



REPUBLIKA HRVATSKA
Ministarstvo mora, prometa
i infrastrukture



KLASA: 112-01/24-01/104
URBROJ: 530-02-1-1-1-24-1
Zagreb, 18. lipnja 2024. godine

Na temelju članka 173. Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“ broj 155/23) Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture upućuje,

P O Z I V

na iskazivanje interesa za premještaj u Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture

Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture poziva zainteresirane državne službenike/ce, na iskazivanje interesa za premještaj na neodređeno vrijeme na slijedeća radna mjesta:

UPRAVA UNUTARNJE PLOVIDBE SEKTOR PRAVNIH, MEĐUNARODNIH I EU POSLOVA SLUŽBA PRAVNIH POSLOVA

1. viši savjetnik – 1 izvršitelj/ica (red. br. Pravilnika o unutarnjem redu 447.)

Poslovi i zadaci:

- analizira stanje pravnih propisa iz nadležnosti unutarnje plovidbe,
- na temelju sačinjenih analiza i prikupljenih podloga daje inicijativu za izradu nacrtu prijedloga zakonskih i podzakonskih akata iz područja unutarnje plovidbe,
- sudjeluje u pripremi i izradi nacrtu prijedloga zakonskih i podzakonskih i drugih akata iz područja unutarnje plovidbe,
- sudjeluje u radu radnih grupa onih državnih tijela, prilikom izrade zakona i podzakonskih akata, koji imaju utjecaja na unutarnju plovidbu,
- daje pravna mišljenja i tumačenja u vezi primjene propisa iz nadležnosti unutarnje plovidbe,
- izrađuje mišljenja na zakone i podzakonske akte drugih tijela državne uprave,
- priprema očitovanja na predstavke građana iz nadležnosti unutarnje plovidbe,
- izrađuje pismena i obavlja korespondenciju sa pravnim osobama i javnopravnim tijelima iz nadležnosti unutarnje plovidbe,
- sudjeluje u pripremi nacrtu prijedloga očitovanja na zahtjev Hrvatskog sabora, predsjednika Republike Hrvatske, Vlade Republike Hrvatske, središnjih tijela državne uprave i drugih javnopravnih tijela u Republici Hrvatskoj iz nadležnosti Uprave,
- izrađuje pravna mišljenja glede rješavanja stručnih pitanja postavljenih od strane tijela državne uprave ili zainteresirane javnosti iz nadležnosti unutarnje plovidbe,
- sudjeluje u provedbi upravnog nadzora nad primjenom propisa iz djelatnosti unutarnje plovidbe,
- vodi prvostupanjske upravne postupke iz nadležnosti unutarnje plovidbe po zahtjevima stranaka (građana ili pravnih osoba),
- vodi drugostupanjske upravne postupke po žalbama stranaka (građana ili pravnih osoba) kada je prvostupanjski postupak vođen iz nadležnosti lučkih uprava unutarnjih voda,

- izrađuje odgovore na tužbe iz nadležnosti unutarnje plovidbe za potrebe vođenja upravnih sporova,
- daje stručnu pravnu pomoć ostalim službama u Upravi,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe po nalogu neposredno nadređenih službenika.

Stručni uvjeti:

- završen sveučilišni diplomski studij, stručni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij društvene, tehničke, biotehničke, humanističke ili prirodne struke,
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- pasivno razumijevanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na osobnom računalu,
- položen državni ispit odgovarajuće razine.

Koeficijent za obračun plaće radnog mjesta: 2,10

SLUŽBA MEĐUNARODNIH I EU POSLOVA

2. viši savjetnik – 1 izvršitelj/ica (red. br. Pravilnika o unutarnjem redu. 451.)

Poslovi i zadaci:

- analizira usklađenost domaćih propisa s pravnom stečevinom Europske unije,
- sudjeluje u postupcima pregovaranja za sklapanje bilateralnih i multilateralnih ugovora iz nadležnosti unutarnje plovidbe,
- priprema mišljenja i odgovore na upite tijela državne uprave u svezi s prihvaćenim standardima EU iz nadležnosti unutarnje plovidbe,
- aktivno sudjeluje u radu stručnih timova za analizu usklađenosti pravnih normi unutarnje plovidbe s normama zemalja Europske unije,
- u suradnji sa organizacijskom jedinicom ministarstva nadležnom za europske poslove i međunarodnu suradnju u NMI bazi Europske komisije vrši notifikacije pozitivnih propisa implementiranih direktiva,
- priprema postupke pregovaranja, provodi postupke ujednačavanja stavova državnih tijela nadležnih za sudjelovanje u pregovorima za sklapanje bilateralnih i multilateralnih ugovora te drugih međunarodnih akata,
- sudjeluje u pripremi strateških dokumenata i dokumenta vezanih uz programe EU,
- predlaže izmjene zakona i podzakonskih akata, sukladno međunarodnim ugovorima, rezolucijama i preporukama iz nadležnosti unutarnje plovidbe,
- sudjeluje u radu stručnih timova, stručnih radnih grupa radnih tijela Europske komisije iz nadležnosti unutarnje plovidbe,
- priprema izvješća o radu Službe,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe.

Stručni uvjeti:

- završen sveučilišni diplomski studij, stručni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij društvene, tehničke, biotehničke, humanističke ili prirodne struke,
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- aktivno korištenje engleskog jezika u govoru i pismu,
- poznavanje rada na osobnom računalu,
- položen državni ispit odgovarajuće razine.

Koeficijent za obračun plaće radnog mjesta: 2,10

3. viši savjetnik – 1 izvršitelj/ica (red. br. Pravilnika o unutarnjem redu 453.)

Poslovi i zadaci:

- sudjeluje u radu na izradi početnih dokumenata za pripremu nacрта međunarodnih propisa, međunarodnih i međudržavnih ugovora iz nadležnosti unutarnje plovidbe,
- sudjeluje u radu stručnih radnih grupa međunarodnih organizacija: Savske komisije, UN/ECE/ITC, Dunavske komisije i Centralne komisije za plovidbu Rajnom, te drugih međunarodnih organizacija i tijela kada se raspravlja o unutarnjoj plovidbi,
- sudjeluje u međunarodnim institucijama u domeni Europskog sporazuma o međunarodnom prijevozu opasnih tvari unutarnjim plovnim putovima (ADN)
- sudjeluje u radnim grupama za izradu direktiva o rizicima u prijevozu opasnih tvari i stručnih kvalifikacija u unutarnjoj plovidbi,
- prati stanje o prijevozu opasnih tvari plovnim putovima na međunarodnoj i nacionalnoj razini,
- sudjeluje u ispitnom povjerenstvu za stjecanje svjedodžbi o posebnom poznavanju ADN-a,
- priprema mišljenja na pojedina rješenja međunarodnih ugovora, propisa, rezolucija i preporuka,
- sudjeluje u izradi dokumenata za pripremu nacрта međunarodnih propisa, međunarodnih i međudržavnih ugovora iz nadležnosti unutarnje plovidbe,
- priprema postupke pregovaranja, provodi postupke ujednačavanja stavova državnih tijela nadležnih za sudjelovanje u pregovorima za sklapanje bilateralnih i multilateralnih ugovora te drugih međunarodnih akata,
- priprema usuglašene međunarodne i međudržavne sporazume za donošenje pred domaćim nadležnim tijelima,
- priprema postupke provedbe međunarodnih, bilateralnih i multilateralnih ugovora,
- priprema izvješća o radu Službe,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe.

Stručni uvjeti:

- završen sveučilišni diplomski studij, stručni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij društvene, tehničke, biotehničke, humanističke ili prirodne struke,
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- aktivno korištenje engleskog jezika u govoru i pismu,
- poznavanje rada na osobnom računalu,
- položen državni ispit odgovarajuće razine.

Koeficijent za obračun plaće radnog mjesta: 2,10

SEKTOR GOSPODARSTVA I PLOVIDBENIH POSLOVA SLUŽBA PLOVIDBENIH POSLOVA I BRODARSTVA

4. viši savjetnik – 1 izvršitelj/ica (red. br. Pravilnika o unutarnjem redu 464.)

Poslovi i zadaci:

- prati i analizira stanje, poslovanje i razvoj brodarstva,
- predlaže izradu programa brodarstva, tehnološkog razvitka i inovacija,
- analizira poslove vezano za certifikaciju plovila na unutarnjim vodama,
- surađuje s tehničkim nadzornih tijelom,
- priprema dokumentaciju i surađuje na projektu dodjele pogonskog goriva bez trošarina,

- predlaže razvojne mjere o razvitku brodarstva i riječnog prometa, prati njihovo provođenje i sudjeluje u pripremanju za definiranje materijalnih uvjeta za realizaciju planova razvoja,
- priprema i sudjeluje u izradi analiza i izvješća iz područja poslovanja u brodarstvu,
- sudjeluje u izradi pravnih propisa iz područja brodarstva, te prati njihovo izvršenje,
- vodi prvostupanjske upravne postupke po zahtjevima brodara, oslobodjenje od plaćanja trošarina 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,
- sudjeluje u izradi strateških dokumenata i razvojnih studija, te pripremi programa potpora za brodare,
- sudjeluje u međunarodnim programima vezanim uz održivi razvoj riječnog brodarstva i plovidbe na području Europskih plovnih putova,
- obavlja stručne poslove koji se odnose na planiranje, izradu prijedloga i izvršavanje državnog proračuna iz resora unutarnje plovidbe, te surađuje sa službama revizije i unutarnjih financijskih kontrola iz nadležnosti Službe,
- sudjeluje u radu na aktivnostima prekograničnih i međunarodnih projekata financiranih iz fondova Europske unije vezanih uz djelokrug rada.
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe po nalogu neposredno nadređenih službenika.

Stručni uvjeti:

- završen sveučilišni diplomski studij, stručni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij društvene, tehničke, biotehničke, humanističke ili prirodne struke,
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- pasivno razumijevanje engleskog, njemačkog, francuskog ili ruskog jezika,
- poznavanje rada na osobnom računalu,
- položen državni ispit odgovarajuće razine.

Koeficijent za obračun plaće radnog mjesta: 2,10

5. savjetnik– 1 izvršitelj/ica (red. br. Pravilnika o unutarnjem redu 465.)

Poslovi i zadaci:

- priprema podloge za izradu programa i mjera iz nadležnosti Službe,
- sudjeluje u stvaranju novih koncepata i rješavanju strateški značajnih zadaća,
- priprema, sudjeluje u izradi stručnih mišljenja,
- sudjeluje u izradi stručnih analiza, prikaza i izvješća te daje odgovore na jednostavnije upite iz djelokruga Službe,
- sudjeluje u izradi stručnih materijala za sudjelovanje u radu međunarodnih organizacija i programa,
- priprema, analizira, predlaže i određuje kriterije u provedbi postupaka javne nabave, izrađuje dokumentaciju za nadmetanje, prati provedbu postupka i vodi brigu o zakonitosti provedbe, sudjeluje u pregledu, ocjeni i usporedbi ponuda, priprema i vodi zapisnike,
- sudjeluje u izradi prijedloga projekata i programa iz nadležnosti unutarnje plovidbe za financiranje iz državnog proračuna odnosno međunarodnih fondova i programa,
- prikuplja, sistematizira, proučava i stručno obrađuje pitanja, probleme i prijedloge iz djelokruga Službe,
- priprema i sistematizira podatke za izradu i vođenje baze podataka i uspostavu sustava za upravljanje informacijama iz djelokruga Službe,
- prati stručnu literaturu,
- rješava pitanja vezana uz informacijski sustav i izradom baze podataka,

- obavlja stručne poslove koji se odnose se na prikupljanje, analizu, sistematizaciju, obradu i vrednovanje podataka,
- daje stručna mišljenja,
- sudjeluje u poslovima organizacije oko izrade pravila i propisa,
- sudjeluje u pripremi i radu na aktivnostima prekograničnih i međunarodnih projekata financiranih iz fondova Europske unije vezanih uz djelokrug rada,
- vodi prvostupanjske upravne postupke po zahtjevima brodarka, oslobođenje od plaćanja trošarina 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.

Stručni uvjeti:

- završen sveučilišni diplomski studij, stručni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij društvene, tehničke, biotehničke, humanističke ili prirodne struke,
- najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- pasivno razumijevanje engleskog, njemačkog, francuskog ili ruskog jezika,
- poznavanje rada na osobnom računalu,
- položen državni ispit odgovarajuće razine.

Koeficijent za obračun plaće radnog mjesta: 1,95

6. suradnik– 1 izvršitelj/ica (red. br. Pravilnik o unutarnjem redu 466.)

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 brodarka, oslobođenje od plaćanja trošarina 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.

Stručni uvjeti:

- završen sveučilišni diplomski studij, stručni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij društvene, tehničke, biotehničke, humanističke ili prirodne struke,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- pasivno razumijevanje engleskog, njemačkog, francuskog ili ruskog jezika,
- poznavanje rada na osobnom računalu,
- položen državni ispit odgovarajuće razine.

Koeficijent za obračun plaće radnog mjesta: 1,80

Prijave za iskazivanje interesa mogu se podnijeti u roku od 15 dana od dana objave ovog Poziva na mrežnim stranicama Ministarstva mora, prometa i infrastrukture i Ministarstva pravosuđa, uprave i digitalne transformacije.

U prijavi je potrebno navesti osobne podatke (osobno ime, adresa stanovanja, broj telefona odnosno mobitela te e-mail adresa) te naziv radnog mjesta iz Poziva.

Uz prijavu je potrebno priložiti: životopis, dokaz o odgovarajućem stupnju obrazovanja (presliku diplome), dokaz o radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima (elektronički zapis odnosno potvrdu o podacima evidentiranom u bazi podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje koji mora sadržavati podatke o poslodavcu, osnovi osiguranja, početku i prestanku osiguranja, radnom vremenu stvarnoj i potrebnoj stručnoj spremi te trajanju staža osiguranja), presliku zadnjeg rješenja o rasporedu, presliku svjedodžbe o položenom državnom ispitu (ako službenik/ica ima položen državni ispit), dokaz o pasivnom/aktivnom razumijevanju/korištenju stranog jezika kako je navedeno za pojedino radno mjesto.

Prijave se podnose putem elektroničke pošte na adresu: sluzba_za_ljudskopotencijale@mmpi.hr s naznakom „Prijave za iskazivanje interesa za premještaj u Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture“.

Odabir kandidata/kinja koji će biti pozvani na razgovor (intervju) bit će izvršen na temelju iskazane motivacije, profesionalnih interesa i utvrđenog radnog iskustva kandidata/kinja u odnosu na potrebu radnog mjesta.

POTPREDSJEDNIK VLADE I MINISTAR
Oleg Butković

