



P/21665169

**REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO TURIZMA I SPORTA**

KLASA: 112-10/24-01/23
URBROJ: 529-02-02-02/4-24-1
Zagreb, 11. studenoga 2024.

Ministarstvo turizma i sporta sukladno članku 173. Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“, broj 155/23) i članku 10. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“, broj 85/24), objavljuje

**POZIV ZA ISKAZIVANJE INTERESA ZA PREMJEŠTAJ
U MINISTARSTVO TURIZMA I SPORTA**

Ministarstvo turizma i sporta državne službenike i službenike upravnog tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno službenike iz javnih službi na iskazivanje interesa za premještaj u Ministarstvo turizma i sporta na sljedeća radna mjesta:

UPRAVA ZA STRATEŠKO PLANIRANJE, DIGITALIZACIJU I EU FONDOVE
Sektor za strateško planiranje, digitalizaciju, programe i projekte EU
Služba za strateško planiranje i programiranje
Odjel za programiranje, strateško planiranje i vrednovanje programa

1. viši savjetnik – 1 izvršitelj/ica (redni broj 39.a Pravilnika o unutarnjem redu)

Stručni uvjeti i kompetencije:

- razina 7.1. sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja društvenih, humanističkih, prirodnih, tehničkih ili interdisciplinarnih znanosti,
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- izvrsno poznavanje engleskog jezika i sposobnost učinkovite i jasne komunikacije na engleskom jeziku,
- poznavanje odgovarajućih nacionalnih propisa i propisa Europske unije,
- znanje vezano uz definiranje strateških ciljeva i formuliranje indikatora uspješnosti,
- napredno znanje rada na osobnom računalu,
- položen državni ispit II. razine.

Poslovi i zadaci:

- obavlja stručne poslove iz djelokruga Odjela,
- 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,

- odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika,
- sudjeluje u obavljanju stručnih poslova iz djelokruga Odjela,
- neposredno prati mjere za provedbu prioriteta operativnih programa,
- sudjeluje u pripremi interne procedure za provedbu poslova Odjela,
- čuva dokumente i evidencije o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga,
- priprema izvješća i planove iz svoga djelokruga rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

2. suradnik – 1 izvršitelj/ica (redni broj 40. Pravilnika o unutarnjem redu)

Stručni uvjeti i kompetencije:

- razina 7.1. sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja društvenih, humanističkih, prirodnih, tehničkih ili interdisciplinarnih znanosti,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- dobro poznavanje engleskog jezika i sposobnost komunikacije na engleskom jeziku,
- dobro poznavanje odgovarajućih nacionalnih propisa i propisa Europske unije,
- napredno znanje rada na osobnom računalu,
- završeni programi izobrazbe službenika koji rade na poslovima vezanim uz fondove Europske unije, minimalno programe vezane uz sustav upravljanja i korištenja strukturnih instrumenata, financijsko planiranje i upravljanje provedbom operativnih programa, provedbu ugovora – verifikacije, plaćanja, certifikacija troškova, upravljanje nepravilnostima,
- položen državni ispit II. razine.

Poslovi i zadaci:

- prikuplja i evidentira cjelokupnu dokumentaciju iz djelokruga ustrojstvene jedinice,
- izrađuje brojčane, tabelarne i grafičke preglede podataka na engleskom i hrvatskom jeziku,
- prevodi pisane tekstove i dokumente s hrvatskog jezika na engleski i s engleskog na hrvatski,
- 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 zadaća iz djelokruga ustrojstvene jedinice i uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika,
- odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika,
- sudjeluje u pripremi materijala vezano uz obavljanje stručnih poslova iz djelokruga Odjela,
- sudjeluje u pripremi materijala potrebnih za izvještavanje iz djelokruga Odjela,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

Služba za praćenje i operativno planiranje programa za razvoj Odjel za operativno planiranje programa za razvoj

3. viši savjetnik – 1 izvršitelj/ica (redni broj 51. Pravilnika o unutarnjem redu)

Stručni uvjeti i kompetencije:

- razina 7.1. sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja prirodnih, tehničkih, društvenih, humanističkih ili interdisciplinarnih područja znanosti,
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,

- izvrsno poznavanje engleskog jezika i sposobnost učinkovite i jasne komunikacije na engleskom jeziku,
- dobro poznavanje odgovarajućih nacionalnih propisa i propisa Europske unije,
- znanje vezano uz definiranje strateških ciljeva i formuliranje indikatora uspješnosti,
- napredno znanje rada na osobnom računalu,
- položen državni ispit II. razine.

Poslovi i zadaci:

- sudjeluje u obavljanju stručnih poslova iz djelokruga Odjela,
- 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,
- sudjeluje u pripremi interne procedure za provedbu poslova Odjela,
- čuva dokumente i evidencije o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga,
- priprema izvješća i planove iz svoga djelokruga rada,
- izvještava nadređene službenike o stanju izvršavanja poslova,
- obavlja i druge poslove po nalogu ministra, državnog tajnika, ravnatelja Uprave, načelnika Sektora, voditelja Službe i voditelja Odjela.

**Služba za praćenje i operativno planiranje programa za razvoj,
Odjel za praćenje provedbe programa za razvoj, izvještavanje, komunikaciju i vidljivost**

4. savjetnik – 1 izvršitelj/ica (redni broj 55. Pravilnika o unutarnjem redu)

Stručni uvjeti i kompetencije:

- razina 7.1. sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja prirodnih, tehničkih, društvenih, humanističkih ili interdisciplinarnih područja znanosti,
- najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- dobro poznavanje engleskog jezika i sposobnost učinkovite i jasne komunikacije na engleskom jeziku,
- dobro poznavanje odgovarajućih nacionalnih propisa i propisa Europske unije,
- znanje vezano uz definiranje strateških ciljeva i formuliranje indikatora uspješnosti,
- napredno znanje rada na osobnom računalu,
- položen državni ispit II. razine.

Poslovi i zadaci:

- sudjeluje u obavljanju stručnih poslova iz djelokruga Odjela,
- 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,
- sudjeluje u pripremi interne procedure za provedbu poslova Odjela,
- čuva dokumente i evidencije o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga,
- priprema izvješća i planove iz svoga djelokruga rada,
- izvještava nadređene službenike o stanju izvršavanja poslova,
- obavlja i druge poslove po nalogu ministra, državnog tajnika, ravnatelja Uprave, načelnika Sektora, voditelja Službe i voditelja Odjela.

Sektor za međunarodnu suradnju
Služba za bilateralnu i multilateralnu suradnju u turizmu
Odjel za bilateralnu suradnju

5. viši savjetnik – 1 izvršitelj/ica (redni broj 63. Pravilnika o unutarnjem redu)

Stručni uvjeti i kompetencije:

- razina 7.1. sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja prirodnih, tehničkih, društvenih ili humanističkih područja znanosti,
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- izvrsno poznavanje engleskog jezika
- poznavanje rada na osobnom računalu,
- položen državni ispit II. razine.

Poslovi i zadaci:

- sudjeluje u predlaganju programa rada Odjela,
- obavlja poslove vezane uz bilateralnu suradnju u turizmu,
- predlaže mjere i aktivnosti za realizaciju bilateralne suradnje i njezino unapređenje,
- predlaže sadržaj ugovora o turističkoj suradnji na bilateralnoj osnovi, te ih priprema za postupak predlaganja, pregovaranja, potpisivanja i objavljivanja,
- analitički prati provedbu bilateralnih ugovora, sporazuma i memoranduma te sudjeluje u njihovoj neposrednoj provedbi,
- priređuje materijale za suradnju s nadležnim tijelima drugih država u turizmu,
- sudjeluje u pripremi i realizaciji bilateralnih skupova i posjeta, te po potrebi sudjeluje u njihovom radu,
- priprema materijale i po potrebi sudjeluje u radu Međudržavnih odbora koji uključuju turizam,
- surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, predstavnicima javnog i privatnog sektora na pripremi podloga za međunarodne bilateralne sastanke i skupove,
- prati uvjete dolaska stranih turista i propise drugih zemalja tržišno važnih za Republiku Hrvatsku koji reguliraju turističke tokove,
- prati kretanja i trendove na području drugih zemalja i redovno ih unosi u interne dokumente,
- redovno unosi relevantne informacije iz bilježaka diplomatsko-konzularnih predstavništava Republike Hrvatske, te informacije prikupljene iz raznih drugih izvora u interne bilješke i dokumente,
- priprema bilješke iz svoga djelokruga za dostavljanje ustrojstvenim jedinicama Ministarstva te Ministarstvu vanjskih i europskih poslova i u svome radu s njima redovito surađuje,
- formira relevantne baze podataka o potpisanim bilateralnim ugovorima, sporazumima i memorandumima iz područja turizma,
- odgovara na zastupnička i druga pitanja,
- izrađuje mišljenja, analize i izvještaje iz djelokruga rada Odjela,
- obavlja i druge poslove po nalogu ministra, državnog tajnika, ravnatelja Uprave, načelnika Sektora, voditelja Službe i voditelja Odjela.

Odjel za bilateralnu suradnju

6. viši savjetnik – 1 izvršitelj/ica (redni broj 66. Pravilnika o unutarnjem redu)

Stručni uvjeti i kompetencije:

- razina 7.1. sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja prirodnih, tehničkih, društvenih ili humanističkih područja znanosti,

- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- izvrsno poznavanje engleskog jezika
- poznavanje rada na osobnom računalu,
- položen državni ispit II. razine.

Poslovi i zadaci:

- sudjeluje u predlaganju programa rada Odjela,
- obavlja poslove vezane uz multilateralnu suradnju u turizmu, te suradnju s međunarodnim organizacijama,
- predlaže mjere i aktivnosti za realizaciju i unapređenje multilateralne suradnje,
- predlaže sadržaj međunarodnih akata o turističkoj suradnji na multilateralnoj osnovi, te ih priprema za postupak predlaganja, potpisivanja i objavljivanja,
- analitički prati provedbu međunarodnih akata, te sudjeluje u njihovoj neposrednoj provedbi,
- priređuje materijale za suradnju s nadležnim tijelima drugih država, organizacija, asocijacija i različitih inozemnih organizacija u turizmu,
- sudjeluje u pripremi i realizaciji međunarodnih skupova i posjeta, te po potrebi sudjeluje u njihovom radu,
- predlaže aktivnosti, vodi, priprema sudjelovanje i sudjeluje u radu regionalnih, europskih i drugih međunarodnih organizacija, udruženja, partnerstava, inicijativa i projekata,
- priprema i realizira međunarodne skupove i posjete, te sudjeluje u njihovom radu,
- prati i analizira utjecaj međunarodnih organizacija na razvoj turizma,
- priprema materijale za potrebe međunarodnih organizacija i sudjelovanja Republike Hrvatske u njihovom radu,
- koordinira s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, predstavnicima javnog i privatnog sektora aktivnosti vezane uz suradnju s regionalnim, europskim i drugim međunarodnim organizacijama,
- prati i prikuplja međunarodne dokumente koji analiziraju, odnosno reguliraju sektor turizma,
- redovito surađuje s nadležnim službama Ministarstva vanjskih i europskih poslova,
- formira relevantne baze podataka o potpisanim multilateralnim ugovorima/sporazumima s područja turizma,
- formira relevantne baze podataka o stručnoj literaturi i temeljnim dokumentima raznih organizacija/udruga u međunarodnoj suradnji,
- odgovara na zastupnička i druga pitanja,
- izrađuje mišljenja, analize i izvještaje iz djelokruga rada Odjela,
- obavlja i druge poslove po nalogu ministra, državnog tajnika, ravnatelja Uprave, načelnika Sektora, voditelja Službe i voditelja Odjela.

Služba za europske poslove i politike,

7. savjetnik – 1 izvršitelj/ica (redni broj 70. Pravilnika o unutarnjem redu)

Stručni uvjeti i kompetencije:

- razina 7.1. sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja prirodnih, tehničkih, društvenih ili humanističkih područja znanosti,
- najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- izvrsno poznavanje engleskog jezika
- poznavanje rada na osobnom računalu,
- položen državni ispit II. razine.

Poslovi i zadaci:

- izrađuje nacрте izvješća i akata,
- prikuplja, obrađuje i analizira složeniје podatke iz djelokruga Službe,
- sudjeluje u organizaciji sastanaka i pripremi materijala za sastanke, vodi bilješke sa sastanaka,
- priprema dokumentaciju i materijale na hrvatskom i engleskom jeziku potrebne za ostvarivanje suradnje sa drugim tijelima i organizacijama EU, te drugim korisnicima,
- obavlja složeniје stručne poslove koji obuhvaćaju proučavanje, analizu dokumentacije i radnih materijala, praćenje provedbe, uz nadzor i upute nadređenog službenika,
- surađuje sa službenicima tijela nadležnih za EU poslove radi prikupljanja i razmjene informacija, sudjeluje u stručnim, administrativnim poslovima koji se odnose na pripremu i planiranje godišnjih i višegodišnjih dokumenata,
- vodi baze podataka,
- obavlja i druge poslove po nalogu ministra, državnog tajnika, ravnatelja Uprave, načelnika Sektora i voditelja Službe.

UPRAVA ZA ODRŽIVI RAZVOJ I KONKURENTNOST TURISTIČKE DESTINACIJE**Sektor za razvoj turističkih destinacija****Služba za razvoj turističkih destinacija i javnu turističku infrastrukturu****8. voditelj službe – 1 izvršitelj/ica (redni broj 78. Pravilnika o unutarnjem redu)****Stručni uvjeti i kompetencije:**

- razina 7.1. sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja društvene, humanističke ili tehničke znanosti,
- najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- znanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na osobnom računalu,
- položen državni ispit II. razine.

Poslovi i zadaci:

- rukovodi radom Službe,
- predlaže program rada Službe,
- koordinira, usmjerava i organizira rad Službe,
- obavlja raspodjelu poslova unutar Službe i brine o pravodobnom i urednom izvršavanju zadaća i poslova Službe,
- neposredno radi na najsloženijim zadacima i poslovima iz djelokruga Službe,
- prati trendove razvoja javne turističke infrastrukture u RH i drugim turističkim zemljama,
- prati stanje i analizira aktivnosti jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u svezi s upravljanjem javnom turističkom infrastrukturom,
- surađuje s nadležnim državnim i drugim institucijama u izradi i provedbi zajedničkih projekata i programa obnove, izgradnje i ulaganja u javnu turističku infrastrukturu,
- na temelju strateških dokumenata Vlade Republike Hrvatske i Ministarstva razvija različite oblike potpora javnom sektoru za razvoj turističkih destinacija i javne turističke infrastrukture,
- obavlja poslove vezane uz financijsko praćenje provedbe programa poticanja razvoja javne turističke infrastrukture,
- sudjeluje u planiranju i provedbi programa razvoja turističkih destinacija, javne turističke infrastrukture i Fonda za razvoj turizma,

- provodi aktivnosti vezane uz nadzor provedbe programa i namjensko trošenje sredstava Fonda za razvoj turizma i drugih proračunskih sredstava,
- sudjeluje u poslovima vezanim uz proces strateškog planiranja Ministarstva,
- sudjeluje u pripremi nacrtu prijedloga akata iz svoga djelokruga za čije je donošenje nadležna Vlada Republike Hrvatske,
- sudjeluje u pripremi i prati izvršenje državnog proračuna u dijelu koji se odnosi na djelokrug Službe,
- u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Uprave sudjeluje u aktivnostima vezanim uz korištenje sredstava Fonda za razvoj turizma i drugih proračunskih sredstava,
- obavlja druge poslove iz djelokruga Službe.

Odjel za pripremu i osmišljavanje Programa razvoja turističkih destinacija i javne turističke infrastrukture

9. savjetnik – 1 izvršitelj/ica (redni broj 81. Pravilnika o unutarnjem redu)

Stručni uvjeti i kompetencije:

- razina 7.1. sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja prirodnih, tehničkih, društvenih ili humanističkih područja znanosti,
- najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- izvrsno poznavanje engleskog jezika
- poznavanje rada na osobnom računalu,
- položen državni ispit II. razine.

Poslovi i zadaci:

- izrađuje nacрте izvješća i akata,
- prikuplja, obrađuje i analizira složenije podatke iz djelokruga Službe,
- sudjeluje u organizaciji sastanaka i pripremi materijala za sastanke, vodi bilješke sa sastanaka,
- priprema dokumentaciju i materijale na hrvatskom i engleskom jeziku potrebne za ostvarivanje suradnje sa drugim tijelima i organizacijama EU, te drugim korisnicima,
- obavlja složenije stručne poslove koji obuhvaćaju proučavanje, analizu dokumentacije i radnih materijala, praćenje provedbe, uz nadzor i upute nadređenog službenika,
- surađuje sa službenicima tijela nadležnih za EU poslove radi prikupljanja i razmjene informacija, sudjeluje u stručnim, administrativnim poslovima koji se odnose na pripremu i planiranje godišnjih i višegodišnjih dokumenata,
- vodi baze podataka,
- obavlja i druge poslove po nalogu ministra, državnog tajnika, ravnatelja Uprave, načelnika Sektora i voditelja Službe.

Služba za upravljanje sredstvima Fonda za razvoj turizma, Odjel za korištenje sredstava Fonda za razvoj turizma

10. viši savjetnik - specijalist – 1 izvršitelj/ica (redni broj 87. Pravilnika o unutarnjem redu)

Stručni uvjeti i kompetencije:

- razina 7.1. sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja društvene, humanističke ili tehničke znanosti,

- najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- znanje engleskog jezika
- istaknuti rezultati u odgovarajućem području,
- prethodno odobrenje tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose,
- poznavanje rada na osobnom računalu,
- položen državni ispit II. razine.

Poslovi i zadaci:

- neposredno radi na najsloženijim poslovima, brine se o pravovremenom i stručnom obavljanju poslova, praćenju i provođenju propisa iz svog djelokruga rada
- provodi program rada Fonda za razvoj turizma,
- obavlja poslove vezane uz izradu i provedbu natječaja Fonda za razvoj turizma,
- pruža tehničku pomoć radnim skupinama i povjerenstvima u obradi pristiglih prijava i provedbi natječaja,
- sudjeluje u vođenju evidencije dodijeljenih sredstava i evidencije ugovora s korisnicima Fonda za razvoj turizma te prati njihovo izvršenje,
- sudjeluje u izradi godišnjeg programa rada Fonda za razvoj turizma i godišnjeg izvješća o realizaciji programa,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela.

Odjel za nadzor korištenja sredstava Fonda za razvoj turizma

11. savjetnik – 1 izvršitelj/ica (redni broj 89. Pravilnika o unutarnjem redu)

Stručni uvjeti i kompetencije:

- razina 7.1. sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja društvene, humanističke ili tehničke znanosti,
- najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- znanje engleskog jezika
- poznavanje rada na osobnom računalu,
- položen državni ispit II. razine.

Poslovi i zadaci:

- obavlja poslove vezane uz nadzor namjenskog korištenja sredstava iz Fonda za razvoj turizma,
- obavlja poslove vezane uz nadzor provedbe programa Fonda za razvoj turizma,
- sudjeluje u izradi godišnje analize sufinanciranih i realiziranih projekata za proteklu godinu,
- poduzima aktivnosti vezane uz povrate dodijeljenih sredstava,
- surađuje u vođenju evidencije izvršenih nadzora,
- surađuje u vođenju evidencije zatraženih i izvršenih povrata,
- sudjeluje u izradi godišnjeg programa rada Fonda za razvoj turizma i godišnjeg izvješća o realizaciji programa,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela.

Sektor za posebne oblike turizma i analitiku, inovacije i održivi razvoj

Služba za posebne oblike turizma

Odjel za nautički, zdravstveni i kongresni turizam

12. voditelj odjela – 1 izvršitelj/ica (redni broj 93. Pravilnika o unutarnjem redu)

Stručni uvjeti i kompetencije:

- razina 7.1. sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja društvene, humanističke, prirodne, biotehničke ili tehničke znanosti,
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- znanje engleskog jezika
- poznavanje rada na osobnom računalu,
- položen državni ispit II. razine.

Poslovi i zadaci:

- rukovodi radom Odjela,
- raspodjeljuje poslove unutar Odjela i brine o pravodobnom i urednom izvršavanju zadaća i poslova Odjela,
- neposredno radi na najsloženijim zadacima i poslovima iz djelokruga Odjela,
- prati razvoj nautičkog, zdravstvenog i kongresnog turizma i predlaže mjere za poticanje njihovog razvoja,
- sudjeluje u provedbi pripadajućih akcijskih planova iz nadležnosti Odjela,
- inicira poslove u vezi donošenja i provođenja strateških dokumenata razvoja nautičkog, zdravstvenog i kongresnog turizma,
- inicira i potiče suradnju s ministarstvima nadležnim za pomorstvo, zdravstvo i prostorno uređenje te jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, udrugama i drugim organizacijama zainteresiranim za razvoj nautičkog, zdravstvenog i kongresnog turizma,
- predlaže i provodi konkretne programe koji obogaćuju ponudu nautičkog, zdravstvenog i kongresnog turizma,
- ustrojava odgovarajuću evidenciju programa iz djelokruga Odjela te sustavno prati i analizira njihovu provedbu,
- obavlja druge poslove iz djelokruga Odjela.

Odjel za nautički, zdravstveni i kongresni turizama

13. viši savjetnik - specijalist – 1 izvršitelj/ica (redni broj 94. Pravilnika o unutarnjem redu)

Stručni uvjeti i kompetencije:

- razina 7.1. sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja društvene, humanističke, prirodne, biotehničke, tehničke ili interdisciplinarnih područja znanosti,
- najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- istaknuti rezultati u odgovarajućem području,
- znanje engleskog jezika,
- napredno znanje rada na osobnom računalu,
- položen državni ispit II. razine.

Poslovi i zadaci:

- neposredno radi na najsloženijim poslovima, brine se o pravovremenom i stručnom obavljanju poslova, praćenju i provođenju propisa iz svog djelokruga rada,
- sudjeluje u poslovima u vezi donošenja i provođenja strateških dokumenata razvoja nautičkog, zdravstvenog i kongresnog turizma,
- prati razvojne i druge dokumente i politike nadležnih tijela koji mogu utjecati na razvoj nautičkog, zdravstvenog i kongresnog turizma,
- sudjeluje u provođenju različitih oblika poticaja i potpora za razvoj nautičkog, zdravstvenog i kongresnog turizma te u analizi njihove provedbe,
- surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva prilikom izrade nacrta prijedloga zakona i drugih propisa koji reguliraju materiju iz nadležnosti Odjela,

- za područje iz svoga djelokruga sudjeluje u izradi primjedbi, prijedloga i mišljenja na nacrtu prijedloga zakona, drugih propisa i akata iz djelokruga drugih tijela državne uprave,
- sudjeluje u pripremi nacrtu prijedloga akata iz svoga djelokruga za čije je donošenje nadležna Vlada Republike Hrvatske,
- u okviru svoga djelokruga priprema i surađuje na pripremi odgovora na zastupnička i vijećnička pitanja, te daje odgovore na upite i predstavke građana i pravnih osoba,
- obavlja druge poslove iz djelokruga Odjela.

Služba za analitiku, inovacije i održivi razvoj

14. voditelj službe – 1 izvršitelj/ica (redni broj 99. Pravilnika o unutarnjem redu)

Stručni uvjeti i kompetencije:

- razina 7.1. sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja društvenih, humanističkih, prirodnih, tehničkih ili biotehničkih znanosti,
- najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- znanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na osobnom računalu,
- položen državni ispit II. razine.

Poslovi i zadaci:

- rukovodi radom Službe,
- predlaže program rada Službe,
- koordinira, usmjerava i organizira rad Službe,
- obavlja raspodjelu poslova unutar Službe i brine o pravodobnom i urednom izvršavanju zadaća i poslova Službe,
- neposredno radi na najsloženijim zadacima i poslovima iz djelokruga Službe,
- prati i analizira djelovanje zakona i mjera ukupne gospodarske politike na položaj turizma i pojedinih grupacija,
- koordinira prikupljanje i obradu statističkih i drugih relevantnih podataka o osnovnim pokazateljima, kretanjima i stanju u turizmu u republici Hrvatskoj i na međunarodnom tržištu,
- prati i analizira učinke i doprinos turizma ukupnom gospodarstvu,
- prati i analizira globalni razvoj, kretanja, karakteristike i promjene globalne turističke ponude i potražnje i daje procjene njihovih kratkoročnih i dugoročnih kretanja,
- prati i analizira karakteristike pojedinih segmenata turističke ponude i potražnje,
- sudjeluje u međuresornim tijelima za pripremu, provedbu i praćenje operativnih programa europskih strukturnih i investicijskih fondova vezanih za održivi razvoj i inovacije u turizmu,
- koordinira aktivnosti i mjere koje doprinose razvoju održivog turizma,
- koordinira aktivnosti vezane uz razvoj inovacija u turizmu te mjera koje doprinose razvoju inovacija u turizmu,
- koordinira provođenje programa koji doprinose održivom razvoju i razvoju inovacija u turizmu,
- ustrojava odgovarajuću evidenciju, praćenje i nadzor provedbe programa iz djelokruga Službe,
- sudjeluje u pripremi i prati izvršenje državnog proračuna u dijelu koji se odnosi na djelokrug Službe,
- obavlja druge poslove iz djelokruga Službe.

Odjel za analitiku, inovacije i održivi razvoj

15. viši savjetnik – 1 izvršitelj/ica (redni broj 101. Pravilnika o unutarnjem redu)

Stručni uvjeti i kompetencije:

- razina 7.1. sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja društvenih, humanističkih, prirodnih, tehničkih ili biotehničkih znanosti,
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- znanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na osobnom računalu,
- položen državni ispit II. razine.

Poslovi i zadaci:

- prikuplja statističke i druge relevantne podatke za potrebe Ministarstva,
- surađuje s Državnim zavodom za statistiku i Hrvatskom turističkom zajednicom te drugim ministarstvima i institucijama po pitanju prikupljanja i obrade statističkih podataka,
- obrađuje domaću i međunarodnu statističku i drugu dokumentaciju iz područja turizma i ugostiteljstva,
- izrađuje kvantitativne preglede o kretanju ukupnog turističkog prometa i prometa selektivnih oblika turizma, prometa ugostiteljstva, turističkih kapaciteta i njihovog korištenja,
- kreira i provodi ankete i druga statistička istraživanja za potrebe Ministarstva,
- sudjeluje u izradi brošura, letaka i dr. statističkih izvješća,
- formira baze statističkih podataka za potrebe Ministarstva,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela.

UPRAVA ZA SUSTAV TURISTIČKIH ZAJEDNICA, KATEGORIZACIJU I PRAVNE POSLOVE

Sektor za kategorizaciju

Služba za kategorizaciju

Odjel za kategorizaciju skupine Hoteli

16. savjetnik – 1 izvršitelj/ica (redni broj 139. Pravilnika o unutarnjem redu)

Stručni uvjeti i kompetencije:

- razina 7.1. sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja društvenih znanosti-polje ekonomija ili pravo, tehničkih znanosti,
- najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- poznavanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na osobnom računalu,
- položen državni ispit II. razine,
- vozačka dozvola B kategorije.

Poslovi i zadaci:

- prati i sudjeluje u izradi propisa kojima se uređuje razvrstavanje i kategorizacija ugostiteljskih i turističkih objekata, te posebne oznake i predlaže njihovo unapređenje,
- prati i analizira propise i standarde za kategorizaciju ugostiteljskih i turističkih objekata u drugim zemljama, kao i posebne oznake,
- obavlja sve pripremne radnje za vođenje upravnog postupka kategorizacije,

- vodi prvostupanjski upravni postupak i izrađuje nacрте rješenja vezano za razvrstavanje i kategorizaciju ugostiteljskih i turističkih objekata iz skupine "Hoteli", „Kampovi“ i „Luke nautičkog turizma“ iz nadležnosti Ministarstva,
- vodi prvostupanjski upravni postupak i izrađuje nacрте rješenja vezano za postupak utvrđivanja posebnih oznaka za hotele, kampove i luke nautičkog turizma,
- izrađuje stručne podloge, analize i izvješća o razvrstavanju i kategorizaciji ugostiteljskih i turističkih objekata,
- sudjeluje u izradi zaključaka, rješenja i drugih akta vezano uz postupak kategorizacije,
- formira relevantne baze podataka iz svog djelokruga rada,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela.

Sektor za pravne poslove

Služba za normativne poslove za ugostiteljstvo, usluge u turizmu i sport

Odjel za normativne poslove za ugostiteljstvo

17. viši savjetnik – 2 izvršitelja/ice (redni broj 163. Pravilnika o unutarnjem redu)

Stručni uvjeti i kompetencije:

- razina 7.1. sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja društvenih znanosti-polje pravo,
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- poznavanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na osobnom računalu,
- položen državni ispit II. razine.

Poslovi i zadaci:

- sudjeluje u pripremi i izradi nacрта prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga Odjela,
- sudjeluje u obavljanju poslova u svezi s postupkom procjene učinaka propisa i izradom dokumenata za procjenu učinaka propisa iz djelokruga Odjela,
- provodi poslove vezane za savjetovanje sa zainteresiranom javnošću iz djelokruga Odjela,
- sudjeluje u izradi primjedbi, prijedloga i mišljenja na nacрте prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga ministarstava i drugih tijela državne uprave vezanih uz djelokrug Odjela,
- sudjeluje u izradi uputa, pravnih stajališta, te mišljenja na upite u svezi s primjenom zakona i drugih propisa iz djelokruga Odjela,
- u suradnji s drugim ministarstvima obavlja poslove vezano uz zaštitu potrošača iz područja ugostiteljstva,
- obavlja nadzor općih akata jedinica lokalne samouprave donesenih na temelju zakona iz nadležnosti Odjela,
- izrađuje rješenja o ocjeni sukladnosti akata o osnivanju javnih ustanova koje obavljaju ugostiteljsku djelatnost s propisima iz nadležnosti Odjela,
- surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova u svezi s primjenom pravnih propisa EU,
- obavlja poslove administrativne suradnje i obavještanja o propisima iz nadležnosti Odjela kroz Informacijski sustav unutarnjeg tržišta (IMI),
- sudjeluje u pripremi i izradi očitovanja Europskoj komisiji i drugim tijelima Europske unije,
- sudjeluje u pripremi odgovora na zastupnička pitanja iz djelokruga Odjela,

- po potrebi vodi upravni postupak u upravnim stvarima vezano uz žalbe na rješenja o utvrđivanju minimalnih uvjeta za pružanje ugostiteljskih usluga,
- zastupa Ministarstvo pred upravnim sudovima i Visokim Upravnim sudom Republike Hrvatske, u upravnim stvarima iz djelokruga Odjela,
- sudjeluje u pripremi prijedloga uredbi, odluka, zaključaka i drugih akata vezanih uz djelokrug Službe koje donosi Vlada Republike Hrvatske,
- prati propise i akte Europske unije i turistički najrazvijenijih zemalja izvan Europske unije vezanih uz djelokrug Odjela,
- prati zakone i druge propise koji se odnose na djelokrug Odjela,
- sudjeluje u pripremi izvješća, analiza i drugih stručnih materijala u svezi s praćenjem propisa i drugih akata iz djelokruga Odjela,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela.

**Služba za upravno pravne, pravne poslove i upravni nadzor
Odjel za upravni nadzor i nadzor razvrstavanja i kategorizacije**

18. viši savjetnik – 1 izvršitelj/ica (redni broj 173. Pravilnika o unutarnjem redu)

Stručni uvjeti i kompetencije:

- razina 7.1. sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja društvenih znanosti-polje pravo,
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- poznavanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na osobnom računalu,
- položen državni ispit II. razine.

Poslovi i zadaci:

- sudjeluje u izradi prijedloga plana upravnog nadzora i provodi upravni nadzor nad radom upravnih tijela u županijama, jedinicama lokalne samouprave te pravnih osoba s javnim ovlastima u području ugostiteljske djelatnosti i pružanja usluga u turizmu,
- sudjeluje u izradi prijedloga plana upravnog nadzora i provodi upravni nadzor vezano uz razvrstavanje i kategorizaciju ugostiteljskih i turističkih objekata iz skupina „Hoteli“, „Kampovi“ i „Luke nautičkog turizma“ iz djelokruga Ministarstva,
- predlaže mjere u svrhu otklanjanja nezakonitosti i nepravilnosti utvrđenih u upravnom nadzoru,
- zastupa Ministarstvo pred upravnim sudovima i Visokim Upravnim sudom Republike Hrvatske u upravnim stvarima iz djelokruga Ministarstva u području ugostiteljske djelatnosti i pružanja usluga u turizmu,
- surađuje s tijelima državne vlasti, tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, turističkim zajednicama, udrugama i drugim institucijama u poslovima iz djelokruga Odjela,
- prati primjenu i izvršavanje zakona i drugih propisa te predlaže njihove izmjene,
- sudjeluje u izradi pravnih akata i drugih dokumenata iz djelokruga Odjela i drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva,
- sudjeluje u poslovima vezanim uz proces strateškog planiranja Ministarstva,
- pruža stručnu pomoć i daje stručna mišljenja uredima državne uprave u županijama iz djelokruga Odjela,
- priprema izvješća, analize i druge stručne materijale u svezi s praćenjem propisa i drugih akata iz područja ugostiteljstva i turizma,
- sudjeluje u izradi izvješća o radu iz djelokruga Odjela,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela.

UPRAVA ZA SPORT
Sektor za razvoj i natjecateljski sport
Služba za razvoj sporta

19. viši savjetnik – specijalist – 1 izvršitelj/ica (redni broj 178. Pravilnika o unutarnjem redu)

Stručni uvjeti i kompetencije:

- razina 7.1. sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja društvenih, humanističkih, prirodnih, biotehničkih, tehničkih ili interdisciplinarnih područja znanosti,
- najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- istaknuti rezultati u odgovarajućem području,
- znanje engleskog jezika,
- položen državni ispit II. razine.

Poslovi i zadaci:

- sudjeluje u praćenju i obavljanju najsloženijih poslova u svezi s planiranjem, projektiranjem, izgradnjom i funkcioniranjem sportskih objekata,
- priprema prijedloga suglasnosti o prenamjeni postojećih sportskih objekata,
- vodi evidenciju i ažurira podatke o sportskim građevinama,
- obavlja i druge stručne i administrativne poslove vezane za sportsku infrastrukturu,
- obavlja poslove pripreme mišljenja i izdavanja uvjerenja, suglasnosti i potvrda iz djelokruga Službe,
- predlaže i sudjeluje u izradi propisa vezanih uz sportske građevine,
- predlaže i sudjeluje u izradi standarda izgradnje i opremljenosti sportskih građevina te sudjeluje u uređuju baza podataka o sportskim građevinama u Republici Hrvatskoj,
- prati stanje opremljenosti i učinkovitost održavanja sportskih građevina predlaže kriterije za ulaganje u sportsku infrastrukturu,
- razvija odgovarajući model suradnje jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u pogledu raspoložive sportske infrastrukture, inicira rješavanje vlasništva, načina korištenja i upravljanja sportskih građevina,
- potiče obnovu i održavanje i modernizaciju sportskih građevina,
- u svom djelokrugu nadležnosti brine se o učinkovitosti izvještajnog dijela Informacijskog sustava u sportu,
- sudjeluje u davanju stručne podrške u pripremi projekata za apliciranje EU sredstava za održivi razvoj sporta,
- obavlja i druge poslove po nalogu ministra, državnog tajnika, ravnatelja Uprave, načelnika Sektora i voditelja Službe.

20. viši referent - 1 izvršitelj/ica (redni broj 180. Pravilnika o unutarnjem redu)

Stručni uvjeti i kompetencije:

- razina 6. sv ili 6. st HKO-a iz znanstvenog područja društvenih znanosti,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- znanje rada na računalu;
- znanje engleskog jezika;
- položen državni ispit II. razine.

Poslovi i zadaci:

- rješava jednostavnije predmete iz djelokruga Službe,
- prikuplja i obrađuje podatke iz djelokruga Službe,
- vodi na osobnom računalu podatke i ostale evidencije, očevidnike i registre iz djelokruga Službe i za potrebe Službe,
- sudjeluje u izradi propisa vezanih uz sportske građevine te jednostavnijih poslova za sportsku infrastrukturu,
- sudjeluje u izradi financijskih planova vezano uz javne potrebe u sportu te mišljenja vezano uz financiranje i organizaciju velikih sportskih manifestacija u Republici Hrvatskoj,
- obavlja stručne i administrativne poslove za rad odbora, vijeća i drugih tijela iz djelokruga Službe,
- obavlja i druge poslove po nalogu ministra, državnog tajnika, ravnatelja Uprave, načelnika Sektora i voditelja Službe.

Služba na natjecateljski sport**21. viši savjetnik – 1 izvršitelj/ica (redni broj 182. Pravilnika o unutarnjem redu)****Stručni uvjeti i kompetencije:**

- razina 7.1. sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja društvenih ili humanističkih ili tehničkih ili prirodnih ili biotehničkih znanosti ili biomedicine ili zdravstva,
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- znanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na osobnom računalu,
- položen državni ispit II. razine.

Poslovi i zadaci:

- obavlja složenije poslove u području vezanom za sportska udruženja,
- prati provedbu mjera iz Nacionalnog programa športa i Godišnjeg programa provedbe te vrednovanje njihovih učinaka i analizu provedbe iz područja rada Službe,
- vrednuje programe javnih potreba u sportu koje predlažu krovna sportska udruženja,
- brine o provedbi mjera iz razvojnih planova sporta, operativnih programa i strategija te vrednovanje njihovih učinaka,
- sudjeluje u praćenju provedbe razvojnih programa za postizanje vrhunskih sportskih rezultata,
- predlaže i sudjeluje u provedbi aktivnosti vezanih uz prepoznavanje mladih sportskih talenata,
- obavlja kontrole namjenskog trošenja financijskih sredstava;
- provodi sustav praćenja, analize i održivog razvoja sporta kroz programe krovnih sportskih udruženja,
- priprema stručnu mišljenja,
- sudjeluje u izradi financijskog i provedbenog plana velikih međunarodnih sportskih natjecanja u zemlji i inozemstvu,
- priprema suglasnosti za održavanje međunarodnih sportskih natjecanja u Republici Hrvatskoj,
- daje stručnu podršku u pripremi projekata za apliciranje EU sredstava za održivi razvoj sporta,
- obavlja poslove praćenja profesionalnih sportskih klubova,

- pruža stručnu podršku Povjerenstvu za profesionalne sportske klubove,
- planira i prati razvojne modele upravljanja u sportskim klubovima,
- surađuje u izradi stručnih podloga za izradu zakona i drugih propisa,
- obavlja i druge poslove po nalogu ministra, državnog tajnika, ravnatelja Uprave, načelnika Sektora i voditelja Službe.

SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU

22. viši unutarnji revizor – 1 izvršitelj/ica (redni broj 200. Pravilnika o unutarnjem redu)

Stručni uvjeti i kompetencije:

- razina 7.1. sv ili 7.1.st HKO-a iz znanstvenog područja prirodnih, tehničkih, biotehničkih, društvenih ili humanističkih znanosti
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- stručno ovlaštenje za unutarnjeg revizora,
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu,
- položen državni ispit II razine.

Poslovi i zadaci:

- sudjeluje u izradi strateških i godišnjih planova,
- osigurava efikasnost dodijeljenih revizija,
- vodi i obavlja unutarnje revizije programa, projekata, aktivnosti i poslovnih procesa iz djelokruga Ministarstva,
- vodi i obavlja revizije o korištenju sredstava iz različitih programa Europske unije i drugih međunarodnih organizacija i institucija,
- provodi revizije u skladu sa planom pojedinačne revizije,
- prati provedbu preporuka,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe.

Prijave za iskazivanje interesa mogu se podnijeti u roku od 15 dana od dana objave ovog Poziva na mrežnim stranicama Ministarstva turizma i sporta i Ministarstva pravosuđa, uprave i digitalne transformacije.

Prijaviti se mogu i državni službenici odnosno službenici upravnog tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave odnosno službenici iz javne službe koji nemaju položen državni ispit propisane razine, uz obvezu polaganja državnog ispita sukladno članku 99. Zakona o državnim službenicima.

U prijavi je potrebno navesti osobne podatke podnositelja prijave (osobno ime, datum i mjesto rođenja, adresu stanovanja, broj telefona odnosno mobitela, po mogućnosti adresu elektroničke pošte) **naziv i broj radnog mjesta za koje se iskazuje interes.**

Uz prijavu za iskazivanje interesa potrebno je priložiti:

- životopis,
- dokaz o odgovarajućem stupnju obrazovanja - preslika diplome (osoba koja je obrazovanje završila u inozemstvu dužna je dostaviti i dokaz o priznavanju inozemne obrazovne kvalifikacije u Republici Hrvatskoj),
- dokaz o radnom iskustvu (obavezno elektronički zapis odnosno potvrdu o podacima evidentiranim u bazi podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje iz koje je

vidljivo razdoblje radnog iskustva u odgovarajućem stupnju obrazovanja, ne starije od mjesec dana). Iz priloženog dokaza mora biti vidljivo da je službenik radio na poslovima koji su uvjet za radno mjesto na koje se prijavljuje,

- presliku zadnjeg rješenja o rasporedu službenika, odnosno ugovora o radu,
- svjedodžbu o položenom državnom ispitu odnosno uvjerenje/svjedodžbu o položenom pravosudnom ispitu, ako službenik ima položeni državni stručni ispit odnosno pravosudni ispit,
- dokaz o znanju engleskog jezika – preslika indeksa, svjedodžbe, certifikat ili potvrda odgovarajuće institucije koja provodi izobrazbu stranog jezika,
- dokaz o završenim programima izobrazbe službenika koji rade na poslovima vezanim uz fondove Europske unije (iz stručnih uvjeta za radno mjesto broj 40. Pravilnika o unutarnjem redu), ako službenik ima završene navedene programe izobrazbe,
- dokaz o položenom vozačkom ispitu B kategorije (za radno mjesto broj 139. Pravilnika o unutarnjem redu),
- dokaz o istaknutim rezultatima u odgovarajućem području odnosno području povezanom s djelokrugom ustrojstvene jedinice u kojoj je utvrđeno radno mjesto, a osobito sudjelovanje u izradi i provedbi propisa, strategija i drugih akata, višegodišnji izvrstan rad na najsloženijim poslovima u području povezanom s djelokrugom ustrojstvene jedinice, objavljeni znanstveni i stručni radovi u području povezanom s djelokrugom ustrojstvene jedinice, sudjelovanje u svojstvu predavača i trenera na savjetovanjima, seminarima i radionicama i sl. (za radna mjesta 87. i 94. Pravilnika o unutarnjem redu)
- dokaz o stečenom stručnom ovlaštenju za unutarnjeg revizora, ako službenik ima stručno ovlaštenje za unutarnjeg revizora (za radno mjesto 200. Pravilnika o unutarnjem redu).

Odabir kandidata koji će biti pozvani na intervju bit će izvršen na temelju iskazane motivacije, profesionalnih interesa i utvrđenog radnog iskustva kandidata u odnosu na potrebe radnog mjesta za koje se kandidat prijavljuje.

Prijave se podnose na e-mail adresu: ljudski.potencijali@mints.hr s naznakom „Prijava za iskazivanje interesa za premještaj u Ministarstvo turizma i sporta“.



