

Oglas za prijam u državnu službu na određeno vrijeme, KLASA: 112-03/19-01/3, URBROJ: 522-02/1-2-19-1, objavljen 29.10.2019. godine:

OPIS POSLOVA I PODACI O PLAĆI

OPIS POSLOVA:

1. GLAVNO TAJNIŠTVO

Služba za sigurnosne poslove, uredsko poslovanje, zaštitu na radu i tehničke poslove

Odjel za sigurnosne poslove i uredsko poslovanje

-stručni suradnik – 1 izvršitelj/ica na određeno vrijeme, za potrebe rada na EU projektu „Digitalizacija arhivskog gradiva iz Domovinskog rata“ za vrijeme trajanja projekta

- obavlja složene poslove u Odjelu koji zahtijevaju samostalnost uz češći nadzor te stručnost i odgovornost u radu
- obavlja poslove u vezi sa provedbom zakona i podzakonskih propisa iz područja civilnih obrambenih priprema i informacijske sigurnosti
- prati stanje civilnih obrambenih priprema te sudjeluje u izradi nacrta provedbenih propisa i akata iz područja obrane, sigurnosti i zaštite
- sudjeluje u izradi prijedloga nacrta i predlaže provedbene propise i akte kojima se utvrđuju mјere i standardi informacijske sigurnosti iz područja sigurnosne provjere, fizičke sigurnosti, sigurnosti podataka, sigurnosti informacijskog sustava i poslovne sigurnosti
- vodi evidencije vezane za provedbu internog nadzora nad primjenom mјera i standarda informacijske sigurnosti u svim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva koje postupaju s klasificiranim podacima
- vodi evidencije o sigurnosnom informiranju osoba koje postupaju s klasificiranim podacima
- sudjeluje u organiziranju, koordiniranju i obavljanju stručnih poslova uređivanja i provođenja poslova iz područja uredskog poslovanja
- sudjeluje u obavljanju i koordiniranju stručnih poslova koji se odnose na rad pisarnice i pismohrane te skrbi o zaprimanju, razvrstavanju i raspoređivanju predmeta i akata Ministarstva, kao i otpremi, razvođenju i arhiviranju predmeta i akata
- obavlja poslove sigurnosnog informiranja osoba koje postupaju s klasificiranim podacima
- izrađuje odgovore na pisane upite pravnih i fizičkih osoba

2. SAMOSTALNI SEKTOR ZA PRORAČUN I FINANCIJE

Služba za računovodstvene poslove

- stručni referent – 1 izvršitelj/ica radi zamjene duže vrijeme odsutne službenice

- zaprima račune
- obavlja financijsku i računska kontrolu (prethodnu kontrolu) dokumentacije za plaćanje
- vodi knjigu ulaznih računa
- kontira i knjiži ulazne račune
- priprema naloge za plaćanje prema područnoj riznici
- izrađuje zbrojni nalog i virmanski nalog za plaćanje
- arhivira dokumentaciju nakon izvršene isplate
- 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
- obavlja druge poslove po nalogu nadređenih rukovoditelja

3. SAMOSTALNI SEKTOR ZA PRORAČUN I FINANCIJE

Služba za računovodstvene poslove

- **stručni referent** – 1 izvršitelj/ica na određeno vrijeme, za potrebe rada na EU projektu „Društveno poduzetništvo hrvatskih branitelja i stradalnika Domovinskog rata – Podrška i promocija“ za vrijeme trajanja projekta

- 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
- izdaje potvrde o osobnim primanjima zaposlenika
- obavlja druge poslove po nalogu nadređenih rukovoditelja

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

Sektor za udruge iz Domovinskog rata, kontrolu i analizu projekata

Služba za udruge i obljetnice iz Domovinskog rata

- **stručni suradnik** – 2 izvršitelja/ice na određeno vrijeme, za potrebe rada na EU projektu „Program psihosocijalnog osnaživanja hrvatskih branitelja i stradalnika Domovinskog rata – Faza 2“ za vrijeme trajanja projekta

- sudjeluje u pružanju stručne i savjetodavne pomoći udrugama iz Domovinskog rata
- vodi evidenciju o udrugama iz Domovinskog rata i kontinuirano usklađuje podatke
- vodi evidenciju o odlikovanjima i priznanjima RH dodijeljenim temeljem upućenih poticaja
- prikuplja dokumentaciju u svrhu obrade poticaja za dodjelu odlikovanja i priznanja RH te izradu poticaja za dodjelu koji se upućuju Državnom povjereništvu za odlikovanja i priznanja RH
- pomaže kod organizacije svečanog uručenja odlikovanja i priznanja RH
- sudjeluje u obavljanju poslova vezano za nabavu odlikovanja i priznanja RH i braniteljskih priznanja
- sudjeluje u pružanju stručne i administrativne podrške povjerenstvima za dodjelu odlikovanja i priznanja RH i braniteljskih priznanja
- obavlja poslove vezano za izradu odlikovanja, duplikata isprava o dodjeli odlikovanja i pribavlja iste
- sudjeluje u pripremi prijedloga za ustanovljenje novih odlikovanja i medalja RH odnosno izmjenu i dopunu propisa za postojeće
- 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 finansijske potpore
- prikuplja dokumentaciju i priprema materijale za sjednice stručnih radnih skupina i povjerenstava koje odlučuju o dodjeli finansijske potpore udrugama
- zaprima i obrađuje zahtjeve za dodjelu finansijske potpore za obilježavanje obljetnica iz Domovinskog rata i potpore udrugama te priprema odluke i odgovore
- sudjeluje u izradi ugovora o dodijeljenim finansijskim potporama udrugama
- vodi evidenciju o dodijeljenim finansijskim 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 Službe
- 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 Službe
- prima stranke i daje im tumačenja vezano za djelatnost Službe
- izrađuje nacrte odgovora na pisane pritužbe, predstavke i zamolbe pravnih i fizičkih osoba
- izrađuje nacrte odgovora na pisane pritužbe, predstavke i zamolbe pravnih i fizičkih osoba
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih iz djelokruga Službe

5. 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 provedbu EU projekata

- stručni suradnik – 9 izvršitelja/ica na određeno vrijeme, za potrebe rada na EU projektu „Društveno poduzetništvo hrvatskih branitelja i stradalnika Domovinskog rata – Podrška i promocija“

- sudjeluje u stručnim poslovima koji se odnose na koordinaciju projektnih dionika u svrhu ispunjavanja projektnih aktivnosti s predviđenim resursima u ugovorenom vremenskom roku
- priprema stručne materijale za 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
- priprema stručne materijale i analize za poduzimanje 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
- priprema podatke za sudjelovanje u provedbi postupaka javne nabave u provedbi projekata
- priprema podatke za vođenje 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 pripremne poslove i priprema podatke za koordinaciju izvoditelja projektnih aktivnosti u svrhu ispunjavanja obveza ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava
- priprema podatke za sudjelovanje 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
- prikuplja podatke za vođenje evidencija i baza podataka iz nadležnosti Odjela
- izrađuje nacrte odgovora na pisane pritužbe, predstavke i zamolbe pravnih i fizičkih osoba
- prikuplja podatke za pripremu mišljenja na dostavljene prijedloge zakona i drugih akata
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih iz djelokruga Službe

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