

OPIS POSLOVA, PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA, SADRŽAJ I NAČIN TESTIRANJA, PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMU PROVJERE ZNANJA ZA KANDIDATE/KINJE

vezani uz raspisani javni natječaj za prijam u državnu službu u Središnji državni ured za obnovu i stambeno zbrinjavanje, objavljenog u Narodnim novinama broj 36/18 od dana 18. travnja 2018.

I. GLAVNO TAJNIŠTVO

Služba za javnu nabavu

1. viši/a stručni/a savjetnik/ica – 1 izvršitelj/ica

Izvod iz Pravilnika o unutarnjem redu SDUOSZ-a:

Poslovi i zadaci:

- obrađuje zahtjeve za pokretanje nabave, priprema dokumentaciju za nadmetanje,
- priprema i šalje objave i pozive u postupku javne nabave,
- koordinira zaprimanje ponuda i otvaranje ponuda,
- vrši pregled, ocjenu i analizu ponuda,
- suraduje s drugim ustrojstvenim jedinicama vezano za postupak nabave,
- sastavlja zapisnike, odluke, ugovore i druge dokumente,
- priprema ugovaranje promjena po sklopljenim ugovorima i priprema raskide ugovora,
- pruža stručnu pomoć iz djelokruga rada odjela drugim ustrojstvenim jedinicama,
- prati važeće zakonske i druge propise vezane za javnu nabavu i ugovaranje,
- priprema i obrađuje dokumentaciju za suradnju s drugim državnim tijelima, nadležnim za sustav javne nabave i kontrolu postupaka javne nabave,
- priprema izvješća,
- piše razne dopise i očitovanja iz područja javne nabave,
- obavlja komunikaciju i razmjenu informacija s gospodarskim subjektima,
- odgovara za točnost i ažurnost podataka u evidencijama kojima upravlja,
- vrši unos podataka i odgovoran je za točnost unesenih podataka,
- radi sa strankama,
- obavlja druge poslove po nalogu neposredno nadređenog službenika

IZVORI ZA PRIPREMU PROVJERE ZNANJA ZA RADNO MJESTO

Pitanja kojima se provjerava **znanje, sposobnosti i vještina bitna za obavljanje poslova radnog mjesta**, temelje se na sljedećim izvorima:

1. Zakon o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16),
2. Pravilnik o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave (Narodne novine broj 65/17),
3. Pravilnik o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (Narodne novine broj 101/17),
4. Pravilnik o izobrazbi u području javne nabave (Narodne novine broj 65/17),
5. Pravilnik o nadzoru nad provedbom Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 65/17),
6. Pravilnik o elektroničkoj žalbi u javnoj nabavi (Narodne novine 101/17)

Test provjere znanja engleskog jezika i pismeni test provjere znanja rada na osobnom računalu.

PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA:

Na temelju članka 108. Zakona o državnim službenicima i namještenicima (Narodne novine, broj 27/01) koji se primjenjuje temeljem odredbe članka 144. stavka 2. Zakona o državnim službenicima (Narodne

novine, broj 92/05, 142/06, 77/07, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12-pročišćeni tekst,37/13,38/13, 1/15,138/15-Odluka i Rješenje Ustavnog suda, 61/17), plaću navedenog radnog mjesta koji, sukladno Uredbi o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi (Narodne novine, broj 37/01, 38/01, 71/01, 89/01, 112/01, 7/02, 17/03, 197/03, 21/04, 25/04, 66/05, 131/05, 11/07, 47/07, 109/07, 58/08, 32/09, 140/09, 21/10, 38/10, 77/10, 113/10, 22/11, 142/11, 31/12, 49/12, 60/12, 78/12, 82/12, 100/12, 124/12, 140/12, 16/13, 25/13, 52/13, 96/13, 126/13, 2/14, 94/14, 140/14, 151/14, 76/15, 100/15), iznosi **1,523** i osnovice za izračun plaće uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Osnovica za obračun plaće državnih službenika i namještenika utvrđuje se odlukom Vlade Republike Hrvatske, sukladno važećoj sukladno važećoj Odluci o visini osnovice za obračun plaće za državne službenike i namještenike (Narodne novine, broj 40/09).

Služba za informatičke poslove Odjel za informatičku podršku

2. informatički/a suradnik/ica - vježbenik/ica – 1 izvršitelj/ica

Izvod iz Pravilnika o unutarnjem redu SDUOSZ-a:

Poslovi i zadaci:

- održavanje operacijskih sustava i, praćenje rada, pouzdanosti i stabilnosti operacijskih sustava;
- suradnja u izradi informatičkih projekata;
- organizacija djelovanja informacijskog sustava i pripadnih sklopova (računala, računalne mreže);
- administriranje medija za pohranu podataka i održavanje arhive medija te vođenje evidencije postojeće računalne opreme;
- pružanje stručne pomoći korisnicima informatičkih resursa;
- upravljanje sustavima elektroničke pošte i razmjene elektroničkih (digitalnih) dokumenata; i drugi odgovarajući stručni i inženjerski poslovi potrebni za djelotvornost informacijskog sustava;
- obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog službenika.

IZVORI ZA PRIPREMU PROVJERE ZNANJA ZA RADNO MJESTO

Pitanja kojima se provjerava **znanje osnova upravnog područja za koje je raspisan javni natječaj** temelje se na sljedećim izvorima:

1.znanje informatike općenito, operativni sustav MS Windows i Linux, mrežna topologija, programiranje i baze podataka, uredski programi

2.operativni sustavi, MS Windows, Linux distribucije, mrežna topologija, osnovne baze podataka, MS Office, OpenOffice, LibreOffice

Test provjere znanja engleskog jezika i pismeni test provjere izvrsnog znanja rada na osobnom računalu.

PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA:

Na temelju članka 108. Zakona o državnim službenicima i namještenicima (Narodne novine, broj 27/01) koji se primjenjuje temeljem odredbe članka 144. stavka 2. Zakona o državnim službenicima (Narodne novine, broj 92/05, 142/06, 77/07, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12-pročišćeni tekst,37/13,38/13, 1/15,138/15-Odluka i Rješenje Ustavnog suda, 61/17), plaću navedenog radnog mjesta koji, sukladno Uredbi o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi (Narodne novine, broj 37/01, 38/01, 71/01, 89/01, 112/01, 7/02, 17/03, 197/03, 21/04, 25/04, 66/05, 131/05, 11/07, 47/07, 109/07, 58/08, 32/09, 140/09, 21/10, 38/10, 77/10, 113/10, 22/11, 142/11, 31/12, 49/12, 60/12, 78/12, 82/12, 100/12, 124/12, 140/12, 16/13, 25/13, 52/13, 96/13, 126/13, 2/14, 94/14, 140/14, 151/14, 76/15, 100/15), iznosi **1,164**. Za vrijeme trajanja vježbeničkog staža vježbenik/ca ima pravo na 85% plaće poslova radnog mjesta za koje se osposobljava.

III. SEKTOR ZA PROVEDBU PROGRAMA I PROJEKATA

**Služba za provedbu programa obnove
Odjel za obnovu stambenih objekata I-VI stupnja oštećenja**

3.stručni/a suradnik/ca – vježbenik/ica – 1 izvršitelj/ica

Izvod iz Pravilnika o unutarnjem redu SDUOSZ-a:

Poslovi i zadaci:

- obavlja poslove koji zahtijevaju samostalnost i stručnost u radu,
- daje prijedloge o stručnim pitanjima unutar Odjela,
- analizira nastale probleme i daje prijedlog njihovog rješavanja,
- vodi obnovu od I. do VI. stupnja oštećenja obiteljskih kuća i devastiranih objekata,
- priprema brisovna očitovanja na zabilježbe nakon isteka 10 godina, te suglasnosti za brisanje zabilježbe prije isteka roka od 10 godina iz upravnog područja,
- obavlja poslove primanja, praćenja, upisa i računska kontrola obračunskih situacija,
- prati financijsku realizaciju ugovora,
- obavlja terenski uvid objekata koji su u postupku sanacije i izgradnje, kao i objekata na koje je uložena žalba od strane korisnika u pogledu kvalitete sanacije i izgradnje,
- vodi pisanu korespondenciju sa gospodarskim subjektima,
- odgovara na primjedbe, zamolbe i dopise stranaka, tijela državne uprave i drugih tijela iz svoje nadležnosti,
- predlaže provođenje postupaka javne nabave iz svoje nadležnosti,
- priprema odgovore na predstavke sudionika u obnovi,
- obrađuje zaprimljenu tehničku i drugu dokumentaciju,
- piše potvrde i uvjerenja na zahtjev stranaka,
- vrši unos podataka i odgovoran je za točnost unesenih podataka,
- radi sa strankama,
- obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog službenika.

IZVORI ZA PRIPREMU PROVJERE ZNANJA ZA RADNO MJESTO

Pitanja kojima se provjerava **znanje osnova upravnog područja za koje je raspisan javni natječaj** temelje se na sljedećim izvorima:

1. Zakon o obnovi (Narodne novine broj 24/96, 54/96, 87/96, 57/00, 38/09, 45/11, 51A/13)
2. Zakon o gradnji (Narodne novine broj 153/13, 20/17)

Pismeni test provjere znanja rada na osobnom računalu.

PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA:

Na temelju članka 108. Zakona o državnim službenicima i namještenicima (Narodne novine, broj 27/01) koji se primjenjuje temeljem odredbe članka 144. stavka 2. Zakona o državnim službenicima (Narodne novine, broj 92/05, 142/06, 77/07, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12-pročišćeni tekst, 37/13, 38/13, 1/15, 138/15-Odluka i Rješenje Ustavnog suda, 61/17) plaću navedenog radnog mjesta koji, sukladno Uredbi o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi (Narodne novine, broj 37/01, 38/01, 71/01, 89/01, 112/01, 7/02, 17/03, 197/03, 21/04, 25/04, 66/05, 131/05, 11/07, 47/07, 109/07, 58/08, 32/09, 140/09, 21/10, 38/10, 77/10, 113/10, 22/11, 142/11, 31/12, 49/12, 60/12, 78/12, 82/12, 100/12, 124/12, 140/12, 16/13, 25/13, 52/13, 96/13, 126/13, 2/14, 94/14, 140/14, 151/14, 76/15, 100/15), iznosi **1,164**. Za vrijeme trajanja vježbeničkog staža vježbenik/ca ima pravo na 85% plaće poslova radnog mjesta za koje se osposobljava.

IV. SEKTOR ZA UPRAVNE, SUDSKE I IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE

Služba za sudske postupke i imovinsko-pravne poslove Odjel za sudske postupke

4. samostalni/a upravni/a referent/ica – 1 izvršitelj/ica

Izvod iz Pravilnika o unutarnjem redu SDUOSZ-a:

Poslovi i zadaci:

- obavlja poslove iz djelokruga rada Odjela,
- odgovara na upite tijela državne uprave i drugih tijela,
- prati propise koji uređuju područje nadležnosti rada,
- postupa u sudskim predmetima vezano uz neizvršavanje ugovornih obveza korisnika stambenih programa,
- sudjeluje u pripremi odluka u predmetima posebnih prava korisnika prava na obnovu (povrat vlastitih sredstava uloženi u obnovu, zamjena prava na obnovu za novčanu potporu, zamjena prava na obnovu za odgovarajuću kuću ili stan u vlasništvu Republike Hrvatske, zamjena prava na obnovu za smještaj u domu socijalne skrbi),
- sudjeluje u pripremi odluka o zahtjevima hrvatskih branitelja za povrat kupoprodajne cijene bez kamata,
- sudjeluje u izradi prijedloga odgovora na tužbe iz djelokruga Odjela,
- kompletira predmete i priprema dopise u postupcima iseljenja iz stambenih jedinica u državnom vlasništvu
- vrši unos podataka i odgovoran je za točnost unesenih podataka,
- radi sa strankama,
- obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog službenika.

IZVORI ZA PRIPREMU PROVJERE ZNANJA ZA RADNO MJESTO

Pitanja kojima se provjerava **znanje, sposobnosti i vještina bitna za obavljanje poslova radnog mjesta**, temelje se na sljedećim izvorima:

1. Zakon o općem upravnom postupku (Narodne novine broj 47/09)
2. Zakon o upravnim sporovima (Narodne novine broj 20/10, 143/12, 152/14, 29/17)
3. Zakon o parničnom postupku (Narodne novine broj 53/91, 91/92, 112/99, 117/03, 84/08, 123/08, 57/11, 148/11-pročišćeni tekst, 25/13)
4. Ovršni zakon (Narodne novine broj 112/12, 93/14, 73/17)
5. Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (Narodne novine broj 91/96, 73/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14, 81/15, 94/17)
6. Zakon o obveznim odnosima (Narodne novine broj 35/05, 41/08, 78/15)
7. Zakon o najmu stanova (Narodne novine broj 91/96, 48/98-Odluka i Rješenje, 66/98-Ispravak Odluke i Rješenja)
8. Zakon o područjima posebne državne skrbi (Narodne novine broj 86/08, 57/11, 51A/13, 148/13, 76/14, 147/14 i 18/15)
9. Zakon o obnovi (Narodne novine broj 24/96, 54/96, 87/96, 57/00, 38/09, 45/11, 51A/13)
10. Uredba o unutarnjem ustrojstvu Središnjeg državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje (Narodne novine broj 31/17)

Pismeni test provjere znanja rada na osobnom računalu.

PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA:

Na temelju članka 108. Zakona o državnim službenicima i namještenicima (Narodne novine, broj 27/01) koji se primjenjuje temeljem odredbe članka 144. stavka 2. Zakona o državnim službenicima (Narodne novine, broj 92/05, 142/06, 77/07, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12-pročišćeni tekst, 37/13, 38/13, 1/15, 138/15-Odluka i Rješenje Ustavnog suda, 61/17) plaću navedenog radnog mjesta koji, sukladno Uredbi o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi

(Narodne novine, broj 37/01, 38/01, 71/01, 89/01, 112/01, 7/02, 17/03, 197/03, 21/04, 25/04, 66/05, 131/05, 11/07, 47/07, 109/07, 58/08, 32/09, 140/09, 21/10, 38/10, 77/10, 113/10, 22/11, 142/11, 31/12, 49/12, 60/12, 78/12, 82/12, 100/12, 124/12, 140/12, 16/13, 25/13, 52/13, 96/13, 126/13, 2/14, 94/14, 140/14, 151/14, 76/15, 100/15), iznosi **1,164** i osnovice za izračun plaće uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Osnovica za obračun plaće državnih službenika i namještenika utvrđuje se odlukom Vlade Republike Hrvatske, sukladno važećoj sukladno važećoj Odluci o visini osnovice za obračun plaće za državne službenike i namještenike (Narodne novine, broj 40/09).

V. SEKTOR ZA GOSPODARENJE I UPRAVLJANJE NEKRETNINAMA

Služba-Regionalni ured Knin

5.viši/a stručni/a savjetnik/ica – 1 izvršitelj/ica

Izvod iz Pravilnika o unutarnjem redu SDUOSZ-a:

Poslovi i zadaci:

- obavlja stručne i administrativne poslove vezane za utvrđivanje prava na darovanje, kupnju i stjecanje vlasništva stambenih jedinica u državnom vlasništvu,
- obavlja aktivnosti u vezi provedbe stambenih programa, izvršavanja obveza korisnika stambenih programa, provedbe izgradnje i obnove višestambenih objekata,
- obavlja financijske i sadržajne kontrole ispostavljenih faktura i propisanih priloga za sve vrste troškova iz djelokruga Službe-Regionalnog ureda,
- radi prijedloge vlasničkopravnog uređenja stambenih jedinica i drugih nekretnina u državnom vlasništvu,
- koordinira poslove vezane za uknjižbu nekretnina u vlasništvo Republike Hrvatske,
- obavlja aktivnosti radi utvrđivanja i formiranja građevnih čestica,
- obavlja radnje vezane uz izradu parcelacijskih i drugih geodetskih elaborata,
- izrađuje analize, prikaze i izviješća iz djelokruga rada Službe-Regionalnog ureda,
- zaprimaju i prikupljaju sve potrebne dokumente za prodaju stambenih jedinica u državnom vlasništvu na područjima posebne državne skrbi i izvan područja posebne državne skrbi te pravo na darovanje stambenih jedinica i građevinskog zemljišta,
- vrši unos podataka i odgovoran je za točnost unesenih podataka,
- radi sa strankama,
- sudjeluje u pregledu ponuđenih stambenih jedinica za kupnju te predlaže kupnju odgovarajućih stambenih jedinica;
- sudjeluje u preuzimanju kupljene stambene jedinice od Agencije za pravni promet i posredovanje nekretninama;
- sudjeluje u preuzimanju obnovljene i izgrađene stambene jedinice od Sektora nadležnog za provedbu programa i projekata;
- obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog službenika.

IZVORI ZA PRIPREMU PROVJERE ZNANJA ZA RADNO MJESTO

Pitanja kojima se provjerava **znanje, sposobnosti i vještina bitna za obavljanje poslova radnog mjesta**, temelje se na sljedećim izvorima:

- 1.Zakon o područjima posebne državne skrbi (Narodne novine broj 86/08, 57/11, 51A/13, 148/13, 76/14, 147/14 i 18/15)
- 2.Zakon o obnovi (Narodne novine broj 24/96, 54/96, 87/96, 57/00, 38/09, 45/11, 51A/13)
- 3.Zakon o općem upravnom postupku (Narodne novine broj 47/09)
- 4.Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (Narodne novine broj 91/96, 73/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14, 81/15, 94/17)
- 5.www.sduosz.hr
- 6.Zakon o najmu stanova (Narodne novine broj 91/96, 48/98-Odluka i Rješenje, 66/98-Ispravak Odluke i Rješenje)

7. Uredba o uvjetima za kupnju obiteljske kuće ili stana u državnom vlasništvu na područjima posebne državne skrbi (Narodne novine broj 19/11, 56/11, 3/13)

8. Uredba o utvrđivanju statusa bivših nositelja stanarskih prava i članova njihovih obitelji, te uvjetima i postupku njihovog stambenog zbrinjavanja (Narodne novine broj 133/13)

9. Uredba o uvjetima i mjerilima za utvrđivanje zaštićene najamnine (Narodne novine broj 40/97, 117/05)

Pismeni test provjere znanja rada na osobnom računalu.

PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA:

Na temelju članka 108. Zakona o državnim službenicima i namještenicima (Narodne novine, broj 27/01) koji se primjenjuje temeljem odredbe članka 144. stavka 2. Zakona o državnim službenicima (Narodne novine, broj 92/05, 142/06, 77/07, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12-pročišćeni tekst, 37/13, 38/13, 1/15, 138/15-Odluka i Rješenje Ustavnog suda, 61/17) plaću navedenog radnog mjesta koji, sukladno Uredbi o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi (Narodne novine, broj 37/01, 38/01, 71/01, 89/01, 112/01, 7/02, 17/03, 197/03, 21/04, 25/04, 66/05, 131/05, 11/07, 47/07, 109/07, 58/08, 32/09, 140/09, 21/10, 38/10, 77/10, 113/10, 22/11, 142/11, 31/12, 49/12, 60/12, 78/12, 82/12, 100/12, 124/12, 140/12, 16/13, 25/13, 52/13, 96/13, 126/13, 2/14, 94/14, 140/14, 151/14, 76/15, 100/15), iznosi **1,523** i osnovice za izračun plaće uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Osnovica za obračun plaće državnih službenika i namještenika utvrđuje se odlukom Vlade Republike Hrvatske, sukladno važećoj sukladno važećoj Odluci o visini osnovice za obračun plaće za državne službenike i namještenike (Narodne novine, broj 40/09).

Služba-Regionalni ured Zadar

Ispostava Gračac – samostalni izvršitelj

6.stručni/a referent/ica – 1 izvršitelj/ica

Izvod iz Pravilnika o unutarnjem redu SDUOSZ-a:

Poslovi i zadaci:

- obavlja poslove uz nadzor i upute nadređenog službenika,
- kompletira predmete i prikuplja dokumentaciju do donošenja odluka,
- prikuplja dokaze u predmetima darovanja i stjecanja vlasništva stambenih objekata,
- izrađuje odgovarajuće dopise radi dopune predmeta za darovanje, najam i kupnju,
- priprema odgovore i izrađuje odgovarajuće dopise na primjedbe stranaka, tijela jedinica lokalne i područne samouprave i drugih pravnih subjekata;
- prikuplja dokaze u predmetima uknjižbe i evidencije u javnim registrima nekretnina na području Službe-Regionalnog ureda;
- izrađuje odgovarajuće dopise radi dopune predmeta uknjižbe,
- obavlja određene manje složene analitičke poslove,
- sudjeluje u pregledu stambenih jedinica u svrhu kupnje za program stambenog zbrinjavanja,
- obilazi teren i vrši kontrolu korištenja obiteljskih kuća i stanova u državnom vlasništvu i o utvrđenom sastavlja odgovarajuće zapisnike i službene bilješke,
- obavlja financijske i sadržajne kontrole ispostavljenih računa i propisanih priloga za sve vrste troškova iz djelokruga Službe-Regionalnog ureda,
- vrši primopredaju stambenih objekata te uvođenje u posjed korisnika stambenog zbrinjavanja,
- obilazi teren i vrši kontrolu ugradnje građevnog materijala prema fazama isporuke materijala,
- sudjeluje u pregledu stambenih jedinica u svrhu kupnje za program stambenog zbrinjavanja,
- priprema predmete za povjerenstvo za procjenu stanja stambenih objekata i za procjenu vrijednosti stambenih objekata,
- provodi odluke o preseljenju i iseljenju,
- obilazi teren i vrši fotografsko snimanje objekata te sastavlja zapisnike i službene bilješke o stanju stambenih objekata i drugih potrebnih činjenica sa terena,

- zaprimalju i prikupljaju sve potrebne dokumente za prodaju stambenih jedinica u drzavnom vlasnistvu na podrucljima posebne drzavne skrbi i izvan podruclja posebne drzavne skrbi te pravo na darovanje stambenih jedinica i gradevinskog zemljišta,
- vodi propisane evidencije i očevidnike,
- obavlja uredske poslove, priprema spise za odlaganje u pismohranu,
- popunjava odgovarajuće obrasce,
- vrši unos podataka i odgovoran je za točnost unesenih podataka,
- radi sa strankama,
- obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog službenika.

IZVORI ZA PRIPREMU PROVJERE ZNANJA ZA RADNO MJESTO

Pitanja kojima se provjerava **znanje, sposobnosti i vještina bitna za obavljanje poslova radnog mjesta**, temelje se na sljedećim izvorima:

1. Zakon o podrucljima posebne drzavne skrbi (Narodne novine broj 86/08, 57/11, 51A/13, 148/13, 76/14, 147/14 i 18/15)
2. Uredba o uvjetima za kupnju obiteljske kuće ili stana u drzavnom vlasnistvu na podrucljima posebne drzavne skrbi (Narodne novine broj 19/11, 56/11, 3/13)
3. Odluka o prodaji stanova u vlasnistvu RH (Narodne novine broj 144/13)
4. Uredba o utvrđivanju statusa bivših nositelja stanarskih prava i članova njihovih obitelji, te uvjetima i postupku njihovog stambenog zbrinjavanja (Narodne novine broj 133/13)
5. Uredba o kriterijima za bodovanje zahtjeva za stambeno zbrinjavanje (Narodne novine broj 30/14, 116/16)
6. Zakon o vlasnistvu i drugim stvarnim pravima članak 39-45, 85-90 i 374-385 (Narodne novine broj 91/96, 73/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14, 81/15, 94/17)
7. Pravilnik o najmu stambenih jedinica (Narodne novine broj 54/14)
8. Pravilnik o načinu izgradnje i mjerilima za popravak, obnovu i izgradnju obiteljskih kuća dodjelom gradevinskog materijala i višestambenih objekata na podrucljima posebne drzavne skrbi (Narodne novine broj 144/11)

Pismeni test provjere znanja rada na osobnom računalu.

PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA:

Na temelju članka 108. Zakona o državnim službenicima i namještenicima (Narodne novine, broj 27/01) koji se primjenjuje temeljem odredbe članka 144. stavka 2. Zakona o državnim službenicima (Narodne novine, broj 92/05, 142/06, 77/07, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12-pročišćeni tekst, 37/13, 38/13, 1/15, 138/15-Odluka i Rješenje Ustavnog suda, 61/17) plaću navedenog radnog mjesta koji, sukladno Uredbi o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi (Narodne novine, broj 37/01, 38/01, 71/01, 89/01, 112/01, 7/02, 17/03, 197/03, 21/04, 25/04, 66/05, 131/05, 11/07, 47/07, 109/07, 58/08, 32/09, 140/09, 21/10, 38/10, 77/10, 113/10, 22/11, 142/11, 31/12, 49/12, 60/12, 78/12, 82/12, 100/12, 124/12, 140/12, 16/13, 25/13, 52/13, 96/13, 126/13, 2/14, 94/14, 140/14, 151/14, 76/15, 100/15), iznosi **0,854** i osnovice za izračun plaće uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Osnovica za obračun plaće državnih službenika i namještenika utvrđuje se odlukom Vlade Republike Hrvatske, sukladno važećoj sukladno važećoj Odluci o visini osnovice za obračun plaće za državne službenike i namještenike (Narodne novine, broj 40/09).

VII. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU

7. viši/a unutarnji/a revizor/ica – 1 izvršitelj/ica

Izvod iz Pravilnika o unutarnjem redu SDUOSZ-a:

Poslovi i zadaci:

-obavlja revizije u području programa obnove i stambenog zbrinjavanja, poslovnih procesa, funkcionalnih sustava podrške, usklađenosti poslovanja s važećim propisima, uspješnosti poslovanja,

financijske revizije te revizije informacijskih sustava, u skladu s najboljom strukovnom praksom, stručnim standardima unutarnje revizije i kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora,

- obavlja najsloženije unutarnje revizije koje zahtijevaju stručnost, objektivnost, odgovornost i profesionalnost s ciljem doprinosa poslovnoj izvrsnosti,
- odgovoran je za točno i ažurno provođenje svih faza revizije u skladu s planom revizije te za dokumentiranje i izvješćivanje voditelja Samostalne službe,
- u ulozi voditelja tima izrađuje i potpisuje nacrt revizorskog izvješća te konačno revizorsko izvješće,
- raspravlja nalaze i preporuke iz revizijskog izvješća s odgovornim osobama revidiranih jedinica,
- sudjeluje u procjeni učinkovitosti upravljanja rizicima te sustava unutarnjih kontrola Središnjeg državnog ureda,
- sudjeluje u izradi strateškog, godišnjeg plana rada i godišnjeg plana unutarnje revizije,
- dokumentira tijek provođenja revizije,
- prati i ažurira provedbu preporuka navedenih u izvješćima iz prethodno obavljenih unutarnjih revizija i informira voditelja Samostalne službe,
- ažurira bazu podataka prihvaćenih, provedenih preporuka i priprema izvješća za voditelja Samostalne službe,
- sudjeluje u davanju savjeta o boljoj djelotvornosti i učinkovitosti sustava unutarnjih kontrola u suradnji s voditeljem Samostalne službe,
- sudjeluje i izrađuje godišnja i periodična izvješća o radu Samostalne službe,
- dužan je obavljati kontinuiranu izobrazbu unutarnjih revizora u skladu s Naputkom o stalnom stručnom usavršavanju unutarnjih revizora u javnom sektoru i Međunarodnim standardima za profesionalno obavljanje unutarnje revizije, o čemu dostavlja godišnje izvješće Ministarstvu financija,
- sudjeluje u izradi mišljenja unutarnje revizije o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su revidirana u prethodnoj godini za Izjavu o fiskalnoj odgovornosti za područja koja su revidirana,
- sudjeluje u izradi i održavanju radnih postupaka Samostalne službe sukladno programu osiguranja kvalitete i unaprjeđenja,
- odgovara za točnost i ažurnost podataka u evidencijama,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga unutarnje revizije po nalogu voditelja Samostalne službe.

IZVORI ZA PRIPREMU PROVJERE ZNANJA ZA RADNO MJESTO

Pitanja kojima se provjerava **znanje, sposobnosti i vještina bitna za obavljanje poslova radnog mjesta**, temelje se na sljedećim izvorima:

- 1.Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (Narodne novine broj 78/15)
- 2.Zakon o proračunu (Narodne novine broj 78/08, 136/12, 15/15)
- 3.Pravilnik o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru (Narodne novine broj 42/16)
- 4.Kodeks strukovne etike unutarnjih revizora (Narodne novine broj 18/08)
- 5.Međunarodni standardi za profesionalno obavljanje interne revizije studeni 2016 (www.sduosz.hr)
- 6.Pravilnik o obavljanju provjere kvalitete aktivnosti unutarnje revizije (Narodne novine broj 35/16)
- 7.Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja Registra jedinica za unutarnju reviziju i Registra ovlaštenih unutarnjih revizora za javni sektor (Narodne novine broj 42/16)
- 8.Zakon o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine broj 139/10,19/14)
9. Uredba o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine broj 78/11, 106/12, 130/13, 19/15, 119/15)
- 10.Naputak o stalnom stručnom usavršavanju unutarnjih revizora u javnom sektoru (Narodne novine broj 24/16)

Test provjere znanja engleskog jezika i pismeni test provjere znanja rada na osobnom računalu.

PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA:

Na temelju članka 108. Zakona o državnim službenicima i namještenicima (Narodne novine, broj 27/01) koji se primjenjuje temeljem odredbe članka 144. stavka 2. Zakona o državnim službenicima (Narodne novine, broj 92/05, 142/06, 77/07, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12-pročišćeni tekst, 37/13, 38/13, 1/15, 138/15-Odluka i Rješenje Ustavnog suda, 61/17) plaću navedenog radnog mjesta koji, sukladno Uredbi o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi

(Narodne novine, broj 37/01, 38/01, 71/01, 89/01, 112/01, 7/02, 17/03, 197/03, 21/04, 25/04, 66/05, 131/05, 11/07, 47/07, 109/07, 58/08, 32/09, 140/09, 21/10, 38/10, 77/10, 113/10, 22/11, 142/11, 31/12, 49/12, 60/12, 78/12, 82/12, 100/12, 124/12, 140/12, 16/13, 25/13, 52/13, 96/13, 126/13, 2/14, 94/14, 140/14, 151/14, 76/15, 100/15), iznosi **1,843** i osnovice za izračun plaće uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Osnovica za obračun plaće državnih službenika i namještenika utvrđuje se odlukom Vlade Republike Hrvatske, sukladno važećoj sukladno važećoj Odluci o visini osnovice za obračun plaće za državne službenike i namještenike (Narodne novine, broj 40/09).

TESTIRANJE KANDIDATA

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 te za vježbenike provjera znanja osnova upravnog područja za koje je raspisan javni natječaj.

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

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

Svaki dio provjere vrednuje se bodovima od 0 do 10. Bodovi se mogu utvrditi i decimalnim brojem, najviše na dvije decimale.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na provedenoj provjeri znanja, ako je za svaki dio provedene provjere dobio najmanje 5 bodova.

Kandidat koji ne zadovolji na provedenoj prvoj fazi provjere, ne može sudjelovati u drugoj fazi.

U drugu fazu testiranja upućuju se kandidati koji su ostvarili najbolje rezultate u prvoj fazi testiranja i to 15 kandidata. Svi kandidati koji dijele 15. mjesto u prvoj fazi testiranja pozvat će se u drugu fazu. Ako je u prvoj fazi zadovoljilo manje od 15 kandidata, u drugu fazu postupka pozvat će se svi koji su ostvarili najmanje 5 bodova.

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 prvoj i drugoj fazi testiranja.

Komisija u razgovoru s kandidatima utvrđuje znanja, sposobnosti, vještine, profesionalne ciljeve, ostvarene rezultate u dosadašnjem radu te motivaciju za rad u državnoj službi.

Rezultati intervjuja također se vrednuju bodovima od 0 do 10. Smatra se da je kandidat zadovoljio na intervjuu ako je dobio najmanje 5 bodova.

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

Za sve eventualne upite kontaktirajte nas na našu email adresu zaposljavanje@sduosz.hr

MJESTO I VRIJEME ODRŽAVANJA TESTIRANJA BITI ĆE OBJAVLJENO NAJMANJE 5 DANA PRIJE TESTIRANJA NA STRANICAMA SREDIŠNJEG DRŽAVNOG UREDA www.sduosz.hr.