Zagreb, 14.09.2022.

**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 106/2022 od 14.09.2022. godine, Hrvatskom zavodu za zapošljavanje te internet stranicama Hrvatske agencije za malo gospodarstvo, inovacije i investicije.

**A) SEKTOR ZA PRAĆENJE PROVEDBE PROJEKATA - PODUZETNIŠTVO**

**A1) Služba za praćenje provedbe projekata I**

**Odjel za financije u okviru ESI fondova - Poduzetništvo I**

1. **VIŠI/A ANALITIČAR/KA – 1 izvršitelj/ica – radni odnos na određeno vrijeme do povratka odsutnog/e radnika/ce, uz probni rad od 6 mjeseci**

Samostalno obavlja najsloženije poslove u radu Odjela, prema nalogu i uputama voditelja Odjela. Obavlja druge najsloženije stručne poslove koji obuhvaćaju proučavanje i analizu dokumentacije, pripremu planova, predlaganje rješenja problema. Provodi administrativne provjere dokumentacije te kontrolira financijske dijelove projektnih izvješća te sastavlja zahtjeve za isplatu javnih sredstava korisnicima. Prati provedbu ugovora i obavlja provjere na licu mjesta. Izrađuje potrebna izvješća. 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. Prati i proučava hrvatsko i EU zakonodavstvo iz područja financija. Obavlja poslove mentorstva novozaposlenih djelatnika. Osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga. Surađuje sa službenicima tijela iz sustava upravljanja i kontrole ESI fondova. Surađuje sa djelatnicima unutar Agencije i povremeno izvan Agencije radi prikupljanja ili razmjene informacija. 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 radna mjesta u Odjelu za odnose s javnošću i protokol:

* Zakon o poticanju razvoja malog gospodarstva (NN 29/02, 63/07, 53/12, 56/13)
* Zakon o državnim potporama (NN 47/14)
* Zakon o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu ESIF-a u RH u financijskom razdoblju 2014.-2020. (NN 92/14)
* 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)
* [Statut Hrvatske agencije za malo gospodarstvo, inovacije i investicije](http://hamagbicro.hr/e-knjiznica/sluzbeni-dokumenti/)
* Informacije s internet stranica [HAMAG-BICRO-a](http://hamagbicro.hr), (naglasak na: Bespovratne potpore, Brošura za Brz i jednostavan pregled najvažnijih obveza u provedbi EU projekta)
* Informacije s internet stranica <http://www.strukturnifondovi.hr/> (naglasak na: Pravilnik o prihvatljivosti izdataka za projekte Operativnog programa Konkurentnost i kohezija u financijskom razdoblju 2014-2020, Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi)
* [Uredbu o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole za provedbu programa iz područja **konkurentnosti i kohezije** za financijsko razdoblje 2021. – 2027.](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2022_08_96_1426.html)
* [Uredbu o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole za provedbu programa iz područja **teritorijalnih ulaganja i pravedne** **tranzicije** za financijsko razdoblje 2021. – 2027.](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2022_08_96_1427.html)

**A1) Služba za praćenje provedbe projekata II**

**Odjel za provedbu III**

1. **ANALITIČAR/KA – 1 izvršitelj/ica – radni odnos na određeno vrijeme do povratka odsutnog/e radnika/ce, uz probni rad od 6 mjeseci**

Samostalno obavlja stručne poslove koji se odnose na pripremu, provedbu i analizu godišnjih i više godišnjih planova rada te predlaže rješenje problema, uz povremeni nadzor te upute nadređenog. Izvještava nadređene o stanju izvršavanja poslova u Odjelu i predlaže mjere i aktivnosti za poboljšanje obavljanja poslova. Provjerava da su sufinancirani proizvodi i usluge dostavljeni te da su izdaci koje korisnici prijavljuju plaćeni, te da su u skladu s primjenjivim pravom, s operativnim programom i da ispunjavaju uvjete kojima se podržava operacija/projekt. Obavlja administrativne provjere zahtjeva za nadoknadom izdataka koje su dostavili korisnici za složenije projekte. Obavlja provjere na licu mjesta. Odobrava korisnikove zahtjeve za nadoknadom sredstava. U suradnji s Posredničkim tijelom razine 1 prati napredak u provedbi projekata. Priprema izmjene i/ili raskid ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. 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. U slučaju da uoči potencijalnu nepravilnost, bez odgode postupa u skladu s važećim priručnicima koji reguliraju procedure vezano uz upravljanje nepravilnostima. Doprinosi u upravljanju rizicima na razini operacija. Analizira podatke iz djelokruga rada Odjela, priprema složenija izvješća, analize i projekcije za buduća razdoblja na hrvatskom i engleskom jeziku. Priprema i potvrđuje dokumente u skladu s procedurama Agencije 3 PDSS, prirodoslovnog, tehničkog, društvenog ili humanističkog smjera, najmanje 2 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, aktivno znanje engleskog jezika u govoru i pismu, aktivno znanje rada na računalu (MS Office). Osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga. Obavlja poslove usmene i pisane komunikacije s korisnicima što uključuje i davanje smjernice korisnicima. Redovito surađuje sa službenicima tijela iz sustava upravljanja i kontrole ESI fondova. Surađuje sa djelatnicima unutar Agencije i povremeno izvan Agencije radi prikupljanja ili razmjene informacija. Obavlja poslove vezane uz mentorstvo novozaposlenih. 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 radna mjesta u Odjelu za pravne poslove:

* Zakon o poticanju razvoja malog gospodarstva (NN 29/02, 63/07, 53/12, 56/13)
* Zakon o državnim potporama (NN 47/14)
* Zakon o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu ESIF-a u RH u financijskom razdoblju 2014.-2020. (NN 92/14)
* 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)
* [Statut Hrvatske agencije za malo gospodarstvo, inovacije i investicije](http://hamagbicro.hr/e-knjiznica/sluzbeni-dokumenti/)
* Informacije s internet stranica [HAMAG-BICRO-a](http://hamagbicro.hr), (naglasak na: Bespovratne potpore, Brošura za Brz i jednostavan pregled najvažnijih obveza u provedbi EU projekta)
* Informacije s internet stranica <http://www.strukturnifondovi.hr/> (naglasak na: Pravilnik o prihvatljivosti izdataka za projekte Operativnog programa Konkurentnost i kohezija u financijskom razdoblju 2014-2020, Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi)
* [Uredbu o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole za provedbu programa iz područja **konkurentnosti i kohezije** za financijsko razdoblje 2021. – 2027.](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2022_08_96_1426.html)
* [Uredbu o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole za provedbu programa iz područja **teritorijalnih ulaganja i pravedne** **tranzicije** za financijsko razdoblje 2021. – 2027.](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2022_08_96_1427.html)

**Odjel za financije u okviru ESI fondova - Poduzetništvo II**

1. **VIŠI/A ANALITIČAR/KA– 1 izvršitelj/ica – radni odnos na određeno vrijeme do povratka odsutnog/e radnika/ce, uz probni rad od 6 mjeseci**

Samostalno obavlja najsloženije poslove u radu Odjela, prema nalogu i uputama voditelja Odjela. Obavlja druge najsloženije stručne poslove koji obuhvaćaju proučavanje i analizu dokumentacije, pripremu planova, predlaganje rješenja problema. Provodi administrativne provjere dokumentacije te kontrolira financijske dijelove projektnih izvješća te sastavlja zahtjeve za isplatu javnih sredstava korisnicima. Prati provedbu ugovora i obavlja provjere na licu mjesta. Izrađuje potrebna izvješća. 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. Prati i proučava hrvatsko i EU zakonodavstvo iz područja financija. Obavlja poslove mentorstva novozaposlenih djelatnika. Osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga. Surađuje sa službenicima tijela iz sustava upravljanja i kontrole ESI fondova. Surađuje sa djelatnicima unutar Agencije i povremeno izvan Agencije radi prikupljanja ili razmjene informacija. 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 radna mjesta u Odjelu za pravne poslove:

* Zakon o poticanju razvoja malog gospodarstva (NN 29/02, 63/07, 53/12, 56/13)
* Zakon o državnim potporama (NN 47/14)
* Zakon o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu ESIF-a u RH u financijskom razdoblju 2014.-2020. (NN 92/14)
* 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)
* [Statut Hrvatske agencije za malo gospodarstvo, inovacije i investicije](http://hamagbicro.hr/e-knjiznica/sluzbeni-dokumenti/)
* Informacije s internet stranica [HAMAG-BICRO-a](http://hamagbicro.hr), (naglasak na: Bespovratne potpore, Brošura za Brz i jednostavan pregled najvažnijih obveza u provedbi EU projekta)
* Informacije s internet stranica <http://www.strukturnifondovi.hr/> (naglasak na: Pravilnik o prihvatljivosti izdataka za projekte Operativnog programa Konkurentnost i kohezija u financijskom razdoblju 2014-2020, Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi)
* [Uredbu o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole za provedbu programa iz područja **konkurentnosti i kohezije** za financijsko razdoblje 2021. – 2027.](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2022_08_96_1426.html)
* [Uredbu o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole za provedbu programa iz područja **teritorijalnih ulaganja i pravedne** **tranzicije** za financijsko razdoblje 2021. – 2027.](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2022_08_96_1427.html)

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 br. 25/2013, 72/2013, 151/2013, 9/2014, 40/2014, 51/2014, 77/2014, 83/2014, 87/2014, 120/2014, 147/2014, 151/2014, 11/2015, 32/2015, 38/2015, 60/2015, 83/2015, 112/2015, 122/2015, 10/2017, 39/2017, 40/2017, 74/2017, 122/2017, 9/2018, 57/2018, 59/2019, 79/2019, 119/2019, 50/2020, 128/2020, 141/2020, 17/2021, 26/2021, 78/2021, 138/2021, 9/2022).

Način testiranja kandidata:

Testiranje se sastoji od provjere stručnog znanja i sposobnosti kandidata pisanim ispitom) i/ili intervjuom.

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.