

OPIS POSLOVA, PODACI O PLAĆI, SADRŽAJ I NAČIN TESTIRANJA TE PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE

vezano uz Javni natječaj objavljen u „Narodnim novinama“, broj 138/21 od 15. prosinca 2021. godine za prijam u državnu službu na neodređeno vrijeme u Ministarstvo zdravstva

OPIS POSLOVA, PODACI O PLAĆI I PRAVNI IZVORI

I. SAMOSTALNI SEKTOR ZA FONDVE EUROPSKE UNIJE I MEĐUNARODNE PROJEKTE U ZDRAVSTVU

Služba za fondove Europske unije

Odjel za programiranje, koordinaciju i vrednovanje programa i projekata Europske unije

1. Stručni suradnik - 1 izvršitelj (red. br. Sist. 207.)

Opis poslova:

Sudjeluje u pripremi internih procedura i metodologije za administriranje i upravljanje programima i projektima financiranih iz sredstava Europske unije iz djelokruga ustrojstvene jedinice; priprema nacрте izvješća i akata na engleskom i hrvatskom jeziku u provedbi programa i projekata iz djelokruga ustrojstvene jedinice; 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; redovno 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 primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika; izrađuje hodogram aktivnosti projekata; priprema nacрте izvješća i akata na hrvatskom i engleskom jeziku u provedbi programa i projekata; sudjeluje u organizaciji sastanaka i vodi bilješke sa sastanaka; zamjenjuje osobu odgovornu za upravljanje nepravilnostima za projekte u sklopu pretpristupnog programa i Prijelaznog instrumenta; prijavljuje rizike, osigurava relevantne informacije dostupnima u svrhu osiguravanja revizijskog traga; sudjeluje u pripremi baze projekata u suradnji s relevantnim korisničkim institucijama; u okviru redovitih aktivnosti informira potencijalne prijavitelje o mogućnostima korištenja sredstava ESI fondova; sudjeluje u mreži koordinatora za državne potpore za ESI fondove, priprema bazu projekata, sudjeluje u utvrđivanju vremenskog plana za projekte, sudjeluje u pripremi dokumentacije poziva za dostavu projektnih prijedloga, sudjeluje u radu odbora za ocjenjivanje, odgovorna je osoba za vidljivost projekata u sklopu ESI fondova, surađuje i sudjeluje u pripremi nacрта kriterija za odabir projekata odgovarajuće prioritetne osi, sudjeluje u izradi i modifikaciji metodologije kriterija za odabir projekata; sudjeluje u pripremi uputa za prijavitelje, priprema interne procedure, prijavljuje rizike na razini

prioritetnih osi, redovito pohađa relevantne edukacije sukladno planu izobrazbe, surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva te drugim relevantnim državnim i javnim tijelima u provedbi relevantnog Operativnog programa (Koordinacijskim tijelom, Upravljačkim tijelom, Tijelom za ovjeravanje, Posredničkim tijelom razine 2,), prijavljuje rizike, sudjeluje u procesima sprječavanja nepravilnostima i prijevarama, obavlja druge poslove u okviru svog djelokruga kao i na temelju imenovanja vezanim za procedure te druge poslove po nalogu voditelja odjela.

Podaci o plaći:

Plaću radnog mjesta stručnog suradnika u strukturi tijela koja su dobila dozvolu za rad od Europske komisije za upravljanje sredstvima Europske unije i u strukturi tijela koja će upravljati strukturnim instrumentima Europske unije čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta koji iznosi 1,455 i osnovice za izračun plaće državnih službenika i namještenika. Plaća se uvećava za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

Pravni i ostali izvori za testiranje:

1. Zakon o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2014./2020. („Narodne novine“, broj 92/14)
2. Uredba o tijelima u sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda, u vezi s ciljem „Ulaganje za rast i radna mjesta“ („Narodne novine“, broj 107/14, 23/15, 129/15, 15/17, 18/17, 46/21, 49/21)
3. <https://strukturnifondovi.hr/eu-fondovi/esi-fondovi-2014-2020/op-ucinkoviti-ljudski-potencijali-2014-2020/>
4. <https://strukturnifondovi.hr/eu-fondovi/esi-fondovi-2014-2020/op-konkurentnost-i-kohezija/>
5. https://strukturnifondovi.hr/wp-content/uploads/2017/05/Sporazum_o_partnerstvu_HR_v_4.0.pdf

I. SAMOSTALNI SEKTOR ZA FONDOVE EUROPSKE UNIJE I MEĐUNARODNE PROJEKTE U ZDRAVSTVU

Služba za fondove Europske unije

Odjel za pripremu, odabir, provedbu i praćenje projekata Europske unije

2. Stručni suradnik - 1 izvršitelj (red. br. Sist. 211.)

Opis poslova:

Prikuplja i evidentira cjelokupnu dokumentaciju iz djelokruga ustrojstvene jedinice; izrađuje brožčane, tabelarne i grafičke preglede podataka na engleskom i hrvatskom jeziku; prevodi pisane tekstove i dokumente s hrvatskog jezika na engleski i s engleskog na hrvatski; priprema dokumentaciju i materijale na hrvatskom i engleskom jeziku potrebne za ostvarivanje odnosa s javnošću, medijima, korisnicima i potencijalnim korisnicima; obavlja druge, manje složene

poslove, s ograničenim brojem međusobno povezanih zadaća iz djelokruga ustrojstvene jedinice i uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika; 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; priprema dokumentaciju i materijale na hrvatskom i engleskom jeziku potrebne za programiranje, pripremu, praćenje provedbe projekata financiranih iz pretpristupnog programa IPA, Prijelaznog instrumenta, ESI fondova; obavlja druge, manje složene poslove iz djelokruga rada odjela uz redoviti nadzor i upute voditelja odjela; sudjeluje u organizaciji sastanaka i pripremi materijala za sastanak, vodi bilješke na sastanku; prati revizorska izvješća te vodi evidenciju; prikuplja i evidentira cjelokupnu dokumentaciju iz djelokruga rada odjela; izrađuje bročane, tabelarne i grafičke preglede podataka na hrvatskom i engleskom jeziku; priprema godišnje i završno Izvješće o provedbi, surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva te drugim relevantnim državnim i javnim tijelima u provedbi projekata i programa (voditeljima projekta, stručnim timovima, Posredničkim tijelom razine 2, krajnjim korisnicima); sudjeluje u utvrđivanju vremenskog plana za projekte, objavljuje pozive za dostavu projektnih prijedloga, daje podršku u provedbi projekata (Tehničke pomoći), sudjeluje u postupku ocjenjivanja za bazu projekata, suradnja s krajnjim korisnicima, sudjeluje u pripremi internih procedura, upisuje podatke u Izvještajni sustav (MIS), sudjeluje u pripremi zahtjeva za prijenos javnih sredstava korisniku, surađuje sa državnim službenicima u Ministarstvu i izvan njega radi prikupljanja i razmjene informacija; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva te drugim relevantnim državnim i javnim tijelima u provedbi relevantnog Operativnog programa; redovito pohađa relevantne edukacije sukladno planu izobrazbe, prijavljuje rizike, sudjeluje u procesima sprječavanja nepravilnostima i prijevarama, obavlja druge poslove po nalogu voditelja odjela.

Podaci o plaći:

Plaću radnog mjesta stručnog suradnika u strukturi tijela koja su dobila dozvolu za rad od Europske komisije za upravljanje sredstvima Europske unije i u strukturi tijela koja će upravljati strukturnim instrumentima Europske unije čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta koji iznosi 1,455 i osnovice za izračun plaće državnih službenika i namještenika. Plaća se uvećava za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

Pravni i ostali izvori za testiranje:

1. Zakon o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2014./2020. („Narodne novine“, broj 92/14)
 2. Uredba o tijelima u sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda, u vezi s ciljem „Ulaganje za rast i radna mjesta“ („Narodne novine“, broj 107/14, 23/15, 129/15, 15/17, 18/17, 46/21, 49/21)
 3. <https://strukturnifondovi.hr/eu-fondovi/esi-fondovi-2014-2020/op-ucinkoviti-ljudski-potencijali-2014-2020/>
 4. <https://strukturnifondovi.hr/eu-fondovi/esi-fondovi-2014-2020/op-konkurentnost-i-kohezija/>
 5. https://strukturnifondovi.hr/wp-content/uploads/2017/05/Sporazum_o_partnerstvu_HR_v_4.0.pdf
-

I. SAMOSTALNI SEKTOR ZA FONDOSVE EUROPSKE UNIJE I MEĐUNARODNE PROJEKTE U ZDRAVSTVU

Služba za programiranje i provedbu projekata financiranih iz Fonda solidarnosti
Europske unije
Odjel za programiranje

3. Viši stručni savjetnik - 1 izvršitelj (red. br. Sist. 219.c)

Opis poslova:

Sudjeluje u pripremi internih procedura i metodologije za administriranje i upravljanje programima i projektima financiranih iz Fonda solidarnosti Europske unije; odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika; priprema nacрте izvješća i akata na engleskom i hrvatskom jeziku u provedbi programa i projekata iz djelokruga ustrojstvene jedinice; 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; izrađuje hodogram aktivnosti projekata; priprema nacрте izvješća i akata na hrvatskom i engleskom jeziku u provedbi programa i projekata; prijavljuje rizike, osigurava relevantne informacije dostupnima u svrhu osiguravanja revizijskog traga; sudjeluje u pripremi baze projekata u suradnji s relevantnim korisničkim institucijama; u okviru redovitih aktivnosti informira potencijalne prijavitelje o mogućnostima korištenja bespovratnih sredstava iz Fonda solidarnosti Europske unije, priprema bazu projekata, sudjeluje u utvrđivanju vremenskog plana za projekte, sudjeluje u pripremi dokumentacije poziva za dostavu projektnih prijedloga, sudjeluje u radu odbora za ocjenjivanje, surađuje i sudjeluje u pripremi nacрта kriterija za odabir projekata; sudjeluje u pripremi uputa za prijavitelje, priprema interne procedure, prijavljuje rizike, redovito pohađa relevantne edukacije sukladno planu izobrazbe, surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva te drugim relevantnim državnim i javnim tijelima prijavljuje rizike, sudjeluje u procesima sprječavanja nepravilnosti i prijevara; osigurava poštivanje svih pravila, procedura i rokova propisanih Zajedničkim nacionalnim pravilima; obavlja druge poslove u okviru djelokruga kao i na temelju imenovanja vezanim za procedure te druge poslove po nalogu voditelja odjela.

Podaci o plaći:

Plaću radnog mjesta višeg stručnog savjetnika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta koji iznosi 1,523 i osnovice za izračun plaće državnih službenika i namještenika. Plaća se uvećava za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

Pravni i ostali izvori za testiranje:

1. Zakon o institucionalnom okviru za korištenje fondova Europske unije u Republici Hrvatskoj („Narodne novine“, br. 116/21)
 2. https://ec.europa.eu/regional_policy/hr/funding/solidarity-fund/
 3. Uredba Vijeća (EZ) br. 2012/2002 od 11. studenoga 2002. o osnivanju Fonda solidarnosti Europske unije
-

I. SAMOSTALNI SEKTOR ZA FONDOSVE EUROPSKE UNIJE I MEĐUNARODNE PROJEKTE U ZDRAVSTVU

Služba za programiranje i provedbu projekata financiranih iz Fonda solidarnosti
Europske unije
Odjel za praćenje provedbe i financiranje projekata

4. Viši stručni savjetnik - 1 izvršitelj (red. br. Sist. 219.e)

Opis poslova:

Sudjeluje u pripremi internih procedura i metodologije za administriranje i upravljanje programima i projektima financiranih iz sredstava Fonda solidarnosti Europske unije; odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika; priprema nacрте izvješća i akata na engleskom i hrvatskom jeziku u provedbi programa i projekata iz djelokruga; 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, praćenje provedbe programa i projekata, uz povremeni nadzor te opće i specifične upute nadređenog službenika; obavlja najsloženije poslove iz djelokruga rada odjela i to poslove: proučavanja, analiziranja dokumentacije, praćenja provedbe projekata uz nadzor i specifične upute voditelja odjela; izrađuje složena izvješća i akte na hrvatskom i engleskom jeziku iz djelokruga rada odjela; priprema i prati proračune programa i projekata; sudjeluje u pripremi plana nabave, sudjeluje u osiguravanju ukupnosti plaćanja, surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva te drugim relevantnim državnim i javnim tijelima u provedbi projekata i programa; priprema godišnje i završno Izvješće o provedbi; priprema interne procedure, prijavljuje rizike, sudjeluje u procesima sprječavanja nepravilnosti i prijevara; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva te drugim relevantnim državnim i javnim tijelima u provedbi projekata; vodi evidenciju o iznimkama; redovito pohađa relevantne edukacije sukladno planu izobrazbe; osigurava poštivanje svih pravila, procedura i rokova propisanih Zajedničkim nacionalnim pravilima te obavlja druge poslove po nalogu voditelja odjela.

Podaci o plaći:

Plaću radnog mjesta višeg stručnog savjetnika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta koji iznosi 1,523 i osnovice za izračun plaće državnih službenika i namještenika. Plaća se uvećava za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

Pravni i ostali izvori za testiranje:

1. Zakon o institucionalnom okviru za korištenje fondova Europske unije u Republici Hrvatskoj („Narodne novine“, br. 116/21)
 2. https://ec.europa.eu/regional_policy/hr/funding/solidarity-fund/
 3. Uredba Vijeća (EZ) br. 2012/2002 od 11. studenoga 2002. o osnivanju Fonda solidarnosti Europske unije
-

II. SAMOSTALNI SEKTOR ZA EUROPSKE POSLOVE

Služba za međunarodnu suradnju

5. Stručni savjetnik - 1 izvršitelj (red. br. Sist. 251.)

Opis poslova:

Sudjeluje u provedbi poslova međunarodne suradnje, samostalno obavlja visoko složene stručne poslove pripreme i provedbe međunarodnih projekata iz djelokruga rada Ministarstva, sudjeluje u obavljanju stručnih poslova vezanih uz suradnju sa Svjetskom zdravstvenom organizacijom, NATO-om, Vijećem Europe i međunarodnim organizacijama i institucijama, zdravstvenom mrežom JI Europe i regionalnim organizacijama te provedbu međunarodnih projekata, priprema, izrađuje i provodi program boravka stranih dužnosnika i ostalih po potrebi; sudjeluje u organizaciji sudjelovanja predstavnika Ministarstva i ostalih ustanova u tijelima EU i međunarodnim skupovima pri čemu usko surađuje s diplomatskim misijama i predstavništvima RH u inozemstvu kao i diplomatskim predstavništvima drugih zemalja u RH; sudjeluje u organizaciji praćenju provedbe međunarodne razvojne suradnje u području zdravstva koju RH pruža zemljama u razvoju i nerazvijenim zemljama; obavlja vrlo složene poslove vezane uz međunarodne susrete ministra, članova stručnog kolegija i izaslanstava Ministarstva, obavlja prevoditeljske poslove za potrebe službe, obavlja i druge složene poslove koje mu povjeri voditelj službe.

Podaci o plaći:

Plaću radnog mjesta stručnog savjetnika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta koji iznosi 1,232 i osnovice za izračun plaće državnih službenika i namještenika. Plaća se uvećava za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

Pravni izvori za testiranje:

1. Zakon o sklapanju i izvršavanju međunarodnih ugovora („Narodne novine“, broj 28/96)
 2. Zakon o vanjskim poslovima („Narodne novine“, broj 48/96, 72/13, 127/13, 39/18 i 98/19)
 3. Pročišćene inačice Ugovora o Europskoj uniji i Ugovora o funkcioniranju Europske unije (2010/c 83/01)
-

SADRŽAJ I NAČIN TESTIRANJA

Provjera znanja, sposobnosti i vještina kandidata te rezultata u dosadašnjem radu utvrđuje se putem testiranja i razgovora (intervjua) Komisije s kandidatima. Testiranje se provodi u dvije faze. Prva faza testiranja sastoji se od provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta. Druga faza testiranja sastoji se od provjere poznavanja rada na osobnom računalu i poznavanja engleskog jezika.

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

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 zadovoljio na provedenoj provjeri znanja, sposobnosti i vještina, ako je za svaki dio provedene provjere dobio najmanje 5 bodova. Kandidat koji ne zadovolji na provedenoj provjeri, odnosno dijelu provedene provjere, ne može sudjelovati u daljnjem postupku.

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

Na razgovor (intervju) pozvat će se kandidati koji su ostvarili ukupno najviše bodova u prvoj i drugoj fazi testiranja, i to 10 kandidata za svako radno mjesto, a ako je u drugoj fazi zadovoljilo manje od 10 kandidata, na intervju će se pozvati svi kandidati koji su zadovoljili u drugoj fazi testiranja. Svi kandidati koji dijele 10. mjesto nakon testiranja u prvoj fazi pozvat će se na intervju.

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

Nakon provedenog intervjuu Komisija utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.