

**REPUBLIKA HRVATSKA**

**MINISTARSTVO MORA, PROMETA**

**I INFRASTRUKTURE**

***OPIS POSLOVA I PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA***

***OGLAS OBJAVLJEN***

***NA WEB STRANICI MINISTARSTVA UPRAVE, MINISTARSTVA MORA PROMETA I INFRASTRUKTURE TE PUTEM HRVATSKOG ZAVODA ZA ZAPOŠLJAVANJE 27. RUJNA 2018. GODINE***

***OPIS POSLOVA RADOG MJESTA***

UPRAVA SIGURNOSTI PLOVIDBE

Lučka kapetanija Vukovar

Odjel za upravnopravne poslove

* **voditelj odjela – 1 izvršitelj/ica na određeno vrijeme radi zamjene duže vrijeme odsutne službenice**

**Stručni uvjeti:**

* završen diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij pravne struke,
* najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
* pasivno razumijevanje engleskog, njemačkog ili ruskog jezika,
* poznavanje računalnog programa za pisanje i oblikovanje tekstualnih dokumenata,
* položen državni stručni ispit.

**Poslovi i zadaci:**

* upravlja radom Odjela,
* određuje, nadzire i usklađuje obavljanje poslova iz djelokruga Odjela,
* obavlja najsloženije upravno pravne poslove,
* obavlja upise plovila, izdaje isprave i knjige plovila,
* vodi i rješava u prvostupanjskim upravnim postupcima iz nadležnosti odjela, postupcima upisa plovila, izdavanja osobnih isprava brodaraca, izdavanja isprava i knjiga plovila,
* daje pravna mišljenja i objašnjenja na zahtjev stranaka, službenika Lučke kapetanije i drugih osoba,
* provodi upravni nadzor nad primjenom propisa iz djelatnosti unutarnje plovidbe u Lučkoj kapetaniji,
* obavlja poslove vezane uz radnopravna pitanja službenika i namještenika lučke kapetanije*,*
* obrađuje predmete imovinsko pravne prirode glede statusa broda i plovila kao i sredstava Lučke kapetanije,
* izdaje svjedodžbe i uvjerenja o osposobljenosti te vodi evidenciju o izdanim svjedodžbama i uvjerenjima,
* sudjeluje u izradi propisa iz područja unutarnje plovidbe i predlaže pravna rješenja te izmjene i dopune propisa,
* sudjeluje u radu Vijeća za prekršaje i pruža pomoć u prekršajnim postupcima,
* odgovoran je za poslove uredskog poslovanja i arhive,
* izrađuje mjesečna i godišnja izvješća koja su propisana za Lučku kapetaniju,
* obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
* vodi brigu o službenim vozilima dodijeljenima na korištenje Lučkoj kapetaniji i ispostavama te vodi propisane evidencije,
* organizira provedbu poslova zaštite na radu i zaštite od požara u Lučkoj kapetaniji i ispostavama sukladno uputama Ministarstva,
* obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela.

**Podaci o plaći radnog mjesta:**

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta utvrđen je temeljem Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi (Narodne novine, 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, 25/13, 52/13, 96/13, 126/13, 2/14, 94/14, 140/14, 151/14, 76/15 i 100/15).