

Javni natječaj za prijam u državnu službu na neodređeno vrijeme, KLASA: 112-01/17-0006/2, URBROJ: 522-02/1-2-17-1 objavljen dana 4.10.2017. godine:

OPIS POSLOVA I PODACI O PLAĆI ZA RADNA MJESTA

OPIS POSLOVA:

1. GLAVNO TAJNIŠTVO

SEKTOR ZA PRAVNE I ORGANIZACIJSKE POSLOVE TE LJUDSKE POTENCIJALE

Služba za ljudske potencijale

- stručni suradnik - 1 izvršitelj/ica

- obavlja složene poslove u službi koji zahtijevaju samostalnost uz češći nadzor, te stručnost i odgovornost u radu
- sudjeluje u provedbi prvostupanjskog upravnog postupka i izradi nacrtu rješenja o prijmu, rasporedu, premještanju i prestanku državne službe službenika, ocjenama i povredama službene dužnosti
- sudjeluje u analizi opisa poslova radnih mjesta
- priprema materijale vezane za radne planove i ocjenjivanje radne učinkovitosti državnih službenika
- prati primjenu zakonskih propisa iz svog djelokruga rada i surađuje u sastavljanju izvješća o primjeni propisa
- sudjeluje u izradi nacrtu teksta javnog natječaja i oglasa za prijam u državnu službu službenika te pripremi i organiziranju provođenja postupka odabira kandidata za državnu službu
- sudjeluje u provođenju postupka odabira kandidata za državnu službu
- obavlja poslove vezane za donošenje odluka i sklapanje ugovora vezanih za stručno osposobljavanje državnih službenika
- izrađuje nacрте odgovara na pismene upite pravnih i fizičkih osoba
- sudjeluje u stručnom osposobljavanju i usavršavanju državnih službenika i namještenika
- surađuje u planiranju zapošljavanja i praćenju razvoja ljudskih potencijala.

2. GLAVNO TAJNIŠTVO

SEKTOR ZA PRORAČUN, FINACIJE, INFORMATIZACIJU I JAVNU NABAVU

Služba za proračun i financije

- stručni suradnik - 1 izvršitelj/ica

- radi na ažuriranju dokumentacije vezane uz knjigu poslovnih procesa i registra rizika prema uputi voditelja za unutarnju reviziju,
- sudjeluje u pripremi izvješća o provedbi plana prema zadanim rokovima
- prikuplja analitičko financijske pokazatelje i sudjeluje u izradi prijedloga izmjena i dopuna proračuna, te zahtjeva za preraspodjelu sredstava proračuna tijekom godine
- priprema podatke i izrađuje mjesečna, kvartalna i godišnja izvješća po projektima, programima, aktivnostima i stavkama Državnog proračuna za Ministarstvo
- vodi evidenciju o planiranim i izvršenim stavkama proračuna po programima, aktivnostima i stavkama
- vodi analitičko financijske podatke i zakonske osnove kao podloge za planiranje proračuna Ministarstva

- prati finansijsko-statističke podatke o projektima, programima, aktivnostima i stavkama proračuna
- kontrolira usuglašenost knjiženih stavaka nefinancijske imovine po kontima
- priprema podatke za godišnji popis i obračun ispravka vrijednosti
- vodi izvanbilančnu evidenciju dugotrajne imovine prema evidencijama u pomoćnim knjigama Uprave za stambeno zbrinjavanje
- pruža stručnu pomoć projektnim timovima u dijelu koji se odnosi na programe i projekte financirane iz fondova Europske unije.

3. GLAVNO TAJNIŠTVO

SEKTOR ZA PRORAČUN, FINACIJE, INFORMATIZACIJU I JAVNU NABAVU

Služba za proračun i financije

- stručni referent - 1 izvršitelj/ica

- zaprima račune
- obavlja finansijsku i računsku kontrolu (prethodnu kontrolu) dokumentacije za plaćanje
- vodi knjigu ulaznih računa
- kontira i knjiži ulazne račune
- priprema naredbu za plaćanje prema područnoj riznici
- izrađuje zbrojni nalog i virtumanski nalog za plaćanje
- arhivira dokumentaciju nakon izvršene isplate
- obavlja poslove uplate i isplate putem blagajne u kunama i devizama
- vrši obračun plaća i naknada, te isplatu plaća i ostalih primanja zaposlenima
- priprema i obrađuje dokumentaciju za obračun bolovanja i naknada zaposlenicima sukladno kolektivnom ugovoru
- obračunava putne naloge i kontrolira račune za isplatu preko blagajne
- priprema isplatu, isplaćuje nabavu roba i usluga koje se isplaćuju u gotovini
- izrađuje prijedlog rezervacije sredstava iz Državnog proračuna za kunske i devizne isplate u gotovini
- vrši obračun i isplatu ugovora o djelu i ugovora o autorskim naknadama
- priprema dokumentaciju za obračun naknada plaće za osobe za pružanje njege i pomoći;
- priprema dokumentaciju za obračun naknada za liječnička povjerenstva;
- obračunava naknadu plaće njegovateljima
- vodi evidenciju prisutnosti na radu i korištenju radnog vremena (dnevnog, mjesečnog i godišnjeg) te o istom daje izvješće načelniku Sektora
- skrbi za pečate i žigove i kontrolira njihovu uporabu
- izdaje potvrde o osobnim primanjima zaposlenika,
- prati dnevna plaćanja obveza u riznici i pribavlja izvješća o izvršavanju finansijskih planova
- obavlja kontiranje i knjiženje poslovnih promjena u glavnoj knjizi i u pomoćnim knjigama
- kontira i knjiži prihode i rashode
- prati i usklađuje prihode s područnom riznicom
- vodi poslovne knjige i pomoćne knjige sukladno Pravilniku o proračunskom računovodstvu i računskom planu
- vrši usuglašavanja knjiženih stavaka po kontima.

4. GLAVNO TAJNIŠTVO

SEKTOR ZA PRORAČUN, FINACIJE, INFORMATIZACIJU I JAVNU NABAVU

Služba za informatizaciju

- stručni suradnik – 1 izvršitelj/ica

- sudjeluje u pripremi izvješća o provedbi plana prema zadanim rokovima
- prikuplja analitičko financijske pokazatelje i sudjeluje u izradi prijedloga izmjena i dopuna proračuna, te zahtjeva za preraspodjelu sredstava proračuna tijekom godine
- priprema podatke i izrađuje mjesečna, kvartalna i godišnja izvješća po projektima, programima, aktivnostima i stavkama Državnog proračuna za Ministarstvo
- vodi evidenciju o planiranim i izvršenim stavkama proračuna po programima, aktivnostima i stavkama
- vodi analitičko financijske podatke i zakonske osnove kao podloge za planiranje proračuna Ministarstva
- prati financijsko-statističke podatke o projektima, programima, aktivnostima i stavkama proračuna
- izrađuje analize i statistička izvješća o realizaciji prava korisnika,
- pruža stručnu pomoć projektnim timovima u dijelu koji se odnosi na programe i projekte financirane iz fondova Europske unije
- pruža tehničku podršku uvođenju novih IT rješenja i e-usluga u skladu s Strategijom e-Hrvatska 2020.
- osigurava systemske funkcije informatičke infrastrukture za informatizaciju poslovnih funkcija
- vodi evidenciju i brine o administriranju korisničkih računa za pristup internetu
- planira odgovore na incidente i upravlja incidentima te procjenjuje i upravlja rizicima vezanim uz informatički sustav
- priprema podatke za objavljivanje na internetu.

5. GLAVNO TAJNIŠTVO

SEKTOR ZA PRORAČUN, FINACIJE, INFORMATIZACIJU I JAVNU NABAVU

Služba za informatizaciju

- viši informatički referent - 1 izvršitelj/ica

- daje stručnu podršku korisnicima informatičkih resursa Ministarstva
- obavlja instalaciju, konfiguraciju i održavanje osobnih računala, operativnih sustava i aplikacija
- obavlja instalaciju, konfiguraciju i održavanje poslužitelja
- projektira računalnu mrežu, vrši poslove fizičkog postavljanja, ispitivanja te otklanjanja grešaka na računalnoj mreži
- pomaže korisnicima prilikom korištenja, prikuplja zahtjeve i sugestije korisnika u svrhu poboljšanja kvalitete programa
- održava i popravljiva manje kvarove na računalnoj opremi, odnosno koordinira servisiranje opreme sa vanjskim servisima prilikom većih kvarova
- brine se o antivirusnoj zaštiti, distribuciji sigurnosnih zakrpa te sveobuhvatnoj sigurnosti informatičkog sustava Ministarstva
- povezuje informatičke mreže Ministarstva sa drugim institucijama
- predlaže poboljšanja za postojeći sustav baza podataka, administrira postojeće baze podataka
- radi na razvoju i održavanju jednostavnijih korisničkih programa
- izrađuje izvješća po posebnom zahtjevu korisnika

- izrađuje sigurnosne kopije podataka i upravlja pričuvnom pohranom informatičkih podataka
- planira nabavku informatičke opreme
- prati informacijske tehnologije i predlaže primjenu za unaprjeđenje informatičkog sustava
- pruža stručnu pomoć projektnim timovima u dijelu koji se odnosi na programe i projekte financirane iz fondova Europske unije
- pruža tehničku podršku uvođenju novih IT rješenja i e-usluga u skladu s Strategijom e-Hrvatska 2020.
- osigurava systemske funkcije informatičke infrastrukture za informatizaciju poslovnih funkcija
- instalira operativne sustave i aplikativni softver na servere i radne stanice, upravlja logičkim i upravljačkim kontrolama pristupa koji se sastoji od procesa upravljanja korisničkim pristupom, pregleda korisničkog pristupa, upravljanja privilegiranom pravima pristupa, sigurnosnih postavki i kontrole mrežnog pristupa.

6. GLAVNO TAJNIŠTVO

SEKTOR ZA PRORAČUN, FINACIJE, INFORMATIZACIJU I JAVNU NABAVU

Služba za javnu nabavu i praćenje ugovornih obveza

- viši stručni savjetnik - 1 izvršitelj/ica

- obavlja složenije poslove u službi koji zahtijevaju samostalnost uz povremeni nadzor, te stručnost i odgovornost u radu
- priprema i provodi postupke javne nabave u vezi s nabavom roba, radova i usluga za potrebe svih ustrojstvenih jedinica Ministarstva
- priprema odluke, zapisnike i druge akte u provođenju postupaka javne nabave
- priprema objave za Elektronički oglasnik javne nabave
- pregledava pristigle ponude u postupcima javne nabave i ocjenjuje njihovu prihvatljivost
- priprema i provodi postupke tzv. bagatelne nabave sukladno internom aktu i priprema sve potrebne akte
- izrađuje prijedloge ugovora i okvirnih sporazuma
- definira pojedine predmete nabave kao i postupke i načine nabave vezane za pojedini predmet nabave
- sudjeluje u izradi godišnjeg Plana nabave, a tijekom provođenja postupaka javne nabave kontrolira da se svaka nabava odvija sukladno usvojenom Planu nabave u pogledu zadanih okvira financijskih sredstava i namjene istih
- sudjeluje u koordiniranju suradnje sa središnjim tijelom državne uprave zaduženim za poslove središnje javne nabave
- priprema i provodi procedure ugovaranja sukladno zaključenim Okvirnim sporazumima središnjeg tijela državne uprave zaduženog za poslove središnje javne nabave
- pruža stručnu pomoć projektnim timovima u dijelu koji se odnosi na programe i projekte financirane iz fondova Europske unije.

7. GLAVNO TAJNIŠTVO

SEKTOR ZA PRORAČUN, FINACIJE, INFORMATIZACIJU I JAVNU NABAVU

Služba za javnu nabavu i praćenje ugovornih obveza

- stručni suradnik - 2 izvršitelja/ice

- obavlja složene poslove u službi koji zahtijevaju samostalnost uz češći nadzor, te stručnost i odgovornost u radu
- sudjeluje u pripremi i provedbi postupaka javne nabave u vezi s nabavom roba, radova i usluga za potrebe svih ustrojstvenih jedinica Ministarstva

- priprema prijedloge odluka, zapisnika i drugih akata u provođenju postupaka javne nabave
- sudjeluje u pripremi objave za Elektronički oglasnik javne nabave
- sudjeluje u pregledu pristiglih ponuda u postupcima javne nabave i ocjeni njihove prihvatljivosti
- sudjeluje u pripremi i provedbi postupaka tzv. bagatelne nabave sukladno internom aktu i priprema sve potrebne akte
- izrađuje prijedloge ugovora i okvirnih sporazuma
- tijekom provođenja postupaka javne nabave prati da se svaka nabava odvija sukladno usvojenom Planu nabave u pogledu zadanih okvira financijskih sredstava i namjene istih
- priprema prijedloge ugovora na temelju zaključenih Okvirnih sporazuma središnjeg tijela državne uprave zaduženog za poslove središnje javne nabave
- sudjeluje u izradi očitovanja vezanim uz nabavne kategorije središnje javne nabave
- pruža stručnu pomoć projektnim timovima u dijelu koji se odnosi na programe i projekte financirane iz fondova Europske unije.

8. GLAVNO TAJNIŠTVO

SLUŽBA ZA SIGURNOSNE POSLOVE, ZAŠTITU NA RADU I OPĆE POSLOVE

Odsjek za sigurnosne poslove

- stručni suradnik - 1 izvršitelj/ica

- prati primjenu zakonskih propisa iz svog djelokruga rada i surađuje u sastavljanju izvješća o primjeni propisa
- prati stanje civilnih obrambenih priprema te izrađuje nacрте provedbenih propisa i akata iz područja obrane, sigurnosti i zaštite
- sudjeluje u provođenju internog nadzora nad primjenom mjera i standarda informacijske sigurnosti u svim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva koje postupaju s klasificiranim podacima
- obavlja poslove iz područja tajnosti podataka i informacijske sigurnosti
- obavlja poslove sigurnosnog informiranja osoba koje postupaju s klasificiranim podacima
- izrađuje nacрте internih akata kojima se utvrđuju mjere i standardi informacijske sigurnosti iz područja sigurnosne provjere, fizičke sigurnosti, sigurnosti podataka, sigurnosti informacijskog sustava i poslovne sigurnosti
- izrađuje nacрте odgovora na pismene upite pravnih i fizičkih osoba
- pruža stručnu pomoć projektnim timovima u dijelu koji se odnosi na programe i projekte financirane iz fondova Europske unije.

9. GLAVNO TAJNIŠTVO

SLUŽBA ZA SIGURNOSNE POSLOVE, ZAŠTITU NA RADU I OPĆE POSLOVE

Odsjek za zaštitu na radu

- stručni referent - 1 izvršitelj/ica

- prikuplja i raščlanjuje podatke o ozljedama na radu i profesionalnim bolestima, te izrađuje godišnja izvješća za potrebe poslodavca
- surađuje s ovlaštenim ustanovama za obavljanje poslova zaštite na radu i zaštite zdravlja na radu i sudjeluje u radu odbora za zaštitu na radu kod poslodavca
- vodi propisane evidencije iz područja zaštite na radu i zaštite zdravlja na radu, te čuva i pohranjuje nastalu dokumentaciju
- obavlja tehnički dio poslova vezanih za osiguranje zgrade
- obavlja stručne i tehničke poslove u svezi s upotrebom voznog parka i osiguravanje prijevoza za službene potrebe

- obavlja poslove kontrole računa za gorivo, vodi evidenciju potrošnje goriva i prati troškove po svakom vozilu
- vodi evidenciju o upotrebi službenih vozila i skrbi o njihovoj dokumentaciji
- kontrolira i održava tehničku ispravnost službenih vozila i vodi brigu o njihovom tekućem održavanju i registraciji
- prati primjenu zakonskih propisa iz svog djelokruga rada i surađuje u sastavljanju izvješća o primjeni propisa
- izrađuje jednostavnije dopise i nacрте akata iz djelokruga rada Odsjeka.

**10. UPRAVA ZA HRVATSKE BRANITELJE IZ DOMOVINSKOG RATA I ČLANOVE
NJIHOVIH OBITELJI
SEKTOR ZA SKRB O HRVATSKIM BRANITELJIMA IZ DOMOVINSKOG RATA I
ČLANOVIMA NJIHOVIH OBITELJI
Služba za skrb o stradalnicima iz Domovinskog rata
- stručni suradnik– 1 izvršitelj/ica**

- obavlja poslove vezane uz rješavanje zahtjeva za ortopedska pomagala
- prikuplja dokumentaciju u postupku utvrđivanja njegovatelja
- vodi bazu podataka o HRVI I. skupine i o njihovim njegovateljima
- prikuplja podatke i vodi cjelovitu bazu podataka o djeci smrtno stradalih, zatočenih i nestalih hrvatskih branitelja bez roditeljske skrbi
- obavlja poslove pružanja pomoći nadležnoj ustrojstvenoj jedinici Ministarstva u izradi projektnih prijedloga za projekte financirane iz strukturnih fondova, programa Europske unije, bilateralnih programa pomoći i drugih međunarodnih izvora u području zapošljavanja, razvoja ljudskih potencijala i socijalnog uključivanja braniteljske populacije i članova njihovih obitelji iz djelokruga Službe
- obavlja poslove vezano uz izmjene uvjeta kredita iz Kreditnog programa zapošljavanja razvojačenih pripadnika Hrvatske vojske
- obavlja stručne poslove u svezi izrade tehničke specifikacije za osobne automobile i prilagodbe za HRVI I. skupine
- obavlja poslove prikupljanja i pripreme tehničke dokumentacije za provedbu analiza mikrolokacija, za postupke nabave usluga projektiranja, savjetovanja i nadzora obilježavanja mjesta masovnih grobnica, izvođenja građevinsko-obrtničkih radova uređenja mjesta masovnih grobnica, izrade, transporta i montaže spomen-obilježja te izrade, montaže i opločenja spomen-obilježja
- surađuje s nadležnom ustrojstvenom jedinicom pri izradi idejnih rješenja promidžbenih materijala u svrhu provedbe aktivnosti iz nadležnosti Uprave
- obavlja tehničke poslove organizacije svečanosti otkrivanja spomen-obilježja mjesta masovnih grobnica, pripremne poslove za odabir i nabavu potrebnih materijala te u pripremama surađuje s pružateljima usluga, dogovara vrstu, lokaciju i način pružanja raznih oblika tehničkih usluga
- prikuplja podatke i dokumentaciju vezanu za obilježavanje mjesta masovnih grobnica i spomen-obilježja
- obavlja poslove vezane uz povrat troškova pogreba hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata
- prima stranke i daje im tumačenja vezano za ostvarivanje njihovih prava
- izrađuje nacрте odgovora na pisane pritužbe, predstavke i zamolbe pravnih i fizičkih osoba.

**11. UPRAVA ZA HRVATSKE BRANITELJE IZ DOMOVINSKOG RATA I ČLANOVE
NJIHOVIH OBITELJI
SEKTOR ZA SKRB O HRVATSKIM BRANITELJIMA IZ DOMOVINSKOG RATA I
ČLANOVIMA NJIHOVIH OBITELJI**

Služba za očuvanje vrijednosti Domovinskog rata i kontrolu provedbe projekata

Odjel za kontrolu i analizu namjenskog utroška sredstava

- viši stručni savjetnik – 2 izvršitelja/ice

- obavlja poslove vezano uz evaluaciju programa, projekata i aktivnosti iz nadležnosti Sektora
- obavlja poslove vezano uz prikupljanje i vođenje podataka o namjenskom utrošku sredstava korisnika programa, projekata i aktivnosti iz nadležnosti Sektora
- obavlja poslove vezane uz postupak povrata sredstava osiguranja korisnicima koji su namjenski utrošili sredstva kroz programe, projekte i aktivnosti Sektora
- organizira poslove vezane uz postupak povrata nenamjenski utrošenih sredstava kroz programe, projekte i aktivnosti Sektora
- predlaže dodatne aktivnosti i mjere u slučajevima kada korisnici nisu u potpunosti namjenski/nenamjenski utrošili dodijeljena sredstva, a prije pokretanja postupka povrata sredstava
- obavlja obilazak korisnika dodijeljenih sredstava na terenu u svrhu utvrđivanja namjenskog utroška
- prati primjenu zakonskih propisa iz svog djelokruga rada, sastavlja izvješća o primjeni propisa i daje prijedlog za izmjenu propisa
- obavlja analizu provedbe pojedinih mjera iz programa i daje prijedloge za unaprjeđenje postojećih mjera te donošenje novih mjera, programa i aktivnosti iz nadležnosti Sektora
- vodi evidenciju o dodijeljenim državnim potporama, odnosno potporama male vrijednosti i o tome izvješćuje nadležne institucije
- prima stranke i daje im tumačenja vezano uz poslove iz djelokruga odjela
- obavlja poslove vođenja evidencije, analize i statističkog izvješćivanja za potrebe EUROSTAT-ove evidencije
- izrađuje nacрте odgovora na pisane pritužbe, predstavke i zamolbe pravnih i fizičkih osoba
- prikuplja i objedinjuje podatke vezano uz izradu Strateškog plana Ministarstva, Godišnjeg i Financijskog plana Uprave te utvrđivanje i procjenu rizika kao i izradu Registra rizika Uprave te izrađuje izvješća vezano uz financijsko upravljanje i kontrolu
- daje mišljenja na nacрте prijedloga provedbenih akata, javnih natječaja i javnih poziva, te ugovora iz nadležnosti Sektora koji imaju financijske učinke za krajnje korisnike
- obavlja poslove vezano uz pripremu materijala za izradu mape poslovnih procesa iz nadležnosti Uprave.

**12. UPRAVA ZA HRVATSKE BRANITELJE IZ DOMOVINSKOG RATA I ČLANOVE
NJIHOVIH OBITELJI
SEKTOR ZA SKRB O HRVATSKIM BRANITELJIMA IZ DOMOVINSKOG RATA I
ČLANOVIMA NJIHOVIH OBITELJI**

Služba za očuvanje vrijednosti Domovinskog rata i kontrolu provedbe projekata

Odjel za promicanje vrijednosti Domovinskog rata

- stručni suradnik – 1 izvršitelj/ica

- sudjeluje u pružanju stručne pomoći udrugama iz Domovinskog rata
- vodi evidenciju o udrugama iz Domovinskog rata i stalno ažurira podatke
- vodi evidenciju o odlikovanjima i priznanjima dodijeljenim temeljem upućenih prijedloga

- prikuplja dokumentaciju u svrhu obrade poticaja za dodjelu odlikovanja i priznanja te izradu prijedloga za dodjelu koji se upućuju Državnom povjereništvu za odlikovanja i priznanja
- sudjeluje u obavljanju poslova vezano uz obilježavanje obljetnica, odavanje počasti poginulim hrvatskim braniteljima i organizaciju održavanja prigodnih programa i svečanosti
- obavlja poslove vezano uz pripremu provedbenih akata i tekstova natječaja za podnošenje zahtjeva udruga za dodjelom financijske potpore
- prikuplja dokumentaciju i priprema materijale za sjednice stručnih radnih skupina i povjerenstava koje odlučuju o dodjeli financijske potpore udrugama
- sudjeluje u izradi ugovora o dodijeljenim financijskim potporama udrugama
- vodi evidenciju o dodijeljenim financijskim potporama udrugama i o tome priprema izvješća
- sudjeluje u obavljanju poslova vezano uz organizaciju hodočašća hrvatskih branitelja i članova njihovih obitelji
- prati zakonske i druge propise koje se tiču udruga, sastavlja izvješća o primjeni propisa i daje prijedlog za izmjenu propisa
- sudjeluje u predlaganju mjera u cilju promicanja vrijednosti Domovinskog rata
- pomaže u obavljanju stručnih poslova vezanih za suradnju s drugim institucijama nadležnim za udruge i sudjeluje u radu međuresornih radnih tijela u pitanjima iz djelokruga rada Odjela
- sudjeluje u obavljanju poslova vezanih uz organizaciju stručnih skupova, tematskih posjeta mjestima sjećanja na događaje iz Domovinskog rata te tribina
- pomaže u pružanju pomoći nadležnoj ustrojstvenoj jedinici Ministarstva u izradi projektnih prijedloga za projekte financirane iz sredstava strukturnih fondova, programa Europske unije, bilateralnih programa pomoći i drugih međunarodnih izvora u području zapošljavanja, razvoja ljudskih potencijala i socijalnog uključivanja braniteljske populacije i članova njihovih obitelji iz djelokruga Odjela
- pomaže u obavljanju poslova pripreme provedbenih akata, nacрта ugovora i tekstova javnih poziva za podnošenje usmjerenih sufinanciranju umjetničkih i dokumentarističkih djela o Domovinskom ratu
- zaprima dokumentaciju i pomaže u pripremi materijala za sjednice povjerenstava koje odlučuju o dodjeli potpora namijenjenih sufinanciranju umjetničkih i dokumentarističkih djela o Domovinskom ratu
- prima stranke i daje im tumačenja vezano za djelatnost Odjela
- izrađuje nacрте odgovora na pisane pritužbe, predstavke i zamolbe pravnih i fizičkih osoba.

**13. UPRAVA ZA HRVATSKE BRANITELJE IZ DOMOVINSKOG RATA I ČLANOVE
NJIHOVIH OBITELJI
SEKTOR ZA SKRB O HRVATSKIM BRANITELJIMA IZ DOMOVINSKOG RATA I
ČLANOVIMA NJIHOVIH OBITELJI
Služba za očuvanje vrijednosti Domovinskog rata i kontrolu provedbe projekata
Odjel za promicanje vrijednosti Domovinskog rata
- stručni referent – 1 izvršitelj/ica**

- razvrstava akte Odjela
- vodi evidenciju o udrugama i stalno ažurira podatke
- ulaže akte u spise i priprema za obradu
- obavlja razvođenje predmeta
- unosi u bazu podataka riješene zahtjeve i druga pismena
- fotokopira materijale
- obavlja prijepis materijala za odjel

- organizira preuzimanje dovršenih predmeta za otpremu
- arhivira završene spise
- odgovoran je za arhivsku građu i ispravno vođenje arhive Odjela.

**14. UPRAVA ZA HRVATSKE BRANITELJE IZ DOMOVINSKOG RATA I ČLANOVE
NJIHOVIH OBITELJI
SEKTOR ZA SKRB O HRVATSKIM BRANITELJIMA IZ DOMOVINSKOG RATA I
ČLANOVIMA NJIHOVIH OBITELJI
Služba za stručno osposobljavanje i zapošljavanje hrvatskih branitelja, međunarodnu
suradnju i fondove Europske unije
- viši stručni savjetnik – 2 izvršitelja/ice**

- provodi mjere za uključivanje hrvatskih branitelja u društveni i gospodarski život
- surađuje s tijelima državne uprave, ustanovama i institucijama vezano uz obavljanje poslova vezanih uz provedbu politika zapošljavanja, obrazovanja i socijalnog uključivanja
- surađuje s nadležnim tijelima u cilju provođenja Programa stručnog osposobljavanja i zapošljavanja hrvatskih branitelja i djece smrtno stradalih, zatočenih ili nestalih hrvatskih branitelja
- izrađuje tekstove Javnih poziva i akata za provedbu mjera i aktivnosti iz Programa
- izrađuje nacрте ugovora za korisnike mjera Programa
- sudjeluje u radu sjednica stručnih povjerenstava prilikom odlučivanja o mogućnosti korištenja mjera Programa
- vodi evidenciju o korisnicima mjera Programa i o tome izrađuje izvješća
- prati provedbu Programa i izrađuje izvješća o provedbi Programa
- predlaže mjere za poboljšanje životnog standarda hrvatskih branitelja i članova njihovih obitelji, te smanjivanje broja nezaposlenih hrvatskih branitelja i članova njihovih obitelji
- obavlja poslove vezano uz promotivne aktivnosti koje se odnose stručno osposobljavanje, zapošljavanje hrvatskih branitelja i djece smrtno stradalih, zatočenih ili nestalih hrvatskih branitelja i rad zadruga hrvatskih branitelja
- obavlja poslove vezano uz sudjelovanje korisnika mjera Programa u aktivnostima drugih institucija
- obavlja poslove provedbe i organizacije događaja i aktivnosti vezanih uz provedbu projekata iz djelokruga Službe
- prati primjenu zakonskih propisa iz svog djelokruga rada, sastavlja izvješća o primjeni propisa i daje prijedlog za izmjenu propisa
- prima stranke i daje im tumačenja vezano za djelatnost Službe
- izrađuje nacрте odgovora na pisane pritužbe, predstavke i zamolbe pravnih i fizičkih osoba
- pruža pomoć nadležnoj ustrojstvenoj jedinici Ministarstva u izradi projektnih prijedloga za projekte financirane iz strukturnih fondova, programa Europske unije, bilateralnih programa pomoći i drugih međunarodnih izvora u području zapošljavanja, razvoja ljudskih potencijala i socijalnog uključivanja braniteljske populacije i članova njihovih obitelji iz nadležnosti Službe
- obavlja poslove izrade programa razvojne suradnje Republike Hrvatske te provedbu mjera programa razvojne suradnje i aktivnosti usmjerene kvalitetnoj provedbi tih mjera
- vodi evidenciju o braniteljskim socijalno-radnim zadrugama, njihovim upraviteljima i savezima i o svim korisnicima Programa.

**15. UPRAVA ZA HRVATSKE BRANITELJE IZ DOMOVINSKOG RATA I ČLANOVE
NJIHOVIH OBITELJI
SEKTOR ZA SKRB O HRVATSKIM BRANITELJIMA IZ DOMOVINSKOG RATA I
ČLANOVIMA NJIHOVIH OBITELJI
Služba za stručno osposobljavanje i zapošljavanje hrvatskih branitelja, međunarodnu
suradnju i fondove Europske unije
- stručni savjetnik – 2 izvršitelja/ice**

- surađuje sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje glede zapošljavanja razvojačenih hrvatskih branitelja
- predlaže mjere za poboljšanje politike zapošljavanja, obrazovanja i socijalnog uključivanja
- surađuje sa nadležnim tijelima državne uprave i lokalne samouprave u poticanju i realizaciji zapošljavanja hrvatskih branitelja
- obavlja poslove u svrhu objave tekstova javnih poziva i priprema provedbene akte vezano uz Program stručnog osposobljavanja i zapošljavanja hrvatskih branitelja i djece smrtno stradalih, zatočenih ili nestalih hrvatskih branitelja.
- zaprima dokumentaciju i priprema predmete za sjednice stručnih povjerenstava za odlučivanje o mogućnosti korištenja mjera Programa
- sudjeluje u radu sjednica stručnih povjerenstava prilikom odlučivanja o mogućnosti korištenja mjera Programa
- surađuje s nadležnim institucijama i priprema provedbu mjera iz Programa stručnog osposobljavanja i zapošljavanja hrvatskih branitelja i djece smrtno stradalih, zatočenih ili nestalih hrvatskih branitelja
- izrađuje ugovore s korisnicima mjera Programa
- vodi evidenciju o korisnicima mjera Programa i kontinuirano usklađuje podatke vezano uz provedbu Programa
- sudjeluje u obavljanju poslova vezano uz promotivne aktivnosti koje se odnose stručno osposobljavanje, zapošljavanje hrvatskih branitelja i djece smrtno stradalih, zatočenih ili nestalih hrvatskih branitelja i rad zadruga hrvatskih branitelja
- obavlja poslove prikupljanja podataka potrebnih nadležnoj ustrojstvenoj jedinici Ministarstva za izradu projektnih prijedloga za projekte financirane iz strukturnih fondova, programa Europske unije, bilateralnih programa pomoći i drugih međunarodnih izvora u području zapošljavanja, razvoja ljudskih potencijala i socijalnog uključivanja braniteljske populacije i članova njihovih obitelji iz nadležnosti Službe
- obrađuje podatke za izradu programa razvojne suradnje Republike Hrvatske te provedbu mjera programa razvojne suradnje i aktivnosti usmjerene kvalitetnoj provedbi tih mjera
- obrađuje podatke o braniteljskim socijalno-radnim zadrugama, njihovim upraviteljima i savezima i o svim korisnicima Programa za potrebe evidencije
- prima stranke i daje im tumačenja vezano za ostvarivanje njihovih prava iz djelokruga Službe
- izrađuje nacрте odgovora na pisane pritužbe, predstavke i zamolbe pravnih i fizičkih osoba.

**16. UPRAVA ZA HRVATSKE BRANITELJE IZ DOMOVINSKOG RATA I ČLANOVE
NJIHOVIH OBITELJI
SEKTOR ZA PSIHOSOCIJALNU, ZDRAVSTVENU I SAVJETODAVNU POMOĆ
Služba za psihosocijalnu pomoć i zdravstvenu skrb
- stručni savjetnik – 2 izvršitelja/ice**

- kontinuirano prati provedbu mjera Nacionalnog programa psihosocijalne i zdravstvene pomoći sudionicima i stradalnicima Domovinskog rata, Drugog svjetskog rata te povratnicima iz mirovnih misija i u neposrednom kontaktu s psihosocijalnim timovima u županijama i gradovima prikuplja podatke o njihovom radu
- prikuplja i obrađuje podatke o izvršenim samoubojstvima hrvatskih branitelja te podatke o obolijevanju i smrtnosti među hrvatskim braniteljima, u suradnji s nadležnim tijelima
- sudjeluje u poslovima organizacije događanja i aktivnosti vezanih uz provedbu projekata iz djelokruga Službe
- prikuplja i priprema dokumentaciju vezano uz provedbu programa medicinske, odnosno fizikalne rehabilitacije HRVI-a iz Domovinskog rata u zdravstvenim ustanovama
- prikuplja i priprema dokumentaciju vezano uz organizaciju liječenja HRVI-a iz Domovinskog rata u hiperbaričnoj komori i osiguranja smještaja za vrijeme liječenja
- prati primjenu zakonskih propisa iz djelokruga rada Službe i daje prijedloge za izmjenu propisa
- izrađuje provedbene akte, ugovore i odluka iz djelokruga Službe
- pomaže u izradi baze projekata i pripremi projektne dokumentacije za korištenje sredstava iz strukturnih fondova i programa Europske unije, pomaže u informiranju potencijalnih prijavitelja o mogućnostima korištenja sredstava
- obavlja složenije administrativne poslove za Povjerenstvo za ispitivanje minimalnih uvjeta za početak rada i pružanje usluga veteranskih centara
- pruža interventnu pomoć stradalnicima Domovinskog rata
- vodi evidenciju o pruženim intervencijama hrvatskim braniteljima i članovima njihovih obitelji na terenu i u centrima za psihosocijalnu pomoć
- prima stranke i daje im tumačenja vezano uz djelatnost Službe
- izrađuje nacрте odgovora na pisane pritužbe, predstavke i zamolbe pravnih i fizičkih osoba.

**17. UPRAVA ZA HRVATSKE BRANITELJE IZ DOMOVINSKOG RATA I ČLANOVE
NJIHOVIH OBITELJI
SEKTOR ZA PSIHOSOCIJALNU, ZDRAVSTVENU I SAVJETODAVNU POMOĆ
Služba za psihosocijalnu pomoć i zdravstvenu skrb
- stručni suradnik – 1 izvršitelj/ica**

- kontinuirano prati provedbu mjera Nacionalnog programa psihosocijalne i zdravstvene pomoći sudionicima i stradalnicima Domovinskog rata, Drugog svjetskog rata te povratnicima iz mirovnih misija i u neposrednom kontaktu s psihosocijalnim timovima u županijama i gradovima prikuplja podatke o njihovom radu
- vodi evidenciju o prikupljenim podacima o izvršenim samoubojstvima hrvatskih branitelja te podacima o obolijevanju i smrtnosti među hrvatskim braniteljima i članovima njihovi obitelji
- pomaže u organizaciji događaja i aktivnosti vezanih uz provedbu projekata iz djelokruga Službe
- zaprima i obrađuje zahtjeve i dokumentaciju za ostvarivanje prava na medicinsku, odnosno fizikalnu rehabilitaciju

- vodi evidenciju o HRVI iz Domovinskog rata koji su ostvarili pravo na medicinsku rehabilitaciju
- zaprima i obrađuje zahtjeve i dokumentaciju vezano uz organizaciju liječenja HRVI-a iz Domovinskog rata u hiperbaričnoj komori i osiguranje smještaja za vrijeme liječenja te o tome vodi evidenciju
- izrađuje provedbene akte, ugovore i odluka iz djelokruga Službe
- obavlja administrativne poslove za Povjerenstvo za ispitivanje minimalnih uvjeta za početak rada i pružanje usluga veteranskih centara i pruža stručnu pomoć u odlučivanju o pitanjima iz područja psihosocijalnih i zdravstvenih programa namijenjenih korisnicima veteranskih centara
- vodi evidenciju o pruženim intervencijama hrvatskim braniteljima i članovima njihovih obitelji na terenu i u centrima za psihosocijalnu pomoć
- vodi evidenciju o izvršenim izvidima vezano za stambeno zbrinjavanje
- vodi evidenciju o radu stručnih suradnika u Centrima za psihosocijalnu pomoć
- pomaže u izradi baze projekata i pripremi projektne dokumentacije za korištenje sredstava iz strukturnih fondova i programa Europske unije, pomaže u informiranju potencijalnih prijavitelja o mogućnostima korištenja sredstava
- prati primjenu zakonskih i podzakonskih propisa vezanih uz djelokrug službe
- prima stranke i daje im tumačenja vezano uz djelatnost Službe
- izrađuje nacрте odgovora na pisane pritužbe, predstavke i zamolbe pravnih i fizičkih osoba.

**18. UPRAVA ZA HRVATSKE BRANITELJE IZ DOMOVINSKOG RATA I ČLANOVE
NJIHOVIH OBITELJI
SEKTOR ZA PSIHOSOCIJALNU, ZDRAVSTVENU I SAVJETODAVNU POMOĆ
Služba za psihosocijalnu pomoć i zdravstvenu skrb
- viši stručni referent – 2 izvršitelja/ice**

- prikuplja podatke i vodi cjelovitu bazu podataka o provedenim mjerama programa psihosocijalne, zdravstvene i savjetodavne pomoći iz nadležnosti Sektora
- prikupljene podatke klasificira i unosi u računalnu bazu podataka te izrađuje tablične i grafičke prikaze prikupljenih podataka
- aktivno surađuje sa županijskim centrima za psihosocijalnu pomoć radi provođenja programa iz nadležnosti Sektora
- prati primjenu zakonskih i podzakonskih propisa vezanih uz djelokrug Službe
- prati mjere i aktivnosti za poboljšanje sustava skrbi za hrvatske branitelje iz Domovinskog rata i članove njihovih obitelji
- zaprima i obrađuje zahtjeve i izvješća stambenih izvida
- zaprima i obrađuje zahtjeve i dokumentaciju vezano uz organizaciju liječenja HRVI-a iz Domovinskog rata u hiperbaričnoj komori i osiguranje smještaja za vrijeme liječenja te o tome vodi evidenciju
- prima stranke i pruža im stručnu pomoć vezano za djelatnost Službe
- izrađuje nacрте odgovora na manje složene predstavke i zamolbe pravnih i fizičkih osoba.

**19. UPRAVA ZA HRVATSKE BRANITELJE IZ DOMOVINSKOG RATA I ČLANOVE
NJIHOVIH OBITELJI**

SEKTOR ZA PSIHOSOCIJALNU, ZDRAVSTVENU I SAVJETODAVNU POMOĆ

Služba za savjetodavnu pomoć

- viši stručni savjetnik – 1 izvršitelj/ica

- koordinira rad samostalnih izvršitelja koji pružaju savjetodavnu pomoć hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji u područnim jedinicama te osmišljava i predlaže mjere za unaprjeđenje njihovog rada na terenu
- prati stanje i pravni položaj stradalnika iz Domovinskog rata i predlaže mjere za poboljšanje njihovog statusa
- prati primjenu zakonskih propisa iz svog djelokruga rada, sastavlja izvješća o primjeni propisa i daje prijedlog za izmjenu propisa
- prati i nadzire pružanja stručne i pravne pomoći hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji u ostvarivanju statusnih prava
- izrađuje nacрте akata vezane uz rad Službe
- izrađuje izvješća o radu područnih jedinica i vodi evidenciju njihovog rada
- obavlja poslove vezane uz provedbu događaja i aktivnosti kroz programe iz djelokruga Službe
- surađuje s nadležnom ustrojstvenom jedinicom Ministarstva i krajnjim primateljima pomoći u provedbi projekata financiranih iz strukturnih fondova i programa Europske unije, bilateralnih programa pomoći i drugih međunarodnih izvora
- sudjeluje u izradi baze projekata i pripremu projektne dokumentacije za korištenje sredstava; sudjeluje u informiranju potencijalnih prijavitelja o mogućnostima korištenja sredstava; priprema odgovarajuće materijale za pojedine inicijative iz nadležnosti Službe
- izrađuje nacрте odgovora na pisane pritužbe, predstavke i zamolbe pravnih i fizičkih osoba
- prima stranke i daje im tumačenja u pitanjima iz nadležnosti Službe.

**20. UPRAVA ZA HRVATSKE BRANITELJE IZ DOMOVINSKOG RATA I ČLANOVE
NJIHOVIH OBITELJI**

SEKTOR ZA PSIHOSOCIJALNU, ZDRAVSTVENU I SAVJETODAVNU POMOĆ

Služba za savjetodavnu pomoć

Područna jedinica Zagreb

- viši stručni savjetnik – 1 izvršitelj/ica

- pruža stručnu i savjetodavnu pomoć i potporu hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji u: ostvarivanju prava iz Zakona o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji; a posebno u ostvarivanju prava na stambeno zbrinjavanje putem izvida u kojima se utvrđuju uvjeti stanovanja hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji te njihove stambene potrebe; u postupku ostvarivanja prava kroz programa i projekte koje provodi Ministarstvo"
- surađuje sa udrugama na lokalnoj razini, drugim tijelima državne uprave, lokalne samouprave i drugim institucijama na lokalnoj razini
- organizira i prati pružanje psihosocijalne i savjetodavne pomoći obiteljima u u postupku ekshumacije i identifikacije hrvatskih branitelja
- pruža savjetodavnu pomoć pri ostvarivanju prava žrtava seksualnog nasilja u Domovinskom ratu te surađuje sa zdravstvenim i drugim ustanovama te udrugama građana koje imaju iskustva u provedbi te pomoći

- sudjeluje u informiranju potencijalnih prijavitelja o mogućnostima korištenja sredstava iz strukturnih fondova i programa Europske unije, bilateralnih programa pomoći i drugih međunarodnih izvora
- sudjeluje na obilježavanju obljetnica, odavanjem počasti poginulim hrvatskim braniteljima te na prigodnim programima i svečanostima, uz obavljanje protokolarnih aktivnosti
- sudjeluje u organizaciji hodočašća hrvatskih branitelja i članova njihovih obitelji
- prikuplja podatke s terena o potrebama hrvatskih branitelja i članova njihovih obitelji te o tome sastavlja izvješća za potrebe Ministarstva
- sastavlja izvješća o radu područne jedinice i daje prijedloge za poboljšanje rada područne jedinice
- pomaže strankama u prikupljanju dokumentacije potrebne za ostvarivanje zakonskih prava te prava kroz programe i projekte iz djelokruga Ministarstva
- obavlja druge poslove iz nadležnosti Uprave.

**21. UPRAVA ZA HRVATSKE BRANITELJE IZ DOMOVINSKOG RATA I ČLANOVE
NJIHOVIH OBITELJI
SEKTOR ZA PSIHOSOCIJALNU, ZDRAVSTVENU I SAVJETODAVNU POMOĆ
Služba za savjetodavnu pomoć
Područna jedinica Koprivnica
- viši stručni savjetnik – 1 izvršitelj/ica**

- pruža stručnu i savjetodavnu pomoć i potporu hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji u: ostvarivanju prava iz Zakona o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji; a posebno u ostvarivanju prava na stambeno zbrinjavanje putem izvida u kojima se utvrđuju uvjeti stanovanja hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji te njihove stambene potrebe; u postupku ostvarivanja prava kroz programa i projekte koje provodi Ministarstvo
- surađuje sa udrugama na lokalnoj razini, drugim tijelima državne uprave, lokalne samouprave i drugim institucijama na lokalnoj razini
- organizira i prati pružanje psihosocijalne i savjetodavne pomoći obiteljima u u postupku ekshumacije i identifikacije hrvatskih branitelja
- pruža savjetodavnu pomoć pri ostvarivanju prava žrtava seksualnog nasilja u Domovinskom ratu te surađuje sa zdravstvenim i drugim ustanovama te udrugama građana koje imaju iskustva u provedbi te pomoći
- sudjeluje u informiranju potencijalnih prijavitelja o mogućnostima korištenja sredstava iz strukturnih fondova i programa Europske unije, bilateralnih programa pomoći i drugih međunarodnih izvora
- sudjeluje na obilježavanju obljetnica, odavanjem počasti poginulim hrvatskim braniteljima te na prigodnim programima i svečanostima, uz obavljanje protokolarnih aktivnosti
- sudjeluje u organizaciji hodočašća hrvatskih branitelja i članova njihovih obitelji.
- prikuplja podatke s terena o potrebama hrvatskih branitelja i članova njihovih obitelji te o tome sastavlja izvješća za potrebe Ministarstva
- sastavlja izvješća o radu područne jedinice i daje prijedloge za poboljšanje rada područne jedinice
- pomaže strankama u prikupljanju dokumentacije potrebne za ostvarivanje zakonskih prava te prava kroz programe i projekte iz djelokruga Ministarstva
- obavlja druge poslove iz nadležnosti Uprave.

22. UPRAVA ZA HRVATSKE BRANITELJE IZ DOMOVINSKOG RATA I ČLANOVE NJIHOVIH OBITELJI

SEKTOR ZA PSIHOSOCIJALNU, ZDRAVSTVENU I SAVJETODAVNU POMOĆ

Služba za savjetodavnu pomoć

Područna jedinica Bjelovar

- viši stručni savjetnik – 1 izvršitelj/ica

- pruža stručnu i savjetodavnu pomoć i potporu hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji u: ostvarivanju prava iz Zakona o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji; a posebno u ostvarivanju prava na stambeno zbrinjavanje putem izvida u kojima se utvrđuju uvjeti stanovanja hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji te njihove stambene potrebe; u postupku ostvarivanja prava kroz programa i projekte koje provodi Ministarstvo
- surađuje sa udrugama na lokalnoj razini, drugim tijelima državne uprave, lokalne samouprave i drugim institucijama na lokalnoj razini
- organizira i prati pružanje psihosocijalne i savjetodavne pomoći obiteljima u postupku ekshumacije i identifikacije hrvatskih branitelja
- pruža savjetodavnu pomoć pri ostvarivanju prava žrtava seksualnog nasilja u Domovinskom ratu te surađuje sa zdravstvenim i drugim ustanovama te udrugama građana koje imaju iskustva u provedbi te pomoći
- sudjeluje u informiranju potencijalnih prijavitelja o mogućnostima korištenja sredstava iz strukturnih fondova i programa Europske unije, bilateralnih programa pomoći i drugih međunarodnih izvora
- sudjeluje na obilježavanju obljetnica, odavanjem počasti poginulim hrvatskim braniteljima te na prigodnim programima i svečanostima, uz obavljanje protokolarnih aktivnosti
- sudjeluje u organizaciji hodočašća hrvatskih branitelja i članova njihovih obitelji
- prikuplja podatke s terena o potrebama hrvatskih branitelja i članova njihovih obitelji te o tome sastavlja izvješća za potrebe Ministarstva
- sastavlja izvješća o radu područne jedinice i daje prijedloge za poboljšanje rada područne jedinice
- pomaže strankama u prikupljanju dokumentacije potrebne za ostvarivanje zakonskih prava te prava kroz programe i projekte iz djelokruga Ministarstva
- obavlja druge poslove iz nadležnosti Uprave.

23. UPRAVA ZA HRVATSKE BRANITELJE IZ DOMOVINSKOG RATA I ČLANOVE NJIHOVIH OBITELJI

SEKTOR ZA PSIHOSOCIJALNU, ZDRAVSTVENU I SAVJETODAVNU POMOĆ

Služba za savjetodavnu pomoć

Područna jedinica Virovitica

- viši stručni savjetnik – 1 izvršitelj/ica

- pruža stručnu i savjetodavnu pomoć i potporu hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji u: ostvarivanju prava iz Zakona o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji; a posebno u ostvarivanju prava na stambeno zbrinjavanje putem izvida u kojima se utvrđuju uvjeti stanovanja hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji te njihove stambene potrebe; u postupku ostvarivanja prava kroz programa i projekte koje provodi Ministarstvo
- surađuje sa udrugama na lokalnoj razini, drugim tijelima državne uprave, lokalne samouprave i drugim institucijama na lokalnoj razini

- organizira i prati pružanje psihosocijalne i savjetodavne pomoći obiteljima u postupku ekshumacije i identifikacije hrvatskih branitelja
- pruža savjetodavnu pomoć pri ostvarivanju prava žrtava seksualnog nasilja u Domovinskom ratu te surađuje sa zdravstvenim i drugim ustanovama te udrugama građana koje imaju iskustva u provedbi te pomoći
- sudjeluje u informiranju potencijalnih prijavitelja o mogućnostima korištenja sredstava iz strukturnih fondova i programa Europske unije, bilateralnih programa pomoći i drugih međunarodnih izvora
- sudjeluje na obilježavanju obljetnica, odavanjem počasti poginulim hrvatskim braniteljima te na prigodnim programima i svečanostima, uz obavljanje protokolarnih aktivnosti
- sudjeluje u organizaciji hodočašća hrvatskih branitelja i članova njihovih obitelji
- prikuplja podatke s terena o potrebama hrvatskih branitelja i članova njihovih obitelji te o tome sastavlja izvješća za potrebe Ministarstva
- sastavlja izvješća o radu područne jedinice i daje prijedloge za poboljšanje rada područne jedinice
- pomaže strankama u prikupljanju dokumentacije potrebne za ostvarivanje zakonskih prava te prava kroz programe i projekte iz djelokruga Ministarstva
- obavlja druge poslove iz nadležnosti Uprave.

**24. UPRAVA ZA HRVATSKE BRANITELJE IZ DOMOVINSKOG RATA I ČLANOVE
NJIHOVIH OBITELJI
SEKTOR ZA PSIHOSOCIJALNU, ZDRAVSTVENU I SAVJETODAVNU POMOĆ
Služba za savjetodavnu pomoć
Područna jedinica Dubrovnik
- viši stručni savjetnik – 1 izvršitelj/ica**

- pruža stručnu i savjetodavnu pomoć i potporu hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji u: ostvarivanju prava iz Zakona o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji; a posebno u ostvarivanju prava na stambeno zbrinjavanje putem izvida u kojima se utvrđuju uvjeti stanovanja hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji te njihove stambene potrebe; u postupku ostvarivanja prava kroz programe i projekte koje provodi Ministarstvo
- surađuje sa udrugama na lokalnoj razini, drugim tijelima državne uprave, lokalne samouprave i drugim institucijama na lokalnoj razini
- organizira i prati pružanje psihosocijalne i savjetodavne pomoći obiteljima u postupku ekshumacije i identifikacije hrvatskih branitelja
- pruža savjetodavnu pomoć pri ostvarivanju prava žrtava seksualnog nasilja u Domovinskom ratu te surađuje sa zdravstvenim i drugim ustanovama te udrugama građana koje imaju iskustva u provedbi te pomoći
- sudjeluje u informiranju potencijalnih prijavitelja o mogućnostima korištenja sredstava iz strukturnih fondova i programa Europske unije, bilateralnih programa pomoći i drugih međunarodnih izvora
- sudjeluje na obilježavanju obljetnica, odavanjem počasti poginulim hrvatskim braniteljima te na prigodnim programima i svečanostima, uz obavljanje protokolarnih aktivnosti
- sudjeluje u organizaciji hodočašća hrvatskih branitelja i članova njihovih obitelji
- prikuplja podatke s terena o potrebama hrvatskih branitelja i članova njihovih obitelji te o tome sastavlja izvješća za potrebe Ministarstva
- sastavlja izvješća o radu područne jedinice i daje prijedloge za poboljšanje rada područne jedinice

- pomaže strankama u prikupljanju dokumentacije potrebne za ostvarivanje zakonskih prava te prava kroz programe i projekte iz djelokruga Ministarstva
- obavlja druge poslove iz nadležnosti Uprave.

**25. UPRAVA ZA HRVATSKE BRANITELJE IZ DOMOVINSKOG RATA I ČLANOVE
NJIHOVIH OBITELJI
SEKTOR ZA PSIHOSOCIJALNU, ZDRAVSTVENU I SAVJETODAVNU POMOĆ
Služba za savjetodavnu pomoć
Područna jedinica Čakovec
- viši stručni savjetnik – 1 izvršitelj/ica**

- pruža stručnu i savjetodavnu pomoć i potporu hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji u: ostvarivanju prava iz Zakona o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji; a posebno u ostvarivanju prava na stambeno zbrinjavanje putem izvida u kojima se utvrđuju uvjeti stanovanja hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji te njihove stambene potrebe; u postupku ostvarivanja prava kroz programa i projekte koje provodi Ministarstvo
- surađuje sa udrugama na lokalnoj razini, drugim tijelima državne uprave, lokalne samouprave i drugim institucijama na lokalnoj razini
- organizira i prati pružanje psihosocijalne i savjetodavne pomoći obiteljima u u postupku ekshumacije i identifikacije hrvatskih branitelja
- pruža savjetodavnu pomoć pri ostvarivanju prava žrtava seksualnog nasilja u Domovinskom ratu te surađuje sa zdravstvenim i drugim ustanovama te udrugama građana koje imaju iskustva u provedbi te pomoći
- sudjeluje u informiranju potencijalnih prijavitelja o mogućnostima korištenja sredstava iz strukturnih fondova i programa Europske unije, bilateralnih programa pomoći i drugih međunarodnih izvora
- sudjeluje na obilježavanju obljetnica, odavanjem počasti poginulim hrvatskim braniteljima te na prigodnim programima i svečanostima, uz obavljanje protokolarnih aktivnosti
- sudjeluje u organizaciji hodočašća hrvatskih branitelja i članova njihovih obitelji
- prikuplja podatke s terena o potrebama hrvatskih branitelja i članova njihovih obitelji te o tome sastavlja izvješća za potrebe Ministarstva
- sastavlja izvješća o radu područne jedinice i daje prijedloge za poboljšanje rada područne jedinice
- pomaže strankama u prikupljanju dokumentacije potrebne za ostvarivanje zakonskih prava te prava kroz programe i projekte iz djelokruga Ministarstva
- obavlja druge poslove iz nadležnosti Uprave.

**26. UPRAVA ZA HRVATSKE BRANITELJE IZ DOMOVINSKOG RATA I ČLANOVE
NJIHOVIH OBITELJI
SEKTOR ZA PSIHOSOCIJALNU, ZDRAVSTVENU I SAVJETODAVNU
POMOĆ
Služba za savjetodavnu pomoć
Područna jedinica Grad Zagreb
- viši stručni savjetnik – 1 izvršitelj/ica**

- pruža stručnu i savjetodavnu pomoć i potporu hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji u: ostvarivanju prava iz Zakona o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji; a posebno u ostvarivanju prava na stambeno zbrinjavanje putem izvida u kojima se utvrđuju uvjeti stanovanja hrvatskih branitelja iz

Domovinskog rata i članova njihovih obitelji te njihove stambene potrebe; u postupku ostvarivanja prava kroz programa i projekte koje provodi Ministarstvo

- surađuje sa udrugama na lokalnoj razini, drugim tijelima državne uprave, lokalne samouprave i drugim institucijama na lokalnoj razini
- organizira i prati pružanje psihosocijalne i savjetodavne pomoći obiteljima u postupku ekshumacije i identifikacije hrvatskih branitelja
- pruža savjetodavnu pomoć pri ostvarivanju prava žrtava seksualnog nasilja u Domovinskom ratu te surađuje sa zdravstvenim i drugim ustanovama te udrugama građana koje imaju iskustva u provedbi te pomoći
- sudjeluje u informiranju potencijalnih prijavitelja o mogućnostima korištenja sredstava iz strukturnih fondova i programa Europske unije, bilateralnih programa pomoći i drugih međunarodnih izvora
- sudjeluje na obilježavanju obljetnica, odavanjem počasti poginulim hrvatskim braniteljima te na prigodnim programima i svečanostima, uz obavljanje protokolarnih aktivnosti
- sudjeluje u organizaciji hodočašća hrvatskih branitelja i članova njihovih obitelji
- sastavlja izvješća o radu područne jedinice i daje prijedloge za poboljšanje rada područne jedinice
- sastavlja izvješća o radu područne jedinice i daje prijedloge za poboljšanje rada područne jedinice
- pomaže strankama u prikupljanju dokumentacije potrebne za ostvarivanje zakonskih prava te prava kroz programe i projekte iz djelokruga Ministarstva
- obavlja druge poslove iz nadležnosti Uprave.

27. UPRAVA ZA PRAVNE I STAMBENE POSLOVE

SEKTOR ZA UPRAVNO-PRAVNE POSLOVE

Služba za europsko pravo i praćenje primjene propisa

- viši upravni savjetnik – 1 izvršitelj/ica

- obavlja poslove u vezi s upravnim postupkom stjecanja hrvatskog državljanstva, a vezano za davanje preporuka za prijam u hrvatsko državljanstvo hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima obitelji smrtno stradalog, zatočenog ili nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata
- provodi i prati postupke savjetovanja sa dionicima zainteresirane javnosti u postupcima donošenja zakona, drugih propisa i akata iz nadležnosti Ministarstva
- prati nacionalne i europske propise koje se odnose na djelokrug Sektora
- prati stanje u primjeni i provedbi propisa iz djelokruga ministarstva i predlaže izmjene i dopune
- izrađuje nacрте upute za rješavanje složenih poteškoća u primjeni propisa iz djelokruga Sektora
- poduzima aktivnosti u cilju usklađivanja pravnih propisa iz svih područja koja su u nadležnosti Ministarstva, te sukladno tome inicira i predlaže izmjene i donošenje zakona i drugih propisa u skladu s propisima Europske unije
- na osnovi provedenih analiza predlaže voditelju službe vrste stručne edukacije u vezi priznavanja statusa i prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji
- izrađuje prijedlog programa za stručnu edukaciju djelatnika prvostupanijskih tijela
- organizira stručna savjetovanja i radionice za djelatnike prvostupanijskih tijela
- u stalnom je kontaktu sa djelatnicima prvostupanijskih tijela kako bi se utvrdile potrebe za određenom vrstom stručne edukacije određenog područja

- prati rad djelatnika prvostupanjskih tijela koji su prošli edukacije radi evaluacije učinkovitosti provedene edukacije
- organizira tematske tribine o provedbi pojedinih odredaba novih zakonskih i provedbenih propisa
- izrađuje nacrt odgovarajućih stručnih elaborata i materijala i predlaže sustavna rješenja za složenija pitanja iz djelokruga rada Službe.

28. UPRAVA ZA PRAVNE I STAMBENE POSLOVE

SEKTOR ZA UPRAVNO-PRAVNE POSLOVE

Služba za europsko pravo i praćenje primjene propisa

- samostalni upravni referent – 1 izvršitelj/ica

- sudjeluje u aktivnostima koje se poduzimaju u cilju usklađivanja pravnih propisa iz svih područja koja su u nadležnosti Ministarstva
- sudjeluje poslovima za davanje preporuka za prijam u hrvatsko državljanstvo hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima obitelji smrtno stradalog, zatočenog ili nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata
- sudjeluje u pripremnim radnjama u postupcima savjetovanja sa dionicima zainteresirane javnosti u postupcima donošenja zakona, drugih propisa i akata iz nadležnosti Ministarstva
- sudjeluje u izradi programa raznih vrsta edukacija: radnih sastanaka, tribina, savjetovanja i radionica prema programu stručne edukacije koja je usvojena u Sektoru
- sudjeluje u organizaciji stručnih savjetovanja i radionice za djelatnike prvostupanjskih tijela
- priprema power point prezentacije za sve vrste edukacija djelatnika prvostupanjskih tijela prema programu za stručnu edukaciju.

29. UPRAVA ZA PRAVNE I STAMBENE POSLOVE

SEKTOR ZA UPRAVNO-PRAVNE POSLOVE

Služba za normativnu djelatnost

- upravni savjetnik – 1 izvršitelj/ica

- surađuje na izradi nacrtu prijedloga Zakona o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji ili njegovih izmjena, Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata ili njegovih izmjena i drugih propisa koji su u nadležnosti Ministarstva
- surađuje na izradi nacrtu svih propisa iz djelokruga ministarstva koje Vlada Republike Hrvatske ili ministar donosi za izvršenja zakona: pravilnika, naredbi, naputaka
- sudjeluje u praćenju propisa iz djelokruga drugih ministarstava, a u kojima su regulirana prava hrvatskih branitelja i članova njihovih obitelji, mirnodopskih vojnih invalida i članova njihovih obitelji, stradalih pirotehničara i članova njihovih obitelji, civilnih žrtava Domovinskog rata, sudionika II. Svjetskog rata, vojnih i civilnih invalida II. Svjetskog rata i osoba stradalih u obavljanju obvezne vojne službe od 15. svibnja 1945. do 17. kolovoza 1990. godine, i članovima njihovih obitelji, te stradalih pri obavljanju vojnih i redarstvenih dužnosti u stranoj zemlji u okviru mirovnih snaga i mirovnih misija
- sudjeluje u izradi procjene učinaka propisa
- sudjeluje u izradi nacrtu odgovarajućih stručnih elaborata i materijala i predlaže sustavna rješenja za složenija pitanja iz djelokruga rada Službe
- sudjeluje u izradi nacrtu stručnih mišljenja na nacrtu zakona i drugih propisa iz djelokruga rada drugih ministarstava i drugih tijela državne uprave
- sudjeluje u izradi nacrtu stručnih mišljenja o ugovorima i sporazumima iz djelokruga Sektora

- sudjeluje u poslovima pripreme propisa za postupak savjetovanja s dionicima zainteresirane javnosti.

30. UPRAVA ZA PRAVNE I STAMBENE POSLOVE

SEKTOR ZA UPRAVNO-PRAVNE POSLOVE

Služba za normativnu djelatnost

- samostalni upravni referent – 1 izvršitelj/ica

- surađuje na izradi nacrtu prijedloga Zakona o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji ili njegovih izmjena, Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata ili njegovih izmjena i drugih zakona koji su u nadležnosti Ministarstva
- surađuje na izradi nacrtu svih propisa iz djelokruga Ministarstva koje Vlada Republike Hrvatske ili ministar donosi iz izvršenja zakona, pravilnika, naredbi, naputaka
- sudjeluje u izradi procjene učinaka propisa
- surađuje u izradi nacrtu odgovarajućih stručnih elaborata
- surađuje na izradi nacrtu stručnih mišljenja na nacрте zakona i drugih propisa iz djelokruga rada drugih ministarstava i drugih tijela državne uprave
- surađuje na izradi nacrtu stručnih mišljenja o ugovorima i sporazumima iz djelokruga Sektora
- surađuje na poslovima pripreme propisa za postupak savjetovanja s dionicima zainteresirane javnosti.

31. UPRAVA ZA PRAVNE I STAMBENE POSLOVE

SEKTOR ZA UPRAVNO-PRAVNE POSLOVE

Služba za suradnju s pravosudnim tijelima i nadzor

Odjel za suradnju s pravosudnim tijelima

- upravni savjetnik – 1 izvršitelj/ica

- izrađuje nacrt očitovanja na zahtjev Državnog odvjetništva Republike Hrvatske i Pučkog pravobranitelja Republike Hrvatske i drugih pravobranitelja, a vezano za predmete iz upravnog postupka
- surađuje s prvostupanjskim tijelima i Glavnim tajništvom u postupcima naknade štete i povrata protupravno primljenih sredstava u Državni proračun Republike Hrvatske
- izrađuje nacrt odgovora na tužbu na traženje Upravnog suda i nacrt odgovora na žalbu na traženje Visokog upravnog suda RH vezano za upravne sporove iz nadležnosti Sektora
- zastupa Ministarstvo pred Upravnim sudovima u upravnom sporu u predmetima iz nadležnosti ovog Sektora
- ažurira evidenciju postupanja po tužbama u građanskim, kaznenim i ovršnim postupcima.

32. UPRAVA ZA PRAVNE I STAMBENE POSLOVE

SEKTOR ZA STAMBENO ZBRINJAVANJE

Služba za dodjelu stanova, gospodarenje i fondove Europske unije

- samostalni upravni referent – 1 izvršitelj/ica

- sudjeluje u provedbi upravnog postupak i izrađuje nacрте rješenja povodom zahtjeva korisnika za dodjelu stana, pribavlja sve dokaze potrebne za utvrđivanje osnovanosti zahtjeva za dodjelu i otkup stana
- prima stranke i daje im pravna tumačenja vezano za dodjelu i otkup stanova
- odgovara na pismene i telefonske upite pravnih i fizičkih osoba
- izrađuje nacrt odgovora na predstavke, podneske i zamolbe

- poduzima mjere naplate neplaćenih iznosa duga najma i otkupa
- pruža stručnu i pravnu pomoć korisnicima prava na otkup stana, a u svezi uknjižbe prava vlasništva te izdavanja tabularnih isprava.

33. UPRAVA ZA PRAVNE I STAMBENE POSLOVE

SEKTOR ZA STAMBENO ZBRINJAVANJE

Služba za pripremu i praćenje izgradnje i rekonstrukcije stambenih objekata i obavljanje stručnih izvida

- viši stručni referent – 1 izvršitelj/ica

- obavlja stručne izvide nekretnina podnositelja zahtjeva
- sastavlja i obrađuje zapisnike o obavljenim stručnim izvidima nekretnina
- prati tijek izgradnje stambenih građevina i preuzima stambene objekte
- obavlja izvide, sastavlja i obrađuje zapisnike nakon pregleda objekta koji je predmet preuzimanja od drugih državnih tijela
- obavlja izvide na stanovima pod upravljanjem Ministarstva branitelja kojima je potrebna sanacija, sastavlja zapisnike i troškovnike, prati tijek sanacije i preuzima sanirane stanove
- poduzima sve potrebne radnje radi preuzimanja ključeva od osoba koje vraćaju stan
- prati tijek sanacije i preuzima sanirane objekte
- kontrolira i ovjerava privremene i okončane situacije i daje na naplatu Službi nadležnoj za financije
- obavlja koordinaciju aktivnosti između izvođača radova, nadzora, projektanta i Agencije za pravni promet i posredovanje nekretninama te jedinica lokalne samouprave
- prima stranke i odgovara na pismene upite pravnih i fizičkih osoba.

34. UPRAVA ZA ZATOČENE I NESTALE

SEKTOR ZA TRAŽENJE OSOBA ZATOČENIH I NESTALIH U DOMOVINSKOM RATU

- stručni savjetnik – 1 izvršitelj/ica

- obavlja stručne poslove u svezi organizacije sastanaka s predstavnicima i članovima udruga obitelji nestalih temeljem naloga nadređenih službenika; priprema podatke i izvješća o aktivnostima iz djelokruga Sektora za potrebe sastanaka
- priprema stručna predavanja predstavnicima i članovima udruga o aktivnostima u procesu traženja zatočenih i nestalih osoba (ekshumacije, identifikacije, primjena metode analize DNA i sl.)
- sudjeluje u programima, manifestacijama i drugim aktivnostima udruga obitelji nestalih (konferencije, skupštine, sastanci, tematski skupovi, obilježavanja, okupljanja)
- kontaktira s obiteljima nestalih osoba u cilju prikupljanja novih relevantnih saznanja o nestalim i nasilno odvedenim osobama, te mogućim mjestima masovnih i pojedinačnih grobnica
- prikuplja podatke od članova obitelji nestalih osoba u cilju preliminarne identifikacije ekshumiranih posmrtnih ostataka i dopunjavanja baze referentnih uzoraka za potrebe identifikacije utemeljene na DNA
- prikuplja podatke od članova obitelji osoba za potrebe pogrebne skrbi o identificiranim osobama
- izdaje uvjerenja o činjenicama o kojima Sektor vodi službene evidencije (osobe koje su bile u neprijateljskom zatočeništvu, nestale i identificirane osobe)
- priprema izvješća o poslovima iz svoje nadležnosti, priprema i parafira odgovore na upite i predstavke udruga i članova obitelji nestalih- priprema izvješća o poslovima iz svoje

nadležnosti, priprema i parafira odgovore na upite i predstavke udruga i članova obitelji nestalih

- utvrđuje rizike iz svoje nadležnosti, procjenjuje njihov učinak i vjerojatnost i postupa po njima.

35. UPRAVA ZA ZATOČENE I NESTALE

SEKTOR ZA TRAŽENJE OSOBA ZATOČENIH I NESTALIH U DOMOVINSKOM RATU

- stručni suradnik – 1 izvršitelj/ica

- obavlja stručne poslove u svezi prikupljanja saznanja o nestalim osobama iz Domovinskog rata te mjestima masovnih i pojedinačnih grobnica od nadležnih tijela i organizacija, sukladno utvrđenoj strategiji i planu rada, te zahtjevima nadređenih službenika
- analizira i sistematizira prikupljena saznanja o nestalim osobama i mjestima masovnih i pojedinačnih grobnica te predlaže postupanje i plan terenskih istraživanja
- obavlja stručne poslove u svezi organizacije svake pojedine ekshumacije masovnih, pojedinačnih i zajedničkih grobnica, sukladno planu njihovog provođenja
- prati obradu ekshumiranih posmrtnih ostataka i posmrtnih ostataka preuzetih iz drugih država u znanstveno-medicinskim ustanovama; predlaže identifikacije posmrtnih ostataka temeljem pristiglih nalaza, te obavlja stručne poslove u njihovoj organizaciji
- organizira prikupljanje podataka za potrebe pogrebne skrbi o identificiranim osobama; temeljem prikupljenih podataka, obavlja stručne poslove u svezi organizacije poslova pogrebne skrbi iz nadležnosti Sektora
- obavlja stručne poslove prikupljanja dokumentacije o ekshumacijama i identifikacijama posmrtnih ostataka; priprema dokumentaciju iz nadležnosti Sektora za potrebe drugih državnih tijela, organizacija i ustanova
- priprema izvješća o poslovima iz svoga djelokruga, priprema i parafira akte, prati i proučava primjenu zakonskih propisa
- utvrđuje rizike iz svoje nadležnosti, procjenjuje njihov učinak i vjerojatnost i postupa po njima.

36. UPRAVA ZA ZATOČENE I NESTALE

SEKTOR ZA TRAŽENJE OSOBA ZATOČENIH I NESTALIH U DOMOVINSKOM RATU

- informatički suradnik – 1 izvršitelj/ica

- obavlja stručne poslove u svezi informacijsko-dokumentacijskog sustava Sektora
- surađuje u izradi informatičkih projekata, izrađuje složenija programska rješenja i informatičke modele
- organizira djelovanje informatičkog sustava i pripadajućih sklopova (računala, računalne mreže, programska rješenja) te predlaže unaprjeđenja postojećeg sustava
- uspostavlja i upravlja sustavima baze podataka te skrbi o njihovoj zaštiti
- oblikuje i upravlja djelovanjem informacijskih usluga
- pruža stručnu i inženjersku pomoć u obavljanju poslova iz nadležnosti Sektora
- utvrđuje rizike iz svoje nadležnosti, procjenjuje njihov učinak i vjerojatnost i postupa po njima
- sudjeluje u izradi programskih aktivnosti projekata financiranih iz sredstava Europske unije iz nadležnosti Sektora te sudjeluje u aktivnostima provedbe, praćenja korištenja sredstava i vrednovanja programa i projekata financiranih iz fondova EU

- sudjeluje u provedbi bilateralnih programa pomoći i drugih međunarodnih izvora pomoći u području nadležnosti Uprave/Sektora.

37. UPRAVA ZA ZATOČENE I NESTALE

SEKTOR ZA TRAŽENJE OSOBA ZATOČENIH I NESTALIH U DOMOVINSKOM RATU

- stručni referent – 1 izvršitelj/ica

- obavlja komunikacijske poslove u svezi pitanja koja zahtijevaju međuresornu suradnju: javljanje na pozive, bilježenje poruka i upita, davanje jednostavnih informacija i uputa čimbenicima u procesima
- obavlja administrativne poslove za potrebe prikupljanja saznanja o zatočenim i nestalim osobama: sastavlja jednostavnije dopise, priprema jednostavnije podatke i izvješća, sređuje prikupljene podatke prema utvrđenoj metodologiji rada
- obavlja stručno-administrativne poslove za potrebe provedbe procesa ekshumacija: sastavlja jednostavnije dopise, priprema pregled mjesta predviđenih za ekshumaciju prema utvrđenoj metodologiji rada, priprema jednostavnije podatke i izvješća
- obavlja stručno-administrativne poslove za potrebe provedbe procesa identifikacije ekshumiranih i preuzetih posmrtnih ostataka: sastavlja jednostavnije dopise, objedinjuje i priprema dokumentaciju za posmrtnu ostatke čija identifikacija predstoji, priprema jednostavnije podatke i izvješća prema utvrđenoj metodologiji rada
- provjerava cjelovitost dokumentacije o provedenim ekshumacijama i identifikacijama posmrtnih ostataka te ju prikuplja i upotpunjuje
- otprema poštu koja se odnosi na ekshumacije, identifikacije i sahranu te provjerava njeno prispjeh; preslikava dokumente koji se odnose na navedene procese i obavlja prijepis materijala
- utvrđuje rizike iz svoje nadležnosti, procjenjuje njihov učinak i vjerojatnost i postupa po njima.

38. UPRAVA ZA ZATOČENE I NESTALE

SEKTOR ZA ŽRTVE DRUGOG SVJETSKOG RATA I POSLIJERATNOG RAZDOBLJA

- viši stručni savjetnik – 1 izvršitelj/ica

- obavlja stručne poslove obrade i pripreme podataka, dokumentacije i izvješća za potrebe provedbe međudržavnih ugovora/sporazuma o uređenju i održavanju vojnih groblja
- obavlja stručne poslove organizacije sastanaka zajedničkih povjerenstava ili/i tijela nadležnih za provedbu međudržavnih ugovora/sporazuma
- obavlja stručne poslove obrade i pripreme podataka za potrebe provedbe dogovora s nadležnim tijelima drugih država u svezi uređenja i održavanja vojnih groblja, te dogovora o drugim pitanjima uređenim međudržavnim ugovorima/sporazumima
- obavlja stručne poslove iz nadležnosti Sektora u svezi istraživanja i ekshumacija koje se provode izvan Republike Hrvatske i postupanja s posmrtnim ostacima
- obavlja stručne poslove u svezi evidencije hrvatskih vojnih groblja u inozemstvu; obavlja stručne poslove u svezi zaštite hrvatskih vojnih groblja u inozemstvu, sukladno zaključenim međudržavnim ugovorima/sporazumima, odnosno dogovoru s državama s kojima Republika Hrvatska nema zaključene ugovore
- sudjeluje u izradi projektnih prijedloga i programa iz djelokruga Sektora financiranih iz fondova Europske unije te sudjeluje u aktivnostima provedbe, praćenja korištenja sredstava i vrednovanja programa i projekata financiranih iz fondova EU, pri čemu surađuje s

unutarnjom ustrojstvenom jedinicom Ministarstva nadležnom za strateške inicijative i projekte EU

- organizira prikupljanje podataka i arhivske građe o žrtvama poslijeratnog razdoblja koja se čuva izvan Republike Hrvatske
- obavlja stručne poslove pripreme podataka i druge dokumentacije o novo-otkrivenim vojnim grobljima u RH pripadnika stranih oružanih sila
- prati problematiku istraživanja, uređenja i održavanja vojnih groblja te groblja žrtava Drugog svjetskog rata i poslijeratnog razdoblja na području drugih država
- priprema podatke i materijale za izradu izvješća o poslovima iz svoje nadležnosti, Priprema odgovore na pismene upite iz svoje nadležnosti; parafira akte iz svog djelokruga, prati i proučava primjenu zakonskih propisa
- utvrđuje rizike iz svoje nadležnosti, procjenjuje njihov učinak i vjerojatnost i postupa po njima.

**39. UPRAVA ZA ZATOČENE I NESTALE
SEKTOR ZA ŽRTVE DRUGOG SVJETSKOG RATA I POSLIJERATNOG
RAZDOBLJA
- viši stručni savjetnik – 1 izvršitelj/ica**

- prikuplja i prati izvješća i podatke o grobljima i grobovima, spomenicima - kosturnicama, nadgrobnim spomenicima i drugim nadgrobnim spomen - obilježjima, koje dostavljaju jedinice lokalne samouprave i Grad Zagreb te rokove za njihovu dostavu
- organizira vođenje središnje evidencije groblja žrtava poslijeratnog razdoblja, sukladno Pravilniku o načinu i sadržaju vođenja evidencije te načinu obilježavanja i održavanja vojnih groblja te groblja žrtava rata i poslijeratnog razdoblja; organizira prikupljanje i obradu podataka u tematskim, pomoćnim evidencijama Sektora
- utvrđuje usklađenost održavanja koje je u nadležnosti jedinica lokalne samouprave i Grada Zagreba s Pravilnikom o načinu i sadržaju vođenja evidencije te načinu obilježavanja i održavanja vojnih groblja, groblja civilnih žrtava rata i poslijeratnog razdoblja
- izrađuje izvještaje o utvrđenom stanju održavanja vojnih groblja, groblja civilnih žrtava rata i poslijeratnog razdoblja
- u Zakonom utvrđenim uvjetima, priprema naloge jedinicama lokalne samouprave i Gradu Zagrebu za ispravljanje propusta u održavanju te prema potrebi poduzima daljnje radnje - organizira održavanje
- skrbi o zaključenju ugovora kojima jedinice lokalne samouprave i Grad Zagreb poslove trajnog održavanja povjeravaju javnim ustanovama, trgovačkim društvima ili drugim pravnim ili fizičkim osobama ili ih obavljaju s vlastitom službom
- priprema prethodnu suglasnost za premještaj ili promjenu izgleda vojnih groblja, groblja civilnih žrtava rata i poslijeratnog razdoblja; procjenjuje adekvatnost alternativnog mjesta za trajno zbrinjavanje posmrtnih ostataka
- priprema izvješća o poslovima iz svoje nadležnosti, priprema i parafira akte, prati i proučava primjenu zakonskih propisa
- utvrđuje rizike iz svoje nadležnosti, procjenjuje njihov učinak i vjerojatnost i postupa po njima.

40. UPRAVA ZA ZATOČENE I NESTALE
SEKTOR ZA ŽRTVE DRUGOG SVJETSKOG RATA I POSLIJERATNOG
RAZDOBLJA
- stručni savjetnik – 1 izvršitelj/ica

- obavlja stručne poslove u svezi organizacije sastanaka s predstavnicima i članovima udruga koje se bave pitanjima žrtava Drugog svjetskog rata i poslijeratnog razdoblja temeljem naloga nadređenih službenika; priprema podatke i izvješća o aktivnostima iz djelokruga Sektora za potrebe sastanaka
- priprema stručna predavanja predstavnicima i članovima udruga koje se bave pitanjima žrtava Drugog svjetskog rata i poslijeratnog razdoblja o aktivnostima u procesu istraživanja, uređenja i održavanja vojnih groblja, grobova žrtava Drugog svjetskog rata i poslijeratnog razdoblja
- sudjeluje u programima, manifestacijama i drugim aktivnostima udruga (konferencije, skupštine, sastanci, tematski skupovi, obilježavanja, okupljanja)
- kontaktira s udrugama građana, građanima i obiteljima žrtava u cilju prikupljanja novih relevantnih saznanja o mogućim mjestima masovnih i pojedinačnih grobnica žrtava poslijeratnog razdoblja
- obavlja stručne poslove u svezi izdavanja dozvola za ekshumaciju, identifikaciju i prijenos posmrtnih ostataka, u uvjetima utvrđenim zakonom
- sudjeluje u izradi projektnih prijedloga i programa iz djelokruga Sektora financiranih iz fondova Europske unije te sudjeluje u aktivnostima provedbe, praćenja korištenja sredstava i vrednovanja programa i projekata financiranih iz fondova EU, pri čemu surađuje s unutarnjom ustrojstvenom jedinicom Ministarstva nadležnom za strateške inicijative i projekte EU
- priprema i parafira odgovore na upite i predstavke udruga i članova obitelji žrtava Drugog svjetskog rata i poslijeratnog razdoblja
- priprema izvješća o poslovima iz svoje nadležnosti, prati i proučava primjenu zakonskih propisa
- utvrđuje rizike iz svoje nadležnosti, procjenjuje njihov učinak i vjerojatnost i postupa po njima.

41. UPRAVA ZA ZATOČENE I NESTALE
SEKTOR ZA ŽRTVE DRUGOG SVJETSKOG RATA I POSLIJERATNOG
RAZDOBLJA
- stručni savjetnik – 1 izvršitelj/ica

- obavlja stručne poslove organizacije uređenja i obilježavanja pronađenih groblja žrtava poslijeratnog razdoblja kao i uređenja pristupnih putova; prati i usklađuje rješenja s važećim propisima i prostornim planovima
- prikuplja podatke i dokumentaciju za potrebe uređenja i obilježavanja groblja žrtava poslijeratnog razdoblja i pristupnih putova
- obavlja stručne poslove za potrebe javne nabave u dijelu koji se odnosi na uređenje i obilježavanje groblja žrtava poslijeratnog razdoblja i pristupnih putova
- surađuje s tijelima državne uprave, jedinicama lokalne samouprave i Gradom Zagrebom i dr. u poslovima uređenja groblja žrtava poslijeratnog razdoblja i pristupnih putova
- obavlja poslove u svezi rješavanja imovinskih prava za lokacije koje su utvrđene kao groblja žrtava poslijeratnog razdoblja i pristupne putove
- organizira obilježavanje - postavljanje jedinstvenog natpisa na uređena groblja žrtava poslijeratnog razdoblja; U obilježavanju utvrđenih groblja surađuje s vjerskim institucijama

- priprema i organizira svečanosti otkrivanja postavljenih obilježja na uređena groblja
- priprema podatke za izradu godišnjeg plana uređenja utvrđenih groblja žrtava poslijeratnog razdoblja
- u suradnji s ministarstvom nadležnim za kulturu, priprema podatke o mjestima stradanja i grobljima koja imaju iznimnu kulturno-povijesnu vrijednost
- priprema izvješća o poslovima iz svoje nadležnosti, priprema i parafira akte, prati i proučava primjenu zakonskih propisa
- utvrđuje rizike iz svoje nadležnosti, procjenjuje njihov učinak i vjerojatnost i postupa po njima.

42. UPRAVA ZA ZATOČENE I NESTALE

SEKTOR ZA ŽRTVE DRUGOG SVJETSKOG RATA I POSLIJERATNOG RAZDOBLJA

- stručni suradnik – 1 izvršitelj/ica

- obavlja stručne poslove u svezi prikupljanja podataka i arhivske građe o žrtvama poslijeratnog razdoblja od nadležnih tijela i organizacija, sukladno utvrđenoj strategiji i planu rada, te zahtjevima nadređenih službenika
- analizira i sistematizira prikupljena saznanja o grobljima i grobovima žrtava poslijeratnog razdoblja te predlaže daljnje postupanje i plan terenskih istraživanja
- obavlja stručne poslove u svezi organizacije terenskih istraživanja, sukladno planu njihovog provođenja
- prati obradu posmrtnih ostataka pronađenih prilikom terenskih istraživanja, te obavlja stručne poslove u organizaciji utvrđivanja broja posmrtnih ostataka u svakoj pronađenoj grobnici/grobu
- obavlja stručne poslove u svezi provođenja ekshumacija posmrtnih ostataka (u Zakonom utvrđenim uvjetima); obavlja stručne poslove iz nadležnosti Sektora u svezi dostojnog trajnog zbrinjavanja ekshumiranih posmrtnih ostataka
- obavlja stručne poslove prikupljanja dokumentacije o terenskim istraživanjima i nalazima obrade posmrtnih ostataka; Priprema dokumentaciju iz nadležnosti Sektora za potrebe drugih državnih tijela, organizacija i ustanova
- sudjeluje u izradi projektnih prijedloga i programa iz djelokruga Sektora financiranih iz fondova Europske unije te sudjeluje u aktivnostima provedbe, praćenja korištenja sredstava i vrednovanja programa i projekata financiranih iz fondova EU, pri čemu surađuje s unutarnjom ustrojstvenom jedinicom Ministarstva nadležnom za strateške inicijative i projekte EU
- priprema izvješća o poslovima iz svoga djelokruga, priprema i parafira akte, prati i proučava primjenu zakonskih propisa
- utvrđuje rizike iz svoje nadležnosti, procjenjuje njihov učinak i vjerojatnost i postupa po njima.

43. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA STRATEŠKE INICIJATIVE I PROJEKTE

EUROPSKE UNIJE

Odjel za strateške inicijative i međunarodnu suradnju u području konkurentnosti i kohezije, informacijske i komunikacijske tehnologije te pametne administracije

- stručni savjetnik – 1 izvršitelj/ica

- obavlja složenije poslove u službi koji zahtijevaju samostalnost uz češći nadzor, te stručnost i odgovornost u radu

- obavlja stručno-kreativne i administrativne poslove vezane uz pripremu strateških, programskih i operativnih dokumenata i projekata koji se predlažu za financiranje kroz programe i fondove EU te fondove drugih međunarodnih organizacija
- izrađuje propisane i pomoćne radne dokumente u pojedinim projektima financiranim iz fondova EU i drugih međunarodnih organizacija i ugovore krajnjih primatelja sredstava iz EU fondova ili drugih međunarodnih izvora
- vodi evidenciju o krajnjim primateljima sredstava iz EU fondova ili drugih međunarodnih izvora
- sudjeluje u izradi strateških, programskih i operativnih dokumenata u vezi s korištenjem sredstava Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda
- surađuje s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u pripremanju prijedloga, kreiranju, objedinjavanju, provedbi i praćenju projekata financiranih iz fondova EU
- sudjeluje u obavljanju stručnih poslova vezanih uz ispunjenje preuzetih obveza Republike Hrvatske kao članice Ujedinjenih naroda, Vijeća Europe i drugih međunarodnih organizacija
- pomaže u obavljanju poslova prilikom informiranja javnosti o projektima financiranim iz fondova EU u okviru nadležnosti Ministarstva
- priprema izvješća o provedbi projekata
- izrađuje očitovanja na prijedloge zakonskih i podzakonskih akata ostalih tijela državne uprave te izrađuje mišljenja, upute, planove i izvješća u okviru djelokruga Službe
- sudjeluje u koordiniranju suradnje s predstavnicima/ama lokalne i regionalne razine, krajnjim primateljima pomoći, odgovarajućim provedbenim tijelima, partnerskim institucijama te institucijama Europske unije
- obavlja poslove vezane uz prijavu projekata te izradu potrebne dokumentacije.

44. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA STRATEŠKE INICIJATIVE I PROJEKTE

EUROPSKE UNIJE

**Odjel za strateško planiranje i evaluaciju projekata socijalnog uključivanja hrvatskih branitelja, članova njihovih obitelji, stradalnika Domovinskog rata te braniteljskih zadruga
- stručni savjetnik – 1 izvršitelj/ica**

- obavlja složenije poslove u službi koji zahtijevaju samostalnost uz češći nadzor, te stručnost i odgovornost u radu
- obavlja stručno-kreativne i administrativne poslove vezane uz pripremu strateških, programskih i operativnih dokumenata i projekata koji se predlažu za financiranje kroz programe i fondove EU te fondove drugih međunarodnih organizacija
- izrađuje propisane i pomoćne radne dokumente u pojedinim projektima financiranim iz fondova EU i drugih međunarodnih organizacija i ugovore krajnjih primatelja sredstava iz EU fondova ili drugih međunarodnih izvora
- vodi evidenciju o krajnjim primateljima sredstava iz EU fondova ili drugih međunarodnih izvora
- sudjeluje u izradi strateških, programskih i operativnih dokumenata u vezi s korištenjem sredstava Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda
- surađuje s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u pripremanju prijedloga, kreiranju, objedinjavanju, provedbi i praćenju projekata
- obavlja stručne poslove vezane uz ispunjenje preuzetih obveza Republike Hrvatske kao članice Ujedinjenih naroda, Vijeća Europe i drugih međunarodnih organizacija

- obavlja poslove informiranja javnosti o projektima financiranim iz fondova EU u okviru nadležnosti Ministarstva
- priprema izvješća o provedbi projekata
- izrađuje očitovanja na prijedloge zakonskih i podzakonskih akata ostalih tijela državne uprave u području strukturnih fondova te izrađuje mišljenja, upute, planove i izvješća u okviru djelokruga Službe
- sudjeluje u koordiniranju suradnje s predstavnicima/ama lokalne i regionalne razine, krajnjim primateljima pomoći, odgovarajućim provedbenim tijelima, partnerskim institucijama te institucijama Europske unije.

PODACI O PLAĆI:

<https://uprava.gov.hr/o-ministarstvu/ustrojstvo/uprava-za-sluzbenicke-odnose/drzavni-sluzbenici-i-namjestenici/place-drzavnih-sluzbenika-i-namjestenika/781>

Ministarstvo hrvatskih branitelja