Zagreb, 05.01.2022.

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

po raspisanom javnom natječaju, objavljenom u „Narodnim novinama“ broj 2/2022 od 05.01.2022. godine, Hrvatskom zavodu za zapošljavanje te internet stranicama Hrvatske agencije za malo gospodarstvo, inovacije i investicije.

**A) SEKTOR ZA VREDNOVANJE I UGOVARANJE PROJEKATA**

**A1) Služba za vrednovanje i ugovaranje projekata – Poduzetništvo**

1. **VIŠI ADMINISTRATOR/ICA**

Opis poslova: Obavlja poslove i zadatke vezane uz zaprimanje i registraciju projektnog prijedloga te administrativnu provjeru projektnih prijedloga. Priprema i potvrđuje dokumente u skladu s procedurama Agencije. Sudjeluje u provedbi aktivnosti prevencije, otkrivanja i ispravljanja nepravilnosti te utvrđivanju mjere za suzbijanje prijevara. Dužan je čuvati dokumente i evidencije o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga sukladno predviđenim procedurama. U slučaju da uoči potencijalnu nepravilnost, bez odgode postupa u skladu s važećim priručnicima koji reguliraju procedure vezano uz upravljanje nepravilnostima. Sudjeluje u procjeni i definiranju rizika za poslove u svojoj nadležnosti. Odgovoran je za prikupljanje, unos, pohranjivanje i razvrstavanje podataka koji proizlaze iz poslovnih procesa u nadležnosti Odjela, a unose se u MIS i druge informacijske sustave Agencije/koje koristi Agencija. Priprema tablice, te prikuplja, obrađuje i analizira podatke za potrebe izvještaja i analiza po nalogu voditelja Odjela. Sudjeluje u uređivanju sadržaja internetskih stranica i drugih pisanih i elektroničkih publikacija iz djelokruga rada Odjela. Obavlja poslove usmene i pisane komunikacije s potencijalnim korisnicima i korisnicima. Obavlja ostale poslove i zadatke po nalogu voditelja Odjela/Službe/Sektora i Uprave.

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za pismeno testiranje i/ili usmeni razgovor za radno mjesto u Sektoru za vrednovanje i ugovaranje projekata:

* Operativni program Konkurentnost i kohezija 20214.-2020. (OPKK)
* Zakon o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu ESIF-a u RH u financijskom razdoblju 2014.-2020. (NN 92/14)
* Zakon o državnim potporama (NN 47/14, 69/17)
* Zakon o poticanju razvoja malog gospodarstva (NN 29/02, 63/07, 53/12, 56/13, 121/16)
* UREDBA KOMISIJE (EU) br. 651/2014 оd 17. lipnja 2014. o ocjenjivanju određenih kategorija potpora spojivima s unutarnjim tržištem u primjeni članaka 107. i 108. Ugovora i Uredba Komisije (EU) 2017/1084 od 14. lipnja 2017. godine o izmjeni Uredbe (EU) br. 651/2014
* UREDBA KOMISIJE (EU) br. 1407/2013 оd 18. prosinca 2013. o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore
* [Nacionalni plan oporavka i otpornosti](https://planoporavka.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Plan%20oporavka%20i%20otpornosti%2C%20srpanj%202021..pdf?vel=13435491) 2021. - 2026. (NPOO), Komponenta 1: Gospodarstvo i Komponenta 3. Obrazovanje, znanost i istraživanje
* 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“  (NN 107/14, 23/15, 129/15, 15/17, 18/17 - ispravak, 46/21 i 49/21))
* [Statut Hrvatske agencije za malo gospodarstvo, inovacije i investicije](http://hamagbicro.hr/e-knjiznica/sluzbeni-dokumenti/)
* Pravilnik o prihvatljivosti izdataka (NN 115/18, 6/20, 20/20 – ispravak, 70/20)
* Informacije s internet stranice eFondovi (naglasak na pozive iz područja 'malo i srednje poduzetništvo' te 'istraživanje, tehnološki razvoj i inovacije')
* Informacije s internet stranice <http://www.strukturnifondovi.hr/>

**B) SEKTOR ZA PODRŠKU I RAZVOJ PODUZETNIŠTVA, KOORDINACIJU I MEĐUNARODNU SURADNJU**

**B1) Služba za koordinaciju**

1. **– 6. VIŠI/A ANALITIČAR/KA**

Opis poslova: Samostalno obavlja stručne poslove koji se odnose na pripremu i provedbu godišnjih i više godišnjih planova i programa rada. Obavlja zadatke na projekatima i programima kao voditelj projekta / programa ili drugim zadacima prema potrebi. U suradnji sa voditeljem Službe planira aktivnosti kako bi se osiguralo njihovo kvalitetno i pravovremeno provođenje. Izvještava nadređene o stanju izvršavanja poslova u Službi i predlaže mjere i aktivnosti za poboljšanje obavljanja poslova. Obavlja najsloženije poslove i zadatke vezano uz operativno provođenje sustavne podrške razvoja poduzetničke infrastrukture, sufinanciranja savjetodavnih usluga te stručnog usavršavanja, izobrazbe, informiranja i savjetovanja poduzetnika. Kontaktira i surađuje s nadležnim predstavnicima jedinica lokalne i regionalne samouprave, tijela javne uprave i poduzetničkim potpornim institucijama lokalnog karaktera radi poslova promocije i privlačenja ulaganja. Analizira podatke iz djelokruga rada Službe, uključujući i analizu učinaka provedenih mjera i aktivnosti, priprema najsloženija izvješća, analize i projekcije za buduća razdoblja na hrvatskom i engleskom jeziku. Priprema i potvrđuje dokumente u skladu s procedurama Agencije. Sudjeluje u izradi projektnih prijedloga. Informira poduzetnike s područja jedinice lokalne (regionalne) samouprave gdje se nalazi ispostava Agencije o poticajnim mjerama koje Agencija provodi. Izrađuje odgovore na pitanja korisnika i potencijalnih korisnika. Dužan je čuvati dokumentaciju sukladno predviđenim procedurama i voditi evidencije. Izvještava o mogućim nepravilnostima, uključujući prijevare, te ukazuje na moguće rizike u sustavu/poslovanju. Sudjeluje u provedbi aktivnosti prevencije, otkrivanja i ispravljanja nepravilnosti te utvrđivanju mjera za suzbijanje prijevara. Surađuje sa djelatnicima unutar Agencije i izvan Agencije radi prikupljanja ili razmjene informacija. Obavlja poslove usmene i pisane komunikacije s korisnicima i potencijalnim korisnicima. Obavlja ostale poslove i zadatke po nalogu voditelja Službe/Sektora i Uprave.

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za pismeno testiranje i/ili usmeni razgovor za radna mjesta u Sektoru za podršku i razvoj poduzetništva, koordinaciju i međunarodnu suradnju:

* Zakon o poticanju razvoja malog gospodarstva (NN 29/02, 63/07, 53/12, 56/13, 121/16)
* Zakon o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u razdoblju 2014-2020 (NN 92/14)
* Zakon o državnim potporama (NN 47/14 i  69/17)
* Zakon o unapređenju poduzetničke infrastrukture (NN 93/13, 114/13, 41/14, 57/18)
* [Statut Hrvatske agencije za malo gospodarstvo, inovacije i investicije](http://www.hamagbicro.hr/e-knjiznica/sluzbeni-dokumenti/)
* Informacije s internet stranica [HAMAG-BICRO-a](http://www.hamagbicro.hr/) s posebnim osvrtom na:
	+ [Podrška razvoju poslovanja](https://hamagbicro.hr/podrska-razvoju-poslovanja/bond-2/) (BOND 2)
	+ [Međunarodna suradnja](https://hamagbicro.hr/medunarodna-suradnja/)
	+ [EU fondovi](https://hamagbicro.hr/bespovratne-potpore/eu-fondovi/)
	+ [Zajmovi](o%09https%3A/hamagbicro.hr/financijski-instrumenti/kako-do-zajma/) (investicije i obrtna sredstva – vrste zajmova)
	+ [Jamstva za ruralni razvoj](https://hamagbicro.hr/novi-javni-poziv-pojedinacna-jamstva-za-ruralni-razvoj/)
* Informacije s internet stranica [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr)

Provjeravat će se i znanje engleskog jezika.

Podaci o plaći radnih mjesta: Plaću radnog mjesta javnog službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Koeficijenti složenosti poslova radnih mjesta utvrđeni su Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama (NN 25/13, 72/13,151/13, 09/14, 40/14, 51/14, 77/14, 83/14 - Ispravak, 87/14, 120/14, 147/14, 151/14, 11/15, 32/15, 38/15, 60/15, 83/15, 112/15, 122/15, 10/17, 39/17, 40/17, 74/17, 122/17, 09/18).

Način testiranja kandidata:

Testiranje se sastoji od provjere stručnog znanja i sposobnosti kandidata (pisani dio testiranja) i/ili intervjua.

Za vrijeme pisane provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno:

- koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama,

- napuštati prostoriju u kojoj se provjera odvija,

- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva,

- razgovarati s ostalim kandidatima ili na drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

Ukoliko pojedini kandidat prekrši jedno od gore navedenih pravila bit će udaljen s provjere znanja, a njegov rezultat neće se priznati niti ocjenjivati.

Po dolasku na provjeru znanja od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti testiranju.

Kandidati su dužni pridržavati se utvrđenog vremena testiranja.

Smatra se da je kandidat koji nije pristupio testiranju povukao prijavu na javni natječaj i više se ne smatra kandidatom.