**OPIS POSLOVA I PODACI O PLAĆI ZA OGLAS ZA PRIJAM NA**

 **ODREĐENO VRIJEME**

**7. UPRAVA ZA POLJOPRIVREDNO ZEMLJIŠTE, BILJNU PROIZVODNJU I TRŽIŠTE**

**7.3. Sektor fitosanitarne politike**

**7.3.1.** **Služba za biljno zdravstvo i poljoprivredni reprodukcijski materijal**

**7.3.1.1. Odjel za biljno zdravstvo**

**viši stručni savjetnik** redni broj **224.** – **1 izvršitelj/ica**, zapošljavanje na određeno vrijeme za potrebe predsjedanja Republike Hrvatske Vijećem Europske unije u trajanju najdulje do 31. srpnja 2020. godine

**Opis poslova radnog mjesta:**

* prati propise i radi na upravnim i stručnim poslovima iz područja zdravstvene zaštite bilja;
* sudjeluje u pripremi nacrta zakona i provedbenih propisa te vodi brigu o njihovom usklađivanju s propisima Europske unije i međunarodnim fitosanitarnim standardima;
* izrađuje publikacije iz djelokruga Odjela;
* priprema i daje mišljenja i upute u svezi s provedbom i primjenom propisa iz djelokruga Odjela;
* obrađuje podatke i izrađuje izvješća u FIS;
* surađuje sa stručnim i znanstvenim ustanovama iz područja zdravstvene zaštite bilja;
* sudjeluje u izradi procjene rizika od štetnih organizama bilja te u pripremi programa posebnih nadzora određenih štetnih organizama bilja i ostalih programa iz djelokruga Odjela;
* vodi evidencije i priprema izvješća iz područja zdravstvene zaštite bilja;
* surađuje u aktivnostima međunarodnih organizacija i s tijelima nadležnim za biljno zdravstvo drugih zemalja;
* sudjeluje u izradi izvješća prema međunarodnim standardima;
* sudjeluje na međunarodnim sastancima, radnim grupama i panelima
* sudjeluje u ostalim poslovima stručne i tehničke pripreme rada u djelokrugu Odjela;
* obavlja druge poslove po nalogu nadređenih.

**7.3.1.2. Odjel za poljoprivredni reprodukcijski materijal**

**stručni suradnik** redni broj **229.** – **1 izvršitelja/ice**, zapošljavanje na određeno vrijeme za potrebe predsjedanja Republike Hrvatske Vijećem Europske unije u trajanju najdulje do 31. srpnja 2020. godine

**Opis poslova radnog mjesta:**

* prati propise i radi na upravnim i stručnim poslovima iz djelokruga Odjela;
* sudjeluje u postupku izrade nacrta zakona i provedbenih propisa, publikacija i stručnih mišljenja iz predmetnog područja;
* priprema odgovore na upite i daje upute i mišljenja u svezi s primjenom i provedbom propisa iz djelokruga Odjela;
* surađuje sa stručnim i znanstvenim ustanovama iz djelokruga Odjela;
* obavlja unos podataka u FIS i po potrebi izrađuje izvješća;
* priprema stručne sastanke, radionice, radne grupe i sl.;
* sudjeluje u aktivnostima međunarodnih organizacija i surađuje sa stručnim tijelima drugih zemalja;
* surađuje u izradi programa i izvješća iz predmetnog područja;
* sudjeluje na sastancima međunarodnih radionica, radnih skupina i panelima;
* surađuje u ostalim poslovima stručne i tehničke pripreme rada u djelokrugu Odjela;
* obavlja druge poslove po nalogu nadređenih.

**12. UPRAVA ZA POLJOPRIVREDNU POLITIKU, EU I MEĐUNARODNU SURADNJU**

**12.2. Sektor za EU poslove i međunarodnu suradnju**

**12.2.1. Služba za EU poslove**

**12.2.1.2. Odjel za zakonodavstvo EU i programe pomoći**

**stručni savjetnik** redni broj **711. – 1 izvršitelj/ica**, zapošljavanje na određeno vrijeme za potrebe predsjedanja Republike Hrvatske Vijećem Europske unije u trajanju najdulje do 31. srpnja 2020. godine

**Opis poslova radnog mjesta:**

* pomaže u izvršavanju poslova vezanih uz izradu prijedloga i praćenje provedbe godišnjih Programa za preuzimanje i provedbu pravne stečevine EU iz djelokruga Ministarstva,
* pomaže u provedbi aktivnosti vezanih uz postupke zbog povrede prava EU u okviru pravne stečevine iz djelokruga Ministarstva te aktivnosti vezanih uz mehanizme EU;
* obavlja druge poslove po nalogu nadređenih.

**14. UPRAVA ZA STOČARSTVO I KVALITETU HRANE**

**14.3. Sektor za kvalitetu hrane**

**14.3.1. Služba za kvalitetu hrane i informiranje o hrani**

**14.3.1.2. Odjel za Codex Alimentarius i zahtjeve kvalitete hrane**

**stručni suradnik** redni **broj 920. – 1 izvršitelj/ica**, zapošljavanje na određeno vrijeme za potrebe predsjedanja Republike Hrvatske Vijećem Europske unije u trajanju najdulje do 31. srpnja 2020. godine

**Opis poslova radnog mjesta:**

* prati i analizira propise, vodiče, standarde i ostale dokumente iz djelokruga Odjela;
* prati propise Europske unije i ostale međunarodne propise i norme iz djelokruga Odjela;
* sudjeluje u usklađivanju nacionalnog zakonodavstva s propisima i standardima Europske unije;
* izrađuje manje složena stručna mišljenja i pojašnjenja odredbi propisa iz djelokruga Odjela;
* sudjeluje u radu stručnih i drugih povjerenstava i radnih tijela iz nadležnosti
* radi na pripremi i provedbi projekata iz djelokruga Odjela;
* provodi aktivnosti praćenja i koordinacije Codex-ovih odbora; Komisije Codex Alimentarius-a, Izvršnog odbora Komisije Codex Alimentarius-a te FAO/WHO koordinacijskog odbora za područje Europe;
* provodi aktivnosti vezano uz izradu Codex-ovih standarda;
* radi na uspostavi i okupljanju mreže stručnjaka svih zainteresiranih strana za izradu stajališta RH za Codex-ove standarde i za ostale teme iz djelokruga rada Codex Alimentarius-a;
* obavlja druge poslove po nalogu nadređenih.

**Podaci o plaći radnog mjesta:**

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.

Koeficijenti složenosti poslova radnih mjesta utvrđeni su Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi (Narodne novine, broj 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 i 151/14, 76/15, 100/15 i 71/18).

Ministarstvo poljoprivrede