



REPUBLIKA HRVATSKA  
MINISTARSTVO GOSPODARSTVA,  
PODUZETNIŠTVA I OBRTA

KLASA: 112-02/18-01/11  
URBROJ: 526-02-02-02/1-18-2  
Zagreb, 22. veljače 2018.

**PODACI O PLAĆI, SADRŽAJ I NAČIN  
TESTIRANJA, OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA TE PRAVNI IZVORI ZA  
PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE**

po raspisanom javnom natječaju za prijam u državnu službu na neodređeno vrijeme KLASA: 112-02/18-01/11, URBROJ: 526-02-02-02/1-18-1 objavljen u Narodnim novinama broj 19/2018 od 28. veljače 2018. godine, web stranicama Ministarstva gospodarstva, poduzetništva i obrta, Ministarstva uprave, Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

**Podaci o plaći radnih mjesta:**

Plaću radnog mjesta državnog službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Koeficijenti složenosti poslova radnih mjesta utvrđeni su Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi („Narodne novine“, broj 37/01, 38/01 – ispravak, 71/01, 89/01, 112/01, 7/02 – ispravak, 17/03, 197/03, 21/04, 25/04 – ispravak, 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 i 25/13, 52/13, 96/13, 126/13, 2/14, 94/14, 140/14, 151/14, 76/15, 100/15).

### **Način testiranja kandidata:**

Testiranje se provodi sukladno odredbama Zakona o državnim službenicima („Narodne novine”, broj 92/05, 107/07, 27/08, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12, 15/01- pročišćeni tekst, 37/13, 38/13, 1/15, 138/15, 61/17) i odredbama Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi („Narodne novine“, broj 78/17).

Obavijest o vremenu i mjestu održavanja testiranja i intervjua, objavit će se na web stranici Ministarstva gospodarstva, poduzetništva i obrta ([www.mingo.hr](http://www.mingo.hr)) najmanje 5 dana prije održavanja testiranja.

Provjera znanja, sposobnosti i vještina kandidata te rezultata u dosadašnjem radu utvrđuje se putem testiranja i razgovora (intervjua) Komisije s kandidatima.

Testiranje se provodi u dvije faze.

Prva faza testiranja sastoji se od provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta.

U prvu fazu upućuju se kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja, a čije su prijave pravodobne i potpune.

Druga faza testiranja sastoji se od provjere znanja engleskog jezika i znanja rada na osobnom računalu.

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 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. Bodovi se mogu utvrditi decimalnim brojem, najviše na dvije decimale. Smatra se da je kandidat zadovoljio na provedenoj provjeri znanja, sposobnosti i vještina, ako je za svaki dio provedene provjere dobio najmanje 5 bodova. Kandidat koji ne zadovolji na provedenoj provjeri, odnosno dijelu provedene provjere, ne može sudjelovati u daljnjem postupku. Kandidat koji nije pristupio testiranju više se ne smatra kandidatom u postupku.

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 je u drugoj fazi zadovoljilo manje od 10 kandidata, na intervju će se pozvati svi kandidati koji su zadovoljili u drugoj fazi testiranja. Svi kandidati koji dijele 10. mjesto nakon provedenog testiranja u prvoj i drugoj fazi pozvat će se na intervju. 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. Rezultati intervjua vrednuju se bodovima od 0 do 10. Smatra se da je kandidat zadovoljio na intervjuu ako je dobio najmanje 5 bodova.

Nakon provedenog intervjua Komisija utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu te sastavlja Izvješće o provedenom postupku, koje s rang-listom kandidata/kinja dostavlja čelniku tijela.

Kandidati/kinje kojima će biti dostavljena obavijest putem elektroničke pošte o nepravovremenoj ili neurednoj prijavi, odnosno, o neispunjavanju formalnih uvjeta iz natječaja, nemaju pravo pristupa testiranju.

Za kandidata koji ne pristupi testiranju, smatra se da je povukao prijavu na javni natječaj.

Po dolasku na provjeru znanja od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti testiranju.

Kandidati su dužni pridržavati se utvrđenog vremena testiranja.

Za vrijeme pisane provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno:

- koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama,
- napuštati prostoriju u kojoj se provjera odvija,
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva,
- razgovarati s ostalim kandidatima ili na drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

Ukoliko pojedini kandidat prekrši jedno od gore navedenih pravila biti će udaljen s provjere znanja, a njegov rezultat Komisija neće priznati niti ocjenjivati.

Izabrani kandidat, pozvat će se da u primjerenom roku, a prije donošenja rješenja o prijmu u državnu službu, dostavi uvjerenje nadležnog suda da se protiv njega ne vodi kazneni postupak, uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta i izvornike drugih dokaza o ispunjavanju formalnih uvjeta iz javnog natječaja, uz upozorenje da se nedostavljanje traženih isprava smatra odustankom od prijma u državnu službu.

**Opis poslova radnog mjesta i pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:**

Redni broj i naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Opis poslova	Pravni izvori
<p><b>UPRAVA ZA PROGRAME I PROJEKTE EUROPSKE UNIJE</b>  <b>SEKTOR ZA ODABIR, UGOVARANJE I PROVEDBU PROJEKATA</b>  <b>SLUŽBA ZA OCJENJIVANJE KVALITETE PROJEKATA U PODUZETNIŠTVU</b></p>			
<p>1. Stručni suradnik</p>	<p>1</p>	<p>Sudjeluje u pripremi složenijih nacrtu izvješća i akata na hrvatskom i engleskom jeziku iz djelokruga službe; analizira podatke iz djelokruga službe; sudjeluje u organizaciji sastanaka i pripremi materijala za sastanke, vodi bilješke sa sastanaka; sudjeluje u obavljanju poslova u djelokrugu službe vezane za ocjenjivanje kvalitete projektnih prijava u skladu s propisanom metodologijom, sudjeluje u pripremi podloga za pojašnjenja prijaviteljima, sudjeluje u pripremi podloga za rješavanje prigovora prijavitelja te čuva dokumente i evidencije o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga; neposredno obavlja manje složenije poslove iz djelokruga službe uz povremeni nadzor te opće i specifične upute nadređenog službenika; izvještava o nepravilnostima i rizicima u korištenju sredstava iz ESI fondova te osigurava odgovarajući revizijski trag za poslove u svojoj nadležnosti; obavezno sudjeluje u edukacijama potrebnim za pripremu i provedbu projekata iz ESI fondova; odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika te obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zakon o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu Europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2014. – 2020. Narodne novine broj 92/2014</li> <li>2. Uredba o izmjenama i dopunama Uredbe 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« Narodne novine broj 107/2014, 23/15, 129/2015, 15/2017, 18/2017</li> <li>3. Zakon o poticanju razvoja malog gospodarstva, Narodne novine broj 29/2002, 63/07, 53/2012, 56/2013, 121/2016</li> <li>4. Zakon o državnim potporama, Narodne novine broj 47/2014, 69/17)</li> <li>5. Strategija razvoja poduzetništva u Republici Hrvatskoj 2013. – 2020. <a href="http://www.europski-fondovi.eu/sites/default/files/dokumenti/Strategy-HR-Final.pdf">http://www.europski-fondovi.eu/sites/default/files/dokumenti/Strategy-HR-Final.pdf</a></li> <li>6. Operativni program Konkurentnost i kohezija 2014.-2020. <a href="https://strukturnifondovi.hr/wp-content/uploads/2017/05/OPKK-2014.-2020.-">https://strukturnifondovi.hr/wp-content/uploads/2017/05/OPKK-2014.-2020.-</a></li> </ol>

			<p><a href="#">tehn%C4%8Dke-izmjene.pdf</a> (dijelovi vezani za Prioritetnu os 1. Jačanje gospodarstva primjenom istraživanja i inovacija i Prioritetnu os 3. Poslovna konkurentnost)</p> <p>7. Upravljanje projektom ciklusom  <a href="https://strukturnifondovi.hr/wp-content/uploads/2017/06/Smjernice_za_.pdf">https://strukturnifondovi.hr/wp-content/uploads/2017/06/Smjernice_za_.pdf</a></p>
<p><b>UPRAVA ZA PROGRAME I PROJEKTE EU</b>  <b>SEKTOR ZA ODABIR, UGOVARANJE I PROVEDBU PROJEKATA</b>  <b>SLUŽBA ZA PROVEDBU PROJEKATA</b></p>			
<p>2. Viši savjetnik- specijalist</p>	<p>1</p>	<p>Obavlja najsloženije stručne i upravno-pravne poslove koji se odnose na provedbu godišnjih i višegodišnjih planova i programa rada, priprema složenije nacрте izvješća i akata na hrvatskom i engleskom jeziku iz djelokruga službe; sudjeluje u izradi procedura i metodologije za administriranje i upravljanje projektima financiranim iz ESI fondova iz djelokruga službe; izvještava nadređene službenike o stanju izvršavanja poslova u službi i predlaže mjere i radnje za poboljšanje obavljanja poslova; analizira podatke iz djelokruga službe; sudjeluje u organizaciji sastanaka i pripremi materijala za sastanke, vodi bilješke sa sastanaka; obavlja poslove vezane uz korištenje sredstava iz ESI fondova u okviru Prioritetne osi 1 Jačanje gospodarstva primjenom istraživanja i inovacija i Prioritetne osi 3 Poslovna konkurentnost Operativnog programa Konkurentnost i kohezija 2014.-2020.; obavlja najsloženije poslove vezano uz provedbu infrastrukturnih projekata; po potrebi sudjeluje u pripremi Uputa za prijavitelje i ostale natječajne dokumentacije i objavi poziva za dostavu projektnih prijedloga i naknadnoj informaciji o istim; u skladu s Komunikacijskim akcijskim planom planira mjere informiranja i vidljivosti s posebnim naglaskom na mjere koje provode korisnici i daje savjete korisnicima vezane uz provedbu projekata; sudjeluje u pripremi</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zakon o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu Europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2014. – 2020. Narodne novine broj 92/2014</li> <li>2. Uredba o izmjenama i dopunama Uredbe 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« Narodne novine broj 107/2014, 23/15, 129/2015, 15/2017, 18/2017</li> <li>3. Zakon o poticanju razvoja malog gospodarstva, Narodne novine broj 29/2002, 63/07, 53/2012, 56/2013, 121/2016</li> <li>4. Zakon o državnim potporama, Narodne novine broj 47/2014, 69/17)</li> <li>5. Zakon o gradnji, Narodne novine broj 153/2013, 20/2017</li> <li>6. Zakon o prostornom uređenju, Narodne novine broj 153/2013, 65/2017</li> <li>7. Pravilnik o jednostavnim i drugim građevinama i</li> </ol>

		<p>procedure, dokumenata, i ostalih potrebnih materijala za uspješno praćenje provedbe projekata; izvještava o financijskoj i tehničkoj provedbi pojedinih projekata iz nadležnosti službe; sudjeluje u provedbi aktivnosti vezane za zatvaranje Operativnih programa; obavlja druge složene stručne poslove koji obuhvaćaju proučavanje i analizu dokumentacije, pripremu planova, predlaganje rješenja problema te savjetovanje unutar i izvan tijela; izvještava o nepravilnostima i rizicima u korištenju sredstava iz ESI fondova te osigurava odgovarajući revizijski trag za poslove u svojoj nadležnosti; redovno surađuje sa službenicima tijela uključenih u strukturu upravljanja fondovima Europske unije i po potrebi s nižim službenicima nadležnih tijela Europske komisije; obavezno sudjeluje u edukacijama potrebnim za pripremu i provedbu projekata iz ESI fondova; odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika te obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.</p>	<p>radovima, Narodne novine broj 112/2017</p> <p>8. Operativni program Konkurentnost i kohezija 2014.-2020.  <a href="https://strukturfondovi.hr/wp-content/uploads/2017/05/OPKK-2014.-2020.-tehnicke-izmjene.pdf">https://strukturfondovi.hr/wp-content/uploads/2017/05/OPKK-2014.-2020.-tehnicke-izmjene.pdf</a> (dijelovi vezani za Prioritetnu os 1. Jačanje gospodarstva primjenom istraživanja i inovacija i Prioritetnu os 3. Poslovna konkurentnost)</p> <p>9. Upravljanje projektom ciklusom  <a href="https://strukturfondovi.hr/wp-content/uploads/2017/06/Smjernice_za_.pdf">https://strukturfondovi.hr/wp-content/uploads/2017/06/Smjernice_za_.pdf</a></p>
<p><b>UPRAVA ZA PROGRAME I PROJEKTE EU</b>  <b>SEKTOR ZA KONTROLU KVALITETE I PODRŠKU SUSTAVU</b>  <b>SLUŽBA ZA PODRŠKU SUSTAVU</b>          Odjel za tehničku pomoć</p>			
<p style="text-align: center;"><b>3.</b>          Stručni savjetnik</p>	<p style="text-align: center;">1</p>	<p>Izrađuje nacрте složenijih izvješća i akata na engleskom i hrvatskom jeziku; prikuplja, obrađuje i analizira složenije podatke na hrvatskom i engleskom jeziku iz djelokruga službe; sudjeluje u organizaciji sastanaka i pripremi materijala za sastanke, vodi bilješke sa sastanaka; obavlja složenije stručne poslove koji obuhvaćaju proučavanje i analizu dokumentacije, uz češći nadzor, opće i specifične upute nadređenog službenika; sudjeluje u obavljanju poslova vezanih uz pripremu plana korištenja sredstava, razradu uvjeta za korištenje sredstava te kontrolu, praćenje i izvještavanje o korištenju sredstava u pogledu ostvarenja fizičkih i financijskih pokazatelja koja se odnose na korištenje tehničke pomoći; surađuje sa službenicima</p>	<p>1. Zakon o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu Europskih strukturalnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2014. – 2020. Narodne novine broj 92/2014</p> <p>2. Uredba o izmjenama i dopunama Uredbe 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« Narodne novine broj 107/2014, 23/15, 129/2015, 15/2017, 18/2017</p>

		<p>tijela uključenih u strukturu upravljanja fondovima Europske unije radi prikupljanja ili razmjene informacija; izvještava o nepravilnostima i rizicima u korištenju sredstava iz ESI fondova te osigurava odgovarajući revizijski trag za poslove u svojoj nadležnosti; obavezno sudjeluje u edukacijama potrebnim za pripremu i provedbu projekata iz ESI fondova; odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika te obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Pravilnik o prihvatljivosti izdataka, Narodne novine 143/2014</li> <li>4. Zakon o proračunu, Narodne novine broj 87/2008, 136/2012, 15/2015 – Glava I., članci 1.- 3., Glave II. Sadržaj proračuna i financijskog plana, III. Izrada proračuna i financijskog plana, IV. Postupak donošenja proračuna, V. Izvršavanje proračuna, XI. Sredstva EU, XII. Proračunski nadzor</li> <li>5. Operativni program Konkurentnost i kohezija 2014.-2020. <a href="https://strukturnifondovi.hr/wp-content/uploads/2017/05/OPKK-2014.-2020.-tehni%C4%8Dke-izmjene.pdf">https://strukturnifondovi.hr/wp-content/uploads/2017/05/OPKK-2014.-2020.-tehni%C4%8Dke-izmjene.pdf</a> (dijelovi vezani za Prioritetnu os 1. Jačanje gospodarstva primjenom istraživanja i inovacija, Prioritetnu os 3. Poslovna konkurentnost i tehničku pomoć)</li> </ol>
<p><b>UPRAVA ZA PROGRAME I PROJEKTE EU</b>  <b>Sektor za kontrolu kvalitete i podršku sustavu</b>  <b>Služba za podršku sustavu</b>  <b>Odjel za horizontalna pitanja</b></p>			
<p>4. Stručni savjetnik</p>	<p>1</p>	<p>Izrađuje nacрте složenijih izvješća i akata na engleskom i hrvatskom jeziku; prikuplja, obrađuje i analizira složenije podatke na hrvatskom i engleskom jeziku iz djelokruga službe; sudjeluje u organizaciji sastanaka i pripremi materijala za sastanke, vodi bilješke sa sastanaka; obavlja složenije stručne poslove koji obuhvaćaju proučavanje i analizu dokumentacije, uz češći nadzor, opće i specifične upute nadređenog službenika; sudjeluje u poslovima vezanim uz unapređenje procedura, koordinaciju revizija i provedbu aktivnosti informiranja i vidljivosti; sudjeluje u pripremi dokumentacije vezano uz revizije sustava upravljanja i provedbe ESI fondova te prati rezultate revizija; sudjeluje u pripremi priručnika o postupanju ustrojstvenih jedinica PT1; sudjeluje analizi radne opterećenosti i drugim analizama kojima se utvrđuju potrebe za ljudskim i materijalnim resursima PT1; ukazuje na postojanje nedostataka i</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zakon o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu Europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2014. – 2020. Narodne novine broj 92/2014</li> <li>2. Uredba o izmjenama i dopunama Uredbe 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« Narodne novine broj 107/2014, 23/15, 129/2015, 15/2017, 18/2017</li> <li>3. Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru, Narodne novine broj 78/2015</li> </ol>

	<p>potrebu poduzimanja mjera radi uklanjanja nedostataka; sudjeluje u upravljanju nepravilnostima te, prema potrebi, predlaže pokretanje postupaka za otklanjanje nepravilnosti, kao i mjere za suzbijanje prijevara temeljem analize rizika te aktivnosti informiranja o prioritetnim osima iz nadležnosti i predlaže mjere i radnje za poboljšanje obavljanja poslova; surađuje sa službenicima tijela uključenih u strukturu upravljanja fondovima Europske unije radi prikupljanja ili razmjene informacija; izvještava o nepravilnostima i rizicima u korištenju sredstava iz ESI fondova te osigurava odgovarajući revizijski trag za poslove u svojoj nadležnosti; obavezno sudjeluje u edukacijama potrebnim za pripremu i provedbu projekata iz ESI fondova; odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika te obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.“</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Uredba o institucionalnom okviru sustava za suzbijanje nepravilnosti i prijevara, Narodne novine 144/2013, 19/2007</li> <li>5. Operativni program Konkurentnost i kohezija 2014.-2020. <a href="https://strukturnifondovi.hr/wp-content/uploads/2017/05/OPKK-2014.-2020.-tehni%C4%8Dke-izmjene.pdf">https://strukturnifondovi.hr/wp-content/uploads/2017/05/OPKK-2014.-2020.-tehni%C4%8Dke-izmjene.pdf</a> (dijelovi vezani za Prioritetnu os 1. Jačanje gospodarstva primjenom istraživanja i inovacija, Prioritetnu os 3. Poslovna konkurentnost i horizontalna načela)</li> </ol>
--	---	--

**MINISTARSTVO GOSPODARSTVA, PODUZETNIŠTVA I OBRTA**