



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO ZAŠTITE OKOLIŠA
I ENERGETIKE

10000 Zagreb, Radnička cesta 80
tel: +385 1 3717 111, faks: +385 1 3717 149

KLASA: 112-07/19-03/01
URBROJ: 517-02-1-1-19-181
Zagreb, 15. srpnja 2019.

OPIS POSLOVA I PODACI O PLAĆI RADNIH MJESTA

***Oglas za prijam u državnu službu na određeno vrijeme objavljen na web-stranici
Ministarstva uprave i Ministarstva zaštite okoliša i energetike 3. srpnja 2019. godine te u
Biltenu Hrvatskog zavoda za zapošljavanje broj 128 od 4. srpnja 2019. godine***

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

2. GLAVNO TAJNIŠTVO

2.1. Sektor za ljudske potencijale i opće poslove

2.1.1. Služba za ljudske potencijale

14. stručni suradnik – 1 izvršitelj/ica, zapošljavanje na određeno vrijeme radi povećanog opsega redovnih poslova vezanih uz potrebe predsjedanja Republike Hrvatske Vijećem Europske unije u trajanju najdulje do 31. kolovoza 2020. godine

Opis poslova:

Sudjeluje u pripremi i izradi prijedloga plana prijma, priprema i izrađuje izvješća i analize o strukturi zaposlenih u Ministarstvu, sudjeluje u analizi opisa poslova radnih mjesta te izradi prijedloga opisa poslova radnih mjesta, prikuplja podatke te izrađuje procjenu potreba izobrazbe državnih službenika, vodi i odgovara za točnost internih evidencija iz službeničkih i radnih odnosa, sudjeluje u provedbi postupka javnog natječaja, internog oglasa i oglasa za prijam u državnu službu te prijama na stručno osposobljavanje, sudjeluje u izradi prijedloga općih i pojedinačnih akata iz djelokruga Službe, prati i predlaže mjere za osiguravanje sigurnosti i zaštite zdravlja zaposlenika Ministarstva, sprječavanja ozljeda na radu, profesionalnih bolesti i drugih bolesti u vezi s radom, sudjeluje u izradi strateškog plana i plana rada za Ministarstvo, sudjeluje u izradi stručnih podloga za unaprjeđenje organizacije, poslovanja i procesa rada iz djelokruga Službe, predlaže izradu internih akata/procedura za procese iz djelokruga Službe, kreira obrasce za opis i popis poslovnih procesa i procjenu rizika, sudjeluje u izradi strategije upravljanja rizicima, odgovara za zakonitost rada i postupanja, sredstva s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz svojega djelokruga, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

2.3. Sektor za nabavu, informatičke i tehničke poslove

2.3.1. Služba za nabavu

37. viši stručni savjetnik – 2 izvršitelja/ice, zapošljavanje na određeno vrijeme radi povećanog opsega redovnih poslova vezanih uz potrebe predsjedanja Republike Hrvatske Vijećem Europske unije u trajanju najdulje do 31. kolovoza 2020. godine

Opis poslova:

Obavlja stručne poslove pripreme plana nabave, priprema druge akte iz područja javne nabave, predlaže, priprema i provodi postupak javne nabave sukladno propisima i planu nabave, sudjeluje u pripremi dokumentacije za nadmetanje, javnu nabavu prema okvirnim sporazumima koje je potpisalo tijelo za središnju javnu nabavu, vodi računa o sprečavanju sukoba interesa sudionika postupaka javne nabave, vodi brigu o pravovremenom objavljivanju u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi i drugim propisima vezanim uz javnu nabavu, usklađuje realizaciju plana nabave sukladno pozicijama proračuna, vodi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma, sastavlja službena i interna izvješća vezana uz postupke javne nabave, surađuje sa središnjim tijelom državne uprave nadležnim za središnju javnu nabavu te drugim tijelima koja provode zajedničku nabavu, izrađuje ugovore o nabavi roba, radova i usluga, provodi objave javne nabave u skladu sa Zakonom i drugim propisima vezanim uz javnu nabavu, prikuplja, sređuje, evidentira i obavlja tehničku kontrolu i obradu podataka prema metodološkim i drugim uputama, izrađuje narudžbenice i primke s vrstama i količinama roba odnosno unosi u bazu podataka materijalnog knjigovodstva, kontrolira stanje roba na zalih, izdaje uredski materijal, obavlja druge poslove po uputi i nalogu nadređenih.

3. UPRAVA ZA PROCJENU UTJECAJA NA OKOLIŠ I ODRŽIVO GOSPODARENJE OTPADOM

3.1. Sektor za procjenu utjecaja na okoliš

3.1.1. Služba za stratešku procjenu utjecaja strategije, plana i programa na okoliš

53. stručni suradnik – 1 izvršitelj/ica, zapošljavanje na određeno vrijeme radi povećanog opsega redovnih poslova vezanih uz potrebe predsjedanja Republike Hrvatske Vijećem Europske unije u trajanju najdulje do 31. kolovoza 2020. godine

Opis poslova:

Surađuje u stručnim poslovima i zadacima u svezi s provedbom strateške procjene utjecaja strategije, plana i programa na okoliš. Priprema i obrađuje podatke za rad Službe. Prikuplja, sređuje i vodi preglede podataka, informacija i dokumentacije iz djelokruga rada Službe. Sudjeluje u suradnji s drugim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i (područne) regionalne samouprave, ustanovama i gospodarskim subjektima, obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Službe po nalogu nadređenih.

3.2. Sektor za održivo gospodarenje otpadom

3.2.1. Služba za dozvole i prekogranični promet otpadom

66. viši stručni savjetnik – 1 izvršitelj/ica, zapošljavanje na određeno vrijeme radi povećanog opsega redovnih poslova vezanih uz potrebe predsjedanja Republike Hrvatske Vijećem Europske unije u trajanju najdulje do 31. kolovoza 2020. godine

Opis poslova:

Obavlja složene upravne i stručne poslove izdavanja dozvola, rješenja, potvrda, odobrenja, ovlaštenja, suglasnosti, mišljenja i odluka iz područja gospodarenja otpadom i prekograničnog

prometa otpadom, odluka o statusu i količinama otpada na odlagalištima i rješenja o odloženoj količini otpada, vođenja Očevidnika za obavljanje djelatnosti gospodarenja otpadom, Očevidnika nusproizvoda, ukidanja statusa otpada, laboratorija te uvoznika i izvoznika otpada koji ne podliježe notifikacijskom postupku. Vodi upravni postupak i rješava u upravnom postupku iz nadležnosti Sektora. Obavlja složene upravne i stručne poslove iz djelokruga Službe te prati i sudjeluje u usmjeravanju razvoja informacijskog sustava gospodarenja otpadom u okviru djelokruga rada Službe. Izrađuje stručna polazišta i nacрте prijedloga zakona i drugih propisa te strateških i planskih dokumenata iz područja gospodarenja otpadom. Obavlja stručne poslove usklađivanja zakonodavstva iz područja gospodarenja otpadom s propisima Europske unije, prati propise Europske unije i sudjeluje na sastancima stručnih tijela Europske unije iz područja gospodarenja otpadom. Obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje mišljenja i prijedloga stajališta na nacрте propisa Europske unije iz područja gospodarenja otpadom i izvršavanje obveza i zadataka međunarodne suradnje na području gospodarenja otpadom, sudjeluje u izradi projekata iz nadležnosti Službe za potrebe EU i međunarodne suradnje, prati EU i međunarodna usmjerenja, postupke i iskustva vezana uz gospodarenje otpadom. Sudjeluje u stručnoj suradnji Službe s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, ustanovama i tvrtkama te međunarodnim organizacijama iz područja gospodarenja otpadom. Priprema odgovore na zastupnička pitanja i predstavke, u vezi s informiranjem javnosti, mišljenja i upute, te obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

5. UPRAVA ZA ZAŠTITU PRIRODE

5.1. Sektor za bioraznolikost i strateške poslove

5.1.1. Služba za bioraznolikost

100. stručni suradnik – 1 izvršitelj/ica, zapošljavanje na određeno vrijeme radi povećanog opsega redovnih poslova vezanih uz potrebe predsjedanja Republike Hrvatske Vijećem Europske unije u trajanju najdulje do 31. kolovoza 2020. godine

Opis poslova:

Obavlja jednostavne stručne i upravne poslove povezane s iznimkama od mjera stroge zaštite divljih vrsta, uzgojem strogo zaštićenih vrsta te repopulacijom i ponovnim uvođenjem u prirodu nestalih strogo zaštićenih vrsta, prekograničnim prometom i trgovinom divljim vrstama, uzimanjem iz prirode zavičajnih divljih vrsta, uvođenjem u prirodu, stavljanjem na tržište i uzgojem stranih vrsta sukladno propisima o zaštiti prirode, prekograničnom prometu i trgovini divljim vrstama, sprječavanju unošenja i širenja te upravljanju stranim i stranim invazivnim vrstama. Prati i prikuplja informacije u svezi s očuvanjem ugroženih i rijetkih zavičajnih divljih vrsta i njihovih staništa, sudjeluje u pripremi i provedbi postupka proglašavanja strogo zaštićenih divljih vrsta, u donošenju i provedbi planova upravljanja strogo zaštićenim vrstama te provedbi mjera zaštite divljih vrsta. Sudjeluje u postupku naknade štete koju počinje strogo zaštićene divlje vrste i vodi bazu podataka o naknadi štete. Vodi baze podataka o uzgajateljima divljih vrsta. Sudjeluje u izradi izvješća vezano uz provedbu međunarodnih ugovora iz područja zaštite prirode, Direktive o staništima i Direktive o pticama, kao i ostalih EU propisa iz područja očuvanja bioraznolikosti. Prati propise EU u vezi s očuvanjem divljih vrsta te sudjeluje u procesu izrade izmjena i dopuna tih propis ili izradi novih propisa. Pruža stručnu podršku u provedbi projekata sufinanciranih sredstvima Europske unije. Sudjeluje u obavljanju poslova pripreme i provedbe projekata povezanih s očuvanjem divljih vrsta. Sudjeluje u poslovima davanja mišljenja i objašnjenja u svezi s primjenom i provedbom zakona i propisa iz djelokruga Službe, prati propise i predlaže promjene u propisima u području zaštite bioraznolikosti, surađuje s tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave,

stručnim ustanovama, nevladinim organizacijama u pitanjima zaštite i očuvanja bioraznolikosti, sudjeluje u davanju mišljenja o propisima iz drugih sektora, sudjeluje u upravnim postupcima iz djelokruga Službe te obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

5.1.2. Služba za strateške poslove

105. stručni suradnik – 2 izvršitelja/ice, zapošljavanje na određeno vrijeme radi povećanog opsega redovnih poslova vezanih uz potrebe predsjedanja Republike Hrvatske Vijećem Europske unije u trajanju najdulje do 31. kolovoza 2020. godine

Opis poslova:

Obavlja jednostavne stručne poslove u području zaštite prirode vezano uz provedbu strateških dokumenata zaštite prirode a posebice Strategije i akcijskog plana zaštite prirode Republike Hrvatske osiguravajući usklađivanje s prihvaćenim međunarodnim i EU strategijama i smjernicama. Sudjeluje u provedbi, međunarodnih ugovora, sporazuma i inicijativa, iz područja zaštite prirode, uključujući i usvajanju novih, prati provedbu mjera, sudjeluje u izvršavanju preuzetih međunarodnih obveza te sudjeluje u implementaciji na nacionalnoj razini. Sudjeluje u pripremi podloga za stručne sastanke te u pripremi izvještaja o bilateralnoj suradnji u području zaštite prirode. Prati nove politike u Europskoj uniji i inicijative zaštite prirode, sudjeluje u izradi stručnih podloga te sudjeluje u provedbi istih. Sudjeluje u provedbi makro-regionalnih strategija Europske unije na području zaštite prirode. Sudjeluje u radu tijela Europske unije, sudjeluje u izradi mišljenja o usklađenosti nacрта prijedloga zakonskih i podzakonskih akata iz područja zaštite prirode s pravnom stečevinom Europske unije, te drugih stručnih podloga i stajališta Republike Hrvatske, uključujući i obveze vezane uz proces izvještavanja. Sudjeluje u pripremi i provedbi projekata koji pridonose međunarodnim i obvezama Europske unije iz područja zaštite prirode. Sudjeluje u izradi mišljenja o propisima iz drugih sektora. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

6. UPRAVA ZA ENERGETIKU

6.2. Sektor za energetska tržišta i infrastrukturu, energetska učinkovitost i obnovljive izvore energije

6.2.1. Služba za razvoj energetska tržišta i energetska infrastrukturu

137. viši stručni savjetnik – 1 izvršitelj/ica, zapošljavanje na određeno vrijeme radi povećanog opsega redovnih poslova vezanih uz potrebe predsjedanja Republike Hrvatske Vijećem Europske unije u trajanju najdulje do 31. kolovoza 2020. godine

Opis poslova:

Kontinuirano prati utjecaj svjetskog na domaće tržište prirodnog plina, kontinuirano prati i analizira gospodarske mjere i njihov utjecaj na položaj energetike, koordinira međunarodnu suradnju na području prirodnog plina, koordinira i izrađuje prijedloga zakona i drugih općih i tehničkih propisa, analizira sigurnost opskrbe energentima i odnose prema potrošačima, kontinuirano prati i analizira odnose cijena između pojedinih energenata na domaćem tržištu, predlaže i sudjeluje u izradi zakona i propisa iz područja plina. Sudjeluje na međunarodnim programima i projektima međunarodne suradnje na području plina i zaštite okoliša i ostalih pitanja vezanih uz sektor energetike te obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe.

7. UPRAVA VODNOGA GOSPODARSTVA I ZAŠTITU MORA

7.1. Sektor voda, vodnog dobra, vodne politike i međunarodne suradnje

7.1.1. Služba zaštite od štetnog djelovanja voda, vodnog dobra, navodnjavanja i melioracijske odvodnje

7.1.1.1. Odjel vodnog dobra

167. stručni suradnik za vodno dobro – 2 izvršitelja/ice, zapošljavanje na određeno vrijeme radi povećanog opsega redovnih poslova vezanih uz potrebe predsjedanja Republike Hrvatske Vijećem Europske unije u trajanju najdulje do 31. kolovoza 2020. godine

Opis poslova:

Obavlja upravne i stručne poslove vezane uz neposrednu primjenu zakona i podzakonskih propisa iz područja upravljanja vodama u dijelu koji se odnosi na vodno dobro i njegovo korištenje; obavlja poslove vezane za sređivanje imovinsko-pravnih odnosa na vodnom i javnom vodnom dobru što uključuje izradu rješenja o pripadnosti vodnom, odnosno javnom vodnom dobru, praćenje uknjižbe javnog vodnog dobra u zemljišne knjige, izradu rješenja o utvrđivanju prestanka statusa javnog vodnog dobra, vođenje evidencije o zasnovanim pravima najma, zakupa, služnosti i građenja na javnom vodnom dobru, izradu stručnih mišljenja o prihvaćanju i uvjetima prihvaćanja ponude ili o odbijanju ponude u postupku prvokupa zemljišnih čestica koje čine vodno dobro, a nisu u sustavu javnog vodnog dobra; izrađuje stručne podloge, mišljenja, izvješća i odgovore Hrvatskome saboru, Vladi Republike Hrvatske, drugim ministarstvima, drugim tijelima na državnoj, regionalnoj i lokalnoj razini i zainteresiranoj javnosti te obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

9. UPRAVA ZA PROGRAME I PROJEKTE EU, EUROPSKE I MEĐUNARODNE POSLOVE

9.3. Služba za europske poslove

9.3.1. Odjel za EU koordinaciju

329. viši stručni savjetnik – 1 izvršitelj/ica zapošljavanje na određeno vrijeme radi povećanog opsega redovnih poslova vezanih uz potrebe predsjedanja Republike Hrvatske Vijećem Europske unije u trajanju najdulje do 31. kolovoza 2020. godine

Opis poslova:

Obavlja složene poslove koji zahtijevaju samostalnost, stručnost i odgovornost. Obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz EU koordinaciju iz nadležnosti Ministarstva. Sudjeluje u koordinaciji aktivnosti Ministarstva u cilju pripreme za predsjedavanje Republike Hrvatske Vijećem EU iz nadležnosti Ministarstva. Obavlja poslove vezane uz suradnju s institucijama EU, sudjeluje u koordinaciji aktivnosti izrade podloga i stajališta RH za Radne skupine Vijeća za koje je nadležan/nositelj Ministarstvo. Prati razvoj zakonodavnih i nezakonodavnih akata o kojima se raspravlja na razini EU institucija te prati stajališta i otvorena pitanja RH i drugih država članica te tijek razvoja u okviru redovitog zakonodavnog postupka. Sudjeluje u izradi podloga i stajališta Republike Hrvatske za formalne i neformalne sastanke Vijeća ministara EU za okoliš i klimu i Vijeća ministara EU za energetiku. Sudjeluje u koordinaciji izrade stajališta Republike Hrvatske za sastanke COREPER-a; izrade podloga i stajališta za sastanke EU koordinatora u okviru Međuresorne radne skupine za europske poslove, kao i Koordinacije za vanjske i europske poslove, iz nadležnosti Ministarstva, a u okviru rada Odjela. Obavlja poslove suradnje s relevantnim tijelima Europske unije, u koordinaciji s MVEP-om i SP RH u Bruxellesu. Zaprima i distribuira EU dokumente koji se dostavljaju putem MVEP-a i SP-a te izrađuje bazu podataka vezano za sudjelovanje na sastancima radnih skupina Vijeća EU kao i odbora EK (komitologija) i stručnih skupina. Izrađuje i dostavlja informacije iz područja europskih poslova za Kabinet i ostale ustrojstvene jedinice Ministarstva. Obavlja poslove središnje kontakt točke Ministarstva s Hrvatskom agencijom za okoliš i prirodu u dijelu

vezanom za izvješćivanje prema EK o preuzetim obavezama sukladno EU propisima. Prati i priprema izvještaje o statusima propisa s kojima se preuzima pravna stečevina Europske unije te vodi brigu o usklađenosti s odgovorima na EU pilote i povrede prava. Prati postupke EU pilota i povreda prava koje EK pokreće radi neizvršenja preuzetih obaveza. Sudjeluje u planiranju proračuna Ministarstva te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga te radi i druge poslove sukladno nalogu i napatku nadređenih.

330. stručni savjetnik – 1 izvršitelj/ica zapošljavanje na određeno vrijeme radi povećanog opsega redovnih poslova vezanih uz potrebe predsjedanja Republike Hrvatske Vijećem Europske unije u trajanju najdulje do 31. kolovoza 2020. godine

Opis poslova:

Obavlja poslove i zadatke iz djelokruga rada Odjela; sudjeluje u stručnim i administrativnim poslovima vezanim uz koordinaciju europskih poslova i suradnju s institucijama EU, izrađuje bazu podataka vezano za sudjelovanje na sastancima radnih skupina Vijeća kao i odbora EK (komitologija) i stručnih skupina te izrađuje mjesečna i godišnja izvješća i godišnji plan radi procedure povrata troškova. Vodi bazu bilješki s EU sastanaka te vodi brigu o distribuciji. Prati tijek redovitog zakonodavnog postupka na razini EU za prijedloge iz nadležnosti Ministarstva te izrađuje dosjee za pojedine *file*-ove. Prikuplja informacije o statusima propisa iz Programa VRH te sudjeluje u pripremama izvješća za MVEP i za Kabinet. Prikuplja informacije i uređuje internu bazu EU pilota i povreda prava iz nadležnosti Ministarstva te vodi brigu o rokovima i usklađenosti odgovora EK na pilote i povrede. Sudjeluje u pripremnim aktivnostima vezano uz predsjedanje RH Vijećem EU iz nadležnosti MZOIP-a. Obavlja poslove podrške u koordinaciji i pripremi stajališta i materijala za potrebe radnih skupina, COREPER-a i Vijeća ministara iz nadležnosti Ministarstva. Sudjeluje u izradi informacija iz područja europskih poslova za Kabinet i ostale ustrojstvene jedinice Ministarstva. Obavlja i druge poslove po napatku i nalogu nadređenih.

331. stručni suradnik – 5 izvršitelja/ice, zapošljavanje na određeno vrijeme radi povećanog opsega redovnih poslova vezanih uz potrebe predsjedanja Republike Hrvatske Vijećem Europske unije u trajanju najdulje do 31. kolovoza 2020. godine

Opis poslova:

Sudjeluje u stručnim poslovima i zadacima Odjela vezanim uz suradnju s institucijama EU, prikuplja podatke i sudjeluje u izradi baze podataka vezano za sudjelovanje na sastancima radnih skupina Vijeća kao i odbora EK (komitologija) i stručnih skupina. Priprema mjesečno i godišnje izvješće o sudjelovanju na sastancima Vijeća EU radi procedure povrata putnih troškova te surađuje s računovodstvom i Ministarstvom financija. Sudjeluje u evidentiranju i vođenju baze bilježaka s EU sastanaka te sudjeluje u distribuciji. Sudjeluje u izradi dosjea po pojedinim zakonodavnim i nezakonodavnim *file*-ovima o kojima se raspravlja na razini EU. Prikuplja informacije o statusima propisa iz Programa VRH te sudjeluje u pripremama izvješća za MVEP i za Kabinet. Prikuplja informacije i uređuje internu bazu EU pilota i povreda prava iz nadležnosti Ministarstva te vodi brigu o rokovima i usklađenosti odgovora EK na pilote i povrede. Sudjeluje u pripremnim aktivnostima vezano uz predsjedanje RH Vijećem EU iz nadležnosti MZOIP-a. Obavlja poslove podrške u koordinaciji i pripremi stajališta i materijala za potrebe radnih skupina, COREPER-a i Vijeća ministara iz nadležnosti Ministarstva. Obavlja i druge poslove po napatku i nalogu nadređenih.

PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA:

Podaci o plaći radnih mjesta nalaze se na web stranicama „Narodnih novina“ (www.nn.hr) te su regulirani Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi („Narodne novine“, broj 37/2001, 38/2001 – ispravak, 71/2001, 89/2001, 112/2001, 7/2002 – ispravak, 17/2003, 197/2003, 21/2004, 25/2004 – ispravak, 66/2005, 131/2005, 11/2007, 47/2007, 109/2007, 58/2008, 32/2009, 140/2009, 21/2010, 38/2010, 77/2010, 113/2010, 22/2011, 142/2011, 31/2012, 49/2012, 60/2012, 78/2012, 82/2012, 100/2012, 124/2012, 140/2012, 16/2013, 25/2013, 52/2013, 96/2013, 126/2013, 2/2014, 94/2014, 140/14, 151/14, 76/15, 100/15 i 71/18), a u svezi s člankom 144. Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“, broj 92/05, 142/06, 77/07, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12-pročišćeni tekst, 37/13, 38/13, 1/15, 138/15 - Odluka i Rješenje Ustavnog suda Republike Hrvatske i 61/17).

