

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.

### **Opis poslova radnih mjesta**

#### **4. UPRAVA ZA GRADITELJSTVO I PROCJENE VRIJEDNOSTI NEKRETNINA**

##### **4.1. Sektor za graditeljstvo i procjene vrijednosti nekretnina**

##### **4.1.2. Služba za procjenu vrijednosti nekretnina**

##### **4.1.2.1 .Odjel za analizu procjena vrijednosti nekretnina**

**- viši stručni savjetnik – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 119.)**

##### **Opisu poslova i zadaća:**

Neposredno izvršava složenije stručno-analitičke poslove te sudjeluje u normativnim poslovima iz djelokruga Odjela koji se odnose na poslove iz područja procjene vrijednosti nekretnina, građevno-tehničku regulativu, prostorno-plansku regulativu, na usluge, rad i poslove u području procjene vrijednosti nekretnina, vođenje propisanih evidencija i registara; obrazovanje, edukacija i drugi načini stjecanja znanja i stalnog stručnog usavršavanja osoba koje pružaju usluge u području procjene vrijednosti nekretnina, komunikacija s gospodarstvom, drugim tijelima i tijelima Europske unije; praćenje primjene propisa iz područja procjene vrijednosti nekretnina i posebnih propisa kao i davanje mišljenja na druge propise u postupku donošenja; praćenje i sudjelovanje u donošenju zakonskih i podzakonskih propisa i akata, sudjeluje u izradi Pregleda tržišta nekretnina, Plana približnih vrijednosti, indeksnih nizova, koeficijenata za prilagodbu, kamatne stope na nekretninu, cjenovnih blokova s kartografskim prikazom, kalibracije modela vrste nekretnina, izrade masovne procjene nekretnina; sudjeluje u pripremi, provedbi, praćenju, kontroli i primopredaji preuzetih ugovornih obveza u provedbi projekata financiranih sredstvima EU i iz proračuna RH, praćenje i iniciranje mjera vezanih na povećanje kvalitete usluga u sustavu eNekretnine, uvođenje novih tehnologija i procedura, stručne poslove kod izrađivanja uputa i smjernica o primjeni propisa vezanih na područje procjena vrijednosti nekretnina, davanje stručnih mišljenja i objašnjenja, odobrava pristup aplikaciji eNekretnine, organiziranje seminara i radionica radi edukacije i unaprjeđenje rada nadležnih upravnih tijela iz djelokruga Odjela i iz područja procjene vrijednosti nekretnina; sudjeluje u izradi Plana približnih vrijednosti, indeksnih nizova, koeficijenata za prilagodbu, kamatne stope na nekretninu, cjenovnih blokova s kartografskim prikazom, kalibracije modela vrste nekretnina, izrade masovne procjene nekretnina, vodi

najsloženije postupke iz djelokruga rada Odjela, prati i inicira mjere vezane za unapređenje postupaka koji se provode u Odjelu, sudjeluje u pripremi, provedbi, praćenju, kontroli i primopredaji preuzetih ugovornih obveza u provedbi projekata financiranih sredstvima EU i iz proračuna RH; sudjeluje u poslovima iz djelokruga Odjela, te po nalogu nadređenih obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe

**- viši stručni referent – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 121.)**

Opisu poslova i zadaća:

Obavlja poslove osnovne informatičke podrške u poslovanju Službe, podržavanje i upravljanje pojedinim aplikacijama za umrežavanje poslovanja između Službe, Odjela i drugih upravnih tijela; izrade analiza i izvješća poslova Službe, organizacije evidencije informatičke obrade i pohranjivanja dokumentacije, stvaranje informatičke baze podataka vezano uz sustav eNekretnine; izrada baze podataka vezano uz područje procjena vrijednosti nekretnina, povezivanje sustava eNekretnine sa bazama podataka iz drugih područja procjena vrijednosti nekretnina; sudjeluje u izradi Pregleda tržišta nekretnina, Plana približnih vrijednosti, indeksnih nizova, koeficijenata za prilagodbu, kamatne stope na nekretninu, cjenovnih blokova s kartografskim prikazom, kalibracije modela vrste nekretnina, izrade masovne procjene nekretnina, povezivanje sa drugim sustavima i registrima; osnivanje registra vezano uz procjene vrijednosti nekretnina; analize i statički podaci iz sustava eNekretnine, povezivanje baze podataka sa ostalim e-modulima ministarstva i drugih institucija; sudjeluje u pripremi, provedbi, praćenju, kontroli i primopredaji preuzetih ugovornih obveza u provedbi projekata financiranih sredstvima EU i iz proračuna RH, informatičke obrade financijskih izvješća koje spadaju u djelokrug rada i poslova Službe; izrade izvješća za elektroničku komunikaciju; priprema sustava za digitalno poslovanje; analiza i priprema informacija iz problematike u području procjene vrijednosti nekretnina, te po nalogu nadređenih obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe.

**4.1.2.2. .Odjel za regulativu procjena vrijednosti nekretnina**

**- viši stručni savjetnik – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 125.)**

Opisu poslova i zadaća:

Neposredno izvršava manje složene stručno-analitičke poslove te sudjeluje u normativnim poslovima iz djelokruga Odjela koji se odnose na poslove iz područja procjene vrijednosti nekretnina, građevno-tehničku regulativu, prostorno-plansku regulativu, a vezani su uz usluge, rad i poslovanje u području procjene vrijednosti nekretnina i tržište nekretnina, vođenje propisanih evidencija i registara; obrazovanje, edukacija i drugi načini stjecanja znanja i stalnog stručnog usavršavanja osoba koje pružaju usluge u području procjene vrijednosti nekretnina, komunikacija s gospodarstvom, drugim tijelima i tijelima Europske unije; praćenje primjene propisa iz područja procjene vrijednosti nekretnina i posebnih propisa kao i davanje mišljenja na druge propise u postupku donošenja; sudjeluje u pripremi, provedbi, praćenju, kontroli i primopredaji preuzetih ugovornih obveza u provedbi projekata financiranih sredstvima EU i iz proračuna RH, sudjeluje u izradi Pregleda tržišta nekretnina, Plana približnih vrijednosti, indeksnih nizova, koeficijenata za prilagodbu, kamatne stope na nekretninu, cjenovnih blokova s kartografskim prikazom, kalibracije modela vrste nekretnina, izrade masovne procjene nekretnina, praćenje i sudjelovanje u donošenju zakonskih i podzakonskih propisa i akata, praćenje i iniciranje mjera vezanih na povećanje kvalitete usluga u sustavu eNekretnine, uvođenje novih tehnologija i procedura, stručne poslove kod izrađivanja uputa i smjernica o primjeni propisa vezanih na područje procjena vrijednosti nekretnina, davanje stručnih mišljenja i objašnjenja, odobrava pristup aplikaciji eNekretnine organiziranje seminara i radionica radi edukacije i unaprjeđenje rada nadležnih upravnih tijela iz djelokruga Odjela i iz područja procjene vrijednosti nekretnina; vodi složenije postupke iz djelokruga rada Odjela, prati i inicira mjere vezane za unapređenje postupaka koji se provode u Odjelu,

sudjeluje u poslovima iz djelokruga Službe, te po nalogu nadređenih obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe.

**- viši stručni referent – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 126.)**

Opisu poslova i zadaća:

Obavlja administrativne poslove iz djelokruga rada Službe, sudjeluje u poslovima izrade i praćenja plana i programa rada, te izvješća o ostvarivanju plana i programa rada Službe, poslove pribavljanja i izrade dokumentacije i materijala za potrebe Službe, priprema dopise po nalogu nadređenog, obavlja poslove prijepisa, poslove unosa podataka, evidencije o zaprimljenim, informatički obrađenim i unesenim podacima, vodi bazu svih podataka Službe, prati, prikuplja i razvrstava dokumentaciju; poslove prikupljanja i sistematizacije podataka za unaprjeđenje rada Službe. Obavlja poslove u svezi s prijemom stranaka, telefonskim i drugim porukama, organizira sastanke i prijem stranka, organizira putovanja u tuzemstvu i inozemstvu, sudjeluje u izradi Pregleda tržišta nekretnina, Plana približnih vrijednosti, indeksnih nizova, koeficijentata za prilagodbu, kamatne stope na nekretninu, cjenovnih blokova s kartografskim prikazom, kalibracije modela vrste nekretnina, izrade masovne procjene nekretnina, vodi evidenciju pošte i njenu raspodjelu, vodi evidenciju svih predmeta zaprimljenih u Službi i brine o potpisivanju, otpremi i arhiviranju predmeta kroz program eGOP, vodi evidenciju prisutnosti na radu kroz program Codeks i usklađuje ju s podacima odgovarajuće računovodstvene jedinice, vodi evidenciju putnih naloga službenika Službe, izrađuje izvješća iz svog djelokruga, te po nalogu nadređenih obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe. Priprema dokumentaciju za javnu nabavu, pripremu i provedbu EU projekata i projekata financiranih iz proračuna Republike Hrvatske.

## **6. UPRAVA ZA PROSTORNO UREĐENJE I DOZVOLE DRŽAVNOG ZNAČAJA**

### **6.2. Sektor lokacijskih dozvola i investicija**

#### ***6.2.1. Služba za izdavanje lokacijskih dozvola***

##### ***6.2.1.1. Odjel za građevine državnog značaja***

**- stručni savjetnik – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 323.)**

Opisu poslova i zadaća:

Neposredno izvršava upravne i stručno-analitičke poslove koji se odnose na provedbu prostornih planova izdavanjem akata za provedbu prostornih planova iz područja prostornoga uređenja za građevine iz nadležnosti Ministarstva (lokacijske dozvole, dozvole za promjenu namjene i uporabu građevine, rješenja o utvrđivanju građevne čestice, potvrde parcelacijskih elaborata i dr.); provodi postupke eKonferencija u cilju utvrđivanja posebnih uvjeta i uvjeta priključenja za izradu idejnih projekata za građevine iz nadležnosti Ministarstva, sudjeluje u pripremi i provedbi projekata infrastrukture koji se kandidiraju za dobivanje financijskih sredstava iz fondova EU i/ili se financiraju iz fondova EU, prati primjenu propisa iz područja prostornoga uređenja i posebnih propisa, vodi manje složene upravne i druge postupke iz nadležnosti Ministarstva i djelokruga rada Odjela, priprema odgovore na predstavke iz nadležnosti Odjela, sudjeluje u izradi propisanih potvrda, suglasnosti i obavijesti, te mišljenja za potrebe rješavanja imovinsko-pravnih odnosa na zemljištu u vlasništvu RH, prati i inicira mjere vezane za unaprjeđenje postupaka koji se provode u Odjelu, te obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

**- stručni suradnik – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 324.)**

Opisu poslova i zadaća:

Neposredno izvršava manje složene upravne i stručno-analitičke poslove koji ne zahtijevaju samostalnost, a koji se odnose na provedbu prostornih planova izdavanjem akata za provedbu prostornih planova iz područja prostornoga uređenja za građevine iz nadležnosti Ministarstva

(lokacijske dozvole, dozvole za promjenu namjene i uporabu građevine, rješenja o utvrđivanju građevne čestice, potvrde parcelacijskih elaborata i dr.); provodi postupke eKonferencija u cilju utvrđivanja posebnih uvjeta i uvjeta priključenja za izradu idejnih projekata za građevine iz nadležnosti Ministarstva, sudjeluje u pripremi i provedbi projekata infrastrukture koji se kandidiraju za dobivanje financijskih sredstava iz fondova EU i/ili se financiraju iz fondova EU, prati primjenu propisa iz područja prostornoga uređenja i posebnih propisa, daje stručna mišljenja i objašnjenja iz djelokruga Odjela, vodi manje složene upravne i druge postupke iz djelokruga rada Odjela, surađuje na izdavanju akata iz djelokruga Odjela, sudjeluje u izradi izvješća za potrebe Službe, te obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

## **7. UPRAVA ZA NADZOR, ŽALBE, RAZVOJ INFORMACIJSKOG SUSTAVA I DIGITALIZACIJU**

### **7.1. Sektor za nadzor rada nadležnih tijela, žalbe i zastupanje**

#### ***7.1.1. Služba za nadzor tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave***

**- viši stručni savjetnik – 2 izvršitelja na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 365.)**

##### **Opisu poslova i zadaća:**

Obavlja složnije poslove i zadatke iz djelokruga rada Službe, provodi neposredni nadzor na terenu upravnih tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, priprema rješenja kojima se nalaže otklanjanje nepravilnosti utvrđenih u provedbi nadzora, donosi rješenja i druge akte u provedbi nadzora konačnih upravnih akata te neupravnih akata koje donose upravni odjeli jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, pribavlja od nadležnih tijela potrebnu dokumentaciju i očitovanja, priprema nacrt odgovora Upravnom sudu na upravnu tužbu iz djelokruga rada Službe, sudjeluje u izradi smjernica u vezi provedbe propisa, priprema prijedloge očitovanja i drugih akata iz nadležnosti Službe po zahtjevu državnih tijela, Vlade Republike Hrvatske, Hrvatskog sabora, Ureda Predsjednika Republike Hrvatske, Državnog odvjetništva, Pučkog pravobranitelja, priprema rješenja o prigovoru koja donosi čelnik tijela, priprema odgovore na podneske sukladno svojim ovlastima, vodi upravne postupke po izvanrednim pravnim lijekovima u okviru svoje nadležnosti, te obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

**- stručni suradnik – 2 izvršitelja na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 366.)**

##### **Opisu poslova i zadaća:**

Obavlja jednostavnije poslove iz djelokruga rada Službe koji ne zahtijeva posebnu samostalnost, uz pomoć mentora sudjeluje u pribavljanju od nadležnih tijela potrebnu dokumentacije i očitovanja, surađuje u izradi izvješća, informacija i analiza iz djelokruga Službe, pripremanju i dostavljanju odgovora nadležnim sudovima, sudjeluje u pripremi prijedloga očitovanja i drugih akata iz nadležnosti Službe po zahtjevu državnih tijela, Vlade Republike Hrvatske, Hrvatskog sabora, Ureda Predsjednika Republike Hrvatske, Državnog odvjetništva, Pučkog pravobranitelja, sudjeluje u pripremi rješenja o prigovoru koja donosi čelnik Uprave, sudjeluje u upravnim postupcima, te obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih iz djelokruga rada Službe.

#### ***7.1.3. Služba za žalbe***

##### ***7.1.3.1. Odjel za žalbe iz područja prostornog uređenja i graditeljstva***

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

##### **Opisu poslova i zadaća:**

Obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti Službe koji zahtijevaju posebnu samostalnost, stručnost i odgovornost, uključujući sudjelovanje u rješavanju o upravnim stvarima u predmetima iz djelokruga Službe, sudjelovanje u davanju odgovora i uputa o primjeni

propisa. Priprema odgovore na predstavke iz nadležnosti Službe, sudjeluje u izradi strateškog plana Službe, definiranju pokazatelja uspješnosti te utvrđivanju rizika u okviru djelokruga Službe. Priprema odgovore vezane za suradnju sa upravnim sudovima, Državnim odvjetništvom, tijelima državne i sudske vlasti, te tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave. Nadzire poslove vođenja evidencije o upravno sudskoj praksi i primjenu iste radi ujednačenosti primjene propisa u rješavanju u drugostupanjskom postupku. Priprema odgovore i obavijesti po traženjima Ureda predsjednika Republike Hrvatske, Hrvatskog sabora, Ureda predsjednika Vlade Republike Hrvatske, Pučkog pravobranitelja i dr. te službe za informiranje Ministarstva, pomaže u radu u svojstvu mentora službenicima, priprema mišljenja na prijedloge zakona i dr. podzakonskih propisa, te po nalogu nadređenih obavlja i druge poslove iz djelokruga Sektora.

#### **7.1.4. Služba za zastupanje te nadzor u javnopravnim tijelima**

##### **7.1.4.2. Odjel za nadzor u javnopravnim tijelima**

**- viši stručni savjetnik – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 388.)**

##### Opisu poslova i zadaća:

Obavlja složenije poslove i zadatke iz djelokruga rada Službe, provodi nadzor zakonitosti rada i postupanja stručnih upravnih tijela, zavoda, pravnih osoba s javnim ovlastima, procjeniteljskih povjerenstava, u suradnji sa Službom za procjenu vrijednosti nekretnina nadzor procjenitelja, po potrebi sudjeluje u provedbi nadzora upravnih tijela lokalne, područne (regionalne) samouprave, pruža stručnu pomoć prilikom odlučivanja o žalbama, pribavlja od nadležnih tijela potrebnu dokumentaciju i očitovanja, priprema i dostavlja odgovor Upravnom sudu na upravnu tužbu, sudjeluje u provođenju nadzora općih akata, pojedinačnih akata koje donose predstavnička i izvršna tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, sudjeluje u izradi smjernica u vezi provedbe propisa, priprema prijedloge očitovanja i drugih akata iz nadležnosti Službe po zahtjevu državnih tijela, Vlade Republike Hrvatske, Hrvatskog sabora, Ureda Predsjednika Republike Hrvatske, Državnog odvjetništva, Pučkog pravobranitelja, priprema rješenja o prigovoru koja donosi čelnik, vodi postupke naknade štete i mirnog rješenja spora, priprema odgovore na podneske sukladno svojim ovlastima, 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](http://www.nn.hr)** te su regulirani Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijenata 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, 63/21, 13/22 i 139/22), 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, 70/19, 98/19 i 141/22).

## **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:

#### **RADNA MJESTA REDNI BROJ: 119. i 125.**

1. Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina („Narodne novine“ broj 78/15)
2. Zakon o prostornom uređenju („Narodne novine“ broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19)
3. Zakon o gradnji („Narodne novine“ broj 153/13, 20/17, 39/19, 125/19)
4. Uredba o informacijskom sustavu prostornog uređenja („Narodne novine“ broj 115/15)
5. Uredba o masovnoj procjeni vrijednosti nekretnina („Narodne novine“ broj 28/19)
6. Pravilnik o metodama procjene vrijednosti nekretnina („Narodne novine“ broj 105/15)
7. Pravilnik o informacijskom sustavu tržišta nekretnina („Narodne novine“ broj 68/20)

#### **RADNA MJESTA REDNI BROJ: 121. i 126.**

1. Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina („Narodne novine“, broj 78/15)
2. Uredba o masovnoj procjeni vrijednosti nekretnina („Narodne novine“, broj 28/19)
3. Pravilnik o metodama procjene vrijednosti nekretnina („Narodne novine“, broj 105/15)
4. Pravilnik o informacijskom sustavu tržišta nekretnina („Narodne novine“, broj 68/20)

#### **RADNA MJESTA REDNI BROJ: 323. i 324.**

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)
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, 117/21)
4. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09 i 110/21)
5. Uredba o određivanju građevina, drugih zahvata u prostoru i površina državnog i područnog (regionalnog) značaja („Narodne novine“, broj 37/14, 154/14, 30/21 i 75/22)
6. Uredba o informacijskom sustavu prostornog uređenja („Narodne novine“, broj 115/15)
7. Pravilnik o obveznom sadržaju idejnog projekta („Narodne novine“, broj 118/19 i 65/20)
8. Pravilnik o zahvatima u prostoru koji se ne smatraju građenjem, a za koje se izdaje lokacijska dozvola („Narodne novine“, broj 105/17 i 108/17)
9. Pravilnik o jednostavnim i drugim građevinama i radovima („Narodne novine“, broj 112/17, 34/18, 36/19, 98/19, 31/20 i 74/22).

## **RADNA MJESTA REDNI BROJ: 365., 366., 377. i 388.**

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 i 125/19)
3. Zakon o prostornom uređenju („Narodne novine“, broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19 i 98/19)

## **DRUGA FAZA TESTIRANJA**

### **1. Provjera poznavanja rada na PC-u**

- pisana provjera znanja za radna mjesta redni broj: **119., 121., 125., 126., 323., 324., 365., 366., 377, 388.**

### **2. Provjera znanja engleskog jezika**

- pisana provjera znanja za radna mjesta redni broj: **119., 121., 125., 126., 323., 324.**

## **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 engleskog jezika za radna mjesta za koja je znanje engleskog 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**