



REPUBLIKA HRVATSKA

MINISTARSTVO PROSTORNOGA UREĐENJA,
GRADITELJSTVA I DRŽAVNE IMOVINE

KLASA: 112-01/22-01/26

URBROJ: 531-03-01-02/06-22-1

Zagreb, 12.04.2022.

Ministarstvo prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine sukladno članku 76., 76.a i 78. Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“, broj 92/05, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12, 37/13, 38/13, 138/15, 61/17, 70/19 i 98/19) objavljuje

POZIV ZA ISKAZIVANJE INTERESA ZA PREMJEŠTAJ U MINISTARSTVO PROSTORNOGA UREĐENJA, GRADITELJSTVA I DRŽAVNE IMOVINE

Ministarstvo prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine poziva državne službenika i službenike tijela lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno službenike iz javnih službi na iskazivanje interesa za premještaj u Ministarstvo prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine na sljedeća radna mjesta:

4. UPRAVA ZA GRADITELJSTVO I PROCJENE VRIJEDNOSTI NEKRETNINA

4.2. Sektor za stanovanje i komunalno gospodarstvo

- načelnik Sektora – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 127.)

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij tehničkih znanosti – polje arhitektura i urbanizam ili građevinarstvo,
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni ispit odgovarajuće razine,
- položen stručni ispit za obavljanje poslova graditeljstva,
- poznavanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na računalu.

Opis poslova:

Rukovodi radom Sektora za stanovanje i komunalno gospodarstvo, daje naputke za rad službenicima, predlaže nacrt plana rada Sektora, vodi upravni postupak i rješava o upravnim stvarima iz nadležnosti sektora, neposredno izvršava najsloženije normativne, upravne i stručno-analitičke poslove koji zahtijevaju osobitu samostalnost, stručnost i odgovornost te koji se odnose na stanovanje i komunalno gospodarstvo, izvješćuje nadređene o stanju izvršavanja poslova, vodi i koordinira izradu prijedloga propisa iz područja stanovanja i

komunalnog gospodarstva, sudjeluje u aktivnostima međunarodne suradnje Ministarstva i vodi aktivnosti međunarodne suradnje iz djelokruga Sektora, sudjeluje u izradi strateškog plana Ministarstva, definiranju pokazatelja uspješnosti i utvrđivanju rizika u okviru djelokruga Sektora, daje obavijesti prema uputi ministra iz djelokruga Sektora predstavnicima sredstava javnog priopćavanja, odlučuje o službenim kontaktima i službenim putovanjima službenika, te po nalogu nadređenih obavlja i druge poslove iz djelokruga Sektora.

Koeficijent složenosti poslova: 3,007

4.2.1. Služba za stanovanje

- voditelj Službe – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 128.)

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij tehničkih znanosti – polje arhitektura i urbanizam ili građevinarstvo, ili društvenih znanosti – polje pravo ili ekonomija,
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- poznavanje engleskog jezika,
- položen državni ispit odgovarajuće razine,
- položen stručni ispit za obavljanje poslova graditeljstva ili arhitekture,
- poznavanje rada na računalu.

Opis poslova:

Rukovodi radom Službe, potpisuje akte iz djelokruga Službe, daje upute za rad službenicima u složenim imovinsko-pravnim predmetima i drugim predmetima iz djelokruga Službe, neposredno izvršava najsloženije normativne, upravne i stručno-analitičke poslove koji zahtijevaju osobitu samostalnost, stručnost i odgovornost te koji se odnose na stanovanje, nadzire rad Agencije za pravni promet i posredovanje nekretninama i javnih ustanova koje su osnovale JLS u skladu sa zakonom kojim se uređuje društveno poticajna stanogradnja, nadzire rad Agencije za pravni promet i posredovanje nekretninama u skladu sa zakonom kojim se uređuje subvencioniranje stambenih kredita, prati primjenu propisa iz područja stanovanja, davanje mišljenja na druge propise u postupku donošenja, praćenje i sudjelovanje u donošenju zakonskih i podzakonskih propisa i akata predlaže raspored službenika, izvješćuje ravnatelja i ministra o stanju izvršavanja poslova, predlaže mjere i osigurava provođenje politike u stanovanju, koordinira izradu prijedloga propisa iz područja stanovanja, sudjeluje u aktivnostima međunarodne suradnje ministarstva i vodi aktivnosti međunarodne suradnje iz djelokruga Službe, predlaže programe usavršavanja službenika, daje stručna mišljenja i objašnjenja u vezi s primjenom i provedbom propisa, predlaže službena putovanja službenika, te obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

Koeficijent složenosti poslova: 2,134

4.3. Sektor za planiranje ublažavanja posljedica elementarnih nepogoda

- načelnik Sektora (poslovi obnove) – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 139.)

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvenih znanosti – polje pravo ili tehničkih znanosti – polje arhitektura i urbanizam ili građevinarstvo,
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni ispit odgovarajuće razine,
- poznavanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na računalu.

Opis poslova:

Rukovodi radom Sektora, predlaže nacrt plana rada Sektora, izvješćuje nadređene o stanju izvršavanja poslova, obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o provedbi zakona i drugih propisa u područjima koje se odnose na ublažavanje posljedica elementarnih nepogoda te drugih izvanrednih stanja na području Republike Hrvatske, a koje se odnose na sanaciju i obnovu zgrada i drugih nekretnina, u skladu posebnim propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih potresima; vodi i koordinira izradu nacrt prijedloga zakona, tehničkih i drugih propisa iz djelokruga Sektora, vodi i koordinira izradu prijedloga programa mjera za sanaciju posljedica elementarnih nepogoda kao što su potresi te drugih izvanrednih situacija, priprema i predlaže odgovarajuće mjere za ublažavanje posljedica elementarnih nepogoda potresa i izvanrednih situacija, sudjeluje u izradi smjernica u vezi s primjenom propisa iz djelokruga Sektora; sudjeluje u davanju mišljenja na nacrt prijedloga ostalih propisa u postupku donošenja te obavlja druge poslove iz djelokruga Sektora, sukladno posebnim propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih potresima, vodi i koordinira izradu internih evidencija i izradu analiza iz djelokruga rada na poslovima ublažavanja posljedica elementarnih nepogoda, vodi i koordinira poslove u vezi s praćenjem stanja i pojava koje mogu dovesti do elementarnih nepogoda i drugih izvanrednih situacija, operativno surađuje s drugim državnim tijelima u slučajevima izvanrednih situacija; obavlja poslove informiranja javnosti o funkciji, ulozi i aktivnostima Sektora, priprema odgovore iz djelokruga Sektora za potrebe ministra, državnih tajnika i rukovoditelja te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga, te po nalogu nadređenih obavlja i druge poslove iz djelokruga Sektora.

Koeficijent složenosti poslova: 3,350

4.3.1. Služba za pripremu provedbenih akata i mjera ublažavanja posljedica elementarnih nepogoda

- voditelj Službe (poslovi obnove)– 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 140.)

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij tehničkih znanosti – polje arhitektura i urbanizam ili građevinarstvo, ili društvenih znanosti – polje pravo,
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni ispit odgovarajuće razine,
- znanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na računalu.

Opis poslova:

Rukovodi radom Službe, koordinira, prati i nadzire obavljanje poslova, nadzire i odgovara za pravovremeno i stručno obavljanje poslova u Službi. Obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o provedbi zakona i drugih propisa iz

područja koja se odnose na ublažavanje posljedica elementarnih nepogoda te drugih izvanrednih stanja na području Republike Hrvatske, a vezano uz na sanaciju i obnovu zgrada sukladno posebnim propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih potresima, vodi i koordinira izradu nacрта prijedloga zakona, tehničkih i drugih propisa iz područja obnove zgrada oštećenih potresima, izrađuje prijedlog programa mjera za sanaciju posljedica elementarnih nepogoda i drugih izvanrednih situacija, priprema i predlaže odgovarajuće mjere za ublažavanje posljedica elementarnih nepogoda i izvanrednih situacija, te po nalogu nadređenih obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe.

Koeficijent složenosti poslova: 2,710

4.3.1.1. Odjel za pripremu provedbenih akata i mjera

- voditelj Odjela (poslovi obnove)– 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 141.)

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvenih znanosti – polje pravo, ili tehničkih znanosti – polje arhitektura i urbanizam ili građevinarstvo,
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni ispit odgovarajuće razine,
- poznavanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na računalu.

Opis poslova:

Rukovodi radom Odjela, sastavlja godišnji Plan rada Odjela i izvješće o izvršenju tog Plana. Izrađuje prijedlog programa mjera za sanaciju posljedica elementarnih nepogoda i drugih izvanrednih situacija, a koje se odnose na sanaciju i obnovu zgrada i drugih nekretnina, sukladno posebnim propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih potresima; priprema i predlaže odgovarajuće mjere za ublažavanje posljedica elementarnih nepogoda i izvanrednih situacija, te po nalogu nadređenih obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela.

Koeficijent složenosti poslova: 2,600

4.3.1.2. Odjel za pravna i stručna mišljenja

- voditelj Odjela (poslovi obnove)– 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 145.)

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvenih znanosti – polje pravo, ili tehničkih znanosti - polje arhitektura i urbanizam ili građevinarstvo,
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni ispit odgovarajuće razine,
- poznavanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na računalu.

Opis poslova:

Rukovodi radom Odjela, sastavlja godišnji Plan rada Odjela i izvješće o izvršenju tog Plana. Obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu stručnih mišljenja i objašnjenja o provedbi zakona i drugih propisa u područjima koja se odnose na sanaciju i obnovu zgrada i

drugih nekretnina, sukladno posebnim propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih potresima, u skladu s posebnim propisima te po nalogu nadređenih obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela.

Koeficijent složenosti poslova: 2,600

4.3.2. Služba za pravnu, tehničku i administrativnu podršku

- voditelj Službe (poslovi obnove)– 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 148.)

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvenih znanosti – polje pravo, ili tehničkih znanosti - polje arhitektura i urbanizam ili građevinarstvo,
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni ispit odgovarajuće razine,
- poznavanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na računalu.

Opis poslova:

Rukovodi radom Službe, nadzire i odgovara za pravovremeno i stručno obavljanje poslova u Službi. Obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o provedbi zakona i drugih propisa iz područja koja se odnose na ublažavanje posljedica elementarnih nepogoda te drugih izvanrednih stanja na području Republike Hrvatske, a vezano uz na sanaciju i obnovu zgrada sukladno posebnim propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih potresima, vodi i koordinira izradu nacrtu prijedloga zakona, tehničkih i drugih propisa iz područja obnove zgrada oštećenih potresima, sudjeluje u izradi smjernica u vezi s primjenom propisa iz djelokruga Sektora, sudjeluje u davanju mišljenja na nacрте prijedloga ostalih propisa u postupku donošenja te obavlja druge pravne poslove iz djelokruga Sektora, sukladno posebnim propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih potresima, vodi i koordinira izradu internih evidencija i izradu analize iz djelokruga rada na poslovima ublažavanja posljedica elementarnih nepogoda, vodi i koordinira poslove zaprimanja, otvaranja, otpremanja i dostave pošte, urudžbiranja spisa i akata koji se odnose na poslove ublažavanja posljedica elementarnih nepogoda, te po nalogu nadređenih obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe.

Koeficijent složenosti poslova: 2,710

4.3.2.1. Odjel za pravnu podršku

- voditelj Odjela (poslovi obnove)– 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 149.)

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvenih znanosti – polje pravo, ili tehničkih znanosti - polje arhitektura i urbanizam ili građevinarstvo,
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni ispit odgovarajuće razine,
- poznavanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na računalu.

Opis poslova:

Rukovodi radom Odjela, sastavlja godišnji Plan rada Odjela i izvješće o izvršenju tog Plana. Izrađuje nacrt prijedloga zakona, tehničkih i drugih propisa u područjima koja se odnose na sanaciju i obnovu zgrada i drugih nekretnina, sukladno posebnim propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih potresima, priprema i predlaže smjernice u vezi s primjenom propisa iz djelokruga Sektora, sudjeluje u izradi mišljenja na nacrt prijedloga ostalih propisa u postupku donošenja te obavlja druge pravne poslove iz djelokruga Sektora, te po nalogu nadređenih obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela.

Koeficijent složenosti poslova: 2,600

4.3.2.2. Odjel za tehničku i administrativnu podršku

- voditelj Odjela (poslovi obnove)– 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 153.)

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvenih znanosti – polje pravo, ili tehničkih znanosti - polje arhitektura i urbanizam ili građevinarstvo,
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni ispit odgovarajuće razine,
- poznavanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na računalu.

Opis poslova:

Rukovodi radom Odjela, sastavlja godišnji Plan rada Odjela i izvješće o izvršenju tog Plana. Vodi interne evidencije i izrađuje analize iz djelokruga rada na poslovima ublažavanja posljedica elementarnih nepogoda, a osobito poslovima koji se odnose na sanaciju i obnovu zgrada i drugih nekretnina sukladno posebnim propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih potresima, vodi poslove zaprimanja, otvaranja, otpremanja i dostave pošte, urudžbiranja spisa i akata koji se odnose na poslove ublažavanja posljedica elementarnih nepogoda, te po nalogu nadređenih obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela.

Koeficijent složenosti poslova: 2,600

4.3.3. Služba za postupanje u izvanrednim situacijama

- voditelj Službe (poslovi obnove)– 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 157.)

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvenih znanosti – polje pravo, ili tehničkih znanosti - polje arhitektura i urbanizam ili građevinarstvo,
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni ispit odgovarajuće razine,
- poznavanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na računalu.

Opis poslova:

Rukovodi radom Službe, koordinira, prati i nadzire obavljanje poslova, predlaže nacrt plana rada Službe, raspoređuje poslove na unutarnje ustrojstvene jedinice ili pojedine službenike, nadzire i odgovara za pravovremeno i stručno obavljanje poslova u Službi. Obavlja poslove u vezi s praćenjem stanja i pojava koje mogu dovesti do potresa i drugih elementarnih

nepogoda te drugih izvanrednih situacija; obavlja i druge poslove koji se odnose na sanaciju i obnovu zgrada i drugih nekretnina, sukladno posebnim propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih potresima koordinira radom izdvojenih ureda koji se ustrojavaju u slučaju potrebe i organizira rad službenika u slučajevima izvanrednih situacija, izrađuje interne evidencije, analize i interventne planove s ciljem utvrđivanja činjeničnog stanja i prikupljanja podataka, a u svrhu izvršenja operativnih aktivnosti unutar Službe i prilikom postupanja u izvanrednim situacijama, operativno surađuje s drugim državnim tijelima u slučajevima izvanrednih situacija; surađuje s tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugim pravnim osobama na pitanjima iz djelokruga Sektora; pruža stručnu pomoć te po nalogu nadređenih obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe.

Koeficijent složenosti poslova: 2,710

4.3.3.1. Odjel za koordinaciju operativnih aktivnosti

- voditelj Odjela (poslovi obnove)– 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 158.)

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvenih znanosti – polje pravo, ili tehničkih znanosti – polje arhitektura i urbanizam ili građevinarstvo, ili geodezija ili strojarstvo,
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni ispit odgovarajuće razine,
- poznavanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na računalu.

Opis poslova:

Rukovodi radom Odjela, sastavlja godišnji Plan rada Odjela i izvješće o izvršenju tog Plana. Priprema i predlaže obavljanje poslova koordinacije operativnih aktivnosti unutar Službe, priprema i predlaže koordinaciju radom izdvojenih ureda koji se ustrojavaju u slučaju potrebe te priprema i predlaže organizaciju rada službenika u slučajevima potresa i drugih izvanrednih situacija; priprema i predlaže način operativne suradnje s drugim državnim tijelima, tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i regionalne samouprave i drugim pravnim osobama na pitanjima iz djelokruga Službe, priprema i predlaže pružanje stručne pomoći te po nalogu nadređenih obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela.

Koeficijent složenosti poslova: 2,600

4.3.3.2. Odjel za praćenje stanja i izradu interventnih planova

- voditelj Odjela (poslovi obnove)– 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 162.)

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvenih znanosti – polje pravo, ili tehničkih znanosti - polje arhitektura i urbanizam ili građevinarstvo,
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni ispit odgovarajuće razine,
- poznavanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na računalu.

Opis poslova:

Rukovodi radom Odjela, sastavlja godišnji Plan rada Odjela i izvješće o izvršenju tog Plana. Priprema i predlaže obavljanje poslova u vezi s praćenjem stanja i pojava koje mogu dovesti do potresa i drugih elementarnih nepogoda ili drugih izvanrednih situacija, izrađuje interne evidencije, analize i interventne planove s ciljem utvrđivanja činjeničnog stanja i prikupljanja podataka, a u svrhu izvršenja operativnih aktivnosti unutar Službe i prilikom postupanja u izvanrednim situacijama, priprema i predlaže način suradnje s drugim državnim tijelima, tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugim pravnim osobama na pitanjima iz djelokruga Službe, pruža stručnu pomoć; obavlja i druge poslove koji se odnose na sanaciju i obnovu zgrada i drugih nekretnina, sukladno posebnim propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih potresima te po nalogu nadređenih obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela.

Koeficijent složenosti poslova: 2,600

4.3.4. Služba za koordinaciju, analize i izvještavanje

- voditelj Službe (poslovi obnove)– 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 166.)

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvenih, tehničkih, prirodnih ili interdisciplinarnih znanosti,
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni ispit odgovarajuće razine,
- poznavanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na računalu.

Opis poslova:

Rukovodi radom Službe, nadzire i odgovara za pravovremeno i stručno obavljanje poslova u Službi. Odgovoran je rad službe koja obavlja poslove koje se odnose na pripremu informacija za javnost u situacijama uzrokovanim potresom, drugim elementarnim nepogodama i drugim izvanrednim situacijama, koordinaciju rada vanjskih info ureda Ministarstva vezano na pitanja iz djelokruga Sektora, informiranje i komunikaciju s građanima u cilju afirmiranja otvorenosti i dostupnosti informacija, pripremanje odgovora na pitanja novinara iz svog djelokruga te za potrebe rukovoditelja i dužnosnika, suradnju s tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugim pravnim osobama na pitanjima iz djelokruga rada Sektora - vezano za planiranje ublažavanja posljedica potresa i drugi elementarnih nepogoda; te pružanje stručne pomoć i drugih poslova iz svoga djelokruga.

Koeficijent složenosti poslova: 2,710

4.3.4.1. Odjel za analize i izvještavanje

- voditelj Odjela (poslovi obnove)– 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 167.)

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvenih, tehničkih, prirodnih ili interdisciplinarnih znanosti
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni ispit odgovarajuće razine,
- poznavanje engleskog jezika,

- poznavanje rada na računalu.

Opis poslova:

Rukovodi radom Odjela, sastavlja godišnji Plan rada Odjela i izvješće o izvršenju tog Plana. U skladu s raspoređenim poslovima i zadaćama upravlja radom Odjela, planira poslove koje će izvršavati Odjel, raspoređuje poslove na pojedine službenike, daje upute službenicima za izvršavanje određenog posla, prati izvršavanje poslova Odjelu, nadzire rad pojedinih službenika, ukazuje na probleme koji se pojavljuju u radu Odjela te predlaže načine izvršavanja pojedinih poslova, odgovara i poduzima mjere za pravovremeno, zakonito i stručno obavljanje poslova u Odjelu, izrađuje izvješća iz djelokruga Odjela i organizira suradnju s drugim ustrojstvenim jedinicama unutar Službe i drugih upravnih tijela, priprema informacije o poslovima informiranja javnosti o funkciji, uloji i aktivnostima sektora putem službenih kanala Ministarstva za pitanja vezana uz djelokrug rada Sektora - planiranje ublažavanja posljedica potresa i drugih elementarnih nepogoda; sudjeluje u pripremi odgovora na pitanja novinara iz svog djelokruga; priprema odgovore iz djelokruga rada Sektora za potrebe ministra, dužnosnika i rukovoditelja; vodi dokumentaciju koja se odnosi na vanjsku komunikaciju Sektora; surađuje s tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugim pravnim osobama na pitanjima vezano za planiranje ublažavanja posljedica potresa i drugi elementarnih nepogoda; u suradnji s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama sektora priprema informacije za potrebe komunikacije s javnošću; pruža stručnu pomoć te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

Koeficijent složenosti poslova: 2,600

4.3.4.2. Odjel za koordinaciju aktivnosti

- voditelj Odjela (poslovi obnove)– 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 172.)

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvenih, tehničkih, prirodnih ili interdisciplinarnih znanosti,
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni ispit odgovarajuće razine,
- poznavanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na računalu.

Opis poslova:

Rukovodi radom Odjela, sastavlja godišnji Plan rada Odjela i izvješće o izvršenju tog Plana. U skladu s raspoređenim poslovima i zadaćama upravlja radom Odjela, planira poslove koje će izvršavati Odjel, raspoređuje poslove na pojedine službenike, daje upute službenicima za izvršavanje određenog posla, prati izvršavanje poslova u Odjelu, nadzire rad pojedinih službenika, ukazuje na probleme koji se pojavljuju u radu Odjela te predlaže načine izvršavanja pojedinih poslova, odgovara i poduzima mjere za pravovremeno, zakonito i stručno obavljanje poslova u Odjelu, izrađuje izvješća iz djelokruga Odjela i organizira suradnju s drugim ustrojstvenim jedinicama unutar Službe i drugih upravnih tijela, priprema, provodi i koordinira rad info ureda Ministarstva vezano na pitanja iz djelokruga rada Sektora - planiranje ublažavanja posljedica potresa i drugih elementarnih nepogoda; surađuje s drugim sektorima u pripremi materijala i rad info ureda, surađuje s tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i regionalne samouprave i drugim pravnim osobama na pitanjima koje se odnose na sanaciju i obnovu zgrada i drugih nekretnina, u skladu s posebnim propisima iz područja obnove zgrada oštećenih potresom; obavlja izravnu komunikaciju s građanima u

cilju afirmiranja otvorenosti i dostupnosti informacija građanima; pruža stručnu pomoć te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

Koeficijent složenosti poslova: 2,600

5. UPRAVA ZA ENERGETSKU UČINKOVITOST U ZGRADARSTVU, PROJEKTE I PROGRAME EUROPSKE UNIJE

5.4. Sektor za provedbu Nacionalnog plana oporavka i otpornosti i programa pomoći Europske unije

- načelnik Sektora – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 286.)

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij tehničkih znanosti – polje arhitektura i urbanizam ili građevinarstvo,
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit odgovarajuće razine,
- znanje engleskog jezika i sposobnost učinkovite i jasne komunikacije na engleskom jeziku
- napredno znanje rada na osobnom računalu.

Opis poslova:

Rukovodi radom Sektora, daje naputke i smjernice za rad službenicima i namještenicima Sektora, predlaže raspored službenika, predlaže nacrt plana rada Sektora. Vodi i koordinira provedbu Nacionalnog plana oporavka i otpornosti i programa pomoći Europske unije obavlja upravne, stručne i administrativne poslove koji osiguravaju koordinaciju korištenja sredstava financijske pomoći Fonda solidarnosti Europske unije (FSEU) i provedbu Nacionalnog plana oporavka i otpornosti (NPOO); vodi i koordinira poslove Nacionalnog koordinacijskog tijela za korištenje bespovratnih sredstava financijske pomoći (FSEU-a) te vodi i koordinira poslove iz nadležnosti tijela državne uprave nadležna za komponentu/podkomponentu obnove zgrada Nacionalnog plana oporavka otpornosti; koordinira i prati aktivnosti provedbe reformi i ulaganja unutar Inicijative 6. Obnova zgrada, prati napredak u ispunjavanju ciljnih vrijednosti i pokazatelja, priprema izvješća o provedbi te izjave o upravljanju, koordinira i prati rad Provedbenih tijela, obavlja nadzor nad delegiranim funkcijama, koordinira pripremu izmjene i dopune zakonskog okvira u skladu sa sektorskom nadležnošću. Vodi i koordinira poslove aktivnosti nadzora i upravljanje nepravilnostima, prati mjere sprječavanja dvostrukog financiranja i sukoba interesa, koordinira izvještavanje o nepravilnostima te dostavu izvješća o sumnjama na nepravilnosti i povratima sredstava Nacionalnom fondu; surađuje s Europskom komisijom, obavlja druge aktivnosti sukladno zajedničkim nacionalnim pravilima, obavlja poslove vezano za provedbu Višegodišnjeg financijskog okvira (VFO), te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga vezano na poslove obnove. Izvještava nadređene službenike/dužnosnike o stanju izvršavanja poslova u Sektoru i predlaže mjere poboljšanje obavljanja poslova, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga po nalogu nadređenih.

Koeficijent složenosti poslova: 3,350

5.4.1. Služba za koordinaciju provedbe sredstava financijske pomoći Fonda solidarnosti Europske unije

- voditelj Službe (poslovi obnove)– 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 287.)

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij tehničkih znanosti – polje arhitektura i urbanizam ili građevinarstvo,
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- izvrsno znanje engleskog jezika i sposobnost učinkovite i jasne komunikacije na engleskom jeziku,
- izvrsno poznavanje odgovarajućih nacionalnih propisa i propisa Europske unije,
- položen državni ispit odgovarajuće razine,
- napredno znanje rada na osobnom računalu.

Opis poslova:

Rukovodi radom Službe (organizira, koordinira, prati i nadzire obavljanje poslova u službi) i obavlja poslove upravljanja ljudskim potencijalima u službi; koordinira izradu planova, izvješća i akata na engleskom i hrvatskom jeziku, sudjeluje u radu stručnih radnih skupina drugih radnih tijela za izradu propisa, strategija, akcijskih planova i drugih akata iz djelokruga Službe; neposredno obavlja najsloženije poslove iz djelokruga Službe koji obuhvaćaju sudjelovanje u izradi strateških dokumenata, koordinaciju provedbe sredstava financijske pomoći Fonda solidarnosti europske unije za potrebe obnove, proučavanje i analizu nacrtu dokumentacije, predlaganje inovativnih rješenja problema, uz povremeni nadzor te opće i specifične upute nadređenog službenika; izvještava nadređene službenike o stanju izvršavanja poslova u službi i predlaže mjere i radnje za poboljšanje obavljanja poslova posebice vezano na poslove obnove; redovno surađuje s rukovodećim službenicima državnih tijela i po potrebi s višim službenicima nadležnih tijela Europske komisije; odgovoran je za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz djelokruga Službe; koordinira provedbu sredstava financijske pomoći FSEU-e; obavlja upravne i stručne poslove vezane uz europske i međunarodne projekte i programe pomoći iz nadležnosti Ministarstva; obavlja upravne i stručne poslove Nacionalnog koordinacijskog tijela; obavlja poslove vezane za uspostavu postupaka na temelju kojih se provodi FSEU; obavlja poslove pripreme, koordinacije izrade i donošenja zajedničkih nacionalnih pravila; provodi postupke vezane za odobravanje poziva na dostavu projektnih prijedloga koje pripremaju tijela odgovorna za provedbu financijskoga doprinosa, njihovu izmjenu te obustavu i zatvaranje poziva; koordinira suradnju s Europskom komisijom vezano za obavješćavanje o nepravilnostima i napretku upravnih i sudskih postupaka te obavlja poslove kontakt točke prema Europskoj komisiji za sva pitanja koja se odnose na provedbu FSEU-a; koordinira i organizira nadzor na funkcijama koje su delegirane tijelima odgovornima za provedbu financijskoga doprinosa; dostavlja neovisnom revizorskom tijelu sve potrebne informacije, podatke i dokumentaciju; izdaje mišljenja u vezi primjene zajedničkih nacionalnih pravila i osiguravanja odgovarajuće provedbe FSEU-a; prema potrebi daje prethodnu suglasnost na interne procedure koje razvijaju tijela odgovorna za provedbu financijskoga doprinosa; koordinira rješavanje pritužbi koje se odnose na postupak dodjele bespovratnih sredstava te obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe.

Koeficijent složenosti poslova: 2,710

5.4.1.1. Odjel za koordinaciju provedbe projekata i programa europske i međunarodne pomoći

- voditelj Odjela (poslovi obnove)– 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 288.)

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij tehničkih znanosti – polje arhitektura i urbanizam ili građevinarstvo, ili društvenih znanosti – polje pravo ili ekonomija, ili prirodnih ili biotehničkih znanosti,
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- izvrsno znanje engleskog jezika i sposobnost učinkovite i jasne komunikacije na engleskom jeziku,
- odlično poznavanje odgovarajućih nacionalnih propisa i propisa Europske unije,
- položen državni ispit odgovarajuće razine,
- napredno znanje rada na osobnom računalu.

Opis poslova:

Rukovodi radom Odjela (organizira, koordinira, prati i nadzire obavljanje poslova u Odjelu) i obavlja poslove upravljanja ljudskim potencijalima u odjelu; neposredno obavlja najsloženije poslove iz djelokruga odjela koji obuhvaćaju proučavanje i analizu dokumentacije, koordinaciju provedbe projekata i programa europske i međunarodne pomoći za potrebe obnove, predlaganje rješenja problema, savjetovanje unutar i izvan tijela, koordinira provedbu programa i projekata posebice vezano na poslove obnove, uz povremeni nadzor te opće i specifične upute nadređenog službenika; sudjeluje u radu stručnih radnih skupina i drugih radnih tijela za izradu propisa, strategija, akcijskih planova i drugih akata iz djelokruga odjela; izvještava nadređene službenike o stanju izvršavanja poslova u odjelu i predlaže mjere i radnje za poboljšanje obavljanja poslova; redovno surađuje s nižim rukovodećim službenicima državnih tijela i po potrebi s nižim službenicima nadležnih tijela Europske komisije; odgovoran je za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz djelokruga odjela. Koordinira i neposredno obavlja najsloženije poslove iz djelokruga Odjela te obavlja upravne, stručne i administrativne poslove vezane uz pripremu i provedbu i projekata financiranih međunarodnim sredstvima i sredstvima Europske unije; obavlja stručne poslove Nacionalnog koordinacijskog tijela; obavlja poslove vezane za uspostavu postupaka na temelju kojih se provodi FSEU; obavlja poslove pripreme, koordinacije izrade i donošenja zajedničkih nacionalnih pravila; koordinira raspisivanje poziva tijela odgovornih za provedbu financijskog doprinosa, provodi postupke vezane za odobravanje poziva na dostavu projektnih prijedloga koje pripremaju tijela odgovorna za provedbu financijskoga doprinosa, njihovu izmjenu te obustavu i zatvaranje poziva; izdaje mišljenja u vezi primjene zajedničkih nacionalnih pravila i osiguravanja odgovarajuće provedbe FSEU-a; koordinira i surađuje s Europskom komisijom te obavlja poslove kontakt točke prema Europskoj komisiji za sva pitanja koja se odnose na provedbu FSEU-a, pribavlja potrebna mišljenja i očitovanja tijela državne uprave i drugih tijela, prati dinamiku izvršenja dionika na nacionalnoj razini, priprema potrebne akte od značaja za provedbu sredstava pomoći FSEU-a na nacionalnoj razini, odnosno sudjeluje u pripremi akata za upućivanje tijelima Europske komisije, Europskog parlamenta ili Vijeća, prikuplja i analizira potrebne podatke te koordinira izradu izvješća o korištenju sredstava FSEU-a te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

Koeficijent složenosti poslova: 2,600

5.4.1.2. Odjel za rješavanje prigovora, nadzor i izvještavanje

- voditelj Odjela (poslovi obnove)– 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 293.)

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij tehničkih znanosti – polje arhitektura i urbanizam ili građevinarstvo, ili društvenih znanosti – polje pravo ili ekonomija, ili prirodnih ili biotehničkih znanosti,
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- izvrsno znanje engleskog jezika i sposobnost učinkovite i jasne komunikacije na engleskom jeziku,
- odlično poznavanje odgovarajućih nacionalnih propisa i propisa Europske unije,
- položen državni ispit odgovarajuće razine,
- napredno znanje rada na osobnom računalu.

Opis poslova:

Rukovodi radom Odjela (organizira, koordinira, prati i nadzire obavljanje poslova u Odjelu) i obavlja poslove upravljanja ljudskim potencijalima u odjelu; neposredno obavlja najsloženije poslove iz djelokruga odjela koji obuhvaćaju proučavanje i analizu dokumentacije, predlaganje rješenja problema, savjetovanje unutar i izvan tijela, praćenje provedbe programa i projekata za potrebe obnove, uz povremeni nadzor te opće i specifične upute nadređenog službenika; sudjeluje u radu stručnih radnih skupina i drugih radnih tijela za izradu propisa, strategija, akcijskih planova i drugih akata iz djelokruga odjela posebice vezano na poslove obnove; izvještava nadređene službenike o stanju izvršavanja poslova u odjelu i predlaže mjere i radnje za poboljšanje obavljanja poslova; redovno surađuje s nižim rukovodećim službenicima državnih tijela i po potrebi s nižim službenicima nadležnih tijela Europske komisije; odgovoran je za zakonitost rada i postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima radi, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz djelokruga odjela. Koordinira i rješava prigovore u svim predviđenim fazama provedbe europskih i međunarodnih projekata i programa pomoći, obavještava o nepravilnostima, informira o napretku upravnih i sudskih postupaka, obavlja nadzor na funkcijama koje su delegirane tijelima odgovornima za provedbu financijskoga doprinosa; provodi potrebna kontrole, na zahtjev dostavlja neovisnom revizorskom tijelu sve potrebne informacije, podatke i dokumentaciju; prema potrebi daje prethodnu suglasnost na interne procedure koje razvijaju tijela odgovorna za provedbu financijskoga doprinosa; koordinira i organizira prikupljanje podataka te sudjeluje u pripremi izvješća o korištenju sredstava FSEU-e te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

Koeficijent složenosti poslova: 2,600

5.4.2. Služba za provedbu aktivnosti Nacionalnog plana oporavka i otpornosti

- voditelj Službe (poslovi obnove)– 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 297.)

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij tehničkih znanosti – polje arhitektura i urbanizam ili građevinarstvo,
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- izvrsno znanje engleskog jezika i sposobnost učinkovite i jasne komunikacije na engleskom jeziku,
- odlično poznavanje odgovarajućih nacionalnih propisa i propisa Europske unije,
- položen državni ispit odgovarajuće razine,
- napredno znanje rada na osobnom računalu.

Opis poslova:

Rukovodi radom Službe, koordinira i prati aktivnosti provedbe reformi i ulaganja unutar Inicijative 6.1. Obnova zgrada u Nacionalnom planu oporavka i otpornosti, što uključuje reforme vezane na obnovu: C6.1. R1 Dekarbonizacija zgrada; C6.1. R2 Razvoj okvira za osiguranje adekvatnih vještina u kontekstu zelenih poslova potrebnih za obnovu nakon potresa; C6.1. R3 Povećanje učinkovitosti procesa obnove, smanjenje administrativnog opterećenja i digitalizacija procesa obnove; C6.1. R4 Modernizacija i integracija seizmičkih podataka za proces obnove i planiranje buduće gradnje te monitoring javne infrastrukture; C6.1. R5 Uvođenje novog modela strategija zelene urbane obnove i provedba pilot projekata razvoja zelene infrastrukture i kružnog gospodarenja prostorom i zgradama; C6.1. R6 Pilot projekt uspostave i provedbe sustavnog gospodarenja energijom te razvoj novog modela financiranja i investicije C6.1. R1-I1 Energetska obnova zgrada; C6.1. R1-I2 Obnova zgrada oštećenih u potresu s energetsom obnovom; C6.1. R1-I3 Energetska obnova zgrada sa statusom kulturnog dobra; C6.1. R4-I1 Razvoj mreže seizmoloških podataka; prati napredak u ispunjavanju ciljnih vrijednosti i pokazatelja te koordinira aktivnosti vezane na izvještavanje o ispunjavanju ključnih etapa i ciljnih vrijednosti na razini Inicijative 6.1. Obnova zgrada; izrađuje i dostavlja Koordinacijskom tijelu objedinjena izvješća o provedbi Inicijative 6.1. te izvješća o postizanju ključnih etapa i ciljnih vrijednosti; koordinira pripremu izjava o upravljanju te koordinira izvještavanje o nepravilnostima i povratima od strane Provedbenih tijela; dostavlja objedinjene izjave o upravljanju Nacionalnom fondu; koordinira i prati rad Provedbenih tijela koja obavljaju poslove upravljanja ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava unutar Inicijative 6.1. u skladu s odredbama Sporazuma o delegiranim poslovima između Ministarstva i Provedbenih tijela; obavlja nadzor na funkcijama koje su delegirane; koordinira pripremu izmjene i dopune zakonskog okvira, uredbi, pravilnika i ostalih propisa, u skladu sa sektorskom nadležnošću, a koji su temelj za provođenje reformi te poduzimanje svih aktivnosti kako bi se uputile na usvajanje nadležnim tijelima; koordinira planiranje sredstava za provedbu reformi i investicija u državnom proračunu Republike Hrvatske te prati Provedbena tijela vezano na izbjegavanje dvostrukog planiranja sredstava za iste namjene; surađuje s Europskom komisijom te obavlja druge aktivnosti sukladno zajedničkim nacionalnim pravilima.

Koeficijent složenosti poslova: 2,710

5.4.2.1. Odjel za koordinaciju i praćenje provedbe reformi i investicija

- voditelj Odjela (poslovi obnove)– 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 298.)

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij tehničkih znanosti – polje arhitektura i urbanizam ili građevinarstvo, ili društvenih znanosti – polje pravo ili ekonomija, ili prirodnih ili biotehničkih znanosti,
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- izvrsno znanje engleskog jezika i sposobnost učinkovite i jasne komunikacije na engleskom jeziku,
- odlično poznavanje odgovarajućih nacionalnih propisa i propisa Europske unije,
- položen državni ispit odgovarajuće razine,
- napredno znanje rada na osobnom računalu.

Opis poslova:

Rukovodi radom odjela i neposredno obavlja najsloženije poslove iz djelokruga odjela koji obuhvaćaju proučavanje i analizu dokumentacije, predlaganje rješenja problema, savjetovanje unutar i izvan tijela, praćenje provedbe programa i projekata za potrebe obnove, uz povremeni nadzor te opće i specifične upute nadređenog službenika. Radi na koordinaciji i praćenju provedbe reformi i investicija, obavlja upravne, stručne i administrativne poslove vezane uz koordinaciju aktivnosti provođenja reformi i investicija unutar komponente 6.1 Obnova zgrada; surađuje s Koordinacijskim tijelom, Provedbenim tijelima i Europskom komisijom; nadzire provedbu aktivnosti te prati dinamiku izvršenja provedbenih tijela, prikuplja i analizira potrebne podatke te koordinira izradu izvješća o ispunjavanju ključnih etapa i ciljnih vrijednosti na razini Inicijative 6.1.; objedinjuje i obrađuje prikupljene podatke te izrađuje objedinjeno izvješće o postizanju ključnih etapa i ciljnih vrijednosti, a koje se dostavlja Koordinacijskom tijelu; koordinira pripremu izjava o upravljanju kojima se potvrđuju da su sredstva utrošena na zakonit i pravilan način te sporazume o delegiranim poslovima između Ministarstva i Provedbenih tijela; objedinjuje pojedinačne izjave o upravljanju te ih dostavlja Koordinacijskom tijelu; koordinira pripremu izmjena i dopuna zakonskog okvira, uredbi, pravilnika, donošenje ostalih propisa u skladu sa sektorskom nadležnošću, a koji su temelj za provođenje reformi te poduzimanje svih aktivnosti kako bi se uputile na usvajanje nadležnim tijelima; pribavlja potrebna mišljenja i očitovanja tijela državne uprave i drugih tijela vezano na svoj djelokrug rada; obavlja druge aktivnosti sukladno zajedničkim nacionalnim pravilima te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga. Izvještava nadređene službenike o stanju izvršavanja poslova u odjelu i predlaže mjere za poboljšanje obavljanja poslova te obavlja i druge poslove iz nadležnosti Sektora po nalogu nadređenih.

Koeficijent složenosti poslova: 2,600

5.4.2.2. Odjel za nadzor i upravljanje nepravilnostima

- voditelj Odjela (poslovi obnove)– 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme (red.br. radnog mjesta 303.)

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij tehničkih znanosti – polje arhitektura i urbanizam ili građevinarstvo, ili društvenih znanosti – polje pravo ili ekonomija, ili prirodnih ili biotehničkih znanosti,
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- izvrsno znanje engleskog jezika i sposobnost učinkovite i jasne komunikacije na engleskom jeziku,
- odlično poznavanje odgovarajućih nacionalnih propisa i propisa Europske unije,
- položen državni ispit odgovarajuće razine,
- napredno znanje rada na osobnom računalu.

Opis poslova:

Rukovodi radom Odjela i neposredno obavlja najsloženije poslove iz djelokruga odjela koji obuhvaćaju proučavanje i analizu dokumentacije, predlaganje rješenja problema za potrebe obnove, savjetovanje unutar i izvan tijela, praćenje provedbe upravljanja nepravilnostima, obavlja nadzor nad funkcijama koje su delegirane sukladno odredbama Sporazuma o delegiranim poslovima između Ministarstva i Provedbenih tijela, obavlja aktivnosti vezane na kontrolu dvostrukog financiranja i sukoba interesa, kontrolu plaćanja korisnicima projekata i

povrat nepravilno utrošenih sredstava za potrebe obnove, na razini Inicijative 6.1.; koordinira izvještavanje o nepravilnostima i povratima od strane Provedbenih tijela; nadzire dostavu izvješća o sumnjama na nepravilnosti i izvješća o povratima sredstava Nacionalnom fondu; prati provedbu mjere za sprječavanje sukoba interesa od strane Provedbenih tijela; koordinira planiranje sredstava za provedbu reformi i investicija u državnom proračunu Republike Hrvatske te prati Provedbena tijela vezano za mjere izbjegavanja dvostrukog planiranja i trošenja sredstava za istu namjenu; surađuje s Koordinacijskim tijelom, Provedbenim tijelima i Europskom komisijom, prikuplja podatke te sudjeluje u pripremi potrebnih izvješća; obavlja aktivnosti vezano za upravljanje nepravilnostima prilikom korištenja sredstava u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti sukladno uputi Koordinacijskog tijela; obavlja druge aktivnosti sukladno zajedničkim nacionalnim pravilima te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga. Izvještava nadređene službenike o stanju izvršavanja poslova u odjelu i predlaže mjere za poboljšanje obavljanja poslova te obavlja i druge poslove iz nadležnosti Sektora po nalogu nadređenih.

Koeficijent složenosti poslova: 2,600

Prijave za iskazivanje interesa mogu se prijaviti u roku od 10 dana od dana objave ovog Poziva na mrežnim stranicama Ministarstva prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine.

Prijaviti se mogu i državni službenici odnosno službenici tijela lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno službenici iz javnih službi koji nemaju položen državni ispit propisane razine, uz obvezu polaganja državnog ispita sukladno članku 56. Zakona o državnim službenicima.

U prijavi je potrebno navesti osobne podatke podnositelja prijave (osobno ime, adresa stanovanja, broj telefona, odnosno mobitela te po mogućnosti adresa elektroničke pošte), te **broj i naziv radnog mjesta** na koje se osoba prijavljuje.

Uz prijavu za iskazivanje interesa potrebno je priložiti:

- životopis
- dokaz o odgovarajućem stupnju obrazovanja (preslika diplome)
- dokaz o radnom iskustvu (obavezno elektronički zapis odnosno potvrdu o podacima evidentiranim u bazi podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje iz koje je vidljivo razdoblje radnog iskustva u odgovarajućem stupnju obrazovanja – ne starije od mjesec dana, neće se priznati kao dokaz dostavljena potvrda o stažu i plaći, obzirom da ne sadrži potrebne podatke). Iz priloženog dokaza mora biti vidljivo da je službenik radio na poslovima koji su uvjet za radnom mjesto na koje se prijavljuje
- uvjerenje/svjedodžbu o položenom državnom ispitu, ako službenik ima položen državni ispit
- zadnje rješenje o rasporedu službenika, odnosno zadnji ugovor o radu.

Odabir kandidata koji će biti pozvani na intervju biti će izvršen na temelju iskazane motivacije, profesionalnih interesa i utvrđenog radnog iskustva kandidata u odnosu na potrebe radnog mjesta.

Prijave se podnose putem elektroničke pošte na adresu: ljudski.potencijali@mpgi.hr s naznakom „Prijava za iskazivanje interesa za premještaj u Ministarstvo prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine“.



