



## REPUBLIKA HRVATSKA

MINISTARSTVO PROSTORNOGA UREĐENJA,  
GRADITELJSTVA I DRŽAVNE IMOVINE

KLASA: 112-07/23-02/22

URBROJ: 531-04-1-4-23-3

Zagreb, 17.11.2023.

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](http://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](http://mpgi.gov.hr) objavit će se mjesto i vrijeme održavanja testiranja i intervjua, najmanje pet dana prije održavanja testiranja.

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

**Sektor za energetska učinkovitost u zgradarstvu**

***Služba za strateške dokumente i programe energetske obnove zgrada***

***Odjel za pripremu i praćenje programa energetske obnove zgrada***

**Viši stručni savjetnik - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 333.)**

#### **Opis poslova i zadaća:**

Obavlja složenije poslove iz područja rada Odjela, 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. Priprema izvješća, analizira podatke iz djelokruga ustrojstvene jedinice te izrađuje podloge za programe energetske obnove zgrada, priprema izvješća o realizaciji programa i planova iz djelokruga nadležnosti. Odgovara za pravovremeno i stručno izvršenje zadataka, prati izvršenje te sastavlja i podnosi izvješća o izvršenju zadataka, samostalno radi na pojedinim zadacima u okviru djelokruga Odjela, predlaže unaprijeđenje rada Odjela i unapređuje rad na pojedinim vrstama zadataka ili područjima djelovanja Odjela, prati i predlaže primjenu suvremenih dostignuća. Sudjeluje u organizaciji sastanaka i pripremi materijala za sastanke, vodi bilješke sa sastanaka. Sudjeluje u pripremi postupaka javne nabave iz djelokruga rada Odjela i Službe, redovno surađuje sa službenicima drugih tijela. 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, 39/19, 125/19)
2. Pravilnik o energetsom pregledu zgrade i energetsom certificiranju („Narodne novine“ broj 88/17, 90/20, 1/21, 45/21)
3. Pravilnik o osobama ovlaštenim za energetska certificiranje, energetska pregled zgrade i redoviti pregled sustava grijanja i sustava hlađenja ili klimatizacije u zgradi („Narodne novine“ broj 73/15, 133/15, 60/20, 78/21)

**Odjel za izradu strateških dokumenata i projekte**

**Viši stručni savjetnik - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 337.)**

Opis poslova i zadaća:

Obavlja složenije poslove iz područja rada Odjela, koji obuhvaćaju proučavanje i analizu dokumentacije, pripremu planova, predlaganje rješenja problema, savjetovanje unutar i izvan tijela, praćenje provedbe strateških dokumenata, programa i projekata, uz povremeni nadzor te opće i specifične upute nadređenog službenika. Priprema izvješća, analizira podatke iz djelokruga ustrojstvene jedinice te izrađuje podloge za strateške dokumente i projekte, priprema izvješća o realizaciji ciljeva. Odgovara za pravovremeno i stručno izvršenje zadataka, prati izvršenje te sastavlja i podnosi izvješća o izvršenju zadataka, samostalno radi na pojedinim zadacima u okviru djelokruga Odjela, predlaže unaprjeđenje rada Odjela i unapređuje rad na pojedinim vrstama zadataka ili područjima djelovanja Odjela, prati i predlaže primjenu suvremenih dostignuća. Sudjeluje u organizaciji Otvorenih dijaloga partnera s ciljem jačanja međuresorne komunikacije i suradnje. Sudjeluje u organizaciji sastanaka i pripremi materijala za sastanke, vodi bilješke sa sastanaka. Sudjeluje u pripremi postupaka javne nabave iz djelokruga rada Odjela i Službe, redovno surađuje sa službenicima drugih tijela. 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, 39/19, 125/19)
2. Pravilnik o energetsom pregledu zgrade i energetsom certificiranju („Narodne novine“ broj 88/17, 90/20, 1/21, 45/21)
3. Pravilnik o osobama ovlaštenim za energetska certificiranje, energetska pregled zgrade i redoviti pregled sustava grijanja i sustava hlađenja ili klimatizacije u zgradi („Narodne novine“ broj 73/15, 133/15, 60/20, 78/21)

**Služba za informacijski sustav i regulativu**

**Odjel za IEC, baze i registre**

**- Viši stručni savjetnik - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 342.)**

Opis poslova i zadaća:

Obavlja složenije poslove iz područja rada Odjela, 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. Priprema izvješća, analizira podatke iz djelokruga ustrojstvene

jedinice te izrađuje podloge za programe energetske obnove zgrada, priprema izvješća o realizaciji programa i planova iz djelokruga nadležnosti. Odgovara za pravovremeno i stručno izvršenje zadataka, prati izvršenje te sastavlja i podnosi izvješća o izvršenju zadataka, samostalno radi na pojedinim zadacima u okviru djelokruga Odjela, predlaže unaprjeđenje rada Odjela i unapređuje rad na pojedinim vrstama zadataka ili područjima djelovanja Odjela, prati i predlaže primjenu suvremenih dostignuća. Sudjeluje u organizaciji sastanaka i pripremi materijala za sastanke, vodi bilješke sa sastanaka. Sudjeluje u pripremi postupaka javne nabave iz djelokruga rada Odjela i Službe, redovno surađuje sa službenicima drugih tijela. 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, 39/19, 125/19)
2. Pravilnik o energetskom pregledu zgrade i energetskom certificiranju („Narodne novine“ broj 88/17, 90/20, 1/21, 45/21)
3. Pravilnik o osobama ovlaštenim za energetsko certificiranje, energetski pregled zgrade i redoviti pregled sustava grijanja i sustava hlađenja ili klimatizacije u zgradi („Narodne novine“ broj 73/15, 133/15, 60/20, 78/21)

**Odjel za regulativu i usklađenje s EU**

**- Viši stručni referent - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 350.)**

Opis poslova i zadaća:

Obavlja jednostavnije stručne i administrativne poslove za potrebe Službe i Odjela, poslove u vezi s organizacijom sastanaka i prijemom stranaka, telefonskim i drugim porukama; vodi evidenciju pošte i njenu raspodjelu; vodi evidenciju svih predmeta zaprimljenih u Službi i odjelu, te brine o potpisivanju, otpremi i arhiviranju predmeta kroz informatički program Ministarstva; priprema putne naloge i vodi evidenciju putnih naloga službenika; izrađuje izvješća iz svog djelokruga, obavlja poslove vezano za edukacije za Sektor 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)
2. Zakon o gradnji („Narodne novine“ broj 153/13, 20/17, 39/19, 125/19) , Poglavlje 3. Energetska učinkovitost u zgradarstvu

**Sektor za zelenu urbanu infrastrukturu i kružno gospodarenje prostorom i zgradama**  
***Služba za programiranje, zelenu urbanu infrastrukturu i kružno gospodarenje prostorom i zgradama***  
**Odjel za programiranje i praćenje**

**- Viši stručni savjetnik - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 357.)**

Opis poslova i zadaća:

Sudjeluje u pripremi internih procedura i metodologije za administriranje i upravljanje programima i projektima financiranim 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 iz nadležnosti Sektora, 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; poslove vezane uz programiranje, upravljanje, praćenje i provedbu operativnih programa te poslove vezane uz programiranje iz djelokruga Sektora, uključujući pripremu analiza i studija, doprinosi aktivnostima provedbe i praćenja provedbe programa razvoja zelene infrastrukture u urbanim područjima i programa razvoja kružnog gospodarenja prostorom i zgradama; obavlja poslove predlaganja, izmjene i dopune te unapređenja dijelova operativnih programa i Partnerskog sporazuma iz područja zelene infrastrukture u urbanim područjima i kružnog gospodarenja prostorom i zgradama u nadležnosti ministarstva; sudjeluje u radu s ostalim stručnim tijelima vezanima za provedbu projekata financiranih iz ESIF uključujući financijske instrumente; priprema nacrt kriterija za odabir operacija radi podnošenja Upravljačkom tijelu; doprinosi izradi uputa za prijavitelje iz nadležnosti Sektora; priprema podloge za sudjelovanje u radu Odbora za praćenje; u suradnji s nadležnim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na koordinaciju i pripremu višegodišnjih i godišnjih planova i programa rada vezano za funkcije Ministarstva u svojstvu PT1; izrađuje sva potrebna izvješća te doprinosi pripremi državnog proračuna u dijelu koji se odnosi na specifične poslove Sektora; utvrđuje i obavlja poslove praćenja i izvještavanja o ostvarenju pokazatelja na razini Poziva i OP-a; obavlja poslove vezane uz vrednovanja OP-a u skladu s planovima vrednovanja, zakonodavstvom, zahtjevima i propisima Republike Hrvatske i Europske unije, sudjeluje u aktivnostima zatvaranja OP-a; izrađuje prijedloge stajališta RH za sastanke Vijeća EU-a iz nadležnosti Sektora te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga po nalogu nadređenih službenika. Navedene poslove viši stručni savjetnik obavlja po potrebi i u okviru provedbe Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026., vezano na reformu C6.1. R5 Uvođenje novog modela strategija zelene urbane obnove i provedba pilot projekta razvoja zelene infrastrukture i kružnog gospodarenja prostorom i zgradama.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. 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](https://mpgi.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/EnergetskaUcinkovitost/Program_razvoja_zelene_infrastrukture_do_2030.pdf)

2. 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\\_prost\\_om\\_i\\_zgradama\\_2021-2030.pdf](https://mpgi.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/EnergetskaUcinkovitost/Program_razvoja_KG_prost_om_i_zgradama_2021-2030.pdf)

**- stručni suradnik - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 358.)**

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 iz djelokruga ustrojstvene

jedinice; 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 provedbe i praćenja provedbe programa razvoja zelene infrastrukture u urbanim područjima i programa razvoja kružnog gospodarenja prostorom i zgradama; priprema smjernice za poslove predlaganja, izmjene i dopune te unapređenja dijelova operativnih programa i Partnerskog sporazuma iz područja zelene infrastrukture u urbanim područjima i kružnog gospodarenja prostorom i zgradama u nadležnosti ministarstva; sudjeluje u radu s ostalim stručnim tijelima vezanima za provedbu projekata financiranih iz ESIF; priprema nacрте kriterija za odabir operacija; doprinosi izradi uputa za prijavitelje iz nadležnosti Sektora; 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 koordinaciju i pripremu višegodišnjih i godišnjih planova i programa rada vezano za funkcije Ministarstva u svojstvu PT1; priprema prijedloge svih potrebnih izvješća te doprinosi pripremi državnog proračuna u dijelu koji se odnosi na specifične poslove 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; izrađuje prijedloge stajališta RH za sastanke Vijeća EU-a iz nadležnosti Sektora te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga po nalogu nadređenih službenika. Navedene poslove stručni suradnik obavlja po potrebi i u okviru provedbe Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026., vezano na reformu C6.1. R5 Uvođenje novog modela strategija zelene urbane obnove i provedba pilot projekta razvoja zelene infrastrukture i kružnog gospodarenja prostorom i zgradama.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. 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](https://mpgi.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/EnergetskaUcinkovitost/Program_razvoja_zelene_infrastrukture_do_2030.pdf)
2. 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\\_prost\\_om\\_i\\_zgradama\\_2021-2030.pdf](https://mpgi.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/EnergetskaUcinkovitost/Program_razvoja_KG_prost_om_i_zgradama_2021-2030.pdf)

*Služba za pripremu i objavu poziva i provedbu programa teritorijalne suradnje, komunikaciju i vidljivost*

*Odjel za pripremu poziva i provedbu programa teritorijalne suradnje*

*- Viši stručni savjetnik - 2 izvršitelja na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 363.)*

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; sudjeluje u pripremi, izradi, provedbi i praćenju provedbe projekata iz nacionalnih

programa razvoja zelene infrastrukture u urbanim područjima i razvoja kružnog gospodarenja prostorom i zgradama; 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 programskih dokumenata za korištenje sredstava iz Programa Unije i ESIF iz područja razvoja zelene infrastrukture u urbanim područjima i kružnog gospodarenja prostorom i zgradama u okviru svoga djelokruga; izrađuje dokumentaciju poziva za dostavu projektnih prijedloga za provedbu programa iz „Programa Konkurentnost i kohezija 2021.-2027.“ za dio specifičnog cilja 2.7 iz nadležnosti Ministarstva, zaključno sa donošenjem Odluke o financiranju projekata; surađuje u pripremi i unaprjeđenju Partnerskog sporazuma te pripremi operativnih programa za korištenje sredstava ESIF; daje doprinos vezano za mjere afirmacije, informiranja i edukacije javnosti o zelenoj infrastrukturi u urbanim područjima i kružnom gospodarenju prostorom i zgradama. 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“ u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2021.-2027., obavlja poslove vezano uz provedbu europskih programa teritorijalne suradnje: ESPON 2030 i URBACT IV. Obavlja poslove koji se odnose na pripreme i provedbu programa teritorijalne suradnje. Sudjeluje u izradi tekstova financijskih, operativnih i drugih sporazuma; identificira obveze koje se odnose na državne potpore te izrađuje programe državnih potpora iz nadležnosti Sektora; priprema mišljenja i očitovanja te surađuje s drugim tijelima državne vlasti; doprinosi u provedbi investicije C2.3. R3-17. Unapređenje sustava prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine kroz digitalizaciju u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026. iz nadležnosti Odjela te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga po nalogu nadređenih službenika. Navedene poslove viši stručni savjetnik obavlja po potrebi i u okviru provedbe Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026., vezano na reformu C6.1. R5 Uvođenje novog modela strategija zelene urbane obnove i provedba pilot projekta razvoja zelene infrastrukture i kružnog gospodarenja prostorom i zgradama.

#### Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. 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](https://mpgi.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/EnergetskaUcinkovitost/Program_razvoja_zelene_infrastrukture_do_2030.pdf)

2. 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\\_prost\\_om\\_i\\_zgradama\\_2021-2030.pdf](https://mpgi.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/EnergetskaUcinkovitost/Program_razvoja_KG_prost_om_i_zgradama_2021-2030.pdf)

**Odjel za objavu poziva, komunikaciju i vidljivost**

**- stručni suradnik - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 367.)**

**Opis poslova i zadaća:**

Prikuplja i evidentira cjelokupnu dokumentaciju iz djelokruga ustrojstvene jedinice; izrađuje bročane, 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; daje doprinos izradi nacрта složenijih izvješća i akata na engleskom i hrvatskom jeziku; sudjeluje u organiziranju sastanaka i pripremi materijala za sastanke, vodi bilješke sa sastanaka; obavlja jednostavne stručne poslove koji obuhvaćaju proučavanje, analizu dokumentacije, praćenje provedbe programa i projekata, uz češći nadzor, opće i specifične upute nadređenog službenika. Suraduje s drugim ustrojstvenim jedinicama radi pružanja podrške prilikom održavanja informativnih i provedbenih radionica; sudjeluje u pripremi odgovora na upite javnosti u odnosu na aktivnosti koje provodi te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga po nalogu nadređenih službenika.

**Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:**

1. 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](https://mpgi.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/EnergetskaUcinkovitost/Program_razvoja_zelene_infrastrukture_do_2030.pdf)

2. 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\\_prost\\_om\\_i\\_zgradama\\_2021-2030.pdf](https://mpgi.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/EnergetskaUcinkovitost/Program_razvoja_KG_prost_om_i_zgradama_2021-2030.pdf)

**Sektor za pripremu poziva i provedbu EU projekata javnih i stambenih zgrada**

***Služba za pripremu poziva i provedbu EU projekata javnih zgrada***

**Odjel za pripremu poziva i ugovaranje EU projekata javnih zgrada**

**- Viši stručni savjetnik - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 372.)**

**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 suraduje 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 iz Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014.-2020.“; izrađuje upute za prijavitelje i priprema dokumentaciju za pokretanje i objavu poziva za dostavu projektnih prijedloga za energetske obnovu javnih zgrada; sudjeluje u postupcima dodjele bespovratnih sredstava u svojstvu PT1 i radu Odbora za odabir projekata za pozive na dostavu projektnih prijedloga za energetske obnovu javnih zgrada; obavlja upravne i stručne poslove vezane za donošenje odluka o financiranju projekata energetske obnove javnih zgrada u skladu s donesenim Operativnim programom „Konkurentnost i kohezija 2014.-2020.“; u okviru postupaka dodjele iz nadležnosti Odjela obavlja poslove vezane uz dodjelu državnih potpora i potpora male vrijednosti po projektima sukladno važećim zakonskim propisima o državnim potporama; obavlja upravne i stručne poslove u vezi pripreme ugovora i dodataka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte energetske obnove javnih zgrada, poslove ugovaranja u skladu s donesenim Operativnim programom „Konkurentnost i kohezija 2014.-2020.“ i supotpisivanja ugovora i dodataka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte energetske obnove javnih zgrada; surađuje s Posredničkim tijelom razine 2 u praćenju napretka provedbe projekata energetske obnove javnih zgrada, doprinosi obavljanju poslova informiranja i vidljivosti te obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih. Sve navedene poslove viši stručni savjetnik obavlja u provedbi investicije C.6.1.R1-II Energetska obnova zgrada u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026.,. Viši stručni savjetnik obavlja i odgovarajuće poslove vezane za provedbu dijela specifičnog cilja 2.1. Promicanje energetske učinkovitosti i smanjenje emisije stakleničkih plinova iz nadležnosti Ministarstva koji se odnose na funkcije Posredničkog tijela razine 1 iz „Programa Konkurentnost i kohezija 2021.-2027.“, te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga po nalogu nadređenih službenika.

#### Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Uredba o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole za provedbu programa iz područja konkurentnosti i kohezije za financijsko razdoblje 2021. - 2027. („Narodne novine“ broj 96/22)
2. Program Konkurentnost i kohezija 2021.-2027. – Specifični cilj RSO2.1. Promicanje energetske učinkovitosti i smanjenje emisija stakleničkih plinova

[Poveznica na dokument](#)

3. Odluka o sustavu upravljanja i praćenju provedbe aktivnosti u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. - 2026. („Narodne novine“ broj 78/21)

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

[Poveznica na dokument](#)

5. Program energetske obnove zgrada javnog sektora za razdoblje do 2030. godine

[Poveznica na dokument](#)

#### **Odjel za provedbu EU projekata javnih zgrada**

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

#### 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 iz Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014.-2020.“; obavlja upravne i stručne poslove u vezi zaprimanja i obrade zahtjeva za isplatu sredstava iz ESIF korisnicima projekata, uključujući financijske instrumente; obavlja tehničku provjeru dokumentacije za odobravanje plaćanja, prati ostvarenje pokazatelja na razini projekata; prati napredak projekata po aktivnostima i pokazateljima, daje doprinos za unos podataka u sustav iz članka 125. stavka 2. točke (d) Uredbe (EU) br. 1303/2013., prikuplja, unosi, pohranjuje i razvrstava podatke sukladno točki (e) istoga stavka; obavlja poslove vezane uz osiguranje povrata nepravilno utrošenih sredstava od strane korisnika, vodi evidenciju o povratima te dostavlja informacije o utvrđenim i izvršenim povratima; obavlja poslove vezane uz osiguranje financijskih sredstava za provedbu projekata energetske obnove javnih zgrada te sudjeluje u planiranju državnog proračuna u dijelu praćenja projekata energetske obnove javnih zgrada; obavlja provjere na razini PT1 te osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguranja odgovarajućeg revizorskog traga; provodi aktivnosti prevencije, otkrivanja i ispravljanja nepravilnosti te utvrđuje mjere za suzbijanje prijevara, uzimajući u obzir utvrđene rizike, korektivne mjere i povrate nepropisno plaćenih iznosa s kamatama; doprinosi obavljanju poslova informiranja i vidljivosti te obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih. Sve navedene poslove viši stručni savjetnik obavlja u provedbi investicije C.6.1.R1-II Energetska obnova zgrada u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026. Viši stručni savjetnik obavlja i odgovarajuće poslove vezane za provedbu dijela specifičnog cilja 2.1. Promicanje energetske učinkovitosti i smanjenje emisije stakleničkih plinova iz nadležnosti Ministarstva koji se odnose na funkcije Posredničkog tijela razine 1 iz „Programa Konkurentnost i kohezija 2021.-2027.“, te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga po nalogu nadređenih službenika.

#### Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Uredba o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole za provedbu programa iz područja konkurentnosti i kohezije za financijsko razdoblje 2021. - 2027. („Narodne novine“ broj 96/22)
2. Program Konkurentnost i kohezija 2021.-2027. – Specifični cilj RSO2.1. Promicanje energetske učinkovitosti i smanjenje emisija stakleničkih plinova

#### [Poveznica na dokument](#)

3. Odluka o sustavu upravljanja i praćenju provedbe aktivnosti u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. - 2026. („Narodne novine“ broj 78/21)
4. Nacionalni plan oporavka i otpornosti 2021.-2026., Inicijativa: Obnova zgrada

#### [Poveznica na dokument](#)

5. Program energetske obnove zgrada javnog sektora za razdoblje do 2030. godine

#### [Poveznica na dokument](#)

***Služba za pripremu poziva i provedbu EU projekata stambenih zgrada***

***Odjel za pripremu poziva i ugovaranje EU projekata stambenih zgrada***

***- Viši stručni savjetnik - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 382.)***

### 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 najstroženije poslove iz djelokruga Odjela u vezi procedura PT1 iz Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014.-2020.“; izrađuje upute za prijavitelje i priprema dokumentaciju za pokretanje i objavu poziva za dostavu projektnih prijedloga za energetske obnovu stambenih zgrada; sudjeluje u postupcima dodjele bespovratnih sredstava u svojstvu PT1 i radu Odbora za odabir projekata za pozive na dostavu projektnih prijedloga za energetske obnovu stambenih zgrada; obavlja upravne i stručne poslove vezane za donošenje odluka o financiranju projekata energetske obnove stambenih zgrada u skladu s donesenim Operativnim programom „Konkurentnost i kohezija 2014.-2020.“; u okviru postupaka dodjele iz nadležnosti Odjela obavlja poslove vezane uz dodjelu državnih potpora i potpora male vrijednosti sukladno važećim zakonskim propisima o državnim potporama; obavlja upravne i stručne poslove u vezi pripreme ugovora i dodataka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte energetske obnove stambenih zgrada, poslove ugovaranja u skladu s donesenim Operativnim programom „Konkurentnost i kohezija 2014.-2020.“ i supotpisivanja ugovora i dodataka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte energetske obnove stambenih zgrada; surađuje s Posredničkim tijelom razine 2 u praćenju napretka provedbe projekata energetske obnove stambenih zgrada, doprinosi obavljanju poslova informiranja i vidljivosti te obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih. Sve navedene poslove viši stručni savjetnik obavlja u provedbi investicije C.6.1.R1-II Energetska obnova zgrada u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026.; obavlja i poslove vezane uz pripremu ugovora i dodataka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava, uz osiguravanje odgovarajućeg revizorskog traga, u provedbi reforme C6.1.R5 Uvođenje novog modela strategija zelene urbane obnove i provedba pilot projekta razvoja zelene infrastrukture i kružnog gospodarenja prostorom i zgradama Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026., Viši stručni savjetnik obavlja i odgovarajuće poslove vezane za provedbu dijela specifičnog cilja 2.1. Promicanje energetske učinkovitosti i smanjenje emisije stakleničkih plinova iz nadležnosti Ministarstva koji se odnose na funkcije Posredničkog tijela razine 1 iz „Programa Konkurentnost i kohezija 2021.-2027.“, te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga po nalogu nadređenih službenika.

### Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Uredba o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole za provedbu programa iz područja konkurentnosti i kohezije za financijsko razdoblje 2021. - 2027. („Narodne novine“ broj 96/22)
2. Program Konkurentnost i kohezija 2021.-2027. – Specifični cilj RSO2.1. Promicanje energetske učinkovitosti i smanjenje emisija stakleničkih plinova

### [Poveznica na dokument](#)

3. Odluka o sustavu upravljanja i praćenju provedbe aktivnosti u okviru Nacionalnog plana

oporavka i otpornosti 2021. - 2026. („Narodne novine“ broj 78/21)

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

[Poveznica na dokument](#)

5. Program energetske obnove višestambenih zgrada za razdoblje do 2030. godine

[Poveznica na dokument](#)

***Služba za pripremu poziva i provedbu EU projekata energetske obnove stambenih zgrada oštećenih u potresu***

***Odjel za pripremu poziva i ugovaranje EU projekata stambenih zgrada oštećenih u potresu***

***- Viši stručni savjetnik za obnovu - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 392.)***

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 najsluženije poslove iz djelokruga Odjela u provedbi investicije C6.1.R1-I2 Obnova zgrada oštećenih u potresu s energetsom obnovom u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026., u dijelu koji se odnosi na stambene zgrade; izrađuje upute za prijavitelje i priprema dokumentaciju za pokretanje i objavu poziva za dostavu projektnih prijedloga za energetska obnovu stambenih zgrada oštećenih u potresu; sudjeluje u postupcima dodjele bespovratnih sredstava i radu Odbora za odabir projekata za pozive na dostavu projektnih prijedloga za energetska obnovu stambenih zgrada oštećenih u potresu; obavlja upravne i stručne poslove vezane za donošenje odluka o financiranju projekata energetske obnove stambenih zgrada oštećenih u potresu; u okviru postupaka dodjele iz nadležnosti Odjela obavlja poslove vezane uz dodjelu državnih potpora i potpora male vrijednosti sukladno važećim zakonskim propisima o državnim potporama; obavlja upravne i stručne poslove u vezi pripreme ugovora i dodataka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte energetske obnove stambenih zgrada oštećenih u potresu, poslove ugovaranja i supotpisivanja ugovora i dodataka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte energetske obnove stambenih zgrada oštećenih u potresu; surađuje s Provedbenim tijelom u praćenju napretka provedbe projekata energetske obnove stambenih zgrada oštećenih u potresu te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga po nalogu nadređenih službenika.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Odluka o sustavu upravljanja i praćenju provedbe aktivnosti u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. - 2026. („Narodne novine“ broj 78/21)

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

[Poveznica na dokument](#)

3. Program energetske obnove višestambenih zgrada za razdoblje do 2030. godine  
[Poveznica na dokument](#)
4. Program energetske obnove zgrada koje imaju status kulturnog dobra za razdoblje do 2030. godine  
[Poveznica na dokument](#)
5. Zakon o obnovi zgrada oštećenih potresom na području grada Zagreba, Krapinsko-zagorske županije, Zagrebačke županije, Sisačko-moslavačke županije i Karlovačke županije („Narodne novine“ broj 21/23)

**- Viši stručni referent za obnovu - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 394.)**

Opis poslova i zadaća:

Obavlja jednostavnije stručne i administrativne poslove za potrebe Službe, poslove u vezi s organizacijom sastanaka i prijemom stranaka, telefonskim i drugim porukama; vodi evidenciju pošte i njenu raspodjelu; vodi evidenciju svih predmeta zaprimljenih u Službi, te brine o potpisivanju, otpremi i arhiviranju predmeta kroz informatički program Ministarstva; priprema putne naloge i vodi evidenciju putnih naloga službenika Službe; izrađuje izvješća iz svog djelokruga te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga po nalogu nadređenih službenika.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Uredba o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole za provedbu programa iz područja konkurentnosti i kohezije za financijsko razdoblje 2021. - 2027. („Narodne novine“ broj 96/22)
2. Program Konkurentnost i kohezija 2021.-2027. – Specifični cilj RSO2.1. Promicanje energetske učinkovitosti i smanjenje emisija stakleničkih plinova  
[Poveznica na dokument](#)
3. Odluka o sustavu upravljanja i praćenju provedbe aktivnosti u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. - 2026. („Narodne novine“ broj 78/21)
4. Nacionalni plan oporavka i otpornosti 2021.-2026., Inicijativa: Obnova zgrada  
[Poveznica na dokument](#)
5. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ broj 75/21)

**Odjel za provedbu EU projekata stambenih zgrada oštećenih u potresu**

**- Viši stručni savjetnik za obnovu - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 396.)**

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 provedbi investicije C6.1.R1-I2 Obnova zgrada oštećenih u potresu s energetsom obnovom u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026., u dijelu koji se odnosi na stambene zgrade; obavlja upravne i stručne poslove u vezi zaprimanja i obrade zahtjeva za isplatu sredstava korisnicima projekata, obavlja tehničku provjeru dokumentacije za odobravanje plaćanja, prati ostvarenje pokazatelja na razini projekata; prati napredak projekata po aktivnostima i pokazateljima; obavlja poslove vezane uz osiguranje povrata nepravilno utrošenih sredstava od strane korisnika, vodi evidenciju o povratima te dostavlja informacije o utvrđenim i izvršenim povratima; obavlja poslove vezane uz osiguranje financijskih sredstava za provedbu projekata energetske obnove stambenih zgrada oštećenih u potresu te sudjeluje u planiranju državnog proračuna u dijelu praćenja projekata energetske obnove stambenih zgrada oštećenih u potresu; osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguranja odgovarajućeg revizorskog traga; provodi aktivnosti prevencije, otkrivanja i ispravljanja nepravilnosti te utvrđuje mjere za suzbijanje prijevara, uzimajući u obzir utvrđene rizike, korektivne mjere i povrate nepropisno plaćenih iznosa s kamatama; doprinosi obavljanju poslova informiranja i vidljivosti te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga po nalogu nadređenih službenika.

#### Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Odluka o sustavu upravljanja i praćenju provedbe aktivnosti u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. - 2026. („Narodne novine“ broj 78/21)
2. Nacionalni plan oporavka i otpornosti 2021.-2026., Inicijativa: Obnova zgrada  
[Poveznica na dokument](#)
3. Program energetske obnove višestambenih zgrada za razdoblje do 2030. godine  
[Poveznica na dokument](#)
4. Program energetske obnove zgrada koje imaju status kulturnog dobra za razdoblje do 2030. godine  
[Poveznica na dokument](#)
5. Zakon o obnovi zgrada oštećenih potresom na području grada Zagreba, Krapinsko-zagorske županije, Zagrebačke županije, Sisačko-moslavačke županije i Karlovačke županije („Narodne novine“ broj 21/23)

#### **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 92/05, 142/06, 77/07, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12 – pročišćeni tekst, 37/13, 38/13, 138/15 – 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. listopada 2023. godine iznosi 947,18 eura.

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, 26/23 i 87/23), na temelju članka 144. Zakona o državnim službenicima su:

- viši stručni savjetnik za obnovu (red.br. radnog mjesta 392. i 396.) - 2,300
- viši stručni savjetnik (red.br. radnog mjesta 357., 363., 372., 377. i 382.) - 1,979
- viši stručni savjetnik (red.br. radnog mjesta 333., 337. i 342.) - 1,523
- stručni suradnik (red.br. radnog mjesta 358.) - 1,455
- viši stručni referent za obnovu (red.br. radnog mjesta 394.) - 1,200
- stručni suradnik (red.br. radnog mjesta 367.) - 1,164
- viši stručni referent (red.br. radnog mjesta 350.) - 0,970

## 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, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta 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 stranog jezika za radna mjesta za koja je znanje stranog 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 intervjuja 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 intervjuja 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**