanje dijeljenja znanja, vještina i iskustava te davanje podrške kolegama. Pravilno delegiranje zadataka i odgovornosti.	Potrebno	
CAC 2.5	Pružati mentorstvo, uvoditi kolege u posao i nadzirati druge radnike	Davanje profesionalnih savjeta, vodstvo kolega te podržavanje kolega (pogotovo podređenih) u učenju.	Potrebno	
CAC 2.6	Prepoznati i riješiti međuljudske sukobe	Identificiranje potencijalnih konflikata u organizaciji ili s dionicima. Korištenje metoda kojima se sprečavaju/reduciraju/izbjegavaju konflikti te pronalaze rješenja.	Potrebno	
CAC 2.7	Organizirati i održati edukativne programe	Planiranje i provedba treninga koji pokrivaju znanja, razumijevanje i vještine potrebne za rad u ZP. Provjeravanje znanja polaznika treninga i davanje pravilnih povratnih informacija.	Potrebno	
CAC 2.8	Facilitirati sastanke i radionice	Korištenje facilitacijskih tehnika za učinkovito facilitiranje sastanaka, radionica i sličnih događanja te omogućavanje participacije.	Poželjno	
UPRAVLJANJE POSJETITELJIMA (TURIZAM I REKREACIJA TRP)				
TRP 1.1	Dočekati i usmjeriti posjetitelje	Davanje uputa i osnovnih informacija o sadržajima i mogućnostima rekreacije, kao i o zabranjenim i dozvoljenim aktivnostima. Ispravno reagiranje na upite i pritužbe. Ispravno reagiranje prilikom kršenja pravila.	Potrebno	
TRP 1.2	Reagirati na hitne situacije i nesreće koje su zadesile posjetitelje	Slijedenje procedura za prijavljivanje i reagiranje na nesreće, hitne slučajeve i druge probleme koji mogu zadesiti posjetitelje ZP.	Potrebno	
TRP 1.3	Voditi posjetitelje po terenu (jednostavno)	Ispravno i sigurno, jednostavno vođenje rekreacijskih aktivnosti (npr. informativne šetnje). Isključuje opasne i posebne aktivnosti.	Potrebno	
TRP 1.5	Pomagati pri vođenju potencijalno opasnih rekreacijskih aktivnosti	Pomaganje pri vođenju potencijalno opasnih rekreacijskih aktivnosti, za koje je potrebna posebna oprema i vještine (npr. penjanje, ronjenje)	Poželjno	
TRP 2.1	Upravlјati posjećivanjem i korištenjem objekata	Osiguravanje da se aktivnosti i iskustva koja ZP nudi posjetiteljima (uključujući i koncesionare) provode na visokom nivou (kvaliteta iskustva, sigurnost, itd.). Osiguravanje pravilnog upravljanja objektima (ulazni, centri za informiranje, parkirališta, prodajna mjesta, staze, sanitarije, igrališta itd.). Nadgledanje osoblja odgovornog za vođenje objekata i aktivnosti posjetitelja (npr. vodiči).	Potrebno	

TRP 2.2	Upravlјati potrebama i ponašanjem posjetitelјa	Osiguravanje da su posjetitelji dobro informirani, da poštuju pravila te da se nadgleda njihovo ponašanje. Nadgledanje i potpomaganje djelatnika koji rade neposredno s posjetiteljima. Rješavanje problema (sukobi, hitni slučajevi, kršenje pravila i sl.).	Potrebno	
TRP 2.3	Pratiti utјecaje koje posjećivanje ima na vrijednosti područјa	Prepoznavanje trenutnih i potencijalnih utјecaja koje turizam i posjećivanje ima na prirodno-društvene vrijednosti ZP. Praćenje i izvještavanje korištenjem prikladnih indikatora i metoda. Predlaganje rješenja i aktivnosti za smanjenje utјecaja.	Potrebno	
TRP 2.4a spušteno na 1	Sakupiti podatke o posjetiteljima, korištenju ZP i njegove infrastrukture	Sakupljanje podataka o korištenju područјa (aktivnosti posjetitelјa i sl.) koristeći ankete i druge strukturirane oblike prikupljanja podataka. Izvještavanje nadređenima o prikupljenim podacima. Davanje preporuka u ovisnosti o stanju na terenu.	Potrebno	
TRP 3.6 spušteno na 2	Baviti se marketingom i prepoznavati mogućnosti za turizam i rekreaciju	Rad s javnim i privatnim sektorom na promicanju ZP kao odredišta. Suradnja s ostalim pružateljima usluga, pr. povezanim uz lokalne atrakcije. Organiziranje izravnog marketinga putem javnosti, interneta, medija itd.	Potrebno	
EDUKACIЈA I PODIZANJE SVIЈESTI JAVNOSTI (AWA)				
AWA 1.1	Pružiti osnovne informacije o ZP	Verbalno pružanje osnovnih informacija o ZP posjetiteljima i dionicima (znati objasniti koje su prirodne i kulturne vrijednosti, funkcija ZP, regulacije ili pravila ponašanja te rekreacijske prilike). Prikladno odgovaranje na pitanja.	Potrebno	
AWA 1.2	Odraditi jednostavne interpretativne/edukativne prezentacije i vođenја	Pripremanje i odrađivanje jednostavne interpretativne/edukativne prezentacije široj publici prema planu ili uputi. Npr. vođenje interpretativne šetnje, priprema prezentacije za lokalnu zajednicu, vođenje posjetitelјa po centru za posjetitelјe, provođenje aktivnosti sa školskim grupama, informiranje posjetitelјa o pravilima i dr.	Potrebno	
AWA 2.1a	Planirati, voditi i izvještavati o neformalnim programima za edukaciju, interpretaciju	Razvijanje programa i planova edukacije, materijala za edukaciju koji mogu biti povezani sa kurikulumom predškolskog odgoја te osnovnog, srednjeg, višeg ili visokog školstva. Provođenje edukacije na terenu. Suradivanje s edukatorima, učiteljima.	Potrebno	

AWA 2.2	Planirati i voditi direktnu interpretaciju i aktivnosti podizanja svijesti javnosti	Planiranje, pripremanje i vođenje direktne interpretacije (npr. predavanja, interpretativne šetnje). Određivanje ciljne publike, tema, poruka, tehnika interpretacije. Pripremanje tekstova, rekvizita, audio-vizualnih pomagala i drugog materijala za interpretaciju.	Potrebno	
AWA 2.3 i AWA 2.4	Planirati i nadgledati izradu publikacija, izložbi, tabli i audio - vizualnih materijala	Razvijanje koncepata i pisanje teksta za publikacije, table, razvijanje edukativnih i interaktivnih prikaza, web stranica, audio-vizualnih dijelova postava, filmova i dr. Određivanje ciljne publike i definiranje poruka. Rad s dizajnerima i producentima na konačnom proizvodu.	Potrebno	
AWA 2.5	Planirati i voditi događanja za javnost	Planiranje i nadgledanje svih aspekta posebnih događanja u ZP (dizajn, budžet, marketing, logistika, savjetovanje, organizacija) kao što su npr. dani otvorenih vrata.	Potrebno	
AWA 2.6	Planirati i provoditi formalne edukacijske aktivnosti	Razvijanje programa, lekcija i materijala potrebnih za poučavanje koji su povezani sa kurikulumom (predškolskog odgoja, osnovnog, srednjeg, višeg ili visokog školstva). Poznavanje kurikuluma, osmišljavanje programa, određivanje ishoda učenja. Suradnja s odgajateljima, učiteljima i profesorima pri isporuci lekcija i procjena uspješnosti programa.	Potrebno	
AWA 2.7	Voditi brigu o zastupljenosti ZP na internetu i društvenim medijima i mrežama	Rad sa stručnjacima na dizajnu i razvoju sadržaja web-stranica, blogova, društvenih mreža te na pravilnoj zastupljenosti ZP na internetu. Interakcija s korisnicima.	Potrebno	
AWA 2.8	Raditi s medijima kako bi informacije i priče o ZP i radu javne ustanove bile pravilno komunicirane prema javnosti	Sudjelovanje u identificiranju medijskih priča, poruka i prilika. Davanje intervjua u novinama, na radiju i TV –u. Sudjelovanje u organiziranju događanja za medije i rad sa medijskim grupama (ekipa za film, medijske ture i sl.). Sudjelovanje u informiranju medija (priopćenjima za tisak, online objavama, najavama i sl.).	Potrebno	
AWA 3.3 spušteno na 2	Razvijati postave edukativnih centara sa svrhom edukacije i podizanja svijesti javnosti	Rad s dizajnerima, arhitektima suradnicima i dionicima na osmišljavanju interpretacijskih i edukacijskih prostora (npr. posjetiteljskih centara, informativnih tabli i instalacija u prostoru) te nadgledanje njihove izgradnje (sa stručnog aspekta).	Potrebno	
AWA 3.4 spušteno na 2	Dizajnirati (osmišljavati) edukativne materijale	Rad s dizajnerima s ciljem izrade atraktivnih i učinkovitih materijala za interpretaciju, podizanje svijesti javnosti i edukaciju (leci, reklame, plakati, prikazi, audiovizualne instalacije itd.). Nadgledanje izrade materijala (sa stručnog aspekta).	Potrebno	

AWA 3.6 spušteno na 2	Osmišljavati i provoditi kampanje	Sudjelovanje u definiranju tema, ciljne publike i poruke kampanja. Osmišljavanje kampanja koristeći različite medije i tehnike npr. povodom godine ptica selica.	Potrebno	
TERENSKJE VJEŠTINE I OSNOVNO ODRŽAVANJE INFRASTRUKTURE (FLD)				
FLD 1.1	Koristiti kartu i kompas za orijentaciju i navigaciju	Čitanje topografske/pomorske karte i korištenje kompasa i karte za snalaženje u prostoru.	Potrebno	
FLD 1.2	Koristiti GPS za orijentaciju i navigaciju	Održavanje GPS uređaja, korištenje GPS uređaja na terenu za osnovne funkcije (npr. orijentacija, točke, praćenje kretanja). Podešavanje postavki GPS uređaja i prijenos podataka.	Potrebno	
FLD 1.3	Pratiti dobru praksu vezano uz sigurnost i zaštitu okoliša (na terenu i na radnom mjestu)	Ponašanje na način koji je odgovoran prema okolišu. Obraćanje pažnje na osobnu sigurnost pri korištenju opreme i pri terenskom radu. Npr. ne pušiti za vrijeme vođenja posjetitelja, ne piti alkohol na radnom mjestu, ne uznemiravati životinje, ne bacati smeće, na siguran način ložiti vatru.	Potrebno	
FLD 1.4	Koristiti i održavati alate na siguran način	Sigurno i ispravno korištenje i vođenje brige o alatu i zaštitnoj opremi. Praćenje procedura prilikom održavanja opreme.	Potrebno	
FLD 1.9	Pružiti prvu pomoć i pravilno reagirati pri nesrećama i hitnim situacijama	Pružanje prve pomoći i praćenje procedura za dojavu o nesrećama i pri ophođenju s unesrećenima.	Potrebno	
FLD 1.8	Postaviti i voditi terenski kamp	Organiziranje noćenja na terenu (npr. nabava hrane, uspostava procedura vezanih uz higijenu i sigurnost).	Poželjno	
FLD 1.10	Koristiti i brinuti za osnovna pomagala za motrenje na terenu	Ispravno korištenje dalekozora, teleskopa, foto aparata i sl.	Potrebno	
FLD 1.11	Voziti motorna vozila i voditi brigu o njihovom osnovnom održavanju	Posjedovanje dozvole, sigurna vožnja i provođenje rutinske provjere stanja vozila. Osiguravanje da su vožnje i kupnja goriva ispravno evidentirane. Utvrđivanje potreba u smislu nabave, zamjene i održavanja.	Potrebno	
FLD 1.12	Voziti i obaviti osnovno održavanje motornih plovila	Posjedovanje dozvole, sigurna vožnja i provođenje rutinske provjere stanja plovila.	Potrebno	Ukoliko JU posjeduje plovila.
FLD 1.14	Raditi sigurno u vodenom okruženju	Znanje plivanja i korištenja manjih čamaca.	Potrebno	Ukoliko JU na svojem području upravljanja ima vodene površine.

FLD 1.16	Koristiti i brinuti za terensku komunikacijsku opremu	Korištenje radija ili drugih komunikacijskih uređaja, održavanje opreme (baterije, punjači i sl.), korištenje protokola/procedura za komunikaciju.	Potrebno	
FLD 2.1	Planirati, voditi i izvještavati o terenskim aktivnostima stručne službe	Planiranje, praćenje i izvještavanje o svim logističkim aspektima terenskog rada. Osiguravanje prikladnosti prijevoza, hrane, opreme i dr. sukladno broju sudionika i svrsi terenskog obilaska. Vođenje terenskih obilazaka i briga o sigurnosti svih sudionika.	Potrebno	
FLD 2.2	Znati pravilno brinuti o terenskoj opremi i zalihama	Osiguravanje da su oprema i materijali za terenski rad stručne službe pohranjeni na siguran način i u dobrom stanju. Praćenje korištenja opreme i vođenje inventara te traženje zamjenske opreme ukoliko je potrebno.	Potrebno	
FLD 2.5	Planirati, voditi i izvještavati o zbrinjavanju otpada ukoliko je u nadležnosti javne ustanove i sprečavanju onečišćenja	Organiziranje redovitog sakupljanja i odvoza otpada ukoliko je u nadležnosti javne ustanove te akcija čišćenja. Praćenje potencijalnih izvora onečišćenja u ZP (npr. skladišta goriva, kanalizacija, korištenje kemikalija). Pravilno reagiranje na incidente.	Potrebno	
RAČUNALNE VJEŠTINE I TEHNOLOGIJA (TEC)				
TEC 1.1	Koristiti i održavati računala za osnovne funkcije (pisanje, unos podataka, datoteke)	Osnovna kompjuterska pismenost.	Potrebno	
TEC 1.2	Koristiti uređaje i programe za online komunikaciju	Korištenje Interneta, e-maila, pametnog telefona. Korištenje društvenih mreža.	Potrebno	
TEC 1.3	Koristiti i održavati audio - vizualnu opremu	Korištenje kamera, foto aparata, uređaja za snimanje zvuka. Pohranjivanje snimljenog materijala.	Potrebno	
TEC 2.1	Služiti se računalom i održavati ga (napredno poznavanje)	Korištenje i vođenje baza podataka i aplikacija. Pravilno korištenje lokalnih mreža, servera i perifernih uređaja (printer, skener). Rješavanje problema, ažuriranje i briga za sigurnost (npr. čišćenje virusa).	Potrebno	
TEC 2.2a	Koristiti alate na mreži (online) za napredne funkcije	Korištenje online alata i usluga za prikupljanje, dijeljenje i upravljanje podacima, podizanje svijesti, vidljivosti, komunikaciju, suradnju itd. Korištenje društvenih medija, web stranica, online upitnika, online baza podataka itd.	Potrebno	

TEC 2.4	Upravlјati, održavati i učiniti dostupnima baze podataka i izvore informacija	Upravlјanje i ažuriranje baza podataka (npr. opažanja vrsta, evidencija posjetitelja, informacije o provedbi zakona itd.) npr. uz pomoć specijaliziranih aplikacija. Pružanje pouzdanog pristupa podacima za analizu i korištenje s ciljem boljeg planiranja i upravlјanja.	Potrebno	
TEC 2.5	Koristiti GIS programske alate	Dnevno korištenje GIS paketa, dodavanje prostornih podataka, analiza podataka i izrada karata i izvješća. NAPOMENA: ovo se odnosi na upravlјanje i ažuriranje postojećih GIS sustava, a ne na uspostavu, programiranje i prilagođavanje GIS sustava.	Potrebno	
TEC 2.6	Koristiti naprednu tehnologiju u upravlјanju ZP	Upravlјanje i održavanje tehnoloških pomagala u skladu sa potrebama i dostupnosti tehnologije npr. napredno korištenje GIS-a za modeliranje, prostorne analize, daljinsko praćenje (prijetnji, pojedinih vrsta, posjetitelja, itd.). Sudjelovanje u izradi audio - vizualnih prezentacija, interaktivnih instalacija u centrima za posjetitelje. Korištenje uređaja i aplikacija za prikupljanje podataka na terenu.	Potrebno	
UPRAVLјANJE LJUDSKIM RESURSIMA (HRM)				
HRM 1.1	Nadgledati i motivirati radne skupine prilikom provođenja praktičnih zadataka i upravlјati grupom na terenu	Osiguravanje da manje radne skupine izvrše dodijeljene im praktične zadatke na učinkovit način i u skladu s uputama. Upravlјanje grupom na terenu.	Potrebno	
HRM 1.2	Voditi zapis i podnositi izvješća o radnim aktivnostima	Popunjavanje tablica prisutnosti, rasporeda i izvješća o aktivnostima za sebe i radne skupine, kao i dostavlјanje potrebnih izvješća na vrijeme i na ispravan način.	Potrebno	
HRM 2.1 spušteno na 1	Planirati radne aktivnosti i pratiti učinkovitost	Pripremanje detaljnog plana rada u okviru svog područja rada. Određivanje potrebnih ljudskih i materijalnih resursa za implementaciju plana. Praćenje učinkovitost rada i davanje povratnih informacija o tome koliko je dobro odrađen posao. Izvješćavanje nadređenih o obavlјenom poslu.	Potrebno	
UPRAVLјANJE FINANCIJAMA (FRM)				
FRM 1.1	Sakupljati i dostavlјati dokaze o troškovima i drugim financijskim transakcijama	Vođenje jednostavnih dokaza o transakcijama (npr. prikupljanje računa), odgovaranje za male iznose gotovine, pružanje jednostavnih izvješćaja o troškovima. Ispunjavanje putnog naloga i izvješćaja o putu.	Potrebno	

FRM 1.2	Voditi evidenciju o opremi i priboru	Praćenje procedure za vođenje evidencije o opremi, priboru i potrošnim materijalima te obavještanje o potrebama za kupnju, zamjenu i održavanje.	Potrebno	
FRM 3.3.a spušteno na 2	Napraviti godišnji proračun i planirati financijska sredstva u okviru svog posla	Pripremanje proračuna u okviru svog radnog mjesta povezano s implementacijom plana upravljanja. Razvijanje proračuna i financijskih planova za projekte.	Potrebno	
PROJEKTI, PLANOVI I JAVNE POLITIKE ZAŠTIĆENIH PODRUČJA (PPP)				
PPP 3.10 spušteno na 2	Doprinijeti postupcima PUO i OPEM za zahvate, programe i planove koji mogu utjecati na ZP	Pružanje informacija dionicima o stručnim aspektima te osnovama postupka PUO i OPEM vezano za ZP/područja ekološke mreže ili prirodne vrijednosti kojim upravljaju javne ustanove. Stručna podrška nadležnim tijelima i HAOP-u vezano uz izradu prijedloga uvjeta i mjera zaštite prirode; pri analizi mogućih utjecaja zahvata na područja ekološke mreže te mjera ublažavanja. Stručna pomoć pri nadzoru provedbe zahvata i mjera ublažavanja i uvjeta zaštite prirode.	Potrebno	
PPP 3.4 spušteno na 2	Razvijati projektne prijedloge i planove u djelokrugu svog radnog mjesta koristeći poznate formate i procese	Identificiranje potreba i prilika za projektne prijedloge. Pripremanje projektnih prijedloga za natječaje koristeći propisane formulare. Prepoznavanje i predlaganje dionika i partnera za uključivanje u proces razvoja projektnog prijedloga.	Potrebno	
PPP 3.5 spušteno na 2	Voditi provedbu projekata i planova u djelokrugu svog radnog mjesta	Pripremanje detaljnog plana provedbe (implementacije) projekata i planova. Praćenje i evaluacija provedbe aktivnosti prema ciljevima. Izvješćivanje o provedbi, ukupnom učinku i utjecaju. Pridržavanje predviđenih rokova.	Potrebno	
PPP 3.9 spušteno na 2	Doprinijeti usklađivanju upravljanja ZP s aktivnostima ostalih korisnika prostora	Identificiranje vlasnika, nositelja prava i korisnika resursa koji graniče s ZP ili koji djeluju unutar njega. Rad s tim dionicima kako bi se osigurao i zaštitio integritet ZP te prepoznavanje prilika za zajedničke projekte u svrhu ostvarivanja ciljeva ZP.	Potrebno	
VODSTVO I RAZVOJ ORGANIZACIJE (ORG)				
ORG 3.3a	Planiranje i praćenje upravljačkih aktivnosti	Sudjelovanje u pripremanju godišnjeg programa rada kroz koji se provodi plan upravljanja i ostali strateški dokumenti i projekti. Razumno raspoređivanje sredstava za rad. Praćenje provedbe planskih dokumenata.	Potrebno	

ADMINISTRACIJA (ADR)				
ADR 1.1 i ADR 1.2	Voditi evidenciju i izvještavati o radnim aktivnostima	Vođenje evidencije o aktivnostima, korištenje sustava vođenja evidencije, izrada pisanih izvješća. Generiranje izvješća iz digitalnih uređaja (npr. GPS).	Potrebno	
ADR 2.1	Napraviti analitičke i tehničke (stručne) izvještaje i procjene	Istraživanje i priprema pisanih tehničkih/stručnih, istraživačkih izvještaja (uključujući prikaz podataka, kritičku analizu te pripremu zaključaka i preporuka).	Potrebno	
ADR 2.2	Napraviti službene izvještaje o aktivnostima i projektima	Sređivanje i pisanje detaljnih i strukturiranih izvještaja o aktivnostima u ZP, koristeći propisanu formu (ukoliko postoji).	Potrebno	
ADR 2.3	Aktivno sudjelovati na sastancima i voditi zapisnike	Aktivno i učinkovito doprinošenje službenim i neslužbenim sastancima, praćenje procedura i vođenje zapisnika.	Potrebno	
ADR 2.4	Osigurati i voditi točnu i sigurnu evidenciju podataka, aktivnosti i događaja	Osiguravanje točnosti i dostupnosti evidencija o radnim aktivnostima, projektima, istraživanjima, administrativnim postupcima, sastancima itd. te da je dokumentacija sigurna i da postoji sigurnosna kopija.	Potrebno	

Kompetencije službe čuvara prirode

Kod	Kompetencija <i>Djelatnici u službi čuvara prirode javnih ustanova za upravljanje zaštićenim područjem/ima i područjima ekološke mreže Natura 2000 (u daljnjem tekstu - ZP) bi trebali moći:</i>	Dodatna pojašnjenja i opisi kompetencije	Status	Komentar
PROVOĐENJE ZAKONA (LAR)				
LAR 1.1	Prepoznati tragove i dokaze ilegalnih aktivnosti i sigurnosnih prijetnji na terenu	Prepoznavanje i identificiranje tragova i dokaza npr. znakovi ilegalne sječe, krivolova, korištenje otrova, neovlaštenog pristupa, neovlaštenog korištenja resursa, neeksplozivnih naprava.	Potrebno	
LAR 1.2	Pružiti korisnicima ZP informacije o zakonima, pravima i propisima koji su na snazi	Pružanje usmenih informacija o zakonima i propisima dionicima (lokalno stanovništvo, posjetitelji, ovlašteni korisnici, prekršitelji).	Potrebno	
LAR 1.3	Sudjelovati u nadziranom operacijama provedbe zakona, u skladu sa standardnim operativnim postupcima	Praćenje odgovarajućih procedura pri operacijama provedbe zakona (npr. prikupljanje podataka, nadzor, terenski obilazak, traganje).	Potrebno	
LAR 1.4 2.4. i 2.5. uključeno	Pratiti zakonske, etičke i sigurnosne preporuke i regulative prilikom privođenja osumnjičenika i prekršitelja	Osiguravanje uvjeta da policija, ukoliko je potrebno, uhiti osumnjičenike. Poštivanje prava osumnjičenika i javnosti. Poznavanje zakonitih i prikladnih tehnika za prikupljanje informacija od osumnjičenih i svjedoka. Osiguravanje da se sva prava u potpunosti poštuju.	Potrebno	
LAR 1.5	Pratiti propisane postupke za osiguranje mjesta nedopuštene radnje, kao i za zapljenu, čuvanje i pohranjivanje dokaza	Osiguravanje mjesta nedopuštene radnje kako bi se omogućila istraga. Čuvanje, prikupljanje i dokumentiranje dokaza koji se odnose na prekršaje, u skladu s uputama i utvrđenim procedurama.	Potrebno	
LAR 1.6	Tijekom aktivnosti provedbe zakona, odnositi se prema osumnjičenicima i javnosti korektno i zakonito	Osiguravanje da se svi kontakti sa osumnjičenicima, lokalnim stanovništvom i javnosti provode zakonito, stručno i s poštovanjem. Suzdržavanje od, i sprečavanje korupcije.	Potrebno	

LAR 1.7	Pratiti procedure za osnovno evidentiranje i izvještavanje o aktivnostima provedbe zakona	Podnošenje točnih verbalnih i pisanih izvještaja, sukladno zakonu i propisanim procedurama. Korištenje digitalne tehnologije u te svrhe ukoliko je potrebno.	Potrebno	
LAR 1.8	Podnositi formalna svjedočanstva (usmeno i pismeno)	Podnošenje točnih i vjerodostojnih usmenih svjedočanstava pri formalnim istragama i sudskim procesima. Podnošenje točnih pisanih izjava i prikaza.	Potrebno	
LAR 1.9, LAR 1.10	Pravilno odgovoriti na nenasilne prepirke i sukobe te fizičke prijetnje i napade	Korištenje raznih nenasilnih, zakonitih i etičnih tehnika za izbjegavanje sukoba i smirivanje neprijateljskih situacija. Tehnike mogu uključivati: korištenje prikladnog načina govora, korištenje i čitanje govora tijela, pružanje jasnih i dosljednih odgovora, ne reagiranje na provokacije i dr. Upotreba tehnika samoobrane, sigurnosne opreme i odgovarajuće sile kao odgovor na fizičke napade. Praćenje uputa i standardnih operativnih postupaka u prijetećim situacijama i fizičkim sukobima.	Potrebno	
LAR 2.1	Prikupljati podatke za potporu provedbe zakona i sigurnosnih operacija	Prikupljanje podataka iz različitih izvora: dokazi prikupljeni na terenu kroz suradnju s drugim institucijama za provođenje zakona, u suradnji s dionicima i javnosti, korištenje dojavitelja. Sređivanje i izvještavanje o prikupljenim dokazima.	Potrebno	
LAR 2.2	Voditi operacije sprečavanja nedopuštenih radnji na terenu te izvještavati o njima	Organiziranje, praćenje i nadgledanje operacija za sprečavanje nedopuštenih radnji koje provodi služba čuvara prirode samostalno ili u suradnji s partnerima. Vođenje timova za prevenciju nedopuštenih radnji na terenu sigurno i prema utvrđenim pravilima i procedurama. Osiguravanje da svi uključeni u operacije poznaju odgovarajuće procedure.	Potrebno	
LAR 2.3	Raditi s lokalnom zajednicom i ostalim dionicima kako bi se spriječile ilegalne aktivnosti.	Pružanje informacija i savjeta dionicima vezano uz zakone i propise. Rad s dionicima u svrhu prepoznavanja njihovih briga u vezi prijetnji, sigurnosti i drugim pitanjima. Razvijanje kontakata i odnosa s lokalnom zajednicom radi suradnje u provedbi zakona. Korištenje „mekih“ tehnika pri poticanju na promjenu ponašanja i suradnju. Pružanje sigurnosne podrške lokalnim dionicima ukoliko je oni zatraže.	Potrebno	

LAR 2.6	Upravlјati mјestima nedopuštenih radnji i zaplijenjenim dokazima prateći propisane procedure (u granicama ovlasti posla)	Poznavanje i praćenje propisanih postupaka za: pretraživanje korisnika, vozila, nekretnine, prtljage; osiguravanje mjesta nedopuštene radnje; čuvanje dokaza na mjestu događaja; prikupljanje, označavanje i pohrana dokaza. Osiguravanje da svi uključeni u operacije sprečavanja nedopuštenih radnji poznaju odgovarajuće procedure.	Potrebno	
LAR 2.7	Sudjelovati u postupku provođenja pravnih mjera vezanih uz prekršaje	Provođenje slučajeva kroz sve potrebne faze (formalno izvještavanje o događajima, dodatne istrage, prikupljanje novih dokaza, osiguravanje svjedočenja, prezentiranje slučaja, pružanje službenog iskaza). Suradnja s institucijama nadležnim za provedbu zakona i sudstvom.	Potrebno	
LAR 2.9	Baviti se glavnim sigurnosnim prijetnjama na terenu	Osiguravanje sigurnosti osoblja, lokalnih dionika i posjetitelja (od fizičkih prijetnji). Prepoznavanje i rješavanje sigurnosnih prijetnji. Pružanje informacija i savjeta o temi.	Potrebno	
LAR 2.11	Postaviti i koristiti opremu za daljinski nadzor	Učinkovito korištenje i prikupljanje informacija vezano uz nedopuštene radnje pomoću opreme kao što su bespilotne letjelice ili kamere.	Poželjno	
OČUVANJE PRIRODNIH VRIJEDNOSTI (BIO)				
BIO 1.1	Prepoznati i identificirati karakteristične ekosustave, staništa te biljne i životinjske vrste i njihove tragove	Prepoznavanje glavnih staništa i ekosustava ZP. Prepoznavanje bitnih, karakterističnih i ciljnih biljnih i životinjskih vrsta, kao i njihovih tragova na terenu.	Potrebno	
BIO 1.2	Prepoznati na terenu prijetnje i probleme koji utječu na prirodne vrijednosti	Prepoznavanje prisutnosti, značajnosti i znakova prijetnji (npr. invazivnih stranih vrsta, lovni naprava). Prepoznavanje promjena ili neuobičajenih pojava koje mogu ukazivati na prijetnje ili probleme (npr. bolesne životinje, odumiranje vegetacije). Prepoznavanje kada je promjena značajna.	Potrebno	
BIO 1.3	Točno zabilježiti i izvještavati o zapažanjima vrsta, staništa i ekosustava	Pravilno ispunjavanje monitoring protokola vezanog uz vrste i staništa. Davanje usmenih izvješća, terenskih zabilješki koristeći propisane obrasce (mjesto, datum, uvjete, opažanja i ostale bitne pojedinosti).	Potrebno	
BIO 1.4	Pomoći u kontroli, hvatanju, rukovanju i transportu životinja	Sudjelovanje (pod nadzorom) pri hvatanju, rukovanju, transportu ili uklanjanju životinja primjenom odgovarajućih tehnika. Razlozi za hvatanje životinja uključuju istraživanje, translokaciju i spašavanje.	Potrebno	

BIO 2.1	Pokazati detaljno znanje i razumijevanje vrsta, staništa i ekosustava u ZP	Prepoznavanje i opisivanje glavnih ekosustava u ZP. Poznavanje i identificiranje glavnih, ciljnih vrsta; procjena stanja, stanišnih zahtjeva i uvjeta neophodnih za njihov opstanak. Poznavanje prijetnji tim vrijednostima i utjecaja tih prijetnji.	Poželjno	
BIO 2.3a spušteno na 1	Nadzirati korištenje prirodnih resursa	Nadziranje korištenja prirodnih resursa u ZP te identificiranje metoda praćenja uključujući potrebne ljudske resurse opremu i logistiku. Suradivanje s korisnicima resursa u svrhu prikupljanja podataka.	Potrebno	
BIO 2.9	Planirati, voditi i izvještavati o mjerama suzbijanja vrsta	Odstranjivanje ili kontroliranje štetnih, invazivnih stranih i ostalih nepoželjnih vrsta, u skladu s odobrenim planovima te na siguran, zakonit i etičan način.	Poželjno	
BIO 3.6 spušteno na 2	Prepoznati i izvijestiti o sukobima između ljudi i divljih vrsta	Rad s onima koji su pogođeni kako bi se evidentirale štete na poljoprivrednim kulturama, ubijanje domaćih životinja i sl. Predlaganje mjera te praćenje učinka mjera.	Potrebno	
SURADNJA S DIONICIMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM (COM)				
COM 1.1	Pravilno komunicirati s članovima lokalne zajednice	Prepoznavanje i pokazivanje osjetljivosti prema lokalnoj kulturi i poznavanje prava lokalne zajednice. Davanje osnovnih informacija lokalnom stanovništvu o ZP, njegovoj svrsi, uz to povezanoj regulativi i prilikama za suradnju.	Potrebno	
COM 1.2	Provoditi terenski rad s lokalnom zajednicom i dionicima	Pomaganje dionicima u provedbi nekih aktivnosti npr. radovi vezani uz poljoprivredu, održavanje putova, edukaciju i drugi. Provođenje jednostavnih anketa. Znati raditi na participatoran, uključujući način i pokazati osjetljivost prema temi. Vođenje evidencije o radu s dionicima.	Potrebno	

COM 2.1	Održavati produktivnu i uravnoteženu suradnju s lokalnom zajednicom i ostalim dionicima (primarno lokalnim)	Održavanje redovitih formalnih i neformalnih kontakta s lokalnom zajednicom i ostalim lokalnim dionicima. Izgrađivanje i održavanje konstruktivne suradnje s lokalnim liderima i utjecajnim ljudima. Pravilna reakcija na razlike u mišljenju i predviđanje potencijalnih konflikata. Aktivno i konstruktivno sudjelovanje na sastancima, radionicama i događanjima u organizaciji lokalne zajednice. Omogućavanje uključivanje lokalne zajednice u aktivnosti i događanja javne ustanove.	Potrebno	
KOMUNIKACIJA I SURADNJA (CAC)				
CAC 1.1	Kvalitetno komunicirati s kolegama na radnom mjestu	Održavanje dobre komunikacije s kolegama, ali i (primarno lokalnim) dionicima. Davanje jasnih informacija i uputa (verbalno, pismeno). Slušanje s razumijevanjem.	Potrebno	
CAC 1.2	Znati davati upute kolegama kako bi odradili praktične poslove	Davanje uputa kolegama za odrađivanje zadataka. Davanje jasnih povratnih informacija i podrške kolegama u svrhu učenja ili poboljšanja određenih vještina.	Potrebno	
CAC 1.3	Koristiti komunikacijske tehnike koje sprečavaju i izbjegavaju konflikte	Održavanje dobrih odnosa, izbjegavanje konflikata, smanjivanje tenzija i rješavanje problema na radnom mjestu te prilagođavanje kontekstu i drugim ljudima.	Potrebno	
CAC 2.2	Učinkovito usmeno prezentirati svoj rad i rad JU	Pripremanje i održavanje prezentacija u formalnom i neformalnom okruženju. Prilagođavanje sadržaja, materijala i stilova prezentacije publici. Držanje vremenskog okvira i korištenje alate za prezentiranje (Powerpoint i sl.).	Potrebno	
CAC 2.3	Kvalitetno komunicirati (pismena i interpersonalna komunikacija)	Pokazivanje vještine u pismenoj komunikaciji i prilagođavanje teksta različitim publikama/dionicima. Korištenje pravilnog jezika i stila za formalno izvještavanje. Pisanje tekstova razumljivih osobama koje nisu stručne u području zaštite prirode. Pokazivanje raspona vještina za učinkovitu formalnu i neformalnu komunikaciju s kolegama, dionicima i partnerima. Aktivno slušanje, ispitivanje i davanje povratne informacije.	Potrebno	
CAC 2.4a	Suradivati s kolegama i biti produktivni timski radnik	Omogućavanje i poticanje dijeljenja znanja, vještina i iskustava te davanje podrške kolegama. Pravilno delegiranje zadataka i odgovornosti.	Potrebno	

CAC 2.5	Pružati mentorstvo, uvoditi kolege u posao i nadzirati druge radnike	Davanje profesionalnih savjeta, vodstvo kolega te podržavanje kolega (pogotovo podređenih) u učenju.	Potrebno	
CAC 2.6	Prepoznati i riješiti međuljudske sukobe	Identificiranje potencijalnih konflikata u organizaciji ili s dionicima. Korištenje metoda kojima se sprečavaju/reduciraju/izbjegavaju konflikti te pronalaze rješenja.	Potrebno	
UPRAVLJANJE POSJETITELJIMA (TURIZAM I REKREACIJA) (TRP)				
TRP 1.1	Dočekati i usmjeriti posjetitelje	Davanje uputa i osnovnih informacija o sadržajima i mogućnostima rekreacije, kao i o zabranjenim i dozvoljenim aktivnostima. Ispravno reagiranje na upite i pritužbe. Ispravno reagiranje prilikom kršenja pravila.	Potrebno	
TRP 1.2	Reagirati na hitne situacije i nesreće koje su zadesile posjetitelje	Slijedenje procedura za prijavljivanje i reagiranje na nesreće, hitne slučajeve i druge probleme koji mogu zadesiti posjetitelje ZP.	Potrebno	
TRP 1.3	Voditi posjetitelje po terenu (jednostavno)	Ispravno i sigurno jednostavno vođenje rekreacijskih aktivnosti (npr. informativne šetnje). Isključuje opasne i posebne aktivnosti.	Potrebno	
TRP 1.5	Pomagati pri vođenju potencijalno opasnih rekreacijskih aktivnosti	Pomaganje pri vođenju potencijalno opasnih rekreacijskih aktivnosti, za koje je potrebna posebna oprema i vještine (npr. penjanje, ronjenje)	Poželjno	Ukoliko JU ima puno takvih aktivnosti unutar svojeg područja.
TRP 2.2	Upravljeti potrebama i ponašanjem posjetitelja	Osiguravanje da su posjetitelji dobro informirani, da poštuju pravila, te da se nadgleda njihovo ponašanje. Nadgledanje i potpomaganje djelatnika koji rade neposredno s posjetiteljima. Rješavanje problema (sukobi, hitni slučajevi, kršenje pravila i sl.).	Potrebno	
TRP 2.3	Pratiti utjecaje koje posjećivanje ima na vrijednosti područja	Prepoznavanje trenutnih i potencijalnih utjecaja koje turizam i posjećivanje ima na prirodno-društvene vrijednosti ZP. Praćenje i izvještavanje korištenjem prikladnih indikatora i metoda. Predlaganje rješenja i aktivnosti za smanjenje utjecaja.	Potrebno	
TRP 2.4a spušteno na 1	Sakupiti podatke o posjetiteljima, korištenju ZP i njegove infrastrukture	Sakupljanje podataka o korištenju područja (aktivnosti posjetitelja i sl.) koristeći ankete i druge strukturirane oblike prikupljanja podataka. Izvještavanje nadređenima o prikupljenim podacima. Davanje preporuka u ovisnosti o stanju na terenu.	Potrebno	

EDUKACIJA I PODIZANJE SVIJEŠTI JAVNOSTI (AWA)				
AWA 1.1	Pružiti osnovne informacije o ZP	Verbalno pružanje osnovnih informacija o ZP posjetiteljima i dionicima (znati objasniti koje su prirodne i kulturne vrijednosti, funkcija ZP, regulacije ili pravila ponašanja te rekreacijske prilike). Prikladno odgovaranje na pitanja.	Potrebno	
AWA 1.2	Odraditi jednostavne interpretativne/edukativne prezentacije i vođenja	Pripremanje i odrađivanje jednostavne interpretativne/edukativne prezentacije široj publici prema planu ili uputi. Npr. vođenje interpretativne šetnje, priprema prezentacije za lokalnu zajednicu, vođenje posjetitelja po centru za posjetitelje, provođenje aktivnosti sa školskim grupama, informiranje posjetitelja o pravilima i dr.	Potrebno	
AWA 2.1, AWA 2.6, AWA 2.2	Pomoći u razvoju i provoditi edukacijske aktivnosti o vrijednostima ZP i radu javne ustanove	Sudjelovanje u razvoju programa i planova edukacije, materijala za edukaciju koji mogu biti povezani sa kurikulumom predškolskog odgoja te osnovnog, srednjeg, višeg ili visokog školstva. Provoditi edukaciju na terenu. Suradivati sa edukatorima, učiteljima.	Poželjno	
AWA 2.8	Raditi s medijima kako bi informacije i priče o ZP i radu javne ustanove bile pravilno komunicirane prema javnosti	Sudjelovanje u identificiranju medijskih priča, poruka i prilika. Davanje intervjua u novinama, na radiju i TV –u. Sudjelovanje u organiziranju događanja za medije i rad sa medijskim grupama (ekipa za film, medijske ture i sl.). Sudjelovanje u informiranju medija (priopćenjima za tisak, online objavama, najavama i sl.).	Poželjno	
TERENSKJE VJEŠTINE I OSNOVNO ODRŽAVANJE INFRASTRUKTURE (FLD)				
FLD 1.1	Koristiti kartu i kompas za orijentaciju i navigaciju	Čitanje topografske/pomorske karte i korištenje kompasa i karte za snalaženje u prostoru.	Potrebno	
FLD 1.2	Koristiti GPS za orijentaciju i navigaciju	Održavanje GPS uređaja, korištenje GPS uređaja na terenu za osnovne funkcije (npr. orijentacija, točke, praćenje kretanja). Podešavanje postavki GPS uređaja i prijenos podataka.	Potrebno	
FLD 1.3	Pratiti dobru praksu vezano uz sigurnost i zaštitu okoliša (na terenu i na radnom mjestu)	Ponašanje na način koji je odgovoran prema okolišu. Obraćanje pažnje na osobnu sigurnost pri korištenju opreme i pri terenskom radu. Npr. ne pušiti za vrijeme vođenja posjetitelja, ne piti alkohol na radnom mjestu, ne uznemiravati životinje, ne bacati smeće, na siguran način ložiti vatru.	Potrebno	

FLD 1.4 FLD 1.5.	Koristiti i održavati alate i manje strojeve na siguran način	Sigurno i ispravno korištenje i vođenje brige o alatu uključujući motorne alate (npr. motorna pila, kosilica) i o zaštitnoj opremi. Praćenje procedure o održavanju.	Potrebno	
FLD 1.8	Postaviti i voditi terenski kamp	Organiziranje noćenja na terenu (npr. nabava hrane, uspostava procedura vezanih uz higijenu i sigurnost).	Poželjno	
FLD 1.9	Pružiti prvu pomoć i pravilno reagirati pri nesrećama i hitnim situacijama	Pružanje prve pomoći i praćenje procedure za dojavu o nesrećama i pri ophođenju s unesrećenima.	Potrebno	
FLD 1.10	Koristiti i brinuti za osnovne alate za motrenje na terenu	Ispravno korištenje dalekozora, teleskopa, foto aparata i sl.	Potrebno	
FLD 1.11	Voziti motorna vozila i voditi brigu o njihovom osnovnom održavanju	Posjedovanje dozvole, sigurna vožnja i provođenje rutinske provjere stanja vozila. Osiguravanje da su vožnje i kupnja goriva ispravno evidentirane. Utvrđivanje potreba u smislu nabave, zamjene i održavanja.	Potrebno	
FLD 1.12.	Voziti i obaviti osnovno održavanje motornih plovila	Posjedovanje dozvole, sigurna vožnja i provođenje rutinske provjere stanja plovila.	Potrebno	Ukoliko JU posjeduje plovila.
FLD 1.13	Otkriti, spriječiti i kontrolirati požar	Protupožarno motrenje i izvještavanje, sigurno i ispravno korištenje protupožarne opreme. Praćenje propisanih procedura vezanih uz smanjenje rizika nastanka požara.	Potrebno	
FLD 1.14	Raditi sigurno u vodenom okruženju	Znanje plivanja i korištenja manjih čamaca.	Potrebno	Ukoliko JU na svojem području upravljanja ima vodene površine.
FLD 1.16	Koristiti i brinuti za terensku komunikacijsku opremu	Korištenje radija ili drugih komunikacijskih uređaja, održavanje opreme (baterije, punjači i sl.), korištenje protokola/procedura za komunikaciju	Potrebno	
FLD 2.1	Planirati, voditi i izvještavati o terenskim aktivnostima	Planiranje, praćenje i izvještavanje o svim logističkim aspektima terenskog rada. Osiguravanje prikladnosti prijevoza, hrane, opreme i dr. sukladno broju sudionika i svrsi terenskog obilaska. Vođenje terenskih obilazaka i briga o sigurnosti svih sudionika.	Potrebno	

FLD 2.2	Znati pravilno brinuti o terenskoj opremi i zalihama	Osiguravanje da su oprema i materijali za terenski rad pohranjeni na siguran način i u dobrom stanju. Praćenje korištenja opreme i vođenje inventara te traženje zamjenske opreme ukoliko je potrebno.	Potrebno	
FLD 2.4	Planirati i izvještavati o akcijama spašavanja	Organiziranje timova, logistike i procedura vezanih uz akcije spašavanja pod vodstvom nadležnih tijela (npr. HGSS, hitna služba). Poznavanje tehnika spašavanja, ovisno o tipu terena (npr. brdsko, morsko).	Poželjno	
FLD 2.5	Planirati, voditi i izvještavati o zbrinjavanju otpada ukoliko je u nadležnosti javne ustanove i sprečavanju onečišćenja	Organiziranje sakupljanja i odvoza otpada ukoliko je u nadležnosti javne ustanove te akcija čišćenja. Praćenje potencijalnih izvora onečišćenja u ZP (npr. skladišta goriva, kanalizacija, korištenje kemikalija). Pravilno reagiranje na incidente.	Potrebno	
FLD 2.6	Planirati, voditi i izvještavati o protupožarnim aktivnostima i gašenju	Planiranje protupožarnih aktivnosti, organiziranje i nadziranje motrenja. Briga o protupožarnoj opremi, praćenje propisanih operativnih i sigurnosnih procedura, koordiniranje s drugim ekipama za gašenje požara.	Potrebno	
RAČUNALNE VJEŠTINE I TEHNOLOGIJA (TEC)				
TEC 1.1	Koristiti i održavati računala za osnovne funkcije (pisanje, unos podataka, datoteke)	Osnovna kompjuterska pismenost.	Potrebno	
TEC 1.2	Koristiti uređaje i programe za online komunikaciju	Korištenje Interneta, e-maila, pametnog telefona. Korištenje društvenih mreža.	Potrebno	
TEC 1.3	Koristiti i održavati audio - vizualnu opremu	Korištenje kamera, foto aparata, uređaja za snimanje zvuka. Pohranjivanje snimljenog materijala.	Potrebno	
TEC 2.1	Služiti se računalom i održavati ga (napredno poznavanje)	Korištenje i vođenje baza podataka i aplikacija. Pravilno korištenje lokalnih mreža, servera i perifernih uređaja (printer, skener). Rješavanje problema, ažuriranje i briga za sigurnost (npr. čišćenje virusa).	Potrebno	

TEC 2.4	Upravlјati, održavati i učiniti dostupnima baze podataka i izvore informacija	Upravlјanje i ažuriranje baza podataka (npr. opažanja vrsta, evidencija posjetitelјa, informacije o provedbi zakona itd.) npr. uz pomoć specijaliziranih aplikacija. Pružanje pouzdanog pristupa podacima za analizu i korištenje s cilјem bolјeg planiranja i upravlјanja.	Potrebno	
TEC 2.5	Koristiti GIS programske alate	Dnevno korištenje GIS paketa, dodavanje prostornih podataka, analiza podataka i izrada karata i izvješća. NAPOMENA: ovo se odnosi na upravlјanje i ažuriranje postojećih GIS sustava, a ne na uspostavu, programiranje i prilagođavanje GIS sustava.	Potrebno	
TEC 2.6	Koristiti naprednu tehnologiju u upravlјanju ZP	Upravlјanje i održavanje tehnoloških pomagala u skladu sa potrebama i dostupnosti tehnologije npr. napredno korištenje GIS-a za modeliranje, prostorne analize, dalјinsko praćenje (prijetnji, pojedinih vrsta, posjetitelјa, itd.). Sudjelovanje u izradi audio - vizualnih prezentacija, interaktivnih instalacija u centrima za posjetitelјe. Korištenje uređaja i aplikacija za prikupljanje podataka na terenu.	Poželјno	
UPRAVLјANJE LJUDSKIM RESURSIMA (HRM)				
HRM 1.1	Nadgledati i motivirati radne skupine prilikom provođenјa praktičnih zadataka i upravlјati grupom na terenu	Osiguravanje da manje radne skupine izvrše dodijelјene im praktične zadatke na učinkovit naćin, u skladu s uputama. Upravlјanje grupom na terenu.	Potrebno	
HRM 1.2	Voditi zapis i podnositi izvješća o radnim aktivnostima	Popunjavanje tablica prisutnosti, rasporeda i izvješća o aktivnostima za sebe i radne skupine, kao i dostavlјanje potrebnih izvješća na vrijeme i na ispravan naćin.	Potrebno	
UPRAVLјANJE FINANCIJAMA (FRM)				
FRM 1.1	Sakupljati i dostavlјati dokaze o troškovima i drugim financiјskim transakcijama	Vođenje jednostavnih dokaza o transakcijama (npr. prikupljanje računa), odgovaranje za male iznose gotovine, pružanje jednostavnih izvješćaja o troškovima. Ispunjavanje putnog naloga i izvješćaja o putu.	Potrebno	
FRM 1.2	Voditi evidenciju o opremi i priboru	Praćenje procedure za vođenje evidencije o opremi, priboru i potrošnim materijalima te obavješćavanje o potrebama za kupnju, zamјenu i održavanje.	Potrebno	

PROJEKTI, PLANOV I JAVNE POLITIKE ZAŠTIĆENIH PODRUČJA (PPP)				
PPP 3.5 spušteno na 2	Voditi provedbu projekata i planova u djelokrugu svog radnog mjesta	Pripremanje detaljnog plana provedbe (implementacije) projekata i planova. Praćenje i evaluacija provedbe aktivnosti prema ciljevima. Izvještavanje o provedbi, ukupnom učinku i utjecaju. Pridržavanje predviđenih rokova.	Potrebno	
ADMINISTRACIJA (ADR)				
ADR 1.1 i ADR 1.2	Voditi evidenciju i izvještavati o radnim aktivnostima	Vođenje evidencije o aktivnostima (npr. terenska izvješća), korištenje sustava vođenja evidencije, izrada pisanih izvješća. Generiranje izvješća iz digitalnih uređaja (npr. GPS)	Potrebno	
ADR 2.1	Napraviti analitičke i tehničke (stručne) izvještaje i procjene	Istraživanje i priprema pisanih tehničkih/istraživačkih izvještaja (uključujući prikaz podataka, kritičku analizu te pripremu zaključaka i preporuka).	Potrebno	
ADR 2.2	Napraviti službene izvještaje o aktivnostima i projektima	Sređivanje i pisanje detaljnih i strukturiranih izvještaja o aktivnostima u ZP, koristeći propisanu formu (ukoliko postoji).	Potrebno	
ADR 2.3	Aktivno sudjelovati na sastancima i voditi zapisnike	Aktivno i učinkovito doprinošenje službenim i neslužbenim sastancima, praćenje procedura i vođenje zapisnika.	Potrebno	
ADR 2.4	Osigurati i voditi točnu i sigurnu evidenciju podataka, aktivnosti i događaja	Osiguravanje točnosti i dostupnosti evidencija o radnim aktivnostima, projektima, istraživanjima, administrativnim postupcima, sastancima itd. te da je dokumentacija sigurna i da postoji sigurnosna kopija.	Potrebno	

Kompetencije na razini JU

Postoje određene kompetencije koje su relevantne za poslove koje javna ustanova radi, ako bi ih trebali imati ostali djelatnici javne ustanove s obzirom da je ocijenjeno kako ne spadaju niti u stručnu niti u službu čuvara prirode. U ovome poglavlju navesti ćemo samo one koje su uvrštene u upitnik, a dodatno bi trebalo istražiti koje su kompetencije djelatnika povezane npr. s općim i zajedničkim poslovima, poslovima ravnatelja i drugih djelatnika u javnoj ustanovi koje nisu bile predmetom ove analize.

Kod	Kompetencija <i>Djelatnici javnih ustanova za upravljanje zaštićenim područjem/ima i područjima ekološke mreže Natura 2000 (u daljnjem tekstu - ZP) bi trebali moći:</i>	Dodatna pojašnjenja i opisi kompetencije	Komentar
BIO 1.5	Brinuti za životinje u zatočeništvu	Svakodnevna briga o životinjama koje JU drži npr. privremeno zbog premještanja, ukoliko ima centar za rehabilitaciju, program ex situ zaštite, sudjeluje u programu reintrodukcije. Uključuje hranjenje, brigu za dobrobit i zdravlje, osnovno održavanje prostora za držanje.	Kompetencije su potrebne na razini javne ustanove no ne i za rad stručnih službi i službi čuvara prirode. Ljudi koji rade na tim poslovima ne bi trebali biti u vertikali stručne službe, ali moraju dobivati stručnu uputu od osoba iz stručne službe.
BIO 1.6	Brinuti za biljke	Svakodnevna briga o plantažama, botaničkim vrtovima i rasadnicima.	Kompetencije su potrebne na razini javne ustanove no ne i za rad stručnih službi i službi čuvara prirode. Ljudi koji rade na tim poslovima ne bi trebali biti u vertikali stručne službe, ali moraju dobivati stručnu uputu od osoba iz stručne službe.
TRP 1.4	Raditi na ulazu, mjestima prodaje ulaznica, i suvenirnicama	Rad na ulazima u ZP i mjestima prodaje. Praćenje procedura za prodaju i rukovanje novcem.	Kompetencije su potrebne na razini javne ustanove no ne i za rad stručnih službi i službi čuvara prirode. Ljudi koji rade na tim poslovima ne bi trebali biti u vertikali stručne službe, ali moraju dobivati stručnu uputu od osoba iz stručne službe. Treba uzeti u obzir da su neki djelatnici koji rade na ulazu ujedno i informatori tako da mogu biti dio stručne službe.

TRP 2.6	Upravlјati smještajem posjetitelja	Upravljanje hotelima, kampovima i ostalim smještajem u vlasništvu JU. Osiguravanje da je smještaj na visokoj razini po pitanju usluge, čistoće i opreme. Organiziranje rezervacija, logistike, naplate itd.	Treba postojati na razini JU, ukoliko JU ima vlastite smještajne kapacitete.
FLD 1.6	Obaviti osnovne građevinske zahvate	Izrađivanje i održavanje staza, mostova, ograda, znakova, sidrišta i sl. Rad s drvom i sličnim materijalima.	Treba postojati na razini JU po mogućnosti u tehničkoj službi.
FLD 1.7	Obaviti osnovne vrtlarske i šumarske radove i radove vezane uz održavanje staništa	Npr. sadnja drveća, (<i>fizičko</i>) održavanje vlažnih staništa, uklanjanje vegetacije područja pod sukcesijom.	Kompetencije su potrebne na razini javne ustanove no ne i za rad stručnih službi i službi čuvara prirode. Ljudi koji rade na tim poslovima ne bi trebali biti u vertikali stručne službe, ali moraju dobivati stručnu uputu od osoba iz stručne službe.
FLD 1.17	Njegovati i raditi s domaćim i radnim životinjama u svrhu očuvanja vrijednosti	Osiguranje dobrobiti i sigurnosti životinja na terenu (hranjenje, pojenje, provjeravanje, itd.). Odnosi se na životinje koje se koriste za pomoć u radu (konji, magarci itd.) i stoku koja se koristi u upravljanju (npr. ovce ili goveda za pašarenje i održavanje travnjačkih površina i sl.).	Kompetencije su potrebne na razini javne ustanove no ne i za rad stručnih službi i službi čuvara prirode. Ljudi koji rade na tim poslovima ne bi trebali biti u vertikali stručne službe, ali moraju dobivati stručnu uputu od osoba iz stručne službe.
FLD 2.3	Planirati, voditi i izvještavati o manjim građevinskim zahvatima	Planiranje i organiziranje ispravnog postavljanja infrastrukture u prirodu (npr. staze, odmorišta, mjesta za piknik, kante za smeće). Planiranje i organiziranje fizičkih radova u prirodi, po potrebi (npr. kontrola erozije, odvodnja, sadnja stabala). Tumačenje crteža i specifikacija, naručivanje potrebnog materijala i opreme. Nadgledanje da se izgradnja i održavanje radi na ispravan i siguran način. Održavanje rasporeda za nadgledanje, obilaženje i održavanje objekata u prirodi (npr. staze). Određivanje potreba za održavanje i popravke.	Treba postojati na razini JU po mogućnosti u tehničkoj službi.

Kompetencije stručnog voditelja

Kod	Kompetencija <i>Stručni voditelj JU za upravljanje zaštićenim područjem/ima i područjima ekološke mreže Natura 2000 (u daljnjem tekstu - ZP) bi trebao moći:</i>	Dodatna pojašnjenja i opisi kompetencije	Status	Komentar
PROVOĐENJE ZAKONA (LAR)				
LAR 1.1	Prepoznati tragove i dokaze ilegalnih aktivnosti i sigurnosnih prijetnji na terenu	Prepoznavanje i identificiranje tragova i dokaza npr. znakovi ilegalne sječe, krivolova, korištenje otrova, neovlaštenog pristupa, neovlaštenog korištenja resursa, neeksploziviranih naprava.	Potrebno	
LAR 1.2	Pružiti korisnicima ZP informacije o zakonima, pravima i propisima koji su na snazi	Pružanje usmenih informacija o zakonima i propisima dionicima (lokalno stanovništvo, posjetitelji, ovlašteni korisnici, prekršitelji).	Potrebno	
LAR 1.8	Podnositi formalna svjedočanstva u svojstvu svjedoka (usmeno i pismeno)	Podnošenje točnih i vjerodostojnih usmenih svjedočanstava pri formalnim istragama i sudskim procesima. Podnošenje točnih pisanih izjava i prikaza.	Potrebno	
LAR 1.9	Pravilno odgovoriti na nenasilne verbalne prepirke i sukobe	Korištenje raznih nenasilnih, zakonitih i etičnih tehnika za izbjegavanje sukoba i smirivanje neprijateljskih situacija. Tehnike mogu uključivati: korištenje prikladnog načina govora, korištenje i čitanje govora tijela, pružanje jasnih i dosljednih odgovora, ne reagiranje na provokacije i dr. Praćenje uputa i standardnih operativnih postupaka u prijetećim situacijama.	Potrebno	
LAR 2.1	Prikupljati podatke za potporu provedbe zakona i sigurnosnih operacija	Prikupljanje podataka iz različitih izvora: dokazi prikupljeni na terenu kroz suradnju s drugim institucijama za provođenje zakona, u suradnji s dionicima i javnosti, korištenje dojavitelja. Sređivanje i izvještavanje o prikupljenim dokazima.	Poželjno	

LAR 2.3a	Raditi s lokalnom zajednicom i ostalim dionicima kako bi se spriječile ilegalne aktivnosti	Pružanje informacija i savjeta dionicima vezano uz zakone i propise. Rad s dionicima u svrhu prepoznavanja ilegalnih aktivnosti. Razvijanje kontakata i odnosa s lokalnom zajednicom radi suradnje u provedbi zakona. Korištenje „suptilnih“ tehnika pri poticanju na promjenu ponašanja i suradnju.	Potrebno	
LAR 2.7a	Sudjelovati u postupku provođenja pravnih mjera vezanih uz prekršaje	Poznavanje slijeda koraka u rješavanju slučajeva (formalno izvještavanje o događajima, dodatne istrage, prikupljanje novih dokaza, osiguravanje svjedočenja, prezentiranje slučaja, pružanje službenog iskaza). Suradnja s institucijama nadležnim za provedbu zakona i sudstvom.	Poželjno	
OČUVANJE PRIRODNIH VRIJEDNOSTI (BIO)				
BIO 1.3	Točno zabilježiti i izvještavati o zapažanjima vrsta, staništa i ekosustava	Pravilno ispunjavanje monitoring protokola vezanih uz vrste i staništa. Davanje usmenih izvješća, terenskih zabilješki koristeći propisane obrasce (mjesto, datum, uvjeti na terenu, opažanja i ostale bitne pojedinosti).	Potrebno	
BIO 2.1	Pokazati detaljno znanje i razumijevanje vrsta, staništa i ekosustava u ZP	Prepoznavanje i opisivanje glavnih ekosustava u ZP. Poznavanje i identificiranje glavnih, ciljnih vrsta; procjena stanja, stanišnih zahtjeva i uvjeta neophodne za njihov opstanak. Poznavanje prijetnji tim vrijednostima i utjecaja tih prijetnji.	Potrebno	
BIO 2.2	Planirati, voditi i izvještavati o aktivnostima vezanim uz istraživanje i praćenje bioraznolikosti	Organiziranje i provođenje terenskih istraživanja i praćenja stanja vrsta, staništa i ekosustava. Određivanje svrhe, ciljeva i metoda praćenja te provođenje monitoringa koristeći prikladne metodologije. Određivanje potreba za osobljem, opremom i ostalom logistikom te vanjskim uslugama. Prikupljanje uzoraka u skladu sa zakonima i dobrom praksom. Grupiranje, analiza i prikazivanje rezultata. Davanje praktičnih preporuka za poboljšanje prakse upravljanja.	Potrebno	

BIO 2.3	Planirati praćenje, pratiti i izvještavati o korištenju resursa	Provođenje procjene korištenja prirodnih resursa u ZP. Identificiranje svrhe, ciljeva i metoda praćenja. Identificiranje i mobiliziranje osoblja, opreme i logistike. Suradivanje s korisnicima resursa u svrhu prikupljanja podataka. Grupiranje, analiza i prikazivanje rezultata. Davanje praktičnih preporuka za poboljšanje prakse upravljanja.	Potrebno	
BIO 2.4	Predložiti opravdane mjere za očuvanje vrsta	Koristeći rezultate praćenja i istraživanja, pripremiti preporuke za očuvanje važnih vrsta, utemeljene na dokazima. Pripremanje detaljnih preporuka za upravljanje, za uključivanje u planove upravljanja, projektne prijedloge i sl. Osiguravanje da su preporuke utemeljene na znanosti i dokazima i/ili na utvrđenim tradicionalnim znanjima i iskustvu.	Potrebno	
BIO 2.5	Predložiti opravdane mjere za očuvanje staništa i ekosustava	Pripremanje preporuka za očuvanje, obnovu, upravljanje i smanjenje prijetnji važnim ekosustavima i staništima (temeljem rezultata istraživanja i monitoringa). Pripremanje detaljnih upravljačkih mjera, uključivanje u planove upravljanja, prijedloge projekata itd. Osiguravanje da su preporuke utemeljene na dokazima i/ili na uspostavljenom tradicionalnom znanju i iskustvu.	Potrebno	
BIO 2.6	Predložiti opravdane mjere za održivo korištenje prirodnih resursa	Predlaganje informiranih i racionalnih mjera za održivo korištenje resursa. Korištenje rezultata istraživanja i praćenja korištenja, suradnja s korisničkim skupinama te davanje preporuka, uključivanje u planove upravljanja, prijedloge projekata itd.	Potrebno	
BIO 2.7a	Planirati, voditi i izvještavati o provođenju mjera zaštite bioraznolikosti i georaznolikosti	Mjere zaštite uključuju sve opravdane aktivnosti utvrđene kroz plan upravljanja ili neki drugi dokument kojim se propisuje očuvanje biološke i geološke raznolikosti. Odabir i angažiranje osoblja, opreme i logistike. Osiguravanje da se plan upravljanja poštuje na terenu i da su mjere zaštite ispravno provedene. Praćenje i izvješćivanje o provedbi i učinkovitosti mjera.	Potrebno	
BIO 2.8	Planirati, voditi i izvještavati o hvatanju, transportu životinja	Organiziranje i vođenje hvatanje životinja na siguran i humani način, primjenom odgovarajućih tehnika. Razlozi za hvatanje životinja uključuju istraživanje, translokaciju i spašavanje. Stvaranje odgovarajućih uvjeta uza privremeno držanje i prijevoz životinja.	Potrebno	

BIO 2.9	Planirati, voditi i izvještavati o mjerama suzbijanja vrsta	Odstranjivanje ili kontroliranje štetnih, invazivnih stranih i ostalih nepoželjnih vrsta, u skladu s odobrenim planovima te na siguran, zakonit i etičan način.	Potrebno	
BIO 2.10	Planirati, voditi i izvještavati o uzgoju i korištenju biljaka	Nadgledanje i briga za plantaže, botaničke vrtove i rasadnike. Korištenje uzgojenih biljaka za restauraciju i uspostavu staništa i ekosustava.	Potrebno	Ukoliko JU ima poslove koji zahtijevaju te kompetencije
BIO 2.10a	Planirati, voditi i izvještavati o držanju životinja u zatočeništvu	Stvaranje adekvatnih uvjeta za držanje životinja (prehrana, veličina i kvaliteta nastambe i dr.). To se odnosi na javne ustanove koje drže životinje privremeno zbog premještanja, imaju centar za rehabilitaciju, program ex situ zaštite, sudjeluju u programu reintrodukcije i dr.	Potrebno	Ukoliko JU ima poslove koji zahtijevaju te kompetencije
BIO 2.11	Voditi brigu o zbirkama, kolekcijama	Organiziranje, pravilno skladištenje i nadgledanje zbirke uzoraka (geoloških, botaničkih (npr. herbariji), zooloških i drugih). Vođenje uz to povezanih evidencija.	Potrebno	
BIO 3.1	Upravljeti programima inventarizacije, istraživanja i praćenja bioraznolikosti	Vođenje razvoja i provedbe programa inventarizacije, istraživanja i praćenja bioraznolikosti s ciljem boljeg upravljanja ZP.	Potrebno	
BIO 3.2	Upravljeti mjerama za očuvanje važnih životinjskih vrsta	Utvrđivanje vrsta važnih za očuvanje u ZP. Razvoj i praćenje provedbe mjera te izvještavanje o učinkovitosti. Uključivanje mjera u plan upravljanja.	Potrebno	
BIO 3.3	Upravljeti mjerama za očuvanje važnih staništa i ekosustava	Utvrđivanje ekosustava, staništa i krajolika važnih za očuvanje u ZP. Razvoj i praćenje provedbe mjera za njihovo očuvanje te izvještavanje o učinkovitosti. Uključivanje mjera u plan upravljanja.	Potrebno	
BIO 3.4	Upravljeti mjerama za rješavanje prijetnji od invazivnih stranih vrsta	Utvrđivanje prijetnji (trenutnih i potencijalnih) vezanih uz strane invazivne strane vrste na ZP. Razvoj i praćenje provedbe mjera za uklanjanje prijetnji ili smanjenje njihovog utjecaja te izvještavanje o učinkovitosti. Uključivanje mjera u plan upravljanja ZP.	Potrebno	

BIO 3.5	Upravljanje programima za održivo korištenje divljih vrsta i drugih resursa	Identificiranje resursa koji se mogu održivo koristiti. Voditi razvoj i provedbu programa za održivo korištenje u suradnji sa korisnicima. Dogovaranje uvjeta korištenja i razvoj propisa za korištenje (npr. tehnike i razdoblja berbe, kvote, metode praćenja i procjene utjecaja, definiranje različitih pristupa osobne uporabe u odnosu na gospodarsko korištenje). Uključivanje mjera održivog korištenja u plan upravljanja.	Potrebno	
BIO 3.6	Provoditi programe vezane uz rješavanje sukoba između ljudi i divljih vrsta	Rad s onima koji su pogođeni kako bi se razvila praktična i održiva rješenja za probleme (npr. štete na poljoprivrednim kulturama, ubijanje domaćih životinja). Praćenje i izvještavanje o rezultatima i učincima mjera upravljanja. Uključivanje mjera u plan upravljanja ZP.	Potrebno	
BIO 3.7 spušteno na 2	Doprinijeti nacionalnim procjenama očuvanja prirode	Preuzimanje značajne i aktivne uloge u ažuriranju nacionalnih, regionalnih ili globalnih Crvenih lista kroz procjenu stanja vrsta, ekosustava u ZP.	Potrebno	
BIO 3.9	Voditi programe za ex-situ očuvanje životinja	Vođenje razvoja i provedbe programa ex situ očuvanja vrsta, koristeći prepoznatu dobru praksu i smjernice. Npr. centri za spašavanje, uzgojni centri, zoološki vrtovi povezani s ZP.	Potrebno	Ukoliko JU ima poslove koji zahtijevaju te kompetencije
BIO 3.10 spušteno na 2	Provoditi reintrodukciju životinja ukoliko se događa u ZP	Sudjelovanje u provedbi projekata za reintrodukciju životinja, u skladu sa smjernicama nadležnih institucija. Praćenje uspjeha i učinaka programa reintrodukcije.	Potrebno	
BIO 3.11	Voditi programe za ex-situ očuvanje biljnih vrsta	Vođenje razvoja i provedbe ex-situ očuvanja, koristeći prepoznatu dobru praksu i smjernice. Uključuje sakupljanje i skladištenje biljnog materijala te uzgoj i razmnožavanje biljaka. Može uključivati zbirke, arboretime, parcele za uzgoj i razmnožavanje i dr.	Potrebno	Ukoliko JU ima poslove koji zahtijevaju te kompetencije

BIO 3.12	Upravlјati projektima restauracije staništa i ekosustava	Vođenje razvoja i provedbe programa za velike restauracije staništa i ekosustava. Uključuje (prema potrebi) krajobrazno uređenje, stabilizaciju tla, ponovno uvođenje biljnih vrsta, hidrološke modifikacije i dr.	Potrebno	
SURADNJA S DIONICIMA (LOKALNOM ZAJEDNICOM - COM)				
COM 2.1	Održavati produktivnu i uravnoteženu suradnju s lokalnom zajednicom i ostalim dionicima (primarno lokalnim)	Održavanje redovitih formalnih i neformalnih kontakata s lokalnom zajednicom i ostalim lokalnim dionicima. Izgrađivanje i održavanje konstruktivne suradnje s lokalnim liderima i utjecajnim ljudima. Pravilna reakcija na razlike u mišljenju i predviđanje potencijalnih konflikata. Aktivno i konstruktivno sudjelovanje na sastancima, radionicama i događanjima u organizaciji lokalne zajednice. Omogućavanje uključivanja lokalne zajednice u aktivnosti i događanja javne ustanove.	Potrebno	
COM 2.2	Planirati, voditi socioekonomska i kulturološka istraživanja i ocjene stanja i izvještavati o njima	Određivanje ciljeva istraživanja, metoda, ciljnih skupina, potrebnog ljudstva i opreme te rješavanje svih logističkih pitanja. Sakupljanje, analiza i prezentacija rezultata istraživanja (npr. informacije o dionicima i lokalnoj zajednici, socijalnim uvjetima, izvorima prihoda, korištenju resursa, kulturi). Korištenje rezultata za davanje preporuka za poboljšanje upravljanja.	Potrebno	
COM 2.3	Podržati sklapanje sporazuma za projekte lokalne zajednice vezane uz održivo korištenje prirodnih resursa	Suradivanje s lokalnom zajednicom s ciljem sklapanja sporazuma i uspostave poslovnih subjekata čija je djelatnost u skladu s očuvanjem prirode (inovativni vidovi turizma, ekstenzivna poljoprivreda). Provođenje sporazuma i praćenje učinaka.	Potrebno	
COM 2.4	Podržati inicijative regionalnog razvoja i ostale razvojne projekte usklađene sa zaštitom prirode	Omogućavanje lokalnoj zajednici i dionicima pristup informacijama te stručnim savjetima i podršci (npr. o dostupnim poticajima, ekološkoj i ekstenzivnoj poljoprivredi, srodnim projektima i programima, izvorima sredstava, edukacijskim programima). Podržavanje uspostave razvojnih aktivnosti koje su usklađene sa zaštitom, a ujedno prepoznate od strane lokalne zajednice.	Potrebno	

COM 2.5	Podržati lokalno poduzetništvo u uspostavi djelatnosti usklađenih sa zaštitom prirode	Pružanje pomoći lokalnoj zajednici pri uspostavi i funkcioniranju zadruga, poduzeća i drugih pravnih osoba čija je djelatnost kompatibilna s ciljevima upravljanja ZP (npr. održive turističke aktivnosti, prerada/prodaja proizvoda koji su sakupljeni na održiv način, pružanje usluga).	Potrebno	
COM 3.2	Upravlјati razvojem strategija i planova uključivanja lokalne zajednice u upravljanje ZP	Izrađivanje detaljne strategije i plana za uključivanje dionika u upravljanje ZP kao i osiguravanje da taj plan bude razvijen na participatoran način koji je povezan sa ili sastavni dio plana upravljanja. Određivanje mehanizama kroz koje lokalne zajednice participiraju u planiranju, upravljanju i monitoringu ZP. Prepoznavanje prilika za zajedničko upravljanje, prijenos upravljačkih prava, uspostavu zona utjecaja ili zona u kojima se upravljanje može prepustiti lokalnoj zajednici i dr. Prepoznavanje prilika za zajedničke planove, projekte ili aktivnosti koje koriste dionicima i upravljaču. Komuniciranje strategije i planova prema dionicima, primarno lokalnim.	Potrebno	
COM 3.3	Omogućiti participaciju dionika u upravljanju i javnom upravljanju ZP	Uspostavljanje mehanizama za redovitu komunikaciju i konzultacije s lokalnom zajednicom. Osiguravanje formalne zastupljenost članova lokalne zajednice na bitnim sastancima, radionicama, prilikom izrade planova i donošenja odluka u uspostavljenim tijelima ili bar procesima. Osiguravanje uključivanja lokalnih grupa bilo da se radi o manjinama, mladima i drugim grupama, koje su eventualno podzastupljene iz različitih razloga.	Potrebno	
COM 3.4	Pregovarati i uspostaviti formalne dogovore s dionicima	Participatorno pregovaranje i odlučivanje (npr. pri izdavanju dozvola, upravljanju resursima točnije pravima korištenja, odlučivanju o limitima i kvotama, ograničenjima i zonaciji koja je uz njih povezana, u zonama utjecaja, prihodima koji bi mogli imati utjecaja na dionike, podjeli dobrobiti, i dr.). Prepoznavanje prava korištenja koja proizlaze iz tradicije.	Potrebno	

COM 3.5	Osigurati da se prilikom upravljanja poštuju prava lokalne zajednice i ostalih dionika kao i uspostavljeni dogovori	Osiguravanje da pravilnici i procedure upravljača uzmu u obzir prava lokalne zajednice, potrebe i ono što je prethodno s njima već dogovoreno. Osiguravanje da su djelatnici ZP svjesni i primjećuju prava lokalne zajednice i ostalih dionika kao i za njih bitne propise. Osiguravanje da dionici mogu donositi odluke informirano (u kontekstu upravljanja ZP i utjecaja koje upravljanje ima na njih). Poduzimanje koraka za rješavanje problema ili incidenata koji iskrnu kroz rad s lokalnom zajednicom.	Potrebno	
COM 3.6	Omogućiti aktivnosti koje podržavaju održivi socio-ekonomski razvoj zajednica	Promicanje razvojnih aktivnosti za i od strane lokalne zajednice koje su kompatibilne s drugim ciljevima ZP. Omogućavanje da se dobrobiti koje proizlaze iz ZP dijele s lokalnom zajednicom. Omogućavanje lokalnim zajednicama pristup pomoći i financijama za razvojne projekte, razvoj poduzetništva, održivog korištenja itd. Promicanje i omogućavanje uspostave lokalnih mreža i organizacija.	Potrebno	
COM 3.7	Promicati i podržavati kulturni identitet te tradicionalna znanja i običaje lokalnih zajednica	Proaktivno podržavanje lokalnih tradicionalnih praksi i znanja (npr. arhitektonski stilovi, jezici, rukotvorine, upravljanje zemljištem i resursima, kulturne događaje) kompatibilnih sa ciljevima ZP .	Potrebno	
COM 3.8	Osigurati zaštitu kulturne baštine (lokaliteta, obilježja, predmeta)	Suradnja s nadležnim institucijama i/ili samostalno provođenje (u slučaju da JU ima u vlasništvu i/ili upravlja dijelom baštine) konkretnih programa za zaštitu, očuvanje ili obnovu važnih kulturnih lokaliteta te nepokretne i pokretne baštine. Suradnja s lokalnom zajednicom na očuvanju.	Potrebno	
KOMUNIKACIJA I SURADNJA (CAC)				
CAC 2.2	Učinkovito usmeno prezentirati svoj rad i rad JU	Pripremanje i prezentiranje održavanje u formalnom i neformalnom okruženju. Prilagođavanje sadržaja, materijala i stilova prezentacije publici. Držanje vremenskog okvira. Korištenje alata za prezentiranje (Powerpoint i sl.)	Potrebno	

CAC 2.3	Kvalitetno komunicirati (pismena i interpersonalna komunikacija)	Pokazivanje vještine u pismenoj komunikaciji i prilagođavanje teksta različitim publikama/dionicima. Korištenje pravilnog jezika i stila za formalno izvještavanje. Pisanje tekstova razumljivih osobama koje nisu stručne u području zaštite prirode. Pokazivanje raspona vještina za učinkovitu formalnu i neformalnu komunikaciju s kolegama, dionicima i partnerima. Aktivno slušanje, ispitivanje i davanje povratne informacije.	Potrebno	
CAC 2.4	Surađivati s kolegama i biti produktivni timski radnik	Promoviranje uključivanja kolega u posao, timski rad. Omogućavanje podređenima da doprinesu planiranju i odlučivanju. Delegiranje zadataka i odgovornosti, omogućavanje i poticanje dijeljenja znanja, vještina i iskustva te davanje podrške kolegama.	Potrebno	
CAC 2.5	Pružati mentorstvo, uvoditi kolege u posao i nadzirati druge radnike	Davanje profesionalnih savjeta, vodstvo kolega te podržavanje kolega (pogotovo podređenih) u učenju.	Potrebno	
CAC 2.6	Prepoznati i riješiti međuljudske sukobe	Identificiranje potencijalnih konflikata u organizaciji ili s dionicima. Korištenje metoda kojima se sprečavaju/reduciraju/izbjegavaju konflikti te pronalaze rješenja.	Potrebno	
CAC 2.7	Organizirati i održati edukativne programe	Planiranje i provedba treninga koji pokrivaju znanja, razumijevanje i vještine potrebne za rad u ZP. Provjeravanje znanja polaznika treninga, i davanje pravilnih povratnih informacija.	Potrebno	
CAC 2.8	Facilitirati sastanke i radionice	Korištenje facilitacijskih tehnika za učinkovito facilitiranje sastanaka, radionica i sličnih događanja te omogućavanje participacije.	Potrebno	
CAC 3.1	Održavati pozitivnu radnu atmosferu u organizaciji	Korištenje komunikacijskih vještina u upravljanju i usmjeravanju organizacije. Korištenje širokog spektra alata koji omogućavaju kvalitetnu komunikaciju unutar organizacije. Uspostavljanje organizacijske kulture koja promovira kvalitetnu komunikaciju, transparentnost, pravovremeno reagiranje na upite. Prepoznavanje različitosti članova tima i njihove potrebe i prilagođavanje komunikacije tome.	Potrebno	

CAC 3.2	Održavati kvalitetne odnose s dionicima (suradnici, partneri institucije)	Osiguranje redovne komunikacije i održavanje pozitivnih odnosa između upravljača ZP i dionika, partnera, donora. Prepoznavanje raznolikosti dionika i grupa dionika te prilagođavanje komunikacije njima.	Potrebno	
UPRAVLJANJE POSJETITELJIMA (TURIZAM I REKREACIJA TRP)				
TRP 2.1	Upravlјati posjećivanjem i korištenjem objekata	Osiguravanje da se aktivnosti i iskustava koja ZP nudi posjetiteljima (uključujući i koncesionare) provode na visokom nivou (kvaliteta iskustva, sigurnost, itd.). Osiguravanje upravljanja objektima (ulazi, centri za informiranje, parkirališta, prodajna mjesta, staze, sanitarije, igrališta itd.). Nadgledanje osoblja odgovornog za vođenje objekata i aktivnosti posjetitelja (npr. vodiči).	Potrebno	
TRP 2.2	Upravlјati potrebama i ponašanjem posjetitelja	Osiguravanje da su posjetitelji dobro informirani, da poštuju pravila te da se nadgleda njihovo ponašanje. Nadgledanje i potpomaganje djelatnika koji rade neposredno s posjetiteljima. Rješavanje problema (sukobi, hitni slučajevi, kršenje pravila i sl.).	Poželjno	
TRP 2.3	Pratiti utjecaje koje posjećivanje ima na vrijednosti područja	Prepoznavanje trenutnih i potencijalnih utjecaja koje turizam i posjećivanje ima na prirodno-društvene vrijednosti ZP. Praćenje i izvještavanje korištenjem prikladnih indikatora i metoda. Predlaganje rješenja i aktivnosti za smanjenje utjecaja.	Potrebno	
TRP 2.4	Provoditi istraživanja o posjetiteljima, korištenju ZP i njegove infrastrukture	Sakupljanje i analiziranje podataka o korištenju područja (aktivnosti posjetitelja i sl.) kroz prepoznate metode prikupljanja. Izvještavanje o posjećivanju i i korisnicima prostora. Davanje preporuke u ovisnosti o rezultatima istraživanja.	Potrebno	
TRP 2.6	Upravlјati smještajem posjetitelja	Upravljanje hotelima, kampovima i ostalim smještajem u vlasništvu javne ustanove. Osiguravanje da je smještaj na visokoj razini po pitanju usluge, čistoće i opreme. Organiziranje rezervacija, logistike, naplate itd.	Poželjno	Ukoliko javna ustanova ima smještajne kapacitete

TRP 3.1	Razvoj planova posjećivanja, rekreacije i turizma u ZP	Pripremanje detaljnih planova i strategija za posjećivanje, održivi turizam i rekreaciju u ZP. Provesti analizu tržišta, prepoznati prilike, zahtjeve, ciljne grupe, poželjne aktivnosti, potrebnu infrastrukturu i opremu, ograničenja, zone, utjecaje, potrebe i drugo. Identificiranje potencijalnih partnerstava za suradnju. Komuniciranje planiranog prema djelatnicima JU i lokalnim dionicima. Osiguravanje da se plan uklapa u plan upravljanja.	Potrebno	
TRP 3.2	Upravljanje razvojem i održavanjem infrastrukture i opreme za posjetitelje	Uspostavljanje infrastrukture i uspostava sustava održavanja opreme potrebne za posjećivanje (prilazi i ulazi, parking, info-centri i dr.) te osiguravanje da je ista sigurna i prikladna za ZP. Prepoznavanje izvora sredstava za razvoj infrastrukture.	Poželjno	
TRP 3.3	Upravljanje razvojem poslovnih planova, budžeta i cijena za usluge i aktivnosti posjetitelja	Identificiranje financijskih troškova i dobrobiti od turizma i rekreacije te osiguravanje da su inicijative vezane uz posjećivanje održive. Identificiranje potreba za radnom snagom (broj ljudi i kompetencije u području). Upravljanje financijama vezanim uz posjećivanje. Određivanje cijena karata, koncesija, usluga i sl.	Poželjno	
TRP 3.4	Pobrinuti se da posjetitelji imaju sigurnu, dobro organiziranu, informativnu i ugodnu posjetu	Osiguravanje visokih standarda upravljanja posjetiteljima od strane osoblja, koncesionara i pružatelja usluga te da su isti adekvatno obučeni i sposobni. Osiguravanje sigurnosti posjetitelja, osoblja i pružatelja usluga. Uvođenje sigurnosnih standarda i kodeksa ponašanja za posjetitelje, osoblje i pružatelje usluga te za bavljenje opasnim aktivnostima. Osiguravanje prikupljanja povratnih informacija od posjetitelja, podataka o korištenju te izvještavanje o njima.	Poželjno	

TRP 3.5	Osigurati praćenje utjecaja javnog korištenja i njihovo rješavanje	Prepoznavanje/predviđanje/praćenje negativnih utjecaja javnog korištenja na zaštitu prirode (npr. uznemiravanje divljači, oštećenja staništa, erozija, otpad, zagađenje, vandalizam, štetne vrste). Prepoznavanje/predviđanje/praćenje negativnih utjecaja javnog korištenja na ljude i kulturnu baštinu ZP. Pronalaženje odgovarajućih rješenja (u suradnji s korisnicima i lokalnim dionicima) za otklanjanje ili smanjenje negativnih utjecaja. Uvođenje ograničenja na aktivnosti vezano uz zaštitu vrijednosti i sl.	Potrebno	
TRP 3.6	Osigurati prepoznatljivost mogućnosti za turizam i rekreaciju (kroz marketing)	Suradnja s javnim i privatnim sektorom na promicanju ZP kao odredišta. Suradnja s ostalim pružateljima usluga i lokalnim atrakcijama. Organiziranje izravnog marketinga putem javnosti, interneta, medija itd.	Poželjno	
TRP 3.7	Uspostaviti partnerstva i sporazume sa dionicima (tvrtkama), vezano uz turizam i rekreaciju.	Poduzimanje pozitivnih koraka kako bi potaknuli i omogućili lokalnim ljudima i tvrtkama da doprinesu i da imaju koristi od rekreacijske ponude ZP (npr. kroz opskrbu roba i usluga posjetiteljima ili vođenje aktivnosti). Pregovaranje o koncesijskim odobrenjima i drugim sporazumima o poslovanju objekata i pružanju usluga.	Poželjno	
EDUKACIJA I PODIZANJE SVIJEŠTI JAVNOSTI (AWA)				
AWA 2.1a	Planirati, voditi i izvještavati o neformalnim programima za edukaciju, interpretaciju	Razvijanje programa i planova edukacije, materijala za edukaciju koji mogu biti povezani s kurikulumom predškolskog odgoja te osnovnog, srednjeg, višeg ili visokog školstva. Provođenje edukacije na terenu. Suradivanje s edukatorima, učiteljima.	Potrebno	
AWA 2.2	Planirati i voditi direktnu interpretaciju i aktivnosti podizanja svijesti javnosti	Planiranje, pripremanje i vođenje direktne interpretacije (npr. predavanja, interpretativne šetnje). Određivanje ciljne publike, tema, poruka, tehnika interpretacije. Pripremanje tekstova, rekvizita, audio-vizualnih pomagala i drugog materijala za interpretaciju.	Potrebno	
AWA 2.3 i AWA 2.4	Planirati i nadgledati izradu publikacija, izložbi, tabli i audio - vizualnih materijala	Razvijanje koncepata i pisanje teksta za publikacije, table, edukativne i interaktivne prikaze, web stranice, audio-vizualne postave, filmove. Određivanje ciljne publike i definiranje poruka. Rad s dizajnerima i producentima na konačnom proizvodu.	Potrebno	

AWA 2.5	Planirati i voditi događanja za javnost	Planiranje i nadgledanje svih aspekta posebnih događanja u ZP (dizajn, budžet, marketing, logistika, savjetovanje, organizacija) kao što su npr. dani otvorenih vrata.	Potrebno	
AWA 2.6	Planirati i provoditi formalne edukacijske aktivnosti	Razvijanje programa, lekcija i materijala potrebnih za poučavanje koji su povezani sa kurikulumom predškolskog odgoja te osnovnog, srednjeg, višeg ili visokog školstva. Poznavanje kurikuluma, osmišljavanje programa, određivanje ishoda učenja. Suradnja s odgajateljima, učiteljima i profesorima pri isporuci lekcija i procjena uspješnosti programa.	Potrebno	
AWA 2.7	Voditi brigu o zastupljenosti ZP na internetu i društvenim medijima i mrežama	Rad sa stručnjacima na dizajnu i razvoju sadržaja web-stranica, blogova, društvenih mreža te na pravilnoj zastupljenosti ZP na internetu. Interakcija s korisnicima.	Potrebno	
AWA 2.8	Raditi s medijima kako bi informacije i priče o ZP i radu javne ustanove bile pravilno komunicirane prema javnosti	Sudjelovanje u identificiranju medijskih priča, poruka i prilika. Davanje intervjua u novinama, na radiju i TV –u. Sudjelovanje u organiziranju događanja za medije i rad sa medijskim grupama (ekipa za film, medijske ture i sl.). Sudjelovanje u informiranju medija (priopćenjima za tisak, online objavama, najavama i sl.).	Potrebno	
AWA 3.1	Razvijati komunikacijsku strategiju i plan ZP	Određivanje glavnih tema i poruka. Određivanje ciljnih skupina (mediji, posjetitelji, lokalne zajednice, obrazovne ustanove...), odgovarajućih metoda i medija za komuniciranje poruka prema njima. Pripremanje programa za podizanje svijesti javnosti. Komuniciranje strategije i plana prema djelatnicima ZP i dionicima. Usklađivanje komunikacijskog plana s planom upravljanja.	Potrebno	
AWA 3.2	Razvijati imidž i brend ZP	Suradnja sa stručnjacima na razvoju imidža i brenda za korištenje pri informiranju, marketingu i na brošurama ZP.	Potrebno	
AWA 3.3	Voditi razvoj edukativnih centara i njihovih postava sa svrhom edukacije i podizanja svijesti javnosti	Vođenje procesa od strane javne ustanove rada s dizajnerima, arhitektima suradnicima i dionicima na osmišljavanju interpretacijskih i edukacijskih prostora (npr. posjetiteljskih centara, informativnih tabli i instalacija u prostoru) te nadgledanje njihove izgradnje (sa stručnog aspekta).	Potrebno	

AWA 3.4	Voditi dizajniranje (osmišljavanje) i izradu edukativnih materijala	Vođenje procesa od strane javne ustanove rada sa dizajnerima s ciljem izrade atraktivnih i učinkovitih materijala za interpretaciju, podizanje svijesti javnosti i edukaciju (leci, reklame, plakati, prikazi, audiovizualne instalacije itd.). Nadgledanje izrade materijala (sa stručnog aspekta).	Potrebno	
AWA 3.5	Upravlјati osmišljavanjem i provedbom interpretativnih i edukativnih programa	Osiguravanje da se interpretativne i edukativne aktivnosti temelje na strategiji i planu. Rad s kolegama u cilju educiranja, podizanja svijesti i interpretacije na način koji je prikladan za identificirane ciljne skupine (uključujući lokalnu zajednicu, škole, posjetitelje i donositelje odluka). Osiguravanje da se radi procjena učinkovitosti edukativnih programa.	Potrebno	
AWA 3.6	Voditi osmišljavanje i provedbu kampanja	Definiranje tema, ciljne publike i poruke kampanja. Osmišljavanje i koordinacija kampanja koristeći različite medije i tehnike. Npr. godina šišmiša.	Potrebno	
TERENSKJE VJEŠTINE I OSNOVNO ODRŽAVANJE INFRASTRUKTURE (FLD)				
FLD 1.1	Koristiti kartu i kompas za orijentaciju i navigaciju	Čitanje topografske/pomorske karte i korištenje kompasa i karte za snalaženje u prostoru.	Potrebno	
FLD 1.2	Koristiti GPS za orijentaciju i navigaciju	Održavanje GPS uređaja, korištenje GPS uređaja na terenu za osnovne funkcije (npr. orijentacija, točke, praćenje kretanja). Podešavanje postavki GPS uređaja i prijenos podataka.	Potrebno	
FLD 1.3	Pratiti dobru praksu vezano uz sigurnost i zaštitu okoliša (na terenu i na radnom mjestu)	Ponašanje na način koji je odgovoran prema okolišu. Obraćanje pažnje na osobnu sigurnost pri korištenju opreme i pri terenskom radu. Npr. ne pušiti za vrijeme vođenja posjetitelja, ne piti alkohol na radnom mjestu, ne uznemiravati životinje, ne bacati smeće, na siguran način ložiti vatru.	Potrebno	
FLD 1.9	Pružiti prvu pomoć i pravilno reagirati pri nesrećama i hitnim situacijama	Pružanje prve pomoći i praćenje procedure za dojavu o nesrećama i pri ophođenju s unesrećenima.	Potrebno	
FLD 1.10	Koristiti i brinuti za osnovna pomagala za motrenje na terenu	Ispravno korištenje dalekozora, teleskopa, foto aparata i sl.	Potrebno	

FLD 1.11	Voziti motorna vozila i voditi brigu o njihovom osnovnom održavanju	Posjedovanje dozvole, sigurna vožnja i provođenje rutinske provjere stanja vozila. Osiguravanje da su vožnje i kupnja goriva ispravno evidentirane. Utvrđivanje potreba u smislu nabave, zamjene i održavanja.	Poželjno	
FLD 1.12	Voziti i obaviti osnovno održavanje motornih plovila	Posjedovanje dozvole, sigurna vožnja i provođenje rutinske provjere stanja plovila.	Poželjno	Ukoliko JU posjeduje plovila.
FLD 1.14	Raditi sigurno u vodenom okruženju	Znanje plivanja i korištenja manjih čamaca.	Poželjno	Ukoliko JU na svojem području upravljanja ima vodene površine.
FLD 1.16	Koristiti i brinuti se za terensku komunikacijsku opremu	Korištenje radija ili drugih komunikacijskih uređaja, održavanje opreme (baterije, punjači i sl.), korištenje protokola/procedura za komunikaciju.	Poželjno	
FLD 2.1	Planirati, voditi i izvještavati o terenskim aktivnostima	Planiranje, praćenje i izvještavanje o svim logističkim aspektima terenskog rada. Osiguravanje prikladnosti prijevoza, hrane, opreme i dr. sukladno broju sudionika i svrsi terenskog obilaska. Vođenje terenskih obilazaka i briga o sigurnosti svih sudionika.	Potrebno	
FLD 2.2	Znati pravilno brinuti o terenskoj opremi i zalihama	Osiguravanje da su oprema i materijali za terenski rad stručne službe pohranjeni na siguran način i u dobrom stanju. Praćenje korištenja opreme i vođenje inventara te traženje zamjenske opreme ukoliko je potrebno.	Potrebno	
FLD 2.3a	Planirati, voditi i izvještavati o manjim infrastrukturnim radovima	Sudjelovanje u planiranju i organiziranju ispravnog postavljanja infrastrukture u prirodu (npr. granični markeri, staze, odmorišta, mjesta za piknik, odlaganje smeća i povezane strukture) pod vodstvom tehničke službe/osoblja ustanove. Planiranje i organiziranje fizičkih radova u prirodi, po potrebi (npr. kontrola erozije, odvodnja, sadnja stabala, itd.). Tumačenje crteža i specifikacija. Određivanje i nabava potrebnog materijala i opreme. Nadgledanje ispravnosti i sigurnosti izgradnje te održavanja. Održavanje rasporeda za nadgledanje, obilaženje i održavanje objekata u prirodi (staze, konstrukcije). Određivanje potreba za održavanjem i popravcima.	Poželjno	

FLD 2.4	Planirati i izvještavati o akcijama spašavanja	Organiziranje timova, logistike i procedura vezanih uz akcije spašavanja pod vodstvom nadležnih tijela (npr. HGSS, hitna služba). Poznavanje tehnika spašavanja, ovisno o tipu ZP (npr. brdsko, morsko)	Poželjno	
FLD 2.5	Planirati, voditi i izvještavati o zbrinjavanju otpada ukoliko je u nadležnosti JU i sprečavanju onečišćenja	Organiziranje redovitog sakupljanja i odvoza otpada ukoliko je u nadležnosti javne ustanove te akcija čišćenja. Praćenje potencijalnih izvora onečišćenja u ZP (npr. skladišta goriva, kanalizacija, korištenje kemikalija). Pravilno reagiranje na incidente.	Poželjno	
FLD 2.6	Planirati, voditi i izvještavati o protupožarnim aktivnostima i gašenju	Planiranje protupožarnih aktivnosti, organiziranje i nadziranje motrenja. Briga o protupožarnoj opremi, praćenje propisanih operativnih i sigurnosnih procedura, koordiniranje s drugim ekipama za gašenje požara.	Poželjno	
KOMPJUTERSKE VJEŠTINE I TEHNOLOGIJA (TEC)				
TEC 1.3	Koristiti i održavati audio - vizualnu opremu	Korištenje kamera, foto aparata, uređaja za snimanje zvuka. Pohranjivanje snimljenog materijala	Potrebno	
TEC 2.1	Služiti se računalom i održavati ga (napredno poznavanje)	Korištenje i vođenje baza podataka i aplikacija. Pravilno korištenje lokalnih mreža, servera i perifernih uređaja (printer i scanner). Rješavanje problema, ažuriranje i briga za sigurnost (npr. čišćenje virusa).	Potrebno	
TEC 2.2a	Koristiti alate na mreži (online) za napredne funkcije	Korištenje online alata i usluga za prikupljanje, dijeljenje i upravljanje podacima, podizanje svijesti i vidljivosti, komunikaciju, suradnju, itd. Korištenje društvenih medija, web stranica, online upitnika, online baza podataka, itd.	Potrebno	
TEC 2.4	Upravlјati, održavati i učiniti dostupnima digitalne baze podataka i izvore informacija	Upravljanje i ažuriranje baza podataka (npr. opažanja vrsta, evidencija posjetitelja, informacije o provedbi zakona itd.) npr. uz pomoć specijaliziranih aplikacija. Pružanje pouzdanog pristupa podacima za analizu i korištenje s ciljem boljeg planiranja i upravljanja.	Potrebno	

TEC 2.5	Koristiti GIS programske alate	Dnevno korištenje GIS paketa, dodavanje prostornih podataka, analiza podataka i izrada karata i izvješća. NAPOMENA: ovo se odnosi na upravljanje i ažuriranje postojećih GIS sustava, a ne na uspostavu, programiranje i prilagođavanje GIS sustava.	Potrebno	
TEC 2.6	Koristiti naprednu tehnologiju u upravljanju ZP	Upravljanje i održavanje tehnoloških pomagala u skladu sa potrebama i dostupnosti tehnologije. Npr. napredno korištenje GIS-a za modeliranje, prostorne analize, daljinsko praćenje (prijetnji, pojedinih vrsta, posjetitelja itd). Sudjelovanje u izradi audio - vizualnih prezentacija i interaktivnih instalacija u centrima za posjetitelje. Korištenje uređaja i aplikacija za prikupljanje podataka na terenu.	Potrebno	
UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA (HRM)				
HRM 2.1	Pripremiti plan rada, pratiti implementaciju plana	Pripremanje detaljnog plan rada za pojedince i timove. Određivanje potrebnih ljudskih i materijalnih resursa za implementaciju plana. Praćenje učinkovitost rada i davanje povratnih informacija o tome koliko je dobro odrađen posao. Izvještavanje nadređenih o obavljenom poslu.	Potrebno	
HRM 2.2. i HRM 2.3.	Nadzirati, motivirati i evaluirati rad pojedinaca i timova	Davanje detaljnih uputa o radu i usmjerenja pojedincima i timovima ljudi, uspostava procedura (uključujući zaštitu na radu), praćenje da su radni zadaci izvršeni kvalitetno, davanje povratne informacije djelatnicima i predlaganje mjera poboljšanja rada. Identificiranje uzroka lošeg rada, neučinkovitosti, konflikata i preporučivanje aktivnosti koje će to riješiti. Izvještavanje nadređenih i pokretanje formalne procedure ukoliko je to potrebno.	Potrebno	
HRM 2.4a	Planirati i sudjelovati u organizaciji edukacije djelatnika	Suradivanje u pripremi treninga i ishoda učenja sukladnih potrebama djelatnika i dizajniranju kratkih tečajeva, treninga s praktičnim i teorijskim elementima. Organiziranje edukacijskih programa/treninga, biranje trenera, koordinacija s institucijama koje se bave osposobljavanjem, edukacijom ljudi, i dr. Provjeravanje uspješnosti provedenog programa i koliki mu je bio učinak na rad.	Potrebno	

HRM 2.5a	Voditi evidenciju o radu i poslovnim aktivnostima	Pripremanje evidencijske tablice za provođenje pojedinih aktivnosti (terenski dnevnic i sl.). Vođenje evidencije o zaposlenima unutar službe (privremenim i trajnim). Evidencija može sadržavati postignuća, ciljeve, potrebu za jačanjem kapaciteta.	Potrebno	
HRM 3.1	Prepoznati potrebe djelatnika i strukturu službe koja omogućuje kvalitetno upravljanje, odrediti radna mjesta i kriterije za procjenu rada	Razvijanje organizacijske strukture i raspoređivanje djelatnika po radnim mjestima sukladno njihovim kompetencijama. Identificiranje kompetencija potrebnih za pojedina radna mjesta u službi. Pripremanje opisa radnih mjesta, obavezne uvjete za radna mjesta u službi.	Potrebno	
UPRAVLJANJE FINACIJAMA (FRM)				
FRM 1.1	Sakupljati i dostavljati dokaze o troškovima i drugim financijskim transakcijama	Vođenje jednostavnih dokaza o transakcijama (npr. prikupljanje računa), odgovaranje za male iznose gotovine, pružanje jednostavnih izvještaja o troškovima. Ispunjavanje putnih naloga i izvještaja o putu.	Potrebno	
FRM 2.5	Odrediti troškove i ostale resurse neophodne za obavljanje posla službe	Točno izračunavanje/procjena resursa potrebnih za provedbu projekata i operativnih planova. Priprema osnovnih operativnih proračuna i planova nabave. Održavanje točnih zapisa i dokumentacije.	Potrebno	
FRM 2.6a	Osigurati dostupnost opreme i pribora službe te njihovo održavanje	Vođenje i ažuriranje inventarnih lista (infrastruktura, oprema i potrošni materijal). Utvrđivanje potreba u smislu nabave, zamjene i održavanja opreme. Vođenje računa o prikladnom pokriću osiguranjem.	Poželjno	
FRM 3.3 spušteno na 2	Napraviti godišnji proračun i planirati sredstva za posao službe	Pripremanje godišnjeg/srednjoročnog proračuna za rad službe povezanog s planom upravljanja odnosno godišnjim programom. Razvijanje proračuna i financijskih planova za projekte.	Potrebno	

FRM 3.5a	Identificirati i osigurati dio sredstva za upravljanje zaštićenim područjima	Identificiranje i mobiliziranje novih izvora financiranja za ZP (npr. kroz projekte, vlastite prihode, itd.). Priprema proračuna projekta prema zahtjevima donatora.	Potrebno	
FRM 3.7a spušteno na 2	Pregovarati i nadgledati ugovore, koncesijska odobrenja i sporazume povezane s upravljanjem.	S aspekta zaštite prirode ugovaranje koncesijskih odobrenja za pružanje turističkih, rekreacijskih usluga i sl. Vođenje računa o usklađenosti sa svim zahtjevima za transparentnost i pravičnost u pregovaranju i dodjeli ugovora.	Potrebno	
PROJEKTI, PLANOVI I JAVNE POLITIKE ZP (PPP)				
PPP 3.1	Voditi participatorno planiranje upravljanja za ZP koristeći poznate formate i procese	Razvijanje srednje i dugoročne strategije upravljanja, ciljeve i planove koje pokrivaju sve aspekte upravljanja zaštićenim područjima, prema poznatim formatima koristeći participatorne procese. Osiguravanje adekvatne identifikacije i sudjelovanje dionika u procesu. Komuniciranje o planu sa djelatnicima ZP i njegovim dionicima.	Potrebno	
PPP 3.2	Voditi strukturiranu procjenu prijetnji vrijednostima ZP	Procjenjivanje i ocjenjivanje konkretnih pritisaka i prijetnji ZP putem strukturiranog procesa. Identificiranje učinaka tih prijetnji	Potrebno	
PPP 3.3	Voditi uspostavu zonacije ZP	Identificiranje područja u skladu s funkcijama i kategorijom ZP, kao i već definiranim kriterijima za zonaciju. Razvijanje specifičnih pravila za svaku zonu. Osiguravanje prepoznavanja relevantnih dionika i njihovog sudjelovanja u tom procesu.	Potrebno	
PPP 3.4	Voditi razvoj projektnih prijedloga i planova za ZP koristeći poznate formate i procese	Identificiranje potreba i prilika za projektne prijedloge. Pripremanje projektnih prijedloga za natječaje koristeći propisane formulare. Osiguravanje adekvatne identifikacije i sudjelovanja dionika i partnera u procesu projektnog prijedloga.	Potrebno	

PPP 3.5	Voditi implementaciju planova i provedbu projekata	Osiguravanje da se plan upravljanja i projekti implementiraju u roku predviđenom kroz plan odnosno ugovor. Priprema detaljnog plana provedbe (implementacije). Praćenje i evaluiranje provedbe aktivnosti prema ciljevima. Izvješćavanje o provedbi, ukupnom učinku i utjecaju. Pridržavanje predviđenih rokova.	Potrebno	
PPP 3.7	Voditi identifikaciju i provedbu mjera koje adresiraju utjecaje klimatskih promjena	Identificiranje glavnih prijetnji i rizika za ZP koje proizlazi iz klimatskih promjena (na vrste, ekosustave, lokalne zajednice i gospodarstva). Identificiranje mogućnosti te priprema i provedba planova za izbjegavanje, ublažavanje i prilagodbu te praćenje učinkovitosti (podizanje svijesti, obučavanje djelatnika i dionika, itd.). Osiguravanje sredstava za praćenje klimatskih promjena i njihovih utjecaja.	Potrebno	
PPP 3.8	Voditi planiranje, implementaciju i praćenje velikih infrastrukturnih projekata	Pripremanje planova vezanih uz lokaciju i tehničke specifikacije infrastrukture. Rad s dizajnerima, arhitektima i građevinarima kako bi se osigurala odgovarajuće specifikacije za velike objekte (npr. posjetiteljski centri, nadzorne postaje, turistički objekti, ceste, mostovi). Osiguravati da su utjecaji na okoliš, krajolik i zajednicu svedeni na minimum. Osiguravati da su infrastrukturni i građevinski projekti drugih stranaka u ZP u skladu s ugovorima i propisima te da je provedena odgovarajuća procjena utjecaja.	Potrebno	
PPP 3.9	Uskladiti upravljanje ZP s aktivnostima ostalih korisnika prostora	Identificiranje vlasnika, nositelja prava i korisnika resursa koji graniče s ZP ili koji djeluju unutar njega. Osigurati da se dionici pridržavaju zakona, propisa i sporazuma. Rad sa dionicima susjednih područja kako bi se osigurao i zaštitio integritet ZP i njegovih resursa. Razvijanje zajedničkih planova i projekata u svrhu ostvarivanja ciljeva ZP.	Potrebno	

PPP 3.10 spušteno na 2	Doprinijeti postupcima za PUO i OPEM za zahvate, programe i planove koji mogu utjecati na ZP	Pružanje informacija dionicima o stručnim aspektima i osnovama postupka PUO i OPEM vezano za ZP/područja ekološke mreže ili prirodne vrijednosti kojim upravljaju javne ustanove. Stručna podrška nadležnim tijelima ili HAOP-u vezano uz izradu prijedloga uvjeta i mjera zaštite prirode; pri analizi mogućih utjecaja zahvata na područja ekološke mreže te mjera ublažavanja. Stručna pomoć pri nadzoru provedbe zahvata i mjera ublažavanja i uvjeta zaštite prirode.	Potrebno	
VODSTVO I RAZVOJ ORGANIZACIJE (ORG)				
ORG 3.1	Izgraditi organizacijske kapacitete upravljača ZP	Rad prema jasno definiranim i opravdanim ciljevima za poboljšanje organizacijskih kapaciteta (javnog upravljanja, upravljačke strukture, razvoju strategija i planova, ljudskim resursima, procesima, sistemima, infrastrukturi i ostalim resursima). Identificiranje i osiguravanje podrške za poboljšanje organizacijskih kapaciteta. Monitoring rada organizacije.	Potrebno	
ORG 3.2	Uspostaviti procedure za strateško, plansko i adaptivno upravljanje ZP	Usvajanje strateškog, strukturiranog, planiranog pristupa upravljanju (u odnosu na ad hoc pasivno/reaktivno upravljanje). Uspostava i usvajanje strategije upravljanja kao i operativnih planova. Uspostavljanje sustava za redovno praćenje učinkovitosti upravljanja i usvajanje planskog pristupa upravljanju.	Potrebno	
ORG 3.3	Uspostaviti redovno i sustavno planiranje i praćenje upravljačkih aktivnosti	Pripremanje godišnjeg programa rada u okviru službe kroz koji se provodi plan upravljanja i ostali strateški dokumenti i projekti. Razumno raspoređivanje sredstava za rad koje osigurava implementaciju. Praćenje provedbe planskih dokumenata.	Potrebno	

ORG 3.5	Uspostaviti mreže i razviti kvalitetne odnose s drugim organizacijama	Uspostavljanje otvorenog pristupa upravljanju. Identificiranje partnera (upravljača drugih ZP, nadležna tijela, agencije, iz lokalne zajednice, organizacija civilnog društva, privatnog sektora...). Održavanje i razvoj mreža i kvalitetne komunikacije. Pregovaranje s lokalnim dionicima za podršku pri upravljanju ZP (poslovni subjekti, lokalni vlasnici i korisnici zemlje, upravljači resursima, lokalna nadležna tijela, OCD-ovi i dr.).	Potrebno	
ORG 3.6	Osigurati uspostavu i implementaciju participacije i dobrog javnog upravljanja	Stvaranje (u suradnji s dionicima, uključujući lokalnu zajednicu) struktura i procesa koji ostvaruju i formaliziraju njihova prava sudjelovanja u upravljanju. Uspostavljanje mehanizama da dionici ZP sudjeluju u odlučivanju i procjeni kvalitete upravljanja ZP kao i da se pravilno adresiraju problemi i konflikti. Uspostavljanje mehanizama za uključivanje djelatnika ZP u planiranje, odlučivanje i evaluaciju rada JU. Osiguravanje transparentnosti u odlučivanju, planiranju i evaluaciji rada JU. Prepoznavanje pravilnih oblika zajedničkog upravljanja.	Potrebno	
ORG 3.7a	Uspostaviti sisteme i procedure za osiguranje zdravlja i sigurnosti u ZP	Praćenje zdravstvenog stanja i sigurnosti svih djelatnika koji rade u JU (zaštita na radu). Vođenje računa o sigurnosti posjetitelja, korisnika i dionika, uključujući lokalnu zajednicu. Osiguravanje da infrastruktura i oprema budu sigurne i da su sve sigurnosne mjere uspostavljene. Planiranje postupanja u slučaju elementarnih nepogoda ili kriznih situacija. Osiguravanje onog što je potrebno kod osiguravajućih kuća Vidi HRM 3.	Poželjno	
ORG 3.8	Promovirati i implementirati promjene i inovacije u upravljanju ZP	Omogućavanje i promoviranje identifikacije, razvoja i uvođenja novih pristupa upravljanju i inovativnih praksi, rješenja baziranih na primjerima dobre prakse izvana i onog što je naučeno i prepoznato kao dobro kroz upravljanje. Promoviranje korištenja novih tehnologija u upravljanju. Vođenje ZP kroz promjene vezane uz administraciju te znanje o tome kako provesti organizacijske promjene ukoliko su one potrebne.	Potrebno	

ORG 3.9 spušteno na službu	Osigurati kvalitetno upravljanje informacijama i znanjem unutar službe	Bilježenje, razvijanje, dijeljenje i korištenje informacija i znanja koje je sakupila JU, njeni djelatnici i dionici kroz svoj rad. Održavanje i organiziranje baze te stvaranje back up-a podataka. Omogućavanje dijeljenja i korištenja znanja koje već postoji u planiranju, odlučivanju i adaptivnom upravljanju.	Potrebno	
ADMINISTRACIJA (ADR)				
ADR 2.1	Napraviti analitičke i tehničke (stručne) izvještaje i procjene	Istraživanje i priprema pisanih tehničkih/stručnih, istraživačkih izvještaja (uključujući prikaz podataka, kritičku analizu te pripremu zaključaka i preporuka).	Potrebno	
ADR 2.2	Napraviti službene izvještaje o aktivnostima i projektima	Sređivanje i pisanje detaljnih i strukturiranih izvještaja o aktivnostima u ZP, koristeći propisanu formu (ukoliko postoji).	Potrebno	
ADR 2.3	Aktivno sudjelovati na sastancima i voditi zapisnike	Aktivno i učinkovito doprinošenje službenim i neslužbenim sastancima, praćenje procedura i vođenje zapisnika.	Potrebno	
ADR 2.4	Osigurati i voditi točnu i sigurnu evidenciju podataka, aktivnosti i događaja službe	Osiguravanje točnosti i dostupnosti evidencija o radnim aktivnostima, projektima, istraživanjima, administrativnim postupcima, sastancima itd. te da je dokumentacija sigurna i da postoji sigurnosna kopija.	Potrebno	
ADR 3.1	Sastaviti i pripremiti službena izvješća o aktivnostima u ZP	Sastavljanje i pripremanje izvješća za upravljačka tijela, donatore, partnere itd. (npr. godišnja izvješća, izvješća o napretku projekta, itd.). Uspoređivanje i razvrstavanje informacija iz niza izvora (interni izvještaji, izvješća o istraživanju, evaluacije itd.) u jedinstvena sveobuhvatna izvješća.	Potrebno	
ADR 3.2	Osigurati dokumentaciju o sastancima, konzultacijama i pregovorima	Osiguravanje i prikupljanje dokumentacije o sastancima, sporazumima i odlukama službe te omogućiti njihovu distribuciju, pohranu kao i mogućnost dodatnog popunjavanja dokumenata.	Potrebno	

ADR 3.3	Osigurati da se podaci o aktivnostima i dokumenti održavaju i osiguraju	Osiguravanje da ZP održava sustav (elektronički i / ili papirnati) za snimanje, pohranu i dohvaćanje informacija, podataka, aktivnosti, karata, slika itd. Uspostavljanje informacijskog sustava upravljanja ZP. Osiguravanje da su IT sustavi uredni i da funkcioniraju te da su podaci dostupni. Osiguravanje da sustav osiguranja podataka i dodatna pohrana (back up) funkcioniraju. Ispunjavanje obveza vezanih uz zaštitu i sigurnost podataka.	Potrebno	
ADR 3.4	Provoditi mjere za sveobuhvatno praćenje i izvještavanje o uspješnosti organizacijskih izvedbi	Praćenje stanja ZP, praćenje usklađenosti sa odgovornostima i obavezama za postizanje ciljeva te završetak planiranih aktivnosti. Prikupljanje i sastavljanje izvješća o administrativnim poslovima ZP. Izvještavanje o monitoringu, prema usuglašenim pravilima i potrebama ili zahtjevima za izvješćivanjem. Praćenje učinkovitosti upravljanja, korištenje sustava za praćenje učinkovitosti - METT (Management Effectiveness Tracking Tool).	Potrebno	

Kompetencije glavnog čuvara prirode

Kod	Kompetencija <i>Glavni čuvar prirode JU za upravljanje zaštićenim područjem/ima i područjima ekološke mreže Natura 2000 (u daljnjem tekstu - ZP) bi trebao moći:</i>	Dodatna pojašnjenja i opisi kompetencije	Status	Komentar
PROVOĐENJE ZAKONA (LAR)				
LAR 1.1	Prepoznati tragove i dokaze ilegalnih aktivnosti i sigurnosnih prijetnji na terenu.	Prepoznavanje i identificiranje tragova i dokaza npr. znakovi ilegalne sječe, krivolova, korištenja otrova, neovlaštenog pristupa, neovlaštenog korištenja resursa; neeksplozivnih naprava.	Potrebno	
LAR 1.6	Tijekom aktivnosti provedbe zakona, odnositi se prema osumnjičenicima i javnosti korektno i zakonito	Osiguravanje da se svi kontakti s osumnjičenicima, lokalnim stanovništvom i javnosti provode zakonito, stručno i s poštovanjem. Suzdržavanje od i sprečavanje korupcije.	Potrebno	
LAR 1.7	Pratiti procedure za osnovno evidentiranje i izvještavanje o aktivnostima provedbe zakona	Podnošenje točnih verbalnih i pisanih izvještaja, sukladno zakonu i propisanim procedurama. Korištenje digitalne tehnologije u te svrhe ukoliko je potrebno.	Potrebno	
LAR 1.8	Podnositi formalna svjedočanstva u svojstvu svjedoka (usmeno i pismeno)	Podnošenje točnih i vjerodostojnih usmenih svjedočanstava u svojstvu svjedoka pri formalnim istragama i sudskim procesima. Podnošenje točnih pisanih izjava i prikaza.	Potrebno	
LAR 1.9, LAR 1.10.	Pravilno odgovoriti na nenasilne prepirke i sukobe te fizičke prijetnje i napade	Korištenje raznih nenasilnih, zakonitih i etičnih tehnika za izbjegavanje sukoba i smirivanje neprijateljskih situacija. Tehnike mogu uključivati: korištenje prikladnog načina govora, korištenje i čitanje govora tijela, pružanje jasnih i dosljednih odgovora, ne reagiranje na provokacije i dr. Upotreba tehnika samoobrane, sigurnosne opreme i odgovarajuće sile kao odgovor na fizičke napade. Praćenje uputa i standardnih operativnih postupaka u prijetećim situacijama i fizičkim sukobima.	Potrebno	

LAR 2.1	Prikupljati podatke za potporu provedbe zakona i sigurnosnih operacija	Prikupljanje podataka iz različitih izvora: dokazi prikupljeni na terenu kroz suradnju s drugim institucijama za provođenje zakona, u suradnji s dionicima i javnosti, korištenje dojavitelja. Sređivanje i izvještavanje o prikupljenim dokazima.	Potrebno	
LAR 2.2	Voditi operacije sprečavanja nedopuštenih radnji na terenu te izvještavati o njima	Organiziranje, praćenje i nadgledanje operacija za sprečavanje nedopuštenih radnji koje provodi služba čuvara prirode samostalno ili u suradnji s partnerima. Vođenje timova za prevenciju nedopuštenih radnji na terenu sigurno i prema utvrđenim pravilima i procedurama. Osiguravanje da svi uključeni u operacije poznaju odgovarajuće procedure.	Potrebno	
LAR 2.3	Raditi s lokalnom zajednicom i ostalim dionicima kako bi se spriječile ilegalne aktivnosti	Pružanje informacija i savjeta dionicima vezano uz zakone i propise. Rad s dionicima u svrhu prepoznavanja njihovih briga u vezi prijetnji, sigurnosti i drugim pitanjima. Razvijanje kontakata i odnosa s lokalnom zajednicom radi suradnje u provedbi zakona. Korištenje „mekih“ tehnika pri poticanju na promjenu ponašanja i suradnju. Pružanje sigurnosne podrške lokalnim dionicima ukoliko je oni zatraže.	Potrebno	
LAR 2.4	Osigurati praćenje procedura za učinkovito i zakonito privođenje osumnjičenika i prekršitelja.	Osiguravanje da se slijede propisani postupci za privođenje, pretraživanje ili zadržavanje osumnjičenika, te da se njihova prava u potpunosti poštuju. Osiguravanje da svi uključeni u operacije sprečavanja nedopuštenih radnji poznaju odgovarajuće procedure. Osiguravanje potpore i suradnje organa za provedbu zakona pri uhićenju i zatvaranju osumnjičenici.	Potrebno	
LAR 2.5	Ispitati i osigurati izjave osumnjičenika i svjedoka na učinkovit i zakonit način.	Korištenje raznih zakonitih i prikladnih tehnika za prikupljanje informacija od uhićenih, osumnjičenih i svjedoka. Vođenje detaljnih bilješki o razgovorima. Praćenje propisanih postupaka pri uzimanju pisanih izjava i snimanju razgovora. Osigurati da se sva prava u potpunosti poštuju.	Potrebno	

LAR 2.6	Upravlјati mjestima nedopuštenih radnji i zaplijenjenim dokazima prateći propisane procedure <i>(u granicama ovlasti posla)</i>	Poznavanje i praćenje propisanih postupaka za: pretraživanje korisnika, vozila, nekretnine, prtljage; osiguravanje mjesta nedopuštene radnje; čuvanje dokaza na mjestu događaja; prikupljanje, označavanje, i pohrana dokaza. Osiguravanje da svi uključeni u operacije sprečavanja nedopuštenih radnji poznaju odgovarajuće procedure	Potrebno	
LAR 2.7	Sudjelovati u postupku provođenja pravnih mjera vezanih uz prekršaje	Provođenje slučajeva kroz sve potrebne faze (formalno izvještavanje o događajima, dodatne istrage, prikupljanje novih dokaza, osiguravanje svjedočenja, prezentiranje slučaja, pružanje službenog iskaza). Suradnja s institucijama nadležnim za provedbu zakona i sudstvom	Potrebno	
LAR 2.9	Baviti se glavnim sigurnosnim prijetnjama na terenu.	Osiguravanje sigurnosti osoblja, lokalnih dionika i posjetitelja (od fizičkih prijetnji). Prepoznavanje i rješavanje sigurnosnih prijetnji. Pružanje informacija i savjeta o temi.	Potrebno	
LAR 2.11	Postaviti i koristiti opremu za daljinski nadzor.	Učinkovito korištenje i prikupljanje informacija vezano uz nedopuštene radnje pomoću opreme kao što su bespilotne letjelice ili kamere.	Potrebno	
LAR 3.3	Usmjeravati operacije provedbe zakona i sprječavanja nedopuštenih radnji	Razvijanje detaljnih operativnih planova za učinkovitu provedbu zakona/sprečavanje nedopuštenih radnji, u skladu s cjelokupnom strategijom i temeljenom na analizi prethodnih aktivnosti. Osiguravanje da su operacije profesionalno i odgovorno vođene, provedene i dokumentirane. Osiguravanje da su terenske aktivnosti provođenja zakona popraćene adekvatnim pravnim postupcima, sukladno zakonu i drugim propisima. Koordinacija s lokalnom zajednicom kako bi se osiguralo da su uključeni i informirani te da se rješavaju problemi koji su im važni. Prikupljanje i uspoređivanje izvješća i statistika i izvješćivanje o ukupnoj provedbi aktivnosti.	Potrebno	
LAR 3.4	Koordinirati aktivnosti provedbe zakona s drugim odgovornim institucijama i pravosuđem	Osiguravanje koordinacije aktivnosti provedbe zakona s policijom, vojskom, lugarima, graničnim čuvarima itd. Omogućavanje aktivne suradnje (npr. kroz dijeljenje informacija, zajedničke ophodnje, zajedničke istrage itd.). Osiguravanje da je pravosuđe upoznato s nedopuštenim radnjama i njihovom utjecaju na ZP.	Potrebno	

LAR 3.5	Usmjeravati izradu pravilnika i drugih podzakonskih akata za reguliranje aktivnosti u ZP	Savjetovanje o potrebi za novim pravilima i propisima. Izrada i dobivanje odobrenja za usvajanje novih pravila i propisa (gdje je to moguće) s odgovarajućim tijelima.	Potrebno	
OČUVANJE BIORAZNOLIKOSTI (BIO)				
BIO 1.3	Točno zabilježiti i izvještavati zapažanja vrsta, staništa i ekosustava	Pravilno ispunjavanje monitoring protokola vezanih uz vrste i staništa. Davanje usmenih izvješća, terenskih zabilješki koristeći propisane obrasce (mjesto, datum, uvjeti na terenu, opažanja i ostale bitne pojedinosti).	Potrebno	
BIO 2.1	Pokazati detaljno znanje i razumijevanje vrsta, staništa i ekosustava u ZP	Prepoznavanje i opisivanje glavnih ekosustava u ZP. Poznavanje i identificiranje glavnih, ciljnih vrsta; procjena stanja, stanišnih zahtjeva i uvjeta neophodnih za njihov opstanak. Poznavanje prijetnji tim vrijednostima i utjecaja tih prijetnji.	Potrebno	
BIO 2.2a	Pomoći pri aktivnostima vezanim uz istraživanje i praćenje bioraznolikosti	Pomaganje u provedbi terenskih istraživanja (praćenja stanja vrsta, staništa i ekosustava). Identificiranje potrebe za ljudima, opremom i logistikom. Provođenje aktivnosti praćenja koristeći prikladne metodologije. Prikupljanje uzorka u skladu sa zakonima i dobrom praksom.	Potrebno	
BIO 2.3a	Provoditi procjenu stanja i izvještavati o korištenju prirodnih resursa.	Provođenje procjene stanja korištenja prirodnih resursa u ZP te identificiranje svrhe, ciljeva i metoda praćenja uključujući potrebne ljudske resurse opremu i logistiku. Suradivanje s korisnicima resursa u svrhu prikupljanja podataka. Grupiranje, analizira i prikaz rezultata te davanje preporuka za poboljšanje upravljanja.	Potrebno	
BIO 2.7	Nadzirati i izvještavati o provođenju mjera zaštite bioraznolikosti i georaznolikosti	Mjere zaštite uključuju sve opravdane aktivnosti utvrđene kroz plan upravljanja ili neki drugi dokument kojim se propisuje očuvanje biološke i geološke raznolikosti. Odabir i angažiranje osoblja, opreme i logistike. Osiguravanje da se plan upravljanja poštuje na terenu i da su mjere zaštite ispravno provedene. Praćenje i izvješćivanje o provedbi i učinkovitosti mjera.	Potrebno	

BIO 2.8	Planirati, voditi i izvještavati o hvatanju, transportu životinja	Organiziranje i vođenje hvatanja životinja na siguran i humani način, primjenom odgovarajućih tehnika. Razlozi za hvatanje životinja uključuju istraživanje, translokaciju i spašavanje. Stvaranje odgovarajućih uvjeta uza privremeno držanje i prijevoz životinja.	Poželjno	
BIO 2.9	Planirati, voditi i izvještavati o mjerama suzbijanja vrsta	Odstranjivanje ili kontroliranje štetnih, invazivnih stranih i ostalih nepoželjnih vrsta, u skladu s odobrenim planovima te na siguran, zakonit i etičan način.	Poželjno	
BIO 3.6	Provoditi programe vezane uz rješavanje sukoba između ljudi i divljih vrsta	Rad s onima koji su pogođeni kako bi se razvila praktična i održiva rješenja za probleme (npr. štete na poljoprivrednim kulturama, ubijanje domaćih životinja). Praćenje i izvještavanje o rezultatima i učincima mjera upravljanja. Uključivanje mjera u plan upravljanja ZP.	Potrebno	
BIO 3.10 spušteno na 2	Provoditi projekte reintrodukcije životinja na terenu	Suradivati s nadležnima koji provode projekte za reintrodukciju životinja ukoliko se provode u ZP. Praćenje uspjeha i učinaka programa reintrodukcije.	Potrebno	
LOKALNA ZAJEDNICA (COM)				
COM 2.1	Održavati produktivnu i uravnoteženu suradnju s lokalnom zajednicom i ostalim dionicima (primarno lokalnim)	Održavanje redovitih formalnih i neformalnih kontakata s lokalnom zajednicom i ostalim lokalnim dionicima. Izgrađivanje i održavanje konstruktivne suradnje s lokalnim liderima i utjecajnim ljudima. Pravilna reakcija na razlike u mišljenju i predviđanje potencijalnih konflikata. Aktivno i konstruktivno sudjelovanje na sastancima, radionicama i događanjima u organizaciji lokalne zajednice. Omogućavanje uključivanja lokalne zajednice u aktivnosti i događanja javne ustanove.	Potrebno	
COM 2.3	Podržati sklapanje sporazuma za projekte lokalne zajednice vezane uz održivo korištenje prirodnih resursa	Suradivanje s lokalnom zajednicom s ciljem sklapanja sporazuma i uspostave poslovnih subjekata čija je djelatnost u skladu s očuvanjem prirode (inovativni vidovi turizma, ekstenzivna poljoprivrede). Provođenje sporazuma i praćenje učinaka.	Potrebno	

COM 2.4	Podržati inicijative regionalnog razvoja i ostale razvojne projekte usklađene sa zaštitom prirode	Omogućavanje lokalnoj zajednici i dionicima pristup informacijama, te stručnim savjetima i podršci (npr. o dostupnim poticajima, ekološkoj i ekstenzivnoj poljoprivredi srodnim projektima i programima, izvorima sredstava, edukacijskim programima). Podržavanje uspostave razvojnih aktivnosti koje su usklađene s zaštitom, ali prepoznate od strane lokalne zajednice.	Poželjno	
COM 2.5	Podržati lokalno poduzetništvo u uspostavi djelatnosti usklađenih sa zaštitom prirode	Pružanje pomoći lokalnoj zajednici pri uspostavi i funkcioniranju zadruga, poduzeća i drugih pravnih osoba čija je djelatnost kompatibilna sa ciljevima upravljanja ZP (npr. održive turističke aktivnosti, prerada/prodaja proizvoda koji su sakupljeni na održiv način, pružanje usluga).	Poželjno	
COM 3.3	Omogućiti participaciju dionika u upravljanju i javnom upravljanju ZP	Uspostavljanje mehanizama za redovitu komunikaciju i konzultacije s lokalnom zajednicom. Osiguravanje formalne zastupljenosti članova lokalne zajednice na bitnim sastancima, radionicama, prilikom izrade planova i donošenja odluka u uspostavljenim tijelima ili bar procesima. Osiguravanje uključivanja lokalnih grupa bilo da se radi o manjinama, mladima i drugim grupama, koje su eventualno podzastupljene iz različitih razloga.	Poželjno	
COM 3.4	Pregovarati i uspostaviti formalne dogovore s dionicima	Participatorno pregovaranje i odlučivanje (npr. pri izdavanju dozvola, upravljanju resursima točnije pravima korištenja, odlučivanju o limitima i kvotama, ograničenjima i zonaciji koja je uz njih povezana, u zonama utjecaja, prihodima koji bi mogli imati utjecaja na dionike, podjeli dobrobiti, i dr.). Prepoznavanje prava korištenja koja proizlaze iz tradicije.	Poželjno	
KOMUNIKACIJA I SURADNJA (CAC)				
CAC 2.2	Učinkovito usmeno prezentirati svoj rad i rad JU	Pripremanje i održavanje prezentacija u formalnom i neformalnom okruženju. Prilagođavanje sadržaja, materijala i stilova prezentacije publici. Držanje vremenskog okvira. Korištenje alata za prezentiranje (Powerpoint i sl.)	Potrebno	

CAC 2.3	Kvalitetno komunicirati (pismena, interpersonalna komunikacija)	Pokazivanje vještine u pismenoj komunikaciji i prilagođavanje teksta različitim publikama/dionicima. Korištenje pravilnog jezika i stila za formalno izvještavanje. Pisanje tekstova razumljivih osobama koje nisu stručne u području zaštite prirode. Pokazivanje raspona vještina za učinkovitu formalnu i neformalnu komunikaciju s kolegama, dionicima i partnerima. Aktivno slušanje, ispitivanje i davanje povratne informacije.	Potrebno	
CAC 2.4	Suradivati s kolegama i biti produktivan timski radnik	Promoviranje uključivanja kolega u posao, timski rad. Omogućavanje podređenima da doprinesu planiranju i odlučivanju. Delegiranje zadataka i odgovornosti, omogućavanje i poticanje dijeljenja znanja, vještina i iskustva te davanje podrške kolegama.	Potrebno	
CAC 2.5	Pružati mentorstvo, uvoditi kolege u posao i nadzirati druge radnike	Davanje profesionalnih savjeta, vodstvo kolega te podržavanje kolega (pogotovo podređenih) u učenju.	Potrebno	
CAC 2.6	Prepoznati i riješiti međuljudske sukobe	Identificiranje potencijalnih konflikata u organizaciji ili s dionicima. Korištenje metoda kojima se sprečavaju/reduciraju/izbjegavaju konflikti te pronalaze rješenja.	Potrebno	
CAC 2.8	Facilitirati sastanke i radionice	Korištenje facilitacijskih tehnika za učinkovito facilitiranje sastanaka, radionica i sličnih događanja te omogućavanje participacije.	Potrebno	
CAC 3.2	Održavati kvalitetne odnose s dionicima (suradnici, partneri institucije)	Osiguranje redovne komunikacije i održavanje pozitivnih odnosa između upravljača ZP i dionika, partnera, donora. Prepoznavanje raznolikosti dionika i grupa dionika te prilagođavanje komunikacije njima.	Potrebno	

UPRAVLJANJE POSJETITELJIMA (TURIZAM I REKREACIJA TRP)				
TRP 2.1a dio TRP 3.2.	Pomoći u upravljanju posjećivanjem	Sudjelovanje u planiranju i upravljanju posjećivanjem ZP uključujući i održavanje infrastrukture za posjećivanje. Identificiranje prilika, prikladnih aktivnosti, limita, zona, kao i potrebne infrastrukture i opreme. Prepoznavanje potencijalnih partnera i prilika za suradnju iz djelokruga svog rada. Komuniciranje o mogućnostima posjećivanja prema dionicima, uključujući kako se akcijski plan upravljanja posjećivanjem uklapa u plan upravljanja.	Potrebno	
TRP 2.2a i malo TRP 3.4.	Pobrinuti se da posjetitelji imaju sigurnu, dobro organiziranu posjetu	Osiguravanje da su posjetitelji dobro informirani, da poštuju pravila te nadgledanje njihovog ponašanja. Rješavanje problema vezanih uz posjetitelje (sukobi, hitni slučajevi, kršenje pravila i sl.). Nadziranje osoblja koje vode posjetiteljske aktivnosti (vodiči) te izvješćivanje o problemima i njihovo rješavanje gdje je to moguće.	Potrebno	
TRP 2.3	Pratiti utjecaje koje posjećivanje ima na vrijednosti područja	Prepoznavanje trenutnih i potencijalnih utjecaja koje turizam i posjećivanje ima na prirodno-društvene vrijednosti ZP. Praćenje i izvješćivanje korištenjem prikladnih indikatora i metoda. Predlaganje rješenja i aktivnosti za smanjenje utjecaja.	Potrebno	
TRP 2.4	Sakupiti podatke o posjetiteljima, korištenju ZP i njegove infrastrukture	Sakupljanje i analiziranje podataka o korištenju područja (aktivnosti posjetitelja i sl.) kroz prepoznate metode prikupljanja. Izvješćivanje o posjećivanju i i korisnicima prostora. Davanje preporuke u ovisnosti o rezultatima istraživanja.	Poželjno	
TRP 2.5a	Nadgledati provođenje posebnih i opasnih rekreacijskih aktivnosti	Osiguravanje da se poštuju sve sigurnosne mjere. Nadgledanje vodiča i drugog osoblja. Primjer aktivnosti: rafting, penjanje, ronjenje i drugo.	Potrebno	

TRP 3.5	Osigurati praćenje utjecaja javnog korištenja i njihovo rješavanje	Prepoznavanje/predviđanje/praćenje negativnih utjecaja javnog korištenja na ZP (npr. uznemiravanje divljači, oštećenja staništa, erozija, otpad, zagađenje, vandalizam, štetne vrste). Prepoznavanje/predviđanje/praćenje negativnih utjecaja javnog korištenja na ljude i kulturnu baštinu ZP. Pronalaženje odgovarajućih rješenja (u suradnji s korisnicima i lokalnim dionicima) za otklanjanje ili smanjenje negativnih utjecaja. Uvođenje ograničenja na aktivnosti vezano uz zaštitu vrijednosti i sl.	Potrebno	
EDUKACIJA I PODIZANJE SVIJEŠTI JAVNOSTI (AWA)				
AWA 1.1	Pružiti osnovne informacije o ZP	Verbalno pružanje osnovnih informacija o ZP posjetiteljima i dionicima (znati objasniti koje su prirodne i kulturne vrijednosti, funkcija ZP, regulacije ili pravila ponašanja te rekreacijske prilike). Prikladno odgovaranje na pitanja. Vidjeti CAC	Potrebno	
AWA 2.5a	Planirati i provoditi posebna događanja za javnost	Planiranje i provođenje određenih aspekta posebnih događanja u ZP (logistika, savjetovanje, organizacija) kao što su npr. dani otvorenih vrata.	Poželjno	
AWA 2.1, AWA 2.6, AWA 2.2	Pomoći u razvoju i provoditi edukacijske aktivnosti o vrijednostima ZP i radu javne ustanove	Sudjelovanje u razvoju programa i planova edukacije, materijala za edukaciju koji mogu biti povezani s kurikulumom predškolskog odgoja te osnovnog, srednjeg, višeg ili visokog školstva. Provoditi edukaciju na terenu. Suradivati sa edukatorima, učiteljima	Potrebno	
AWA 2.8	Raditi s medijima kako bi informacije i priče o ZP i radu javne ustanove bile pravilno komunicirane prema javnosti	Sudjelovanje u identificiranju medijskih priča, poruka i prilika. Davanje intervjua u novinama, na radiju i TV –u. Sudjelovanje u organiziranju događanja za medije i rad sa medijskim grupama (ekipa za film, medijske ture i sl.). Sudjelovanje u informiranju medija (priopćenjima za tisak, online objavama, najavama i sl.).	Poželjno	

AWA 3.1 spušteno na 2	Raditi na razvoju komunikacijske strategije ili plana ZP	Identificiranje ciljanih skupina (posjetitelji, lokalna zajednica, obrazovne ustanove...), sudjelovanje u odabiru odgovarajućih metoda i medija za komuniciranje poruka prema ciljanim skupinama, sudjelovanje u pripremi programa za podizanje svijesti, komunikaciji strategije i plana djelatnicima službe i dionicima.	Poželjno	
TERENSKJE VJEŠTINE I OSNOVNO ODRŽAVANJE INFRASTRUKTURE (FLD)				
FLD 1.1	Koristiti kartu i kompas za orijentaciju i navigaciju	Čitanje topografske/pomorske karte i korištenje kompasa i karte za snalaženje u prostoru.	Potrebno	
FLD 1.2	Koristiti GPS za orijentaciju i navigaciju	Održavanje GPS uređaja, korištenje GPS uređaja na terenu za osnovne funkcije (npr. orijentacija, točke, praćenje kretanja). Podešavanje postavki GPS uređaja i prijenos podataka.	Potrebno	
FLD 1.3	Pratiti dobru praksu vezano uz sigurnost i zaštitu okoliša (na terenu i na radnom mjestu)	Ponašanje na način koji je odgovoran prema okolišu. Obraćanje pažnje na osobnu sigurnost pri korištenju opreme i pri terenskom radu. Npr. ne pušiti za vrijeme vođenja posjetitelja, ne piti alkohol na radnom mjestu, ne uznemiravati životinje, ne bacati smeće, na siguran način ložiti vatru.	Potrebno	
FLD 1.9	Pružiti prvu pomoć i pravilno reagirati pri nesrećama i hitnim situacijama	Pružanje prve pomoći i praćenje procedure za dojavu o nesrećama i pri ophođenju s unesrećenima.	Potrebno	
FLD 1.10	Koristiti i brinuti se za osnovna pomagala za motrenje na terenu	Ispravno korištenje dalekozora, teleskopa, foto aparata i sl.	Potrebno	
FLD 1.11	Voziti motorna vozila i voditi brigu o njihovom osnovnom održavanju	Posjedovanje dozvole, sigurna vožnja i provođenje rutinske provjere stanja vozila. Osiguravanje da su vožnje i kupnja goriva ispravno evidentirane. Utvrđivanje potreba u smislu nabave, zamjene i održavanja.	Potrebno	

FLD 1.12	Voziti i obaviti osnovno održavanje motornih plovila	Posjedovanje dozvole, sigurna i odgovorna vožnja i provođenje rutinske provjere stanja plovila.	Potrebno	Ukoliko JU posjeduje plovila.
FLD 1.14	Raditi sigurno u vodenom okruženju	Znanje plivanja i korištenja manjih čamaca.	Potrebno	Ukoliko JU na svojem području upravljanja ima vodene površine.
FLD 1.16	Koristiti i brinuti se za terensku komunikacijsku opremu	Korištenje radija ili drugih komunikacijskih uređaja, održavanje opreme (baterije, punjači i sl.), korištenje protokola/procedura za komunikaciju.	Potrebno	
FLD 2.1	Planirati, voditi i izvještavati o terenskim aktivnostima	Planiranje, praćenje i izvještavanje o svim logističkim aspektima terenskog rada. Osiguravanje prikladnosti prijevoza, hrane, opreme i dr. sukladno broju sudionika i svrsi terenskog obilaska. Vođenje terenskih obilazaka i briga o sigurnosti svih sudionika.	Potrebno	
FLD 2.2	Znati pravilno brinuti o terenskoj opremi i zalihama	Osiguravanje da su oprema i materijali za terenski rad pohranjeni na siguran način i u dobrom stanju. Praćenje korištenja opreme i vođenje inventara te traženje zamjenske opreme ukoliko je potrebno.	Potrebno	
FLD 2.3a	Planirati, voditi i izvještavati o manjim infrastrukturnim radovima	Sudjelovanje u planiranju i organiziranju ispravnog postavljanja infrastrukture u prirodu (npr. granični markeri, staze, odmorišta, mjesta za piknik, odlaganje smeća i povezane strukture) pod vodstvom tehničke službe/osoblja ustanove. Planiranje i organiziranje fizičkih radova u prirodi, po potrebi (npr. kontrola erozije, odvodnje, sadnja stabala itd.). Tumačenje crteža i specifikacije. Određivanje i dobivanje potrebnog materijala i opreme. Nadgledanje ispravnosti i sigurnosti izgradnje te održavanja. Održavanje rasporeda za nadgledanje, obilaženje i održavanje objekata u prirodi (staze, konstrukcije). Određivanje potrebe za održavanjem i popravcima.	Potrebno	
FLD 2.4	Planirati i izvještavati o akcijama spašavanja	Organiziranje timova, logistike i procedura vezanih uz akcije spašavanja pod vodstvom nadležnih tijela (npr. HGSS, hitna služba). Poznavanje tehnika spašavanja, ovisno o tipu ZP (npr. brdsko, morsko)	Potrebno	

FLD 2.5	Planirati, voditi i izvještavati o zbrinjavanju otpada ukoliko je u nadležnosti JU i sprečavanju onečišćenja	Organiziranje redovitog sakupljanja i odvoza otpada ukoliko je u nadležnosti javne ustanove te akcija čišćenja. Praćenje potencijalnih izvora onečišćenja u ZP (npr. skladišta goriva, kanalizacija, korištenje kemikalija). Pravilno reagiranje na incidente.	Potrebno	
FLD 2.6	Planirati, voditi i izvještavati o protupožarnim aktivnostima i gašenju	Planiranje protupožarnih aktivnosti, organiziranje i nadziranje motrenja. Briga o protupožarnoj opremi, praćenje propisanih operativnih i sigurnosnih procedura, koordiniranje s drugim ekipama za gašenje požara.	Potrebno	
KOMPJUTERSKE VJEŠTINE I TEHNOLOGIJA (TEC)				
TEC 1.2	Koristiti uređaje i programe za online komunikaciju	Korištenje interneta, e-maila, pametnog telefona. Korištenje društvenih mreža.	Potrebno	
TEC 1.3	Koristiti i održavati audio - vizualnu opremu	Korištenje kamera, foto aparata, uređaja za snimanje zvuka. Pohranjivanje snimljenog materijala.	Potrebno	
TEC 2.1	Služiti se računalom i održavati ga (napredno poznavanje)	Korištenje i vođenje baza podataka i aplikacija. Pravilno korištenje lokalnih mreža, servera i perifernih uređaja (printer i scanner). Rješavanje problema, ažuriranje i briga za sigurnost (npr. čišćenje virusa).	Potrebno	
TEC 2.2a	Korištenje alata na mreži (online) za napredne funkcije	Korištenje online alata i usluga za prikupljanje, dijeljenje i upravljanje podacima, podizanje svijesti i vidljivosti, komunikaciju, suradnju, itd. Korištenje društvenih medija, web stranice, online upitnika, online baza podataka, itd.	Potrebno	
TEC 2.4	Upravlјati, održavati i učiniti dostupnima digitalne baze podataka i izvore informacija	Upravljanje i ažuriranje baza podataka (npr. opažanja vrsta, evidencija posjetitelja, informacije o provedbi zakona, itd.) npr. uz pomoć specijaliziranih aplikacija. Pružanje pouzdanog pristupa podacima za analizu i korištenje s ciljem boljeg planiranja i upravljanja.	Potrebno	

TEC 2.5	Koristiti GIS programske alate	Dnevno korištenje GIS paketa, dodavanje prostornih podataka, analiza podataka i izrada karata i izvješća. NAPOMENA: ovo se odnosi na upravljanje i ažuriranje postojećih GIS sustava, a ne na uspostavu, programiranje i prilagođavanje GIS sustava.	Potrebno	
TEC 2.6.	Koristiti naprednu tehnologiju u upravljanju ZP	Upravljanje i održavanje tehnoloških pomagala u skladu sa potrebama i dostupnosti tehnologije. Npr. napredno korištenje GIS-a za modeliranje, prostorne analize, daljinsko praćenje (prijetnji, pojedinih vrsta, posjetitelja itd.). Sudjelovanje u izradi audio - vizualnih prezentacija i interaktivnih instalacija u centrima za posjetitelje. Korištenje uređaja i aplikacija za prikupljanje podataka na terenu.	Potrebno	
UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA (HRM)				
HRM 2.1	Pripremiti plan rada, pratiti implementaciju plana	Pripremanje detaljnog plana rada za pojedince i timove. Određivanje potrebnih ljudskih i materijalnih resursa za implementaciju plana. Praćenje učinkovitosti, davanje povratne informacije o tome koliko je dobro odrađen posao. Izvještavanje nadređenih o obavljenom poslu.	Potrebno	
HRM 2.2. i HRM 2.3.	Nadzirati, motivirati i evaluirati rad pojedinaca i timova	Davanje detaljnih uputa o radu i usmjerenja pojedincima i timovima ljudi, uspostava procedura (uključujući zaštitu na radu), praćenje da su radni zadaci izvršeni kvalitetno, davanje povratne informacije djelatnicima i predlaganje mjera poboljšanja rada. Identificiranje uzroka lošeg rada, neučinkovitosti, konflikata i preporučivanje aktivnosti koje će to riješiti. Izvještavanje nadređenih i pokretanje formalne procedure ukoliko je to potrebno.	Potrebno	
HRM 2.4a	Planirati i sudjelovati u organizaciji edukacije djelatnika	Suradivanje u pripremi treninga i ishoda učenja sukladnih potrebama djelatnika i dizajniranju kratkih tečajeva, treninga s praktičnim i teorijskim elementima. Organiziranje edukacijskih programa/treninga, biranje trenera, koordinacija s institucijama koje se bave osposobljavanjem, edukacijom ljudi, i dr. Provjeravanje uspješnosti provedenog programa i koliki mu je bio učinak na rad.	Potrebno	

HRM 2.5a	Voditi evidenciju o radu i poslovnim aktivnostima	Pripremanje evidencijske tablice za provođenje pojedinih aktivnosti (terenski dnevници i sl.). Vođenje evidencije o zaposlenima unutar službe (privremenim i trajnim). Evidencija može sadržavati postignuća, ciljeve, potrebu za jačanjem kapaciteta.	Potrebno	
HRM 3.1	Prepoznati potrebe djelatnika i strukturu službe koja omogućuje kvalitetno upravljanje te odrediti radna mjesta i kriterije za procjenu rada	Razvijanje organizacijske strukture i raspoređivanje djelatnika po radnim mjestima sukladno njihovim kompetencijama. Identificiranje kompetencija potrebnih za pojedina radna mjesta u službi. Pripremanje opisa radnih mjesta, obaveznih uvjeta za radna mjesta u službi.	Potrebno	
UPRAVLJANJE FINACIJAMA (FRM)				
FRM 1.1	Sakupljati i dostavljati dokaze o troškovima i drugim financijskim transakcijama	Vođenje jednostavnih dokaza o transakcijama (npr. prikupljanje računa), odgovaranje za male iznose gotovine, pružanje jednostavnih izvještaja o troškovima. Ispunjavanje putnih naloga i izvještaja o putu.	Potrebno	
FRM 2.5	Odrediti troškove i ostale resurse neophodne za obavljanje posla službe	Točno izračunavanje/procjena resursa potrebnih za provedbu projekata i operativnih planova. Priprema osnovnih operativnih proračuna i planova nabave. Održavanje točnih zapisa i dokumentacije.	Potrebno	
FRM 2.6a	Osigurati dostupnost opreme i pribora službe te njihovo održavanje	Vođenje i ažuriranje inventarnih lista (infrastruktura, oprema i potrošni materijal). Utvrđivanje potreba u smislu nabave, zamjene i održavanja opreme. Vođenje računa o prikladnom pokriću osiguranjem.	Potrebno	
FRM 3.3 spušteno na 2	Napraviti godišnji proračun i planirati sredstva za posao službe	Pripremanje godišnjeg/srednjoročnog proračuna za rad službe povezanog s planom upravljanja odnosno godišnjim programom. Razvijanje proračuna i financijskih planova za projekte.	Potrebno	

ADMINISTRACIJA (ADR)				
ADR 2.1, 2.2.	Napraviti analitičke i tehničke (stručne) izvještaje i procjene	Istraživanje i priprema pisanih tehničkih/stručnih, istraživačkih izvještaja (uključujući prikaz podataka, kritičku analizu te pripremu zaključaka i preporuka).	Poželjno	
ADR 2.3	Aktivno sudjelovati na sastancima i voditi zapisnike	Aktivno i učinkovito doprinošenje službenim i neslužbenim sastancima, praćenje procedura i vođenje zapisnika.	Potrebno	
ADR 2.4	Osigurati i voditi točnu i sigurnu evidenciju podataka, aktivnosti i događaja službe	Osigurati točnosti i dostupnosti evidencija o radnim aktivnostima, projektima, istraživanjima, administrativnim postupcima, sastancima, itd. (digitalno i/ili u tiskanom obliku) te da je dokumentacija sigurna i da postoji sigurnosna kopija.	Potrebno	
ADR 3.1a	Sastaviti i pripremiti službena izvješća o aktivnostima službe i projektima u ZP	Sastavljanje i priprema izvješća za ravnatelja o radu službe (npr. godišnja izvješća, izvješća o napretku projekta, itd.). Uspoređivanje i razvrstavanje informacija iz niza izvora (interni izvještaji, izvješća o istraživanju, evaluacije itd.) u jedinstvena sveobuhvatna izvješća. Sređivanje i pisanje detaljnih i strukturiranih izvještaja o aktivnostima ZP, koristeći propisanu formu.	Potrebno	
PROJEKTI, PLANOVI I JAVNE POLITIKE ZAŠTIĆENOG PODRUČJA (PPP)				
PPP 3.2	Voditi strukturiranu procjenu prijetnji vrijednostima ZP	Procjenjivanje i ocjenjivanje konkretnih pritisaka i prijetnji ZP putem strukturiranog procesa i identificiranje učinaka tih prijetnji	Poželjno	
PPP 3.4	Voditi razvoj projektnih prijedloga i planova za ZP koristeći poznate formate i procese	Identificiranje potreba i prilika za projektne prijedloge. Pripremanje projektnih prijedloga za natječaje koristeći propisane formulare. Osiguravanje adekvatne identifikacije i sudjelovanja dionika i partnera u procesu projektnog prijedloga.	Poželjno	

PPP 3.5	Voditi implementaciju planova i provedbu projekata	Osiguravanje da su dijelovi planova upravljanja koji se odnose na rad službe i/ili projekti provedeni u roku predviđenom kroz plan odnosno ugovor. Priprema detaljnog plana provedbe. Praćenje i evaluiranje provedbe aktivnosti prema ciljevima. Izvještavanje o provedbi, ukupnom učinku i utjecaju. Pridržavanje predviđenih rokova.	Potrebno	
PPP 3.6	Voditi proces procjene rizika i razvoj planova za krizne situacije	Identificiranje glavnih prijetnji i rizika za velike katastrofe koje mogu pogoditi ZP (npr. požar, potres, poplava, onečišćenje, suša, sukobi, humanitarna kriza). Pripremanje planova za umanjivanje rizika i za rješavanje katastrofa. Uspostavljanje sredstava za zbrinjavanje otpada i kontrolu zagađenja (procedure, objekti, oprema). Uspostavljanje sredstava za rješavanje katastrofa (nabava opreme, projektiranje infrastrukture, obuka osoblja i dionika, i slično).	Potrebno	
PPP 3.8	Voditi planiranje, implementaciju i praćenje velikih infrastrukturnih projekata	Pripremanje planova vezanih uz lokaciju i tehničke specifikacije infrastrukture. Rad s dizajnerima, arhitektima i građevinarima kako bi se osigurale odgovarajuće specifikacije za velike objekte (npr. posjetiteljski centri, nadzorne postaje, turistički objekti, ceste, mostovi). Osiguravati da su utjecaji na okoliš, krajolik i zajednicu svedeni na minimum. Osiguravati da su infrastrukturni i građevinski projekti drugih stranaka u ZP u skladu s ugovorima i propisima te da je provedena odgovarajuća procjena utjecaja.	Poželjno	
PPP 3.9	Uskladiti upravljanje ZP s aktivnostima ostalih korisnika prostora	Identificiranje vlasnika, nositelja prava i korisnika resursa koji graniče s ZP ili koji djeluju unutar njega. Osigurati da se dionici pridržavaju zakona, propisa i sporazuma. Rad sa dionicima susjednih područja kako bi se osigurao i zaštitio integritet ZP i njegovih resursa. Razvijanje zajedničkih planova i projekata u svrhu ostvarivanja ciljeva ZP.	Potrebno	

PPP 3.10 spušteno na 2	Doprinijeti postupcima za PUO i OPEM za zahvate, programe i planove koji mogu utjecati na ZP	Pružanje informacija dionicima o stručnim aspektima i osnovama postupka PUO i OPEM vezano za zaštićena područja/područja ekološke mreže ili prirodne vrijednosti kojim upravljaju javne ustanove. Stručna podrška nadležnim tijelima ili HAOP-u vezano uz izradu prijedloga uvjeta i mjera zaštite prirode; pri analizi mogućih utjecaja zahvata na područja ekološke mreže te mjera ublažavanja. Stručna pomoć pri nadzoru provedbe zahvata i mjera ublažavanja i uvjeta zaštite prirode.	Potrebno	
VODSTVO I RAZVOJ ORGANIZACIJE (ORG)				
ORG 3.3	Uspostaviti redovno i sustavno planiranje i praćenje upravljačkih aktivnosti	Pripremanje godišnjeg programa rada u okviru službe kroz koji se provodi plan upravljanja i ostali strateški dokumenti i projekti. Razumno raspoređivanje sredstava za rad koji osigurava implementaciju. Praćenje provedbe planskih dokumenata u okviru svoje službe.	Potrebno	
ORG 3.7a	Uspostaviti sisteme i procedure za osiguranje zdravlja, sigurnosti u ZP	Praćenje zdravstvenog stanja i sigurnosti svih djelatnika koji rade u JU (zaštita na radu). Vođenje računa o sigurnosti posjetitelja, korisnika i dionika, uključujući lokalnu zajednicu. Osiguravanje da infrastruktura i oprema budu sigurne i da su sve sigurnosne mjere uspostavljene. Planiranje postupanja u slučaju elementarnih nepogoda ili kriznih situacija. Osiguravanje onog što je potrebno kod osiguravajućih kuća. Vidi HRM 3.	Potrebno	
ORG 3.9 spušteno na službu	Osigurati kvalitetno upravljanje informacijama i znanjem unutar službe	Bilježenje, razvijanje, dijeljenje i korištenje informacija i znanja koje je sakupila JU, njeni djelatnici i dionici kroz svoj rad. Održavanje i organiziranje baze, back up-a podataka. Omogućavanje dijeljenja i korištenja znanja koje već postoji u planiranju, odlučivanju i adaptivnom upravljanju.	Potrebno	