

## 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 133/22 od 11.11.2022. godine za prijam u državnu službu na neodređeno vrijeme u Ministarstvo zdravstva

### OPIS POSLOVA, PODACI O PLAĆI I PRAVNI IZVORI

#### I. GLAVNO TAJNIŠTVO

##### 1. Administrativni tajnik - 1 izvršitelj (red. br. Sist. 10.)

###### **Opis poslova:**

Obavlja tajničke i administrativne poslove (prijam i otprema pošte, vodi evidencije, prima i odgovara na telefonske pozive, organizira sastanke), vodi evidenciju o prisutnosti na radu te o korištenju slobodnih dana po osnovi ostvarenih prekovremenih sati, obavlja prijepis i druge uredske poslove koje mu povjeri glavni tajnik Ministarstva.

###### **Podaci o plaći:**

Plaću radnog mjesta administrativnog tajnika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta koji iznosi 0,824 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. Uredba o uredskom poslovanju (“Narodne novine”, broj 75/21)
- 

#### I. GLAVNO TAJNIŠTVO

Sektor za uredsko poslovanje i tehničke poslove  
Služba za uredsko poslovanje

##### 2. Administrativni referent - 1 izvršitelj (red. br. Sist. 30.)

###### **Opis poslova:**

Obavlja poslove vezane za urudžbiranje spisa u urudžbeni zapisnik i upisnik prvostupanjskih i drugostupanjskih predmeta, razvrstava i raspoređuje akte, obavještava stranke, građane i pravne osobe o stanju rješavanja njihovih predmeta, povezuje stranke, građane i pravne osobe sa savjetnicima glede podataka, obavijesti, uputa i stručne pomoći, organizira vanjske i unutarnje dostave, izrađuje statistička izvješća o broju primljenih i riješenih predmeta, sastavlja dnevni

obračun i mjesečna izvješća utroška za poštarinu i vodi kontrolnik poštarine, obavlja poslove u svezi s evidencijom i pohranom povjerljive pošte, vodi registar spisa–računalna obrada, upisuje svaki akt u spis –računalna obrada, razvodi spise, upisuje poštu u knjige za poštu i interne dostavne knjige–računalna obrada, preuzima spise iz internih dostavnih knjiga, vodi rokovnik predmeta–računalna obrada, obavlja sve poslove vezane uz otpremu uključujući kuvertiranje, pakiranje paketa i registriranje pošte koja se otprema; obavlja i druge poslove koje mu povjeri voditelj službe.

### **Podaci o plaći:**

Plaću radnog mjesta administrativnog referenta čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta koji iznosi 0,824 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. Uredba o uredskom poslovanju (“Narodne novine”, broj 75/21)
  2. Naputak o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja („Narodne novine“, broj 132/21)
- 

## **II. UPRAVA ZA PRIMARNU ZDRAVSTVENU ZAŠTITU, ZDRAVSTVENI TURIZAM, LIJEKOVE I MEDICINSKE PROIZVODE, JAVNO ZDRAVSTVO I JAVNOZDRAVSTVENU ZAŠTITU**

Sektor za primarnu zdravstvenu zaštitu i zdravstveni turizam  
Služba za organizaciju primarne zdravstvene zaštite

3. **Voditelj službe** - 1 izvršitelj (red. br. Sist. 44.)

### **Opis poslova:**

Rukovodi radom službe i daje upute za obavljanje poslova, organizira i nadzire rad, obavlja najsloženije poslove iz djelokruga, planira kratkoročne i srednjoročne radne zadatke, analizira prati i proučava najsloženije probleme iz djelokruga rada, objedinjava i izrađuje skupna izvješća o radu, pruža stručnu pomoć u radu; sudjeluje u izradi prijedloga zakona i provedbenih propisa iz djelokruga rada, organizira i sudjeluje u izradi programsko-strateških i drugih složenih zadataka; koordinira i sudjeluje u radu na pripremi zdravstvenih programa i projekata iz djelokruga rada, sudjeluje u pripremi stručnih podloga za razvoj i unaprjeđenje zaštite zdravlja u zajednici; vodi, koordinira i organizira upravne postupke iz nadležnosti, sudjeluje u pripremi stručnih podloga za izradu prijedloga propisa na području primarne zdravstvene zaštite, sudjeluje u predlaganju mjera za unaprjeđenje primarne zdravstvenu zaštitu i izvanbolničke specijalističko-konzilijarne zdravstvenu zaštitu, u predlaganju mjera za unaprjeđenje sustava izvanbolničke hitne medicine i telemedicine, u razvoju i unaprjeđenju sustava palijativne skrbi, u predlaganju mjera za unaprjeđenje pružanja zdravstvenih usluga u turizmu; vodi i koordinira upravne postupke u djelatnosti medicine rada i upravni i stručni postupak za osposobljavanje kandidata za vozače iz nastavnog predmeta „Pružanje prve pomoći osobama ozlijeđenim u prometnoj nesreći“; prati i nadzire metodologiju utvrđivanja osnova za ugovaranje primarne zdravstvene zaštite; prati i planira zapošljavanje zdravstvenih i nezdravstvenih radnika na

primarnoj razini zdravstvene zaštite; vodi postupke izdavanja suglasnosti za zapošljavanje u zdravstvenim ustanovama na primarnoj razini; daje tumačenje i odgovore na upite Hrvatskog sabora, Vlade Republike Hrvatske te drugih pravnih subjekata i građana; ostvaruje suradnju s ostalim tijelima državne uprave i predstavnicima komora i stručnih društava; organizira vođenje očevidnika/registara u vezi postupanja u procesu rada, podnosi izvješća o učinjenom u kvantitativnom i kvalitativnom smislu, brine da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom; nadzire i prati izvršenje ugovornih obveza iz djelokruga rada; obavlja i druge poslove koje mu povjeri načelnik sektora.

### **Podaci o plaći:**

Plaću radnog mjesta voditelja službe čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta koji iznosi 2,134 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 zdravstvenoj zaštiti („Narodne novine“, broj 100/18, 125/19, 147/20 i 119/22)
2. Zakon o obveznom zdravstvenom osiguranju ("Narodne novine", broj 80/13, 137/13 i 98/19)
3. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09 i 110/21)
4. Zakon o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 123/17)

---

## **II. UPRAVA ZA PRIMARNU ZDRAVSTVENU ZAŠTITU, ZDRAVSTVENI TURIZAM, LIJEKOVE I MEDICINSKE PROIZVODE, JAVNO ZDRAVSTVO I JAVNOZDRAVSTVENU ZAŠTITU**

Sektor za javno zdravstvo i javnozdravstvenu zaštitu  
Služba za javnozdravstvenu zaštitu

4. **Viši stručni savjetnik** - 1 izvršitelj (red. br. Sist. 77.)

### **Opis poslova:**

Obavlja najsloženije poslove u području zaštite od buke, ograničavanja uporabe duhanskih i srodnih proizvoda i zaštite od neionizirajućih zračenja za koje je specijaliziran, planira kratkoročne i srednjoročne radne zadatke, analizira prati i proučava najsloženije probleme u području zaštite od buke, ograničavanja uporabe duhanskih i srodnih proizvoda i zaštite od neionizirajućih zračenja, objedinjava i izrađuje skupna izvješća o obavljenim upravnim, stručnim i drugim poslovima, koordinira pružanje stručne pomoći, sudjeluje u izradi prijedloga zakona i provedbenih propisa, izrađuje stručna mišljenja i nacрте nаputаkа zа rаd sluzhbe, prati primjenu međunarodnih pravnih akata, daje tumačenje i odgovore na upite Hrvatskog sabora, Vlade Republike Hrvatske te drugih pravnih subjekata i građana u području zaštite od buke, ograničavanja uporabe duhanskih i srodnih proizvoda i zaštite od neionizirajućih zračenja, obavlja i druge poslove koje mu povjeri ravnatelj, načelnik sektora i voditelj službe te pokreće i vodi upravni postupak na zahtjev fizičkih i pravnih osoba koje obavljaju registriranu djelatnost

u području zaštite od buke, ograničavanja uporabe duhanskih i srodnih proizvoda i zaštite od neionizirajućih zračenja, obavlja i druge poslove koje mu povjere nadređeni službenici.

### **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 izvori za testiranje:**

1. Zakon o ograničavanju uporabe duhanskih i srodnih proizvoda („Narodne novine“, broj 45/17 i 114/18)
  2. Zakon o zaštiti od buke („Narodne novine“, broj 30/09, 55/13, 153/13, 41/16, 114/18 i 14/21)
  3. Zakon o zaštiti od neionizirajućih zračenja („Narodne novine“, broj 91/10 i 114/18)
  4. Pravilnik o djelatnostima za koje je potrebno utvrditi provedbu mjera za zaštitu od buke („Narodne novine“, broj 91/07)
  5. Pravilnik o zaštiti od elektromagnetskih polja („Narodne novine“, broj 146/14 i 31/19)
- 

## **II. UPRAVA ZA PRIMARNU ZDRAVSTVENU ZAŠTITU, ZDRAVSTVENI TURIZAM, LIJEKOVE I MEDICINSKE PROIZVODE, JAVNO ZDRAVSTVO I JAVNOZDRAVSTVENU ZAŠTITU**

Sektor za javno zdravstvo i javnozdravstvenu zaštitu  
Služba za javnozdravstvenu zaštitu

5. **Viši stručni savjetnik** - 1 izvršitelj (red. br. Sist. 80.)

### **Opis poslova:**

Obavlja najsloženije upravne, stručne i druge poslove u području kemikalija i biocidnih proizvoda te DDD-a, osigurava jedinstvenu provedbu zakona i drugih propisa, prati stanje u području kemikalija i biocidnih proizvoda te predlaže donošenje ili izmjenu propisa, sudjeluje u izradi nacrti zakonskih i podzakonskih akata te daje stručna mišljenja o načinu njihove provedbe, daje primjedbe i mišljenja na nacрте propisa koje izrađuju druga tijela, prati i sudjeluje u radu radnih tijela institucija Europske unije iz djelokruga službe, priprema odgovore na upite Hrvatskog sabora, Vlade Republike Hrvatske i drugih tijela državne uprave, udruge građana te pravnih i fizičkih osoba u svom djelokrugu, obavlja i druge poslove koje mu povjери ravnatelj, načelnik sektora i voditelj službe te pokreće i vodi upravni postupak na zahtjev fizičkih i pravnih osoba koje obavljaju registriranu djelatnost u području kemikalija, biocidnih proizvoda i DDD-a, obavlja i druge poslove koje mu povjere nadređeni službenici, obavlja i druge poslove koje mu povjери voditelj službe.

### **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 izvori za testiranje:**

1. Zakon o kemikalijama („Narodne novine“, broj 18/13, 115/18 i 37/20)
  2. Uredba (EZ) br. 1907/2006 Europskog Parlamenta i Vijeća o registraciji, evaluaciji, autorizaciji i ograničavanju kemikalija (REACH)
  3. Uredba (EU) br. 528/2012 Europskog Parlamenta i Vijeća o stavljanju na raspolaganje na tržištu i uporabi biocidnih proizvoda
- 

## **II. UPRAVA ZA PRIMARNU ZDRAVSTVENU ZAŠTITU, ZDRAVSTVENI TURIZAM, LIJEKOVE I MEDICINSKE PROIZVODE, JAVNO ZDRAVSTVO I JAVNOZDRAVSTVENU ZAŠTITU**

Sektor za javno zdravstvo i javnozdravstvenu zaštitu  
Služba za javnozdravstvenu zaštitu

### **6. Viši stručni savjetnik - 1 izvršitelj (red. br. Sist. 82.)**

### **Opis poslova:**

Obavlja najsloženije poslove upravne, stručne i druge poslove u području sigurnosti hrane, genetski modificiranih organizama i vode za ljudsku potrošnju, osigurava jedinstvenu provedbu zakona i drugih propisa u području sigurnosti hrane, genetski modificiranih organizama i vode za ljudsku potrošnju, prati stanje u području sigurnosti hrane, genetski modificiranih organizama i vode za ljudsku potrošnju, predlaže donošenje ili izmjenu propisa u području sigurnosti hrane, genetski modificiranih organizama i vode za ljudsku potrošnju, sudjeluje u izradi nacrta zakonskih i podzakonskih akata te daje stručna mišljenja o načinu njihove provedbe, daje primjedbe i mišljenja na nacрте propisa koje izrađuju druga tijela, prati i sudjeluje u radu radnih tijela institucija Europske unije iz djelokruga službe, priprema odgovore na upite Hrvatskog sabora, Vlade Republike Hrvatske i drugih tijela državne uprave, udruge građana te pravnih i fizičkih osoba u svom djelokrugu, obavlja i druge poslove koje mu povjeri ravnatelj, načelnik sektora i voditelj službe te pokreće i vodi upravni postupak na zahtjev fizičkih i pravnih osoba koje obavljaju registriranu djelatnost u području sigurnosti hrane, genetski modificiranih organizama i vode za ljudsku potrošnju, obavlja i druge poslove koje mu povjeri voditelj službe.

### **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 izvori za testiranje:**

1. Članci 1.-14. Uredbe (EZ) br. 1924/2006 Europskog parlamenta i Vijeća od 20. prosinca 2006. o prehranbenim i zdravstvenim tvrdnjama koje se navode na hrani
  2. Članci 1.-7. Uredbe (EU) 2015/2283 Europskog parlamenta i Vijeća od 25. studenoga 2015. o novoj hrani, o izmjeni Uredbe (EU) br. 1169/2011 Europskog parlamenta i Vijeća i o stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 258/97 Europskog parlamenta i Vijeća i Uredbe Komisije (EZ) br. 1852/2001
  3. Članci 1.-10. Uredbe (EU) br. 609/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 12. lipnja 2013. o hrani za dojenčad i malu djecu, hrani za posebne medicinske potrebe i zamjeni za cjelodnevnu prehranu pri redukcijskoj dijeti te o stavljanju izvan snage Direktive Vijeća 92/52/EEZ, direktiva Komisije 96/8/EZ, 1999/21/EZ, 2006/125/EZ i 2006/141/EZ, Direktive 2009/39/EZ Europskog parlamenta i Vijeća i uredbi Komisije (EZ) br. 41/2009 i (EZ) br. 953/2009
  4. Pravilnik o dodacima prehrani („Narodne novine“, br. 126/13 i 78/22)
  5. Zakon o genetski modificiranim organizmima („Narodne novine“, br. 126/19)
- 

### **III. UPRAVA ZA BOLNIČKU ZDRAVSTVENU ZAŠTITU, TRANSPLANTACIJU, BIOMEDICINU I KVALITETU ZDRAVSTVENE ZAŠTITE**

Sektor za bolničku zdravstvenu zaštitu i kvalitetu zdravstvene zaštite  
Služba za organizaciju, praćenje i unaprjeđenje bolničke zdravstvene zaštite

7. **Viši stručni savjetnik** - 1 izvršitelj (red. br. Sist. 89.)

#### **Opis poslova:**

Obavlja složenije stručne poslove planiranja iz djelokruga rada službe; prikuplja i prati zdravstveno statističke pokazatelje i rezultate istraživanja iz dijela nadležnosti; prikuplja i obrađuje podatke za izradu prijedloga razvojnih programa te za izradu prijedloga programa mjera bolničke zdravstvene zaštite i bolničkih protokola; prikuplja i prati rezultate provođenja programa unaprjeđenja i organizacije bolničke zdravstvene zaštite; sudjeluje u izradi bolničkih protokola i mjera za kontinuirano poboljšanje bolničke skrbi; sudjeluje u praćenju potreba zapošljavanja, obavlja stručne poslove vezane uz analizu, praćenje, planiranje, suradnju, unaprjeđenje i organizaciju u području rada, a posebno vezano za zdravstvene i nezdravstvene radnike; sudjeluje u analizi mjera za unaprjeđenje razvoja bolničkog zdravstvenog sustava i jačanje kapaciteta bolničkih zdravstvenih ustanova; planira i predlaže mrežu bolničkih zdravstvenih ustanova; surađuje s tijelima državne uprave, zdravstvenim, znanstvenim i drugim ustanovama na aktivnostima razvoja i unaprjeđenja bolničkog zdravstvenog sustava, sudjeluje u pripremi odgovora na pitanja zastupnika Hrvatskog sabora, Vlade Republike Hrvatske i drugih tijela državne uprave iz djelokruga službe; pruža pomoć građanima iz djelokruga rada službe; prati izvršenje ugovornih obveza iz djelokruga rada službe; obavlja i druge poslove koje mu povjeri voditelj službe.

### **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 izvori za testiranje:**

1. Zakon o zdravstvenoj zaštiti („Narodne novine“, broj 100/18, 125/19, 147/20 i 119/22)
  2. Zakon o obveznom zdravstvenom osiguranju ("Narodne novine", broj 80/13, 137/13 i 98/19)
- 

## **III. UPRAVA ZA BOLNIČKU ZDRAVSTVENU ZAŠTITU, TRANSPLANTACIJU, BIOMEDICINU I KVALITETU ZDRAVSTVENE ZAŠTITE**

Sektor za transplantaciju i biomedicinu  
Služba za transplantaciju

8. **Stručni savjetnik** - 1 izvršitelj (red. br. Sist. 105.)

### **Opis poslova:**

Obavlja složene upravne i stručne poslove iz djelokruga rada službe; prikuplja i obrađuje podatke za izradu prijedloga programa i projekata, prati provedbu Nacionalnog transplantacijskog programa u dijelu presađivanja organa; sudjeluje u izradi indikatora kvalitete te potiče i prati primjenu mjera za ustrojavanje sustava kvalitete, za upravljanje i unaprjeđenje kvalitete u djelatnostima iz djelokruga rada Službe; potiče mjere za unaprjeđenje sigurnosti bioloških materijala za primjenu kod ljudi; vodi propisane evidencije u okviru sustava biovigilancije; priprema i sudjeluje u provedbi programa javnozdravstvene edukacije, informiranja i medijske promidžbe u području darivanja i presađivanja organa, tkiva i stanica, predlaže i sudjeluje u kreiranju promotivnih materijala, obavlja i druge 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 presađivanju ljudskih organa u svrhu liječenja („Narodne novine“, broj 144/12)
-

### **III. UPRAVA ZA BOLNIČKU ZDRAVSTVENU ZAŠTITU, TRANSPLANTACIJU, BIOMEDICINU I KVALITETU ZDRAVSTVENE ZAŠTITE**

Sektor za transplantaciju i biomedicinu  
Služba za biomedicinu

#### **9. Viši stručni savjetnik - 1 izvršitelj (red. br. Sist. 109.)**

##### **Opis poslova:**

Obavlja najsloženije stručne i analitičke poslove iz djelokruga rada službe; priprema i provodi upravne postupke u postupcima davanja odobrenja za obavljanje djelatnosti uzimanja, pohrane i presađivanja tkiva i stanica, te postupaka medicinske oplodnje; potiče i prati primjenu mjera za ustrojavanje sustava kvalitete u djelatnostima iz djelokruga rada službe; obavlja stručne poslove planiranja, uspostavljanja, održavanja i unaprjeđivanja informacijskih sustava i registra medicinske pomognute oplodnje u djelokrugu rada službe; utvrđuje moguće rizike, nadzire provedbu postavljenih ciljeva, prati pokazatelje uspješnosti, izvješćuje o njihovoj realizaciji; potiče i prati primjenu mjera za ustrojavanje sustava kvalitete u djelatnostima iz djelokruga rada službe, obavlja složene poslove vezane za uspostavljanje i upravljanje sustavom biovigilancije, nadzire i upravlja radom registara, bazama podataka i evidencija iz djelokruga rada službe, osigurava mjere za sigurnost i zaštitu baza podataka, sudjeluje u pripremi izvješća i analiza iz djelokruga rada; sudjeluje u radu stručnih povjerenstava za područja iz djelokruga rada; obavlja i ostale poslove koje mu povjeri voditelj službe.

##### **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 izvori za testiranje:**

1. Zakon o medicinski pomognutoj oplodnji („Narodne novine“, broj 86/12)
2. Zakon o primjeni ljudskih tkiva i stanica („Narodne novine“, broj 144/12)

---

### **IV. UPRAVA ZA FINANCIJSKE POSLOVE I JAVNU NABAVU**

Sektor za financijske poslove  
Služba za izvršenje proračuna, računovodstvo i sustav unutarnjih kontrola

#### **10. Stručni referent - 1 izvršitelj (red. br. Sist. 126.)**

##### **Opis poslova:**

Obrađuje i unosi u poslovne knjige ulaznu financijsku dokumentaciju koja je temelj za daljnje knjiženje; prati i unosi rezervaciju slobodnih sredstava po aktivnostima i projektima; prati i unosi rezervaciju slobodnih sredstava po aktivnostima; brine se za ažurnost i točnost unesenih podataka; dostavlja dokumentaciju po kojoj su izvršena plaćanja u poslovnim knjigama; unosi

rezervacije sredstava i zahtjeve za plaćanje Sustav državne riznice; priprema izvješća iz riznice na zahtjev nadređenog službenika; sudjeluje u izradi mjesečnih, tromjesečnih, polugodišnjih, godišnjih i konsolidiranih izvještaja; obavlja i druge poslove koje mu povjeri voditelj službe.

#### **Podaci o plaći:**

Plaću radnog mjesta stručnog referenta čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta koji iznosi 0,854 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 proračunu („Narodne novine“, broj 144/21)
  2. Zakon o računovodstvu („Narodne novine“, broj 78/15, 134/15, 120/16, 116/18, 42/20, 47/20 i 114/22)
  3. Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine“, broj 124/14, 115/15, 87/16, 3/18, 126/19 i 108/20)
- 

## **IV. UPRAVA ZA FINACIJSKE POSLOVE I JAVNU NABAVU**

Sektor za javnu nabavu

Služba za pripremu i provedbu postupaka javne nabave

### **11. Stručni suradnik - 1 izvršitelj (red. br. Sist. 135.)**

#### **Opis poslova:**

Obavlja manje složene poslove iz djelokruga rada službe; u dogovoru s nadređenim surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i zdravstvenim ustanovama u procesu provedbe postupaka javne nabave; sudjeluje u postupcima jednostavne nabave, priprema dokumentaciju o nabavi; sudjeluje u izradi izvješća, vođenju evidencija; obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

#### **Podaci o plaći:**

Plaću radnog mjesta stručnog suradnika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta koji iznosi 1,164 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 javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16 i 114/22)
2. Pravilnik o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave („Narodne novine“, broj 65/17 i 75/20)
3. Naputak o provedbi postupaka jednostavne nabave Ministarstva zdravstva, KLASA: 406-05/21-01/119, URBROJ: 534-05-2-1/1-21-01 od 21. prosinca 2021. godine - na snazi od 1. siječnja 2022. godine. Poveznica:

## V. UPRAVA ZA e-ZDRAVSTVO

Sektor za podršku i nadzor informacijskih sustava  
Služba za podršku, izvještavanje i nadzor unutarnjih informacijskih sustava

### 12. Informatički referent - 1 izvršitelj (red. br. Sist. 150.)

#### **Opis poslova:**

Obavlja poslove unosa podataka u računalne baze podataka; obavlja poslove izrade kopija digitalnih medija te digitalizaciju dokumenata; daje podršku korisnicima računalne opreme i programskih rješenja; sudjeluje u održavanju i čuvanju osnovnih računalnih operacijskih sustava; obavlja manje složene poslove organizacije i upravljanja informacijskim sustavom; sudjeluje u instaliranju, konfiguraciji i održavanju programske opreme informacijskog sustava; obavlja izradu izvješća iz postojećih podataka na upite korisnika te pripreme podataka za razmjenu s drugim ustanovama; utvrđuje potrebe za nabavom informatičkog potrošnog materijala; obavlja praćenje izvršenja obveza iz djelokruga službe; vodi evidenciju informatičke opreme; obavlja prenošenje, zamjenu i spajanje računalne opreme, objavljuje sadržaje na web stranicama Ministarstva obavlja i druge poslove koje mu povjeri voditelj službe.

#### **Podaci o plaći:**

Plaću radnog mjesta informatičkog referenta čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta koji iznosi 0,854 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 državnoj informacijskoj infrastrukturi („Narodne novine“, broj 92/14)
  2. Zakon o elektroničkoj ispravi („Narodne novine“, broj 150/05)
  3. Zakon o elektroničkom potpisu („Narodne novine“, broj 10/02, 80/08 i 30/14)
  4. Zakon o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“, broj 25/13, 85/15 i 69/22)
  5. Zakon o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka („Narodne novine“, broj 42/18)
- 

## VI. UPRAVA ZA PRAVNE POSLOVE U ZDRAVSTVU

Sektor za upravne postupke i ljudske resurse  
Služba za ljudske resurse i usavršavanje zdravstvenih radnika

### 13. Viši stručni referent - 1 izvršitelj (red. br. Sist. 201.)

### **Opis poslova:**

Obavlja manje složene poslove vezano uz primjenu zakona i drugih propisa, prikuplja, sređuje i evidentira podatke prema uputama iz područja zdravstvene djelatnosti, prati provođenje specijalističkog staža te vodi evidencije vezano za izdavanje odobrenja za specijalizacije i uže specijalizacije; obavlja jednostavnije poslove u pripremanju dokumentacije te jednostavnije stručne i administrativne poslove, surađuje s komorama, stručnim udrugama u području zdravstva, pruža pomoć građanima iz djelokruga rada te obavlja poslove koje mu povjeri voditelj službe.

### **Podaci o plaći:**

Plaću radnog mjesta višeg stručnog referenta čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta koji iznosi 0,970 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 zdravstvenoj zaštiti ("Narodne novine", broj 100/18, 125/19, 147/20 i 119/22)
2. Zakon o obveznom zdravstvenom osiguranju ("Narodne novine", broj 80/13, 137/13 i 98/19)
3. Zakon o općem upravnom postupku ("Narodne novine", broj 47/09, 110/21)
4. Uredba o uredskom poslovanju ("Narodne novine", broj 75/21)

---

## **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 računaru i poznavanja engleskog jezika (provjera poznavanja engleskog jezika ne provodi se za radno mjesto pod rednim brojem 2. administrativni referent).

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 intervjua vrednuju se bodovima od 0 do 10. Smatra se da je kandidat zadovoljio na intervjuu ako je dobio najmanje 5 bodova.

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