



REPUBLIKA HRVATSKA  
MINISTARSTVO OBRANE  
ZAGREB

Na temelju članka 4. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi (Narodne novine, br. 78/17 i 89/19) objavljuje se

**OPIS POSLOVA, PODACI O PLAĆI, SADRŽAJU I NAČINU TESTIRANJA TE PRAVNI  
IZVORI ZA PRIPREMU KANDIDATA ZA TESTIRANJE**

za radna mjesta iz Javnog natječaja za prijam u državnu službu na neodređeno vrijeme u

Ministarstvo obrane  
(Narodne novine, br. 56/24)

Izrazi koji se koriste u tekstu, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednakom na muški i ženski rod.

**1. suradnik - vježbenik - 1 izvršitelj (8.1.1.1.5.)**

**UPRAVA ZA OBRAMBENU POLITIKU**

**SEKTOR ZA OBRAMBENU POLITIKU I PLANIRANJE**

**Služba za obrambenu politiku**

***Odjel za definiranje i usklađivanje obrambene politike***

**Mjesto rada: Zagreb**

**Opis poslova:**

Prati javne politike Republike Hrvatske osobito politiku nacionalne sigurnosti, vanjsku politiku i politiku razvoja Oružanih snaga Republike Hrvatske, razvija prijedloge rješenja i stavova obrambene politike Republike Hrvatske po ključnim temama iz nadležnosti Ministarstva obrane i Vlade Republike Hrvatske, analizira i predlaže mјere za usklađivanje politike razvoja Oružanih snaga Republike Hrvatske s obrambenom politikom i nacionalnim strategijskim dokumentima, te ih analizira i predlaže mјere za usklađivanje obrambene politike u kontekstu međunarodne sigurnosti, osobito NATO-a i EU-a, te izraduje prijedloge stajališta Republike Hrvatske po pojedinim temama i pitanjima.

**Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:**

Zakon o obrani (Narodne novine, br. 73/13, 75/15, 27/16, 110/17, 30/18, 70/19 i 155/23)

**2. suradnik - vježbenik - 1 izvršitelj (8.2.2.1.5.)**

**UPRAVA ZA OBRAMBENU POLITIKU**

**SEKTOR ZA MEĐUNARODNU SIGURNOST I OBRAMBENU SURADNJU**

**Služba za multilateralne poslove i međunarodnu sigurnost**

***Odjel za multilateralne poslove i međunarodne organizacije***

**Mjesto rada: Zagreb**

**Opis poslova:**

Prati provedbu aktivnosti multilateralne obrambene suradnje u području sudjelovanja pripadnika MORH-a i OS RH na raznim manifestacijama i forumima iz područja obrambene politike i promicanja namjenske industrije RH, sudjeluje u aktivnostima MORH-a s nacionalnim smjernicama u tom području, sudjeluje u aktivnostima i suradnji MORH-a s RACVIAC-om Centrom za sigurnosnu suradnju, savjetuje voditelja Odjela i Službe po pitanjima unaprjeđenja suradnje u područjima svoje nadležnosti, priprema raščlambu i materijale za aktivnosti iz svog područja nadležnosti, prati i prosuđuje promjene u područjima svoje nadležnosti i sukladno tome predlaže provedbu odgovarajućih aktivnosti MORH-a i OS RH, usklađuje aktivnosti MORH-a i OS RH u području svoje nadležnosti s nacionalnim smjernicama u istima, vrši prosudbu ispunjavanja preuzetih međunarodnih obveza u okviru organizacija i foruma iz svog područja nadležnosti, sudjeluje u radu stručnih skupina MORH-a te na međuresornim i međunarodnim sastancima i koordinacijama vezanim za suradnju u okviru organizacija i foruma iz svog područja nadležnosti, sudjeluje u planiranju i realizaciji aktivnosti multilateralne obrambene suradnje iz svog područja nadležnosti i obavlja i druge poslove i aktivnosti po nalogu nadređenih.

**Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:**

Zakon o obrani (Narodne novine, br. 73/13, 75/15, 27/16, 110/17, 30/18, 70/19 i 155/23)

**3. suradnik - vježbenik - 1 izvršitelj (8.2.3.2.4.)**

**UPRAVA ZA OBRAMBENU POLITIKU**

**SEKTOR ZA MEĐUNARODNU SIGURNOST I OBRAMBENU SURADNJU**

**Služba za NATO i Europsku uniju**

***Odjel za Europsku uniju***

**Mjesto rada: Zagreb**

**Opis poslova:**

Prati i ažurira općenite podatke o EU i EU vođenim operacijama, prati i koordinira aktivnosti vezane za sudjelovanje u EU borbenim skupinama te pripremi stajališta RH u nadležnosti MORH-a, sudjeluje u radu Meduresorne radne skupine za europske poslove, prati sudjelovanje hrvatskih predstavnika u EU odborima, izrađuje periodična i godišnja izvješća te nacrte odluka, izrađuje informativne i analitičke materijale s područja aktivnosti vezanih za EU i pripremne materijale za sudjelovanje visokih dužnosnika MORH-a u aktivnostima EU-a, operativno surađuje s djelatnicima drugih ustrojstvenih cjelina MORH-a i GS OS RH te obavlja druge zadaće vezane za EU, sudjeluje i u drugim međunarodnim projektima i aktivnostima vezanim za članstvo RH u EU, sudjeluje u izradi

godišnjeg Plana međunarodne obrambene suradnje te prati EU dokumente i brine o pohrani dokumentacije.

**Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:**

Zakon o obrani (Narodne novine, br. 73/13, 75/15, 27/16, 110/17, 30/18, 70/19 i 155/23)

**4. suradnik - vježbenik - 1 izvršitelj (9.1.3.2.5.)**

**UPRAVA ZA LJUDSKE POTENCIJALE**

**SEKTOR ZA RAZVOJ I UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA**

**Služba za državne službenike i namještenike**

***Odjel za statusna pitanja i materijalna prava***

**Mjesto rada: Zagreb**

**Opis poslova:**

Vodi jednostavnije upravne postupke. Priprema odgovore na žalbe na prvostupanska rješenja. Sudjeluje u izradi jednostavnijih odluka o materijalnim pravima službenika i namještenika. Izrađuje manje složena očitovanja. Komunicira sa strankama. Prati propise i njihovu primjenu.

**Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:**

Zakon o državnim službenicima (Narodne novine br. 155/23)

**5. suradnik - vježbenik - 1 izvršitelj (9.1.4.4.)**

**UPRAVA ZA LJUDSKE POTENCIJALE**

**SEKTOR ZA RAZVOJ I UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA**

**Služba za radne sporove**

**Mjesto rada: Zagreb**

**Opis poslova:**

Prati i proučava zakonske i podzakonske propise iz svog djelokruga rada. Sudjeluje u obavljanju manje složenih stručnih poslova Službe i pribavljanju dokumentacije i izradi očitovanja u poslovima vezanim za radne sporove. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe.

**Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:**

Zakon o službi u Oružanim snagama Republike Hrvatske (Narodne novine, br. 73/13, 75/15, 50/16, 30/18, 125/19, 155/23, 158/23 i 14/24)

**6. viši referent - vježbenik - 1 izvršitelj (9.1.5.3.1.6.4.)**

**UPRAVA ZA LJUDSKE POTENCIJALE**

**SEKTOR ZA RAZVOJ I UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA**

**Služba za poslove obrane**

***Područni odjel za poslove obrane Osijek***

***Područni odsjek za poslove obrane Vukovar***

**Mjesto rada: Vukovar**

**Opis poslova:**

Obavlja manje složene stručne poslove uz česti nadzor i specifične upute nadređenog službenika. Prikuplja potrebne podatke i dokumentaciju o svim kategorijama kandidata prijavljenih za popunu OS RH (dragovoljno vojno osposobljavanje, prijem u djelatnu vojnu službu). Obavlja stručne poslove u svezi upisa novaka u vojnu evidenciju, upućivanja kandidata na zdravstvene preglede i dragovoljno vojno osposobljavanje, popunu OS RH pričuvnim sastavom (ugovorna i mobilizacijska pričuva (razvrstana i nerazvrstana pričuva)) te vođenja i ažuriranja evidencije vojnih obveznika i hrvatskih branitelja, obveznika radne obveze, civilne zaštite i materijalnih sredstava za popunu OS RH. Odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika.

**Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:**

Zakon o obrani (Narodne novine, br. 73/13, 75/15, 27/16, 110/17, 30/18, 70/19 i 155/23)

**7. suradnik - vježbenik - 1 izvršitelj (9.1.5.3.2.4.)**

**UPRAVA ZA LJUDSKE POTENCIJALE**

**SEKTOR ZA RAZVOJ I UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA**

**Služba za poslove obrane**

***Područni odjel za poslove obrane Zagreb***

**Mjesto rada: Zagreb**

**Opis poslova:**

Prikuplja i evidentira dokumentaciju iz djelokruga Odjela. Izrađuje brojčane, tabelarne i grafičke podatke. Obavlja manje složene stručne poslove uz česti nadzor i specifične upute nadređenog službenika iz područja vojne obveze, mirnodopske popune i mobilizacije. Sudjeluje u provedbi poslova vezanih uz upis novaka u vojnu evidenciju, upućivanja kandidata na zdravstvene preglede i dragovoljno vojno osposobljavanje, prijem po natječajima, prijem u djelatnu vojnu službu vojnika i časnika, poslova vezanih za popunu OS pričuvnim sastavom (ugovorna i mobilizacijska pričuva (razvrstana i nerazvrstana pričuva)) te raspoređivanja vojnih obveznika na radnu obvezu. Sudjeluje u aktivnostima vezanim uz ažuriranje Baze branitelja i ostvarivanja prava hrvatskih branitelja. Pruža stručnu pomoć strankama te surađuje s gradskim i županijskim tijelima u području vojne obveze. Odgovoran je za materijalne resurse s kojim radi i ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika.

**Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:**

Zakon o obrani (Narodne novine, br. 73/13, 75/15, 27/16, 110/17, 30/18, 70/19 i 155/23)

**8. suradnik - vježbenik - 1 izvršitelj (9.1.5.3.2.8.4.)**

**UPRAVA ZA LJUDSKE POTENCIJALE**

**SEKTOR ZA RAZVOJ I UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA**

**Služba za poslove obrane**

***Područni odjel za poslove obrane Zagreb***

***Područni odsjek za poslove obrane Zagreb-Centar-Istok***

**Mjesto rada: Zagreb**

**Opis poslova:**

Prikuplja i evidentira dokumentaciju iz djelokruga Područnog odsjeka. Izrađuje brojčane, tabelarne i grafičke podatke. Obavlja manje složene stručne poslove uz česti nadzor i specifične upute nadređenog službenika iz područja vojne obveze, mirnodopske popune i mobilizacije. Sudjeluje u provedbi poslova vezanih uz upis novaka u vojnu evidenciju, upućivanja kandidata na zdravstvene pregledе i dragovoljno vojno osposobljavanje, prijem po natječajima, prijem u djelatnu vojnu službu vojnika i časnika, poslova vezanih za popunu OS pričuvnim sastavom (ugovorna i mobilizacijska pričuva (razvrstana i nerazvrstana pričuva) te raspoređivanja vojnih obveznika na radnu obvezu. Sudjeluje u aktivnostima vezanim uz ažuriranje Baze branitelja i ostvarivanja prava hrvatskih branitelja. Pruža stručnu pomoć strankama te surađuje s gradskim i županijskim tijelima u području vojne obveze. Odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu metoda rada,postupaka i stručnih tehnika.

**Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:**

Zakon o obrani (Narodne novine, br. 73/13, 75/15, 27/16, 110/17, 30/18, 70/19 i 155/23)

**9. suradnik - vježbenik - 1 izvršitelj (9.1.5.3.2.9.3.)**

**UPRAVA ZA LJUDSKE POTENCIJALE**

**SEKTOR ZA RAZVOJ I UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA**

**Služba za poslove obrane**

***Područni odjel za poslove obrane Zagreb***

***Područni odsjek za poslove obrane Zagreb-Zapad***

**Mjesto rada: Zagreb**

**Opis poslova:**

Prikuplja i evidentira dokumentaciju iz djelokruga Područnog odsjeka. Izrađuje brojčane, tabelarne i grafičke podatke. Obavlja manje složene stručne poslove uz česti nadzor i specifične upute nadređenog službenika iz područja vojne obveze, mirnodopske popune i mobilizacije. Sudjeluje u provedbi poslova vezanih uz upis novaka u vojnu evidenciju, upućivanja kandidata na zdravstvene pregledе i dragovoljno vojno osposobljavanje, prijem po natječajima, prijem u djelatnu vojnu službu vojnika i časnika, poslova vezanih za popunu OS pričuvnim sastavom (ugovorna i

mobilizacijska pričuva (razvrstana i nerazvrstana pričuva)) te raspoređivanja vojnih obveznika na radnu obvezu. Sudjeluje u aktivnostima vezanim uz ažuriranje Baze branitelja i ostvarivanja prava hrvatskih branitelja. Pruža stručnu pomoć strankama te surađuje s gradskim i županijskim tijelima u području vojne obveze. Odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika.

**Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:**

Zakon o obrani (Narodne novine, br. 73/13, 75/15, 27/16, 110/17, 30/18, 70/19 i 155/23)

**10. referent - vježbenik - 1 izvršitelj (9.1.5.3.2.10.4.)**

**UPRAVA ZA LJUDSKE POTENCIJALE**

**SEKTOR ZA RAZVOJ I UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA**

**Služba za poslove obrane**

*Područni odjel za poslove obrane Zagreb*

*Područni odsjek za poslove obrane Zagreb-Jug*

**Mjesto rada: Zagreb**

**Opis poslova:**

Obavlja manje složene poslove uz stalni nadzor i specifične upute nadređenog službenika. Obavlja administrativno stručne poslove u svezi upisa u vojnu evidenciju vojnih obveznika, prijave/odjave vojnih obveznika, sravnjivanja podataka u matičnim knjigama i drugim dokumentima vojne evidencije, izdavanja potvrda i propisanih tiskanica vojnim obveznicima temeljem službene evidencije po pitanjima vojne obveze i učešća u Domovinskom ratu, ažuriranja Baze hrvatskih branitelja, upućivanja kandidata na zdravstvene preglede i dragovoljno vojno osposobljavanje, popunu OSRH pričuvnim sastavom (ugovorna i mobilizacijska pričuva (razvrstana i nerazvrstana pričuva)). Obavlja poslove pozivanja vojnih obveznika i izrađuje dokumentaciju vojne evidencije. Odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika.

**Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:**

Uredba o uredskom poslovanju (Narodne novine, br. 75/21)

**11. referent - vježbenik - 1 izvršitelj (9.1.5.3.4.1.6.)**

**UPRAVA ZA LJUDSKE POTENCIJALE**

**SEKTOR ZA RAZVOJ I UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA**

**Služba za poslove obrane**

*Područni odjel za poslove obrane Split*

*Područni odsjek za poslove obrane Split*

**Mjesto rada: Split**

**Opis poslova:**

Obavlja manje složene poslove uz stalni nadzor i specifične upute nadređenog službenika. Obavlja administrativno stručne poslove u svezi upisa u vojnu evidenciju vojnih obveznika, prijave/odjave vojnih obveznika, sravnjivanja podataka u matičnim knjigama i drugim dokumentima vojne evidencije, izdavanja potvrda i propisanih tiskanica vojnim obveznicima temeljem službene evidencije po pitanjima vojne obveze i učešća u Domovinskom ratu, ažuriranja Baze hrvatskih branitelja, upućivanja kandidata na zdravstvene preglede i dragovoljno vojno osposobljavanje, popunu OSRH pričuvnim sastavom (ugovorna i mobilizacijska pričuva (razvrstana i nerazvrstana pričuva). Obavlja poslove pozivanja vojnih obveznika i izrađuje dokumentaciju vojne evidencije. Odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika.

**Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:**

Uredba o uredskom poslovanju (Narodne novine, br. 75/21)

**12. referent - vježbenik - 1 izvršitelj (10.1.2.3.6.)**

**UPRAVA ZA MATERIJALNE RESURSE**

**SEKTOR ZA NAORUŽANJE I OPREMU**

**Služba za potporu opremanju i modernizaciji**

***Odjel za nebojna sredstva i dozvole***

**Mjesto rada: Zagreb**

**Opis poslova:**

Sukladno zakonskoj regulativi priprema suglasnosti za prijevoz NVO i eksplozivnih tvari preko teritorija RH, priprema suglasnosti za proizvodnju NVO koje se izdaju gospodarskim subjektima u RH. Obrađuje račune za operativni leasing motornih vozila. Priprema rješenja za rashod materijalnih sredstava. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odjela.

**Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:**

Uredba o uredskom poslovanju (Narodne novine, br. 75/21)

**13. suradnik - vježbenik - 1 izvršitelj (10.3.1.4.3.)**

**UPRAVA ZA MATERIJALNE RESURSE**

**SEKTOR ZA POTPORU, USLUGE I KONTROLU KVALITETE**

**Služba za potporu, promet i usluge**

***Odjel usluga***

**Mjesto rada: Zagreb**

**Opis poslova:**

Obavlja poslove vezane uz planiranje i utrošak finansijskih sredstava, prati popunjenoš materijalnih sredstava, sudjeluje u pripremi i izradi zahtjeva za nabavu tehničkih usluga, prati realizaciju

provedbe ugovora, nadzire ispravnosti materijalnih sredstava na uporabi, prati i analizira stanje osiguranja tehničke usluge, obavlja ostale zadaće po nalogu voditelja Odjela.

**Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:**

Pravilnik o materijalnom zbrinjavanju (Narodne novine, br. 125/17)

**14. suradnik - vježbenik - 1 izvršitelj (10.3.2.2.2.)**

**UPRAVA ZA MATERIJALNE RESURSE**

**SEKTOR ZA POTPORU, USLUGE I KONTROLU KVALITETE**

**Služba za prijam i kontrolu kvalitete**

*Odjel za razvoj sustava kvalitete*

**Mjesto rada: Zagreb**

**Opis poslova:**

Prati sustav upravljanja kvalitetom u MORH-u i OS RH prema važećim nacionalnim i međunarodnim normama, sudjeluje u državnom osiguranju kvalitete prema NATO STANAG-u 4107, prati certificiranje sustava kvalitete proizviđača naoružanja i vojne opreme prema NATO AQAP zahtjevima za osiguranje kvalitete, sudjeluje u ugovaranju NVO u dijelu koji se odnosi na kvalitetu sukladno STANAG-u „focal point“ državnog osiguranja kvalitete prema tijelima osiguranja kvalitete iz inozemstva, sudjeluje u radu NATO tehničkih odbora, sudjeluje na stručnim seminarima iz područja osiguranja kvalitete, obavlja ostale zadaće po nalogu voditelja Odjela.

**Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:**

Pravilnik o materijalnom zbrinjavanju (Narodne novine, br. 125/17)

**15. suradnik - vježbenik - 1 izvršitelj (11.1.1.1.4.)**

**UPRAVA ZA PRORAČUN, FINANCIJE I INFORMACIJSKE SUSTAVE**

**SEKTOR ZA PRORAČUN I ANALIZE**

**Služba za proračun**

*Odjel za pripremu i izradu proračuna*

**Mjesto rada: Zagreb**

**Opis poslova:**

Obavlja stručne poslove izrade prijedloga financijskog plana i obrazloženja prijedloga financijskog plana Ministarstva, projekcija financijskog plana Ministarstva, prijedloga izmjena te dopuna financijskog plana Ministarstva. Obavlja stručne poslove raspoređivanja utvrđenih proračunskih sredstava po izvorima financiranja i funkcijskoj, programskoj, ekonomskoj i organizacijskoj klasifikaciji. Unosi financijski plan, mjesecne planove, projekcije financijskog plana, izmjene i dopune financijskog plana i obrazloženje financijskog plana Ministarstva u informacijski sustav Državne riznice. Rezervira odobrena sredstva i prati rezervacije za odobrena sredstva iz financijskog plana Ministarstva u informacijskom sustavu Državne riznice u skladu s propisima kojima je uređeno područje izvršavanja državnog proračuna. Izrađuje zahtjeve za otvaranjem novog

izvora/aktivnosti/stavke u državnom proračunu. Izrađuje zahtjeve za prijenos neutrošenih prihoda. Izrađuje zahtjeve za plaćanje predujmom i preuzimanje obveza za plaćanje u sljedećim godinama. Brine se o provedbi propisa iz područja upravljanja proračunskim sredstvima. Prati promjene i primjenu propisa te daje stručna mišljenja iz područja upravljanja proračunskim sredstvima. Sudjeluje u radu stručnih skupina i povjerenstava. Obavlja druge poslove po nalogu voditelja Odjela.

**Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:**

Zakon o proračunu (Narodne novine, br. 144/21)

**16. suradnik - vježbenik - 1 izvršitelj (11.2.3.1.8.)**

**UPRAVA ZA PRORAČUN, FINANCIJE I INFORMACIJSKE SUSTAVE**

**SEKTOR ZA FINANCIJE I RAČUNOVODSTVO**

**Služba za operativne finansijske poslove**

***Operativni odjel za financije Zagreb***

**Mjesto rada: Zagreb**

**Opis poslova:**

Obavlja poslove zakonske, formalne i računske kontrole kunskih finansijskih i materijalnih isprava te isprava obračuna plaća i naknada, prati zakonske propise po utvrđivanju ispravnosti, odobrava postupanje po kontroliranim ispravama, daje naloge za otklanjanje utvrđenih neispravnosti, prati i primjenjuje zakone i propise iz svog djelokruga, sudjeluje u izradi očitovanja iz svog djelokruga, surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama MO i OSRH, obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odjela.

**Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:**

Zakon o proračunu (Narodne novine, br. 144/21)

**17. voditelj područnog odsjeka za poslove obrane - 1 izvršitelj (9.1.5.3.3.2.1.)**

**UPRAVA ZA LJUDSKE POTENCIJALE**

**SEKTOR ZA RAZVOJ I UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA**

**Služba za poslove obrane**

***Područni odjel za poslove obrane Rijeka***

***Područni odsjek za poslove obrane Gospić***

**Mjesto rada: Gospić**

**Opis poslova:**

Rukovodi radom Područnog odsjeka za poslove obrane, te obavlja najsloženije poslove uz povremeni nadzor i upute nadređenog službenika. Organizira i koordinira aktivnosti vezane za upis novaka u vojnu evidenciju, upućivanja kandidata na zdravstvene preglede i dragovoljno vojno osposobljavanje, prijem po natječajima, prijem u djelatnu vojnu službu vojnika i časnika, popunu OSRH pričuvnim sastavom (ugovorna i mobilizacijska pričuva (razvrstana i nerazvrstana pričuva))

te ažuriranje Baze branitelja. Organizira izradu planskih dokumenata obrane Područnog odsjeka. Surađuje sa zapovjedništvima OSRH, gradskim i županijskim tijelima u području obrane. Odgovoran je za zakonitost rada i postupanja, materijalne i finansijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz djelokruga Područnog odsjeka.

**Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:**

Zakon o obrani (Narodne novine, br. 73/13, 75/15, 27/16, 110/17, 30/18, 70/19 i 155/23)

Zakon o općem upravnom postupku (Narodne novine, br. 47/09 i 110/21)

**18. voditelj odjela - 1 izvršitelj (10.3.1.3.1.)**

**UPRAVA ZA MATERIJALNE RESURSE**

**SEKTOR ZA POTPORU, USLUGE I KONTROLU KVALITETE**

**Služba za potporu, promet i usluge**

*Odjel općih poslova i evidencije*

**Mjesto rada: Zagreb**

**Opis poslova:**

Rukovodi radom Odjela. Daje pravno mišljenje o dokumentima za koja je potrebno stručno očitovanje, brine se i odgovara za proces personalnog upravljanja u službi, izrađuje i priprema zahtjeve za izdavanje dokumenata i isprava iz oblasti pravnih i personalnih poslova za Sektor i djelatnike službi, izrađuje potrebita izvješća iz oblasti personalne problematike, organizira i nadzire ocjenjivanje djelatnika službi, izrađuje planove godišnjih odmora te odluke za djelatnike Sektora, prati propise te pruža pravnu pomoć gdje je to potrebito, izrađuje naputke i upute za primjenu propisa, obavlja ostale zadaće po nalogu načelnika Sektora i voditelja službe.

**Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:**

Zakon o obrani (Narodne novine, br. 73/13, 75/15, 27/16, 110/17, 30/18, 70/19 i 155/23)

Uredba o uredskom poslovanju (Narodne novine, br. 75/21)

**19. viši savjetnik - 1 izvršitelj (11.1.1.2.2.)**

**UPRAVA ZA PRORAČUN, FINANCIJE I INFORMACIJSKE SUSTAVE**

**SEKTOR ZA PRORAČUN I ANALIZE**

**Služba za proračun**

*Odjel za izvješćivanje i analize*

**Mjesto rada: Zagreb**

**Opis poslova:**

Obavlja najsloženije poslove izrade terminskih izvješća o realizaciji finansijskog plana Ministarstva prema izvorima financiranja i funkcionalnoj, programskoj, ekonomskoj i organizacijskoj klasifikaciji. Izrađuje najsloženije analize i raščlambe realizacije proračunskih sredstava za specifične potrebe donositelja odluka u Ministarstvu te različite analize i raščlambe, procjene i projekcije za potrebe Ministarstva. Izrađuje najsloženije analize, raščlambe i izvješća za Ministarstvo financija,

Državni zavod za statistiku i druga tijela državne uprave te međunarodne organizacije. Obavlja najsloženije poslove izrade i unosa izvješća o izvršenju finansijskog plana u informacijski sustav Državne riznice. Prikuplja i agregira podatke za izradu analiza, raščlambi i izvješća. Sudjeluje u razvijanju, dogradnji i unapređivanju informacijskog sustava za izradu i praćenje izvršenja finansijskog plana te razmjenjuje proračunske informacije s drugim ustrojstvenim jedinicama za obavljanje stručnih analiza i raščlambi. Prati promjene i primjenu propisa te daje stručna mišljenja iz područja upravljanja proračunskim sredstvima. Sudjeluje u radu stručnih skupina i povjerenstava. Obavlja druge poslove po nalogu voditelja Odjela.

**Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:**

Zakon o proračunu (Narodne novine, br. 144/21)

Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu (Narodne novine, br. 158/23)

**20. viši referent - 1 izvršitelj (11.2.1.3.4.)**

**UPRAVA ZA PRORAČUN, FINANCIJE I INFORMACIJSKE SUSTAVE**

**SEKTOR ZA FINANCIJE I RAČUNOVODSTVO**

**Služba za finansijske i računovodstvene poslove**

*Odjel za obračun i isplatu plaća i naknada*

**Mjesto rada: Zagreb**

**Opis poslova:**

Obavlja unos sastavnica i vrši obračun drugog dohotka. Priprema podatke o isplaćenim plaćama i naknadama na zahtjev djelatnika. Obraduje izvode o promjenama i stanju sredstava na podračunu Ministarstva obrane. Surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odjela.

**Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:**

Zakon o proračunu (Narodne novine, br. 144/21)

Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu (Narodne novine, br. 158/23)

**21. viši informatički savjetnik - 1 izvršitelj (11.3.1.3.4.)**

**UPRAVA ZA PRORAČUN, FINANCIJE I INFORMACIJSKE SUSTAVE**

**SEKTOR ZA INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE SUSTAVE**

**Služba za planiranje, normizaciju i informacijske sustave**

*Odjel za integraciju i informatičku potporu*

**Mjesto rada: Zagreb**

**Opis poslova:**

Obavlja poslove vezane za integraciju IS za financije i proračun s IS Državne riznice Ministarstva financija, Registrom zaposlenih u javnom sektoru, Centralnim obračunom plaća (COP) i razmjeni podataka s personalnim informacijskim sustavom i informacijskim sustavima ustrojstvenih jedinica

MO i OS RH, tijelima državne uprave i drugim institucijama. Kontinuirano radi na doradi postojećih i uvođenju novih funkcionalnosti sukladno promjenama zakonske regulative i planovima razvoja sustava, radi na osmišljavanju i izradi izvješća, provodi poslove optimizacije i standardizacije poslovnih procesa i procedura te upravljanja matičnim podacima, analizira i provodi korisničke zahtjeve, provodi postupak dodjele i ažuriranja autorizacija u IS za financije i proračun, provodi pohranu korisničke dokumentacije, provodi mjere sigurnosti i zaštite aplikacija i podataka, radi na poslovima helpdesk-a, izrađuje upute iz djelokruga rada Odjela, prati promjene i osigurava primjenu propisa iz područja sigurnosti i standarda informacijske tehnologije, provodi edukaciju korisnika, obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odjela.

**Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:**

Zakon o obrani (Narodne novine, br. 73/13, 75/15, 27/16, 110/17, 30/18, 70/19 i 155/23)

Zakon o informacijskoj sigurnosti (Narodne novine, br. 79/07 i 14/24)

**PODACI O PLAĆI**

Na temelju članka 11. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama (Narodne novine, br. 155/23) plaća radnog mjeseta sastoji se od osnovne plaće i dodataka na osnovnu plaću.

Odredbom članka 12. stavka 2. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama propisano je da osnovnu plaću čini umnožak koeficijenta za obračun plaće radnog mjeseta na koje je službenik raspoređen i osnovice za obračun plaće.

Državni službenik ima pravo na dodatak za radni staž koji iznosi 0,5% na osnovnu plaću za svaku navršenu godinu radnog staža sukladno odredbama članaka 17. i 18. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama.

Uredbom o nazivima radnih mjeseta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u državnoj službi (Narodne novine, br. 22/24 i 33/24) utvrđeni su koeficijenti za obračun plaće radnih mjeseta iz Javnog natječaja i iznose:

- referent:	1,43
- viši referent:	1,70
- suradnik:	1,80
- viši savjetnik:	2,10
- viši informatički savjetnik:	2,30
- voditelj područnog odsjeka za poslove obrane:	2,47

Osnovica za obračun oplaće za državne službenike i namještenike utvrđena je Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike (Narodne novine, br. 56/22, 127/22., 58/23, 128/23 i 29/24) te od 1. listopada 2023. iznosi 947,18 eura bruto.

Vježbenik za vrijeme probnog rada (vježbeničkog staža u trajanju od 12 mjeseci) ima pravo na koeficijent za obračun plaće u visini od 90 % vrijednosti koeficijenta za obračun plaće radnog mesta na koje je raspoređen.

## SADRŽAJ I NAČIN TESTIRANJA

Obavijest o mjestu i vremenu održavanja testiranja objavit će se na službenoj web stranici Ministarstva obrane <https://www.morph.hr> najmanje pet dana prije dana određenog za testiranje.

Testiranje se provodi u dvije faze:

Prva faza testiranja za radna mjesta vježbenika sastoji se od provjere znanja osnova upravnog područja za koje je raspisani javni natječaj, a za ostala radna mjesta od provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mesta – pisana provjera.

Druga faza testiranja sastoji se od provjere znanja rada na računalu/stranog jezika (za radna mjesta za koja je to uvjet).

U prvu fazu testiranja upućuju se kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja, a čije su prijave pravodobne i potpune.

Svaki dio provjere znanja, sposobnosti i vještina vrednuje se bodovima od 0 do 10. Smatra se da je kandidat zadovoljio na provedenoj provjeri znanja, sposobnosti i vještina ako je za svaki dio provedene provjere dobio najmanje 5 bodova. Kandidat koji ne zadovolji na provedenoj provjeri, odnosno dijelu provedene provjere, ne može sudjelovati u dalnjem postupku.

U drugu fazu testiranja upućuju se kandidati koji su ostvarili najbolje rezultate u prvoj fazi testiranja, i to 15 kandidata za svako radno mjesto. Ako je u prvoj fazi testiranja zadovoljilo manje od 15 kandidata, u drugu fazu postupka pozvat će se svi kandidati koji su zadovoljili u prvoj fazi testiranja. Svi kandidati koji dijele 15. mjesto u prvoj fazi testiranja pozvat će se u drugu fazu testiranja.

Na razgovor (intervju) pozvat će se kandidati koji su ostvarili ukupno najviše bodova u prvoj i drugoj fazi testiranja, i to 10 kandidata za svako radno mjesto, a ako se traži veći broj izvršitelja, taj se broj povećava za broj traženih izvršitelja. Ako je u drugoj fazi testiranja zadovoljilo manje od 10 kandidata, na razgovor (intervju) će se pozvati svi kandidati koji su zadovoljili u drugoj fazi testiranja. Svi kandidati koji dijele 10. mjesto nakon provedenog testiranja u prvoj i drugoj fazi pozvat će se na razgovor (intervju).

Komisija u razgovoru (intervjuu) s kandidatima utvrđuje znanja, sposobnosti i vještine, interes, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata/kinja za rad u državnoj službi.

Rezultati razgovora (intervjua) vrednuju se bodovima od 0 do 10. Smatra se da je kandidat zadovoljio na razgovoru (intervjuu) ako je dobio najmanje 5 bodova.

Nakon provedenog razgovora (intervjua) Komisija utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i razgovoru (intervjuu).