

OPIS POSLOVA, PODACI O PLAĆI, SADRŽAJ I NAČIN TESTIRANJA

vezani uz raspisani javni natječaj u Narodnim novinama, broj 64 od 14.6.2023. godine za prijam u državnu službu na neodređeno vrijeme u Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture

na slijedeća radna mjesta:

I. UPRAVA POMORSTVA

Sektor za pomorsko gospodarstvo

Služba za koncesije

Odjel za pripremu i praćenje koncesija

1. viši stručni savjetnik - 1 izvršitelj/ica (radno mjesto br. 95. iz Pravilnika o unutarnjem redu)

Poslovi i zadaci:

- sudjeluje u postupku izrade nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa, te stručnih materijala iz djelokruga rada Odjela i Službe,
- sudjeluje u vođenju upisnika koncesija na pomorskom dobru i Registra koncesija za koncesije u kojima je davatelj Vlada Republike Hrvatske,
- priprema davanje uputa jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave za vođenje upisnika koncesija na pomorskom dobru,
- priprema prijedloge odluka i ugovora o koncesijama na pomorskom dobru u kojima je davatelj koncesije Vlada Republike Hrvatske,
- sudjeluje u koordinaciji i sazivanju Stručnog tijela za ocjenu ponuda za davanje koncesija na pomorskom dobru koje daje Vlada Republike Hrvatske,
- sudjeluje u vođenju osiguravanja i provođenja radnji vezanih za namjensko trošenje proračunskih sredstava za poslove izrade stručnih podloga za dodjelu koncesija na pomorskom dobru u kojima je davatelj koncesije Vlada Republike Hrvatske,
- sudjeluje u praćenju, analizi i nadziranju drugih oblika gospodarskog korištenja pomorskog dobra,
- sudjeluje u unosu podataka o naknadi za koncesije u kojima je davatelj koncesije Vlada Republike Hrvatske u web – aplikaciji Registar koncesija,
- priprema mišljenja, dopise i očitovanja na predstavke građana i drugih tijela iz djelokruga poslova Odjela i Službe i predlaže mjere za poboljšanje,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela.

2. viši stručni savjetnik – 1 izvršitelj/ica (radno mjesto br. 109. iz Pravilnika o unutarnjem redu)

Poslovi i zadaci:

- sudjeluje u postupku izrade nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa, te stručnih materijala iz djelokruga rada Službe,
- priprema prijedloge mišljenja na zakonske prijedloge drugih nadležnih tijela,
- sudjeluje u obavljanju upravnih i stručnih poslova koji se odnose na izradu mišljenja i tumačenja o pravnim pitanjima u području pomorstva i predlaganju mjera za unapređenje pomorstva,
- sudjeluje u izradi nacrtu dvostranih i mnogostranih međunarodnih ugovora iz područja pomorstva,
- sudjeluje u izradi akata o pristupanju međunarodnim ugovorima iz područja pomorstva,
- sudjeluje u izradi nacrtu nacionalnih propisa kojima se osigurava primjena međunarodnih ugovora, te praćenja i predlaganja mjera za njihovu primjenu iz djelokruga Sektora,
- prati i sudjeluje u procesima usvajanja pravnih propisa Europske unije, te izradi nacionalnih propisa i programa kojima se usuglašava zakonodavstvo Republike Hrvatske u području pomorstva s pravnom stečevinom Europske unije,
- priprema izvješća za potrebe Europske komisije u području pomorstva,
- prati rad europskih i međunarodnih tijela i organizacija iz područja pomorstva, rada, zaštite morskog okoliša i obalnog područja Sredozemlja, te prava, razvitka i sigurnosti mora i pomorske plovidbe,
- sudjeluje u obavljanju poslova pripreme dokumenata vezanih uz programe Europske unije, te ostale međunarodne programe pomoći,
- sudjeluje u praćenju i analizi strateških i razvojnih smjernica i dokumenata nacionalnih tijela i međunarodnih organizacija i Europske unije iz područja pomorstva,
- izrađuje prijedloge strategija i drugih strateških dokumenata za razvitak pomorstva i pomorske politike i predlaže njihove izmjene,
- sudjeluje u prikupljanju, praćenju i analizi podataka o projektima, razvojnim studijama i provedbenim planovima od značaja za razvitak pomorstva i pomorskog prometa, te sudjeluje u njihovoj izradi,
- sudjeluje u praćenju i analizi razvoja tehničkih, tehnoloških i drugih dostignuća iz područja pomorstva,
- priprema i izrađuje stručne podloge, razvojnu dokumentaciju, programe i projekte, znanstveno – stručne podloge i elaborate u vezi s razvojem pomorstva i pomorskom politikom,
- priprema mišljenja, dopise i očitovanja na predstavke građana i drugih tijela iz djelokruga poslova Službe i predlaže mjere za poboljšanje,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe.

3. stručni savjetnik - 1 izvršitelj/ica (radno mjesto br. 110. iz Pravilnika o unutarnjem redu)

Poslovi i zadaci:

- sudjeluje u postupku izrade nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa, te stručnih materijala iz djelokruga rada Službe,
- priprema prijedloge mišljenja na zakonske prijedloge drugih nadležnih tijela,
- sudjeluje u obavljanju upravnih i stručnih poslova koji se odnose na izradu mišljenja i tumačenja o pravnim pitanjima u području pomorstva i predlaganju mjera za unapređenje pomorstva,
- sudjeluje u izradi nacrtu dvostranih i mnogostranih međunarodnih ugovora iz područja pomorstva,
- sudjeluje u izradi akata o pristupanju međunarodnim ugovorima iz područja pomorstva,
- sudjeluje u izradi nacrtu nacionalnih propisa kojima se osigurava primjena međunarodnih ugovora, te praćenja i predlaganja mjera za njihovu primjenu iz djelokruga Sektora,
- prati procese usvajanja pravnih propisa Europske unije, te izradi nacionalnih propisa i programa kojima se usuglašava zakonodavstvo Republike Hrvatske u području pomorstva s pravnom stečevinom Europske unije,
- sudjeluje u pripremi izvješća za potrebe Europske komisije u području pomorstva,
- sudjeluje u praćenju rada europskih i međunarodnih tijela i organizacija iz područja pomorstva, rada, zaštite morskog okoliša i obalnog područja Sredozemlja, te prava, razvitka i sigurnosti mora i pomorske plovidbe,
- sudjeluje u obavljanju poslova pripreme dokumenata vezanih uz programe Europske unije, te ostale međunarodne programe pomoći,
- sudjeluje u praćenju i analizi strateških i razvojnih smjernica i dokumenata nacionalnih tijela i međunarodnih organizacija i Europske unije iz područja pomorstva,
- sudjeluje u izradi prijedloga strategija i drugih strateških dokumenata za razvitak pomorstva i pomorske politike i predlaže njihove izmjene,
- sudjeluje u prikupljanju, praćenju i analizi podataka o projektima, razvojnim studijama i provedbenim planovima od značaja za razvitak pomorstva i pomorskog prometa, te sudjeluje u njihovoj izradi,
- sudjeluje u praćenju i analizi razvoja tehničkih, tehnoloških i drugih dostignuća iz područja pomorstva,
- sudjeluje u pripremi i izrađivanju stručnih podloga, razvojne dokumentacije, programa i projekata, znanstveno – stručnih podloga i elaborata u vezi s razvojem pomorstva i pomorskom politikom,
- priprema mišljenja, dopise i očitovanja na predstavljanje građana i drugih tijela iz djelokruga poslova Službe i predlaže mjere za poboljšanje,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe.

II. UPRAVA UNUTARNJE PLOVIDBE

Sektor pravnih, međunarodnih i EU poslova

Služba pravnih poslova

4. stručni suradnik - 1 izvršitelj/ica (radno mjesto br. 510. iz Pravilnika o unutarnjem redu)

Poslovi i zadaci:

- priprema stručne materijale i podloge potrebne za izradu pozitivnih propisa iz nadležnosti unutarnje plovidbe,
- priprema tematske materijale za rad radnih grupa imenovanih za izradu zakona i podzakonskih akata,
- sudjeluje u pripremi i radu radnih grupa imenovanih za izradu propisa i drugih akata iz nadležnosti unutarnje plovidbe,
- sudjeluje u izradi mišljenja, dopisa te drugih poslova iz djelokruga Službe,
- priprema podloge za izradu odgovora na zastupnička pitanja,
- prikuplja podatke i dokumente za potrebe Službe,
- sudjeluje u izradi podloga za potrebe izrade statističkih podataka iz nadležnosti unutarnje plovidbe,
- priprema prijedloge odgovora na upite građana,
- sudjeluje u izradi nacrtu izvješća o radu Službe,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe po nalogu neposredno nadređenih službenika.

Sektor gospodarstva i plovidbenih poslova

Služba plovidbenih poslova i brodarstva

5. stručni suradnik -1 izvršitelj/ica (radno mjesto br. 528. iz Pravilnika o unutarnjem redu)

Poslovi i zadaci:

- priprema stručne materijale i podloge potrebne za sudjelovanje u radu međunarodnih tijela,
- priprema stručne materijale i podloge potrebne za izradu strategija i razvojnih programa iz nadležnosti Službe,
- prati i nadzire projektne rizike i predlaže plan ublažavanja rizika,
- obavlja jednostavne zadatke po nalogu nadređenih,
- sudjeluje u izradi stručnih analiza, prikaza i izvješća te priprema odgovore na jednostavnije upite iz djelokruga Službe,
- priprema i sistematizira podatke za izradu i vođenje baza podataka,
- prati stručnu literaturu,
- obavlja pripremne poslove koji se odnose se na prikupljanje, analizu, sistematizaciju, obradu i vrednovanje podataka vezanih uz strateške dokumente i razvojne programe,
- priprema materijale i sudjeluje u izradi stručnih mišljenja,
- sudjeluje u kontroli radova i obračunskih situacija i računa za obavljene radove i usluge te sudjeluje u realizaciji provedbe projekata,
- vodi evidenciju o dokumentaciji Službe,
- obavlja potrebne administrativne poslove na razini Službe,
- sudjeluje u izradi nacrtu izvješća o radu Službe,
- sudjeluje u pripremi na aktivnostima prekograničnih i međunarodnih projekata financiranih iz fondova Europske unije vezanih uz djelokrug rada,
- vodi prvostupanjske upravne postupke po zahtjevima brodara, oslobođenje od plaćanja trošarine na energente koji se koriste kao pogonsko gorivo za plovidbu na unutarnjim vodama,
- vodi prvostupanjske upravne postupke vezane uz dodjelu stipendija i vježbeničkog staža iz nadležnosti unutarnje plovidbe,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe po nalogu neposredno nadređenih službenika.

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, 13/22 i 139/22).

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, ako je navedeno u stručnim uvjetima za pojedino radno mjesto, od provjere aktivnog korištenja ili pasivnog razumijevanja stranog jezika i znanja ili poznavanja rada na osobnom računalu.

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 POMORSTVA

Sektor za pomorsko gospodarstvo

Služba za koncesije

Odjel za pripremu i praćenje koncesija

- 1. viši stručni savjetnik - 1 izvršitelj/ica (radno mjesto br. 95. iz Pravilnika o unutarnjem redu)**

Literatura:

- Zakon o pomorskom dobru i morskim lukama (Narodne novine, broj 158/03, 100/04, 141/06, 38/09, 123/11, 56/16 i 98/19)
- Zakon o koncesijama (Narodne novine, broj 69/17 i 107/20)

Služba za zakonodavstvo

- 2. viši stručni savjetnik – 1 izvršitelj/ica (radno mjesto br. 109. iz Pravilnika o unutarnjem redu)**
- 3. stručni savjetnik - 1 izvršitelj/ica (radno mjesto br. 110. iz Pravilnika o unutarnjem redu)**

Literatura:

- Zakon o pomorskom dobru i morskim lukama (Narodne novine, broj 158/03, 100/04, 141/06, 38/09, 123/11, 56/16 i 98/19)
- Pomorski zakonik (Narodne novine, broj 181/04, 76/07, 146/08, 61/11, 56/13, 26/15 i 17/19)

II. UPRAVA UNUTARNJE PLOVIDBE

Sektor pravnih, međunarodnih i EU poslova

Služba pravnih poslova

4. stručni suradnik - 1 izvršitelj/ica (radno mjesto br. 510. iz Pravilnika o unutarnjem redu)

Literatura:

- Zakon o plovidbi i lukama unutarnjih voda (Narodne novine, broj 144/21)

Sektor gospodarstva i plovidbenih poslova

Služba plovidbenih poslova i brodarstva

5. stručni suradnik -1 izvršitelj/ica (radno mjesto br. 528. iz Pravilnika o unutarnjem redu)

Literatura:

- Zakon o plovidbi i lukama unutarnjih voda (Narodne novine, broj 144/21)

II. FAZA TESTIRANJA

- **Provjera stranog jezika - pisana provjera**

- Aktivno korištenje engleskog jezika u govoru i pismu – za radna mjesta pod rednim brojem 1., 2. i 3.
- Pasivno razumijevanje engleskog jezika – za radno mjesto pod rednim brojem 4.
- Pasivno razumijevanje engleskog, njemačkog, francuskog ili ruskog jezika – za radno mjesto pod rednim brojem 5.

- **Provjera rada na računalu**

- *Provjera znanja rada na osobnom računalu* - pisana provjera - za radna mjesta pod rednim brojem 1., 2. i 3.

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

- **Provjera poznavanja rada na osobnom računalu** - pisana provjera - za radna mjesta pod rednim brojem 4. i 5

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

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

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>.

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.