

# OPIS POSLOVA, PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA, SADRŽAJ I NAČIN TESTIRANJA, PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMU PROVJERE ZNANJA ZA KANDIDATE/KINJE

vezani uz raspisani javni natječaj za prijam u državnu službu u Ministarstvo turizma, objavljenog u „Narodnim novinama“, broj 131/2017, od 29. prosinca 2017. godine.

## ***I. UPRAVA ZA STRATEŠKO PLANIRANJE, PROGRAME EUROPSKE UNIJE I MEĐUNARODNU SURADNJU***

*Sektor za strateško planiranje i provedbu programa i projekata Europske unije*

*Služba za jačanje ljudskih potencijala kroz provedbu programa i projekata Europske unije*

*Odjel za pripremu poziva na dostavu projektnih prijedloga*

### **1. Viši/a stručni/a savjetnik/ca za - 1 izvršitelj/ica**

#### **OPIS POSLOVA:**

Izvod iz Pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva turizma:

- sudjeluje u obavljanju stručnih poslova koji se odnose na koordinaciju, pripremu i planiranje godišnjih i višegodišnjih programa u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali u dijelu koji se odnosi na razvijanje centara kompetencija u turizmu i ugostiteljstvu i socijalnog turizma na temelju Sporazuma sa Upravljačkim tijelom,
- sudjeluje i utvrđuje planirane krajnje korisnike i priprema nacrt kriterija za odabir projekata u okviru odgovarajućeg prioriteta ili mjere te iste podnosi Upravljačkom tijelu na provjeru,
- sudjeluje u razvoju strateških projekata, što pridonosi ostvarivanju prioritetnih ciljeva Operativnog programa,
- neposredno priprema baze projekata i pruža stručnu podršku korisničkim institucijama u pripremi projektne dokumentacije za korištenje sredstava,
- sudjeluje u pripremi uputa za prijavitelje u dijelu koji se odnosi na kriterije vrednovanja (kriteriji odabira i kriteriji dodjele),
- sudjeluje u pripremi internih procedura i metodologije za administriranje i upravljanje programima i projektima financiranih iz sredstava Europske unije iz djelokruga Odjela,
- priprema nacрте izvješća i akata na engleskom i hrvatskom jeziku u provedbi programa i projekata iz djelokruga Odjela,
- analizira podatke iz djelokruga Odjela,
- sudjeluje u organizaciji sastanaka i pripremi materijala za sastanke, vodi bilješke sa sastanaka,
- obavlja druge složene stručne poslove koji obuhvaćaju proučavanje i analizu dokumentacije, pripremu planova, predlaganje rješenja problema, savjetovanje unutar i izvan Ministarstva, praćenje provedbe programa i projekata, uz povremeni nadzor te opće i specifične upute nadređenog službenika,
- neposredno priprema interne procedure za provedbu svojih funkcija sukladno smjernicama,
- čuva dokumente i evidencije o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga,
- prati nacionalne i međunarodne dokumente i propise u području jačanja ljudskih potencijala u turizmu i socijalnog turizma, kohezijske politike, strukturnih fondova i drugih izvora financiranja,
- priprema izvješća i planove iz svoga djelokruga rada,
- redovno surađuje sa službenicima tijela uključenih u strukturu upravljanja fondovima Europske unije i po potrebi s nižim službenicima nadležnih tijela Europske komisije,
- izvještava nadređene službenike o stanju izvršavanja poslova,

- odgovoran je za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi i ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika, i za kvalitetno i pravodobno obavljanje poslova,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe.

### *Odjel za odabir projekata i financijsko upravljanje*

## **2. Viši/a stručni/a savjenik/ca savjetni - 1 izvršitelj/ica**

### **OPIS POSLOVA:**

Izvod iz Pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva turizma:

- sudjeluje u obavljanju stručnih poslova koji se odnose na provedbu Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali u dijelu koji se odnosi na razvijanje centara kompetencija u turizmu i ugostiteljstvu i socijalnog turizma na temelju Sporazuma sa Upravljačkim tijelom,
- sudjeluje u pripremi internih procedura i metodologije za administriranje i upravljanje programima i projektima financiranih iz sredstava Europske unije iz djelokruga Odjela,
- analizira podatke iz djelokruga Odjela,
- prati provedbu operacija/projekata,
- sudjeluje u pripremi prognoze korištenja sredstava te financijskih obveza po projektima,
- sudjeluje u pripremi planova nabave,
- sudjeluje u planiranju i upravljanju alokacijama iz sredstava Europske unije i nacionalnih izvora,
- sudjeluje u obavljanju stručnih i administrativnih poslova odabira projekata za jačanje konkurentnosti ljudskih potencijala u turizmu,
- sudjeluje u odborima za odabir projekata koje uspostavljaju druga tijela u sustavu upravljanja Operativnim programom Učinkoviti ljudski potencijali,
- sudjeluje u procesu ugovaranja projekata za jačanje konkurentnosti ljudskih potencijala u turizmu,
- sudjeluje u pripremi zahtjeva za prijenos javnih sredstava te vodi evidenciju o iznosima koji trebaju biti ili su nadoknađeni,
- priprema evidencije o iznosima koji trebaju biti nadoknađeni te o već nadoknađenim sredstvima,
- sudjeluje u osiguravanju povrata nepravilno utrošenih sredstava od strane korisnika,
- sudjeluje u vođenju evidencija o povratima
- sudjeluje u organizaciji sastanaka i pripremi materijala za sastanke, vodi bilješke sa sastanaka,
- obavlja druge složene stručne poslove koji obuhvaćaju proučavanje i analizu dokumentacije, pripremu planova, predlaganje rješenja problema, savjetovanje unutar i izvan Ministarstva, praćenje provedbe programa i projekata, uz povremeni nadzor te opće i specifične upute nadređenog službenika,
- sudjeluje na mjesečnim sastancima sa svim relevantnim dionicima uključenim u provedbu projekata s ciljem praćenja rokova i kvalitete provedbe,
- sudjeluje u provedbi kontrole administrativnog i financijskog upravljanja i sudjeluje u monitoring posjetima prema potrebi,
- sudjeluje u koordinaciji provedbe tehničke pomoći,
- provodi elektronsko praćenje financijskih podataka i unosi iste u Informacijski sustav za upravljanje strukturnim instrumentima (MIS),
- pruža podršku korisničkim institucijama tijekom provedbe operacija/projekata,
- surađuje sa stručnim voditeljem projekta iz relevantne unutarnje ustrojstvene jedinice Ministarstva i drugim suradnicima na projektu,
- surađuje s relevantnim financijskim ustrojstvenim jedinicama unutar Ministarstva,
- provodi savjetodavne mjere osiguravajući razumijevanje korisnika o njihovim pravima i odgovornostima u vezi s financiranjem,
- neposredno priprema interne procedure za provedbu svojih funkcija sukladno smjernicama,

- priprema nacрте izvješća i akata na engleskom i hrvatskom jeziku u provedbi programa i projekata iz djelokruga Odjela,
- čuva dokumente i evidencije o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga,
- prati nacionalne i međunarodne dokumente i propise u području jačanja ljudskih potencijala u turizmu i socijalnog turizma, kohezijske politike, strukturnih fondova i drugih izvora financiranja,
- priprema izvješća i planove iz svoga djelokruga rada,
- redovno surađuje sa službenicima tijela uključenih u strukturu upravljanja fondovima Europske unije i po potrebi s nižim službenicima nadležnih tijela Europske komisije,
- izvještava nadređene službenike o stanju izvršavanja poslova,
- odgovoran je za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika, i za kvalitetno i pravodobno obavljanje poslova,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela.

### **IZVORI ZA PRIPREMU PROVJERE ZNANJA ZA RADNA MJESTA br. 1. i 2.:**

Pitanja kojima se provjerava *znanje potrebno za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je raspisan javni natječaj* temelje se na sljedećim izvorima:

- - Zakon o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu Europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2014. – 2020. Narodne novine broj 92/2014
- - Uredba o izmjenama i dopunama Uredbe o tijelima u sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i kohezijskog fonda, u vezi s ciljem “Ulaganje za rast i radna mjesta” Narodne novine broj 107/2014, 23/2015, 129/2015, 15/2017, 18/2017
- - Strategija Europa 2020  
<http://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2010:2020:FIN:EN:PDF>  
[http://www.strukturnifondovi.hr/UserDocsImages/kako\\_do\\_fondova/korak1/uvjeti/eu\\_hr.pdf](http://www.strukturnifondovi.hr/UserDocsImages/kako_do_fondova/korak1/uvjeti/eu_hr.pdf)
- - Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali  
<http://www.strukturnifondovi.hr/UserDocsImages/Documents/Strukturni%20fondovi%202014.%20%E2%80%93%202020/OPULJP%20hr%2020150709.pdf>  
<http://www.strukturnifondovi.hr/UserDocsImages/Novosti/FINAL%20OP%20EHR.pdf>
- - Zakon o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2014. - 2020. (“Narodne novine” broj 92/2014)
- - Uredba o tijelima u sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda, u vezi s ciljem Ulaganje za rast i radna mjesta (“Narodne novine” broj 107/2014)
- - Uredba o izmjenama Uredbe o tijelima u sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda, u vezi s ciljem Ulaganje za rast i radna mjesta (“Narodne novine” broj 23/2015)
- - Strategija razvoja turizma Republike Hrvatske do 2020. godine  
<http://www.mint.hr/default.aspx?id=9504>  
<http://www.mint.hr/UserDocsImages/130426-Strategija-turizam-2020.pdf>

- - **Mrežne stranice:**

[www.mint.hr](http://www.mint.hr)

<http://www.strukturnifondovi.hr/>

<http://www.esf.hr/>

[www.ec.europa.eu](http://www.ec.europa.eu)

Test provjere znanja iz engleskog jezika i poznavanje rada na osobnom računalu.

**PODACI O PLAĆI RADNIH MJESTA br. 1. i 2.:**

Na temelju članka 108. Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Narodne novine“, broj 27/2001), a u vezi s člankom 144. stavkom 2. Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“, broj 92/2005, 107/2007, 27/2008, 49/2011, 150/2011, 34/2012, 49/2012 – pročišćeni tekst, 37/2013, 38/2013, 1/2015, 138/2015 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske i 61/2017), plaću navedenog radnog mjesta čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta koji, sukladno Uredbi o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi („Narodne novine“, broj 37/2001, 38/2001 - ispravak, 71/2001, 89/2001, 112/2001, 7/2002 - ispravak, 17/2003, 197/2003, 21/2004, 25/2004 - ispravak, 66/2005, 131/2005, 11/2007, 47/2007, 109/2007, 58/2008, 32/2009, 140/2009, 21/2010, 38/2010, 77/2010, 113/2010, 22/2011, 142/2011, 31/2012, 49/2012, 60/2012, 78/2012, 82/2012, 100/2012, 124/2012, 140/2012. 16/2013, 25/2013, 52/2013, 96/2013, 126/2013, 02/2014, 94/2014, 140/2014, 151/2014, 76/2015 i 100/2015), iznosi **1,979**, i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Osnovica za obračun plaće državnih službenika i namještenika utvrđuje se odlukom Vlade Republike Hrvatske, sukladno važećoj Odluci o visini osnovice za obračun plaće za državne službenike i namještenike („Narodne novine“, broj 40/2009).

**3. Stručni/a suradnik/ca - 1 izvršitelj/ica**

**OPIS POSLOVA:**

Izvod iz Pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva turizma:

- sudjeluje u obavljanju stručnih poslova koji se odnose na provedbu Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali u dijelu koji se odnosi na razvijanje centara kompetencija u turizmu i ugostiteljstvu i socijalnog turizma na temelju Sporazuma sa Upravljačkim tijelom,
- sudjeluje u praćenju provedbi operacija/projekata,
- sudjeluje u pripremi zahtjeva za prijenos javnih sredstava te vodi evidenciju o iznosima koji trebaju biti ili su nadoknađeni,
- sudjeluje u pripremi evidencije o iznosima koji trebaju biti nadoknađeni te o već nadoknađenim sredstvima,
- unosi financijske podatke u Informacijski sustav za upravljanje strukturnim instrumentima (MIS),
- priprema materijale za provođenje savjetodavnih mjera za razumijevanje korisnika o njihovim pravima i odgovornostima u vezi s financiranjem,
- prikuplja i evidentira cjelokupnu dokumentaciju iz djelokruga Odjela,
- izrađuje brožčane, tabelarne i grafičke preglede podataka na engleskom i hrvatskom jeziku,
- prevodi pisane tekstove i dokumente s hrvatskog jezika na engleski i s engleskog na hrvatski,
- priprema dokumentaciju i materijale na hrvatskom i engleskom jeziku potrebne za ostvarivanje odnosa s javnošću, medijima, korisnicima i potencijalnim korisnicima,
- čuva dokumente i evidencije o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga,
- priprema dijelove izvještaja o stanju izvršavanja poslova,
- prati nacionalne i međunarodne dokumente i propise u području jačanja ljudskih potencijala u turizmu i socijalnog turizma, kohezijske politike, strukturnih fondova i drugih izvora financiranja,
- obavlja druge, manje složene poslove, s ograničenim brojem međusobno povezanih zadataka iz djelokruga Odjela i uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika,

- surađuje sa službenicima unutar Ministarstva i povremeno izvan Ministarstva radi prikupljanja ili razmjene informacija,
- odgovoran je za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika, i za kvalitetno i pravodobno obavljanje poslova,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela.

### **IZVORI ZA PRIPREMU PROVJERE ZNANJA ZA RADNO MJESTO br. 3.:**

Pitanja kojima se provjerava *znanje potrebno za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je raspisan javni natječaj* temelje se na sljedećim izvorima:

- - Zakon o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu Europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2014. – 2020. Narodne novine broj 92/2014
- - Uredba o izmjenama i dopunama Uredbe o tijelima u sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i kohezijskog fonda, u vezi s ciljem “Ulaganje za rast i radna mjesta” Narodne novine broj 107/2014, 23/2015, 129/2015, 15/2017, 18/2017
- - Strategija Europa 2020  
<http://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2010:2020:FIN:EN:PDF>  
[http://www.strukturnifondovi.hr/UserDocsImages/kako\\_do\\_fondova/korak1/uvjeti/eu\\_hr.pdf](http://www.strukturnifondovi.hr/UserDocsImages/kako_do_fondova/korak1/uvjeti/eu_hr.pdf)
- - Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali  
<http://www.strukturnifondovi.hr/UserDocsImages/Documents/Strukturni%20fondovi%202014.%20%E2%80%93%202020/OPULJP%20hr%2020150709.pdf>  
<http://www.strukturnifondovi.hr/UserDocsImages/Novosti/FINAL%20OP%20EHR.pdf>
- - Zakon o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2014. - 2020. (“Narodne novine” broj 92/2014)
- - Uredba o tijelima u sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda, u vezi s ciljem Ulaganje za rast i radna mjesta (“Narodne novine” broj 107/2014)
- - Uredba o izmjenama Uredbe o tijelima u sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda, u vezi s ciljem Ulaganje za rast i radna mjesta (“Narodne novine” broj 23/2015)
- - Strategija razvoja turizma Republike Hrvatske do 2020. godine  
<http://www.mint.hr/default.aspx?id=9504>  
<http://www.mint.hr/UserDocsImages/130426-Strategija-turizam-2020.pdf>
- - **Mrežne stranice:**  
[www.mint.hr](http://www.mint.hr)  
<http://www.strukturnifondovi.hr/>  
<http://www.esf.hr/>  
[www.ec.europa.eu](http://www.ec.europa.eu)

Test provjere znanja iz engleskog jezika i poznavanje rada na osobnom računalu.



### **PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA br. 3:**

Na temelju članka 108. Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Narodne novine“, broj 27/2001), a u vezi s člankom 144. stavkom 2. Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“, broj 92/2005, 107/2007, 27/2008, 49/2011, 150/2011, 34/2012, 49/2012 – pročišćeni tekst, 37/2013, 38/2013, 1/2015, 138/2015 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske i 61/2017), plaću navedenog radnog mjesta čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta koji, sukladno Uredbi o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi („Narodne novine“, broj 37/2001, 38/2001 - ispravak, 71/2001, 89/2001, 112/2001, 7/2002 - ispravak, 17/2003, 197/2003, 21/2004, 25/2004 - ispravak, 66/2005, 131/2005, 11/2007, 47/2007, 109/2007, 58/2008, 32/2009, 140/2009, 21/2010, 38/2010, 77/2010, 113/2010, 22/2011, 142/2011, 31/2012, 49/2012, 60/2012, 78/2012, 82/2012, 100/2012, 124/2012, 140/2012. 16/2013, 25/2013, 52/2013, 96/2013, 126/2013, 02/2014, 94/2014, 140/2014, 151/2014, 76/2015 i 100/2015), iznosi **1,455**, i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Osnovica za obračun plaće državnih službenika i namještenika utvrđuje se odlukom Vlade Republike Hrvatske, sukladno važećoj Odluci o visini osnovice za obračun plaće za državne službenike i namještenike („Narodne novine“, broj 40/2009).

### **TESTIRANJE KANDIDATA**

Provjera znanja, sposobnosti i vještina kandidata te rezultata u dosadašnjem radu utvrđuje se putem testiranja i razgovora (intervjua) Komisije s kandidatima. Testiranje se provodi u dvije faze. Prva faza testiranja sastoji se od provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta. Druga faza testiranja sastoji se od provjere znanja engleskog jezika i znanja rada na računalu. U prvu fazu testiranja upućuju se kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja, a čije su prijave pravodobne i potpune.

Svaki dio provjere 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 za svaki dio provedene provjere dobio najmanje 5 bodova. Kandidat koji ne zadovolji na provedenoj provjeri, odnosno dijelu provedene provjere, ne može sudjelovati u daljnjem postupku.

U drugu fazu testiranja upućuju se kandidati koji su ostvarili najbolje rezultate u prvoj fazi testiranja, i to 15 kandidata. Ako je u prvoj fazi zadovoljilo manje od 15 kandidata, u drugu fazu postupka pozvat će se svi kandidati koji su zadovoljili u prvoj fazi testiranja. Svi kandidati koji dijele 15. mjesto u prvoj fazi testiranja pozvat će se u drugu fazu testiranja.

Na razgovor (intervju) pozvat će se kandidati koji su ostvarili ukupno najviše bodova u prvoj i drugoj fazi testiranja, i to 10 kandidata za svako radno mjesto, a ako je u drugoj fazi zadovoljilo manje od 10 kandidata, na intervju će se pozvati svi kandidati koji su zadovoljili u drugoj fazi testiranja. Svi kandidati koji dijele 10. mjesto nakon testiranja u prvoj i drugoj fazi pozvat će se na intervju.

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 intervjuja vrednuju se bodovima od 0 do 10. Smatra se da je kandidat zadovoljio na intervjuu ako je dobio najmanje 5 bodova.

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

**MJESTO I VRIJEME ODRŽAVANJA TE PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMU PROVJERE ZNANJA ZA KANDIDATE/KINJE BIT ĆE OBJAVLJENO NAJMANJE 5 DANA PRIJE TESTIRANJA NA MREŽNIM STRANICAMA MINISTARSTVA TURIZMA [www.mint.hr](http://www.mint.hr).**