|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.** | **Glavno tajništvo** | | |  |
| **2.1.** | **Sektor za ljudske potencijale, opće poslove, oduzetu imovinu i informatičku potporu** | | |  |
| **2.1.1.** | **Služba za ljudske potencijale, opće poslove i oduzetu imovinu** | | | **koeficijent** |
| 2.1.1.-6. | Viši stručni referent | Izrađuje nacrte rješenja o pravu na godišnji odmor, plaćene dopuste i novčane pomoći te ostvarivanje drugih prava iz kolektivnog ugovora; izdaje potvrde i uvjerenja o podacima iz službeničkih odnosa i radnih odnosa namještenika vodeći računa o zaštiti osobnih podataka; izrađuje i dostavlja prijave, promijene i odjave na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, prijavljuje ozlijede na radu, izrađuje opise poslova za invalidsku komisiju; vodi i ažurira personalne dosjee i matične evidencije te prikuplja, obrađuje, unosi i ažurira podatke u osobnom očevidniku i Registru zaposlenih u javnom sektoru za Ministarstvo; izrađuje mjesečna i godišnja izvješća o podacima iz osobnog očevidnika i registra zaposlenih; obavlja stručne poslove i izrađuje potrebne akte za obavljanje stručne prakse, prijavu državnih stručnih ispita, obavljanje vježbeničkog staža i provođenje izobrazbe službenika i namještenika; pomaže u obavljanju poslova evidencije i održavanja voznog parka i servisa službenih automobila; obavlja i druge poslove po nalogu ministra, nadležnog državnog tajnika, glavnog tajnika, načelnika Sektora i voditelja Službe | Završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij pravne, ekonomske ili prometne struke u trajanju od najmanje 3 godine, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, znanje rada na računalu, poznavanje engleskog ili njemačkog jezika | **0,970** |
| **2.1.1.1.** | **Odjel za oduzetu imovinu** | | | **koeficijent** |
| 2.1.1.1.-2. | viši stručni savjetnik | Upravlja privremeno oduzetim nekretninama, novčanim sredstvima, predanim stvarima i prenesenim pravima; vodi evidencije (upisnike) o privremeno oduzetim nekretninama, novčanim sredstvima, predanim stvarima i prenesenim pravima, sudjeluje u svim postupcima određenim propisima koji uređuju oduzimanje imovinske koristi ostvarene kaznenim djelom i prekršajem, predlaže donošenje odluka o raspolaganju privremeno oduzetim pokretnim stvarima; upravlja i raspolaže imovinom trajno oduzetom u kaznenim postupcima ukoliko se ne radi o nekretninama ili dionicama i poslovnim udjelima, provodi javni natječaj za raspolaganje navedenom imovinom; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, drugim tijelima državne uprave i pravosudnim tijelima u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove po nalogu ministra, nadležnog državnog tajnika, glavnog tajnika, načelnika Sektora, voditelja Službe i voditelja Odjela | Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij pravne ili ekonomske struke, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, znanje rada na računalu, znanje engleskog ili njemačkog jezika | **1,523** |
| **3.** | **Uprava za nekretnine** | | |  |
| **3.1.** | **Sektor za stanove, poslovne prostore i zemljišta** | | |  |
| **3.1.3.** | **Služba za zemljišta** | | |  |
| **3.1.3.1.** | **Odjel za raspolaganje građevinskim zemljištem** | | | **koeficijent** |
| 3.1.3.1.-2. | viši stručni savjetnik | Obavlja poslove vezane uz osnivanje prava građenja i osnivanja prava služnosti na građevinskom zemljištu; obavlja poslove vezane uz darovanje, kupnju i prodaju građevinskog zemljišta i objekata na građevinskom zemljištu; obavlja poslove vezane uz razvrgnuća suvlasničkih zajednica na građevinskom zemljištu i objektima; obavlja poslove vezane uz osnivanje založnog prava na građevinskom zemljištu; obavlja poslove vezane uz ugovaranje zakupa; izdaje tabularne izjave i brisovna očitovanja za građevinska zemljišta i objekte, obavještava nadležno državno odvjetništvo o potrebi utvrđivanja prava vlasništva; kontrolira ispunjenje sklopljenih ugovora iz svog djelokruga; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove po nalogu ministra, nadležnog državnog tajnika, pomoćnika ministra, načelnika Sektora, voditelja Službe i voditelja Odjela | Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij pravne ili ekonomske struke, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, znanje rada na računalu, znanje engleskog ili njemačkog jezika | **1,523** |
| **3.1.3.2.** | **Odjel za infrastrukturu i eksploatacije** | | | **koeficijent** |
| 3.1.3.2.-2. | viši stručni savjetnik | Potiče i sudjeluje u rješavanju imovinskopravnih odnosa vezanih za eksploataciju mineralnih sirovina; potiče i sudjeluje u rješavanju imovinskopravnih odnosa vezanih za infrastrukturne građevine i za građevine za obnovljive izvore energije; sklapa ugovore o osnivanju prava služnosti vezane za eksploataciju mineralnih sirovina; izrađuje modele, nacrte i prijedloge teksta ugovora i aneksa ugovora u svezi s eksploatacijom mineralnih sirovina; sudjeluje u svim fazama pripreme i pregovora za sklapanje ugovora u svezi s eksploatacijom mineralnih sirovina; kontrolira ispunjenje obveza iz ugovora u svezi s eksploatacijom mineralnih sirovina; sklapa ugovore o osnivanju prava služnosti, prava građenja, darovanja nekretnina kao i ugovora o drugim vrstama raspolaganja u svezi s infrastrukturom i obnovljivim izvorima energije; izrađuje modele, nacrte i prijedloge teksta ugovora i aneksa ugovora u svezi s infrastrukturom i obnovljivim izvorima energije; sudjeluje u svim fazama pripreme i pregovora za sklapanje ugovora u svezi s infrastrukturom i obnovljivim izvorima energije; kontrolira ispunjenje obveza iz ugovora u svezi s infrastrukturom i obnovljivim izvorima energije; izdaje tabularne izjave i brisovna očitovanja u svezi s infrastrukturom i eksploatacijama mineralnih sirovina; kontrolira ispunjenje sklopljenih ugovora iz svog djelokruga; obavještava nadležno državno odvjetništvo o potrebi utvrđivanja prava vlasništva; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove po nalogu ministra, nadležnog državnog tajnika, pomoćnika ministra, načelnika Sektora, voditelja Službe i voditelja Odjela | Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij pravne struke, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, znanje rada na računalu, znanje engleskog ili njemačkog jezika | **1,523** |
| **3.1.3.3.** | **Odjel za bivšu vojnu imovinu** | | | **koeficijent** |
| 3.1.3.3.-2. | viši stručni savjetnik | Obavlja poslove vezane za osnivanje prava građenja na bivšoj vojnoj imovini;obavlja poslove vezane za osnivanje prava služnosti na bivšoj vojnoj imovini; obavlja poslove vezane za darovanje, kupnju i prodaju zemljišta u sastavu bivše vojne imovine; obavlja poslove vezane za razvrgnuće suvlasničke zajednice na zemljištu bivše vojne imovine; obavlja poslove vezane za osnivanje založnog prava na zemljištu bivše vojne imovine; obavlja poslove vezane za ugovaranje zakupa na bivšoj vojnoj imovini; obavještava nadležno državno odvjetništvo o potrebi utvrđivanja prava vlasništva; izdaje tabularne izjave i brisovna očitovanja za bivšu vojnu imovinu; kontrolira ispunjenje sklopljenih ugovora iz svog djelokruga; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove po nalogu ministra, nadležnog državnog tajnika, pomoćnika ministra, načelnika Sektora, voditelja Službe i voditelja Odjela | Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij pravne struke, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, znanje rada na računalu, znanje engleskog ili njemačkog jezika | **1,523** |
| **3.2.** | **Sektor investicijske projekte, pravne i tehničke poslove i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave** | | |  |
| **3.2.4.** | **Služba za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave** | | | **koeficijent** |
| 3.2.4.-3. | viši stručni savjetnik | Obavlja imovinsko pravne poslove u Službi temeljem zahtjeva jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave vezane za osnivanje prava građenja, prava služnosti, darovanje, kupnju i prodaju zemljišta, stanova i poslovnih prostora, razvrgnuća suvlasničke zajednice na zemljištu, stanovima i poslovnim prostorima u suvlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i Republike Hrvatske; obavlja poslove vezane za osnivanje založnog prava na zemljištu, stanovima i poslovnim prostorima za potrebe jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave; obavlja poslove vezane za ugovaranje zakupa s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave; izrađuje ugovore i izdaje tabularne isprave za upis prava temeljem ugovora, daje savjete i stručnu pomoć drugim državnim Službenicima u Službi, pomaže voditelju Službe u izradi plana rada za Službu; unosi promjene u bazi podataka o nekretninama iz svog djelokruga koju vodi Ministarstvo; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga, obavlja i druge poslove iz svog djelokruga, obavlja i druge poslove po nalogu ministra, državnog tajnika, pomoćnika ministra, načelnika Sektora i voditelja Službe | Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij pravne struke, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, znanje rada na računalu, znanje engleskog ili njemačkog jezika | **1,523** |
| **4.** | **Uprava za trgovačka društva** | | |  |
| **4.1.** | **Sektor za trgovačka društva** | | | **koeficijent** |
| **4.1.2.** | **Služba za nestrateška trgovačka društva** | | | **koeficijent** |
| 4.1.2.-3. | viši stručni savjetnik | Izrađuje nacrte akata u predmetima koji se odnose djelokrug rada Sektora za trgovačka društva, priprema stručne podloge za izradu nacrta prijedloga zakona i drugih propisa u području gospodarenja i upravljanja državnom imovinom; prati primjenu propisa u području gospodarenja i upravljanja državnom imovinom te ukazuje na najčešće probleme koji se pojavljuju u primjeni propisa u navedenom području i predlaže mjere za njihovo rješavanje; neposredno izvršava složenije poslove i zadatke iz djelokruga unutarnje ustrojstvene jedinice, obavlja i druge poslove po nalogu ministra, nadležnog državnog tajnika, pomoćnika ministra, voditelja Sektora i voditelja Službe | Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij pravne ili ekonomske struke, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, znanje rada na računalu, znanje engleskog ili njemačkog jezika | **1,523** |
| **4.2.** | **Sektor za strategije, planove i izvještavanje** | | |  |
| **4.2.2.** | **Služba za koordinaciju sustava upravljanja** | | | **koeficijent** |
| 4.2.2.-3. | Viši stručni savjetnik | Izrađuje nacrte mišljenja, akata i objašnjenja o pitanjima izrade koja se odnose na upravljanje državnom imovinom te provođenje zakona i drugih propisa koji se odnose na upravljanje i raspolaganje državnom imovinom; priprema materijale za rad u stručnim radnim tijelima i koordinacijama; priprema stručne podloge za izradu nacrta prijedloga zakona i drugih propisa u području upravljanja i raspolaganja državnom imovinom; prati primjenu propisa u području upravljanja i raspolaganja državnom imovinom te ukazuje voditelju Službe na najčešće probleme koji se pojavljuju u u primjeni propisa u navedenom području i predlaže mjere za njihovo rješavanje; vodi baze podataka iz područja primjene propisa koji reguliraju upravljanje i raspolaganje državnom imovinom; izrađuje mišljenja o usklađenosti prijedloga drugih propisa s propisima iz područja upravljanja državnom imovinom; obavlja i druge poslove po nalogu ministra, nadležnog državnog tajnika, pomoćnika ministra, voditelja Sektora i voditelja Službe | Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij pravne ili ekonomske struke, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, znanje rada na računalu, znanje engleskog ili njemačkog jezika | **1,523** |
| **4.2.3.** | **Služba za regulativu i izvještavanje** | | | **koeficijent** |
| 4.2.3.-3. | Viši stručni savjetnik | Izrađuje akte potrebne za koordinaciju Europskog semestra; priprema i izrađuje akte radi implementacije direktiva Europskog parlamenta iz djelokruga Uprave; izrađuje izvješća o provedbi i realizaciji donesenih strategija i planova; prati propise iz područja djelokruga Ministarstva; prati akte Vlade Republike Hrvatske i Hrvatskog sabora; prati predstečajne i stečajne postupke koji se odnose na imovinu Republike Hrvatske; obavlja poslove vezane za pitanja državnih potpora; daje mišljenja u postupcima raspolaganja državnom imovinom od strane Ministarstva i ocjenu predstavlja li konkretno raspolaganje državnu potporu; sudjeluje u pripremi dokumentacije za prijavu pojedinačnih programa/potpora Europskoj komisiji na odobrenje i/ili radi obavještenja Europske komisije sukladno Ugovoru o funkcioniranju Europske unije; izrađuje izvješća o provedenom nadzoru u provedbi strategija i planova upravljanja i raspolaganja imovinom iz djelokruga Ministarstva; vodi evidencije koje su vezane za provedbu strategija i planova upravljanja i raspolaganja imovinom; ukazuje voditelju Službe na najčešće probleme koji se pojavljuju u primjeni propisa u navedenom području i predlaže mjere za njihovo rješavanje; prikuplja ekonomske pokazatelje iz javno dostupnih registara; obavlja i druge poslove po nalogu ministra, nadležnog državnog tajnika, pomoćnika ministra, voditelja Sektora i voditelja Službe | Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij pravne ili ekonomske struke, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, znanje rada na računalu, znanje engleskog ili njemačkog jezika | **1,523** |
| **5.** | **Samostalni odjel za odnose s javnošću i protokol** | | | **koeficijent** |
| 5.-3. | stručni suradnik | Sudjeluje prilikom obrade i pripreme pisane korespondencije s i prema medijima i različitim segmentima javnosti; surađuje na pripremi konferencija za novinare; po uputi vodi pripremu i dostavu press-clippinga za potrebe ministra, državnih tajnika, pomoćnika ministara kao i intranet stranice Ministarstva; surađuje u pripremi i realizaciji edukacijskih programa; pruža pomoć pri gostoprimstvu predstavnicima medija informiranja i vanjskih posjetitelja; obavlja administracijske, korespondencijske poslove, obavlja i druge poslove po nalogu ministra, nadležnog državnog tajnika i voditelja Samostalnog | Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvene struke, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, znanje rada na računalu, znanje engleskog ili njemačkog jezika | **1,164** |
| **8.** | **Samostalni odjel za unutarnju reviziju** | | | **koeficijent** |
| 8.3. | unutarnji revizor | Obavlja reviziju u Ministarstvu u svojstvu člana tima; odgovoran je za ažurno i točno provođenje svih faza revizije u skladu s planom revizije, za dokumentiranje i izvješćivanje rukovoditelja o tijeku provođenja revizije; izrađuje i potpisuje nacrt revizorskog izvješća i konačno revizorsko izvješće kao član tima; raspravlja nalaze i preporuke iz revizorskog izvješća s odgovornim osobama revidiranih jedinica; prati provedbu preporuka navedenih u izvješćima iz prethodno obavljenih unutarnjih revizija; sudjeluju u izradi strateškog i godišnjeg plana revizije; obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Samostalnog odjela. | Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomske ili pravne struke, najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, stručno ovlaštenje za obavljanje poslova unutarnje revizije, položen državni stručni ispit, znanje rada na računalu, znanje engleskog ili njemačkog jezika | **1,649** |

Na temelju članka 108. Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Narodne novine“, br. 27/2001), a u vezi s člankom 144. stavkom 2. Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“, br. 92/05, 107/07, 27/08, 49/11, 150/11, 34/12, 37/13, 38/13, 138/15 i 61/17) plaću radnog mjesta državnog službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za izračun plaće u iznosu od 5.421,54, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijenti složenosti poslova radnih mjesta utvrđeni su Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi („Narodne novine“, br. 37/01, 38/01 – ispravak, 71/01, 89/01, 112/01,7/02 – ispravak, 17/03, 197/03, 21/04, 25/04 – ispravak, 66/05, 131/05, 11/07, 47/07, 109/07, 58/08, 32/09,140/09, 21/10, 38/10, 77/10, 113/10, 22/11, 142/11, 31/12, 49/12, 60/12, 78/12, 82/12,100/12, 124/12, 140/12, 16/13, 25/13, 52/13, 96/13, 126/13, 2/14, 94/14, 140/14, 151/14, 176/15, 100/15 i 71/18).