



**REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO MORA, PROMETA
I INFRASTRUKTURE**

OPIS POSLOVA I PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA

OGLAS OBJAVLJEN

***NA MREŽNOJ STRANICI MINISTARSTVA PRAVOSUĐA I UPRAVE, MINISTARSTVA MORA, PROMETA I
INFRASTRUKTURE TE PUTEM HRVATSKOG ZAVODA ZA ZAPOSŁJAVANJE DANA 26. STUDENOGA
2021. GODINE***

OPIS POSLOVA RADOG MJESTA

UPRAVA SIGURNOSTI PLOVIDBE

SEKTOR ZA POMORCE, BRODARCE, UPISNIKE I STRUČNO – TEHNIČKE
POSLOVE
Služba za upisnike i očevidnike

1. viši upravni savjetnik - 1 izvršitelj/ica na određeno vrijeme radi zamjene duže vrijeme odsutne službenice

Poslovi i zadaci:

- vodi postupak i rješava u prvostupanjskim upravnim postupcima određivanja imena i/ili oznake pomorskog objekta,
- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku svih upisa u Upisnik brodova,
- izdaje isprave i dokumente pomorskih objekata,
- vodi evidenciju i sastavlja izvješća o upisu/brisanju pomorskih objekata,
- prikuplja i obrađuje podatke, te izrađuje potrebna statistička izvješća,
- neposredno prati poslove upisa pomorskih objekata i plovila unutarnje plovidbe u lučkim kapetanijama,
- koordinira aktivnosti i pruža podršku područnim jedinicama u obavljanju upravnih poslova koji se odnose na upise i brisanje pomorskih objekata i plovila unutarnje plovidbe, vođenje upisnika i očevidnika pomorskih objekata i plovila unutarnje plovidbe,
- analizira i izrađuje izvješća o počinjenim pomorskim prekršajima,
- izrađuje informacije o pomorskim prekršajima za prekršajnu evidenciju,
- pruža stručnu pravnu pomoć svim lučkoj kapetaniji i ispostavama lučkih kapetanija,
- 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.

Stručni uvjeti:

- završen diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij pravne struke,
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- pasivno razumijevanje engleskog jezika,
- poznavanje računalnog programa za pisanje i oblikovanje tekstualnih dokumenata,

- položen državni ispit odgovarajuće razine.

LUČKA KAPETANIJA ZADAR

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

2. nautičar III. vrste - 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 prihvata plovni objekata na dolasku te otpremu na odlasku i nadzire poslove dolaska i odlaska plovni objekata, dolaska i boravka stranih jahti i brodicama, 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 i evidentira prijave pomorskih nesreća i nezgoda
- sudjeluje u provođenju izvida temeljem zaprimljene prijave pomorske nesreće ili nezgode,
- nadzire sigurnost plovidbe stranih i domaćih plovni 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,
- utvrđuje sposobnost brodicama za plovidbu,
- obavlja preglede isprava i knjiga plovni 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.

Stručni uvjeti:

- srednja stručna sprema tehničke ili društvene struke te gimnazija,
- uvjerenje o osposobljenosti za voditelja brodice C kategorije,
- svjedodžba o osposobljenosti za temeljnu sigurnost na brodu,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, a za pomorsku struku ili prometnu struku – vodni smjer odgovarajućim radnim iskustvom smatra se i plovidbena služba u trajanju od najmanje šest mjeseci,
- pasivno razumijevanje engleskog jezika,

- poznavanje računalnog programa za pisanje i oblikovanje tekstualnih dokumenata,
- položen državni ispit odgovarajuće razine.

LUČKA KAPETANIJA ŠIBENIK

Odjel za upravne poslove

3. računovodstveni referent-financijski knjigovođa - 1 izvršitelj/ica na određeno vrijeme radi zamjene duže vrijeme odsutne službenice

Poslovi i zadaci:

- obavlja poslove financijskog knjigovodstva, bilanciranja i obračuna materijalno financijskog poslovanja,
- vrši nadzor i kontrolu financijskog poslovanja u Lučkoj kapetaniji i ispostavama,
- zaprima mjesečna financijska izvješća o poslovanju ispostava, kontrolira, usklađuje i izvještava,
- vrši kontrolu blagajničkog poslovanja u Lučkoj kapetaniji i ispostavama,
- koordinira i sudjeluje pri otpremi ili preuzimanju gotovog novca,
- prikuplja i ažurira račune i prosljeđuje na isplatu,
- prikuplja izvješća o nazočnosti na radu i drugu dokumentaciju te obrađuje podatke i vrši obračun plaća,
- obavlja poslove izdavanja i prodaje tiskanica i obrazaca te vodi evidenciju o zaduženjima,
- preuzima gotov novac za dnevne potrebe,
- vrši dnevni zaključak blagajne i priprema gotov novac za otpremu te istog odnosi i polaže kod nadležne novčarske institucije- banke,
- vodi statistička izvješća,
- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela.

Stručni uvjeti:

- srednja stručna sprema tehničke ili društvene struke te gimnazija,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, a za pomorsku struku ili prometnu struku – vodni smjer odgovarajućim radnim iskustvom smatra se i plovidbena služba u trajanju od najmanje šest mjeseci,
- poznavanje računalnog programa za pisanje i oblikovanje tekstualnih dokumenata,
- položen državni ispit odgovarajuće razine.

LUČKA KAPETANIJA SPLIT

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

4. nautičar II. vrste – 1 izvršitelj/ica

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 objekata, 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 i evidentira prijave pomorskih nesreća i nezgoda,
- sudjeluje u provođenju izvida temeljem zaprimljene prijave pomorske nesreće ili nezgode,
- nadzire sigurnost plovidbe stranih i domaćih plovniha objekata,
- odobrava 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,
- utvrđuje sposobnost brodica za plovidbu,
- nadzire isprave i knjige plovniha objekata,
- ovjerava brodske isprave i knjige i dokumente članova posade,
- izdaje knjigu popisa posade za brodove hrvatske državne pripadnosti na temelju rješenja lučkog kapetana,
- 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,
- upisuje liječničke preglede u pomorske knjižice,
- ovjerava dnevnik ronjenja i izdaje dozvole za individualno ronjenje,
- obavlja motrenja za potrebe sigurnosti plovidbe i meteorološka motrenja,
- obavlja poslove inspekcijskog nadzora u okviru ovlaštenja koja su utvrđena posebnim propisima
- vodi statistike i evidencije iz opsega poslova,
- obavlja i druge poslove sigurnosti plovidbe, zaštite mora od onečišćenja s brodova i pomorskog prometa 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,
- 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.

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine pomorske struke,
- svjedodžba o osposobljenosti za časnika plovidbene straže na brodovima od 500 BT ili većima ili svjedodžba o osposobljenosti za časnika stroja odgovornog za stražu u strojarnici sa strojem porivne snage od 750 kW ili jačim,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima ili plovidbena služba u trajanju od najmanje šest mjeseci,
- pasivno razumijevanje engleskog jezika,
- poznavanje računalnog programa za pisanje i oblikovanje tekstualnih dokumenata,
- položen državni ispit odgovarajuće razine.

Podaci o plaći radnog mjesta:

Plaća se utvrđuje na temelju odredbe članka 144. stavka 2. Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“, broj 92/05, 107/07, 27/08, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12 – pročišćeni tekst, 37/13, 38/13, 1/15, 138/15 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske i 61/17), a u svezi članka 108. stavka 1. i članka 110. Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Narodne novine“ 27/01) u skladu s Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi ("Narodne novine" broj 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, 11/07, 47/07, 109/07, 58/08, 32/09, 21/10, 38/10, 77/10, 113/10, 22/11, 142/11, 31/12 60/12, 78/12, 82/12, 100/12, 124/12, 140/12, 16/13, 25/13, 52/10, 96/13, 126/13, 02/14, 94/14, 140/14, 151/14, 76/15, 100/15, 71/18 i 73/19).