

OPIS POSLOVA I PODACI O PLAĆI

OGLAS

za prijam u državnu službu na određeno vrijeme radi obavljanja poslova čiji se opseg privremeno povećao

UPRAVA ZA STRATEŠKO PLANIRANJE I KOORDINACIJU FONDOVA EU

Sektor za EU programe i međunarodne financijske mehanizme

Služba za upravljanje, praćenje i vrednovanje EU programa i međunarodnih financijskih mehanizama

Odjel za upravljanje provedbom, praćenje i vrednovanje programa i projekata

1. VIŠI STRUČNI SAVJETNIK (redni broj radnog mjesta 123.) - 2 izvršitelja/ice

Opis poslova:

- obavlja složene stručne i administrativne poslove praćenja i nadzora nad provedbom programa Europske unije i međunarodnih financijskih mehanizama (EGP financijski mehanizam, Norveški financijski mehanizam i Švicarsko-hrvatski program suradnje);
- obavlja poslove izrade programskih dokumenata i drugih pravnih akata iz nadležnosti Odjela;
- obavlja poslove zatvaranja godišnjih pretpristupnih programa i međunarodnih financijskih mehanizama;
- sudjeluje u obavljanju stručnih i administrativnih poslova u sklopu međunarodnih financijskih mehanizama; sudjeluje u obavljanju stručnih i administrativnih poslova vezanih uz upravljanje, i izvještavanje projekata u sklopu prve komponente IPA programa i Prijelaznog instrumenta;
- obavlja poslove provedbe postupaka revizije između tijela uključenih u provedbu programa IPA, Prijelaznog instrumenta i međunarodnih financijskih mehanizama te prati rezultate revizija;
- u sklopu provedbe EGP financijskog mehanizma i Norveškog financijskog mehanizma u ulozu Upravitelja programa obavlja poslove provedbe postupaka dodjele sredstava, uključujući postupke ugovaranja, te obavlja stručne i administrativne poslove praćenja provedbe i održivosti projekata;
- sudjeluje u radu Odbora za odabir projekata; priprema analize i izvješća vezane uz planiranje potrošnje sredstava te pravodobno provodi mjere za osiguravanje postizanja indikatora i ciljeva programa;
- osigurava dostupnost dokumenata i informacija u svrhu uspostavljanja revizijskog traga;
- definira kriterije za odabir projekata te priprema natječajnu dokumentaciju za pozive za dodjelu bespovratnih sredstava u sklopu nadležnosti Službe;
- izrađuje analize izvršenja i učinkovitosti programa Europske unije, EGP financijskog mehanizma, Norveškog financijskog mehanizma i Švicarsko-hrvatskog programa suradnje;
- obavlja poslove izvještavanja o provedbi programa i projekata iz nadležnosti Odjela; obavlja složene stručne poslove postupanja po nepravilnostima i prigovorima, te stručne poslove upravljanja rizicima u okviru djelokruga Odjela;
- sudjeluje u provedbi i praćenju mjera koje povezuju učinkovitost ESI fondova s dobrim gospodarskim upravljanjem, uključujući izvještavanje o napretku istoga u Izvješćima o napretku Sporazuma o partnerstvu;
- sudjeluje na predlaganju izmjena Sporazuma o partnerstvu i relevantnih (operativnih) programa tamo gdje je to potrebno kako bi se podržala primjena relevantnih preporuka Vijeća ili optimizirao učinak ESI fondova;
- prilikom izrada i izmjena programskih dokumenata za ESI fondove vodi računa o komplementarnom korištenju ESIF programa i ostalih EU i međunarodnih financijskih

mehanizama i programa, te pruža podršku i obavlja poslove na izmjenama tih programskih dokumenata;

- sudjeluje u poslovima izrade Nacionalne razvojne strategije;
- sudjeluje u koordinaciji obavljanja poslova temeljem Nacionalne razvojne strategije i strateških dokumenata za korištenje sredstava Europske unije ili poslova financijskog upravljanja temeljem regulative Europske unije i potpisanih financijskih sporazuma;
- prati pripremu dokumentacije za praćenje održivosti projektnih rezultata, među-plaćanja i zatvaranja programa prati održivost projekata po završetku provedbe aktivnosti financiranih iz pretpristupnih fondova;
- obavlja složene poslove vezano uz praćenje i financijsko izvještavanje za financijske mehanizme iz nadležnosti Odjela;
- provodi složenije aktivnosti iz nadležnosti Tehničkog tajništva za provedbu sektorskih nadzornih pododбора unutar programa iz pretpristupne pomoći, nadzornih odbora za Europski gospodarski prostor, Norveški i Švicarski financijski mehanizam;
- priprema nacрте izvješća i akata na engleskom i hrvatskom jeziku iz djelokruga Odjela u provedbi programa i projekata te obavlja druge složene stručne poslove koji obuhvaćaju pripremu planova, proučavanje i analizu podataka i dokumentacije, predlaganje rješenja problema, savjetovanja unutar i izvan tijela te praćenje provedbe programa i projekata uz povremeni nadzor te opće i specifične upute nadređenog službenika;
- sudjeluje u organizaciji sastanaka i pripremi materijala za sastanke, vodi bilješke sa sastanaka;
- redovno surađuje sa službenicima tijela uključenih u strukturu upravljanja fondovima Europske unije i po potrebi s nižim službenicima nadležnih tijela EFTA država;
- odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika;
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

Odjel za financijsko upravljanje, verifikaciju i vrednovanje programa i projekata

2. VIŠI STRUČNI SAVJETNIK (redni broj radnog mjesta 125.) - 2 izvršitelja/ice

Opis poslova:

- obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz upravljanje, verifikaciju, izvještavanje i vrednovanje projekata u sklopu međunarodnih financijskih mehanizama;
- sudjeluje u obavljanju stručnih i administrativnih poslova vezanih uz upravljanje, i izvještavanje projekata u sklopu prve komponente IPA programa i Prijelaznog instrumenta;
- sudjeluje u poslovima zatvaranja godišnjih pretpristupnih programa i međunarodnih financijskih mehanizama;
- sudjeluje u postupcima revizije između tijela uključenih u provedbu programa IPA, Prijelaznog instrumenta i međunarodnih financijskih mehanizama te prati rezultate revizija;
- sudjeluje u evidentiranju i pohranjivanju podataka o prijavljenim i ovjerenim troškovima koji se odnose na provedbu programa IPA, Prijelaznog instrumenta i međunarodnih financijskih mehanizama;
- u okviru obavljanja poslova Upravitelja programa u sustavu provedbe EGP financijskog mehanizma i Norveškog financijskog mehanizma obavlja poslove financijskog upravljanja i izvještavanja, osigurava ispravnost i regularnost izdataka nastalih u sklopu provedbe projekata;
- osigurava provedbu i praćenje mjera koje povezuju učinkovitost ESI fondova s dobrim gospodarskim upravljanjem, uključujući izvještavanje o napretku istoga u Izvješćima o napretku Sporazuma o partnerstvu;
- koordinira poslove na predlaganju izmjena Sporazuma o partnerstvu i relevantnih (operativnih) programa tamo gdje je to potrebno kako bi se podržala primjena relevantnih preporuka Vijeća ili optimizirao učinak ESI fondova;

- sudjeluje u radu Odboza za odabir projekata prilikom izrada i izmjena programskih dokumenata za ESI fondove vodi računa o komplementarnom korištenju ESIF programa i ostalih EU i međunarodnih financijskih mehanizama i programa, te pruža podršku i obavlja poslove na izmjenama tih programskih dokumenata sudjeluje u poslovima izrade Nacionalne razvojne strategije;
- u skladu sa sektorskom nadležnosti sudjeluje u koordinaciji obavljanja poslova temeljem Nacionalne razvojne strategije i strateških dokumenata za korištenje sredstava Europske unije ili poslova financijskog upravljanja temeljem regulative Europske unije i potpisanih financijskih sporazuma; praćenje i provjera zahtjeva za plaćanje, opisnih i financijskih izvješća korisnika sredstava;
- sudjeluje u kontroli nacrta ugovora prema pravilima nabave za sve tipove ugovora: nabava robe, izvođenja radova, pružanje usluga i shema za dodjelu bespovratne pomoći za vrijeme trajanja provedbe projekata;
- izrađuje analize i izvješća vezane uz planiranje potrošnje sredstava te pravodobno provodi mjere za osiguravanje postizanja ciljeva;
- osigurava dostupnost dokumenata i informacija u svrhu uspostavljanja revizijskog traga; sudjeluje u administrativnim i provjerama na licu mjesta (terenske kontrole korisnika);
- priprema nacрте izvješća i akata na engleskom i hrvatskom jeziku iz djelokruga Odjela u provedbi programa i projekata te obavlja druge složene stručne poslove koji obuhvaćaju pripremu planova, proučavanje i analizu podataka i dokumentacije, predlaganje rješenja problema, savjetovanja unutar i izvan tijela te praćenje provedbe programa i projekata;
- sudjeluje u poslovima osiguravanja vidljivosti i promidžbe međunarodnih financijskih mehanizama u okviru djelokruga Odjela;
- sudjeluje u organizaciji sastanaka i pripremi materijala za sastanke;
- vodi bilješke sa sastanaka;
- sudjeluje u pripremi internih procedura i metodologije za administriranje i upravljanje programima i projektima financiranih iz sredstava Europske unije i međunarodnih financijskih mehanizama iz djelokruga Odjela;
- redovno surađuje sa službenicima tijela uključenih u strukturu upravljanja fondovima Europske unije i po potrebi s nižim službenicima nadležnih tijela EFTA država;
- odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika;
- obavlja i druge poslove prema 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. travnja 2023. godine iznosi 902,08 eura bruto, a utvrđena je Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike („Narodne novine“, br. 56/22 i 127/22).

Koeficijent složenosti poslova za radna mjesta 123. i 125., viši stručni savjetnik, iznosi 1,979, a utvrđen je odredbom 26.a 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, 58/08, 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, 52/13, 96/13, 126/13, 2/14, 94/14, 140/14, 151/14, 76/15, 100/15, 71/18, 15/19, 73/19, 63/21, 13/22, 139/22 i 26/23).

