

## OPIS POSLOVA I PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE

**1. Uprava za materijalno-financijske poslove, Sektor za financije i proračun, 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 i kompletiranje dokumenata i predmeta, te po okončanju dostavu istih u pismohranu; obavlja druge administrativno – tehničke poslove prema nalogu nadređenog rukovoditelja.

### **PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:**

1. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“, br. 75/21)
2. Pravilnik o tajnosti službenih podataka Ministarstva unutarnjih poslova („Narodne novine“, br. 107/12)

**2. Uprava za materijalno-financijske poslove, Sektor za financije i proračun, Služba za računovodstvene poslove, policijski tehničar za poslove obračuna plaća** – Izvršava unos podataka za obračune plaća i ostalih naknada prema utvrđenom rasporedu zaduženja djelatnika po ustrojstvenim jedinicama, pregledava prispjelu dokumentaciju, izvršava unos svih obustava djelatnika; radi na pripremi podataka za knjiženje plaće za svakog djelatnika, kompletira dokumentaciju o isplaćenom bolovanju na teret HZZO te ispisuje potrebne obrasce za refundaciju istih; izdaje potvrde o plaći na zahtjev djelatnika; upisuje podatke i ovjerava obrasce o kreditnoj sposobnosti, popunjava obrasce za mirovinsku osnovicu; izvršava obračune po prethodnim razdobljima na zahtjev pravne službe, odvjetništva, ili suda te o svim aktivnostima informira nadležnog rukovoditelja; izvršava kontrolu obračuna naknada bolovanja na teret HZZO-a; provjerava doznake za ortopedska pomagala, prati i provodi propise iz zdravstvenog osiguranja.

### **PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:**

1. Kolektivni ugovor za državne službenike i namještenike (Narodne novine, br. 56/22 i 127/22)
2. Zakon o porezu na dohodak (Narodne novine, br. 115/16,106/18,121/19,32/20,138/20)

**3. Uprava za materijalno-financijske poslove, Sektor za nabavu, Odjel za realizaciju okvirnih sporazuma, ugovora i jednostavnu nabavu ministarstva, policijski tehničar – nabavljač** - Sudjeluje u pripremi i izradi ugovora na temelju zaključenih okvirnih sporazuma vodeći računa o rokovima, priprema, izrađuje i izdaje narudžbenice na temelju zaključenih ugovora, provodi postupke jednostavne nabave za Ministarstvo temeljem usvojenog Plana nabave na teret financijskih sredstava iz proračuna; Prati realizaciju, izvršenje i plaćanje ugovornih obveza nakon provedenog postupka nabave u ministarstvu; vodi registar ugovora i okvirnih sporazuma; vodi evidenciju o rokovima isporuke i evidenciju isporučene robe; neposredno opskrbljuje ustrojstvene jedinice i službenike Ministarstva; surađuje s ostalim službama unutar Uprave za materijalno-financijske poslove, te ostalim ustrojstvenim jedinicama u svrhu cjelovitog i učinkovitog poslovanja, obavlja odgovarajuće administrativne poslove iz nadležnosti službe.

#### **PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:**

1. Zakon o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 120/16 i 114/22)
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)

**4. Uprava za materijalno-financijske poslove, Sektor za nabavu, Odjel za provedbu postupaka nabave i ugovaranje, nadzornik za unutarnje poslove** – Organizira, priprema i provodi postupke nabave i ugovaranja robe, radova i usluga na teret financijskih sredstava koja su osigurana kroz europske projekte, izrađuje dokumentaciju o nabavi sukladno pozitivnim zakonskim propisima; prati realizaciju predmeta; izrađuje i priprema okvirne sporazume i ugovore; vodi evidenciju o rokovima isporuke i evidenciju isporučene robe; neposredno opskrbljuje ustrojstvene jedinice i službenike Ministarstva; obavještava ostale ustrojstvene jedinice o terminima i dolasku naručene robe; postupa na propisani način s dokumentacijom označenom određenim stupnjem tajnosti.

#### **PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:**

1. Zakon o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 120/16 i 114/22)
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)

**5. Uprava za materijalno-financijske poslove, Sektor za upravljanje nekretninama, Odjel za energetiku i održavanje, voditelj Odjela za energetiku i održavanje** – Planira poslove preventivnog održavanja objekata i opreme; organizira poslove tekućeg održavanja s radnicima Odjela, odnosno vanjskim izvoditeljima radova; vodi brigu o održavanju čistoće radnih prostora i okoliša; sudjeluje u izradi uputa i odluka u svezi održavanja, te prati njihovu provedbu.

#### **PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:**

1. Pravilnik o održavanju građevina (Narodne novine, br. 122/14 i 98/19)
2. Zakon o zaštiti na radu (Narodne novine, br. 74/14, 118/14, 154/14, 94/18 i 96/18),
3. Pravilnik o sustavnom gospodarenju energijom u javnom sektoru (Narodne novine, br. 18/15)

**6. Uprava za materijalno-financijske poslove, Sektor policijske tehnike i opreme, Služba policijske tehnike i naoružanja, 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 i kompletiranje dokumenata i predmeta, te po okončanju dostavu istih u pismohranu; obavlja druge administrativno – tehničke poslove prema nalogu nadređenog rukovoditelja.

#### **PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:**

1. Uredba o uredskom poslovanju (Narodne novine, br. 75/21)
2. Pravilnik o tajnosti službenih podataka Ministarstva unutarnjih poslova (Narodne novine, br. 107/12)

**7. Uprava za ljudske potencijale, Sektor za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima, Služba za upravljanje ljudskim potencijalima, Odjel za analizu i praćenje radnih procesa, stručni suradnik** – Priprema potrebnu dokumentaciju iz djelokruga rada, daje mišljenja i naputke za policijske uprave i ustrojstvene jedinice u sjedištu. Daje prijedloge rješenja za pitanja iz djelokruga rada Odjela i Službe, vodi upravni postupak. Prati zakonske propise, priprema i izrađuje potreba izvješća, zapisnike te pruža stručnu pomoć.

#### **PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:**

1. Zakon o državnim službenicima (Narodne novine, br. 92/05, 140/15, 142/06, 77/07, 107/07, 27/08, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12, 37/13, 38/13, 01/15, 61/17, 70/19 i 98/19)
2. Zakon o policiji (Narodne novine, br. 34/11, 130/12, 89/14, 151/14, 33/15, 121/16 i 66/19)
3. Kolektivni ugovor za državne službenike i namještenike (Narodne novine, br. 56/22 i 127/22)

**8. Centar za forenzična ispitivanja, istraživanja i vještačenja „Ivan Vučetić“, Služba bioloških i kontaktnih vještačenja , stručni referent – tehničar laborant** – Obavlja poslove vezane uz pripremu materijala vještačenja, priprema uzorke za analizu te provodi analize prema matrici kompetencije, neposredno sudjeluje u skladištenju bioloških otpada, kemikalija te materijala vještačenja, kao stručna osoba na poziv nadležnih tijela sudjeluje u radu na mjestu događaja, neposredno sudjeluje u primjeni sustava upravljanja kvalitetom, obavlja druge poslove po nalogu nadređenog rukovoditelja.

#### **IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:**

1. „Čovjek, zdravlje i okoliš“, autori Anita Bušić, Goran I. V. Klobučar, izdavač NEOADIDACTA d.o.o., treće izdanje 2014.

**9. Uprava za materijalno-financijske poslove, Sektor prometne tehnike, Odjel za planiranje i eksploataciju, vozač 1** – Upravlja vozilima Voznog parka, posjeduje vozačku dozvolu minimalno B, C i D kategorije, odgovoran je za propisano održavanje i ispravnost vozila, otklanja manje nedostatke na vozilu za koje je zadužen, održava vozilo u urednom i za vožnju pripravnom stanju, po potrebi sudjeluje u poslovima registracije cestovnih motornih vozila, odgovara za primjenu zakona i propisa iz svog djelokruga rada, po potrebi radi u smjenama ili turnusima, odgovoran je za održavanje čistoće i urednosti garaže. Na prijedlog voditelja Službe sudjeluje u popisnim povjerenstvima. Za svoj rad odgovoran je voditelju Službe i voditelju voznog parka.

## **PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:**

1. Zakon o sigurnosti prometa na cestama (Narodne novine, br. 67/08, 48/10, 74/11, 80/13, 158/13, 92/14, 64/15, 108/17, 70/19, 42/20, 85/22)
2. Pravilnik o registraciji i opremi vozila Ministarstva unutarnjih poslova (Narodne novine, br. 63/07)

**10. Uprava za materijalno-financijske poslove, Sektor prometne tehnike, Odjel za planiranje i eksploataciju, vozač 2** – Upravlja vozilima Voznog parka, posjeduje vozačku dozvolu minimalno B kategorije, odgovoran je za propisano održavanje i ispravnost vozila, otklanja manje nedostatke na vozilu za koje je zadužen, održava vozilo u urednom i za vožnju pripravnom stanju, po potrebi sudjeluje u poslovima registracije cestovnih motornih vozila, odgovara za primjenu zakona i propisa iz svog djelokruga rada, po potrebi radi u smjenama ili turnusima, odgovoran je za održavanje čistoće i urednosti garaže. Na prijedlog voditelja Službe sudjeluje u popisnim povjerenstvima. Za svoj rad odgovoran je voditelju Službe i voditelju voznog parka.

## **PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:**

1. Zakon o sigurnosti prometa na cestama (Narodne novine, br. 67/08, 48/10, 74/11, 80/13, 158/13, 92/14, 64/15, 108/17, 70/19, 42/20, 85/22)
2. Pravilnik o registraciji i opremi vozila Ministarstva unutarnjih poslova (Narodne novine, br. 63/07)

## **PLAĆA RADNIH MJESTA**

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, 71/2018, 59/2019, 73/2019, 63/2021, 13/2022 i 31/2022) i Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike (Narodne novine, br.56/2022), 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, 24/19 i 7/22) i Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike (Narodne novine, br.56/2022).