



AGENCIJA ZA  
ELEKTRONIČKE  
MEDIJE

Jagićeva 31, 10000 Zagreb, Hrvatska  
Tel. +385 (0)1-488-2610 | OIB: 35237547014  
info@aem.hr | www.aem.hr

**PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJSTVU  
AGENCIJE ZA ELEKTRONIČKE MEDIJE**



Na temelju članka 27. stavak 5., u svezi sa člankom 15. stavak 3. Statuta Agencije za elektroničke medije („Narodne novine“, broj 90/10), Vijeće za elektroničke medije, na prijedlog Ravnatelja Agencije, na sjednici Vijeća 26-19 održanoj 2. rujna 2019. godine donijelo je

## **PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJSTVU AGENCIJE ZA ELEKTRONIČKE MEDIJE**

### **I Opće odredbe**

#### **Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Agencije za elektroničke medije (dalje: Pravilnik) određuje unutarnje ustrojstvo Agencije za elektroničke medije (dalje: Agencija), nazivi unutarnjih organizacijskih jedinica, njihov djelokrug, način upravljanja, suradnja i način planiranja poslova, kao i druga pitanja od značaja za rad Agencije.

Uz poslove utvrđene ovim Pravilnikom organizacijske jedinice Agencije (dalje: stručne službe) obavljaju i druge poslove koje im povjeri ravnatelj u okviru svojih nadležnosti.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti ravnatelja, mijenja ga zamjenik.

Radom stručnih službi u sastavu Agencije, rukovode njihovi voditelji.

Vijeće upravlja Agencijom te obavlja zadaće regulatornog tijela u području elektroničkih medija. Vijeće u svojem radu ima ovlasti upravnog vijeća u smislu Zakona o ustanovama.

#### **Članak 2.**

Detaljna ustrojstvena i organizacijska pitanja koja se odnose na rad Agencije, kao što su katalog i opis radnih mesta, broj potrebnih izvršitelja za pojedina radna mesta i druge pojedinosti detaljno se razrađuju Pravilnikom o sistematizaciji radnih mesta u stručnim službama Agencije za elektroničke medije i po potrebi drugim internim aktima Agencije, sve u skladu s ovim Pravilnikom i Statutom Agencije.

#### **Članak 3.**

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku u muškom rodu odnose se i na osobe muškog i ženskog roda.

### **II Unutarnje ustrojstvo**

#### **Članak 4.**

Ravnatelj zastupa, predstavlja i rukovodi Agencijom te je odgovoran za rad stručnih službi. U slučaju odsustva ili spriječenosti ravnatelja, mijenja ga imenovani zamjenik ravnatelja.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Agencije ustrojavaju se sljedeće stručne službe:

- 1) Ured ravnatelja Agencije/predsjednika Vijeća
- 2) Odjel za nadzor i analizu medijskih sadržaja
- 3) Odjel za gospodarenje i financiranje
- 4) Pravni i kadrovski odjel
- 5) Odjel za zajedničke poslove



### **III Ured ravnatelja Agencije/predsjednika Vijeća**

#### **Članak 5.**

Ured ravnatelja Agencije/predsjednika Vijeća ustrojava se kao posebna ustrojstvena jedinica koja za ravnatelja Agencije/predsjednika Vijeća obavlja:

- administrativne, protokolarne, koordinacijske, korespondencijske, analitičke i razvojne poslove;
- provodi odluke ravnatelja Agencije/predsjednika Vijeća i Vijeća;
- izrada komunikacijske strategije; podrška Vijeću u upravljanju odnosima s ključnim dionicima; osmišljavanje i izvedba komunikacijskih aktivnosti; komunikacija s medijima i upravljanje odnosima sa javnošću; priprema odgovora na upite medija i drugih dionika; osmišljavanje i izvedba događanja (konferencija za medije, okruglih stolova, predavanja itd.);
- poslove vezane za Hrvatski sabor, Vladu Republike Hrvatske i središnja tijela državne uprave;
- poslove u svezi sa administrativnom organizacijom i pripremom sjednica Vijeća za elektroničke medije i radnih sastanaka te vođenje zapisnika;
- poslove međunarodne suradnje s tijelima Europske unije i zemalja članica EU, drugih zemalja i međunarodnih organizacija i regulatornih tijela;
- poslove na pripremi i provedbi projekata financiranih iz fondova EU-a;
- druge poslove previđene Pravilnikom o sistematizaciji radnih mesta u stručnim službama Agencije za elektroničke medije i prema posebnim uputama Ravnatelja

### **IV Odjel za nadzor i analizu medijskih sadržaja**

#### **Članak 6.**

Odjel za nadzor i analizu medijskih sadržaja obavlja poslove:

- nadzora i analize medijskih sadržaja pružatelja medijskih usluga te sukladnosti programskih načela i obveza utvrđenih zakonom i podzakonskim aktima;
- osiguravanja tehničke podrške i provodi snimanja programa koja su potrebna za analize medijskih sadržaja;
- vezane za izradu prijedloga godišnjeg plana nadzora;
- nadzora i analize medijskih sadržaja pružatelja medijskih usluga sukladno godišnjem planu nadzora;
- nadzora usklađenosti objavljenog medijskog sadržaja sa zakonskim i podzakonskim aktima, redovnog izvještavanja o rezultatima nadzora i provedenih analiza,
- obavlja i druge poslove po uputama Ravnatelja i Vijeća, odnosno u skladu sa Pravilnikom o sistematizaciji radnih mesta u stručnim službama Agencije za elektroničke medije

### **V Odjel za gospodarenje i financiranje**

#### **Članak 7.**

Odjel za gospodarenje i financiranje obavlja poslove:

- upravne i stručne izrade prijedloga finansijskog plana, praćenja i ostvarivanja donesenog finansijskog plana, poslove izrade proračuna Agencije;
- suradnje na izradi i praćenju propisa koji se odnose na računovodstvene i finansijske poslove pri izradi izvješća i nadzora nad namjenskim trošenjem sredstava Agencije;
- sastavljanja finansijskih izvješća, vođenja finansijske knjigovodstvene analitike i poslovnih evidencija, ostvarivanja investicijskih programa koji se mogu financirati iz drugih izvora, obavlja poslova računovodstva Agencije;
- obračuna plaća radnika Agencije i izrade izvješća s time u vezi, kao i poslove u svezi s obračunom putnih nalogu, ugovora o djelu, isplate troškova prijevoza
- devizne blagajne;
- analize tržišta i pripreme analize u postupku davanja koncesija, sukladno zakonu;
- druge poslove previđene Pravilnikom o sistematizaciji radnih mesta u stručnim službama Agencije za elektroničke medije i prema posebnim uputama Ravnatelja



## **VI Pravni i kadrovski odjel**

### **Članak 8.**

Pravni i kadrovski odjel obavlja poslove:

- stručne pripreme za upravni postupak i upravnog nadzora u područjima nadležnosti Agencije;
- sačinjavanja prijedloga ugovora, odnosno pregleda primljenih prijedloga ugovora u formalnom i materijalnopravnom pogledu;
- javne nabave;
- pripreme nacrta podzakonskih akata i drugih normativnih akata iz nadležnosti Agencije;
- davanja stručnih pojašnjenja u vezi pravnih pitanja, izrade stručnih pravnih mišljenja i pojašnjenja u svezi primjene zakona i podzakonskih akata;
- izrade pisanih otpovjedaka odluka Vijeća i Ravnatelja;
- pripreme programske dokumentacije Agencije i sudjelovanja u pripremi programske dokumentacije drugih središnjih tijela državne uprave;
- pripreme zajedničkih nacionalnih stajališta u izradi novih pravnih akata EU-a u području elektroničkih medija;
- vođenje upisnika u kojima se evidentiraju činjenice o kojima se vodi službena evidencija na temelju kojih Agencija izdaje potvrde;
- u svezi kadrovskih pitanja – primanje radnika u radni odnos, i prestanka radnog odnosa, vođenje osobnih evidencijskih radnika i evidencije informacija koje Agencija prikuplja temeljem zakona o radu kao poslodavac;
- druge poslove previđene Pravilnikom o sistematizaciji radnih mesta u stručnim službama Agencije za elektroničke medije i prema posebnim uputama Ravnatelja

## **VII Odjel za zajedničke poslove**

### **Članak 9.**

Odjel za zajedničke poslove obavlja poslove:

- provjere rada sustava;
- održavanja i ispravnosti informatičkog sustava i web stranica Agencije;
- nabave informatičke opreme;
- zaprimanja, razvrstavanja, dodjele u rad i pohrane pošte, uključivo i povjerljivih pismena;
- pisarnice (sve poslove), prijepisa, otpreme i pismohrane;
- održavanja, čišćenja i pojedine poslove interne dostave koje ne obavlja pisarnica;
- poslovi lektura i prevođenja

## **VIII Popunjavanje radnih mesta**

### **Članak 10.**

Slobodna radna mjesta popunjavaju se putem internih oglasa, napredovanja, premještaja te javnog natječaja.

Javni natječaj raspisuje se temeljem odluke Ravnatelja, u sklopu finansijskog plana te objavljuje u Narodnim novinama i na mrežnim stranicama Agencije.

Proces odabira kandidata nakon raspisa javnog natječaja provodi se na način da Vijeće za elektroničke medije imenuje dva predstavnika Vijeća u Povjerenstvo za odabir kandidata, dok jednog člana povjerenstva predlaže ravnatelj. Povjerenstvo nakon izvršenih testiranja i razgovora s kandidatima donosi odluku o užem izbor od minimalno tri kandidata, od kojih naknadno ravnatelj odabire jednog za zapošljavanje u Agenciji.



## **IX Prijelazne i završne odredbe**

### **Članak 11.**

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Agencije za elektroničke medije, KLASA: 024-03/15-01/0001, URBROJ: 567-02/01-15-01 od 17. prosinca 2015. godine kao i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Agencije za elektroničke medije KLASA: 024-03/15-01/0001, URBROJ: 567-06-18-02 od 10. siječnja 2018. godine.

### **Članak 12.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Agencije.

**PREDsjEDNIK VIJEĆA ZA ELEKTRONIČKE MEDIJE**

Josip Popovac



Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Agencije za elektroničke medije dana 10. rujna 2019. te stupa na snagu 10. rujna 2019.

**KLASA: 024-03/19-01/0003**

**URBROJ: 567-02-19-01**

