

OPIS POSLOVA, PODACI O PLAĆI, SADRŽAJ I NAČIN TESTIRANJA

vezani uz raspisani javni natječaj u Narodnim novinama, broj 22 od 24.2.2023. godine za prijam u državnu službu na neodređeno vrijeme u Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture

na slijedeća radna mjesta:

I. UPRAVA SIGURNOSTI PLOVIDBE

LUČKA KAPETANIJA PULA

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

1. nautičar III. vrste – 1 izvršitelj/ica (radno mjesto br. 186. iz Pravilnika o unutarnjem redu)

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,

- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku inspekcijskog nadzora sukladno dobivenom ovlaštenju ministra temeljem odredbi Pomorskog zakonika,
- 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.

II. UPRAVA ZA ŽELJEZNIČKU INFRASTRUKTURU I PROMET

Sektor za željezničku infrastrukturu

Služba za praćenje i sigurnost željezničke infrastrukture

2. viši stručni savjetnik – 1 izvršitelj/ica (radno mjesto br. 540. iz Pravilnika o unutarnjem redu)

Poslovi i zadaci:

- predlaže i sudjeluje u pripremi propisa iz djelokruga željezničke infrastrukture i žičara,
- sudjeluje u izradi i praćenju izvršenja planova građenja i održavanja željezničke infrastrukture te predlaže potrebne propise,
- prati primjenu tehničkih specifikacija za interoperabilnost i nacionalnih pravila vezanih za održavanje, upravljanje i sigurnost željezničke infrastrukture,
- sudjeluje u postupcima izdavanja akata za građenje željezničke infrastrukture izdavanjem posebnih uvjeta građenja i potvrda glavnih projekata,
- sudjeluje u pripremi očitovanja na upite drugih državnih i javnih tijela,
- sudjeluje u postupcima javne nabave za gradnju željezničke infrastrukture velikih vrijednosti,
- sudjeluje u radu stručnih radnih skupina i drugih radnih tijela ovog Ministarstva i drugih državnih tijela,
- sudjeluje u radu međunarodnih tijela i komisija za željezničku infrastrukturu i žičara,
- predlaže mjere za povećanje stupnja sigurnosti, obavlja stručne poslove koji se odnose na područje žičara, vučnica i uspinjača, vodi evidenciju žičara, vučnica i uspinjača i svih ostalih zakonom određenih subjekata koji utječu na njihovu sigurnost rada,
- prati i sudjeluje u razvoju svjetskih tehničko-tehnoloških rješenja u funkciji poboljšanja stanja i sigurnosti sustava žičara u svrhu njihove implementacije u zakonodavstvo Republike Hrvatske,
- sudjeluje u postupku izdavanja rješenja za odobrenje rada žičara,
- priprema prijedloge očitovanja na predstavke fizičkih i pravnih osoba upućenih Predsjedniku Republike Hrvatske, Saboru i Vladi Republike Hrvatske,
- sudjeluje u izradi nacрта međunarodnih ugovora,
- sudjeluje u davanju suglasnosti na opće akte iz svoga djelokruga koji se donose na temelju zakona,
- sudjeluje u postupcima rješavanja statusnih i imovinsko-pravnih odnosa na nekretninama kojima upravljaju pravne osobe za željezničku infrastrukturu,
- sudjeluje u postupcima po žalbama pokrenutih pred nadležnim sudovima,
- priprema prijedloge odgovora na zastupnička pitanja i upite građana upućenih Predsjedniku Republike Hrvatske i Vladi Republike Hrvatske,

- obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe.

3. stručni suradnik – 1 izvršitelj/ica (radno mjesto br. 541. iz Pravilnika o unutarnjem redu)

Poslovi i zadaci:

- prikuplja, sistematizira i koordinira obradu podataka o programima i planovima te njihovoj realizaciji iz područja održavanja, upravljanja i sigurnosti željezničke infrastrukture i žičara,
- sudjeluje u izradi i vođenju baze podataka iz djelokruga Službe,
- izrađuje odgovore i daje tumačenja u vezi upita pravnih i fizičkih osoba vezanih uz željezničku infrastrukturu i žičare,
- sudjeluje u postupcima javne nabave za gradnju željezničke infrastrukture velikih vrijednosti,
- sudjeluje u pripremi prijedloga odgovora na zastupnička pitanja i upite građana upućenih Predsjedniku Republike Hrvatske i Vladi Republike Hrvatske,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe.

Sektor za željeznički i intermodalni promet

Služba za željeznički i kombinirani prijevoz tereta

4. viši stručni savjetnik – 1 izvršitelj/ica (radno mjesto br. 546. iz Pravilnika o unutarnjem redu)

Poslovi i zadaci:

- sudjeluje u rješavanju pitanja iz djelokruga Službe,
- surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, kao i drugim tijelima radi pribavljanja informacija i rješavanja pitanja iz djelokruga Službe,
- vodi upravni postupak do donošenja rješenja iz djelokruga Službe,
- izrađuje dopise, očitovanja i izvješća iz djelokruga Službe,
- surađuje na poslovima vezanim uz izradu nacrtu prijedloga strateških dokumenata, zakonskih i podzakonskih propisa i drugih akata iz djelokruga Službe i Sektora,
- izrađuje stručno-tehničke podloge, prati i predlaže aktivnosti vezane za potpore u željezničkom prijevozu,
- prati i kontrolira provedbu ugovora o javnim uslugama i potporama,
- predlaže stručno-tehničke podloge za financijski obračun ugovora i potpora,
- izrađuje stručno-tehničke podloge za izdavanje dozvola željezničkim prijevoznicima,
- obavlja stručno-tehničke poslove koji se odnose na organizaciju, regulaciju, sigurnost željezničkog prijevoza,
- izrađuje prijedloge ovlaštenja za obavljanje održavanja željezničkih vozila,
- priprema i izrađuje odobrenja za uporabu željezničkih vozila i radionica za održavanje željezničkih vozila,
- sudjeluje u međunarodnim aktivnostima i prati razvoj međunarodnih i europskih normi iz područja željezničkog prometa,

- izrađuje nacрте prijedloga međunarodnih ugovora koji se odnose na područje željezničkog prometa i tržište željezničkih usluga, priprema stručne podloge i prijedloge za unapređenje organizacije, regulacije i sigurnosti željezničkog prometa i ocjenjivanje rentabilnosti pruga,
- sudjeluje na poslovima provedbe i sklapanje međunarodnih ugovora,
- prati razvoj međunarodnih i EU normi i zakonodavstva iz područja organizacije, regulacije, sigurnosti željezničkog prometa,
- prati razvoj tržišta željezničkih usluga EU,
- priprema prijedloge odgovora na predstavke, zastupnička i pitanja EU,
- priprema prijedloge stajališta Ministarstva iz područja željezničkog prometa,
- priprema mišljenja na odredbe zakona i tumačenje podzakonskih akata iz djelokruga Službe,
- vodi i izrađuje zapisnike,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe.

5. stručni savjetnik – 1 izvršitelj/ica (radno mjesto br. 547. iz Pravilnika o unutarnjem redu)

Poslovi i zadaci

- sudjeluje u izradi nacрта prijedloga zakona, podzakonskih akata i drugih propisa iz područja organizacije, regulacije i sigurnosti željezničkog prometa,
- sudjeluje u izradi nacрта prijedloga međudržavnih sporazuma koji se odnose na organizaciju, regulaciju i sigurnost željezničkog prometa,
- izrađuje stručno-tehničke podloge za predlaganje razvoja željezničkog prometa i obavlja poslove na pripremi podloga za ocjenjivanje rentabilnosti pruga,
- sudjeluje u praćenju i analizi stanja, poslovanja i razvoja gospodarskih subjekata koji obavljaju djelatnost upravljanja željezničkom infrastrukturom i uslužnim objektima,
- izrađuje stručno-tehničke podloge, prati i predlaže aktivnosti vezane za potpore u željezničkom prijevozu,
- prati i kontrolira provedbu ugovora o javnim uslugama i potporama,
- predlaže stručno-tehničke podloge za financijski obračun ugovora i potpora,
- izrađuje stručno-tehničke podloge za izdavanje dozvola željezničkim prijevoznicima,
- obavlja stručno-tehničke poslove koji se odnose na organizaciju, regulaciju, sigurnost željezničkog prometa,
- izrađuje prijedloge ovlaštenja za obavljanje održavanja željezničkih vozila,
- priprema i izrađuje odobrenja za uporabu željezničkih vozila i radionica za održavanje željezničkih vozila,
- vodi upravni postupak do donošenja rješenja iz djelokruga Službe,
- priprema prijedloge odgovarajućih objašnjenja i odgovora na predstavke pravnim osobama i građanstvu,
- priprema prijedloge i podloge za upravne postupke iz djelokruga Sektora,
- sudjeluje na poslovima provedbe i sklapanje međunarodnih ugovora,
- sudjeluje u pripremi prijedloga odgovora na predstavke, zastupnička i pitanja EU,
- vodi i izrađuje zapisnike,
- prati razvoj međunarodnih i EU normi i zakonodavstva iz područja organizacije, regulacije, sigurnosti željezničkog prometa,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe.

III. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU

6. viši unutarnji revizor – 1 izvršitelj/ica (radno mjesto br. 793. iz Pravilnika o unutarnjem redu)

Poslovi i zadaci:

- vodi i obavlja unutarnje revizije poslovnih procesa u Ministarstvu i u korisnicima proračuna iz nadležnosti Ministarstva,
- provodi revizije u skladu sa planom pojedinačne revizije,
- osigurava najvišu kvalitetu obavljanja revizija usuglašenu sa standardima i procedurama,
- osigurava efikasnost dodijeljenih revizija,
- sudjeluje u izradi strateških i godišnjih planova,
- sudjeluje u izradi godišnjih izvješća i svih drugih izvješća,
- prati provedbu preporuka,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe.

PODACI O PLAĆI

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, 73/19, 63/21 i 13/22).

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 znanja/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 intervjua vrednuju se bodovima od 0 do 10. Smatra se da je kandidat zadovoljio na intervjuu ako je dobio najmanje 5 bodova.

Nakon provedenog intervjua Komisija utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

I. FAZA TESTIRANJA

- **Provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta - pisana provjera**

I. UPRAVA SIGURNOSTI PLOVIDBE

LUČKA KAPETANIJA PULA

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

1. nautičar III. vrste – 1 izvršitelj/ica (radno mjesto br. 186. iz Pravilnika o unutarnjem redu)

Literatura:

- **Pomorski zakonik (Narodne novine, broj 181/04, 76/07, 146/08, 61/11, 56/13, 26/15, 17/19) - Dio prvi, Dio drugi, Dio treći**
- **Zakon o lučkim kapetanijama (Narodne novine, broj 118/18)**
- **Pravilnik o uvjetima i načinu održavanja reda u lukama i na ostalim dijelovima unutarnjih morskih voda i teritorijalnog mora Republike Hrvatske (Narodne novine, broj 72/21)**

II. UPRAVA ZA ŽELJEZNIČKU INFRASTRUKTURU I PROMET

Sektor za željezničku infrastrukturu

Služba za praćenje i sigurnost željezničke infrastrukture

2. viši stručni savjetnik – 1 izvršitelj/ica (radno mjesto br. 540. iz Pravilnika o unutarnjem redu)

Literatura:

- **Zakon o željeznici (Narodne novine, broj 32/19, 20/21 i 114/22)**

3. stručni suradnik – 1 izvršitelj/ica (radno mjesto br. 541. iz Pravilnika o unutarnjem redu)

Literatura:

- **Zakon o željeznici (Narodne novine, broj 32/19, 20/21 i 114/22)**

Sektor za željeznički i intermodalni promet

Služba za željeznički i kombinirani prijevoz tereta

4. viši stručni savjetnik – 1 izvršitelj/ica (radno mjesto br. 546. iz Pravilnika o unutarnjem redu)

Literatura:

- **Zakon o željeznici (Narodne novine, broj 32/19, 20/21 i 114/22)**

5. stručni savjetnik – 1 izvršitelj/ica (radno mjesto br. 547. iz Pravilnika o unutarnjem redu)

Literatura:

- **Zakon o željeznici (Narodne novine, broj 32/19, 20/21 i 114/22)**

III. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU

6. viši unutarnji revizor – 1 izvršitelj/ica (radno mjesto br. 793. iz Pravilnika o unutarnjem redu)

Literatura:

- **Zakon o proračunu (Narodne novine, broj 144/21)**
- **Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (Narodne novine, broj 78/15, 102/19)**
- **Pravilnik o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (Narodne novine, broj 58/16)**
- **Pravilnik o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru (Narodne novine, broj 42/16)**

II. FAZA TESTIRANJA

- **Provjera stranog jezika**

- ❖ **Pasivno razumijevanje engleskog jezika - pisana provjera (za radno mjesto pod rednim brojem 1. iz ovoga natječaja)**

- ❖ **Aktivno korištenje engleskog jezika u govoru i pismu - pisana provjera (za radna mjesta pod rednim brojem 2., 3. i 5. iz ovoga natječaja)**

- ❖ **Aktivno korištenje engleskog ili njemačkog jezika u govoru i pismu - pisana provjera (za radno mjesto pod rednim brojem 4. iz ovoga natječaja)**

- **Provjera rada na računalu**

❖ **Razina - poznavanje računalnog programa za pisanje i oblikovanje tekstualnih dokumenata** - pisana provjera (za radno mjesto pod rednim brojem 1.)

Literatura za testiranje:

Rbr	Veza
1.	https://mmpi.gov.hr/UserDocsImages/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 - poznavanja rada na osobnom računalu** – pisana provjera (za radna mjesta pod rednim brojem 2., 3., 4. i 5.)

Literatura za testiranje:

Rbr	Veza	Kategorija
1.	https://mmpi.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Microsoft_win10_prirucnik.pdf	Windows
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	Excel Outlook Powerpoint Word
3.	https://support.microsoft.com/hr-hr/microsoft-edge	Edge
4.	https://support.microsoft.com/hr-hr/office/obuka-za-word-za-windows-7bcd85e6-2c3d-4c3c-a2a5-5ed8847eae73	Word

❖ **Razina - provjera znanja rada na računalu** (za radno mjesto pod rednim brojem 6.)

Literatura za testiranje:

Rbr	Veza	Kategorija
1	https://mmpi.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Microsoft_win10_prirucnik.pdf	Windows
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	Word Excel Outlook Powerpoint
3	https://support.microsoft.com/hr-hr/microsoft-edge	Edge

Uz javni natječaj na mrežnoj stranici Ministarstva mora, prometa i infrastrukture je objavljen katalog pitanja za testiranje za prethodno navedene razine iz kojih će biti odabrana pitanja za testiranje.

MJESTO I VRIJEME ODRŽAVANJA TESTIRANJA BIT ĆE OBJAVLJENO NAJMANJE 5 DANA PRIJE TESTIRANJA NA WEB STRANICI MINISTARSTVA MORA, PROMETA I INFRASTRUKTURE [HTTPS://MMPI.GOV.HR](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 NEPRIHVAĆANJA PRIJAVE PUTEM ELEKTRONIČKE POŠTE.