



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**MINISTARSTVO FINACIJA**

Na temelju članka 45. stavka 1. Zakona o državnim službenicima (Narodne novine, br. 92/05. i 142/06.) i članaka 2. i 4. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi (Narodne novine, br. 8/06.i 8/07.) Ministarstvo financija raspisuje

**JAVNI NATJEČAJ**  
**za prijam u državnu službu na neodređeno vrijeme**

**SAMOSTALNI ODJEL ZA ODNOS E S JAVNOŠĆU I INFORMIRANJE**

**1. stručni savjetnik za internet stranicu** - 1 izvršitelj

Stručni uvjeti:

- visoka stručna sprema tehničke ili informatičke struke
- položen državni stručni ispit
- 5 godina radnog staža u struci
- znanje engleskog jezika
- napredno znanje rada na osobnom računalu

**2. stručni savjetnik za odnose s građanima** - 1 izvršitelj

Stručni uvjeti:

- visoka stručna sprema ekonomske ili pravne struke ili fakultet društvenog smjera
- položen državni stručni ispit
- 5 godina radnog staža u struci
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

**TAJNIŠTVO MINISTARSTVA**

**Odjel za kadrovske poslove**

**3. samostalni upravni referent** - 1 izvršitelj

Stručni uvjeti:

- visoka stručna sprema pravne struke
- položen državni stručni ispit
- 16 mjeseci radnog staža u struci
- znanje jednog stranog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

**Odjel za računovodstvene poslove**

**4. računovodstveni referent** - 1 izvršitelj

Stručni uvjeti:

- srednja stručna sprema ekonomske druge odgovarajuće struke
- položen državni stručni ispit

- 12 mjeseci radnog staža u struci
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

## **ZAVOD ZA MAKROEKONOMSKE ANALIZE I PLANIRANJE**

### **Odjel fiskalne statistike**

#### **5. stručni savjetnik**

**- 1 izvršitelj**

Stručni uvjeti:

- visoka stručna sprema ekonomske struke
- položen državni stručni ispit
- 5 godina radnog staža u struci
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

### **Odjel za koordinaciju i upravljanje vlastitim sredstvima Europske unije**

#### **6. stručni savjetnik**

**- 1 izvršitelj**

Stručni uvjeti:

- visoka stručna sprema ekonomske struke
- položen državni stručni ispit
- 5 godina radnog staža u struci
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

## **DRŽAVNA RIZNICA**

### **SEKTOR ZA PRIPREMU PRORAČUNA**

#### **Odjel za pripremu i izradu proračuna države**

#### **7. stručni savjetnik**

**- 1 izvršitelj**

Stručni uvjeti:

- visoka stručna sprema ekonomske ili pravne struke
- položen državni stručni ispit
- 5 godina radnog staža u struci
- znanje jednog stranog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

#### **8. stručni suradnik**

**- 1 izvršitelj**

Stručni uvjeti:

- visoka stručna sprema ekonomske ili pravne struke
- položen državni stručni ispit
- 16 mjeseci radnog staža u struci
- znanje jednog stranog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

#### **Odjel za proračunske analize i ocjenu kapitalnih projekata**

#### **9 viši stručni savjetnik**

**- 1 izvršitelj**

Stručni uvjeti:

- visoka stručna sprema ekonomske struke
- položen državni stručni ispit
- 10 godina radnog staža u struci
- znanje jednog stranog jezika

- znanje rada na osobnom računalu

## **Odjel za financiranje jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave**

### **10. stručni savjetnik**

**- 2 izvršitelja**

Stručni uvjeti:

- visoka stručna sprema pravne ili ekonomske struke
- položen državni stručni ispit
- 5 godina radnog staža u struci
- znanje jednog stranog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

## **SEKTOR ZA IZVRŠAVANJE DRŽAVNOG PRORAČUNA**

### **Odjel za devizni platni promet**

#### **11. viši stručni savjetnik**

**- 1 izvršitelj**

Stručni uvjeti:

- visoka stručna sprema pravne ili ekonomske struke
- položen državni stručni ispit
- 10 godina radnog staža u struci
- znanje jednog stranog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

### **Odjel za upravljanje financijskim tijekovima**

#### **12. stručni savjetnik**

**- 1 izvršitelj**

Stručni uvjeti:

- visoka stručna sprema ekonomske struke
- položen državni stručni ispit
- 5 godina radnog staža u struci
- znanje jednog stranog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

## **SEKTOR ZA UPRAVLJANJE JAVNIM DUGOM**

### **Odjel za zaduživanja**

#### **13. stručni savjetnik**

**- 1 izvršitelj**

Stručni uvjeti:

- visoka stručna sprema ekonomske struke
- položen državni stručni ispit
- 5 godina radnog staža u struci
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

### **Odjel za upravljanje javnim dugom i rizicima**

#### **14. stručni savjetnik**

**- 1 izvršitelj**

Stručni uvjeti:

- visoka stručna sprema ekonomske struke
- položen državni stručni ispit
- 5 godina radnog staža u struci
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

## **Odjel za državna jamstva**

### **15. stručni savjetnik**

**- 1 izvršitelj**

Stručni uvjeti:

- visoka stručna sprema ekonomske ili pravne struke
- položen državni stručni ispit
- 5 godina radnog staža u struci
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

## **Odjel za razvoj i podršku sustavu državne riznice**

### **16. viši stručni savjetnik**

**- 1 izvršitelj**

Stručni uvjeti:

- visoka stručna sprema ekonomske struke
- položen državni stručni ispit
- 10 godina radnog staža u struci
- znanje engleskog jezika
- znanje rada u MS Office-u

### **17. viši stručni referent**

**- 1 izvršitelj**

Stručni uvjeti:

- viša stručna sprema ekonomske, pravne ili tehničke struke
- položen državni stručni ispit
- 14 mjeseci radnog staža u struci
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

## **Odjel proračunskog nadzora**

### **18. inspektor**

**- 1 izvršitelj**

Stručni uvjeti:

- visoka stručna sprema pravne struke
- položen državni stručni ispit
- 5 godina radnog staža u struci
- znanje rada na osobnom računalu

### **19. inspektor**

**- 2 izvršitelja**

Stručni uvjeti:

- visoka stručna sprema ekonomske ili pravne struke
- položen državni stručni ispit
- 5 godina radnog staža u struci
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

## **Odjel za poslove Nacionalnog fonda**

### **21. stručni savjetnik**

**- 2 izvršitelja**

Stručni uvjeti:

- visoka stručna sprema ekonomske ili pravne struke
- položen državni stručni ispit
- 5 godina radnog staža u struci
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

### **22. stručni suradnik**

**- 1 izvršitelj**

Stručni uvjeti:

- visoka stručna sprema ekonomske struke
- položen državni stručni ispit
- 16 mjeseci radnog staža u struci
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

**23. stručni referent**

**- 1 izvršitelj**

Stručni uvjeti:

- srednja stručna sprema ekonomske, upravne ili druge odgovarajuće struke
- položen državni stručni ispit
- 12 mjeseci radnog staža u struci
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

## **UPRAVA ZA GOSPODARSTVO**

### **Odjel za analizu poslovanja javnih poduzeća od posebnog državnog interesa i praćenje koncesija**

**24. viši stručni savjetnik**

**- 2 izvršitelja**

Stručni uvjeti:

- visoka stručna sprema ekonomske ili pravne struke
- položen državni stručni ispit
- 10 godina radnog staža u struci
- znanje jednog stranog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

### **Odjel za državne potpore i elementarne nepogode**

**25. stručni savjetnik za potpore**

**- 1 izvršitelj**

Stručni uvjeti:

- visoka stručna sprema ekonomske ili pravne struke
- položen državni stručni ispit
- 5 godina radnog staža u struci
- znanje jednog stranog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

**26. stručni savjetnik za elementarne nepogode**

**- 1 izvršitelj**

Stručni uvjeti:

- visoka stručna sprema ekonomske ili pravne struke
- položen državni stručni ispit
- 5 godina radnog staža u struci
- znanje jednog stranog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

## **UPRAVA ZA FINACIJSKI SUSTAV**

### **Odjel za depozitne financijske institucije, platni i devizni sustav**

**27. stručni savjetnik**

**- 2 izvršitelja**

Stručni uvjeti:

- visoka stručna sprema ekonomske ili pravne struke
- položen državni stručni ispit
- 5 godina radnog staža u struci
- znanje jednog stranog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

## **Odjel za nedepozitne financijske institucije i financijska tržišta**

### **28. stručni savjetnik**

**- 2 izvršitelja**

Stručni uvjeti:

- visoka stručna sprema ekonomske ili pravne struke
- položen državni stručni ispit
- 5 godina radnog staža u struci
- znanje jednog stranog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

## **UPRAVA ZA EUROPSKE INTEGRACIJE I MEĐUNARODNE FINANCIJSKE ODNOSI**

### **Odjel za europske integracije**

#### **29. stručni savjetnik**

**- 1 izvršitelj**

Stručni uvjeti:

- visoka stručna sprema pravne struke
- položen državni stručni ispit
- 5 godina radnog staža u struci
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

### **Odjel za međunarodne financijske institucije**

#### **30. stručni savjetnik**

**- 1 izvršitelj**

Stručni uvjeti:

- visoka stručna sprema ekonomske ili pravne struke
- položen državni stručni ispit
- 5 godina radnog staža u struci
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

#### **31. stručni savjetnik**

**- 1 izvršitelj**

Stručni uvjeti:

- visoka stručna sprema ekonomske struke
- položen državni stručni ispit
- 5 godina radnog staža u struci
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

### **Odjel za bilateralne i multilateralne financijske odnose**

#### **32. stručni savjetnik**

**- 1 izvršitelj**

Stručni uvjeti:

- visoka stručna sprema ekonomske ili politološke struke
- položen državni stručni ispit
- 5 godina radnog staža u struci
- znanje engleskog jezika, prednost i znanje francuskog ili njemačkog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

## **UPRAVA ZA FINANCIRANJE PROGRAMA I PROJEKATA POMOĆI EUROPSKE UNIJE – SREDIŠNJA JEDINICA ZA FINANCIRANJE I UGOVARANJE**

## **Odjel za natječajne postupke i provedbu projekata**

### **Odsjek za program CARDS**

#### **33. viši stručni savjetnik**

**- 1 izvršitelj**

Stručni uvjeti:

- visoka stručna sprema ekonomske, pravne ili druge odgovarajuće struke
- položen državni stručni ispit
- 10 godina radnog staža u struci
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

#### **34. stručni savjetnik**

**- 1 izvršitelj**

Stručni uvjeti:

- visoka stručna sprema ekonomske, pravne ili druge odgovarajuće struke
- položen državni stručni ispit
- 5 godina radnog staža u struci
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

### **Odsjek za program PHARE**

#### **35. stručni savjetnik**

**- 1 izvršitelj**

Stručni uvjeti:

- visoka stručna sprema ekonomske, pravne ili druge odgovarajuće struke
- položen državni stručni ispit
- 5 godina radnog staža u struci
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

### **Odsjek za program ISPA**

#### **36. stručni savjetnik**

**- 1 izvršitelj**

Stručni uvjeti:

- visoka stručna sprema ekonomske, pravne ili druge odgovarajuće struke
- položen državni stručni ispit
- 5 godina radnog staža u struci
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

### **Odsjek za program IPA**

#### **37. stručni savjetnik**

**- 1 izvršitelj**

Stručni uvjeti:

- visoka stručna sprema ekonomske, pravne ili druge odgovarajuće struke
- položen državni stručni ispit
- 5 godina radnog staža u struci
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

#### **38. stručni suradnik**

**- 3 izvršitelja**

Stručni uvjeti:

- visoka stručna sprema ekonomske, pravne ili druge odgovarajuće struke
- položen državni stručni ispit
- 16 mjeseci radnog staža u struci
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

## **Odjel za financije i računovodstvo**

### **39. stručni savjetnik**

**- 1 izvršitelj**

Stručni uvjeti:

- visoka stručna sprema ekonomske struke
- položen državni stručni ispit
- 5 godina radnog staža u struci
- znanje engleskog ili drugog svjetskog jezika koji se koristi u Europskoj zajednici
- znanje rada na osobnom računalu

## **UPRAVA ZA HARMONIZACIJU UNUTARNJE REVIZIJE I FINACIJSKE KONTROLE**

### **Odjel za metodologiju i koordinaciju unutarnje revizije**

#### **40. viši unutarnji revizor**

**- 1 izvršitelj**

Stručni uvjeti:

- visoka stručna sprema ekonomske, pravne ili druge odgovarajuće struke
- položen državni stručni ispit
- 5 godina radnog staža u struci
- stručno ovlaštenje za unutarnjeg revizora
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

#### **41. unutarnji revizor**

**- 1 izvršitelj**

Stručni uvjeti:

- visoka stručna sprema ekonomske, pravne, informatičke ili druge odgovarajuće struke
- položen državni stručni ispit
- 3 godina radnog staža u struci
- stručno ovlaštenje za unutarnjeg revizora
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

## **SAMOSTALNA SLUŽBA ZA DRUGOSTUPANJSKI UPRAVNI POSTUPAK**

### **Odjel za porezni postupak**

#### **42. viši upravni savjetnik**

**- 1 izvršitelj**

Stručni uvjeti:

- visoka stručna sprema pravne struke
- položen državni stručni ispit
- 10 godina radnog staža u struci
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

#### **43. upravni savjetnik**

**- 1 izvršitelj**

Stručni uvjeti:

- visoka stručna sprema pravne struke
- položen državni stručni ispit
- 5 godina radnog staža u struci
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu



## **Odjel za carinski postupak**

### **44. upravni savjetnik**

**- 1 izvršitelj**

Stručni uvjeti:

- visoka stručna sprema pravne struke
- položen državni stručni ispit
- 5 godina radnog staža u struci
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

## **DEVIZNI INSPEKTORAT**

### **Odjel za devizni nadzor gospodarskih subjekata**

#### **45. viši inspektor**

**- 1 izvršitelj**

Stručni uvjeti:

- visoka stručna sprema ekonomske ili pravne struke
- položen državni stručni ispit
- 5 godina radnog staža u struci
- znanje jednog stranog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

### **Odjel za devizni nadzor financijskih institucija**

#### **46. viši inspektor**

**- 1 izvršitelj**

Stručni uvjeti:

- visoka stručna sprema ekonomske ili pravne struke
- položen državni stručni ispit
- 5 godina radnog staža u struci
- znanje jednog stranog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

### **Odjel za devizni nadzor mjenjača**

#### **47. viši inspektor**

**- 2 izvršitelja**

Stručni uvjeti:

- visoka stručna sprema ekonomske ili pravne struke
- položen državni stručni ispit
- 5 godina radnog staža u struci
- znanje jednog stranog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

## **URED ZA SPRJEČAVANJE PRANJA NOVCA**

### **Odjel za prevenciju**

#### **48. inspektor za nadzor obveznika**

**- 1 izvršitelj**

Stručni uvjeti:

- visoka stručna sprema pravne ili ekonomske struke
- položen državni stručni ispit
- 5 godina radnog staža u struci
- znanje jednog stranog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

## Odjel za analitiku

### 49. stručni suradnik za međunarodnu suradnju

- 1 izvršitelj

Stručni uvjeti:

- visoka stručna sprema pravne, ekonomske ili druge odgovarajuće struke
- položen državni stručni ispit
- 16 mjeseci radnog staža u struci
- znanje engleskog i još jednog stranog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

Kandidati moraju ispunjavati i opće uvjete za prijam u državnu službu propisane člankom 48. Zakona o državnim službenicima.

U državnu službu ne može biti primljena osoba za čiji prijam postoje zapreke iz članka 49. Zakona o državnim službenicima.

Na natječaj se mogu javiti osobe oba spola.

Kandidati se primaju u državnu službu uz obvezni probni rad od 6 mjeseci.

Natjecati se mogu i kandidati koji nemaju položen državni stručni ispit, uz obvezu da ga polože u roku šest mjeseci od isteka probnog roka, ako zadovolje na probnom roku.

Za radna mjesta višeg unutarnjeg revizora i unutarnjeg revizora natjecati se mogu i kandidati koji nemaju stručno ovlaštenje za unutarnjeg revizora, ali su ga dužni steći u roku iz članka 18. Pravilnika o unutarnjoj reviziji proračunskih korisnika (NN 150/05.).

Za kandidate koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja provest će se obvezno testiranje radi provjere znanja i sposobnosti bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se primaju, poznavanja osnova ustavnog ustrojstva Republike Hrvatske, informatike i stranog jezika.

Radi procjene sposobnosti kandidata za obavljanje poslova radnog mjesta provest će se psihološko testiranje (psihološka procjena).

Za kandidate koji ne pristupe testiranju smatrat će se da su povukli prijavu na natječaj.

Opisi poslova radnih mjesta, podaci o plaći, način na koji će se vršiti testiranje kandidata, područje testiranja te pravni i drugi izvori za pripremanje za testiranje objavit će se na web stranici Ministarstva financija [www.mfin.hr](http://www.mfin.hr).

Na oglasnoj ploči Ministarstva financija i web stranici [www.mfin.hr](http://www.mfin.hr) objavit će se vrijeme održavanja testiranja najmanje osam dana prije testiranja.

Kandidati su uz prijavu na natječaj dužni priložiti:

- životopis
- preslik domovnice
- preslik diplome odnosno svjedodžbe
- preslik radne knjižice
- uvjerenje o položenome državnom stručnom ispitu
- original uvjerenja da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak i da nije osuđen za kaznena djela iz članka 49. točka a) Zakona o državnim službenicima.

Kandidati su u prijavi dužni navesti radno mjesto za koje podnose prijavu.

Osobe koje podnesu nepotpune i nepravovremene prijave neće se smatrati kandidatima prijavljenim na natječaj.

Prijave se podnose u roku 8 dana od objave natječaja u Narodnim novinama.

Prijave se podnose na adresu: **Ministarstvo financija, Zagreb, Katanićeva 5.**

O rezultatima natječaja kandidati će biti obaviješteni u zakonskom roku.

**KLASA: 112-02/07-01/68**

**URBROJ: 513-03/07-1**

**Zagreb, 24. svibnja 2007.**

**JAVNI NATJEČAJ ZA PRIJAM U DRŽAVNU SLUŽBU NA NEODREĐENO VRIJEME U MINISTARSTVO FINANCIJA (UŽI DIO), DEVIZNI INSPEKTORAT I URED ZA SPRJEČAVANJE PRANJA NOVCA (NN 54/07.)**

**OPIS POSLOVA RADNIH MJESTA**

**SAMOSTALNI ODJEL ZA ODNOS E S JAVNOŠĆU I INFORMIRANJE**

**1. stručni savjetnik za internet stranicu**

Opis poslova radnog mjesta:

Sudjeluje u izradi Internet stranice Ministarstva, prikuplja, prosljeđuje i odgovara na upite postavljene Ministarstvu elektroničkom poštom u suradnji s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, odgovara za tehničku ispravnost i pravodobnu objavu sadržaja na Internet stranicama Ministarstva.

**2. stručni savjetnik za odnose s građanima**

Opis poslova radnog mjesta:

Obavlja poslove u svezi s provedbom Zakona o pravu na pristup informacijama, prikuplja, prosljeđuje i odgovara na upite i pritužbe građana postavljene na posebnom Info telefonu, odgovoran za ispravnost i pravodobno odgovaranje na upite građanima, te objavu odgovora na najčešće upite na Internet stranici Ministarstva

**TAJNIŠTVO MINISTARSTVA**

**Odjel za kadrovske poslove**

**3. samostalni upravni referent**

Opis poslova radnog mjesta:

Sudjeluje u postupku prijama u državnu službu, priprema nacрте rješenja o prijamu i rasporedu na radna mjesta, premještaju, priprema nacрт rješenja o ocjenjivanju, godišnjem odmoru, izrađuje nacрт rješenja povodom prigovora službenika i namještenika izjavljenih protiv rješenja Ministarstva financija kojima se utvrđuju prava i obveze, brine se o pravodobnom polaganju državnog stručnog ispita državnim službenicima kojima je utvrđena obveza polaganja, priprema nacрт analize o stanju kadrova u Ministarstvu i obavlja druge poslove po nalogu načelnika Odjela.

**Odjel za računovodstvene poslove**

**4. računovodstveni referent**

Opis poslova radnog mjesta:

Sudjeluje u izradi konsolidiranih financijskih izvještaja; izrađuje statističke i ostale izvještaje sukladno zakonskim propisima; obavlja sve poslove u okviru područne riznice; obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Odjela.

**ZAVOD ZA MAKROEKONOMSKE ANALIZE I PLANIRANJE**

**Odjel fiskalne statistike**

**5. stručni savjetnik**

Opis poslova radnog mjesta:

Izrađuje fiskalna izvješća prema međunarodnim i europskim standardima za fiskalnu statistiku (GFS i ESA95 izvješća) za središnji državni proračun, fiskalna izvješća za izvanproračunske fondove i agencije te fiskalna izvješća za opću državu.

**Odjel za koordinaciju i upravljanje vlastitim sredstvima Europske unije**

**6. stručni savjetnik**

Opis poslova radnog mjesta:

Izrađuje godišnje i mjesečne projekcije uplata hrvatskog udjela vlastitih sredstava u proračun EU. Koordinira izračune vlastitih sredstava temeljem PDV-a, BND-a te prikupljanje tradicionalnih vlastitih sredstava. Također, koordinira redovite uplate udjela Republike Hrvatske po osnovi vlastitih sredstava EU i ostalih sredstava u proračun EU.

**DRŽAVNA RIZNICA**

**SEKTOR ZA PRIPREMU PRORAČUNA**

**Odjel za pripremu i izradu proračuna države**

**7. stručni savjetnik**

Opis poslova radnog mjesta:

Obavlja poslove vezane za pripremu i izradu državnog proračuna te njegove izmjene i dopune. Izrađuje potrebne «ad hoc» analize uz pripadna obrazloženja, prati ostvarenje vlastitih prihoda i ostalih izvora financiranja proračunskih korisnika, surađuje s proračunskim korisnicima, daje savjete u svezi zahtjeva za preraspodjelom proračunskih sredstava te sudjeluje u izradi suglasnosti glede namjenskog trošenja proračunskih sredstava. Surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama unutar Ministarstva financija na poslovima koji se obavljaju u Odjelu, a posebno s Odjelom za razvoj i podršku sustavu Državne riznice na razvoju novih rješenja za učinkovitiji proces pripreme državnog proračuna. Obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Odjela i voditelja Odsjeka.

**8. stručni suradnik**

Opis poslova radnog mjesta:

Sudjeluje u izradi konsolidiranog proračuna države. Sudjeluje u izradi analiza izvršenja konsolidiranog proračuna države u odnosu na plan. Suraduje na pripremi i izradi nacrtu prijedloga zakonskih i podzakonskih propisa koji uređuju sustav financiranja izvanproračunskih korisnika. Obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika ministra i voditelja Odsjeka

#### **Odjel za proračunske analize i ocjenu kapitalnih projekata**

##### **9 viši stručni savjetnik**

Opis poslova radnog mjesta:

Prati i analizira proračunske prihode i primitke te rashode i izdatke proračunskih korisnika po područjima javne potrošnje za prosvjetu, kulturu, znanost, mirovinsko i zdravstveno osiguranje, socijalnu skrb i zapošljavanje, pravosuđe, obranu i javnu sigurnost, upravu, gospodarstvo, zaštitu okoliša, graditeljstvo, obnovu i razvitak te sustav plaća. Analizira i prati provedbu programa po navedenim područjima koristeći pokazatelje uspješnosti, sudjeluje u pripremi prijedloga proračunske potrošnje po proračunskim korisnicima i po programima. Prati propise i daje mišljenja na nacрте prijedloga zakona, drugih propisa te na međunarodne ugovore i sporazume kojima se utvrđuje obveza osiguranja sredstava za njihovu provedbu u državnom proračunu. Prati i analizira rashode i izdatke proračunskih korisnika vezane za pripremu razvojnih programa, planova nabave i planova radnih mjesta, analizira i ocjenjuje troškove predloženih kapitalnih projekata kao i buduće koristi tih projekata. Suraduje s proračunskim korisnicima pri izradi propisa koji imaju financijski učinak na državni proračun. Obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika ministra i načelnika Odjela.

#### **Odjel za financiranje jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave**

##### **10. stručni savjetnik**

Opis poslova radnog mjesta:

Suraduje u izradi zakonskih propisa i podzakonskih akata koji reguliraju sustav financiranja, fiskalnog izravnanja i kriterije utvrđivanja pomoći iz Državnog proračuna. Obrađuje zahtjeve jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za davanje suglasnosti za zaduženje i izrađuje prijedloge mišljenja i odluka za davanje suglasnosti Vlade RH za zaduženje. Analizira 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 jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, tijelima državne uprave i ustanovama. Obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika ministra, načelnika Odjela i voditelja Odsjeka.

i

Opis poslova radnog mjesta:

Suraduje u izradi nacrtu prijedloga zakona i podzakonskih akata koji reguliraju: sustav financiranja, fiskalnog izravnanja i kriterije utvrđivanja pomoći iz Državnog proračuna, prava i obveze iz izvornih i decentraliziranih funkcija. Analizira planove proračuna - decentralizirane funkcije. Suraduje u izradi stručnih mišljenja na zakonske i pozakonske akte. Sudjeluje u izradi propisa i drugih podzakonskih akata u dijelu financiranja i izrade proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave. Suraduje s odgovornim osobama u državnim tijelima i tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave. Obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika ministra, načelnika Odjela i voditelja Odsjeka.

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

##### **Odjel za devizni platni promet**

##### **11. viši stručni savjetnik**

Opis poslova radnog mjesta:

Priprema, kontrolira i izvršava naloge za plaćanja u inozemstvo u inozemnim valutama i domaćoj valuti za korisnike proračuna sukladno Planu državnog proračuna za fiskalnu godinu i dinamici obveza prema inodobavljačima, putem poslovnih banaka, prati stanje na deviznim računima riznice kod banaka te sukladno obvezama i zaprimljenim nalogima osigurava pokriće za plaćanje, ispostavlja naloge za konverzije valuta i kupoprodaje deviza, priprema suglasnosti ministra financija za izvršenje doznake u inozemstvo, priprema suglasnosti ministra financija za dodjelu i korištenje deviznog podračuna za korisnike proračuna, izrađuje naloge za povrate jamčevina ili privremeno oduzetih deviznih sredstava te prihoduje oduzeta devizna sredstva u državni proračun temeljem pravomoćnih i ovršnih odluka pravosudnih tijela u Republici Hrvatskoj; postupa po rješenjima za povrat više plaćenog poreza na dobit po odbitku inozemnim pravnim osobama temeljem Zakona o porezu na dobit, na njihov zahtjev, za korištenje patenata, licenci, revizorskih usluga, usluga istraživanja tržišta od strane domaćih pravnih osoba.

##### **Odjel za upravljanje financijskim tijekovima**

##### **12. stručni savjetnik**

Opis poslova radnog mjesta:

Sudjeluje u planiranju likvidnosti državnog proračuna putem izrade projekcije veličine i dinamike novčanih tokova državnog proračuna, tj. Izrađuje projekcije novčanih prihoda i primitaka u suradnji sa zavodom za makroekonomske analize i planiranje i Sektorom za upravljanje javnim dugom, te proračunskih odljeva (rashoda i izdataka) državnog proračuna na mjesečnoj razini, utvrđuje strukturu, veličinu i dinamiku proračunskih rashoda i izdataka putem analize planiranih stavki, aktivnosti, programa i korisnika državnog proračuna, temeljem utvrđene projekcije izračunava veličinu i dinamiku pozitivnih novčanih tijekova (suficit) i

negativnih novčanih tijekova (deficit) državnog proračuna na mjesečnoj i tjednoj razini te predlaže mogućnost investiranja odnosno mogućnost financiranja deficita, obavlja analizu planiranih veličina (sald, priljeva i odljeva) državnog proračuna s ostvarenim veličinama te utvrđuje odstupanja, sudjeluje u izradu uputa iz djelokruga rada odjela i uputa za rad područnim riznicama

## **SEKTOR ZA UPRAVLJANJE JAVNIM DUGOM**

### **Odjel za zaduživanja**

#### **13. stručni savjetnik**

Opis poslova radnog mjesta:

Obavlja poslove vezane za zaduživanje na domaćem i vanjskom tržištu te analizira portfelj javnog duga s obzirom na izvore, ročnost, valutnu i kamatnu strukturu predlažući mjere i instrumente minimiziranja rizika i troška otplate. Obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Odjela i voditelja Odsjeka.

### **Odjel za upravljanje javnim dugom i rizicima**

#### **14. stručni savjetnik**

Opis poslova radnog mjesta:

Analizira portfelj javnog duga s obzirom na izvore, ročnost, valutnu i kamatnu strukturu; provodi kvantitativne analize i modeliranja rizika, sudjeluje u pripremama izvještaja o upravljanju rizicima, uključujući valutni rizik, rizik promjena kamatnih stopa, te likvidnosti. Obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Odjela i voditelja Odsjeka.

### **Odjel za državna jamstva**

#### **15. stručni savjetnik**

Opis poslova radnog mjesta:

Provodi bonitetnu analizu tražitelja državnog jamstva; ocjenjuje učinke novog kreditnog zaduženja na ukupno poslovno stanje tražitelja uzimajući u obzir postojeće stanje zaduženosti; pribavlja i analizira mišljenje nadležnih ministarstava o razvojnim promjenama i restrukturiranju društva tražitelja jamstva; ocjenjuje efekte novog zaduženja na mogućnost razvoja i likvidnosti; obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika ministra i načelnika Odjela.

### **Odjel za razvoj i podršku sustavu državne riznice**

#### **16. viši stručni savjetnik**

Opis poslova radnog mjesta:

Analizira i daje prijedloge za edukaciju korisnika sustava Državne riznice; brine i provodi edukaciju korisnika za ispravno korištenje svih resursa sustava Državne riznice; sudjeluje u radu korisničkog helpdeska; surađuje s drugim sektorima Državne riznice i Područnih riznica s ciljem prikupljanja informacija o potrebnoj edukaciji korisnika; obavlja poslove na izradi korisničke dokumentacije za edukaciju korisnika sustava Državne riznice i Područnih riznica; obavlja poslove pripreme dokumentacija za potrebe izrade publikacija vezanih uz edukaciju. Obavlja i druge poslove što mu ih odredi voditelj Odsjeka i načelnik Odjela.

#### **17. viši stručni referent**

Opis poslova radnog mjesta:

Obavlja poslove na pružanju pomoći i podrške korisnicima sustava Državne riznice; zaprima i usmjerava upite i zahtjeve; obavještava o nastalim zastojsima u sustavu i prikuplja izvješća s obrazloženjima; surađuje na povezivanju informacijskih sustava svih razina Državne riznice u jednu cjelinu. Obavlja i druge poslove što mu ih odredi voditelj Odsjeka i načelnik Odjela.

### **Odjel proračunskog nadzora**

#### **18. inspektor**

Opis poslova radnog mjesta:

Obavlja složenije nadzore i provjere zakonitosti, svrhovitosti i pravodobnosti korištenja proračunskih sredstava korisnika državnog proračuna. Izrađuje i donosi upravne i neupravne akte iz djelokruga Odjela. Izrađuje zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka i kaznene prijave. Obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Odjela i Glavnog državnog rizničara. Prati i predlaže izmjene zakona i drugih propisa koji se odnose na zakonito i pravilno korištenje proračunskih sredstava neovisno o izvorima.

#### **19. inspektor**

Opis poslova radnog mjesta:

Obavlja složenije inspekcijske nadzore zakonitosti, svrhovitosti i pravodobnosti korištenja sredstava državnog proračuna izvanproračunskih korisnika i primatelja sredstava iz državnog proračuna. Pregledava i provjerava računovodstvenu, financijsku i ostalu poslovnu dokumentaciju nadziranih subjekata. Obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Odjela i glavnog državnog rizničara.

i

Opis poslova radnog mjesta:

Obavlja poslove na sprječavanju nepravilnosti i prijevare te u sklopu toga surađuje i razmjenjuje informacije sa Općom upravom Europske komisije za suzbijanje prijevare (OLAF) i sudjeluje u njihovim neposrednim istragama i inspekcijama. Razmjenjuje informacije sa drugim tijelima javne vlasti u slučaju sumnje na nepravilnosti i prijevare u korištenju sredstava iz fondova Europske unije, podnosi prijave nadležnim tijelima Republike Hrvatske i prati tijek istražnih postupaka. Suraduje u izradi i provedbi Nacionalne strategije za suzbijanje prijevare. Sudjeluje u razvijanju programa stručnog usavršavanja zaposlenika institucija

uključenih u zaštitu financijskih interesa Europske unije i pruža organizacijsku potporu u njihovoj realizaciji. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka, načelnika Odjela i Glavnog državnog rizničara.

#### **Odjel za poslove Nacionalnog fonda**

##### **21. stručni savjetnik**

Opis poslova radnog mjesta:

Priprema zahtjeve za sredstvima od Europske komisije, izvještaj o potrošnji sredstava po projektima u skladu sa zahtjevima EK, zahtjev za realokacijom sredstava u skladu s odredbama financijskog sporazuma. Priprema naloge za prijenos sredstava na podračune provedbenih agencija. Prikuplja i priređuje dokumente potrebne za sastanke nadzornih odbora. Komunicira s Upravom za financiranje programa i projekata pomoći Europske unije te ostalim ministarstvima, tijelima državne vlasti i drugim tijelima u sustavu korištenja programa pomoći EU. Koordinira pitanja vezana uz financijski management sredstava pomoći EU između institucija koje provode programe pomoći EU. Priprema radne planove i kvartalne izvještaje o obavljenom poslu. Obavlja ostale poslove navedene u radnom priručniku Nacionalnog fonda i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka i načelnika Odjela.

##### **22. stručni suradnik**

Opis poslova radnog mjesta:

Kontrolira podatke unesene u informacijsko računovodstveni sustav Nacionalnog fonda te unosi podatke u sustav izvještavanja Europske komisije PERSEUS. Kontrolira i usklađuje podatke u sustavu s izvještajima banaka. Obavlja kontrole na licu mjesta poslovanja provedbenih agencija. Priprema radne planove i kvartalne izvještaje o obavljenom poslu. Provjerava ispunjavaju li provedbene agencije svoju obvezu izvještavanja. Obavlja ostale poslove navedene u radnom priručniku Nacionalnog fonda i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka i načelnika Odjela.

##### **23. stručni referent**

Opis poslova radnog mjesta:

Vodi i održava računovodstveni sustav Odjela. 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. Obavlja ostale poslove navedene u radnom priručniku Nacionalnog fonda i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka i načelnika Odjela.

#### **UPRAVA ZA GOSPODARSTVO**

#### **Odjel za analizu poslovanja javnih poduzeća od posebnog državnog interesa i praćenje koncesija**

##### **24. viši stručni savjetnik**

Opis poslova radnog mjesta:

Obavlja poslove na različitim projektima i u provedbi programa međunarodnih institucija (EK, WB, PAL, MMF). Radi na analizi poslovanja javnih poduzeća. prati i procjenjuje kvalitete upravljanja poduzećima, izrađuje kvartalna i godišnja izvješća, procjenjuje kvalitete upravljanja poslovnim rizicima, obavlja financijske analize restrukturiranja i konsolidacije. Suraduje s drugim ministarstvima i ostalim institucijama kao i upravama u ministarstvu ili njihovim odjelima.

#### **Odjel za državne potpore i elementarne nepogode**

##### **25. stručni savjetnik za potpore**

Opis poslova radnog mjesta:

Prikuplja podatke, obrađuje i analizira razne oblike subvencija, potpora, poticaja u gospodarstvu, izrađuje izvješća o državnim potporama. Izrađuje zakone i druge pravne akte o državnim potporama kojima se uređuju materijalni odnosi između korisnika i davatelja državnih potpora i opći uvjeti i pravila odobravanja i nadzora državnih potpora. Usklađuje stvarno stanje važećih državnih potpora unutar zakonskih okvira. Suraduje s drugim ministarstvima, agencijama i ostalim institucijama kao i upravama u ministarstvu ili njihovim odjelima.

##### **26. stručni savjetnik za elementarne nepogode**

Opis poslova radnog mjesta:

Prikuplja i izrađuje materijale za Državno povjerenstvo za elementarne nepogode, obavlja stručne poslove vezane za prikaze o elementarnim nepogodama, sređuje dokumentaciju. Suraduje s drugim institucijama, ministarstvima i županijskim povjerenstvima za elementarne nepogode.

#### **UPRAVA ZA FINANCIJSKI SUSTAV**

#### **Odjel za depozitne financijske institucije, platni i devizni sustav**

##### **27. stručni savjetnik**

Opis poslova radnog mjesta:

Proučava i stručno obrađuje najsloženija pitanja iz područja sustava depozitnih financijskih institucija. Sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa iz naprijed navedenih područja. Prati provedbu istih te daje prijedloge i mišljenja u svezi primjene postojećih propisa. Po potrebi radi na usklađenju propisa koji reguliraju navedeno područje s tekućim promjenama ukupne zakonske regulative, a u svrhu poboljšanja sustava. Izrađuje prijedloge mišljenja na zakone i druge propise koji imaju utjecaja na sustav depozitnih financijskih institucija. Operativno obrađuje i daje prijedloge za donošenje rješenja o davanju odobrenja za rad štedno-kreditnim zadrugama kao i prijedloge za donošenje rješenja o oduzimanju istih. Izrađuje prijedloge za davanje suglasnosti na osnivanje stambenih štedionica. Prikuplja i analizira izvješća štedno-kreditnih zadruga. Prikuplja, obrađuje, daje naloge za isplatu državnih poticajnih sredstava na stambenu

štednju i prati povrat državnih poticajnih sredstava u korist proračuna. Obavlja i druge poslove koje mu odredi pomoćnik ministra i načelnik Odjela.

i

Opis poslova radnog mjesta:

Proučava i stručno obrađuje najsloženija pitanja iz područja sustava platnog prometa u zemlji. Sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa iz naprijed navedenog područja. Prati provedbu istih te stručno i samostalno daje prijedloge i mišljenja u svezi primjene postojećih propisa. Po potrebi radi na usklađenju propisa koji reguliraju navedeno područje s tekućim promjenama ukupne zakonske regulative, a u svrhu poboljšanja sustava. Izrađuje prijedloge mišljenja na zakone i druge propise koji imaju utjecaja na sustav platnog prometa u zemlji. Obavlja i druge poslove koje mu odredi pomoćnik ministra i načelnik Odjela.

**Odjel za nedepozitne financijske institucije i financijska tržišta**

### **28. stručni savjetnik**

Opis poslova radnog mjesta:

Proučava i stručno obrađuje najsloženija pitanja iz područja sustava osiguranja. Sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa iz navedenog područja. Prati provedbu istih te stručno i samostalno daje prijedloge i mišljenja u svezi primjene postojećih propisa. Po potrebi radi na usklađenju propisa koji reguliraju navedeno područje s tekućim promjenama ukupne zakonske regulative, a u svrhu poboljšanja sustava. Izrađuje prijedloge mišljenja na zakone i druge propise koji imaju utjecaja na sustav osiguranja. Obavlja i druge poslove koje mu odredi pomoćnik ministra i načelnik Odjela.

i

Opis poslova radnog mjesta:

Proučava i stručno obrađuje najsloženija pitanja iz područja sustava investicijskih fondova. Sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa iz naprijed navedenog područja. Prati provedbu istih te stručno i samostalno daje prijedloge i mišljenja u svezi primjene postojećih propisa. Po potrebi radi na usklađenju propisa koji reguliraju navedeno područje s tekućim promjenama ukupne zakonske regulative, a u svrhu poboljšanja sustava. Izrađuje prijedloge mišljenja na zakone i druge propise koji imaju utjecaja na sustav investicijskih fondova. Obavlja i druge poslove koje mu odredi pomoćnik ministra i načelnik Odjela.

**UPRAVA ZA EUROPSKE INTEGRACIJE I MEĐUNARODNE FINANCIJSKE ODOSE**

**Odjel za europske integracije**

### **29. stručni savjetnik**

Opis poslova radnog mjesta:

Sudjeluje u provjeri usklađenosti zakonodavstva i pregovorima za pristupanje Europskoj uniji, surađuje na pripremi propisa u nadležnosti Ministarstva financija (financijski sustav – bankarstvo, osiguranje, tržište vrijednosnih papira, carinski i porezni sustav, devizno poslovanje, tržišno natjecanje, javne nabave i državne potpore, proračunsko pravo, revizija i računovodstvo), pripremi i sudjelovanju na pregovorima o sklapanju međunarodnih financijskih sporazuma, obavlja poslove pripreme i provedbe pravnog temelja za sklapanje i provedbu međunarodnih financijskih sporazuma.

**Odjel za međunarodne financijske institucije**

### **30. stručni savjetnik**

Opis poslova radnog mjesta:

Sudjeluje u pripremi i provedbi Strategije suradnje Svjetske banke (IBRD, IFC, IDA, MIGA); sudjeluje u pripremi i provedbi projekata koji se financiraju zajmovima Svjetske banke, sudjeluje u pripremi za pregovaranje međunarodnih financijskih sporazuma sa Svjetskom bankom; surađuje na pripremi i provedbi pravnog temelja za sklapanje i provedbu međunarodnih financijskih sporazuma; sudjeluje na provedbi darovnica primljenih od MFI i drugih bilateralnih i multilateralnih donatora te sudjeluje u praćenju provedbe Strategije suradnje Svjetske banke iz područja tehničke pomoći, izrade studija i ostalih aktivnosti; organizira posjete i sudjelovanje delegacija RH u radu tijela Svjetske banke.

### **31. stručni savjetnik**

Opis poslova radnog mjesta:

Sudjeluje u provedbi financijskog praćenja projekata koji se financiraju zajmovima MFI; sudjeluje u pripremanju za pregovore o sklapanju međunarodnih financijskih sporazuma; sudjeluje u provedbi pravnog temelja za sudjelovanje u članskom kapitalu RH u MFI; sudjeluje u provedbi financijskih obveza koje proizlaze iz međunarodnih financijskih sporazuma kojima se regulira članski kapital RH u MFI; sudjeluje u vođenju Registra mjenica izdanih temeljem međunarodnih financijskih sporazuma kojima se regulira članski kapital RH u MFI.

**Odjel za bilateralne i multilateralne financijske odnose**

### **32. stručni savjetnik**

Opis poslova radnog mjesta:

Samostalno vodi složenije stručne poslove, prati i stručno obrađuje financijske odnose, priprema dokumente u svezi s bilateralnom i multilateralnom financijskom suradnjom, posebice one koji proizlaze iz odnosa s međunarodnim političkim i drugim organizacijama (Ujedinjeni narodi, ECOSOC, NATO, Pakt o stabilnosti, OESS te druge europske i izvan europske regionalne organizacije); sudjeluje u pregovorima; obavlja i druge poslove i zadaće koje odredi pomoćnik ministra

## **UPRAVA ZA FINANCIRANJE PROGRAMA I PROJEKATA POMOĆI EUROPSKE UNIJE – SREDIŠNJA JEDINICA ZA FINANCIRANJE I UGOVARANJE**

### **Odjel za natječajne postupke i provedbu projekata**

#### **Odsjek za program CARDS**

##### **33. viši stručni savjetnik**

Opis poslova radnog mjesta:

Prati sve vrste poslova u vezi provedbe javne nabave koji su u nadležnosti Uprave. Provodi sve pripremne aktivnosti u vezi s oglašavanjem i priopćavanjem natječaja prema propisima Europske zajednice, te prati provedbu pojedinih programa i projekata pomoći EZ. Surađuje s predstavnicima tjela državne uprave i drugih korisnika financijskih sredstava EZ, Delegacije Europske komisije. Sudjeluje u pripremi plana nabave. Prema potrebi sudjeluje u radu odbora za praćenje programa EZ, te provodi preporuke odbora. Izrađuje redovita mjesečna izvješća o napretku u provedbi CARDS projekata. Obavlja i druge poslove po nalogu načelnik Odjela i pomoćnika ministra.

##### **34. stručni savjetnik**

Opis poslova radnog mjesta:

Sudjeluje u poslovima vezanim za postupke javne nabave u korištenju programa CARDS Europske zajednice. Priprema natječajnu dokumentaciju za projekte financirane putem programa CARDS, te prati provedbu projekata o čemu redovito izvješćuje voditelja Odsjeka. Sudjeluje u izobrazbi stručnjaka tijela državne uprave i drugih korisnika financijske pomoći EZ, te surađuje s tijelima državne uprave i korisnicima financijskih sredstava. Surađuje s predstavnicima tijela državne uprave i drugih korisnika financijskih sredstava EZ, Delegacije Europske komisije. Sudjeluje u pripremi plana nabave. Prema potrebi sudjeluje u radu odbora za praćenje programa EZ, te provodi preporuke odbora. Izrađuje redovita mjesečna izvješća o napretku u provedbi CARDS projekata. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka, načelnika Odjela i pomoćnika ministra.

#### **Odsjek za program PHARE**

##### **35. stručni savjetnik**

Opis poslova radnog mjesta:

Sudjeluje u poslovima vezanim za postupke javne nabave pri korištenju programa PHARE Europske zajednice. Priprema natječajnu dokumentaciju za projekte financirane putem programa PHARE, te prati provedbu projekata o čemu redovito izvješćuje voditelja Odsjeka. Sudjeluje u izobrazbi stručnjaka drugih tijela državne uprave i drugih korisnika financijske pomoći EZ, surađuje s tijelima državne uprave i korisnicima financijskih sredstava. Surađuje s predstavnicima tijela državne uprave i drugih korisnika financijskih sredstava EZ, Delegacije Europske komisije. Sudjeluje u pripremi plana nabave. Prema potrebi sudjeluje u radu odbora za praćenje programa EZ, te provodi preporuke odbora. Izrađuje redovita mjesečna izvješća o napretku u provedbi PHARE projekata. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka, načelnika Odjela i pomoćnika ministra.

#### **Odsjek za program ISPA**

##### **36. stručni savjetnik**

Opis poslova radnog mjesta:

Sudjeluje u poslovima vezanim za postupke javne nabave u korištenju programa ISPA Europske zajednice. Priprema natječajnu dokumentaciju za projekte financirane putem programa ISPA, te prati provedbu projekata o čemu redovito izvješćuje voditelja Odsjeka. Sudjeluje u izobrazbi stručnjaka drugih tijela državne uprave i drugih korisnika financijske pomoći EZ, te surađuje s tijelima državne uprave i korisnicima financijskih sredstava. Surađuje s predstavnicima tijela državne uprave i drugih korisnika financijskih sredstava EZ, Delegacije Europske komisije. Prema potrebi sudjeluje u radu odbora za praćenje programa EZ, te provodi preporuke odbora. Sudjeluje u pripremi plana nabave. Izrađuje redovita mjesečna izvješća o napretku u provedbi ISPA projekata. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka, načelnika Odjela i pomoćnika ministra.

#### **Odsjek za program IPA**

##### **37. stručni savjetnik**

Opis poslova radnog mjesta:

Sudjeluje u poslovima vezanim za postupke javne nabave u korištenju programa IPA Europske unije. Priprema natječajnu dokumentaciju za projekte financirane putem IPA programa, te prati provedbu projekata o čemu redovito izvješćuje voditelja Odsjeka. Sudjeluje u edukaciji stručnjaka drugih ministarstava, te sudjeluje u koordinaciji rada s ministarstvima, odnosno s korisnicima financijskih sredstava. Obavlja i druge poslove što mu ih odredi voditelj odsjeka, načelnik odjela, ili pomoćnik ministra.

##### **38. stručni suradnik**

Surađuje u poslovima vezanim za postupke javne nabave u korištenju programa IPA Europske unije. Sudjeluje u pripremi pripremi natječajne dokumentacije za projekte financirane putem IPA programa, te sudjeluje u praćenju provedbe projekata o čemu redovito izvješćuje voditelja Odsjeka. Sudjeluje u edukaciji stručnjaka drugih ministarstava, te surađuje s ministarstvima, odnosno s korisnicima financijskih sredstava. Obavlja i druge poslove što mu ih odredi voditelj odsjeka, načelnik odjela, ili pomoćnik ministra.

#### **Odjel za financije i računovodstvo**

##### **39. stručni savjetnik**



Opis poslova radnog mjesta:

Evidentira sve novčane transakcije, te sastavlja financijske izvještaje i druge informacije. Sudjeluje u izradi izvješća o financijskom stanju za svaki program, projekt odnosno pomoć. Izrađuje financijska izvješća prema metodologiji Europske komisije (PERSEUS). Izrađuje planove plaćanja za svaki potpisani ugovor financiran iz sredstava prepristupne pomoći. Obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Odjela i pomoćnika ministra.

## **UPRAVA ZA HARMONIZACIJU UNUTARNJE REVIZIJE I FINANCIJSKE KONTROLE**

### **Odjel za metodologiju i koordinaciju unutarnje revizije**

#### **40. viši unutarnji revizor**

Opis poslova radnog mjesta:

Na temelju radnog naloga rukovoditelja jedinice za unutarnju reviziju, u skladu s priručnikom za unutarnju reviziju proračunskih korisnika obavlja revizije složenijih revizijskih područja u svojstvu voditelja tima, člana tima ili pojedinačno i samostalno ovisno o zahtjevu iz radnog naloga i u skladu s međunarodnim standardima; u ulozi voditelja tima planira i koordinira rad tima; sudjeluje u revizijama korištenja sredstava Europske unije i drugih međunarodnih organizacija i institucija; odgovoran je za ažurno i točno provođenje svih faza revizije u skladu s planom revizije, za dokumentiranje i izvještavanje rukovoditelja o tijeku provođenja revizije; izrađuje i potpisuje nacrt revizijskog izvješća i konačno revizijsko izvješće; raspravlja nalaze i preporuke iz revizijskog izvješća s odgovornim osobama revidiranih jedinica, prati provedbu preporuka navedenih u izvješćima iz prethodno obavljenih unutarnjih revizija; sudjeluje u izradi strateškog i godišnjeg plana revizije; pruža stručnu pomoć unutarnjim revizorima i pomoćnim unutarnjim revizorima; daje savjete o boljoj djelotvornosti i učinkovitosti sustava unutarnjih kontrola; razvija i održava informacijski sustav Uprave obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

#### **41. unutarnji revizor**

Opis poslova radnog mjesta:

Operativno ažurira i usklađuje standarde rada unutarnje revizije u javnom sektoru u skladu s međunarodnim standardima unutarnje revizije i najboljom praksom zemalja Europske unije; ažurira izmjene i dopune priručnika za unutarnju reviziju; sudjeluje u edukaciji polaznika za stjecanje stručnog ovlaštenja unutarnjih revizora; surađuje s jedinicama za unutarnju reviziju u javnom sektoru kroz davanje smjernica i razmjenu informacija, usklađuje programe rada jedinica za unutarnju reviziju i procjenjuje njihove aktivnosti; sudjeluje u pripremi konsolidiranog godišnje izvješća o aktivnostima svih jedinica za unutarnju reviziju; surađuje na razvoju i održavanju informacijskog sustava Uprave; surađuje s Državnim uredom za reviziju, drugim državnim tijelima i međunarodnim institucijama, strukovnim udruženjima; sudjeluje pri izradi i izmjeni propisa iz nadležnosti Ministarstva, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog rukovoditelja.

## **SAMOSTALNA SLUŽBA ZA DRUGOSTUPANJSKI UPRAVNI POSTUPAK**

### **Odjel za porezni postupak**

#### **42. viši upravni savjetnik**

Opis poslova radnog mjesta:

Izrađuje nacрте rješenja u najsloženijim drugostupanjskim poreznim postupcima koji zahtijevaju posebnu stručnost u radu, odgovara na tužbe u upravno sudskom postupku, pruža stručnu pomoć prvostupanjskim poreznim tijelima, provodi upravni nadzor, prati i analizira primjenu zakona i drugih propisa te predlaže mjere za unapređivanje poreznog sustava. Obavlja i druge poslove po nalogu čelnika.

#### **43. upravni savjetnik**

Opis poslova radnog mjesta:

Izrađuje nacрте rješenja u složenijim drugostupanjskim poreznim postupcima 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 čelnika.

### **Odjel za carinski postupak**

#### **44. upravni savjetnik**

Opis poslova radnog mjesta:

Izrađuje nacрте rješenja u složenijim drugostupanjskim carinskim postupcima i nacрте rješenja u izvršenju sudskih presuda. Priprema odgovore na tužbe u upravno sudskom postupku i obavlja druge poslove po nalogu čelnika.

## **DEVIZNI INSPEKTORAT**

### **Odjel za devizni nadzor gospodarskih subjekata**

#### **45. viši inspektor**

Opis poslova radnog mjesta:

Obavlja najsloženije poslove deviznog nadzora kod rezidenata; sastavlja zapisnik o obavljenom nadzoru, izdaje naloge za otklanjanje nezakonitosti u poslovanju nadziranih osoba i podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka i kaznene prijave; sastavlja izvješća i vodi evidencije o obavljenom nadzoru te poduzima sve potrebne radnje u svezi s nalazom nadzora; prati primjenu deviznih propisa i inicira prijedloge za njihovo donošenje ili izmjenu; obavlja i druge poslove deviznog nadzora po nalogu nadređenih službenika.

### **Odjel za devizni nadzor financijskih institucija**

#### **46. viši inspektor**

Opis poslova radnog mjesta:

Obavlja najsloženije poslove deviznog nadzora kod banaka, podružnica i predstavništava stranih banaka te drugih depozitnih institucija; sastavlja zapisnik o obavljenom nadzoru, izdaje naloge za otklanjanje nezakonitosti u poslovanju nadziranih osoba i podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka i kaznene prijave; sastavlja izvješća i vodi evidencije o obavljenom nadzoru te poduzima sve potrebne radnje u svezi s nalazom nadzora; prati primjenu deviznih propisa i inicira prijedloge za njihovo donošenje ili izmjenu; obavlja i druge poslove deviznog nadzora po nalogu nadređenih službenika.

#### **Odjel za devizni nadzor mjenjača**

##### **47. viši inspektor**

Opis poslova radnog mjesta:

Obavlja najsloženije poslove deviznog nadzora kod ugovornih mjenjača; sastavlja zapisnik o obavljenom nadzoru, izdaje naloge za otklanjanje nezakonitosti u poslovanju nadziranih osoba i podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka i kaznene prijave; sastavlja izvješća i vodi evidencije o obavljenom nadzoru te poduzima sve potrebne radnje u svezi s nalazom nadzora; prati primjenu deviznih propisa i inicira prijedloge za njihovo donošenje ili izmjenu; obavlja i druge poslove deviznog nadzora po nalogu nadređenih službenika.

#### **URED ZA SPRJEČAVANJE PRANJA NOVCA**

##### **Odjel za prevenciju**

##### **48. inspektor za nadzor obveznika**

Opis poslova radnog mjesta:

Obavlja poslove nadzora kod obveznika nad primjenom Zakona i drugih propisa vezano za poduzimanje mjera za sprječavanje i otkrivanja pranja novca i financiranje terorizma; sastavlja izvješća o izvršenom nadzoru i podnosi zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka prema Zakonu; surađuje u izradi nacrtu Zakona i drugih propisa; obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika Ureda, pomoćnika predstojnika Ureda i načelnika Odjela.

##### **Odjel za analitiku**

##### **49. stručni suradnik za međunarodnu suradnju**

Opis poslova radnog mjesta:

Surađuje s odgovarajućim međunarodnim tijelima i organizacijama koje se bave sprječavanjem i otkrivanjem pranja novca i financiranja terorizma vezano za uzajamnu razmjenu podataka i informacija; priprema i provodi bilateralne i druge ugovore i sporazume s područja sprječavanja pranja novca; organizira trening osoblja hrvatskog Ureda s inozemnim uredima vezano za razmjenu iskustava; sudjeluje u radu radnih skupina Ministarstva financija i po potrebi drugih ministarstava glede prilagodbe zakonodavstvu Europske unije sa područja pranja novca i financiranja terorizma; obavlja i druge poslove po nalogu predstojnika Ureda, pomoćnika predstojnika Ureda i načelnika Odjela.