

OPIS POSLOVA, PODACI O PLAĆI, SADRŽAJ I NAČIN TESTIRANJA

vezani uz raspisani javni natječaj u Narodnim novinama, broj 120 od 18.10.2024. godine za prijam u državnu službu na neodređeno vrijeme u Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture

na slijedeća radna mjesta:

I. GLAVNO TAJNIŠTVO

Sektor za javnu nabavu, informatiku i tehničke poslove

Služba za javnu nabavu

Pododsjek skladišta

1. referent (radno mjesto br. 53. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Poslovi i zadaci:

- sudjeluje u provedbi inventure na centralnom skladištu,
- zaprima robu na centralno skladište i izdaje robu sa skladišta,
- prema uputama naručuje robu na skladište,
- sudjeluje u izradi prijedloga za otpis robe koja nema uporabnu vrijednost,
- provodi ulazne kontrole u pogledu količine i kvalitete naručene robe,
- razvrstava i raspoređuje robu unutar centralnog skladišta,
- unosi podatke u skladišne evidencije,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjeljka.

II. UPRAVA SIGURNOSTI PLOVIDBE

Sektor za inspekcijske poslove i tehničke standarde

Služba za tehničke standarde hrvatske flote

2. viši inspektor (radno mjesto br. 115. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 2 izvršitelja/ice

Poslovi i zadaci:

- vodi fazu pripreme inspekcijskog nadzora u skladu s Pravilnikom o inspekcijskom nadzoru sigurnosti plovidbe i postupcima sustava upravljanja kvalitetom, obavlja inspekcijske nadzore hrvatskih brodova u međunarodnoj plovidbi u hrvatskim i inozemnim lukama i obavlja unos podataka u centralne baze podataka inspekcijskog pregleda,
- obavlja osnovni, detaljni i prošireni inspekcijski nadzor hrvatskih brodova u nacionalnoj plovidbi i obavlja unos podataka u centralne baze podataka inspekcijskog nadzora,
- obavlja poslove inspekcijskog nadzora stavljanja na tržište i/ili na raspolaganje rekreacijskih plovila i pomorske opreme,
- obavlja nadzor nad radom priznatih organizacija za statutarnu certifikaciju pomorskih brodova i sigurnosnu zaštitu luka,
- obavlja inspekcijski nadzor nad lukama sukladno Zakonu o sigurnosnoj zaštiti pomorskih brodova i luka,
- obavlja druge složenije inspekcijske poslove sukladno Pomorskom zakoniku, Zakonu o pomorskom dobru i morskim lukama, Zakonu o hidrografskoj djelatnosti, Zakonu o prijevozu u linijskom i povremenom obalnom pomorskom prometu, Zakonu o plovidbi i lukama unutarnjih voda, te Pravilniku o obavljanju inspekcijskog nadzora sigurnosti plovidbe,
- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku prilikom obavljanja inspekcijskih poslova,
- zastupa Ministarstvo u upravnim sporovima u kojima je donio upravno rješenje,
- predstavlja Ministarstvo kao ovlaštenog tužitelja u prekršajnim predmetima,
- pruža stručnu pomoć u obavljanju inspekcijskih pregleda i primjeni nacionalnih i međunarodnih propisa iz područja inspekcije sigurnosti plovidbe,
- vodi i sudjeluje u obavljanju upravnih istraga pomorskih nesreća,
- prati i analizira podatke o očevidnicima brodova koje vode priznate organizacije u skladu s Pomorskim zakonikom i Zakonom o sigurnosnoj zaštiti pomorskih brodova i luka uključujući statutarne svjedodžbe i izvješća o pregledima,
- sudjeluje u pripremi i provedbi programa stručnog osposobljavanja za stjecanje i obnovu ovlaštenja za obavljanje inspekcijskog nadzora brodova hrvatske državne pripadnosti, jahti i brodica,
- prati domaće i strane propise i stručnu literaturu iz područja sigurnosti plovidbe, sudjeluje u izradi prijedloga izmjene hrvatskih propisa, kao i u radu Međunarodne pomorske organizacije, tijela i agencija Europske unije i drugih međunarodnih organizacija, a vezano uz djelokrug rada,

- u suradnji s lučkim kapetanijama planira, organizira i koordinira aktivnosti vezane za redovito i izvanredno održavanje flote, opremanje flote potrošnim materijalima, dodatnom opremom i uređajima, predlaže rashod postojećih i nabavu novih brodova i brodica;
- izrađuje prijedlog godišnjeg plana tekućeg i investicijskog održavanja plovila, vozila, uređaja i opreme lučkih kapetanija,
- sudjeluje u izradi projektne dokumentacije za gradnju ili nabavu novih brodova i brodica lučkih kapetanija,
- obavlja druge poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe po nalogu nadređenog rukovoditelja.

Sektor za inspekcijske poslove i tehničke standarde

Služba za tehničke standarde hrvatske flote

3. inspektor – II. vrste (radno mjesto br. 118. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ice

Poslovi i zadaci:

- prikuplja i priprema materijal potreban za izradu analiza i izvješća iz područja djelatnosti Službe,
- prikuplja i obrađuje podatke o obavljenim inspekcijskim nadzorima po pojedinoj lučkoj kapetaniji,
- prikuplja i obrađuje statističke podatke o radu svakog pojedinog inspektora,
- analizira podatke u bazama podataka o inspekcijskom nadzoru,
- sastavlja liste posebnog nadzora,
- sudjeluje u organizaciji stručnog osposobljavanja i usavršavanja inspektora i ovlaštenih službenika,
- obavlja administrativne i tehničke poslove za potrebe Službe,
- vodi i ažurira osobne datoteke inspektora sigurnosti plovidbe i ovlaštenih službenika,
- vodi evidenciju o statusu i kontrolira pravilnu uporabu flote,
- u suradnji s lučkim kapetanijama planira, organizira i koordinira aktivnosti vezane za redovito i izvanredno održavanje flote, opremanje flote potrošnim materijalima, dodatnom opremom i uređajima,
- predlaže rashod postojećih i nabavu novih brodova, plovila i brodica,
- sudjeluje u izradi projektne dokumentacije za gradnju ili nabavu novih brodova i brodica lučkih kapetanija,
- obavlja poslove prikupljanja, obrade i analize podataka o svim poslovima i aktivnostima Službe,
- prikuplja, sređuje, evidentira i analizira zahtjeve za nabavkom iz nadležnosti Službe,
- obavlja unos i obradu podataka o nabavi u informacijski sustav,
- vodi evidenciju nabavki,
- kontaktira s dobavljačima roba i usluga kod nabavi za potrebe Službe,

- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe po nalogu nadređenog rukovoditelja.

Sektor za inspekcijske poslove i tehničke standarde

Služba za inspekcijski nadzor sigurnosti plovidbe i pomorskog dobra

4. viši inspektor (radno mjesto br. 121. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Poslovi i zadaci:

- vodi fazu pripreme inspekcijskog nadzora u skladu s procedurama Pariškog memoranduma, obavlja inspekcijski nadzor stranih brodova u hrvatskim lukama u skladu s procedurama Pariškog memoranduma i unosi podatke o tim pregledima u centralnu bazu podataka Pariškog memoranduma,
- vodi fazu pripreme inspekcijskog nadzora u skladu s Pravilnikom o inspekcijskom nadzoru sigurnosti plovidbe i postupcima sustava upravljanja kvalitetom, obavlja inspekcijske nadzore hrvatskih brodova u međunarodnoj plovidbi u hrvatskim i inozemnim lukama i obavlja unos podataka u centralne baze podataka inspekcijskog pregleda,
- obavlja osnovni, detaljni i prošireni inspekcijski nadzor hrvatskih brodova u nacionalnoj plovidbi i obavlja unos podataka u centralne baze podataka inspekcijskog nadzora,
- obavlja inspekcijski nadzor nad lukama sukladno Zakonu o sigurnosnoj zaštiti pomorskih brodova i luka,
- obavlja nadzor nad radom priznatih organizacija za statutarnu certifikaciju pomorskih brodova i sigurnosnu zaštitu luka,
- obavlja druge složenije inspekcijske poslove sukladno Pomorskom zakoniku, Zakonu o pomorskom dobru i morskim lukama, Zakonu o hidrografskoj djelatnosti, Zakonu o prijevozu u linijskom i povremenom obalnom pomorskom prometu, te Pravilniku o obavljanju inspekcijskog nadzora sigurnosti plovidbe,
- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku prilikom obavljanja inspekcijskih poslova,
- zastupa Ministarstvo u upravnim sporovima u kojima je donio upravno rješenje,
- predstavlja Ministarstvo kao ovlaštenog tužitelja u prekršajnim predmetima,
- pruža stručnu pomoć u obavljanju inspekcijskih pregleda i primjeni nacionalnih i međunarodnih propisa iz područja inspekcije sigurnosti plovidbe,
- vodi i sudjeluje u obavljanju upravnih istraga pomorskih nesreća,
- prati rad Pariškog memoranduma o suglasnosti o nadzoru države luke (Paris MOU) i organizira provođenje njegovih odluka,
- prati i analizira podatke o očividnicima brodova koje vode priznate organizacije u skladu s Pomorskim zakonikom i Zakonom o sigurnosnoj zaštiti pomorskih brodova i luka uključujući statutarne svjedodžbe i izvješća o pregledima,

- sudjeluje u pripremi i provedbi programa stručnog osposobljavanja za stjecanje i obnovu ovlaštenja za obavljanje inspekcijskog nadzora stranih brodova, te za stjecanje i obnovu ovlaštenja za obavljanje inspekcijskog nadzora brodova hrvatske državne pripadnosti, jahti i brodica,
- sudjeluje u poslovima zaštite mora od onečišćenja s pomorskih objekata te po potrebi obavlja izvide u slučajevima onečišćenje mora,
- prati domaće i strane propise i stručnu literaturu iz područja sigurnosti plovidbe, sudjeluje u izradi prijedloga izmjene hrvatskih propisa, kao i u radu Međunarodne pomorske organizacije, tijela i agencija Europske unije i drugih međunarodnih organizacija, a vezano uz djelokrug rada,
- obavlja druge poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe po nalogu nadređenog rukovoditelja.

Sektor sigurnosti plovidbe i zaštite okoliša na moru i unutarnjim vodama

Služba zaštite okoliša na moru i unutarnjim vodama

5. viši kontrolor sigurnosti plovidbe brodova (radno mjesto br. 134. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Poslovi i zadaci:

- prati domaće i međunarodne propise iz područja zaštite okoliša od onečišćenja,
- koordinira i nadzire primjenu MARPOL konvencije i drugih međunarodnih ugovora iz područja zaštite okoliša od onečišćenja u odnosu na brodove, plovila i luke,
- izrađuje elaborate te prijedloge propisa i akata iz područja zaštite okoliša od onečišćenja,
- priprema stručne podloge i analize o gradnji, radovima i drugim aktivnostima na moru u vezi zaštite okoliša od onečišćenja u skladu s Pomorskim zakonikom, Zakonom o pomorskom dobru i morskim lukama i Zakonom o plovidbi i lukama unutarnje plovidbe,
- surađuje u obavljanju inspekcijskog nadzora stranih brodova i nadzoru hrvatskih brodova u domaćim i stranim lukama u dijelu koji se odnosi na zaštitu okoliša od onečišćenja s pomorskih objekata te nadzoru uvjeta zaštite mora od onečišćenja u pomorskim lukama,
- prati i usklađuje rad lučkih kapetanija i MRCC-a u obavljanju poslova zaštite mora od onečišćenja,
- surađuje s lučkim upravama, brodarima i lukama na poslovima zaštite okoliša i drugim tijelima iz područja zaštite okoliša,
- obavlja poslove provedbe Plana intervencija kod iznenadnog onečišćenja mora i poslove Tajništva Stožera plana intervencija obavlja najsloženije poslove u pripremi rada vezano za zaštitu mora od onečišćenja,
- obavlja stručne poslove za sustavno osposobljavanje službenika i namještenika lučkih kapetanija i MRCC-a,
- sudjeluje u sustavima CleanSeaNet i CECIS,
- vodi prvostupanjski upravni postupak izdavanja odobrenja u vezi sigurnosne zaštite luka, peljarske i hidrografske službe,
- prati stanje zaštite mora i unutarnjih voda te predlaže mjere za unaprjeđenje,
- priprema analize i stručne podloge pri izradi zakonskih i drugih propisa te stručnih materijala koji se odnose na zaštitu okoliša od onečišćenja s brodova i plovila te luka,
- obavlja najsloženije stručno-tehničke i planske poslove vezano za nadzor zaštite okoliša od onečišćenja s brodova i plovila,

- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe.

LUČKA KAPETANIJA PULA
Služba sigurnosti plovidbe

6. inspektor - II. vrste (radno mjesto br. 155. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Poslovi i zadaci:

- obavlja osnovni inspekcijski nadzor broda te inspekcijski nadzor hrvatskih i stranih jahti i brodica, te drugih pomorskih objekata i obavlja unos podataka u centralne baze podataka inspekcijskog nadzora,
- obavlja inspekcijski nadzor plovila i plutajućih objekata unutarnje plovidbe na području nadležnost Lučke kapetanije i obavlja unos podataka u centralne baze podataka inspekcijskog nadzora,
- obavlja inspekcijski nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa kojima se uređuje pomorsko dobro i koncesija na pomorskom dobru i unosi podatke o inspekcijskom nadzoru u centralne baze podataka inspekcijskog nadzora,
- obavlja druge složnije inspekcijske poslove sukladno Pomorskom zakoniku, Zakonu o pomorskom dobru i morskim lukama, Zakonu o hidrografskoj djelatnosti, Zakonu o prijevozu u linijskom i povremenom obalnom pomorskom prometu, Zakonu o plovidbi i lukama unutarnjih voda, te Pravilniku o obavljanju inspekcijskog nadzora sigurnosti plovidbe,
- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku inspekcijskog nadzora sukladno dobivenom ovlaštenju ministra temeljem odredbi Pomorskog zakonika,
- zastupa Ministarstvo u upravnim sporovima u kojima je donio upravno rješenje,
- predstavlja Ministarstvo kao ovlaštenog tužitelja u prekršajnim predmetima,
- nadzire plovidbu i peljarenja pomorskih objekata,
- nadzire ukrcaj i iskrcaj tereta i putnika, red u lukama i pomorski promet,
- nadzire sigurnost plovidbe stranih i domaćih plovni objekata,
- nadzire brodske isprave i knjige,
- zaprima i evidentira prijave pomorskih nesreća i nezgoda,
- zaprima zahtjeve i odobrava sidrenje brodova u slučaju više sile na područjima koja nisu predviđena za isto,
- sudjeluje u provođenju izvida temeljem zaprimljene prijave pomorske nesreće ili nezgode,
- obavlja poslove traganja i spašavanja ljudskih života i imovine na moru,
- obavlja poslove vezane za zaštitu mora od onečišćenja,

- obavlja poslove utvrđivanja sposobnosti brodica za plovidbu,
- obavlja tehničke preglede brodica,
- obavlja i druge poslove sukladno odredbama Pomorskog zakonika, Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama, Zakona o sigurnosnoj zaštiti trgovačkih brodova i luka otvorenih za međunarodni promet i podzakonskih akata, kao i drugih domaćih i međunarodnih propisa,
- vodi prvostupanjski upravni postupak o načinu i uvjetima stavljanja pomorskog objekta u raspremu
- vodi statistike i evidencije iz djelokruga Službe,
- podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka te izdaje prekršajne naloge,
- ovjerava dnevnik ronjenja i izdaje dozvole za individualno ronjenje,
- upravlja brodicom te obavlja manje popravke,
- sudjeluje u planiranju održavanja plovila i opreme i brine o ispravnosti i spremnosti iste,
- sudjeluje u obavljanju upravnih istraga pomorskih nesreća,
- u suradnji s ispostavama lučkih kapetanija planira, organizira i koordinira aktivnosti vezane za redovito i izvanredno održavanje flote, opremanje flote potrošnim materijalima, dodatnom opremom i uređajima, predlaže rashod postojećih i nabavu novih brodova i brodica,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe po nalogu nadređenog rukovoditelja.

LUČKA KAPETANIJA PULA

Služba sigurnosti plovidbe

7. voditelj brodice (radno mjesto br. 156. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Poslovi i zadaci:

- nadzire plovidbu i peljarenja pomorskih objekata,
- nadzire ukrcaj i iskrcaj tereta i putnika, red u lukama i pomorski promet,
- nadzire sigurnost plovidbe stranih i domaćih plovnih objekata,
- nadzire brodske isprave i knjige,
- zaprima i evidentira prijave pomorskih nesreća i nezgoda,
- sudjeluje u provođenju izvida temeljem zaprimljene prijave pomorske nesreće ili nezgode,
- obavlja poslove traganja i spašavanja ljudskih života i imovine na moru,
- sudjeluje u poslovima zaštite mora od onečišćenja,
- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku inspekcijskog nadzora sukladno dobivenom ovlaštenju ministra temeljem odredbi Pomorskog zakonika,
- podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka te izdaje prekršajne naloge,
- utvrđuje sposobnost brodica za plovidbu,

- ovjerava dnevnik ronjenja i izdaje dozvole za individualno ronjenje,
- upravlja brodicom te obavlja manje popravke,
- brine o ispravnosti brodice i spremnosti za intervenciju,
- brine o održavanju brodice i obavlja manje popravke,
- vodi evidenciju o inventaru na brodici,
- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe po nalogu nadređenog rukovoditelja.

LUČKA KAPETANIJA PULA

Ispostava II. kategorije Rovinj

8. voditelj brodice – (radno mjesto br. 170. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Poslovi i zadaci:

- nadzire plovidbu i peljarenja pomorskih objekata,
- nadzire ukrcaj i iskrcaj tereta i putnika, red u lukama i pomorski promet,
- nadzire sigurnost plovidbe stranih i domaćih plovnih objekata,
- nadzire brodske isprave i knjige,
- zaprima i evidentira prijave pomorskih nesreća i nezgoda,
- sudjeluje u provođenju izvida temeljem zaprimljene prijave pomorske nesreće ili nezgode,
- obavlja poslove traganja i spašavanja ljudskih života i imovine na moru,
- sudjeluje u poslovima zaštite mora od onečišćenja,
- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku inspekcijskog nadzora sukladno dobivenom ovlaštenju ministra temeljem odredbi Pomorskog zakonika,
- podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka te izdaje prekršajne naloge,
- utvrđuje sposobnost brodice za plovidbu,
- ovjerava dnevnik ronjenja i izdaje dozvole za individualno ronjenje,
- upravlja brodicom te obavlja manje popravke,
- brine o ispravnosti brodice i spremnosti za intervenciju,
- brine o održavanju brodice i obavlja manje popravke,
- vodi evidenciju o inventaru na brodici,

- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe po nalogu nadređenog rukovoditelja.
- ovjerava brodske isprave i knjige i dokumente članova posade,
- evidentira i ovjerava ukrcaj i iskrcaj pomoraca u nacionalnoj plovidbi,
- izdaje odobrenje za plovidbu stranim jahtama i brodicama
- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku upisa u lista A i B Upisnik brodova za brodice,
- provodi rješenja Lučke kapetanije i sudova u Upisniku brodova,
- određuje i provodi zabilježbe u Upisniku brodova vezane za postupke iz nadležnosti Ispostave,
- izdaje isprave i dokumente brodica,
- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih službenika te po nalogu i ovlaštenju čelnika.

LUČKA KAPETANIJA RIJEKA

Ispostava II. kategorije Krk

9. voditelj brodice - (radno mjesto br. 197. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Poslovi i zadaci:

- nadzire plovidbu i peljarenja pomorskih objekata,
- nadzire ukrcaj i iskrcaj tereta i putnika, red u lukama i pomorski promet,
- nadzire sigurnost plovidbe stranih i domaćih plovnih objekata,
- nadzire brodske isprave i knjige,
- zaprima i evidentira prijave pomorskih nesreća i nezgoda,
- sudjeluje u provođenju izvida temeljem zaprimljene prijave pomorske nesreće ili nezgode,
- obavlja poslove traganja i spašavanja ljudskih života i imovine na moru,
- sudjeluje u poslovima zaštite mora od onečišćenja,
- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku inspekcijskog nadzora sukladno dobivenom ovlaštenju ministra temeljem odredbi Pomorskog zakonika,
- podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka te izdaje prekršajne naloge,
- utvrđuje sposobnost brodica za plovidbu,
- ovjerava dnevnik ronjenja i izdaje dozvole za individualno ronjenje,
- upravlja brodicom te obavlja manje popravke,
- brine o ispravnosti brodice i spremnosti za intervenciju,

- brine o održavanju brodice i obavlja manje popravke,
- vodi evidenciju o inventaru na brodici,
- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe po nalogu nadređenog rukovoditelja.
- ovjerava brodske isprave i knjige i dokumente članova posade,
- evidentira i ovjerava ukrcaj i iskrcaj pomoraca u nacionalnoj plovidbi,
- izdaje odobrenje za plovidbu stranim jahtama i brodicama,
- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku upisa u lista A i B Upisnik brodova za brodice,
- provodi rješenja lučke kapetanije i sudova u Upisniku brodova,
- određuje i provodi zabilježbe u Upisniku brodova vezane za postupke iz nadležnosti Ispostave,
- izdaje isprave i dokumente brodica,
- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Ispostave po nalogu nadređenog rukovoditelja.

LUČKA KAPETANIJA SENJ
Služba sigurnosti plovidbe

10. inspektor - II. vrste – (radno mjesto br. 221. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Poslovi i zadaci:

- obavlja osnovni inspekcijski nadzor broda te inspekcijski nadzor hrvatskih i stranih jahti i brodica, te drugih pomorskih objekata i obavlja unos podataka u centralne baze podataka inspekcijskog nadzora,
- obavlja inspekcijski nadzor plovila i plutajućih objekata unutarnje plovidbe na području nadležnost lučke kapetanije i obavlja unos podataka u centralne baze podataka inspekcijskog nadzora,
- obavlja inspekcijski nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa kojima se uređuje pomorsko dobro i koncesija na pomorskom dobru i unosi podatke o inspekcijskom nadzoru u centralne baze podataka inspekcijskog nadzora,
- obavlja druge složenije inspekcijske poslove sukladno Pomorskom zakoniku, Zakonu o pomorskom dobru i morskim lukama, Zakonu o hidrografskoj djelatnosti, Zakonu o prijevozu u linijskom i povremenom obalnom pomorskom prometu, Zakona o plovidbi i lukama unutarnjih voda, te Pravilniku o obavljanju inspekcijskog nadzora sigurnosti plovidbe,
- obavlja i ostale inspekcijske poslove sukladno ovlaštenju ministra,

- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku inspekcijskog nadzora sukladno dobivenom ovlaštenju ministra temeljem odredbi Pomorskog zakonika,
- zastupa Ministarstvo u upravnim sporovima u kojima je donio upravno rješenje,
- predstavlja Ministarstvo kao ovlaštenog tužitelja u prekršajnim predmetima,
- nadzire plovidbu i peljarenja pomorskih objekata,
- nadzire ukrcaj i iskrcaj tereta i putnika, red u lukama i pomorski promet,
- nadzire sigurnost plovidbe stranih i domaćih plovnih objekata,
- nadzire brodske isprave i knjige,
- zaprima i evidentira prijave pomorskih nesreća i nezgoda,
- zaprima zahtjeve i odobrava sidrenje brodova u slučaju više sile na područjima koja nisu predviđena za isto,
- sudjeluje u provođenju izvida temeljem zaprimljene prijave pomorske nesreće ili nezgode,
- obavlja poslove traganja i spašavanja ljudskih života i imovine na moru,
- obavlja poslove vezane za zaštitu mora od onečišćenja,
- obavlja poslove utvrđivanja sposobnosti brodica za plovidbu,
- obavlja tehničke preglede brodica,
- obavlja i druge poslove sukladno odredbama Pomorskog zakonika, Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama, Zakona o sigurnosnoj zaštiti trgovačkih brodova i luka otvorenih za međunarodni promet i podzakonskih akata, kao i drugih domaćih i međunarodnih propisa,
- vodi prvostupanjski upravni postupak o načinu i uvjetima stavljanja pomorskog objekta u raspremu,
- vodi statistike i evidencije iz djelokruga Službe,
- podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka te izdaje prekršajne naloge,
- ovjerava dnevnik ronjenja i izdaje dozvole za individualno ronjenje,
- upravlja brodicom te obavlja manje popravke,
- sudjeluje u planiranju održavanja plovila i opreme i brine o ispravnosti i spremnosti iste,
- sudjeluje u obavljanju upravnih istraga pomorskih nesreća,
- u suradnji s ispostavama lučkih kapetanija planira, organizira i koordinira aktivnosti vezane za redovito i izvanredno održavanje flote, opremanje flote potrošnim materijalima, dodatnom opremom i uređajima, predlaže rashod postojećih i nabavu novih brodova i brodica,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe po nalogu nadređenog rukovoditelja.

LUČKA KAPETANIJA ZADAR

Služba za registre sigurnosti plovidbe

11. suradnik – (radno mjesto br. 245. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Poslovi i zadaci:

- vodi postupak i rješava u prvostupanjskim upravnim postupcima svih upisa u Upisnik brodova pomorskih objekata i objekata unutarnje plovidbe,
- vodi postupak i rješava u prvostupanjskim upravnim postupcima određivanja imena i/ili oznake pomorskog objekta i objekata unutarnje plovidbe,
- izdaje isprave i dokumente pomorskih objekata i objekata unutarnje plovidbe,
- izdaje potvrde o vlasništvu pomorskih objekata i objekata unutarnje plovidbe
- izdaje i ovjerava brodske isprave i knjige koje izdaju lučke kapetanije,
- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku izdavanja svjedodžbi i uvjerenja o osposobljenosti,
- prikuplja i obrađuje podatke vezano za sustav izdavanja svjedodžbi, uvjerenja o osposobljenosti, pomorskih knjižica, brodarskih knjižica i identifikacijskih isprava pomoraca te izrađuje potrebna statistička izvješća,
- radi analizu prihoda i kontrolu plaćanja propisanih naknada koje se odnose na izdavanja svjedodžbi, uvjerenja o osposobljenosti, pomorskih knjižica, brodarskih knjižica i identifikacijskih isprava pomoraca,
- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku izdavanja pomorskih knjižica i brodarskih knjižica,
- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku izdavanja identifikacijskih isprava pomoraca,
- izdaje potvrde o valjanosti svjedodžbi
- upisuje podatke iz svjedodžbi o zdravstvenoj sposobnosti pomoraca i brodaraca u informacijski sustav,
- evidentira i ovjerava plovidbenu službu i dane izvan plovidbe pomoraca i brodaraca,
- prikuplja i analizira zahtjeve za nabavom odora, uredskog i potrošnog materijala, zaštićenih i nezaštićenih obrazaca svih ustrojstvenih jedinica lučke kapetanije i ispostava lučke kapetanije,
- izrađuje prijedlog plana potreba i plana nabave iz nadležnosti Službe,
- obavlja unos zahtjeva za nabavu odora, uredskog i potrošnog materijala, zaštićenih i nezaštićenih obrazaca u informacijski sustav,
- kontrolira i prosljeđuje na naplatu račun iz nadležnosti Službe,
- priprema očitovanja na predstavke i prigovore građana i pravnih osoba iz djelokruga Službe,
- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih službenika te po nalogu i ovlaštenju čelnika.

LUČKA KAPETANIJA ZADAR

Ispostava I. kategorije Biograd n/M

12. voditelj brodice – (radno mjesto br. 250. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Poslovi i zadaci:

- nadzire plovidbu i peljarenja pomorskih objekata,
- nadzire ukrcaj i iskrcaj tereta i putnika, red u lukama i pomorski promet,
- nadzire sigurnost plovidbe stranih i domaćih plovnih objekata,
- nadzire brodske isprave i knjige,
- zaprima i evidentira prijave pomorskih nesreća i nezgoda,
- sudjeluje u provođenju izvida temeljem zaprimljene prijave pomorske nesreće ili nezgode,
- obavlja poslove traganja i spašavanja ljudskih života i imovine na moru,
- sudjeluje u poslovima zaštite mora od onečišćenja,
- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku inspekcijskog nadzora sukladno dobivenom ovlaštenju ministra temeljem odredbi Pomorskog zakonika,
- podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka te izdaje prekršajne naloge,
- utvrđuje sposobnost brodica za plovidbu,
- ovjerava dnevnik ronjenja i izdaje dozvole za individualno ronjenje,
- upravlja brodicom te obavlja manje popravke,
- brine o ispravnosti brodice i spremnosti za intervenciju,
- brine o održavanju brodice i obavlja manje popravke,
- vodi evidenciju o inventaru na brodici,
- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe po nalogu nadređenog rukovoditelja.
- ovjerava brodske isprave i knjige i dokumente članova posade,
- evidentira i ovjerava ukrcaj i iskrcaj pomoraca u nacionalnoj plovidbi,
- izdaje odobrenje za plovidbu stranim jahtama i brodicama
- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku upisa u lista A i B Upisnik brodova za brodice,
- provodi rješenja lučke kapetanije i sudova u Upisniku brodova,
- određuje i provodi zabilježbe u Upisniku brodova vezane za postupke iz nadležnosti Ispostave,
- izdaje isprave i dokumente brodica,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih službenika te po nalogu i ovlaštenju čelnika.

LUČKA KAPETANIJA ŠIBENIK
Služba sigurnosti plovidbe

13. zapovjednik broda – III- vrste (radno mjesto br. 266. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Poslovi i zadaci:

- zapovijeda brodom Lučke kapetanije,
- obavlja poslove traganja i spašavanja ljudskih života i imovine na moru sukladno Nacionalnom planu traganja i spašavanja ljudskih života na moru,
- utvrđuje sposobnost brodica za plovidbu,
- nadzire sigurnost plovidbe stranih i domaćih plovni objekata,
- sudjeluje u provođenju izvida temeljem zaprimljene prijave pomorske nesreće ili nezgode,
- sudjeluje u poslovima zaštite mora od onečišćenja s pomorskih objekata
- obavlja motrenja za potrebe sigurnosti plovidbe i meteorološka motrenja,
- obavlja poslove neposrednog nadzora plovidbe, reda u lukama i peljarenja pomorskih objekata,
- obavlja poslove intervencija kod iznenadnih onečišćenja mora,
- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku inspekcijskog nadzora sukladno dobivenom ovlaštenju ministra temeljem odredbi Pomorskog zakonika,
- nadzire rad i ispravnost objekata sigurnosti plovidbe i nadzor nad onečišćenjem mora,
- 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 Službe.

LUČKA KAPETANIJA ŠIBENIK
Ispostava I. kategorije Rogoznica

14. voditelj brodice – (radno mjesto br. 282. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Poslovi i zadaci:

- nadzire plovidbu i peljarenja pomorskih objekata,
- nadzire ukrcaj i iskrcaj tereta i putnika, red u lukama i pomorski promet,

- nadzire sigurnost plovidbe stranih i domaćih plovnih objekata,
- nadzire brodske isprave i knjige,
- zaprima i evidentira prijave pomorskih nesreća i nezgoda,
- sudjeluje u provođenju izvida temeljem zaprimljene prijave pomorske nesreće ili nezgode,
- obavlja poslove traganja i spašavanja ljudskih života i imovine na moru,
- sudjeluje u poslovima zaštite mora od onečišćenja,
- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku inspekcijskog nadzora sukladno dobivenom ovlaštenju ministra temeljem odredbi Pomorskog zakonika,
- podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka te izdaje prekršajne naloge,
- utvrđuje sposobnost brodica za plovidbu,
- ovjerava dnevnik ronjenja i izdaje dozvole za individualno ronjenje,
- upravlja brodicom te obavlja manje popravke,
- brine o ispravnosti brodice i spremnosti za intervenciju,
- brine o održavanju brodice i obavlja manje popravke,
- vodi evidenciju o inventaru na brodici,
- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe po nalogu nadređenog rukovoditelja.
- ovjerava brodske isprave i knjige i dokumente članova posade,
- evidentira i ovjerava ukrcaj i iskrcaj pomoraca u nacionalnoj plovidbi,
- izdaje odobrenje za plovidbu stranim jahtama i brodicama
- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku upisa u lista A i B Upisnik brodova za brodice,
- provodi rješenja lučke kapetanije i sudova u Upisniku brodova,
- određuje i provodi zabilježbe u Upisniku brodova vezane za postupke iz nadležnosti Ispostave,
- izdaje isprave i dokumente brodica,
- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih službenika te po nalogu i ovlaštenju čelnika.

15. kapetan ispostave - III. vrste – (radno mjesto br. 313. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 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 lista A i B Upisnik brodova za brodice,
- vodi i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku o načinu i uvjetima stavljanja pomorskog objekta u raspremu,
- provodi rješenja Lučke kapetanije i sudova u Upisniku brodova,
- određuje i provodi zabilježbe u Upisniku brodova vezane za postupke iz nadležnosti Ispostave,
- izdaje isprave i dokumente brodica,
- vodi evidenciju i sastavlja izvješća o upisu/brisanju brodica,
- poduzima mjere i aktivnosti traganja, spašavanja i pružanja pomoći na moru sukladno Nacionalnom planu traganja i spašavanja,
- zaprima i evidentira prijave pomorskih nesreća i nezgoda,
- vodi i sudjeluje u provođenju izvida temeljem zaprimljene prijave pomorske nesreće ili nezgode,
- 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,
- 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,
- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku inspekcijskog nadzora sukladno dobivenom ovlaštenju ministra temeljem odredbi Pomorskog zakonika i Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama,
- 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 poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Ispostave.

Ispostava III. kategorije Rogač

16. kapetan ispostave - III. vrste – (radno mjesto br. 320. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 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 lista A i B Upisnik brodova za brodice,
- vodi i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku o načinu i uvjetima stavljanja pomorskog objekta u raspremu,
- provodi rješenja lučke kapetanije i sudova u Upisniku brodova,
- određuje i provodi zabilježbe u Upisniku brodova vezane za postupke iz nadležnosti Ispostave,
- izdaje isprave i dokumente brodica,
- vodi evidenciju i sastavlja izvješća o upisu/brisanju brodica,
- poduzima mjere i aktivnosti traganja, spašavanja i pružanja pomoći na moru sukladno Nacionalnom planu traganja i spašavanja,
- zaprima i evidentira prijave pomorskih nesreća i nezgoda,
- vodi i sudjeluje u provođenju izvida temeljem zaprimljene prijave pomorske nesreće ili nezgode,
- 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,
- 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,

- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku inspekcijskog nadzora sukladno dobivenom ovlaštenju ministra temeljem odredbi Pomorskog zakonika i Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama,
- 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 poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih službenika te po nalogu i ovlaštenju čelnika.

LUČKA KAPETANIJA PLOČE

Služba sigurnosti plovidbe

17. voditelj brodice (radno mjesto br. 331. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Poslovi i zadaci:

- nadzire plovidbu i peljarenja pomorskih objekata,
- nadzire ukrcaj i iskrcaj tereta i putnika, red u lukama i pomorski promet,
- nadzire sigurnost plovidbe stranih i domaćih plovnih objekata,
- nadzire brodske isprave i knjige,
- zaprima i evidentira prijave pomorskih nesreća i nezgoda,
- sudjeluje u provođenju izvida temeljem zaprimljene prijave pomorske nesreće ili nezgode,
- obavlja poslove traganja i spašavanja ljudskih života i imovine na moru,
- sudjeluje u poslovima zaštite mora od onečišćenja,
- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku inspekcijskog nadzora sukladno dobivenom ovlaštenju ministra temeljem odredbi Pomorskog zakonika,
- podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka te izdaje prekršajne naloge,
- utvrđuje sposobnost brodica za plovidbu,
- ovjerava dnevnik ronjenja i izdaje dozvole za individualno ronjenje,
- upravlja brodicom te obavlja manje popravke,
- brine o ispravnosti brodice i spremnosti za intervenciju,
- brine o održavanju brodice i obavlja manje popravke,
- vodi evidenciju o inventaru na brodici,

- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe po nalogu nadređenog rukovoditelja.

LUČKA KAPETANIJA OSIJEK
Služba sigurnosti plovidbe

18. inspektor - II. vrste – (radno mjesto br. 388. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Poslovi i zadaci:

- obavlja inspekcijski nadzor nad plovilima, posadom plovila, lukama, vodnim putovima, brodarima,
- koordinira rad sa nautičarima u lučkim kapetanijama glede plovidbe unutarnjim plovnim putovima,
- odgovara za pravovremeno i stručno obavljanje poslova,
- prati stanje tehničke i tehnološke uređenosti djelatnosti plovidbe u zemlji i europskim tijelima za unutarnju plovidbu,
- provodi istragu i sve potrebne radnje kod plovidbenih nesreća,
- vodi i rješava u upravnim i prekršajnim postupcima iz nadležnosti odjela te poduzima sve mjere na koje je ovlašten,
- vodi propisane upisnike i dnevnik rada, unosi propisane podatke u evidencije,
- predlaže mjere unapređenja sigurnosti na vodnim putovima i lukama,
- prati domaće i strane propise iz područja sigurnosti plovidbe,
- sudjeluje u poduzimanju preventivnih mjera i akcija u području sigurnosti plovidbe, traganja i spašavanja i zaštite voda od onečišćenja,
- obavlja tehničke preglede čamaca,
- koordinira aktivnosti vezane za redovito i izvanredno održavanje flote, opremanje flote potrošnim materijalima, dodatnom opremom i uređajima, predlaže rashod postojećih i nabavu novih brodova i čamaca;
- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe.

LUČKA KAPETANIJA SLAVONSKI BROD

Služba sigurnosti plovidbe

19. inspektor (radno mjesto br. 399. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Poslovi i zadaci:

- obavlja inspekcijski nadzor nad plovilima, posadom plovila, lukama, vodnim putovima, brodarima,
- provodi istragu i sve potrebne radnje kod plovidbenih nesreća,
- vodi i rješava u upravnim i prekršajnim postupcima iz nadležnosti odjela te poduzima sve mjere na koje je ovlašten,
- vodi propisane upisnike i dnevnike rada i unosi podatke u propisane evidencije,
- predlaže mjere unapređenja sigurnosti na vodnim putovima i lukama,
- sudjeluje u radu stručnih međunarodnih komisija iz područja sigurnosti plovidbe,
- sudjeluje u akcijama traganja i spašavanja i zaštiti voda od onečišćenja,
- prati domaće i strane propise iz područja sigurnosti plovidbe,
- sudjeluje u poduzimanju preventivnih mjera i akcija u području sigurnosti plovidbe i zaštite voda od onečišćenja,
- obavlja tehničke preglede čamaca,
- koordinira aktivnosti vezane za redovito i izvanredno održavanje flote, opremanje flote potrošnim materijalima, dodatnom opremom i uređajima, predlaže rashod postojećih i nabavu novih brodova i čamaca;
- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe.

LUČKA KAPETANIJA SLAVONSKI BROD

Služba sigurnosti plovidbe

20. zapovjednik broda – III. vrste (radno mjesto br. 401. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Poslovi i zadaci:

- zapovijeda brodom Lučke kapetanije,
- vodi brigu o ispravnosti službenih plovila Lučke kapetanije,
- brine o održavanju plovila i obavlja manje popravke,
- vodi evidenciju o inventaru na brodu,

- sudjeluje u nadzoru plovnog puta i objekata sigurnosti plovidbe, akcijama traganja i spašavanja te onečišćenja voda,
- obavlja tehničke preglede čamaca,
- obavlja jednostavnije poslove u pripremanju dokumentacije za potrebe Lučke kapetanije,
- nadzire plovidbu i plovnih objekata,
- nadzire ukrcaj i iskrcaj tereta i putnika, red u lukama i promet na unutarnjim vodama,
- nadzire sigurnost plovidbe stranih i domaćih plovnih objekata,
- sudjeluje u poslovima zaštite unutarnjih voda od onečišćenja,
- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe

LUČKA KAPETANIJA VUKOVAR

Služba sigurnosti plovidbe

21. nautičar - II. vrste (radno mjesto br. 412. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Poslovi i zadaci:

- obavlja inspekcijski nadzor nad plovilima, posadom plovila, lukama, vodnim putovima, brodarima,
- koordinira rad sa nautičarima u lučkim kapetanijama glede plovidbe unutarnjim plovnim putovima,
- odgovara za pravovremeno i stručno obavljanje poslova,
- prati stanje tehničke i tehnološke uređenosti djelatnosti plovidbe u zemlji i europskim tijelima za unutarnju plovidbu,
- provodi istragu i sve potrebne radnje kod plovidbenih nesreća,
- vodi i rješava u upravnim i prekršajnim postupcima iz nadležnosti odjela te poduzima sve mjere na koje je ovlašten,
- vodi propisane upisnike i dnevnik rada, unosi propisane podatke u evidencije,
- predlaže mjere unapređenja sigurnosti na vodnim putovima i lukama,
- prati domaće i strane propise iz područja sigurnosti plovidbe,
- pruža stručnu pomoć u obavljanju inspekcijskih pregleda i primjeni domaćih i međunarodnih propisa iz područja nadzora sigurnosti plovidbe,
- sudjeluje u poduzimanju preventivnih mjera i akcija u području sigurnosti plovidbe, traganja i spašavanja i zaštite voda od onečišćenja,
- obavlja tehničke preglede čamaca,
- koordinira aktivnosti vezane za redovito i izvanredno održavanje flote, opremanje flote potrošnim materijalima, dodatnom opremom i uređajima, predlaže rashod postojećih i nabavu novih brodova i čamaca;
- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe.

III. UPRAVA UNUTARNJE PLOVIDBE

Područni ured za vodne putove Vukovar

Služba za pripremu i razvoj projekata, hidrografiju i informatiku

22. viši referent (radno mjesto br. 472. iz Pravilnika o unutarnjem redu – 1 izvršitelj/ica

Poslovi i zadaci:

- sudjeluje u pripremi prijave projekata,
- sudjeluje u pripremi Programa radova gradnje i tehničkog održavanja vodnih putova,
- sudjeluje u području gradnje građevina sigurnosti plovidbe na izradi tehničkih podloga i stručnih elaborata, pripremi stručnih podloga za izradu srednjoročne i dugoročne planske dokumentacije za građenje građevina sigurnosti plovidbe,
- priprema predmjere radova, radnje glede ishođenja potrebnih upravnih akata za izvođenje radova na vodnim putovima,
- sudjeluje u poslovima koordinacije provedbe planova izrade projektne i tehničke dokumentacije višeg stupnja (idejni, glavni i izvedbeni projekti),
- sudjeluje u izradi studijske dokumentacije i provedbi revizije projekata,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe po nalogu neposredno nadređenih službenika.

Područni ured za vodne putove Vukovar

Služba za obilježavanje i tehničko održavanje vodnih putova

23. vođa palube (radno mjesto br. 480. iz Pravilnika o unutarnjem redu – 1 izvršitelj/ica

Poslovi i zadaci:

- sudjeluje u obilježavanju plovnog puta,
- obavlja mornarske poslove na plovilu,
- upravlja brodom uz nadzor zapovjednika,
- skrbi o urednosti plovila,
- obavlja i druge poslove i zadatke iz djelokruga Službe po nalogu neposredno nadređenih službenika te po nalogu zapovjednika.

PODACI O PLAĆI

Na temelju članka 11., 12., 13. i 14. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama (Narodne novine, broj 155/23), plaću radnih mjesta čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Osnovica za obračun plaće za državne službenike i namještenike od listopada 2023. godine iznosi 947,18 eura bruto, a utvrđena je Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike (Narodne novine, broj 56/22, 127/22, 58/23, 128/23 i 29/24).

Koeficijenti složenosti poslova radnih mjesta iz Javnog natječaja, sukladno Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u državnoj službi (Narodne novine, broj 22/24 i 33/24) su

- viši inspektor – 2,30
- voditelj brodice – 1,55
- kapetan ispostave – III. vrste – 1,58
- inspektor – II. vrste – 1,80
- nautičar – I. vrste – 2,20
- referent – 1,43
- viši kontrolor sigurnosti plovidbe brodova – 2,20
- suradnik – 1,80
- zapovjednik broda – III. vrste – 1,55
- inspektor – 2,05
- nautičar – II. vrste – 1,75
- viši referent – 1,70
- vođa palube – 1,45

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

Druga faza testiranja sastoji se od provjere stranog jezika i poznavanja računalnog programa za pisanje i oblikovanje tekstualnih dokumenata /poznavanja rada na osobnom računalu ako su ti uvjeti propisani za prijam i raspored za pojedino radno mjesto iz ovoga natječaja.

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

Svaki dio provjere znanja, sposobnosti i vještina vrednuje se bodovima od 0 do 10. Bodovi se mogu utvrditi decimalnim brojem, najviše na dvije decimale. Smatra se da je kandidat zadovoljio na provedenoj provjeri znanja, sposobnosti i vještina, ako je za svaki dio provedene provjere dobio najmanje 5 bodova. Kandidat koji ne zadovolji na provedenoj provjeri, odnosno dijelu provedene provjere, ne može sudjelovati u daljnjem postupku.

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 drugoj fazi testiranja. Svi kandidati koji dijele 10. mjesto nakon testiranja u prvoj fazi pozvat će se na intervju.

Komisija u razgovoru s kandidatima utvrđuje znanja, sposobnosti i vještine, interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u državnoj službi te rezultate ostvarene u njihovu dosadašnjem radu. Rezultati intervjuja vrednuju se 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 ostvarenih na testiranju i intervjuu.

Radi procjene sposobnosti kandidata za obavljanje poslova radnog mjesta provest će se psihološko testiranje (psihološka procjena). Na psihološko testiranje upućuje se do pet kandidata s rang-liste kandidata za pojedino radno mjesto prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu, prema redoslijedu s liste.

I. FAZA TESTIRANJA

- **Provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta - pisana provjera sukladno literaturi koja je u nastavku navedena za pojedino radno mjesto iz natječaja**

I. GLAVNO TAJNIŠTVO

Sektor za javnu nabavu, informatiku i tehničke poslove

Služba za javnu nabavu

Pododsjek skladišta

1. referent (radno mjesto br. 53. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Literatura:

- Zakon o obveznim odnosima (Narodne novine, broj 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18, 126/21, 114/22, 156/22 i 155/23):
 - odredbe o ispunjenju obveza (članci 161. do 183.)
 - odredbe o učincima ugovora (članci 336. do 375.)
 - odredbe o obvezama prodavatelja i kupca kod ugovora o kupoprodaji (članci 389. do 441.)
- Uredba o uredskom poslovanju (Narodne novine, broj 75/21)

II. UPRAVA SIGURNOSTI PLOVIDBE

Sektor za inspekcijske poslove i tehničke standarde
Služba za tehničke standarde hrvatske flote

2. viši inspektor (radno mjesto br. 115. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 2 izvršitelja/ice

Literatura:

- Zakon o lučkim kapetanijama (Narodne novine, broj 118/18)
- Pomorski zakonik (Narodne novine, broj 181/04, 76/07, 146/08, 61/11, 56/13, 26/15, 17/19)
- Zakon o sigurnosnoj zaštiti pomorskih brodova i luka (Narodne novine, broj 108/17, 30/21)
- Pravilnik o obavljanju inspekcijskog nadzora sigurnosti plovidbe (Narodne novine, broj 39/11, 112/14, 33/15, 86/15, 29/16 i 32/20)

Sektor za inspekcijske poslove i tehničke standarde
Služba za tehničke standarde hrvatske flote

3. inspektor – II. vrste (radno mjesto br. 118. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelja/ice

Literatura:

- Zakon o lučkim kapetanijama (Narodne novine, broj 118/18)
- Pomorski zakonik (Narodne novine, broj 181/04, 76/07, 146/08, 61/11, 56/13, 26/15, 17/19)
- Pravilnik o obavljanju inspekcijskog nadzora sigurnosti plovidbe (Narodne novine, broj 39/11, 112/14, 33/15, 86/15, 29/16 i 32/20)

Sektor za inspekcijske poslove i tehničke standarde
Služba za inspekcijski nadzor sigurnosti plovidbe i pomorskog dobra

4. viši inspektor (radno mjesto br. 121. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Literatura:

- Zakon o lučkim kapetanijama (Narodne novine, broj 118/18)
- Pomorski zakonik (Narodne novine, broj 181/04, 76/07, 146/08, 61/11, 56/13, 26/15, 17/19)
- Zakon o sigurnosnoj zaštiti pomorskih brodova i luka (Narodne novine, broj 108/17, 30/21)
- Pravilnik o obavljanju inspekcijskog nadzora sigurnosti plovidbe (Narodne novine, broj 39/11, 112/14, 33/15, 86/15, 29/16 i 32/20)

Sektor sigurnosti plovidbe i zaštite okoliša na moru i unutarnjim vodama
Služba zaštite okoliša na moru i unutarnjim vodama

5. viši kontrolor sigurnosti plovidbe brodova (radno mjesto br. 134. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Literatura:

- Pomorski zakonik (Narodne novine, broj 181/04, 76/07, 146/08, 61/11, 56/13, 26/15, 17/19):
- Dio drugi: Glava I, Glava II, Glava III i Glava IV, Glava V
- Dio treći: Glava I, Glava I.a; Glava II, Glava II.b, Glava III, Glava IV
- Dio osmi: Glava IV, Glava VI
- Pravilnik o uvjetima i načinu održavanja reda u lukama i na ostalim dijelovima unutarnjih morskih voda i teritorijalnog mora Republike Hrvatske (Narodne novine, 72/21)
- Plan intervencija kod iznenadnih onečišćenja mora (Narodne novine, 92/08)

LUČKA KAPETANIJA PULA
Služba sigurnosti plovidbe

6. inspektor - II. vrste (radno mjesto br. 155. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Literatura:

- Zakon o lučkim kapetanijama (Narodne novine, broj 118/18)
- Pomorski zakonik (Narodne novine, broj 181/04, 76/07, 146/08, 61/11, 56/13, 26/15, 17/19)
- Pravilnik o obavljanju inspeksijskog nadzora sigurnosti plovidbe (Narodne novine, broj 39/11, 112/14, 33/15, 86/15, 29/16 i 32/20)

LUČKA KAPETANIJA PULA
Služba sigurnosti plovidbe

7. voditelj brodice (radno mjesto br. 156. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Literatura:

- Zakon o lučkim kapetanijama (Narodne novine, broj 118/18) – dio prvi, dio drugi i dio treći
- Pomorski zakonik (Narodne novine, broj 181/04, 76/07, 146/08, 61/11, 56/13, 26/15, 17/19) – dio prvi

LUČKA KAPETANIJA PULA
Ispostava II. kategorije Rovinj

8. voditelj brodice – (radno mjesto br. 170. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Literatura:

- Zakon o lučkim kapetanijama (Narodne novine, broj 118/18) – dio prvi, dio drugi i dio treći
- Pomorski zakonik (Narodne novine, broj 181/04, 76/07, 146/08, 61/11, 56/13, 26/15, 17/19) – dio prvi

LUČKA KAPETANIJA RIJEKA
Ispostava II. kategorije Krk

9. voditelj brodice - (radno mjesto br. 197. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Literatura:

- Zakon o lučkim kapetanijama (Narodne novine, broj 118/18) – dio prvi, dio drugi i dio treći
- Pomorski zakonik (Narodne novine, broj 181/04, 76/07, 146/08, 61/11, 56/13, 26/15, 17/19) – dio prvi

LUČKA KAPETANIJA SENJ
Služba sigurnosti plovidbe

10. inspektor - II. vrste – (radno mjesto br. 221. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Literatura:

- Zakon o lučkim kapetanijama (Narodne novine, broj 118/18)
- Pomorski zakonik (Narodne novine, broj 181/04, 76/07, 146/08, 61/11, 56/13, 26/15, 17/19)
- Pravilnik o obavljanju inspeksijskog nadzora sigurnosti plovidbe (Narodne novine, broj 39/11, 112/14, 33/15, 86/15, 29/16 i 32/20)

LUČKA KAPETANIJA ZADAR
Služba za registre sigurnosti plovidbe

11. suradnik – (radno mjesto br. 245. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Literatura:

- Zakon o lučkim kapetanijama (Narodne novine, broj 118/18) – dio prvi, dio drugi i dio treći
- Pomorski zakonik (Narodne novine, broj 181/04, 76/07, 146/08, 61/11, 56/13, 26/15, 17/19) – dio prvi

LUČKA KAPETANIJA ZADAR

Ispostava I. kategorije Biograd n/M

12. voditelj brodice – (radno mjesto br. 250. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Literatura:

- Zakon o lučkim kapetanijama (Narodne novine, broj 118/18) – dio prvi, dio drugi i dio treći
- Pomorski zakonik (Narodne novine, broj 181/04, 76/07, 146/08, 61/11, 56/13, 26/15, 17/19) – dio prvi

LUČKA KAPETANIJA ŠIBENIK

Služba sigurnosti plovidbe

13. zapovjednik broda – III- vrste (radno mjesto br. 266. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Literatura:

- Zakon o lučkim kapetanijama (Narodne novine, broj 118/18) – dio prvi, dio drugi i dio treći
- Pomorski zakonik (Narodne novine, broj 181/04, 76/07, 146/08, 61/11, 56/13, 26/15, 17/19) – dio prvi

LUČKA KAPETANIJA ŠIBENIK

Ispostava I. kategorije Rogoznica

14. voditelj brodice – (radno mjesto br. 282. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Literatura:

- Zakon o lučkim kapetanijama (Narodne novine, broj 118/18) – dio prvi, dio drugi i dio treći
- Pomorski zakonik (Narodne novine, broj 181/04, 76/07, 146/08, 61/11, 56/13, 26/15, 17/19) – dio prvi

LUČKA KAPETANIJA SPLIT
Ispostava III. kategorije Jelsa

15. kapetan ispostave - III. vrste – (radno mjesto br. 313. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Literatura:

- Zakon o lučkim kapetanijama (Narodne novine, broj 118/18) – dio prvi, dio drugi i dio treći
- Pomorski zakonik (Narodne novine, broj 181/04, 76/07, 146/08, 61/11, 56/13, 26/15, 17/19) – dio prvi

Ispostava III. kategorije Rogač

16. kapetan ispostave - III. vrste – (radno mjesto br. 320. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Literatura:

- Zakon o lučkim kapetanijama (Narodne novine, broj 118/18) – dio prvi, dio drugi i dio treći
- Pomorski zakonik (Narodne novine, broj 181/04, 76/07, 146/08, 61/11, 56/13, 26/15, 17/19) – dio prvi

LUČKA KAPETANIJA PLOČE
Služba sigurnosti plovidbe

17. voditelj brodice (radno mjesto br. 331. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Literatura:

- Zakon o lučkim kapetanijama (Narodne novine, broj 118/18) – dio prvi, dio drugi i dio treći
- Pomorski zakonik (Narodne novine, broj 181/04, 76/07, 146/08, 61/11, 56/13, 26/15, 17/19) – dio prvi

LUČKA KAPETANIJA OSIJEK
Služba sigurnosti plovidbe

18. inspektor - II. vrste – (radno mjesto br. 388. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Literatura:

- Zakon o lučkim kapetanijama (Narodne novine, broj 118/18)
- Zakon o plovidbi I lukama unutarnjih voda (Narodne novine, broj 144/21)
- Pravilnik o inspekciji sigurnosti unutarnje plovidbe (Narodne novine, br, 31/14)

LUČKA KAPETANIJA SLAVONSKI BROD
Služba sigurnosti plovidbe

19. inspektor (radno mjesto br. 399. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Literatura:

- Zakon o lučkim kapetanijama (Narodne novine, broj 118/18)
- Zakon o plovidbi I lukama unutarnjih voda (Narodne novine, broj 144/21)
- Pravilnik o inspekciji sigurnosti unutarnje plovidbe (Narodne novine, br, 31/14)

LUČKA KAPETANIJA SLAVONSKI BROD
Služba sigurnosti plovidbe

20. zapovjednik broda – III. vrste (radno mjesto br. 401. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Literatura:

- Zakon o lučkim kapetanijama (Narodne novine broj 118/18) – dio prvi, dio drugi i dio treći
- Zakon o plovidbi i lukama unutarnjih voda (Narodne novine broj 144/2021) - dio prvi.

LUČKA KAPETANIJA VUKOVAR
Služba sigurnosti plovidbe

21. nautičar - II. vrste (radno mjesto br. 412. iz Pravilnika o unutarnjem redu) – 1 izvršitelj/ica

Literatura:

- Zakon o lučkim kapetanijama (Narodne novine broj 118/18) – dio prvi, dio drugi i dio treći
- Zakon o plovidbi i lukama unutarnjih voda (Narodne novine, broj 144/2021) - dio prvi.

III. UPRAVA UNUTARNJE PLOVIDBE

Područni ured za vodne putove Vukovar
Služba za pripremu i razvoj projekata, hidrografiju i informatiku

22. viši referent (radno mjesto br. 472. iz Pravilnika o unutarnjem redu – 1 izvršitelj/ica

Literatura:

- Zakon o plovidbi i lukama unutarnjih voda (Narodne novine, broj 144/21)
DIO ČETVRTI - VODNI PUTOVI, LUKE I PRISTANIŠTA, članak 135. do 150.
- Pravilnik o razvrstavanju i otvaranju vodnih putova na unutarnjim vodama (Narodne novine broj, 77/11)
- Pravilnik o tehničkom održavanju vodnih putova (Narodne novine, broj 62/09, članak 3. do 38.)

Područni ured za vodne putove Vukovar
Služba za obilježavanje i tehničko održavanje vodnih putova

23. vođa palube (radno mjesto br. 480. iz Pravilnika o unutarnjem redu – 1 izvršitelj/ica

Literatura:

- Pravilnik o razvrstavanju i otvaranju vodnih putova na unutarnjim vodama (Narodne novine, broj 77/11)
- Pravilnik o tehničkom održavanju vodnih putova (Narodne novine, broj 62/09 - 4. Obilježavanje vodnih putova Članak 31. do 33)
- Pravilnik o plovidbi na unutarnjim vodama (Narodne novine, broj 138/15 - PRILOG 1. – PRILOG 12.)

II. FAZA TESTIRANJA

- **Provjera stranog jezika**

- ❖ Pasivno razumijevanje engleskog jezika (za radno mjesto pod rednim brojem 2.,3.,4.,5.,6.,7.,8.,9.,10.,11.,12.,13.,14.,15.,16. i 17.)
- ❖ Pasivno razumijevanje engleskog, njemačkog ili ruskog jezika (za radno mjesto pod rednim brojem 18., 19. i 21.)
- ❖ Aktivno korištenje engleskog, njemačkog, francuskog ili ruskog jezika (za radno mjesto pod rednim brojem 22. i 23.)

- **Provjera rada na računalu - pisana provjera**

- ❖ Razina - Provjera poznavanja računalnog programa za pisanje i oblikovanje tekstualnih dokumenata – za radna mjesta pod rednim brojem 2.,3.,4.,5.,6.,7.,8.,9.,10.,11.,12.,13.,14.,15.,16., 17.,18.,19.,20.,21.)

Literatura za testiranje:

Rbr	Veza
1.	https://mmpi.gov.hr/UserDocImages/dokumenti/Microsoft_win10_prirucnik.pdf
2	https://support.microsoft.com/hr-hr/office/vodi%C4%8Di-za-brz-po%C4%8Detak-rada-u-sustavu-office-25f909da-3e76-443d-94f4-6cdf7dedc51e#ID0EBBH=At work or school
3.	https://support.microsoft.com/hr-hr/microsoft-edge
4.	https://support.microsoft.com/hr-hr/office/obuka-za-word-za-windows-7bcd85e6-2c3d-4c3c-a2a5-5ed8847eae73

❖ Razina - provjera znanja rada na računalu (za radno mjesto pod rednim brojem 1., 22. i 23.)

Literatura za testiranje:



Rbr	Veza
1	https://mmpi.gov.hr/UserDocImages/dokumenti/Microsoft_win10_prirucnik.pdf
2	https://support.microsoft.com/hr-hr/office/vodi%C4%8Di-za-brz-po%C4%8Detak-rada-u-sustavu-office-25f909da-3e76-443d-94f4-6cdf7dedc51e#ID0EBBH=At work or school
3	https://support.microsoft.com/hr-hr/microsoft-edge

Uz javni natječaj na mrežnoj stranici Ministarstva mora, prometa i infrastrukture je objavljen katalog pitanja za pojedinu razinu testiranje iz područja rada na računalu.

MJESTO I VRIJEME ODRŽAVANJA TESTIRANJA BITI ĆE OBJAVLJENO NAJMANJE 5 DANA PRIJE TESTIRANJA NA WEB STRANICI MINISTARSTVA MORA, PROMETA I INFRASTRUKTURE <https://mmpi.gov.hr>.

KANDIDATI KOJI ISPUNJAVAJU FORMALNE UVJETE NATJEČAJA BITI ĆE OBAVIJEŠTENI OSOBNO PUTEM ELEKTRONIČKE POŠTE O MJESTU I VREMENU ODRŽAVANJA TESTIRANJA.

OSOBA KOJA NIJE PODNIJELA PRAVOVREMENU ILI POTPUNU PRIJAVU ILI NE ISPUNJAVA FORMALNE UVJETE IZ JAVNOG NATJEČAJA, NE SMATRA SE KANDIDATOM PRIJAVLJENIM NA JAVNI NATJEČAJ, O ČEMU JOJ SE DOSTAVLJA PISANA OBAVIJEST S RAZLOZIMA NEPRIHVATANJA PRIJAVE PUTEM ELEKTRONIČKE POŠTE.

