



**REPUBLIKA HRVATSKA**

*Ministarstvo državne imovine*

KLASA: 024-04/17-01/01

URBROJ: 536-02-01-01/01-18-23

Zagreb, 19. rujna 2018. godine

Na temelju članka 64. točka 1. Zakona o sustavu državne uprave ("Narodne novine" br. 150/11, 12/13, 93/16 i 104/16) i članka 42. stavak 1. Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva državne imovine ("Narodne novine" br. 8/17), uz prethodnu suglasnost Ministarstva uprave KLASA:011-02/18-01/201, URBROJ: 515-03-01-01/1-18-2 od 18. rujna 2018. godine, ministar državne imovine donosi

**PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTARNJEM  
REDU MINISTARSTVA DRŽAVNE IMOVINE**

**Članak 1.**

U Pravilniku o unutarnjem redu Ministarstva državne imovine KLASA: 024-04/17-01/01, URBROJ: 536-02/01-17-08 od 10. travnja 2017. godine, KLASA: 024-04/17-01/01, URBROJ: 536-02-01-01/01-18-13 od 5. ožujka 2018. godine i KLASA: 024-04/17-01/01, URBROJ: 536-02-01-01/01-18-18 od 28. kolovoza 2018. godine, u tablici Popis radnih mjesta, opis poslova, broj izvršitelja i stručni uvjeti za obavljanje poslova i zadaća u ustrojstvenim jedinicama Ministarstva državne imovine na radnom mjestu Redni broj 1.-5. odjeljak Potrebni stručni uvjeti mijenja se i glasi: „Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvenog, prirodnog ili tehničkog smjera, najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, znanje rada na računalu, znanje engleskog ili njemačkog jezika“.

**Članak 2.**

U tablici Popis radnih mjesta, opis poslova, broj izvršitelja i stručni uvjeti za obavljanje poslova i zadaća u ustrojstvenim jedinicama Ministarstva državne imovine iza radnog mjesta Redni broj 2.1.1.-3. dodaje se novo radno mjesto Redni broj 2.1.1.-4. koje glasi: odjeljak Položaj, službeničko mjesto „stručni savjetnik“, odjeljak Opis poslova „Sudjeluje u izradi potrebnih akata za postupak provođenja i objavu javnog natječaja, internog oglasa i oglasa za prijam službenika u državnu službu, odnosno sklapanje ugovora o radu za namještenike; izrađuje rješenja o prijemu u državnu službu i rasporedu na radna mjesta službenika i namještenika, prestanku državne službe, premještanju te ostala rješenja o pravima i obvezama službenika i namještenika; vodi evidenciju ugovora o djelu za potrebe Ministarstva; obavlja i druge poslove po nalogu ministra, nadležnog državnog tajnika, glavnog tajnika, načelnika Sektora i voditelja Službe“, odjeljak Potrebni stručni uvjeti „Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvene struke, najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, znanje rada na računalu, znanje engleskog ili njemačkog jezika“ i odjeljak Broj izvršitelja „1“.

Dosadašnje radno mjesto Redni broj 2.1.1.-4. mijenja se i glasi 2.1.1.-5. a u odjeljku potrebni stručni uvjeti iza riječi „računalu“ dodaje se „znanje engleskog ili njemačkog jezika“.

Dosadašnja radna mjesta Redni broj 2.1.1.-5., 2.1.1.-6. i 2.1.1.-7. postaju radna mjesta 2.1.1.-6., 2.1.1.-7. i 2.1.1.-8.

Dosadašnje radno mjesto Redni broj 2.1.1.-8. mijenja se i glasi 2.1.1.-9. a u odjeljku Broj izvršitelja broj „3“ mijenja se brojem „2“.

### Članak 3.

Na radnom mjestu Redni broj 3.2.2.-5. u odjeljku Potrebni stručni uvjeti riječ „ekonomske“ zamjenjuje se riječima „neke druge društvene“.

### Članak 4.

Dosadašnje radno mjesto Redni broj 5.-3. postaje radno mjesto 5.-2.

Dosadašnje radno mjesto Redni broj 5.-2. mijenja se i glasi: odjeljak Redni broj 5.-3., odjeljak Položaj, službeničko mjesto „viši stručni referent“, odjeljak Opis poslova „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 odjela“, odjeljak Potrebni stručni uvjeti „Završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij društvene 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“.

### Članak 5.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

