

 **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. SRPNJA 2018. GODINE***

***OPIS POSLOVA RADOG MJESTA***

UPRAVA SIGURNOSTI PLOVIDBE

LUČKA KAPETANIJA PULA

Odjel za upravljanje i nadzor pomorskog prometa, poslove traganja i spašavanja

1. nautičar III. vrste (mjesto rada Pula) – 1 izvršitelj/ica na određeno vrijeme radi zamjene duže vrijeme odsutnog službenika

**Poslovi i zadaci**

* obavlja poslove neposrednog nadzora plovidbe i peljarenja pomorskih objekata,
* obavlja poslove traganja i spašavanja ljudskih života i imovine na moru sukladno Nacionalnom planu traganja i spašavanja ljudskih života na moru,
* zaprima najave i prijave dolaska brodova, brodske isprave i knjige te iste kontrolira,
* obavlja prihvat plovnih objekata na dolasku te otpremu na odlasku i nadzire poslove dolaska i odlaska plovnih objekta, dolaska i boravka stranih jahti i brodica, izdaje dozvolu za slobodan promet s obalom te dozvolu odlaska broda,
* vodi evidenciju dolazaka i odlazaka brodova u lukama na području nadležnosti lučke kapetanije,
* nadzire ukrcaj i iskrcaj tereta i putnika, red u lukama i pomorski promet,
* zaprima prijave pomorskih nesreća i sudjeluje u provođenju upravnih istraga pomorskih nesreća,
* nadzire sigurnost plovidbe stranih i domaćih plovnih objekata,
* sudjeluje u odobravanju sidrenje brodova u slučaju više sile na područjima koja nisu predviđena za isto,
* izdaje odobrenje za plovidbu u teritorijalnom moru i unutarnjim morskim vodama stranim jahtama i brodicama,
* obavlja preglede brodica, jahti i brodova pod hrvatskom zastavom,
* obavlja preglede isprava i knjiga plovnih objekata,
* ovjerava brodske isprave i knjige i dokumente članova posade,
* prikuplja i obrađuje podatke o izdanim odobrenjima stranim jahtama i brodicama,
* sudjeluje u poslovima zaštite mora od onečišćenja s pomorskih objekata,
* evidentira i ovjerava ukrcaj i iskrcaj pomoraca,
* ovjerava dnevnik ronjenja i izdaje dozvole za individualno ronjenje,
* upisuje liječničke preglede u pomorske knjižice,
* obavlja motrenja za potrebe sigurnosti plovidbe i meteorološka motrenja,
* vodi statistiku prometa brodova, robe i putnika,
* obavlja poslove inspekcijskog nadzora u okviru ovlaštenja koja su utvrđena posebnim propisima,
* upravlja brodicom te obavlja manje popravke,
* sudjeluje u planiranju održavanja plovila i opreme i brine o ispravnosti i spremnosti iste,
* obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
* obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela.

LUČKA KAPETANIJA RIJEKA

Ispostava Bakar

1. nautičar III. vrste (mjesto rada Bakar) – 1 izvršitelj/ica na određeno vrijeme radi zamjene duže vrijeme odsutnog službenika

**Poslovi i zadaci:**

* koordinira aktivnosti traganja i spašavanja na moru i provodi aktivnosti sukladno Nacionalnom planu traganja i spašavanja,
* brine o održavanju plovila i obavlja manje popravke,
* brine o ispravnosti plovila i spremnosti za intervenciju,
* upravlja brodicom te obavlja manje popravke,
* vodi evidenciju o inventaru na plovilu,
* vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku upisa u list A i B uloška knjige brodica Ispostave,
* vodi očevidnik brodica,
* daje dozvolu za slobodan promet s obalom,
* izdaje odobrenje za plovidbu u obalnom moru stranim jahtama i brodicama,
* nadzire održavanje reda u lukama,
* nadzire pomorski promet,
* obavlja inspekcijski nadzor sigurnosti plovidbe sukladno ovlaštenju,
* prima i ovjerava prijave o nezgodama brodova i brodica,
* obavlja preglede brodica,
* nadzire brodske isprave i knjige na plovilu,
* ovjerava brodske isprave i knjige i dokumente članova posade,
* vodi knjigu radio - oglasa,
* vodi evidenciju brodova u luci,
* prikuplja i obrađuje podatke o izdanim prijavama stranih jahti i brodica,
* sudjeluje u poslovima zaštite mora od onečišćenja,
* vodi knjigu dolazaka i odlazaka brodova,
* evidentira i ovjerava ukrcaj i iskrcaj pomoraca,
* vodi statistiku prometa,
* podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka te izdaje prekršajne naloge,
* ovjerava dnevnik ronjenja i izdaje dozvole za individualno ronjenje,
* obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
* obavlja i druge poslove iz djelokruga Ispostave.

**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).