**OPIS POSLOVA I**

**PODATCI O PLAĆI**

**OPIS POSLOVA**

**I. UPRAVA ZA EUROPU**

**SEKTOR ZA COREPER i**

**Služba za europske makroregije**

**Radno mjesto broj 1 – stručni suradnik-vježbenik**

Obavlja poslove u okviru nadležnosti Službe, prati razvoj regionalnih politika EU osobito europskih makroregija, sudjeluje u aktivnoj suradnji hrvatskih tijela državne uprave i tijela jedinica lokalne i područne regionalne samouprave u okviru relevantnih politika EU, pomaže u praćenju rada tijela u okviru programa i inicijativa u kojima sudjeluju hrvatska državna tijela, pomaže u praćenju razvoja politika EU vezanih uz provedbu makroregionalne suradnje, pomaže u analizi pitanja vezana uz EU fondove, pomaže u izradi projekata koje kandidira Ministarstvo u područjima iz nadležnosti Uprave te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe.

**II. UPRAVA**

**SEKTOR ZA REGIONALNU SURADNJU**

**Služba za REGIONALNU SURADNJU**

**Radno mjesto broj 2 – stručni suradnik-vježbenik**

Obavlja manje složene poslove iz djelokruga rada službe, po naputku voditelja Službe i profesionalnih diplomata u Službi, a koji se odnose na političke poslove i odnose s regionalnim inicijativama i organizacijama; priprema materijale za sudjelovanje u Srednjoeuropskoj inicijativi (SEI), Procesu suradnje u jugoistočnoj Europi (SEECP), Vijeću za regionalnu suradnju (RCC), Jadransko-jonskoj inicijativi (JJI), Višegradskoj skupini (V4), Berlinskom procesu (EU6 i JIE6), Centru za primjenu zakona u jugoistočnoj Europi (SELEC), Inicijativi za spremnost i prevenciju od katastrofa u jugoistočnoj Europi (DPPI), Crnomorskoj organizaciji za gospodarsku suradnju (BSEC), Dunavskoj komisiji, Međunarodnoj komisiji za zaštitu rijeke Save i drugim forumima regionalnih sadržaja u kojima je Republika Hrvatska članica ili na drugi način sudjeluje u njihovom radu; prati i priprema informativne sadržaje koji se odnose na politike prema državama neposrednog susjedstva i jugoistočnoj Europi, obavlja poslove koji se odnose na sudjelovanje i predstavljanje Republike Hrvatske u inicijativama, organizacijama, forumima i drugim oblicima institucionalizirane regionalne suradnje; te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe.

**III. UPRAVA ZA POLITIČKE POSLOVE**

**SEKTOR ZA EUROAZIJU I OCEANIJU**

**Služba za Istočno partnerstvo**

**Radno mjesto broj 3 – stručni suradnik-vježbenik**

Obavlja manje složene poslove i zadaće iz djelokruga rada službe, prati, prikuplja, proučava i stručno obrađuje i analizira politička zbivanja, unutarnjopolitički razvoj, gospodarsko stanje i društvene prilike, podatke, informacije i druga saznanja o državama iz svoje nadležnosti i bilateralnim odnosima RH i zemalja iz djelokruga rada, priprema prijedloge za adekvatno praćenje i analizu stanja odnosa s tim državama, za razvijanje i unaprjeđivanje odnosa te poticanje bilateralne suradnje; surađuje s drugim organizacijskim jedinicama u Upravi, Ministarstvu, državnim tijelima RH, organizacijama, udrugama i drugim subjektima u cilju usklađivanja aktivnosti; prati politiku i odnose Europske unije prema zemljama u svojoj nadležnosti; vodi brigu o poticanju i pružanju pomoći u suradnji državnih tijela RH s inozemstvom u političkim, gospodarskim, kulturnim, znanstvenim i drugim područjima; obavlja druge neplanirane poslove prema naputku voditelja Službe.

**IV. UPRAVA ZA EUROPSKO I MEĐUNARODNO PRAVO**

**SEKTOR ZA MEĐUNARODNO PRAVO**

**Služba za međunarodno javno pravo**

**Radno mjesto broj 4 – stručni suradnik-vježbenik**

Obavlja manje složene upravne i stručne poslove i zadaće iz djelokruga rada Službe prema uputama voditelja Službe, prati, prikuplja, proučava i stručno obrađuje i analizira podatke, informacije i druga saznanja radi izrađivanja pravnih mišljenja o međunarodnopravnom položaju i obvezama RH u međunarodnim odnosima, općim i posebnim pitanjima međunarodnog prava od značaja za RH i službu vanjskih poslova; pravovremeno izrađuje i ažurira izvješća, analize, bilješke, podsjetnike i druge dokumente iz djelokruga rada Službe; voditelju Službe predlaže mjere i priprema prijedloge za razvijanje i unaprjeđivanje obavljanja poslova iz djelatnosti Službe; prati međunarodnopravni aspekt sukcesije (imovina, arhiva, dugovi bivše SFRJ, međunarodni ugovori), osnivanja, razvoja i djelovanja međunarodnih sudova te odnosa RH s EU (izrada pravnih mišljenja i sudjelovanje u postupku sklapanja te potvrđivanja odnosno objave međunarodnih ugovora EU i njezinih država članica s trećim državama te izrađuje mišljenja o međunarodnopravnim aspektima primjene tih ugovora); sudjeluje u pregovorima i poslovima u svezi sa sklapanjem dvostranih i mnogostranih međunarodnih ugovora i drugih međunarodnopravnih instrumenata iz djelokruga Službe; sudjeluje na međunarodnim konferencijama i sastancima država stranaka, stručnim skupovima međunarodnih tijela te međuresorskim stručnim sastancima na kojima se razmatraju opća i posebna pitanja međunarodnog javnog prava; sudjeluje u poslovima Službe u postupku prilagodbe međunarodnih ugovora RH s pravnom stečevinom EU (acquisom); po nalogu voditelja Službe obavlja odgovarajuće poslove u vezi praćenja rada Radne skupine za međunarodno javno pravo i Radne skupine za pravo mora u konfiguraciji Vijeća za vanjske poslove EU; sudjeluje u izradi stajališta Republike Hrvatske o pojedinim pitanjima vezanim uz odnose s EU s aspekta postojećih prava i obveza RH na temelju običajnog i ugovornog međunarodnog prava; surađuje s drugim organizacijskim jedinicama u Upravi, Ministarstvu, državnim tijelima RH, sa stranim diplomatskim misijama u zemlji, organizacijama i drugim subjektima u cilju usklađivanja, poticanja i provedbi radnih aktivnosti iz nadležnosti Službe;obavlja druge neplanirane poslove prema naputku voditelja Službe.

**V. UPRAVA ZA MULTILATERALU I GLOBALNA PITANJA**

**SEKTOR ZA NATO I MEĐUNARODNU SIGURNOST**

**Služba za međunarodnu sigurnost**

**Radno mjesto broj 5 – stručni suradnik-vježbenik**

Obavlja manje složene poslove i zadaće iz djelokruga Službe prema uputama voditelja Službe; prati, prikuplja, proučava i stručno obrađuje i analizira političke i sigurnosne teme u vezi s koordinacijom provedbe međunarodno preuzetih obveza na polju nadzora konvencionalnog naoružanja, razoružanja, izvozne kontrole robe vojne namjene, kooperativne sigurnosti te suzbijanja širenja oružja masovnog uništenja (nuklearnog, kemijskog, biološkog, radiološkog - KBRN), međunarodnog KBRN terorizma i humanitarnog razminiranja; priprema potrebnu stručnu podlogu za koordinaciju i usvajanje odgovarajućih političkih odluka i stajališta vezanih uz međunarodnu sigurnost općenito; sudjeluje u koordinaciji aktivnosti Službe u području provedbe strategije za suzbijanje širenja oružja za masovno uništenje, primjene međunarodnih UN i EU restriktivnih mjera, primjene i provedbe konvencija o zabrani kemijskog i biološkog oružja; sudjeluje u organizaciji djelatnosti Službe u provođenju vanjskopolitičkih i međuresornih aktivnosti na svim područjima u njenoj nadležnosti te priprema prijedloge političkih stajališta i prijedloge pisanih materijala iz navedenog područja; analizira podatke, informacije i saznanja iz javnih, diplomatskih i drugih izvora o temama iz nadležnosti Službe; pravovremeno izrađuje i ažurira izvješća, analize, bilješke, podsjetnike i druge dokumente iz djelokruga Službe; voditelju Službe predlaže mjere i priprema prijedloge za razvijanje i unaprjeđivanje obavljanja poslova iz djelatnosti Službe; surađuje s drugim organizacijskim jedinicama u Upravi, Ministarstvu, državnim tijelima RH, Uredom za razminiranje, radnim tijelima EU, Centrom za sigurnosnu suradnju (RACVIAC), sa stranim diplomatskim misijama u zemlji, organizacijama, udrugama i drugim subjektima u cilju usklađivanja, poticanja i praćenja radnih aktivnosti na provedbi vanjske politike iz nadležnosti Službe radi pripreme cjelovite i usklađene međuresorske aktivnosti i nastupa RH; sudjeluje u radu relevantnih radnih tijela Vijeća EU za sprječavanje širenja oružja za masovno uništenje i razoružanje, kao i za kontrolu izvoza konvencionalnog naoružanja; kontaktira sa stranim diplomatima odgovarajućeg diplomatskog ranga, sudjeluje na međunarodnim konferencijama i stručnim skupovima iz djelokruga Službe; sudjeluje u pripremi organizacije sastanaka i stručnih skupova iz djelokruga Službe; obavlja druge neplanirane poslove i zadatke prema naputku voditelja Službe ili načelnika Sektora

**VIII. UPRAVA ZA GOSPODARSKE POSLOVE I RAZVOJNU SURADNJU**

**SEKTOR ZA GOSPODARSKE ODNOSE**

**Služba za gospodarsku bilateralu**

**Radno mjesto broj 6 – stručni suradnik-vježbenik**

Obavlja jednostavne poslove koji se odnose na provedbu gospodarskog dijela vanjske politike RH, prikuplja materijale za izradu informacija za DM/KU, pomaže u praćenju rada diplomata u DM/KU u području bilateralnih gospodarskih poslova, sudjeluje u izradi prijedloga za poboljšanje jačanja hrvatskog izvoza, nastupa hrvatskih tvrtki u inozemstvu, sudjeluje u pripremi za bilateralne posjete i gospodarske aktivnosti, vodi bazu izvoznih prilika prikupljenih iz DM/KU analizira i prikuplja izvozne prilike, sudjeluje u pripremi za stručne poslove vezane uz sklapanje i izvršavanje međunarodnih ugovora, sudjeluje u pripremi mišljenja za pripremu očitovanja i stručna izvješća za voditelja službe te obavlja i druge stručne poslove po nalogu voditelja Službe.

**SEKTOR ZA TRGOVINSKU I INVESTICIJSKU POLITIKU**

**Služba za investicijsku politiku**

**Radno mjesto broj 7 – stručni suradnik-vježbenik**

Obavlja manje složene poslove vezane uz sklapanje, primjenu i tumačenje međunarodnih ugovora, sudjeluje u pripremi nacrta modela ugovora o poticanju i uzajamnoj zaštiti ulaganja, sudjeluje u pripremi prijedloga Vladi za sklapanje ugovora, priprema materijale za sudjelovanje u pregovorima radi sklapanja ugovora, sudjeluje u pripremi prijedloga za stajališta, a radne skupine Vijeća EU, sudjeluje u pripremama i radu Odbora za ugovore o ulaganjima Europske komisije, prati rad INTA, UNCTAD, OECD i UNCITRAL-a, surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama unutar uprave i Ministarstva, sudjeluje u radu međunarodnih organizacija, režima i institucija iz nadležnosti Službe, obavlja i druge izvanredne poslove po nalogu voditelja Službe.

**GLAVNO TAJNIŠTVO**

**SEKTOR ZA FINANCIJE I PRORAČUN**

**Radno mjesto broj 8 – stručni suradnik-vježbenik**

Obavlja manje složene poslove i zadatke iz djelokruga rada Službe prema uputama voditelja Službe; Prikuplja i evidentira cjelokupnu dokumentaciju iz djelokruga Službe; izrađuje brojčane, tabelarne i grafičke preglede podataka; obavlja druge, manje složene poslove, s ograničenim brojem međusobno povezanih zadaća iz djelokruga Službe i uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika; sudjeluje na sastancima i stručnim skupovima iz djelokruga rada Službe; surađuje s drugim organizacijskim jedinicama u Ministarstvu, diplomatskim i konzularnim misijama RH i drugim državnim tijelima RH i subjektima u cilju usklađivanja aktivnosti i prikupljanja ili razmjene informacija; odgovoran je za ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika; kontrolira jesu li rokovi iz planova nabave u skladu s rokovima u pozivu na dostavu projektnih prijedloga; čuva dokumente i evidencije o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga; sudjeluje u upravljanju rizicima na razini prioritetnih osi; sudjeluje u provedbi aktivnosti prevencije, otkrivanja i ispravljanja nepravilnosti; obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih voditelju Službe predlaže mjere i priprema prijedloge za razvijanje i unaprjeđivanje obavljanja poslova iz djelatnosti Službe; obavlja druge neplanirane poslove prema naputku voditelja Službe.

**PODATCI O PLAĆI**

Plaću radnih mjesta čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice. Osnovica za obračun plaće za državne službenike i namještenike od iznosi 6.044,51 kune bruto, a utvrđena je Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike („Narodne novine“, broj 112/17, 12/18, 02/19, 119/19 i 66/20) i Odlukom Vlade Republike Hrvatske („Narodne novine“16/2022).

Plaću radnog mjesta broj 1-8 čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta utvrđen Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi (NN 37/01, 38/01, 71/01, 89/01, 112/01, 17/03,197/03, 21/04, 25/04, 66/05,131/05, 11/07, 47/07, 109/07, 58/08, 32/09, 140/09, 21/10, 38/10, 77/10, 113/10, 22/11, 142/11, 31/12, 49/12, 60/12, 78/12, 82/12, 100/12, 124/12, 140/12, 16/13, 25/13, 52/13, 96/13, 126/13, 2/14, 76/15, 100/15, 71/18, 73/19) i osnovice.

Sukladno odredbi članka 110. Zakona o državnim službenicima i namještenicima, u vezi s člankom 144. stavkom 1. Zakona o državnim službenicima vježbenik za vrijeme trajanja vježbeničkog staža ima pravo na 85% plaće poslova radnog mjesta najniže složenosti poslova njegove vrste.