



REPUBLIKA HRVATSKA

MINISTARSTVO PROSTORNOGA UREĐENJA,
GRADITELJSTVA I DRŽAVNE IMOVINE

KLASA: 112-07/23-02/23
URBROJ: 531-04-1-3-23-2
Zagreb, 24.11.2023.

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 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.

UPRAVA ZA RAZVOJ INFORMACIJSKIH SUSTAVA I DIGITALIZACIJU Sektor za razvoj informacijskog sustava prostornog uređenja i državne imovine

Služba za razvoj aplikacija

- stručni referent - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 480.)

Opis poslova i zadaća:

Obavlja administrativne poslove za potrebe Službe, poslove u svezi s prijemom stranaka, telefonskim i drugim porukama, vodi evidenciju pošte i njenu raspodjelu, brine o potpisivanju i otpremi predmeta, brine o kompletiranju i arhiviranju akata nadređenih, obavlja poslove u svezi s nabavom kancelarijskog materijala za Službu, priprema putne naloge, obavlja prijepis po nalogu nadređenih, prikuplja razne podatke potrebne u rješavanju poslova Službe, te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga po nalogu nadređenih službenika.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

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

Služba za registre i digitalnu arhivu

- stručni suradnik - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 484.)

Opis poslova i zadaća:

Obavlja jednostavnije poslove iz djelokruga rada Službe koji ne zahtijevaju samostalnost, priprema materijale potrebne za izradu prijedloga Plana rada Službe i izvješća o izvršenju

Plana, sudjeluje u praćenju rada informacijskog sustava prostornoga uređenja sa svojim modulima odnosno sudjeluje u radu na svim registrima iz domene ovog ministarstva u segmentu digitalizacije i punjenja baze podataka te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga po nalogu nadređenih službenika.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

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

Sektor za razvoj informacijskog sustava prostornog uređenja i državne imovine

Služba za praćenje stanja u prostoru i upravljanje sustavom digitalnih režima

- stručni suradnik - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 494.)

Opis poslova i zadaća:

Obavlja jednostavnije poslove iz djelokruga rada Službe koji ne zahtijevaju samostalnost, priprema materijale potrebne za izradu prijedloga Plana rada Službe i izvješća o izvršenju Plana, sudjeluje u praćenju rada informacijskog sustava prostornoga uređenja sa svojim modulima odnosno sudjeluje u radu specijalnih modula te konstantno prati prostor cijele Republike Hrvatske u svrhu detekcije bespravne gradnje, radi sa sustavom digitalnih režima javnih tijela te komunicira sa JL(R)S-ima po pitanjima praćenja stanja u prostoru. Sudjeluje u izradi strateških programskih dokumenata za korištenje sredstava iz Programa Unije i europskih strukturnih i investicijskih fondova. Radi na stručnim, administrativnim i upravno-pravnim poslovima koji se odnose na pripremu i planiranje višegodišnjih i godišnjih planova i programa rada, te samu pripremu i provedbu projekata. Sudjeluje u radu stručnih radnih skupina i drugih radnih tijela za izradu propisa, strategija, akcijskih planova i drugih akata iz djelokruga Službe te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga po nalogu nadređenih službenika.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

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

Sektor za EU projekte digitalizacije

Služba za provedbu i ugovaranje EU projekata digitalizacije

- viši stručni referent - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 505.)

Opis poslova i zadaća:

Obavlja stručne i administrativne poslove iz područja rada Službe, sudjeluje u stručnim pripremama odgovarajućih projekata, programa, odluka, zaključaka, smjernica, mišljenja i izvješća u svezi primjene propisa iz djelokruga rada Službe. Vodi evidenciju o programima i projektima, obavlja složenije administrativne poslove iz djelokruga rada Službe te poslove za potrebe evidentiranja podataka administracije baze podataka, obavlja poslove prikupljanja i distribucije podataka, poslove unosa podataka, evidencije o zaprimljenim, informatički obrađenim i unesenim podacima te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga po nalogu nadređenih službenika.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

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

- stručni referent - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 506.)

Opis poslova i zadaća:

Obavlja administrativne poslove za potrebe Službe, poslove u svezi s prijemom stranaka, telefonskim i drugim porukama, vodi evidenciju pošte i njenu raspodjelu, brine o potpisivanju

i otpremi predmeta, brine o kompletiranju i arhiviranju akata nadređenih, obavlja poslove u svezi s nabavom kancelarijskog materijala za Službu, priprema putne naloge, obavlja prijepis po nalogu nadređenih, prikuplja razne podatke potrebne u rješavanju poslova Službe te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga po nalogu nadređenih službenika.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

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

Služba za praćenje provedbe EU projekata digitalizacije i izvještavanje

- viši stručni savjetnik - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 508.)

Opis poslova i zadaća:

Sudjeluje u pripremi internih procedura i metodologije za praćenje programa i projekata digitalizacije iz djelokruga Službe; priprema nacрте izvješća i akata u provedbi programa i projekata iz djelokruga ustrojstvene jedinice; analizira podatke iz djelokruga ustrojstvene jedinice; organizira sastanke i priprema materijale za sastanke, 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 digitalizacije, uz povremeni nadzor te opće i specifične upute nadređenog službenika, te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga po nalogu nadređenih službenika.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

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

- viši stručni referent - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 511.)

Opis poslova i zadaća:

Obavlja stručne i administrativne poslove iz područja rada Službe, sudjeluje u stručnim pripremama odgovarajućih projekata, programa, odluka, zaključaka, smjernica, mišljenja i izvješća u svezi primjene propisa iz djelokruga rada Službe. Vodi evidenciju o programima i projektima, obavlja složenije administrativne poslove iz djelokruga rada Službe te poslove za potrebe evidentiranja podataka administracije baze podataka, obavlja poslove prikupljanja i distribucije podataka, poslove unosa podataka, evidencije o zaprimljenim, informatički obrađenim i unesenim podacima te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga po nalogu nadređenih službenika.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

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

ZAVOD ZA PROSTORNI RAZVOJ

Sektor za dokumente prostornog uređenja državne razine

Služba za prostorne planove zaštićenih područja posebnih obilježja državne razine

- viši savjetnik - specijalist - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 519.)

Opis poslova i zadaća:

Obavlja najsloženije poslove iz područja prostornog uređenja koji zahtijevaju posebnu samostalnost, stručnost i odgovornost u radu Službe uključujući stručne poslove iz djelokruga Službe, daje opsežne i složene savjete i mišljenja iz područja rada, predlaže voditelju Službe mjere za unapređenje stanja i promjene propisa iz djelokruga Službe, prati primjenu propisa iz djelokruga Službe i posebnih propisa, sudjeluje u izradi općih akata Ministarstva iz djelokruga Službe, koordinira ili sudjeluje u izradi podloga za izradu prostornih planova državne razine, surađuje s osobama, međunarodnim tijelima, institucijama i udrugama na izradi i provedbi prostornih planova državne razine iz djelokruga Zavoda, sudjeluje u edukaciji dionika

prostornog uređenja te u informiranju tih dionika i najšire javnosti, koordinira i sudjeluje u organizaciji stručnih skupova iz djelokruga Zavoda, uređuje ili sudjeluje u uređivanju stručnih publikacija Zavoda, te obavlja i druge poslove iz djelokruga Zavoda koje mu povjere voditelj Službe, načelnik Sektora, ravnatelj, državni tajnici i ministar. Sudjeluje u praćenju stanja u prostoru i izradi dokumenata koje donosi Hrvatski sabor ili VRH, sudjeluje u provedbi aktivnosti određenih Strategijom prostornog razvoja RH, sudjeluje u radu povjerenstva za procjenu utjecaja na okoliš i stratešku procjenu utjecaja na okoliš, priprema odgovore na predstavke iz nadležnosti Službe, sudjeluje u pripremi akata i drugih dokumenata Zavoda, sudjeluje u izradi Izvješća o radu Zavoda, sudjeluje u izradi izvješća o stanju u prostoru RH, sudjeluje u izradi strateškog plana Ministarstva, surađuje u provedbi međunarodnih obveza, projekata i programa iz područja prostornog planiranja i prostornog uređenja te prostornog razvoja RH. Sudjeluje u izradi mišljenja i tumačenja u vezi s provedbom zakona i drugih propisa kojima se uređuje prostorno planiranje. Sudjeluje u stručnom radu ostalih ustrojstvenih jedinica, radnih tijela i radnih grupa te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga po nalogu nadređenih službenika.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Zakon o prostornom uređenju (NN RH 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19, 67/23)
2. Strategija prostornog razvoja Republike Hrvatske (NN RH 106/17.)
3. Odluka o izradi Državnog plana prostornog razvoja (NN RH 39/18.)
4. Odluka o izradi Prostornog plana Nacionalnog parka Mljet (NN RH 113/19)

- viši stručni savjetnik za obnovu - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 521.)

Opis poslova i zadaća:

Obavlja najsloženije poslove na izvršenju pojedinih zadataka, odnosno grupe zadataka iz područja djelovanja Službe, odgovara za pravovremeno i stručno izvršenje zadatka, grupe zadataka ili obradu područja djelovanja Službe, prati izvršenje te sastavlja i podnosi izvješća o izvršenju zadataka, samostalno radi na pojedinim zadacima ili specijalističkim poslovima u okviru djelokruga Sektora ili Službe, surađuje na posebnim zadacima Sektora i Službe, prati i predlaže primjenu suvremenih dostignuća, priprema nacрте akata iz djelokruga Službe, priprema i objedinjava stručna mišljenja o pojedinim pitanjima iz djelokruga Službe i surađuje na pripremi stručnih mišljenja. Obavlja stručno-analitičke poslove iz područja prostornog uređenja te sudjeluje u pripremi na usklađenju i koordinaciji planiranja na svim razinama prostornog razvoja od značaja za Državu, koordinira suradnju s javnopravnim tijelima, stručnim izrađivačima, ovlaštenicima i dionicima prostora, sudjeluje u postupku javne nabave, prati provedbu potpisanih ugovora iz djelokruga Službe i Sektora. Sudjeluje u provedbi aktivnosti određenih Strategijom prostornog razvoja RH, sudjeluje u izradi i prati provedbu prostornih planova državne razine i drugih dokumenata koje donosi Hrvatski sabor i Vlada RH, priprema prijedloge stručnih odgovora i obrazloženja u postupku upućivanja akata prema VRH, nadzire i koordinira stručno obavljanje poslova u postupcima koordinacije izrade i donošenja prostornih planova državne razine, stručno-analitičkih podloga, strateških studija za prostorne planove državne razine i dr. Sudjeluje u praćenju stanja u prostoru i izradi dokumenata koje donosi Hrvatski sabor ili VRH, sudjeluje u radu povjerenstva za procjenu utjecaja na okoliš i stratešku procjenu utjecaja na okoliš i prirodu, priprema prijedloge odgovora na predstavke iz nadležnosti Službe, sudjeluje u pripremi akata i drugih dokumenata Zavoda, sudjeluje u pripremi Izvješća o radu Zavoda, sudjeluje u aktivnostima međunarodne suradnje s područja prostornog uređenja, sudjeluje u pripremi stručnih podloga za izradu zakona i propisa iz područja prostornog uređenja, sudjeluje u pripremi prijedloga mišljenja i objašnjenja u vezi s provedbom prostornih planova državne razine i drugih dokumenata prostornog uređenja državne razine te propisa iz područja prostornog uređenja. Sudjeluje u

stručnom radu ostalih ustrojstvenih jedinica, radnih tijela i radnih grupa te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga po nalogu nadređenih službenika.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Zakon o prostornom uređenju (NN RH 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19, 67/23)
2. Strategija prostornog razvoja Republike Hrvatske (NN RH 106/17.)
3. Odluka o izradi Državnog plana prostornog razvoja (NN RH 39/18.)
4. Odluka o izradi Prostornog plana Nacionalnog parka Mljet (NN RH 113/19)

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 - 2,300
- viši savjetnik – specijalist – 2,134
- viši stručni savjetnik – 1,523
- stručni suradnik - 1,164
- viši stručni referent - 0,970
- stručni referent – 0,897

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 intervjuu vrednuju se bodovima od 0 do 10, a smatra se da je kandidat zadovoljio na intervjuu ako je dobio najmanje 5 bodova. Komisija u razgovoru s kandidatima utvrđuje znanja, sposobnosti i vještine te rezultate u dosadašnjem radu.

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

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

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