



## REPUBLIKA HRVATSKA

### MINISTARSTVO GOSPODARSTVA I ODRŽIVOG RAZVOJA

10000 Zagreb, Radnička cesta 80  
Tel: 01/ 3717 111 fax: 01/ 3717 149

KLASA: 112-01/23-01/2  
URBROJ: 517-02-1-1-1-23-6  
Zagreb, 3. svibnja 2023.

Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja sukladno članku 76., 76.a i 78. Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“, broj 92/05, 140/05, 142/06, 77/07, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12 - pročišćeni tekst, 37/13, 38/13, 1/15, 138/15, 61/17, 70/19, 98/19 i 141/22) i Pravilniku o unutarnjem redu Ministarstva gospodarstva i održivog razvoja KLASA: 011-01/20-01/293, URBROJ: 517-02-1-1-20-5 od 16. listopada 2020. godine i Pravilnicima o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva gospodarstva i održivog razvoja, KLASA: 011-01/20-01/293, URBROJ: 517-02-1-1-21-9 od 26. siječnja 2021. godine, KLASA: 011-01/20-01/293, URBROJ: 517-02-1-1-21-13 od 16. srpnja 2021. godine i KLASA: 011-01/20-01/293, URBROJ: 517-02-1-1-22-17 od 4. svibnja 2022. godine (u daljnjem tekstu: Pravilnik o unutarnjem redu) objavljuje

### POZIV

#### za iskazivanje interesa za premještaj u Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja

Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja poziva državne službenike i službenike tijela lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno službenike iz javnih službi na iskazivanje interesa za premještaj u Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja na sljedeća radna mjesta:

#### 1. UPRAVA VODNOGA GOSPODARSTVA I ZAŠTITE MORA

**Sektor voda, vodnog dobra, vodne politike i međunarodne suradnje**

**Služba zaštite od štetnog djelovanja voda, vodnoga dobra, navodnjavanja i melioracijske odvodnje**

**Odjel navodnjavanja i melioracijske odvodnje**

- stručni savjetnik za melioracijsku odvodnju - 1 izvršitelj/ica (redni broj 390. Pravilnika)

#### Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz znanstvenog područja prirodnih, tehničkih, biotehničkih ili društvenih znanosti
- najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II razine
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na računalu

#### Poslovi i zadaci:

Obavlja složenije upravne i stručne poslove neposrednog izvršavanja propisa iz područja upravljanja vodama vezane uz neposrednu primjenu zakona i podzakonskih propisa iz područja upravljanja vodama u dijelu koji se odnosi na melioracijsku odvodnju; sudjeluje u izradi zakona i podzakonskih propisa iz

svog djelokruga te daje tumačenja istih; sudjeluje u izradi višegodišnjih programa gradnje vodnih građevina za melioracijsku odvodnju i provedbi postupka strateške procjene utjecaja istih na okoliš; sudjeluje u programiranju i pripremi projekata melioracijske odvodnje za sufinanciranje iz EU fondova; prati ulaganja u razvoj vodnih građevina za melioracijsku odvodnju; izrađuje izvješća o provedbi projekata, programa i strategija iz područja melioracijske odvodnje; sudjeluje u izradi prijedloga državnog proračuna u svome djelokrugu, koordinira i nadzire pripremu i provedbu projekata iz svoga djelokruga; prati i odobrava ulaganja iz svoga djelokruga koja se izvršavaju preko Hrvatskih voda, prati stanje obnove i održavanja građevina za detaljnu melioracijsku odvodnju; utvrđuje ispunjenje posebnih uvjeta za obavljanje djelatnosti za potrebe upravljanja vodama i to za poslove upravljanja detaljnim građevinama za melioracijsku odvodnju i izrađuje nacrt rješenja; daje mišljenja o usklađenosti drugih propisa s propisima iz svoga djelokruga rada, izrađuje stručne podloge, mišljenja, izvješća i odgovore Hrvatskome saboru, Vladi Republike Hrvatske, drugim ministarstvima, drugim tijelima na državnoj, regionalnoj i lokalnoj razini te zainteresiranoj javnosti. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

## **2. UPRAVA VODNOGA GOSPODARSTVA I ZAŠTITE MORA**

**Sektor voda, vodnog dobra, vodne politike i međunarodne suradnje**

**Služba zaštite od štetnog djelovanja voda, vodnoga dobra, navodnjavanja i melioracijske odvodnje**

**Odjel navodnjavanja i melioracijske odvodnje**

- stručni suradnik za navodnjavanje - 1 izvršitelj/ica (redni broj 391. Pravilnika)

### Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz znanstvenog područja prirodnih, tehničkih, biotehničkih ili društvenih znanosti
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II razine
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na računalu

### Poslovi i zadaci:

Obavlja upravne i stručne poslove vezane uz neposrednu primjenu zakona i podzakonskih propisa iz područja upravljanja vodama u dijelu koji se odnosi na navodnjavanje; sudjeluje u programiranju i pripremi projekata navodnjavanja za sufinanciranje iz EU fondova, provodi Nacionalni projekt navodnjavanja i gospodarenja poljoprivrednim zemljištem i vodama u Republici Hrvatskoj (NAPNAV-a) kao strateški dokument za planiranje, izgradnju, korištenje i održavanje sustava za navodnjavanje u Republici Hrvatskoj; prati ulaganja u razvoj vodnih građevina za navodnjavanje; izrađuje izvješća o provedbi projekata, programa i strategija iz područja navodnjavanja; sudjeluje u pripremi i provedbi projekata iz svoga djelokruga, prati ulaganja iz svoga djelokruga koja se izvršavaju preko Hrvatskih voda; sudjeluje u definiranju kriterija te ocjeni i rangiranju projekata izgradnje sustava navodnjavanja, sudjeluje u postupku utvrđivanja ispunjenja posebnih uvjeta za obavljanje djelatnosti za potrebe upravljanja vodama i to za poslove upravljanja vodnim građevinama za navodnjavanje i izrađuje nacrt rješenja; provodi postupke davanja koncesija za gospodarsko korištenje voda za navodnjavanje; daje mišljenja o usklađenosti drugih propisa s propisima iz svoga djelokruga rada, sudjeluje u izradi stručnih podloga, mišljenja, izvješća i odgovora Hrvatskome saboru, Vladi Republike Hrvatske, drugim ministarstvima, drugim tijelima na državnoj, regionalnoj i lokalnoj razini te zainteresiranoj javnosti. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

### **3. UPRAVA VODNOGA GOSPODARSTVA I ZAŠTITE MORA**

**Sektor voda, vodnog dobra, vodne politike i međunarodne suradnje**

**Služba zaštite i korištenja voda**

**Odjel korištenja voda**

- stručni savjetnik za koncesije - 1 izvršitelj/ica (redni broj 399. Pravilnika)

#### Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz znanstvenog područja prirodnih, tehničkih, biotehničkih ili društvenih znanosti
- najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II razine
- znanje rada na računalu

#### Poslovi i zadaci:

Obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje koncesija za gospodarsko korištenje voda, sudjeluje u pripremi odluka o zonama sanitarne zaštite izvorišta u suradnji s nadležnim jedinicama lokalne/regionalne samouprave, surađuje s jedinicama lokalne/regionalne samouprave pri donošenju općih i drugih akata koje iste su dužne donijeti sukladno propisima iz svog djelokruga, sudjeluje u pripremi plana davanja koncesija, sudjeluje i vodi postupak davanja koncesija za gospodarsko korištenje voda neposredno na zahtjev stanke, sudjeluje u provedbi pripremnih radnji i javnih nadmetanja za davanje koncesija za gospodarsko korištenje voda, priprema nacrt odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja za stjecanje koncesije i nacrt ugovora o koncesiji za gospodarsko korištenje voda, sudjeluje u izradi tumačenja zakona i podzakonskih propisa iz djelokruga odjela, sudjeluje i pokreće postupke raskida ugovora o koncesiji, izvršava prijenose ugovora o koncesiji, sudjeluje i obavlja poslove koji se odnose na neposrednu primjenu zakona i podzakonskih propisa iz područja upravljanja vodama iz područja korištenja voda i posebnih djelatnosti za potrebe upravljanja vodama – vodo istražni i drugi hidrogeološki radovi, sudjeluje u pripremi nacrta prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz područja korištenja voda, provodi postupke ocjene o potrebi procjene utjecaja zahvata na okoliš u dijelu koji se odnosi na ocjenu utjecaja zahvata na stanje vodnih tijela i postizanje ciljeva zaštite voda, izrađuje stručne podloge, očitovanja, mišljenja, izvješća i odgovore Hrvatskom saboru, Vladi Republike Hrvatske, drugim ministarstvima, drugim tijelima na državnoj, regionalnoj i lokalnoj razini te zainteresiranoj javnosti u dijelu korištenja voda i koncesija za gospodarsko korištenje voda. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

### **4. UPRAVA VODNOGA GOSPODARSTVA I ZAŠTITE MORA**

**Sektor voda, vodnog dobra, vodne politike i međunarodne suradnje**

**Služba vodne politike i međunarodne suradnje**

**Odjel međunarodne suradnje**

- viši stručni savjetnik za bilateralnu suradnju - 1 izvršitelj/ica (redni broj 406. Pravilnika)

#### Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz znanstvenog područja prirodnih, tehničkih, biotehničkih ili društvenih znanosti
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II razine
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na računalu

#### Poslovi i zadaci:

Obavlja složenije stručne poslove koji se odnose na pripremu i organiziranje postupka za sklapanje i potvrđivanje međunarodnih ugovora iz područja vodnog gospodarstva na bilateralnoj suradnji sa susjednim i drugim državama, sudjeluje u provedbi bilateralnih ugovora i sporazuma (Sporazuma o vodno gospodarskim odnosima između Vlade Republike Hrvatske i Vlade Republike Mađarske,

Ugovora između Vlade Republike Hrvatske i Vlade Bosne i Hercegovine o uređenju vodno gospodarskih odnosa, Ugovora između Vlade Republike Hrvatske i Vlade Republike Slovenije o uređivanju vodno gospodarskih odnosa, Ugovora između Vlade Republike Hrvatske i Vlade Republike Crne Gore o međusobnim odnosima u području upravljanja vodama te drugih međunarodnih ugovora i sporazuma po sklapanju istih); sudjeluje u radu radnih grupa i drugih radnih tijela i skupina iz područja vodnog gospodarstva osnovanih temeljem navedenih međunarodnih bilateralnih vodno gospodarskih ugovora te u pripremanju zaključaka o sudjelovanju stručnjaka u radu istih; osigurava nastavak vodno gospodarske suradnje sa Saveznom Republikom Njemačkom, osobito Slobodnom Državom Bavarskom, Kraljevinom Nizozemskom, Republikom Francuskom i Japanom; sudjeluje u radu međudržavnih komisija, potkomisija i drugih radnih tijela i skupina iz područja vodnog gospodarstva; sudjeluje u organiziranju sastanaka po pitanjima bilateralne suradnje na zahtjev ili temeljem uspostavljenih međunarodnih ugovora o suradnji te obavlja provedbu dogovorenih aktivnosti ili zadataka, priprema prijedloge za adekvatno praćenje i analizu stanja vodno gospodarskih odnosa s pojedinim državama za razvijanje i unapređivanje odnosa te poticanje bilateralne suradnje u skladu s ciljevima nacionalne vodne politike, osobito u dijelu obvezne razmjene informacija o planovima upravljanja vodnim područjima od zajedničkog interesa, vodi evidenciju o međudržavnim i međunarodnim ugovorima i zapisnicima sa sastanaka i drugim dokumentima u svezi s time; sudjeluje u organiziranju i provedbi komunikacijske strategije po pitanjima bilateralne suradnje, izrađuje potrebna izvješća, sudjeluje u izmjenama nacionalnih propisa o vodama u vezi s provedbom obveza proizašlih iz međunarodnih bilateralnih ugovora, sudjeluje u izradi godišnjih planova rada i stručnih naputaka. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

## **5. UPRAVA VODNOGA GOSPODARSTVA I ZAŠTITE MORA**

**Sektor voda, vodnog dobra, vodne politike i međunarodne suradnje**

**Služba vodne politike i međunarodne suradnje**

**Odjel međunarodne suradnje**

- viši stručni savjetnik za multilateralnu suradnju - 1 izvršitelj/ica (redni broj 407. Pravilnika)

### Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz znanstvenog područja prirodnih, tehničkih, biotehničkih ili društvenih znanosti
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II razine
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na računalu

### Poslovi i zadaci:

Obavlja složenije stručne poslove koji se odnose na pripremu i organiziranje postupka za sklapanje i potvrđivanje međunarodnih ugovora iz područja vodnog gospodarstva na multilateralnoj osnovi, sudjeluje u provedbi međunarodnih ugovora i sporazuma i drugih međunarodnih akata iz područja upravljanja vodama (Konvencija o zaštiti i uporabi prekograničnih vodotoka i međunarodnih jezera, Konvencija o suradnji na zaštiti i održivoj uporabi rijeke Dunav, Okvirni sporazum o slivu rijeke Save te drugih međunarodnih ugovora po sklapanju istih) i ostalih međunarodnih ugovora kojih su nositelji druga ministarstva, ali je u njihovoj provedbi potrebno osigurati sudjelovanje predstavnika vodnoga gospodarstva; poduzima odgovarajuće aktivnosti vezane uz nastavak vodno gospodarske suradnje pod okriljem Unije za Mediteran (Barcelonski proces); obavlja poslove tajništva Hrvatskog vijeća za suradnju s Međunarodnim hidrološkim programom i Operativnim hidrološkim programom pri UNESCO- u; priprema učlanjivanje Republike Hrvatske u međunarodne organizacije i mreže iz područja upravljanja vodama; sudjeluje u radu međudržavnih komisija, potkomisija i drugih radnih tijela i skupina iz područja vodnog gospodarstva osnovanih temeljem navedenih međunarodnih ugovora te u pripremanju zaključaka o sudjelovanju stručnjaka u radu istih; sudjeluje u organiziranju sastanaka s predstavnicima država i međunarodnih organizacija u svrhu razvijanja i unapređivanja odnosa te poticanja vodno gospodarske suradnje; vodi evidenciju o međudržavnim i međunarodnim ugovorima i zapisnicima sa sastanaka i drugim dokumentima u svezi s time; sudjeluje u organiziranju i provedbi

komunikacijske strategije po pitanjima multilateralne suradnje, izrađuje potrebna izvješća, sudjeluje u izmjenama nacionalnog zakonodavstva o vodama radi provedbe međudržavnih i međunarodnih obveza, sudjeluje u izradi godišnjih planova rada i stručnih naputaka. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

## **6. UPRAVA VODNOGA GOSPODARSTVA I ZAŠTITE MORA**

### **Sektor upravnog nadzora, kontrole naknada i žalbenog postupka u vodnom gospodarstvu Služba upravnog nadzora i kontrole naknada u vodnom gospodarstvu**

- stručni savjetnik za upravni nadzor i kontrolu vodnih naknada i ulaganja - 1 izvršitelj/ica (redni broj 412. Pravilnika)

#### Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz znanstvenog područja prirodnih, tehničkih, biotehničkih ili društvenih znanosti
- najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II razine
- znanje rada na računalu

#### Poslovi i zadaci:

Obavlja upravne poslove provedbe upravnog nadzora nad Hrvatskim vodama, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave u provedbi javnih ovlasti temeljem zakona i podzakonskih propisa iz područja vodnoga gospodarstva, nadzor vođenja vodne dokumentacije (vodna knjiga, vodni katastri i očevidnik koncesija za gospodarsko korištenje voda) i jedinstvenog informacijskog sustava voda, te izdavanja vodopravnih akata (vodopravne dozvole za korištenje voda i ispuštanje otpadnih voda i vodopravne uvjete), nadzor obavljanja stručnih poslova u vezi davanja koncesija za gospodarsko korištenje voda, provodi upravni nadzor u tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave zaduženim za vodno gospodarstvo u provedbi javnih ovlasti (donošenje Odluka o odvodnji otpadnih voda, Odluka o zaštiti izvorišta, Odluka o priključenju na komunalne vodne građevine i drugih upravnih akata), surađuje s nadzornim službama u drugim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, provodi nadzor i kontrolu izvješća, podataka i drugih obavijesti o obavljanju poslova državne uprave, predlaže mjere za učinkovitije i djelotvornije obavljanje poslova državne uprave, obavlja stručne poslove koji se odnose na: kontrolu i praćenje naplate vodnih naknada (za korištenje voda, za zaštitu voda, vodni doprinos, za uređenje voda, za melioracijsku odvodnju, navodnjavanje) u suradnji s Hrvatskim vodama, izradu izvješća o izvršenim naplatama vodnih naknada, predlaganje i poduzimanje mjera za učinkovitiju naplatu vodnih naknada, suradnju s nadzornim službama u drugim tijelima jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave, kontrolu opsega i namjene ulaganja nacionalnih sredstava u razvoj komunalnih vodnih građevina, građevina za navodnjavanje i u poslove zaštite od štetnog djelovanja voda sukladno Planu upravljanja vodama i višegodišnjim programima razvoja i sklopljenim sporazumima, sudjeluje u izradi stručnih mišljenja i tumačenja u vezi s primjenom propisa u okviru djelokruga, priprema odgovore na pitanja Hrvatskoga sabora, Vlade Republike Hrvatske i drugih pravnih i fizičkih osoba, predlaže i sudjeluje u pripremanju nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa, priprema i izrađuje godišnji i periodičke planove rada i izvještaje o radu. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

## **7. UPRAVA VODNOGA GOSPODARSTVA I ZAŠTITE MORA**

### **Sektor upravnog nadzora, kontrole naknada i žalbenog postupka u vodnom gospodarstvu Služba žalbenog postupka u vodnom gospodarstvu**

- upravni savjetnik za žalbe na ovrhe vodnih naknada i akte prvostupanjskih tijela - 1 izvršitelj/ica (redni broj 419. Pravilnika)

#### Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz znanstvenog područja

- prirodnih, tehničkih, biotehničkih ili društvenih znanosti
- najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II razine
- znanje rada na računalu

#### Poslovi i zadaci:

Obavlja upravne poslove, rješava žalbe izjavljene na rješenja o ovrsi koja donose Hrvatske vode, rješava žalbe na upravne akte Hrvatskih voda u postupku izdavanja suglasnosti za ozakonjenje nekretnina na javnom vodnom dobru, rješava žalbe protiv odluka Hrvatskih voda o ostvarivanju prava najma, zakupa, služnosti ili građenja na javnom vodnom dobru, rješava žalbe izjavljene na rješenja o obračunu i plaćanju troškova otklanjanja posljedica izvanrednih i iznenadnih onečišćenja i rješenja o naknadi štete za protupravno izvađen šljunak i pijesak na području značajnom za održavanje vodnog režima Hrvatskih voda, rješava žalbe na upravne akte jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave iz područja vodnoga gospodarstva, daje očitovanja u vezi pokrenutih upravnih sporova, rješava (postupa) po presudama upravnih sudova, sudjeluje u izradi stručnih mišljenja i tumačenja u vezi s primjenom propisa u okviru djelokruga, priprema odgovore na pitanja Hrvatskoga sabora, Vlade Republike Hrvatske i drugih pravnih i fizičkih osoba, predlaže i sudjeluje u pripremanju nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa, priprema i izrađuje godišnji i periodičke planove rada i izvještaje o radu. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

## **8. UPRAVA VODNOGA GOSPODARSTVA I ZAŠTITE MORA**

### **Sektor djelatnosti javne vodoopskrbe i odvodnje**

#### **Služba za institucionalni ustroj djelatnosti javne vodoopskrbe i odvodnje**

##### **Odjel javne odvodnje**

- stručni suradnik za javnu odvodnju - 1 izvršitelj/ica (redni broj 428. Pravilnika)

#### Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz znanstvenog područja prirodnih, tehničkih, biotehničkih ili društvenih znanosti
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II razine
- znanje rada na računalu

#### Poslovi i zadaci:

Obavlja srednje i manje složene upravne i stručne poslove koji se odnose na djelatnosti javne odvodnje, izrađuje pomoćne dokumente potrebne za praćenje i analizu stanja institucionalnog ustroja javnih isporučitelja vodnih usluga, sudjeluje u pripremi analiza vezano uz provedbu mjera za restrukturiranje i okrupnjavanje (objedinjavanje) javnih isporučitelja vodnih usluga sudjeluje u postupku utvrđivanja ispunjavanja posebnih uvjeta koje moraju ispuniti isporučitelji vodne usluge javne odvodnje (vođenje zapisnika, pregled dostavljenih dokumenata), vodi evidenciju izdanih ovlaštenja za obavljanje djelatnosti javne odvodnje te prikuplja obrasce za dostavu podataka o poslovanju isporučitelja vodnih usluga, sudjeluje u izradi stručnih podloga, očitovanja, mišljenja, izvješća i odgovora Hrvatskom saboru, Vladi Republike Hrvatske, drugim ministarstvima, drugim tijelima na državnoj, regionalnoj i lokalnoj razini te zainteresiranoj javnosti vezano uz pitanja djelatnosti javne odvodnje. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

## **9. UPRAVA VODNOGA GOSPODARSTVA I ZAŠTITE MORA**

### **Sektor djelatnosti javne vodoopskrbe i odvodnje**

#### **Služba za praćenje učinkovitosti poslovanja isporučitelja vodnih usluga**

- stručni savjetnik za praćenje poslovanja isporučitelja vodnih usluga - 1 izvršitelj/ica (redni broj 432. Pravilnika)

#### Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz znanstvenog područja, prirodnih, tehničkih, biotehničkih ili društvenih znanosti
- najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II razine
- znanje rada na računalu

#### Poslovi i zadaci:

Obavlja upravne i stručne poslove srednje složenosti koji se odnose na analizu i praćenje poslovanja isporučitelja vodnih usluga, razmjenjuje podatke o poslovanju javnih isporučitelja vodnih usluga s odgovarajućim službama u Hrvatskim vodama i nadležnim regulatornim tijelom, sudjeluje u postupcima koji se odnose na povredu europskog prava iz svog djelokruga, sudjeluje u izradi tumačenja zakona i podzakonskih propisa u dijelu koji se odnosi na učinkovitost i ekonomičnost poslovanja isporučitelja vodnih usluga, sudjeluje u postupcima ocjene usklađenosti infrastrukturnih i drugih projekata sa zahtjevima Okvirne direktive o vodama EU te priprema Izjave nadležnog tijela za vode o tome, sudjeluje u postupcima ocjene o potrebi procjene utjecaja zahvata na okoliš, sudjeluje u izradi stručnih podloga, očitovanja, mišljenja, izvješća i odgovora Hrvatskom saboru, Vladi Republike Hrvatske, drugim ministarstvima, drugim tijelima na državnoj, regionalnoj i lokalnoj razini te zainteresiranoj javnosti vezano uz pitanja iz svog djelokruga. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

### **10. UPRAVA VODNOGA GOSPODARSTVA I ZAŠTITE MORA**

#### **Sektor djelatnosti javne vodoopskrbe i odvodnje**

#### **Služba za praćenje učinkovitosti poslovanja isporučitelja vodnih usluga**

- stručni suradnik za praćenje poslovanja u vodnokomunalnom sektoru- 1 izvršitelj/ica (redni broj 433. Pravilnika)

#### Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz znanstvenog područja, prirodnih, tehničkih, biotehničkih ili društvenih znanosti
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II razine
- znanje rada na računalu

#### Poslovi i zadaci:

Obavlja upravne i stručne poslove manje složenosti koji se odnose na analizu i praćenje poslovanja isporučitelja vodnih usluga, razmjenjuje podatke o poslovanju javnih isporučitelja vodnih usluga s odgovarajućim službama u Hrvatskim vodama i nadležnim regulatornim tijelom, sudjeluje u postupcima ocjene o potrebi procjene utjecaja zahvata na okoliš, sudjeluje u izradi stručnih podloga, očitovanja, mišljenja, izvješća i odgovora Hrvatskom saboru, Vladi Republike Hrvatske, drugim ministarstvima, drugim tijelima na državnoj, regionalnoj i lokalnoj razini te zainteresiranoj javnosti vezano uz pitanja iz svog djelokruga. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

### **11. UPRAVA VODNOGA GOSPODARSTVA I ZAŠTITE MORA**

#### **Područna služba za zaštitu mora i priobalja-Rijeka**

- stručni suradnik - 1 izvršitelj/ica (redni broj 436. Pravilnika)

#### Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz znanstvenog područja prirodnih, društvenih, tehničkih, biotehničkih ili društvenih znanosti ili biomedicina i zdravstvo



- (polje javno zdravstvo i zdravstvena zaštita - sanitarno inženjerstvo)
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
  - položen državni ispit II razine
  - znanje engleskog jezika
  - znanje rada na računalu

Poslovi i zadaci:

Suraduje u stručnim poslovima i zadacima Službe; priprema i obrađuje podatke za rad Službe; prikuplja, sređuje i vodi preglede podataka, informacija i dokumentacije iz djelokruga rada Službe; suraduje s drugim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i regionalne samouprave, ustanovama i tvrtkama, obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih; priprema odgovore na predstavke i priprema materijale iz djelokruga rada Službe za internetsku stranicu ministarstva; priprema i obrađuje podatke za rad Službe i podloge za izvješća; sudjeluje u poslovima pripreme izvješća o stanju morskog okoliša i vođenju baza podataka o stanju kakvoće mora i morskog okoliša; sudjeluje u radu administrativne jedinice koordinacijskog mehanizma za provođenje Strategije upravljanja morskim okolišem i obalnim područjem i izradi dokumenata Strategije; sudjeluje u provedbi međunarodnih projekata; Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

Prijave za iskazivanje interesa mogu se podnijeti u roku od 15 dana od dana objave ovog Poziva na mrežnim stranicama Ministarstva gospodarstva i održivog razvoja.

U prijavi je potrebno navesti osobne podatke podnositelja prijave (ime i prezime, adresa stanovanja, broj telefona odnosno mobitela i adresa elektroničke pošte) te broj i naziv radnog mjesta na koje se osoba prijavljuje.

Uz prijavu za iskazivanje interesa potrebno je priložiti:

- životopis,
- dokaz o odgovarajućem stupnju obrazovanja (preslika diplome),
- presliku zadnjeg rješenja o rasporedu službenika odnosno zadnjeg ugovora o radu,
- svjedodžbu o položenom državnom ispitu (ako službenik ima položen državni ispit)
- dokaz o radnom iskustvu u odgovarajućoj stručnoj spremi i struci (obavezno elektronički zapis ili
- potvrdu o podacima evidentiranim u bazi podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje iz koje je vidljivo razdoblje radnog iskustva u odgovarajućem stupnju obrazovanja ne starije od mjesec dana. Iz priloženog dokaza mora biti vidljivo da je službenik radio na poslovima koji su uvjet za radno mjesto na koje se prijavljuje.

Odabir kandidata koji će biti pozvani na intervju bit će izvršen na temelju iskazane motivacije, profesionalnih interesa i utvrđenog radnog iskustva kandidata u odnosu na potrebe radnog mjesta.

Prijave se podnose na e-mail adresu: [ljudski.potencijali@mingor.hr](mailto:ljudski.potencijali@mingor.hr)

