

REPUBLIKA HRVATSKA  
MINISTARSTVO FINACIJA

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 za prijam u državnu službu na neodređeno vrijeme – izvanredan prijam, KLASA: 112-02/14-01/62, URBROJ: 513-03-01-14-3 od 31. prosinca 2014.godine, *objavljen u „Narodnim novinama“, broj: 157 od 31. prosinca 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.

**A. GLAVNO TAJNIŠTVO**

**A.2.1. Sektor za ljudske potencijale i pravne poslove**

**A.2.1.2. Služba za pravne poslove**

**A.2.1.2.2. Odjel za opće pravne poslove**

Upravni savjetnik	Obavlja jednostavnije poslove iz djelokruga Odjela za opće pravne poslove; obavlja pripremne radnje za davanje mišljenja u ugovorima koji se sklapaju u Glavnom tajništvu u kojima je Ministarstvo jedna od ugovornih strana; sudjeluje u prikupljanju podataka o potrebama za nabavu roba i usluga koje se obavljaju kroz sustav središnje javne nabave; prikuplja podatke za bazu podataka vezanih uz zahtjev ustrojstvenih jedinica Ministarstva po nabavnim kategorijama; prikuplja podatke za bazu podataka o sklopljenim ugovorima temeljem Okvirnih sporazuma; objedinjava izvješća ustrojstvenih jedinica Ministarstva po nabavnim kategorijama robe koja se dostavljaju na daljnje postupanje Državnom uredu za središnju javnu nabavu; obavlja pripremne radnje za provođenje postupaka javne nabave iz nadležnosti Glavnog tajništva; sudjeluje u pripremi i izradi dokumenata te izradi izvještaja vezanih uz javnu nabavu; brine o uspostavi baze podataka vezanih uz zahtjev ustrojstvenih jedinica Ministarstva po nabavnim kategorijama; obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odjel i voditelja Službe.
-------------------	--

**A.2.5. Služba za informiranje**

**A.2.5.1. Odjel za odnose s javnošću i informiranje užeg dijela Ministarstva**

Stručni suradnik	Obavlja jednostavnije poslove oko rješavanja zahtjeva o pravu na pristup informacijama za potrebe službenika za informiranje Ministarstva, priprema prijedloge odgovora na pitanja građana
------------------	--

	i novinara, priprema izvješće o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama za potrebe neovisnog tijela za zaštitu prava na pristup informacijama. Priprema nacrtu očitovanja na žalbe. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odjela.
--	--

## **B. UPRAVA ZA MAKROEKONOMSKE ANALIZE, GOSPODARSTVO, FINACIJSKI SUSTAV, EUROPSKU UNIJU I MEĐUNARODNE FINACIJSKE ODOSE**

### **B. 3.1. Zavod za makroekonomske i fiskalne analize i projekcije**

#### **B.3.1.2. Služba za proračun Europske unije**

##### **B.3.1.2.1. Odjel za vlastita sredstva Europske unije**

Stručni savjetnik	Prati izvršene uplate vlastitih sredstava EU na mjesečnoj, kvartalnoj i godišnjoj razini. Izrađuje analize po vrstama vlastitih sredstava EU. Prati promjene u pravnoj stečevini EU u području vlastitih sredstava i sukladno tome usklađuje modele izračuna i projekcije uplata vlastitih sredstava u proračun EU.
-------------------	---

### **B.3.2. Sektor za gospodarstvo**

#### **B.3.2.1. Služba za koncesije i javno privatno partnerstvo**

##### **B.3.2.1.1. Odjel za Registar koncesija**

Viši stručni savjetnik	Obavlja poslove praćenja i analize koncesija, vođenje registra koncesija, analize, operacionalizacije naplate naknade za koncesiju, koordinira poslove s davateljima koncesija, sudjeluje u izradi zakona i podzakonskih propisa. Obavlja složene poslove iz djelokruga rada Odjela, a koji podrazumijevaju aktivnosti na koncesijskim projektima i unaprjeđenje sustava koncesija; analizira i predlaže koncesijske modele; daje prijedloge i mišljenja na ugovore o koncesijama. Suraduje s drugim ministarstvima, tijelima lokalne, regionalne uprave i samouprave i ostalim institucijama kao i upravama u ministarstvu ili njihovim odjelima. Aktivno suraduje s Odjelom za javno – privatno partnerstvo.
------------------------	--

### **B.3.2. Sektor za gospodarstvo**

#### **B.3.2.2. Služba za trgovačka društva i druge pravne osobe u državnom vlasništvu, restrukturiranje gospodarskih subjekata i podršku strateškim investicijskim projektima**

##### **B.3.2.2.2. Odjel za restrukturiranje gospodarskih subjekata i podršku strateškim investicijskim projektima**

Viši stručni savjetnik	Obavlja poslove u vezi s restrukturiranjem i konsolidacijom gospodarskih subjekata; izrađuje mišljenja i ekonomske analize kao podloge za ocjenu održivosti Planova restrukturiranja
------------------------	--

	<p>gospodarskih subjekata; prati provedbu Planova restrukturiranja trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u državnom vlasništvu iz svoje nadležnosti; daje mišljenja na prijedloge propisa iz područja restrukturiranja gospodarskih subjekata u svrhu usklađivanja nacionalnih zakona i podzakonskih propisa sa pravnom stečevinom Europske unije na području restrukturiranja poduzetnika u teškoćama; izrađuje informacije i izvješća o odobrenim Planovima restrukturiranja gospodarskih subjekata za interne potrebe ministarstva i ostale potrebe koje se odnose na suradnju sa međunarodnim institucijama; surađuje sa ostalim tijelima državne uprave na području restrukturiranja gospodarskih subjekata; prikuplja podatke u vezi transparentnosti tokova javnih sredstava; dostavlja podatke u vezi transparentnosti tokova javnih sredstava Europskoj komisiji. Sukladno nadležnosti i djelokrugu Ministarstva financija obavlja poslove analize i davanja stručnih mišljenja na prijedloge strateških i ostalih investicijskih projekata, te surađuje s nadležnim tijelima državne uprave u realizaciji investicijskih projekata i praćenju njihove provedbe.</p>
--	--

#### **C.4. DRŽAVNA RIZNICA**

##### **C.4.1. Sektor za pripremu proračuna države i financiranje jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave**

##### **C.4.1.1. Služba za pripremu i izradu proračuna države i pripremu financijskih planova izvanproračunskih korisnika**

##### **C.4.1.1.2. Odjel za pripremu financijskih planova izvanproračunskih korisnika i konsolidaciju proračuna**

##### **Stručni suradnik – 1 izvršitelj/ica**

Stručni suradnik	<p>Sudjeluje u izradi konsolidiranog plana prihoda i rashoda te primitaka i izdataka središnjeg proračuna; prati izvršenje financijskih planova izvanproračunskih korisnika i priprema godišnje i polugodišnje izvješće za Vladu Republike Hrvatske; sudjeluje u izradi analiza izvršenja financijskih planova izvanproračunskih korisnika i konsolidiranog središnjeg proračuna; surađuje sa sektorima i službama unutar Državne riznice i drugim upravnim organizacijama i ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u svezi s pripremom i izradom konsolidiranog središnjeg proračuna. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe i voditelja Odjela.</p>
------------------	--

**C.4.1. Sektor za pripremu proračuna države i financiranje jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave**

**C.4.1.2. Služba za proračunske analize i ocjenu kapitalnih projekata**

**C.4.1.2.2. Odjel za ocjenu kapitalnih projekata**

Stručni suradnik	Sudjeluje na poslovima analize i ocjene troškova predloženih kapitalnih projekata radi utvrđivanja prioriteta kod pripreme kapitalnog dijela proračuna. Suraduje s proračunskim korisnicima pri utvrđivanju troškova kapitalnih projekata, koje pretpostavljaju prijedlozi uredbi i drugih propisa koje donosi Vlada Republike Hrvatske te prijedlozi zakona i drugih propisa koje Vlada predlaže na donošenje Hrvatskom saboru. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe i voditelja Odjela.
------------------	---

**C.4.1. Sektor za pripremu proračuna države i financiranje jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave**

**C.4.1.3. Služba za financiranje jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave**

**C.4.1.3.1. Odjel za sustav evidencija i fiskalno izravnanje**

Stručni suradnik	Suraduje u obradi zahtjeva jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za davanje suglasnosti za zaduženje i izrađuje prijedloge mišljenja i odluka za davanje suglasnosti Vlade RH za zaduženje; suraduje u analizi stanja zaduženosti i danih jamstava općina, gradova i županija radi izrada mjera ograničenja u zaduživanju; analizira zakonske propise i akte jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u dijelu koji se odnosi na plan proračuna; suraduje s odgovornim osobama u tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i tijelima državne uprave i ustanovama. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe i voditelja Odjela.
------------------	---

**C.4.2. Sektor za izvršavanje državnog proračuna**

**C.4.2.1. Služba za upravljanje likvidnošću državnog proračuna i financijske analize**

**C.4.2.1.1. Odjel za planiranje i upravljanje financijskim tokovima državnog proračuna**

Viši stručni savjetnik	Sudjeluje u planiranju likvidnosti državnog proračuna putem izrade projekcije novčanih tokova državnog proračuna, izrađuje projekcije prihoda u suradnji sa ustrojstvenom jedinicom za makroekonomske analize i planiranje na godišnjoj, tromjesečnoj, mjesečnoj, tjednoj i dnevnoj razini, izrađuje projekcije strukture i veličine rashoda državnog proračuna na godišnjoj, tromjesečnoj, mjesečnoj, tjednoj i dnevnoj razini temeljem rezervacije sredstava i ispostavljenih računa/zahtjeva za plaćanje
------------------------	---

	<p>korisnika državnog proračuna, izrađuje projekcije kretanja salda na računu državnog proračuna, deviznim računima državnog proračuna i proračunskih korisnika, izrađuje projekcije strukture, veličine i dinamike proračunskih izdataka i primitaka u suradnji sa Sektorom za upravljanje javnim dugom, utvrđuje veličinu i dinamiku viškova i manjkova državnog proračuna, predlaže mogućnost financiranja manjkova i mogućnost ulaganja viškova novčanih sredstava s računa državnog proračuna, provodi financijsku kontrolu zakonitog i namjenskog korištenja proračunskih sredstava u skladu sa Zakonom o fiskalnoj odgovornosti, sudjeluje u izradi uputa iz djelokruga rada Odjela i uputa za rad područnim riznicama. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe i voditelja Odjela.</p>
--	---

#### **C.4.2. Sektor za izvršavanje državnog proračuna**

##### **C.4.2.2. Služba za platni promet**

##### **C.4.2.2.2. Odjel za devizni platni promet**

Stručni savjetnik	<p>Sudjeluje u obavljanju poslova platnog prometa s inozemstvom za državu i korisnike proračuna, prati stanja deviznih računa državnog proračuna i deviznih računa proračunskih korisnika, osigurava pokrića za devizna plaćanja, na zahtjev proračunskih korisnika izrađuje suglasnosti Ministarstva financija za otvaranje i korištenje deviznih računa, obavlja povrate više ili krivo uplaćenih deviznih sredstava te povrate jamčevina i privremeno oduzetih deviznih sredstava od fizičkih osoba temeljem pravomoćnih i ovršnih rješenja pravosudnih tijela, priprema naloge za povrate poreza stranim pravnim i fizičkim osobama temeljem rješenja Porezne uprave te povrate carinskoga duga stranim državljanima temeljem rješenja Carinske uprave, temeljem zahtjeva korisnika državnog proračuna izvan sustava državne riznice ispostavlja naloge za konverziju deviza i obavlja prijenos sredstava u korist njihovih računa, pruža potrebnu pomoć korisnicima državnog proračuna i njihovim korisnicima, daje upute o primljenim uplatama iz inozemstva kao i sve informacije o izvršenim deviznim plaćanjima, dnevno prati izvode po deviznim računima, sudjeluje u definiranju i unaprjeđenju poslovnih procesa i procedura, sudjeluje u izradi uputa iz djelokruga Odjela i uputa za rad područnim riznicama, rješava predmete iz nadležnosti Odjela. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe i voditelja Odjela.</p>
-------------------	--

**C.4.2. Sektor za izvršavanje državnog proračuna****C.4.2.3. Služba za državno računovodstvo i računovodstvo neprofitnih organizacija****C.4.2.3.2 Odjel za državno knjigovodstvo**

Viši stručni referent	Kontrolira stanja u Glavnoj knjizi državnog proračuna i uklanja nedostatke. Kontrolira evidencije koje se vode u Financijskoj agenciji. Surađuje s drugim odjelima na uspostavljanju analitičkih evidencija i veza s Glavnom knjigom državnog proračuna. Prikuplja i prati podatke za neautomatska knjiženja u Glavnu knjigu (zajmovi, donacije, kompenzacije i dr.). Priprema i pregledava dokumente za knjiženje. Vodi potrebne pomoćne evidencije Glavne knjige državnog proračuna. Priprema podatke za izradu financijskih izvještaja i sudjeluje u izradi godišnjeg i polugodišnjeg obračuna državnog proračuna. Sudjeluje u analizama i istraživanjima koja se provode u Odjelu. Evidentira sredstva fondova Europske unije uplaćena na devizni račun te direktna plaćanja dobavljačima; prati sredstva fondova Europske unije uplaćena na jedinstveni račun državnog proračuna; prati sredstva učešća Republike Hrvatske u projektima koji se financiraju iz fondova Europske unije i zajmova međunarodnih institucija; daje upute proračunskim korisnicima vezano za evidentiranje sredstava Europske unije u njihovim glavnim knjigama. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe i voditelja Odjela.
-----------------------	---

**C.4.2. Sektor za izvršavanje državnog proračuna****C.4.2.3. Služba za državno računovodstvo i računovodstvo neprofitnih organizacija****C.4.2.3.3. Odjel za neprofitno računovodstvo**

Stručni savjetnik	Surađuje s neprofitnim organizacijama. Daje upute i tumačenja u svezi sastavljanja financijskih izvještaja, te uputa i tumačenja knjigovodstvenih evidencija Vodi i ažurira Registar neprofitnih organizacija. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe i voditelja Odjela.
-------------------	---

**C.4.3. Sektor za upravljanje javnim dugom****C.4.3.1. Služba za upravljanje javnim dugom****C.4.3.1.1. Odjel za zaduživanja**

Stručni suradnik	Sudjeluje u poslovima vezanim za zaduživanje na domaćem financijskom tržištu, te u izradi izvještaja o zaduživanju. Sudjeluje u izradi procjena obaveza po javnom dugu, te ostalih pomoćnih evidencija javnog duga. Obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela po nalogu
------------------	--

	voditelja Službe i voditelja Odjela.
--	--------------------------------------

#### **C.4.3. Sektor za upravljanje javnim dugom**

##### **C.4.3.1. Služba za upravljanje javnim dugom**

##### **C.4.3.1.3. Odjel za evidenciju javnog duga**

Stručni suradnik	Prati plaćanje obveza po javnom dugom, surađuje na uspostavljanju analitičkih evidencija javnog duga i veza s Glavnom knjigom Državne riznice, prati stanje dospjelih obveza i sudjeluje u izradi ostalih analitičkih evidencija javnog duga, obavlja i druge poslove manje složene poslove iz djelokruga Odjela po nalogu voditelja Službe i voditelja Odjela.
------------------	---

#### **C.4.3. Sektor za upravljanje javnim dugom**

##### **C.4.3.2. Služba za državna jamstva, financijske obveze i potraživanja po javnom dugu**

##### **C.4.3.2.1. Odjel za izdavanje i evidenciju državnih jamstava**

Stručni suradnik	Sudjeluje u izradi evidencija o izdanim državnim jamstvima, usklađivanju stanja izdanih jamstava s poslovnim bankama i korisnicima kredita te pripremi polugodišnjeg i godišnjeg izvješća o izdanim jamstvima. Obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela po nalogu voditelja Službe i voditelja Odjela.
------------------	--

#### **C.4.3. Sektor za upravljanje javnim dugom**

##### **C.4.3.2. Služba za državna jamstva, financijske obveze i potraživanja po javnom dugu**

##### **C.4.3.2.2. Odjel za naplatu državnih jamstva, potraživanja po javnom dugu i ovrhu**

Stručni suradnik	Sudjeluje u aktivnostima vezanim za regresnu naplatu protestiranih državnih jamstava i potraživanja; sudjeluje u pripremi ugovora o obročnoj otplati duga i izradi naloga za blokadu računa dužnika banci ili drugoj financijskoj organizaciji ovlaštenoj za platni promet. Obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela po nalogu voditelja Službe i voditelja Odjela.
------------------	---

#### **C.4.4. Sektor za podršku državnoj riznici**

##### **C.4.4.1. Služba za normativno –pravne poslove**

##### **C.4.4.1.1. Odjel za normativne poslove**

Stručni suradnik	Sudjeluje u pripremnim radnjama pri izradi nacрта prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga Državne riznice; sudjeluje u izradi mišljenja na nacрте prijedloga zakona i drugih propisa; sudjeluje u izradi uputa korisnicima u pitanjima iz djelokruga Državne riznice; sudjeluje u izradi očitovanja na pravna pitanja iz djelokruga Državne riznice. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe i voditelja Odjela.
------------------	--

#### **C.4.4. Sektor za podršku državnoj riznici**

##### **C.4.4.1. Služba za normativno –pravne poslove**

##### **C.4.4.1.2. Odjel za pravne poslove**

Stručni suradnik	Sudjeluje u pripremnim radnjama za provedbu postupaka javne nabave za potrebe Državne riznice i izradu ugovora; sudjeluje u izradi očitovanja na predstavke i pritužbe građana i na pravna pitanja iz djelokruga Državne riznice; sudjeluje u pripremi akata koji se odnose na provedbu postupka za odgodu plaćanja, obročnu otplatu duga te prodaju, otpis ili djelomičan otpis potraživanja prema Zakonu o proračunu i provedbenim propisima; sudjeluje u izradi očitovanja u sudskim sporovima i izradi drugih očitovanja na zahtjev nadležnih državnih odvjetništava; sudjeluje u pružanju stručne pravne pomoći ostalim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Državne riznice. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe i voditelja Odjela.
------------------	--

#### **C.4.5. Sektor za poslove Nacionalnog fonda**

##### **C.4.5.1. Služba za financijsko upravljanje**

Stručni savjetnik	Izrađuje nacрте složenijih izvješća i akata na hrvatskom i engleskom jeziku. Prikuplja, obrađuje i analizira složenije podatke na hrvatskom i engleskom jeziku iz djelokruga Službe. Sudjeluje u organizaciji sastanaka i pripremi materijala za sastanke, vodi bilješke sa sastanaka, obavlja složenije stručne poslove koji obuhvaćaju proučavanje, analizu dokumentacije, praćenje provedbe programa i fondova Europske unije i drugih fondova, uz češći nadzor, opće i specifične upute nadređenog službenika. Suraduje sa službenicima tijela uključenih u strukturu upravljanja programima i fondovima Europske unije i drugih fondova radi prikupljanja ili razmjene informacija. Odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika. Priprema zahtjeve za sredstvima od Europske komisije, izjave o izdacima po programima i fondovima Europske unije i drugim fondovima, kontrolira zahtjeve za sredstvima provedbenih tijela i agencija. Priprema naloge za prijenos sredstava pretpripravnih programa Europske unije na podračune provedbenih agencija. Prikuplja i priređuje dokumente potrebne za sastanke nadzornih odbora za pojedine IPA komponente.
-------------------	---



	Unosi financijske podatke u informacijski sustav Europske komisije SFC2007. Komunicira sa Središnjom agencijom za financiranje i ugovaranje programa i projekata Europske Unije te ostalim provedbenim agencijama i ministarstvima, tijelima državne vlasti i drugim tijelima u sustavu korištenja programa i fondova Europske unije i drugih fondova. Priprema radne planove i kvartalne izvještaje o obavljenom poslu. Obavlja ostale poslove navedene u radnom priručniku Nacionalnog fonda i druge poslove po nalogu načelnika Sektora i voditelja Službe.
--	--

#### **C.4.5. Sektor za poslove Nacionalnog fonda**

##### **C.4.5.3. Služba za računovodstvene poslove i sustav provedbe**

Stručni savjetnik	Izrađuje nacрте složenijih izvješća i akata na hrvatskom i engleskom jeziku. Prikuplja, obrađuje i analizira složenije podatke iz djelokruga Službe na hrvatskom i engleskom jeziku. Sudjeluje u organizaciji sastanaka i pripremi materijala za sastanke, vodi bilješke sa sastanaka, obavlja složenije stručne poslove koji obuhvaćaju proučavanje, analizu dokumentacije, praćenje provedbe programa i fondova Europske unije i drugih fondova, uz češći nadzor, opće i specifične upute nadređenog službenika. Surađuje sa službenicima tijela uključenih u strukturu upravljanja programima i fondovima Europske unije i drugih fondova radi prikupljanja ili razmjene informacija. Odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika. Vodi i održava računovodstveni sustav sektora. Vodi, prati i knjigovodstveno evidentira sve financijske transakcije. Usklađuje salda na kontima glavne knjige. Pomaže pri sastavljanju računovodstvenih i financijskih izvještaja, čuvanju i vođenju evidencija. Vodi registar povrata i priprema izvještaje o povratima po programima i fondovima Europske unije i drugih fondova. Obavlja ostale poslove navedene u radnom priručniku Nacionalnog fonda i druge poslove po nalogu načelnika Sektora i voditelja Službe.
-------------------	---

#### **D. UPRAVA ZA FINANCIJSKO UPRAVLJANJE, UNUTARNJU REVIZIJU I NADZOR**

##### **D.5.2. Ured za sprječavanje pranja novca**

##### **D. 5.2.2. Služba za prevenciju i nadzor obveznika**

##### **D. 5.2.2.2. Odjel za međuinstitucionalnu i međunarodnu suradnju**

Stručni suradnik	Pod neposrednim nadzorom voditelja Službe i
------------------	---

	<p>voditelja Odjela obavlja manje složenije poslove iz područja međuinstitucionalne i međunarodne suradnje putem razmjene podataka i informacija s domaćim nadležnim tijelima i odgovarajućim međunarodnim tijelima i organizacijama koje se bave sprječavanjem i otkrivanjem pranja novca i financiranja terorizma; sudjeluje u razvijanju međunarodnih odnosa, pruža tehničku pomoć u okviru međunarodne razmjene podataka i informacija o sumnjivim transakcijama s odgovarajućim stranim financijsko obavještajnim jedinicama i drugim stranim tijelima i međunarodnim organizacijama nadležnim za sprječavanje pranja novca i financiranja terorizma, po potrebi obavlja izravni uvid i pregled dokumentacije kod obveznika, priprema pisane materijale i poduzima sve radnje potrebne za sudjelovanje u radu radnih skupina Ministarstva, a po potrebi i drugih ministarstava, glede zakonodavstva i prilagodbe zakonodavstvu Europske unije s područja pranja novca i financiranja terorizma; priprema pisane materijale i poduzima sve radnje potrebe za sudjelovanje u radu odgovarajućih međunarodnih tijela s područja pranja novca i financiranja terorizma (Egmont grupa, Odbor Vijeća Europe za procjenu mjera protiv pranja novca i financiranja terorizma: MONEVAL i drugi); obavlja i druge poslove iz djelokruga Ureda.</p>
--	---

### ***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., 2/14., 94/14., 140/14. i 151/14.), na temelju članka 144. Zakona o državnim službenicima (Narodne novine, br. 92/05., 107/07., 27/08., 49/11., 150/11., 34/12., 49/12. – pročišćeni tekst, 37/13., 38/13. i 1/15.).