



REPUBLIKA HRVATSKA
Povjerenstvo za fiskalnu politiku

OPIS POSLOVA, PODACI O PLAĆI, TESTIRANJE KANDIDATA/KINJA I PRAVNI IZVORI
ZA PRIPREMANJE KANDIDATA/KINJA ZA TESTIRANJE

temeljem Javnog natječaja za prijam u državnu službu na neodređeno vrijeme, KLASA: 112-01/23-01/01, URBROJ: 100-23-02 23. svibnja 2023.

1. Savjetnik/ca predsjednika Povjerenstva za fiskalnu politiku – 1 (jedan/a) izvršitelj/ica, na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad u trajanju od 3 (tri) mjeseca

Opis poslova i zadaća:

Neposredno obavlja stručne poslove iz djelokruga Ureda Povjerenstva i rukovodi radom na najsloženijim poslovima iz djelokruga Ureda Povjerenstva, koordinira izradu svih ekonomskih analiza te izrađuje nacрте prijedloge stajališta, mišljenja, preporuka i izvješća Povjerenstva za fiskalnu politiku te daje upute državnim službenicima u pripremi i izradi analiza i za njegov rad odgovara predsjedniku Povjerenstva. Savjetnik sudjeluje u radu stručnih, međunarodnih skupova te sudjeluje u organizaciji stručnih skupova Povjerenstva. Savjetnik u suradnji i na prijedlog predsjednika Povjerenstva priprema prijedloge svih unutarnjih akata Povjerenstva vezanih uz rad Povjerenstva, priprema proračun Povjerenstva te financijska izvješća. Savjetnik obavlja i druge poslove po nalogu i uputi predsjednika Povjerenstva za fiskalnu politiku.

Prva faza testiranja - pitanja kojim se testira provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnih mjesta od 1. do 3. temelje se na sljedećim propisima/izvorima:

1. Zakon o fiskalnoj odgovornosti ("Narodne novine", broj 111/18)
2. Zakon o proračunu ("Narodne novine", broj 144/21)
3. Blanchard, Olivier 2015. Makroekonomija (5. izdanje), Zagreb: Mate d.o.o.
4. https://economy-finance.ec.europa.eu/economic-and-fiscal-governance_en

Druga faza testiranja sastoji se od pisane provjere znanja rada na računalu:

- znanje rada u MS Office okruženju;
- znanje rada u MS Windows okruženju;
- rad s računalom općenito;

kao i pisane provjere znanja engleskog jezika.

2. Viši savjetnik - specijalist za pitanja fiskalne politike u Uredu Povjerenstva – 2 (dva/ije) izvršitelja/ica, na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad u trajanju od 3 (tri) mjeseca

Opis poslova i zadaća:

Sudjeluje u obavljanju stručno-analitičkih poslova iz članka 4. Pravilnika o unutarnjem redu Ureda Povjerenstva za fiskalnu politiku, priprema stručne podloge, prijedloge i mišljenja te izrađuje analitičke materijale vezane za rad Povjerenstva. Specijalist prati i analizira makroekonomska i fiskalna kretanja u Republici Hrvatskoj, EU i svijetu, analizira i prati fiskalnu politiku na razini državnog proračuna, izvanproračunskih korisnika te jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, prati i analizira okvir za upravljanje fiskalnom i ekonomskom politikom na razini Europske unije, izrađuje projekcije i prognoze

makroekonomskih i fiskalnih agregata, razvija modele za izradu makroekonomskih i fiskalnih analiza i projekcija, vrši izračun potencijalnog outputa, analizira makroekonomski učinak ključnih mjera javnih financija te izrađuje fiskalna izvješća i analize fiskalnih rizika usmjerenih prema održivosti javnih financija. Specijalist obavlja i druge poslove po nalogu i uputi predsjednika Povjerenstva za fiskalnu politiku.

Prva faza testiranja - pitanja kojim se testira provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnih mjesta od 1. do 3. temelje se na sljedećim propisima/izvorima:

1. Zakon o fiskalnoj odgovornosti ("Narodne novine", broj 111/18)
2. Zakon o proračunu ("Narodne novine", broj 144/21)
3. Blanchard, Olivier 2015. Makroekonomija (5. izdanje), Zagreb: Mate d.o.o.
4. https://economy-finance.ec.europa.eu/economic-and-fiscal-governance_en

Druga faza testiranja sastoji se od pisane provjere znanja rada na računalu:

- znanje rada u MS Office okruženju;
- znanje rada u MS Windows okruženju;
- rad s računalom općenito;

kao i pisane provjere znanja engleskog jezika.

3. Viši savjetnik – specijalist analitičar za pitanja fiskalne politike u Uredu Povjerenstva za fiskalnu politiku – 2 (dva/ije) izvršitelja/ica, na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad u trajanju od 3 (tri) mjeseca

Opis poslova i zadaća:

Pomaže u pripremama i izradi stručnih podloga i analiza te sudjeluje u obavljanju stručno-analitičkih poslova iz članka 4. Pravilnika o unutarnjem redu Ureda Povjerenstva za fiskalnu politiku. Analitičar prati hrvatska i svjetska makroekonomska i fiskalna kretanja; vodi makroekonomsku i fiskalnu statistiku; vodi bazu podataka ekonomskih statističkih pokazatelja međunarodnog okruženja; analizira izvore podataka za fiskalnu statistiku; priprema podatke za analize; sudjeluje u pripremi podataka za fiskalna izvješća; analizira podatke s ciljem modeliranja trendova i donošenja zaključaka; pomaže u pripremi periodičnih izvješća; priprema analize predviđanja kretanja javnih financija, analizira kretanja i održivost javnog duga, usklađenost s fiskalnim pravilima te transparentnost proračuna; priprema analize i procjene javnih prihoda i javnih rashoda prema ekonomskoj i funkcionalnoj klasifikaciji; analizira financijske odnose između razina vlasti, analizira srednjoročnu i dugoročnu održivost programa rashoda. Analitičar obavlja i druge poslove po nalogu i uputi predsjednika Povjerenstva za fiskalnu politiku.

Prva faza testiranja - pitanja kojim se testira provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnih mjesta od 1. do 3. temelje se na sljedećim propisima/izvorima:

1. Zakon o fiskalnoj odgovornosti ("Narodne novine", broj 111/18)
2. Zakon o proračunu ("Narodne novine", broj 144/21)
3. Blanchard, Olivier 2015. Makroekonomija (5. izdanje), Zagreb: Mate d.o.o.
4. https://economy-finance.ec.europa.eu/economic-and-fiscal-governance_en

Druga faza testiranja sastoji se od pisane provjere znanja rada na računalu:

- znanje rada u MS Office okruženju;
- znanje rada u MS Windows okruženju;
- rad s računalom općenito;

kao i pisane provjere znanja engleskog jezika.

4. Viši stručni savjetnik u Uredu Povjerenstva za fiskalnu politiku – 1 (jedan/a) izvršitelj/ica, na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad u trajanju od 3 (tri) mjeseca

Opis poslova i zadaća:

Pomaže savjetniku i predsjedniku Povjerenstva u pripremi sjednica te stručnih i radnih sastanaka Povjerenstva, na kojima je obvezno nazočan. Stručni savjetnik prati pravne propise; obavlja poslove iz djelokruga upravljanja ljudskim potencijalima; prati i sudjeluje u izradi analiza te s pravnog stajališta utvrđuje usklađenost fiskalnih pravila s pravnom stečevinom Europske unije; sudjeluje u izradi prijedloga stajališta, zaključaka i izvješća; obavlja tehničke poslove u pripremi sastanaka i sjednica predsjednika i članova Povjerenstva; pomaže u pripremi poziva i materijala za sjednice i stručne i radne sastanke Povjerenstva i brine o njihovom dostavljanju članovima Povjerenstva te prepisuje materijale i akte potrebne za sjednice te radne sastanke Povjerenstva te vrši poslove umnožavanja materijala; izrađuje zapisnike sa sjednica Povjerenstva koje supotpisuje s predsjednikom Povjerenstva; brine o organiziranju administrativno-tehničkih i pomoćnih poslova u svezi sa sastancima i drugim aktivnostima predsjednika i članova Povjerenstva te savjetnika; pomaže savjetniku u pripremi prijedloga svih akata vezanih uz rad Povjerenstva i Ureda Povjerenstva te radno-pravni status službenika i namještenika u Uredu Povjerenstva; rješava u upravnim stvarima; izrađuje plan klasifikacijskih oznaka i brojevanih oznaka stvaratelja i primatelja za Ured Povjerenstva te izrađuje i ažurira pravilnike o zaštiti i obradi arhivskog i dokumentarnog gradiva Ureda Povjerenstva; radi s bazama podataka; izrađuje i ažurira poseban popis gradiva s rokovima čuvanja sukladno razredbenom nacrtu Ureda Povjerenstva; daje pisane obavijesti medijima uz suglasnost predsjednika Povjerenstva te brine o javnoj objavi stajališta i zaključaka Povjerenstva. Stručni savjetnik obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika Povjerenstva za fiskalnu politiku.

Prva faza testiranja - pitanja kojim se testira provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta temelji se na sljedećim propisima/izvorima:

1. Zakon o državnim službenicima ("Narodne novine", broj 92/05, 140/05, 142/06, 77/07, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12, 37/13, 38/13, 01/15, 138/15, 61/17, 70/19, 98/19 i 141/22);
2. Zakon o općem upravnom postupku ("Narodne novine", broj 47/09 i 110/21)
3. Zakon o fiskalnoj odgovornosti ("Narodne novine", broj 111/18)
4. Uredba o uredskom poslovanju ("Narodne novine", broj 75/21)
5. Kolektivni ugovor za državne službenike i namještenike ("Narodne novine", broj 56/22 i 127/22)
6. Etički kodeks državnih službenika ("Narodne novine", broj 40/11 i 13/12).

Druga faza testiranja sastoji se od pisane provjere znanja rada na računalu:

- znanje rada u MS Office okruženju;
- znanje rada u MS Windows okruženju;
- rad s računalom općenito;

kao i pisane provjere znanja engleskog jezika.

5. Administrativni tajnik predsjednika Povjerenstva za fiskalnu politiku – 1 (jedan/a) izvršitelj/ica, na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad u trajanju od 3 (tri) mjeseca

Opis poslova i zadaća:

Obavlja administrativne, tehničke i protokolarnе poslove iz nadležnosti Povjerenstva i Ureda Povjerenstva, a po potrebi i druge poslove po nalogu i uputi predsjednika Povjerenstva za fiskalnu politiku. Administrativni tajnik vodi kalendar obveza predsjednika i članova Povjerenstva; obavlja poslove upravljanja telefonskim pozivima i tehničke poslove prijema sastanaka predsjednika i članova

Povjerenstva; unosi, mijenja i uklanja podatke na mrežnoj stranici Povjerenstva po nalogu i uputi predsjednika, i članova Povjerenstva te savjetnika; vodi evidenciju prisutnosti na radu, evidenciju korištenja godišnjih odmora, plaćenih i neplaćenih dopusta za službenike i namještenike u Uredu Povjerenstva; vodi brigu oko pripreme putnih naloga i organizacije putovanja za predsjednika i članove Povjerenstva; otiskuje pečat na potpisane akte po uputi predsjednika Povjerenstva i savjetnika, čuva pečat i odgovoran je za njegovu uporabu; obavlja poslove pisarnice uključujući i poslove pismohrane, kao i ostale poslove koji se odnose na uredsko poslovanje Ureda Povjerenstva; otiskuje prijemni štambilj na zaprimljene dokumente, čuva ga i odgovoran je za njegovu uporabu te po nalogu i uputi predsjednika Povjerenstva i savjetnika brine o pravovremenoj otpremi akata Povjerenstva. Administrativni tajnik obavlja i druge poslove po nalogu i uputi predsjednika Povjerenstva za fiskalnu politiku.

Prva faza testiranja - pitanja kojim se testira provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta temelji se na sljedećim propisima/izvorima:

1. Zakon o fiskalnoj odgovornosti ("Narodne novine", broj 111/18) **od članka 12. do članka 29.**
2. Pravilnik za primjenu Zakona o pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatske ("Narodne novine", broj 93/95)
3. Uredba o uredskom poslovanju ("Narodne novine", broj 75/21)
4. Kolektivni ugovor za državne službenike i namještenike ("Narodne novine", broj 56/22 i 127/22)
5. Etički kodeks državnih službenika ("Narodne novine", broj 40/11 i 13/12).

Druga faza testiranja sastoji se od pisane provjere znanja rada na računalu:

- znanje rada u MS Office okruženju;
- znanje rada u MS Windows okruženju;
- rad s računalom općenito;

kao i pisane provjere poznavanja engleskog jezika.

2. Podaci o plaći:

Plaću radnog mjesta državnog službenika, čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Koeficijent složenosti poslova radnih mjesta iz javnog natječaja, utvrđen je kako slijedi:

- za službeničko radno mjesto pod rednim brojem 1. u članku 10.c stavku 1. podstavku a) točki 1. Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi ("Narodne novine", broj 37/01, 38/01, 71/01, 89/01, 112/01, 07/02, 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, 02/14, 94/14, 140/14, 151/14, 76/15, 100/15, 71/18, 73/19, 63/21, 13/22, 139/22 i 26/23, dalje u tekstu: Uredba) te iznosi **2,425**,
- za službeničko radno mjesto pod rednim brojem 2. u članku 10.c stavku 1. podstavku a) točki 2. Uredbe te iznosi **2,231**,
- za službeničko radno mjesto pod rednim brojem 3. u članku 10.c stavku 1. podstavku a) točki 3. Uredbe te iznosi **2,134**,
- za službeničko radno mjesto pod rednim brojem 4. u članku 10.c stavku 1. podstavku a) točki 4. Uredbe te iznosi **1,940**,
- za službeničko radno mjesto pod rednim brojem 5. u članku 10.c stavku 1. podstavku b) točki 1. Uredbe te iznosi **1,067**.

3. Testiranje kandidata/kinja i izvori za pripremanje kandidata/kinja za testiranje

Provjera znanja, sposobnosti i vještina kandidata/kinja te rezultata u dosadašnjem radu, utvrđuje se putem testiranja i razgovora (intervjua) Komisije za provedbu javnog natječaja s kandidatima/kinjama.

Testiranje se provodi u 2 (dvije) faze.

Prva faza testiranja: U prvu fazu testiranja upućuju se svi kandidati/kinje koji/e ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja, a čije su prijave pravodobne i potpune. 1. (prva) faza testiranja sastoji se od provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta.

Provjera znanja se obavlja pisanim putem.

Druga faza testiranja: U drugu fazu testiranja upućuju se kandidati/kinje koji/e su ostvarili/e najbolje rezultate u 1. (prvoj) fazi testiranja i to 15 (petnaest) kandidata/kinja. Ako je u prvoj fazi testiranja zadovoljilo manje od 15 (petnaest) kandidata/kinja, u 2. (drugoj) fazu postupka pozvat će se svi/e kandidati/kinje koji/e su zadovoljili/e u 1. (prvoj) fazi testiranja. Svi/e kandidati/kinje koji/e dijele 15. (petnaesto) mjesto u 1. (prvoj) fazi testiranja, pozvat će se u 2. (drugoj) fazu testiranja.

Provjera znanja obavlja se pisanim putem.

4. Razgovor (intervju)

Na razgovor (intervju) pozvat će se kandidati/kinje koji/e su ostvarili/e ukupno najviše bodova u 1. (prvoj) i 2. (drugoj) fazi testiranja i to 10 (deset) kandidata/kinja. Ako je u 2. (drugoj) fazi testiranja zadovoljilo manje od 10 (deset) kandidata/kinja, na razgovor (intervju) će se pozvati svi/e kandidati/kinje koji/e su zadovoljili/e u 2. (drugoj) fazi testiranja. Svi/e kandidati/kinje koji/e dijele 10. (deseto) mjesto nakon provedenog testiranja u 1. (prvoj) i 2. (drugoj) fazi, pozvat će se na razgovor (intervju).

Komisija za provedbu javnog natječaja u razgovoru s kandidatima/kinjama utvrđuje znanja, sposobnosti i vještine, interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata/kinja za rad u državnoj službi te rezultate ostvarene u njihovom dosadašnjem radu.

Vrijeme i mjesto održavanja testiranja bit će objavljeni najmanje 5 (pet) dana prije dana određenog za testiranje na web-stranici Povjerenstva za fiskalnu politiku <https://pfp.hr/>.

POVJERENSTVO ZA FISKALNU POLITIKU