**OPIS POSLOVA I PODACI O PLAĆI**

**OGLAS**

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

**5. UPRAVA ZA PROVEDBU OPERATIVNIH PROGRAMA I FINANCIJSKIH**

**INSTRUMENATA**

**5.3. Sektor za horizontalna pitanja i postupanje po prigovorima**

 **5.3.1. Služba za upravljanje rizicima i horizontalna pitanja**

**5.3.1.1. Odjel za upravljanje rizicima**

**STRUČNI SAVJETNIK** (redni broj radnog mjesta 187) - 4 izvršitelja - radi privremeno povećanog opsega posla (najdulje na godinu dana)

***Opis poslova:***

* pruža administrativnu i tehničku podršku pri prikupljanju i evidentiranju informacija o rizicima;
* pruža administrativnu i tehničku podršku u izradi registra rizika i akcijskog plana za ublažavanje rizika te prati provedbu predloženih mjera za ublažavanje rizika, na razini sustava upravljanja i kontrole;
* prikuplja i sudjeluje u analizi godišnjih izvješća, registara rizika i akcijskih planova tijela sustava upravljanja i kontrole za ublažavanje sustavnih rizika i rizika od prijevara te prati provedbu istih na razini sustava;
* sudjeluje u pripremi uputa i pruža podršku korisnicima u korištenju alata za izračun rizika ARACHNE, upravlja korisničkim pravima organizira edukacije za korištenje ARACHNE alata, surađuje s Europskom komisijom i drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u vezi korištenja alata za izračun rizika ARACHNE;
* prikuplja i evidentira cjelokupnu dokumentaciju te izrađuje brojčane, tabelarne i grafičke preglede podataka;
* prevodi pisane tekstove i dokumente s hrvatskog jezika na engleski jezik i s engleskog na hrvatski te priprema dokumentaciju i materijale na hrvatskom i engleskom jeziku potrebne za ostvarivanje odnosa s javnošću, medijima, korisnicima i potencijalnim korisnicima;
* obavlja manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih zadaća iz djelokruga Odjela;
* surađuje sa službenicima unutar tijela u kojem je zaposlen i povremeno izvan tijela radi prikupljanja ili razmjene informacija;
* odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika;
* obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

**5.3. Sektor za horizontalna pitanja i postupanje po prigovorima**

**5.3.3. Služba za postupanje po prigovorima u provedbi operacija**

**5.3.3.2. Odjel za izvještavanje o prigovorima u provedbi operacija, praćenje prakse i postupanje**

**u upravnim sporovima**

**VIŠI STRUČNI SAVJETNIK** (redni broj radnog mjesta 202) – 3 izvršitelja – radi privremenog povećanog opsega posla (najdulje na godinu dana)

***Opis poslova:***

* obavlja složenije stručne i upravne poslove iz djelokruga Odjela;
* sudjeluje u izradi prijedloga akata vezano uz prigovore, žalbe i tužbe koje se odnose na provedbu operacija sufinanciranih iz fondova EU;
* vodi registar prigovora u provedbi operacija;
* priprema Izvješće o riješenim prigovorima u provedbi operacija, prati praksu radi ujednačenog postupanja u pripremi rješenja;
* postupa u upravnim sporovima pokrenutim temeljem rješenja o prigovorima u provedbi operacija;
* sudjeluje u organiziranju i praćenju relevantnog zakonskog okvira i obavljanju pregleda popratne dokumentacije vezano za predmet prigovora;
* komunicira i razmjenjuje informacije s tijelima u sustavu vezano za prigovore u provedbi operacija;
* sudjeluje u pripremi prijedloga izvješća i odgovora Europskoj komisiji vezano za prigovore u provedbi operacija;
* sudjeluje u koordinaciji i razmjeni informacija s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Upravljačkog tijela;
* analizira podatke iz djelokruga Odjela;
* sudjeluje u organizaciji sastanaka i pripremi materijala za sastanke, vodi bilješke sa sastanaka;
* sudjeluje u doprinosu aktivnostima zemlje članice vezanima uz pripremu i primjenu regulatornog i provedbenog okvira za upravljanje fondovima EU;
* sudjeluje u pripremi onih dijelova priručnika o postupanju Upravljačkog tijela koji se odnose na djelokrug Odjela;
* redovno surađuje sa službenicima tijela i po potrebi s nižim službenicima nadležnih tijela Europske komisije;
* odgovoran je za materijalne i financijske resurse s kojima radi i ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika;
* obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

**7. UPRAVA ZA EUROPSKU TERITORIJALNU SURADNJU**

**7.2. Sektor za prvostupanjsku kontrolu**

**7.2.1. Služba za prvostupanjsku kontrolu programa prekogranične suradnje**

**7.2.1.1. Odjel za programe prekogranične suradnje sa zemljama članicama**

**STRUČNI SAVJETNIK** (redni broj radnog mjesta 322) – 4 izvršitelja – za vrijeme trajanja projekta (do 31. prosinca 2023. godine)

***Opis poslova:***

* obavlja složene stručne poslove koji obuhvaćaju kontrolu izvješća zaprimljenih od hrvatskih projektnih partnera na programima prekogranične suradnje sa zemljama članicama, kao i nabavu provedenu u sklopu projekata, uz češći nadzor te opće i specifične upute nadređenog službenika;
* izrađuje nacrte 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;
* surađuje sa službenicima tijela uključenih u strukturu upravljanja fondovima Europske unije radi prikupljanja ili razmjene informacija;
* provjerava ispunjenost zahtjeva vezanih uz vidljivost projekata;
* provodi terenske kontrole projekata, ovjerava prihvatljive troškove te izdaje Potvrde o prihvatljivosti troškova;
* sudjeluje u izradi uputa za partnere te u održavanju radionica;
* redovito popunjava i ažurira sve evidencije koje proizlaze iz poslovnih procesa u nadležnosti Odjela/Službe;
* u okviru svojeg djelokruga osigurava dostupnost podataka i informacija za potrebe praćenja i kontrole revizorskog traga;
* sudjeluje u procjeni i definiranju rizika za poslove u svojoj nadležnosti;
* odgovara za materijalne resurse s kojima radi, ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika;
* u kontekstu obavljanja poslova prvostupanjske kontrole troškova hrvatskih projektnih partnera na programima prekogranične suradnje sa zemljama članicama prijavljuje uočene nepravilnosti/prijevare u skladu s važećim propisima EU te programskim i nacionalnim pravilima;
* obavlja i 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 2021. godine iznosi 6.044,51 kn, a utvrđena je Dodatkom III. Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike („Narodne novine“, br. 66/20).

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta **višeg stručnog savjetnika (**redni broj radnog mjesta: 202.) 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, 58/08, 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 i 63/21 - u daljnjem tekstu - Uredbe).

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta **stručnog savjetnika** (redni broj radnog mjesta: 187. i 322.) iznosi 1,600, a utvrđen je člankom 26.a, stavkom 1., točkom b), podtočkom 2. Uredbe.