



REPUBLIKA HRVATSKA

MINISTARSTVO PROSTORNOGA UREĐENJA,
GRADITELJSTVA I DRŽAVNE IMOVINE

KLASA: 112-07/22-02/3

URBROJ: 531-03-01-02/06-22-3

Zagreb, 17.02.2022.

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 – 1 izvršitelj 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.

Služba za ljudske potencijale

- stručni suradnik – VJEŽBENIK – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 22.)

Opis poslova i zadaća:

Obavlja manje složene poslove iz područja upravljanja, razvoja i usavršavanja ljudskih potencijala Ministarstva, prati provedbu propisa iz djelokruga Službe, surađuje u stručnim pripremama odgovarajućih planova, programa, odluka, zaključaka, smjernica, mišljenja i izvješća u svezi primjene propisa iz područja radnih odnosa, surađuje u provedbi javnih natječaja za prijam službenika, vodi propisane očevidnike, surađuje u izradi i praćenju provedbe strategija, programa i planova izobrazbe za službenike i namještenike Ministarstva, surađuje u izradi i provedbi Plana izobrazbe službenika Ministarstva, surađuje u procesu ocjenjivanja službenika Ministarstva, surađuje s tijelima državne uprave, te po nalogu nadređenih obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Službe.

2. Sektor za financije

Služba za proračun i financijsko upravljanje

Odjel za pripremu i izvršavanje proračuna

- stručni suradnik – VJEŽBENIK – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 39.)

Opis poslova i zadaća:

Provjerava ispravnost ulaznih računa prije kontiranja istih u knjigovodstveni program; unosi ulazne račune u knjigu ulaznih računa; unosi i kontira ulazne račune u knjigovodstveni program; izrađuje izlazne račune; evidentira osnovna sredstva i sitni inventar; izrađuje opomene i opomene pred ovrhu za neplaćena dugovanja; sudjeluje u izradi plaća, putnih naloga i evidentiranju istog u knjigovodstvene sustave; knjigovodstveno evidentira i prati izvršenje ugovornih obveza; izrađuje opomene, otplatne planove i obračune zatezних kamata; knjiži izvatke računa kupaca i dobavljača; vodi blagajnu; obavlja i druge poslove po nalogu ministra, nadležnog državnog tajnika, glavnog tajnika, načelnika Sektora i voditelja Službe.

3. Sektor za informatiku i telekomunikacije

Služba za IKT infrastrukturu i podršku korisnicima

- informatički referent – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 94.)

Opis poslova i zadaća:

Obavlja poslove pružanja potpore korisnicima informatičkih resursa; održavanja računalne opreme; administriranja baza podataka; izrađuje sigurnosne kopije baza podataka; obavlja poslove prikupljanja i distribucije podataka te unosa podataka; vrši nadzor komunikacijskih sustava Ministarstva; 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 infrastrukturu i eksploatacije

- viši stručni savjetnik – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 332.)

Opis poslova i zadaća:

Rješava predmete iz područja eksploatacije mineralnih sirovina, infrastrukturnih građevina i građevina za obnovljive izvore energije; 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 u svezi s infrastrukturom i eksploatacijama mineralnih sirovina koju vodi Ministarstvo; 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.

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 – 2 izvršitelja 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

- viši upravni savjetnik – 2 izvršitelja 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.

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 praćenje poslovanja pravnih osoba u državnom vlasništvu

- viši stručni savjetnik – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 377.)

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, obavlja i druge poslove po nalogu ministra, nadležnog državnog tajnika, ravnatelja Uprave, 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

- viši stručni savjetnik – 2 izvršitelja na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 388.)

Opis poslova i zadaća:

Obavlja analitičke poslove pripreme stručnih podloga prati primjenu propisa strateškog planiranja u području upravljanja državnom imovinom, prati primjenu propisa u drugim upravnim područjima usko vezanim uz strateško planiranje u području upravljanja državnom imovinom te ukazuje voditelju Službe na najčešće probleme koji se pojavljuju u primjeni propisa u navedenom području i predlaže mjere i aktivnosti za njihovo rješavanje; obavlja stručne i analitičke poslove izrade akata strateškog planiranja iz upravnog područja upravljanja državnom imovinom, izvještaja o provedbi akata strateškog planiranja iz upravnog područja upravljanja državnom imovinom; aktivno sudjeluje u procesu programiranja fondova EU iz područja sektorske nadležnosti; prikuplja podatke o rezultatima i učinku u provedbi akata

strateškog planiranja iz sektorske nadležnosti; prati pripremu provedbe investicija i strateških projekata iz sektorske nadležnosti i unosi podatke u Informacijski sustav za strateško planiranje i upravljanje razvojem; priprema i podnosi redovita izvješća o napretku u provedbi javnih politika iz sektorske nadležnosti; 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 regulativu i koordinaciju sustava upravljanja državnom imovinom

- viši stručni savjetnik – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 392.)

Opis poslova i zadaća:

Izrađuje nacрте mišljenja, akata i objašnjenja o pitanjima izrade propisa koji se odnose na upravljanje državnom imovinom; prati provedbu zakona i drugih propisa koji se odnose na upravno područje upravljanje državnom imovinom; priprema materijale za rad u stručnim radnim tijelima i koordinacijama; priprema stručne podloge za izradu nacрта prijedloga zakona i drugih propisa u području upravljanja i raspolaganja državnom imovinom; prati primjenu propisa u području upravljanja i raspolaganja državnom imovinom te ukazuje voditelju Službe na najčešće probleme koji se pojavljuju u primjeni propisa u navedenom području i predlaže mjere za njihovo rješavanje; provodi poslove vezane uz postupak savjetovanja sa zainteresiranom javnošću za akte koje Ministarstvo donosi iz upravnog područja upravljanja državnom imovinom; u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama odgovara na upite iz Ureda predsjednika, zastupnika u Hrvatskom saboru te zainteresirane javnosti, pravnih i fizičkih osoba vezanih za materiju iz upravnog područja upravljanja državnom imovinom; provodi poslove vezane uz postupak savjetovanja sa zainteresiranom javnošću koje Ministarstvo donosi iz upravnog područja upravljanja državnom imovinom; izrađuje mišljenja o usklađenosti prijedloga drugih propisa s propisima iz područja upravljanja državnom imovinom; 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/potpora 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 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 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)

RADNO MJESTO REDNI BROJ: 22.

1. Zakon 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, 38/13, 37/13, 1/15, 138/15, 102/15, 61/17, 70/19 i 98/19)
2. Zakon o sustavu državne uprave („Narodne novine“, broj 66/19)

RADNO MJESTO REDNI BROJ: 39.

1. Zakon proračunu („Narodne novine“, broj 144/21)
2. Zakon o izvršavanju državnog proračuna Republike Hrvatske za 2022. („Narodne novine“, broj 140/21)

3. Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine“, broj 124/14, 115/15, 87/16, 3/18, 126/19, 108/20 i 144/21)

RADNO MJESTO REDNI BROJ: 94.

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: 332., 350., 352., 355., 358., 362., 366., 370.

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

RADNO MJESTO REDNI BROJ:377.

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)
3. Odluka o pravnim osobama od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku („Narodne novine“, broj 147/21)

RADNA MJESTA REDNI BROJ: 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: 388.

1. Zakon o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 123/17)
2. Uredba o smjernicama za izradu akata strateškog planiranja od nacionalnog značaja i od značaja za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“, br. 89/2018)
3. Zakon o upravljanju državnom imovinom („Narodne novine“, br. 52/18)
4. Strategija upravljanja državnom imovinom za razdoblje 2019.-2025. („Narodne novine“, br. 96/19)

RADNO MJESTO REDNI BROJ: 392.

1. Zakon o upravljanju državnom imovinom („Narodne novine“, br. 52/18)
2. Zakon o Vladi Republike Hrvatske („Narodne novine“, br. 150/11, 119/14, 93/16. i 116/18)
3. Poslovnik Vlade Republike Hrvatske („Narodne novine“, br. 154/11, 121/12, 7/13, 61/15, 99/16, 57/17,87/19 i 88/20)
4. Zakon o procjeni učinaka propisa („Narodne novine“, br. 44/17.),
5. Zakon o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“, br. 25/13 i 85/15)

RADNO MJESTO REDNI BROJ: 396.

1. Zakon o upravljanju državnom imovinom („Narodne novine“, broj 52/18)
2. Odluka o pravnim osobama od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku („Narodne novine“, broj 147/21)
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., 22., 39., 94., 332., 350., 352., 355., 358., 362., 366., 370., 388., 392. i 396.;

- praktičan rad na računalu za radna mjesta redni broj: 377. i 384. i to: word, excel i power point.

2. Provjera znanja stranog jezika

- pisana provjera znanja za radna mjesta redni broj 377. i 384. i to: prijevod sa stranog jezika na hrvatski jezik i prijevod sa hrvatskog jezika na strani jezik;

- pisana provjera znanja za radna mjesta redni broj: 17., 22., 332., 350., 352., 355., 358., 362., 366., 370., 388., 392. i 396.

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 intervjuu 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**