



VLADA REPUBLIKE HRVATSKE

Ured za ljudska prava i
prava nacionalnih manjina

KLASA: 112-02/23-01/01

URBROJ: 50450-02/05-23-01

Zagreb, 20. ožujka 2023.

Ured za ljudska prava i prava nacionalnih manjina Vlade Republike Hrvatske, sukladno članku 76., 76.a. i 78. Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“, broj 92/05, 140/05, 142/06, 77/07, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12 - pročišćeni tekst, 37/13, 38/13, 1/15, 138/15 - Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 61/17, 70/19, 98/19 i 141/22) objavljuje

POZIV ZA ISKAZIVANJE INTERESA ZA PREMJEŠTAJ U URED ZA LJUDSKA PRAVA I PRAVA NACIONALNIH MANJINA VLADE REPUBLIKE HRVATSKE

Ured za ljudska prava i prava nacionalnih manjina Vlade Republike Hrvatske poziva državne službenike/ce, službenike/ce tijela lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno službenike/ce iz javnih službi za iskazivanje interesa za premještaj na sljedeća radna mjesta:

SLUŽBA ZA LJUDSKA PRAVA

1. Savjetnik u Vladi i Vladinom uredu – 1 (jedan) izvršitelj/ica (red.br. 6. Pravilnika o unutarnjem redu Ureda za ljudska prava i prava nacionalnih manjina Vlade Republike Hrvatske)

Stručni uvjeti:

- Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvenih ili humanističkih znanosti,
- položen državni ispit,
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- znanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na osobnom računalu.

Opis poslova:

- obavlja najsloženije stručne poslove koji zahtijevaju samostalnost, stručnost i odgovornost u radu, iz područja programiranja, provedbe, izvještavanja o provedbi projekata te održivosti projekata financiranih iz fondova Europske unije, s naglaskom na osobe kojima je odobrena međunarodna zaštita;
- planira i detaljno razrađuje sadržajnu i financijsku provedbu projekata (izrađuje projektne sažetke, vremenike provedbe, indikativni proračun; upute za prijavitelje i sl.); obavlja administrativne, organizacijske i stručne poslove za izradu projektnih sažetaka; izrađuje i

provodi interne procedure postupanja s ciljem unapređenja provedbe aktivnosti i projekata iz djelokruga Službe; surađuje sa službenicima tijela uključenih u sustav upravljanja i kontrole korištenja europskih fondova; sudjeluje u Odboru za praćenje Nacionalnog programa Fonda za azil, migracije i integraciju;

- sudjeluje u provedbi projekata u kojima Služba ima ulogu korisnika, a naročito u: detaljnoj tematskoj razradi znanstvenih i stručnih aktivnosti; kontroli financijskih i sadržajnih izvještaja nastalih kao rezultat aktivnosti projekta; izradi proračuna i izvješća o izvršenju proračuna; izradi periodičnih i završnih izvještaja; pruža tehničku i stručnu podršku vanjskim i unutarnjim revizorima;
- obavlja najsloženije stručne poslove koji zahtijevaju samostalnost, stručnost i odgovornost u radu, iz područja zaštite i promicanja ljudskih prava, s naglaskom na žrtve trgovanja ljudima i osobe kojima je odobrena međunarodna zaštita;
- prati provedbu i koordinira prikupljanjem podataka za izvješće o provedbi Nacionalnog plana za suzbijanje trgovanja ljudima i Akcijskog plana za integraciju osoba kojima je odobrena međunarodna zaštita; daje stručna mišljenja, objašnjenja i izrađuje stručne analize vezane uz provedbu Nacionalnog plana za suzbijanje trgovanja ljudima i Akcijskog plana za integraciju osoba kojima je odobrena međunarodna zaštita; izrađuje analitičke podloge za postupke vanjske evaluacije, provodi interne evaluacijske postupke i izrađuje interna evaluacijska izvješća te predlaže izmjene i dopune predmetnih dokumenata temeljem internih i vanjskih evaluacijskih izvješća; organizira i koordinira postupke savjetovanja sa zainteresiranom javnošću u postupcima donošenja navedenih javno-političkih dokumenata te administrira on-line platformu za praćenje provedbe Akcijskog plana za integraciju osoba kojima je odobrena međunarodna zaštita i daje prijedloge za njeno unapređenje; podnosi redovita godišnja izvješća Vladi Republike Hrvatske o provedbi Nacionalnog plana za suzbijanje trgovanja ljudima i Akcijskog plana za integraciju osoba kojima je odobrena međunarodna zaštita;
- obavlja administrativne, organizacijske i stručne poslove za Nacionalni odbor i Operativni tim za suzbijanje trgovanja ljudima te Stalno povjerenstvo za provedbu integracije stranaca u hrvatsko društvo i pripadajuću Radnu skupinu; izrađuje prijedloge internih akata i odluka predmetnih tijela; izrađuje stručne podloge za sjednice te sudjeluje u radu sjednica i sastanaka predmetnih tijela; izvještava Vladu Republike Hrvatske o sjednicama Stalnog povjerenstva za provedbu integracije stranaca u hrvatsko društvo;
- u svojstvu središnjeg tijela odnosno nacionalne kontakt točke za suzbijanje trgovanja ljudima i integraciju stranaca u hrvatsko društvo: usmjerava i potiče provedbu strateških mjera od strane nadležnih tijela državne uprave i drugih tijela i institucija, uključujući i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave te nevladinih organizacija; prikuplja i obrađuje podatke te informira nadležna tijela državne uprave i druga tijela i institucije te nevladine organizacije s novostima vezanim uz suzbijanje trgovanja ljudima te integraciju stranaca u hrvatsko društvo; u suradnji s Ministarstvom unutarnjih poslova, vodi objedinjenu bazu podataka identificiranih žrtava trgovanja ljudima; izrađuje Plan razmještaja osoba kojima je odobrena međunarodna zaštita; surađuje s međunarodnim institucijama na području suzbijanja trgovanja ljudima i integracije stranaca u hrvatsko društvo (Europska mreža nacionalnih izvjestitelja i ekvivalentnih mehanizama (NREM), Europska integracijska mreža (EIN));
- osmišljava, organizira i provodi edukacije stručnih djelatnika (zaposlenih u sustavima zaštite i podrške poput socijalne skrbi, zdravstva, unutarnjih poslova, rada i zapošljavanja, obrazovanja, pravosuđa i sl.), djelatnika jedinica lokalne i područne (regionalne samouprave) i civilnog sektora s ciljem suzbijanja trgovanja ljudima i integracije stranaca u hrvatsko društvo;

- daje stručna mišljenja, primjedbe i prijedloge na nacрте prijedloga zakona ili drugih akata ili dokumenata iz djelokruga drugih tijela državne uprave te stručna mišljenja, primjedbe i prijedloge na nacрте zakonodavnih prijedloga ili drugih dokumenata iz djelokruga Europske unije u dijelu koji se odnosi na suzbijanje trgovanja ljudima i integraciju stranaca u hrvatsko društvo;
- sudjeluje u radu stručnih radnih skupina i drugih radnih tijela Vlade Republike Hrvatske i radnih tijela Hrvatskog sabora, povjerenstava i radnih skupina za izradu propisa, strategija, akcijskih planova i drugih akata iz područja suzbijanja trgovanja ljudima i integracije stranaca u hrvatsko društvo;
- izrađuje izvješća o provedbi međunarodnih i europskih ugovora i instrumenata u području suzbijanja trgovanja ljudima (GRETA, TIP REPORT, UNDOC, EUROSTAT); sudjeluje u izradi izvješća o provedbi međunarodnih ugovora i konvencija u nadležnosti drugih tijela državne uprave u području iz djelokruga Službe;
- sudjeluje u izradi, provedbi, izvješćivanju, praćenju provedbe i učinaka Godišnjeg plana Ureda, u dijelu iz djelokruga Službe;
- sudjeluje u izradi prijedloga državnog proračuna na poziciji Ureda koji se odnosi na djelokrug Službe, prati njegovo izvršenje, predlaže preraspodjelu sredstava te sudjeluje u izradi izvješća o izvršenju proračuna iz djelokruga Službe;
- priprema odgovore na upite institucija i medija te predstavke i pritužbe građana u području suzbijanja trgovanja ljudima i integracije stranaca u hrvatsko društvo;
- s ciljem informiranja javnosti izrađuje tekstove za mrežne stranice Ureda iz djelokruga Službe te
- obavlja i druge poslove prema nalogu nadređenih.

2. Stručni savjetnik – 1 (jedan) izvršitelj/ica (red.br. 7. Pravilnika o unutarnjem redu Ureda za ljudska prava i prava nacionalnih manjina Vlade Republike Hrvatske)

Stručni uvjeti:

- Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvenih ili humanističkih znanosti,
- položen državni ispit,
- najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- znanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na osobnom računalu.

Opis poslova:

- sudjeluje u složenim stručnim poslovima vezanim uz izradu nacionalnih dokumenata u područjima zaštite ljudskih prava, suzbijanja trgovanja ljudima, integracije osoba kojima je odobrena međunarodna zaštita te borbe protiv diskriminacije te vezanim uz izradu izvješća o njihovoj provedbi; prikuplja, priprema i obrađuje podatke nadležnih tijela; izrađuje stručne podloge za analizu prikupljenih podataka; objedinjava prikupljena izvješća u cjelovito izvješće; sudjeluje u poslovima vezano uz postupke savjetovanja sa zainteresiranom javnošću u postupcima donošenja navedenih dokumenata;
- surađuje s tijelima državne uprave te drugim državnim tijelima i institucijama na nacionalnoj, lokalnoj i područnoj (regionalnoj) razini u pitanjima iz djelokruga Službe;
- sudjeluje u aktivnostima vezanim uz rad i organizaciju sjednica Povjerenstva za ljudska prava, Radne skupine za praćenje zločina iz mržnje, Operativnog tima i Nacionalnog odbora za suzbijanje trgovanja ljudima te Stalnog povjerenstva za provedbu integracije stranaca u

hrvatsko društvo i Radne skupine za provedbu zadaća Stalnog povjerenstva za provedbu integracije stranaca u hrvatsko društvo;

- sudjeluje u administrativnim, organizacijskim i stručnim poslovima programiranja, izvještavanja o provedbi projekata te održivosti projekata financiranih iz fondova Europske unije i drugih izvora u području zaštite i promicanja ljudskih prava; izrađuje zahtjeve za nadoknadom sredstava i drugu prateću dokumentaciju za tehnička, financijska i evaluacijska izvješća; obavlja organizacijske i logističke poslove vezane uz provedbu projektnih aktivnosti; arhivira projektne građu u skladu s posebnim propisima; pruža tehničku i stručnu podršku vanjskim i unutarnjim revizorima; sudjeluje u izradi i provođenju internih procedura postupanja s ciljem unapređenja provedbe aktivnosti i projekata iz djelokruga Službe;
- izrađuje nacрте stručnih mišljenja, primjedbe i prijedloge na nacрте zakona i drugih akata ili dokumenata iz djelokruga drugih tijela državne uprave te nacрте stručnih mišljenja, primjedbe i prijedloge na nacрте zakona i drugih akata ili dokumenata iz djelokruga Europske unije u dijelu koji se odnosi na područja u djelokrugu Službe; sudjeluje u izradi nacрта izvješća o provedbi međunarodnih ugovora i konvencija u nadležnosti drugih tijela državne uprave u dijelu koji se odnosi na pitanja iz djelokruga Službe;
- sudjeluje u organizaciji i provedbi okruglih stolova, javnih tribina, edukacija, treninga i seminara predstavnika državnih i javnih institucija te jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave) kao i civilnog sektora te u organizaciji različitih javnih kampanja tematski vezanih uz ljudska prava;
- sudjeluje u organizaciji sastanaka i pripremi materijala za sastanke, izrađuje službene bilješke sa sastanaka;
- izrađuje odgovore na predstavke i pritužbe građana ili prosljeđuje iste na postupanje nadležnim tijelima; daje mišljenja i odgovara na upite institucija, medija i građana iz područja zaštite ljudskih prava;
- sudjeluje u pripremi, izradi i ažuriranju tekstova za mrežne stranice Ureda iz djelokruga Službe te
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

3. Stručni suradnik – 1 (jedan) izvršitelj/ica (red.br. 8. Pravilnika o unutarnjem redu Ureda za ljudska prava i prava nacionalnih manjina Vlade Republike Hrvatske)

Stručni uvjeti:

- Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvenih ili humanističkih znanosti,
- položen državni ispit,
- najmanje godinu dana radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- znanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na osobnom računalu.

Opis poslova:

- sudjeluje u manje složenim stručnim poslovima vezanim uz izradu nacionalnih dokumenata u područjima zaštite ljudskih prava, suzbijanja trgovanja ljudima, integracije osoba kojima je odobrena međunarodna zaštita te borbe protiv diskriminacije te uz izradu izvješća o njihovoj provedbi; prikuplja, priprema i obrađuje podatke nadležnih tijela; izrađuje stručne podloge za analizu prikupljenih podataka; objedinjava prikupljena izvješća u cjelovito izvješće; sudjeluje u jednostavnijim poslovima vezano uz postupke savjetovanja sa

- zainteresiranom javnošću u postupcima donošenja navedenih dokumenata; uz stručni nadzor i uputu obavlja poslove održavanja on-line platforme za praćenje provedbe Nacionalnog plana za borbu protiv diskriminacije te on-line platforme za praćenje Akcijskog plana za integraciju osoba kojima je odobrena međunarodna zaštita;
- sudjeluje u aktivnostima vezanim uz suradnju s tijelima državne uprave te drugim državnim tijelima i institucijama u pitanjima ostvarivanja i osnaživanja ljudskih prava;
 - sudjeluje u aktivnostima vezanim uz rad i organizaciju sjednica Povjerenstva za ljudska prava, Radne skupine za praćenje zločina iz mržnje, Operativnog tima i Nacionalnog odbora za suzbijanje trgovanja ljudima te Stalnog povjerenstva za provedbu integracije stranaca u hrvatsko društvo i Radne skupine za provedbu zadaća Stalnog povjerenstva za provedbu integracije stranaca u hrvatsko društvo;
 - sudjeluje u administrativnim, organizacijskim i stručnim poslovima programiranja, izvještavanja o provedbi projekata te održivosti projekata financiranih iz fondova Europske unije i drugih izvora u području zaštite i promicanja ljudskih prava; izrađuje zahtjeve za nadoknadom sredstava i drugu prateću dokumentaciju za tehnička, financijska i evaluacijska izvješća; obavlja organizacijske i logističke poslove vezane uz provedbu projektnih aktivnosti; arhivira projektnu građu u skladu s posebnim propisima; pruža tehničku i stručnu podršku vanjskim i unutarnjim revizorima; sudjeluje u izradi i provođenju internih procedura postupanja s ciljem unapređenja provedbe aktivnosti i projekata iz djelokruga Službe;
 - sudjeluje u izradi nacрта stručnih mišljenja, primjedbi i prijedloga na nacрте zakona i drugih akata ili dokumenata iz djelokruga drugih tijela državne uprave te nacрта stručnih mišljenja, primjedbi i prijedloga na nacрте zakona i drugih akata ili dokumenata iz djelokruga Europske unije u dijelu koji se odnosi na području zaštite ljudskih prava; sudjeluje u izradi nacрта izvješća o provedbi međunarodnih i europskih ugovora i konvencija u nadležnosti drugih tijela državne uprave u području zaštite ljudskih prava;
 - uz stručni nadzor i upute sudjeluje u poslovima administriranja objedinjene baze podataka identificiranih žrtava trgovanja ljudima;
 - sudjeluje u organizaciji i provedbi okruglih stolova, javnih tribina, edukacija, treninga i seminara predstavnika državnih i javnih institucija te jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave kao i civilnog sektora te u organizaciji različitih javnih kampanja tematski vezano uz ljudska prava;
 - sudjeluje u organizaciji sastanaka i pripremi materijala za sastanke, izrađuje službene bilješke sa sastanaka;
 - sudjeluje u izradi odgovora na predstavke i pritužbe građana, davanja mišljenja i odgovora na upite institucija, medija i građana iz područja zaštite ljudskih prava;
 - sudjeluje u pripremi, izradi i ažuriranju tekstova za mrežne stranice Ureda iz djelokruga Službe te
 - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

Plaća navedenih radnih mjesta utvrđena je 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, 151/14, 76/15, 100/15, 71/18, 73/19, 63/21, 13/22, 139/22 i 26/23) te će se za svaku navršenu godinu radnog staža korigirati postotak po toj osnovi, za 0,5% po godini i obračunava se po koeficijentu – 1,940 (za radno mjesto savjetnik u Vladi i Vladinom uredu), 1,232 (za radno mjesto stručni savjetnik) i 1,164 (za radno mjesto stručni suradnik).

Prijave za iskazivanje interesa mogu se podnijeti **u roku od 15 (petnaest) dana** od dana objave ovog Poziva na mrežnim stranicama Ureda za ljudska prava i prava nacionalnih manjina Vlade Republike Hrvatske i Ministarstva pravosuđa i uprave.

Prijavu je potrebno vlastoručno potpisati.

U prijavi je potrebno navesti osobne podatke (osobno ime, datum i mjesto rođenja, adresu stanovanja, broj telefona i adresu elektroničke pošte), te broj i naziv radnog mjesta na koje se osoba prijavljuje.

Uz vlastoručno potpisanu prijavu, kandidati/kinje dužni/e su priložiti:

- životopis,
- dokaz o odgovarajućoj stručnoj spremi i struci (preslika diplome),
- dokaze o ukupnom radnom iskustvu i radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima:
 - a) elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u bazi podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje ili presliku radne knjižice i/ili
 - b) potvrdu poslodavca o poslovima na kojima je kandidat/kinja radio/la ili ugovor o radu ili rješenje o rasporedu ili drugi dokaz iz kojeg su vidljivi poslovi na kojima je kandidat/kinja radio/la.

Napomena: iz priloženih dokaza mora biti vidljivo da je kandidat/kinja radio/la na odgovarajućim poslovima odnosno u stručnoj spremi i struci koja je uvjet za radno mjesto na koje se prijavljuje.

Prijave se podnose putem elektroničke pošte na adresu: ured@uljppnm.gov.hr s naznakom: Prijava za iskazivanje interesa za premještaj u Ured za ljudska prava i prava nacionalnih manjina Vlade Republike Hrvatske **uz navođenje broja i naziva radnog mjesta za koje se prijavljuje.**

Odabir kandidata/kinja koji će biti pozvani na razgovor/intervju bit će izvršen na temelju iskazane motivacije, profesionalnih interesa i utvrđenog radnog iskustva kandidata/kinja u odnosu na potrebe radnog mjesta.


RAVNATELJ UREDA
Alen Tahiri, univ. spec. pol.

DOSTAVITI:

1. Objava na mrežnim stranicama Ministarstva pravosuđa i uprave
2. Objava na mrežnim stranicama Ureda za ljudska prava i prava nacionalnih manjina Vlade Republike Hrvatske
3. Pismohrana