



REPUBLIKA HRVATSKA

MINISTARSTVO PROSTORNOGA UREĐENJA,
GRADITELJSTVA I DRŽAVNE IMOVINE

KLASA: 112-07/23-02/9

URBROJ: 531-03-1-2/6-23-3

Zagreb, 12.05.2023.

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.

Opis poslova radnih mjesta

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

Sektor za programe Europske unije

Služba za programiranje, praćenje programa i horizontalne aktivnosti

Odjel za horizontalne aktivnosti

- viši stručni savjetnik – 2 izvršitelja na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 247.)

Opis poslova i zadaća:

Sudjeluje u pripremi internih procedura i metodologije za administriranje i upravljanje programima i projektima financiranih iz sredstava Europske unije iz djelokruga ustrojstvene jedinice; redovito ažurira Priručnik o procedurama te priprema i revidira druge dokumente i procedure na razini sektora; sudjeluje u poslovima prikupljanja, unosa, pohrane i razvrstavanja podataka u sustav iz članka 125. stavka 2. točke (d) Uredbe (EU) br. 1303/2013 sukladno točki (e) istoga stavka; redovno surađuje sa službenicima tijela uključenih u strukturu upravljanja fondovima Europske unije i po potrebi s nižim službenicima nadležnih tijela Europske komisije; odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika; po potrebi neposredno surađuje s Upravljачkim tijelom i Tijelom za ovjeravanje u postupku godišnjeg poravnavanja računa i godišnjeg zatvaranja dovršenih operacija ili izdataka OP-a; doprinosi obavljanju upravnih i stručnih poslova u vezi osiguranja financiranja projekata iz javnih sredstava; sudjeluje u pripremi prognoza korištenja sredstava

te financijskih obveza iz nacionalnog sufinanciranja; izrađuje financijske analize i izvješća u svrhu praćenja iskorištenosti sredstava iz fondova Europske unije i državnog proračuna; sudjeluje u pripremi državnog proračuna u dijelu koji se odnosi na specifične poslove PT1 ili Sektora i po potrebi obavlja financijsko planske i računovodstvene poslove na razini Sektora; neposredno obavlja složene poslove koji se odnose na provedbu sufinanciranih aktivnosti tehničke pomoći, pripremu godišnjih planova i izvješća za provedbu tehničke pomoći te poslove osiguravanja novčanog tijeka i financiranje svih troškova sufinancirane aktivnosti; obavlja poslove vezano za akreditaciju PT1, izradu analiza radne opterećenosti te drugih analiza kojima se utvrđuju potrebe za ljudskim i materijalnim resursima PT1, odnosno Sektora, vodi odgovarajuće registre zaposlenika i ostale evidencija koje se tiču upravljanja ljudskim potencijalima; poslove planiranja potrebne edukacije za podizanje vještina službenika Sektora u skladu sa zahtjevima Sustava za upravljanje i kontrolu; neposredno obavlja poslove redovite procjene rizika i upravljanje rizicima u okviru obavljanja delegiranih funkcija; neposredno obavlja složene upravne i stručne poslove vezano za analize i optimizaciju poslovnih procesa te razvoj i održavanje informatičkih sustava za podršku u provedbi istih; daje doprinos iz djelokruga Odjela u obavljanju poslova europske i međunarodne suradnje i pripreme nacionalnih razvojnih strateških dokumenata te obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih. Navedene poslove viši stručni savjetnik obavlja po potrebi i u okviru provedbe Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026., vezano na investicije C.6.1. R1-I1 Energetska obnova zgrada, te investicije C6.1. R5 Uvođenje novog modela strategija zelene urbane obnove i provedba pilot projekta razvoja zelene infrastrukture i kružnog gospodarenja prostorom i zgradama.

Odjel za programiranje i praćenje

- stručni suradnik – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 251.)

Opis poslova i zadaća:

Prikuplja i evidentira cjelokupnu dokumentaciju iz djelokruga ustrojstvene jedinice; izrađuje brojčane, tabelarne i grafičke preglede podataka na engleskom i hrvatskom jeziku; prevodi pisane tekstove i dokumente s hrvatskog jezika na engleski i s engleskog na hrvatski; priprema dokumentaciju i materijale na hrvatskom i engleskom jeziku potrebne za ostvarivanje odnosa s javnošću, medijima, korisnicima i potencijalnim korisnicima; obavlja druge, manje složene poslove, s ograničenim brojem međusobno povezanih zadaća iz djelokruga ustrojstvene jedinice i 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; odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika. Obavlja jednostavnije stručne poslove iz djelokruga rada Odjela u vezi procedura PT1; obavlja jednostavnije poslove vezane uz programiranje, upravljanje, praćenje i provedbu operativnih programa te jednostavnije poslove vezane uz programiranje iz djelokruga Sektora, uključujući pripremu prijedloga analiza i studija, doprinosi aktivnostima strateškog planiranja kroz provedbu programa vezanih za razvoj zelene infrastrukture, energetske učinkovitost i kružno gospodarenje prostorom i zgradama u urbanim područjima; priprema smjernice za poslove predlaganja, izmjene i dopune te unapređenja dijelova operativnih programa i Partnerskog sporazuma iz područja zelene infrastrukture, energetske učinkovitosti i kružnog gospodarenja prostorom i zgradama u urbanim područjima u nadležnosti ministarstva; sudjeluje u radu s ostalim stručnim tijelima vezanima za provedbu projekata financiranih iz ESIF; daje doprinos pripremi prijedloga programskih dodataka; priprema nacрте kriterija za odabir operacija; sudjeluje u pripremi prijedloga kriterija za odabir projekata i sudjeluje u odabiru projekata, u skladu s člankom 125. stavkom 3. točkama (a) i (b) Uredbe (EU) br. 1303/2013; doprinosi izradi uputa za prijavitelje; priprema materijale za Odbor za praćenje; daje doprinos aktivnostima zatvaranja OP-a; u suradnji s nadležnim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva obavlja jednostavnije stručne, administrativne i

upravno-pravne poslove koji se odnose na prijedloge smjernica za pripremu i planiranje višegodišnjih i godišnjih planova i programa rada vezano za funkcije Ministarstva u svojstvu PT1; priprema prijedloge svih potrebnih izvješća, analizira izvršenje i učinkovitost projekata, godišnjih i višegodišnjih planova rada vezano za nacionalne strateške dokumente; doprinosi pripremi državnog proračuna u dijelu koji se odnosi na specifične poslove PT1 ili Sektora; utvrđuje, prati i izvještava o ostvarenju pokazatelja na razini Poziva i OP-a; obavlja jednostavne poslove vezane uz vrednovanja OP-a u skladu s planovima vrednovanja, zakonodavstvom, zahtjevima i propisima Republike Hrvatske i Europske unije; daje doprinos iz djelokruga Odjela u obavljanju poslova europske i međunarodne suradnje i pripreme nacionalnih razvojnih strateških dokumenata te obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih. Navedene poslove stručni suradnik obavlja po potrebi i u okviru provedbe Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026., vezano na investicije C.6.1. R1-I1 Energetska obnova zgrada, te investicije C6.1. R5 Uvođenje novog modela strategija zelene urbane obnove i provedba pilot projekta razvoja zelene infrastrukture I kružnog gospodarenja prostorom i zgradama.

Služba za strateško planiranje, razvoj projekata, komunikaciju i vidljivost

Odjel za strateško planiranje i razvoj projekata

- viši stručni savjetnik – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 256.)

Opis poslova i zadaća:

Sudjeluje u pripremi internih procedura i metodologije za administriranje i upravljanje programima i projektima financiranih iz sredstava Europske unije iz djelokruga ustrojstvene jedinice; priprema nacрте izvješća i akata na engleskom i hrvatskom jeziku u provedbi programa i projekata iz djelokruga ustrojstvene jedinice; analizira podatke iz djelokruga ustrojstvene jedinice; organizira sastanke i priprema materijale za sastanke, vodi bilješke sa sastanaka; obavlja druge složene stručne poslove koji obuhvaćaju proučavanje i analizu dokumentacije, pripremu planova, predlaganje rješenja problema, savjetovanje unutar i izvan tijela, praćenje provedbe programa i projekata, uz povremeni nadzor te opće i specifične upute nadređenog službenika; redovno surađuje sa službenicima tijela uključenih u strukturu upravljanja fondovima Europske unije i po potrebi s nižim službenicima nadležnih tijela Europske komisije; odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika. Obavlja najsloženije poslove iz djelokruga Odjela u vezi procedura PT1; sudjeluje u izradi prijedloga ili izmjena strateških programskih dokumenata za korištenje sredstava iz Programa Unije i ESIF iz područja razvoja zelene infrastrukture, energetske učinkovitosti i kružnog gospodarenja prostorom i zgradama u urbanim područjima u okviru svoga djelokruga; sudjeluje u poslovima koji se odnose na izradu prijedloga i/ili izmjena strateških dokumenata te obavlja stručno-tehničke poslove koji se odnose na poslove izrade strateških dokumenata i sektorskih strategija; surađuje u pripremi i unaprjeđenju Partnerskog sporazuma te pripremi operativnih programa za korištenje sredstava ESIF; obavlja poslove vezano za pripremu, provedbu i praćenje provedbe programa razvoja zelene infrastrukture u urbanim područjima i programa razvoja kružnog gospodarenja prostorom i zgradama; izrađuje upute za prijavitelje i priprema dokumentaciju za pokretanje i objavu poziva za dostavu projektnih prijedloga, obavlja poslove u vezi pripreme ugovora i dodataka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava kao i poslove vezane uz provedbu i financiranje ugovorenih projekata vezanih za uvođenje novog modela strategije zelene urbane obnove i provedbe pilot projekata razvoja zelene infrastrukture i kružnog gospodarenja prostorom i zgradama; daje doprinos vezano za mjere afirmacije, informiranja i edukacije javnosti o zelenoj infrastrukturi u urbanim područjima i kružnom gospodarenju prostorom i zgradama; utvrđuje mjere za provedbu prioriteta operativnih programa; sudjeluje u radu s ostalim stručnim tijelima vezanima za pripremu i praćenje programa i projekata financiranih iz ESIF; prikuplja, obrađuje, analizira potrebe, izrađuje i ažurira liste projekata za potencijalno

sufinanciranje programa i projekata iz EU sredstava te s tim u vezi predlaže smjernice i mjere u strateškim programskim dokumentima; priprema strateške projekte koji pridonose ostvarivanju ciljeva i prioriteta operativnog/ih programa; priprema prijave velikih projekata i po potrebi u suradnji s drugim sektorski nadležnim tijelima. Obavlja poslove međunarodne suradnje iz nadležnosti Sektora te sudjeluje u međunarodnim i europskim programima i projektima; obavlja poslove i zadaće određene Uredbom o tijelima u sustavima upravljanja i kontrole za provedbu programa kojima se podržava cilj "Europska teritorijalna suradnja", poslove provedbe europskih programa teritorijalne suradnje: ESPON i URBACT. Obavlja poslove koji se odnose na pripreme i provedbu programa teritorijalne suradnje. Sudjeluje u izradi tekstova financijskih, operativnih i drugih sporazuma; identificira državne potpore te izrađuje programe državnih potpora; koordinira i priprema izradu nacionalnih stajališta, priprema mišljenja i očitovanja te surađuje s drugim tijelima državne vlasti, te obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih. Navedene poslove viši stručni savjetnik obavlja po potrebi i u okviru provedbe Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026., vezano na investicije C.6.1. R1-I1 Energetska obnova zgrada, te investicije C6.1. R5 Uvođenje novog modela strategija zelene urbane obnove i provedba pilot projekta razvoja zelene infrastrukture i kružnog gospodarenja prostorom i zgradama

Odjel za komunikaciju i vidljivost

- viši stručni savjetnik – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 259.)

Opis poslova i zadaća

Sudjeluje u pripremi internih procedura i metodologije za administriranje i upravljanje programima i projektima financiranih iz sredstava Europske unije iz djelokruga ustrojstvene jedinice; priprema nacрте izvješća i akata na engleskom i hrvatskom jeziku u provedbi programa i projekata iz djelokruga ustrojstvene jedinice; priprema dokumentaciju i materijale na hrvatskom i engleskom jeziku potrebne za ostvarivanje odnosa s javnošću, medijima, korisnicima i potencijalnim korisnicima; analizira podatke iz djelokruga ustrojstvene jedinice; organizira sastanke i priprema materijale za sastanke, vodi bilješke sa sastanaka; obavlja druge složene stručne poslove koji obuhvaćaju proučavanje i analizu dokumentacije, pripremu planova, predlaganje rješenja problema, savjetovanje unutar i izvan tijela, praćenje provedbe programa i projekata, uz povremeni nadzor te opće i specifične upute nadređenog službenika; redovno surađuje sa službenicima tijela uključenih u strukturu upravljanja fondovima Europske unije i po potrebi s nižim službenicima nadležnih tijela Europske komisije; odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika. Obavlja najsloženije poslove iz djelokruga Odjela u vezi procedura PT1; upravne i stručne poslove u vezi s uspostavom i unaprjeđenjem funkcioniranja sustava vidljivosti i komunikacije iz djelokruga PT1; informira javnosti o svrsi, ciljevima, mogućnostima i načinima korištenja sredstava te rezultatima projekata OP-a u nadležnosti PT1; obavlja poslove vezano za mjere afirmacije, informiranja i edukacije javnosti o zelenoj infrastrukturi u urbanim područjima i kružnom gospodarenju prostorom i zgradama; po potrebi sudjeluje u provedbi obrazovnih aktivnosti o fondovima; vrši promociju specifičnih ciljeva OP-a u nadležnosti Ministarstva i sudjeluje u izradi i provedbi godišnjeg komunikacijskog akcijskog plana PT1. Obavlja poslove vezano uz komunikacijsku strategiju na temelju dogovorenih godišnjih komunikacijskih planova; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama radi pružanja podrške prilikom održavanja stručnih sjednica, informativnih i provedbenih radionica; priprema konferencije za medije i javnost te sudjeluje u organizaciji i provedbi konferencija; priprema dokumentaciju koja se odnosi na informiranje javnosti i vidljivost projekata za Kabinet ministra te upite javnosti u odnosu na aktivnosti koje provodi Služba. Osigurava proaktivnu interakciju sa potencijalnim i uspješnim prijaviteljima te zainteresiranim dionicima; predstavlja rezultate i aktivnosti rada na nacionalnoj i međunarodnoj razini te na sastancima povezanim s aktivnostima koje obavlja Sektor te obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih. Navedene

poslove viši stručni savjetnik obavlja po potrebi i u okviru provedbe Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026., vezano na investicije C.6.1. R1-I1 Energetska obnova zgrada, te investicije C6.1. R5 Uvođenje novog modela strategija zelene urbane obnove i provedba pilot projekta razvoja zelene infrastrukture i kružnog gospodarenja prostorom i zgradama.

Podaci o plaći

Podaci o plaći radnih mjesta nalaze se na web stranicama „Narodnih novina“ www.nn.hr te su regulirani Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi („Narodne novine“, broj: 37/01, 38/01 – isp., 71/01, 89/01, 112/01, 7/02 – isp., 17/203, 197/03, 21/04, 25/04- isp., 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, 140/2014, 151/14, 76/15, 100/15, 71/18, 73/19, 63/21, 13/22 i 139/22), a u svezi sa člankom 144. Zakona o državnim službenicima (Narodne novine broj 92/05, 142/06, 77/07, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12 – pročišćeni tekst, 92/05, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12, 37/13, 38/13, 1/15, 138/15, 61/17 i 70/19, 98/19 i 141/22).

Sadržaj testiranja, odnosno pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje te način testiranja

PRVA FAZA TESTIRANJA:

Provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta - pisana provjera znanja

Pitanja kojima se testira provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je raspisan javni natječaj (članak 12. stavak 2. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi, („Narodne novine“, broj: 78/17 i 89/19) temelje se na slijedećim izvorima za:

RADNA MJESTA REDNI BROJ: .247.,251.,256., 259.

1. Uredba o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole za provedbu programa iz područja konkurentnosti i kohezije za financijsko razdoblje 2021. – 2027. (NN 96/22)

https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2022_08_96_1426.html

2. Program Konkurentnost i kohezija 2021.-2027.

<https://strukturnifondovi.hr/program-konkurentnost-i-kohezija-2021-2027/>

<https://strukturnifondovi.hr/wp-content/uploads/2022/11/PKK-2021-2027.pdf>

3. Operativni program Konkurentnost i kohezija 2014.-2020.

<https://strukturnifondovi.hr/vazni-dokumenti-operativni-program-konkurentnost-i-kohezija/>

4. Zakon o gradnji (NN 153/13, 20/17, 39/19, 125/19)

https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2013_12_153_3221.html

http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2017_03_20_456.html

https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2019_04_39_802.html

https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2019_12_125_2489.html

5. Nacionalni plan oporavka i otpornosti 2021.-2026., Inicijativa: Obnova zgrada

<https://planoporavka.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Plan%20oporavka%20i%20otporno%20sti%20srpanj%202021..pdf?vel=13435491>

6. Program razvoja zelene infrastrukture u urbanim područjima za razdoblje 2021. do 2030. godine

<https://mpgi.gov.hr/UserDocsImages/14157>

https://mpgi.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/EnergetskaUcinkovitost/Program_razvoja_zelene_infrastrukture_do_2030.pdf

7. Program razvoja kružnog gospodarenja prostorom i zgradama za razdoblje 2021. do 2030. godine

<https://mpgi.gov.hr/UserDocsImages/14146>

https://mpgi.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/EnergetskaUcinkovitost/Program_razvoja_KG_prostorom_i_zgradama_2021-2030.pdf

DRUGA FAZA TESTIRANJA

1. Provjera poznavanja rada na PC-u

- pisana provjera znanja za radna mjesta redni broj: **247.,251.,256., 259.**

2. Provjera znanja engleskog jezika

- pisana provjera znanja engleskog jezika (prijevod s engleskog na hrvatski i s hrvatskog na engleski) za radna mjesta redni broj: **247.,251.,256., 259.**

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 u izvanrednom postupku prijma u državnu službu sastoji se od provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta. 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.

5. U prvu fazu testiranja upućuju se svi kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja, a čije su prijave pravodobne i potpune. U drugu fazu testiranja upućuju se kandidati koji su ostvarili najbolje rezultate u prvoj fazi testiranja, i to 15 kandidata za svako radno mjesto, a ako se za radno mjesto traži veći broj izvršitelja, taj se broj povećava za broj traženih izvršitelja. 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.

6. 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.

7. 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, a ako se za radno mjesto traži veći broj izvršitelja, taj se broj povećava za broj traženih izvršitelja. 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 intervju 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 te rezultate ostvarene u njihovu dosadašnjem radu.

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

9. 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**