

## OPIS POSLOVA, PODACI O PLAĆI, SADRŽAJ I NAČIN TESTIRANJA

vezani uz raspisani javni natječaj u Narodnim novinama, broj 64 od 9.6.2021. godine za prijam u državnu službu na neodređeno vrijeme u Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture

### OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

#### UPRAVA SIGURNOSTI PLOVIDBE

##### I. LUČKA KAPETANIJA PULA

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

1. nautičar III. 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 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 plovnih objekata,
- sudjeluje u odobravanju sidrenje brodova u slučaju više sile na područjima koja nisu predviđena za isto,
- izdaje odobrenje za plovidbu u teritorijalnom moru i unutarnjim morskim vodama stranim jahtama i brodicama,
- utvrđuje sposobnost brodicama za plovidbu,
- obavlja preglede isprava i knjiga plovnih objekata,

- ovjerava brodske isprave i knjige i dokumente članova posade,
- prikuplja i obrađuje podatke o izdanim odobrenjima stranim jahtama i brodicama,
- sudjeluje u poslovima zaštite mora od onečišćenja s pomorskih objekata,
- evidentira i ovjerava ukrcaj i iskrcaj pomoraca,
- ovjerava dnevnik ronjenja i izdaje dozvole za individualno ronjenje,
- upisuje liječničke preglede u pomorske knjižice,
- obavlja motrenja za potrebe sigurnosti plovidbe i meteorološka motrenja,
- vodi statistiku prometa brodova, robe i putnika,
- obavlja poslove inspekcijskog nadzora u okviru ovlaštenja koja su utvrđena posebnim propisima,
- upravlja brodicom te obavlja manje popravke,
- sudjeluje u planiranju održavanja plovila i opreme i brine o ispravnosti i spremnosti iste,
- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela.

Ispostava Rovinj

2. voditelj brodice - 1 izvršitelj/ica

**Poslovi i zadaci:**

- upravlja brodicom,
- brine o ispravnosti brodice i spremnosti za intervenciju,
- brine o održavanju brodice i obavlja manje popravke,
- vodi evidenciju o inventaru na brodici,
- obavlja poslove traganja i spašavanja ljudskih života i imovine na moru sukladno Nacionalnom planu traganja i spašavanja ljudskih života na moru,
- sudjeluje u poslovima zaštite mora od onečišćenja,
- nadzire održavanje reda u lukama,
- nadzire pomorski promet,
- obavlja inspekcijski nadzor sigurnosti plovidbe sukladno ovlaštenju,
- podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka te izdaje prekršajne naloge,
- zaprima i evidentira prijave pomorskih nesreća i nezgoda,
- nadzire brodske isprave i knjige,

- ovjerava brodske isprave i knjige i dokumente članova posade,
- prikuplja i obrađuje podatke o izdanim prijavama stranih jahti i brodica,
- evidentira i ovjerava ukrcaj i iskrcaj pomoraca u nacionalnoj plovidbi,
- obavlja preglede brodica radi utvrđivanja sposobnosti za plovidbu,
- ovjerava dnevnik ronjenja i izdaje dozvole za individualno ronjenje,
- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Ispostave.

## II. LUČKA KAPETANIJA RIJEKA

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

3. nautičar III. 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 prihvata plovni objekata na dolasku te otpremu na odlasku i nadzire poslove dolaska i odlaska plovni 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 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 brodica 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 inspeksijskog 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.

Ispostava Mali Lošinj

4. stručni referent - 1 izvršitelj/ica

**Poslovi i zadaci:**

- obavlja poslove prikupljanja, sređivanja, evidentiranja i tehničku kontrolu i obradu podataka prema metodološkim i drugim uputama,
- 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,
- vodi evidenciju i sastavlja izvješća o upisu/brisanju brodica,
- obavlja jednostavne poslove u pripremanju dokumentacije,
- obavlja druge odgovarajuće stručne poslove,
- vodi statistička izvješća,
- obavlja tajničke poslove,
- prepisivanje rukopisa i drugih tekstova,
- 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.

### **III. LUČKA KAPETANIJA ZADAR**

Odjel za pravne poslove

5. koodinator certifikacijskog sustava STCW III. vrste - 1 izvršitelj/ica

#### **Poslovi i zadaci:**

- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku izdavanja svjedodžbi i uvjerenja o osposobljenosti,
- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku izdavanja pomorskih knjižica i biometrijskih isprava pomoraca,
- provodi rješenja lučke kapetanije u Upisniku pomorskih agenata,
- izdaje svjedodžbe i uvjerenja o osposobljenosti,
- izdaje pomorske knjižice i biometrijske isprave pomoraca,
- izdaje iskaznice pomorskih agenata,
- izdaje potvrde o valjanosti svjedodžbi o osposobljenosti,
- vodi evidenciju o stručnoj osposobljenosti pomoraca,
- prikuplja i obrađuje podatke vezano za sustav izdavanja svjedodžbi i pomorskih knjižica te izrađuje potrebna statistička izvješća,
- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela.

### **IV. LUČKA KAPETANIJA ŠIBENIK**

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

6. nautičar III. vrste – 1 izvršitelja/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 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.

## **V. LUČKA KAPETANIJA SPLIT**

Odjel za upravne poslove

7. stručni referent - 1 izvršitelj/ica

### **Poslovi i zadaci:**

- zaprima, evidentira i otprema poštu,
- upisuje poštu u upisnik predmeta upravnog postupka i urudžbeni zapisnik,
- razvrstava i upisuje poštu u interne dostavne knjige i dostavlja poštu unutarnjim ustrojstvenim jedinicama,
- obavlja poslove preuzimanja predmeta i dokumentacije i razvođenja istih u osnovnim uredskim knjigama i evidencijama,
- oblikuje i označava arhivske jedinice, odlaže arhivske jedinice i upisuje u arhivsku knjigu,
- obavlja pripremne poslove u vezi s izlučivanjem registraturnog gradiva,
- izdaje gradivo na korištenje,
- brine o provođenju mjera materijalne zaštite gradiva,
- obavlja poslove zapisničara,
- obavlja poslove prijepisa,
- vodi evidenciju o radnom vremenu,
- prikuplja, sređuje, evidentira i analizira zahtjeve za nabavkom od svih ustrojstvenih jedinica lučke kapetanije i ispostava lučke kapetanije,
- obavlja unos i obradu podataka o nabavi u informacijski sustav,
- vodi evidenciju nabavki,
- obavlja poslove preuzimanja, evidentiranja i skladištenja svih roba i materijala,
- vodi evidenciju o zaprimljenoj robi i materijalu, količinski i kvalitativno,
- izdaje, prodaje i vodi evidenciju o zaduženjima tiskanica i obrazaca,
- izdaje nabavljenu robu sa skladišta krajnjim korisnicima po ustrojstvenim jedinicama,
- obavlja administrativne poslove u svezi održavanja i korištenja službenih automobila lučke kapetanije i ispostava lučke kapetanije,
- vodi očevidnik imovine i ažurira promjene tijekom godine,
- provodi postupak popisa imovine te utvrđuje prihode i rashode na kraju proračunske godine,
- priprema statističke izvješća iz nadležnosti Odjela,
- ispostavlja putne naloge,
- obavlja tajničke poslove,
- izdaje odobrenje za plovidbu u teritorijalnom moru i unutarnjim morskim vodama stranim jahtama i brodicama,
- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela.“.

Ispostava Trogir

8. voditelj brodice - 1 izvršitelj/ica

**Poslovi i zadaci:**

- upravlja brodicom,
- brine o ispravnosti brodice i spremnosti za intervenciju,
- brine o održavanju brodice i obavlja manje popravke,
- vodi evidenciju o inventaru na brodici,
- obavlja poslove traganja i spašavanja ljudskih života i imovine na moru sukladno Nacionalnom planu traganja i spašavanja ljudskih života na moru,
- sudjeluje u poslovima zaštite mora od onečišćenja,
- nadzire održavanje reda u lukama,
- nadzire pomorski promet,
- obavlja inspekcijski nadzor sigurnosti plovidbe sukladno ovlaštenju,
- podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka te izdaje prekršajne naloge,
- zaprima i evidentira prijave pomorskih nesreća i nezgoda,
- nadzire brodske isprave i knjige,
- ovjerava brodske isprave i knjige i dokumente članova posade,
- prikuplja i obrađuje podatke o izdanim prijavama stranih jahti i brodica,
- evidentira i ovjerava ukrcaj i iskrcaj pomoraca u nacionalnoj plovidbi,
- obavlja preglede brodica radi utvrđivanja sposobnosti za plovidbu,
- ovjerava dnevnik ronjenja i izdaje dozvole za individualno ronjenje,
- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Ispostave.

Ispostava Vis

9. stručni referent - 1 izvršitelj/ica

**Poslovi i zadaci:**

- obavlja poslove prikupljanja, sređivanja, evidentiranja i tehničku kontrolu i obradu podataka prema metodološkim i drugim uputama,
- 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,
- vodi evidenciju i sastavlja izvješća o upisu/brisanju brodica,



- obavlja jednostavne poslove u pripremanju dokumentacije,
- obavlja druge odgovarajuće stručne poslove,
- vodi statistička izvješća,
- obavlja tajničke poslove,
- prepisivanje rukopisa i drugih tekstova,
- 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 lučke kapetanije .

## **VI. LUČKA KAPETANIJA PLOČE**

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

10. voditelj brodice - 1 izvršitelj/ica

### **Poslovi i zadaci:**

- upravlja brodicom,
- brine o ispravnosti brodice i spremnosti za intervenciju,
- brine o održavanju brodice i obavlja manje popravke,
- vodi evidenciju o inventaru na brodici,
- obavlja poslove traganja i spašavanja ljudskih života i imovine na moru sukladno Nacionalnom planu traganja i spašavanja ljudskih života na moru,
- sudjeluje u poslovima zaštite mora od onečišćenja,
- nadzire održavanje reda u lukama,
- nadzire pomorski promet,
- obavlja inspekcijski nadzor sigurnosti plovidbe sukladno ovlaštenju,
- podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka te izdaje prekršajne naloge,
- zaprima i evidentira prijave pomorskih nesreća i nezgoda,
- nadzire brodske isprave i knjige,
- ovjerava brodske isprave i knjige i dokumente članova posade,

- prikuplja i obrađuje podatke o izdanim prijavama stranih jahti i brodica,
- evidentira i ovjerava ukrcaj i iskrcaj pomoraca u nacionalnoj plovidbi,
- obavlja preglede brodica radi utvrđivanja sposobnosti za plovidbu,
- ovjerava dnevnik ronjenja i izdaje dozvole za individualno ronjenje,
- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela.

## VII. LUČKA KAPETANIJA DUBROVNIK

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

11. nautičar III. vrste - 1 izvršitelj/ica

### **Poslovi i zadaci:**

- prima obavijesti o nezgodama na moru,
- 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 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 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 brodica za plovidbu,
- obavlja preglede isprava i knjiga plovnih objekata,
- ovjerava brodske isprave i knjige i dokumente članova posade,
- prikuplja i obrađuje podatke o izdanim odobrenjima stranim jahtama i brodicama,
- sudjeluje u poslovima zaštite mora od onečišćenja s pomorskih objekata
- evidentira i ovjerava ukrcaj i iskrcaj pomoraca,
- ovjerava dnevnik ronjenja i izdaje dozvole za individualno ronjenje,
- upisuje liječničke preglede u pomorske knjižice,
- obavlja motrenja za potrebe sigurnosti plovidbe i meteorološka motrenja,
- vodi statistiku prometa brodova, robe i putnika,
- obavlja poslove inspeksijskog 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.

Odjel za pravne poslove

12. koordinator certifikacijskog sustava STCW III. vrste - 1 izvršitelj/ica

**Poslovi i zadaci:**

- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku izdavanja svjedodžbi i uvjerenja o osposobljenosti,
- vodi postupak i rješava u prvostupanjskom upravnom postupku izdavanja pomorskih knjižica i biometrijskih isprava pomoraca,
- provodi rješenja lučke kapetanije u Upisniku pomorskih agenata,
- izdaje svjedodžbe i uvjerenja o osposobljenosti,
- izdaje pomorske knjižice i biometrijske isprave pomoraca,
- izdaje iskaznice pomorskih agenata,
- izdaje potvrde o valjanosti svjedodžbi o osposobljenosti,
- vodi evidenciju o stručnoj osposobljenosti pomoraca,
- prikuplja i obrađuje podatke vezano za sustav izdavanja svjedodžbi i pomorskih knjižica te izrađuje potrebna statistička izvješća,
- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela.

## VIII. LUČKA KAPETANIJA OSIJEK

Odjel za inspekcijske poslove

13. inspektor - 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 dnevnik 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,
- 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 i zaštite voda od onečišćenja,
- obavlja poslove i zadaće sukladno odgovornostima utvrđenim dokumentacijom sustava upravljanja kvalitetom,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela.

## 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 i 73/19).

## 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 poznavanje računalnog programa za pisanje i oblikovanje tekstualnih dokumenata.

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 intervjuu 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**

LUČKA KAPETANIJA	ODJEL / ISPOSTAVA	RADNO MJESTO	LITERATURA
<b>LK PULA</b>	Odjel za upravljanje i nadzor pomorskog prometa, poslove traganja i spašavanja	1. nautičar III. vrste	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Pomorski zakonik („Narodne novine“ br. 181/04, 76/07, 146/08, 61/11, 56/13, 26/15, 17/19)- Dio prvi, Dio drugi, Dio treći</li> <li>– Zakon o lučkim kapetanijama („Narodne novine“ br. 118/18)</li> <li>– Pravilnik o uvjetima i načinu održavanja reda u lukama i na ostalim dijelovima unutarnjih morskih voda i teritorijalnog mora Republike Hrvatske („Narodne novine“ br. 90/05, 10/08, 155/08, 127/10, 80/12, 07/17)</li> </ul>
<b>LK PULA</b>	Ispostava Rovinj	2.voditelj brodice	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Pomorski zakonik („Narodne novine“ br. 181/04, 76/07, 146/08, 61/11, 56/13, 26/15, 17/19)- Dio prvi, Dio drugi, Dio treći</li> <li>– Zakon o lučkim kapetanijama („Narodne novine“ br. 118/18)</li> <li>– Pravilnik o uvjetima i načinu održavanja reda u lukama i na ostalim dijelovima unutarnjih morskih voda i teritorijalnog mora Republike Hrvatske („Narodne novine“ br. 90/05, 10/08, 155/08, 127/10, 80/12, 07/17)</li> </ul>
<b>LK RIJEKA</b>	Odjel za upravljanje i nadzor pomorskog prometa, poslove traganja i spašavanja	3.nautičar III. vrste	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Pomorski zakonik („Narodne novine“ br. 181/04, 76/07, 146/08, 61/11, 56/13, 26/15, 17/19)- Dio prvi, Dio drugi, Dio treći</li> <li>– Zakon o lučkim kapetanijama („Narodne novine“ br. 118/18)</li> <li>– Pravilnik o uvjetima i načinu održavanja reda u lukama i na ostalim dijelovima unutarnjih morskih voda i teritorijalnog mora Republike Hrvatske („Narodne novine“ br. 90/05, 10/08, 155/08, 127/10, 80/12, 07/17)</li> </ul>

<b>LK RIJEKA</b>	Ispostava Mali Lošinj	4.stručni referent	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Pomorski zakonik („Narodne novine“ br. 181/04, 76/07, 146/08, 61/11, 56/13, 26/15, 17/19)- Dio četvrti</li> <li>– Zakon o lučkim kapetanijama („Narodne novine“ br. 118/18)</li> <li>– Pravilnik o vođenju upisnika brodova, najvišoj dopuštenoj starosti i tehničkim uvjetima za upis u upisnik brodova („Narodne novine“ br. 13/20)</li> </ul>
<b>LK ZADAR</b>	Odjel za pravne poslove	5.koodinator certifikacijskog sustava STCW III. vrste	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Pomorski zakonik („Narodne novine“ br. 181/04, 76/07, 146/08, 61/11, 56/13, 26/15, 17/19) – Dio Treći-Glava VIII</li> <li>– Zakon o lučkim kapetanijama („Narodne novine“ br. 118/18)</li> <li>– Pravilnik o zvanjima i svjedodžbama o osposobljenosti pomoraca („Narodne novine“ br. 130/13, 45/14, 124/15, 72/16, 69/18, 77/18-ispravak)</li> </ul>
<b>LK ŠIBENIK</b>	Odjel za upravljanje i nadzor pomorskog prometa, poslove traganja i spašavanja	6.nautičar III. vrste	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Pomorski zakonik („Narodne novine“ br. 181/04, 76/07, 146/08, 61/11, 56/13, 26/15, 17/19)- Dio prvi, Dio drugi, Dio treći</li> <li>– Zakon o lučkim kapetanijama („Narodne novine“ br. 118/18)</li> <li>– Pravilnik o uvjetima i načinu održavanja reda u lukama i na ostalim dijelovima unutarnjih morskih voda i teritorijalnog mora Republike Hrvatske („Narodne novine“ br. 90/05, 10/08, 155/08, 127/10, 80/12, 07/17)</li> </ul>
<b>LK SPLIT</b>	Odjel za upravne poslove	7.stručni referent	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Pomorski zakonik („Narodne novine“ br. 181/04, 76/07, 146/08, 61/11, 56/13, 26/15, 17/19)- Dio četvrti</li> <li>– Zakon o lučkim kapetanijama („Narodne novine“ br. 118/18)</li> <li>– Uredbu o uredskom poslovanju („Narodne novine“ br. 7/09)</li> </ul>
<b>LK SPLIT</b>	Ispostava Trogir	8.voditelj brodice	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Pomorski zakonik („Narodne novine“ br. 181/04, 76/07, 146/08, 61/11, 56/13, 26/15, 17/19)- Dio prvi, Dio drugi, Dio treći</li> <li>– Zakon o lučkim kapetanijama („Narodne novine“ br. 118/18)</li> <li>– Pravilnik o uvjetima i načinu održavanja reda u lukama i na ostalim dijelovima unutarnjih morskih voda i teritorijalnog mora Republike Hrvatske („Narodne novine“ br. 90/05, 10/08, 155/08, 127/10, 80/12, 07/17)</li> </ul>
<b>LK SPLIT</b>	Ispostava Vis	9.stručni referent	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Pomorski zakonik („Narodne novine“ br. 181/04, 76/07, 146/08, 61/11, 56/13, 26/15, 17/19)- Dio četvrti</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>– Zakon o lučkim kapetanijama („Narodne novine“ br. 118/18)</li> <li>– Pravilnik o vođenju upisnika brodova, najvišoj dopuštenoj starosti i tehničkim uvjetima za upis u upisnik brodova („Narodne novine“ br. 13/20)</li> </ul>
<b>LK PLOČE</b>	Odjel za upravljanje i nadzor pomorskog prometa, poslove traganja i spašavanja	10. voditelj brodice	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Pomorski zakonik („Narodne novine“ br. 181/04, 76/07, 146/08, 61/11, 56/13, 26/15, 17/19)- Dio prvi, Dio drugi, Dio treći</li> <li>– Zakon o lučkim kapetanijama („Narodne novine“ br. 118/18)</li> <li>– Pravilnik o uvjetima i načinu održavanja reda u lukama i na ostalim dijelovima unutarnjih morskih voda i teritorijalnog mora Republike Hrvatske („Narodne novine“ br. 90/05, 10/08, 155/08, 127/10, 80/12, 07/17)</li> </ul>
<b>LK DUBROVNIK</b>	Odjel za upravljanje i nadzor pomorskog prometa, poslove traganja i spašavanja	11.nautičar III. vrste	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Pomorski zakonik („Narodne novine“ br. 181/04, 76/07, 146/08, 61/11, 56/13, 26/15, 17/19)- Dio prvi, Dio drugi, Dio treći</li> <li>– Zakon o lučkim kapetanijama („Narodne novine“ br. 118/18)</li> <li>– Pravilnik o uvjetima i načinu održavanja reda u lukama i na ostalim dijelovima unutarnjih morskih voda i teritorijalnog mora Republike Hrvatske („Narodne novine“ br. 90/05, 10/08, 155/08, 127/10, 80/12, 07/17)</li> </ul>
<b>LK DUBROVNIK</b>	Odjel za pravne poslove	12.koodinator certifikacijskog sustava STCW III. vrste	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Pomorski zakonik („Narodne novine“ br. 181/04, 76/07, 146/08, 61/11, 56/13, 26/15, 17/19) – Dio Treći-Glava VIII</li> <li>– Zakon o lučkim kapetanijama („Narodne novine“ br. 118/18)</li> <li>– Pravilnik o zvanjima i svjedodžbama o osposobljenosti pomoraca („Narodne novine“ br. 130/13, 45/14, 124/15, 72/16, 69/18, 77/18-ispravak)</li> </ul>
<b>LK OSIJEK</b>	Odjel za inspekcijske poslove	13.inspektor	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Zakon o plovidbi i lukama unutarnjih voda („Narodne novine“ br. 109/07, 132/07, 51/13, 152/14, 118/18) – Dio sedmi</li> <li>– Zakon o lučkim kapetanijama („Narodne novine“ br. 118/18)</li> <li>– Pravilnik o inspekciji sigurnosti unutarnje plovidbe („Narodne novine“ br. 31/14)</li> </ul>



## II. FAZA TESTIRANJA

- **Provjera stranog jezika - pisana provjera**

- pasivno razumijevanje engleskog jezika - **pisana provjera** - za radna mjesta pod rednim brojem 1.,2.,3.,4.,5.,6.,7.,8.,9.,10.11. i 12.
- pasivno razumijevanje engleskog, njemačkog ili ruskog jezika - **pisana provjera** - za radno mjesto pod rednim brojem 13.

- **Provjera poznavanja računalnog programa za pisanje i oblikovanje tekstualnih dokumenata – pisana provjera**

- Obrada teksta (Microsoft Word)

### Literatura: Linkovi

- izvor <http://itdesk.info/hr/e-edukacija/modul-3-obrada-teksta/obrada-teksta-microsoft-word-2010-prirucnik/>

**MJESTO I VRIJEME ODRŽAVANJA TESTIRANJA BIT ĆE OBJAVLJENO NAJMANJE 5 DANA PRIJE TESTIRANJA NA WEB STRANICI MINISTARSTVA MORA, PROMETA I INFRASTRUKTURE [WWW.MMPI.GOV.HR](http://WWW.MMPI.GOV.HR).**

**KANDIDATI KOJI ISPUNJAVAJU FORMALNE UVJETE NATJEČAJA BITI ĆE OBAVIJEŠTENI OSOBNO PUTEK 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 PUTEK ELEKTRONIČKE POŠTE.**