



**REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO FINACIJA**

Na temelju članka 45. Zakona o državnim službenicima (Narodne novine, br. 92/05, 107/07, 27/08, 49/11, 150/11 i 34/12), članka 2. stavka 1. i članka 4. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi (Narodne novine, br. 74/10, 142/11 i 53/12) i Odluke Vlade Republike Hrvatske o aktivnostima koje ministarstva i ostale institucije, uključene u provedbu IPA programa, trebaju poduzeti u 2011. godini, kako bi dobile dozvolu za rad sustava za upravljanje pretpristupnim programima Europske unije, bez prethodne (ex ante) kontrole od strane Delegacije Europske unije, te dozvolu za rad sustava za provedbu strukturnih instrumenata Europske unije u Republici Hrvatskoj, Klasa: 400-01/05-02/01, Urbroj: 5030112-11-1 od 17. ožujka 2011. godine, raspisujem

JAVNI NATJEČAJ
za prijam u državnu službu
na neodređeno vrijeme

I. OSOBA S RADNIM ISKUSTVOM

DRŽAVNA RIZNICA

SEKTOR ZA POSLOVE NACIONALNOG FONDA

Služba za računovodstvene poslove i praćenje sustava financijskog upravljanja i kontrola pretpristupnim programima

I.1. viši stručni savjetnik

- 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomske, pravne ili društvene struke
- položen državni stručni ispit
- 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima od čega 2 godine na poslovima vezanim uz upravljanje fondovima Europske unije
- izvrsno znanje engleskog jezika i sposobnost jasne komunikacije na engleskom jeziku
- napredno znanje rada na osobnom računalu
- dobro poznavanje odgovarajućih nacionalnih propisa i propisa Europske unije
- dobro poznavanje kohezijske politike Europske unije
- znanja vezana uz definiranje strateških ciljeva i formuliranje indikatora uspješnosti
- završeni programi izobrazbe: Osnove fondova Europske unije, Strateško planiranje u Europskoj uniji i Republici Hrvatskoj, Upravljanje projektnim ciklusom, Izrada operativnih programa, Provedba projekata Europske unije, Financije i računovodstvo projekata Europske unije, Osnove sustava financijskog upravljanja i kontrola u fondovima Europske unije

UPRAVA ZA FINACIJSKO UPRAVLJANJE, UNUTARNJU REVIZIJU I NADZOR

SEKTOR ZA HARMONIZACIJU UNUTARNJE REVIZIJE I FINACIJSKE KONTROLE

Služba za metodologiju i standarde

I.2. koordinator za metodologiju i razvoj financijskog upravljanja i kontrole

- 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomske, pravne ili informatičke struke
- položen državni stručni ispit
- 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

SAMOSTALNA SLUŽBA ZA SUZBIJANJE NEPRAVILNOSTI I PRIJEVARA

Odjel za izobrazbu i upravljanje rizicima

I.3. viši stručni savjetnik

- 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomske, pravne, politološke ili humanističke struke
- položen državni stručni ispit
- 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- dobro poznavanje engleskog jezika i sposobnost jasne komunikacije na engleskom jeziku
- znanje rada na osobnom računalu

II. VJEŽBENIKA

DRŽAVNA RIZNICA

SEKTOR ZA POSLOVE NACIONALNOG FONDA

Služba za financijske kontrole

II.1. vježbenik za obavljanje poslova stručnog suradnika

- 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomske, pravne ili društvene struke
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

SEKTOR ZA PODRŠKU DRŽAVNOJ RIZNICI

Služba za normativno – pravne poslove

Odjel za pravne poslove

II.2. vježbenik za obavljanje poslova stručnog suradnika

- 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij pravne struke
- znanje jednog stranog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

UPRAVA ZA FINACIJSKO UPRAVLJANJE, UNUTARNJU REVIZIJU I NADZOR

SEKTOR ZA HARMONIZACIJU UNUTARNJE REVIZIJE I FINACIJSKE KONTROLE

Služba za metodologiju i standarde

II.3. vježbenik za obavljanje poslova stručnog suradnika

- 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomske, pravne ili informatičke struke

- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

SAMOSTALNA SLUŽBA ZA SUZBIJANJE NEPRAVILNOSTI I PRIJEVARA

Odjel za izobrazbu i upravljanje rizicima

II.4. vježbenik za obavljanje poslova stručnog suradnika - 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomske, pravne politološke ili humanističke struke
- dobro poznavanje engleskog jezika i sposobnost jasne komunikacije na engleskom jeziku
- znanje rada na osobnom računalu

Kandidati moraju ispunjavati i opće uvjete za prijam u državnu službu u smislu članka 48. Zakona o državnim službenicima (Narodne novine, br. 92/05, 107/07, 27/08, 49/11, 150/11 i 34/12).

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

Na natječaj se mogu prijaviti osobe oba spola.

Osobe s radnim iskustvom primaju se u državnu službu na neodređeno vrijeme uz obvezni probni rad od 3 mjeseca.

Za radna mjesta pod točkama I.1. do I.3. mogu se natjecati i kandidati koji nemaju položen državni stručni ispit, uz uvjet da ga, ako zadovolje na probnom radu, sukladno članku 56. Zakona o državnim službenicima, polože najkasnije u roku 6 mjeseci od isteka probnog rada.

Vježbenici se primaju u državnu službu na neodređeno vrijeme uz probni rad (vježbenički staž) od 12 mjeseci.

U svojstvu vježbenika u državnu službu primaju se osobe sa završenim obrazovanjem određene stručne spreme i struke, bez radnog iskustva.

Ako kandidat ostvaruje pravo prednosti kod prijama u državnu službu prema posebnom zakonu, dužan je pozvati se na to pravo u prijavi na natječaj i ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Kandidati koji ostvaruju pravo na prednost pri zapošljavanju prema članku 35. Zakona o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovi obitelji (Narodne novine, br. 174/04, 92/05, 2/07 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 107/07, 65/09, 137/09, 146/10 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske i 55/11) uz prijavu na javni natječaj dužni su, pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i rješenje odnosno potvrdu o priznatom statusu iz kojih je vidljivo spomenuto pravo te dokaz da su nezaposleni.

Kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno članku 10. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (Narodne novine, br. 143/02 i 33/05) uz prijavu na javni natječaj dužni su, pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i rješenje o utvrđenom invaliditetu, odnosno drugi dokaz iz kojeg je vidljivo spomenuto pravo te dokaz da su nezaposleni.

Kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno članku 48.f Zakona o zaštiti civilnih i vojnih invalida rata (Narodne novine, br. 33/92, 77/92, 27/93, 58/93, 2/94, 76/94, 108/95, 108/96, 82/01 i 103/03) uz prijavu na natječaj dužni su, pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i rješenje, odnosno potvrdu iz koje je vidljivo spomenuto pravo te dokaz da su nezaposleni.

Pripadnici nacionalnih manjina imaju pravo pozvati se na prednost pri zapošljavanju na temelju članka 22. Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina (Narodne novine br. 155/02 i 47/10 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske) bez obveze dostavljanja dokaza o nacionalnoj pripadnosti.

Kandidati za radna mjesta s radnim iskustvom koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja, bit će pozvani na testiranje radi provjere poznavanja osnova ustavnog ustrojstva Republike Hrvatske i provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se primaju te poznavanja rada na osobnom računalu i znanja engleskog jezika.

Kandidati za vježbenike koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja, bit će pozvani na testiranje radi provjere poznavanja osnova ustavnog ustrojstva Republike Hrvatske i osnova upravnog područja za koje je raspisan natječaj te poznavanja rada na osobnom računalu i znanja engleskog 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 javni natječaj i više se neće smatrati kandidatom.

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

Na oglasnoj ploči Ministarstva financija i web stranici www.mfin.hr objavit će se vrijeme održavanja testiranja najmanje pet dana prije testiranja.

U prijavi na natječaj kandidati trebaju navesti osobne podatke (osobno ime, datum i mjesto rođenja, adresa stanovanja, broj telefona te po mogućnosti e - mail adresa) te redni broj i naziv radnog mjesta na koje se prijavljuju.

Kandidati su uz prijavu na natječaj dužni priložiti:

- životopis
- presliku domovnice
- presliku diplome
- presliku radne knjižice
- presliku uvjerenja o položenom državnom stručnom ispitu (osobe s radnim iskustvom koje imaju položen državni stručni ispit)
- uvjerenje nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak.

Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti dostavlja izabrani kandidat prije donošenja rješenja o prijmu u državnu službu. Nedostavljanje uvjerenja smatra se odustankom od prijma u državnu službu.

Prijave se podnose najkasnije u roku 8 dana od objave javnog natječaja u Narodnim novinama. Prijave se podnose na adresu: **Ministarstvo financija, Zagreb, Katančićeva 5.**

Osoba koja ne podnese pravovremenu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz javnog natječaja, neće se smatrati kandidatom prijavljenim na javni natječaj.

O rezultatima natječaja kandidati će biti obaviješteni dostavom rješenja.

MINISTAR FINACIJA
Slavko Linić, v.r.

KLASA: 112-02/12-01/33
URBROJ: 513-03/12-8
Zagreb, 31. svibnja 2012.

OPIS POSLOVA RADNIH MJESTA

DRŽAVNA RIZNICA

SEKTOR ZA POSLOVE NACIONALNOG FONDA

Služba za računovodstvene poslove i praćenje sustava financijskog upravljanja i kontrola pretpristupnim programima

I.1. viši stručni savjetnik

Sudjeluje u pripremi internih procedura i metodologije za administriranje i upravljanje programima i projektima financiranih iz sredstava Europske unije iz djelokruga ustrojstvene jedinice, priprema nacрте izvješća i akata na engleskom i hrvatskom jeziku u provedbi programa i projekata iz djelokruga ustrojstvene jedinice, analizira podatke iz djelokruga ustrojstvene jedinice, sudjeluje u organizaciji sastanaka i pripremi materijala za sastanke, vodi bilješke sa sastanaka, obavlja druge složene stručne poslove koji obuhvaćaju proučavanje i analizu dokumentacije, pripremu planova, predlaganje rješenja problema, savjetovanje unutar i izvan tijela, praćenje provedbe programa i projekata, uz povremeni nadzor te opće i specifične upute nadređenog službenika, redovno surađuje sa službenicima tijela uključenih u strukturu upravljanja fondovima Europske unije i po potrebi s nižim službenicima nadležnih tijela Europske komisije, odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika, kontrolira informativne izvještaje o provedbi informativnih i promidžbenih aktivnosti, kontrolira godišnji plan, analizu radnog opterećenja, plan zapošljavanja, plan edukacije, i ostale evidencije iz područja ljudskih resursa i njihovu provedbu, izvještava o nepravilnostima sukladno važećim procedurama, koordinira izradu i izmjenu procedura te vodi registar izmjena, obavlja poslove koordinatora rizika, kontrolira izvještaje o rizicima, koordinira proces izdavanja izjave o jamstvu, koordinira poslove vezane uz praćenje nalaza revizija (unutarnje i vanjske), kontrolira izvještaje vezane za prijavljivanje i vođenje registra iznimaka/odstupanja, upravlja i nadzire radom aplikacija za upravljanje strukturnim fondovima (MIS), obavlja ostale poslove navedene u radnom priručniku Nacionalnog fonda i druge poslove po nalogu načelnika Sektora i voditelja Službe.

UPRAVA ZA FINACIJSKO UPRAVLJANJE, UNUTARNJU REVIZIJU I NADZOR SEKTOR ZA HARMONIZACIJU UNUTARNJE REVIZIJE I FINACIJSKE KONTROLE Služba za metodologiju i standarde

I.2. koordinator za metodologiju i razvoj financijskog upravljanja i kontrole

Sudjeluje u izradi godišnjih i operativnih planova rada Službe; sudjeluje u izradi i razvoju procesa i procedura iz nadležnosti Službe; sudjeluje u pripremi i izradi strategije razvoja sustava unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru; sudjeluje u razvoju metodologije i standarda rada financijskog upravljanja i kontrola u skladu s međunarodnim standardima i najboljom praksom zemalja Europske unije; sudjeluje u izradi prijedloga zakona, strategija razvoja i podzakonskih propisa iz područja financijskog upravljanja i kontrola za središnju državu i lokalnu razinu; sudjeluje u pripremi i ažuriranju priručnika za financijsko upravljanje i kontrole; sudjeluje u izradi uputa i smjernica iz područja financijskog upravljanja i kontrola; sudjeluje u izradi i izmjeni ostalih propisa iz nadležnosti Službe; sudjeluje u izradi izvješća o aktivnostima poduzetim na razvoju metodologije i standarda rada financijskog upravljanja i kontrola; sudjeluje u razvoju modela suradnje s tijelima državne uprave i jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave vezano za razvoj metodologije i standarda rada financijskog upravljanja i kontrole; surađuje s osobama zaduženim za uspostavu i razvoj financijskog upravljanja i kontrola, voditeljima za financijsko upravljanje i kontrole, koordinatorima i drugim osobama zaduženim za financijsko upravljanje i kontrole; sudjeluje u održavanju internetske stranice Sektora; surađuje s drugim državnim tijelima, predstavnicima Europske komisije i međunarodnim institucijama te strukovnim udruženjima; podnosi izvješća voditelju/ici Službe; obavlja i druge poslove po nalogu voditelja/ice Službe i načelnika/ice Sektora.

SAMOSTALNA SLUŽBA ZA SUZBIJANJE NEPRAVILNOSTI I PRIJEVARA Odjel za izobrazbu i upravljanje rizicima

I.3. viši stručni savjetnik

- 1 izvršitelj/ica

Obavlja najsloženije stručne poslove koji obuhvaćaju proučavanje, analizu dokumentacije, praćenje provedbe odgovarajućih dokumenata, uz češći nadzor, opće i specifične upute nadređenog službenika.

Izrađuje nacрте složenijih izvješća i akata na engleskom i hrvatskom jeziku. Prikuplja, obrađuje i analizira složenije podatke na hrvatskom i engleskom jeziku iz djelokruga ustrojstvene jedinice. Sudjeluje u organizaciji sastanaka i pripremi materijala za sastanke, vodi bilješke sa sastanaka. Odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika. Predlaže nove procedure i pravilnike i druge dokumente vezane uz nadležnost Službe. Koordinira pružanje pomoći predstavnicima tijela u AFCOS sustavu vezano uz provedbu i praćenje provedbe planiranih edukacija i analize rizika u tijelima AFCOS sustava. Sudjeluje u izradi strateških dokumenata za provođenje izobrazbe tijela u AFCOS sustavu u području upravljanja nepravilnostima i prijevarama i zaštite financijskih interesa Europske unije. Sudjeluje u izradi analize potreba za edukacijom u tijelima AFCOS sustava, izradi godišnjeg plana edukacije za tijela u AFCOS sustavu, provođenje testiranja znanja u području upravljanja nepravilnostima, izradi strateških dokumenata za analizu rizika u tijelima AFCOS sustava vezano uz pojavu nepravilnosti i prijevara i praćenje provedbe mjera za otklanjanje utvrđenih rizika. Također sudjeluje u izradi uputa za komunikaciju između tijela u AFCOS sustavu i javnosti, suradnji i koordinaciji s tijelima u AFCOS sustavu vezano uz osiguranje prikladnih uvjeta za prijavu nepravilnosti i prijevara. Koordinira i vodi registar edukacija, registar predstavnika tijela u Sustavu izvještavanja o nepravilnostima i zaposlenika uključenih u poslove vezane uz upravljanje i korištenje sredstava pomoći Europske unije, registar predstavnika tijela u AFCOS mreži i zaposlenika uključenih u poslove vezane uz postupanje po nepravilnostima i/ili prijevarama i registar rizika. Surađuje s mrežom osoba zaduženih za informiranje javnosti o programima i projektima Europske unije (publicity officer-ima), organiziranje seminara i radionica u području upravljanja nepravilnostima i prijevarama za predstavnike medija i s tim u vezi suradnja s nadležnim nacionalnim institucijama i Europskim uredom za borbu protiv prijevara (OLAF-om) i pruža organizacijsku potporu u njihovoj realizaciji. Sudjeluje u izradi promotivnog materijala s ciljem prezentiranja uloge Službe i AFCOS sustava u svrhu zaštite financijskih interesa Europske unije. Sudjeluje u izradi i provođenje projekata s ciljem jačanja AFCOS sustava u Republici Hrvatskoj kao redovno održavanje internet stranice Službe. Obavlja ostale poslove po nalogu nadređenih službenika.

DRŽAVNA RIZNICA

SEKTOR ZA POSLOVE NACIONALNOG FONDA

Služba za financijske kontrole

II.1. vježbenik za obavljanje poslova stručnog suradnika

Prikuplja i evidentira cjelokupnu dokumentaciju iz djelokruga službe. Izrađuje brojčane, tabelarne i grafičke preglede podataka na hrvatskom i engleskom jeziku. Prevodi pisane tekstove i dokumente s hrvatskog na engleski jezik i s engleskog na hrvatski jezik. Priprema dokumentaciju i materijale na hrvatskom i engleskom jeziku potrebne za ostvarivanje odnosa s javnošću, medijima, korisnicima i potencijalnim korisnicima. Obavlja druge, manje složene poslove, s ograničenim brojem međusobno povezanih zadataka iz djelokruga službe i uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika. Surađuje sa službenicima unutar Ministarstva i povremeno službenicima drugih tijela radi prikupljanja ili razmjene informacija. Odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika. 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 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 načelnika Sektora i voditelja Službe.

SEKTOR ZA PODRŠKU DRŽAVNOJ RIZNICI

Služba za normativno – pravne poslove

Odjel za pravne poslove

II.2. vježbenik za obavljanje poslova stručnog suradnika

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 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 FINANCIJSKO UPRAVLJANJE, UNUTARNJU REVIZIJU I NADZOR
SEKTOR ZA HARMONIZACIJU UNUTARNJE REVIZIJE I FINANCIJSKE KONTROLE
Služba za metodologiju i standarde**

II.3. vježbenik za obavljanje poslova stručnog suradnika

Sudjeluje u izradi metodologije i standarda rada financijskog upravljanja i kontrola i unutarnje revizije u javnom sektoru; sudjeluje u pripremi i ažuriranju priručnika za financijsko upravljanje i kontrole te unutarnju reviziju; sudjeluje u izradi objedinjenog godišnjeg izvješća o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru; sudjeluje u izradi izvješća koja se odnose na aktivnosti poduzete na razvoju metodologije i standarda rada financijskog upravljanja i kontrole te unutarnje revizije; sudjeluje u održavanju internetske stranice Sektora te registara propisanih zakonskim i podzakonskim propisima ili za koje postoji potreba vođenja; obavlja i druge poslove po nalogu voditelja/ice Službe i načelnika/ice Sektora.

**SAMOSTALNA SLUŽBA ZA SUZBIJANJE NEPRAVILNOSTI I PRIJEVARA
Odjel za izobrazbu i upravljanje rizicima**

II.4. vježbenik za obavljanje poslova stručnog suradnika

Obavlja druge, manje složene poslove, s ograničenim brojem međusobno povezanih zadaća iz djelokruga ustrojstvene jedinice i uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika. Izrađuje nacрте manje složenijih izvješća i akata na engleskom i hrvatskom jeziku. Prikuplja, obrađuje i analizira manje složenije podatke na hrvatskom i engleskom jeziku iz djelokruga ustrojstvene jedinice. Sudjeluje u organizaciji sastanaka i pripremi materijala za sastanke, vodi bilješke sa sastanaka. Odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika. Pruža pomoć predstavnicima tijela u AFCOS sustavu vezano uz provedbu i praćenje provedbe planiranih edukacija i analize rizika u tijelima AFCOS sustava. Sudjeluje u izradi strateških dokumenata za provođenje izobrazbe tijela u AFCOS sustavu u području upravljanja nepravilnostima i prijevarama i zaštite financijskih interesa Europske unije. Sudjeluje u izradi analize potreba za edukacijom u tijelima AFCOS sustava, izradi godišnjeg plana edukacije za tijela u AFCOS sustavu, provođenje testiranja znanja u području upravljanja nepravilnostima, izradi strateških dokumenata za analizu rizika u tijelima AFCOS sustava vezano uz pojavu nepravilnosti i prijevara i praćenje provedbe mjera za otklanjanje utvrđenih rizika. Također sudjeluje u izradi uputa za komunikaciju između tijela u AFCOS sustavu i javnosti, suradnji i koordinaciji s tijelima u AFCOS sustavu vezano uz osiguranje prikladnih uvjeta za prijavu nepravilnosti i prijevara. Vodi registar edukacija, registar predstavnika tijela u Sustavu izvještavanja o nepravilnostima i zaposlenika uključenih u poslove vezane uz upravljanje i korištenje sredstava pomoći Europske unije, registar predstavnika tijela u AFCOS mreži i zaposlenika uključenih u poslove vezane uz postupanje po nepravilnostima i/ili prijevarama i registar rizika. Surađuje s mrežom osoba zaduženih za informiranje javnosti o programima i projektima Europske unije (publicity officer-ima), organiziranje seminara i radionica u području upravljanja nepravilnostima i prijevarama za predstavnike medija i s tim u vezi suradnja s nadležnim nacionalnim institucijama i Europskim uredom za borbu protiv prijevara (OLAF-om) i pruža organizacijsku potporu u njihovoj realizaciji. Sudjeluje u izradi promotivnog materijala s ciljem prezentiranja uloge Službe i AFCOS sustava u svrhu zaštite financijskih interesa Europske unije. Sudjeluje u izradi i provođenju projekata s ciljem jačanja AFCOS sustava u Republici Hrvatskoj kao redovno održavanje internet stranice Službe. Obavlja ostale poslove po nalog nadređenih službenika.

PODACI O PLAĆI

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

Koeficijenti složenosti poslova radnih mjesta utvrđeni su Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi (Narodne novine, br. 37/01, 38/01 – ispravak, 71/01, 89/01, 112/01, 7/02 – ispravak, 17/03, 197/03, 21/04, 25/04 – ispravak, 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 i 60/12).

Osnovica za obračun plaće za državne službenike i namještenike iznosi 5.108,84 kuna bruto, a utvrđena je Odlukom Vlade Republike Hrvatske o visini osnovice za obračun plaće za državne službenike I namještenike (Narodne novine, br. 40/09).