

**REPUBLIKA HRVATSKA**

**MINISTARSTVO RADA, MIROVINSKOGA SUSTAVA,**

**OBITELJI I SOCIJALNE POLITIKE**

**OPIS POSLOVA, PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA, PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMU KANDIDATA/KINJA ZA TESTIRANJE**

**TE SADRŽAJ I NAČIN TESTIRANJA**

**PO JAVNOM NATJEČAJU KLASA:** 112-02/21-01/78,

**URBROJ:** 524-02-01-01/1-21-1, od 31. svibnja 2021. godine

Zagreb, svibanj 2021. godine

**OPIS POSLOVA, PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA TE PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMU KANDIDATA/KINJA ZA TESTIRANJE**

***UPRAVA ZA PROGRAME I PROJEKTE***

***Sektor za vrednovanje, ugovaranje i financijsko upravljanje EU projektima***

***Služba za financijsko upravljanje i tehničku pomoć***

***Odjel za financijsko upravljanje i kontrolu za FEAD***

**1. Viši/a stručni/a savjetnik/ica – 1 izvršitelj/ica (r.m.br. 282.)**

**OPIS POSLOVA:**

Izvod iz Pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike

* obavlja najsloženije stručne poslove koji obuhvaćaju obavlja stručne poslove najviše složenosti koji uključuju pripremu prognoze korištenja sredstava i financijskih obveza po projektima/programima, provjeravanje i odobravanje korisnikovih zahtjeva, pruža podršku korisničkim institucijama te surađuje s voditeljem projekta tijekom provedbe operacija/projekata;
* održava provedbene radionice za potencijalne prijavitelje;
* sudjeluje u pripremi financijskog plana Ministarstva;
* priprema izjave o izdacima;
* provodi postupak odobravanja zahtjeva za nadoknadom sredstava u svojstvu Posredničkog tijela za FEAD projekt tehničke pomoći;
* sudjeluje u pripremi internih procedura i metodologije za administriranje i upravljanje programima i projektima financiranih iz sredstava Europske unije iz djelokruga ustrojstvene jedinice;
* priprema nacrte izvješća i akata na engleskom i hrvatskom jeziku u provedbi programa i projekata iz djelokruga ustrojstvene jedinice;
* prikuplja i evidentira cjelokupnu dokumentaciju iz djelokruga Odjela u svrhu osiguravanja revizorskog traga;
* analizira podatke iz djelokruga ustrojstvene jedinice;
* sudjeluje u organizaciji sastanaka i pripremi materijala za sastanke, vodi bilješke sa sastanaka;
* obavlja druge složene stručne poslove koji obuhvaćaju proučavanje i analizu dokumentacije, pripremu planova, predlaganje rješenja problema, savjetovanje unutar i izvan tijela, praćenje provedbe programa i projekata, uz povremeni nadzor te opće i specifične upute nadređenog službenika;
* prema potrebi, obavlja poslove temeljem imenovanja sukladno Priručniku o procedurama;
* redovito surađuje sa službenicima tijela uključenih u strukturu upravljanja fondovima Europske unije i po potrebi s nižim službenicima nadležnih tijela Europske komisije;
* odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu promjenu metoda rada, postupaka i stručnih Tehnika;
* obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga;
* obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

**PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA:**

Na temelju članka 108. Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Narodne novine“, broj 27/2001), a u vezi s člankom 144. stavkom 2. Zakona o državnim službenicima („Narodne novine”, broj 92/05, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12 – pročišćeni tekst, 37/13, 38/13, 138/15 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 61/17, 70/19 i 98/19), plaću radnog mjesta višeg stručnog savjetnika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta koji, sukladno Uredbi o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi („Narodne novine“, broj 37/2001, 38/2001 – ispravak, 71/2001, 89/2001, 112/2001, 7/2002 – ispravak, 17/2003, 197/2003, 21/2004, 25/2004 – ispravak, 66/2005, 131/2005, 11/2007, 47/2007, 109/2007, 58/2008, 32/2009, 140/2009, 21/2010, 38/2010, 77/2010, 113/2010, 22/2011, 142/2011, 31/2012, 49/2012, 60/2012, 78/2012, 82/2012, 100/2012, 124/2012, 140/2012, 16/2013, 25/2013, 52/2013, 96/2013, 126/2013, 2/2014, 94/2014, 140/2014, 151/2014, 76/2015, 100/2015, 71/2018 i 73/2019), iznosi 1,979 i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Osnovica za izračun plaće državnih službenika i namještenika utvrđena je Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike („Narodne novine“, broj 112/17, 12/18, 2/19 – Dodatak I., 119/19 – Dodatak II. i 66/20 – Dodatak III.) te, od 1. siječnja 2021. godine, iznosi 6.044,51 kuna bruto.

**PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMU KANDIDATA/KINJA ZA TESTIRANJE:**

Pitanja se temelje na sljedećim izvorima:

1. Zakon o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u razdoblju 2014-2020, NN 92/14
2. UREDBA (EU) br. 223/2014 EUROPSKOG PARLAMENTA I VIJEĆA od 11. ožujka 2014. o Fondu europske pomoći za najpotrebitije
3. Odluka o tijelima u Sustavu upravljanja, provedbe i kontrole korištenja Fonda europske pomoći za najpotrebitije u okviru Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. – 2020., NN 78/2015, NN 6/2021
4. Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. – 2020. - <http://www.fead.hr/wp-content/uploads/2016/10/Operativni-program-v-2.0_na-engleskom-jeziku.pdf>
5. [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr)
6. [www.fead.hr](http://www.fead.hr)

**SADRŽAJ I NAČIN TESTIRANJA**

Provjera znanja, sposobnosti i vještina kandidata/kinja te rezultata u dosadašnjem radu utvrđuje se putem testiranja i razgovora (intervjua) Komisije za provedbu javnog natječaja s kandidatima/kinjama.

Testiranje se provodi u dvije faze. Prva faza sastoji se od provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta. Druga faza testiranja sastoji se od provjere znanja engleskog jezika i rada na računalu.

U prvu fazu testiranja upućuju se kandidati/kinje koji ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja, a čije su prijave pravodobne i potpune.

U drugu fazu testiranja upućuje se 15 kandidata/kinja koji su ostvarili najbolje rezultate u prvoj fazi testiranja. Ako je u prvoj fazi testiranja zadovoljilo manje od 15 kandidata/kinja, u drugu fazu postupka pozvat će se svi kandidati/kinje koji su zadovoljili u prvoj fazi testiranja. Svi kandidati/kinje koji dijele 15 mjesto u prvoj fazi testiranja pozvat će se u drugu fazu testiranja.

Svaki dio provjere znanja, sposobnosti i vještina vrednuje se bodovima od 0 do 10. Bodovi se mogu utvrditi decimalnim brojem, najviše na dvije decimale. Smatra se da je kandidat/kinja zadovoljio/la na provedenoj provjeri znanja, sposobnosti i vještina, ako je za svaki dio provedene provjere dobio/la najmanje 5 bodova. Kandidat/kinja koji/a ne zadovolji na provedenoj provjeri, odnosno dijelu provedene provjere, ne može sudjelovati u daljnjem postupku.

Testiranje znanja engleskog jezika provest će usmenom i pisanom provjerom znanja.

Testiranje znanja rada na računalu provest će se pisanom provjerom znanja.

Kandidati/kinje koji nisu pristupili testiranju više se ne smatraju kandidatimam/kinjama u postupku.

Na razgovor (intervju) pozvat će se 10 kandidata/kinja koji su ostvarili ukupno najviše bodova u prvoj i drugoj fazi testiranja. Ako u drugoj fazi testiranja zadovolji manje od 10 kandidata/kinja, na razgovor (intervju) će se pozvati svi kandidati/kinje koji su zadovoljili u drugoj fazi testiranja. Svi kandidati/kinje koji dijele 10 mjesto nakon provedenog testiranja u prvoj i drugoj fazi pozvat će se na razgovor (intervju).

Komisija u razgovoru s kandidatima/kinjama utvrđuje znanja, sposobnosti i vještine, interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata/kinja za rad u državnoj službi te rezultate ostvarene u njihovu dosadašnjem radu. Rezultati razgovora (intervjua) vrednuju se bodovima od 0 do 10. Smatra se da je kandidat/kinja zadovoljio/la na intervjuu ako je dobio/la najmanje 5 bodova.

Nakon provedenog razgovra (intervjua) Komisija utvrđuje rang-listu kandidata/kinja prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

Vrijeme i mjesto održavanja testiranja bit će objavljeno najmanje pet dana prije dana određenog za testiranje, na web stranici Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike [https://mrosp.gov.hr](https://mrosp.gov.hr/).