**OPIS POSLOVA I PODACI O PLAĆI**

**OGLAS**

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

 **(„Narodne novine 114/21“)**

**4. UPRAVA ZA STRATEŠKO PLANIRANJE I KOORDINACIJU FONDOVA EU**

**4.3. Sektor za EU programe i međunarodne financijske mehanizme**

**4.3.2. Služba za upravljanje, praćenje i vrednovanje EU programa i međunarodnih**

**financijskih mehanizama**

**4.3.2.2. Odjel za financijsko upravljanje, verifikaciju i vrednovanje programa i projekata**

**VIŠI STRUČNI SAVJETNIK** (redni broj radnog mjesta 125.) - 1 izvršitelj – do povratka duže vrijeme odsutne službenice

***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 Odbora 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 nacrte 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. 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: 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, 58/08, 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).