

**POZIV ZA ISKAZIVANJE INTERESA ZA PREMJEŠTAJ U MINISTARSTVO
FINANCIJA KLASA: 112-02/22-01/8, URBROJ: 513-03-01-22-1 OD 9. OŽUJKA 2022.**

OPIS POSLOVA I PODACI O PLAĆI RADNIH MJESTA

1. OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

GLAVNO TAJNIŠTVO

SEKTOR ZA JAVNU NABAVU, OPĆE I TEHNIČKE POSLOVE

Služba za javnu nabavu

1. Viši stručni savjetnik – 1 izvršitelj/ica

Obavlja najsloženije poslove javne nabave za potrebe Glavnog tajništva i unutarnjih ustrojstvenih jedinica užeg dijela Ministarstva koje u svom djelokrugu nemaju poslove javne nabave; priprema i izrađuje plan nabave; priprema dokumentaciju o nabavi na temelju tehničkih specifikacija izrađenih i dostavljenih od drugih unutarnjih ustrojstvenih jedinica; izrađuje ugovore iz područja javne nabave; priprema obrazloženja u odgovoru na žalbe i daje očitovanja o činjeničnim navodima te o žalbenim zahtjevima za potrebe i po zahtjevu Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave; surađuje s drugim tijelima državne uprave i institucijama u pitanjima iz područja javne nabave; obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Sektora i voditelja Službe.

2. Stručni savjetnik – 1 izvršitelj/ica

Obavlja složenije poslove javne nabave iz djelokruga Službe; sudjeluje u izradi plana nabave; vodi evidencije o postupcima javne nabave; surađuje sa Središnjim državnim uredom za središnju javnu nabavu; utvrđuje ukupne potrebe za nabavom roba i usluga koje se obavljaju kroz sustav središnje javne nabave; objedinjava i obrađuje podatke iz djelokruga Službe za cjelokupno Ministarstvo (Ministarstvo financija-uži dio, Poreznu upravu i Carinsku upravu); izrađuje ugovore na temelju Okvirnih sporazuma sklopljenih od strane Središnjeg državnog ureda za središnju javnu nabavu; izrađuje statistička izvješća u vezi s provedenim postupcima javne nabave; pruža stručnu pomoć drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama u provedbi postupaka jednostavne nabave; obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Sektora i voditelja Službe.

DRŽAVNA RIZNICA

SEKTOR ZA PRIPREMU I IZRADU PRIJEDLOGA PRORAČUNA DRŽAVE

Služba za pripremu proračuna države

Odjel za analizu proračunskih korisnika iz područja unutarnje i vanjske politike

3. Viši stručni savjetnik – 1 izvršitelj/ica

Izrađuje okvirni prijedlog opsega financijskog plana po proračunskim korisnicima iz područja unutarnje i vanjske politike za tekuću proračunsku godinu, sljedeću proračunsku godinu i za sljedeće dvije godine; prati i analizira poslovanje proračunskih korisnika (državnih tijela) iz navedenog područja koristeći financijske izvještaje, polugodišnje izvještaje o izvršenju državnog proračuna, godišnje obračune proračuna, interne izvještaje i ostale raspoložive izvore; obrađuje

zahtjeve proračunskih korisnika i utvrđuje matične podatke potrebne za izradu njihovih financijskih planova; kontrolira pravilnu primjenu svih proračunskih klasifikacija; daje upute i surađuje s proračunskim korisnicima na poboljšanju postupka pripreme, planiranja i izrade državnog proračuna po programima; izrađuje suglasnosti i preraspodjele sredstava planiranih u državnom proračunu; prati i analizira provedbu programa; daje ocjenu programa koristeći indikatore uspješnosti i procjenjuje posljedice provođenja programa u odnosu na utvrđenu vladinu politiku i prioritete; izrađuje analize novih programa; surađuje s proračunskim korisnicima u utvrđivanju njihovih programskih prioriteta te zakonskih i drugih propisa kojima se propisuju prava i utvrđuju obveze koje se financiraju iz državnog proračuna; obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe i voditelja Odjela.

Služba za pripremu financijskih planova i analizu izvanproračunskih korisnika

4. Viši stručni savjetnik – 1 izvršitelj/ica

Surađuje s izvanproračunskim korisnicima pri izradi njihovih financijskih planova i priprema nacрте prijedloga financijskih planova za tekuću fiskalnu godinu i dvogodišnje razdoblje te izmjena i dopuna tijekom godine; obavlja usklađenja s dopuštenom razinom javne potrošnje; prati i analizira prihode i primitke te rashode i izdatke izvanproračunskih korisnika; sudjeluje na pripremi i izradi te davanju mišljenja na nacрте prijedloga zakona i podzakonskih propisa koji uređuju sustav financiranja izvanproračunskih korisnika; surađuje s nadležnim osobama u tijelima državne uprave, sektorima i službama unutar Državne riznice i drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u vezi pripreme i izrade središnjeg proračuna; obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Sektora i voditelja Službe.

SEKTOR ZA DRŽAVNO RAČUNOVODSTVO I RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA

Služba za uređenje računovodstvenog sustava proračuna

Odjel za razvoj računovodstvenog sustava proračuna

5. Viši stručni savjetnik – 1 izvršitelj/ica

Prati propise koji su osnova za definiranje sadržaja Računskog plana. Radi istraživanja i analize postojećeg sustava te predlaže načine mijenjanja i poboljšanja uočenih nedostataka. Surađuje i pruža stručnu pomoć iz područja računovodstva proračunskim i izvanproračunskim korisnicima te jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave. Daje primjedbe, prijedloge i mišljenja na postojeće zakonske i podzakonske propise koji imaju utjecaja na proračunsko računovodstvo, sudjeluje u utvrđivanju i razvoju računovodstvene politike i metodologije. Daje prijedloge za unaprjeđenje informatizacije pojedinih procesa u Sustavu Državne riznice. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe i voditelja Odjela.

Odjel za upravljanje sustavom financijskog izvještavanja i Registrom proračunskih i izvanproračunskih korisnika

6. Viši stručni savjetnik – 1 izvršitelj/ica

Brine o informacijskom sustavu u pogledu uspostavljanja pouzdanih, točnih i pravodobnih informacija kroz stalnu stručnu suradnju s proračunskim korisnicima i jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave. Vodi i ažurira Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave. Daje primjedbe, prijedloge i mišljenja o načinu uplaćivanja prihoda proračuna i izvanproračunskih fondova te prihoda za financiranje drugih javnih potreba. Daje upute i

mišljenja u vezi sa sastavljanjem financijskih izvještaja te postupcima i metodama konsolidacije. Priprema izvještaje prilagođene za donošenje odluka nadležnih tijela u pogledu usvajanja financijskih izvještaja. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe i voditelja Odjela.

7. Stručni savjetnik – 1 izvršitelj/ica

Daje upute i mišljenja u vezi sa sastavljanjem financijskih izvještaja. Surađuje s Financijskom agencijom na vođenju Registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika (državni proračun i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave). Daje primjedbe, prijedloge i mišljenja o načinu uplaćivanja prihoda proračuna i izvanproračunskih fondova te prihoda za financiranje drugih javnih potreba. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe i voditelja Odjela.

Služba za državno knjigovodstvo Odjel za knjigovodstvo državnog proračuna

8. Stručni savjetnik – 1 izvršitelj/ica

Izrađuje prijedloge za razvijanje sustava računskog plana za proračunsko računovodstvo; kontrolira knjiženje i usklađenje između Glavne knjige i analitičkih evidencija; predlaže odobravanje neautomatskih knjiženja u Glavnu knjigu državnog proračuna; izrađuje prijedlog upute za godišnji popis imovine i obveza Glavne knjige; daje prijedloge prilikom razvoja informatičkog sustava Državne riznice za potrebe knjigovodstva; priprema financijske izvještaje za državni proračun; sudjeluje u izradi metodologije praćenja sredstava Europske unije u Glavnoj knjizi državnog proračuna i glavnim knjigama proračunskih korisnika državnog proračuna; obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe i voditelja Odjela.

9. Viši referent za stručno □ administrativne poslove u Ministarstvu financija - 1 izvršitelj/ica

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

Služba za neprofitno računovodstvo i izvještavanje

10. Viši stručni savjetnik – 1 izvršitelj/ica

Prati propise koji su osnova za definiranje sadržaja Računskog plana neprofitnih organizacija. Radi istraživanja i analize postojećeg sustava te predlaže načine mijenjanja i poboljšanja uočenih nedostataka. Pomaže, educira i podržava rad neprofitnih organizacija. Daje primjedbe, prijedloge i mišljenja na postojeće zakonske i podzakonske propise koji imaju utjecaja na neprofitno

računovodstvo. U sustavu neprofitnog računovodstva daje stručna mišljenja o načinu provedbe propisa. Utvrđuje politiku i računovodstvenu metodologiju. Surađuje s neprofitnim organizacijama te izrađuje upute i mišljenja o primjeni neprofitnog računovodstva i sastavljanja financijskih izvještaja. Sudjeluje u rješavanju pitanja obuhvata Registra neprofitnih organizacija. Obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Sektora i voditelja Službe.

Služba za analizu financijskih izvještaja proračuna i podršku statističkom izvještavanju prema Europskoj uniji

Odjel za podršku statističkom izvještavanju prema Europskoj uniji

11. Viši stručni savjetnik – 1 izvršitelj/ica

Priprema izvorne podatke za izradu proljetnog i jesenskog Fiskalnog izvješća prema Europskoj uniji i svih drugih statističkih izvještaja koji se šalju Eurostatu; daje upute proračunskim korisnicima vezano uz planiranje, izvršavanje i evidentiranje sredstava Europske unije i drugih fondova; obavlja druge složene stručne poslove koji obuhvaćaju proučavanje i analizu dokumentacije, pripremu planova, predlaganje rješenja problema, savjetovanje unutar i izvan Ministarstva, praćenje provedbe programa i projekata, uz povremeni nadzor te opće i specifične upute nadređenog službenika; sudjeluje u pripremi internih procedura i metodologija za administriranje i upravljanje programima i projektima financiranih iz sredstava Europske unije iz djelokruga Odjela; sastavlja interne izvještaje za potrebe odlučivanja; sudjeluje u sastavljanju konsolidiranih financijskih izvještaja državnog, središnjeg i općeg proračuna; sudjeluje u izradi procedura i metodologije praćenja sredstava Europske unije i drugih fondova u Glavnoj knjizi državnog proračuna i glavnim knjigama proračunskih korisnika državnog proračuna; priprema nacрте izvješća i akata na engleskom i hrvatskom jeziku u provedbi programa i projekata iz djelokruga Odjela; analizira podatke iz djelokruga Odjela; sudjeluje u organizaciji sastanaka i pripremi materijala za sastanke, vodi bilješke sa sastanaka; 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. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe i voditelja Odjela.

12. Stručni savjetnik – 1 izvršitelj/ica

Priprema izvorne podatke za izradu proljetnog i jesenskog Fiskalnog izvješća prema Europskoj uniji i svih drugih statističkih izvještaja koji se šalju Eurostatu; sudjeluje u sastavljanju financijskih izvještaja; sudjeluje u sastavljanju internih izvještaja za potrebe odlučivanja; sudjeluje u analizi financijskih izvještaja proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika; sudjeluje u izradi metodologije praćenja sredstava Europske unije u Glavnoj knjizi državnog proračuna i glavnim knjigama proračunskih korisnika državnog proračuna. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe i voditelja Odjela.

Odjel za analizu i unaprjeđenje kvalitete financijskih izvještaja

13. Viši stručni savjetnik – 1 izvršitelj/ica

Razvija analitički okvir financijskog izvještavanja s ciljem poboljšanja kvalitete podataka u financijskim izvještajima; priprema nacрте izvješća i akata vezanih uz sredstva Europske unije; daje upute i mišljenja u vezi sa sastavljanjem financijskih izvještaja; daje upute proračunskim korisnicima vezano uz planiranje, izvršavanje i evidentiranje sredstava Europske unije i drugih fondova; sudjeluje u pripremi izvornih podataka za izradu proljetnog i jesenskog Fiskalnog izvješća prema Europskoj uniji; prezentira financijske izvještaje u periodičnim publikacijama;

sastavlja interne izvještaje za potrebe odlučivanja; analizira financijske izvještaje proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika; sastavlja konsolidirane financijske izvještaje državnog, središnjeg i općeg proračuna; sudjeluje u izradi procedura i metodologije praćenja sredstava Europske unije i drugih fondova u Glavnoj knjizi državnog proračuna i glavnim knjigama proračunskih korisnika državnog proračuna; redovno surađuje sa službenicima tijela uključenih u strukturu upravljanja programima i fondovima Europske unije i drugih fondova. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe i voditelja Odjela.

SEKTOR ZA ANALIZU POTROŠNJE SREDIŠNJE DRŽAVE

Služba za naknadnu ocjenu učinaka provedbe programa, aktivnosti i projekata proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna

Odjel za ocjenu i praćenje investicijskih projekata

14. Viši stručni savjetnik – 1 izvršitelj/ica

Analizira i ocjenjuje troškove predloženih investicijskih projekata po područjima javne potrošnje koji se financiraju iz državnog proračuna, kao i buduće koristi nastale provedbom projekata; prati i analizira provedbu investicijskih projekata po područjima javne potrošnje; vodi registar planiranih i odobrenih investicija i prati njihovo izvršenje; obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu stručnih mišljenja na nacрте prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa te na međunarodne ugovore i sporazume koji u svojoj provedbi pretpostavljaju kapitalne projekte; sudjeluje u izradi okvirnog prijedloga opsega financijskog plana po proračunskim korisnicima; surađuje s proračunskim korisnicima u utvrđivanju prioriternih investicijskih projekata koje će se uključiti u financijski plan; sudjeluje na unaprjeđenju postojećih aplikativnih rješenja i njihovoj integraciji u sustav Državne riznice; sudjeluje u izradi publikacija Ministarstva; obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe i voditelja Odjela.

Odjel za naknadne analize rashoda proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna

15. Voditelj Odjela – 1 izvršitelj/ica

Upravlja radom Odjela; izrađuje godišnji plan provođenja naknadnih analizi rashoda uzimajući u obzir usvojene zakonske i podzakonske propise; ovisno o situaciji izrađuje plan provedbe dodatnih neplaniranih analizi rashoda tijekom godine; priprema preporuke potrebnih poboljšanja upravljanja proračunskim sredstvima u cilju održivosti i stabilizacije javnih financija; provodi analize pozitivnih i negativnih učinaka izvršenja rashoda proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna na makroekonomska kretanja i održivost višegodišnjeg proračunskog okvira; po potrebi organizira i provodi kontrole na licu mjesta trošenja sredstava proračunskih i izvanproračunskih korisnika; organizira i provodi edukacije za tijela državne uprave o načinu provođenja naknadnih analiza rashoda proračunskih korisnika iz njihove nadležnosti; organizira poslove analize i izrade stručnih mišljenja na zakonske i podzakonske propise koji uređuju plaće i ostala materijalna prava državnih i javnih službenika i namještenika; organizira poslove praćenja i analize stvarnih troškova primjene zakonskih i podzakonskih propisa koji uređuju plaće i ostala materijalna prava državnih i javnih službenika i namještenika; sudjeluje u izradi smjernica ekonomske i fiskalne politike za trogodišnje razdoblje i uputa za izradu državnog proračuna u skladu sa smjericama; sudjeluje u izradi okvirnog prijedloga opsega financijskog plana po proračunskim i izvanproračunskim korisnicima; surađuje s tijelima državne uprave te s upravnim organizacijama i drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u vezi s pripremom i izradom državnog proračuna; obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Sektora i voditelja Službe.

**UPRAVA ZA UPRAVLJANJE JAVNIM DUGOM
SEKTOR ZA NAKNADU ODUZETE IMOVINE**

Služba za imovinsko-pravne poslove

**16. Referent za stručno-administrativne poslove u Ministarstvu financija – 1
izvršitelj/ica**

Vodi interne evidencije iz djelokruga Službe i izrađuje izvješća; vodi evidenciju zaključenih ugovora i aneksa ugovora; izrađuje dopise koji se iz djelokruga Službe upućuju unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i tijelima državne uprave; vrši pripremu brisovnih očitovanja; izrađuje potvrde u svezi zahtjeva za kupnju stana u vlasništvu Republike Hrvatske; obavlja administrativne poslove; prima i odgovara na telefonske pozive; obavlja poslove u vezi s organizacijom sastanaka; obavlja administrativne poslove u vezi s prijmom, otpremom pošte i arhiviranjem predmeta iz djelokruga Službe; obavlja prijepis materijala; obavlja i druge poslove po nalogu 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 iznosi 6.044,51 kn bruto, a utvrđena je Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike (Narodne novine, br. 112/17, 12/18, 2/19 – Dodatak I., 119/19 – Dodatak II. i 66/20 - Dodatak III.).

Koeficijenti složenosti poslova radnih mjesta iz Poziva, 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, 71/18, 73/19, 63/21 i 13/22), 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, 70/19 i 98/19) su:

Voditelj odjela - (redni broj 15. Poziva)	1,746
Viši stručni savjetnik – (redni broj 11. Poziva)	1,979
Viši stručni savjetnik – (redni broj 1., 3., 4., 5., 6., 10., 13. i 14. Poziva)	1,523
Stručni savjetnik - (redni broj 2., 7., 8. i 12. Poziva)	1,164
Viši referent za stručno administrativne poslove u Ministarstvu financija - (redni broj 9. Poziva)	1,145
Referent za stručno-administrativne poslove u Ministarstvu financija - (redni broj 16. Poziva)	1,038