

**REPUBLIKA HRVATSKA**

**MINISTARSTVO TURIZMA**

**Komisija**

**za provedbu javnog natječaja objavljenog u „Narodnim novinama“, broj 98/19 od 16. listopada 2019. godine za imenovanje ravnatelja/ice upravnih organizacija u sastavu Ministarstva turizma**

**OPIS POSLOVA I PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA**

Zagreb, listopad 2019. godine

**I. UPRAVA ZA STRATEŠKO PLANIRANJE, PROGRAME EUROPSKE UNIJE I MEĐUNARODNU SURADNJU**

1. Ravnatelj/ica Uprave – 1 izvršitelj/ica kojega/u imenuje Vlada Republike Hrvatske na razdoblje od četiri (4) godine

**OPIS POSLOVA:**

Izvod iz Pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva turizma

* rukovodi radom Uprave,
* predlaže plan rada upravne organizacije,
* predlaže raspored službenika,
* raspoređuje poslove te usklađuje i nadzire rad unutarnjih ustrojstvenih jedinic,
* daje naloge i upute službenicima i namještenicim te predlaže njihov raspored,
* potvrđuje naloge i upute službenicima i namještenicima te predlaže njihov raspored,
* potvrđuje naloge za službena putovanja službenika Uprave,
* izvješćuje ministra o stanju izvršavanja poslova,
* koordinira porgramske i provedbene aktivonosti iz nadležnosti Uprave,
* provodi zadatke i aktivnosti na osnovu operativnog plana sukladno predviđenim proračunskim pozicijama,
* potpisuje akte Uprave sukladno zakonu i ovlaštenjima dobivenim od ministra,
* supotpisuje nacrte akata iz djelokruga upravne oranizacije,
* izvješćuje nadležnog tajnika i ministra o stanju i izvršavanju poslova,
* uspostavlja i održava stalnu stručnu komunikaciju unutar svih organizacijskih jedinica unutar ministarstva,
* upravlja rizicima povezanim uz realizaciju planiranih zadaća,
* neposredno obavlja najsloženije poslove iz djelokruga upravne organizacije,
* koordinira i promiče stručnu suradnju sa svim tijelima državne uprave, resornim institucijama i socijalnim partnerima,
* određuje strateške ciljeve iz djelokruga rada Uprave i koordinira izradu programskih provedbenih dokumenata na tom području,
* koordinira izradu strateških dokumenata iz nadležnosti Uprave,
* odgovara za zakonitu, stručnu i pravovremenu provedbu svih zadataka Uprave,
* obavlja i druge poslove po ovlaštenju i nalogu ministra.

**PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA:**

Plaću radnog mjesta ravnatelja/ice Uprave čini umnožak koeficijenta složenost poslova radnog mjesta, koji iznosi 3,700 i osnovice za izračun plaće, a utvrđen je člankom 151.a stavak 1. točka 10. Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Narodne novine“, broj 92/05, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11 34/12, 37/13, 38/13, 138/15 – Odluka i Rješenje Ustavnog suda Republike Hrvatske, 61/17 i 70/19), uvećan za 0,5% svaku navršenu godinu radnog staža.

**II. UPRAVA ZA INVESTICIJE U TURIZMU, HOTELSKO TURISTIČKU PONUDU I POSEBNE OBLIKE TURIZMA**

1. Ravnatelj/ica Uprave – 1 izvršitelj/ica kojega/u imenuje Vlada Republike Hrvatske na razdoblje od četiri (4) godine

**OPIS POSLOVA:**

Izvod iz Pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva turizma

* rukovodi radom Uprave,
* predlaže plan rada upravne organizacije,
* predlaže raspored službenika,
* raspoređuje poslove te usklađuje i nadzire rad unutarnjih ustrojstvenih jedinic,
* daje naloge i upute službenicima i namještenicim te predlaže njihov raspored,
* potvrđuje naloge i upute službenicima i namještenicima te predlaže njihov raspored,
* potvrđuje naloge za službena putovanja službenika Uprave,
* izvješćuje ministra o stanju izvršavanja poslova,
* koordinira porgramske i provedbene aktivonosti iz nadležnosti Uprave,
* provodi zadatke i aktivnosti na osnovu operativnog plana sukladno predviđenim proračunskim pozicijama,
* potpisuje akte Uprave sukladno zakonu i ovlaštenjima dobivenim od ministra,
* supotpisuje nacrte akata iz djelokruga upravne oranizacije,
* izvješćuje nadležnog tajnika i ministra o stanju i izvršavanju poslova,
* uspostavlja i održava stalnu stručnu komunikaciju unutar svih organizacijskih jedinica unutar ministarstva,
* upravlja rizicima povezanim uz realizaciju planiranih zadaća,
* neposredno obavlja najsloženije poslove iz djelokruga upravne organizacije,
* koordinira i promiče stručnu suradnju sa svim tijelima državne uprave, resornim institucijama i socijalnim partnerima,
* određuje strateške ciljeve iz djelokruga rada Uprave i koordinira izradu programskih provedbenih dokumenata na tom području,
* koordinira izradu strateških dokumenata iz nadležnosti Uprave,
* odgovara za zakonitu, stručnu i pravovremenu provedbu svih zadataka Uprave,
* obavlja i druge poslove po ovlaštenju i nalogu ministra.

**PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA:**

Plaću radnog mjesta ravnatelja/ice Uprave čini umnožak koeficijenta složenost poslova radnog mjesta, koji iznosi 3,700 i osnovice za izračun plaće, a utvrđen je člankom 151.a stavak 1. točka 10. Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Narodne novine“, broj 92/05, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11 34/12, 37/13, 38/13, 138/15 – Odluka i Rješenje Ustavnog suda Republike Hrvatske, 61/17 i 70/19), uvećan za 0,5% svaku navršenu godinu radnog staža.

**III. UPRAVA ZA KONKURENTNOST TURISTIČKE DESTINACIJE**

1. Ravnatelj/ica Uprave – 1 izvršitelj/ica kojega/u imenuje Vlada Republike Hrvatske na razdoblje od četiri (4) godine

**OPIS POSLOVA:**

Izvod iz Pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva turizma

* rukovodi radom Uprave,
* predlaže plan rada upravne organizacije,
* predlaže raspored službenika,
* raspoređuje poslove te usklađuje i nadzire rad unutarnjih ustrojstvenih jedinic,
* daje naloge i upute službenicima i namještenicim te predlaže njihov raspored,
* potvrđuje naloge i upute službenicima i namještenicima te predlaže njihov raspored,
* potvrđuje naloge za službena putovanja službenika Uprave,
* izvješćuje ministra o stanju izvršavanja poslova,
* koordinira porgramske i provedbene aktivonosti iz nadležnosti Uprave,
* provodi zadatke i aktivnosti na osnovu operativnog plana sukladno predviđenim proračunskim pozicijama,
* potpisuje akte Uprave sukladno zakonu i ovlaštenjima dobivenim od ministra,
* supotpisuje nacrte akata iz djelokruga upravne oranizacije,
* izvješćuje nadležnog tajnika i ministra o stanju i izvršavanju poslova,
* uspostavlja i održava stalnu stručnu komunikaciju unutar svih organizacijskih jedinica unutar ministarstva,
* upravlja rizicima povezanim uz realizaciju planiranih zadaća,
* neposredno obavlja najsloženije poslove iz djelokruga upravne organizacije,
* koordinira i promiče stručnu suradnju sa svim tijelima državne uprave, resornim institucijama i socijalnim partnerima,
* određuje strateške ciljeve iz djelokruga rada Uprave i koordinira izradu programskih provedbenih dokumenata na tom području,
* koordinira izradu strateških dokumenata iz nadležnosti Uprave,
* odgovara za zakonitu, stručnu i pravovremenu provedbu svih zadataka Uprave,
* obavlja i druge poslove po ovlaštenju i nalogu ministra.

**PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA:**

Plaću radnog mjesta ravnatelja/ice Uprave čini umnožak koeficijenta složenost poslova radnog mjesta, koji iznosi 3,700 i osnovice za izračun plaće, a utvrđen je člankom 151.a stavak 1. točka 10. Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Narodne novine“, broj 92/05, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11 34/12, 37/13, 38/13, 138/15 – Odluka i Rješenje Ustavnog suda Republike Hrvatske, 61/17 i 70/19), uvećan za 0,5% svaku navršenu godinu radnog staža.

**IV. UPRAVA ZA PRAVNE POSLOVE I STANDARDE**

1. Ravnatelj/ica Uprave – 1 izvršitelj/ica kojega/u imenuje Vlada Republike Hrvatske na razdoblje od četiri (4) godine

**OPIS POSLOVA:**

Izvod iz Pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva turizma

* rukovodi radom Uprave,
* predlaže plan rada upravne organizacije,
* predlaže raspored službenika,
* raspoređuje poslove te usklađuje i nadzire rad unutarnjih ustrojstvenih jedinic,
* daje naloge i upute službenicima i namještenicim te predlaže njihov raspored,
* potvrđuje naloge i upute službenicima i namještenicima te predlaže njihov raspored,
* potvrđuje naloge za službena putovanja službenika Uprave,
* izvješćuje ministra o stanju izvršavanja poslova,
* koordinira porgramske i provedbene aktivonosti iz nadležnosti Uprave,
* provodi zadatke i aktivnosti na osnovu operativnog plana sukladno predviđenim proračunskim pozicijama,
* potpisuje akte Uprave sukladno zakonu i ovlaštenjima dobivenim od ministra,
* supotpisuje nacrte akata iz djelokruga upravne oranizacije,
* izvješćuje nadležnog tajnika i ministra o stanju i izvršavanju poslova,
* uspostavlja i održava stalnu stručnu komunikaciju unutar svih organizacijskih jedinica unutar ministarstva,
* upravlja rizicima povezanim uz realizaciju planiranih zadaća,
* neposredno obavlja najsloženije poslove iz djelokruga upravne organizacije,
* koordinira i promiče stručnu suradnju sa svim tijelima državne uprave, resornim institucijama i socijalnim partnerima,
* određuje strateške ciljeve iz djelokruga rada Uprave i koordinira izradu programskih provedbenih dokumenata na tom području,
* koordinira izradu strateških dokumenata iz nadležnosti Uprave,
* odgovara za zakonitu, stručnu i pravovremenu provedbu svih zadataka Uprave,
* obavlja i druge poslove po ovlaštenju i nalogu ministra.

**PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA:**

Plaću radnog mjesta ravnatelja/ice Uprave čini umnožak koeficijenta složenost poslova radnog mjesta, koji iznosi 3,700 i osnovice za izračun plaće, a utvrđen je člankom 151.a stavak 1. točka 10. Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Narodne novine“, broj 92/05, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11 34/12, 37/13, 38/13, 138/15 – Odluka i Rješenje Ustavnog suda Republike Hrvatske, 61/17 i 70/19), uvećan za 0,5% svaku navršenu godinu radnog staža.