

**OPIS POSLOVA, PODACI O PLAĆI, SADRŽAJ I NAČIN TESTIRANJA I PRAVNI  
IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA/KINJA ZA TESTIRANJE PO JAVNOM  
NATJEČAJU ZA PRIJAM U DRŽAVNU SLUŽBU NA NEODREĐENO VRIJEME  
KLASA: 112-01/18-01/84, URBROJ: 513-03-01-18-2 od 18. prosinca 2018.**

**1. OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA**

**GLAVNO TAJNIŠTVO**

**SEKTOR ZA LJUDSKE POTENCIJALE, PRAVNE POSLOVE I INFORMIRANJE**

**Služba za ljudske potencijale**

**1. Stručni suradnik – vježbenik - 1 izvršitelj/ica**

Sudjeluje u postupku analize i procjena potreba za izobrazbom državnih službenika; sudjeluje u postupku izrade prijedloga plana i programa stručnog usavršavanja; sudjeluje u izradi nacrtu općih akata iz djelokruga Službe; izrađuje ugovore i dokumentaciju u vezi s reguliranjem prava i obveza osoba na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa; izrađuje jednostavnije akte u vezi s komunikacijom iz djelokruga Službe s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i središnjim tijelima državne uprave u vezi s upućivanjem službenika na stručno usavršavanje; obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Sektora i voditelja Službe.

**SEKTOR ZA JAVNU NABAVU, OPĆE I TEHNIČKE POSLOVE**

**Služba za opće poslove**

**Pododsjek pisarnica**

**2. Stručni referent – vježbenik - 1 izvršitelj/ica**

Urudžbira spise u urudžbeni zapisnik, te upisnik prvostupanjskih predmeta i upisnik drugostupanjskih predmeta - računalna obrada; vodi registar spisa; preuzima poštu od dostavljača; prima stranke, upućuje ih na ispravnost podneska; daje obavijesti o spisima, upisuje dopune, akte u spisu - računalna obrada; razvodi spise iz urudžbenog zapisnika i upisnika I i II stupnja; ispisuje dostavnice za dostavu spisa i akata u unutarnje ustrojstvene jedinice; provjerava ispravnost dostavnica i preuzima putem istih spise iz unutarnjih ustrojstvenih jedinica za otpremu ili za arhiviranje; upisuje poštu u interne knjige za poštu za dostavu u unutarnje ustrojstvene jedinice; otprema i kontrolira ispravnost upisa riješene pošte koja se otprema; upisuje otpremu u dostavnu knjigu za poštu i u prijamnu knjigu za preporuku; vodi kontrolnik poštarine i odgovoran je za ispravnost otpreme; rukuje pečatom za koji je odgovoran; priprema pakete za otpremu; obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Sektora, voditelja Službe i voditelja Pododsjeaka.

**SEKTOR ZA INFORMATIKU**

**Služba za informatičku podršku**

**3. Informatički suradnik – 1 izvršitelj/ica**

Surađuje u uvođenju i unaprjeđenju djelovanja informatičkih sustava; nadzire aktivnosti uspostave, održavanja i razvoja informatičkih servisa, izradu i primjenu internih normi, pravila ponašanja korisnika informatičke infrastrukture. Poslovi uključuju implementaciju, testiranje i održavanje operacijskih sustava, poslužitelja, mrežnih servisa i programske opreme na korisničkim računalima, određivanje i nadzor pravila kojima se osigurava sigurnost podataka, administriranje medija za pohranu podataka i održavanje arhive medija, vođenje evidencije postojeće računalne opreme i njezino održavanje te prati potrebe za nabavom nove informatičke opreme; evidentira, kontrolira i prati prijave incidenata na Service Desku na osnovi kojih pruža usluge pomoći korisnicima informatičkog sustava te otklanja incidente u informatičkom sustavu; nadzire pristup internetu i intranetu; provodi penetracijske testove operacijskog sustava, programske opreme i infrastrukturnih servisa na upad u informatički sustav; brine za djelotvorno i ispravno korištenje informatičkih resursa; nadzire ispravnost, raspoloživost i opterećenje kapaciteta računalnog sustava; prati, proučava i primjenjuje zakonske i druge propise iz područja informacijske tehnologije te obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Sektora i voditelja Službe.

## **UPRAVA ZA MAKROEKONOMSKE ANALIZE, EUROPSKU UNIJU I MEĐUNARODNE FINACIJSKE ODNOSI**

### **ZAVOD ZA MAKROEKONOMSKE I FISKALNE ANALIZE I PROJEKCIJE**

#### **Služba za makroekonomska istraživanja i prognoze**

##### **Odjel makroekonomskih istraživanja**

#### **4. Stručni savjetnik – 1 izvršitelj/ica**

Analizira makroekonomska kretanja u Republici Hrvatskoj i svijetu. Izrađuje redovite makroekonomske analize trenutne ekonomske situacije, tržišta rada, cijena te kretanja u realnom, financijskom i međunarodnom sektoru gospodarstva. Sudjeluje u izradi priloga o makroekonomskim kretanjima u okviru dokumenata i publikacija Ministarstva. Priprema potrebne informacije o temama iz djelokruga Odjela. Obavlja i druge poslove po nalogu, voditelja Službe i voditelja Odjela.

#### **Služba za fiskalnu statistiku i statističku metodologiju**

##### **Odjel fiskalne statistike**

#### **5. Stručni suradnik - vježbenik – 1 izvršitelj/ica**

Sudjeluje u izradi svih fiskalnih izvješća prema međunarodnim i europskim standardima za fiskalnu statistiku. Sudjeluje u pripremi podataka za Fiskalno izvješće Republike Hrvatske i Program konvergencije. Priprema podatke za objavu temeljem statističkih zahtjeva na proračunske okvire država članica Europske unije za koje je nadležno Ministarstvo te za objavu u tuzemnim i međunarodnim statističkim publikacijama za područje fiskalne statistike. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe i voditelja Odjela.

## **SEKTOR ZA EUROPSKU UNIJU I MEĐUNARODNE FINACIJSKE ODNOSI**

### **Služba za suradnju s Europskom unijom i međunarodnim financijskim institucijama**

#### **Odjel za suradnju s Europskom unijom**

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

## **7. Stručni suradnik – vježbenik - 1 izvršitelj/ica**

Sudjeluje u aktivnostima izrade prijedloga nacionalnih stajališta iz ekonomskog i financijskog područja, surađuje s unutarnjim ustrojstvenim jedincima Ministarstva zaduženim za rad u radnim skupnima i odborima Vijeća i Komisije, održava bazu podataka, sudjeluje u aktivnostima izrade materijala za potrebe sudjelovanja dužnosnika i službenika Ministarstva na sastancima u tijelima Europske unije, surađuje sa Stalnim predstavništvom Republike Hrvatske pri Europskoj uniji, održava bilateralne odnose sa stalnim predstavništvima u Republici Hrvatskoj, priprema informacije i promemorije uoči sastanaka Vijeća Europske unije; obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe i voditelja Odjela.

## **UPRAVA ZA GOSPODARSTVO I FINANCIJSKI SUSTAV**

### **SEKTOR ZA FINANCIJSKI SUSTAV**

**Služba za bankarstvo, platni sustav, osiguranje, financijsko i nefinancijsko izvještavanje i reviziju**

**Odjel za osiguranje**

## **8. Viši stručni savjetnik– 1 izvršitelj/ica**

Obavlja složene poslove koji zahtijevaju samostalnost, stručnost i odgovornost u radu, a odnose se na stručnu obradu složenih sustavnih i drugih pitanja te s tim u vezi izrađuje nacрте prijedloga zakona i provedbenih propisa iz područja osiguranja i reosiguranja te obveznih osiguranja u prometu; izrađuje stručna mišljenja i analize o usklađenosti zakona i provedbenih propisa s pravnom stečevinom Europske unije iz područja osiguranja; analizira i predlaže mjere za poboljšanje tih sustava; prati i analizira poslovanje društava za osiguranje i društava za reosiguranje; izrađuje stajališta Republike Hrvatske o dokumentima Europske unije iz djelokruga Odjela; prati rad radnih skupina Vijeća Europske unije i Europske komisije u području donošenja propisa na razini Europske unije te usklađivanja zakonodavstva Republike Hrvatske s pravnom stečevinom Europske unije; surađuje s Hrvatskom agencijom za nadzor financijskih usluga; surađuje s Hrvatskim uredom za osiguranje; surađuje s drugim tijelima državne uprave, međunarodnim institucijama te strukovnim udruženjima oko pitanja iz djelokruga Odjela; stručno i samostalno daje prijedloge i izrađuje mišljenja u vezi primjene postojećih propisa iz ovoga područja; obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe i voditelja Odjela.

**Služba za financijska tržišta, fondove, usluge i instrumente**

**Odjel za faktoring i leasing**

## **9. Stručni suradnik – vježbenik - 1 izvršitelj/ica**

Sudjeluje u izradi nacрта prijedloga zakona i provedbenih propisa iz djelokruga Odjela; sudjeluje u pripremi prijedloga mišljenja u vezi s primjenom propisa iz djelokruga Odjela; obavlja jednostavnije poslove oko izrade prijedloga stajališta Republike Hrvatske o prijedlozima zakonodavnih i drugih pravnih akata Europske unije iz djelokruga Odjela; obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe i voditelja Odjela

## **Služba za potrošače, licenciranje, provedbu ovrhe na novčanim sredstvima i financijsku pismenost**

### **10. Voditelj službe – 1 izvršitelj/ica**

Upravlja radom Službe; predlaže nacrt plana rada Službe i podnosi izvješće o radu Službe, koordinira i raspoređuje poslove na pojedine službenike, daje upute službenicima za izvršavanje pojedinih poslova te obavlja nadzor rada službenika u Službi; predlaže način izvršavanja pojedinih poslova; radi na izradi nacrta prijedloga zakona i provedbenih propisa u području potrošačkih kredita, stambenih potrošačkih kredita i zaštite potrošača u području financijskih usluga te ovrhe na novčanim sredstvima; analizira i predlaže mjere za poboljšanje tih sustava; priprema stručna mišljenja i analize o usklađenosti zakona i provedbenih propisa s pravnom stečevinom Europske unije iz djelokruga Službe; priprema mišljenja i stajališta Republike Hrvatske za različite razine odlučivanja pri Europskoj uniji iz djelokruga Službe; surađuje sa stalnim predstavnicima Republike Hrvatske pri Europskoj uniji; surađuje s drugim tijelima državne uprave i institucijama oko pitanja iz djelokruga Službe; priprema mišljenja u vezi s primjenom zakona i provedbenih propisa iz djelokruga Službe; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izdavanje i oduzimanje odobrenja prema zakonu koji uređuje potrošačko kreditiranje u prvostupanjskom postupku; obavlja poslove u vezi otpisa kredita za obnovu stambenih zgrada, stanova i gospodarskih objekata u ratom razrušenim područjima; obavlja poslove u području financijske pismenosti potrošača; izrađuje smjernice za poboljšanje financijske pismenosti potrošača; ostvaruje kontinuiranu suradnju s međunarodnim institucijama; koordinira pripremu strateških dokumenata financijske pismenosti potrošača; surađuje s dionicima uključenim u aktivnosti u području financijske pismenosti i obrazovanja u Republici Hrvatskoj te informira javnost o osnovnim karakteristikama pojedinih financijskih usluga; izrađuje i provodi Nacionalni strateški okvir financijske pismenosti potrošača i akcijski plan za unaprjeđenje financijske pismenosti potrošača; obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Sektora.

## **DRŽAVNA RIZNICA**

### **SEKTOR ZA PRIPREMU I IZRADU PRIJEDLOGA PRORAČUNA DRŽAVE**

#### **Služba za pripremu proračuna države**

#### **Odjel za analizu proračunskih korisnika iz područja gospodarstva, regionalnoga razvoja i fondova Europske unije**

### **11. Stručni suradnik - 1 izvršitelj/ica**

Sudjeluje na poslovima pripreme i izrade državnog proračuna te njegovih izmjena i dopuna; sudjeluje u praćenju zahtjeva proračunskih korisnika iz područja gospodarstva, regionalnoga razvoja i fondova Europske unije i kontroli njihovih financijskih planova po proračunskim klasifikacijama; surađuje s proračunskim korisnicima na poboljšanju postupka pripreme, planiranja i izrade državnog proračuna; obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe i voditelja Odjela.

### **SEKTOR ZA IZVRŠAVANJE DRŽAVNOG PRORAČUNA**

#### **Služba za platni promet**

### **12. Viši stručni referent – vježbenik - 1 izvršitelj/ica**

Obavlja poslove kunskog i deviznog platnog prometa državnog proračuna, dnevno prati stanja novčanih sredstava na računu državnog proračuna i na računima proračunskih korisnika, daje upute o primljenim uplatama iz inozemstva kao i informacije o izvršenim plaćanjima, sudjeluje u analizi obrazloženja izvršenja aktivnosti i projekata proračunskih korisnika, kontaktira i pruža stručnu pomoć korisnicima državnog proračuna, u upravnom postupku u prvom stupnju izrađuje rješenja o povratu sredstava koja su pogrešno ili više uplaćena u korist računa državnog proračuna, obavlja povrat više ili krivo uplaćenih deviznih sredstava, sudjeluje na unaprjeđenju informacijskog sustava Državne riznice. Obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Sektora i voditelja Službe.

**Služba za informatičku podršku izvršavanju državnog proračuna**  
**Odjel za informatičku i operativnu podršku**

**13. Stručni suradnik - 1 izvršitelj/ica**

Suraduje na informatičkoj edukaciji korisnika sustava Državne riznice, suraduje na održavanju informatičkog sustava i pripadnih sklopova (računala, računalne mreže, GUI), sudjeluje u operativnoj podršci drugim Sektorima, sudjeluje u informatičkom dijelu rada helpdeska, vodi evidenciju djelatnika tijela državne uprave koji su prošli program edukacije i priprema potvrde o stupnju provedene edukacije. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelj Službe i voditelja Odjela.

**SLUŽBA ZA NORMATIVNO-PRAVNE POSLOVE**  
**Odjel za pravne poslove**

**14. Stručni suradnik – vježbenik - 1 izvršitelj/ica**

Sudjeluje u pripremnim radnjama za provedbu postupaka javne nabave za potrebe Državne riznice i izradu ugovora; sudjeluje u izradi očitovanja na pravna pitanja iz djelokruga Državne riznice; izrađuje akte 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.

**UPRAVA ZA UPRAVLJANJE JAVNIM DUGOM**  
**SEKTOR ZA ZADUŽIVANJA I UPRAVLJANJE RIZICIMA**

**Služba za upravljanje rizicima**

**15. Stručni suradnik – vježbenik - 1 izvršitelj/ica**

Sudjeluje pri izradi procjena obaveza po javnom dugu na dnevnoj, tjednoj, mjesečnoj i godišnjoj bazi te ostalim pomoćnim evidencijama javnog duga; sudjeluje u izradi prezentacija namijenjenih investitorima; sudjeluje u pripremi prezentacija i informacija namijenjenih rejting agencijama; sudjeluje u koordinaciji i ugovaranju sastanaka prilikom godišnjih dolazaka rejting agencija u svrhu provjera ocjena kreditnog rejtinga Republici Hrvatskoj; obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Sektora i voditelja Službe.

## SEKTOR ZA DRŽAVNA JAMSTVA, OBVEZE I POTRAŽIVANJA PO JAVNOM DUGU

### Služba za kredite odobrene po posebnim programima

#### 16. Viši stručni referent – vježbenik - 1 izvršitelj/ica

Obavlja administrativno-operativne poslove vezano za kredite odobrene po posebnim programima i druge poslove iz djelokruga Službe po nalogu načelnika Sektora i voditelja Službe.

#### 2. PODACI O PLAĆI:

Plaću radnog mjesta čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za izračun plaće uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Osnovica za obračun plaće za državne službenike i namještenike od 1. studenoga 2017. iznosi 5.421,54 kuna, a utvrđena je Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike („Narodne novine“ broj 112/17).

Koeficijenti složenosti poslova radnih mjesta iz Javnog natječaja, sukladno Uredbi o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi („Narodne novine“, br. 37/01, 38/01, 71/01, 89/0, 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, 151/14, 76/15, 100/15 i 71/18), 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, 1/15, 138/15 - Odluka i Rješenje Ustavnog suda RH i 61/17) su:

voditelj službe – (redni broj 10. Javnog natječaja)	- <b>2,134</b>
viši stručni savjetnik – (redni broj 8. Javnog natječaja)	- <b>1,523</b>
stručni savjetnik – (redni broj 4. Javnog natječaja)	- <b>1,232</b>
stručni suradnik – (redni broj 1., 5., 6., 7., 9., 11., 13., 14. i 15. Javnog natječaja)	- <b>1,164</b>
informatički suradnik – (redni broj 3. Javnog natječaja)	- <b>1,164</b>
viši stručni referent - (redni broj 12. i 16. Javnog natječaja)	- <b>0,970</b>
stručni referent - (redni broj 2. Javnog natječaja)	- <b>0,854</b>

Visina koeficijenta složenosti poslova za radna mjesta stručnog suradnika - vježbenika i stručnog referenta – vježbenika određena je odredbom članka 110. Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Narodne novine“, broj 27/01), u svezi s člankom 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, 1/15, 138/15 - Odluka i Rješenje Ustavnog suda RH i 61/17), prema kojoj vježbenik za vrijeme trajanja vježbeničkog staža ima pravo na 85% plaće poslova radnog mjesta najniže složenosti njegove vrste.

### 3. SADRŽAJ I NAČIN TESTIRANJA

Testiranje se sastoji od provjere znanja, sposobnosti i vještina kandidata (pisani dio testiranja) i razgovora Komisije s kandidatima (intervju).

Testiranje za vježbenike sastoji se od provjere poznavanja osnova upravnog područja za koje je raspisan javni natječaj i razgovora Komisije s kandidatima (intervju).

Za radna mjesta pod rednim brojem 3., 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10. i 13. provest će se testiranje znanja engleskog jezika, a za radna mjesta pod rednim brojem 1., 2., 11., 12., 14., 15. i 16. provest će se testiranje znanja jednog od stranih jezika.

Za sva radna mjesta provest će se testiranje znanja rada na računalu.

Kandidat koji nije pristupio testiranju više se ne smatra kandidatom u postupku.

Svaki dio provjere znanja, sposobnosti i vještina vrednuje se bodovima od 0 do 10. Bodovi se mogu utvrditi decimalnim brojem, najviše na dvije decimale.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na provedenoj provjeri znanja, sposobnosti i vještina, ako je za svaki dio provedene provjere dobio najmanje 5 bodova.

Kandidat koji ne zadovolji na provedenoj provjeri, odnosno dijelu provedene provjere, ne može sudjelovati u daljnjem postupku.

Testiranje se provodi u dvije faze.

U prvu fazu testiranja upućuju se svi kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja, a čije su prijave pravodobne i potpune.

Prva faza testiranja za osobe s radnim iskustvom sastoji se od provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta.

Prva faza testiranja za vježbenike sastoji se od provjere znanja osnova upravnog područja za koje je raspisan javni natječaj.

Provjera znanja obavlja se pisanim putem.

U drugu fazu testiranja upućuju se kandidati koji su ostvarili najbolje rezultate u prvoj fazi testiranja, i to 15 kandidata za svako radno mjesto, a ako se za radno mjesto traži veći broj izvršitelja, taj broj se povećava za broj traženih izvršitelja. Ako je u prvoj fazi testiranja zadovoljilo manje od 15 kandidata, u drugu fazu postupka pozvat će se svi kandidati koji su zadovoljili u prvoj fazi testiranja. Svi kandidati koji dijele 15. mjesto u prvoj fazi testiranja pozvat će se u drugu fazu testiranja.

Druga faza testiranja sastoji se od provjere znanja engleskog jezika odnosno jednog stranog jezika i znanja rada na računalu.

Na razgovor (intervju) pozvat će se kandidati koji su ostvarili ukupno najviše bodova u prvoj i drugoj fazi testiranja, i to 10 kandidata za svako radno mjesto. Ako je u drugoj fazi testiranja zadovoljilo manje od 10 kandidata, na razgovor (intervju) će se pozvati svi kandidati koji su zadovoljili u drugoj fazi testiranja. Svi kandidati koji dijele 10. mjesto nakon provedenog testiranja u prvoj i drugoj fazi pozvat će se na intervju.

Komisija u razgovoru s kandidatima utvrđuje znanja, sposobnosti i vještine, interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u državnoj službi te rezultate ostvarene u

njihovu dosadašnjem radu. Rezultati intervjua vrednuju se bodovima od 0 do 10. Smatra se da je kandidat zadovoljio na intervjuu ako je dobio najmanje 5 bodova.

Nakon provedenog intervjua Komisija utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

Radi procjene sposobnosti kandidata za obavljanje poslova radnog mjesta provest će se psihološko testiranje (psihološka procjena). Na psihološko testiranje upućuje se do pet kandidata s rang-liste kandidata utvrđenoj prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu, i to prema redoslijedu s liste.

Vrijeme i mjesto održavanja testiranja objavit će se najmanje pet dana prije dana određenog za testiranje na web-stranici Ministarstva financija [www.mfin.hr](http://www.mfin.hr).

#### **4. IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA/KINJA ZA TESTIRANJE**

##### **GLAVNO TAJNIŠTVO**

##### **SEKTOR ZA LJUDSKE POTENCIJALE, PRAVNE POSLOVE I INFORMIRANJE**

##### **Služba za ljudske potencijale**

1. Stručni suradnik – vježbenik - 1 izvršitelj/ica

- Zakon o državnim službenicima („Narodne novine“, broj 92/05, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12 - pročišćeni tekst, 37/13, 38/13, 1/15, 138/15 - Odluka i Rješenje Ustavnog suda RH i 61/17) – 1. Dio ; 2. Dio I. Poglavlje, II. Poglavlje 1. Odjeljak, 2. Odjeljak ; 4. Dio 1. – 5. Odjeljak ; 6. Dio ; 8. Dio ; 10. Dio - članci 97., 98. i 99.

##### **SEKTOR ZA JAVNU NABAVU, OPĆE I TEHNIČKE POSLOVE**

##### **Služba za opće poslove**

##### **Pododsjek pisarnica**

2. Stručni referent – vježbenik - 1 izvršitelj/ica

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

##### **SEKTOR ZA INFORMATIKU**

##### **Služba za informatičku podršku**

3. Informatički suradnik – 1 izvršitelj/ica

- priručnici/udžbenici za informatiku, operativne sustave, MS Windows, Linux distribucije, mrežne tehnologije, MS Office, Openoffice, LibreOffice,

##### **UPRAVA ZA MAKROEKONOMSKE ANALIZE, EUROPSKU UNIJU I MEĐUNARODNE FINACIJSKE ODNOSI**

##### **ZAVOD ZA MAKROEKONOMSKE I FISKALNE ANALIZE I PROJEKCIJE**

##### **Služba za makroekonomska istraživanja i prognoze**



## **Odjel makroekonomskih istraživanja**

4. Stručni savjetnik – 1 izvršitelj/ica

- Zakon o proračunu - <http://www.mfin.hr/hr/zakonodavstvo>

- Proračunski vodič za građane, 2. promijenjeno izdanje -

<http://www.ijf.hr/hr/publikacije/vodici/1087/>

- Državni proračun za 2018. godinu i projekcije za 2019. i 2020. godinu - vodič za građane -

<http://www.mfin.hr/hr/proracun-za-gradane>

- Udžbenik iz osnova makroekonomije

- Mrežna stranica Ministarstva financija : <http://www.mfin.hr/> - Proračun, Statistika i

Izvješća, Publikacije, Hrvatska i EU (Ekonomski programi u okviru EU)

## **Služba za fiskalnu statistiku i statističku metodologiju Odjel fiskalne statistike**

5. Stručni suradnik - vježbenik – 1 izvršitelj/ica

- Zakon o proračunu - <http://www.mfin.hr/hr/zakonodavstvo>

- Državni proračun za 2018. godinu i projekcije za 2019. i 2020. godinu - vodič za građane -

<http://www.mfin.hr/hr/proracun-za-gradane>

- Statistički ljetopis Republike Hrvatske 2018. (Državni zavod za statistiku) – poglavlje 14.

Državni proračun, konsolidirana središnja i opća država (metodološki dio) -

<https://www.dzs.hr/> - Objavljeni podaci/Statistički ljetopis

- Mrežna stranica Ministarstva financija <http://www.mfin.hr/> naročito Statistika i izvješća

- Mrežna stranica Državnog zavoda za statistiku <https://www.dzs.hr/> - Početna stranica /

Nacionalni računi / ESA 2010 - Europski sustav nacionalnih i regionalnih računa, Statistika javnih financija i fiskalnog izvješćivanja

- Mrežna stranica Eurostata – statistika državnih financija

<https://ec.europa.eu/eurostat/web/government-finance-statistics/overview>

## **SEKTOR ZA EUROPSKU UNIJU I MEĐUNARODNE FINACIJSKE ODNOSI Služba za suradnju s Europskom unijom i međunarodnim financijskim institucijama Odjel za suradnju s Europskom unijom**

6. Stručni suradnik – 1 izvršitelj/ica

7. Stručni suradnik – vježbenik - 1 izvršitelj/ica

- <https://www.zakon.hr/z/639/Zakon-o-suradnji-Hrvatskog-sabora-i-Vlade-Republike-Hrvatske-u-europskim-poslovima> (Zakon o suradnji Hrvatskog sabora i Vlade Republike Hrvatske u europskim poslovima („Narodne novine“, broj 81/13)
- [https://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies\\_hr](https://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies_hr)
- <http://www.mvep.hr/hr/hrvatska-i-europska-unija/institucije-europske-unije/>
- [https://ec.europa.eu/croatia/about-us/semester\\_hr](https://ec.europa.eu/croatia/about-us/semester_hr)
- <http://www.consilium.europa.eu/hr/council-eu/presidency-council-eu/>
- [https://ec.europa.eu/info/business-economy-euro/economic-and-fiscal-policy-coordination/eu-economic-governance-monitoring-prevention-correction/european-semester/framework/europe-2020-strategy\\_hr](https://ec.europa.eu/info/business-economy-euro/economic-and-fiscal-policy-coordination/eu-economic-governance-monitoring-prevention-correction/european-semester/framework/europe-2020-strategy_hr)

## **UPRAVA ZA GOSPODARSTVO I FINANCIJSKI SUSTAV**

### **SEKTOR ZA FINANCIJSKI SUSTAV**

**Služba za bankarstvo, platni sustav, osiguranje, financijsko i nefinancijsko izvještavanje i reviziju**

#### **Odjel za osiguranje**

8. Viši stručni savjetnik – 1 izvršitelj/ica

- Zakon o osiguranju („Narodne novine“, broj 30/15 i 112/18)

**Služba za financijska tržišta, fondove, usluge i instrumente**

#### **Odjel za faktoring i leasing**

9. Stručni suradnik – vježbenik - 1 izvršitelj/ica

- Zakon o faktoringu („Narodne novine“, broj 94/14, 85/15 i 41/16) - Glava I. Glava II., Glava V., Glava VII., Glava X. i Glava XIV.
- Zakon o leasingu („Narodne novine“, broj 141/13) - Glava I., Glava II., Glava III. i Glava VIII.

**Služba za potrošače, licenciranje, provedbu ovrhe na novčanim sredstvima i financijsku pismenost**

10. Voditelj službe – 1 izvršitelj/ica

- Zakon o potrošačkom kreditiranju („Narodne novine“, broj 75/09, 112/12, 143/13, 147/13, 09/15, 78/15, 102/15 i 52/16)
- Zakon o stambenom potrošačkom kreditiranju („Narodne novine“, broj 101/17)
- Zakon o provedbi ovrhe na novčanim sredstvima („Narodne novine“, broj 68/18)
- Nacionalni strateški okvir financijske pismenosti potrošača za razdoblje od 2015. do 2020. godine („Narodne novine“, broj 11/15)

## **DRŽAVNA RIZNICA**

### **SEKTOR ZA PRIPREMU I IZRADU PRIJEDLOGA PRORAČUNA DRŽAVE**

**Služba za pripremu proračuna države**

**Odjel za analizu proračunskih korisnika iz područja gospodarstva, regionalnoga razvoja i fondova Europske unije**

11. Stručni suradnik - 1 izvršitelj/ica

- Zakon o proračunu („Narodne novine“, broj 87/08, 136/12 i 15/15) – članci: 16.-60., 71.-73. i 115.-122.

**SEKTOR ZA IZVRŠAVANJE DRŽAVNOG PRORAČUNA**

**Služba za platni promet**

12. Viši stručni referent – vježbenik - 1 izvršitelj/ica

- Zakon o proračunu („Narodne novine“, broj 87/08, 136/12 i 15/15) – članci: 16.-60., 71.-73. i 115.-122.

**Služba za informatičku podršku izvršavanju državnog proračuna**

**Odjel za informatičku i operativnu podršku**

13. Stručni suradnik - 1 izvršitelj/ica

- MS Office, poznavanje rada u word-u, excel-u i powerpointu  
- osnovna znanja o informacijskim sustavima (ERP, model informacijskog sustava, višeslojna arhitektura)

**SLUŽBA ZA NORMATIVNO-PRAVNE POSLOVE**

**Odjel za pravne poslove**

14. Stručni suradnik – vježbenik - 1 izvršitelj/ica

- Zakon o proračunu („Narodne novine“, broj 87/08,136/12 i 15/15), članci od 4.-12. i članak 68., Glava IV.

- Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09)

- Zakon o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16), Dio drugi Glava I. poglavlja 1. 2. i 3., Dio drugi Glava III. Poglavlja 1., 2., 5. i 6.

- Uredba o kriterijima, mjerilima i postupku za odgodu plaćanja, obročnu otplatu duga te prodaju, otpis ili djelomičan otpis potraživanja („Narodne novine“, broj 52/13 i 94/14)

**UPRAVA ZA UPRAVLJANJE JAVNIM DUGOM**

**SEKTOR ZA ZADUŽIVANJA I UPRAVLJANJE RIZICIMA**

**Služba za upravljanje rizicima**

**SEKTOR ZA DRŽAVNA JAMSTVA, OBVEZE I POTRAŽIVANJA  
PO JAVNOM DUGU**

**Služba za kredite odobrene po posebnim programima**

15. Stručni suradnik – vježbenik - 1 izvršitelj/ica

16. Viši stručni referent – vježbenik - 1 izvršitelj/ica

- Zakon o proračunu („Narodne novine“, broj 87/08, 136/12 i 15/15) – članci: 16.-60., 71.-94.

i 115.-122.

### **PROVJERA ZNANJA STRANOG JEZIKA**

Pitanja kojima se testira provjera znanja engleskog jezika odnosno jednog stranog jezika za radna mjesta pod rednim brojem 1., 3., 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10., 11., 13., 14. i 15. Javnog natječaja temelje se na literaturi za razinu znanja B2.

Pitanja kojima se testira provjera znanja jednog stranog jezika za radna mjesta pod rednim brojem 2., 12. i 16. Javnog natječaja temelje se na literaturi za razinu znanja A2.

Za radna mjesta za koja je propisan stručni uvjet znanje engleskog jezika, pod rednim brojem 3., 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10. i 13. provest će se testiranje znanja engleskog jezika.

Za radna mjesta za koja je propisan stručni uvjet znanje jednog stranog jezika, pod rednim brojem 1., 2., 11., 12., 14., 15. i 16. sukladno stručnim uvjetima i prijavi kandidata, provest će se testiranje znanja engleskog jezika odnosno njemačkog ili drugog stranog jezika.

### **PROVJERA ZNANJA RADA NA RAČUNALU - za sva radna mjesta**

Pitanja kojima se testira provjera znanja rada na računalu temelje se na sljedećoj literaturi:

- priručnici za operativni sustav Windows i uredski paket za obradu teksta i tablični proračun