



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA

KLASA: 112-01/21-03/1
URBROJ: 511-01-156-21-25
Zagreb, 11. lipnja 2021.

Na temelju članka 45. Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“, br. 92/05, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 37/13, 38/13, 138/15 – Odluke i Rješenja Ustavnog suda Republike Hrvatske, 61/17, 70/19 i 98/19), članka 2. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi („Narodne novine“, br. 78/17 i 89/19) te odobrenja Ministarstva pravosuđa i uprave, Klasa: 112-02/20-01/359, Urbroj: 514-U-03-01-02/1-20-5 od 19. studenog 2020. godine i Klasa: 112-02/20-01/359, Urbroj: 514-08-01-02/05-21-08 od 27. travnja 2021. godine te Ministarstva financija, Klasa: 400-06/20-01/177, Urbroj: 513-05-01-21-31 od 27. siječnja 2021. godine i Klasa:400-06/20-01/177, Urbroj: 513-05-01-21-40 od 13. svibnja 2021. godine Ministarstvo unutarnjih poslova raspisuje

JAVNI NATJEČAJ

za prijam u državnu službu na neodređeno vrijeme

- 1. Uprava za imigraciju, državljanstvo i upravne poslove,
Sektor za strance i međunarodnu zaštitu
Služba za međunarodnu zaštitu,
Odjel za postupak međunarodne zaštite
- nadzornik za unutarnje poslove – 5 izvršitelja/ica**

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.
- područje društvenih ili humanističkih znanosti
- položen državni stručni ispit

- 2. Uprava za imigraciju, državljanstvo i upravne poslove,
Sektor za strance i međunarodnu zaštitu
Služba za međunarodnu zaštitu,
Odjel za dublinski postupak
-nadzornik za unutarnje poslove – 3 izvršitelja/ice**

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.
- područje društvenih ili humanističkih znanosti

- položen državni stručni ispit

**3. Uprava za imigraciju, državljanstvo i upravne poslove,
Služba za prihvata i smještaj tražitelja međunarodne zaštite,
Prihvatilište za tražitelje međunarodne zaštite u Zagrebu
-nadzornik za unutarnje poslove – 1 izvršitelj/ica**

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.
- područje društvenih znanosti
- položen državni stručni ispit
- vozačka dozvola B kategorije

**4. Uprava za imigraciju, državljanstvo i upravne poslove,
Služba za prihvat i smještaj tražitelja međunarodne zaštite,
Prihvatilište za tražitelje međunarodne zaštite u Zagrebu
-nadzornik za unutarnje poslove – 1 izvršitelj/ica**

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.
- područje društvenih ili humanističkih znanosti
- položen državni stručni ispit
- vozačka dozvola B kategorije

**5. Uprava za imigraciju, državljanstvo i upravne poslove,
Služba za prihvat i smještaj tražitelja međunarodne zaštite,
Prihvatilište za tražitelje međunarodne zaštite u Zagrebu
- samostalni upravni referent – 1 izvršitelj/ica**

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.
- područje društvenih, humanističkih ili prirodnih znanosti
- položen državni stručni ispit

**6. Uprava za imigraciju, državljanstvo i upravne poslove,
Služba za prihvat i smještaj tražitelja međunarodne zaštite,
Prihvatilište za tražitelje međunarodne zaštite u Zagrebu
-viši upravni referent – 1 izvršitelj/ica**

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- područje društvenih ili humanističkih znanosti
- položen državni stručni ispit

- 7. Uprava za imigraciju, državljanstvo i upravne poslove,
Služba za prihvata i smještaj tražitelja međunarodne zaštite,
Prihvatilište za tražitelje međunarodne zaštite u Zagrebu
- stručni referent za higijensko-zdravstvene poslove – 1 izvršitelj/ica**

Stručni uvjeti:

- srednja stručna sprema, srednja strukovna škola
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- vozačka dozvola B kategorije

- 8. Uprava za imigraciju, državljanstvo i upravne poslove,
Služba za prihvata i smještaj tražitelja međunarodne zaštite,
Prihvatilište za tražitelje međunarodne zaštite u Kutini
- nadzornik za unutarnje poslove – 1 izvršitelj/ica**

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij
- najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.
- područje društvenih znanosti
- položen državni stručni ispit
- vozačka dozvola B kategorije

- 9. Uprava za imigraciju, državljanstvo i upravne poslove,
Služba za prihvata i smještaj tražitelja međunarodne zaštite,
Prihvatilište za tražitelje međunarodne zaštite u Kutini
- upravni referent – 1 izvršitelj/ica**

Stručni uvjeti:

- srednja stručna sprema, gimnazija ili srednja strukovna škola – društvena
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- vozačka dozvola B kategorije

- 10. Uprava za imigraciju, državljanstvo i upravne poslove,
Sektor za strance i međunarodnu zaštitu,
Služba za strance,
Odjel za vize
- samostalni upravni referent – 1 izvršitelj/ica**

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.
- područje društvenih ili humanističkih znanosti
- položen državni stručni ispit

- 11. Uprava za imigraciju, državljanstvo i upravne poslove,
Sektor za strance i međunarodnu zaštitu,
Služba za strance,**

Odjel za vize
-upravni referent – 2 izvršitelja/ice

Stručni uvjeti:

- srednja stručna sprema, gimnazija ili srednja strukovna škola
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit

12. Kabinet ministra,
Služba za protokol
- stručni suradnik – 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- područje društvenih ili tehničkih znanosti
- položen državni stručni ispit

13. Kabinet ministra,
Služba za odnose s javnošću
- stručni suradnik – 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- područje društvenih, humanističkih ili biotehničkih znanosti
- položen državni stručni ispit

14. Uprava za materijalno-financijske poslove,
Sektor za financije i proračun,
Služba za računovodstvene poslove,
Odjel za računovodstvo
-viši policijski tehničar za poslove računovodstva – 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- područje društvenih znanosti
- položen državni stručni ispit

15. Uprava za materijalno-financijske poslove,
Sektor za financije i proračun,
Služba za računovodstvene poslove,
Odjel za porezna usklađenja i obveze
-stručni suradnik – 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.
- područje društvenih znanosti

- položen državni stručni ispit

16. Uprava za materijalno-financijske poslove,

Sektor za upravljanje nekretninama,

Služba za uslužne poslove

-administrativni tajnik – 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- srednja stručna sprema, gimnazija ili srednja strukovna škola
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit

17. Uprava za materijalno-financijske poslove,

Sektor za nabavu,

Služba nabave za europske projekte,

Odjel za planiranje i realizaciju ugovora

-policijski tehničar – ekonom – nabavljač – 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- srednja stručna sprema, gimnazija ili srednja strukovna škola
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit

18. Ravnateljstvo policije,

Uprava policije,

Mobilna jedinica prometne policije,

administrativni tajnik – 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- srednja stručna sprema, gimnazija ili srednja strukovna škola
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit

19. Glavno tajništvo,

Služba za uredske poslove,

-stručni referent – 6 izvršitelja/ica

Stručni uvjeti:

- srednja stručna sprema, gimnazija ili srednja strukovna škola
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit

20. Glavno tajništvo,

Sektor za pravne poslove i strateško planiranje,

Služba za normativne poslove,

Odjel za nadzor propisa

- policijski službenik za analizu – 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema ili završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od 3 godine ili viša stručna sprema s najmanje 8 godina radnog iskustva u obavljanju policijskih poslova

- diplomirani pravnik ili magistar prava
- položen državni stručni ispit

21. Glavno tajništvo,

Sektor za pravne poslove i strateško planiranje,

Služba za normativne poslove,

Odjel za izradu propisa

- policijski službenik za izradu propisa – 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema ili završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od 3 godine ili viša stručna sprema s najmanje 12 godina radnog iskustva u obavljanju policijskih poslova
- diplomirani pravnik ili magistar prava
- položen državni stručni ispit

22. Uprava za materijalno-financijske poslove,

Sektor prometne tehnike,

Služba za plovila i letjelice

-inspektor prometne tehnike – 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili visoka stručna sprema ili završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od 3 godine ili viša stručna sprema s najmanje 8 godina radnog iskustva u obavljanju policijskih poslova
- područje prirodnih ili tehničkih znanosti
- položen državni stručni ispit

Osim navedenih uvjeta, kandidati/kinje za sva radna mjesta moraju ispunjavati i opće uvjete za prijam u državnu službu koji su propisani člankom 48. Zakona o državnim službenicima, a ne mogu biti primljene osobe za čiji prijam postoje zapreke iz članka 49. Zakona o državnim službenicima.

Na natječaj se mogu prijaviti punoljetne osobe oba spola.

Obvezni probni rad traje 3 mjeseca za radna mjesta pod rednim brojem 1. – 19.

Na temelju članka 50. stavka 1. Zakona o policiji za radna mjesta pod rednim brojem 20. – 22. („Narodne novine“ br. 34/11, 130/12, 89/14, 151/14, 33/15, 121/16 i 66/19) probni rad traje 6 mjeseci. Za vrijeme trajanja probnog rada osoba je dužna završiti temeljni policijski tečaj te položiti državni stručni ispit u roku od 6 mjeseci od isteka probnog rada odnosno vježbeničkog staža sukladno odredbama članka 50. stavka 2. i 3. navedenog Zakona.

Osoba koja se prima u policiju mora ispunjavati sljedeće uvjete:

- imati hrvatsko državljanstvo,
- imati posebnu psihičku i tjelesnu zdravstvenu sposobnost,
- ispunjavati posebno propisanu razinu tjelesne motoričke sposobnosti,
- biti osobno dostojna za obavljanje policijske službe,

- ne smije biti član političke stranke.

Posebnu psihičku i tjelesnu zdravstvenu sposobnost utvrđuje ovlaštena zdravstvena ustanova u Zagrebu te se ista utvrđuje sukladno mjerilima posebne psihičke i tjelesne zdravstvene sposobnosti navedene u Prilogu 1. Pravilnika o mjerilima i načinu utvrđivanja posebne psihičke i tjelesne zdravstvene sposobnosti za osobu koja se prima u policiju i policijskog službenika te sastavu i načinu rada zdravstvenih komisija u ovlaštenim zdravstvenim ustanovama („Narodne novine“, br. 113/12).

Dostojnost za obavljanje policijske službe provjerava nadležna policijska postaja na način koji je propisan Pravilnikom o načinu obavljanja provjere osobne dostojnosti za obavljanje policijske službe (Narodne novine br. 98/12).

Natjecati se mogu i osobe koje nemaju položen državni ispit odgovarajuće razine, uz obvezu polaganja državnog ispita sukladno čl. 56. Zakona o državnim službenicima.

Komisiju za provedbu javnog natječaja (u nastavku teksta: Komisija) imenuje ministar unutarnjih poslova.

Komisija utvrđuje popis kandidata/kinja prijavljenih na oglas koji ispunjavaju formalne uvjete iz oglasa, a čije su prijave pravodobne i potpune, kandidate/kinje s tog popisa upućuje na testiranje i intervju.

Testiranje se sastoji od provjere znanja, sposobnosti i vještina kandidata/kinja (pisani dio testiranja) i razgovora Komisije s kandidatima/kinjama (intervjua).

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 fazi testiranja.

Komisija u razgovoru (intervjuu) 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.

Na web-stranici Ministarstva unutarnjih poslova <https://mup.gov.hr/> i web-stranici Ministarstva pravosuđa i uprave <https://mpu.gov.hr/> objavit će se vrijeme i mjesto održavanja testiranja i razgovora (intervjua), najmanje pet dana prije održavanja testiranja i razgovora.

Na web-stranici Ministarstva unutarnjih poslova <https://mup.gov.hr/> objavit će se opis poslova i podaci o plaći radnog mjesta koje se popunjava ovim javnim natječajem, sadržaj i način testiranja, te pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje istovremeno s objavom javnog natječaja.

Kandidati/kinje koji se prijavljuju za više radnih mjesta, podnose jednu prijavu na javni natječaj u kojoj su obvezni navesti redni broj i naziv radnog mjesta za koje se prijavljuju.

U prijavi na javni natječaj navode se podaci podnositelja/ljice prijave (ime, adresa stanovanja, broj telefona, odnosno mobitela po mogućnosti e-adresa), redni broj i naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje.

Obrazac prijave na javni natječaj nalazi se na web-stranici Ministarstva unutarnjih poslova <https://mup.gov.hr/>

Prijavu je potrebno vlastoručno potpisati.

Uz prijavu na javni natječaj kandidati/kinje su dužni priložiti:

1. životopis,
2. presliku diplome, odnosno svjedodžbe za radna mjesta za koja je kao uvjet predviđena srednja stručna sprema,

3. elektronički zapis ili potvrdu Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji iz kojih je razvidan poslodavac, trajanje staža osiguranja, stvarna i potrebna stručna sprema,
4. dokaz o radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima u trajanju kao što je navedeno u stručnim uvjetima za pojedino radno mjesto (uvjerenje/potvrda, ugovor o radu ili rješenje poslodavca na temelju kojeg se može utvrditi rad na odgovarajućim poslovima i razdoblje u kojem je kandidat obavljao navedene poslove),
5. presliku isprave o položenome državnom ispitu (ako podnositelj ima položen državni ispit),
6. dokaze o pravu prednosti pri zapošljavanju, ukoliko ostvaruju takva prava,
7. za radna mjesta pod rednim brojem 3., 4., 7., 8. i 9. presliku vozačke dozvole B kategorije

Isprave se prilažu u neovjerenom presliku, a prije izbora kandidata/kinje predočit će se izvornik.

Potpunom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u javnom natječaju.

Osoba koja nije podnijela pravodobnu ili potpunu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz javnog natječaja, ne smatra se kandidatom/kinjom u postupku javnog natječaja, o čemu joj se dostavlja pisana obavijest u kojoj se navode razlozi zbog kojih se ne smatra kandidatom/kinjom prijavljenim na javni natječaj. Obavijest se u pravilu dostavlja elektroničkom poštom.

Osobe koje prema posebnim propisima ostvaruju pravo prednosti, moraju se u prijavi pozvati na to pravo, odnosno uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu.

Kandidat/kinja koji/a može ostvariti pravo prednosti kod prijama u državnu službu sukladno članku 101. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji („Narodne novine“, broj 121/17 i 98/19), članku 48. f Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata („Narodne novine“, broj 33/92, 77/92, 27/93, 58/93, 2/94, 76/94, 108/95, 108/96, 82/01, 103/03, 148/13 i 98/19), članku 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom („Narodne novine“, broj 157/13, 152/14, 39/18 i 32/20) i članku 22. Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina („Narodne novine“, broj 155/02, 47/10, 80/10 i 93/11), dužan/a se u prijavi na javni natječaj pozvati na to pravo, odnosno uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu i ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Kandidat/kinja koji/a se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 101. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji uz prijavu na oglas dužan/a je priložiti, pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, i sve potrebne dokaze dostupne na poveznici Ministarstva hrvatskih branitelja: <https://branitelji.gov.hr/zaposljavanje-843/843>

Kandidat/kinja koji/a se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom uz prijavu na javni natječaj dužan/a je, pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i dokaz o utvrđenom statusu osobe s invaliditetom.

Kandidat/kinja koji/a se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno članku 48.f Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata, uz prijavu na natječaj, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, dužan/na je priložiti i rješenje odnosno potvrdu iz koje je vidljivo spomenuto pravo.

Kandidat/kinja koji/a se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu sa člankom 22. Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina uz prijavu na javni natječaj, pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, nije dužan/a dokazivati svoj status pripadnika nacionalne manjine.

Izabrani kandidati/kinje bit će pozvani da u primjerenom roku, a prije donošenja rješenja o prijmu u državnu službu, dostave uvjerenje nadležnog suda da se protiv nje/ga ne vodi kazneni postupak, uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta te izvornike drugih dokaza o ispunjenju formalnih uvjeta iz javnog natječaja, uz upozorenje da se nedostavljanje traženih isprava smatra odustajanjem od prijma u državnu službu.

Prijave s dokazima o ispunjavanju uvjeta podnose se u roku od 8 dana od objave javnog natječaja u Narodnim novinama, neposredno ili poštom na adresu:

MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA
Uprava za ljudske potencijale
Sektor za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima
Zagreb, Ulica grada Vukovara 33,
s naznakom "za javni natječaj"

O rezultatima javnog natječaja kandidati/kinje će biti obaviješteni/e objavom rješenja o prijmu u državnu službu izabranog kandidata na web-stranici Ministarstva pravosuđa i uprave <https://mpu.gov.hr/> i web-stranici Ministarstva unutarnjih poslova <https://mup.gov.hr/>. Dostava rješenja svim kandidatima smatra se obavljenom istekom osmog dana od dana objave na web-stranici Ministarstva pravosuđa i uprave.

Ako se na javni natječaj ne prijave osobe koje ispunjavaju propisane i objavljene uvjete, odnosno ako prijavljeni kandidati/kinje ne zadovolje na testiranju, ministar će obustaviti postupak po ovom natječaju.



POTPREDsjedNIK VLADE I MINISTAR

dr. **Davor Božinović**

OPIS POSLOVA I PRAVNI IZVORI ZA TESTIRANJE KANDIDATA

1. Uprava za imigraciju, državljanstvo i upravne poslove, Sektor za strance i međunarodnu zaštitu, Služba za međunarodnu zaštitu, Odjel za postupak međunarodne zaštite - nadzornik za unutarnje poslove – Provodi upravni postupak i obavlja druge poslove vezane uz postupak povodom zahtjeva za međunarodnu i privremenu zaštitu; prati promjene pravne stečevine Europske unije iz područja svoje nadležnosti; zastupa Ministarstvo unutarnjih poslova pred nadležnim upravnim sudom te poduzima sve potrebne pravne radnje u svezi s pokrenutim upravnim sporovima protiv odluka koje donosi Odjel, analizira stanje i pojave u provedbi propisa iz područja svoje nadležnosti te sudjeluje u izradi propisa iz područja svoje nadležnosti i usklađivanju tih propisa s pravnom stečevinom Europske unije; sudjeluje u radu radnih i stručnih skupina Europske unije iz područja svoje nadležnosti; sudjeluje u izradi prijedloga nacionalnih stajališta o zajedničkim politikama Europske unije iz područja svoje nadležnosti; , sudjeluje u radu Europskog potpornog ureda za azil; sudjeluje u izradi projekata za korištenje sredstava Europske unije iz navedenog područja i provedbi projekata, daje stručna mišljenja i tumačenja zakona i provedbenih propisa; surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama ovog Ministarstva, tijelima državne vlasti, međunarodnim i nevladinim organizacijama u postupku međunarodne zaštite, obavlja i druge poslove u skladu s dobivenim zadaćama.

PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:

1. Zakon o međunarodnoj i privremenoj zaštiti („Narodne novine“ br. 70/15 i 127/17)
2. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ br. 47/09)
3. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ br. 7/09)

2. Uprava za imigraciju, državljanstvo i upravne poslove, Sektor za strance i međunarodnu zaštitu, Služba za međunarodnu zaštitu, Odjel za dublinski postupak - nadzornik za unutarnje poslove – Prikuplja i obrađuje uzete otiske papilarnih linija tražitelja međunarodne zaštite (EURODAC kategorija 1) i određenih kategorija državljanina trećih zemalja (EURODAC kategorije 2 i 3) te brine za njihovo pravovremeno slanje u Centralnu jedinicu sustava EURODAC; utvrđuje sve relevantne činjenice na osnovu kojih se može odrediti odgovornost države članice za razmatranje zahtjeva državljanina treće države za međunarodnu zaštitu (dublinski postupak); vodi upravni postupak i izrađuje upravne akte do donošenja rješenja u dublinskom postupku i zastupa Ministarstvo unutarnjih poslova pred nadležnim upravnim sudom te poduzima sve potrebne pravne radnje u svezi s pokrenutim upravnim sporovima protiv odluka koje donosi Odjel ; koordinira postupak preuzimanja, odnosno postupak vraćanja stranaca sukladno obvezama utvrđenim u dublinskom postupku; koordinira aktivnosti oko konačne identifikacije i verifikacije u slučaju „pogotka“ u Centralnoj jedinici sustava EURODAC; surađuje s nadležnim tijelima država članica vezano uz razmjenu podataka o tražiteljima međunarodne zaštite sukladno pravnoj stečevini Europske unije; zastupa Ministarstvo pred nadležnim upravnim sudom te s tim u vezi poduzima sve pravne radnje vezano za pokrenute uprave sporove iz djelokruga Odjela; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva unutarnjih poslova koje u okviru svoje nadležnosti obavljaju poslove vezane za provedbu dublinskog postupka, migracija i stranaca općenito; sudjeluje u izradi propisa iz područja svoje nadležnosti i usklađivanju tih propisa s pravnom stečevinom Europske unije; sudjeluje u radu radnih i stručnih skupina Europske unije iz područja svoje nadležnosti; sudjeluje u izradi prijedloga nacionalnih stajališta o zajedničkim politikama Europske unije iz područja svoje nadležnosti; sudjeluje u izradi projekata za korištenje sredstava Europske unije iz navedenog područja i provedbi projekata, obavlja i druge poslove u skladu s dobivenim zadaćama

PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:

1. Zakon o međunarodnoj i privremenoj zaštiti („Narodne novine“ br. 70/15 i 127/17)
2. Uredba (EU) br. 604/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 26. lipnja 2013. o utvrđivanju kriterija i mehanizama za određivanje države članice odgovorne za razmatranje zahtjeva za međunarodnu zaštitu koji je u jednoj od država članica podnio državljanin treće zemlje ili osoba bez državljanstva
3. Uredba (EU) br. 603/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 26. lipnja 2013. o uspostavi sustava „Eurodac“ za usporedbu otisaka prstiju za učinkovitu primjenu Uredbe (EU) br. 604/2013 o utvrđivanju kriterija i mehanizama za određivanje države članice odgovorne za razmatranje zahtjeva za međunarodnu zaštitu koji je u jednoj od država članica podnio državljanin treće zemlje ili osoba bez državljanstva i o zahtjevima za usporedbu s podacima iz Eurodaca od strane tijela kaznenog progona država članica i Europolu u svrhu kaznenog progona te o izmjeni Uredbe (EU) br. 1077/2011 o osnivanju Europske agencije za operativno upravljanje opsežnim informacijskim sustavima u području slobode, sigurnosti i pravde
4. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, br. 47/09)
5. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ br. 7/09)

3. Uprava za imigraciju, državljanstvo i upravne poslove, Služba za prihvrat i smještaj tražitelja međunarodne zaštite, Prihvatilište za tražitelje međunarodne zaštite u Zagrebu -nadzornik za unutarnje poslove – Vodi upravni postupak i izrađuje upravne akte do donošenja rješenja iz nadležnosti Prihvatilišta, vodi dio upravnog postupka u dijelu koji se odnosi na zaprimanje zahtjeva za međunarodnu zaštitu; obavlja najsloženije poslove u vezi primjene zakona i drugih propisa koji se odnose na poslove međunarodne zaštite, posebice u dijelu prihvata i smještaja tražitelja međunarodne zaštite, zaprimanja zahtjeva za međunarodnu zaštitu te ograničenja kretanja tražitelja međunarodne zaštite; prati i izučava međunarodne sporazume i zakonodavstvo Europske unije s područja međunarodne zaštite i područja financija, sudjeluje u izradi i provedbi projekata za korištenje sredstava Europske unije iz navedenog područja, obavlja poslove koji zahtijevaju posebnu samostalnost i stručnost u radu; odgovara na pisane predstavke i upite građana i drugih tijela; vodi propisane očevidnike; priprema i izrađuje izvješća o radu i druge službene zabilješke; obavlja sve vrste financijskih i novčarskih poslova iz djelokruga rada prihvatilišta, poslove isplate novčane pomoći i naplate smještaja tražiteljima međunarodne zaštite, vođenja blagajne, ispunjava zahtjeve za nabavu roba i usluga te izdavanje robe sa skladišta, ovjere računa, preuzima i izdaje robu iz nadležnosti prihvatilišta, surađuje s Upravom za materijalno-financijske poslove i drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, tijelima javne vlasti i jedinicama lokalne i područne regionalne samouprave i gospodarskim subjektima u obavljanju svakodnevnih poslova, priprema i izrađuje izvješća o radu i druge službene zabilješke. Prati zakonske i podzakonske akte iz svog djelokruga rada te obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja.

PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:

1. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ br. 47/09)
2. Zakon o međunarodnoj i privremenoj zaštiti („Narodne novine“ br. 70/15 i 127/17)
3. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ br. 7/09)
4. Pravilnik o ostvarivanju materijalnih uvjeta prihvata („Narodne novine“ br. 135/15 i 61/19)

4. Uprava za imigraciju, državljanstvo i upravne poslove, Služba za prihvata i smještaj tražitelja međunarodne zaštite, Prihvatilište za tražitelje međunarodne zaštite u Zagrebu - nadzornik za unutarnje poslove – Vodi upravni postupak i izrađuje upravne akte do donošenja rješenja iz nadležnosti Prihvatilišta, obavlja najsloženije poslove u vezi primjene zakona i drugih propisa koji se odnose na poslove međunarodne zaštite, posebice u dijelu prihvata i smještaja tražitelja međunarodne zaštite, zaprimanja zahtjeva za međunarodnu zaštitu te ograničenja kretanja tražitelja međunarodne zaštite; inicira izmjene i dopune zakona i drugih propisa i surađuje u izradi nacrtu zakona i drugih propisa, prati i izučava međunarodne sporazume i zakonodavstvo Europske unije s područja međunarodne zaštite, posebice u dijelu prihvata i smještaja tražitelja međunarodne zaštite te ograničenja slobode kretanja; sudjeluje u izradi i provedbi projekata za korištenje sredstava Europske unije iz navedenog područja, obavlja poslove koji zahtijevaju samostalnost i stručnost u radu; ostvaruje kontakte i surađuje s drugim tijelima javne vlasti i jedinicama lokalne i područne samouprave; surađuje s nevladinim i međunarodnim organizacijama; priprema i provodi edukaciju i stručnu izobrazbu, odgovara na pisane predstavke i upite građana i drugih tijela; vodi propisane očevidnike; priprema i izrađuje izvješća o radu i druge službene zabilješke; nadzire stanje osoba smještenih u Prihvatilištu i na temelju toga predlaže mjere za individualni tretman, izrađuje socijalnu anamnezu, obavlja poslove oko ostvarivanja prava osoba smještenih u Prihvatilište i oko uključivanja djece tražitelja međunarodne zaštite, predškolske i školske dobi, u obrazovni sustav Republike Hrvatske, pruža stručnu pomoć u svladavanju teškoća osoba u Prihvatilištu, predlaže i neposredno provodi razne oblike pomoći tim osobama, ostvaruje kontakte s nadležnim službama u ili izvan Ministarstva u cilju rješavanja uočenih poteškoća, surađuje sa zdravstvenim ustanovama, obrazovnim institucijama, humanitarnim organizacijama i nevladinim udrugama, zastupa Ministarstvo pred nadležnim upravnim sudom RH te s tim u vezi poduzima sve pravne radnje za pokrenute sporove iz djelokruga Prihvatilišta, obavlja i druge poslove u skladu s dobivenim zadaćama.

PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:

1. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ br. 47/09)
2. Zakon o međunarodnoj i privremenoj zaštiti („Narodne novine“ br. 70/15 i 127/17)
3. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ br. 7/09)
4. Pravilnik o ostvarivanju materijalnih uvjeta prihvata („Narodne novine“ br.135/15 i 61/19)

5. Uprava za imigraciju, državljanstvo i upravne poslove, Služba za prihvata i smještaj tražitelja međunarodne zaštite, Prihvatilište za tražitelje međunarodne zaštite u Zagrebu - samostalni upravni referent – Vodi upravni postupak i izrađuje upravne akte do donošenja rješenja u području rada Prihvatilišta, nadzire stanje osoba smještenih u Prihvatilištu i na temelju toga predlaže mjere za individualni tretman, izrađuje socijalnu anamnezu, obavlja poslove oko ostvarivanja prava osoba smještenih u Prihvatilište, pruža stručnu pomoć u svladavanju teškoća osoba u Prihvatilištu, predlaže i neposredno provodi razne oblike pomoći tim osobama, surađuje sa zdravstvenim ustanovama, humanitarnim organizacijama i nevladinim udrugama, izrađuje i druge službene zabilješke, vodi dio upravnog postupka u dijelu koji se odnosi na uzimanje zahtjeva za međunarodnom zaštitom, surađuje u izradi nacrtu zakona i drugih propisa, prati i proučava propise iz područja međunarodne zaštite, sudjeluje u izradi potrebnih napatka za njihovu provedbu, odgovara na pismene zahtjeve i usmene upite nadležnih tijela i građana u svezi navedenih poslova te obavlja i druge poslove u skladu s dobivenim zadaćama.

PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:

1. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ br. 47/09)

2. Zakon o međunarodnoj i privremenoj zaštiti („Narodne novine“ br. 70/15 i 127/17)
3. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ br. 7/09)

6. Uprava za imigraciju, državljanstvo i upravne poslove, Služba za prihvrat i smještaj tražitelja međunarodne zaštite, Prihvatilište za tražitelje međunarodne zaštite u Zagrebu - viši upravni referent – Neposredno se uključuje u postupak prihvata osoba koje dolaze u Prihvatilište, obavlja sve potrebne poslove, uključujući i poslove daktiloskopiranja i fotografiranja te izdavanje isprava. Vodi evidencije tražitelja međunarodne zaštite, izrađuje dnevna izvješća, mjesečne statističke preglede i izvješća o radu i druge službene zabilješke, priprema dopise te obavlja i druge administrativne poslove, obavlja i druge poslove u skladu s dobivenim zadaćama

PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:

1. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ br. 47/09)
2. Zakon o međunarodnoj i privremenoj zaštiti („Narodne novine“ br. 70/15 i 127/17)
3. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ br. 7/09)

7. Uprava za imigraciju, državljanstvo i upravne poslove, Služba za prihvrat i smještaj tražitelja međunarodne zaštite, Prihvatilište za tražitelje međunarodne zaštite u Zagrebu - stručni referent za higijensko-zdravstvene poslove - Neposredno sudjeluje u prihvatu i smještaju tražitelja međunarodne zaštite. Provodi higijensko – medicinski postupak za osobe koje dolaze ili borave u Prihvatilištu. Nadgleda higijensko-epidemiološko stanje. Suraduje s liječnikom, skrbi o uzimanju propisane terapije i sudjeluje kod trijaže te prikuplja podatke i dokumentaciju. U suradnji s nevladinim udrugama i drugim tijelima mjerodavnim za zdravstvenu skrb koordinira i dogovara prijevoz i pratnju tražiteljima međunarodne zaštite prilikom odlaska liječniku i u druge zdravstvene svrhe. Vodi administrativne poslove i druge poslove u skladu s dobivenim zadaćama.

PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:

1. Zakon o međunarodnoj i privremenoj zaštiti („Narodne novine“ br. 70/15 i 127/17)
2. Pravilnik o standardima zdravstvene zaštite tražitelja međunarodne zaštite i stranca pod privremenom zaštitom („Narodne novine“ br. 28/20)

8. Uprava za imigraciju, državljanstvo i upravne poslove, Služba za prihvrat i smještaj tražitelja međunarodne zaštite, Prihvatilište za tražitelje međunarodne zaštite u Kutini - nadzornik za unutarnje poslove – Vodi upravni postupak i izrađuje upravne akte do donošenja rješenja iz nadležnosti Prihvatilišta, posebice u postupku ograničenja kretanja tražitelja međunarodne zaštite; vodi dio upravnog postupka u dijelu koji se odnosi na zaprimanje zahtjeva za međunarodnu zaštitu; obavlja najsloženije poslove u vezi primjene zakona i drugih propisa koji se odnose na poslove međunarodne zaštite, posebice u dijelu prihvata i smještaja tražitelja međunarodne zaštite, zaprimanja zahtjeva za međunarodnu zaštitu; inicira izmjene i dopune zakona i drugih propisa i suraduje u izradi nacрта zakona i drugih propisa, prati i izučava međunarodne sporazume i zakonodavstvo Europske unije s područja međunarodne zaštite, posebice u dijelu prihvata i smještaja tražitelja međunarodne zaštite te ograničenja slobode kretanja; sudjeluje u izradi i provedbi projekata za korištenje sredstava Europske unije iz navedenog područja, obavlja poslove koji zahtijevaju posebnu

samostalnost i stručnost u radu; ostvaruje kontakte i surađuje s drugim tijelima javne vlasti i jedinicama lokalne i područne samouprave; surađuje s nevladinim i međunarodnim organizacijama; priprema i provodi edukaciju i stručnu izobrazbu, odgovara na pisane predstave i upite građana i drugih tijela; vodi propisane očevidnike; priprema i izrađuje izvješća o radu i druge službene zabilješke; obavlja i druge poslove u skladu s dobivenim zadaćama.

PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:

1. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ br. 47/09)
2. Zakon o međunarodnoj i privremenoj zaštiti („Narodne novine“ br. 70/15 i 127/17)
3. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ br. 7/09)
4. Pravilnik o ostvarivanju materijalnih uvjeta prihvata („Narodne novine“ br. 135/15 i 61/19)

9. Uprava za imigraciju, državljanstvo i upravne poslove, Služba za prihvrat i smještaj tražitelja međunarodne zaštite, Prihvatilište za tražitelje međunarodne zaštite u Kutini - upravni referent – Vodi evidencije o zaprimljenim podnescima i pismenima iz djelokruga rada Prihvatilišta, obavlja administrativne poslove u vezi s provedbom upravnog postupka, vodi zapisnik tijekom radnih sastanaka, sudjeluje u izradi izvješća, priprema jednostavnije dopise te obavlja dostavu te poslove prijevoza tražitelja međunarodne zaštite, rublja, potrošnog materijala, opreme i dr., obavlja i druge poslove u skladu s dobivenim zadaćama.

PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:

1. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ br. 47/09)
2. Zakon o međunarodnoj i privremenoj zaštiti („Narodne novine“ br. 70/15 i 127/17)
3. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ br. 7/09)

10. Uprava za imigraciju, državljanstvo i upravne poslove, Sektor za strance i međunarodnu zaštitu, Služba za strance, Odjel za vize - samostalni upravni referent – Vodi upravni postupak iz djelokruga Odjela, a posebno u svezi izdavanja viza, obavlja poslove koji zahtijevaju samostalnost i stručnost u radu u području viza, vodi propisane očevidnike, obavlja upravni i stručni nadzor nad radom PU i PP, predlaže poduzimanje potrebnih mjera za otklanjanje utvrđenih nedostataka u njihovom radu, izrađuje izvješća o utvrđenom stanju i instruiraju djelatnike koji rade na ovim poslovima. Prati i proučava propise iz područja viza te podzakonske propise, međunarodne konvencije, sudjeluje u izradi potrebnih naputaka za njihovu provedbu, odgovara na pismene zahtjeve i usmene upite nadležnih tijela i građana u svezi navedenih poslova; ostvaruje kontakte s Diplomatskim misijama i konzularnim uredima RH, te obavlja i druge poslove u skladu s dobivenim zadaćama.

PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:

1. Zakon o strancima („Narodne novine“ br. 133/20)
2. Pravilnik o vizama („Narodne novine“ br. 7/13, 5/18)
3. Uredba o Hrvatskom viznom informacijskom sustavu („Narodne novine“ br. 36/13, 105/17)
4. Uredba o viznom sustavu („Narodne novine“ br. 55/15)
5. Pravilnik o viznim obrascima („Narodne novine“ br. 111/12)

11. Uprava za imigraciju, državljanstvo i upravne poslove, Sektor za strance i međunarodnu zaštitu, Služba za strance, Odjel za vize - upravni referent - Vodi interne evidencije o zaprimljenim podnescima i pismenima u svezi stranaca iz djelokruga rada Odjela, obavlja administrativne poslove u svezi postupka davanja suglasnosti za izdavanje vize, obavlja potrebne provjere u službenim evidencijama i priprema jednostavnije dopise, vodi zapisnike, sudjeluje u izradi izvješća te obavlja i druge poslove u skladu s dobivenim zadaćama.

PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:

1. Zakon o strancima („Narodne novine“ br. 133/20)
2. Pravilnik o vizama („Narodne novine“ br. 7/13, 5/18)
3. Uredba o Hrvatskom viznom informacijskom sustavu („Narodne novine“ br. 36/13, 105/17)
4. Uredba o viznom sustavu („Narodne novine“ br. 55/15)
5. Pravilnik o viznim obrascima („Narodne novine“ br. 111/12)

12. Kabinet ministra, Služba za protokol - stručni suradnik – Obavlja stručne, organizacijske i tehničke poslove protokolarnih ceremonijala za potrebe ministra unutarnjih poslova, zamjenika ministra unutarnjih poslova i savjetnike ministra, izrađuje izvješća protokolarnih ceremonijala, sudjeluje u aktivnostima vezanima za službene posjete i putovanja navedenih dužnosnika, vodi evidenciju troškova svih putovanja i reprezentacija i izrađuje izvješća o tome za ministra unutarnjih poslova, priprema sve vrste pisanih materijala (programe, skice, titulare, preseatse, pozivnice, posjetnice, čestitke i sl.) koji služe u protokolarnim događanjima, brine o uređenosti prostora u kojem se odvijaju protokolarne aktivnosti, brine o pravodobnom i adekvatnom posluživanju napitaka, pića i hrane, obavlja poslove ceremonijala posebnih svečanih i drugih prigoda od značaja za Republiku Hrvatsku koje se odvijaju u zgradi Ministarstva unutarnjih poslova ili na drugim lokacijama, a u kojima sudjeluju ministar unutarnjih poslova i zamjenik ministra unutarnjih poslova ili koji su od značaja za Ministarstvo.

PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:

1. Zakon o državnim službenicima („Narodne novine“ br. 92/05, 140/05, 142/06, 77/07, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12, 37/13, 38/13, 01/15, 138/15, 61/17, 70/19 i 98/19)
2. Zakon o sustavu državne uprave („Narodne novine“ br. 66/19)
3. Zakon o policiji („Narodne novine“ br. 34/11, 130/12, 89/14, 151/14, 33/15, 121/16 i 66/19) – od čl. 7. do čl. 14. te čl. 84.
4. Zakon o grbu, zastavi i himni Republike Hrvatske te zastavi i lenti predsjednika Republike Hrvatske („Narodne novine“ br. 55/90 i 26/93)
5. Pravilnik o vrstama nagrada, medalja, priznanja i zahvalnica Ministarstva unutarnjih poslova te uvjetima i postupku njihove dodjele („Narodne novine“ br. 16/17)

13. Kabinet ministra, Služba za odnose s javnošću - stručni suradnik – Sudjeluje u pripremi komunikacije u odnosima s medijima, u poslovima od javnog značaja, u odnosima sa zajednicom, internu komunikaciju i komunikaciju s drugim ministarstvima, policijama, institucijama i partnerskim službama; usklađuje i izvršava sve poslove u sustavnom izvješćivanju javnosti o pitanjima iz djelokruga rada Ministarstva, priprema informacije za

medije, obavlja najsloženije poslove u svezi priprema informacija za glasila i web stranice Ministarstva, priprema informativne priloge, vijesti i reportaže o djelatnostima službenika Ministarstva; priprema za objavu u glasilima i na web stranicama članke i fotografije, izvještava glasnogovornika o svim prikupljenim medijskim zbivanjima, obrađuje i analizira izvješćivanje medija o radu Ministarstva, stvara baze podataka, priprema odgovore i odgovara na upite, radi na održavanju i ažuriranju komunikacijskih alata, obavlja i druge poslove iz nadležnosti Službe.

PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:

1. Zakon o državnim službenicima („Narodne novine“ br. 92/05, 140/05, 142/06, 77/07, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12, 37/13, 38/13, 01/15, 138/15, 61/17, 70/19 i 98/19)
2. Zakon o sustavu državne uprave („Narodne novine“ br. 66/19)
3. Zakon o policiji („Narodne novine“ br. 34/11, 130/12, 89/14, 151/14, 33/15, 121/16 i 66/19) – od čl. 7. do čl. 14.
4. Zakon o medijima („Narodne novine“ br. 59/04, 84/11 i 81/13)
5. Zakon o elektroničkim medijima („Narodne novine“ br. 153/09, 84/11, 94/13 i 136/13)

14. Uprava za materijalno-financijske poslove, Sektor za financije i proračun, Služba za računovodstvene poslove, Odjel za računovodstvo - viši policijski tehničar za poslove računovodstva – Prati propise iz područja knjigovodstva i njihovu pravilnu primjenu, kontira i knjiži prihode i izdatke po vrstama projekata, konta i mjesta troška, kontrolira zaprimljenu dokumentaciju, sadržaj priloženih dokumenata, naznačenu poziciju, izvor i konto terećenja ili oprihodovanja, kontrolira knjiženja evidencija glavne knjige i drugih knjigovodstava i pomoćnih knjiga, upozorava na uočene nepravilnosti i sudjeluje u otklanjanju istih, sudjeluje u izradi potrebnih šifrnika knjiženja, izradi mjesečnih, kvartalnih i godišnjih izvješća i drugo.

PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:

1. Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine“ br. 124/14, 115/15, 87/16, 3/18, 126/19, 108/20)

15. Uprava za materijalno-financijske poslove, Sektor za financije i proračun, Služba za računovodstvene, Odjel za porezna usklađenja i obveze - stručni suradnik – Prati izvješća MIF-a o izvršenim pljenidbama na ime MUP-a, surađuje s knjigovodstvom i pravnom službom, linijom rada po Policijskim upravama te surađuje s područnim uredima Porezne uprave i REGOSA, izravno u sustavu e-porezne, usklađuje izvršne ovršne pljenidbe s izvršenim obračunima u službi obračuna MUP-a i porezne uprave, provodi zaduženja MUP-a u sustavu Porezne uprave kroz SNU obrasce, te priprema potrebna preknjiženja i izvješća o eventualnim preostalim obvezama javnih davanja MUP-a, obavlja i druge poslove vezane uz provedbu i usklađenja javnih davanja, zadužen je za zaprimanje ulazne pošte i prosljeđivanje izlazne pošte drugim korisnicima kroz sustav e-GOP.

PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:

1. Zakon o proračunu („Narodne novine“ br. 87/08, 136/12, 15/15)
2. Zakon o izvršavanju Državnog proračuna Republike Hrvatske za 2021. godinu („Narodne novine“ br. 135/20)

16. Uprava za materijalno-financijske poslove, Sektor za upravljanje nekretninama, Služba za uslužne poslove - administrativni tajnik - Obavlja administrativno - tehničke poslove u ustrojstvenoj jedinici: zaprimanje i otpremanje pošte; primanje i prosljeđivanje podataka i informacija putem telekomunikacijskog sustava; primanje i upućivanje stranaka u ustrojstvenoj jedinici; vođenje urudžbenog zapisnika i drugih evidencija ustrojstvene jedinice; sređivanje, odlaganje i čuvanje dokumenata i predmeta sukladno klasifikacijskom planu; brine o optimalnim zalihama uredskog potrošnog pribora i materijala; obavlja i druge administrativno – tehničke poslove prema nalogu nadređenog rukovoditelja.

PРАВNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:

1. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ br. 7/09)
2. Pravilnik o tajnosti službenih podataka Ministarstva unutarnjih poslova („Narodne novine“ br. 107/12)

17. Uprava za materijalno-financijske poslove, Sektor za nabavu, Služba nabave za europske projekte, Odjel za planiranje i realizaciju ugovora - policijski tehničar – ekonom – nabavljač - Sudjeluje u pripremi i izradi prijedloga godišnjeg plana nabave na temelju raspoloživih financijskih sredstava koja su osigurana kroz europske projekte; prati izvršenja Plana nabave, realizaciju, izvršenje i plaćanje ugovornih obveza; surađuje s ostalim službama unutar Uprave za materijalno-financijske poslove, te ostalim ustrojstvenim jedinicama u svrhu cjelovitog i učinkovitog poslovanja, prati sve izmjene zakona, sudjeluje u pripremi za donošenje rješenja u upravnom postupku iz svog djelokruga rada; Neposredno sudjeluje u realizaciju ugovora izrađujući i izdajući narudžbenice po zaključenim ugovorima, obavlja postupke jednostavne nabave: Obavlja odgovarajuće administrativne poslove iz nadležnosti službe, obavještava ostale ustrojstvene jedinice o terminima i dolasku naručene robe; postupa na propisani način s dokumentacijom označenom određenim stupnjem tajnosti.

PРАВNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:

1. Zakon o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16)
2. Pravilnik o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave („Narodne novine“ br. 65/17 i 75/20)
3. Pravilnik o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 101/17 i 144/20)
4. Pravilnik o izobrazbi u području javne nabave („Narodne novine“ br. 65/17)
5. Uredba o javnoj nabavi u području obrane i sigurnosti („Narodne novine“ br. 19/18)

18. Ravnateljstvo policije, Uprava policije, Mobilna jedinica prometne policije - administrativni tajnik - Obavlja administrativno - tehničke poslove u ustrojstvenoj jedinici: zaprimanje i otpremanje pošte; primanje i prosljeđivanje podataka i informacija putem telekomunikacijskog sustava; primanje i upućivanje stranaka u ustrojstvenoj jedinici; vođenje urudžbenog zapisnika i drugih evidencija ustrojstvene jedinice; sređivanje, odlaganje i čuvanje dokumenata i predmeta sukladno klasifikacijskom planu; brine o optimalnim zalihama

uredskog potrošnog pribora i materijala; obavlja i druge administrativno – tehničke poslove prema nalogu nadređenog rukovoditelja.

PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:

1. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ br. 07/09)
2. Kolektivni ugovor za državne službenike i namještenika („Narodne novine“ br. 112/17, 12/18, 2/19, 119/19 i 66/20)

19. Glavno tajništvo, Služba za uredske poslove - stručni referent – Vodi arhivsku evidenciju za arhivsku građu koja se nalazi u arhivu; prikuplja, čuva, obrađuje i digitalizira arhivsku građu koja je nastala djelovanjem hrvatske policije u Domovinskom ratu; izdaje potvrde o činjenicama koje su sadržane u izvornicima ili kopijama arhivske građe; obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:

1. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ br. 7/09)
2. Zakon o pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatske („Narodne novine“ br. 33/95)
3. Zakon o upravnim pristojbama („Narodne novine“ br. 115/16)
4. Uredba o natpisnoj ploči i zaglavlju akta tijela državne uprave, lokalne, područne (regionalne) i mjesne samouprave, te pravnih osoba koje imaju javne ovlasti („Narodne novine“ br. 34/02)
5. Pravilnik o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva („Narodne novine“ br. 105/20)

20. Glavno tajništvo, Sektor za pravne poslove i strateško planiranje, Služba za normativne poslove, Odjel za nadzor propisa - policijski službenik za analizu – Analizira i prati primjenu zakonskih i podzakonskih propisa iz djelokruga Ministarstva te potrebu donošenja odnosno izmjena i dopuna zakona i podzakonskih propisa iz djelokruga rada Ministarstva, sudjeluje u pripremi nacrtu prijedloga zakona i podzakonskih propisa iz djelokruga rada Ministarstva, obavlja i druge složenije poslove iz djelokruga rada Odjela kao i druge složenije poslove iz djelokruga rada Službe po nalogu voditelja.

PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:

1. Zakon o policiji („Narodne novine“ br. 34/11, 130/12, 89/14, 151/14, 33/15, 121/16 i 66/19)
2. Zakon o sustavu državne uprave („Narodne novine“ br. 66/19)
3. Zakon o Vladi Republike Hrvatske („Narodne novine“ br. 150/11, 119/14, 93/16, 116/18)
4. Poslovnik Vlade Republike Hrvatske („Narodne novine“ br. 154/11, 121/12, 7/13, 61/15, 99/16, 57/17, 87/19, 88/20)
5. Poslovnik Hrvatskog sabora („Narodne novine“ br. 81/13, 113/16, 69/17, 29/18, 53/20, 119/20- Odluka Ustavnog suda RH, 123/20)
6. Jedinstvena metodološko – nomotehnička pravila za izradu akata koje donosi Hrvatski sabor („Narodne novine“ br. 74/15)

21. Glavno tajništvo, Sektor za pravne poslove i strateško planiranje, Služba za normativne poslove, Odjel za izradu propisa - policijski službenik za izradu propisa – Neposredno sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga zakona i podzakonskih propisa iz djelokruga rada Ministarstva, obavlja i druge složenije poslove iz djelokruga rada Odjela kao i druge složenije poslove iz djelokruga rada Službe po nalogu voditelja.

PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:

1. Zakon o policiji ("Narodne novine" br. 34/11, 130/12, 89/14, 151/14, 33/15, 121/16 i 66/19)
2. Zakon o sustavu državne uprave ("Narodne novine" br. 66/19)
3. Zakon o Vladi Republike Hrvatske ("Narodne novine" br. 150/11, 119/14, 93/16, 116/18)
4. Poslovnik Vlade Republike Hrvatske ("Narodne novine" br. 154/11, 12/12, 7/13, 61/15, 99/16, 57/17, 87/19, 88/20)
5. Poslovnik Hrvatskog sabora ("Narodne novine" br. 81/13, 113/16, 69/17, 29/18, 53/20, 119/20- Odluka Ustavnog suda RH, 123/20)
6. Jedinствена metodološko – nomotehnička pravila za izradu akata koje donosi Hrvatski sabor ("Narodne novine" br. 74/15)

22. Uprava za materijalno-financijske poslove, Sektor prometne tehnike, Služba za plovila i letjelice - inspektor prometne tehnike - U ovisnosti o Odjelu u kojemu je raspoređen prati i izučava tehničke i eksploatacijske karakteristike cestovnih motornih vozila, plovila ili letjelica, prati razvoj, određuje i nadzire razinu održavanja, vodi evidencije o održavanju, registraciji i osiguranju, prati zakonske propise vezane uz cestovna motorna vozila, plovila ili letjelice, predlaže rješenja racionalizacije, kao i druge poslove iz područja eksploatacije i održavanja, sudjeluje u izradi tehničkih specifikacija za nabavu, sudjeluje u opremanju vozila, plovila ili letjelica svjetlosno-zvučnom signalizacijom, sudjeluje u nadzoru isporuke vozila te povrata vozila nakon isteka liasinga, sudjeluje u propisivanju i nadziru korištenja i održavanja, provedbi racionalizacije korištenja i ekonomičnosti održavanja, te u provedbi postupak rashoda istih, po potrebi sudjeluje u procesu registracije, odgovara za primjenu zakona i propisa iz svog djelokruga rada, pruža stručnu pomoć i obavlja nadzor i inspeksijske poslove iz svoje nadležnosti, sudjeluje u poslovima vezano uz remonte i havarije plovila te obrada štetnih događaja, kontrolira kvalitetu obavljenih vanjskih usluga na plovilima, surađuje sa stručnim i znanstvenim ustanovama iz svog djelokruga rada. Sudjeluje u nadzoru gradnje plovila te u nadzoru postupka superkolaudacije. Sudjeluje u pripremi izvještaja, očitovanja i godišnjih planova Službe, a po potrebi objedinjava izvještaje, očitovanja i godišnje planove na razini Odjela, po potrebi sudjeluje u operativnim akcijama Ministarstva, po nalogu načelnika Sektora i voditelja Službe sudjeluje u postupcima nabave kao ovlaštenu predstavnik javnog naručitelja ili kao odgovorna osoba za praćenje kontrole kvalitete robe za prihvata u skladište. Na prijedlog voditelja Službe sudjeluje u popisnim povjerenstvima. Za svoj rad odgovoran je voditelju Službe.

PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:

1. Pomorski zakonik ("Narodne novine" br. 181/04, 76/07, 146/08, 61/11, 56/13, 26/15 i 17/19)

PLAĆA RADNIH MJESTA DRŽAVNIH I POLICIJSKIH SLUŽBENIKA

Plaća radnih mjesta državnih službenika određena je Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi (Narodne novine, br. 37/2001, 38/2001, 71/2001, 89/2001, 112/2001, 7/2002, 17/2003, 197/2003, 21/2004, 25/2004, 66/2005, 131/2005, 11/2007, 47/2007, 109/2007, 58/2008, 32/2009, 140/2009, 21/2010, 38/2010, 77/2010, 113/2010, 22/2011, 142/2011, 31/2012, 49/2012, 60/2012, 78/2012, 82/2012, 100/2012, 124/2012, 140/2012, 16/2013 i 25/2013, 52/2013, 96/2013, 126/2013, 2/2014, 94/2014, 140/2014, 151/2014, 76/2015, 100/15, 71/18, 59/19 i 73/19) i Odlukom o visini osnove za obračun plaće za državne službenike i namještenike (Narodne novine, br. 40/2009), a plaća radnih mjesta policijskih službenika određena je Uredbom o plaćama policijskih službenika (Narodne novine, broj: 129/11, 82/12, 25/13, 140/13, 32/15, 40/15, 40/16, 11/17, 129/17, 5/18, 66/18, 109/18 i 24/19) i Odlukom o visini osnove za obračun plaće za državne službenike i namještenike (Narodne novine, broj: 40/09)