



**REPUBLIKA HRVATSKA  
DRŽAVNA GEODETSKA UPRAVA**

**KLASA:** 112-01/21-01/52  
**URBROJ:** 541-07-02/6-21-2  
**Zagreb, 10.06.2021.**

Državna geodetska uprava sukladno člancima 76., 76.a. i 78. Zakona o državnim službenicima ("Narodne novine", broj 92/05, 140/05, 142/06, 77/07, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12 – pročišćeni tekst, 37/13, 38/13, 1/15, 138/15, 61/17, 70/19 i 98/19), objavljuje

**POZIV  
ZA ISKAZIVANJE INTERESA ZA PREMJEŠTAJ U  
DRŽAVNU GEODETSKU UPRAVU**

Državna geodetska uprava poziva zainteresirane državne službenike, službenike tijela lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno službenike iz javnih službi na iskazivanje interesa za premještaj na slijedeća radna mjesta:

**1. SREDIŠNJI URED**

**SEKTOR ZA FINACIJSKE POSLOVE, STRATEŠKO PLANIRANJE, NABAVU I OPĆE POSLOVE**

**SLUŽBA ZA NABAVU I OPĆE POSLOVE**

**ODJEL ZA NABAVU**

**6.2.1/1 Voditelj odjela – 1 izvršitelj/izvršiteljica**

**Uvjeti:**

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij pravne ili ekonomske struke
- najmanje četiri godine radnog iskustva na ogovarajućim poslovima
- važeći certifikat u području javne nabave
- položen državni ispit II. razine.

**Opis poslova:**

- rukovodi radom Odjela,
- sudjeluje na izradbi godišnjih planova nabave Uprave,
- izrađuje godišnji plan nabave u vezi predmeta nabave koje provodi tijelo nadležno za središnju javnu nabavu,
- nadzire objavu plana nabave te njegove izmjene i dopune sukladno odgovarajućim zakonskim i podzakonskim propisima iz javne nabave,
- nadzire vođenje Registra ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma, te objavu i ažuriranje registra ugovora sukladno odgovarajućim zakonskim i podzakonskim propisima iz javne nabave,
- sudjeluje u svim postupcima javne nabave koji se provode sukladno Zakonu o javnoj nabavi nadzire provođenje postupka jednostavne nabave,
- prati zakonitosti provođenja postupaka javne nabave i daje stručnu pomoć,
- nadzire izradbu Dokumentacije o nabavi, Poziva za dostavu ponuda, Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, Odluka o odabiru ili poništenju, te ostalih dokumenata sukladno Zakonu o javnoj nabavi, provodi javno otvaranje ponuda,

- nadzire izradu prijedloga ugovora o javnoj nabavi usluga, robe i radova,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavnog ravnatelja i nadređenoga državnog službenika.

## **2. SREDIŠNJI URED**

### **SEKTOR ZA FINACIJSKE POSLOVE, STRATEŠKO PLANIRANJE, NABAVU I OPĆE POSLOVE**

#### **SLUŽBA ZA NABAVU I OPĆE POSLOVE**

##### **ODJEL ZA NABAVU**

#### **6.2.1/3 Stručni savjetnik – 1 izvršitelj/izvršiteljica**

##### **Uvjeti:**

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij pravne ili ekonomske struke
- najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II. razine.

##### **Opis poslova:**

- sudjeluje u svim postupcima javne nabave i po potrebi jednostavne nabave koji se provode u Upravi,
- sudjeluje u izradi dokumentacije o nabavi, zapisnika o javnom otvaranju ponuda, zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, te ostalih zapisnika ovisno o vrsti postupka,
- izrađuje izjave o sukobu interesa,
- izrađuje Upisnik o zaprimanju ponuda,
- izrađuje odluke o imenovanju članova stručnog povjerenstva za javnu nabavu,
- zaprima zahtjeve za izmjenju i objašnjenje dokumentacije o nabavi i u suradnji sa ostalim članovima stručnog povjerenstva priprema pojašnjenja i izmjene,
- prati istek rokova za žalbe odnosno istek rokova mirovanja sukladno Zakonu o javnoj nabavi,
- zaprima obrasce o izvršenju ugovornih obveza od osoba nadležnih za praćenje izvršenja ugovora,
- sudjeluje u izradi ugovora o javnoj nabavi roba, radova i usluga,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavnog ravnatelja i nadređenoga državnog službenika.

## **3. SREDIŠNJI URED**

### **SEKTOR ZA FINACIJSKE POSLOVE, STRATEŠKO PLANIRANJE, NABAVU I OPĆE POSLOVE**

#### **SLUŽBA ZA NABAVU I OPĆE POSLOVE**

##### **ODJEL ZA NABAVU**

#### **6.2.1/4 Stručni suradnik – 1 izvršitelj/izvršiteljica**

##### **Uvjeti:**

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij pravne ili ekonomske struke
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit II. razine

##### **Opis poslova:**

- sudjeluje u svim postupcima jednostavne nabave koji se provode u Upravi,
- izrađuje zapisnike o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sukladno općem aktu o jednostavnoj nabavi,

- izrađuje odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja, te odluku o poništenju sukladno općem aktu o jednostavnoj nabavi, te ostale dokumente po potrebi,
- dostavlja tijelu nadležnom za središnju javnu nabavu potrebe Državne geodetske uprave za nabavne kategorije iz njihove nadležnosti,
- provodi nadmetanja sukladno Okvirnim sporazumima sklopljenim od strane tijela nadležnog za središnju javnu nabavu,
- izrađuje i daje prijedlog pojedinačnih ugovora sklopljenih temeljem okvirnih sporazuma neposredno nadređenom,
- prati izvršenje pojedinačnih ugovora sklopljenih temeljem okvirnih sporazuma središnje javne nabave,
- rješava primjedbe na nekvalitetnu pruženu uslugu gospodarskog subjekta odabranog putem središnje javne nabave,
- vodi Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma, te ga objavljuje i ažurira ,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavnog ravnatelja i nadređenoga državnog službenika.

Prijave za iskazivanje interesa mogu se podnijeti u roku od 15 dana od dana objave ovog poziva na mrežnoj stranici Ministarstva pravosuđa i uprave i Državne geodetske uprave.

U prijavi se navode osobni podaci (ime i prezime, adresa stanovanja, broj telefona, odnosno mobitela, e-mail adresa) i **redni broj i naziv radnog mjesta** na koje se prijavljuje.

#### **Prijavu je potrebno vlastoručno potpisati.**

Uz prijavu za iskazivanje interesa potrebno je priložiti:

- životopis
- dokaz o stručnoj spremi (preslika diplome)
- dokaz o radnom iskustvu (elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u bazi podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje koji mora sadržavati podatke o: poslodavcu, osnovi osiguranja, početku i prestanku osiguranja, radnom vremenu, stvarnoj i potrebnoj stručnom spremi te trajanju staža osiguranja),
- preslika rješenja o rasporedu na radno mjesto, ugovora o radu kod poslodavca ili uvjerenje poslodavca o radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima koja mora sadržavati vrstu poslova koju je obavljao/la, u kojem stupnju obrazovanja i vremensko razdoblje u kojem su se poslovi obavljali
- presliku svjedodžbe o položenom državnom ispitu, odnosno državnom stručnom ispitu, odnosno uvjerenje/svjedodžbu o položenom pravosudnom ispitu
- za radno mjesto pod rednom brojem 1. presliku certifikata u području javne nabave

**Napomena:** iz priloženih dokaza mora biti vidljivo da je kandidat/kandidatkinja radio/la na odgovarajućim poslovima, odnosno stručnoj spremi i struci koja je uvjet za radno mjesto na koje se prijavljuje.

Prijave se podnose putem elektroničke pošte na adresu [ljudski.potencijali@dgu.hr](mailto:ljudski.potencijali@dgu.hr) s naznakom: „Prijava za iskazivanje interesa za premještaj u Državnu geodetsku upravu“.

Odabir kandidata/kandidatkinja koji će biti pozvani na razgovor (intervju) izvršiti će se na temelju iskazane motivacije, profesionalnih interesa i utvrđenog radnog iskustva kandidata/kandidatkinja u odnosu na potrebe radnih mjesta.


  
**Glavni ravnatelj**  
**Dr. sc. Damir Santek, dipl. ing. geod.**