

KLASA: 112-07/18-02/9
URBROJ: 531-03-1-1-1-18-2
Zagreb, 24. travnja 2018.

Sukladno članku 4. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi („Narodne novine“, broj: 78/17) i članku 20. Pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva graditeljstva i prostornoga uređenja, KLASA: 011-01/17-01/90, URBROJ: 531-01-17-7, od 10. kolovoza 2017. godine, Izmjena Pravilnika od 19. rujna 2017. godine, 28. prosinca 2017. godine i 16. travnja 2018. godine na web stranici www.mgipu.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 graditeljstva i prostornoga uređenja www.mgipu.hr objavit će se mjesto i vrijeme održavanja testiranja i intervjua, najmanje pet dana prije održavanja testiranja.

Opis poslova radnih mjesta

**UPRAVA ZA PROSTORNO UREĐENJE, PRAVNE POSLOVE I PROGRAME
EUROPSKE UNIJE**

Sektor za programe i projekte Europske unije

Služba za pripremu programa i projekata Europske unije

Odjel za pripremu i objavu poziva

a) viši stručni savjetnik – 1 izvršitelj (redni broj radnog mjesta 137.)

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 složene poslove iz djelokruga Odjela u vezi procedura PT1; prikuplja sve potrebne informacija koje se odnose na upravljanje, praćenje, provedbu i vrednovanje Operativnog programa; sudjeluje u aktivnostima zatvaranja Operativnog programa; izrađuje kriterije za odabir projekata i sudjeluje u odabiru projekata, u skladu s člankom 125. stavkom 3. točkama (a) i (b) Uredbe (EU) br. 1303/2013; neposredno izrađuje upute za prijavitelje; u suradnji s PT2, neposredno sudjeluje u izradi dokumentacije za pozive na dostavu projektnih prijedloga i objavi poziva te postupku odabira u skladu s donesenim Operativnim programom; osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguranja odgovarajućeg revizorskog traga te obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

b) stručni suradnik – 2 izvršitelja (redni broj radnog mjesta 139.)

Opis poslova i zadaća:

Prikuplja i evidentira cjelokupnu dokumentaciju iz djelokruga ustrojstvene jedinice; izrađuje brožčane, tabelarne i grafičke preglede podataka na engleskom i hrvatskom jeziku; prevodi pisane tekstove i dokumente s hrvatskog jezika na engleski i s engleskog na hrvatski; priprema dokumentaciju i materijale na hrvatskom i engleskom jeziku potrebne za ostvarivanje odnosa s javnošću, medijima, korisnicima i potencijalnim korisnicima; obavlja druge, manje složene poslove, s ograničenim brojem međusobno povezanih zadaća iz djelokruga ustrojstvene jedinice i uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika; surađuje sa službenicima unutar tijela u kojem je zaposlen i povremeno izvan tijela radi prikupljanja ili razmjene informacija; odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika.

Obavlja jednostavnije stručne poslove iz djelokruga rada Odjela u vezi procedura PT1; prikuplja sve potrebne informacija koje se odnose na upravljanje, praćenje, provedbu i vrednovanje Operativnog programa; po potrebi sudjeluje u aktivnostima zatvaranja Operativnog programa; sudjeluje u izradi nacрта kriterija za odabir projekata i po potrebi sudjeluje u odabiru projekata, u skladu s člankom 125. stavkom 3. točkama (a) i (b) Uredbe (EU) br. 1303/2013; sudjeluje u izradi nacрта uputa za prijavitelje; sudjeluje u izradi dokumentacije za pozive na dostavu projektnih prijedloga i objavi poziva te postupku odabira u skladu s donesenim Operativnim programom; osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguranja odgovarajućeg revizorskog traga te obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

Služba za provedbu programa i projekata Europske unije

Odjel za ugovaranje i praćenje projekata

- stručni suradnik – 1 izvršitelj (redni broj radnog mjesta 144.)

Opis poslova i zadaća:

Prikuplja i evidentira cjelokupnu dokumentaciju iz djelokruga ustrojstvene jedinice; izrađuje brožčane, 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 Odjela u vezi procedura PT1; po potrebi sudjeluje u postupcima dodjele bespovratnih sredstava i radu Odbora za odabir projekata; obavlja jednostavnije upravne i stručne poslove vezano za donošenje odluka o financiranju projekata u skladu s donesenim Operativnim programom; obavlja jednostavnije upravne i stručne poslove vezane za u pripremu ugovora i dodataka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava; obavlja jednostavnije stručne poslove u provedbi postupaka ugovaranja u skladu s

donesenim Operativnim programom i supotpisivanja ugovora i dodataka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava; po potrebi surađuje s PT2 u praćenju napretka provedbe projekata; prikuplja, unosi, pohranjuje i razvrstava podatke u sustav iz članka 125. stavka 2. točke (d) Uredbe (EU) br. 1303/2013 sukladno točki (e) istoga stavka; u okviru postupaka dodjele iz nadležnosti Sektora kao PT1 obavlja jednostavnije stručne poslove vezane za dodjelu državnih potpora i potpora male vrijednosti sukladno članku 4. Zakona o državnim potporama (»Narodne novine«, br. 47/14); osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguranja odgovarajućeg revizorskog traga te obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

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., 71/2001, 89/2001, 112/2001, 7/2002 – isp., 17/2003, 197/2003, 21/2004, 25/2004- isp., 66/2005, 131/2005, 11/2007, 47/2007, 109/2007, 58/2008, 32/2009, 140/2009, 21/2010, 38/2010, 77/2010, 113/2010, 22/2011, 142/2011, 31/2012, 49/2012, 60/2012, 78/2012, 82/2012, 100/2012, 124/2012, 140/2012, 16/2013, 25/2013, 52/13, 96/13, 126/13, 2/2014, 94/2014, 140/2014, 151/2014, 76/2015 i 100/2015), 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, 37/13, 38/13, 1/15, 138/15 i 61/17).

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) temelje se na slijedećim izvorima:

ZA RADNA MJESTA REDNI BROJ: 137., 139. i 144.

1. Zakon o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju od 2014.-2020. (NN 92/14)
http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014_07_92_1838.html
2. Uredba o tijelima u sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda, u vezi s ciljem "Ulaganje za rast i radna mjesta" (NN 107/14, 23/15, 129/15, 15/17, 18/17)

https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014_09_107_2070.html http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2015_02_23_479.html
https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2015_11_129_2439.html
http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2017_02_15_351.html
https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2017_03_18_433.html

3. Pravilnik o prihvatljivosti izdataka (NN 143/14)
https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014_12_143_2691.html
4. Operativni program Konkurentnost i kohezija 2014.-2020.
<https://strukturnifondovi.hr/vazni-dokumenti-operativni-program-konkurentnost-i-kohezija/>
5. Zakon o gradnji (NN 153/13, 20/17)
https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2013_12_153_3221.html
http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2017_03_20_456.html
6. Odluka o donošenju programa energetske obnove zgrada javnog sektora za razdoblje 2016. – 2020. (NN 22/17)
http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2017_03_22_508.html
7. Odluka o donošenju Programa energetske obnove višestambenih zgrada za razdoblje od 2014. do 2020. godine s detaljnim planom za razdoblje od 2014. do 2016. godine (NN 78/14)
http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014_06_78_1463.html
8. Odluka o donošenju Programa energetske obnove obiteljskih kuća za razdoblje od 2014. do 2020. godine s detaljnim planom za razdoblje od 2014. do 2016. godine (NN 43/14, 36/15)
https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014_04_43_793.html
http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2015_03_36_742.html
9. Odluka o donošenju Programa energetske obnove komercijalnih nestambenih zgrada za razdoblje 2014.-2020. godine s detaljnim planom energetske obnove komercijalnih nestambenih zgrada za razdoblje 2014. -2016. godine (NN 98/14)
https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014_08_98_1947.html
10. Pravilnik o jednostavnim i drugim građevinama i radovima (NN 112/17, 34/18)
https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2017_11_112_2625.html
https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2018_04_34_656.html
11. Pravilnik o energetskom pregledu zgrade i energetskom certificiranju (NN 88/17)
https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2017_09_88_2093.html
12. Tehnički propis o racionalnoj uporabi energije i toplinskoj zaštiti u zgradama (NN 128/15) – primjenjuje se od 1. siječnja 2016.
http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2015_11_128_2428.html

DRUGA FAZA TESTIRANJA

1. Provjera znanja engleskog jezika – pisana i usmena provjera znanja

2. Provjera znanja rada na PC-u – pisana provjera znanja

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 graditeljstva i prostornoga uređenja 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 znanja engleskog jezika i znanja rada na računalu.

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

fazu postupka pozvat će se svi kandidati koji su zadovoljili u prvoj fazi testiranja. Svi kandidati koji dijele 15. mjesto u prvoj fazi testiranja pozvat će se u drugu fazu testiranja.

6. Svaki dio provjere znanja, sposobnosti i vještina vrednuje se bodovima od 0 do 10. Smatra se da su kandidati zadovoljili na provjeri znanja, sposobnosti i vještina ako su za svaki dio provedene provjere dobili najmanje 5 bodova. Odgovori na testu moraju biti jasno i nedvosmisleno označeni, u protivnom će se takav odgovor ocijeniti kao netočan, s 0 bodova.

7. Na razgovor (intervju) pozvat će se kandidati koji su ostvarili ukupno najviše bodova u prvoj i drugoj fazi testiranja, i to 10 kandidata za svako radno mjesto, a ako se za radno mjesto traži veći broj izvršitelja, taj se broj povećava za broj traženih izvršitelja. Ako je u drugoj fazi testiranja zadovoljilo manje od 10 kandidata, na intervju će se pozvati svi kandidati koji su zadovoljili u drugoj fazi testiranja. Svi kandidata koji dijele 10. mjesto nakon provedenog testiranja u prvoj i drugoj fazi pozvat će se na intervju. Rezultati intervju vrednuju se bodovima od 0 do 10, a smatra se da je kandidat zadovoljio na intervjuu ako je dobio najmanje 5 bodova. Komisija u razgovoru s kandidatima utvrđuje znanja, sposobnosti i vještine, interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u državnoj službi te rezultate ostvarene u njihovu dosadašnjem radu.

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

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

GLAVNA TAJNICA MINISTARSTVA