

Vezano uz Oglas za prijam u državnu službu na određeno vrijeme, KLASA: 112-03/23-01/5, URBROJ: 522-2/1-2-23-1, a koji je objavljen 7.12.2023. godine

OPIS POSLOVA I PODACI O PLAĆI

1. GLAVNO TAJNIŠTVO

Sektor za organizacijske poslove i ljudske potencijale

Služba za organizacijske i radno-pravne poslove

- **viši upravni savjetnik** – 1 izvršitelj/ica, (pod red. br. 14. Pravilnika o unutarnjem redu), radi zamjene duže vrijeme odsutne službenice
- izrađuje nacrt stručnih mišljenja na nacрте prijedloga zakona i drugih propisa drugih tijela državne uprave, te o ugovorima i sporazumima u predmetima odnosno pitanjima koja nisu u nadležnosti drugih unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva
- izrađuje nacrt odgovora na zastupnička pitanja te očitovanja za tijela javne vlasti u svim predmetima koji nisu u nadležnosti drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva
- obavlja stručne poslove vezane za ostvarivanje prava njegovatelja na zdravstveno i mirovinsko osiguranje
- odgovara na najsloženije predstavke fizičkih i pravnih osoba u svim predmetima koji nisu u nadležnosti drugih unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva
- zastupa i poduzima radnje u upravnim sporovima pred upravnim sudovima i Visokim upravnim sudom Republike Hrvatske
- obavlja upravne poslove koji se odnose na postupanje po odlukama Odbora za državnu službu te upravne poslove vezane za povrede službene dužnosti
- prati i osigurava primjenu zakona i drugih propisa iz područja službeničkih i radno-pravnih odnosa, daje mišljenja o pitanjima koja se odnose na državnu službu i prati statusna stanja državnih dužnosnika
- priprema i izrađuje opće i pojedinačne akte iz područja radno-pravnih odnosa, ugovore iz svog djelokruga, te nacрте akata o pravima iz kolektivnog ugovora
- izrađuje nacрте odluka iz svog djelokruga i prijedloga uredbe o unutarnjem ustrojstvu i pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva na prijedlog upravnih organizacija i unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva
- unosi podatke u Registar zaposlenih u javnom sektoru za Ministarstvo
- obavlja poslove vezane za povjeravanje poslova vanjskim izvršiteljima i izrađuje nacрте ugovora o djelu za iste
- obavlja poslove vezane za davanje preporuka za prijam u hrvatsko državljanstvo hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima obitelji smrtno stradalog, zatočenog ili nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

2. UPRAVA ZA ZATOČENE I NESTALE

Sektor za traženje osoba zatočenih i nestalih u Domovinskom ratu

Služba za obradu i identifikaciju posmrtnih ostataka te pogrebnu skrb

- **viši stručni savjetnik** - 1 izvršitelj/ica, (pod red. br. 130. Pravilnika o unutarnjem redu), radi zamjene duže vrijeme odsutne službenice
- obavlja složene stručne poslove koji se odnose na prikupljanje i obradu saznanja i podataka o ekshumiranim žrtvama na području Republike Hrvatske i posmrtnim ostacima nestalih osoba iz Domovinskog rata pronađenih na području drugih država u cilju njihove identifikacije; analitički obrađuje podatke o ekshumiranim posmrtnim ostacima u cilju njihove preliminarne identifikacije; prikuplja i obrađuje dokumentaciju o neidentificiranim posmrtnim ostacima za potrebe preliminarne identifikacije
- obavlja složene stručne poslove u svezi praćenja i upotpunjavanja podataka o stanju obrade posmrtnih ostataka; predlaže završnu identifikaciju posmrtnih ostataka; organizira prikupljanje i objedinjavanje dokumentacije o svim identifikacijama posmrtnih ostataka; obavlja složene stručne poslove vezane uz provedbu završne identifikacije posmrtnih ostataka, aktivnosti obavještanja obitelji i drugih sudionika u procesu identifikacije te priprema podatke i dokumentaciju za potrebe provedbe završne identifikacije posmrtnih ostataka

- obavlja složene stručne poslove pripreme i organizacije razgovora s nadležnim tijelima drugih država; provodi aktivnosti iz nadležnosti Službe vezane uz provedbu međudržavnih ugovora/sporazuma i postignutih dogovora s nadležnim tijelima drugih država; prati i upotpunjuje podatke o njihovoj provedbi
- obavlja složene stručne poslove iz nadležnosti Službe za potrebe provedbe zajedničkih projekata Uprave s međunarodnim organizacijama; prati i upotpunjuje podatke i dokumentaciju o provedbi zajedničkih projekata; sudjeluje u projektnim aktivnostima međunarodnih inicijativa kada se bave poslovima iz nadležnosti Službe
- surađuje s udrugama iz Domovinskoga rata koje okupljaju obitelji nestalih osobito u području prikupljanja AMD i referentnih uzoraka, stručno savjetuje i informira članove obitelji nestalih o pitanjima iz nadležnosti Službe
- obavlja složene stručne poslove u svezi prikupljanja i obrade podatka za potrebe vođenja propisanih očevidnika iz nadležnosti Uprave; prikupljanja i obrade podataka u pomoćnim evidencijama te njihovog kontinuiranog ažuriranja
- obavlja složene stručne poslove u svezi pogrebne skrbi za identificirane hrvatske branitelje i civilne žrtve iz Domovinskog rata: poslove organizacije prijevoza posmrtnih ostataka svih identificiranih žrtava do mjesta pokopa, odnosno do graničnoga prijelaza ako je pokop organiziran na području druge države te poslove naručivanja pogrebne opreme
- obavlja složene stručne poslove za potrebe Povjerenstva Vlade Republike Hrvatske za osobe nestale u Domovinskom ratu i drugih međuresornih tijela u dijelu koji se odnosi na djelokrug Službe
- priprema podatke i dokumentaciju iz nadležnosti Službe za potrebe drugih unutarnjih ustrojstvenih jedinica Uprave, Ministarstva, drugih ministarstava i nadležnih tijela; izrađuje izvješća o stanju poslova iz svog djelokruga te priprema odgovore na upite i predstavke fizičkih i pravnih osoba; obavlja složene stručne poslove za potrebe međuresornih tijela koja se bave pitanjima iz nadležnosti Sektora/Službe
- sudjeluje u izradi projektnih prijedloga i programa iz djelokruga Službe financiranih iz fondova Europske unije te sudjeluje u aktivnostima provedbe, praćenja korištenja sredstava i vrednovanja programa i projekata financiranih iz fondova EU, pri čemu surađuje s unutarnjom ustrojstvenom jedinicom Ministarstva nadležnom za strateške inicijative i projekte EU
- sudjeluje u izradi prijedloga plana rada; sudjeluje u izradi nacрта Odluka i Ugovora iz djelokruga rada Uprave/Sektora; nadzire provedbu utvrđenih ciljeva iz svog djelokruga, izrađuje izvješća o njihovoj provedbi i postignutim rezultatima; utvrđuje rizike iz svog djelokruga, procjenjuje njihov učinak i vjerojatnost te postupa po njima
- prati i proučava zakonske propise iz nadležnosti Uprave/Sektora te predlaže njihovu izmjenu i dopunu; prati propise iz djelokruga rada drugih ministarstava u kojima su regulirana pitanja od značaja za rad Uprave/Sektora
- nadzire računovodstvene poslove u svezi kontrole i obrade pristiglih računa za procese obrade i identifikacije posmrtnih ostataka (temeljem sporazuma s tijelima središnje državne uprave, ugovora s izvršiteljima/isporučiteljima usluga te Odluke Vlade RH)
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

3. UPRAVA ZA HRVATSKE BRANITELJE IZ DOMOVINSKOG RATA I ČLANOVE NJIHOVIH OBITELJI

Sektor za skrb o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i očuvanje vrijednosti Domovinskog rata

Služba za očuvanje i promicanje vrijednosti Domovinskog rata

- **stručni savjetnik – 1 izvršitelj/ica** (pod red. br. 160. Pravilnika o unutarnjem redu), radi zamjene duže vrijeme odsutnog službenika
- sudjeluje u obavljanju poslova koji se odnose na organiziranje poslova zaštite, čuvanja i održavanja Memorijalnog groblja žrtava iz Domovinskog rata u Vukovaru
- sudjeluje u obavljanju poslova u vezi s obilježavanjem mjesta masovnih grobnica žrtava iz Domovinskog rata, prikupljanju podataka i dokumentacije potrebne za gradnju spomen-obilježja masovnih grobnica te organizaciji svečanosti otkrivanja spomen-obilježja mjesta masovnih grobnica te obavlja nadzor nad održavanjem izgrađenih spomen-obilježja mjesta masovnih grobnica žrtava iz Domovinskog rata
- sudjeluje u vođenju evidencije spomen-obilježja vezanih uz Domovinski rat izgrađenih na području Republike Hrvatske

- zaprima i obrađuje zahtjeve za sjednice povjerenstava koja odlučuju o sufinanciranju projekata izgradnje, postavljanja ili uređenja spomen-obilježja žrtvama stradalim u Domovinskom ratu te sufinanciranju umjetničkih i dokumentarističkih djela o Domovinskom ratu i pruža im administrativnu i stručnu pomoć
- redovito ažurira i usklađuje evidenciju o dodijeljenim sredstvima sufinanciranja projekta iz djelokruga Službe
- obavlja poslova pogrebne skrbi za smrtno stradale hrvatske branitelje iz Domovinskog rata nakon postupka identifikacije posmrtnih ostataka, umrle HRVI i umrle hrvatske branitelje iz Domovinskog rata uz odavanje vojne počasti, sudjeluje u obavljanju poslova plaćanja troškova prijevoza i pogreba posmrtnih ostataka ekshumiranih i identificiranih hrvatskih branitelja, umrlih HRVI i hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata uz odavanje vojne počasti te poslova ukopa umrlih hrvatskih branitelja po službenoj dužnosti
- sudjeluje u aktivnostima obilježavanja Dana svih svetih i Dušnog dana
- izrađuje provedbene akte, javne natječaje i javne pozive, te ugovore iz nadležnosti Službe
- izrađuje nacрте odgovora na predstavke pravnih i fizičkih osoba, izrađuje analize i izvješća, prima stranke i daje im tumačenja vezano uz ostvarivanje njihovih prava iz djelokruga Službe
- obavlja poslove pružanja pomoći nadležnoj ustrojstvenoj jedinici Ministarstva u izradi projektnih prijedloga za projekte financirane iz strukturnih fondova, programa Europske unije, bilateralnih programa pomoći i drugih međunarodnih izvora u području zapošljavanja, razvoja ljudskih potencijala i socijalnog uključivanja braniteljske populacije i članova njihovih obitelji iz djelokruga Službe
- sudjeluje u izradi Strateškog plana Ministarstva, Godišnjeg i Financijskog plana Uprave te Registra rizika iz djelokruga Službe
- obavlja poslove organizacije događaja i aktivnosti iz djelokruga Službe
- odgovoran je za pravovremeno, točno i zakonito izvršavanje svojih poslova
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

4. UPRAVA ZA SAVJETODAVNU, PSIHOSOCIJALNU I ZDRAVSTVENU POMOĆ

- **stručni referent** - 1 izvršitelj/ica, (pod red. br. 198. Pravilnika o unutarnjem redu), radi zamjene duže vrijeme odsutne službenice
- obavlja stručne, administrativno-tehničke, komunikacijske (telefon, telefax, e-mail) i druge poslove za ravnatelja uprave
- koordinira sastanke, razgovore i putovanja ravnatelja uprave
- obavlja prijepis materijala za ravnatelja uprave
- sastavlja jednostavnije dopise
- obavlja rezervacije hotela, karata, popunjava putne naloge i brine o njihovom pravodobnom obračunu
- razvrstava akte Uprave
- unosi u bazu sve podatke o podnositelju i nositelju zahtjeva
- ulaže akte u spise i priprema za obradu
- organizira preuzimanje dovršenih predmeta za otpremu
- obavlja razvođenje predmeta
- vodi arhivu predmeta iz ureda ravnatelja uprave
- fotokopira materijale
- vodi evidenciju o djelatnicima Uprave i priprema materijale za pravodobni obračun plaća za djelatnike Uprave
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog

5. UPRAVA ZA SAVJETODAVNU, PSIHOSOCIJALNU I ZDRAVSTVENU POMOĆ

Sektor za savjetodavnu i psihosocijalnu pomoć

Područni odjel Gospić

- **voditelj odjela** - 1 izvršitelj/ica, (pod red. br. 214. Pravilnika o unutarnjem redu), radi zamjene duže vrijeme odsutne službenice
- koordinira i nadzire pružanje savjetodavne, stručne, psihosocijalne i primarne pravne pomoći braniteljskoj i stradalničkoj populaciji i civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata te pruža savjetodavnu, stručnu, psihosocijalnu i primarnu pravnu pomoć braniteljskoj i stradalničkoj populaciji

i civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata na području županije u ostvarivanju njihovih zakonskih i statusnih prava

- koordinira organizaciju provedbe nacionalnih programa, planova, projekata i aktivnosti iz djelokruga Ministarstva za poboljšanje kvalitete življenja i zdravlja hrvatskih branitelja i članova njihovih obitelji te civilnih stradalnika iz Domovinskog rata na području županije
- sudjeluje u obavljanju upravnog nadzora nad zakonitošću rada i postupanja prvostupanijskih tijela u provođenju prvostupanijskog postupka odnosno primjeni propisa i rješavanja o statusima i pravima pripadnika braniteljske i stradalničke populacije iz djelokruga Ministarstva
- koordinira suradnju s udrugama iz Domovinskog rata i drugim nadležnim institucijama na području županije radi pružanja savjetodavne, stručne i pravne pomoći i potpore hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata, organizacije obilježavanja obljetnica ratnih događanja i stradanja u Domovinskom ratu, obilježavanja prigodnih nadnevak, hodočašća i odavanja počasti smrtno stradalim hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata na lokalnoj razini
- predlaže nastavni ili angažman novih vanjskih suradnika centara za psihosocijalnu pomoć, organizira na području županije rad stacionarnih savjetovališta i obilaskе korisnika u njihovom domu, organizira redovite obilaskе najtežih stradalnika te žurne obilaskе u slučajevima pro-suicidalnih izjava korisnika, različitih prijetnji i ugroza, smrti te lošeg socio-ekonomskog i/ili zdravstvenog stanja, organizira i sudjeluje u obilascima korisnika programa iz djelokruga Ministarstva i prikupljanje podataka o potrebama korisnika; održava redovite mjesečne sastanke vanjskih suradnika centara za PSP radi dogovora o rasporedu rada
- na lokalnoj razini sudjeluje u međuresornom timu za prevenciju i borbu protiv nasilja i drugih ugroza; razmjenjuje podatke od značaja za postupanje s drugim tijelima na lokalnoj razini i predlaže način multiresornog rješavanja problema
- prati izvršavanje ugovornih obveza stručnih suradnika u županijskom centru, kontrolira i odobrava mjesečna izvješća o njihovom radu
- koordinira rad i povezanost zadruga hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata; sudjeluje u postupku kontrole i analize namjenskog trošenja sredstava ostvarenih kroz potpore Ministarstva
- organizira i koordinira održavanje edukativnih radionica i tribina radi upoznavanja ciljnih skupina o mogućnostima prijave na javne pozive iz programa i projekata koje provodi Ministarstvo
- organizira pružanje psihosocijalne i savjetodavne pomoći obiteljima u postupku ekshumacije i identifikacije hrvatskih branitelja i po potrebi obitelji i nakon toga
- prati i analizira stanje te na temelju prikupljenih podataka predlaže mjere za poboljšanje statusa i položaja hrvatskih branitelja i članova njihovih obitelji te civilnih stradalnika iz Domovinskog rata te izrađuje redovita i periodična izvješća
- sastavlja i potpisuje odgovore na upite stranaka o pitanjima iz djelokruga rada, dopisa koji se upućuju ustrojstvenim jedinicama tijela državne uprave na razini županije, tijelima jedinica lokalne samouprave u županiji, pravnim osobama i organizacijama u pitanjima iz djelokruga rada na županijskoj razini
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

6. UPRAVA ZA SAVJETODAVNU, PSIHOSOCIJALNU I ZDRAVSTVENU POMOĆ

Sektor za savjetodavnu i psihosocijalnu pomoć

Područni odjel Gospić

- **viši stručni savjetnik** - 1 izvršitelj/ica, (pod red. br. 215. Pravilnika o unutarnjem redu), radi zamjene duže vrijeme odsutne službenice
- pruža savjetodavnu, stručnu i primarnu pravnu pomoć braniteljskoj i stradalničkoj populaciji te civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata s područja županije u ostvarivanju njihovih zakonskih i statusnih prava
- sudjeluje u organizaciji provedbe nacionalnih programa, planova i projekata i aktivnosti iz djelokruga Ministarstva za poboljšanje kvalitete življenja i zdravlja hrvatskih branitelja i članova njihovih obitelji te civilnih stradalnika iz Domovinskog rata
- surađuje s udrugama iz Domovinskog rata i drugim nadležnim institucijama na području županije radi pružanja savjetodavne, stručne i pravne pomoći i potpore hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata, organizaciji obilježavanja obljetnica ratnih događanja i stradanja u Domovinskom ratu, obilježavanja prigodnih nadnevak, hodočašća i odavanja počasti smrtno stradalim hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata na lokalnoj razini

- sudjeluje u redovitim obilascima najtežih stradalnika te žurnim obilascima u slučajevima pro-suicidalnih izjava korisnika, različitih prijetnji i ugroza, smrti te lošeg socio-ekonomskog i/ili zdravstvenog stanja, organizira i sudjeluje u obilascima korisnika programa iz djelokruga Ministarstva i prikupljanju podataka o potrebama korisnika
- prati izvršavanje ugovornih obveza stručnih suradnika u županijskom centru, vodi evidencije o njihovom radu, priprema za odobravanje mjesečna izvješća o njihovom radu te izrađuje objedinjena izvješća o radu centra, vodi evidencije o svim korisnicima savjetodavne i psihosocijalne pomoći na lokalnoj razini, koje sadrže podatke u svezi s njihovim socio-ekonomskim i zdravstvenim prilikama; izrađuje i vodi evidencije o korisnicima programa i projekata iz djelokruga Ministarstva na lokalnoj razini
- sudjeluje u aktivnostima vezanim za rad zadruga hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata; sudjeluje u postupku kontrole i analize namjenskog trošenja sredstava ostvarenih kroz potpore Ministarstva
- sudjeluje u organizaciji i održava edukativne radionice i tribine radi upoznavanja ciljnih skupina o mogućnostima prijave na javne pozive iz programa i projekata koje provodi Ministarstvo
- organizira pružanje psihosocijalne i savjetodavne pomoći obiteljima u postupku ekshumacije i identifikacije hrvatskih branitelja i po potrebi obitelji i nakon toga
- pruža savjetodavnu pomoć pri ostvarivanju prava žrtava seksualnog nasilja u Domovinskom ratu te surađuje sa zdravstvenim i drugim ustanovama te udrugama građana koje imaju iskustva u provedbi te pomoći
- prati i analizira stanje te na temelju prikupljenih podataka predlaže mjere za poboljšanje statusa i položaja hrvatskih branitelja i članova njihovih obitelji te civilnih stradalnika iz Domovinskog rata te izrađuje redovita i periodična izvješća
- izrađuje nacрте odgovora na pisane pritužbe, predstavke i zamolbe pravnih i fizičkih osoba
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

7. UPRAVA ZA SAVJETODAVNU, PSIHOSOCIJALNU I ZDRAVSTVENU POMOĆ

Sektor za poboljšanje kvalitete življenja hrvatskih branitelja i skrb o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata

Služba za skrb o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata

- **viši stručni savjetnik** – 1 izvršitelj/ica, (pod red. br. 251. Pravilnika o unutarnjem redu), radi zamjene duže vrijeme odsutne službenice
- predlaže preventivne programe za poboljšanje kvalitete života civilnih stradalnika iz Domovinskog rata
- organizira događanja i aktivnosti vezane uz provedbu projekata iz djelokruga Službe
- prati primjenu zakonskih propisa iz djelokruga rada Službe i daje prijedloge za izmjenu propisa
- prati međunarodne politike i programe skrbi o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata, uspostavlja komunikaciju i razmjenu iskustava u svrhu jačanja kapaciteta stručnjaka
- sudjeluje u organizaciji posebnih programa izobrazbe namijenjenih stručnjacima koji pružaju pomoć civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata
- priprema tekstove provedbenih akata, nacрте ugovora i odluka te natječaja vezano uz djelokrug Službe
- pruža stručnu pomoć sudionicima i stradalnicima Domovinskog rata
- prima stranke i daje im tumačenja vezano uz djelatnost Službe
- izrađuje nacрте odgovora na pisane pritužbe, predstavke i zamolbe pravnih i fizičkih osoba
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

8. UPRAVA ZA SAVJETODAVNU, PSIHOSOCIJALNU I ZDRAVSTVENU POMOĆ

Sektor za poboljšanje kvalitete življenja hrvatskih branitelja i skrb o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata

Služba za skrb o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata

- **stručni suradnik** – 1 izvršitelj/ica, (pod red. br. 252. Pravilnika o unutarnjem redu), radi zamjene duže vrijeme odsutne službenice

- obavlja manje složene poslove vezane uz izradu programa u svrhu unaprjeđenja kvalitete života civilnih stradalnika Domovinskog rata
- vodi evidenciju o prikupljenim podacima o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata
- izrađuje jednostavnije nacрте odgovora na pisane pritužbe, predstavke i zamolbe pravnih i fizičkih osoba
- priprema manje složene nacрте ugovora i odluka te natječaja vezano uz djelokrug Službe
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

PODACI O PLAĆI:

Plaću radnog mjesta višeg upravnog savjetnika pod rednim brojem 1. iz Oglasa, čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta, koji iznosi 1,523 i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Plaću radnog mjesta višeg stručnog savjetnika pod rednim brojevima 2., 6 i 7. iz Oglasa, čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta, koji iznosi 1,523 i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Plaću radnog mjesta stručnog savjetnika pod rednim brojem 3. iz Oglasa čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta, koji iznosi 1,232 i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Plaću radnog mjesta stručnog referenta pod rednim brojem 4. iz Oglasa čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta, koji iznosi 0,897 i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Plaću radnog mjesta voditelja odjela pod rednim brojem 5. iz Oglasa čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta, koji iznosi 1,746 i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Plaću radnog mjesta stručnog suradnika pod rednim brojem 8. iz Oglasa čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta, koji iznosi 1,164 i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Ministarstvo hrvatskih branitelja