



REPUBLIKA HRVATSKA

MINISTARSTVO PROSTORNOGA UREĐENJA,
GRADITELJSTVA I DRŽAVNE IMOVINE

KLASA: 112-07/23-02/16
URBROJ: 531-04-1-4-23-3
Zagreb, 30.08.2023.

Sukladno članku 4. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi („Narodne novine“, broj: 78/17 i 89/19), na web stranici mpgi.gov.hr objavljuje se

OPIS POSLOVA RADNIH MJESTA, PODACI O PLAĆI, SADRŽAJ TESTIRANJA, ODNOSNO PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE, TE NAČIN TESTIRANJA

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u javnom natječaju odnose se jednako na muški i ženski rod bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

NAPOMENA: Na službenoj web stranici Ministarstva prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine mpgi.gov.hr objavit će se mjesto i vrijeme održavanja testiranja i intervjua, najmanje pet dana prije održavanja testiranja.

SAMOSTALNI SEKTOR ZA NADZOR, ŽALBE I ZASTUPANJE

Služba za žalbe

Odjel za žalbe iz područja komunalnog gospodarstva i stanovanja

Stručni suradnik – vještbenik - 1 izvršitelj (red.br. radnog mjesta 33.)

Opis poslova i zadaća:

Obavlja jednostavnije poslove iz djelokruga rada Službe koji ne zahtijeva posebnu samostalnost, te uz pomoć mentora sudjeluje u vođenju upravnog postupka i donošenju rješenja u manje složenim stvarima u drugostupanjskom postupku iz djelokruga Službe, uz pomoć mentora sudjeluje u pribavljanju potrebnu dokumentaciju i očitovanja od nadležnih tijela vezano za rješavanje po prijedlozima za obnovu postupka okončanog drugostupanjskim rješenjem, te za postupak podnošenja prijedloga Državnom odvjetništvu za podnošenje zahtjeva za izvanredno preispitivanje zakonitosti pravomoćnih presuda upravnog suda, te uz pomoć mentora priprema i dostavlja odgovore nadležnim sudovima, te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga po nalogu nadređenih službenika.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ broj 47/09 i 110/21)

GLAVNO TAJNIŠTVO MINISTARSTVA

Sektor za pravne poslove i ljudske potencijale

Služba za razvoj ljudskih potencijala

Upravni referent – vježbenik - 1 izvršitelj (red.br. radnog mjesta 69.)

Opis poslova i zadaća:

Obavlja radnje u upravnom postupku do donošenja rješenja, upravne i administrativne poslove u svezi izbora i prijama na rad i raspored na radna mjesta službenika i namještenika, vodi osobni očevidnik, vodi registar zaposlenih, izdaje odgovarajuće potvrde o podacima iz očevidnika, i druge potvrde, sudjeluje u stručnim pripremama odgovarajućih planova, programa, odluka, zaključaka, smjernica, mišljenja i izvješća u svezi primjene propisa iz područja izobrazbe, sudjeluje u izradi i provedbi Plana izobrazbe službenika Ministarstva, sudjeluje u procesu ocjenjivanja službenika Ministarstva, vodi evidenciju pečata, žigova i štambilja Ministarstva te brine o predaji nevažećih pečata Ministarstvu uprave, te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga po nalogu nadređenih službenika.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Zakon o državnim službenicima („Narodne novine“ br. 92/05, 140/05, 142/06, 77/07, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12, 37/13, 38/13, 01/15, 138/15, 61/17, 70/19, 98/19 i 141/22) i to: članak 45. – 62.; članak 92. – 95.; članak 132. – 137.
2. Zakon o registru zaposlenih i centraliziranom obračunu plaća u državnoj službi i javnim službama („Narodne novine“ broj 59/23).

UPRAVA ZA FINACIJE, JAVNU NABAVU I STRATEŠKO PLANIRANJE

Sektor za računovodstvene poslove

Služba za knjigovodstveno i financijsko izvještavanje

Odjel za financijsko izvještavanje i analize

Stručni suradnik – vježbenik - 1 izvršitelj (red.br. radnog mjesta 151.)

Opis poslova i zadaća:

Obavlja manje složene poslove iz djelokruga Odjela, provodi knjiženja u analitičkim evidencijama kao i knjiženja putem temeljnice; sudjeluje u pripremi izrade propisanih izvješća i obrasce, sudjeluje u izradi PDV obrasca, sudjeluje u izradi svih analitičkih evidencija u poslovnim knjigama i njihovu prijenosu u Glavnu knjigu, sudjeluje u evidentiranju osnovnih sredstava i sitnog inventara; sudjeluje u obavljanju poslova vezanih uz korištenje EU sredstava, te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga po nalogu nadređenih službenika.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Zakon o proračunu („Narodne novine“ broj 144/21)
2. Pravilnik o proračunskom računovodstvu („Narodne novine“ broj 124/14, 115/15, 87/16/, 3/18, 126/19, 129/19 i 108/20)
3. Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu („Narodne novine“ broj 3/15, 93/15, 135/15, 2/17, 28/17, 112/18 i 126/19)

UPRAVA ZA GRADITELJSTVO I OBNOVU

Sektor za stanovanje i komunalno gospodarstvo

Služba za stanovanje

Stručni suradnik – vježbenik - 1 izvršitelj (red.br. radnog mjesta 236.)

Opis poslova i zadaća:

Obavlja složenije poslove praćenja stanovanja i stanogradnje u svezi provedbe posebnih programa Vlade RH te obavlja analizu i nadzor rada Agencije za pravni promet i posredovanje nekretnina i javnih ustanova koje su osnovale JLS u svezi poslova koji se odnose na društveno poticanu stanogradnju, nadzire rad Agencije za pravni promet i posredovanje nekretninama u skladu sa zakonom kojim se uređuje subvencioniranje stambenih kredita , analizira stanje u stanovanju, izvršava složene normativne, upravne i stručno-analitičke poslove koji se odnose na stanovanje, sudjeluje u izradi izvješća Službe, sudjeluje u ostvarivanju međunarodne suradnje u području stanovanja, te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga po nalogu nadređenih službenika.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Zakon o najmu stanova („Narodne novine“ broj 91/96, 48/98 - Odluka USRH, 66/98 - ispravak Odluke USRH, 68/18, 105/20 - Odluka USRH)
2. Zakon o društveno poticanoj stanogradnji („Narodne novine“ broj 109/01, 82/04, 76/07, 38/09, 86/12, 07/13, 26/15, 57/18, 66/19, 58/21 - Odluka USRH)
3. Zakon o subvencioniranju stambenih kredita („Narodne novine“ broj 65/17, 61/18, 66/19, 146/20)

UPRAVA ZA ENERGETSKU UČINKOVITOST U ZGRADARSTVU, PROJEKTE I PROGRAME EUROPSKE UNIJE

Sektor za energetska učinkovitost u zgradarstvu

Služba za informacijski sustav i regulativu

Odjel za IEC, baze i registre

Stručni suradnik – vježbenik - 1 izvršitelj (red.br. radnog mjesta 345.)

Opis poslova i zadaća:

Obavlja jednostavnije stručne poslove iz područja rada Odjela, prati stanje i sudjeluje u pripremanju odgovarajućih strateških dokumenata i projekata, izrađuje potrebna izvješća, izrađuje brojčane, tabelarne i grafičke preglede podataka, priprema manje složenu dokumentaciju i materijale iz nadležnosti Odjela te obavlja druge, manje složene poslove, uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika. Surađuje sa službenicima unutar tijela u kojem je zaposlen i povremeno izvan tijela radi prikupljanja ili razmjene informacija. Izvještava nadređene službenike o stanju izvršavanja poslova te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga po nalogu nadređenih službenika.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Zakon o gradnji („Narodne novine“ broj 153/13, 20/17, 39/19i 125/19), s naglaskom na dio 3. Energetska učinkovitost u zgradarstvu.

UPRAVA ZA PROSTORNO UREĐENJE I DOZVOLE DRŽAVNOG ZNAČAJA

Sektor za prostorno uređenje

Služba za digitalizaciju prostornih planova, primjenu i obnovu seizmičkih podataka

Stručni suradnik – vježbenik - 1 izvršitelj (red.br. radnog mjesta 430.)

Opis poslova i zadaća:

Obavlja jednostavnije stručne poslove iz područja rada Službe koji ne zahtijevaju samostalnost, po uputi nadređenih priprema podloge za stručna mišljenja i analize, sudjeluje u poslovima nositelja izrade prostornog plana državne razine, sudjeluje u praćenju stanja u prostoru i izradi i drugih prostornih planova koje donosi Hrvatski sabor; radi na poslovima vezanim za provedbu mjera i aktivnosti iz NPOO 2021-2026. u okviru djelokruga Službe, sudjeluje u poslovima vezano za izradu mišljenja i očitovanja na pravnu stečevinu Europske unije te usklađivanja nacionalnog zakonodavstva na području prostornog uređenja i drugih poslova iz djelokruga rada Službe te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga po nalogu nadređenih službenika.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Zakon o prostornom uređenju („Narodne novine“ br. 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19 i 67/23)

Sektor lokacijskih dozvola i investicija

Služba za pripremu i praćenje strateških projekata

Stručni suradnik – vježbenik - 1 izvršitelj (red.br. radnog mjesta 445.)

Opis poslova i zadaća:

Obavlja stručne i administrativne poslove iz područja rada Službe, sudjeluje u stručnim pripremama odgovarajućih projekata, programa, odluka, zaključaka, smjernica, mišljenja i izvješća u svezi primjene propisa iz djelokruga rada Službe; utvrđuje posebne uvjete u postupku obnove zgrada oštećenih potresom, sudjeluje u izdavanju suglasnosti na dokumentaciju u postupku obnove i u izradi mišljenja na dokumentaciju u postupku obnove za građevine koje se odnose na konstrukcijsku ili cjelovitu obnovu i izgradnju zamjenske kuće; sudjeluje u pripremi i provedbi upravnih postupaka izdavanja akata za nacionalne kritične infrastrukture; sudjeluje u provedbi reformskih i investicijskih mjera i aktivnosti iz NPOO 2021.-2026.; vodi evidenciju o strateškim projektima i projektima koji se planiraju na zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske, obavlja složenije administrativne poslove iz djelokruga rada Službe; obavlja poslove za potrebe evidentiranja podataka administracije baze podataka, obavlja poslove prikupljanja i distribucije podataka, poslove unosa podataka, evidencije o zaprimljenim, informatički obrađenim i unesenim podacima, vodi banku podataka, te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga po nalogu nadređenih službenika.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Zakon o prostornom uređenju („Narodne novine“ broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19 i 67/23)

UPRAVA ZA RAZVOJ INFORMACIJSKIH SUSTAVA I DIGITALIZACIJU

Sektor za razvoj informacijskog sustava prostornog uređenja i državne imovine

Služba za razvoj aplikacija

Stručni suradnik – vježbenik - 1 izvršitelj (red.br. radnog mjesta 479.)

Opis poslova i zadaća:

Obavlja jednostavnije poslove iz djelokruga rada Službe koji ne zahtijevaju samostalnost, priprema materijale potrebne za izradu prijedloga Plana rada Službe i izvješća o izvršenju Plana, sudjeluje u praćenju rada informacijskog sustava prostornoga uređenja sa svojim modulima odnosno sudjeluje u radu na svim registrima iz domene ovog ministarstva u segmentu

digitalizacije i punjenja baze podataka te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga po nalogu nadređenih službenika.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Zakon o sustavu državne uprave („Narodne novine“ broj 66/19)

Sektor za EU projekte digitalizacije

Služba za provedbu i ugovaranje EU projekata digitalizacije

Stručni suradnik – vježbenik - 1 izvršitelj (red.br. radnog mjesta 504.)

Opis poslova i zadaća:

Obavlja jednostavnije poslove iz područja rada Službe koji zahtijevaju određenu stručnost i odgovornost u radu, Izrađuje nacрте izvješća; prikuplja, obrađuje i analizira podatke iz djelokruga Službe; organizira sastanke i priprema materijale za sastanke, vodi bilješke sa sastanaka; obavlja složenije stručne poslove koji obuhvaćaju proučavanje, analizu dokumentacije, provedbu i ugovaranje programa i projekata digitalizacije te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga po nalogu nadređenih službenika.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Zakon o sustavu državne uprave („Narodne novine“ broj 66/19)

UPRAVA ZA PROVEDBU OBNOVE OD POTRESA

Sektor za pripremu i organizaciju obnove

Služba za pripremu dokumentacije za odabir sudionika u obnovi

Stručni suradnik za obnovu – vježbenik - 1 izvršitelj (red.br. radnog mjesta 628.)

Opis poslova i zadaća:

Obavlja manje složene poslove koji određenu zahtijevaju samostalnost, stručnost i odgovornost u radu sudjeluje u pripremi zahtjeva za nabavu i tehničke specifikacije; sudjeluje u pripremi dokumentacije za odabir sudionika u obnovi; vodi upravni postupak i donosi rješenja u upravnom postupku iz djelokruga službe; u mrežnoj aplikaciji Ministarstva i pomoćnim bazama podataka evidentira informacije potrebne za pripremu dokumentacije za odabir sudionika u obnovi, sudjeluje u analiziranju pristiglih odluka o obnovi i zahtjeva; prati postupke provedbe nabave; sudjeluje u provjeri kompletnosti i usklađenosti dokumentacije za nabavu; sudjeluje u pripremi tehničke specifikacije i ugovora za potrebe javne nabave; sudjeluje u istraživanju tržišta za potrebe nabava; sudjeluje u vođenju baze podataka postojećih i potencijalnih sudionika u obnovi; sudjeluje u raspisivanju javnih poziva za sudjelovanje u obnovi; dostavlja dokumentaciju u druge ustrojstvene jedinice; te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga po nalogu nadređenih službenika.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Zakon o gradnji („Narodne novine“ broj 153/13, 20/17, 39/19, 125/19)

Sektor za kontrolu i praćenje nekonstrukcijske obnove zgrada

Služba za dodjelu novčane pomoći za nekonstrukcijsku obnovu zgrada

Stručni suradnik za obnovu – vježbenik - 1 izvršitelj (red.br. radnog mjesta 681.)

Opis poslova i zadaća:

Obavlja manje složene poslove vezane uz dodjelu novčane pomoći za nekonstrukcijsku obnovu obiteljskih kuća i višestambenih i stambeno poslovnih zgrada; prati izvršenja ugovora i rada svih sudionika u pripremi i realizaciji; upisuje podatke u evidencije Ministarstva; zaprima, obrađuje, upisuje, prati i ovjerava obračunske situacije; sudjeluje u provedbi terenskih obilazaka provedbenih aktivnosti vezanih za dodjelu novčanih pomoći za nekonstrukcijsku obnovu obiteljskih kuća i višestambenih i stambeno poslovnih zgrada; provjerava dokumentaciju o tehničkim pregledima i primopredaji obnovljenih zgrada; sudjeluje prati izvršenje ugovornih obveza; sudjeluje u pokretanju naplata jamstava, raskida ugovora i tužbi; sudjeluje u kontrolama na licu mjesta te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga po nalogu nadređenih službenika

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Zakon o gradnji („Narodne novine“ broj 153/13, 20/17, 39/19, 125/19)

UPRAVA ZA STAMBENO ZBRINJAVANJE

Sektor za provedbu međunarodnih programa

Služba za projekte i programe suzbijanja energetske siromaštva

Odjel za pripremu projekata i programa

Stručni suradnik – vještbenik - 1 izvršitelj (red.br. radnog mjesta 755.)

Opis poslova i zadaća:

Obavlja administrativne i tehničke poslove unutar Odjela koji se odnose na razvrstavanje, distribuciju, pohranu dopisa, prijem stranaka, telefonskih poziva i sl.; obavlja stručne i administrativne poslove koji se odnose na pripremu i izradu projektnih prijedloga i programa suzbijanja energetske siromaštva na područjima primjene Zakona o stambenom zbrinjavanju na potpomognutim područjima; obavlja poslove koji zahtijevaju samostalnost i stručnost u radu; sudjeluje u stručnim pitanjima unutar Odjela, analizira probleme i daje prijedlog njihovog rješavanja; sudjeluje u pripremi, provedbi i nadzoru nad provedbom poslova i zadataka iz djelokruga Odjela; sudjeluje u organizaciji u pripremi sve potrebne dokumentacije za prijavu na javne pozive iz kojih će se financirati programi i projekti; prati provođenje postupaka javne nabave iz svoje nadležnosti; obavlja administrativne i stručne poslove koji se odnose na pripremu i praćenje programa obnove potresom oštećenih objekata u državnom vlasništvu za stambeno zbrinjavanje; izrađuje potrebne dopise i očitovanja na upite kao i ostale dopise i očitovanja iz nadležnosti Odjela; vodi očevidnike i datoteke podataka o projektima i programima; izrađuje analize, prikaze i izvješća; vrši unos podataka i odgovoran je za točnost unesenih podataka; prati propise iz nadležnosti Odjela; radi sa strankama te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga po nalogu nadređenih službenika.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Program suzbijanja energetske siromaštva („Narodne novine“ broj 143/21)

Podaci o plaći

Na temelju članka 108. Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Narodne novine“, broj 27/2001), a u vezi s člankom 144. stavkom 2. Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“, broj 92/2005, 142/2006, 77/2007, 107/2007, 27/2008, 34/2011, 49/2011, 150/2011, 34/2012, 49/2012 – pročišćeni tekst, 37/2013, 38/2013, 138/2015 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 61/17, 70/19, 98/19 i 141/22), plaću radnih mjesta čini umnožak

koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Osnovica za obračun plaće za državne službenike i namještenike od 1. travnja 2023. godine iznosi 902,08 eura, a utvrđena je Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike („Narodne novine“, broj 56/22 i 127/22).

Koeficijent složenosti poslova radnih mjesta iz Javnog natječaja, sukladno Uredbi o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi („Narodne novine“ broj 37/01., 38/01., 71/01., 89/01., 112/01., 7/02., 17/03., 197/03., 21/04., 25/04., 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., 79/19., 63/21., 13/22., 139/22. i 26/23. i 87/23.), na temelju članka 144. Zakona o državnim službenicima su:

- stručni suradnik za obnovu - 1,800
- stručni suradnik - 1,164
- upravni referent - 0,897

Sukladno odredbi članka 110. Zakona o državnim službenicima i namještenicima, u vezi s člankom 144. stavkom 1. Zakona o državnim službenicima, vježbenik za vrijeme trajanja vježbeničkog staža ima pravo na 85% plaće poslova radnog mjesta najniže složenosti poslova njegove vrste.

PRAVILA TESTIRANJA

1. Prije početka testiranja vrši se uvid u identifikacijsku ispravu radi utvrđivanja statusa kandidata po predmetnom natječaju. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet te osobe za koje se utvrdi da nisu podnijele prijavu na javni natječaj za mjesto za koje se obavlja testiranje, ne mogu pristupiti testiranju.

2. Po utvrđivanju identiteta i svojstva kandidata, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja. Kandidat je dužan vlastoručno upisati ime i prezime na za to označenom mjestu na testu.

3. Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti **nije dopušteno**:

- koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama;
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva;
- napuštati prostoriju u kojoj se provjera odvija;
- razgovarati s ostalim kandidatima niti na drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

Ukoliko pojedini kandidat prekrši pravila testiranja iz točke 3. bit će udaljen s provjere znanja, a njegov rezultat Komisija neće priznati niti ocjenjivati.

Za vrijeme boravka u Ministarstvu prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine kandidati su dužni poštivati kućni red i postupati prema uputama službenih osoba. U slučaju kršenja kućnog reda i nepridržavanja uputa službenih osoba, kandidati će biti upozoreni na primjeren način, a ako se i dalje nastave neprimjerenom ponašati bit će udaljeni sa testiranja, te će se smatrati da su povukli prijavu na javni natječaj.

4. Testiranje se provodi u dvije faze.

Prva faza testiranja - sastoji se od provjere znanja osnova upravnog područja za koje je raspisan javni natječaj - pismena provjera.

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

Druga faza testiranja sastoji se od provjere poznavanja rada na računalu i provjera znanja engleskog jezika za radna mjesta za koja je znanje engleskog jezika stručni uvjet.

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

Svaki dio provjere znanja, sposobnosti i vještina vrednuje se bodovima od 0 do 10. Smatra se da su kandidati zadovoljili na provjeri znanja, sposobnosti i vještina ako su za svaki dio provedene provjere dobili najmanje 5 bodova. Odgovori na testu moraju biti jasno i nedvosmisleno označeni, u protivnom će se takav odgovor ocijeniti kao netočan, s 0 bodova.

5. Na razgovor (intervju) pozvat će se kandidati koji su ostvarili ukupno najviše bodova u prvoj i drugoj fazi testiranja i to 10 kandidata za svako radno mjesto. Ako je u drugoj fazi testiranja zadovoljilo manje od 10 kandidata, na intervju će se pozvati svi kandidati koji su zadovoljili u drugoj fazi testiranja. Svi kandidata koji dijele 10. mjesto nakon provedenog testiranja u prvoj i drugoj fazi pozvat će se na intervju. Rezultati intervjuu vrednuju se bodovima od 0 do 10, a smatra se da je kandidat zadovoljio na intervjuu ako je dobio najmanje 5 bodova. Komisija u razgovoru s kandidatima utvrđuje znanja, sposobnosti i vještine, interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u državnoj službi.

6. Nakon provedenog intervjuu Komisija utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

7. Komisija dostavlja ministru prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine izvješće o provedenom postupku, koje potpisuju svi članovi Komisije. Uz izvješće se prilaže rang-lista kandidata.

**MINISTARSTVO PROSTORNOGA UREĐENJA,
GRADITELJSTVA I DRŽAVNE IMOVINE**