**OPIS POSLOVA I PODACI O PLAĆI**

**JAVNI NATJEČAJ**

**za prijam u državnu službu na neodređeno vrijeme**

**(Narodne novine, broj 125/2020)**

**UPRAVA ZA FINANCIJE I INFORMACIJSKO - TELEKOMUNIKACIJSKE SUSTAVE**

**RAVNATELJ/ICA (radno mjesto br. 49.)** – 1 izvršitelj/ica

***Opis poslova:***

* rukovodi radom Uprave
* raspoređuje poslove te usklađuje i nadzire rad unutarnjih ustrojstvenih jedinica Uprave
* rukovodi planiranjem, pripremom, provedbom i provodi nadzor nad provedbom poslova i zadataka poslovnih procesa iz djelokruga, uključujući razvoj novih koncepata, rješavanje strateških zadaća
* daje naloge i upute službenicima i namještenicima te predlaže njihov raspored
* predlaže plan rada Uprave
* izvješćuje nadležnog državnog tajnika i ministra o stanju izvršavanja poslova
* neposredno obavlja najsloženije poslove iz djelokruga Uprave
* daje smjernice za unapređenje standarda rada ustrojstvenih jedinica Uprave neophodne za planiranje radnih zadatka pri izradi godišnjeg plana rada Uprave i brine o njegovom izvršavanju
* koordinira poslove vezane uz planiranje i izvršavanje financijskog plana, koje obuhvaća i provedbu programa financiranih iz fondova Europske unije
* koordinira poslove Tijela za ovjeravanje troškova projekata u programima teritorijalne suradnje u kojima je Republika Hrvatska preuzela upravljačke ovlasti
* koordinira razvoj sustava unutarnjih kontrola u Ministarstvu
* surađuje s nadležnim tijelima Europske komisije
* koordinira poslove koji se odnose na funkcioniranje i održavanje ITK sustava Ministarstva
* planira, koordinira i organizira izradu info sustava i razvoj telekomunikacijskih mreža
* prati stanje u okviru svoga djelokruga i vrednuje ostvarene rezultate
* odgovara za osiguranje revizorskog traga te za primjenu revizorskog nalaza u okviru provedbe programa Europske teritorijalne suradnje koji se odnose na rad Kontrolnog tijela
* surađuje s Kontrolnim tijelima drugih zemalja sudionica u programima Europske teritorijalne suradnje
* redovito surađuje s rukovodećim službenicima državnih tijela i višim službenicima nadležnih tijela
* odgovoran je za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz djelokruga Uprave
* obavlja i druge poslove po ovlaštenju i nalogu nadređenih dužnosnika.

**UPRAVA ZA STRATEŠKO PLANIRANJE I KOORDINACIJU FONDOVA EUROPSKE UNIJE**

**RAVNATELJ/ICA** **(radno mjesto br. 80.)** - 1 izvršitelj/ica

***Opis poslova:***

* rukovodi radom Uprave
* raspoređuje poslove te usklađuje i nadzire rad unutarnjih ustrojstvenih jedinica Uprave
* rukovodi planiranjem, pripremom, provedbom i provodi nadzor nad provedbom poslova i zadataka poslovnih procesa iz djelokruga, uključujući razvoj novih koncepata, rješavanje strateških zadaća
* daje naloge i upute službenicima i namještenicima te predlaže njihov raspored
* predlaže plan rada Uprave
* izvješćuje nadležnog državnog tajnika i ministra o stanju izvršavanja poslova
* neposredno obavlja najsloženije poslove iz djelokruga Uprave
* nadzire provedbu i predlaže promjenu strateških ciljeva iz djelokruga Uprave kojom upravlja
* predlaže promjene javnih politika iz svog djelokruga te sudjeluje u njihovu oblikovanju
* daje smjernice za unapređenje standarda rada ustrojstvenih jedinica Uprave neophodne za planiranje radnih zadatka pri izradi godišnjeg plana rada Uprave i brine o njegovom izvršavanju
* rukovodi poslovima Koordinacijskog tijela za ESI fondove
* koordinira poslove pripreme za korištenje i nadzire provedbu međunarodnih financijskih mehanizama i drugih programa pomoći koji su dostupni Republici Hrvatskoj prema bilateralnim i međunarodnim ugovorima
* koordinira sudjelovanje Republike Hrvatske u višekorisničkim programima u okviru Instrumenta za pretpristupnu pomoć (IPA)
* prati stanje u okviru svoga djelokruga i vrednuje ostvarene rezultate
* sudjeluje u radu stručnih radnih skupina i drugih radnih tijela za izradu propisa, strategija, akcijskih planova i drugih akata
* redovito surađuje s rukovodećim službenicima državnih tijela i višim službenicima nadležnih tijela
* odgovoran je za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz djelokruga Uprave
* obavlja i druge poslove po ovlaštenju i nalogu nadređenih dužnosnika.

**UPRAVA ZA PROVEDBU OPERATIVNIH PROGRAMA I FINANCIJSKIH INSTRUMENATA**

**RAVNATELJ/ICA** **(radno mjesto br. 145.) - 1 izvršitelj/ica**

***Opis poslova:***

* rukovodi radom Uprave, raspoređuje poslove te usklađuje i nadzire rad unutarnjih ustrojstvenih jedinica Uprave; rukovodi planiranjem, pripremom, provedbom i provodi nadzor nad provedbom poslova i zadataka poslovnih procesa iz djelokruga, uključujući razvoj novih koncepata, rješavanje strateških zadaća
* raspoređuje poslove te usklađuje i nadzire rad unutarnjih ustrojstvenih jedinica
* daje naloge i upute službenicima i namještenicima te predlaže njihov raspored
* predlaže plan rada Uprave
* izvješćuje nadležnog državnog tajnika i ministra o stanju izvršavanja poslova
* neposredno obavlja najsloženije poslove iz djelokruga Uprave
* nadzire provedbu i predlaže promjenu strateških ciljeva iz djelokruga Uprave kojom upravlja
* predlaže promjene javnih politika iz svog djelokruga te sudjeluje u njihovu oblikovanju
* daje smjernice za unapređenje standarda rada ustrojstvenih jedinica Uprave neophodne za planiranje radnih zadatka pri izradi godišnjeg plana rada Uprave i brine o njegovom izvršavanju
* koordinira poslovima upravljanja i provedbe Operativnog programa »Regionalna konkurentnost 2007. – 2013.«, Operativnog programa »Konkurentnost i kohezija« i (operativnog) programa, odnosno odgovarajućeg dokumenta jednake važnosti u financijskom razdoblju 2021.-2027.
* prati stanje u okviru svoga djelokruga i vrednuje ostvarene rezultate
* sudjeluje u radu stručnih radnih skupina i drugih radnih tijela za izradu propisa, strategija, akcijskih planova i drugih akata
* redovito surađuje s rukovodećim službenicima državnih tijela i višim službenicima nadležnih tijela
* odgovoran je za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz djelokruga Uprave
* obavlja i druge poslove po ovlaštenju i nalogu nadređenih dužnosnika.

**UPRAVA ZA REGIONALNI RAZVOJ**

**RAVNATELJ/ICA** **(radno mjesto br. 267.) - 1 izvršitelj/ica**

***Opis poslova:***

* rukovodi radom Uprave, raspoređuje poslove te usklađuje i nadzire rad unutarnjih ustrojstvenih jedinica Uprave
* rukovodi planiranjem, pripremom, provedbom i provodi nadzor nad provedbom poslova i zadataka poslovnih procesa iz djelokruga, uključujući razvoj novih koncepata, rješavanje strateških zadaća
* raspoređuje poslove te usklađuje i nadzire rad unutarnjih ustrojstvenih jedinica
* daje naloge i upute službenicima i namještenicima te predlaže njihov raspored
* predlaže plan rada Uprave
* izvješćuje nadležnog državnog tajnika i ministra o stanju izvršavanja poslova
* neposredno obavlja najsloženije poslove iz djelokruga Uprave
* nadzire provedbu i predlaže promjenu strateških ciljeva, prioriteta i mjera regionalnoga razvoja, izradu strateških i programskih dokumenta politike regionalnoga razvoja te teritorijalnih programa
* predlaže politiku regionalnoga razvoja i uspostave cjelovitog sustava planiranja, upravljanja i financiranja regionalnoga razvoja
* odgovara za uspostavu cjelovitog sustava praćenja i vrednovanja politike regionalnoga razvoja, izvještavanje o provedbi politike regionalnoga razvoja te uspostavu integriranog informacijskog sustava podataka i pokazatelja za praćenje stanja i trendova regionalnog razvoja; usmjerava i nadzire sufinanciranje provedbe EU projekata na regionalnoj i lokalnoj razini
* koordinira izradu višegodišnjih i godišnjih strateških i operativnih dokumenata za regionalni razvoj koji se financiraju iz državnog proračuna, EU fondova te drugih izvora
* koordinira pripremu i provedbu programa urbanog razvoja te usmjerava proces uspostave i unaprjeđenja sustava provedbe mehanizma integriranih teritorijalnih ulaganja (ITU mehanizam)
* daje smjernice za pripremu višegodišnjih programskih dokumenata za korištenje EU fondova vezano uz urbani razvoj
* koordinira obavljanje poslova vezano uz urbani razvoj na temelju nacionalne razvojne strategije i strateških dokumenata za korištenje sredstava Europske unije
* koordinira pripremu sporazuma o provedbi ITU mehanizma
* daje smjernice za unapređenje standarda rada ustrojstvenih jedinica Uprave neophodne za planiranje radnih zadatka pri izradi godišnjeg plana rada Uprave i brine o njegovom izvršavanju
* prati stanje u okviru svoga djelokruga i vrednuje ostvarene rezultate
* sudjeluje u radu stručnih radnih skupina i drugih radnih tijela za izradu propisa, strategija, akcijskih planova i drugih akata
* redovito surađuje s rukovodećim službenicima državnih tijela i višim službenicima nadležnih tijela
* odgovoran je za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz djelokruga Uprave
* obavlja i druge poslove po ovlaštenju i nalogu nadređenih dužnosnika.

**UPRAVA ZA EUROPSKU TERITORIJALNU SURADNJU**

**RAVNATELJ/ICA (radno mjesto br. 307.) - 1 izvršitelj/ica**

***Opis poslova:***

* rukovodi radom Uprave, raspoređuje poslove te usklađuje i nadzire rad unutarnjih ustrojstvenih jedinica Uprave
* rukovodi planiranjem, pripremom, provedbom i provodi nadzor nad provedbom poslova i zadataka poslovnih procesa iz djelokruga, uključujući razvoj novih koncepata, rješavanje strateških zadaća
* upravlja poslovima temeljem strateških dokumenata za korištenje proračunskih i sredstava Europske unije ili poslova financijskog upravljanja temeljem regulative Europske unije i potpisanih financijskih sporazuma u području europske teritorijalne suradnje
* upravlja poslovima pripreme internih procedura i metodologije za administriranje i upravljanje programima i projektima financiranih iz sredstava Europske unije, izradu planova, izvješća i akata na engleskom i hrvatskom jeziku u području prekogranične suradnje, transnacionalne i međuregionalne suradnje
* upravlja poslovima vezanim uz programiranje, reprogramiranje, koordinaciju, upravljanje, nadziranje i kontrolu programa suradnje europske teritorijalne suradnje
* prati i sudjeluje u radu zajedničkih tijela suradnje u okviru programa europske teritorijalne suradnje
* odobrava predložene mjere u cilju unapređenja učinkovitosti korištenja programa Europske unije i drugih programa te projekata europske teritorijalne suradnje u kojima sudjeluje Republika Hrvatska
* upravlja poslovima vezanim za izvještavanje, informiranje i edukaciju vezano za programe europske teritorijalne suradnje te za koordinaciju tehničke pomoći i predlaganje mjera radi unaprjeđenja učinkovitosti korištenja sredstava
* odobrava predložene smjernice za pripremu i provedbu evaluacija za programske dokumente (operativne programe) i smjernice za rješavanje revizorskih nalaza i unaprjeđenje sustava financijskog upravljanja
* upravlja procesima razvoja odgovarajuće komunikacijske i informacijske strategije u svrhu informiranja sudionika u programima i projektima namijenjenih europskoj teritorijalnoj suradnji
* odobrava izvješća o programima i projektima u području europske teritorijalne suradnje
* sudjeluje u radu stručnih radnih skupina i drugih radnih tijela za izradu propisa, strategija, akcijskih planova i drugih akata
* informira i koordinira jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave u djelokrugu europske teritorijalne suradnje
* planira sredstva državnog proračuna potrebna za sufinanciranje programa te koordinira korištenje nacionalne tehničke pomoći iz programa europske teritorijalne suradnje
* obavlja poslove u vezi Europskih grupacija za teritorijalnu suradnju temeljem postojećeg pravnog okvira Europske unije i nacionalnog zakonodavstva koji uređuju osnivanje i funkcioniranje Europskih grupacija za teritorijalnu suradnju
* koordinira praćenje pravnih aspekata provedbe programa Europske unije, kao i usuglašenosti s uredbama i pravilima Europske unije, koordinira postupanja po nepravilnostima, žalbama i procedurom povrata
* surađuje s Europskom komisijom
* izvještava nadređene službenike/dužnosnike o stanju izvršavanja poslova u Upravi i predlaže mjere i radnje za poboljšanje obavljanja poslova
* odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz djelokruga Uprave
* sastavlja godišnji program rada Uprave i izvješće o izvršenju tog programa
* obavlja druge poslove po nalogu nadređenih.

**UPRAVA ZA OTOKE**

**RAVNATELJ/ICA (radno mjesto br. 358.) - 1 izvršitelj/ica**

***Opis poslova:***

* rukovodi radom Uprave, raspoređuje poslove te usklađuje i nadzire rad unutarnjih ustrojstvenih jedinica Uprave
* rukovodi planiranjem, pripremom, provedbom i provodi nadzor nad provedbom poslova i zadataka poslovnih procesa iz djelokruga, uključujući razvoj novih koncepata, rješavanje strateških zadaća
* raspoređuje poslove te usklađuje i nadzire rad unutarnjih ustrojstvenih jedinica
* daje naloge i upute službenicima i namještenicima te predlaže njihov raspored
* predlaže plan rada Uprave
* izvješćuje nadležnog državnog tajnika i ministra o stanju izvršavanja poslova
* neposredno obavlja najsloženije poslove iz djelokruga Uprave
* nadzire provedbu i predlaže promjenu strateških ciljeva vezanih uz održivi razvoj hrvatskih otoka, te izrađuje strateški i pravni okvir za razvojnu politiku otoka
* usmjerava izradu akata strateškog planiranja i programiranja (Sporazum o partnerstvu i Operativni program) u dijelu koji se odnosi na područje otoka
* predlaže promjene javnih politika iz svog djelokruga te sudjeluje u njihovu oblikovanju
* aktivno sudjeluje u provedbi proaktivne politike Europskog parlamenta spram otoka
* koordinira poslove uspostave cjelovitog sustava planiranja, programiranja, upravljanja i financiranja održivog razvoja otoka za sve upravne razine
* koordinira provedbom Nacionalnog programa razvitka otoka i godišnjeg plana usmjeravanja i rasporeda sredstava za razvoj područja otoka
* odgovara za uspostavu cjelovitog sustava praćenja i vrednovanja politike razvoja otoka, te izvješćivanje o provedbi politike održivog razvoja otoka
* daje smjernice za unapređenje standarda rada ustrojstvenih jedinica Uprave neophodne za planiranje radnih zadatka pri izradi godišnjeg plana rada Uprave i brine o njegovom izvršavanju
* prati stanje u okviru svoga djelokruga i vrednuje ostvarene rezultate
* sudjeluje u radu stručnih radnih skupina i drugih radnih tijela za izradu propisa, strategija, akcijskih planova i drugih akata
* redovito surađuje s rukovodećim službenicima državnih tijela i višim službenicima nadležnih tijela
* odgovoran je za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz djelokruga Uprave
* obavlja i druge poslove po ovlaštenju i nalogu nadređenih dužnosnika.

**UPRAVA ZA POTPOMOGNUTA PODRUČJA**

**RAVNATELJ/ICA (radno mjesto br. 386.) - 1 izvršitelj/ica**

***Opis poslova:***

* rukovodi radom Uprave, raspoređuje poslove te usklađuje i nadzire rad unutarnjih ustrojstvenih jedinica Uprave
* rukovodi planiranjem, pripremom, provedbom i provodi nadzor nad provedbom poslova i zadataka poslovnih procesa iz djelokruga, uključujući razvoj novih koncepata, rješavanje strateških zadaća
* raspoređuje poslove te usklađuje i nadzire rad unutarnjih ustrojstvenih jedinica
* daje naloge i upute službenicima i namještenicima te predlaže njihov raspored
* predlaže plan rada Uprave
* izvješćuje nadležnog državnog tajnika i ministra o stanju izvršavanja poslova
* neposredno obavlja najsloženije poslove iz djelokruga Uprave
* nadzire provedbu i predlaže promjenu strateških ciljeva iz djelokruga Uprave kojom upravlja
* predlaže promjene javnih politika iz svog djelokruga te sudjeluje u njihovu oblikovanju
* koordinira poslove koji se odnose na upravljanje programima i projektima za potpomognuta područja i područja s razvojnim posebnostima te područja u riziku od siromaštva
* koordinira pripremu i razvoj novih razvojnih koncepata za buduće programsko razdoblje, a koji se odnose na integrirane teritorijalne programe za razvoj potpomognutih područja i brdsko-planinska područja, pripremu intervencijskih planova za područja koja čine prirodno-geografsku cjelinu i nalaze se na potpomognutom ili na brdsko-planinskom području te dijele slične razvojne probleme i potrebe, implementaciju koncepta »Pametna sela« za potpomognuta i brdsko-planinska područja
* sudjeluje u informiranju i provođenju potrebnih aktivnosti u cilju širenja informacija o mogućnostima uključivanja potencijalnih korisnika u programe i projekte za korištenje fondova Europske unije
* koordinira poslove izrade projekata i pripreme projektne dokumentacije za sufinanciranje iz EU fondova, iz sredstava donatora te drugih izvora financiranja
* koordinira pripremu i provedbu integriranih programa depriviranih područja te uspostavu sustava i mehanizama za provedbu integriranih teritorijalnih ulaganja za male gradove na depriviranim područjima
* koordinira poslovima obavljanja funkcije Upravljačkog tijela u odnosu na Specifični cilj 9b1 Operativnog programa »Konkurentnost i kohezija« te u odnosu na prvu prioritetnu os Operativnog programa »Regionalna konkurentnost 2007. – 2013«
* koordinira poslove pripreme i provedbe programa i projekata usmjerenih na fizičku, gospodarsku i društvenu regeneraciju depriviranih područja u sklopu Programa integrirane fizičke, gospodarske i socijalne regeneracije malih gradova na ratom pogođenim područjima
* daje smjernice za unapređenje standarda rada ustrojstvenih jedinica Uprave neophodne za planiranje radnih zadatka pri izradi godišnjeg plana rada Uprave i brine o njegovom izvršavanju prati stanje u okviru svoga djelokruga i vrednuje ostvarene rezultate
* sudjeluje u radu stručnih radnih skupina i drugih radnih tijela za izradu propisa, strategija, akcijskih planova i drugih akata
* redovito surađuje s rukovodećim službenicima državnih tijela i višim službenicima nadležnih tijela
* odgovoran je za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz djelokruga Uprave
* obavlja i druge poslove po ovlaštenju i nalogu nadređenih dužnosnika.

**PODACI O PLAĆI:**

Plaću radnog mjesta državnog službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Osnovica za izračun plaće za državne službenike i namještenike od 1. lipnja 2020. do 31. prosinca 2020. godine iznosi 5.809,79 kuna, a utvrđena je Dodatkom III. Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike („Narodne novine“, br. 66/20).

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta ravnatelj iznosi 3,700, a utvrđen je člankom 151.a, stavkom 1., točkom 10. Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“, br. [92/05](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=33053), [140/05](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=33055), [142/06](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=33057), [77/07](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=33059), [107/07](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=33061), [27/08](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=33063), [34/11](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=33065), [49/11](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=33067), [150/11](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=33069), [34/12](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=33071), [49/12](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=33073), [37/13](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=33075), [38/13](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=33077), [01/15](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=33079), [138/15](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=33081), [61/17](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=33083), [70/19](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=39885), [98/19](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=40761)).