

Opisi poslova radnih mjesta i podatci o plaći

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			
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
2.2.	Sektor za financijsko upravljanje, računovodstvo i javnu nabavu			
2.2.1.	Služba za financijsko planiranje, proračun, analize i javnu nabavu			
2.2.1.1.	Odjel za javnu nabavu			koeficijent
2.2.1.1.-2.	viši stručni savjetnik	Priprema podatke i sudjeluje u izradi troškovnika za provođenje postupka javne nabave; priprema i izrađuje potrebnu dokumentaciju za zapisnike i priprema odluke za provođenje postupka javne nabave te izrađuje pozive za prikupljanje ponuda i sudjeluje u izradi dokumentacije u postupcima javne nabave; prati ispravnost i redoslijed procedura u postupcima javne nabave; administrativno računski kontrolira pristigle ponude te unosi potrebne objave u elektronički oglasnik javne nabave; unosi narudžbenice u knjigovodstveni	Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij pravne struke, najmanje 4 godine radnog	1,523

		program; surađuje i pruža potporu u vezi tijekom financijskih sredstava te prati trošenje sredstava; izrađuje analize troškova i druge analize materijalno financijskog poslovanja u postupcima javne nabave i po potrebi ili na zahtjev rukovoditelja; obavezan je certificirani član povjerenstva za javnu nabavu; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva 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	iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, završen specijalistički program izobrazbe u području javne nabave znanje rada na računalu, znanje engleskog ili njemačkog jezika	
2.2.2.	Služba za računovodstvene poslove			koeficijent
2.2.2.-3.	viši stručni savjetnik	Izrađuje godišnja, polugodišnja, tromjesečna i mjesečna financijska izvješća te ostala izvješća i obrasce iz svog djelokruga za nadležna tijela; provodi knjiženja u analitičkim evidencijama; kontrolira i usklađuje analitiku i Glavnu knjigu; organizira i obavlja poslove obračuna plaća, naknada zaposlenima i obračunava plaćanja vanjskim suradnicima; izrađuje potrebne obrasce za nadležna tijela; kontrolira blagajničko poslovanje; izrađuje opomene i opomene pred ovrhu za neplaćena dugovanja; vrši obračun i knjiženje zateznih kamata; izrađuje otplatne planove; evidentira osnovna sredstva i sitni inventar i sudjeluju u uskladi sa ostalim ustrojstvenim jedinicama; knjigovodstveno evidentira i prati izvršenje ugovornih obveza; obavlja i druge poslove po nalogu ministra, nadležnog državnog tajnika, glavnog tajnika, načelnika Sektora i voditelja Službe	Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij 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
2.2.2.-4.	stručni suradnik	Provjerava ispravnost ulaznih računa prije kontiranja istih u knjigovodstveni program; unosi ulazne račune u knjigu ulaznih računa; unosi i kontira ulazne račune u knjigovodstveni program; izrađuje izlazne račune; evidentira osnovna sredstva i sitni inventar; izrađuje opomene i opomene pred ovrhu za neplaćena dugovanja; sudjeluje u izradi plaća, putnih naloga i evidentiranju istog u knjigovodstvene sustave; knjigovodstveno evidentira i prati izvršenje ugovornih obveza; izrađuje opomene, otplatne planove i obračune zateznih kamata; knjiži izvatke računa kupaca i dobavljača; vodi blagajnu; obavlja i druge poslove po nalogu ministra, nadležnog državnog tajnika, glavnog tajnika, načelnika Sektora i voditelja Službe	Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomske struke, najmanje 1 godina 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			

3.1.1.	Služba za stanove			koeficijent
3.1.1.-3.	viši stručni savjetnik	Obavlja poslove vezane uz stanove koji nisu predani na upravljanje Državnim nekretninama d.o.o.; upravlja stanovima; priprema odluke o prodaji stanova na tržištu; prodaje stanove temeljem drugih pravnih osnova; razvrgava suvlasničke zajednice na stanovima; obavlja zamjene stanova; dodjeljuje stanove udrugama civilnog društva; priprema odluke o korištenju ili nekorištenju prava prvokupa za stanove; za raspolaganje stanovima izrađuje modele, nacрте i prijedloge tekstova ugovora i aneksa ugovora te kontrolira ispunjenje ugovornih obveza; izdaje tabularne izjave i brisovna očitovanja za stanove; obavještava nadležno državno odvjetništvo o potrebi utvrđivanja prava vlasništva na stanovima; 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 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
3.1.2.	Služba za poslovne prostore			koeficijent
3.1.2.-3.	viši stručni savjetnik	obavlja poslove vezane uz poslovne prostore koji nisu predani na upravljanje Državnim nekretninama d.o.o.; upravlja poslovnim prostorima; priprema odluke o prodaji poslovnih prostora na tržištu; prodaje poslovne prostore temeljem drugih pravnih osnova; razvrgava suvlasničke zajednice na poslovnim prostorima; obavlja zamjene poslovnih prostora; dodjeljuje poslovne prostore udrugama civilnog društva; priprema odluke o korištenju ili nekorištenju prava prvokupa za poslovne prostore; za raspolaganje poslovnim prostorima izrađuje modele, nacрте i prijedloge tekstova ugovora i aneksa ugovora te kontrolira ispunjenje ugovornih obveza; izdaje tabularne izjave i brisovna očitovanja za poslovne prostore; obavještava nadležno državno odvjetništvo o potrebi utvrđivanja prava vlasništva na poslovnim prostorima; 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 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
3.1.3.	Služba za zemljišta			
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, nacрте 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, nacрте 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.-1.	voditelj Odjela	Upravlja radom odjela, planira obavljanje poslova koji će se izvršavati u odjelu, rješava uočene probleme koji se javljaju u radu odjela; raspoređuje poslove na pojedine službenike, daje upute službenicima za izvršavanje određenog posla, prati izvršavanje poslova u odjelu, kontrolira rad i obavlja nadzor nad radom službenika, te daje prijedlog ocjene rada i učinkovitosti i prijedlog izobrazbe službenika u odjelu; 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	Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij pravne, građevinske, arhitektonske ili geodetske struke, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, znanje rada na računalu, znanje	1,746

		na bivšoj vojnoj imovini; obavještava nadležno državno odvjetništvo o potrebi utvrđivanja prava vlasništva; izdaje tabularne izjave i brisovna očitovanja za bivšu vojnu imovinu, unosi promjene u bazi podataka o nekretninama za bivšu vojnu imovinu koju vodi Ministarstvo; kontrolira ispunjenje sklopljenih ugovora iz svog djelokruga; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; supotpisuje nacрте akata iz djelokruga unutarnje ustrojstvene jedinice; obavlja i druge poslove po nalogu ministra, nadležnog državnog tajnika, pomoćnika ministra, načelnika Sektora i voditelja Službe	engleskog ili njemačkog jezika	
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 za 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	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	1,523

		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	njemačkog jezika	
3.2.4.2.	Područna jedinica Rijeka			koeficijent
3.2.4.2.-2.	viši stručni savjetnik	obavlja poslove očevida nekretnina, dobavljanja dokumentacije i koordinacije poslova s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave na području Istarske županije, Primorsko-goranske županije i Ličko-senjske županije, sastavlja zapisnike o obavljenom očevidu nekretnina na području Istarske županije, Primorsko-goranske županije i Ličko-senjske županije; preuzima u posjed u ime Republike Hrvatske nekretnine koje Republika Hrvatska stječe temeljem pravomoćnih rješenja o stjecanju vlasništva na području; 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, voditelja Službe i voditelja Područne jedinice	Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij pravne, ekonomske, građevinske 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
4.	Uprava za trgovačka društva			
4.1.	Sektor za trgovačka društva			
4.1.2.	Služba za nestrateska trgovačka društva			koeficijent
4.1.2.-3.	viši stručni savjetnik	Izrađuje nacрте 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	1,523

			engleskog ili njemačkog jezika	
4.2.	Sektor za strategije, planove i izvještavanje			
4.2.1.	Služba za strateško planiranje i upravljanje projektima			koeficijent
4.2.1.-3.	Viši stručni savjetnik	Obavlja analitičke poslove pripreme stručnih podloga za izradu nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa u području upravljanja državnom imovinom; prati primjenu propisa u području upravljanja državnom imovinom, prati primjenu propisa u drugim upravnim područjima usko vezanim uz područje upravljanja državnom imovinom te ukazuje voditelju Službe na najčešće probleme koji se pojavljuju u primjeni propisa u navedenom području i predlaže mjere i aktivnosti za njihovo rješavanje; izrađuje mišljenja o usklađenosti prijedloga drugih propisa s propisima iz područja upravljanja državnom imovinom; obavlja stručne i analitičke poslove izrade strateško-planskih dokumenata iz djelokruga Ministarstva, izvještaja o provedbi strateško-planskih dokumenata iz djelokruga Ministarstva; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; 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
4.2.2.	Služba za koordinaciju sustava upravljanja			koeficijent
4.2.2.-3.	Viši stručni savjetnik	Izrađuje nacрте 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 nacrtu 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 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.	viši stručni savjetnik	Obavlja poslove protokola za ministra i državne tajnike, i potrebe Ministarstva; predlaže provođenje, oblikuje i izrađuje promocijska sredstva za informativne kampanje; surađuje u pripremi i realizaciji edukacijskih programa; priprema i izrađuje stručne, poslovne i informativne publikacije; obavlja i druge poslove po nalogu ministra, nadležnog državnog tajnika i voditelja Samostalnog odjela	Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvenog smjera, najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, znanje rada na računalu, znanje engleskog ili njemačkog jezika	1,523

7.	Samostalni odjel za crkvenu imovinu i sukcesiju			koeficijent
7.-2.	viši stručni savjetnik	Obavlja operativne poslove vezane za povrat crkvene imovine; obavlja operativne poslove vezane za povrat druge imovine oduzete za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine; obavlja poslove upravljanja imovinom koja je u postupku sukcesije; sudjeluje u postupcima sukcesije; evidentira 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 druge poslove po nalogu ministra i nadležnog državnog tajnika	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

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 i 100/15).