

Sukladno članku 4. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi („Narodne novine“, broj: 74/10., 142/11. i 53/12., a vezano uz raspisani Javni natječaj, KLASA: 112-02/13-01/54, URBROJ: 513-03-01-14-18 od 07. veljače 2014. godine, objavljen u „*Narodnim novinama*“, broj: 16 od 07. veljače 2014. godine, za prijam službenika u državnu službu na neodređeno vrijeme u Ministarstvo financija, objavljuje se:

OPIS POSLOVA RADNIH MJESTA I PODACI O PLAĆI

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u javnom natječaju odnose se jednako na muški i ženski rod bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Opis poslova radnih mjesta

A. GLAVNO TAJNIŠTVO

A.1. Sektor za ljudske potencijale i pravne poslove

A.1.1. Služba za planiranje i upravljanje ljudskim potencijalima

Samostalni upravni referent	Sudjeluje u postupku prijama u državnu službu; izrađuje nacрте rješenja o prijmu i rasporedu na radna mjesta, rješenja o premještanju te ostala rješenja o pravima i obvezama službenika, ugovore o radu i ostale akte o pravima i obvezama namještenika; priprema plan godišnjih odmora; brine o pravodobnom polaganju državnog stručnog ispita državnih službenika kojima je utvrđena obveza polaganja; priprema nacрт analize o stanju ljudskih potencijala u Ministarstvu; obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe.
-----------------------------	--

A.2. Služba za financijsko planske i računovodstvene poslove

A.2.1. Odjel za financijsko upravljanje i kontrole

Stručni suradnik	Sudjeluje i priprema podloge za izradu Plana uspostave i razvoja financijskog upravljanja i kontrole; sudjeluje u pripremi Godišnjeg izvješća o sustavu financijskog upravljanja i kontrole; koordinira razvoj financijskog upravljanja i kontrole s proračunskim korisnicima unutar razdjela Ministarstva financija; obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odjela
------------------	--

B. UPRAVA ZA MAKROEKONOMSKE ANALIZE, GOSPODARSTVO, FINANCIJSKI SUSTAV, EUROPSKU UNIJU I MEĐUNARODNE FINANCIJSKE ODOSE

B.1. Zavod za makroekonomske analize i planiranje

B.1.1. Služba za fiskalna istraživanja i planiranje

B.1.1.1. Odjel fiskalnih analiza i projekcija

Stručni suradnik	Prati dnevna i mjesečna kretanja proračuna, izrađuje usporedne analize te dnevne i mjesečne informacije. Brine
------------------	--

	se za ažurnost fiskalne baze podataka potrebne za analize i projekcije proračuna. Sudjeluje u pripremi podloga za potrebe izrade strateških dokumenta RH. Održava ažurnost fiskalne statistike na web stranicama Ministarstva financija. Sudjeluje u izradi Mjesečnog statističkog prikaza te Godišnjeg izvješća Ministarstva financija.
--	--

B.2. Sektor za gospodarstvo

B.2.1. Odjel za državne potpore i elementarne nepogode

Stručni suradnik za potpore i elementarne nepogode	Prikuplja podatke, obrađuje i analizira razne oblike subvencija, potpora, poticaja u gospodarstvu, sudjeluje u izradi izvješća o državnim potporama. Vežano na to surađuje s drugim ministarstvima, agencijama i ostalim institucijama kao i upravama u ministarstvu ili njihovim odjelima. Stvara stručne baze podataka za elementarne nepogode, obrađuje dokumentaciju, vodi poslove pripreme, kontrole i distribucije dokumentacije za elementarne nepogode.
--	---

B.3. Sektor za financijski sustav

B.3.1. Služba za financijska tržišta, fondove, usluge i instrumente

B.3.1.1. Odjel za financijska tržišta

Stručni suradnik	<i>Sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga zakona i provedbenih propisa iz nadležnosti Odjela; sudjeluje u pripremi prijedloga mišljenja u svezi primjene postojećih propisa iz nadležnosti Odjela; obavlja i druge operative poslove iz djelokruga Odjela kao i druge poslove koje mu odredi voditelj Odjela i voditelj Službe.</i>
------------------	---

B.4. Sektor za Europsku Uniju

B.4.1. Služba za koordinaciju poslova s Europskom unijom

Stručni suradnik	Surađuje u koordinaciji i pripremi aktivnosti Ministarstva vezano za poslove s Europskom unijom; surađuje u koordinaciji, pripremi i izradi prijedloga nacionalnih stajališta i drugih dokumenata za sastanke radnih skupina u području ekonomskih i financijskih pitanja i Vijeća za ekonomska i financijska pitanja; surađuje u koordinaciji i pripremi materijala za praćenje provedbe obveza temeljem članstva u EU; sudjeluje u pripremi baze podataka o usklađivanju pravnih propisa; surađuje u koordinaciji i pripremi i provedbi aktivnosti Ministarstva vezanih uz članstvo u Europskoj uniji.
------------------	--

B.5. Sektor za međunarodne financijske institucije

B.5. Služba za financijsko praćenje obveza prema međunarodnim financijskim institucijama

Stručni suradnik	Sudjeluje u provedbi financijskog praćenja projekata koji se financiraju zajmovima međunarodnih financijskih institucija; sudjeluje u provedbi financijskih obveza koje proizlaze iz međunarodnih financijskih sporazuma; sudjeluje u provedbi financijskog praćenja projekata koji se financiraju darovnicama međunarodnih financijskih institucija i ostalih
------------------	--

	donatora; sudjeluje u vođenju Registra mjenica izdanih temeljem međunarodnih financijskih sporazuma kojima se regulira članski kapital Republike Hrvatske u međunarodnim financijskim institucijama.
--	--

C. DRŽAVNA RIZNICA

C.1. Sektor za pripremu proračuna države i financiranje jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave

C.1.1. Služba za proračunske analize i ocjenu kapitalnih projekata

C.1.1.1. Odjel za ocjenu kapitalnih projekata

Stručni savjetnik	Sudjeluje u izradi analiza proračunske potrošnje po programima i proračunskim korisnicima. Sudjeluje u praćenju i analizi kapitalnih projekata po ministarstvima, te priprema podloge za ocjenu budućih koristi nastalih provedbom projekata, radi utvrđivanja prioriteta kod pripreme kapitalnog dijela proračuna. Vodi registar planiranih i odobrenih investicija i prati njihovo izvršenje. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe i voditelja Odjela.
-------------------	--

C.2. Sektor za izvršavanje državnog proračuna

C.2.1. Služba za državno računovodstvo i računovodstvo neprofitnih organizacija

C.2.1.1. Odjel za neprofitno računovodstvo

Stručni suradnik	Radi na primjeni neprofitnog računovodstva (stručna suradnja s neprofitnim organizacijama, edukacija, izrada uputa i mišljenja o primjeni neprofitnog računovodstva). Pomaže u izradi uputa i mišljenja u svezi sastavljanja financijskih izvještaja. Sudjeluje u vođenju registra neprofitnih organizacija. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe i voditelja Odjela.
------------------	---

C.3. Sektor za upravljanje javnim dugom

C.3.1. Služba za upravljanje javnim dugom

C.3.1.1. Odjel za zaduživanja

Stručni savjetnik	U suradnji s Odjelom za upravljanje dugom i rizicima predlaže mjere usmjerene djelotvornom upravljanju javnim dugom; surađuje s bankama, investitorima i ostalim financijskim institucijama, sudjeluje u poslovima vezanim za zaduživanje (kratkoročno i dugoročno) na domaćem i vanjskom financijskom tržištu. Sudjeluje u izradi godišnjeg plana zaduživanja. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe i voditelja Odjela.
-------------------	--

C.3.1.2. Odjel za evidenciju javnog duga

Viši stručni savjetnik	Prati provođenje evidencije u sustavu javnog duga temeljem sklopljenih ugovora o zaduživanjima na
------------------------	---

	domaćem i vanjskom tržištu, sudjeluje u izradi projekcija otplata obveza po javnom dugu, te prati plaćanja istih. Daje prijedloge sadržaja i strukture izvještaja te izrađuje izvještaje: za različite vrste korisnika - interne (organizacijske jedinice unutar Ministarstva financija) i eksterne (Vladu RH, investitore, međunarodne organizacije). Obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela po nalogu voditelja Službe i voditelja Odjela.
--	--

Stručni savjetnik	Provodi evidencije u sustavu javnog duga temeljem sklopljenih ugovora o zaduživanjima na domaćem i vanjskom tržištu; surađuje na uspostavljanju analitičkih evidencija javnog duga i veza s Glavnom knjigom Državne riznice. Prati stanje dospjelih obveza i sudjeluje u izradi analitičkih evidencija javnog duga. Obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela po nalogu voditelja Službe i voditelja Odjela.
-------------------	---

C.3.2. Služba za državna jamstva, financijske obveze i potraživanja po javnom dugom

C.3.2.1. Odjel za naplatu državnih jamstava, potraživanja po javnom dugu i ovrhu

Stručni suradnik	Sudjeluje u izradi evidencija o protestiranim državnim jamstvima i potraživanjima naplati protestiranih državnih jamstava; sudjeluje u izradi evidencija o naplati po protestiranim državnim jamstvima i potraživanjima. Obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela po nalogu voditelja Službe i voditelja Odjela.
------------------	--

D. UPRAVA ZA FINACIJSKO UPRAVLJANJE, UNUTARNJU REVIZIJU I NADZOR

D.1. Ured za sprječavanje pranja novca

D.1.1. Služba za financijsko – obavještajnu analitiku

D.1.1.1. Odjel za stratejske analize i informacijski sustav

Viši informatički savjetnik	Sudjeluje u razvoju, održavanju i nadzoru informacijskog sustava Ureda (analizira i definira korisničke zahtjeve za razvoj i promjenu aplikacije, daje prijedloge za razvoj i implementaciju novih proizvoda, predlaže nove standarde i optimizira postojeće na temelju provedene analize, sudjeluje u projektiranju i provođenju aktivnosti vezanih uz zaštitu informacijskog sustava, kontrolira i usklađuje izradu tehničke i korisničke dokumentacije aplikativnih proizvoda koji se uvode u produkciju, kontrolira rezultate završenih testiranja prije uvođenja aplikacije u produkciju, izvještava o statusu zadataka i projekata); održava baze podataka Ureda (baza sumnjivih i gotovinskih transakcija, baza transakcija prijenosa gotovine preko državne granice, baza predmeta, baza nekretnina, baza motornih vozila, baza urudžbenog zapisnika); obavlja poslove vezane za održavanje web stranice Ureda; provodi informatičku edukaciju službenika Ureda i ovlaštenih osoba obveznika; pruža informatičku podršku financijsko-obavještajnom i stratejskom radu, te preventivno-nadzornom radu Ureda (zaprima i vodi evidencije o problemima korisnika u radu s informacijskim sustavom, uklanja probleme u radu korisnika s informacijskim sustavom); prati razvoj hardvera
-----------------------------	--

	<p>i softvera i predlaže uvođenje novih informatičkih rješenja; održava analitički softver za vizualizaciju slučajeva; održava, organizira i nadzire sustav za provedbu elektroničkog prijenosa i obrade podataka zaprimljenih od obveznika; predlaže podzakonske i interne propise s područja systemske zaštite podataka i evidencija u Uredu; sudjeluje u utvrđivanju i provođenju pravila i standarda zaštite, te nadzire ispravnost korištenja informacijske infrastrukture Ureda; organizira, provodi i nadzire sustave zaštite podataka i evidencija Ureda; po potrebi pruža tehničku pomoć kod obveznika; obavlja i druge poslove iz djelokruga Ureda.</p>
--	---

D.2. Sektor za financijski i proračunski nadzor

D.2.1. Služba za proračunski nadzor izvanproračunskih korisnika i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave

D.2.1.1. Odjel za proračunski nadzor izvanproračunskih korisnika

<p>Stručni suradnik</p>	<p>Obavlja manje složene poslove s međusobno povezanim različitim zadaćama u čijem rješavanju se primjenjuju utvrđene metode rada, postupci ili stručne tehnike. Prikuplja i sistematizira različitu dokumentaciju, izvješća drugih nadležnih tijela koji će biti podloga za pripremu proračunskog nadzora. Priprema podloge za izradu izvješća o radu i druge akte. Rješava jednostavnije predstavlke fizičkih i pravnih osoba te podneske drugih tijela državne uprave i lokalne i područne (regionalne) samouprave u kojima se ukazuje na nezakonitosti u upravljanju proračunskim sredstvima i sredstvima iz financijskih planova izvanproračunskih korisnika, a kod složenijih predstavlki i podnesaka priprema podloge za njihovo rješavanje.</p>
-------------------------	---

D.3. Sektor za izgradnju i održavanje graničnih prijelaza

D.3.1. Služba za pripremu i projektiranje

<p>Viši stručni savjetnik za planiranje i pripremu projekata</p>	<p>Izrađuje planove i programe projektiranja izgradnje i rekonstrukcije graničnih prijelaza, usuglašava zahtjeve korisnika prostora na graničnim prijelazima, izrađuje projektne zadatke za izradu tehničke dokumentacije, obavlja stručne poslove ustupanja izrada projektne dokumentacije, vodi ishođenja odobrenja za gradnju (lokacijske dozvole i građevinske dozvole) i dozvola za uklanjanje građevina, surađuje sa svim sudionicima u pripremnim aktivnostima u projektima izgradnje i rekonstrukcije graničnih prijelaza i projektima izgradnje i rekonstrukcije prilaznih cesta (s tijelima državne uprave, s pravnim osobama s javnim ovlastima, s lokalnim jedinicama uprave i samouprave te lokalnim komunalnim poduzećima). Sudjeluje u radu radnih skupina iz područja uređenja državne granice. Daje očitovanja i suglasnosti u postupcima izrade i donošenja prostornih planova područja uz granicu Republike Hrvatske, utvrđuje posebne uvjete građenja za sve zahvate u prostoru uz granične prijelaze, izrađuje plan rada i izvješće o radu te obavlja druge poslove po nalogu voditelja Sektora i voditelja Službe.</p>
--	--

Viši stručni savjetnik za pripremu građenja	Obavlja složene stručne poslove pripreme izgradnje i rekonstrukcije graničnih prijelaza, koordinira izradu geodetskih podloga i elaborata, te izvođenje terenskih radova, sudjeluje u izradi planova i programa projektiranja izgradnje i rekonstrukcije graničnih prijelaza, sudjeluje u određenju elemenata zahvata izgradnje i rekonstrukcije, sudjeluje u projektima modernizacije graničnih prijelaza u skladu sa standardima Europske unije, organizira izradu tehničke dokumentacije za postupke javne nabave, sudjeluje u izradi plana rada i izvješća o radu te obavlja druge poslove po nalogu voditelja Sektora i voditelja Službe.
---	--

E. SAMOSTALNI SEKTOR ZA DRUGOSTUPANJSKI UPRAVNI POSTUPAK

E.1. Služba za drugostupanjski porezni postupak

E.1.1. Odjel za poreze od djelatnosti i ovrhu

Upravni savjetnik	Izrađuje nacрте rješenja u složenijim drugostupanjskim poreznim postupcima oporezivanja dohotka ili dobiti, poreza na dodanu vrijednost, obveznih doprinosa i drugih javnih davanja fizičkih osoba i nacрте rješenja u izvršenju sudskih presuda te provodi upravni nadzor. Priprema odgovore na tužbe u upravno sudskom postupku i obavlja druge poslove po nalogu voditelja Odjela.
-------------------	---

Samostalni upravni referent	Izrađuje nacрте rješenja u jednostavnijim drugostupanjskim poreznim postupcima oporezivanja dohotka ili dobiti, poreza na dodanu vrijednost, obveznih doprinosa i drugih javnih davanja fizičkih osoba i nacрте rješenja u izvršenju sudskih presuda. Priprema odgovore na tužbe u upravno sudskom postupku i obavlja druge poslove po nalogu voditelja Odjela.
-----------------------------	---

Podaci o plaći

Plaća državnog službenika određuje se sukladno odredbama Zakona o državnim službenicima i namještenicima (Narodne novine, br. 27/01.) i Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi (Narodne novine, br. 37/01., 38/01., 71/01., 89/01., 112/01., 7/02., 17/03., 197/03., 21/04., 25/04., 66/05., 131/05., 11/07., 47/07., 109/07., 58/08., 32/09., 140/09., 21/10., 38/10., 77/10., 113/10., 22/11., 142/11., 31/12., 49/12., 60/12., 78/12., 82/12., 100/12., 124/12., 140/12., 16/13., 25/13., 52/13., 96/13., 126/13. i 2/14.), na temelju članka 144. Zakona o državnim službenicima (Narodne novine, br. 92/05., 107/07., 27/08., 49/11., 150/11., 34/12., 37/13. i 38/13.).