|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.** | **Uprava za nekretnine** | | | **koeficijent** |
| **3.1.** | **Sektor za stanove, poslovne prostore i zemljišta** | | |  |
| **3.1.3.** | **Služba za zemljišta** | | |  |
| **3.1.3.2.** | **Odjel za infrastrukturu i eksploatacije** | | |  |
| 3.1.3.2.-3.. | stručni suradnik | Sudjeluje u svim fazama pripreme 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; sudjeluje u svim fazama pripreme 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 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, znanje rada na računalu, znanje engleskog ili njemačkog jezika | 1,164 |
| 3.1.3.2.-4. | stručni referent | Obavlja administrativne i uredske poslove te opću koordinaciju rada Službe, korespondenciju, nabavu uredskih potrepština, preuzima i raspoređuje poštu Službe, obavlja i druge poslove po nalogu ministra, nadležnog državnog tajnika, pomoćnika ministra, načelnika Sektora, voditelja Službe i voditelja Odjela | Srednjoškolsko obrazovanje u četverogodišnjem trajanju, gimnazija ili strukovna škola društvene, prirodne ili tehničke struke, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, znanje rada na računalu | 0,854 |
| **3.2.** | **Sektor investicijske projekte, pravne i tehničke poslove i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave** | | |  |
| **3.2.2.** | **Služba za pravne poslove** | | |  |
| 3.2.2.-5. | stručni suradnik | U suradnji sa drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva prikuplja dokumentaciju potrebnu za pokretanje postupaka radi zaštite imovinsko pravnih interesa Republike Hrvatske, dostavlja zahtjeve državnom odvjetništvo Republike Hrvatske za pokretanje postupaka radi zaštite imovinsko pravnih interesa Republike Hrvatske vezanih za korištenje nekretnina; priprema i daje očitovanja državnim odvjetništvima na zahtjeve za mirnim rješavanjem sporova; priprema i daje očitovanja za potrebe parničnih, izvanparničnih i upravnih postupaka; potiče i sudjeluje u rješavanju imovinskopravnih odnosa na nekretninama; sudjeluje u koordiniranju rada s državnim odvjetništvima; provodi revizije ugovornih odnosa i uvide u sporne ugovore; 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 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 ili neke druge 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 |
| **3.2.3.** | **Služba za tehničke poslove** | | |  |
| 3.2.3.-2. | viši stručni savjetnik | Izrađuje izvješća i dokumentaciju o procjeni; kontrolira procjene nekretnina sudskih vještaka; procjenjuje naknade za umanjenje tržišne vrijednosti nekretnine zbog osnivanja prava služnosti; procjenjuje vrijednost opreme; daje suglasnosti na zahvate u prostoru; obavlja poslove legalizacije; unosi promjene u bazi podataka o nekretninama iz svog djelokruga koju vodi Ministarstvo; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, 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 građevinske, arhitektonske, geodetske ili tehničke struke, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, znanje rada na računalu, znanje engleskog ili njemačkog jezika | 1,523 |

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 5.695,87 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 i 100/15 i 71/18).