

Opisi poslova radnih mjesta i podaci o plaći

<u>Ustrojstvena jedinica</u>	<u>Radno mjesto</u>	<u>Opis poslova</u>	<u>Koeficijent</u>
GLAVNO TAJNIŠTVO, Služba pravnih i općih poslova	1. radno mjesto I. vrste – viši informatički savjetnik 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme (radno mjesto pod rednim brojem 2.1.3. Pravilnika)	Obavlja stručne i informatičke poslove razvoja i održavanja računalno-komunikacijske infrastrukture; administrira, implementira i održava poslužitelje i računalno-komunikacijsku infrastrukturu; održava sigurnost podataka i sustava; sistemski održava informacijske servise; organizira, administrira i pruža potporu u okviru podrške zaposlenicima; sudjeluje u utvrđivanju kriterija za nabavu informatičke opreme i licenciranog softvera; vodi evidenciju i izdaje računalnu opremu i potrošni informatički materijal; vodi evidenciju o korištenju licenciranog softvera; instalira i podešava informatičku opremu; izrađuje interne korisničke aplikacije; obavlja stručne i informatičke poslove u planiranju elektroničkog poslovanja Središnjeg državnog ureda; definira i izrađuje projektne zadatke za korisničke aplikacije; analizira i redefinira poslovne procese radi implementacije informacijskih tehnologija; brine o razvoju i radu izvještajnog sustava te izrađuje izvještaje na temelju upita; vodi brigu o informacijskoj sigurnosti i dokumentaciji informacijske sigurnosti; obavlja stručne i informatičke poslove planiranja, razvoja i održavanja internih i javnih informacijskih i komunikacijskih servisa: web servisa, listi elektroničke pošte i drugih oblika internog i javnog komuniciranja i informiranja; sudjeluje u osmišljavanju vizualnog identiteta te uređivačke politike javnog web servisa i drugih oblika komunikacije s korisnicima; sudjeluje u organizaciji informatičkog obrazovanja zaposlenika; sistemski održava informacijske servise; održava i pruža potporu u korištenju softvera otvorenog koda; sudjeluje u utvrđivanju kriterija za nabavu informatičke opreme i licenciranog softvera; vodi evidenciju i izdaje računalnu opremu i potrošni informatički materijal; obavlja i druge poslove po nalogu državnog tajnika, zamjenika državnog tajnika i glavnog tajnika i voditelja Službe.	1,523
GLAVNO TAJNIŠTVO, Služba pravnih i općih poslova	2. radno mjesto III. vrste – stručni referent 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme (radno mjesto pod	Sudjeluje u izradi nacрта rješenja o prijemu, rasporedu, premještanju i prestanku državne službe, ugovora o radu i odluka o prestanku ugovora o radu za službenike i namještenike, sudjeluje u izradi nacрта rješenja o pravu na godišnji odmor, plaćene dopuste i novčane pomoći te o ostvarivanju drugih	0,854

	rednim brojem 2.1.5. Pravilnika)	prava iz kolektivnog ugovora; izdaje potvrde i uvjerenja o podacima iz službeničkih odnosa i radnih odnosa namještenika vodeći računa o zaštiti osobnih podataka; izrađuje i dostavlja prijave, promijene i odjave na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, ozlijede na radu, izrađuje opise poslova za invalidsku komisiju; vodi i ažurira personalne dosjee i matične evidencije te prikuplja, obrađuje, unosi i ažurira podatke u osobnom očevidniku i registru državnih službenika, izrađuje mjesečna i godišnja izvješća o podacima iz osobnog očevidnika i registra zaposlenih, obavlja stručne poslove i izrađuje potrebne akte za obavljanje stručne prakse, prijavu državnih stručnih ispita, obavljanje vježbeničkog staža i provođenje izobrazbe službenika i namještenika; obavlja i druge poslove po nalogu državnog tajnika, zamjenika državnog tajnika, glavnog tajnika i voditelja Službe.	
GLAVNO TAJNIŠTVO, Služba za financije I računovodstvo	3. radno mjesto I. vrste – stručni suradnik 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme (radno mjesto pod rednim brojem 2.2.3. Pravilnika)	Obavlja poslove obračuna i isplate plaća i drugih primanja; kontrolira knjigovodstvenu dokumentaciju; prati promjene u zakonskim propisima, podnosi zahtjeve za refundaciju bolovanja te void sve potrebne analitičke evidencije; izrađuje i dostavlja podatke o utvrđenom stažu i primanjima; izdaje potvrde za zaposlene u svrhu realizacije kredita i raznih ostalih prava, izrađuje mjesečne i godišnje statističke izvještaje o isplaćenim plaćama; analizira i priprema podatke za izradu finansijskih izvještaja, priprema završni račun, popis imovine, podatke za mjesečne obveze i upitnik o fiskalnoj odgovornosti; vodi poslovne knjige; priprema popis imovine, obveza i potraživanja Središnjeg državnog ureda; vodi knjigovodstvenu dokumentaciju; obavlja knjiženje poslovnih događaja; obračunava plaćanja vanjskim suradnicima; obavlja blagajničko poslovanje; obavlja i druge poslove po nalogu državnog tajnika, zamjenika državnog tajnika, glavnog tajnika i voditelja Službe.	1,164

SEKTOR ZA POTPORU SUSTAVU ŠPORTA, Služba za međunarodnu suradnju I EU fondove	4. radno mjesto I. vrste – viši stručni savjetnik 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme (radno mjesto pod rednim brojem 4.2.3. Pravilnika)	Obavlja složenije poslove iz područja povlačenja sredstava iz strukturnih fondova EU te upravlja projektima; sudjeluje u pripremi podloga za izradu Državnog proračuna; koordinira pripremu internih procedura i metodologije za administriranje i upravljanje programima i projektima financiranih iz sredstava Europske unije, izradu planova, izvješća i akata na engleskom i hrvatskom jeziku; sudjeluje u radu stručnih radnih skupina i drugih radnih tijela za izradu propisa, strategija, akcijskih planova i drugih akata iz djelokruga odjela; redovno surađuje s rukovodećim službenicima državnih tijela i po potrebi službenicima nadležnih tijela Europske komisije; neposredno obavlja najsloženije poslove iz djelokruga Službe koji obuhvaćaju sudjelovanje u izradi strateških i programskih dokumenata za korištenje sredstava iz Programa Europske unije, strukturnih fondova i Kohezijskog fonda Europske unije; proučava i analizira nacрте dokumentacije, predlaganje inovativnih rješenja problema; obavlja i druge poslove po nalogu državnog tajnika, zamjenika državnog tajnika, načelnika Sektora i voditelja Službe.	1,523
---	--	---	-------

Na temelju članka 35. Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike („Narodne novine“, broj: 112/17 I 12/18,) plaću radnog mjesta državnog službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za izračun plaće u iznosu od 5.421,54, 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 državnoj službi („Narodne novine“, br. 37/01, 38/01 – ispravak, 71/01, 89/01, 112/01,7/02 – ispravak, 17/03, 197/03, 21/04, 25/04 – ispravak, 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, 176/15 i 100/15).