

KLASA: 112-07/21-02/30
URBROJ: 531-03-01-02/03-21-4
Zagreb, 15. prosinca 2021.

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

I. GLAVNO TAJNIŠTVO

1. Sektor za pravne poslove i ljudske potencijale

Služba za pravne poslove

- viši stručni savjetnik – 2 izvršitelja na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 17.)

Opis poslova i zadaća:

Obavlja složene poslove i zadatke iz djelokruga Službe Izrađuje nacрте prijedloga zakona o potvrđivanju međunarodnih ugovora i nacрте prijedloga bilateralnih ugovora i sporazuma, obavlja poslove usklađivanja pravnih propisa s propisima Europske unije prilikom izrade propisa, priprema i izrađuje pravne podloge u postupcima sklapanja međunarodnih i bilateralnih ugovora, prati provedbu međunarodnih, bilateralnih ugovora i sporazuma, obavlja poslove koji se odnose na zakonodavne projekte u međunarodnoj suradnji, bilateralnim ugovorima i sporazumima, sudjeluje u postupcima sklapanja međunarodnih, bilateralnih ugovora i sporazuma, priprema mišljenja i objašnjenja u vezi s provedbom međunarodnih, bilateralnih ugovora i sporazuma, zakona i drugih akata, izrađuje izvješća, informacije i analize iz djelokruga Službe, priprema nacрте pravnih mišljenja i stručne materijale Odjela za objavljivanje na web-stranicama i za tisak, surađuje s tijelima državne uprave, tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave, međunarodnim institucijama i udrugama, te po nalogu nadređenih obavlja i druge poslove iz djelokruga Sektora.

2. Sektor za informatiku i telekomunikacije

Služba za aplikativnu podršku

- informatički referent – 1 izvršitelja na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 90.)

Opis poslova i zadaća:

Obavlja administrativno tehničke poslove vezano uz rad Službi i Sektora; sudjeluje u doradi i održavanju programa; Obavlja poslove prikupljanja i distribucije podataka te unosa podataka; po nalogu nadređenih obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Službe.

Služba za IKT infrastrukturu i podršku korisnicima

- viši informatički savjetnik – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 93.)

Opis poslova i zadaća:

Obavlja složenije poslove pružanja potpore korisnicima informatičkih resursa i održavanja računalne i sistemske programske opreme; zaprima prijave potreba za intervencijama; utvrđuje prioritete intervencija i organizira provođenje istih; koordinira i nadzire realizaciju projektnih zadataka; provodi složenu individualnu i skupnu edukaciju službenika na području korištenja informatičke opreme; obavlja najsloženije stručne i tehničke poslove instaliranja i održavanja računalne i sistemske programske opreme; predlaže unapređenja postojećih i uvođenje novih informatičkih tehnologija; po nalogu nadređenih obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe.

II. UPRAVA ZA UPRAVLJANJE I RASPOLAGANJE NEKRETNINAMA

1. Sektor za stanove, poslovne prostore i zemljišta

Služba za zemljišta

Odjel za neperspektivnu vojnu imovinu

a) viši stručni savjetnik – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 336.)

Opis poslova i zadaća:

Rješava predmete vezane uz neperspektivnu vojnu imovinu; izrađuje prijedloge ugovora iz nadležnosti odjela, kontrolira ispunjenje obveza iz sklopljenih ugovora, izdaje tabularne izvještaje i brisovna očitovanja, unosi podatke i evidentira promjene u bazi podataka; kontrolira ispunjenje sklopljenih ugovora iz svog djelokruga; obavještava nadležno državno odvjetništvo o potrebi utvrđivanja prava vlasništva; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove po nalogu ministra, nadležnog državnog tajnika, ravnatelja uprave, načelnika Sektora i voditelja Službe.

b) stručni referent – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 337.)

Opis poslova i zadaća:

Obavlja administrativne i uredske poslove, korespondenciju, nabavu uredskih potrepština, unosi podatke i evidentira promjene u bazi podataka, vodi potrebne evidencije, obavlja i druge poslove po nalogu ministra, nadležnog državnog tajnika, ravnatelja uprave, načelnika Sektora, voditelja Službe i voditelja Odjela.

Područni odjel Split

- viši stručni referent – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 343.)

Opis poslova i zadaća:

Obavlja očevide i sastavlja zapisnike te pribavlja dokumentaciju za nekretnine na području Zadarske županije, Šibensko-kninske županije, Splitsko-dalmatinske županije i Dubrovačko-neretvanske županije, po potrebi rješava predmete iz nadležnosti Uprave za nekretnine na području Područnog odjela, obavlja administrativne i uredske poslove, korespondenciju, nabavu uredskih potrepština, unosi podatke i evidentira promjene u bazi podataka, vodi potrebne evidencije, obavlja i druge poslove po nalogu ministra, nadležnog državnog tajnika, ravnatelja uprave, načelnika Sektora, voditelja Službe i voditelja Odjela.

2. Sektor za neprocijenjeno građevinsko zemljište, investicijske projekte, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i tehničke poslove

Služba za neprocijenjeno građevinsko zemljište

Odjel za turističko zemljište na kojem su izgrađeni hoteli i turistička naselja i ostalo građevinsko zemljište

- viši stručni savjetnik – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 350.)

Opis poslova i zadaća:

Provodi upravne postupke radi donošenja rješenja u skladu s posebnim propisom kojim je uređeno neprocijenjeno građevinsko zemljište za turističko zemljište na kojem su izgrađeni hoteli i turistička naselja i ostalo građevinsko zemljište; izrađuje prijedloge akata iz djelokruga unutarnje ustrojstvene jedinice; neposredno izvršava poslove iz djelokruga unutarnje ustrojstvene jedinice; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove po nalogu ministra, nadležnog državnog tajnika, ravnatelja uprave i načelnika Sektora po nalogu ministra, nadležnog državnog tajnika, ravnatelja uprave, načelnika Sektora, voditelja Službe i voditelja Odjela.

Odjel za turističko zemljište na kojem su izgrađeni kampovi

- viši stručni savjetnik – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 352.)

Opis poslova i zadaća:

Provodi upravne postupke radi donošenja rješenja u skladu s posebnim propisom kojim je uređeno neprocijenjeno građevinsko zemljište za turističko zemljište na kojem su izgrađeni kampovi; izrađuje prijedloge akata iz djelokruga unutarnje ustrojstvene jedinice; neposredno izvršava poslove iz djelokruga unutarnje ustrojstvene jedinice; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove po nalogu ministra, nadležnog državnog tajnika, ravnatelja uprave i načelnika Sektora po nalogu ministra, nadležnog državnog tajnika, ravnatelja uprave, načelnika Sektora, voditelja Službe i voditelja Odjela.

Služba za investicijske projekte

- viši stručni savjetnik – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 355.)

Opis poslova i zadaća:

Rješava predmete iz nadležnosti službe; obavlja poslove vezano uz realizaciju investicijskih projekata, izrađuje prijedloge ugovora te kontrolira ispunjenje ugovornih obveza; priprema tabularne izjave i brisovna očitovanja; unosi podatke i evidentira promjene u bazi podataka; obavještava nadležno državno odvjetništvo o potrebi utvrđivanja prava vlasništva na nekretninama; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove po nalogu ministra, nadležnog državnog tajnika, ravnatelja uprave, načelnika Sektora i voditelja Službe.

Služba za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave

- viši stručni savjetnik – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 358.)

Opis poslova i zadaća:

Rješava predmete iz nadležnosti službe osnivanjem prava građenja, prava služnosti, darovanjem, kupoprodajom, razvrgnućem suvlasničke zajednice, davanjem na uporabu i u zakup, osnivanjem založnog prava, izrađuje prijedloge ugovore, tabularnih isprava, brisovnih očitovanja i suglasnosti, obavlja poslove nadzora privođenja namjeni nekretnina koje su predmet sklopljenih ugovora, unosi podatke i evidentira promjene u bazi podataka; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga, obavlja druge poslove iz svog djelokruga, obavlja i druge poslove po nalogu ministra, državnog tajnika, ravnatelja uprave i načelnika Sektora.

Služba za tehničke poslove

- viši stručni savjetnik – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 362.)

Opis poslova i zadaća:

Obavlja poslove iz djelokruga rada Službe; obavlja reviziju procjembenih elaborata izrađenih od strane stalnih sudskih vještaka, kojima se utvrđuje tržišna vrijednost nekretnina, utvrđuje i revidira naknade za umanjene tržišne vrijednosti nekretnina zbog osnivanja prava služnosti i naknade za osnivanje prava građenja, izrađuje prijedlog suglasnosti u postupcima izdavanja lokacijskih i građevinskih dozvola, izrađuje prijedlog suglasnosti u postupcima izdavanja

rješenja o utvrđivanju građevne čestice, izrađuje prijedlog suglasnosti na parcelacijske (geodetske) elaborate, izdaje prijedlog potvrde o usklađenosti geodetskog elaborata s geodetskom situacijom stvarnog stanja kampa prema posebnom zakonu, obavlja poslove vezane za etažiranja i utvrđuje visinu naknade zbog smanjenja suvlasničkog udjela Republike Hrvatske, obavlja poslove vezane uz građevinsko čišćenje, održavanje i rušenje nekretnina, obavlja poslove vezane uz legalizaciju nekretnina, sudjeluje u postupku izrade dokumenata prostornoga uređenja podnošenjem zahtjeva i davanjem mišljenja, obavlja očevide na nekretninama, obavlja i druge poslove po nalogu ministra, državnog tajnika, ravnatelja uprave, načelnika Sektora i voditelja Službe.

Služba za imovinsko-pravne poslove

a) viši upravni savjetnik – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 366.)

Opis poslova i zadaća:

Obavlja složene poslove iz djelokruga rada Službe, dostavlja zahtjeve za pokretanje postupaka radi zaštite imovinsko pravnih interesa Republike Hrvatske i surađuje u postupcima rješavanja imovinsko pravnih odnosa i sporova s nadležnim državnim odvjetništvima, priprema očitovanja državnim odvjetništvima na zahtjeve za mirno rješavanje sporova i za potrebe parničnih, izvanparničnih postupaka i upravnih sporova, sudjeluje u upravnim postupcima, izrađuje prijedloge tabularne izjave i brisovna očitovanja ukoliko ista nisu u nadležnosti drugih ustrojstvenih jedinica, izrađuje prijedloge odluka o korištenju pravom prvokupa, surađuje s nadležnim državnim odvjetništvima u postupcima rješavanja imovinskopravnih odnosa i sporova vezanih uz nekretnine, izrađuje prijedloge pravnih mišljenja na nacрте ugovora iz Uprave za nekretnine, daje očitovanja iz nadležnosti Ministarstva u arbitražnim postupcima u kojima je jedna od strana Republika Hrvatska. surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga, obavlja i druge poslove po nalogu ministra, državnog tajnika, ravnatelja uprave, načelnika Sektora i voditelja Službe.

b) stručni savjetnik – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 367.)

Opis poslova i zadaća:

Obavlja poslove iz djelokruga rada Službe, dostavlja zahtjeve za pokretanje postupaka radi zaštite imovinsko pravnih interesa Republike Hrvatske i surađuje u postupcima rješavanja imovinsko pravnih odnosa i sporova s nadležnim državnim odvjetništvima, priprema očitovanja državnim odvjetništvima na zahtjeve za mirno rješavanje sporova i za potrebe parničnih, izvanparničnih postupaka i upravnih sporova, sudjeluje u upravnim postupcima, izrađuje tabularne izjave i brisovna očitovanja ukoliko ista nisu u nadležnosti drugih ustrojstvenih jedinica, surađuje s nadležnim državnim odvjetništvima u postupcima rješavanja imovinskopravnih odnosa i sporova vezanih uz nekretnine, izrađuje prijedloge pravnih mišljenja na nacрте ugovora iz Uprave za nekretnine, daje očitovanja iz nadležnosti Ministarstva u arbitražnim postupcima u kojima je jedna od strana Republika Hrvatska. surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga, obavlja i druge poslove po nalogu ministra, državnog tajnika, ravnatelja uprave, načelnika Sektora i voditelja Službe.

c) stručni suradnik – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 368.)

Opis poslova i zadaća:

Obavlja manje složene poslove iz djelokruga rada Službe, dostavlja zahtjeve za pokretanje postupaka radi zaštite imovinsko pravnih interesa Republike Hrvatske i surađuje u postupcima rješavanja imovinsko pravnih odnosa i sporova s nadležnim državnim odvjetništvima, priprema očitovanja državnim odvjetništvima na zahtjeve za mirno rješavanje sporova i za potrebe parničnih, izvanparničnih postupaka i upravnih sporova, sudjeluje u upravnim postupcima, izrađuje tabularne izjave i brisovna očitovanja ukoliko ista nisu u nadležnosti

drugih ustrojstvenih jedinica, surađuje s nadležnim državnim odvjetništvima u postupcima rješavanja imovinskopravnih odnosa i sporova vezanih uz nekretnine, izrađuje prijedloge pravnih mišljenja na nacрте ugovora iz Uprave za nekretnine, daje očitovanja iz nadležnosti Ministarstva u arbitražnim postupcima u kojima je jedna od strana Republika Hrvatska. surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga, obavlja i druge poslove po nalogu ministra, državnog tajnika, ravnatelja uprave, načelnika Sektora i voditelja Službe.

Služba za sukcesiju i oduzetu imovinu

- viši stručni savjetnik – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 370.)

Opis poslova i zadaća:

Obavlja poslove iz nadležnosti Službe, izrađuje prijedloge odluka o upravljanju i raspolaganju imovinom koja je u postupku sukcesije, provodi postupke radi davanja u višegodišnji zakup imovine koja je u postupku sukcesije, provodi postupke raspolaganja nekretninama u svrhu naknade za oduzetu crkvenu imovinu, izrađuje prijedloge odluka o upravljanju i raspolaganju privremeno i trajno oduzetom imovinom iz kaznenih i prekršajnih postupaka, sudjeluje u svim postupcima određenim posebnim propisom koji uređuje oduzimanje imovinske koristi ostvarene kaznenim djelom ili prekršajem, vodi evidencije (upisnike) o oduzetoj imovini, izrađuje izvješća, pruža stručnu pomoć drugim tijelima državne uprave i pravosudnim tijelima uključenim u postupke oduzete imovine, surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, drugim tijelima državne uprave i pravosudnim tijelima u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove po nalogu ministra, nadležnog državnog tajnika, ravnatelja uprave, načelnika Sektora i voditelja Službe.

III. UPRAVA ZA TRGOVAČKA DRUŠTVA, STRATEŠKO PLANIRANJE, REGULATIVU, EU POSLOVE I IZVJEŠTAVANJE U SUSTAVU UPRAVLJANJA DRŽAVNOM IMOVINOM

1. Sektor za trgovačka društva

Služba za analizu i izvještavanje

- viši stručni savjetnik – 2 izvršitelja na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 381.)

Opis poslova i zadaća:

Izrađuje nacрте akata u predmetima koji se odnose djelokrug rada Sektora za trgovačka društva, priprema stručne podloge za izradu nacрта prijedloga zakona i drugih propisa u području gospodarenja i upravljanja državnom imovinom; prati primjenu propisa u području gospodarenja i upravljanja državnom imovinom te ukazuje na najčešće probleme koji se pojavljuju u primjeni propisa u navedenom području i predlaže mjere za njihovo rješavanje; neposredno izvršava složenije poslove i zadatke iz djelokruga unutarnje ustrojstvene jedinice, prati rad i poslovanje trgovačkih društava sukladno rasporedu zaduženja, prikuplja i analizira podatke vezano za poslovanje pravnih osoba u državnom vlasništvu te analizira i priprema interne i javne izvještaje o njihovom poslovanju, priprema agregirana izvješća o poslovanju pravnih osoba, obavlja i druge poslove po nalogu ministra, nadležnog državnog tajnika, ravnatelja, načelnika Sektora i voditelja Službe.

Služba za unapređenje korporativnog upravljanja

- viši stručni savjetnik – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 384.)

Opis poslova i zadaća:

Izrađuje nacрте akata u predmetima koji se odnose na djelokrug rada Sektora za trgovačka društva, priprema stručne podloge za izradu nacрта prijedloga zakona i drugih propisa u području gospodarenja i upravljanja državnom imovinom; prati primjenu propisa u području gospodarenja i upravljanja državnom imovinom te ukazuje na najčešće probleme koji se pojavljuju u primjeni propisa u navedenom području i predlaže mjere za njihovo rješavanje; neposredno izvršava složenije poslove i zadatke iz djelokruga unutarnje ustrojstvene jedinice,

prati rad i poslovanje trgovačkih društava sukladno rasporedu zaduženja, prati globalne trendove i najbolje prakse iz područja korporativnog upravljanja te izrađuje preporuke za unapređenje korporativnog upravljanja, prati propise i regulativu iz područja upravljanja trgovačkim društvima, surađuje s međunarodnim institucijama i drugim vlasničkim tijelima na području korporativnog upravljanja, obavlja i druge poslove po nalogu ministra, nadležnog državnog tajnika, ravnatelja Uprave, načelnika Sektora i voditelja Službe.

2. Sektor za strateško planiranje, regulativu, EU poslove i izvještavanje

Služba za koordinaciju poslova strateškog planiranja u sustavu upravljanja državnom imovinom

- stručni referent – 1 izvršitelja na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 389.)

Opis poslova i zadaća:

Vodi evidenciju predmeta zaprimljenih u službi, organizira sastanke, brine o otpremi akata, prima telefonske pozive i obavlja korespondenciju za potrebe službe; priprema putne naloge i vodi njihovu evidenciju, vodi i ažurira evidenciju o imenovanjima i zaduženjima službenika prema uputama voditelja službe; obavlja i druge poslove po nalogu ministra, nadležnog državnog tajnika, ravnatelja Uprave, načelnika Sektora i voditelja Službe.

Služba za EU poslove, državne potpore i izvještavanje u sustavu upravljanja državnom imovinom

- viši stručni savjetnik – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 396.)

Opis poslova i zadaća:

Izrađuje analitičke podloge potrebne za koordinaciju Europskog semestra; prati provedbu strateških i planskih dokumenata Ministarstva iz područja upravljanja državnom imovinom; prati propise iz područja djelokruga Ministarstva; prati akte Vlade Republike Hrvatske i Hrvatskog sabora; obavlja poslove evidentiranja, analize i praćenja sklopljenih ugovora/akata o raspolaganju državnom imovinom; prati i analizira ostvarene prihode Državnog proračuna od upravljanja državnom imovinom; prati objave i analizira rezultate objavljenih javnih natječaja/poziva za raspolaganje državnom imovinom; priprema podloge za sveobuhvatno izvještavanje o ostvarenim rezultatima i aktivnostima iz upravnog područja državne imovine; prati predstečajne i stečajne postupke koji se odnose na imovinu Republike Hrvatske; obavlja pripremne i analitičke poslove vezane za pitanja državnih potpora; sudjeluje u davanju mišljenja u postupcima raspolaganja državnom imovinom od strane Ministarstva i ocjenu predstavlja li konkretno raspolaganje državnu potporu; sudjeluje u pripremi dokumentacije za prijavu pojedinačnih programa/potpore Europskoj komisiji na odobrenje i/ili radi obavještenja Europske komisije sukladno Ugovoru o funkcioniranju Europske unije; izrađuje izvješća o provedenom nadzoru u provedbi strategija i planova upravljanja i raspolaganja imovinom iz djelokruga Ministarstva; vodi evidencije koje su vezane za provedbu strategija i planova upravljanja i raspolaganja imovinom; ukazuje voditelju Službe na najčešće probleme koji se pojavljuju u primjeni propisa u navedenom području i predlaže mjere za njihovo rješavanje; prikuplja ekonomske pokazatelje iz javno dostupnih registara; obavlja i druge poslove po nalogu ministra, nadležnog državnog tajnika, ravnatelja Uprave, načelnika Sektora i voditelja Službe.

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 koeficijentna 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 i 63/21), 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 i 98/19).

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:

RADNO MJESTO REDNI BROJ: 17.

1. Zakon o prostornom uređenju („Narodne novine“, broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19 i 98/19)
2. Zakon o gradnji („Narodne novine“, broj 153/13, 20/17, 39/19 i 125/19) i
3. Zakon o obnovi zgrada oštećenih potresom na području Grada Zagreba, Krapinsko-zagorske županije, Zagrebačke županije, Sisačko-moslavačke županije i Karlovačke županije („Narodne novine“, broj 102/20, 10/21 i 117/21)

RADNA MJESTA REDNI BROJ: 90. i 93.

1. Zakon o državnoj informacijskoj infrastrukturi, („Narodne novine“, broj 92/14)
2. Zakon o informacijskoj sigurnosti („Narodne novine“, broj: 79/07)

RADNA MJESTA REDNI BROJ: 336., 343., 350., 352., 355., 358., 362., 366., 367., 368., 370.

1. Zakon o upravljanju državnom imovinom („Narodne novine“, broj 52/18)

RADNO MJESTO REDNI BROJ:337.

1.Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“, broj 75/21)

RADNA MJESTA REDNI BROJ: 381. i 384.

1.Zakon o upravljanju državnom imovinom („Narodne novine“, broj 52/18) – dio koji se odnosi na pravne osobe u državnom vlasništvu odnosno **članci 1. -35.**

2.Uredba o uvjetima za izbor i imenovanje članova nadzornih odbora i uprava pravnih osoba od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku i načinu njihovih izbora („Narodne novine“, broj 12/19)

RADNO MJESTO REDNI BROJ: 389.

1.Zakon o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 123/17)

2. Zakon o upravljanju državnom imovinom („Narodne novine“, broj 52/18)

3. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“, broj 75/21)

RADNO MJESTO REDNI BROJ: 396.

1. Zakon o upravljanju državnom imovinom („Narodne novine“, broj 52/18)

2. Odluka o popisu pravnih osoba od posebnog državnog interesa („Narodne novine“, broj 144/10, 16/14, 55/15, 105/15 i 134/20)

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

DRUGA FAZA TESTIRANJA

1. Provjera poznavanja rada na PC-u

- pisana provjera znanja za radna mjesta redni broj: 17., 90., 93., 336.,337.,343., 350., 352., 355., 358., 362., 366., 367., 368., 370.,389. i 396.;

- praktičan rad na računalu za radna mjesta redni broja: 381. i 384 i to: word, excel i power point.

2. Provjera znanja stranog jezika jezika za radna mjesta redni broj 381. i 384.

pisana provjera znanja i to: prijevod sa stranog jezika na hrvatski jezik i prijevod sa hrvatskog jezika na strani jezik;

Provjera znanja stranog jezika za radna mjesta redni broj 17, 336., 343., 350., 355., 358.,362., 366., 367., 368., 370. i 396.

pisana provjera.

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 stranog jezika za radna mjesta za koja je znanje stranog 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 intervjua 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.

GLAVNI TAJNIK MINISTARSTVA

Damir Kaufman

