Javni natječaj za prijam u državnu službu na neodređeno vrijeme, KLASA: 112-01/17-06/4, URBROJ: 522-02/1-2-17-1 objavljen dana 29.12.2017. godine:

OPIS POSLOVA, SADRŽAJ I NAČIN TESTIRANJA, PRAVNI IZVORI TE PODACI O PLAĆI

OPIS POSLOVA:

GLAVNO TAJNIŠTVO
SEKTOR ZA NORMATIVNU DJELATNOST
- stručni referent

- zaprima i razvrstava poštu te razvrstava akte Sektora
- unosi u bazu podataka sve akte i predmete koji se vode u Sektora
- ulaže akte u spise i priprema ih za obradu te obavlja razvođenje predmeta
- obavlja prijepis odnosno fotokopira materijale za Sektor
- organizira preuzimanje dovršenih predmeta za otpremu, priprema ih za otpremu, otprema akte i arhivira završene spise
- komunicira sa strankama i obavlja ostale potrebne uredske poslove
- obavlja druge administrativne, tehničke i komunikacijske poslove.

SAMOSTALNI SEKTOR ZA JAVNU NABAVU, UGOVARANJE, PLANIRANJE NABAVE I PRAĆENJE UGOVORNIH OBVEZA
Služba za planiranje nabave i praćenje ugovornih obveza
- stručni savjetnik

- obavlja složene poslove u službi koji zahtijevaju samostalnost uz češći nadzor, te stručnost i odgovornost u radu
- prikuplja i objedinjava iskaz potreba unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva te sukladno njima pomaže u izradi Plan nabave Ministarstva
- vodi evidenciju stručnih mišljenja o problematici iz područja javne nabave drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva
- upisuje postupke sukladno Planu nabave u pogledu zadanih okvira financijskih sredstava i namjene istih
- priprema podatke za odgovore središnjem tijelu državne uprave nadležnom za poslove središnje javne nabave
- vodi evidenciju o provedenim postupcima javne nabave i postupcima jednostavne nabave
- prikuplja podatke o potrebama Ministarstva po svim nabavnim kategorijama središnje javne nabave
- priprema podatke za stručne podloge iz svog djelokruga potrebnih za izradu dokumenata za korištenje sredstava iz različitih programa i instrumenata Europske unije, te surađuje prilikom obavljanja poslova vezanih uz pripremu i provedbu projekata
- priprema podatke za godišnje izvješće o javnoj nabavi putem Elektroničkog oglasnika javne nabave
- prikuplja podatke za izradu i redovito ažuriranje Registra ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma koji se javno objavljuje na mrežnoj stranici Ministarstva
- vrši kontrolu ispostavljenih računa iz svog djelokruga te ih dostavlja na plaćanje nadležnoj unutarnjoj ustrojstvenoj jedinici Ministarstva

- pruža stručnu pomoć projektnim timovima u dijelu koji se odnosi na programe i projekte financirane iz fondova Europske unije.

UPRAVA ZA PRAVNE I STAMBENE POSLOVE
SEKTOR ZA UPRAVNE I PRAVNE POSLOVE
- načelnik sektora

- rukovodi i organizira rad Sektora, odgovara za rezultate i zakonitost rada Sektora
- planira poslove Sektora, nadzire i analizira izvršenje planova, predlaže čelniku tijela mjere za unapređenje rada
- predlaže unutarnje ustrojstvo, broj i strukturu djelatnika Sektora
- koordinira rad službi i odjela unutar Sektora
- obavlja najsloženije poslove u Sektoru koji zahtijevaju posebnu samostalnost, stručnost i odgovornost u radu
- potpisuje akte i rješenja iz djelokruga Sektora osim rješenja koje donosi službenik ovlašten za rješavanje o upravnim stvarima
- kontrolira i parafira akte iz djelokruga Sektora koje nije ovlašten potpisivati
- rješava u najsloženijim upravnim stvarima iz djelokruga rada Sektora
- nadzire vođenje evidencija ostvarenih statusa i prava iz djelokruga Sektora
- donosi potvrde o činjenicama o kojima se vode službene evidencije iz djelokruga Sektora
- organizira, kontrolira i nadzire zakonito rješavanje statusa i prava iz djelokruga Sektora
- koordinira suradnju s pravosudnim i ostalim nadležnim tijelima radi provjere dokumentacije relevantne za ostvarivanje određenih statusa i prava
- prati stanje iz područja rada Sektora i predlaže stručna rješenja za poboljšanje i unapređenje prava korisnika
- inicira donošenje i izmjene propisa iz nadležnosti Sektora i sudjeluje u njihovoj izradi
- sudjeluje u izradi Strateškog plana Ministarstva te osigurava informacije za redovito polugodišnje i godišnje izvještavanje o postignutim rezultatima
- koordinira izradu Registra rizika iz djelokruga Sektora i osigurava provođenje ciklusa upravljanja rizicima (utvrđivanja rizika, procjena vjerojatnosti i učinka, postupanje po rizicima, praćenje i izvještavanje o rizicima)
- odgovoran je za ispunjavanje postavljenih ciljeva, za pravovremeno i točno informiranje o postignutim rezultatima
- sudjeluje u izradi Financijskog plana Ministarstva u svezi s realizacijom posebnih ciljeva utvrđenih Strateškim planom Ministarstva
- izrađuje prijedlog Godišnjeg plana rada Sektora
- izrađuje tromjesečna, polugodišnja i godišnja izvješća o poslovima i provedbi propisa iz djelokruga Sektora
- odgovoran je da planirana sredstva budu dostatna za isplatu trajnih prava na mjesečnoj i godišnjoj razini
- surađuje s drugim sektorima u okviru Ministarstva radi izvršenja poslova iz djelokruga Sektora
- sudjeluje u međuresornim radnim tijelima u pitanjima iz djelokruga Sektora
- zastupa Ministarstvo pred upravnim sudovima u upravnim sporovima u predmetima iz nadležnosti Sektora, sukladno ovlaštenju čelnika tijela
- održava redovite kolegije s voditeljima službi radi ujednačavanja rada Sektora.

UPRAVA ZA PRAVNE I STAMBENE POSLOVE
SEKTOR ZA STAMBENO ZBRINJAVANJE
Služba za dodjelu stanova, stambenih kredita i financijskih potpora
- samostalni upravni referent

- sudjeluje u provedbi upravnog postupka povodom zahtjeva korisnika za dodjelu stambenog kredita i financijske potpore, pribavlja sve potrebne dokaze i donosi nacrt rješenja
- prima stranke i daje im pravna tumačenja vezano za dodjelu stambenog kredita i financijske potpore
- izrađuje nacrt odgovora na pismene i telefonske upite pravnih i fizičkih osoba
- izrađuje nacrt odgovora na prigovore na nacrt Liste reda prvenstva za dodjelu stambenog kredita
- prima stranke i daje im pravna tumačenja vezano za Listu reda prvenstva
- izrađuje nacrte potvrda u postupcima ostvarivanja prava korisnika na ustupanje bez naknade građevinskog zemljišta, komunalno opremanje i oslobođenje od plaćanja dijela komunalnog doprinosa kao i ostale potvrde iz djelokruga rada Službe.

UPRAVA ZA HRVATSKE BRANITELJE IZ DOMOVINSKOG RATA I ČLANOVE NJIHOVIH OBITELJI
SEKTOR ZA STRATEŠKO PLANIRANJE I EU PROJEKTE
Služba za provedbu, kontrolu i izvještavanje po EU projektima
Odjel za kontrolu provedbe i izvještavanje po EU projektima
- stručni savjetnik

- sudjeluje u stručnim poslovima koji se odnose na koordinaciju projektnih dionika u svrhu ispunjavanja projektnih aktivnosti s predviđenim resursima u ugovorenom vremenskom roku
- sudjeluje u stručnim poslovima za učinkovitu provedbu infrastrukturnog projekta Ministarstva uspostave veteranskih centara, kao i drugih infrastrukturnih projekata financiranih sredstvima europskih strukturnih i investicijskih fondova, drugih fondova Europske unije te drugih međunarodnih i europskih instrumenata iz nadležnosti Ministarstva
- sudjeluje u poduzimanju mjera za uklanjanje projektnih rizika
- sudjeluje u provedbi terenskih projektnih aktivnosti
- sudjeluje u provedbi stručnih poslova koji osiguravaju informiranost, komunikaciju i vidljivost
- sudjeluje u izradi plana nabave po svakom ugovorenom projektu
- sudjeluje u provedbi postupaka javne nabave u provedbi projekata
- vodi evidencije o projektnim nabavama i nastalim projektnim troškovima te svakom sudioniku pojedine projektne aktivnosti
- provodi poslove prema predviđenim procedurama za provedbu projekata financiranih sredstvima fondova Europske unije i drugih međunarodnih izvora
- obavlja stručne poslove za koordinaciju izvoditelja projektnih aktivnosti u svrhu ispunjavanja obveza ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava
- sudjeluje u provedbi koordinacijskih sastanaka sa svim relevantnim dionicima uključenim u provedbu projekata s ciljem praćenja rokova i kvalitete provedbe te drugim poslovima u okviru djelokruga Odjela
- prima stranke i daje im tumačenja vezano za djelatnost Odjela
- sudjeluje u vođenju evidencija i baza podataka iz nadležnosti Odjela
- izrađuje odgovore na pisane pritužbe, predstavke i zamolbe pravnih i fizičkih osoba
- sudjeluje u pripremi mišljenja na dostavljene prijedloge zakona i drugih akata

- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih iz djelokruga Službe.

UPRAVA ZA SAVJETODAVNU, PSIHOSOCIJALNU I ZDRAVSTVENU POMOĆ
SEKTOR ZA SAVJETODAVNU I PSIHOSOCIJALNU POMOĆ
Područna jedinica Sisak, Slavonski Brod, Osijek, Karlovac, Gospić, Šibenik, Vukovar, Požega, Zadar, Krapina, Varaždin, Rijeka i Pula
- viši stručni savjetnik

- pruža stručnu i savjetodavnu pomoć i primarnu pravnu pomoć braniteljskoj i stradalničkoj populaciji s područja županije u ostvarivanju zakonskih prava i stručnu pomoć u svezi korištenja mjera iz programa, projekata i aktivnosti koje provodi Ministarstvo
- pruža savjetodavnu, stručnu i pravnu pomoć u provedbi mjera nacionalnih programa i strategija za poboljšanje kvalitete življenja i zdravlja hrvatskih branitelja i članova njihovih obitelji iz nadležnosti Ministarstva
- organizira stacionarni rad županijskog Centra za psihosocijalnu pomoć, izlazak na interventne i redovite obilaske korisnika, prikuplja podatke o radu centra i izrađuje o tome redovita i periodična izvješća
- surađuje s udrugama na području županije radi pružanja savjetodavne, stručne i primarne pravne pomoći braniteljskoj i stradalničkoj populaciji
- surađuje s drugim nadležnim institucijama na području županije radi pružanja potpore hrvatskim braniteljima i članovima njihovih obitelji u ostvarivanju statusnih i drugih prava
- obavlja obilaske korisnika programa iz nadležnosti Ministarstva
- prikuplja podatke o socioekonomskim i zdravstvenim prilikama potrebnim za izradu evidencija te podatke o potrebama hrvatskih branitelja i članova njihovih obitelji te o tome sastavlja izvješća za potrebe Ministarstva
- organizira pružanje psihosocijalne i savjetodavne pomoći obiteljima u postupku ekshumacije i identifikacije hrvatskih branitelja i po potrebi obitelji i nakon toga
- 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 na obilježavanju obljetnica odavanjem počasti poginulim hrvatskim braniteljima te na prigodnim programima i svečanostima, uz obavljanje protokolarnih aktivnosti
- organizira sudjelovanje hrvatskih branitelja i članova njihovih obitelji s područja županije u hodočašćima
- prati rad i povezanost zadruga hrvatskih branitelja koje djeluju na području županije i o tome sastavlja izvješća za potrebe Ministarstva
- na županijskoj razini sudjeluje u postupku kontrole i analize namjenskog trošenja sredstava ostvarenih kroz potpore Ministarstva
- sastavlja izvješća o radu Područne jedinice i daje prijedloge za poboljšanje rada Područne jedinice
- izrađuje nacrte odgovora na pisane pritužbe, predstavke i zamolbe pravnih i fizičkih osoba
- pomaže strankama u prikupljanju dokumentacije potrebne za ostvarivanje zakonskih prava te prava iz programa i projekata iz djelokruga Ministarstva
- obavlja druge poslove iz nadležnosti Područne jedinice te poslove po nalogu Ministarstva

- prati primjenu zakonskih propisa iz svog djelokruga rada i izrađuje redovita i periodična izvješća
- obavlja druge poslove iz nadležnosti Sektora i Ministarstva.

UPRAVA ZA SAVJETODAVNU, PSIHOSOCIJALNU I ZDRAVSTVENU POMOĆ
SEKTOR ZA SAVJETODAVNU I PSIHOSOCIJALNU POMOĆ
Područna jedinica Sisak, Slavonski Brod, Osijek i Split
- stručni suradnik

- sudjeluje u pružanju stručne i savjetodavne pomoći i primarne pravne pomoći braniteljskoj i stradalničkoj populaciji s područja županije u ostvarivanju zakonskih prava i kod pružanja stručne pomoći u svezi korištenja mjera iz programa, projekata i aktivnosti koje provodi Ministarstvo
- sudjeluje u pružanju savjetodavne, stručne i pravne pomoći u provedbi mjera nacionalnih programa i strategija za poboljšanje kvalitete življenja i zdravlja hrvatskih branitelja i članova njihovih obitelji iz nadležnosti Ministarstva
- surađuje s županijskim Centrom za psihosocijalnu pomoć, prikuplja i obrađuje podatke o njihovom radu
- prikuplja podatke o socioekonomskim i zdravstvenim prilikama potrebne za izradu evidencija i podatke o potrebama hrvatskih branitelja i članova njihovih obitelji te o tome sastavlja izvješća za potrebe Ministarstva
- pomaže na županijskoj razini u organizaciji sudjelovanja hrvatskih branitelja i članova njihovih obitelji u hodočašćima
- sudjeluje kod praćenja rada i povezanosti zadruga hrvatskih branitelja koje djeluju na području županije i kod izrade izvješća za potrebe Ministarstva
- pomaže strankama u prikupljanju dokumentacije potrebne za ostvarivanje zakonskih prava te prava kroz programe i projekte iz djelokruga Ministarstva
- izrađuje nacrte odgovora na pisane pritužbe, predstavke i zamolbe pravnih i fizičkih osoba
- sastavlja tablična izvješća, izrađuje evidencije iz djelokruga rada Područne jedinice
- obavlja druge poslove iz nadležnosti Područne jedinice te poslove po nalogu Ministarstva.

UPRAVA ZA SAVJETODAVNU, PSIHOSOCIJALNU I ZDRAVSTVENU POMOĆ
SEKTOR ZA SAVJETODAVNU I PSIHOSOCIJALNU POMOĆ
Područna jedinica Virovitica, Dubrovnik, Koprivnica, Bjelovar i Čakovec
- voditelj pododsjeka

- organizira i koordinira poslove Područne jedinice i izdaje upute za rad djelatnicima
- skrbi o pravodobnom i zakonitom obavljanju zadaća djelatnika Područne jedinice
- organizira, prati i nadzire pružanje stručne i savjetodavne pomoć i primarne pravne pomoći braniteljskoj i stradalničkoj populaciji s područja županije u ostvarivanju zakonskih prava i pružanje stručne pomoći u svezi korištenja mjera iz programa, projekata i aktivnosti koje provodi Ministarstvo
- organizira, koordinira i nadzire rad stručnih suradnika županijskog Centra za psihosocijalnu pomoć na provedbi aktivnosti nacionalnog programa psihosocijalne i zdravstvene pomoći braniteljskoj i stradalničkoj populaciji

- organizira, prati i nadzire aktivnosti vezane za provedbu mjera strategija, programa i projekata za poboljšanje kvalitete življenja i zdravlja hrvatskih branitelja koje na području županije provodi Ministarstvo
- organizira, prati i nadzire pružanje psihosocijalne i savjetodavne pomoći obiteljima koje žive na području županije u postupku ekshumacije i identifikacije hrvatskih branitelja i po potrebi nakon toga
- organizira, prati i nadzire suradnju s udrugama s područja županije radi pružanja savjetodavne, stručne i primarne pravne pomoći braniteljskoj i stradalničkoj populaciji
- organizira, prati i nadzire suradnju s drugim nadležnim institucijama na području županije radi pružanja potpore hrvatskim braniteljima i članovima njihovih obitelji u ostvarivanju statusnih i drugih prava
- na županijskoj razini organizira, prati i nadzire obavljanje izvida u svrhu ostvarivanja zakonskih prava te obilazaka korisnika programa iz nadležnosti Ministarstva
- organizira prikupljanje podataka o socioekonomskim i zdravstvenim prilikama braniteljske i stradalničke populacije s područja županije potrebnih za izradu evidencija te podataka o potrebama hrvatskih branitelja i članova njihovih obitelji radi izrade izvješća za potrebe Ministarstva
- organizira sudjelovanje Područne jedinice na obilježavanju obljetnica, odavanjem počasti poginulim hrvatskim braniteljima te na prigodnim programima i svečanostima, uz obavljanje protokolarnih aktivnosti
- na županijskoj razini organizira i koordinira sudjelovanje hrvatskih branitelja i članova njihovih obitelji u hodočašćima
- organizira sudjelovanje Područne jedinice u postupku kontrole i analize namjenskog trošenja sredstava ostvarenih kroz potpore Ministarstva za korisnike s područja županije
- koordinira praćenje rada i povezanosti zadruga hrvatskih branitelja koje djeluju na području županije
- organizira, prati i nadzire pružanje savjetodavne pomoći žrtvama seksualnog nasilja u Domovinskom ratu te suradnju sa zdravstvenim i drugim ustanovama te udrugama građana koje imaju iskustva u provedbi te pomoći
- koordinira izradu izvješća o radu Područne jedinice i Centra za psihosocijalnu pomoć te daje prijedloge za poboljšanje njihovog rada
- prati primjenu zakonskih propisa iz svog djelokruga rada i izrađuje redovita i periodična izvješća
- potpisuje akte iz nadležnosti Područne jedinice
- rješava najsloženije predmete i predstavke, zamolbe i pritužbe fizičkih i pravnih osoba u nadležnosti Područne jedinice
- prima stranke i daje im savjetodavnu pomoć u najsloženijim pitanjima iz nadležnosti Ministarstva
- obavlja druge poslove iz nadležnosti Uprave i Ministarstva.

UPRAVA ZA SAVJETODAVNU, PSIHOSOCIJALNU I ZDRAVSTVENU POMOĆ
SEKTOR ZA POBOLJŠANJE KVALITETE ŽIVLJENJA I PRAĆENJE ZNANSTVENO-ISTRAŽIVAČKE DJELATNOSTI
- stručni suradnik

- obavlja manje složene poslove vezane uz izradu preventivnih programa u svrhu unaprjeđenja i zaštite zdravlja hrvatskih branitelja

- vodi evidenciju o prikupljenim podacima o izvršenim samoubojstvima hrvatskih branitelja i djece hrvatskih branitelja
- vodi evidenciju o prikupljenim podacima o pobolijevanju i smrtnosti među hrvatskim braniteljima i stradalnicima iz Domovinskog rata
- pomaže u organizaciji događaja i aktivnosti vezanih uz provedbu projekata iz djelokruga Sektora
- 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 odluke iz djelokruga Sektora
- obavlja administrativne poslove za Povjerenstvo vezano za predlaganje korisnika Doma hrvatskih veterana u Lipiku
- pomaže u izradi baze projekata i pripremi projektne dokumentacije za korištenje sredstava iz strukturnih fondova i programa Europske unije te pomaže u informiranju potencijalnih prijavitelja o mogućnostima korištenja sredstava
- prati primjenu zakonskih i podzakonskih propisa vezanih uz djelokrug Sektora
- prima stranke i daje im tumačenja vezano uz djelatnost Sektora
- izrađuje nacrte odgovora na pisane pritužbe, predstavke i zamolbe pravnih i fizičkih osoba.

SADRŽAJ I NAČIN TESTIRANJA:

Testiranje kandidata koji ispunjavaju formalne uvjete iz Javnog natječaja, a čije su prijave pravovremene i potpune, provest će se u dvije faze.
Prva faza testiranja sastoji se od pisane provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta.
Druga faza testiranja sastoji se od provjere znanja rada na računalu i znanja engleskog jezika (za ona radna mjesta za koja je uvjet poznavanje engleskog jezika).

PRAVNI IZVORI za provjeru znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnih mjesta po rednim brojevima iz Javnog natječaja:

Pravni izvori za radno mjesto pod rednim brojem 1. iz Javnog natječaja:

- Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ broj 7/09).

Pravni izvori za radno mjesto pod rednim brojem 2. iz Javnog natječaja:

- Zakon o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16).

Pravni izvori za radno mjesto pod rednim brojem 3. iz Javnog natječaja:

- Zakon o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji („Narodne novine“ broj: 121/17),
- Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ broj 47/09),
- Zakon o upravnim sporovima („Narodne novine“ broj 20/10, 143/12, 152/14, 94/16, 29/17).

Pravni izvori za radno mjesto pod rednim brojem 4. iz Javnog natječaja:

- Zakon o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji („Narodne novine“ broj: 121/17).

Pravni izvori za radno mjesto pod rednim brojem 5. iz Javnog natječaja:

- Priručnik za korisnike bespovratnih sredstava u okviru projekata financiranih iz europskih strukturnih i investicijskih fondova http://www.strukturnifondovi.hr/UserDocsImages/Publikacije/SAFU_-_Prirucnik_za_korisnike.pdf
- Uredba o tijelima u sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda, u vezi s ciljem "Ulaganje za rast i radna mjesta" („Narodne novine“ broj: 107/14, 23/15, 129/15, 15/17, 18/17).

Pravni izvori za radna mjesta od 6. do 28. iz Javnog natječaja:

- Zakon o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji („Narodne novine“ broj: 121/17)
- Nacionalni program psihosocijalne i zdravstvene pomoći sudionicima i stradalnicima Domovinskog rata, Drugog svjetskog rata te povratnicima iz mirovnih misija (**https://branitelji.gov.hr/nacionalni-program-psihosocijalne-i-zdravstvene-pomoci/863**)

Pravni izvori za provjeru znanja rada na računalu (Word i Excel) nisu predviđeni.

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