

Na temelju članka 40. stavka 4. Zakona o sprječavanju sukoba interesa („Narodne novine“ broj 26/11, 12/12, 126/12, 48/13 - pročišćeni tekst zakona i 57/15), a u vezi članka 40. stavka 2. Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“ broj 49/12- pročišćeni tekst, 37/13, 38/13, 1/15 i 138/15), Povjerenstvo za odlučivanje o sukobu interesa (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) na svom stručnom radnom sastanku održanom 29. ožujka 2017. godine, donijelo je

**PRAVILNIK
O IZMJENAMA I DOPUNAMA
PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJSTVU UREDA POVJERENSTVA ZA
ODLUČIVANJE O SUKOBU INTERESA**

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu Ureda Povjerenstva za odlučivanje o sukobu interesa (pročišćeni tekst) od 23. prosinca 2015. godine (u daljnjem tekstu: Pravilnik), članak 6. mijenja se i glasi:

„Članak 6.

U Uredu Povjerenstva ustrojavaju se slijedeća radna mjesta:

- predstojnik Ureda Povjerenstva,
- tajnik Povjerenstva,
- glasnogovornik,
- savjetnik u Uredu Povjerenstva,
- administrativni tajnik predsjednika Povjerenstva,
- stručni referent u Uredu Povjerenstva.“

Članak 2.

U članku 10. stavak 1. tekst: „redni broj 3.1.“ mijenja se i glasi: „redni broj 4.1.“

Članak 3.

U članku 10.a. stavak 1. tekst: „redni broj 3.2.“ mijenja se i glasi: „redni broj 4.2.“

Članak 4.

Dodaje se članak 11. koji glasi:

„Članak 11.

Glasnogovornik organizira tiskovne konferencije, intervjuje, medijske i javne nastupe članova Povjerenstva, organizira medijsko praćenje rada Povjerenstva, uređuje i objavljuje priopćenja na internetskoj stranici Povjerenstva i obavlja poslove službenika za informiranje sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama.

Glasnogovornik po nalogu i uputi Povjerenstva prikuplja podatke, stručne obavijesti i dokumentaciju u postupcima iz nadležnosti Povjerenstva, prima stranke te uz suglasnost Povjerenstva daje usmene obavijesti tijelima javne vlasti, nevladinim organizacijama, medijima i građanima, sastavlja dopise i nacрте pravnih akata iz nadležnosti Povjerenstva,

izrađuje pisane akte i brine o njihovom pravovremenom otpravku, te pruža ostalu tehničku pomoć nužnu za rad Povjerenstva.

Glasnogovornik prati pravne propise, a osobito propise koji se odnose na sukob interesa i borbu protiv korupcije kao i standarde koji su izgrađeni u specijaliziranom području sprječavanja sukoba interesa.

Glasnogovornik može sudjelovati na sjednicama, stručnim i radnim sastancima Povjerenstva na koje je od strane predsjednika Povjerenstva pozvan.

Glasnogovornik sudjeluje u provođenju edukacije dužnosnika.

Glasnogovornik je za svoj rad odgovoran tajniku Povjerenstva, predstojniku, predsjedniku Povjerenstva i Povjerenstvu.

Glasnogovornik obavlja i druge poslove po nalogu i uputi tajnika Povjerenstva, predstojnika, predsjednika Povjerenstva i Povjerenstva.“

Članak 5.

Tablica sistematiziranih radnih mjesta u Uredu Povjerenstva iz članka 19. Pravilnika mijenja se i glasi:

„TABLICA SISTEMATIZIRANIH RADNIH MJESTA

Red broj	Naziv radnog mjesta	UVJETI	Broj izvršitelja
1.	Predstojnik Ureda Povjerenstva	<ul style="list-style-type: none">- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij pravne struke,- istaknuti rezultati u području od značaja za rad državnog tijela,- položen državni stručni ispit,- najmanje 8 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.	1
2.	Tajnik Povjerenstva	<ul style="list-style-type: none">- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij pravne struke,- položen državni stručni ispit- najmanje 6 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	1
3.	Glasnogovornik	<ul style="list-style-type: none">- Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij pravne struke,- položen državni stručni ispit,	1

		- najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	
4.1	Savjetnik u Uredu Povjerenstva	- Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij pravne struke, - položen državni stručni ispit, - najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	7
4.2.	Savjetnik u Uredu Povjerenstva	- Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ekonomske struke, - položen državni stručni ispit, - najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	1
5.	Administrativni tajnik predsjednika Povjerenstva	- Srednja stručna sprema društvenog, upravnog ili ekonomskog smjera, - položen državni stručni ispit, - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - osposobljenost za rad na osobnom računalu.	1
6.	Stručni referent u Uredu Povjerenstva	- Srednja stručna sprema društvenog, upravnog ili ekonomskog smjera, - položen državni stručni ispit, - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - osposobljenost za rad na osobnom računalu.	3

Članak 10.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se od 1. travnja 2017. godine.

Broj: 711-I-483-R-32/17-01-6



PREDSJEDNICA POVJERENSTVA

Daliya Orešković, dipl. iur.

