**PRILOG OGLASU**

opis poslova i podaci o plaći radnog mjesta

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Opis poslova radnog mjesta** | **Koeficijent\*** |
|  | UPRAVA ZA EUROPU, Sektor za europske države, Služba za susjedne EU članice  Obavlja manje složene poslove iz djelokruga rada Službe za EU susjede, za zemlje iz nadležnosti Službe, a prema uputama voditelja Službe; prati, prikuplja podatke o političkim zbivanjima, te informacije i druga saznanja o državama iz svoje nadležnosti i bilateralnim odnosima RH i zemalja iz djelokruga rada Službe; sudjeluje u izradi izvješća i bilješki, podsjetnika i drugih dokumenta iz djelokruga rada Službe, za zemlje iz svoje nadležnosti; surađuje s drugim organizacijskim jedinicama u Upravi, Ministarstvu, državnim tijelima RH, organizacijama, udrugama i drugim subjektima u cilju usklađivanja aktivnosti; u odnosu na države iz svoje nadležnosti vodi brigu o poslovima u vezi zaštite prava i interesa državljana RH koji prebivaju ili borave u inozemstvu te promicanja njihovih veza s domovinom; prikuplja informacije o promicanju, uspostavi i održavanju veza s hrvatskim iseljenicima i manjinama kao i s njihovim udrugama u zemljama svoje nadležnosti; obavlja druge prema naputku voditelja Službe | 1.164 |
|  | UPRAVA ZA EUROPU, Sektor za europske države, Služba za zapadnu i sjevernu Europu  Obavlja manje složene poslove iz djelokruga rada; prati, prikuplja, proučava i stručno obrađuje i analizira politička zbivanja, podatke, informacije i druga saznanja o državama iz svoje nadležnosti i bilateralnim odnosima RH i zemalja iz djelokruga rada Službe; surađuje s diplomatskim i konzularnim misijama RH, kao i sa stranim diplomatskim misijama i konzularnim uredima u RH u vezi s razvojem političkih i ukupnih odnosa sa zemljama u svojoj nadležnosti; pravovremeno izrađuje i ažurira izvješća, analize, bilješke, podsjetnike i druge dokumente iz djelokruga rada Službe, za zemlje iz svoje nadležnosti; voditelju Službe predlaže mjere i 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; u odnosu na države iz svoje nadležnosti vodi brigu o poslovima u vezi zaštite prava i interesa državljana RH koji prebivaju ili borave u inozemstvu te promicanja njihovih veza s domovinom; vodi brigu o skrbi i zaštiti dijelova hrvatskoga naroda, promicanju, uspostavi i održavanju veza s hrvatskim iseljenicima i manjinama kao i s njihovim udrugama u zemljama svoje nadležnosti; obavlja druge neplanirane poslove prema naputku voditelja Službe ili načelnika Sektora | 1.164 |
|  | UPRAVA ZA EUROPU, Sektor za COREPER I, Služba za europske makroregije i EU fondove  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 | 1.164 |
|  | UPRAVA ZA EUROPU, Sektor za COREPER II, Služba za pravosuđe i unutarnje poslove  Obavlja manje složene poslove iz djelokruga rada službe, prati, prikuplja, obrađuje informacije o političkim zbivanjima, pravovremeno izrađuje i ažurira izvješća, bilješke, podsjetnike i druge dokumente iz djelokruga rada, voditelju službe priprema pravne podloge i prijedloge za adekvatno praćenje i analizu stanja, razvijanje i unaprjeđivanje kvalitetnog obavljanja poslova iz nadležnosti službe, surađuje s drugim organizacijskim jedinicama u Upravi, Ministarstvu, državnim tijelima RH, organizacijama, udrugama i drugim subjektima u cilju usklađivanja i provođenja radnih aktivnosti na provedbi vanjske politike iz nadležnosti službe; obavlja druge poslove iz svoje nadležnosti prema naputku voditelja Službe | 1.164 |
|  | UPRAVA ZA GOSPODARSKE POSLOVE I RAZVOJNU SURADNJU, Sektor za gospodarske odnose,Služba za gospodarsku bilateralu  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 | 1.164 |
|  | UPRAVA ZA GOSPODARSKE POSLOVE I RAZVOJNU SURADNJU, Sektor za trgovinsku i investicijsku politiku, Služba za trgovinsku politiku  Obavlja manje složene stručne poslove iz djelokruga rada službe, izrađuje odgovore na podneske, informacije, analize, projekte, izvješća, bilješke, podsjetnike, smjernice za razgovor, očitovanja, evidencije, koji se odnose na provedbu i učinke primjene mjera trgovinske politike; daje stručna mišljenja, savjete, prijedloge, naputke, upute, smjernice i sugestije nadređenima ili drugim državnim tijelima i institucijama vezano uz poslove službe, sudjeluje u pripremi tematskih materijala za ministra i druga tijela državne, kao predstavnik Ministarstva sudjeluje u radu radnih skupina Vijeća EU vezanih uz djelokrug rada izvješćuje nadređene o upitima, obavlja izvanredne poslove po nalogu voditelja Službe | 1.164 |
|  | UPRAVA ZA GOSPODARSKE POSLOVE I RAZVOJNU SURADNJU, Sektor za trgovinsku i investicijsku politiku, Služba za investicijsku politiku  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 | 1.164 |
|  | UPRAVA ZA GOSPODARSKE POSLOVE I RAZVOJNU SURADNJU, Sektor za trgovinsku i investicijsku politiku, Služba za izvoznu kontrolu  Obavlja složene administrativne i stručne poslove iz djelokruga rada službe, pruža tehničku podršku i obavlja pripremne i prateće radnje; izrađuje manje složene dokumente i bilješke iz djelokruga rada službe (upravne i neupravne akte, odgovore na podneske, informacije, izvješća, bilješke, evidencije), prikuplja i priprema radnu dokumentaciju, administrativno pomaže drugim službenicima u obavljanju poslova, obavlja i druge neplanirane poslove po nalogu voditelja Službe | 1.164 |
|  | UPRAVA ZA GOSPODARSKE POSLOVE I RAZVOJNU SURADNJU, Sektor za razvojnu suradnju i humanitarnu pomoć, Služba za humanitarnu politiku  Obavlja manje složene poslove pri izradi prijedloga za oblikovanje međunarodne politike humanitarne pomoći, priprema materijale za promicanje prioriteta hrvatske humanitarne politike na globalnim, EU i regionalnim forumima, sudjeluje u izradi nacionalnih stajališta u području humanitarne politike, koordinira primjenu međunarodno utvrđenih obaveza, načela i smjernica u humanitarnoj politici, prikuplja podatke za izradu analiza o humanitarnim nepogodama, prioritetima i mogućnostima suradnje s institucijama EU i međunarodnim institucijama, sudjeluje u izradi prijedloga za sklapanje sporazuma o humanitarnom partnerstvu te provodi postupak, prikuplja obavijesti i informacije korisne za izradu Nacionalne strategije razvojne suradnje RH, sudjeluje u planiranju razvojnih i humanitarnih projekata u nadležnosti Ministarstva, obavlja i druge neplanirane poslove iz svog djelokruga po nalogu voditelja Službe | 1.164 |
|  | UPRAVA ZA GOSPODARSKE POSLOVE I RAZVOJNU SURADNJU, Sektor za razvojnu suradnju i humanitarnu pomoć,Služba za provedbu razvojnih i humanitarnih projekata  Obavlja manje složene administrativne, tehničke i stručne poslove iz djelokruga rada sektora i službe, pruža tehničku podršku i obavlja pripremne i prateće radnje; izrađuje manje složene dokumente iz djelokruga rada službe (upravne i neupravne akte, odgovore na podneske, informacije, izvješća, bilješke, evidencije), prikuplja i priprema radnu dokumentaciju, administrativno pomaže drugim službenicima u obavljanju poslova, vodi kadrovsku administraciju Službe/Sektora; obavlja i druge izvanredne poslove prema nalogu voditelja Službe | 1.164 |
|  | UPRAVA ZA MEĐUNARODNOPRAVNE POSLOVE, Sektor za europsko pravo, Služba za koordinaciju preuzimanja pravne stečevine EU i notifikaciju  Obavlja administrativne, tehničke i jednostavne stručne poslove kao podrška službi i sektoru; unosi i ažurira podatke u računalnoj aplikaciji IKOS – EU poslovi, generira tablice podataka o preuzimanju i provedbi pravne stečevine EU za potrebe izrade izvješća Vladi RH, izrađuje i ažurira pripreme za sastanke stručnih radnih skupina i koordinacija Vlade RH za potrebe načelnika sektora i voditelja službe; vodi razne evidencije i očevidnike; obavlja druge jednostavne poslove i zadatke  po nalogu načelnika sektora i voditelja Službe | 1.164 |
|  | UPRAVA ZA MEĐUNARODNOPRAVNE POSLOVE, Sektor za europsko pravo,Služba za pravo EU i koordinaciju postupaka zbog povrede prava EU  Obavlja administrativne, tehničke poslove i jednostavne stručne poslove iz djelokruga rada Uprave i Sektora, obavlja jednostavne poslove u pripremanju dokumentacije; izrađuje zapisnike, obavlja administrativne, tehničke i jednostavne stručne poslove kao podrška upravi i sektoru; prikuplja, sređuje, evidentira i obavlja tehničku kontrolu obrađenih podataka; obavlja druge jednostavne poslove i zadatke po nalogu pomoćnika ministra i načelnika Sektora | 1.164 |
|  | UPRAVA ZA MEĐUNARODNOPRAVNE POSLOVE, Sektor za međunarodno pravo  Služba za međunarodno javno pravo i međunarodnopravna pitanja EU  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 (Međunarodni kazneni sud (ICC), Međunarodni kazneni sud za područje bivše Jugoslavije (ICTY) te Međunarodni sud (ICJ)) 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 | 1.164 |
|  | UPRAVA ZA JUGOISTOČNU EUROPU I PROŠIRENJE EU, Sektor za regionalnu suradnju i potporu  Služba za regionalnu suradnju  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 | 1.164 |
|  | UPRAVA ZA POLITIČKE POSLOVE, Sektor za Afriku i Bliski istok, Služba za subsaharsku Afriku  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 | 1.164 |
|  | UPRAVA ZA MULTILATERALU I GLOBALNA PITANJA, Sektor za NATO i međunarodnu sigurnost, Služba za NATO  Obavlja manje složene poslove i zadaće iz djelokruga rada Službe prema uputama voditelja Službe; prati, prikuplja, obrađuje i analizira razvoj političkih i sigurnosnih odnosa unutar NATO-a, prati teme sa sastanaka Sjevernoatlantskog vijeća, Euroatlantskog partnerskog vijeća, Vijeća ili Komisija NATO-Rusija/Gruzija/Ukrajina i ostalih formata u kojima sudjeluju zemlje članice NATO-a samostalno ili s drugim državama ne-članicama, odnosno s drugim međunarodnim organizacijama, poglavito UN-om, EU, i OESS-om; ažurira izvješća, analize, bilješke, podsjetnike i druge dokumente iz djelokruga rada Službe; surađuje s drugim organizacijskim jedinicama u Upravi, Ministarstvu 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 pripremi organizacije sastanaka i stručnih skupova iz djelokruga rada Službe | 1.164 |
|  | UPRAVA ZA MULTILATERALU I GLOBALNA PITANJA, Sektor za NATO i međunarodnu sigurnost, Služba za međunarodnu sigurnost  Obavlja manje složene poslove i zadaće iz djelokruga rada Službe prema uputama voditelja Službe; prati, prikuplja, obrađuje sigurnosne trendove u svijetu međunarodnih mirovnih misija i operacija u civilnoj vojnoj i razvojnoj dimenziji, analizira problematiku operativnog odvijanja međunarodnih misija i operacija te civilnog i vojnog doprinosa RH u međunarodnim misijama i operacijama pod vodstvom UN, NATO i EU; sudjeluje u koordinaciji aktivnosti Službe i relevantnih resora u području provedbe strategije za angažman Oružanih snaga RH, policijskih te civilnih komponenti u mirovnim misijama i operacijama; sudjeluje u organizaciji djelatnosti službe u provođenju vanjskopolitičkih i međuresornih aktivnosti na svim područjima u njenoj nadležnosti, analizira podatke, informacije i saznanja iz javnih, diplomatskih i drugih izvora o temama iz nadležnosti Službe, pravovremeno izrađuje i ažurira izvješća, analize i bilješke, podsjetnike i druge dokumente iz djelokruga rada Službe, surađuje s drugim organizacijskim jedinicama u Upravi i ministarstvu, sudjeluje u pripremi organizacije sastanaka i stručnih skupova iz djelokruga rada službe, obavlja druge neplanirane poslove i zadatke prema naputku voditelja Službe | 1.164 |
|  | UPRAVA ZA MULTILATETALU I GLOBALNA PITANJA, Sektor za UN i međunarodne organizacije, Služba za UN  Obavlja manje složene poslove i zadaće iz djelokruga rada; prati, prikuplja, proučava i stručno obrađuje i analizira politička i sigurnosna pitanja UN i međunarodnih organizacija iz sustava UN, rad Vijeća sigurnosti, Opće skupštine i njenih odbora, drugih tijela i komisija UN u okviru nadležnosti, 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 rada ; 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; surađuje s drugim organizacijskim jedinicama u Upravi, Ministarstvu, državnim tijelima RH, 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 radi pripreme cjelovite i usklađene međuresorske aktivnosti i nastupa RH; kontaktira sa stranim diplomatima odgovarajućeg diplomatskog ranga, sudjeluje na međunarodnim konferencijama i stručnim skupovima iz djelokruga rada, sudjeluje u pripremi organizacije sastanaka i stručnih skupova iz djelokruga rada; obavlja druge neplanirane poslove i zadatke prema naputku voditelja Službe | 1.164 |
|  | UPRAVA ZA MULTILATERALU I GLOBALNA PITANJA, Sektor za UN i međunarodne organizacije, Služba za globalna pitanja  Obavlja manje složene poslove iz djelokruga rada službe, proučava i obrađuje djelovanja i aktivnosti u smislu diplomatskih poslova vezanih uz gospodarske, socijalne i okolišne teme od globalne važnosti; organizira i koordinira rad na aktivnom praćenju aktivnosti Opće skupštine i dijela njenih odbora, ECOSOC-a i dijela njegovih funkcionalnih komisija, ostalih nadležnih tijela UN-a, relevantnih međunarodnih organizacija i inicijativa te Vijeća EU; priprema završne prijedloge političkih stajališta i prijedloge pisanih materijala radi formuliranju nacionalnih strateških odluka;; organizira i koordinira rad u pripremama za nastup izaslanstva RH na sastancima ECOSOC-a i Političkog foruma UN-a na visokoj razini za održivi razvoj (HLPF); analizira i potiče analizu podataka, informacija i saznanja iz javnih, diplomatskih i drugih izvora o temama iz nadležnosti; priprema izvješća, analize, prijedloge pisanih materijala i drugu dokumentaciju potrebnu za diplomatsko djelovanje, surađuje s drugim organizacijskim jedinicama u Upravi, Ministarstvu, državnim tijelima RH, sa stranim diplomatskim misijama u zemlji, organizacijama, udrugama i drugim subjektima u cilju usklađivanja, poticanja i praćenja radnih aktivnosti na provedbi vanjske politike; surađuje s drugim tijelima državne uprave i sa stalnim misijama RH pri UN, UNESCO-u, domaćim i stranim DM/KU i s različitim tijelima iz sustava UN-a u i izvan RH te drugim međunarodnim organizacijama i inicijativama; kontaktira sa stranim diplomatima odgovarajućeg diplomatskog ranga; sudjeluje na međunarodnim konferencijama i stručnim skupovima; obavlja druge neplanirane poslove i zadatke prema naputku voditelja Službe | 1.164 |
|  | UPRAVA ZA KONZULARNE POSLOVE, Sektor za vize i strance, Služba za vize  Obavlja poslove i zadaće iz djelokruga Službe prema uputama voditelja Službe koji se odnose na viznu politiku, vizni sustav RH i zajedničku viznu politiku EU-a u vezi s ulaskom stranaca u RH te razvitkom i provedbom zajedničke vizne politike EU; sudjeluje u izradi prijedloga akata o promjenama viznog sustava RH i međunarodnih ugovora vezanih uz vizni režim; prati i proučava propise pravne stečevine EU iz područja vizne politike i drugih država iz područja viza; sudjeluje u poslovima vezanim uz razvoj, uspostavu i održavanje Hrvatskoga viznog informacijskog sustava te sudjeluje u poslovima vezanim uz uvođenje EU i schengenskih standarda u službi vanjskih poslova RH; vodi i/ili sudjeluje u postupku akreditacije stranih turističkih agencija pri DM/KU RH; odlučuje o zahtjevima za izdavanje viza u DM/KU RH te rješava u žalbama u drugostupanjskom postupku i priprema odgovore u upravnim sporovima; surađuje s DM/KU RH u predmetima viza te daje potrebne upute i stručnu pomoć; koordinira i nadzire izdavanje viza sudionicima međunarodnih skupova u RH; priprema i/ili sudjeluje u izradi prijedloga propisa i akata vezanih uz vizni sustava RH i međunarodnih ugovora vezanih uz vizni režim; prati razvitak vizne politike i standarda EU i obavlja poslove vezane uz prilagodbu relevantnog hrvatskog zakonodavstva i standarda pravnoj stečevini i standardima EU; surađuje s drugim organizacijskim jedinicama u Upravi, Ministarstvu, MUP, državnim tijelima RH, DM/KU RH i stranim DM/KU u RH, tijelima EK, organizacijama i drugim subjektima u cilju usklađivanja aktivnosti; sudjeluje u radu radnih tijela EU nadležnih za vize; sudjeluje na međunarodnim konferencijama i stručnim skupovima iz djelokruga rada Službe; sudjeluje u pripremi organizacije međunarodnih sastanaka i stručnih skupova iz djelokruga rada Službe; obavlja druge neplanirane poslove prema naputku voditelja Službe | 1.164 |
|  | UPRAVA ZA KONZULARNE POSLOVE, Sektor za vize i strance, Služba za strance  Obavlja poslove i zadatke iz djelokruga rada  Službe prema uputama voditelja Službe u vezi s reguliranjem boravka i rada stranaca u RH; dostavlja upravne akte nadležnih tijela stranim državljanima, pribavlja odobrenja za uplovljavanje stranih ratnih, znanstvenoistraživačkih i javnih brodova i odobrenja za ulazak u RH i/ili prelazak stranih vojnih osoba i vozila te vojnih transporta; provodi postupak izdavanja godišnjeg diplomatskog odobrenja za prelete i slijetanja stranih državnih i vojnih zrakoplova; prati propise EU iz konzularnog područja i propise drugih država članica EU iz konzularnog područja kao i područja boravka i rada stranaca, sudjeluje u izradi međunarodnih ugovora iz nadležnosti Službe, prati postupanje DM/KU RH u predmetima odobrenja boravka te s tim u vezi daje potrebne upute i stručnu pomoć; surađuje s drugim organizacijskim jedinicama u Upravi, Ministarstvu, drugim državnim tijelima RH, DM/KU RH i stranim DM/KU u RH, tijelima EK i Vijeća EU, organizacijama i drugim subjektima u cilju usklađivanja aktivnosti; sudjeluje na međunarodnim konferencijama i stručnim skupovima iz djelokruga rada Službe; sudjeluje u pripremi organizacije međunarodnih sastanaka i stručnih skupova iz djelokruga rada Službe; obavlja druge neplanirane poslove prema naputku voditelja Službe | 1.164 |
|  | GLAVNO TAJNIŠTVO, Sektor za materijalne poslove, Služba za nabavu  Obavlja manje složene poslove i zadaće iz djelokruga rada Službe prema uputama voditelja Službe; operativno provodi poslove redovite nabave robe, radova i usluga prema utvrđenim postupcima nabave; pravovremeno izrađuje pisane materijale, analize, preglede, stručna mišljenja, financijska i statistička izviješća i druge dokumente iz djelatnosti Službe; voditelju Službe predlaže mjere i priprema prijedloge za razvijanje i unaprjeđivanje obavljanja poslova iz djelatnosti Službe; prikuplja, obrađuje i prosljeđuje ponude, informacije, dokumente i podatke vezano uz nabavu roba i usluga (dugotrajna imovina, potrošni materijal, usluge) temeljem sklopljenih ugovora ili prikupljanjem ponuda; surađuje na poslovima preseljenja osobnih stvari zaposlenika pri odlasku i povratku iz DM/KU u prikupljanju ponuda; provodi poslove narudžbi (ispisuje narudžbenice, dostavlja ih dobavljačima ili korisnicima u Ministarstvu, vodi evidenciju o izdanim narudžbenicama, priprema izvješća o izdanim narudžbenicama i korištenju ugovora); kompletira i kompletira likvidira račune za izvršenu nabavu roba i usluga, kontrolira ugovorene cijene i ostale elemente ugovora; prati izvršenje ugovora i pravovremeno izvješćuje nadređene o vremenskom ili financijskom isteku ugovora; sudjeluje u procesu donošenja Plana nabave; surađuje s drugim organizacijskim jedinicama u Ministarstvu, diplomatskim i konzularnim misijama RH, državnim tijelima RH, Državnim uredom za javnu nabavu, Upravom za sustav javne nabave i drugim državnim tijelima nadležnima za postupke javne nabave i drugim subjektima u cilju usklađivanja aktivnosti; obavlja druge neplanirane poslove prema naputku voditelja Službe ili načelnika Sektora | 1.164 |
|  | UPRAVA ZA INFORMACIJSKU SIGURNOST, Sektor za informacijsku sigurnost, Služba za informacijsku sigurnost i certifikate  Obavlja složene poslove koordinacije postupka sigurnosne provjere za djelatnike Ministarstva; obavlja poslove informacijske sigurnosti sukladno Zakonu o tajnosti podataka i Zakona o informacijskoj sigurnosti, sudjeluje u poslovima usklađivanja, nadzora, edukacije i koordinacije provedbe mjera i standarda informacijske sigurnosti sukladno pravilnicima kojima se uređuje područja informacijske sigurnosti; obavlja složene zaštite službenih podataka Ministarstva, klasificiranih podataka, evidentira izdavanje uvjerenja o sigurnosnoj provjeri za pristupa klasificiranim podacima, obavlja i druge poslove zaštite podataka sukladno naputku voditelja Službe | 1.523 |

**\*PLAĆA RADNIH MJESTA**

Plaća radnih mjesta državnih službenika određena je Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi („Narodne novine“ broj 37/01, 38/01, 71/01, 89/01, 112/01, 7/02, 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, 94/14, 140/14, 151/14, 76/15, 100/15) i Sporazumom o izmjenama i dopunama Sporazuma o osnovici za plaće u državnim službama („Narodne novine“ 123/16).