

## **OPIS POSLOVA I PODACI O PLAĆI**

### **OGLAS**

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

UPRAVA ZA STRATEŠKO PLANIRANJE I KOORDINACIJU EU FONDOVA

Sektor za programiranje, koordinaciju i strateško praćenje ESI fondova

Služba za poslove koordinacije i programiranja ESI fondova

Odjel za strateško praćenje u području konkurentnosti i kohezije (tematski ciljevi 4, 5, 6 i 7) i programiranje ESI fondova

**Viši stručni savjetnik, 1 izvršitelj/ica – redni broj radnog mjesta: 112.**

#### **Opis poslova:**

- obavlja složene stručne poslove vezano za izradu i izmjene višegodišnjih strateških dokumenata čija se provedba financira iz programa i fondova EU primarno u područjima definiranim tematskim ciljevima 4-7 kohezijske politike EU 2014.-2020
- prati pripremu i objavljivanje natječaja, ugovaranje, plaćanja i sveukupnu apsorpciju dostupnih sredstava u okviru tematskih ciljeva 4-7 kohezijske politike te provedbu povezanih nacionalnih strateških dokumenata
- sudjeluje u poslovima koordinacije pripreme sektorskih podloga za strateške dokumente koji uređuju korištenje programa i fondova EU
- prati provedbu programa Europske teritorijalne suradnje
- prati doprinos ESI fondova makro-regionalnim strategijama
- prati sektorske politike EU prema područjima tematskih ciljeva 4-7 kohezijske politike (Energetika, Klimatska politika, Okoliš, Promet)
- priprema nacрте izvješća i akata na engleskom i hrvatskom jeziku iz djelokruga Odjela te obavlja druge složene stručne poslove koji obuhvaćaju pripremu planova, proučavanje i analizu podataka i dokumentacije, predlaganje rješenja problema, savjetovanja unutar i izvan tijela
- sudjeluje u organizaciji sastanaka i pripremi materijala za sastanke, vodi bilješke sa sastanaka
- po potrebi surađuje s nižim službenicima nadležnih tijela Europske komisije
- odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika
- obavlja druge poslove po nalogu nadređenih

UPRAVA ZA STRATEŠKO PLANIRANJE I KOORDINACIJU EU FONDOVA

Sektor za programiranje, koordinaciju i strateško praćenje ESI fondova

Služba za kohezijsku politiku i EU poslove

**Viši stručni savjetnik, 1 izvršitelj/ica – redni broj radnog mjesta: 125.**

#### **Opis poslova:**

- obavlja složene stručne poslove vezane za uključivanje odgovarajućih dionika u proces pregovaranja s Europskom komisijom, kao i zastupljenost Republike Hrvatske u relevantnim radnim strukturama i odborima Europske komisije i Vijeća Europske unije

- obavlja složene stručne poslove vezano za pripremu i usvajanje tzv. Okvirnih stajališta, stajališta za sastanke Odbora stalnih predstavnika (COREPER), za sastanke Vijeća za opće poslove te stajališta za sastanke Europskog vijeća
- priprema potrebne dokumente za Međuresornu radnu skupinu za europske poslove
- surađuje s drugim tijelima državne uprave u cilju formiranja stajališta Republike Hrvatske o pojedinim pitanjima u okviru EU politika
- sudjeluje u pripremama za hrvatsko predsjedanje Vijećem Europske unije u prvoj polovici 2020. godine
- prati politike EU prema pojedinim važnim pitanjima vezanim uz kohezijsku politiku
- priprema nacрте izvješća i akata na engleskom i hrvatskom jeziku iz djelokruga službe te obavlja druge složene stručne poslove koji obuhvaćaju pripremu planova, proučavanje i analizu podataka i dokumentacije, predlaganje rješenja problema, savjetovanja unutar i izvan tijela
- sudjeluje u organizaciji sastanaka i pripremi materijala za sastanke, vodi bilješke sa sastanaka
- po potrebi surađuje s nižim službenicima nadležnih tijela Europske komisije
- odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika
- obavlja druge poslove po nalogu nadređenih

UPRAVA ZA STRATEŠKO PLANIRANJE I KOORDINACIJU EU FONDOVA  
 Sektor za programiranje, koordinaciju i strateško praćenje ESI fondova  
 Služba za kohezijsku politiku i EU poslove

**Stručni savjetnik, 1 izvršitelj/ica – redni broj radnog mjesta: 126.**

**Opis poslova:**

- obavlja složenije stručne poslove vezane uz pripremu i usvajanje tzv. Okvirnih stajališta, stajališta za sastanke Odbora stalnih predstavnika (COREPER), za sastanke Vijeća za opće poslove te stajališta za sastanke Europskog vijeća
- priprema potrebne dokumente za Međuresornu radnu skupinu za europske poslove
- objedinjuje prikupljene podatke od drugih tijela državne uprave u cilju formiranja stajališta Republike Hrvatske o pojedinim pitanjima u okviru EU politika
- obavlja složenije stručne poslove vezano uz pripremu za hrvatsko predsjedanje Vijećem Europske unije u prvoj polovici 2020. godine
- prati politike EU prema pojedinim važnim pitanjima vezanim uz kohezijsku politiku
- prikuplja, obrađuje i analizira složenije podatke te izrađuje nacрте složenijih izvješća i akata na hrvatskom i engleskom jeziku
- obavlja složenije stručne poslove koji obuhvaćaju proučavanje i analizu strategija, eseja i studija objavljenih od strane relevantnih EU institucija, uz češći nadzor
- sudjeluje u organizaciji sastanaka i pripremi materijala za sastanke, vodi bilješke sa sastanaka
- surađuje sa službenicima tijela uključenih u strukturu upravljanja fondovima Europske unije radi prikupljanja ili razmjene informacija
- odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika
- obavlja druge poslove po nalogu nadređenih

UPRAVA ZA STRATEŠKO PLANIRANJE I KOORDINACIJU EU FONDOVA  
Sektor za komunikaciju i jačanje kapaciteta u području EU fondova  
Služba za jačanje kapaciteta, koordinaciju i vidljivost u području EU fondova  
Odjel za jačanje kapaciteta za provedbu EU fondova

**Stručni savjetnik, 1 izvršitelj/ica – redni broj radnog mjesta: 146.**

**Opis poslova:**

- izrađuje nacрте složenijih izvješća i akata na engleskom i hrvatskom jeziku
- prikuplja, obrađuje i analizira složenije podatke na hrvatskom i engleskom jeziku iz djelokruga ustrojstvene jedinice
- sudjeluje u organizaciji sastanaka i pripremi materijala za sastanke, vodi bilješke sa sastanaka
- obavlja složenije stručne poslove koji obuhvaćaju proučavanje, analizu dokumentacije, praćenje provedbe programa i projekata, uz češći nadzor, opće i specifične upute nadređenog službenika
- surađuje sa službenicima tijela uključenih u strukturu upravljanja fondovima Europske unije radi prikupljanja ili razmjene informacija
- odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika
- obavlja složenije stručne i administrativne poslove vezano uz organiziranje seminara i obrazovnih aktivnosti za tijela državne uprave, lokalne i područne (regionalne) samouprave, javne uprave, potencijalne prijavitelje EU projekata te pravnim osobama s javnim ovlastima
- surađuje na obrazovnim aktivnostima s institucijama uključenim u proces obrazovanja o EU fondovima
- sudjeluje u organizaciji upućivanja informacija i poziva te prijava/odjava sudionika
- administrira zahtjeve za odlazak službenika na seminare/edukacije/radionice za EU fondove
- sudjeluje u radu na informatičkim bazama podataka o predavačima i polaznicima seminara
- ažurira informatičku bazu podataka predavačkih aktivnosti unutar i izvan Ministarstva
- sudjeluje u ažuriranju informacije na središnjem internetskom portalu za pružanje informacija o svim operativnim programima u državi članici te o pristupu tim programima i sadržaj službenih računa na društvenim mrežama kojima se promoviraju EU fondovi i programi
- obavlja druge poslove po nalogu nadređenih

**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. siječnja 2019. godine iznosi 5.584,19 kuna bruto, a utvrđena je Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike („Narodne novine“ broj 112/17, 12/18 i 2/19).

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta **viši stručni savjetnik (radna mjesta redni broj 112. i 125.)** iznosi 1,979, a utvrđen je člankom 26.a, stavkom 1., točkom b), podtočkom 1. Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi („Narodne novine“ broj: 37/01, 38/01, 71/01, 89/01, 112/01, 7/02, 17/03, 197/03, 21/04, 25/04, 66/05, 131/05, 11/07, 47/07, 109/07, 58/07, 32/08, 32/09, 140/09, 21/10, 38/10, 77/10, 113/10,

22/11, 142/11, 31/12, 49/12, 60/12, 78/12, 82/12, 100/12, 124/12, 140/12, 16/13, 25/13, 126/13, 2/14, 94/14, 140/14, 151/14, 76/15 i 100/15).

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta **stručni savjetnik (radna mjesta redni broj 126. i 146.)** iznosi 1,600, a utvrđen je člankom 26.a, stavkom 1., točkom b), podtočkom 2. Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi („Narodne novine” broj: 37/01, 38/01, 71/01, 89/01, 112/01, 7/02, 17/03, 197/03, 21/04, 25/04, 66/05, 131/05, 11/07, 47/07, 109/07, 58/07, 32/08, 32/09, 140/09, 21/10, 38/10, 77/10, 113/10, 22/11, 142/11, 31/12, 49/12, 60/12, 78/12, 82/12, 100/12, 124/12, 140/12, 16/13, 25/13, 126/13, 2/14, 94/14, 140/14, 151/14, 76/15, 100/15 i 71/18, 15/19).