**PRILOG 2. - POPIS KOMPETENCIJA**

1. **OPĆE KOMPETENCIJE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kompetencija** | **Razina** | **Obrazloženje značenja kompetencije** | |
| **Logika** | osnovna | * sposobnost logičkog razmišljanja i strukturiranja mišljenja koji omogućuju donošenje jednostavnog zaključka ili rješavanje jednostavnog problema * prepoznavanje istinitosti jednostavnih sudova * analiziranje i vrednovanje logičke strukture teksta * razlikovanje premisa od konkluzije u jednostavnome tekstu * prepoznavanje osnovne pogreške u argumentaciji u kratkome tekstu | |
| srednja | * sposobnost logičkog razmišljanja i strukturiranja mišljenja koji omogućuju donošenje složenijih zaključka ili rješavanje složenijih problema * prepoznavanje istinitosti složenijih sudova * razumijevanje odnosa među trima pojmovima prikazanima Vennovim dijagramima, ljestvicom pojmova i piramidom pojmova * prepoznavanje rečenica koje čine slijed, protuslovlje, istovrijednost * prepoznavanje pogreške u argumentaciji u opsežnijem tekstu s manje logičkih pogrešaka | |
| visoka | * sposobnost logičkog razmišljanja i strukturiranja mišljenja koji omogućuju donošenje složenih zaključka ili rješavanje složenih problema * oblikovanje niza sudova koji se nalaze u konjunkciji ili disjunkciji * prepoznavanje odnosa između više od tri pojma prikazanima Vennovim dijagramima, ljestvicom pojmova i piramidom pojmova * izvođenje točne konkluzije temeljem zadanih premisa * prepoznavanje pogreške u argumentaciji opsežnijeg teksta s više logičkih pogrešaka | |
| **Pisana komunikacija na hrvatskom jeziku** | osnovna | * poznavanje pisanog hrvatskog jezika (pravopis i gramatika), primjena osnovnih karakteristika hrvatskog jezika u pisanom obliku * sastavljanje jednostavnog teksta (zapisnik, sažetak) u zadanoj formi (logična organizacija teksta uz korištenje naslova, odlomaka, podnaslova) te uz ispravnu primjenu sintakse | |
| srednja | * poznavanje pisanog hrvatskog jezika (pravopis i gramatika), primjena osnovnih karakteristika hrvatskog jezika u pisanom obliku * samostalno sastavljanje teksta prilagođenog potrebama primatelja, izrada složenijih radnih materijala (rješenja u upravnim i neupravnim predmetima, manje stručne podloge i izvješća) uz prilagodbu forme te sposobnost unapređenja teksta uz ispravnu primjenu sintakse | |
| visoka | - poznavanje pisanog hrvatskog jezika (pravopis i gramatika), primjena osnovnih karakteristika hrvatskog jezika u pisanom obliku | |
|  |  | | - samostalno sastavljanje najsloženijih materijala (najsloženije stručne podloge i izvješća, nacrti propisa, nacrti strateških dokumenata) uz ispravnu primjenu sintakse te osnovnu primjenu pravila nomotehnike |
| **Govorna komunikacija i prezentacijske vještine na hrvatskom jeziku** | osnovna | | * verbalna upotreba standardnog hrvatskog jezika na prikladan način (koncizan i jasan govor), sposobnost učinkovite komunikacije sa službenicima organizacije vezano za svakodnevna pitanja iz djelokruga rada * vještina vođenja razgovora uz aktivno slušanje i primanje povratnih informacija od sugovornika * sposobnost jasnog, sažetog i razumljivog prenošenja unaprijed pripremljenih sadržaja koji ne zahtijevaju prilagodbu * sposobnost izrade prezentacija i popratnih materijala prilagođenih ciljnoj skupini |
| srednja | | * verbalna upotreba hrvatskog jezika na prikladan način (koncizan i jasan govor), sposobnost učinkovite komunikacije sa službenicima organizacije vezano za svakodnevna pitanja iz djelokruga rada te s građanima * vještina vođenja razgovora uz aktivno slušanje i primanje povratnih informacija od sugovornika * sposobnost jasne i argumentirane prezentacije problema i mogućih rješenja uz prilagodbu načina komunikacije razini razumijevanja sugovornika * sposobnost jasnog, sažetog i razumljivog prenošenja različitih sadržaja uz sposobnost minimalne prilagodbe istih * sposobnost izrade prezentacija i popratnih materijala prilagođenih potrebama ciljne skupine, uvjerljivo izlaganje sadržaja te uspostava kontakta s ciljnom skupinom u svrhu poticanja njihova interesa i aktivnog uključivanja * sposobnost aktivnog sudjelovanja u radu radnih skupina, razmjene i usvajanja mišljenja, argumentirane prezentacije stanja u upravnom području |
| visoka | | * vještina vođenja razgovora uz aktivno slušanje i primanje povratnih informacija od sugovornika * sposobnost jasne i argumentirane prezentacije problema i mogućih rješenja uz prilagodbu načina komunikacije razini razumijevanja sugovornika * sudjelovanje u najsloženijim raspravama uz sažimanje, zaključivanje i interpretiranje ključnih informacija * sposobnost jasnog, sažetog i razumljivog prenošenja različitih sadržaja * sposobnost izrade prezentacija i popratnih materijala prilagođenih potrebama ciljne skupine, uvjerljivo izlaganje sadržaja te uspostava kontakta s ciljnom skupinom u svrhu poticanja njihova interesa i aktivnog uključivanja |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | * sposobnost aktivnog sudjelovanja u radu radnih skupina, razmjene i usvajanja mišljenja, argumentirane prezentacije stanja u upravnom području * sposobnost pregovaranja, uz snalaženje u nepredviđenim situacijama * vještina vođenja sastanaka te vještina javnih nastupa |
| **Digitalna pismenost** | osnovna | * sposobnost aktivnog i samostalnog korištenja računala (osnove računala, osnove komunikacije, pisanje i obrada teksta, tablični proračuni) na razini početnog ECDL programa * sposobnost aktivnog i samostalnog korištenja aplikacija i programa podrške uredskom poslovanju (sustav e-pisarnica) |
| srednja | * sposobnost aktivnog i samostalnog korištenja računala (osnove računala, osnove komunikacije, pisanje i obrada teksta, tablični proračuni te najmanje tri od ostalih ponuđenih tema: izrada prezentacija, online suradnja, relacijske baze podataka, web dizajn, planiranje projekata, IT sigurnost, računalstvo, digitalni marketing, ECDL u školama, informacijska pismenost i dr.), što odgovara razini osnovnog ECDL programa. * sposobnost aktivnog i samostalnog korištenja aplikacija i programa podrške uredskom poslovanju (sustav e-pisarnica) te ostalih aplikacija i programa podrške provedbi procesa organizacije (e-spis, e-dozvola i sl.)   (aplikacije na koje se ovaj zahtjev odnosi propisuju se prema specifičnim potrebama radnog mjesta na razini svake pojedine organizacije) |
| visoka | * sposobnost aktivnog i samostalnog korištenja računala (osnove računala, osnove komunikacije, pisanje i obrada teksta, tablični proračuni na razini naprednog ECDL programa * sposobnost aktivnog i samostalnog korištenja aplikacija i programa podrške uredskom poslovanju (sustav e-pisarnica) te ostalih aplikacija i programa podrške provedbi procesa organizacije (e-spis, e-dozvola i sl.), uz sposobnost predlaganja unaprjeđenja predmetnih aplikacija i programa te funkcionalnih zahtjeva za digitalizaciju poslovnih procesa.   (aplikacije na koje se ovaj zahtjev odnosi propisuju se prema specifičnim potrebama radnog mjesta na razini svake pojedine organizacije) |
| **Odgovornost u radu i orijentiranost na izvršenje zadatka** | osnovna | * prepoznavanje važnosti detalja u obavljanju rutinskih zadataka * prepoznavanje oblika proaktivnog ponašanja i važnosti izrade liste prioriteta u obavljanju poslova * identificiranje redoslijeda zadataka i resursa potrebnih za postizanje cilja |
| srednja | * razlikovanje kvalitetne izvedbe od one u kojoj su prisutne pogreške * prepoznavanje izvora ugroze za izvršenje pojedinog plana |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | * razumijevanje potrebe proaktivnosti u pojedinoj situaciji * razlikovanje kratkoročnih od dugoročnih ciljeva, te zadataka prema prioritetima |
| visoka | * predviđanje potencijalnih problema u izvođenju pojedinog zadatka * organizacija zadataka u smislene sekvence ili logičke sheme * razlikovanje situacija u kojima je poželjna vlastita inicijativa od onih gdje se očekuje izvršavanje zadanih naloga * provjera izvršavanja postavljenog plana rada |
| **Suradnja i međuljudski odnosi** | osnovna | * prepoznavanje poželjnog ponašanja u državnoj službi * prepoznavanje potrebe za pažljivim slušanjem i nastavkom komunikacije u poslovnim dogovorima/sastancima * prepoznavanje situacije potencijalnog konflikta, negativnog stereotipa ili diskriminacije |
| srednja | * razumijevanje osnovnih načela ponašanja službenika u odnosu prema službi, građanima i unutar međusobnih odnosa * razumijevanje važnosti neverbalnih poruka * razumijevanje načina rješavanja potencijalnog konflikta, te nepoželjnosti različitih oblika stereotipa, predrasuda i diskriminacije |
| visoka | * primjenjivanje znanja iz područja ponašanja službenika u odnosu prema službi, prema građanima i međusobnih odnosa na konkretnim primjerima * parafraziranje dijelova komunikacije * primjenjivanje komunikacijske tehnike za prevladavanja konflikta, te iskazivanje stavova koji upućuju na prihvaćanje različitosti |

1. **KOMPETENCIJE ZA RUKOVODEĆE SLUŽBENIKE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kompetencija** | **Elementi kompetencije** | **Razina** | **Obrazloženje značenja elementa kompetencije** |
| **Organizacija i upravljanje poslovima, upravljanje ljudskim potencijalima, uspostava i praćenje ostvarivanja pokazatelja** | **Sposobnost uspostave procedura rada i nadzora nad**  **izvršenjem službenika** | osnovna | - razrada internih procedura rada za uspostavljene radne procese u organizacijskoj jedinici, sposobnost davanja konkretnih, dosljednih i jasnih uputa i naloga službenicima uz preuzimanje odgovornosti za iste te nadzor nad kvalitetom rada službenika |
| srednja | - detaljna razrada internih procedura rada za uspostavljene radne procese u organizacijskoj jedinici, uspostava novih radnih procesa, sposobnost davanja konkretnih, dosljednih i jasnih uputa i naloga službenika uz preuzimanje odgovornosti za iste te nadzor nad kvalitetom rada službenika |
| visoka | - uspostava i unaprjeđenje svih radnih procesa i unutarnje organizacijske strukture na način da se osigura kvalitetno i učinkovito pružanje usluga korisnicima te sposobnost davanja konkretnih, dosljednih i jasnih uputa i naloga službenika uz preuzimanje odgovornosti za iste |
| **Sposobnost provođenja aktivne politike**  **zadržavanja službenika** | osnovna | - poznavanje metodologije i pristupa upravljanju ljudskim potencijalima |
| srednja | - poznavanje metodologije i pristupa upravljanju ljudskim potencijalima te planiranje ljudskih potencijala prema potrebama organizacijske jedinice |
| visoka | - poznavanje metodologije i pristupa upravljanju ljudskim potencijalima, planiranje ljudskih potencijala prema stvarnim potrebama organizacijske jedinice te poduzimanje mjera njihova zadržavanja u organizaciji |
| **Sposobnost procjene i upravljanja radnim izvršenjem**  **službenika** | osnovna | - prepoznavanje dobrih i loših strana u radu službenika, davanje objektivne i konstruktivne procjene njihova rada te slušanje povratne informacije |
| srednja | - utvrđivanje ključnih kriterija uspješnosti rada prema pokazateljima učinkovitosti, argumentiranost i  konstruktivnost prilikom procjene izvršenja |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | visoka | - utvrđivanje ključnih kriterija uspješnosti rada prema pokazateljima učinkovitosti, argumentiranost i konstruktivnost prilikom procjene radnog izvršenja službenika te sposobnost usmjeravanja i davanja savjeta o kompetencijama koje treba unaprijediti |
| **Sposobnost upravljanja razvojem**  **službenika** | osnovna | - poticanje službenika na osobni i profesionalni razvoj te unaprjeđenje kompetencija koje mu nedostaju |
| srednja | - prepoznavanje organizacijskih potreba i interesa službenika za stjecanjem dodatnih znanja i vještina, usmjeravanje njihova profesionalnog i osobnog razvoja te upućivanje na stručno usavršavanje u svrhu unaprjeđenja kompetencija koje mu nedostaju |
| visoka | - predviđanje budućih organizacijskih potreba i interesa službenika za stjecanjem dodatnih znanja i vještina, usmjeravanje njihova profesionalnog i osobnog razvoja te upućivanje na stručno usavršavanje u svrhu unaprjeđenja kompetencija koje mu nedostaju |
| **Usmjerenost na rješavanje problema, sposobnost uspostave radnih procesa** | **Sposobnost učinkovitog upravljanja resursima organizacijske**  **jedinice** | osnovna | - praćenje internih procedura, praćenje učinkovitosti rada i racionalnog korištenja resursa korištenjem unaprijed zadanih ključnih pokazatelja učinka |
| srednja | - praćenje internih procedura, predlaganje promjena istih te utvrđivanje ključnih pokazatelja učinka kako bi se osiguralo racionalno korištenje resursa organizacije |
| visoka | - praćenje i uvođenje radnih procesa koji osiguravaju optimalni odnos troškova i koristi pružanja javne usluge, utvrđivanje sustava ključnih pokazatelja učinka za organizacijsku jedinicu te uspostava metodologija vrednovanja učinka |
| **Projektni pristup** | osnovna | - sposobnost obavljanja poslova u okviru *ad hoc* ili projektne organizacije posla, uz manje promjene u pogledu pristupa obavljanju poslova te linija upravljanja i  izvještavanja |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | srednja | - sposobnost rada u okruženju projektne organizacije te sposobnost organizacije posla na načelima projektnog pristupa |
| visoka | * definiranje, pregled i nadzor nad većim brojem projekata unutar organizacije * razumijevanje međuovisnosti projektnih aktivnosti i utjecaja sukobljenih prioriteta te sposobnost usuglašavanja istih |
| **Sposobnost rješavanja sukoba i poboljšanje međuljudskih odnosa** | Osnovna | * slušanje problema službenika te uspostava suradnje unutar tima |
| srednja | - slušanje problema službenika, uspostava suradnje unutar organizacijske jedinice te sprječavanje i rješavanje sukoba na konstruktivan način |
| visoka | * slušanje problema službenika, uspostava suradnje unutar organizacijske jedinice te sprječavanje i rješavanje sukoba na konstruktivan način * uspostavljanje svijesti o zajedništvu i međuovisnosti svih organizacijskih razina te predviđanje i sprječavanje konflikata |

1. **SPECIFIČNE KOMPETENCIJE**
2. **PROVEDBA DRŽAVNE POLITIKE**

**Izrada strateških i planskih dokumenata**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kompetencija** | | **Razina** | | **Obrazloženje značenja kompetencije** | |
| **Poznavanje sustava javne uprave** | | osnovna | | - poznavanje strukture javne uprave i propisa kojima se uređuje način rada iste | |
| srednja | | * - poznavanje strukture javne uprave i propisa kojima se uređuje način rada iste * - poznavanje ustrojstva i djelokruga tijela relevantnih za obavljanje poslova u resoru, uz detaljnije poznavanje procesa izravno povezanih s poslovima koje službenik obavlja | |
| visoka | | * - poznavanje strukture javne uprave i propisa kojima se uređuje način rada iste * - napredno poznavanje ustrojstva i djelokruga različitih tijela javne uprave uz sposobnost sagledavanja povezanosti i međuovisnosti u radu, čime se ostvaruje dodana vrijednost u pogledu koherentnog i komplementarnog obavljanja povezanih poslova * - napredno poznavanje strukture, načina i praksi rada različitih tijela cjelokupnog sustava javne uprave, uz sposobnost uočavanja poteškoća, nedostataka i pogrešaka u radu navedenih tijela te predlaganja mogućih načina unaprjeđenja | |
| **Poznavanje resorne politike** | | osnovna | | * - osnovno poznavanje svrhe i opsega provedbe resorne politike * - razumijevanje provedbe resorne politike, uloga i odgovornosti dionika te očekivanih i ostvarenih ciljeva i efekata provedbe iste | |
| srednja | | - razumijevanje provedbe resorne politike, očekivanih i ostvarenih ciljeva i efekata provedbe iste te međupovezanosti s drugim resornim politikama | |
| visoka | | * - napredno razumijevanje provedbe resorne politike, očekivanih i ostvarenih ciljeva i efekata provedbe iste te međupovezanosti s drugim resornim politikama kao i poznavanje načina provedbe istovjetnih resornih politika u drugim državama * - napredno razumijevanje karakteristika provedbe resorne politike, uz sposobnost aktivnog usmjeravanja provedbe mjera te mobilizacije potrebnih doprinosa svih relevantnih dionika | |
| **Poznavanje resornog zakonodavstva** | | osnovna | | - osnovno poznavanje resornog zakonodavstva uz razumijevanje svrhe i smisla najvažnijih propisa te prava i obveza dionika koje proizlaze iz istog | |
| srednja | | - poznavanje resornog zakonodavstva uz sposobnost davanja jednostavnih tumačenja o smislu propisa, učincima propisa, načinima primjene propisa te povezanosti s drugim propisima | |
| visoka | | * - napredno poznavanje resornog zakonodavstva uz sposobnost uočavanja nedostataka u primjeni propisa te prezentiranja uočenih nedostataka u svrhu promišljanja mogućih smjerova unaprjeđenja upravnog područja * - predlaganje konkretnih prijedloga za izmjene/dopune postojećih ili donošenje novih propisa kojima se unaprjeđuje stanje u upravnom području | |
| **Poznavanje propisa i praksi iz područja izrade i donošenja akata strateškog**  **planiranja** | | osnovna | | - osnovno poznavanje propisa u području izrade i donošenja akata strateškog planiranja, uz sposobnost detaljnijeg pretraživanja izvora u slučaju potrebe tijekom obavljanja poslova | |
| srednja | | - poznavanje propisa i praksi te uloga i odgovornosti dionika u procesu izrade i donošenja akata strateškog planiranja, uz sposobnost sudjelovanja u obavljanju poslova povezanih s pripremom i donošenjem akata te rješavanja manje složenih pitanja | |
| visoka | | - napredno poznavanje propisa te razumijevanje uloga i odgovornosti dionika u procesa izrade i donošenja akata strateškog planiranja, uz sposobnost procjene kvalitete njihova doprinosa, ukazivanja na nedostatke te usmjeravanja procesa s ciljem otklanjanja uočenih nedostataka | |
| **Poznavanje metodologija strateškog planiranja** | | osnovna | | - osnovno poznavanje pristupa i metodologija strateškog planiranja u mjeri koja omogućuje doprinos provedbi jednostavnih te unaprijed strukturiranih zadataka, bez interakcije s relevantnim dionicima, te pripremu manje složenih dijelova prijedloga akata strateškog planiranja | |
| srednja | | - poznavanje uobičajeno korištenih metodologija strateškog planiranja (SWOT, PESTLE, BSC, BCG, analiza potencijala, benchmarking i dr.), uz sposobnost provedbe naprednijih zadataka, izrade složenijih i po opsegu značajnijih dijelova prijedloga akata strateškog planiranja te značajnije interakcije s relevantnim dionicima kroz sudjelovanje u različitim radnim skupinama i odborima | |
| visoka | | - napredno poznavanje uobičajeno korištenih metodologija strateškog planiranja (SWOT, PESTLE, BSC, BCG, analiza potencijala, benchmarking i dr.), uz sposobnost usmjeravanja procesa korištenja te prilagodbe istih, provedbe  najnaprednijih analiza i drugih zadataka, izrade akata | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | strateškog planiranja te značajnije interakcije s relevantnim dionicima kroz pripremu i upravljanje radom različitih radnih skupina  - sposobnost rješavanja najsloženijih pitanja vezano za korištenje uobičajenih metodologija strateškog planiranja u procesu, interpretacije dobivenih rezultata te prezentaciju relevantnim dionicima |
| **Poznavanje metodologija za**  **utvrđivanje sustava pokazatelja te**  **praćenja i izvještavanja njihovog ostvarenja** | osnovna | - razumijevanje pristupa utvrđivanju pokazatelja i ciljnih vrijednosti u svrhu objektivnog praćenja ostvarenja ciljeva resornih politika, uz sposobnost utvrđivanja ciljnih vrijednosti za unaprijed utvrđene sustave pokazatelja |
| srednja | - razumijevanje pristupa utvrđivanju pokazatelja i ciljnih vrijednosti u svrhu objektivnog praćenja ostvarenja ciljeva resornih politika, uz sposobnost predlaganja sustava novih pokazatelja te uključivanja prijedloga u akt strateškog planiranja |
| visoka | - razumijevanje pristupa utvrđivanju pokazatelja i ciljnih vrijednosti u svrhu objektivnog praćenja ostvarivanja ciljeva resornih politika, uz sposobnost prepoznavanja nedostataka u praćenju resornih politika u prethodnom razdoblju, odnosno nedostataka u propisivanju pristupa praćenja i vrednovanja u važećim aktima strateškog planiranja |
| **Poznavanje različitih segmenata društva te sposobnost prepoznavanja društvenih problema i interesa ciljnih skupina** | osnovna | - razumijevanje društvenih potreba, uloge vlastite organizacije u pogledu tih potreba i osnovno razumijevanje interesa ciljnih skupina |
| srednja | - sposobnost objektivnog sagledavanja trenutnog stanja, prihvaćanje nedostataka (čak i ukoliko su rezultat prethodnog rada službenika) i predlaganja mjera za unaprjeđenje načina provedbe resornih politika |
| visoka | * razumijevanje gospodarskih i društvenih kretanja, uz sposobnost usmjeravanja resornih politika ka stvaranju snažnijeg gospodarskog rasta * razumijevanje višedimenzionalnosti društvenih problema i potreba, uz sposobnost upravljanja međupovezanim, ali često i suprotstavljenim društvenim interesima |

1. **NEPOSREDNA PROVEDBA ZAKONA**

**Rješavanje u upravnim stvarima**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kompetencija** | **Razina** | **Obrazloženje značenja kompetencije** |
| **Poznavanje resornog zakonodavstva** | osnovna | - osnovno poznavanje resornog zakonodavstva uz razumijevanje svrhe i smisla najvažnijih propisa te prava i obveza dionika koje proizlaze iz istog |
| srednja | - poznavanje resornog zakonodavstva uz sposobnost davanja jednostavnih tumačenja o smislu propisa, učincima propisa, načinima primjene propisa te povezanosti s drugim propisima |
| visoka | * - napredno poznavanje resornog zakonodavstva uz sposobnost uočavanja nedostataka u primjeni propisa te prezentiranja uočenih nedostataka u svrhu promišljanja mogućih smjerova unaprjeđenja upravnog područja * - predlaganje konkretnih prijedloga za izmjene/dopune postojećih ili donošenje novih propisa kojima se unaprjeđuje stanje u upravnom području |
| **Poznavanje propisa i praksi iz područja upravnog postupka** | osnovna | - poznavanje propisa koji reguliraju upravni postupak uz razumijevanje svrhe i smisla najvažnijih propisa te prava i obveza dionika koje proizlaze iz istog |
| srednja | * - poznavanje propisa koji reguliraju upravni postupak i drugih relevantnih propisa, poznavanje svih načela upravnog postupka i propisanih načina rješavanja upravne stvari te sposobnost donošenja upravnog akta koji sadrži sve zakonom propisane sastavne dijelove * - poznavanje cjelokupnog upravno-postupovnog zakonodavstva uz sposobnost uočavanja nedostataka u provedbi upravnog postupka te prezentiranja uočenih nedostataka u svrhu promišljanja mogućih smjerova unaprjeđenja upravnog postupanja |
| visoka | * - napredno poznavanje cjelokupnog upravno-postupovnog zakonodavstva, uključujući i propise koji reguliraju upravni spor, te sposobnost zastupanja tijela u upravnim sporovima iz nadležnosti ustrojstvene jedinice * - sposobnost uočavanja nedostataka u primjeni propisa te predlaganja konkretnih prijedloga za izmjene/dopune postojećih ili donošenje novih propisa radi unaprjeđenja upravnog postupanja |
| **Poznavanje propisa i praksi iz područja zaštite osobnih podataka** | osnovna | - osnovno poznavanje propisa u području zaštite osobnih podataka |
| srednja | - poznavanje propisa i praksi iz područja zaštite osobnih podataka u smislu rukovanja tim podacima |
| visoka | - napredno poznavanje praksi, strukture i institucija u području zaštite osobnih podataka koji su neophodni kod poslova neposredne provedbe zakona i drugih propisa, te primjene i obrade osobnih podataka radi transparentnog obavljanja poslova neposredne provedbe zakona |

1. **HORIZONTALNI POSLOVI**
   1. **Opći poslovi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kompetencija** | **Razina** | **Obrazloženje značenja kompetencije** |
| **Poznavanje sustava javne uprave** | osnovna | - poznavanje strukture javne uprave i propisa kojima se uređuje način rada iste |
| srednja | * - poznavanje strukture javne uprave i propisa kojima se uređuje način rada iste * - poznavanje ustrojstva i djelokruga tijela relevantnih za obavljanje poslova u resoru, uz detaljnije poznavanje procesa izravno povezanih s poslovima koje službenik obavlja |
| visoka | * - poznavanje strukture javne uprave i propisa kojima se uređuje način rada iste * - napredno poznavanje ustrojstva i djelokruga različitih tijela javne uprave uz sposobnost sagledavanja povezanosti i međuovisnosti u radu, čime se ostvaruje dodana vrijednost u pogledu koherentnog i komplementarnog obavljanja povezanih poslova * - napredno poznavanje strukture, načina i praksi rada različitih tijela cjelokupnog sustava javne uprave, uz sposobnost uočavanja poteškoća, nedostataka i pogrešaka u radu navedenih tijela te predlaganja mogućih načina unaprjeđenja |
| **Poznavanje unutarnjeg sustava rada državnog tijela** | osnovna | - osnovno poznavanje djelokruga rada, radnih procesa te međupovezanosti i linija demarkacije svih ustrojstvenih jedinica unutar organizacije |
| srednja | - detaljno poznavanje djelokruga rada, radnih procesa te međupovezanosti i linija demarkacije svih ustrojstvenih jedinica unutar organizacije, uz razumijevanje prednosti i nedostataka takvog organizacijskog uređenja |
| visoka | * napredno poznavanje djelokruga rada, radnih procesa, resursa organizacije te međupovezanosti i linija demarkacije svih ustrojstvenih jedinica unutar organizacije, uključujući i upoznatost s tijekom organizacijskih promjena iz prethodnog razdoblja * sposobnost predlaganja inovativnih pristupa u pogledu organizacije rada te mobilizacije dionika za takve promjene |
| **Poznavanje propisa i praksi iz područja uredskog poslovanja** | osnovna | - osnovno poznavanje odredbi Uredbe o uredskom  poslovanju i/ili drugih specifičnih propisa uredskog poslovanja te sposobnost zaprimanja, urudžbiranja, klasificiranja, otpremanja i pohranjivanja standardnih pismena |
| srednja | - detaljno poznavanje odredbi Uredbe o uredskom poslovanju i/ili drugih specifičnih propisa uredskog poslovanja, sposobnost zaprimanja, urudžbiranja, klasificiranja, otpremanja i pohranjivanja svih pismena te njihova razvrstavanja putem internih dostavnih knjiga svim ustrojstvenim jedinicama |
| visoka | * - napredno poznavanje odredbi o uredskom poslovanju i njihovo povezivanje s odredbama ZUP-a i drugim relevantnim propisima, uobičajenim praksama zaprimanja i otpremanja pismena, kao i posebnih načina predaje pismena (uz službenu bilješku, usmeno na zapisnik, pismena s obilježjima tajne, i sl.) te njihova razvođenja i ispravnog pohranjivanja * - upoznatost s poslovnim procesima unutar organizacije, sposobnost koordiniranja, usmjeravanja i organiziranja poslova između pisarnice, pismohrane i unutarnjih ustrojstvenih jedinica, sposobnost rješavanja složenih upita i prigovora stranaka vezanih za zaprimanje, otpremanje i pohranjivanje podnesaka u upravnom ili neupravnom postupku |
| **Tehnička znanja i poznavanje tehničkih standarda održavanja** | osnovna | * osnovno poznavanje praksi i standarda održavanja vozila i objekata, uz sposobnost koordinacije i praćenja obavljanja poslova, uključujući i od strane vanjskih dobavljača * osnovno poznavanje propisa i praksi iz područja tehničke zaštite, protupožarne zaštite i zaštite na radu |
| srednja | * detaljno poznavanje praksi i standarda održavanja vozila i objekata, uključujući sustava u području elektrotehnike, tehničke zaštite i protupožarne zaštite, uz sposobnost koordinacije i praćenja obavljanja poslova, uključujući i od strane vanjskih dobavljača * detaljno poznavanje propisa i praksi iz područja tehničke zaštite, protupožarne zaštite i zaštite na radu |
| visoka | * napredno poznavanje propisa i praksi u području tehničke zaštite, protupožarne zaštite i zaštite na radu, uz sposobnost izrade ili koordinacije obavljanja poslova izrade odgovarajućih planova i protokola postupanja, uključujući i od strane vanjskih dobavljača * sposobnost uspostave, praćenja i upravljanja cjelokupnim sustavom organizacijske sigurnosti |

* 1. **Upravljanje ljudskim potencijalima**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kompetencija** | **Razina** | **Obrazloženje značenja kompetencije** |
| **Poznavanje sustava javne uprave** | osnovna | - poznavanje strukture javne uprave i propisa kojima se uređuje način rada iste |
| srednja | * - poznavanje strukture javne uprave i propisa kojima se uređuje način rada iste * - poznavanje ustrojstva i djelokruga tijela relevantnih za obavljanje poslova u resoru, uz detaljnije poznavanje procesa izravno povezanih s poslovima koje službenik obavlja |
| visoka | * - poznavanje strukture javne uprave i propisa kojima se uređuje način rada iste * - napredno poznavanje ustrojstva i djelokruga različitih tijela javne uprave uz sposobnost sagledavanja povezanosti i međuovisnosti u radu, čime se ostvaruje dodana vrijednost u pogledu koherentnog i komplementarnog obavljanja povezanih poslova * - napredno poznavanje strukture, načina i praksi rada različitih tijela cjelokupnog sustava javne uprave, uz sposobnost uočavanja poteškoća, nedostataka i pogrešaka u radu navedenih tijela te predlaganja mogućih načina unaprjeđenja |
| **Poznavanje unutarnjeg sustava rada državnog tijela** | osnovna | - osnovno poznavanje djelokruga rada, radnih procesa te međupovezanosti i linija demarkacije svih ustrojstvenih jedinica unutar organizacije |
| srednja | - detaljno poznavanje djelokruga rada, radnih procesa te međupovezanosti i linija demarkacije svih ustrojstvenih jedinica unutar organizacije, uz razumijevanje prednosti i nedostataka takvog organizacijskog uređenja |
| visoka | * napredno poznavanje djelokruga rada, radnih procesa, resursa organizacije te međupovezanosti i linija demarkacije svih ustrojstvenih jedinica unutar organizacije, uključujući i upoznatost s tijekom organizacijskih promjena iz prethodnog razdoblja * sposobnost predlaganja inovativnih pristupa u pogledu organizacije rada koji mogu imati pozitivan učinak na upravljanje ljudskim potencijalima te mobilizacije dionika za takve promjene |
| **Poznavanje metoda i praksi upravljanja ljudskim potencijalima** | osnovna | - osnovno poznavanje metoda i praksi ULJP-a koje se na njima temelje te sposobnost primjene jednostavnijih metoda (npr. kompjutersko prilagođeno testiranje (CAT), rangiranje ocjena službenika u svrhu unosa u baze podataka i sl.) |
| srednja | - detaljno poznavanje metoda i praksi ULJP-a koje se na njima temelje te sposobnost davanja smjernica i koordinacije provedbe procesa ocjenjivanja radnog izvršenja službenika u svrhu povezivanja sa sustavom nagrađivanja i napredovanja |
| visoka | * napredno poznavanje metoda i praksi ULJP-a koje se na njima temelje te sposobnost uočavanja nedostataka u njihovoj provedbi i davanja prijedloga za njihovo poboljšanje unutar organizacije * sposobnost definiranja objektivnih i mjerljivih pokazatelja uspješnosti i radnog izvršenja službenika, utvrđivanje standarada ocjenjivanja te kriterija nagrađivanja i napredovanja za sve službenike unutar organizacije |
| **Poznavanje propisa i praksi iz područja**  **službeničkih i radnih odnosa** | osnovna | - osnovno poznavanje službeničkog/radnog zakonodavstva i osnovnih praksi koje se na njima temelje, uz razumijevanje svrhe najvažnijih propisa te prava, obveza i odgovornosti službenika |
| srednja | - detaljno poznavanje službeničkog/radnog zakonodavstva, podzakonskih akata i kolektivnih ugovora kao i praksi koje iz njih proizlaze, te sposobnost odlučivanja o pravima, obvezama i odgovornostima službenika |
| visoka | * napredno poznavanje službeničkog/radnog zakonodavstva, podzakonskih akata i kolektivnih ugovora kao i praksi koje iz njih proizlaze uz sposobnost uočavanja nedostataka u njihovoj provedbi pri odlučivanju o pravima, obvezama i odgovornostima službenika te sudjelovanja u upravnim i sudskim postupcima vezano za prava, obveze i odgovornost službenika * sposobnost davanja prijedloga za unaprjeđenje propisa i praksi u području uređivanja prava, obveza i odgovornosti službenika |
| **Poznavanje metoda planiranja i razvoja ljudskih potencijala** | osnovna | - poznavanje potreba organizacije za pojedinim znanjima, sposobnostima i vještinama službenika u svrhu postizanja organizacijskih ciljeva, te osnova planiranja ljudskih potencijala uz sposobnost upućivanja službenika na potrebne i prikladne oblike usavršavanja u struci |
| srednja | - sposobnost pripreme prijedloga godišnjih ili srednjoročnih planova prijama u državnu / lokalnu / javnu službu te planova stručnog usavršavanja i razvoja kompetencija službenika |
| visoka | - sposobnost izrade i poboljšanja strategija i specifičnih  programa usavršavanja službenika za potrebe organizacije, |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | uočavanja nedostataka u postojećim programima i metodama te davanje prijedloga za njihovo poboljšanje  - aktivno promicanje potrebe za usvajanjem novih znanja i vještina službenika u svrhu razvoja njihove karijere te kvalitetnijeg i učinkovitijeg postizanja organizacijskih ciljeva |

* 1. **Financije i računovodstvo**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kompetencija** | **Razina** | **Obrazloženje značenja kompetencije** |
| **Poznavanje sustava javne uprave** | osnovna | - poznavanje strukture javne uprave i propisa kojima se uređuje način rada iste |
| srednja | * - poznavanje strukture javne uprave i propisa kojima se uređuje način rada iste * - poznavanje ustrojstva i djelokruga tijela relevantnih za obavljanje poslova u resoru, uz detaljnije poznavanje procesa izravno povezanih s poslovima koje službenik obavlja |
| visoka | * - poznavanje strukture javne uprave i propisa kojima se uređuje način rada iste * - napredno poznavanje ustrojstva i djelokruga različitih tijela javne uprave uz sposobnost sagledavanja povezanosti i međuovisnosti u radu, čime se ostvaruje dodana vrijednost u pogledu koherentnog i komplementarnog obavljanja povezanih poslova * - napredno poznavanje strukture, načina i praksi rada različitih tijela cjelokupnog sustava javne uprave, uz sposobnost uočavanja poteškoća, nedostataka i pogrešaka u radu navedenih tijela te predlaganja mogućih načina unaprjeđenja |
| **Poznavanje unutarnjeg sustava rada državnog tijela** | osnovna | - osnovno poznavanje djelokruga rada, radnih procesa te međupovezanosti i linija demarkacije svih ustrojstvenih jedinica unutar organizacije |
| srednja | - detaljno poznavanje djelokruga rada, radnih procesa te međupovezanosti i linija demarkacije svih ustrojstvenih jedinica unutar organizacije, uz razumijevanje prednosti i nedostataka takvog organizacijskog uređenja, s aspekta uspostave unutarnjih financijskih kontrola te provedbe uobičajenih računovodstvenih praksi i standarada |
| visoka | * - napredno poznavanje djelokruga rada, radnih procesa, resursa organizacije te međupovezanosti i linija demarkacije svih ustrojstvenih jedinica unutar organizacije * - sposobnost predlaganja inovativnih pristupa u pogledu u cilju unaprjeđenja sustava unutarnjih financijskih kontrola, te planiranje i provedbe financijskih događaja uz mobilizaciju dionika za takve promjene |
| **Poznavanje propisa i praksi iz područja javnih financija i**  **proračunskog planiranja** | osnovna | - osnovno razumijevanje propisa i praksi iz područja javnih financija i proračunskog planiranja, uloga i odgovornosti dionika u navedenom području te strukture javnih proračuna  - osnovno poznavanje strukture javnih proračuna (aktivnosti, izvori, konta i sl.) te metodologija proračunskog planiranja, uz sposobnost pružanja podrške službenicima organizacije u obavljanju navedenih poslova te sposobnost praćenja i izvještavanja o izvršenju proračuna |
| srednja | - detaljno poznavanje propisa iz područja javnih financija, poznavanje metodologije proračunskog planiranja (izrada temeljne analize, definiranje plana, praćenje realizacije plana) te poznavanje najvažnijih praksi s područja javnih financija što omogućuje pravovremeno obavljanje poslova proračunskog planiranja kao i detektiranja odstupanja od financijskog plana |
| visoka | * napredno poznavanje propisa iz područja javnih financija, poznavanje metodologije proračunskog planiranja (izrada temeljne analize, definiranje plana, praćenje realizacije plana te povezanosti raznih izvora) te poznavanje praksi s područja javnih financija * davanje konkretnih uputa u procesu proračunskog planiranja te prilikom ispravljanja uočenih nepravilnosti ili odstupanja od plana, praćenje rada svih uključenih u proces proračunskog planiranja kao i davanje konkretnih uputa za unaprjeđenje procesa proračunskog planiranja i upravljanja javnim financijama |
| **Poznavanje propisa i praksi u području financijskog upravljanja i kontrole** | osnovna | * - osnovno razumijevanje uloga i odgovornosti dionika u pogledu osiguranja zdravog financijskog upravljanja te razumijevanje sastavnica sustava financijskog upravljanja i kontrole * - sposobnost provedbe mjera predviđenih sustavom unutarnjih kontrola te izvještavanja o ispravnosti transakcija putem uspostavljenih kanala razmjena informacija |
| srednja | * - detaljno razumijevanje uloga i odgovornosti dionika u pogledu osiguranja financijskog upravljanja te razumijevanje sastavnica sustava financijskog upravljanja i kontrole * - sposobnost provedbe mjera sprječavanja, uočavanja i upravljanja nepravilnostima u provedbi financijskih transakcija te poznavanje postupaka i procedura njihova ispravljanja, uz sposobnost procjene potrebe za eskalacijom problema nadređenim rukovoditeljima |
| visoka | - napredno poznavanje svih sastavnica unutarnjeg kontrolnog okruženja, uz sposobnost uočavanja nedostataka na razini provedbe svakodnevnih kontrolnih aktivnosti, te prilagodbe kontrolnih aktivnosti ciljevima proračunskih korisnika u cilju osiguranja učinkovitosti i pouzdanosti kontrola  - napredno poznavanje propisa iz područja financijskog upravljanja i kontrole, te praksi i metodologije financijskih kontrola drugih istovjetnih ili po djelokrugu sličnih organizacija, naročito onih koje su izravno povezane s radom predmetne organizacije |
| **Poznavanje propisa i praksi iz područja platnog prometa i oporezivanja** | osnovna | - osnovno poznavanje svrhe i smisla propisa te praksi u području platnog prometa i oporezivanja koje omogućuju sudjelovanje u provedbi platnih transakcija, uz sposobnost pretraživanja izvora u slučaju potrebe tijekom obavljanja poslova |
| srednja | - detaljno poznavanje propisa i praksi u području platnog prometa i oporezivanja koje omogućuje samostalnu provedbu platnih transakcija, te izradu s time povezanih uputa i tumačenja službenicima organizacije |
| visoka | * napredno poznavanje propisa i praksi u području platnog prometa i oporezivanja koje omogućuje samostalnu provedbu složenijih platnih transakcija te izradu s time povezanih složenijih uputa i tumačenja službenicima organizacije i drugim dionicima * sposobnost sudjelovanja u najsloženijim pitanjima vezanim uz platni promet i oporezivanje, te davanja doprinosa razvoju upravnog područja |
| **Poznavanje propisa i praksi iz područja**  **računovodstva** | osnovna | * osnovno poznavanje propisa u području računovodstva, uz sposobnost pretraživanja izvora u slučaju potrebe tijekom obavljanja poslova * osnovno poznavanje svrhe i smisla propisa te praksi u području računovodstva koje omogućuje vođenje evidencija o nastalim financijskim događajima korištenjem računovodstvenih programa i alata |
| srednja | - detaljno poznavanje propisa iz područja računovodstva, korištenje programskih rješenja te poznavanje praksi iz područja računovodstva što omogućuje pravovremeno obavljanje složenih i vrlo složenih računovodstvenih transakcija |
| visoka | - napredno poznavanje propisa, praksi i metodologije iz područja računovodstva što omogućuje praćenje rada svih uključenih u proces proračunskog planiranja kao i davanje konkretnih uputa za unaprjeđenje računovodstvenog sustava unutar organizacije |
| **Poznavanje metodologija u području analize, mapiranja i upravljanja rizicima** | osnovna | * - sposobnost upravljanja rizicima u svrhu osiguravanja stabilnog okruženja rada organizacije * - osnovno poznavanje metodologija u području analize, mapiranja i upravljanja rizicima, uz sposobnost sudjelovanja u aktivnostima praćenja unaprijed utvrđenih rizika |
| srednja | - sposobnost upravljanja rizicima u svrhu osiguravanja stabilnog okruženja rada organizacije |
|  | - detaljno poznavanje metodologija u području analize, mapiranja i upravljanja rizicima, uz sposobnost sudjelovanja u aktivnostima analize i mapiranja rizika te praćenja tako utvrđenih rizika u cilju upravljanja utjecajem istih |
|  | visoka | - napredno poznavanje metodologija u području analize, mapiranja i upravljanja rizicima, uz sposobnost samostalne provedbe analize i mapiranja rizika te razrade mjera sprječavanja i ublažavanja rizika |
|  |  | - sposobnost koordinacije doprinosa svih relevantnih dionika, analize učinkovitosti i dostatnosti prethodno utvrđenih mjera sprječavanja i ublažavanja rizika te izrade prijedloga alternativnih mjera za učinkovitije upravljanje rizicima |

* 1. **Javna nabava**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kompetencija** | **Razina** | **Obrazloženje značenja kompetencije** |
| **Poznavanje sustava javne uprave** | osnovna | - poznavanje strukture javne uprave i propisa kojima se uređuje način rada iste |
| srednja | * - poznavanje strukture javne uprave i propisa kojima se uređuje način rada iste * - poznavanje ustrojstva i djelokruga tijela relevantnih za obavljanje poslova u resoru, uz detaljnije poznavanje procesa izravno povezanih s poslovima koje službenik obavlja |
| visoka | * - poznavanje strukture javne uprave i propisa kojima se uređuje način rada iste * - napredno poznavanje ustrojstva i djelokruga različitih tijela javne uprave uz sposobnost sagledavanja povezanosti i međuovisnosti u radu, čime se ostvaruje dodana vrijednost u pogledu koherentnog i komplementarnog obavljanja povezanih poslova * - napredno poznavanje strukture, načina i praksi rada različitih tijela cjelokupnog sustava javne uprave, uz sposobnost uočavanja poteškoća, nedostataka i pogrešaka u radu navedenih tijela te predlaganja mogućih načina unaprjeđenja |
| **Poznavanje propisa i praksi iz područja javne nabave** | osnovna | * razumijevanje svrhe i smisla propisa te uloga i odgovornosti dionika u području javne nabave * razumijevanje cjelokupnog tijeka postupka javne nabave na razini koja omogućuje samostalno obavljanje poslova u okviru postupaka male vrijednosti te sudjelovanje u planiranju, pripremi i provedbi postupaka velike vrijednosti |
| srednja | - detaljno razumijevanje cjelokupnog tijeka postupka javne nabave na razini koja omogućuje samostalno obavljanje poslova pripreme i provedbe postupaka velike vrijednosti, uz sposobnost analize te pravovremene pripreme odgovora na upite i komentare zaprimljene u sklopu prethodnog savjetovanja i postupka |
| visoka | * napredno razumijevanje cjelokupnog tijeka postupka javne nabave te uloga i odgovornosti dionika, naročito u pogledu postupanja po uloženim žalbama na dokumentaciju o nabavi te žalbama na odluke naručitelja, uz sposobnost pripreme potrebnih obrazloženja i odgovora * sposobnost izrade internih pravila za provedbu postupaka,   predlaganja modaliteta nabave kojima se ostvaruje najbolja vrijednost za novac, utvrđivanja složenijih kriterija odabira i rješavanja pitanja koja mogu utjecati na uspješnost i pravovremenost provedbe postupka |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Poznavanje metodologija analize opravdanosti potreba te istraživanja tržišta** | osnovna | * razumijevanje svrhe, smisla i dodane vrijednosti provedbe analize opravdanosti potreba te istraživanja tržišta * sposobnost provedbe analize tržišta u dijelu prikupljanja i sistematiziranja podataka o dostupnosti, uvjetima isporuke te cijenama roba, radova i usluga | |
| srednja | - sposobnost analize prikupljenih podataka o dostupnosti, uvjetima isporuke i cijenama te izračun referentnih cijena prema unaprijed utvrđenoj formuli kao i utvrđivanje parametara buduće nabave | |
| visoka | * sposobnost analize opravdanosti i isplativosti nabave prema unaprijed zadanim metodologijama, izrade prijedloga alternativnih način osiguravanja potrebnih resursa te prezentacije zaključaka službenicima organizacije koji predlažu nabavu * razumijevanje koncepta analize opravdanosti potreba i istraživanja tržišta u mjeri koja omogućuje razradu mjerila i kriterija za provedbu pojedinačnih analiza, te usmjeravanje cjelokupnog postupka analize | |
| **Praktična znanja iz područja upravljanja provedbom ugovora o javnoj nabavi** | osnovna | * poznavanje odgovornosti i obveza ugovornih strana tijekom provedbe ugovora * sposobnost provjere i koordinacije pravovremenog izvršenja svih preduvjeta za provedbu ugovora na strani organizacije kao naručitelja | |
| srednja | - sposobnost praćenja ispunjenja svih obveza izvršitelja u odnosu na ugovorne odredbe, uz odgovarajuće evidentiranje isporuka, potrošnje resursa i drugih događaja u provedbi ugovora | |
| visoka | * - sposobnost planiranja i upravljanja svim događajima u okviru ugovora te upravljanje dionicima i promjenama u cilju pravovremenog ispunjenja svih ugovornih obveza, što uključuje održavanje redovnih preglednih i *ad hoc* sastanaka, pregled i odobravanje izvješća o napretku i isporuka te druge oblike koordinacije * - sposobnost predviđanja okolnosti koje mogu negativno utjecati na provedbu ugovora te upravljanja ugovorom u okolnostima neizvršenja ili neurednog izvršenja obveza izvršitelja, uz poduzimanje svih potrebnih korektivnih mjera | |
| **Poznavanje propisa i praksi u području financijskog upravljanja i kontrole** | osnovna | - osnovno razumijevanje uloga i odgovornosti dionika u pogledu osiguranja zdravog financijskog upravljanja, te sastavnica sustava financijskog upravljanja i kontrole  - sposobnost provedbe mjera sustava unutarnjih kontrola te, prema potrebi, izvještavanja o ispravnosti transakcija putem dodatno uspostavljenih kanala razmjena informacija | |
|  |
| srednja | * - detaljno razumijevanje uloga i odgovornosti dionika u pogledu osiguranja zdravog financijskog upravljanja, te sastavnica sustava financijskog upravljanja i kontrole * - sposobnost provedbe mjera sprječavanja, uočavanja i upravljanja nepravilnostima u provedbi financijskih transakcija |
| visoka | * - napredno poznavanje svih sastavnica unutarnjeg kontrolnog okruženja, uz sposobnost prilagodbe procedura korištenih u provedbi projekta u cilju osiguranja potpune usklađenosti sa zahtjevima unutarnjeg kontrolnog okruženja * - poznavanje propisa iz područja financijskog upravljanja i kontrole te praksi i metodologije financijskih kontrola drugih istovjetnih ili po djelokrugu sličnih organizacija, naročito onih koje su izravno povezane s radom predmetne organizacije |
| **Poznavanje metodologija u području analize, mapiranja i upravljanja rizicima** | osnovna | * - sposobnost upravljanja rizicima u svrhu unaprjeđenja načina provedbe javne nabave * - osnovno poznavanje metodologija u području analize, mapiranja i upravljanja rizicima, uz sposobnost sudjelovanja u aktivnostima praćenja unaprijed utvrđenih rizika |
| srednja | * - sposobnost upravljanja rizicima u svrhu unaprjeđenja načina provedbe javne nabave * - detaljno poznavanje metodologija u području analize, mapiranja i upravljanja rizicima, uz sposobnost sudjelovanja u aktivnostima analize i mapiranja rizika te praćenja tako utvrđenih rizika u cilju upravljanja utjecajem istih na provedbu postupka javne nabave |
| visoka | * - napredno poznavanje metodologija u području analize, mapiranja i upravljanja rizicima, uz sposobnost samostalne provedbe analize i mapiranja rizika te razrade mjera sprječavanja i ublažavanja rizika * - sposobnost koordinacije doprinosa svih relevantnih dionika, analize učinkovitosti i dostatnosti prethodno utvrđenih mjera sprječavanja i ublažavanja rizika te izrade prijedloga alternativnih mjera za učinkovitije upravljanje rizicima |

* 1. **Informatička podrška**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kompetencija** | **Razina** | **Obrazloženje značenja kompetencije** |
| **Poznavanje sustava javne uprave** | osnovna | - poznavanje strukture javne uprave i propisa kojima se uređuje način rada iste |
| srednja | * - poznavanje strukture javne uprave i propisa kojima se uređuje način rada iste * - poznavanje ustrojstva i djelokruga tijela relevantnih za obavljanje poslova u resoru, uz detaljnije poznavanje procesa izravno povezanih s poslovima koje službenik obavlja |
| visoka | * - poznavanje strukture javne uprave i propisa kojima se uređuje način rada iste * - napredno poznavanje ustrojstva i djelokruga različitih tijela javne uprave uz sposobnost sagledavanja povezanosti i međuovisnosti u radu, čime se ostvaruje dodana vrijednost u pogledu koherentnog i komplementarnog obavljanja povezanih poslova * - napredno poznavanje strukture, načina i praksi rada različitih tijela cjelokupnog sustava javne uprave, uz sposobnost uočavanja poteškoća, nedostataka i pogrešaka u radu navedenih tijela te predlaganja mogućih načina unaprjeđenja |
| **Praktična znanja iz područja informacijskih tehnologija** | osnovna | - poznavanje mrežne, računalne i programske infrastrukture koje se koristi u organizaciji, sposobnost provedbe redovnih mjera održavanja i otklanjanja kvarova u cilju osiguranja dostupnosti i stabilnosti rada navedene infrastrukture uz odgovarajuće evidentiranje svih tehničkih incidenata |
| srednja | - sposobnost prepoznavanja potreba službenika organizacije i izrade prijedloga potrebnih dogradnji mrežne, računalne i programske infrastrukture (razina funkcionalnih zahtjeva) |
| visoka | * - prepoznavanje potreba službenika organizacije te sposobnost izrade plana razvoja mrežne, računalne i programske infrastrukture te tehničkih specifikacija, uz sposobnost ocjene opravdanosti i isplativosti ulaganja * - sposobnost predlaganja i usmjeravanja razvoja digitalnog aplikativnog rješenja na temelju poznavanja sadržajnih aspekata resorne politike iz djelokruga |
|  | osnovna | - poznavanje standarda, načina osiguravanja i protokola informacijske sigurnosti, uz sposobnost analize odrednica nastalog sigurnosnog incidenta te sudjelovanje u provedbi mjera otklanjanja posljedica |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Poznavanje propisa i praksi iz područja informacijske sigurnosti** | srednja | - detaljno poznavanje cjelokupnog sustava informacijske sigurnosti na razini organizacije, uz sposobnost odlučivanja o mjerama koje je potrebno provesti u cilju otklanjanja sigurnosnog incidenta te ublažavanja posljedica kao i usmjeravanja i praćenja provedbe mjera |
| visoka | - napredno poznavanje cjelokupnog sustava informacijske sigurnosti na razini organizacije i u drugim povezanim organizacijama uz sposobnost predviđanja sigurnosnih incidenata temeljem provedenih analiza rizika te usmjeravanja razvoja sustava informacijske sigurnosti |
| **Poznavanje metodologija u području analize, mapiranja i upravljanja rizicima** | osnovna | * - sposobnost upravljanja rizicima u svrhu unaprjeđenja razine sigurnosti i stabilnosti informatičke infrastrukture * - osnovno poznavanje metodologija u području analize, mapiranja i upravljanja rizicima, uz sposobnost sudjelovanja u aktivnostima praćenja unaprijed utvrđenih rizika |
| srednja | * - sposobnost upravljanja rizicima u svrhu unaprjeđenja razine sigurnosti i stabilnosti informatičke infrastrukture * - detaljno poznavanje metodologija u području analize, mapiranja i upravljanja rizicima, uz sposobnost sudjelovanja u aktivnostima analize i mapiranja rizika te praćenja tako utvrđenih rizika u cilju upravljanja utjecajem istih |
| visoka | * - napredno poznavanje metodologija u području analize, mapiranja i upravljanja rizicima, uz sposobnost samostalne provedbe analize i mapiranja rizika te razrade mjera sprječavanja i ublažavanja rizika * - sposobnost analize učinkovitosti i dostatnosti prethodno utvrđenih mjera sprječavanja i ublažavanja rizika te izrade prijedloga alternativnih mjera za učinkovitije upravljanje rizicima |

* 1. **Informiranje i vidljivost**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kompetencija** | **Razina** | **Obrazloženje značenja kompetencije** |
| **Praktična znanja iz područja odnosa s javnošću - sadržajna priprema materijala i objava, medijski nastupi** | osnovna | * poznavanje uobičajeno korištenih pristupa i praksi u području odnosa s javnošću * sposobnost samostalne pripreme različitih oblika priopćenja, vijesti i drugih oblika medijskih objava te slanja i objave istih na različitim mrežnim platformama |
| srednja | - sposobnost pripreme i davanja izjava predstavnicima medija te sudjelovanje u različitim oblicima informiranja javnosti, pripreme i podrške u javnom nastupima drugim službenicima i dužnosnicima, kao i sudjelovanja u različitim oblicima ispitivanja javnog mnijenja |
| visoka | * razumijevanje percepcije javnosti o pitanjima iz djelokruga rada organizacije te sposobnost prilagodbe i inovacije u pogledu načina, dinamike i opsega aktivnosti u cilju maksimiziranja efekta informiranja u okolnostima ograničenih resursa * sposobnost sveobuhvatnog planiranja svih komunikacijskih aktivnosti uz istovremenu sposobnost brzog, transparentnog i objektivnog informiranja javnosti u okolnostima koje nije moguće predvidjeti i koje zahtijevaju pristup kriznog komuniciranja |
| **Praktična znanja iz područja organizacije događanja i protokola** | osnovna | * znanja iz područja organizacije događanja i protokola * sposobnost tiska, kompletiranja radnih i promidžbenih materijala za sudionike događanja te izrade odgovarajućih evidencija sudionika |
| srednja | - sposobnost upravljanja važnijim logističkim pripremama za održavanje događanja, uključujući izravan odnos s vanjskim dobavljačima, uz praćenje izvršenja s time povezanog proračuna |
| visoka | * sposobnost osmišljavanja i planiranja svih aktivnosti u sklopu događanja, pripreme te usklađivanja protokola te upravljanja komunikacijom s važnijim sudionicima i izaslanstvima koje sudjeluju na događanju * sposobnost izravne komunikacije sa sudionicima događanja na najvišoj razini uoči i tijekom događanja, uz sposobnost moderiranja događanja u svojstvu voditelja/najavljivača/ moderatora panela i okruglih stolova |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Poznavanje propisa i praksi iz područja prava na pristup informacijama** | osnovna | - osnovno poznavanje propisa u području prava na pristup informacijama uz sposobnost pretraživanja izvora u slučaju potrebe tijekom obavljanja poslova |
| srednja | - detaljno poznavanje propisa i praksi te uloga i odgovornosti u procesu davanja informacija prema pravu na pristup informacijama, uz sposobnost prepoznavanja utemeljenosti zahtjeva stranke |
| visoka | * napredno poznavanje propisa i praksi te uloga i odgovornosti u procesu davanja informacija prema pravu na pristup informacijama, uz sposobnost prepoznavanja utemeljenosti zahtjeva stranke, upravljanja postupkom pripreme odgovora uz interakciju s drugim službenicima organizacije te provjere kvalitete i potpunosti odgovora * sposobnost razmatranja pritužbi stranaka o povredama toga prava odnosno rješavanja drugih složenijih pitanja iz navedenog područja |
| **Poznavanje propisa i praksi iz područja zaštite osobnih podataka** | osnovna | - osnovno poznavanje propisa u području zaštite osobnih podataka |
| srednja | - poznavanje propisa i praksi iz područja zaštite osobnih podataka u smislu rukovanja tim podacima |
| visoka | - napredno poznavanje praksi, strukture i institucija u području zaštite osobnih podataka koji su neophodni kod praćenja resornih politika, te primjene i obrade osobnih podataka radi praćenja i evaluacije resornih politika |
| **Praktična znanja iz područja grafičkog oblikovanja te audio i video tehnologija** | osnovna | * sposobnost pružanja tehničke podrške vezano za korištenje audio i video opreme * sposobnost osmišljavanja, grafičkog oblikovanja te pripreme za tisak ili objavu različitih oblika promidžbenih materijala, priopćenja i objava |
| srednja | - sposobnost fotografiranja i snimanja jednostavnijih video sadržaja izvan dinamičnog okruženja medijskih konferencija i drugih oblika događanja |
| visoka | * sposobnost fotografiranja i snimanja jednostavnijih video sadržaja u dinamičnom okruženju medijskih konferencija i drugih oblika događanja, uz trenutnu prilagodbu tehnike i pristupa zatečenim okolnostima * sposobnost obrade fotografija te obrade i montaže video sadržaja |

1. **SUKOB INTERESA I LOBIRANJE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Poznavanje propisa i praksi iz područja sukoba interesa propisa iz područja lobiranja** | osnovna | * osnovno poznavanje propisa i praksi iz područja sukoba interesa i propisa iz područja lobiranja te prava i obveza dionika koje proizlaze iz istog |
| srednja | * dobro poznavanje propisa iz područja sukoba interesa i lobiranja, uz sposobnost davanja jednostavnih tumačenja o smislu propisa, učincima propisa, načinima primjene propisa, te povezanosti s drugim propisima |
| visoka | * napredno poznavanje propisa iz sukoba interesa i lobiranja uz sposobnost davanja složenih tumačenja iz navedenih područja, davanje prijedloga mogućih smjerova unaprjeđenja prakse Povjerenstva * predlaganje konkretnih prijedloga za izmjene/dopune postojećih ili donošenje novih propisa kojima se unaprjeđuje postojeće stanje |

**V. OSTALE SPECIFIČNE KOMPETENCIJE (za različita područja rada)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kompetencija** | **Razina** | | **Obrazloženje značenja kompetencije** |
| **Analitičke sposobnosti** | osnovna | | - sposobnost primjene numeričkih svojstava i procedura u rješavanju problema uz sposobnost istraživanja niza čimbenika kroz kombiniranje različitih mogućnosti, te vrednovanje istih u odnosu neodređena ograničenja  - prepoznavanje linearne ovisnosti u problemskim situacijama  - razlikovanje i uočavanje linearnih trendova danih podataka  - razlikovanje skupa povoljnih događaja od skupa svih događaja |
| srednja | | - sposobnost primjene numeričkih svojstava i procedura u rješavanju problema uz sposobnost istraživanja niza čimbenika kroz kombiniranje različitih mogućnosti, te vrednovanje istih u odnosu neodređena ograničenja  - primjenjivanje omjera, postotnog računa i proporcionalnosti u problemskim situacijama (promjena cijena, kamatni račun…)  - donošenje odluke na temelju analiziranih kvantitativnih podataka  - razumijevanje presjeka i unije događaja prikazanih pomoću skupova i/ili dijagramima (Vennovim) |
| visoka | | - sposobnost primjene numeričkih svojstava i procedura u rješavanju problema uz sposobnost istraživanja niza čimbenika kroz kombiniranje različitih mogućnosti, te vrednovanje istih u odnosu neodređena ograničenja  - modeliranje problemskih zadataka s pomoću jednakosti i nejednakosti i analiza rješenje  - analiza problema iz grafičkoga prikaza  - računanje vjerojatnosti zadanog događaja i donošenje odluke |
| **Govorna komunikacija na engleskom jeziku** | osnovna | | - upotreba engleskog jezika na prikladan način (koncizan i jasan govor), sposobnost komunikacije na engleskom jeziku vezano za svakodnevna pitanja, razumijevanje i davanje jednostavnijih informacija o pitanjima iz djelokruga rada |
| srednja | | - upotreba engleskog jezika na prikladan način (koncizan i jasan govor), sposobnost učinkovite komunikacije na engleskom jeziku vezano za pitanja iz djelokruga rada   * vještina vođenja razgovora uz aktivno slušanje i primanje povratnih informacija od sugovornika * sposobnost jasne i argumentirane prezentacije problema i mogućih rješenja uz prilagodbu načina komunikacije razini razumijevanja sugovornika |
| visoka | | * vještina vođenja razgovora na engleskom jeziku uz aktivno slušanje i primanje povratnih informacija od sugovornika * sposobnost jasne i argumentirane prezentacije problema i mogućih rješenja uz prilagodbu načina komunikacije razini razumijevanja sugovornika * sudjelovanje u najsloženijim raspravama uz sažimanje, zaključivanje i interpretiranje informacija |
| **Pisana komunikacija na engleskom jeziku** | osnovna | | * osnovno razumijevanje pisanog engleskog jezika (pravopis i gramatika) * sastavljanje jednostavnog teksta (e-poruke, bilješke) u zadanoj formi (logična organizacija teksta uz korištenje naslova, odlomaka, podnaslova) te uz primjenu jednostavnih riječi i izraza |
| srednja | | * detaljno razumijevanje pisanog engleskog jezika (pravopis i gramatika) * samostalno sastavljanje složenijeg teksta prilagođenog potrebama primatelja uz upotrebu složenijih gramatičkih struktura |
| visoka | | * napredno razumijevanje pisanog engleskog jezika (pravopis i gramatika) * samostalno sastavljanje najsloženijeg teksta (stručne podloge i izvješća, nacrti propisa, nacrti strateških dokumenata) uz upotrebu složenih gramatičkih struktura |
| **Opće poznavanje funkcioniranja**  **države, EU i javne uprave** | osnovna | | - poznavanje osnova ustavnog ustrojstva u Republici Hrvatskoj, prepoznavanje nadležnosti i uloga institucija Europske unije, poznavanje strukture javne uprave i propisa kojima se uređuje način rada iste |
| srednja | | * poznavanje ustavnog ustrojstva i vladavine prava u Republici Hrvatskoj uz razumijevanje položaja građana, ljudskih prava i temeljnih sloboda * poznavanje nadležnosti i uloga institucija Europske unije, uz razumijevanje temeljnih načela i vrijednosti * poznavanje strukture javne uprave te ustrojstva i djelokruga tijela relevantnih za obavljanje poslova u resoru |
| visoka | | - detaljno poznavanje ustavnog ustrojstva i vladavine prava u Republici Hrvatskoj uz razumijevanje položaja građana, ljudskih prava i temeljnih sloboda   * detaljno poznavanje nadležnosti i uloga institucija Europske unije, zastupljenosti Republike Hrvatske u istima, te prepoznavanje temeljnih prava i obveza Republike Hrvatske kao članice Europske unije * - poznavanje strukture javne uprave te ustrojstva i djelokruga različitih tijela javne uprave uz sposobnost sagledavanja povezanosti i međuovisnosti u radu (struktura, način rada i prakse različitih tijela) |
| **Primjena prava** | osnovna | - opće razumijevanje elemenata propisa, materijalnih i postupovnih odredaba, razumijevanje adresata pravne norme, razumijevanje činjeničnog stanja, utvrđivanje nadležnosti | |
| srednja | - razumijevanje dosega konkretne pravne norme, povezivanje različitih odredaba istog propisa, razumijevanje odredaba vezanih za uvjet, namet i rok, razumijevanje prijelaznih i završnih odredaba, sposobnost računanja rokova, razumijevanje izvršnosti/pravomoćnosti pravnih lijekova | |
| visoka | - sposobnost primjene pravne norme na konkretnu situaciju, utvrđivanje činjeničnog stanja na temelju opisa situacije, mogućnosti primjene pravne norme na utvrđeno činjenično stanje, odabir jedne od više primjenjivih normi | |