

**REPUBLIKA HRVATSKA**

**MINISTARSTVO GOSPODARSTVA**

 Sukladno raspisanom Javnom natječaju za prijam u državnu službu na neodređeno vrijeme u Ministarstvo gospodarstva, KLASA: 112-07/24-02/27, URBROJ: 526-02-1-1-2-24-1, objavljenog na službenoj web stranici Ministarstva gospodarstva <https://mingo.gov.hr> objavljuje se

**OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA, PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA, SADRŽAJ I NAČIN TESTIRANJA TE PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMU KANDIDATA ZA TESTIRANJE**

***Opis poslova radnih mjesta te pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje***

**GLAVNO TAJNIŠTVO**

**Sektor za nabavu, opće i tehničke poslove**

**Služba za provedbu postupaka nabave i praćenje izvršenja ugovora**

**Odjel za provedbu postupaka i ugovaranje**

**1. voditelj Odjela - 1 izvršitelj (rbr. 44.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Organizira poslove i upravlja radom Odjela, planira poslove koje će izvršavati Odjel, raspoređuje poslove i daje upute službenicima za obavljanje određenog posla, prati izvršavanje poslova u Odjelu, izrađuje i sudjeluje u izradi općih akata koji se odnose na poslove Odjela, ukazuju na probleme koji se pojavljuju u radu Odjela te predlaže načine izvršavanja pojedinih poslova, neposredno izvršava najsloženije poslove iz djelokruga Odjela, sudjeluje i rukovodi u pripremi i izradi složenije dokumentacije o nabavi, pruža stručnu pomoć drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama u provedbi postupaka nabave, prati zakonske propise iz djelokruga javne nabave, definira vrstu postupka javne nabave sukladno zakonskim i podzakonskim propisima, planu nabave i osiguranim sredstvima u proračunu za pojedinu proračunsku godinu, određuje osobne godišnje zadatke i ciljeve službenika, te procjenjuje potrebe za izobrazbom službenika u svrhu unapređenja rada Odjela i planiranja karijere i razvoja službenika u Odjelu, rukovodi, koordinira i organizira poslove u skladu s propisima, brine se o pravilnom i kvalitetnom obavljanju poslova Odjela, prati primjenu i provođenje zakona i podzakonskih akata iz djelokruga Odjela, sudjeluje u izradi strategija, programa, planova, općih i drugih akata iz djelokruga Odjela, prati i vrednuje obavljanje poslova iz djelokruga Odjela te predlaže ocjenu rada i učinkovitosti službenika u Odjelu, vodi računa o sprečavanju sukoba interesa sudionika postupaka javne nabave, razvija i predlaže smjernice, načela i postupke nabave u skladu s propisima te osnovnim i sveobuhvatnim mjerilima za zelenu javnu nabavu, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o javnoj nabavi (“Narodne novine”, broj120/16 i 114/22)
2. Pravilnik o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave(“Narodne novine”, broj 65/17 i 75/20)
3. Pravilnik o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (“Narodne novine”, broj 101/17, 144/20 i 30/23)
4. Pravilnik o elektroničkoj žalbi u javnoj nabavi (“Narodne novine”, broj 101/17, i 19/23)
5. Pravilnik o planiranju i provedbi postupaka nabave robe, radova, usluga i provedbe projektnih natječaja od 16. srpnja 2024. godine ([https://mingo.gov.hr/UserDocsImages/GLAVNO%20TAJNI%C5%A0TVO/Javna%20nabava/Pravilnik%20o%20planiranju%20i%20provedbi%20postupaka%20nabave%20robe,%20radova,%20usluga%20i%20provedbe%20projektnih%20natje%C4%8Daja%20od%2016.%20srpnja%202024.%20godi.pdf](https://mingo.gov.hr/UserDocsImages/GLAVNO%20TAJNI%C5%A0TVO/Javna%20nabava/Pravilnik%20o%20planiranju%20i%20provedbi%20postupaka%20nabave%20robe%2C%20radova%2C%20usluga%20i%20provedbe%20projektnih%20natje%C4%8Daja%20od%2016.%20srpnja%202024.%20godi.pdf) )

**2.** **viši savjetnik - 1 izvršitelj (rbr. 45.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Sudjeluje u pripremi akata iz područja javne i jednostavne nabave, priprema i provodi postupak javne i jednostavne nabave sukladno zakonskim i podzakonskim propisima i planu nabave, sudjeluje u pripremi dokumentacije za nabavu, pruža stručnu pomoć povjerenstvu za provođenje postupaka javne nabave, izrađuje odgovore na upite gospodarskih subjekata u suradnji s ustrojstvenom jedinicom koja je pokrenula postupak javne nabave vezano za dokumentaciju za nabavu, sudjeluje sa stručnim povjerenstvom u otvaranju ponuda, pregledu, ocjeni i usporedbi ponuda i izradi odluke o odabiru odnosno poništenju, priprema ugovore na temelju okvirnih sporazuma koje je potpisalo tijelo državne uprave nadležno za središnju javnu nabavu, vodi računa o sprečavanju sukoba interesa sudionika postupaka javne nabave, u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske objavljuje odgovarajuće obavijesti tijekom i nakon postupka javne nabave u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi i drugim propisima vezanim uz javnu nabavu, sastavlja službena i interna izvješća vezana uz postupke javne nabave, izrađuje narudžbenice i ugovore o nabavi roba, radova i usluga, provodi objave javne nabave u skladu sa Zakonom i drugim propisima vezanim uz javnu nabavu, prikuplja, sređuje, evidentira i obavlja tehničku kontrolu i obradu podataka prema metodološkim i drugim uputama, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o javnoj nabavi (“Narodne novine”, broj 120/16 i 114/22)
2. Pravilnik o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave(“Narodne novine”, broj 65/17 i 75/20)
3. Pravilnik o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (“Narodne novine”, broj 101/17, 144/20 i 30/23)
4. Pravilnik o elektroničkoj žalbi u javnoj nabavi (“Narodne novine”, broj 101/17 i 19/23)
5. Pravilnik o planiranju i provedbi postupaka nabave robe, radova, usluga i provedbe projektnih natječaja od 16. srpnja 2024. godine ([https://mingo.gov.hr/UserDocsImages/GLAVNO%20TAJNI%C5%A0TVO/Javna%20nabava/Pravilnik%20o%20planiranju%20i%20provedbi%20postupaka%20nabave%20robe,%20radova,%20usluga%20i%20provedbe%20projektnih%20natje%C4%8Daja%20od%2016.%20srpnja%202024.%20godi.pdf](https://mingo.gov.hr/UserDocsImages/GLAVNO%20TAJNI%C5%A0TVO/Javna%20nabava/Pravilnik%20o%20planiranju%20i%20provedbi%20postupaka%20nabave%20robe%2C%20radova%2C%20usluga%20i%20provedbe%20projektnih%20natje%C4%8Daja%20od%2016.%20srpnja%202024.%20godi.pdf) )

**Odjel za planiranje i praćenje izvršenja ugovora**

**3. viši savjetnik - 1 izvršitelj (rbr. 49.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Prikuplja i objedinjuje iskaze potreba ustrojstvenih jedinica Ministarstva na temelju kojih izrađuje godišnji plan nabave, izmjene i dopune plana nabave, usklađuje realizaciju plana nabave sukladno pozicijama proračuna, vodi i ažurira registar ugovora o nabavi i okvirnih sporazuma, surađuje sa središnjim tijelom državne uprave nadležnim za središnju javnu nabavu te drugim tijelima koja provode zajedničku nabavu, iskazuje i dostavlja potrebe Ministarstva tijelu državne uprave nadležnom za središnju javnu nabavu i drugim tijelima državne uprave, prati realizaciju, izvršenje i plaćanje ugovornih obveza, surađuje s tijelom državne uprave nadležnim za središnju javnu nabavu, unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva te drugim tijelima koja provode zajedničku nabavu, prati realizaciju plana nabave, kontinuirano vodi evidenciju postupaka javne i jednostavne nabave, sklopljenih ugovora i okvirnih sporazuma, sastavlja službena i interna izvješća vezana uz postupke nabave, izrađuje statistička izvješća u vezi s provedenim postupcima i zaključenim ugovorima nabave radova, roba i usluga, priprema i izrađuje interne akte kojima se uređuje postupak jednostavne nabave, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o javnoj nabavi (“Narodne novine”, broj 120/16 i 114/22)
2. Pravilnik o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave(“Narodne novine”, broj 65/17 i 75/20)
3. Pravilnik o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (“Narodne novine”, broj 101/17, 144/20 i 30/23)
4. Pravilnik o elektroničkoj žalbi u javnoj nabavi (“Narodne novine”, broj 101/17 i 19/23)
5. Pravilnik o planiranju i provedbi postupaka nabave robe, radova, usluga i provedbe projektnih natječaja od 16. srpnja 2024. godine ([https://mingo.gov.hr/UserDocsImages/GLAVNO%20TAJNI%C5%A0TVO/Javna%20nabava/Pravilnik%20o%20planiranju%20i%20provedbi%20postupaka%20nabave%20robe,%20radova,%20usluga%20i%20provedbe%20projektnih%20natje%C4%8Daja%20od%2016.%20srpnja%202024.%20godi.pdf](https://mingo.gov.hr/UserDocsImages/GLAVNO%20TAJNI%C5%A0TVO/Javna%20nabava/Pravilnik%20o%20planiranju%20i%20provedbi%20postupaka%20nabave%20robe%2C%20radova%2C%20usluga%20i%20provedbe%20projektnih%20natje%C4%8Daja%20od%2016.%20srpnja%202024.%20godi.pdf) )

**4. referent - 1 izvršitelj (rbr. 51.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Sudjeluje u praćenju i izvršenju ugovora; u sastavljanju službenih i internih izvješća vezanih uz postupke nabave vodi evidencije o postupcima nabave, evidenciju izdanih narudžbenica, zaključenih ugovora i okvirnih sporazuma o javnoj nabavi Ministarstva, prati ugovore zaključene temeljem okvirnih sporazuma koje je sklopilo tijelo državne uprave nadležno za središnju javnu nabavu, sudjeluje u pripremi i izradi internih akata kojima se uređuje postupak jednostavne nabave, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o javnoj nabavi (“Narodne novine”, broj 120/16 i 114/22)
2. Pravilnik o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave(“Narodne novine”, broj 65/17 i 75/20)
3. Pravilnik o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (“Narodne novine”, broj 101/17, 144/20 i 30/23)
4. Pravilnik o elektroničkoj žalbi u javnoj nabavi (“Narodne novine”, broj 101/17 i 19/23)
5. Pravilnik o planiranju i provedbi postupaka nabave robe, radova, usluga i provedbe projektnih natječaja od 16. srpnja 2024. godine ([https://mingo.gov.hr/UserDocsImages/GLAVNO%20TAJNI%C5%A0TVO/Javna%20nabava/Pravilnik%20o%20planiranju%20i%20provedbi%20postupaka%20nabave%20robe,%20radova,%20usluga%20i%20provedbe%20projektnih%20natje%C4%8Daja%20od%2016.%20srpnja%202024.%20godi.pdf](https://mingo.gov.hr/UserDocsImages/GLAVNO%20TAJNI%C5%A0TVO/Javna%20nabava/Pravilnik%20o%20planiranju%20i%20provedbi%20postupaka%20nabave%20robe%2C%20radova%2C%20usluga%20i%20provedbe%20projektnih%20natje%C4%8Daja%20od%2016.%20srpnja%202024.%20godi.pdf) )

**Služba za opće poslove i upravljanje imovinom**

**5. suradnik - 1 izvršitelj (rbr. 54.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Sudjeluje u pripremi i izradi stručnih podloga iz područja upravljanja imovinom, sudjeluje u provedbi postupka zakupa poslovnih prostora za potrebe Ministarstva, prati provedbu ugovora o zakupu svih poslovnih prostora Ministarstva, vodi evidenciju potrebnih financijskih sredstava i rashoda za poslovne prostore, sudjeluje u izradi i provođenju godišnjeg popisa imovine, prati promjene i kretanja materijalne imovine Ministarstva (nabava i rashodovanje), odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojega djelokruga, obavlja druge poslove po nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske (“Narodne novine”, broj 155/2023)
2. Zakon o upravljanju državnom imovinom (“Narodne novine”, broj 52/2018)
3. Zakon o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (pročišćeni tekst zakona “Narodne novine”, broj 125/11, 64/15, 112/18)
4. Uredba o postupcima koji prethode sklapanju pravnih poslova raspolaganja nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske u svrhu dodjele na uporabu nekretnina za potrebe tijela državne uprave ili drugih tijela korisnika državnog proračuna te drugih osoba (“Narodne novine”, broj 095/2018)
5. [Zakon o Središnjem registru državne imovine (“Narodne novine”, broj 112/2018)](https://sredisnjikatalogrh.gov.hr/cadial/searchdoc.php?action=search&lang=hr&query=uredba+o+registru+dr%C5%BEavne+imovone&searchText=on&searchTitle=on&resultdetails=basic&filteracttype=all&filterfields=all&filtereuchapter=all&resultlimitnum=10&annotate=on&bid=rUzyGAulYzDf%2fBXtcyH8mA%3d%3d)
6. Uredba o središnjem registru državne imovine (“Narodne novine”, broj 3/2020)

**Služba za odnose s javnošću i protokol**

**Odjel za odnose s javnošću**

**6. viši savjetnik - 2 izvršitelja (rbr. 64.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Komunicira s medijima, predlaže teme i prati događanja i aktivnosti u nadležnosti Ministarstva, priprema govore i izjave za ministra, državne tajnike i ostale dužnosnike, priprema informacije za medije u suradnji s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva (priopćenja i druge sadržaje namijenjene medijima). Omogućava javnu dostupnost informacija, daje informacije domaćim i stranim korisnicima putem konferencija za novinare, elektronske pošte, interneta, telefona i drugim metodama, prikuplja informacije i priprema odgovore na upite građana, priprema materijale poput brošura, letaka, prezentacija, radi na osmišljavanju i provedbi edukativno-informativnih i ostalih događanja. Obavlja poslove internetskog informiranja; priprema, oblikuje, sadržajno uređuje internetske stranice Ministarstva vezano uz djelokrug odnosa s javnošću. Obavlja i druge stručne poslove po nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave („Narodne novine“, broj 85/20, 21/23, 57/24)
2. Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva gospodarstva (“Narodne novine”, broj 71/24)
3. Zakon o medijima (“Narodne novine”, broj 59/04, 84/11, 81/13, 114/22)
4. Zakon o elektroničkim medijima (“Narodne novine”, broj 111/21, 114/22)

**Odjel za protokol**

**7. viši savjetnik - 1 izvršitelja (rbr. 66.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Vodi poslove protokola za ministra i druge državne dužnosnike. Sukladno dogovorenim aktivnostima s nadređenima, radi stručne, organizacijske i tehničke poslove za pripremu konferencija za medije, izlazaka na teren, informativno-edukativnih događanja te svih ostalih obaveza vezanih uz promidžbu i informiranje Ministarstva. Direktno komunicira sa svim dionicima uključenima u protokolu, prikuplja sve potrebne informacije te priprema protokol i ostale potrebne protokolarne radnje za sudjelovanje predstavnika Ministarstva. Vodi evidenciju zaprimljenih pozivnica te u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva postupa po istima. Zaprima i vodi zahtjeve za pokroviteljstva koje Ministarstvo zaprima te u suradnji s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, priprema i predlaže odgovore na ista. Obavlja i druge stručne poslove po nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave („Narodne novine“, broj 85/20, 21/23, 57/24)
2. Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva gospodarstva (“Narodne novine”, broj 71/24)
3. Zakon o medijima (“Narodne novine”, broj 59/04, 84/11, 81/13, 114/22)
4. Zakon o elektroničkim medijima (“Narodne novine”, broj 111/21, 114/22)

**UPRAVA ZA INTERNACIONALIZACIJU**

**Sektor za investicije**

**Služba za operativnu podršku**

**Odjel za podršku investitorima**

**8. suradnik - 1 izvršitelja (rbr. 82.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Obavlja poslove koji uključuju podršku voditelju Odjela za podršku investitorima u pripremi potencijalnih lokacija za investiranje i pripremi posjeta potencijalnih investitora lokacijama u Republici Hrvatskoj; provodi sve pripremne aktivnosti vezane uz realizaciju investicijskih projekata; pruža podršku voditelju Odjela za podršku investitorima u izradi simulacija mogućih korištenja poticajnih mjera; sudjeluje u izradi informacija iz područja pružanja podrške potencijalnim investitorima; sudjeluje u izradi i ažuriranju liste investicijskih projekata iz nadležnosti Službe. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o poticanju ulaganja (“Narodne novine”, broj 63/22)
2. Zakon o unapređenju poduzetničke infrastrukture (“Narodne novine”, broj 93/13) 114/13, 41/14, 57/18, 138/21
3. Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o unapređenju poduzetničke infrastrukture (“Narodne novine”, broj 114/13)
4. Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o unapređenju poduzetničke infrastrukture (“Narodne novine”, broj 41/14)
5. Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o unapređenju poduzetničke infrastrukture (“Narodne novine”, broj 57/18)
6. Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o unapređenju poduzetničke infrastrukture (“Narodne novine”, broj 138/21)
7. Plan za industrijsku tranziciju Panonske Hrvatske (<https://razvoj.gov.hr/industrijska-tranzicija-panonske-sjeverne-i-jadranske-hrvatske/4830>)
8. Plan za industrijsku tranziciju Sjeverne Hrvatske (<https://razvoj.gov.hr/industrijska-tranzicija-panonske-sjeverne-i-jadranske-hrvatske/4830>)
9. Plan za industrijsku tranziciju jadranske Hrvatske (<https://razvoj.gov.hr/industrijska-tranzicija-panonske-sjeverne-i-jadranske-hrvatske/4830>)

**Odjel za post-investicijsku podršku**

**9. suradnik - 1 izvršitelj (rbr. 85.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Obavlja poslove koji uključuju podršku voditelju Odjela za post-investicijsku podršku u pripremi materijala za pružanje operativne podrške tijekom post-investicijskog razdoblja; obavlja poslove prikupljanja podataka i informacija vezanih uz realizaciju investicije; sudjeluje u izradi informacija vezanih uz širenje poslovanja ili realizaciju dodatnih investicija; sudjeluje u organizaciji specijaliziranih događaja na temu povezivanja privatnih društava koja razmatraju nove investicije ili širenje poslovanja s predstavnicima državne i lokalne uprave; prikuplja informacije o dostupnim potporama i poticajima iz nacionalnih i EU izvora; obavlja poslove prikupljanja i ažuriranja podatka o postojećim poslovnim zonama u Republici Hrvatskoj. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o poticanju ulaganja (“Narodne novine”, broj 63/22)
2. Zakon o unapređenju poduzetničke infrastrukture (“Narodne novine”, broj 93/13)
3. Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o unapređenju poduzetničke infrastrukture (“Narodne novine”, broj 114/13)
4. Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o unapređenju poduzetničke infrastrukture (“Narodne novine”, broj 41/14)
5. Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o unapređenju poduzetničke infrastrukture (“Narodne novine”, broj 57/18)
6. Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o unapređenju poduzetničke infrastrukture (“Narodne novine”, broj 138/21)
7. Plan za industrijsku tranziciju Panonske Hrvatske (<https://razvoj.gov.hr/industrijska-tranzicija-panonske-sjeverne-i-jadranske-hrvatske/4830>)
8. Plan za industrijsku tranziciju Sjeverne Hrvatske (<https://razvoj.gov.hr/industrijska-tranzicija-panonske-sjeverne-i-jadranske-hrvatske/4830>)
9. Plan za industrijsku tranziciju jadranske Hrvatske (<https://razvoj.gov.hr/industrijska-tranzicija-panonske-sjeverne-i-jadranske-hrvatske/4830>)

**Sektor za investicije**

**Služba za** **javno-privatno partnerstvo**

**10. suradnik - 1 izvršitelj (rbr. 99.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Sudjeluje u obavljanju stručnih poslova iz djelokruga Službe, te pravodobno, učinkovito i kvalitetno obavlja povjerene poslove; objavljuje popis informacija o projektima koji se namjeravaju provesti po modelu javno-privatnog partnerstva te objavljuje popis odobrenih projekata javno-privatnog partnerstva; prikuplja i evidentira cjelokupnu dokumentaciju iz djelokruga Službe; izrađuje stručne analize potrebne za ocjenu prijedloga projekta javno-privatnog partnerstva; sudjeluje u organizaciji sastanaka i pripremi materijala za sastanke te vodi bilješke sa sastanaka; provodi upis podataka iz ugovora o javno-privatnom partnerstvu u Registar ugovora o javno-privatnom partnerstvu, na temelju zaprimljenih prijava; sudjeluje u provedbi radionica, seminara te ostalih edukativnih aktivnosti u svrhu informiranja subjekata uključenih u proces provedbe projekata javno-privatnog partnerstva o zakonodavnom i institucionalnom okviru javno-privatnog partnerstva u Republici Hrvatskoj, prijenosa znanja o javno-privatnom partnerstvu te promicanja najbolje prakse; daje mišljenja i informacije iz djelokruga Službe te odgovara na podneske stranaka; Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o javno-privatnom partnerstvu (“Narodne novine”, broj 78/12)
2. Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o javno-privatnom partnerstvu (“Narodne novine”, broj 152/14)
3. Zakon o izmjenama zakona o javno-privatnom partnerstvu (“Narodne novine”, broj 114/18)
4. Uredba o provedbi projekata javno-privatnog partnerstva (“Narodne novine”, broj 88/12)
5. Uredba o izmjenama i dopunama Uredbe o provedbi projekata javno-privatnog partnerstva (“Narodne novine”, broj 15/15)
6. Pravilnik o ustroju i vođenju Registra ugovora o javno-privatnom partnerstvu (“Narodne novine”, broj 16/13)
7. Pravilnik o projektima JPP-a male vrijednosti (“Narodne novine”, broj 23/15)

**Sektor za potpore i poduzetničku infrastrukturu**

**Služba za poticanje investicija**

**Odjel za evaluaciju investicijskih projekata**

**11. suradnik – 1 izvršitelj (rbr. 104.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Sudjeluje u obavljanju stručnih poslova iz djelokruga Odjela; pravodobno, učinkovito i kvalitetno obavlja poslove, sudjeluje u pripremi izvještaja o radu Odjela; sudjeluje u izradi zakona i drugih propisa kojima se uređuje poticanje ulaganja i konkurentnosti poduzetništva te sudjeluje u njihovoj provedbi; obavlja poslove koji se odnose na evaluaciju i odobravanje potpora za ulaganje na temelju zakona i drugih propisa te o istima vodi evidenciju; obavlja poslove prikupljanja i obrade podataka vezanih uz ulaganja i konkurentnost te sudjeluje u poslovima praćenja istih; sudjeluje u provedbi mjera za poticanje i povećanje ulaganja u RH; pruža stručnu pomoć investitorima vezano za prijavu projekata za korištenje potpore za ulaganje; surađuje s drugim tijelima državne uprave, područne (regionalne) i lokalne samouprave, te drugim pravnim osobama u obavljanju poslova iz djelokruga Odjela; surađuje s međunarodnim institucijama na projektima razvoja i unapređenja investicijskog okruženja te poticanja ulaganja; sudjeluje u pripremi i provedbi EU i drugih međunarodnih projekata vezanih uz privlačenje i poticanje ulaganja te razvoj investicijskog okruženja; sudjeluje u pripremi i provedbi promidžbenih aktivnosti i edukacija o poticanju ulaganja; sudjeluje u izradi analitičkih podloga i izvješća o provedbi zakona i ostalih propisa iz djelokruga Odjela; daje stručne informacije iz djelokruga Odjela, sudjeluje u pripremi odgovora na podneske stranaka. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o poticanju ulaganja (“Narodne novine”, broj 63/22)
2. Uredba o poticanju ulaganja (“Narodne novine”, broj 156/22)

**Odjel za implementaciju programa potpora za ulaganje**

**12. viši savjetnik - 1 izvršitelj (rbr. 106.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Sudjeluje u obavljanju najsloženijih poslova iz djelokruga Odjela; pravodobno, učinkovito i kvalitetno obavlja poslove, sudjeluje u pripremi izvještaja o radu Odjela i u izradi podloga za donošenje proračuna i praćenju njegovog izvršenja; sudjeluje u planiranju i izradi strateških dokumenata u vezi s poticanjem ulaganja i konkurentnosti poduzetništva; sudjeluje u donošenju prijedloga i u izradi zakona i drugih propisa kojima se uređuje poticanje ulaganja i konkurentnosti poduzetništva, te sudjeluje u njihovoj provedbi; sudjeluje u planiranju te obavlja poslove koji se odnose na primjenu programa potpora za ulaganje, obradu godišnjih izvješća, korištenje i praćenje potpora na temelju zakona i drugih propisa te o istima vodi evidenciju; obavlja poslove prikupljanja, obrade, analize i praćenja podataka vezanih uz realizaciju projekata i korištenje potpora za ulaganje; predlaže i provodi mjere za poticanje i povećanje ulaganja u RH; pruža stručnu pomoć investitorima vezano za izvještavanje i korištenje potpora za ulaganje ; surađuje s drugim tijelima državne uprave, područne (regionalne) i lokalne samouprave, te drugim pravnim osobama u obavljanju poslova iz djelokruga Odjela; surađuje s međunarodnim institucijama na projektima razvoja i unapređenja investicijskog okruženja te poticanja ulaganja; sudjeluje u provedbi EU i drugih međunarodnih projekata vezanih uz poticanje ulaganja i razvoj investicijskog okruženja; u suradnji s partnerskim institucijama sudjeluje u planiranju i provodi promidžbene aktivnosti i edukacije o poticanju ulaganja; izrađuje analize i izvješća o provedbi zakona i ostalih propisa iz djelokruga Odjela; daje stručna mišljenja i informacije iz djelokruga Odjela, odgovara na podneske stranaka. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o poticanju ulaganja (“Narodne novine”, broj 63/22)
2. Uredba o poticanju ulaganja (“Narodne novine”, broj 156/22)

**Služba za poduzetničku infrastrukturu**

**Odjel za poduzetničke potporne institucije**

**13. suradnik - 1 izvršitelj (rbr. 118.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Obavlja stručne i operativne poslove koji se odnose na poduzetničke potporne institucije i slobodne zone; prati provedbu projekata i mjera povezanih s razvojem poduzetničkih potpornih institucija i slobodnih zona; sudjeluje u prikupljanju i razmjeni informacija i podataka o poduzetničkim potpornim institucijama i slobodnim zonama; obrađuje podatke koje Odjelu dostavljaju nadležne institucije i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave; obrađuje podatke o poduzetničkim potpornim institucijama u sistematiziranoj bazi podataka subjekata poduzetničke infrastrukture; obavlja poslove evidencije i prikupljanja relevantnih informacija i podataka; uključuje se u operativne zadatke vezane uz provedbu programa, projekata i mjera povezanih s razvojem poduzetničkih potpornih institucija i slobodnih zona. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o unapređenju poduzetničke infrastrukture („Narodne novine“, broj 93/13, 114/13, 41/14, 57/18 i 138/21)
2. Naputak o Jedinstvenom registru poduzetničke infrastrukture („Narodne novine“, broj 45/22).

**Sektor za inovacije**

**Služba za potpore inovacijama**

**Odjel za inovacijske programe**

**14. viši savjetnik - 1 izvršitelj (rbr. 126.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Sudjeluje u praćenju EU, međunarodnih i nacionalnih propisa koji uređuju pitanja istraživanja, razvoja i inovacija, sudjeluje u izradi prijedloga harmonizacije nacionalnih i europskih praksi, sudjeluje u aktivnostima u vezi s prilagodbom nacionalnog zakonodavstva koje se odnosi na poticanje istraživanja, razvoja i inovacija sa zakonodavstvom Europske unije; sudjeluje u programskim odborima i stručnim grupama pri međunarodnim i europskim institucijama te prikuplja mišljenja i sudjeluje u pripremi podloga za sudjelovanje u radu stručnih grupa za inovacijsku politiku pri institucijama Europske unije te međunarodnih organizacija, uključujući specijalizirane agencije Ujedinjenih naroda i globalnih mreža za jačanje inovacijske politike; sudjeluje u pripremi i provedbi strateških i drugih projekata financiranih iz EU, međunarodnih i nacionalnih izvora za poticanje istraživanja, razvoja i inovacija u cilju unapređenja dugoročno održivog nacionalnog inovacijskog sustava, uključujući i sudjelovanje u pružanju podrške tijelima nacionalnog inovacijskog sustava; sudjeluje u pripremi prijave za korištenje sredstava i osiguranju prihvatljivosti troškova, te obavlja druge stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na koordinaciju pripreme i provedbe strateških i drugih projekta financiranih iz EU, međunarodnih i nacionalnih izvora. Prema potrebi, obavlja poslove prevođenja tekstova sa stranog i na strani jezik, pregledava prijevod kako bi utvrdio odražava li prijevod sadržaj, smisao i namjeru originala, surađuje s vanjskim suradnicima u području jezične redakture. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o državnoj potpori za istraživačko-razvojne projekte (“Narodne novine”, broj 64/2018)
2. Pravilnik o državnoj potpori za istraživačko-razvojne projekte (“Narodne novine”, broj 9/2019)
3. Strategija pametne specijalizacije do 2029. (Odluka VRH o donošenju Strategije pametne specijalizacije do 2029.)

**Sektor za konkurentnost**

**Služba za konkurentnost**

**15. viši savjetnik – specijalist - 1 izvršitelj (rbr. 136.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Obavlja složenije stručne poslove vezane uz izvršavanje aktivnosti i ciljeva Službe; izrađuje analize prepreka za investicije te prijedloga za unapređenje investicijskog okruženja; surađuje s nadležnim središnjim tijelima državne uprave i regionalnim razvojnim agencijama u području konkurentnosti investicijskog okruženja; aktivno prati zakonodavstvo Republike Hrvatske i konkurentnih zemalja te izrađuje izvještaje o zakonodavnim promjenama koje mogu utjecati na plasman na globalnim ljestvicama konkurentnosti; aktivno surađuje s privatnim sektorom, specijalistima u pojedinim djelatnostima, poslovnim i strukovnim udruženjima u cilju optimizacije promatranih administrativnih i upravnih procesa. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva gospodarstva (“Narodne novine”, broj 71/2024)
2. Nacionalna razvojna strategija Republike Hrvatske do 2030. godine (“Narodne novine”, broj 13/2021) – Poglavlje 5., 5.1. STRATEŠKI CILJ 1. »KONKURENTNO I INOVATIVNO GOSPODARSTVO«
3. Nacionalni plan oporavka i otpornosti 2021.-2026. (<https://planoporavka.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Plan%20oporavka%20i%20otpornosti%2C%20srpanj%202021..pdf?vel=13435491>), komponenta C1.1. Otporno, zeleno i digitalno gospodarstvo
4. Odluka o sustavu upravljanja i praćenju provedbe aktivnosti u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026. (“Narodne novine”, broj 78/2021)

**Služba za unapređenje i modernizaciju javnih usluga u gospodarstvu**

**16. viši savjetnik - 1 izvršitelj (rbr. 139.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Obavlja najsloženije poslove u vezane za prikupljanje podataka u svrhu analiziranja postojećih javnih usluga u gospodarstvu te sudjeluje u izradi preporuka za unapređenje i digitalizaciju usluga; sudjeluje u izradi planova za implementaciju preporuka uključujući vremenske okvire, metodologije implementacije i potrebne resurse; sudjeluje u implementaciji i razvoju IT sustava kako bi se osigurala njihova učinkovitost i usklađenost sa zakonskim promjenama i promjenama u tržišnom okruženju; sudjeluje u projektima i inicijativama koje imaju za cilj unapređenje javnih usluga za poduzetnike te prati trendove i dobre europske i svjetske prakse u pružanju javnih usluga; prati učinkovitosti implementiranih promjena; surađuje s drugim tijelima državne i javne uprave u provedbi aktivnosti vezanih uz digitalnu transformaciju gospodarstva. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Strategija digitalne Hrvatske za razdoblje do 2032. godine (“Narodne novine”, broj 2/2023) – poglavlje 4., 4.1. Strateški cilj 1: Razvijeno i inovativno digitalno gospodarstvo i 4.2. Strateški cilj 2: Digitalizirana javna uprava
2. Odluka Vlade Republike Hrvatske o utvrđivanju uvjeta, načina i rokova redovitog poslovanja sustava START (“Narodne novine”, broj 103/2018)
3. Nacionalni plan oporavka i otpornosti 2021.-2026. (<https://planoporavka.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Plan%20oporavka%20i%20otpornosti%2C%20srpanj%202021..pdf?vel=13435491>), komponenta C1.1. Otporno, zeleno i digitalno gospodarstvo
4. Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva gospodarstva (“Narodne novine”, broj 71/2024)

**17. suradnik - 1 izvršitelj (rbr. 140.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Obavlja poslove u vezane za prikupljanje podataka u svrhu analiziranja postojećih javnih usluga u gospodarstvu; sudjeluje u izradi planova za implementaciju preporuka; sudjeluje u implementaciji i razvoju IT sustava kako bi se osigurala njihova učinkovitost i usklađenost sa zakonskim promjenama i promjenama u tržišnom okruženju; sudjeluje u projektima i inicijativama koje imaju za cilj unapređenje javnih usluga za poduzetnike; prati učinkovitosti implementiranih promjena; surađuje s drugim tijelima državne i javne uprave u provedbi aktivnosti vezanih uz digitalnu transformaciju gospodarstva. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Strategija digitalne Hrvatske za razdoblje do 2032. godine (“Narodne novine”, broj 2/2023) – poglavlje 4., 4.1. Strateški cilj 1: Razvijeno i inovativno digitalno gospodarstvo i 4.2. Strateški cilj 2: Digitalizirana javna uprava
2. Odluka Vlade Republike Hrvatske o utvrđivanju uvjeta, načina i rokova redovitog poslovanja sustava START (“Narodne novine”, broj 103/2018)
3. Nacionalni plan oporavka i otpornosti 2021.-2026. (<https://planoporavka.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Plan%20oporavka%20i%20otpornosti%2C%20srpanj%202021..pdf?vel=13435491>), komponenta C1.1. Otporno, zeleno i digitalno gospodarstvo
4. Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva gospodarstva (“Narodne novine”, broj 71/2024)

**UPRAVA ZA INDUSTRIJU I RUDARSTVO**

**Sektor za industrijsku politiku**

**Služba za tehničko zakonodavstvo**

**Odjel za politiku klimatske neutralnosti u industriji**

**18. voditelj Odjela - 1 izvršitelj (rbr. 158.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Rukovodi radom Odjela; obavlja upravne i najsloženije stručne poslove vezane uz provedbe strategija i politika klimatske neutralnosti u industriji, iz nadležnosti ministarstva nadležnog za gospodarstvo, uključujući međunarodnu suradnju s relevantnim dionicima; potiče integrirani pristup kod industrijskih dionika koji uključuje tehnološke inovacije, promjene u proizvodnim procesima, korištenje obnovljivih izvora energije i poboljšanja u učinkovitosti korištenja resursa u cilju postizanja klimatske neutralnosti u industriji. Obavlja poslove vezane uz unapređenje suradnje s drugim sektorima, poput energetskog sektora ili sektora transporta, u cilju razvoja daljnjeg smanjenja emisija i postizanje klimatske neutralnosti. Zagovara investicije u održivu proizvodnju, energetsku učinkovitost i korištenje obnovljivih izvora energije u industrijskim sektorima. Potiče industrijske subjekte u transformaciji na nove klimatski neutralne tehnologije te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga. Sudjeluje u pripremi nacionalnih stajališta u području industrije za stručna radna tijela Europske unije, sudjeluje u radu tijela Europske unije u području postizanja klimatske neutralnosti iz nadležnosti Sektora; prati učinkovitost trošenja proračunskih sredstava i svih mjera za poticanje unaprjeđenja i razvoja industrije. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga te obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. A New Industrial Strategy for Europe

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/HTML/?uri=CELEX:52020DC0102>

1. Updating the 2020 New Industrial Strategy: Building a stronger Single Market for Europe’s recovery

<https://commission.europa.eu/document/download/9ab0244c-6ca3-4b11-bef9-422c7eb34f39_en?filename=communication-industrial-strategy-update-2020_en.pdf>

1. A Green Deal Industrial Plan for the Net-Zero Age

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A52023DC0062>

1. Regional Industrial Transitions to Climate Neutrality

<https://www.oecd.org/en/publications/regional-industrial-transitions-to-climate-neutrality_35247cc7-en.html>

1. Uredba (EU) 2024/1781 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. lipnja 2024. o uspostavi okvira za utvrđivanje zahtjeva za ekološki dizajn održivih proizvoda, izmjeni Direktive (EU) 2020/1828 i Uredbe (EU) 2023/1542 te stavljanju izvan snage Direktive 2009/125/EZ

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/HTML/?uri=OJ:L_202401781>

**19. viši savjetnik - 1 izvršitelj (rbr. 159.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Obavlja upravne i najsloženije stručne poslove vezane uz provedbe strategija i politika klimatske neutralnosti u industriji, iz nadležnosti ministarstva nadležnog za gospodarstvo, uključujući međunarodnu suradnju s relevantnim dionicima; poticanje integriranog pristupa kod industrijskih dionika koji uključuje tehnološke inovacije, promjene u proizvodnim procesima, korištenje obnovljivih izvora energije i poboljšanja u učinkovitosti korištenja resursa u cilju postizanja klimatske neutralnosti u industriji; obavlja poslove vezane uz unapređenje suradnje s drugim sektorima, poput energetskog sektora ili sektora transporta, u cilju razvoja daljnjeg smanjenja emisija i postizanje klimatske neutralnosti. Zagovara investicije u održivu proizvodnju, energetsku učinkovitost i korištenje obnovljivih izvora energije u industrijskim sektorima; potiče industrijske subjekte u transformaciji na nove klimatski neutralne tehnologije te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga. Sudjeluje u pripremi nacionalnih stajališta u području industrije za stručna radna tijela Europske unije, sudjeluje u radu tijela Europske unije u području postizanja klimatske neutralnosti iz nadležnosti Sektora; prati učinkovitost trošenja proračunskih sredstava i svih mjera za poticanje unaprjeđenja i razvoja industrije. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga te obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. A New Industrial Strategy for Europe

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/HTML/?uri=CELEX:52020DC0102>

1. Updating the 2020 New Industrial Strategy: Building a stronger Single Market for Europe’s recovery

<https://commission.europa.eu/document/download/9ab0244c-6ca3-4b11-bef9-422c7eb34f39_en?filename=communication-industrial-strategy-update-2020_en.pdf>

1. A Green Deal Industrial Plan for the Net-Zero Age

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A52023DC0062>

1. Regional Industrial Transitions to Climate Neutrality

<https://www.oecd.org/en/publications/regional-industrial-transitions-to-climate-neutrality_35247cc7-en.html>

1. Uredba (EU) 2024/1781 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. lipnja 2024. o uspostavi okvira za utvrđivanje zahtjeva za ekološki dizajn održivih proizvoda, izmjeni Direktive (EU) 2020/1828 i Uredbe (EU) 2023/1542 te stavljanju izvan snage Direktive 2009/125/EZ

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/HTML/?uri=OJ:L_202401781>

**Sektor za rudarstvo**

**Služba za upravne poslove u rudarstvu**

**Odjel upravnih poslova za mineralne sirovine**

**20. suradnik - 1 izvršitelj (rbr. 184.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Sudjeluje u upravnim i stručnim poslovima koji se odnose na rudarsku gospodarsku djelatnost, tj. istraživanje i eksploataciju mineralnih sirovina (fosilne gorive tvari, radioaktivne rude, mineralne sirovine za industrijsku preradbu, arhitektonsko-građevni kamen i mineralne sirovine kovina). Sudjeluje u postupcima odobrenja za istraživanje mineralnih sirovina i vođenja registra istražnih prostora mineralnih sirovina. Sudjeluje u postupcima utvrđivanja eksploatacijskih polja mineralnih sirovina i vođenja registra eksploatacijskih polja mineralnih sirovina. Sudjeluje u postupcima davanja koncesija za eksploataciju mineralnih sirovina. Sudjeluje u postupcima izdavanja građevinskih dozvola za rudarske objekte i postrojenja, sudjeluje u postupcima tehničkih pregleda i izdavanja uporabnih dozvola za rudarske objekte i postrojenja za istraživanje i eksploataciju mineralnih sirovina. Sudjeluje u vođenju evidencije o rezervama mineralnih sirovina i izradi godišnje bilance rezervi mineralnih sirovina. Sudjeluje u vođenju jedinstvenog informacijskog sustava mineralnih sirovina. Sudjeluje u izradi i utvrđivanju akta strateškog planiranja održivog gospodarenja mineralnim sirovinama. Sudjeluje u praćenju i analiziranju gospodarskih mjera od utjecaja na položaj rudarskih gospodarskih subjekata. Sudjeluje u praćenju poslovanja i ispunjavanja obveza rudarskih gospodarskih subjekata. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o rudarstvu (“Narodne novine”, broj [56/13](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2013_05_56_1133.html), [14/14](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014_02_14_294.html) , [98/19](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2019_10_98_1967.html) , [83/23](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2023_07_83_1297.html))
2. Uredba o naknadi za koncesiju za eksploataciju mineralnih sirovina (“Narodne novine”, broj [44/24](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2024_04_44_764.html) , [55/24](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2024_05_55_962.html))
3. Uredba o naknadi štete po osnovi otuđenja mineralne sirovine (“Narodne novine”, broj [44/24](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2024_04_44_763.html), [55/24](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2024_05_55_961.html))
4. Pravilnik o istraživanju i eksploataciji mineralnih sirovina (“Narodne novine”, broj [84/24](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2024_07_84_1462.html))

**Odjel upravnih poslova za mineralne sirovine za proizvodnju građevnog materijala**

**21. suradnik - 1 izvršitelj (rbr. 188.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Sudjeluje u upravnim i stručnim poslovima koji se odnose na rudarsku gospodarsku djelatnost, tj. istraživanje i eksploataciju mineralnih sirovina za proizvodnju građevnog materijala (tehničko-građevni kamen, građevni pijesak i šljunak, ciglarska glina). Sudjeluje u postupcima odobrenja za istraživanje mineralnih sirovina i vođenja registra istražnih prostora mineralnih sirovina za proizvodnju građevnog materijala. Sudjeluje u postupcima utvrđivanja eksploatacijskih polja mineralnih sirovina i vođenja registra eksploatacijskih polja mineralnih sirovina za proizvodnju građevnog materijala. Sudjeluje u postupcima davanja koncesija za eksploataciju mineralnih sirovina za proizvodnju građevnog materijala. Sudjeluje u postupcima izdavanja građevinskih dozvola za rudarske objekte i postrojenja, sudjeluje u postupcima tehničkih pregleda i izdavanja uporabnih dozvola za rudarske objekte i postrojenja za istraživanje i eksploataciju mineralnih sirovina za proizvodnju građevnog materijala. Sudjeluje u vođenju evidencije o rezervama mineralnih sirovina i izradi godišnje bilance rezervi mineralnih sirovina. Sudjeluje u vođenju jedinstvenog informacijskog sustava mineralnih sirovina za proizvodnju građevnog materijala. Sudjeluje u izradi i utvrđivanju akta strateškog planiranja održivog gospodarenja mineralnim sirovinama. Sudjeluje u praćenju i analiziranju gospodarskih mjera od utjecaja na položaj rudarskih gospodarskih subjekata. Sudjeluje u praćenju poslovanja i ispunjavanja obveza rudarskih gospodarskih subjekata. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o rudarstvu (“Narodne novine”, broj [56/13](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2013_05_56_1133.html), [14/14](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014_02_14_294.html) , [98/19](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2019_10_98_1967.html) , [83/23](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2023_07_83_1297.html))
2. Uredba o naknadi za koncesiju za eksploataciju mineralnih sirovina (“Narodne novine”, broj [44/24](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2024_04_44_764.html) , [55/24](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2024_05_55_962.html))
3. Uredba o naknadi štete po osnovi otuđenja mineralne sirovine (“Narodne novine”, broj [44/24](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2024_04_44_763.html), [55/24](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2024_05_55_961.html))
4. Pravilnik o istraživanju i eksploataciji mineralnih sirovina (“Narodne novine”, broj [84/24](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2024_07_84_1462.html))

**Služba za gospodarske poslove u rudarstvu**

**Odjel za gospodarske poslove u rudarstvu za mineralne sirovine**

**22. suradnik - 1 izvršitelj (rbr. 192.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Sudjeluje u poslovima iz područja rudarstva koji se vode u registru koncesija Ministarstva financija (upis obveza i praćenje izvršavanja obveza rudarskih gospodarskih subjekata u vezi naknada za koncesiju za mineralne sirovine). Sudjeluje u poslovima vođenja registra istražnih prostora mineralnih sirovina. Sudjeluje u poslovima vođenja registra eksploatacijskih polja mineralnih sirovina. Sudjeluje u poslovima vođenja evidencije o rezervama mineralnih sirovina (fosilne gorive tvari, radioaktivne rude, mineralne sirovine za industrijsku preradbu, arhitektonsko-građevni kamen i mineralne sirovine kovina) i izrade godišnje bilance rezervi mineralnih sirovina. Sudjeluje u poslovima vođenja jedinstvenog informacijskog sustava mineralnih sirovina. Sudjeluje u izradi i utvrđivanju akta strateškog planiranja održivog gospodarenja mineralnim sirovinama. Sudjeluje u praćenju poslovanja i ispunjavanje obveza rudarskih gospodarskih subjekata. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o rudarstvu (“Narodne novine”, broj [56/13](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2013_05_56_1133.html), [14/14](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014_02_14_294.html) , [98/19](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2019_10_98_1967.html) , [83/23](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2023_07_83_1297.html))
2. Uredba o naknadi za koncesiju za eksploataciju mineralnih sirovina (“Narodne novine”, broj [44/24](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2024_04_44_764.html) , [55/24](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2024_05_55_962.html))
3. Uredba o naknadi štete po osnovi otuđenja mineralne sirovine (“Narodne novine”, broj [44/24](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2024_04_44_763.html), [55/24](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2024_05_55_961.html))
4. Pravilnik o istraživanju i eksploataciji mineralnih sirovina (“Narodne novine”, broj [84/24](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2024_07_84_1462.html))

**Služba za sanaciju istražnih prostora i eksploatacijskih polja**

**23. suradnik - 1 izvršitelj (rbr. 200.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Sudjeluje u upravnim i stručnim poslovima koji se odnose na rudarsku gospodarsku djelatnost, tj. sanaciju istražnih prostora i eksploatacijskih polja mineralnih sirovina. Sudjeluje u poslovima praćenja poslovanja i ispunjavanja obveza rudarskih gospodarskih subjekata u svezi sanacije istražnih prostora i eksploatacijskih polja mineralnih sirovina. Sudjeluje u poslovima vođenja registra istražnih prostora mineralnih sirovina. Sudjeluje u poslovima vođenja registra eksploatacijskih polja mineralnih sirovina. Sudjeluje u poslovima vođenja jedinstvenog informacijskog sustava mineralnih sirovina. Sudjeluje u poslovima planiranja i predlaganja rudarske politike. Sudjeluje u poslovima izrade prijedloga zakonske i podzakonske regulative iz područja rudarstva. Sudjeluje u poslovima u vezi s gospodarenjem mineralnim sirovinama. Sudjeluje u poslovima izrade i utvrđivanja srednjoročnog akta strateškog planiranja održivog gospodarenja mineralnim sirovinama. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o rudarstvu (“Narodne novine”, broj [56/13](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2013_05_56_1133.html), [14/14](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014_02_14_294.html) , [98/19](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2019_10_98_1967.html) , [83/23](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2023_07_83_1297.html))
2. Uredba o naknadi za koncesiju za eksploataciju mineralnih sirovina (“Narodne novine”, broj [44/24](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2024_04_44_764.html) , [55/24](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2024_05_55_962.html))
3. Uredba o naknadi štete po osnovi otuđenja mineralne sirovine (“Narodne novine”, broj [44/24](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2024_04_44_763.html), [55/24](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2024_05_55_961.html))
4. Pravilnik o istraživanju i eksploataciji mineralnih sirovina (“Narodne novine”, broj [84/24](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2024_07_84_1462.html))

**UPRAVA ZA PODUZETNIŠTVO I OBRT**

**Sektor za unapređenje i razvoj poduzetništva i obrta**

**Služba za pripremu programa i podršku poduzetništvu i obrtu**

**Odjel za pripremu programa poticanja poduzetništva i obrta**

**24. viši savjetnik - 2 izvršitelja (rbr. 206.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Predlaže, izrađuje, prati i sudjeluje u provedbi projekata poticanja poduzetništva i obrta; daje stručna mišljenja; prati provedbu zakona i drugih propisa iz područja malog gospodarstva, surađuje s drugim tijelima državne uprave, jedinicama područne samouprave i jedinicama lokalne samouprave, komorama te ostalim institucijama i subjektima u području razvoja malog gospodarstva; odgovara na podneske stranaka; sudjeluje u izradi nacrta prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz djelokruga svoga rada; daje stručna mišljenja na prijedloge Zakona i drugih akata iz područja malog gospodarstva; prati propise iz područja malog gospodarstva u Europskoj uniji; predlaže i sudjeluje u projektima programa EU i ostalih međunarodnih organizacija te obavlja poslove vezane uz organizaciju savjetovanja o poduzetništvu i obrtništvu. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o državnim potporama (“Narodne novine”, broj 47/14 i 69/17)
2. Zakon o poticanju razvoja malog gospodarstva (“Narodne novine”, broj 29/02, 63/07, 53/12, 56/13 i 121/16)
3. Uredba Komisije (EU) br. 2023/2831 od 13. prosinca 2023. o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore
4. Preporuka Komisije (EU) br. 2003/361/EC od 6. svibnja 2003. godine vezano za definiciju mikro, malih i srednjih poduzeća

**Odjel analize i podršku poduzetništvu i obrtu**

**25. viši savjetnik - 1 izvršitelj (rbr. 208.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Obavlja poslove prikupljanja, obrade i analize podataka; prati elemente politike razvoja malog i srednjeg poduzetništva; izrađuje ekonomske i financijske analize i prognoze malog gospodarstva, predlaže mjere i planove razvoja unapređenjem financiranja poduzetništva i obrta temeljem analitičkih pokazatelja; izrađuje naloge za isplatu sredstava; vodi brigu o ažurnom stanju informatičkog podsustava kreditiranja poduzetnika i obrtnika uz državne potpore; surađuje s drugim tijelima državne uprave, jedinicama područne samouprave i jedinicama lokalne samouprave, komorama, te ostalim institucijama i subjektima u području razvoja poduzetništva; sudjeluje u radu stručnih radnih skupina i drugih radnih tijela za izradu propisa, strategija, akcijskih planova i drugih akata; sudjeluje u izradi i praćenju poticajnih mjera te provedbi mjera; prikuplja i sistematizira statističke i druge podatke vezane uz kretanje makroekonomskih pokazatelja; izrađuje izvješća iz nadležnosti Odjela, uključuje se u operativne zadatke vezane uz projekte EU; obavlja terenski nadzor i druge stručne poslove. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o državnim potporama (“Narodne novine”, broj 47/14 i 69/17)
2. Zakon o poticanju razvoja malog gospodarstva (“Narodne novine”, broj 29/02, 63/07, 53/12, 56/13 i 121/16)
3. Uredba Komisije (EU) br. 2023/2831 od 13. prosinca 2023. o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore
4. Preporuka Komisije (EU) br. 2003/361/EC od 6. svibnja 2003. godine vezano za definiciju mikro, malih i srednjih poduzeća

**Služba za strukovno obrazovanje i poduzetničko učenje**

**Odjel za strukovno obrazovanje**

**26. viši savjetnik - 2 izvršitelja (rbr. 213.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Sudjeluje u izradi analiza i izvješća o stanju u strukovnom obrazovanju; predlaže mjere za unapređivanje strukovnog obrazovanja; sudjeluje u izradi i provedbi projekata poticanja strukovnog obrazovanja; sudjeluje u izradi nacrta prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz djelokruga svoga rada; predlaže donošenje kurikuluma za stjecanje kvalifikacije za zanimanja iz sustava vezanih obrta; predlaže donošenje programa majstorskih ispita i ispita o stručnoj osposobljenosti; predlaže programe cjeloživotnog obrazovanja i usavršavanja obrtnika te vodi brigu o njihovom provođenju; prati provedbu naučničkog ispita i predlaže mjere za njegovo unapređenje; surađuje sa srednjim strukovnim školama i ustanovama za redovno i cjeloživotno obrazovanje; odgovara na upite i podneske građana; daje stručna mišljenja u svezi s posebnim uvjetima za obavljanje obrta; provodi upravni postupak u vezi s priznavanjem inozemnih obrazovnih kvalifikacija za stjecanje majstorskog zvanja; priprema i provodi promidžbene aktivnosti u vezi s razvojem strukovnog obrazovanja i obrazovanja za poduzetništvo te sudjeluje u radu stručnih radnih skupina i drugih radnih tijela za izradu propisa, strategija, akcijskih planova i drugih akata. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o obrtu (“Narodne novine”, broj 143/13, 127/19 i 41/20-ispravak)
2. Pravilnik o postupku i načinu polaganja naučničkog ispita (“Narodne novine”, broj 48/21, 65/22 i 77/23)
3. Pravilnik o postupku i načinu izdavanja dozvola (licencija) za izvođenje naukovanja (“Narodne novine”, broj 107/20)
4. Pravilnik o vezanim i povlaštenim obrtima i načinu izdavanja povlastica (“Narodne novine”, broj 42/08)
5. Pravilnik o postupku i načinu polaganja majstorskog ispita te ispita o stručnoj osposobljenosti (“Narodne novine”, broj 88/02)
6. Pravilnik o minimalnim uvjetima za ugovore o naukovanju (“Narodne novine”, broj 107/20)
7. Projekt „Stipendiranje učenika u obrtničkim zanimanjima“ za 2020. godinu (<https://mingo.gov.hr/javni-pozivi-i-natjecaji-7371/javni-pozivi-i-natjecaji-ministarstva/zatvoreni-javni-pozivi-i-natjecaji/7392>)
8. Program „Naukovanje za obrtnička zanimanja“ za 2023. godinu (<https://mingo.gov.hr/javni-pozivi-i-natjecaji-7371/javni-pozivi-i-natjecaji-ministarstva/zatvoreni-javni-pozivi-i-natjecaji/7392>

**Odjel za nadzor**

**27. viši savjetnik - 2 izvršitelja (rbr. 215.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Sudjeluje u izradi analiza i izvješća o stanju u strukovnom obrazovanju; sudjeluje u pripremi i provedbi projekata namijenjenih poticanju poduzetništva i obrta; sudjeluje u izradi proračuna iz svog djelokruga; prati provedbu zakona i drugih propisa iz područja malog gospodarstva; obavlja poslove nadzora i izrađuje izvješća o provedenom nadzoru; sudjeluje u radu stručnih radnih skupina i drugih radnih tijela za izradu propisa, strategija, akcijskih planova i drugih akata; vodi brigu o unapređivanju interaktivne aplikacije e-Naukovanje te odgovara na upite i podneske građana. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o obrtu (“Narodne novine”, broj 143/13, 127/19 i 41/20-ispravak)
2. Pravilnik o postupku i načinu polaganja naučničkog ispita (“Narodne novine”, broj 48/21, 65/22 i 77/23)
3. Pravilnik o postupku i načinu izdavanja dozvola (licencija) za izvođenje naukovanja (“Narodne novine”, broj 107/20)
4. Pravilnik o vezanim i povlaštenim obrtima i načinu izdavanja povlastica (“Narodne novine”, broj 42/08)
5. Pravilnik o postupku i načinu polaganja majstorskog ispita te ispita o stručnoj osposobljenosti (“Narodne novine”, broj 88/02)
6. Pravilnik o minimalnim uvjetima za ugovore o naukovanju (“Narodne novine”, broj 107/20)
7. Projekt „Stipendiranje učenika u obrtničkim zanimanjima“ za 2020. godinu (<https://mingo.gov.hr/javni-pozivi-i-natjecaji-7371/javni-pozivi-i-natjecaji-ministarstva/zatvoreni-javni-pozivi-i-natjecaji/7392>)
8. Program „Naukovanje za obrtnička zanimanja“ za 2023. godinu (<https://mingo.gov.hr/javni-pozivi-i-natjecaji-7371/javni-pozivi-i-natjecaji-ministarstva/zatvoreni-javni-pozivi-i-natjecaji/7392>)

**Odjel za poduzetničko učenje**

**28. viši savjetnik - 2 izvršitelja (rbr. 217.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Sudjeluje u izradi analiza i izvješća o stanju u poduzetničkom obrazovanju; sudjeluje u izradi i provedbi projekata poticanja poduzetničkog obrazovanja; sastavlja analize i izvješća iz djelokruga nadležnosti; sudjeluje u razvoju programa i sadržaja profesionalne poduzetničke kompetencije u formalnim i neformalnim oblicima obrazovanja i poučavanja; prati provedbu zakona i drugih propisa iz područja malog gospodarstva s osobitim naglaskom na razvoj poduzetničkog obrazovanja; predlaže programe cjeloživotnog obrazovanja i usavršavanja poduzetnika te vodi brigu o njihovom provođenju; sudjeluje u izradi nacrta prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa u dijelu koji se odnosi na obrazovanje za poduzetništvo, usavršavanje i cjeloživotno obrazovanje; prati propise iz područja malog gospodarstva Europske unije; prati rad udruga poduzetnika i surađuje s nadležnim tijelima za izobrazbu poduzetnika; sudjeluje u pripremi i provedbi projekata namijenjenih poticanju poduzetništva i obrta sukladno strateškim dokumentima Republike Hrvatske i Europske unije kroz strukturne fondove i Kohezijski program Europske unije i ostalih oblika međunarodne pomoći; sudjeluje u radu stručnih radnih skupina i drugih radnih tijela za izradu propisa, strategija, akcijskih planova i drugih akata; surađuje s komorama, obrazovnim ustanovama, tijelima državne uprave i institucijama; priprema i provodi promidžbene aktivnosti u vezi s razvojem obrazovanja za poduzetništvo te odgovara na upite i podneske građana. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o obrtu (“Narodne novine”, broj 143/13, 127/19 i 41/20-ispravak)
2. Pravilnik o postupku i načinu polaganja naučničkog ispita (“Narodne novine”, broj 48/21, 65/22 i 77/23)
3. Pravilnik o postupku i načinu izdavanja dozvola (licencija) za izvođenje naukovanja (“Narodne novine”, broj 107/20)
4. Pravilnik o vezanim i povlaštenim obrtima i načinu izdavanja povlastica (“Narodne novine”, broj 42/08)
5. Pravilnik o postupku i načinu polaganja majstorskog ispita te ispita o stručnoj osposobljenosti (“Narodne novine”, broj 88/02)
6. Pravilnik o minimalnim uvjetima za ugovore o naukovanju (“Narodne novine”, broj 107/20)
7. Nacionalni plan industrijskog razvoja i poduzetništva za razdoblje do 2027. godine (<https://esavjetovanja.gov.hr/Econ/MainScreen?EntityId=26623>)
8. Odluka o Programu stjecanja osnovnog znanja o poučavanju učenika za mentore u gospodarstvu (“Narodne novine”, broj 107/20)

**Služba za provedbu programa i projekata poticanja poduzetništva i obrta**

**Odjel za provedbu EU projekata**

**29. viši savjetnik - 1 izvršitelj (rbr. 220.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Obavlja sve stručne i administrativne poslove vezane uz provedbu projekata namijenjenih poduzetništvu i obrtništvu iz fondova Europske unije sukladno strateškim dokumentima Republike Hrvatske i Europske unije; izrađuje dokumentaciju za pripremu i objavu natječajnih postupaka; izrađuje izvješća o realizaciji projekata; daje stručna mišljenja u vezi s rezultatima provedbe projekata; predlaže rješenja za unapređenje postupka provedbe projekata; izrađuje sva potrebna izvješća i informacije u svezi provedbe projekata i programa; analizira izvršenje i učinkovitost projekata te sudjeluje u izradi državnog proračuna iz svog djelokruga. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o poticanju razvoja malog gospodarstva (“Narodne novine”, broj 29/2002, 63/2007, 53/2012, 56/2013 i 121/2016)
2. Zakon o državnim potporama (“Narodne novine”, broj 47/14 i 69/17)
3. Uredba komisije (EK)  br. 2023/2831 od 13. prosinca 2023. o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore
4. Preporuka Komisije (EU) br. 2003/361/EC od 6. svibnja 2003. godine vezano za definiciju mikro, malih i srednjih poduzeća

**Odjel za provedbu programa poticanja poduzetništva i obrta**

**30. viši savjetnik - 1 izvršitelj (rbr. 222.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Obavlja sve poslove vezane uz provedbu projekata namijenjenih poduzetništvu i obrtu sukladno strateškim dokumentima Republike Hrvatske i Europske unije; priprema podloge i dokumentaciju za provedbu natječajnih postupaka, obavlja stručne i administrativne poslove koji se odnose na provedbu projekata; izrađuje procedure, dokumente i upute za pripremu i uspješno praćenje provedbe projekata; prati propise vezane uz dodjelu potpora, izrađuje izvješća o realizaciji projekata; predlaže rješenja za unaprjeđenje postupka provedbe projekata; analizira izvršenje i učinkovitost projekata; sudjeluje u izradi državnog proračuna iz svog djelokruga te sudjeluje u radu stručnih radnih skupina i drugih radnih tijela za izradu propisa, strategija, akcijskih planova i drugih akata. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o poticanju razvoja malog gospodarstva (“Narodne novine”, broj 29/2002, 63/2007, 53/2012, 56/2013 i 121/2016)
2. Zakon o državnim potporama (“Narodne novine”, broj 47/14 i 69/17)
3. Pravilnik o tradicijskim, odnosno umjetničkim obrtima (“Narodne novine”, broj 112/07)
4. Program „Cjeloživotno obrazovanje za obrtništvo“ za 2024. godinu (<https://mingo.gov.hr/javni-pozivi-i-natjecaji-7371/javni-pozivi-i-natjecaji-ministarstva/otvoreni-javni-pozivi-i-natjecaji/7390>)
5. Program „Očuvanje i razvoj tradicijskih i umjetničkih obrta“ za 2023. godinu (<https://mingo.gov.hr/javni-pozivi-i-natjecaji-7371/javni-pozivi-i-natjecaji-ministarstva/otvoreni-javni-pozivi-i-natjecaji/7390>
6. Uredba komisije (EK)  br. 2023/2831 od 13. prosinca 2023. o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore

**Odjel za praćenje ugovora i kontrolu**

**31. viši savjetnik - 1 izvršitelj (rbr. 225.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Obavlja stručne i administrativne poslove vezano uz ugovaranje projekata i programa; obavlja poslove koji se odnose na pripremu ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava; provodi i kontrolira financijsko praćenje projekata; provodi nadzor i kontrolu nad trošenjem sredstava potpora; sudjeluje u pripremi akata koji omogućuju provedbu i korištenje sredstava iz ESI fondova; poduzima korektivne mjere i povrate nenamjenski utrošenih sredstava; sudjeluje u aktivnostima praćenja provedbe i vrednovanja programa i projekata te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga; nadzire namjensko trošenje sredstava potpora; izrađuje procedure, dokumente i upute za uspješno praćenje provedbe projekata; prati propise vezane uz dodjelu potpora; izrađuje izvješća o realizaciji projekata; predlaže rješenja za unapređenje postupka provedbe projekata; izrađuje sva potrebna izvješća te sudjeluje u radu stručnih radnih skupina i drugih radnih tijela za izradu propisa, strategija, akcijskih planova i drugih akata. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o poticanju razvoja malog gospodarstva (“Narodne novine”, broj 29/2002, 63/2007, 53/2012, 56/2013 i 121/2016)
2. Zakon o državnim potporama (“Narodne novine”, broj 47/14 i 69/17)
3. Program „Cjeloživotno obrazovanje za obrtništvo“ za 2024. godinu (<https://mingo.gov.hr/javni-pozivi-i-natjecaji-7371/javni-pozivi-i-natjecaji-ministarstva/otvoreni-javni-pozivi-i-natjecaji/7390>)
4. Program „Očuvanje i razvoj tradicijskih i umjetničkih obrta“ za 2023. godinu (<https://mingo.gov.hr/javni-pozivi-i-natjecaji-7371/javni-pozivi-i-natjecaji-ministarstva/otvoreni-javni-pozivi-i-natjecaji/7390>
5. Uredba komisije (EK)  br. 2023/2831 od 13. prosinca 2023. o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore

**Sektor za upravno-pravne poslove i registre u obrtu i poduzetništvu**

**Služba za upravno-pravne poslove u obrtu i poduzetništvu**

**32. viši savjetnik** **za drugostupanjski postupak - 1 izvršitelj (rbr. 229.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Sudjeluje u izradi nacrta prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa koji uređuju uvjete i način poslovanja obrtnika i poduzetnika; prati provođenje zakona i podzakonskih propisa te predlaže izmjene; prati međunarodne propise u području obrtništva i poduzetništva, izrađuje nacrte prijedloga međudržavnih ugovora iz nadležnosti Ministarstva; vodi drugostupanjski upravni postupak te upravni i stručni nadzor u upravnim stvarima; zastupa Ministarstvo u postupcima pred Upravnim sudovima i Visokim upravnim sudom Republike Hrvatske iz područja obrta; izrađuje odgovore na podneske, daje stručna mišljenja i objašnjenja o načinu primjene zakona i podzakonskih akata te stručnu pomoć u svezi s primjenom propisa o obrtu, nadležnim upravnim tijelima u županijama, odnosno Gradu Zagrebu, Hrvatskoj obrtničkoj komori, Hrvatskoj gospodarskoj komori i ostalim udrugama; pruža stručnu pomoć obrtnicima i poduzetnicima, u okviru svoje nadležnosti, surađuje s ostalim tijelima državne uprave; obavlja nadzor i administriranje web foruma Obrtnog registra u dijelu pravnih pitanja, po potrebi se uključuje u rasprave o pravnim temama u okviru web foruma Obrtnog registra; odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga; obavlja i druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o obrtu (“Narodne novine”, broj 143/13, 127/19 i 41/20)
2. Pravilnik o vezanim i povlaštenim obrtima i načinu izdavanja povlastica („Narodne novine“, broj 42/08)
3. Pravilnik o obliku i sadržaju odobrenja za obavljanje domaće radinosti ili sporednog zanimanja („Narodne novine“, broj 6/2023)
4. Pravilnik o obliku i načinu vođenja evidencije o pravnim osobama i radnicima koji obavljaju  obrt („Narodne novine“, broj 100/07)
5. Pravilnik o sadržaju i obliku obrtnice („Narodne novine“, broj 101/15)
6. Pravilnik o postupku i načinu osnivanja  Majstorske škole („Narodne novine“, broj 5/23)
7. Pravilnik o obrtima koji se mogu obavljati u stambenim prostorijama („Narodne novine“, broj 101/95)
8. Zakon o poticanju razvoja malog gospodarstva (“Narodne novine”, broj 29/02, 63/07, 53/12, 56/13 i 121/16)
9. Zakon o zabrani i sprječavanju obavljanja neregistriranih djelatnosti(“Narodne novine”, broj 61/11 i 66/19)
10. Zakon o pogrebničkoj djelatnosti (“Narodne novine”, broj 36/15 i 98/19)
11. Pravilnik o programu ispita o stručnoj osposobljenosti za zanimanje pogrebnik („Narodne novine“, broj 134/15)
12. Pravilnik o obliku, sadržaju i načinu vođenja evidencije osoba s položenim ispitom o stručnoj osposobljenosti za obavljanje pogrebničke djelatnosti („Narodne novine“, broj 134/15)
13. Pravilnik o načinu i postupku provedbe ispita o stručnoj ispitom o stručnoj osposobljenosti za zanimanje pogrebnik („Narodne novine“, broj 134/15)
14. Zakon o zadrugama („Narodne novine“, broj 34/11, 125/13, 76/14, 114/18 i 98/19)
15. Zakon o državnoj informacijskoj infrastrukturi (“Narodne novine”, broj 92/14)
16. Uredba o organizacijskim i tehničkim standardima za povezivanje na državnu informacijsku infrastrukturu („Narodne novine“, broj 60/17)
17. Pravilnik o obliku i načinu vođenja obrtnog registra („Narodne novine“, broj 58/09)
18. Pravilnik o ustroju i organizaciji središnjeg informacijskog sustava malog gospodarstva („Narodne novine“, broj 140/13)

**33. viši savjetnik** **- 1 izvršitelj (rbr. 230.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Sudjeluje u izradi nacrta prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa koji uređuju uvjete i način poslovanja obrtnika i poduzetnika; prati provođenje zakona i podzakonskih propisa te predlaže izmjene; prati međunarodne propise u području obrtništva i poduzetništva te izrađuje nacrte prijedloga međudržavnih ugovora iz nadležnosti Ministarstva; provodi upravni i stručni nadzor u upravnim stvarima; izrađuje odgovore na podneske, daje stručna mišljenja i objašnjenja o načinu primjene zakona i podzakonskih akata; pruža stručnu pomoć obrtnicima i poduzetnicima, u okviru svoje nadležnosti surađuje s ostalim tijelima državne uprave; odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga; obavlja i druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o obrtu (“Narodne novine”, broj 143/13, 127/19 i 41/20)
2. Pravilnik o vezanim i povlaštenim obrtima i načinu izdavanja povlastica („Narodne novine“, broj 42/08)
3. Pravilnik o obliku i sadržaju odobrenja za obavljanje domaće radinosti ili sporednog zanimanja („Narodne novine“, broj 6/2023)
4. Pravilnik o obliku i načinu vođenja evidencije o pravnim osobama i radnicima koji obavljaju  obrt („Narodne novine“, broj 100/07)
5. Pravilnik o sadržaju i obliku obrtnice („Narodne novine“, broj 101/15)
6. Pravilnik o postupku i načinu osnivanja  Majstorske škole („Narodne novine“, broj 5/23)
7. Pravilnik o obrtima koji se mogu obavljati u stambenim prostorijama („Narodne novine“, broj 101/95)
8. Zakon o poticanju razvoja malog gospodarstva (“Narodne novine”, broj 29/02, 63/07, 53/12, 56/13 i 121/16)
9. Zakon o zabrani i sprječavanju obavljanja neregistriranih djelatnosti(“Narodne novine”, broj 61/11 i 66/19)
10. Zakon o pogrebničkoj djelatnosti (“Narodne novine”, broj 36/15 i 98/19)
11. Pravilnik o programu ispita o stručnoj osposobljenosti za zanimanje pogrebnik („Narodne novine“, broj 134/15)
12. Pravilnik o obliku, sadržaju i načinu vođenja evidencije osoba s položenim ispitom o stručnoj osposobljenosti za obavljanje pogrebničke djelatnosti („Narodne novine“, broj 134/15)
13. Pravilnik o načinu i postupku provedbe ispita o stručnoj ispitom o stručnoj osposobljenosti za zanimanje pogrebnik („Narodne novine“, broj 134/15)
14. Zakon o zadrugama („Narodne novine“, broj 34/11, 125/13, 76/14, 114/18 i 98/19)
15. Zakon o državnoj informacijskoj infrastrukturi (“Narodne novine”, broj 92/14)
16. Uredba o organizacijskim i tehničkim standardima za povezivanje na državnu informacijsku infrastrukturu („Narodne novine“, broj 60/17)
17. Pravilnik o obliku i načinu vođenja obrtnog registra („Narodne novine“, broj 58/09)
18. Pravilnik o ustroju i organizaciji središnjeg informacijskog sustava malog gospodarstva („Narodne novine“, broj 140/13)

**Služba za razvoj i održavanje registara u obrtu i poduzetništvu**

**34. viši savjetnik** **- 1 izvršitelj (rbr. 232.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Vodi brigu o uspostavi, razvoju, funkcioniranju i sigurnosti registara iz svog djelokruga, a posebno IIS-a Obrtnog registra i Središnjeg informacijskog sustava malog gospodarstva - Registra potpora; vodi brigu o održavanju, razvoju i unapređivanju informacijsko - komunikacijskih sustava svakog pojedinog registra; predlaže i provodi mjere za unapređenje svih aplikacija, servisa i modula unutar IIS svakog pojedinog registra te svih ostalih programskih paketa; predlaže i realizira nadogradnje IIS-a u cilju ostvarivanja njihove proaktivnosti i proširenja funkcionalnosti; obavlja poslove vezane uz komunikacijsko povezivanje registara s postojećim bazama podataka Ministarstva i drugih tijelima državne uprave te u ostalim institucijama; vodi brigu o funkcioniranju uspostavljenih razmjena podataka s drugim korisnicima i izvorima podataka; prati automatizirane obavijesti sustava; predlaže i realizira uspostavu novih razmjena podataka s drugim korisnicima i izvorima podataka; predlaže, definira i realizira nove procese u cilju smanjivanja količine „papirnatih dokumenata“; realizira uspostavu novih e-usluga, vlastitih, ali i nekih zajedničkih, u koordinaciji s drugim tijelima javne vlasti; predlaže i realizira nadogradnje IIS-a u cilju ispunjavanja obveza proizašlih iz promjena pravne regulative; surađuje i koordinira aktivnosti s tijelom državne uprave nadležnim za državnu informacijsku infrastrukturu i Centrom dijeljenih usluga (CDU), radi na integraciji vlastitih servisa i baza podataka u GSB (Government Service Bus) te sudjeluje u uključivanju i pozicioniranju e-usluga u okviru projekta e-Građani; pruža pomoć vanjskim korisnicima raznih online servisa iz nadležnosti Službe; brine o kvaliteti upisanih podataka u registrima korištenjem administratorske aplikacije; nadzire vođenje Obrtnog registra u upravnim tijelima kroz provjere signalizacija ugrađenih u aplikativni segment Obrtnog registra, predlaže kreiranje dodatnih signalizacija/kontrola u aplikacijama, u cilju poboljšavanja kvalitete upisanih podataka; predlaže kreiranje dodatnih modula za generiranje statističkih izvješća i pregleda; kontaktira nadležna upravna tijela u cilju iniciranja ispravljanja netočno upisanih podataka, izrađuje upute i obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje mišljenja u svezi s tehnikama provođenja zakonskih i podzakonskih propisa kroz IT sustav Obrtnog registra, pruža stručnu pomoć korisnicima u cilju pravilne uporabe aplikacija i strojne opreme; rješava zahtjeve korisnika upućene putem modula „Podrška“; administrira unutar aplikativnih dijelova IT sustava u cilju reguliranja prava pristupa sustavu i daljnjih ovlaštenja, uređuje/pridjeljuje/ukida ovlasti korisnika unutar svakog pojedinog registra/aplikativnog rješenja; osigurava potrebne intervencije servisnih službi; prikuplja, obrađuje i analizira podatke o obrtništvu, izrađuje statistička i druga izvješća iz svoga djelokruga rada, za potrebe internih i vanjskih korisnika; brine o ažurnosti i točnosti podataka objavljenih na Portalu Obrtnog registra (kontrola, nadzor i ažuriranje podataka); objavljuje statistička izvješća na internetu; unutar internog zatvorenog komunikacijskog sustava objavljuje naputke/mišljenja upravnim tijelima nadležnim za registriranje obrta, kroz modul aplikacije kreiran za te namjene, u cilju osiguravanja jednakog postupanja svih korisnika sustava; administrira web forum Obrtnog registra i po potrebi se uključuje u rasprave u okviru web foruma Obrtnog registra; odgovara na podneske stranaka, daje stručna mišljenja i objašnjenja iz djelokruga Službe; u okviru svoje nadležnosti surađuje s drugim tijelima državne uprave i s Hrvatskom obrtničkom komorom; sudjeluje u izradi nacrta prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz djelokruga svoga rada; odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga; obavlja i druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o obrtu (“Narodne novine”, broj 143/13, 127/19 i 41/20)
2. Pravilnik o vezanim i povlaštenim obrtima i načinu izdavanja povlastica („Narodne novine“, broj 42/08)
3. Pravilnik o obliku i sadržaju odobrenja za obavljanje domaće radinosti ili sporednog zanimanja („Narodne novine“, broj 6/2023)
4. Pravilnik o obliku i načinu vođenja evidencije o pravnim osobama i radnicima koji obavljaju  obrt („Narodne novine“, broj 100/07)
5. Pravilnik o sadržaju i obliku obrtnice („Narodne novine“, broj 101/15)
6. Pravilnik o postupku i načinu osnivanja  Majstorske škole („Narodne novine“, broj 5/23)
7. Pravilnik o obrtima koji se mogu obavljati u stambenim prostorijama („Narodne novine“, broj 101/95)
8. Zakon o poticanju razvoja malog gospodarstva (“Narodne novine”, broj 29/02, 63/07, 53/12, 56/13 i 121/16)
9. Zakon o zabrani i sprječavanju obavljanja neregistriranih djelatnosti(“Narodne novine”, broj 61/11 i 66/19)
10. Zakon o pogrebničkoj djelatnosti (“Narodne novine”, broj 36/15 i 98/19)
11. Pravilnik o programu ispita o stručnoj osposobljenosti za zanimanje pogrebnik („Narodne novine“, broj 134/15)
12. Pravilnik o obliku, sadržaju i načinu vođenja evidencije osoba s položenim ispitom o stručnoj osposobljenosti za obavljanje pogrebničke djelatnosti („Narodne novine“, broj 134/15)
13. Pravilnik o načinu i postupku provedbe ispita o stručnoj ispitom o stručnoj osposobljenosti za zanimanje pogrebnik („Narodne novine“, broj 134/15)
14. Zakon o zadrugama („Narodne novine“, broj 34/11, 125/13, 76/14, 114/18 i 98/19)
15. Zakon o državnoj informacijskoj infrastrukturi (“Narodne novine”, broj 92/14)
16. Uredba o organizacijskim i tehničkim standardima za povezivanje na državnu informacijsku infrastrukturu („Narodne novine“, broj 60/17)
17. Pravilnik o obliku i načinu vođenja obrtnog registra („Narodne novine“, broj 58/09)
18. Pravilnik o ustroju i organizaciji središnjeg informacijskog sustava malog gospodarstva („Narodne novine“, broj 140/13)

**UPRAVA ZA ENERGETIKU**

**35. referent** **- 1 izvršitelj (rbr. 236.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Obavlja uredske poslove, obavlja poslove u vezi s prijemom stranaka, telefonskim i drugim porukama, vodi podsjetnik zadataka i sastanaka, zaprima i raspoređuje poštu, obavlja kompletiranje i arhiviranje pošte, priprema i raspoređuje putne naloge, piše po diktatu i obavlja prijepis za potrebe načelnika sektora, vodi evidenciju o radu i odsustvu s rada za Upravu, obavlja i druge poslove po nalogu i za ravnatelja uprave. Obavlja administrativno – tehničke poslove, objedinjava izvješća i analize, zaprima, raspoređuje, razvojne programe i poslovanje trgovačkih društava iz područja energetike, predmete/poštu te obavlja poslove sređivanja i odlaganja završenih predmeta, izrađuje i otprema dopise u svezi sazivanja sastanaka, prima i prenosi poruke. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“, broj 75/21)

**Sektor za energetsku politiku i planiranje**

**Služba za energetsku strategiju i statistike planiranja**

**36. viši savjetnik - 1 izvršitelj (rbr. 241.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Surađuje na stvaranju uvjeta za provedbu zacrtane energetske politike Republike Hrvatske, odnosno strategije razvitka energetike. Kontinuirano prati provođenje međunarodnih ugovora, kontinuirano vodi i sudjeluje u programima i projektima međunarodne suradnje, sudjeluje u izradi operativnih programa za fondove Europske unije iz područja energetike, prati energetske projekte prijavljene za financiranje iz fondova Europske unije, izrađuje izvješća o provedbi programa i projekata iz nadležnosti službe. Sudjeluje u predlaganju mjera za usklađivanje razvoja energetskog sektora s razvojnim planovima Republike Hrvatske. Vodi upravni postupak i rješava upravne stvari u upravnom postupku iz nadležnosti Sektora. Sudjeluje u provedbi programa i projekata međunarodne suradnje. Surađuje na analizi, ocjenjivanju i predlaganju planove razvoja energetskog sektora vezane uz planove razvoja ljudskih resursa, nacionalni potencijala i komunikacijske strategije u energetskom sektoru. Sudjeluje u praćenju međunarodna stanja i trendova u sektoru energetike, poglavito vezanih uz aspekte sigurnosti opskrbe i održivosti, razvoja tržišta energentima, te mogućnosti implementacija novih tehnologija. Obavlja nadzor nad provedbom zacrtanih planova izgradnje, korištenja, modernizacije i obnove energetskih objekata. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Strategija energetskog razvoja Republike Hrvatske do 2030. s pogledom na 2050. godinu ([https://mingo.gov.hr/UserDocsImages/UPRAVA%20ZA%20ENERGETIKU/Strategije,%20planovi%20i%20programi/Strategija%20energetskog%20razvoja%20RH%202030%20s%20pogledom%20na%202050.pdf](https://mingo.gov.hr/UserDocsImages/UPRAVA%20ZA%20ENERGETIKU/Strategije%2C%20planovi%20i%20programi/Strategija%20energetskog%20razvoja%20RH%202030%20s%20pogledom%20na%202050.pdf) )
2. Hrvatska strategija za vodik do 2050. godine ([https://mingo.gov.hr/UserDocsImages/UPRAVA%20ZA%20ENERGETIKU/Strategije,%20planovi%20i%20programi/Novi%20direktorij/ZA%20WEB%20Hrvatska%20startegija%20za%20vodik%20do%202050.%20godine.pdf](https://mingo.gov.hr/UserDocsImages/UPRAVA%20ZA%20ENERGETIKU/Strategije%2C%20planovi%20i%20programi/Novi%20direktorij/ZA%20WEB%20Hrvatska%20startegija%20za%20vodik%20do%202050.%20godine.pdf))
3. Integrirani nacionalni energetski i klimatski plan za Republiku Hrvatsku za razdoblje od 2021. do 2030. godine (<https://mingo.gov.hr/UserDocsImages/UPRAVA%20ZA%20ENERGETIKU/Ostali%20dokumenti/NECP_HRV_final_30_12_2020%20UE.pdf>)
4. Energija u Hrvatskoj 2022 (<https://mingo.gov.hr/UserDocsImages/slike/Vijesti/2022/Energija%20u%20HR%2022_WEB_%20Velika.pdf>)

**Služba za strateške poslove i programiranje projekata EU**

**37. viši savjetnik - 1 izvršitelj (rbr. 245.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Provodi administrativne poslove vezano uz područje vođenja projekata međunarodne suradnje, surađuje na pripremi potencijalnih projekata od zajedničkog interesa kao i ostalih projekata iz djelokruga Službe. Kao dio nadležnog tijela za projekte od zajedničkog interesa Europske Unije pomaže u pripremi projekat od zajedničkog interesa kao i ostalim fondovima i instrumentima Europske Unije. Vodi upravni postupak i rješava upravne stvari u upravnom postupku iz nadležnosti Sektora. Kontinuirano prati provođenje međunarodnih ugovora, kontinuirano vodi i sudjeluje u programima i projektima međunarodne suradnje, kontinuirano sudjeluje u izradi operativnih programa za fondove Europske unije iz područja energetike. Priprema i sudjeluje u pregovorima i prati provedbu međunarodnih ugovora s područja energetskih odnosa s inozemstvom, obavlja poslove planiranja radi na poslovima u vezi s energetskom bilancom i energetskom statistikom, kontinuirano prati i analizira izvršavanje energetske bilance, priprema za objavu godišnju publikaciju o odnosima i kretanjima u hrvatskom energetskom sustavu. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Strategija energetskog razvoja Republike Hrvatske do 2030. s pogledom na 2050. godinu ([https://mingo.gov.hr/UserDocsImages/UPRAVA%20ZA%20ENERGETIKU/Strategije,%20planovi%20i%20programi/Strategija%20energetskog%20razvoja%20RH%202030%20s%20pogledom%20na%202050.pdf](https://mingo.gov.hr/UserDocsImages/UPRAVA%20ZA%20ENERGETIKU/Strategije%2C%20planovi%20i%20programi/Strategija%20energetskog%20razvoja%20RH%202030%20s%20pogledom%20na%202050.pdf))
2. Hrvatska strategija za vodik do 2050. godine ([https://mingo.gov.hr/UserDocsImages/UPRAVA%20ZA%20ENERGETIKU/Strategije,%20planovi%20i%20programi/Novi%20direktorij/ZA%20WEB%20Hrvatska%20startegija%20za%20vodik%20do%202050.%20godine.pdf](https://mingo.gov.hr/UserDocsImages/UPRAVA%20ZA%20ENERGETIKU/Strategije%2C%20planovi%20i%20programi/Novi%20direktorij/ZA%20WEB%20Hrvatska%20startegija%20za%20vodik%20do%202050.%20godine.pdf))
3. Integrirani nacionalni energetski i klimatski plan za Republiku Hrvatsku za razdoblje od 2021. do 2030. godine (<https://mingo.gov.hr/UserDocsImages/UPRAVA%20ZA%20ENERGETIKU/Ostali%20dokumenti/NECP_HRV_final_30_12_2020%20UE.pdf>)
4. Nacionalni plan za oporavak i otpornost (<https://planoporavka.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Plan%20oporavka%20i%20otpornosti%2C%20srpanj%202021..pdf?vel=13435491>)

**38. viši savjetnik - 1 izvršitelj (rbr. 246.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Kao dio nadležnog tijela za projekte od zajedničkog interesa Europske Unije pomaže u pripremi projekat od zajedničkog interesa kao i ostalim fondovima i instrumentima Europske Unije. Sudjeluje na pripremi i izradi energetske bilance, izrađuje izvješća o provedbi programa i projekata iz nadležnosti Službe, analizira izvršavanje energetske bilance, analizira i ocjenjuje potrošnju energije u prethodnim godinama i radi planove potreba za iduću godinu, analizira izvršavanje energetske bilance, kontinuirano prati i analizira sigurnost opskrbe energentima. Sudjeluje u predlaganju mjera za usklađivanje razvoja energetskog sektora s razvojnim planovima Republike Hrvatske. Sudjeluje u provedbi programa i projekata međunarodne suradnje. Vodi upravni postupak i rješava upravne stvari u upravnom postupku iz nadležnosti Sektora. Prati, prikuplja i obrađuje administrativne, statističke i razvojne podatke iz sektora energetike i sigurnosti opskrbe energentima. Aktivno prati međunarodna i regionalna stanja i trendove u sektoru energetike, poglavito energetske statistike, tržišta energenata i aspekte sigurnosti opskrbe energentima kao i mogućnosti implementacija novih tehnologija. Radi na provedbi projekata Europske unije i na drugim projektima iz sektora energetike. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Strategija energetskog razvoja Republike Hrvatske do 2030. s pogledom na 2050. godinu ([https://mingo.gov.hr/UserDocsImages/UPRAVA%20ZA%20ENERGETIKU/Strategije,%20planovi%20i%20programi/Strategija%20energetskog%20razvoja%20RH%202030%20s%20pogledom%20na%202050.pdf](https://mingo.gov.hr/UserDocsImages/UPRAVA%20ZA%20ENERGETIKU/Strategije%2C%20planovi%20i%20programi/Strategija%20energetskog%20razvoja%20RH%202030%20s%20pogledom%20na%202050.pdf))
2. Hrvatska strategija za vodik do 2050. godine ([https://mingo.gov.hr/UserDocsImages/UPRAVA%20ZA%20ENERGETIKU/Strategije,%20planovi%20i%20programi/Novi%20direktorij/ZA%20WEB%20Hrvatska%20startegija%20za%20vodik%20do%202050.%20godine.pdf](https://mingo.gov.hr/UserDocsImages/UPRAVA%20ZA%20ENERGETIKU/Strategije%2C%20planovi%20i%20programi/Novi%20direktorij/ZA%20WEB%20Hrvatska%20startegija%20za%20vodik%20do%202050.%20godine.pdf))
3. Integrirani nacionalni energetski i klimatski plan za Republiku Hrvatsku za razdoblje od 2021. do 2030. godine (<https://mingo.gov.hr/UserDocsImages/UPRAVA%20ZA%20ENERGETIKU/Ostali%20dokumenti/NECP_HRV_final_30_12_2020%20UE.pdf>)
4. Nacionalni plan za oporavak i otpornost (<https://planoporavka.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Plan%20oporavka%20i%20otpornosti%2C%20srpanj%202021..pdf?vel=13435491>)

**39. suradnik - 1 izvršitelj (rbr. 247.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Surađuje u pripremi projekata od zajedničkog interesa kao i ostalim fondovima i instrumentima Europske Unije. Pomaže u pripremi i izradi energetske bilance, sudjeluje u provedbi programa i projekata međunarodne suradnje. Pomaže u praćenju, prikupljanju i obradi administrativnih, statističkih i razvojnih podataka iz sektora energetike. Surađuje u pripremi projekata od zajedničkog interesa kao i ostalim fondovima i instrumentima Europske Unije te pomaže u kreiranju, objedinjavanju, provedbi i praćenju projekata Europske unije i na drugim projektima iz sektora energetike. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Strategija energetskog razvoja Republike Hrvatske do 2030. s pogledom na 2050. godinu ([https://mingo.gov.hr/UserDocsImages/UPRAVA%20ZA%20ENERGETIKU/Strategije,%20planovi%20i%20programi/Strategija%20energetskog%20razvoja%20RH%202030%20s%20pogledom%20na%202050.pdf](https://mingo.gov.hr/UserDocsImages/UPRAVA%20ZA%20ENERGETIKU/Strategije%2C%20planovi%20i%20programi/Strategija%20energetskog%20razvoja%20RH%202030%20s%20pogledom%20na%202050.pdf))
2. Hrvatska strategija za vodik do 2050. godine ([https://mingo.gov.hr/UserDocsImages/UPRAVA%20ZA%20ENERGETIKU/Strategije,%20planovi%20i%20programi/Novi%20direktorij/ZA%20WEB%20Hrvatska%20startegija%20za%20vodik%20do%202050.%20godine.pdf](https://mingo.gov.hr/UserDocsImages/UPRAVA%20ZA%20ENERGETIKU/Strategije%2C%20planovi%20i%20programi/Novi%20direktorij/ZA%20WEB%20Hrvatska%20startegija%20za%20vodik%20do%202050.%20godine.pdf))
3. Integrirani nacionalni energetski i klimatski plan za Republiku Hrvatsku za razdoblje od 2021. do 2030. godine (<https://mingo.gov.hr/UserDocsImages/UPRAVA%20ZA%20ENERGETIKU/Ostali%20dokumenti/NECP_HRV_final_30_12_2020%20UE.pdf>)
4. Nacionalni plan za oporavak i otpornost (<https://planoporavka.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Plan%20oporavka%20i%20otpornosti%2C%20srpanj%202021..pdf?vel=13435491>)

**Sektor za energetska tržišta, infrastrukturu, sigurnost opskrbe i provedbu projekata EU**

**Služba za razvoj energetskih tržišta i energetsku infrastrukturu**

**40. viši savjetnik - 1 izvršitelj (rbr. 251.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Koordinira i sudjeluje u izradi prijedloga zakona i propisa iz područja energetike, elektroenergetike, nafte, plina i nuklearne sigurnosti radi usklađivanja s propisima Europske unije, prati i koordinira primjenu domaćih propisa i usklađenost s propisima Europske unije, sudjeluje u pripremi međunarodnih ugovora i drugih međunarodnih dokumenata iz područja energetike i nuklearne sigurnosti. Surađuje s tijelima državne uprave i drugim ustanovama. Vodi upravni postupak i rješava upravne stvari u upravnom postupku iz nadležnosti Sektora. Kontinuirano prati utjecaj svjetskog na domaće tržište nafte, naftnih derivata, kontinuirano prati cijene energenata i energije na tržištu, prati utjecaj cijena energenata na gospodarski razvitak, te utjecaj cijena energenata na socijalno osjetljive i ugrožene kategorije stanovništva. Obavlja nadzor nad provedbom zacrtanih planova izgradnje, korištenja, modernizacije/obnove energetskih objekata, prati razvitak naftno-plinskoga gospodarstva u regiji i inozemstvu prati razvoj zakonodavstva Europske unije u području energetike i razvoja tržišta radi implementacije u hrvatsko zakonodavstvo. Sudjeluje u pripremi materijala za sastanke s Europskom komisijom i po potrebi sudjeluje na sastancima. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o energiji („Narodne novine“, broj 120/12, 14/14, 102/15, 68/18 - Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o regulaciji energetskih djelatnosti) poglavlja II. ENERGETSKA POLITIKA I PLANIRANJE ENERGETSKOG RAZVITKA; IV. OBAVLJANJE ENERGETSKIH DJELATNOSTI; VI. CIJENE ENERGIJE
2. Zakon o tržištu električne energije („Narodne novine“, broj 111/21, 83/23)Poglavlja I. OPĆE ODREDBE; III. OSNAŽIVANJE I ZAŠTITA KRAJNJIH KUPACA
3. redni broj i naziv radnog mjesta: 252. viši savjetnik  - 1 izvršitelj/ica
4. Zakon o energiji („Narodne novine“, broj 120/12, 14/14, 102/15, 68/18 - Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o regulaciji energetskih djelatnosti) poglavlja II. ENERGETSKA POLITIKA I PLANIRANJE ENERGETSKOG RAZVITKA; IV. OBAVLJANJE ENERGETSKIH DJELATNOSTI; VI. CIJENE ENERGIJE
5. Zakon o tržištu plina („Narodne novine“, broj 18/18, 23/20)poglavlja: I. OPĆE ODREDBE; X. TRŽIŠTE PLINA; XII. OPSKRBLJIVAČ PLINOM

**41. viši savjetnik - 1 izvršitelj (rbr. 252.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Koordinira i sudjeluje u izradi prijedloga zakona i propisa iz područja energetike, toplinske energije i plina radi usklađivanja s propisima Europske unije, prati i koordinira primjenu domaćih propisa i usklađenost s propisima Europske unije, sudjeluje u pripremi međunarodnih ugovora i drugih međunarodnih dokumenata iz područja energetike, toplinske energije i plina. Surađuje s tijelima državne uprave i drugim ustanovama. Analizira sigurnost opskrbe toplinskom energijom te odnose prema potrošačima, prati i analizira učinkovitost izgradnje novih objekata u toplinskom sustavu, prati i analizira djelotvornost funkcioniranja toplinskog sustava, prati razvojne programe i poslovanje trgovačkih društava iz područja toplinarstva. Kontinuirano prati utjecaj svjetskog na domaće tržište prirodnog plina, kontinuirano prati i analizira gospodarske mjere i njihov utjecaj na položaj energetike, koordinira međunarodnu suradnju na području prirodnog plina, analizira sigurnost opskrbe energentima i odnose prema potrošačima, kontinuirano prati i analizira odnose cijena između pojedinih energenata na domaćem tržištu. Sudjeluje na međunarodnim programima i projektima međunarodne suradnje na području plina i zaštite okoliša i ostalih pitanja vezanih uz sektor energetike te obavlja. Kontinuirano vodi poslove u vezi s određivanjem prioritetnih projekata za opskrbu energentima u cilju nacionalne i europske povezanosti, izrađuje prijedloge zakona i propisa iz područja energetike. Analizira, ocjenjuje i predlaže planove razvoja energetskog sektora vezane uz planove razvoja ljudskih resursa, nacionalnih potencijala i komunikacijske strategije u energetskom sektoru. Aktivno sudjeluje i prati međunarodna stanja i trendove u sektoru energetike, poglavito vezane uz održivost tržišta rada i aspekte sigurnosti opskrbe i održivosti te razvoja tržišta energentima, vezanih uz razvoj ljudskih potencijala te mogućnosti implementacija novih tehnologija, potiče konkurentnost energetskog sektora, promovira ulaganja u energetski sektor, prati planiranje i izgradnju energetskih objekata te njihov utjecaj na okoliš i društvo, prati obavljanje tehničko-sigurnosnih analiza i prosudbi, predlaže pokretanje nacionalnih energetskih programa za osiguravanje dugoročnih razvojnih ciljeva. Vodi upravni postupak i rješava upravne stvari u upravnom postupku iz nadležnosti Sektora. Radi na provedbi projekata Europske unije i na drugim projektima iz sektora energetike. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o energiji („Narodne novine“, broj 120/12, 14/14, 102/15, 68/18 - Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o regulaciji energetskih djelatnosti) poglavlja II. ENERGETSKA POLITIKA I PLANIRANJE ENERGETSKOG RAZVITKA; IV. OBAVLJANJE ENERGETSKIH DJELATNOSTI; VI. CIJENE ENERGIJE
2. Zakon o tržištu plina („Narodne novine“, broj 18/18, 23/20) poglavlja: I. OPĆE ODREDBE; X. TRŽIŠTE PLINA; XII. OPSKRBLJIVAČ PLINOM

**Služba za praćenje sigurnosti opskrbe i kritične energetske infrastrukture**

**42. viši savjetnik - 1 izvršitelj (rbr. 256.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Koordinira i sudjeluje u izradi prijedloga zakona i propisa iz područja toplinske energije, plina i elektroenergetike radi usklađivanja s propisima Europske unije, prati i koordinira primjenu domaćih propisa i usklađenost s propisima Europske unije, sudjeluje u pripremi međunarodnih ugovora i drugih međunarodnih dokumenata iz područja elektroenergetike, toplinske energije i plina vezano uz sigurnost opskrbe i kritičnu energetsku infrastrukturu. Surađuje s tijelima državne uprave i drugim ustanovama. Analizira sigurnost opskrbe energijom, prati i analizira učinkovitost izgradnje novih objekata u energetskom sustavu, prati i analizira djelotvornost funkcioniranja energetskog sustava. Kontinuirano prati utjecaj svjetskog na domaće tržište prirodnog plina, kontinuirano prati i analizira gospodarske mjere i njihov utjecaj na položaj energetike, koordinira međunarodnu suradnju na području prirodnog plina, analizira sigurnost opskrbe energentima i odnose prema potrošačima, kontinuirano prati i analizira odnose cijena između pojedinih energenata na domaćem tržištu. Sudjeluje na međunarodnim programima i projektima međunarodne suradnje na području energenata i zaštite okoliša i ostalih pitanja vezanih uz sektor energetike. Kontinuirano vodi poslove u vezi s određivanjem prioritetnih projekata za opskrbu energentima u cilju nacionalne i europske povezanosti, izrađuje prijedloge zakona i propisa iz područja energetike. Analizira, ocjenjuje i predlaže planove razvoja energetskog sektora vezane uz planove sigurnosti opskrbe i kritične energetske infrastrukture. Aktivno sudjeluje i prati međunarodna stanja i trendove u sektoru energetike, poglavito vezane uz održivost tržišta rada i aspekte sigurnosti opskrbe i održivosti te razvoja tržišta energentima, vezanih uz razvoj ljudskih potencijala te mogućnosti implementacija novih tehnologija, potiče konkurentnost energetskog sektora, promovira ulaganja u energetski sektor, prati planiranje i izgradnju energetskih objekata te njihov utjecaj na okoliš i društvo, prati obavljanje tehničko-sigurnosnih analiza i prosudbi, predlaže pokretanje nacionalnih energetskih programa za osiguravanje dugoročnih razvojnih ciljeva. Vodi upravni postupak i rješava upravne stvari u upravnom postupku iz nadležnosti Sektora. Radi na provedbi projekata Europske unije i na drugim projektima iz sektora energetike. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o tržištu plina (“Narodne novine”, broj 18/18, 23/20) poglavlja: I. OPĆE ODREDBE; II. OBAVLJANJE ENERGETSKIH DJELATNOSTI
2. Zakon o tržištu električne energije (“Narodne novine”, broj 111/21, 83/23) Poglavlja I. OPĆE ODREDBE; III. OPĆA PRAVILA ZA ORGANIZACIJU SEKTORA ELEKTRIČNE ENERGIJE

**43. viši referent - 1 izvršitelj (rbr. 257.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Surađuje i pomaže u pripremi i izradi akata i praćenju sigurnosti opskrbe energijom i kritičnom energetskom infrastrukturom. Pomaže u praćenju, prikupljanju i obradi administrativnih, statističkih i razvojnih podataka iz sektora energetike. Objedinjava, provedbu i praćenju projekata Europske unije iz područja sigurnosti opskrbe energijom i kritične energetske infrastrukture kao na drugim projektima iz sektora energetike. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o tržištu električne energije (“Narodne novine”, broj 111/21, 83/23) Poglavlja I. OPĆE ODREDBE

**Služba za provedbu projekata EU**

**44. viši savjetnik - 1 izvršitelj (rbr. 260.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Koordinira i sudjeluje u izradi prijedloga zakona i propisa iz područja energetike, toplinske energije i plina radi usklađivanja s propisima Europske unije, prati i koordinira primjenu domaćih propisa i usklađenost s propisima Europske unije, sukladno poslovima Službe. Surađuje s tijelima državne uprave i drugim ustanovama. Analizira sigurnost opskrbe te odnose prema potrošačima, prati i analizira učinkovitost izgradnje novih objekata u sustavu, prati i analizira djelotvornost funkcioniranja energetskog sustava, prati razvojne programe. Obavlja poslove upravljanja, odabira, provedbe i kontrole za Specifične ciljeve 2(i), 2(ii), 2(iii) i 2(viii) Programa Konkurentnost i kohezija 2021. – 2027. i za Specifične ciljeve 4b1, 4b2 i 4d1 Operativnog programa Konkurentnost i kohezija 2014. – 2020., obavlja poslove kontrole za prioritete ulaganja koji se odnose na promicanje razvoja i financiranja energetske infrastrukture, energetske učinkovitosti i obnovljivih izvora energije, a vezane uz pripremu postupaka dodjele sredstva i praćenje provedbe projekata koji se sufinanciraju sredstvima Europske unije; primjenjuje smjernice o postupanju tijela u sustavu te prati domaće i propise Europske unije relevantne za provedbu strukturnih instrumenata i ESI fondova te za Nacionalni plan oporavka i otpornosti, sudjeluje u planiranju proračuna Ministarstva i planiranju financijskih sredstava za projekte u svojoj nadležnosti koji su u pripremi i provedbi; sudjeluje u izradi dokumenata vezanih za korištenje sredstava tehničke pomoći; za projekte za koje je Ministarstvo korisnik tehničke pomoći, obavlja poslove korisnika, te surađuje s ustrojstvenom jedinicom Ministarstva nadležnom za financijsko-planske i računovodstvene poslove kod pripreme zahtjeva za nadoknadu sredstava sa svim pratećim dokumentima, sudjeluje u administrativnim poslovima postupka dodjele bespovratnih sredstava, provodi aktivnosti odobravanja i osiguravanja ukupnosti plaćanja javnih sredstava korisnicima u vezi s dostavom zahtjeva za isplatu javnih sredstava dostavlja nadležnom tijelu (izuzev za projekte za koje javna sredstva osiguravaju druga tijela), provodi aktivnosti vezano uz osiguravanja povrata nepravilno utrošenih sredstava; sudjeluje u planiranju proračuna Ministarstva i u tome surađuje s ustrojstvenom jedinicom Ministarstva nadležnom za financijsko-planske i računovodstvene poslove; priprema izvješća o pripremi i provedbi projekata iz svoga djelokruga te obavlja druge poslove vezano uz realizaciju projekata financiranim nacionalnim i EU sredstvima. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih. Kontinuirano prati utjecaj svjetskog na domaće tržište prirodnog plina, kontinuirano prati i analizira gospodarske mjere i njihov utjecaj na položaj energetike, koordinira međunarodnu suradnju na području prirodnog plina, analizira sigurnost opskrbe energentima i odnose prema potrošačima, kontinuirano prati i analizira odnose cijena između pojedinih energenata na domaćem tržištu. Sudjeluje na međunarodnim programima i projektima međunarodne suradnje na području plina i zaštite okoliša i ostalih pitanja vezanih uz sektor energetike te obavlja. Kontinuirano vodi poslove u vezi s određivanjem prioritetnih projekata za opskrbu energentima u cilju nacionalne i europske povezanosti, izrađuje prijedloge zakona i propisa iz područja energetike. Analizira, ocjenjuje i predlaže planove razvoja energetskog sektora vezane uz planove razvoja ljudskih resursa, nacionalnih potencijala i komunikacijske strategije u energetskom sektoru. Aktivno sudjeluje i prati međunarodna stanja i trendove u sektoru energetike, poglavito vezane uz održivost tržišta rada i aspekte sigurnosti opskrbe i održivosti te razvoja tržišta energentima, vezanih uz razvoj ljudskih potencijala te mogućnosti implementacija novih tehnologija, potiče konkurentnost energetskog sektora, promovira ulaganja u energetski sektor, prati planiranje i izgradnju energetskih objekata te njihov utjecaj na okoliš i društvo, prati obavljanje tehničko-sigurnosnih analiza i prosudbi, predlaže pokretanje nacionalnih energetskih programa za osiguravanje dugoročnih razvojnih ciljeva. Vodi upravni postupak i rješava upravne stvari u upravnom postupku iz nadležnosti Sektora. Radi na provedbi projekata Europske unije i na drugim projektima iz sektora energetike. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. <https://strukturnifondovi.hr/eu-fondovi/eu-fondovi-2021-2027/>
2. [Europski strukturni i investicijski fondovi (strukturnifondovi.hr)](https://strukturnifondovi.hr/program-konkurentnost-i-kohezija-2021-2027/)
3. <https://strukturnifondovi.hr/eu-fondovi/eu-fondovi-2021-2027/institucionalni-okvir-za-koristenje-fondova-europske-unije-u-republici-hrvatskoj/>
4. [Uredba o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole za provedbu programa iz područja konkurentnosti i kohezije za financijsko razdoblje 2021. – 202](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2022_08_96_1426.html)7 (“Narodne novine”, broj 96/2022)
5. [Program konkurentnost i kohezija 2021-2027](https://strukturnifondovi.hr/wp-content/uploads/2022/11/PKK-2021-2027.pdf) (samo dio koji se odnosi na 2.1, 2.2., 2.3. i 2.8.)
6. <https://planoporavka.gov.hr/>
7. [Operativni sporazum za provedbu Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026. - Prve izmjene](https://planoporavka.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Operativni%20sporazum_NPOO_Addendum.pdf?vel=3834474)

**45. suradnik - 1 izvršitelj (rbr. 261.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Surađuje u pripremi projekata od zajedničkog interesa kao i ostalim fondovima i instrumentima Europske Unije. Pomaže u pripremi i izradi energetske bilance, sudjeluje u provedbi programa i projekata međunarodne suradnje. Pomaže u praćenju, prikupljanju i obradi administrativnih, statističkih i razvojnih podataka iz sektora energetike. Surađuje u pripremi projekat od zajedničkog interesa kao i ostalim fondovima i instrumentima Europske Unije te pomaže u kreiranju, objedinjavanju, provedbi i praćenju projekata Europske unije i na drugim projektima iz sektora energetike. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. <https://strukturnifondovi.hr/eu-fondovi/eu-fondovi-2021-2027/>
2. [Europski strukturni i investicijski fondovi (strukturnifondovi.hr)](https://strukturnifondovi.hr/program-konkurentnost-i-kohezija-2021-2027/)
3. <https://strukturnifondovi.hr/eu-fondovi/eu-fondovi-2021-2027/institucionalni-okvir-za-koristenje-fondova-europske-unije-u-republici-hrvatskoj/>
4. [Uredba o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole za provedbu programa iz područja konkurentnosti i kohezije za financijsko razdoblje 2021. – 202](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2022_08_96_1426.html)7 (“Narodne novine”, broj 96/2022)
5. [Program konkurentnost i kohezija 2021-2027](https://strukturnifondovi.hr/wp-content/uploads/2022/11/PKK-2021-2027.pdf) (samo dio koji se odnosi na 2.1, 2.2., 2.3. i 2.8.)
6. <https://planoporavka.gov.hr/>
7. [Operativni sporazum za provedbu Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026. - Prve izmjene](https://planoporavka.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Operativni%20sporazum_NPOO_Addendum.pdf?vel=3834474)

**Sektor za obnovljive izvore energije, energetsku učinkovitost i nove tehnologije**

**Služba za energetsku učinkovitost i nove tehnologije**

**46. viši savjetnik - 1 izvršitelj (rbr. 269.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Sudjeluje u pripremi, izradi i provedbi strategijskih, razvojnih i programskih dokumenata, te analitičkih i stručnih podloga iz područja energetske učinkovitosti, sudjeluje u izradi, provedbi i tumačenju zakonskih i podzakonskih akata iz navedenog područja, sudjeluje u pripremi, izradi, provedbi i nadzoru primjene ekonomskih instrumenata (poticaji, potpore i sl.) u programima vezanim uz energetsku učinkovitost, rukovodi ili sudjeluje u programima i projektima međunarodne i međuresorne suradnje na području energetske učinkovitosti i novih energetskih tehnologija, sudjeluje u procesu programiranja i izrađuje relevantne dijelove programskih dokumenata; sudjeluje u izradi kriterija za odabir projekta i u odabiru projekta; sudjeluje u izradi uputa za prijavitelje, sudjeluje u praćenju napretka provedbe projekata, sudjeluje u mjerama informiranja i komunikacije, s posebnim naglaskom na mjere namijenjene korisnicima, te po potrebi sudjeluje u provedbi obrazovnih aktivnosti o fondovima Europske unije, sudjeluje u izradi Priručnika o internim procedurama i odgovarajućem revizijskom tragu. Obavlja i druge poslove vezane uz funkcije Posredničkog tijela razine 1 utvrđene zakonskim i podzakonskim aktima te priručnikom o internim procedurama te obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe. Vodi upravni postupak i rješava upravne stvari u upravnom postupku iz nadležnosti Sektora.

Sudjeluje u svim radnjama vezanim za vođenje i ažuriranje registra osoba ovlaštenih za obavljanje energetskih pregleda velikih poduzeća i registra izvješća o energetskim pregledima velikih poduzeća i njihovu objavu na web stranicama. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o energetskoj učinkovitosti (“Narodne novine”, broj 127/14, 116/18, 25/20, 32/21, 41/21 – čl. 4, 5, 12, 13, 13b, 13c,19, 25,26,29,30)
2. Pravilnik o sustavu za praćenje, mjerene i verifikaciju ušteda energije (“Narodne novine”, broj 98/2021, 30/2022, 96/2023 – čl. 4-13)

**Sektor za naftno rudarstvo i geotermalne vode za energetske svrhe**

**Služba za ugljikovodike, skladištenje prirodnog plina i trajno zbrinjavanje ugljikovog**

**dioksida**

**47. viši savjetnik - 2 izvršitelja (rbr. 275.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Sudjeluje u vođenju upravnih i stručnih poslova koji se odnose na ugljikovodike, podzemno skladištenje plina i trajno zbrinjavanje ugljikova dioksida u geološkim strukturama, kao i registar izdanih dozvola, koordinira rad povjerenstva za utvrđivanje rezervi te provodi postupke provjere elaborata o rezervama, vodi evidenciju o rezervama i pridobivenim količinama (eksploataciji) i izrađuje godišnje bilance rezervi, provodi postupke provjere istražnih i eksploatacijskih projekata, izdaje građevinske i uporabne dozvole za naftno-rudarske objekte i postrojenja te provodi tehničke preglede za izdavanje uporabnih dozvola za naftno-rudarske objekte i postrojenja. Obavlja upravno-pravne poslove vezane za područje naftnog-rudarstva; priprema dokumentaciju i mišljenja iz područja naftnog-rudarstva; rješava po izvanrednim pravnim lijekovima; obavlja stručne, upravne i pravne poslove vezane za poduzimanje radnji u upravnim sporovima. Vodi upravni postupak i rješava upravne stvari iz nadležnosti Sektora. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o istraživanju i eksploataciji ugljikovodika (“Narodne novine”, broj 52/18, 52/19 i 30/21)
2. Uredba o naknadi za istraživanje i eksploataciju ugljikovodika (“Narodne novine”, broj 25/20 i 43/23)
3. Pravilnik o stručnoj osposobljenosti za obavljanje određenih poslova u naftnom-rudarstvu (“Narodne novine”, broj 95/18 i 87/22)

**Služba za geotermalne vode za energetske svrhe**

**48. viši savjetnik specijalist - 1 izvršitelj (rbr. 278.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Obavlja najsloženije poslove Sektora sukladno općim i specifičnim uputama Načelnika sektora. Sudjeluje u stručnoj komunikaciji koja uključuje stalne kontakte unutar i izvan Sektora radi pružanja savjeta i usluga. Vodi složene upravne i stručne poslove koji se odnose na istraživanje i eksploataciju geotermalnih voda za energetske svrhe. Sudjeluje u rukovođenju poslova iz područja naftnog-rudarstva i geotermalnih voda u energetske svrhe koji se vode u registru koncesija ministarstva nadležnog za financije (upis obveza i praćenje izvršavanja obveza naftno-rudarskih gospodarskih subjekata u svezi plaćanja naknada). Sudjeluje u vođenju postupaka za izdavanje građevinskih i uporabnih dozvola za složene naftno-rudarske objekte i postrojenja, te provedbu tehničkih pregleda složenih naftno-rudarskih objekata i postrojenja za istraživanje i eksploataciju, geotermalnih voda za energetske svrhe, podzemna skladišta plina te trajno zbrinjavanje ugljikova dioksida. Sudjeluje u vođenju registra istražnih prostora geotermalnih voda za energetske svrhe, registra eksploatacijskih polja geotermalnih voda za energetske svrhe te vođenju evidencije o rezervama geotermalnih voda za energetske svrhe i izrade godišnje bilance rezervi. Sudjeluje u rukovođenju poslova u vezi s gospodarenjem geotermalnim vodama planiranjem i predlaganjem naftno-rudarske politike, pokreće inicijativu te sudjeluje u izradi prijedloga zakonske i podzakonske regulative iz područja naftnog-rudarstva. Sudjeluje u praćenju zakonodavstva Europske unije i harmonizaciji domaćeg zakonodavstva s europskim direktivama. Vodi upravni postupak i rješava upravne stvari iz nadležnosti Sektora. Sudjeluje u rukovođenju praćenja i analiziranja gospodarskih mjera od utjecaja na položaj naftno-rudarskih gospodarskih subjekata, te praćenju poslovanja i ispunjavanja obveza naftno-rudarskih gospodarskih subjekata. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o istraživanju i eksploataciji ugljikovodika (“Narodne novine”, broj 52/18, 52/19 i 30/21)
2. Uredba o naknadi za istraživanje i eksploataciju ugljikovodika (“Narodne novine”, broj 25/20 i 43/23)
3. Pravilnik o rezervama (“Narodne novine”, broj 95/18 i 87/22)
4. Pravilnik o naftno-rudarskim projektima i postupku provjere naftno-rudarskih projekata (“Narodne novine”, broj 87/22)
5. Pravilnik o građenju naftno-rudarskih objekata i postrojenja (“Narodne novine”, broj 95/18 i 101/22)

**UPRAVA ZA TRGOVINU I UNUTARNJE TRŽIŠTE**

**Sektor za zaštitu prava potrošača**

**Služba za unapređenje potrošačke politike**

**49. viši savjetnik - 1 izvršitelj (rbr. 286.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Obavlja složene poslove iz djelokruga Odjela; prati procese prilagodbe pravnog sustava Republike Hrvatske pravnoj stečevini Europske unije u području zaštite potrošača i sigurnosti proizvoda; izrađuje komparativne analize pravnih sustava koji uređuju područje zaštite potrošača drugih država; sudjeluje u izradi nacrta prijedloga zakona, strategija i drugih akata iz djelokruga Odjela; izrađuje upute, pravna stajališta, objašnjenja i mišljenja u vezi s primjenom zakona i drugih propisa iz nadležnosti Odjela; daje mišljenja, primjedbe i prijedloge na nacrte prijedloga zakona i podzakonskih propisa iz nadležnosti Odjela te nacrte prijedloga zakona i drugih akata dostavljenih od tijela državne uprave; sudjeluje i prati poslove vezane za izradu analize i pripremu analitičkih podloga za praćenje stanja u području zaštite potrošača i sigurnosti proizvoda; sudjeluje u aktivnostima vezano uz izradu stajališta, izvješća i drugih dokumenata za tijela i institucije Europske unije i OECD-a iz djelokruga Odjela te sudjeluje u radu istih; surađuje s nadležnim tijelima u području zaštite potrošača i sigurnosti proizvoda; surađuje s tijelima i jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave; surađuje s drugim središnjim tijelima državne uprave i ostalim tijelima javne vlasti. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o zaštiti potrošača (“Narodne novine”, broj 19/22 i 49/23)
2. Pravilnik o načinu isticanja maloprodajne cijene i cijene za jedinicu mjere proizvoda (“Narodne novine”, broj 117/2022)
3. Pravilnik o uvjetima i načinu provođenja sezonskog sniženja (“Narodne novine”, broj 117/2022)

**Sektor za trgovinu i tržište**

**Služba za trgovinu**

**Odjel za trgovinu i drugostupanjski postupak**

**50. viši savjetnik - 1 izvršitelj (rbr. 305.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Obavlja upravne i stručne poslove u vezi s unapređenjem i razvojem trgovine Republike Hrvatske; poduzima aktivnosti u vezi s prilagodbom hrvatskog zakonodavstva koje se odnosi na trgovinu sa zakonodavstvom Europske unije; predlaže i provodi mjere unapređenja i poticanja izvoza; prati i predlaže modele razvoja trgovine u skladu s nastalim uvjetima na tržištu; predlaže mjere u vezi s radnim vremenom trgovine; provodi prvostupanjski upravni postupak vezano uz registraciju stranih predstavništava u Republici Hrvatskoj iz trećih zemalja; obavlja poslove koji se odnose na rješavanje u upravnim stvarima u prvom stupnju vezano uz ispunjavanje uvjeta za obavljanje posredovanja u prometu nekretnina; sudjeluje u provedbi stručnog ispita za osposobljavanje agenta za posredovanje u prometu nekretnina; pruža stručnu pomoć tijelima i jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i uprave nadležnim za poslove trgovine; priprema i izrađuje nacrte prijedloga zakona i podzakonskih propisa iz nadležnosti Službe u skladu sa zakonom kojim se uređuju instrumenti politike boljih propisa, koordinira i provodi poslove vezane za savjetovanje s javnošću u skladu sa zakonom kojim se uređuju instrumenti politike boljih propisa i zakonom kojim se uređuje pravo na pristup informacijama; izrađuje primjedbe, prijedloge i mišljenja na nacrte prijedloga zakona i podzakonskih propisa iz nadležnosti Službe, izrađuje upute, pravna stajališta, tumačenja i mišljenja u vezi s primjenom zakona i drugih propisa iz svoje nadležnosti; provodi drugostupanjski upravni postupak vezano uz žalbe na rješenja o utvrđivanju minimalno tehničkih i drugih uvjeta za obavljanje djelatnosti trgovine, a vezano uz žalbe na rješenja o utvrđivanju ispunjavanja uvjeta koja donose nadležna tijela u županijama; poduzima radnje i sudjeluje u upravnim sporovima pred sudovima; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na provedbu upravnog nadzora nad županijama nadležnima za poslove gospodarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga i djelokruga Službe.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o trgovini (“Narodne novine”, broj 87/08, 96/08, 116/08, 116/08, 76/09 - Odluka Ustavnog suda RH, 114/11, 68/13, 30/14, 32/19, 98/19, 32/20, 33/23)
2. Pravilnik o minimalnim tehničkim i drugim uvjetima koji se odnose na prodajne objekte, opremu i sredstva u prodajnim objektima i uvjetima za prodaju robe izvan prodavaonica (“Narodne novine”, broj 66/09, 108/09, 8/10, 108/14)
3. Pravilnik o klasifikaciji prodavaonica i drugih oblika trgovine na malo ("Narodne novine" broj 39/09, 46/15)

**Sektor za robe i usluge**

**Služba za usluge na unutarnjem tržištu**

**Odjel za Centar unutarnjeg tržišta EU**

**51. viši savjetnik - 1 izvršitelj (rbr. 332.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Obavlja složene stručne poslove vezane uz praćenje i koordinaciju rada EU kontaktnih točaka i alata unutarnjeg tržišta EU u nadležnosti Ministarstva te pružanja informacija hrvatskim građanima, poduzetnicima i nadležnim tijelima o poslovanju, zapošljavanju, obrazovanju i kretanju na unutarnjem tržištu EU: sudjeluje u koordinaciji međuresornog razvoja elektroničke Jedinstvene kontaktne točke za usluge u Hrvatskoj; sudjeluje u praćenju i koordinaciji strane tehničke pomoći i međunarodnih projekata te u koordinaciji prekogranične suradnje u području unutarnjeg tržišta EU; prati poslove vezane za EU portal Vaša Europa - Poslovanje (Your Europe – Business) na razini Republike Hrvatske; sudjeluje u koordinaciji provedbe promidžbenih aktivnosti te u organizaciji i realizaciji konferencija, seminara, edukacija i radionica s predstavnicima nacionalnih i međunarodnih institucija i organizacija u svrhu informiranja građana, poduzetnika i nadležnih tijela o politikama i aktivnostima na unutarnje tržištu EU; sudjeluje u pripremi stajališta za tijela i institucije Europske unije u području prava poslovnog nastana i slobode pružanja usluga, te sudjeluje u radu istih. Surađuje s drugim tijelima državne uprave te jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, institucijama i organizacijama. Obavlja poslove vezane s upoznavanjem i informiranjem javnosti i gospodarstvenika o poslovima iz djelokruga Odjela. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih..

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Direktiva 2006/123/EZ Europskog parlamenta i Vijeća od 12. prosinca 2006. o uslugama na unutarnjem tržištu
2. Zakon o uslugama (“Narodne novine”, broj 80/11)

**UPRAVA ZA POLITIKU JAVNE NABAVE**

**Sektor za provedbu politike javne nabave**

**Služba za stručnu pomoć**

**52. viši savjetnik - 1 izvršitelj (rbr. 339.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Priprema najsloženije nacrte mišljenja radi pružanja stručne pomoći s ciljem jedinstvenog postupanja u provođenju postupaka javne nabave; sudjeluje u pružanju složenijih informacija, uputa i savjeta iz područja javne nabave kroz razne komunikacijske kanale; priprema prijedlog presjeka najvažnijih mišljenja radi njihove objave na Portalu javne nabave; prati praksu Suda Europske unije i Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave; sudjeluje u pripremi i izradi smjernica, priručnika te drugih publikacija i standardnih obrazaca potrebnih za pravilnu primjenu zakona i podzakonskih propisa; sudjeluje u razmjeni složenijih mišljenja u okviru raznih oblika neposrednih konzultacija sa zainteresiranim dionicima; sudjeluje u pripremi i provedbi programa izobrazbe u području javne nabave. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o javnoj nabavi - ZJN 2016 (“Narodne novine”, broj 120/2016, 114/2022)
2. Uredba o javnoj nabavi u području obrane i sigurnosti (“Narodne novine”, broj 19/2018)
3. Pravilnik o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave (“Narodne novine”, broj 65/2017, 75/2020)
4. Pravilnik o izobrazbi u području javne nabave (“Narodne novine”, broj 154/2023)
5. Pravilnik o nadzoru nad provedbom Zakona o javnoj nabavi (“Narodne novine”, broj 65/2017)
6. Pravilnik o javnoj nabavi u diplomatskim misijama i konzularnim uredima Republike Hrvatske u inozemstvu (“Narodne novine”, broj 69/2017)
7. Pravilnik o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (“Narodne novine”, broj 101/2017, 144/2020, 30/2023)
8. Pravilnik o elektroničkoj žalbi u javnoj nabavi (“Narodne novine”, broj 101/2017, 19/2023)

**Služba za nadzor**

**53. viši savjetnik - 1 izvršitelj (rbr. 342.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Sudjeluje u pokretanju i provedbi upravnog nadzora nad provedbom zakona i provedbenih propisa; analizira dokumentaciju za nadmetanje, odluke, zapisnike, ponude, ugovore o javnoj nabavi, okvirne sporazume, obrazloženja ili očitovanja naručitelja, ostalu dokumentaciju i podatke povezane s pojedinom nabavom; izrađuje zapisnike o provedenom nadzoru i mišljenja o uočenim nepravilnostima te preporuke o načinu sprječavanja ili otklanjanja nepravilnosti; izrađuje prijedloge za pokretanje prekršajnog postupka pred nadležnim prekršajnim sudom; prikuplja, evidentira, obrađuje i analizira nepravilnosti temeljem provedenih upravnih nadzora te predlaže mjere za postizanje pravilne primjene zakona i provedbenih propisa; prati praksu Suda Europske unije i Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave; sudjeluje u pripremi i provedbi programa izobrazbe u području javne nabave. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o javnoj nabavi - ZJN 2016 (“Narodne novine”, broj 120/2016, 114/2022)
2. Uredba o javnoj nabavi u području obrane i sigurnosti (“Narodne novine”, broj 19/2018)
3. Pravilnik o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave (“Narodne novine”, broj 65/2017, 75/2020)
4. Pravilnik o izobrazbi u području javne nabave (“Narodne novine”, broj 154/2023)
5. Pravilnik o nadzoru nad provedbom Zakona o javnoj nabavi (“Narodne novine”, broj 65/2017)
6. Pravilnik o javnoj nabavi u diplomatskim misijama i konzularnim uredima Republike Hrvatske u inozemstvu (“Narodne novine”, broj 69/2017)
7. Pravilnik o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (“Narodne novine”, broj 101/2017, 144/2020, 30/2023)
8. Pravilnik o elektroničkoj žalbi u javnoj nabavi (“Narodne novine”, broj 101/2017, 19/2023)

**Sektor za unapređenje politike javne nabave**

**Služba za međunarodnu suradnju, razvoj i usklađivanje sustava**

**54. viši savjetnik - 2 izvršitelja (rbr. 347.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Sudjeluje u provedbi najsloženijih aktivnosti u području javne nabave na razini međunarodnih i europskih organizacija te koje se odnose na praćenje i provedbu aktivnosti usklađivanja pravnog sustava Republike Hrvatske s pravnom stečevinom Europske unije u području javne nabave; sudjeluje u radu radnih skupina pri međunarodnim i europskim institucijama u području javne nabave; izrađuje složenije stručne podloge i prijedloge stajališta vezanih uz akte Europske unije, Svjetske trgovinske organizacije, Organizacije za gospodarsku suradnju i razvitak i dr.; sudjeluje u organizaciji konferencija, seminara i radionica; prati praksu Suda Europske unije i Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave; sudjeluje u pripremi i izradi nacrta prijedloga zakona i podzakonskih propisa iz nadležnosti Sektora te sudjeluje u pripremi za njihovo upućivanje u proceduru Vladi Republike Hrvatske; provodi procjenu učinaka propisa; sudjeluje u pripremi i provedbi programa izobrazbe u području javne nabave. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o javnoj nabavi - ZJN 2016 (“Narodne novine”, broj 120/2016, 114/2022)
2. Pravilnik o izobrazbi u području javne nabave (“Narodne novine”, broj 154/2023)
3. Direktiva 2014/24/EU Europskog parlamenta i Vijeća od 26. veljače 2014. o javnoj nabavi

**Služba za praćenje, analitiku i izvješćivanje**

**55. viši savjetnik - 2 izvršitelja (rbr. 351.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Sudjeluje u provedbi složenijih aktivnosti koje se odnose na prikupljanje, evidentiranje, obradu i analizu općih podataka o javnoj nabavi; prikuplja, evidentira, obrađuje i sudjeluje u analizi podataka o javnoj nabavi vezanim uz Europske strukturne i investicijske fondove, zelenu i inovativnu javnu nabavu i sl.; sudjeluje u aktivnostima vezanim uz mjerenje učinka u javnoj nabavi; sudjeluje u izradi baze podataka iz nadležnosti Sektora, sudjeluje u izradi statističkih i drugih odgovarajućih izvješća za potrebe Ministarstva, Vlade RH, Europske komisije, Svjetske trgovinske organizacije, Organizacije za gospodarsku suradnju i razvitak i dr.; sudjeluje u pripremi i provedbi programa izobrazbe u području javne nabave. Obavlja najsloženije aktivnosti koje se odnose na promidžbu uporabe novih tehnologija; sudjeluje u koordinaciji aktivnosti u promicanju elektroničke javne nabave; provodi aktivnosti u sklopu poslova vezanih uz Europsku uniju i elektroničku javnu nabavu; prati Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske te koordinira njegov razvoj; provodi upravni nadzor nad pružanjem usluge Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o javnoj nabavi - ZJN 2016 (“Narodne novine”, broj 120/2016, 114/2022)
2. Pravilnik o izobrazbi u području javne nabave (“Narodne novine”, broj 154/2023)
3. Direktiva 2014/24/EU Europskog parlamenta i Vijeća od 26. veljače 2014. o javnoj nabavi

**UPRAVA ZA PROGRAME I PROJEKTE EU, EUROPSKE I MEĐUNARODNE POSLOVE**

**Sektor za pripremu, praćenje i financijsko upravljanje programima u gospodarstvu**

**Služba za financijsko upravljanje**

**Odjel za pripremu i praćenje proračuna**

**56. viši analitičar za europske fondove i međunarodne financijske mehanizme - 1 izvršitelj (rbr. 370.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Sukladno djelokrugu ministarstva, a u okviru Operativnog programa Konkurentnost i kohezija 2014.-2020., Prioritetne osi 1, Prioritetne osi 3 i Prioritetne osi 11, za Program Konkurentnost i kohezija 2021.-2027., Prioritet: 1. Jačanje gospodarstva ulaganjem u istraživanje i inovacije, podupiranjem poslovne konkurentnosti, digitalizacije i razvojem vještina za pametnu specijalizaciju, te za investicijske mjere u okviru podkomponente C1.1. Otporno, zeleno i digitalno gospodarstvo Mehanizma za oporavak i otpornost obavlja stručne i upravno-pravne poslove koji se odnose na provedbu godišnjih i višegodišnjih planova i programa rada; izvještava nadređene službenike o stanju izvršavanja poslova u odjelu i predlaže mjere i radnje za poboljšanje obavljanja poslova; sudjeluje u pripremi internih procedura i metodologije za administriranje i upravljanje programima financiranim iz sredstava Europske unije iz djelokruga odjela; priprema nacrte izvješća i akata na engleskom i hrvatskom jeziku o provedbi programa iz djelokruga odjela; analizira podatke iz djelokruga odjela; sudjeluje u organizaciji sastanaka i pripremi materijala za sastanke, vodi bilješke sa sastanaka; obavlja sve poslove vezano uz osiguravanje korištenja sredstava u skladu s godišnjim i višegodišnjim ciljanim vrijednostima u svrhu učinkovitog korištenja sredstava i izbjegavanja automatskog opoziva sredstava, uključujući pripremu državnog proračuna za projekte iz nadležnosti, kao i obrazloženje planiranih sredstava po pozivima, kontinuirano prati izvršenje stavki državnog proračuna, priprema prognoze raspoloživih financijskih sredstava operativnih programa, planove ugovaranja, prognozu provedbe, priprema financijske planove i prognoze novčanog tijeka, kontinuirano prati ostvarenje postavljenih ciljnih vrijednosti financijskih pokazatelja, izrađuje interna, kvartalna, godišnja i završna izvješća o provedbi financijskih pokazatelja, u cilju učinkovitog financijskog upravljanja, vodi evidenciju o raspoloživim, dodijeljenim, ugovorenim, isplaćenim i vraćenim sredstvima, prati izvršavanje povrata u državni proračun sredstava isplaćenih korisnicima u kontinuiranoj koordinaciji s ustrojstvenom jedinicom nadležnom za plaćanje i povrate; sudjeluje u aktivnostima zatvaranja operativnih programa. U okviru svoga djelokruga unosi odgovarajuće podatke u integrirani sustav upravljanja informacijama (MIS 2014-2020, eFondovi, eKoezija, fondovi EU) te sustav e-fondovi, fondovi.eu, priprema priručnike o internim procedurama za provedbu svojih funkcija, čuva dokumente i evidencije o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga; obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na pripremu i planiranje godišnjih i višegodišnjih planova i programa rada; sudjeluje u postupku provođenja revizija od strane ovlaštenih tijela; analizira i sudjeluje u rješavanju preporuka revizorskih izvješća; izvještava o mogućim nepravilnostima; ukazuje o mogućim rizicima u sustavu; obavezno sudjeluje u edukacijama potrebnim za pripremu i provedbu projekata iz fondova EU; Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

* 1. Uredba (EU) 2021/1060 Europskog parlamenta i Vijeća od 24. lipnja 2021. (preambula, čl. 2, st. 1-19, čl. 5) - <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32021R1060>
	2. Zakon o proračunu (“Narodne novine”, broj 144/21- čl. 6 – 15)
	3. Pravilnik o planiranju u sustavu proračuna (“Narodne novine”, broj 1/2024 - čl. 14, 23, 24, 45)
	4. Program Konkurentnost i kohezija 2021.-2027, 1. Programska strategija: glavni izazovi i odgovori politike, Tablica 1, (str. 22-26) <https://strukturnifondovi.hr/program-konkurentnost-i-kohezija-2021-2027/>
	5. Zakon o poticanju razvoja malog gospodarstva („Narodne novine“, broj 29/2002, 63/07, 53/2012, 56/2013, 121/2016)
	6. Nacionalni plan oporavka i otpornosti 2021.-2026 [Plan oporavka i otpornosti, srpanj 2021..pdf (gov.hr)](https://planoporavka.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Plan%20oporavka%20i%20otpornosti%2C%20srpanj%202021..pdf?vel=13435491), (str. 4-5, 17-20, 58-61)
	7. [Prezentacija NPOO - Gospodarstvo](https://planoporavka.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/NPOO%20-%20Gospodarstvo%20-%20prezentacija.pdf?vel=634435)\_<https://planoporavka.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/NPOO%20-%20Gospodarstvo%20-%20prezentacija.pdf?vel=634435>
	8. Zakon o institucionalnom okviru za korištenje fondova Europske unije u Republici Hrvatskoj (“Narodne novine”, broj 116/2021)
	9. Uredba o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole za provedbu programa iz  područja konkurentnosti i kohezije za financijsko razdoblje 2021.-2027. („Narodne novine broj“, 96/2022, 35/2024)

**Služba za praćenje i evaluaciju programa**

**Odjel za praćenje programa**

**57. suradnik za europske fondove i međunarodne financijske mehanizme - 1 izvršitelj (rbr. 378.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Sukladno djelokrugu ministarstva, a u okviru Operativnog programa Konkurentnost i kohezija 2014.-2020., Prioritetne osi 1, Prioritetne osi 3 i Prioritetne osi 11, za Program Konkurentnost i kohezija 2021.-2027., Prioriteta 1. Jačanje gospodarstva ulaganjem u istraživanje i inovacije, podupiranjem poslovne konkurentnosti, digitalizacije i razvojem vještina za pametnu specijalizaciju te, za investicijske mjere u okviru podkomponente C1.1. Otporno, zeleno i digitalno gospodarstvo Mehanizma za oporavak i otpornost sudjeluje u pripremi složenijih nacrta izvješća i akata na hrvatskom i engleskom jeziku iz djelokruga odjela; analizira podatke iz djelokruga odjela; sudjeluje u organizaciji sastanaka i pripremi materijala za sastanke, vodi bilješke sa sastanaka; sudjeluje u pripremi kvartalnih, godišnjih i završnih izvješća, prikuplja informacije za potrebe nadzora provedbe operacija i relevantnih tematskih ciljeva te sudjeluje u analizi izvršenja i učinkovitosti operacija, mjera i prioriteta programa; sudjeluje u pripremi fizičkih pokazatelja i metodologije praćenja ostvarenja fizičkih pokazatelja operativnog programa; sudjeluje u praćenju utvrđenih mjera, uvjeta i planova provedbe prioritetnih osi operativnih programa; sudjeluje u pripremi izvještaja o ostvarenju pokazatelja, kao i dokumenata za odbor za praćenje programa i ostala tijela; neposredno obavlja manje složenije poslove iz djelokruga odjela uz povremeni nadzor te opće i specifične upute nadređenog službenika; izvještava o nepravilnostima i rizicima u korištenju sredstava iz EU fondova te osigurava odgovarajući revizijski trag za poslove u svojoj nadležnosti; obavezno sudjeluje u edukacijama potrebnim za pripremu i provedbu projekata iz EU fondova; sudjeluje u postupku provođenja revizija od strane ovlaštenih tijela; analizira i sudjeluje u rješavanju preporuka revizorskih izvješća; izvještava o mogućim nepravilnostima; ukazuje/izvještava o mogućim rizicima u sustavu; obavezno sudjeluje u edukacijama potrebnim za pripremu i provedbu projekata iz EU fondova; Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Uredba (EU) 2021/1060 Europskog parlamenta i Vijeća od 24. lipnja 2021. (preambula, čl. 2, st. 1-19, čl. 5) - <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32021R1060>
2. Program Konkurentnost i kohezija 2021.-2027, 1. Programska strategija: glavni izazovi i odgovori politike, Tablica 1, (str. 22-26) <https://strukturnifondovi.hr/program-konkurentnost-i-kohezija-2021-2027/>
3. Zakon o poticanju razvoja malog gospodarstva (“Narodne novine”, broj 29/2002, 63/07, 53/2012, 56/2013, 121/2016)
4. [Prezentacija NPOO - Gospodarstvo](https://planoporavka.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/NPOO%20-%20Gospodarstvo%20-%20prezentacija.pdf?vel=634435)\_<https://planoporavka.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/NPOO%20-%20Gospodarstvo%20-%20prezentacija.pdf?vel=634435>
5. Zakon o institucionalnom okviru za korištenje fondova Europske unije u Republici Hrvatskoj (“Narodne novine”, broj 116/2021)
6. Uredba o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole za provedbu programa iz  područja konkurentnosti i kohezije za financijsko razdoblje 2021.-2027. („Narodne novine broj“, 96/2022, 35/2024)

**Služba za praćenje i evaluaciju programa**

**Odjel za evaluaciju i analitiku programa**

**58. viši analitičar za europske fondove i međunarodne financijske mehanizme - 1 izvršitelj (rbr. 381.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Sukladno djelokrugu ministarstva, a u okviru Operativnog programa Konkurentnost i kohezija 2014.-2020., Prioritetne osi 1, Prioritetne osi 3 i Prioritetne osi 11, za Program Konkurentnost i kohezija 2021.-2027., Prioriteta 1. Jačanje gospodarstva ulaganjem u istraživanje i inovacije, podupiranjem poslovne konkurentnosti, digitalizacije i razvojem vještina za pametnu specijalizaciju te za investicijske mjere u okviru podkomponente C1.1. Otporno, zeleno i digitalno gospodarstvo Mehanizma za oporavak i otpornost obavlja stručne i upravno-pravne poslove koji se odnose na provedbu godišnjih i višegodišnjih planova i programa rada; izvještava nadređene službenike o stanju izvršavanja poslova u odjelu i predlaže mjere i radnje za poboljšanje obavljanja poslova; sudjeluje u pripremi internih procedura i metodologije za administriranje i upravljanje programima financiranim iz sredstava Europske unije iz djelokruga odjela; priprema nacrte izvješća i akata na engleskom i hrvatskom jeziku o provedbi programa iz djelokruga odjela; analizira podatke iz djelokruga odjela; sudjeluje u organizaciji sastanaka i pripremi materijala za sastanke, vodi bilješke sa sastanaka; sudjeluje u izradi kvartalnih, godišnjih i završnih izvješća; sudjeluje u analizi informacija za potrebe nadzora provedbe operacija i relevantnih tematskih ciljeva te izvršenja i učinkovitosti operacija, mjera i prioriteta programa; sudjeluje u izradi/izmjeni strategije pametne specijalizacije i praćenju ispunjavanja uvjeta koji omogućuju provedbu (enabling conditions) te analizi ostvarenja pokazatelja strategije pametne specijalizacije; sudjeluje u pripremi dokumenata za odbor za praćenje programa i ostala tijela; sudjeluje u pripremi i provedbi interne, ad-hoc i interim evaluacije te u ex-ante, ex-post i drugim vanjskim evaluacijama povezanim s provedbom operativnih programa; prikuplja i analizira statističke, financijske, ekonomske i društvene podatke i pokazatelja, te priprema analitičke podloge i smjernice za strateške, programske i operativne dokumente; priprema redovite i ad-hoc izvještaje o provedbi; obavlja druge složene stručne poslove koji obuhvaćaju proučavanje i analizu dokumentacije, pripremu planova, predlaganje rješenja problema te savjetovanje unutar i izvan tijela; izvještava o nepravilnostima i rizicima u korištenju sredstava iz EU fondova te osigurava odgovarajući revizijski trag za poslove u svojoj nadležnosti; redovno surađuje sa službenicima tijela uključenih u strukturu upravljanja fondovima Europske unije i po potrebi s nižim službenicima nadležnih tijela Europske komisije; obavezno sudjeluje u edukacijama potrebnim za pripremu i provedbu projekata iz EU fondova; sudjeluje u postupku provođenja revizija od strane ovlaštenih tijela; analizira i sudjeluje u rješavanju preporuka revizorskih izvješća; izvještava o mogućim nepravilnostima; ukazuje/izvještava o mogućim rizicima u sustavu; obavezno sudjeluje u edukacijama potrebnim za pripremu i provedbu projekata iz EU fondova; Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

* 1. Uredba (EU) 2021/1060 Europskog parlamenta i Vijeća od 24. lipnja 2021. (preambula, čl. 2, st. 1-19, čl. 5)

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32021R1060>

* 1. Program Konkurentnost i kohezija 2021.-2027, 1. Programska strategija: glavni izazovi i odgovori politike, Tablica 1, (str. 22-26)

<https://strukturnifondovi.hr/program-konkurentnost-i-kohezija-2021-2027/>

* 1. Zakon o poticanju razvoja malog gospodarstva, (“Narodne novine”, broj 29/2002, 63/07, 53/2012, 56/2013, 121/2016)
	2. Nacionalni plan oporavka i otpornosti 2021.-2026 [Plan oporavka i otpornosti, srpanj 2021..pdf (gov.hr)](https://planoporavka.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Plan%20oporavka%20i%20otpornosti%2C%20srpanj%202021..pdf?vel=13435491) (str. 4-5, 17-20, 58-61)
	3. [Prezentacija NPOO Gospodarstvo](https://planoporavka.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/NPOO%20-%20Gospodarstvo%20-%20prezentacija.pdf?vel=634435)\_<https://planoporavka.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/NPOO%20-%20Gospodarstvo%20-%20prezentacija.pdf?vel=634435>
	4. Zakon o institucionalnom okviru za korištenje fondova Europske unije u Republici Hrvatskoj (“Narodne novine”, broj 116/2021)
	5. Uredba o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole za provedbu programa iz  područja konkurentnosti i kohezije za financijsko razdoblje 2021.-2027. („Narodne novine broj“, 96/2022, 35/2024)

**Služba za EU politike teritorijalne suradnje i makroregionalnog razvoja**

**59. suradnik - 1 izvršitelj (rbr. 415.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Obavlja stručne i upravno-pravne poslove koji se odnose na provedbu godišnjih i višegodišnjih planova i programa rada; sudjeluje u predlaganju mjera i aktivnosti za poboljšanje kvalitete obavljanja poslova u službi; priprema nacrte izvješća i akata na engleskom i hrvatskom jeziku o provedbi programa i projekata iz djelokruga službe; proučava i analizira podatke iz djelokruga službe; sudjeluje u organizaciji događaja, konferencija, sastanaka i pripremi materijala za iste, vodi bilješke sa sastanaka; održava mjere i aktivnosti gospodarskih politika usmjerenih ka uspostavljanju sustavne podrške, umrežavanja i mehanizama kojima se potiče snažnije uključivanje svih hrvatskih gospodarskih dionika, posebice subjekata u malom gospodarstvu, za kvalitetnu pripremu i provedbu projekata u programima Europske teritorijalne suradnje (ETS), koji uključuju prekograničnu, transnacionalnu i međuregionalnu suradnju; priprema nacrte podloga i mišljenja iz djelokruga nadležnosti službe; sudjeluje u radu tijela zaduženih za koordinaciju sudjelovanja Republike Hrvatske u programima ETS te makroregionalnim strategijama; podržava provedbu europskih makroregionalnih strategija (EUSDR i EUSAIR); sudjeluje u pripremi i provedbi projekata financiranih programima ETS u kojima služba sudjeluje kao korisnik; pomaže u radu tima nacionalnog Koordinatora Prioritetnog područja 8 EUSDR koje se odnosi na „Povećanje konkurentnosti gospodarstva dunavske regije“ u okviru poslova nositelja projekta financiranja aktivnosti iz programa INTERREG Dunavska regija; sudjeluje u usklađivanju nacionalnih stavova i predlaganju aktivnosti unutar Tematske radne skupine u EU Strategiji za jadransko-jonsku regiju; po potrebi sudjeluje u članstvu i sjednicama odbora za praćenje programa prekogranične suradnje; sudjeluje u postupcima nabave iz djelokruga službe u skladu s proračunom projekata i financijskim sredstvima, pomaže u poslovima financijskog vođenja projekta i pripremi izvješća projekta, pomaže u provedbi komunikacijskih aktivnosti i vidljivosti aktivnosti iz djelokruga službe; čuva dokumente i evidencije o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Uredba (EU) br. 2021/1059 Europskog parlamenta i Vijeća od 24. lipnja 2021. o posebnim odredbama za cilj „Europska teritorijalna suradnja (Interreg)” koji se podupire iz Europskog fonda za regionalni razvoj i iz instrumenta za financiranje vanjskog djelovanja (Uredba (EU) br. 2021/1059);
2. Uredba o tijelima u Sustavu upravljanja i kontrole za provedbu programa kojima se podržava cilj „Europska teritorijalna suradnja“ u financijskom razdoblju 2021.-2027. od 19.8.2022. (“Narodne novine”, broj 96/22) (Uredba ETS);
3. Zakon o institucionalnom okviru za korištenje fondova Europske unije u Republici Hrvatskoj (“Narodne novine”, broj 116/21)
4. Communication from the Commission to the European parliament, the Council, the European Economic and Social Committee of the Regions COM (2010) 715 final; EUSDR – EU Strategy for the Danube Region; web poveznica: <https://danube-region.eu/>
5. Commission Staff Working Document (2020) ACTION PLAN replacing Staff Working Document SEC(2010) 1489 final accompanying the COMMUNICATION FROM THE COMMISSION TO THE EUROPEAN PARLIAMENT, THE COUNCIL, THE EUROPEAN ECONOMIC AND SOCIAL COMMITTEE AND THE COMMITTEE OF THE REGIONS European Union Strategy for the Danube Region, Brussels, 6.4.2020 SWD(2020) 59 final
6. EUSDR - EU Strategy for the Danube Region, Priority Area 8 “Competitiveness”;

Communication from the Commission to the European parliament, the Council, the European Economic and Social Committee of the Regions COM (2014) 357 final; EU Strategy for the Adriatic and Ionian Region (EUSAIR) - Brussels, 17 June 2014; web poveznica: <https://www.adriatic-ionian.eu/>

**Služba za europske poslove**

**Odjel za EU koordinaciju**

**60. savjetnik - 1 izvršitelj (rbr. 419.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Obavlja stručne i administrativne poslove koji zahtijevaju samostalnost, stručnost i odgovornost iz djelokruga Odjela. Prati rad institucija EU, sudjeluje u koordinaciji aktivnosti izrade podloga i stajališta RH za Radne skupine Vijeća za koje je nadležno Ministarstvo. Prati razvoj zakonodavnih i nezakonodavnih akata o kojima se raspravlja na razini EU institucija te prati stajališta i otvorena pitanja RH i drugih država članica te tijek razvoja u okviru redovitog zakonodavnog postupka. Sudjeluje u koordinaciji i priprema izradu podloga i stajališta Republike Hrvatske za formalne i neformalne ministarske sastanke Vijeća EU, sastanke COREPER-a i radnih skupina. Izrađuje podloge i stajališta za sastanke EU koordinatora u okviru Međuresorne radne skupine za europske poslove, kao i Koordinacije za unutarnju i vanjsku politiku iz nadležnosti Ministarstva, a u okviru nadležnosti Odjela. Distribuira EU dokumente koji se dostavljaju putem MVEP-a i SP-a. sudjeluje u pripremi informacija iz područja europskih poslova za Kabinet i ostale ustrojstvene jedinice Ministarstva. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

* 1. Abeceda prava Europske unije (Klaus-Diter Borhart), stranice 51-113,  (dostupan na poveznici <https://op.europa.eu/hr/publication-detail/-/publication/5d4f8cde-de25-11e7-a506-01aa75ed71a1> )

**61. suradnik - 1 izvršitelj (rbr. 420.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Sudjeluje u stručnim poslovima i zadacima Odjela vezanim za koordinaciju europskih poslova i suradnju s institucijama EU, prikuplja podatke i sudjeluje u izradi baze podataka vezano za sudjelovanje na sastancima radnih skupina Vijeća EU kao i odbora EK (komitologija) i stručnih skupina. Priprema mjesečno i godišnje izvješće o sudjelovanju na sastancima Vijeća EU radi procedure povrata putnih troškova te surađuje s računovodstvom i Ministarstvom financija. Sudjeluje u evidentiranju i vođenju baze bilješki s EU sastanaka te sudjeluje u distribuciji. Sudjeluje u izradi dosjea po pojedinim zakonodavnim i nezakonodavnim *file*-ovima o kojima se raspravlja na razini EU. Daje podršku u koordinaciji i pripremi stajališta i materijala za potrebe radnih skupina, COREPER-a i Vijeća ministara iz nadležnosti Ministarstva. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Abeceda prava Europske unije (Klaus-Diter Borhart), stranice 51-113,  (dostupan na poveznici <https://op.europa.eu/hr/publication-detail/-/publication/5d4f8cde-de25-11e7-a506-01aa75ed71a1> )

**Odjel za europsko pravo i horizontalnu podršku**

**62. viši savjetnik - 1 izvršitelj (rbr. 422.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Obavlja složene stručne i administrativne poslove koji zahtijevaju samostalnost, stručnost i odgovornost vezane uz izradu i praćenje provedbe te priprema izvještaje o propisima iz programa Vlade Republike Hrvatske za preuzimanje i provedbu pravne stečevine Europske unije za područje iz nadležnosti Ministarstva. Vodi redovnu evidenciju i izvješćuje o statusima propisa te sudjeluje u koordinaciji i izradi odgovora i poštivanje obaveza povezanih s pilotima i povredama prava Europske unije u nadležnosti Ministarstva, surađuje s tijelom državne uprave nadležnim za europsko pravo i vanjske poslove te Stalnim predstavništvom Republike Hrvatske u Briselu. Prati postupke EU pilota i povreda prava koje EK pokreće radi neizvršenja preuzetih obaveza te koordinira izradu odgovora ispred Ministarstva. Koordinira pripremu izvješća prema Europskoj komisiji sukladno obvezama iz direktiva Europske unije; koordinira izradu Nacionalnog plana reformi (NPR) te prati i priprema izvještaje o provedbi aktivnosti NPR-a iz nadležnosti Ministarstva te sudjeluje u koordinaciji i ostalih aktivnosti u vezi s Europskim semestrom; koordinira i pomaže pri prijavi projekata tehničke podrške (TSI), obavlja poslove horizontalne podrške vezano za suradnje s EU institucijama i obavezama koje proizlaze iz članstva u Europskoj uniji te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

* 1. Abeceda prava Europske unije (Klaus-Diter Borhart), stranice 51-113,  (dostupan na poveznici <https://op.europa.eu/hr/publication-detail/-/publication/5d4f8cde-de25-11e7-a506-01aa75ed71a1> )

**63. suradnik - 1 izvršitelj (rbr. 423.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Sudjeluje u stručnim i administrativnim poslovima vezanim uz izradu i praćenje provedbe te priprema izvještaje o propisima iz programa Vlade Republike Hrvatske za preuzimanje i provedbu pravne stečevine Europske unije za područje iz nadležnosti Ministarstva, evidentiranje i izvještavanje o statusima propisa te sudjeluje u koordinaciji i izradi odgovora vezano uz poštivanje obaveza povezanih s pilotima i povredama prava Europske unije u nadležnosti Ministarstva, sudjeluje na poslovima koordinacije izrade Nacionalnog plana reformi (NPR), praćenju i pripremi izvještaja o provedbi aktivnosti NPR-a iz nadležnosti Ministarstva te sudjeluje u aktivnosti vezano uz pripremu projekata tehničke podrške (TSI) te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga. Prikuplja informacije o statusima propisa iz Programa VRH te sudjeluje u pripremama izvješća za MVEP i za Kabinet. Prikuplja informacije i uređuje internu bazu EU pilota i povreda prava iz nadležnosti Ministarstva te vodi brigu o rokovima i usklađenosti odgovora EK na pilote i povrede.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Abeceda prava Europske unije (Klaus-Diter Borhart), stranice 51-113,  (dostupan na poveznici <https://op.europa.eu/hr/publication-detail/-/publication/5d4f8cde-de25-11e7-a506-01aa75ed71a1> )

**Služba za međunarodne poslove**

**64. viši savjetnik - 1 izvršitelj (rbr. 426.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Obavlja složene poslove vezane za aktivnosti suradnje na područjima iz nadležnosti Ministarstva na međunarodnoj i regionalnoj razini; održava bazu podataka međunarodnih akata; prati i sudjeluje u provedbi međunarodnih obveza, ugovora i sporazuma iz nadležnosti Ministarstva i sudjeluje u izradi stručnih podloga, stajališta i izjava Republike Hrvatske za međunarodne sastanke, obavlja stručne i tehničke poslove pripreme nacrta prijedloga zakona o potvrđivanju međunarodnih ugovora iz nadležnosti Ministarstva koje sklapa Republika Hrvatska, vodi upravni postupak i rješava u upravnom postupku iz djelokruga Službe. Sudjeluje u radu tijela međunarodnih organizacija. Prikuplja podatke od ostalih ustrojstvenih jedinica Ministarstva i vodi evidenciju međunarodnih aktivnosti. Surađuje s drugim tijelima državne uprave i institucijama u vezi s pripremama za sastanke, konferencije i druge međunarodne aktivnosti. Priprema postupak za sklapanje i potvrđivanje bilateralnih međunarodnih ugovora o suradnji u nadležnosti Ministarstva i koordinira i prati njihovu provedbu; priprema podloge za bilateralne sastanke, koordinira i vodi evidenciju o bilateralnim ugovorima te zaključcima s bilateralnih sastanaka. Koordinira suradnju s regionalnim organizacijama i inicijativama, koordinira i sudjeluje u radu međudržavnih komisija. Sudjeluje u organizaciji međudržavnih posjeta, sastanaka, priprema podloge i zaključke o sudjelovanju osoba u radu u međudržavnim komisijama, koordinira i izvješćuje o aktivnostima pružanja međunarodne razvojne suradnje; koordinira i sudjeluje u suradnji s međunarodnim organizacijama i financijskim ustanovama u RH; koordinira aktivnosti pristupnog procesa za članstvo u Organizaciji za gospodarsku suradnju i razvoj (OECD); sudjeluje na poslovima tehničke suradnje s drugim državama, organizacije radionica i seminara. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o sklapanju i izvršavanju međunarodnih ugovora (“Narodne novine”, broj 28/1996)
2. Službena mrežna stranica Ministarstva gospodarstva, Međunarodna suradnja

<https://mingo.gov.hr/>

1. Službenu stranicu Ministarstva vanjskih i europskih poslova

<https://mvep.gov.hr/>

<https://mvep.gov.hr/vanjska-politika/multilateralni-odnosi/21902>

<https://mvep.gov.hr/oecd/22983>

1. Službena stranica OECD-a

<https://www.oecd.org/> (gospodarstvo i energetika)

**RAVNATELJSTVO ZA ROBNE ZALIHE**

**Sektor za kontrolu i popunu Bilance**

**Služba za prehrambene proizvode**

**65. viši savjetnik - 2 izvršitelja (rbr. 435.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Surađuje u izradi i pripremi prijedloga za Godišnji program strateških robnih zaliha. Vodi brigu o pravovremenom obnavljanju robnih zaliha. Prati stanje i kretanje cijena i roba na tržištu posebno onih koje su obuhvaćene Bilancom strateških robnih zaliha, priprema prijedloge uvjeta nabave i prodaje roba. Obavlja stručne poslove vezane uz izvršenje svih segmenata godišnjeg Programa a posebno u dijelu pravovremenog predlaganja za poduzimanje mjera od strane Vlade Republike Hrvatske radi optimalizacije stanja i minimiziranja troškova strateških robnih zaliha. Sudjeluje u izradi kvartalnih i godišnjih izvješća o poslovanju odnosno upravljanju robnim zalihama, priprema nacrte prijedloga za Odluke i Zaključke Vlade Republike Hrvatske, te priprema drugu dokumentaciju potrebnu za tijela državne uprave. Priprema komercijalne elemente ugovora za skladištenje i obnavljanje strateških robnih zaliha, osigurava ugovorom predviđenu dokumentaciju koju treba dostaviti odgovorna osoba skladištara, te prati i sudjeluje u izradi pravilnika o kalu, rasturu i drugih provedbenih propisa. Vodi tekuće i investicijsko održavanje u vlastitim skladištima. Prati zakonske i provedbene poslove. Vrši kontrolu fakturirane skladišnine ulaznih faktura za uskladištene robe, provjerava ispravnost cijena s važećim Pravilnikom, parafira iste prije likvidacije. Vrši kontrolu stanja uskladištenih roba strateških robnih zaliha, uvjetnost njihova smještaja, poduzima mjere radi uklanjanja uočenih nedostataka i nepravilnosti, vodi upravni postupak i rješava upravne stvari u upravnom postupku iz nadležnosti Ravnateljstva. Prema rasporedu obavlja godišnji popis sredstava i izvora sredstava u vlastitim skladištima, sudjeluje u popisu roba strateških robnih zaliha i kod drugih skladištara, te poduzima mjere za robe koje vodi u smislu provedbe zaključaka centralne inventurne komisije u tekućoj godini. Obavlja i druge poslove iz nadležnosti Ravnateljstva po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o strateškim robnim zalihama (“Narodne novine”, broj 141/22)
2. Zakonom o tajnosti podataka (“Narodne novine”, broj 79/07 i 86/12)
3. Zakon o hrani (“Narodne novine”, broj 18/23 od 23.02.2023.)
4. Uredba (EU) br. 1169/2011 Europskog parlamenta i vijeća od 25. listopada 2011. o informiranju potrošača o hrani
5. Uredba komisije (EZ) br. 2073/2005 od 15. studenog 2005. o mikrobiološkim kriterijima za hranom

**66. savjetnik - 1 izvršitelj (rbr. 436.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Surađuje u izradi i pripremi prijedloga za Godišnji program strateških robnih zaliha. Vodi brigu o pravovremenom obnavljanju robnih zaliha. Prati stanje i kretanje cijena i roba na tržištu posebno onih koje su obuhvaćene Bilancom strateških robnih zaliha, priprema prijedloge uvjeta nabave i prodaje roba. Obavlja stručne poslove vezane uz izvršenje svih segmenata godišnjeg Programa a posebno u dijelu pravovremenog predlaganja za poduzimanje mjera od strane Vlade Republike Hrvatske radi optimalizacije stanja i minimiziranja troškova strateških robnih zaliha. Sudjeluje u izradi kvartalnih i godišnjih izvješća o poslovanju odnosno upravljanju robnim zalihama, priprema nacrte prijedloga za Odluke i Zaključke Vlade Republike Hrvatske, te priprema drugu dokumentaciju potrebnu za tijela državne uprave. Priprema komercijalne elemente ugovora za skladištenje i obnavljanje strateških robnih zaliha, osigurava ugovorom predviđenu dokumentaciju koju treba dostaviti odgovorna osoba skladištara, te prati i sudjeluje u izradi pravilnika o kalu, rasturu i drugih provedbenih propisa. Vodi tekuće i investicijsko održavanje u vlastitim skladištima. Prati zakonske i provedbene poslove. Vrši kontrolu fakturirane skladišnine ulaznih faktura za uskladištene robe, provjerava ispravnost cijena s važećim Pravilnikom, parafira iste prije likvidacije. Vrši kontrolu stanja uskladištenih roba strateških robnih zaliha, uvjetnost njihova smještaja, poduzima mjere radi uklanjanja uočenih nedostataka i nepravilnosti vodi upravni postupak i rješava upravne stvari u upravnom postupku iz nadležnosti Ravnateljstva. Prema rasporedu obavlja godišnji popis sredstava i izvora sredstava u vlastitim skladištima, sudjeluje u popisu roba strateških robnih zaliha i kod drugih skladištara, te poduzima mjere za robe koje vodi u smislu provedbe zaključaka centralne inventurne komisije u tekućoj godini. Obavlja i druge poslove iz nadležnosti Ravnateljstva po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o strateškim robnim zalihama (“Narodne novine”, broj 141/22)
2. Zakonom o tajnosti podataka (“Narodne novine”, broj 79/07 i 86/12)
3. Zakon o hrani (“Narodne novine”, broj 18/23 od 23.02.2023.)
4. Uredba (EU) br. 1169/2011 Europskog parlamenta i vijeća od 25. listopada 2011. o informiranju potrošača o hrani
5. Uredba komisije (EZ) br. 2073/2005 od 15. studenog 2005. o mikrobiološkim kriterijima za hranom

**67. suradnik - 1 izvršitelj (rbr. 437.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Surađuje u izradi i pripremi prijedloga za Godišnji program strateških robnih zaliha. Vodi brigu o pravovremenom obnavljanju robnih zaliha. Prati stanje i kretanje cijena i roba na tržištu posebno onih koje su obuhvaćene Bilancom strateških robnih zaliha, priprema prijedloge uvjeta nabave i prodaje roba. Obavlja stručne poslove vezane uz izvršenje svih segmenata godišnjeg Programa a posebno u dijelu pravovremenog predlaganja za poduzimanje mjera od strane Vlade Republike Hrvatske radi optimalizacije stanja i minimiziranja troškova strateških robnih zaliha. Sudjeluje u izradi kvartalnih i godišnjih izvješća o poslovanju odnosno upravljanju robnim zalihama, priprema nacrte prijedloga za Odluke i Zaključke Vlade Republike Hrvatske, te priprema drugu dokumentaciju potrebnu za tijela državne uprave. Priprema komercijalne elemente ugovora za skladištenje i obnavljanje strateških robnih zaliha, osigurava ugovorom predviđenu dokumentaciju koju treba dostaviti odgovorna osoba skladištara, te prati i sudjeluje u izradi pravilnika o kalu, rasturu i drugih provedbenih propisa. Vodi tekuće i investicijsko održavanje u vlastitim skladištima. Prati zakonske i provedbene poslove. Vrši kontrolu fakturirane skladišnine ulaznih faktura za uskladištene robe, provjerava ispravnost cijena s važećim Pravilnikom, parafira iste prije likvidacije. Vrši kontrolu stanja uskladištenih roba strateških robnih zaliha, uvjetnost njihova smještaja, poduzima mjere radi uklanjanja uočenih nedostataka i nepravilnosti, vodi upravni postupak i rješava upravne stvari u upravnom postupku iz nadležnosti Ravnateljstva. Prema rasporedu obavlja godišnji popis sredstava i izvora sredstava u vlastitim skladištima, sudjeluje u popisu roba strateških robnih zaliha i kod drugih skladištara, te poduzima mjere za robe koje vodi u smislu provedbe zaključaka centralne inventurne komisije u tekućoj godini. Obavlja i druge poslove iz nadležnosti Ravnateljstva po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o strateškim robnim zalihama (“Narodne novine”, broj 141/22)
2. Zakonom o tajnosti podataka (“Narodne novine”, broj 79/07 i 86/12)
3. Zakon o hrani (“Narodne novine”, broj 18/23 od 23.02.2023.)
4. Uredba (EU) br. 1169/2011 Europskog parlamenta i vijeća od 25. listopada 2011. o informiranju potrošača o hrani
5. Uredba komisije (EZ) br. 2073/2005 od 15. studenog 2005. o mikrobiološkim kriterijima za hranom

**Služba za neprehrambene i industrijske proizvode**

**68. viši savjetnik - 2 izvršitelja (rbr. 439.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Surađuje u izradi i pripremi prijedloga za Godišnji program strateških robnih zaliha. Vodi brigu o pravovremenom obnavljanju robnih zaliha. Prati stanje i kretanje cijena i roba na tržištu posebno onih koje su obuhvaćene Bilancom strateških robnih zaliha, priprema prijedloge uvjeta nabave i prodaje roba. Obavlja stručne poslove vezane uz izvršenje svih segmenata godišnjeg Programa a posebno u dijelu pravovremenog predlaganja za poduzimanje mjera od strane Vlade Republike Hrvatske radi optimalizacije stanja i minimiziranja troškova strateških robnih zaliha. Sudjeluje u izradi kvartalnih i godišnjih izvješća o poslovanju odnosno upravljanju robnim zalihama, priprema nacrte prijedloga za Odluke i Zaključke Vlade Republike Hrvatske, te priprema drugu dokumentaciju potrebnu za tijela državne uprave. Priprema komercijalne elemente ugovora za skladištenje i obnavljanje strateških robnih zaliha, osigurava ugovorom predviđenu dokumentaciju koju treba dostaviti odgovorna osoba skladištara, te prati i sudjeluje u izradi pravilnika o kalu, rasturu i drugih provedbenih propisa. Vodi tekuće i investicijsko održavanje u vlastitim skladištima. Prati zakonske i provedbene poslove. Vrši kontrolu fakturirane skladišnine ulaznih faktura za uskladištene robe, provjerava ispravnost cijena s važećim Pravilnikom, parafira iste prije likvidacije. Vrši kontrolu stanja uskladištenih roba strateških robnih zaliha, uvjetnost njihova smještaja, poduzima mjere radi uklanjanja uočenih nedostataka i nepravilnosti, vodi upravni postupak i rješava upravne stvari u upravnom postupku iz nadležnosti Ravnateljstva. Prema rasporedu obavlja godišnji popis sredstava i izvora sredstava u vlastitim skladištima, sudjeluje u popisu roba strateških robnih zaliha i kod drugih skladištara, te poduzima mjere za robe koje vodi u smislu provedbe zaključaka centralne inventurne komisije u tekućoj godini. Obavlja i druge poslove iz nadležnosti Ravnateljstva po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o strateškim robnim zalihama (“Narodne novine”, broj 141/22)
2. Zakonom o tajnosti podataka (“Narodne novine”, broj 79/07 i 86/12)
3. Zakon o javnoj nabavi (“Narodne novine”, broj 120/16 i 144/22)

**69. savjetnik - 1 izvršitelj (rbr. 440.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Surađuje u izradi i pripremi prijedloga za Godišnji program strateških robnih zaliha. Vodi brigu o pravovremenom obnavljanju robnih zaliha. Prati stanje i kretanje cijena i roba na tržištu posebno onih koje su obuhvaćene Bilancom strateških robnih zaliha, priprema prijedloge uvjeta nabave i prodaje roba. Obavlja stručne poslove vezane uz izvršenje svih segmenata godišnjeg Programa a posebno u dijelu pravovremenog predlaganja za poduzimanje mjera od strane Vlade Republike Hrvatske radi optimalizacije stanja i minimiziranja troškova strateških robnih zaliha. Sudjeluje u izradi kvartalnih i godišnjih izvješća o poslovanju odnosno upravljanju robnim zalihama, priprema nacrte prijedloga za Odluke i Zaključke Vlade Republike Hrvatske, te priprema drugu dokumentaciju potrebnu za tijela državne uprave. Priprema komercijalne elemente ugovora za skladištenje i obnavljanje strateških robnih zaliha, osigurava ugovorom predviđenu dokumentaciju koju treba dostaviti odgovorna osoba skladištara, te prati i sudjeluje u izradi pravilnika o kalu, rasturu i drugih provedbenih propisa. Vodi tekuće i investicijsko održavanje u vlastitim skladištima. Prati zakonske i provedbene poslove. Vrši kontrolu fakturirane skladišnine ulaznih faktura za uskladištene robe, provjerava ispravnost cijena s važećim Pravilnikom, parafira iste prije likvidacije. Vrši kontrolu stanja uskladištenih roba strateških robnih zaliha, uvjetnost njihova smještaja, poduzima mjere radi uklanjanja uočenih nedostataka i nepravilnosti. Prema rasporedu obavlja godišnji popis sredstava i izvora sredstava u vlastitim skladištima, sudjeluje u popisu roba strateških robnih zaliha i kod drugih skladištara, te poduzima mjere za robe koje vodi u smislu provedbe zaključaka centralne inventurne komisije u tekućoj godini, vodi upravni postupak i rješava upravne stvari u upravnom postupku iz nadležnosti Ravnateljstva. Obavlja i druge poslove iz nadležnosti Ravnateljstva po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o strateškim robnim zalihama (“Narodne novine”, broj 141/22)
2. Zakonom o tajnosti podataka (“Narodne novine”, broj 79/07 i 86/12)
3. Zakon o javnoj nabavi (“Narodne novine”, broj 120/16 i 144/22)

**70. suradnik - 1 izvršitelj (rbr. 441.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Surađuje u izradi i pripremi prijedloga za Godišnji program strateških robnih zaliha. Vodi brigu o pravovremenom obnavljanju robnih zaliha. Prati stanje i kretanje cijena i roba na tržištu posebno onih koje su obuhvaćene Bilancom strateških robnih zaliha, priprema prijedloge uvjeta nabave i prodaje roba. Obavlja stručne poslove vezane uz izvršenje svih segmenata godišnjeg Programa a posebno u dijelu pravovremenog predlaganja za poduzimanje mjera od strane Vlade Republike Hrvatske radi optimalizacije stanja i minimiziranja troškova strateških robnih zaliha. Sudjeluje u izradi kvartalnih i godišnjih izvješća o poslovanju odnosno upravljanju robnim zalihama, priprema nacrte prijedloga za Odluke i Zaključke Vlade Republike Hrvatske, te priprema drugu dokumentaciju potrebnu za tijela državne uprave. Priprema komercijalne elemente ugovora za skladištenje i obnavljanje strateških robnih zaliha, osigurava ugovorom predviđenu dokumentaciju koju treba dostaviti odgovorna osoba skladištara, te prati i sudjeluje u izradi pravilnika o kalu, rasturu i drugih provedbenih propisa. Vodi tekuće i investicijsko održavanje u vlastitim skladištima. Prati zakonske i provedbene poslove. Vrši kontrolu fakturirane skladišnine ulaznih faktura za uskladištene robe, provjerava ispravnost cijena s važećim Pravilnikom, parafira iste prije likvidacije. Vrši kontrolu stanja uskladištenih roba strateških robnih zaliha, uvjetnost njihova smještaja, poduzima mjere radi uklanjanja uočenih nedostataka i nepravilnosti. Prema rasporedu obavlja godišnji popis sredstava i izvora sredstava u vlastitim skladištima, sudjeluje u popisu roba strateških robnih zaliha i kod drugih skladištara, te poduzima mjere za robe koje vodi u smislu provedbe zaključaka centralne inventurne komisije u tekućoj godini, vodi upravni postupak i rješava upravne stvari u upravnom postupku iz nadležnosti Ravnateljstva. Obavlja i druge poslove iz nadležnosti Ravnateljstva po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o strateškim robnim zalihama (“Narodne novine”, broj 141/22)
2. Zakonom o tajnosti podataka (“Narodne novine”, broj 79/07 i 86/12)
3. Zakon o javnoj nabavi (“Narodne novine”, broj 120/16 i 144/22)

**Služba za lijekove, sanitetski i potrošni medicinski materijal**

**71. viši savjetnik - 1 izvršitelj (rbr. 444.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Surađuje u izradi i pripremi prijedloga za Godišnji program strateških robnih zaliha. Vodi brigu o pravovremenom obnavljanju robnih zaliha. Prati stanje i kretanje cijena i roba na tržištu posebno onih koje su obuhvaćene Bilancom strateških robnih zaliha, priprema prijedloge uvjeta nabave i prodaje roba. Obavlja stručne poslove vezane uz izvršenje svih segmenata godišnjeg Programa a posebno u dijelu pravovremenog predlaganja za poduzimanje mjera od strane Vlade Republike Hrvatske radi optimalizacije stanja i minimiziranja troškova strateških robnih zaliha. Sudjeluje u izradi kvartalnih i godišnjih izvješća o poslovanju odnosno upravljanju robnim zalihama, priprema nacrte prijedloga za Odluke i Zaključke Vlade Republike Hrvatske, te priprema drugu dokumentaciju potrebnu za tijela državne uprave. Priprema komercijalne elemente ugovora za skladištenje i obnavljanje strateških robnih zaliha, osigurava ugovorom predviđenu dokumentaciju koju treba dostaviti odgovorna osoba skladištara, te prati i sudjeluje u izradi pravilnika o kalu, rasturu i drugih provedbenih propisa. Vodi tekuće i investicijsko održavanje u vlastitim skladištima. Prati zakonske i provedbene poslove. Vrši kontrolu fakturirane skladišnine ulaznih faktura za uskladištene robe, provjerava ispravnost cijena s važećim Pravilnikom, parafira iste prije likvidacije. Vrši kontrolu stanja uskladištenih roba strateških robnih zaliha, uvjetnost njihova smještaja, poduzima mjere radi uklanjanja uočenih nedostataka i nepravilnosti. Prema rasporedu obavlja godišnji popis sredstava i izvora sredstava u vlastitim skladištima, sudjeluje u popisu roba strateških robnih zaliha i kod drugih skladištara, te poduzima mjere za robe koje vodi u smislu provedbe zaključaka centralne inventurne komisije u tekućoj godini, vodi upravni postupak i rješava upravne stvari u upravnom postupku iz nadležnosti Ravnateljstva. Obavlja i druge poslove iz nadležnosti Ravnateljstva po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o strateškim robnim zalihama (“Narodne novine”, broj 141/22)
2. Zakonom o tajnosti podataka (“Narodne novine”, broj 79/07 i 86/12)
3. Zakon o lijekovima (“Narodne novine”, broj 76/13, 90/14 i 100/18)
4. Zakon o medicinskim proizvodima (“Narodne novine”, broj 76/13)

**72. savjetnik - 1 izvršitelj (rbr. 445.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Surađuje u izradi i pripremi prijedloga za Godišnji program strateških robnih zaliha. Vodi brigu o pravovremenom obnavljanju robnih zaliha. Prati stanje i kretanje cijena i roba na tržištu posebno onih koje su obuhvaćene Bilancom strateških robnih zaliha, priprema prijedloge uvjeta nabave i prodaje roba. Obavlja stručne poslove vezane uz izvršenje svih segmenata godišnjeg Programa a posebno u dijelu pravovremenog predlaganja za poduzimanje mjera od strane Vlade Republike Hrvatske radi optimalizacije stanja i minimiziranja troškova strateških robnih zaliha. Sudjeluje u izradi kvartalnih i godišnjih izvješća o poslovanju odnosno upravljanju robnim zalihama, priprema nacrte prijedloga za Odluke i Zaključke Vlade Republike Hrvatske, te priprema drugu dokumentaciju potrebnu za tijela državne uprave. Priprema komercijalne elemente ugovora za skladištenje i obnavljanje strateških robnih zaliha, osigurava ugovorom predviđenu dokumentaciju koju treba dostaviti odgovorna osoba skladištara, te prati i sudjeluje u izradi pravilnika o kalu, rasturu i drugih provedbenih propisa. Vodi tekuće i investicijsko održavanje u vlastitim skladištima. Prati zakonske i provedbene poslove. Vrši kontrolu fakturirane skladišnine ulaznih faktura za uskladištene robe, provjerava ispravnost cijena s važećim Pravilnikom, parafira iste prije likvidacije. Vrši kontrolu stanja uskladištenih roba strateških robnih zaliha, uvjetnost njihova smještaja, poduzima mjere radi uklanjanja uočenih nedostataka i nepravilnosti. Prema rasporedu obavlja godišnji popis sredstava i izvora sredstava u vlastitim skladištima, sudjeluje u popisu roba strateških robnih zaliha i kod drugih skladištara, te poduzima mjere za robe koje vodi u smislu provedbe zaključaka centralne inventurne komisije u tekućoj godini vodi upravni postupak i rješava upravne stvari u upravnom postupku iz nadležnosti Ravnateljstva. Obavlja i druge poslove iz nadležnosti Ravnateljstva po nalogu voditelja Službe i načelnika Sektora te ravnatelja.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o strateškim robnim zalihama („Narodne novine“, broj 141/22)
2. Zakonom o tajnosti podataka (“Narodne novine”, broj 79/07 i 86/12)
3. Zakon o lijekovima (“Narodne novine”, broj 76/13., 90/14 i 100/18)
4. Zakon o medicinskim proizvodima (“Narodne novine”, broj 76/13)

**73. suradnik - 1 izvršitelj (rbr. 446.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Surađuje u izradi i pripremi prijedloga za Godišnji program strateških robnih zaliha. Vodi brigu o pravovremenom obnavljanju robnih zaliha. Prati stanje i kretanje cijena i roba na tržištu posebno onih koje su obuhvaćene Bilancom strateških robnih zaliha, priprema prijedloge uvjeta nabave i prodaje roba. Obavlja stručne poslove vezane uz izvršenje svih segmenata godišnjeg Programa a posebno u dijelu pravovremenog predlaganja za poduzimanje mjera od strane Vlade Republike Hrvatske radi optimalizacije stanja i minimiziranja troškova strateških robnih zaliha. Sudjeluje u izradi kvartalnih i godišnjih izvješća o poslovanju odnosno upravljanju robnim zalihama, priprema nacrte prijedloga za Odluke i Zaključke Vlade Republike Hrvatske, te priprema drugu dokumentaciju potrebnu za tijela državne uprave. Priprema komercijalne elemente ugovora za skladištenje i obnavljanje strateških robnih zaliha, osigurava ugovorom predviđenu dokumentaciju koju treba dostaviti odgovorna osoba skladištara, te prati i sudjeluje u izradi pravilnika o kalu, rasturu i drugih provedbenih propisa. Vodi tekuće i investicijsko održavanje u vlastitim skladištima. Prati zakonske i provedbene poslove. Vrši kontrolu fakturirane skladišnine ulaznih faktura za uskladištene robe, provjerava ispravnost cijena s važećim Pravilnikom, parafira iste prije likvidacije. Vrši kontrolu stanja uskladištenih roba strateških robnih zaliha, uvjetnost njihova smještaja, poduzima mjere radi uklanjanja uočenih nedostataka i nepravilnosti. Prema rasporedu obavlja godišnji popis sredstava i izvora sredstava u vlastitim skladištima, sudjeluje u popisu roba strateških robnih zaliha i kod drugih skladištara, te poduzima mjere za robe koje vodi u smislu provedbe zaključaka centralne inventurne komisije u tekućoj godini, vodi upravni postupak i rješava upravne stvari u upravnom postupku iz nadležnosti Ravnateljstva. Obavlja i druge poslove iz nadležnosti Ravnateljstva po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o strateškim robnim zalihama (“Narodne novine”, broj 141/22)
2. Zakonom o tajnosti podataka (“Narodne novine”, broj 79/07 i 86/12)
3. Zakon o lijekovima (“Narodne novine”, broj 76/13., 90/14 i 100/18)
4. Zakon o medicinskim proizvodima (“Narodne novine”, broj 76/13)

**Sektor za financije i pravne poslove robnih zaliha**

**Služba za financije, proračun i računovodstvene poslove**

**74. voditelj Službe - 1 izvršitelj (rbr. 448.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Rukovodi radom Službe, koordinira, organizira i nadzire poslove u skladu sa zakonskim propisima te neposredno radi na najsloženijim poslovima iz djelokruga rada Službe. Sudjeluje u izradi Bilance strateških robnih zaliha i Godišnjeg programa. Sudjeluje u izradi godišnjih izvješća i tromjesečnih izvješća o poslovanju robnih zaliha u dijelu koji se odnosi na financijsko-računovodstvene i analitičko-planske poslove. Prati primjenu Zakona i drugih propisa koji se odnose na poslovanje Ravnateljstva, sudjeluje u izradi nacrta Zakona i drugih podzakonskih propisa koji se odnose na poslovanje Ravnateljstva. Predlaže unapređenje organizacije metode rada Službe i Ravnateljstva. Neposredno radi na najsloženijim financijsko-računovodstvenim i analitičko-planskim poslovima. Organizira vođenje odgovarajućih evidencija vezano uz materijalno-financijsku evidenciju robnih zaliha i drugih troškova. Izrađuje mjesečne, kvartalne, polugodišnje i godišnje financijske izvještaje. Obavlja i druge poslove iz nadležnosti Ravnateljstva po uputi i nalogu nadređenih.

Izrađuje materijalno-financijske dokumente s analitičkim podlogama za iste, te je odgovoran za točnost i zakonitost u izradi istih. Neposredno radi na najsloženijim financijsko-računovodstvenim i analitičko-planskim poslovima. Organizira vođenje odgovarajućih evidencija vezano uz materijalno-financijsku evidenciju robnih zaliha i drugih troškova. Izrađuje mjesečne, kvartalne, polugodišnje i godišnje financijske izvještaje. Ispostavlja naloge za knjiženje poslovnih događaja, te vrši kontiranje knjigovodstvene dokumentacije. Izrađuje prijedlog financijskog plana državnog proračuna za Ravnateljstvo za robne zalihe u skladu sa Zakonom o proračunu, smjernicama Vlade Republike Hrvatske i važećim proračunskim klasifikacijama. Prati i analizira trošenje financijskih sredstava u skladu s financijskim planom, te izrađuje preglede i izvješća izvršenih rashoda i izdataka u odnosu na plan. Priprema i kontrolira zahtjeve za izvršavanje tekućih i kapitalnih izdataka putem sustava Državne riznice. Obavlja i druge poslove iz nadležnosti Ravnateljstva po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o strateškim robnim zalihama (“Narodne novine”, broj 141/22)
2. Zakonom o tajnosti podataka (“Narodne novine”, broj 79/07 i 86/12)
3. Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu (“Narodne novine”, broj 158/23)

**75. viši savjetnik - 1 izvršitelj (rbr. 450.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Izrađuje materijalno-financijske dokumente s analitičkim podlogama za iste, te je odgovoran za točnost i zakonitost u izradi istih. Ispostavlja naloge za knjiženje poslovnih događaja, te vrši kontiranje knjigovodstvene dokumentacije. Izrađuje prijedlog financijskog plana državnog proračuna za Ravnateljstvo za robne zalihe u skladu sa Zakonom o proračunu, smjernicama Vlade Republike Hrvatske i važećim proračunskim klasifikacijama. Prati i analizira trošenje financijskih sredstava u skladu s financijskim planom, te izrađuje preglede i izvješća izvršenih rashoda i izdataka u odnosu na plan. Priprema i kontrolira zahtjeve za izvršavanje tekućih i kapitalnih izdataka putem sustava Državne riznice. Obavlja i druge poslove iz nadležnosti Ravnateljstva po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o strateškim robnim zalihama (“Narodne novine”, broj 141/22)
2. Zakonom o tajnosti podataka (“Narodne novine”, broj 79/07 i 86/12)
3. Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu (“Narodne novine”, broj 158/23)

**76. viši savjetnik - 1 izvršitelj (rbr. 451.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Izrađuje materijalno-financijske dokumente s analitičkim podlogama za iste, te je odgovoran za točnost i zakonitost u izradi istih. Ispostavlja naloge za knjiženje poslovnih događaja, te vrši kontiranje knjigovodstvene dokumentacije. Izrađuje prijedlog financijskog plana državnog proračuna za Ravnateljstvo za robne zalihe u skladu sa Zakonom o proračunu, smjernicama Vlade Republike Hrvatske i važećim proračunskim klasifikacijama. Prati i analizira trošenje financijskih sredstava u skladu s financijskim planom, te izrađuje preglede i izvješća izvršenih rashoda i izdataka u odnosu na plan. Priprema i kontrolira zahtjeve za izvršavanje tekućih i kapitalnih izdataka putem sustava Državne riznice. Obavlja i druge poslove iz nadležnosti Ravnateljstva po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o strateškim robnim zalihama (“Narodne novine”, broj 141/22)
2. Zakonom o tajnosti podataka (“Narodne novine”, broj 79/07 i 86/12)
3. Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu (“Narodne novine”, broj 158/23)

**77. suradnik - 1 izvršitelj (rbr. 452.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Izrađuje materijalno-financijske dokumente s analitičkim podlogama za iste, te je odgovoran za točnost i zakonitost u izradi istih. Ispostavlja naloge za knjiženje poslovnih događaja, te vrši kontiranje knjigovodstvene dokumentacije. Priprema i kontrolira zahtjeve za izvršavanje tekućih i kapitalnih izdataka putem sustava Državne riznice. Priprema dokumentaciju, vrši kontiranje te knjiženje dokumenata robnog knjigovodstva i knjigovodstva osnovnih sredstava i sitnog inventara. Priprema i šalje na naplatu primljene instrumente osiguranja plaćanja (mjenice, zadužnice, garancije banaka). Obavlja poslove fakturiranja prodane robe na temelju izdanih naloga. Obavlja i druge poslove iz nadležnosti Ravnateljstva po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o strateškim robnim zalihama (“Narodne novine”, broj 141/22)
2. Zakonom o tajnosti podataka (“Narodne novine”, broj 79/07 i 86/12)
3. Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu (“Narodne novine”, broj 158/23)

**Služba za pravne i opće poslove**

**78. savjetnik - 1 izvršitelj (rbr. 457.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Surađuje u izradi i pripremi prijedloga za Godišnji program strateških robnih zaliha. Prati stanje i kretanje cijena i roba na tržištu posebno onih koje su obuhvaćene Bilancom strateških robnih zaliha. Stručne poslove vezane uz izvršenje svih segmenata godišnjeg Programa a posebno u dijelu pravovremenog predlaganja za poduzimanje mjera od strane Vlade Republike Hrvatske radi optimalizacije stanja i minimiziranja troškova strateških robnih zaliha. Sudjeluje u izradi kvartalnih i godišnjih izvješća o poslovanju odnosno upravljanju robnim zalihama, priprema nacrte prijedloga za Odluke i Zaključke Vlade Republike Hrvatske, te priprema drugu dokumentaciju potrebnu za tijela državne uprave. Priprema komercijalne elemente ugovora za skladištenje i obnavljanje strateških robnih zaliha, osigurava ugovorom predviđenu dokumentaciju koju treba dostaviti odgovorna osoba skladištara, te prati i sudjeluje u izradi pravilnika o kalu, rasturu i drugih provedbenih propisa. Vodi tekuće i investicijsko održavanje u vlastitim skladištima. Prati zakonske i provedbene poslove. Vrši kontrolu fakturirane skladišnine ulaznih faktura za uskladištene robe, provjerava ispravnost cijena s važećim Pravilnikom, parafira iste prije likvidacije. Vrši kontrolu stanja uskladištenih roba državnih robnih zaliha, uvjetnost njihova smještaja, poduzima mjere radi uklanjanja uočenih nedostataka i nepravilnosti. Prema rasporedu obavlja godišnji popis sredstava i izvora sredstava u vlastitim skladištima, sudjeluje u popisu roba strateških robnih zaliha i kod drugih skladištara, te poduzima mjere za robe koje vodi u smislu provedbe zaključaka centralne inventurne komisije u tekućoj godini. Vodi upravni postupak i rješava upravne stvari u upravnom postupku iz nadležnosti Ravnateljstva. Obavlja i druge poslove iz nadležnosti Ravnateljstva po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o strateškim robnim zalihama (“Narodne novine”, broj 141/22)
2. Zakonom o tajnosti podataka (“Narodne novine”, broj 79/07 i 86/12)
3. Zakon o obveznim odnosima (“Narodne novine”, broj 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18, 126/21, 114/22, 156/22 i 155/23)

**79. suradnik - 1 izvršitelj (rbr. 458.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Surađuje u izradi i pripremi prijedloga za Godišnji program strateških robnih zaliha. Prati stanje i kretanje cijena i roba na tržištu posebno onih koje su obuhvaćene Bilancom strateških robnih zaliha. Stručne poslove vezane uz izvršenje svih segmenata godišnjeg Programa a posebno u dijelu pravovremenog predlaganja za poduzimanje mjera od strane Vlade Republike Hrvatske radi optimalizacije stanja i minimiziranja troškova strateških robnih zaliha. Sudjeluje u izradi kvartalnih i godišnjih izvješća o poslovanju odnosno upravljanju robnim zalihama, priprema nacrte prijedloga za Odluke i Zaključke Vlade Republike Hrvatske, te priprema drugu dokumentaciju potrebnu za tijela državne uprave. Priprema komercijalne elemente ugovora za skladištenje i obnavljanje strateških robnih zaliha, osigurava ugovorom predviđenu dokumentaciju koju treba dostaviti odgovorna osoba skladištara, te prati i sudjeluje u izradi pravilnika o kalu, rasturu i drugih provedbenih propisa. Vodi tekuće i investicijsko održavanje u vlastitim skladištima. Prati zakonske i provedbene poslove. Vrši kontrolu fakturirane skladišnine ulaznih faktura za uskladištene robe, provjerava ispravnost cijena s važećim Pravilnikom, parafira iste prije likvidacije. Vrši kontrolu stanja uskladištenih roba državnih robnih zaliha, uvjetnost njihova smještaja, poduzima mjere radi uklanjanja uočenih nedostataka i nepravilnosti. Prema rasporedu obavlja godišnji popis sredstava i izvora sredstava u vlastitim skladištima, sudjeluje u popisu roba strateških robnih zaliha i kod drugih skladištara, te poduzima mjere za robe koje vodi u smislu provedbe zaključaka centralne inventurne komisije u tekućoj godini. Vodi upravni postupak i rješava upravne stvari u upravnom postupku iz nadležnosti Ravnateljstva. Obavlja i druge poslove iz nadležnosti Ravnateljstva po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o strateškim robnim zalihama (“Narodne novine”, broj 141/22)
2. Zakonom o tajnosti podataka (“Narodne novine”, broj 79/07 i 86/12)
3. Zakon o obveznim odnosima (“Narodne novine”, broj 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18, 126/21, 114/22, 156/22 i 155/23)

**SAMOSTALNI SEKTOR ZA PRAVNE POSLOVE**

**Služba za pravne i normativne poslove**

**80. viši savjetnik - 1 izvršitelj (rbr. 465.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Sudjeluje u izradi nacrta prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva, obavlja poslove u vezi s procjenom učinaka propisa iz djelokruga Ministarstva, prati provedbu zakona i drugih propisa te predlaže mjere za njihovo unaprjeđenje, zastupa Ministarstvo u upravnim sporovima protiv prvostupanjskih i drugostupanjskih rješenja Ministarstva te donosi rješenja u upravnom postupku, priprema mišljenja i objašnjenja u vezi s provedbom zakona i drugih propisa, priprema odgovore na zastupnička pitanja, pitanja građana, izrađuje i koordinira izvješća, informacije i analize iz djelokruga Službe, obavlja druge najsloženije poslove u vezi s radom Službe, ukazuje na poboljšanja načina rada i predlaže mjere. U suradnji s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama provodi nadzor zakonitosti općih akata koje u samoupravnom djelokrugu donose predstavnička tijela općina, gradova i županija iz djelokruga Ministarstva, sudjeluje pripremi očitovanja po traženjima Vlade Republike Hrvatske, Ureda predsjednika Republike Hrvatske, Hrvatskog sabora, Pučkog pravobranitelja i drugih državnih tijela, prati i analizira zakonodavstvo Europske unije iz područja zaštite okoliša i prirode, osigurava i koordinira sudjelovanje na sastancima radnih tijela Vlade Republike Hrvatske, putem NMI baze (notifikacija nacionalnih mjera izvršenja) Europskoj komisiji koordinira pravovremenu dostavu popisa i tekstova svih hrvatskih propisa iz područja gospodarstva kojima su u nacionalno zakonodavstvo preuzete direktive Europske unije sukladno predviđenim rokovima za prenošenje (notifikacija nacionalnih mjera izvršenja). Prati praksu Europskog suda za ljudska prava i Suda Europske unije te sudjeluju u izradi odgovora povodom povreda prava Europske unije, provodi upravni postupak iz područja pristupa informacijama. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Ustav Republike Hrvatske (“Narodne novine”, broj 56/90, 135/97, 08/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10, 05/14)
2. Zakon o sustavu državne uprave (“Narodne novine”, broj 66/19 i 155/23)
3. Zakon o općem upravnom postupku (“Narodne novine”, broj 47/09 i 110/21)
4. Zakon o Vladi RH (“Narodne novine”, broj [150/11](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=1094), [119/14](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=1095), [93/16](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=17504), [116/18](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=35923), [80/22](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=52939), [78/24](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=62764))
5. Poslovnik Vlade RH (pročišćeni tekst – “Narodne novine”, broj [154/11](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=61867), [121/12](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=61870), [07/13](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=61873), [61/15](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=61876), [99/16](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=61879), [57/17](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=61882), [87/19](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=61885), [88/20](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=61888), [68/24](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=61891))
6. Poslovnik Hrvatskog sabora (“Narodne novine”, broj 81/13, 113/16, 69/17, 29/18, 53/20, 119/20, 123/20, 86/23)
7. Zakon o instrumentima politike boljih propisa (“Narodne novine”, broj 155/23) i pripadajuća Uredba o metodologiji i postupku provedbe instrumenata politike boljih propisa (“Narodne novine”, broj 19/24)

**Služba za žalbe i zastupanje u gospodarstvu**

**81. viši savjetnik za drugostupanjski postupak - 1 izvršitelj (rbr. 469.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Donosi rješenja u upravnom postupku, priprema dokumentaciju, očitovanja, obavlja druge poslove te pruža stručnu pomoć Državnom odvjetništvu Republike Hrvatske i Međuresornom povjerenstvu za postupanje po zahtjevima stranih ulagača vezanim uz sporove koji proizlaze iz dvostranih ugovora Republike Hrvatske iz područja poticanja i zaštite ulaganja vezano za investicijske sporove, surađuje s Državnim odvjetništvom Republike Hrvatske te priprema dokumentaciju, očitovanja, mišljenja te pruža stručnu pomoć vezano za zahtjeve za mirno rješenje spora i tužbe za naknadu štete; zastupa Ministarstvo u upravnim sporovima pokrenutim protiv prvostupanjskih i drugostupanjskih rješenja Ministarstva i prvostupanjskih upravnih akata tijela s javnim ovlastima propisanim posebnim zakonima, kao i prvostupanjskih rješenja donesenih povodom izvanrednih pravnih lijekova, a sve u skladu s punomoćima izdanim od ministra. Odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojeg djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Ustav Republike Hrvatske (“Narodne novine”, broj 56/90, 135/97, 08/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10, 05/14)
2. Zakon o obnovljivim izvorima energije i visokoučinkovitoj kogeneraciji (“Narodne novine”, broj 100/15, 123/16, 131/17, 111/18)
3. Zakon o općem upravnom postupku (“Narodne novine”, broj 47/09, 110/21)
4. Zakon o upravnim sporovima (“Narodne novine”, broj 36/24)

**Služba za strateško planiranje i analitiku**

**82. viši savjetnik - 1 izvršitelj (rbr. 472.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Organizira, koordinira i sudjeluje u izradi strateških dokumenata iz nadležnosti gospodarstva, poduzetništva i obrta. Koordinira i sudjeluje u izradi akcijskih i operativnih planova i mjera za provedbu i implementaciju strateških dokumenata; organizira, koordinira i sudjeluje u izradi Provedbenog programa i Godišnjeg plana rada ustrojstvenih jedinica i proračunskih korisnika Ministarstva; vodi registar strateških dokumenata iz djelokruga gospodarstva, poduzetništva i obrta. Izrađuje smjernice, naputke i procedure vezane uz pripremu i izradu strateških planova u suradnji sa ustrojstvenim jedinicama i proračunskim korisnicima Ministarstva; konsolidira i objedinjuje planove ustrojstvenih jedinica; vodi brigu o osposobljavanju službenika koji su uključeni u izradu strateških planova na nivou razdjela Ministarstva; prati razvoj metodologije strateškog planiranja i analitičkih postupaka iz područja djelatnosti Ministarstva. Prati, koordinira, nalaže, nadzire i usmjerava provedbu mjera za provedbu Provedbenog programa Ministarstva; sudjeluje u uspostavi i implementaciji pokazatelja rezultata i učinaka za praćenje učinkovitosti postavljenih ciljeva iz Provedbenog programa Ministarstva putem sustava mjerenja, odnosno indikatora učinkovitosti. Sudjeluje i koordinira praćenja rezultata i učinaka za postavljene opće i posebne ciljeve te načine ostvarenja; izrađuje izvješća za Koordinacijsko tijelo Republike Hrvatske o rezultatima i učincima u svrhu učinkovitog i namjenskog upravljanja sredstvima planiranim u strateškim aktima. Prikuplja i objedinjuje podatke o realizaciji Godišnjih planova rada, rezultata i učinaka rada ustrojstvenih jedinica. Priprema izvještaje za rukovoditelje u svrhu nepristranog ocjenjivanja rada te podloge za učinkovitije upravljanje ustrojstvenim jedinicama i institucijom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 123/17 i 151/22)
2. Uredba o smjernicama za izradu akata strateškog planiranja od nacionalnog značaja i od značaja za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“, broj 37/23)
3. Pravilnik o provedbi postupka vrednovanja („Narodne novine“, broj 44/23)

**83. referent - 1 izvršitelj (rbr. 473.)**

***Opis poslova radnog mjesta:***

Sudjeluje u pripremi i izradi stručnih podloga iz područja upravljanja imovinom, sudjeluje u provedbi postupka zakupa poslovnih prostora za potrebe Ministarstva, prati provedbu ugovora o zakupu svih poslovnih prostora Ministarstva, vodi evidenciju potrebnih financijskih sredstava i rashoda za poslovne prostore, sudjeluje u izradi i provođenju godišnjeg popisa imovine, prati promjene i kretanja materijalne imovine Ministarstva (nabava i rashodovanje), obavlja administrativne i tehničke poslove koji se odnose na upravljanje imovinom, odgovara za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojega djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

***Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:***

1. Zakon o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 123/17 i 151/22) – značenje pojmova (članak 2.)
2. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“, broj 75/21)

***Sadržaj i način testiranja***

Provjera znanja, sposobnosti i vještina kandidata te rezultata u dosadašnjem radu utvrđuje se putem testiranja i razgovora (intervjua) Komisije s kandidatima. Testiranje se sastoji od provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta. Provjera znanja, sposobnosti i vještina vrednuje se bodovima od 0 do 10. Bodovi se mogu utvrditi decimalnim brojem, najviše na dvije decimale. Smatra se da je kandidat zadovoljio na provedenoj provjeri znanja, sposobnosti i vještina ako je na istoj dobio najmanje 5 bodova. Kandidat koji ne zadovolji na provedenoj provjeri ne može sudjelovati u daljnjem postupku.

Na razgovor (intervju) pozvat će se kandidati koji su ostvarili ukupno najviše bodova na testiranju.

Komisija u razgovoru s kandidatima utvrđuje znanja, sposobnosti i vještine, interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u državnoj službi te rezultate ostvarene u njihovu dosadašnjem radu. Rezultati intervjua vrednuju se bodovima od 0 do 10. Smatra se da je kandidat zadovoljio na intervjuu ako je dobio najmanje 5 bodova.

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

***Podaci o plaći radnog mjesta:***

Na temelju članka 11. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama („Narodne novine“, broj 155/2023) plaća službenika i namještenika sastoji se od osnovne plaće i dodataka na osnovnu plaću.

Na temelju članka 12. stavka 2. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama („Narodne novine“, broj 155/2023) osnovna plaća utvrđuje se prema umnošku koeficijenta za obračun plaće radnog mjesta i osnovice za obračun plaće, dok sukladno članku 18. istog Zakona dodatak za radni staž iznosi 0,5% na osnovnu plaću za svaku navršenu godinu radnog staža.

Osnovica za izračun plaće službenika i namještenika utvrđena je člankom 2. Dodatka III. Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike („Narodne novine“, broj 128/2023) te iznosi 947,18 eura bruto.

Koeficijenti za obračun plaće radnih mjesta iz Javnog natječaja, sukladno članku 7. Uredbe o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u državnoj službi („Narodne novine“, broj 22/2024 i 33/2024) su:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| UKUPNO | Naziv radnog mjesta | koeficijent |
| 3 | Referent | 1,43 |
| 6 | Savjetnik | 1,95 |
| 21 | Suradnik | 1,80 |
| 1 | Suradnik za europske fondove i međunarodne financijske mehanizme | 1,80 |
| 2 | Viši analitičar za europske fondove i međunarodne financijske mehanizme  | 2,15 |
| 1 | Viši referent  | 1,70 |
| 52 | Viši savjetnik  | 2,10 |
| 2 | Viši savjetnik – specijalist | 2,50 |
| 2 | Viši savjetnik za drugostupanjski postupak | 2,35 |
| 2 | Voditelj odjela | 2,47 |
| 1 | Voditelj službe  | 2,90 |