

 **REPUBLIKA HRVATSKA**

**MINISTARSTVO MORA, PROMETA**

 **I INFRASTRUKTURE**

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

***JAVNI NATJEČAJ***

***OBJAVLJEN U NARODNIM NOVINAMA, BROJ 51 OD 31. SVIBNJA 2017. GODINE***

***OPIS POSLOVA RADNIH MJESTA:***

**I. UPRAVA POMORSKE I UNUTARNJE PLOVIDBE BRODARSTVA, LUKA I POMORSKOG DOBRA**

Sektor pomorske plovidbe, pravnih, međunarodnih poslova i EU

Služba za pravne, međunarodne poslove, razvojne projekte i EU

Odjel za međunarodne poslove, EU poslove i EU fondove

1. viši stručni referent (mjesto rada Zagreb) – 1 izvršitelj/ica

**Poslovi i zadaci:**

* sudjeluje u pripremi i programiranju izrade stručnih podloga, razvojne dokumentacije, znanstveno-stručnih studija i elaborata, te razvojnih programa,
* obavlja pomoćne poslove koji se odnose na izradu prijedloga strategija razvoja i drugih strateških dokumenata iz nadležnosti Odjela
* sudjeluje u izradi mišljenja i dopisa iz djelokruga rada Odjela i Službe,
* brine o potpisivanju i otpravi spisa iz Odjela,
* obavlja poslove SUK-a,
* obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela.

**II. UPRAVA SIGURNOSTI PLOVIDBE**

**LUČKA KAPETANIJA SENJ**

**Ispostava Karlobag**

1. kapetan Ispostave II. vrste (mjesto rada Karlobag) – 1 izvršitelj/ica

**Poslovi i zadaci:**

* organizira i upravlja radom i brine se za izvršavanje zadataka Ispostave,
* neposredno provodi zakone i druge propise koji se odnose na sigurnost pomorske plovidbe,
* nadzire održavanje reda u lukama, kupalištima te na ostalim dijelovima pomorskog dobra na području Ispostave,
* daje dozvolu za slobodan promet obalom,
* vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku upisa u list A i B uloška knjige brodica Ispostave Lučke kapetanije,
* vodi očevidnik brodica,
* poduzima mjere i aktivnosti traganja, spašavanja i pružanja pomoći na moru sukladno Nacionalnom planu traganja i spašavanja,
* prima i evidentira prijave o pomorskim nezgodama,
* podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka, te izdaje prekršajne naloge,
* naplaćuje mandatne kazne za pomorske prekršitelje,
* nadzire brodske isprave i knjige,
* nadzire rad i ispravnost objekata sigurnosti plovidbe,
* evidentira i ovjerava ukrcaj i iskrcaj pomoraca,
* utvrđuje sposobnost brodica za plovidbu i upisuje ih u upisnik brodica,
* izdaje uvjerenja o dolasku i odlasku stranih jahti i brodica, te vodi evidenciju o izdanim odobrenjima,
* vodi očevidnik o dolasku i odlasku brodova,
* vodi statistiku prometa brodova, robe i putnika,
* obavlja poslove zaštite mora od onečišćenja,
* obavlja inspekcijski nadzor sigurnosti plovidbe sukladno ovlaštenju,
* ovjerava dnevnik ronjenja i izdaje dozvole za individualno ronjenje,
* vodi brigu o održavanju zgrade, poslovnih prostorija, plovila i vozila Ispostave,
* vodi poslovni dnevnik i druge evidencije u svezi s financijskim poslovanjem Ispostave,
* obavlja i druge poslove iz djelokruga Ispostave Lučke kapetanije .

**LUČKA KAPETANIJA ŠIBENIK**

Odjel za inspekcijske poslove

1. kontrolor obilježavanja plovnih putova u pomorskoj i unutarnjoj plovidbi (inspektor) – mjesto rada Šibenik - 1 izvršitelj/ica

**Poslovi i zadaci:**

* obavlja inspekcijske poslove sukladno Pomorskom zakoniku, Zakonu o pomorskom dobru i morskim lukama, Pravilniku o obavljanju inspekcijskog nadzora sigurnosti plovidbe, te Zakonu o sigurnosnoj zaštiti brodova i luka otvorenih za međunarodni promet,
* obavlja inspekcijske preglede stranih brodova u hrvatskim lukama u skladu s procedurama Pariškog memoranduma,
* obavlja inspekcijski nadzor stranih i domaćih brodova sukladno zahtjevima EU direktiva,
* sudjeluje u provođenju upravnih istraga pomorskih nesreća,
* obavlja poslove nadzora pomorskog dobra,
* prati rad Pariškog memoranduma,
* obavlja unos podataka u centralnu bazu podataka Pariškog memoranduma,
* obavlja unos podataka u centralne baze aplikacija Inspekcijski pregled brodova, brodica i plovila i Hidrograđevinska inspekcija,
* sudjeluje u programu stručnog osposobljavanja za stijecanje i obnovu ovlaštenja za obavljanje inspekcijskog nadzora stranih brodova,
* prati domaće i strane propise i stručnu literaturu iz područja sigurnosti plovidbe,
* obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
* obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela.

**Ispostava Primošten**

1. kapetan Ispostave III. vrste (mjesto rada Primošten) – 1 izvršitelj/ica

**Poslovi i zadaci:**

* organizira i upravlja radom i brine se za izvršavanje zadataka Ispostave,
* neposredno provodi zakone i druge propise koji se odnose na sigurnost pomorske plovidbe,
* nadzire održavanje reda u lukama, kupalištima te na ostalim dijelovima pomorskog dobra na području Ispostave,
* daje dozvolu za slobodan promet obalom,
* vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku upisa u list A i B uloška knjige brodica Ispostave Lučke kapetanije,
* vodi očevidnik brodica,
* poduzima mjere i aktivnosti traganja, spašavanja i pružanja pomoći na moru sukladno Nacionalnom planu traganja i spašavanja
* prima i evidentira prijave o pomorskim nezgodama,
* podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka, te izdaje prekršajne naloge i dr. ,
* naplaćuje mandatne kazne za pomorske prekršitelje,
* nadzire brodske isprave i knjige,
* nadzire rad i ispravnost objekata sigurnosti plovidbe,
* evidentira i ovjerava ukrcaj i iskrcaj pomoraca,
* utvrđuje sposobnost brodica za plovidbu i upisuje ih u upisnik brodica,
* izdaje uvjerenja o dolasku i odlasku stranih jahti i brodica, te vodi evidenciju o izdanim odobrenjima,
* vodi očevidnik o dolasku i odlasku brodova,
* vodi statistiku prometa brodova, robe i putnika,
* obavlja poslove zaštite mora od onečišćenja,
* obavlja inspekcijski nadzor sigurnosti plovidbe sukladno ovlaštenju,
* ovjerava dnevnik ronjenja i izdaje dozvole za individualno ronjenje,
* vodi brigu o održavanju zgrade, poslovnih prostorija, plovila i vozila Ispostave,
* vodi poslovni dnevnik i druge evidencije u svezi s financijskim poslovanjem Ispostave,
* obavlja i druge poslove iz djelokruga Ispostave Lučke kapetanije.

**III. UPRAVA CESTOVNOG I ŽELJEZNIČKOG PROMETA I INFRASTRUKTURE**

Sektor za cestovnu i željezničku infrastrukturu

Služba za razvoj i unaprjeđenje infrastrukture

Odjel za željezničku infrastrukturu

1. viši stručni savjetnik (mjesto rada Zagreb) – 1 izvršitelj/ica

**Poslovi i zadaci:**

* vrši pripreme za izradu i prati izvršenje planova građenja i održavanja željezničke infrastrukture te predlaže potrebne propise,
* prati poslovanje gospodarskih subjekata koji upravljaju željezničkom infrastrukturom,
* izrađuje prijedloge propisa iz područja željezničke infrastrukture
* obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela.

**IV.** **UPRAVA ZRAČNOG PROMETA, ELEKTRONIČKIH KOMUNIKACIJA I POŠTE**

Sektor elektroničkih komunikacija i pošte

Služba elektroničkih komunikacija

Odjel za tehnologiju elektroničkih komunikacija

1. stručni savjetnik (mjesto rada Zagreb) – 1 izvršitelj/ica

**Poslovi i zadaci:**

* sudjeluje u obavljanju stručnih i tehničkih poslova u vezi s izradom nacrta prijedloga zakona i drugih propisa iz područja elektroničkih komunikacija, radijske opreme i elektromagnetske kompatibilnosti,
* sudjeluje u obavljanju stručnih i tehničkih poslova u vezi s pripremom i izradom prijedloga strategija, strateških planova, studija, smjernica i programa razvoja u području elektroničkih komunikacijskih mreža i usluga, elektroničke komunikacijske infrastrukture, radijske opreme i elektromagnetske kompatibilnosti, kao i prijedloga planova za njihovu provedbu,
* sudjeluje u obavljanju stručnih i tehničkih poslova u vezi s pripremom stručnih materijala, podloga, analiza i izvješća o stanju u području radijske opreme i elektromagnetske kompatibilnosti,
* sudjeluje u obavljanju stručnih i tehničkih poslova u vezi s obradom zahtjeva za izdavanje rješenja o ovlasti tijela za ocjenjivanje sukladnosti u području radijske opreme i elektromagnetske kompatibilnosti,
* surađuje u pripremi odgovora na predstavke i pritužbe građana i pravnih osoba u vezi s obavljanjem djelatnosti elektroničkih komunikacijskih mreža i usluga, kao i djelatnosti u području radijske opreme i elektromagnetske kompatibilnosti, koje nisu u nadležnosti Hrvatske regulatorne agencije za mrežne djelatnosti ili drugih nadležnih tijela u skladu s posebnim zakonom,
* pruža stručnu potporu u izradi prijedloga stajališta Republike Hrvatske, stručnih podloga, analiza, izvješća, planova i drugih dokumenata u svrhu obavljanja europskih poslova iz djelokruga Službe, koji se odnose na područje radijske opreme i elektromagnetske kompatibilnosti,
* 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).

**NAČIN TESTIRANJA, PODRUČJA TESTIRANJA TE PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE BIT ĆE OBJAVLJENO NA WEB STRANICI MINISTARSTVA WWW.MMPI.HR.**

**MJESTO I VRIJEME ODRŽAVANJA TESTIRANJA BIT ĆE OBJAVLJENO NAJMANJE 5 DANA PRIJE TESTIRANJA NA WEB STRANICI MINISTARSTVA WWW.MMPI.HR.**