

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

**1.Uprava za imigraciju, državljanstvo i upravne poslove, Sektor za strance i međunarodnu zaštitu, Služba za prihvata i smještaj tražitelja međunarodne zaštite, policijski tehničar 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. Surađuje 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 općem upravnom postupku (Narodne novine, br. 47/09 i 110/21)
2. Zakon o međunarodnoj i privremenoj zaštiti (Narodne novine, br. 70/15, 127/17 i 33/23)
3. Uredba o uredskom poslovanju (Narodne novine, br. 75/21)

**2.Uprava za imigraciju, državljanstvo i upravne poslove, Sektor za strance i međunarodnu zaštitu, Služba za prihvata i smještaj tražitelja međunarodne zaštite, Prihvatilište za tražitelje međunarodne zaštite u Zagrebu, policijski tehničar 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. Surađuje 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 općem upravnom postupku (Narodne novine, br. 47/09 i 110/21)
2. Zakon o međunarodnoj i privremenoj zaštiti (Narodne novine, br. 70/15, 127/17 i 33/23)
3. Uredba o uredskom poslovanju (Narodne novine, br. 75/21)

**3.Uprava za imigraciju, državljanstvo i upravne poslove, Sektor za strance i međunarodnu zaštitu, Služba za međunarodnu zaštitu, Odjel za dublinski postupak, policijski tehničar za dublinski postupak** - Zaprima, evidentira i za rad priprema pismena, zahtjeve i ostalu dokumentaciju iz djelokruga rada Odjela za dublinski postupak, obavlja administrativne poslove vezane za vođenje i evidenciju predmeta i pismena Odjela te organizaciju pohrane dokumentacije. Vodi evidencije o zaprimljenim podnescima i pismenima iz djelokruga rada Odjela. Unosi podatke u evidencije te zaprima i prosljeđuje podneske i informacije vezane za područje rada Odjela. Sudjeluje u izradi izvješća i statistika te izrađuje jednostavnija izvješća i statistike kao i jednostavnije kadrovske evidencije godišnjih odmora i radnih sastanaka. Obavlja administrativne poslove u vezi s provedbom upravnog postupka, vodi zapisnik tijekom radnih sastanaka, te priprema jednostavnije dopise. Brine o zalihama i nabavi uredskog i potrošnog materijala, 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 i 110/21)
2. Zakon o međunarodnoj i privremenoj zaštiti (Narodne novine, br. 70/15, 127/17 i 33/23)
3. Uredba o uredskom poslovanju (Narodne novine, br. 75/21)

**4.Uprava za imigraciju, državljanstvo i upravne poslove, Sektor za strance i međunarodnu zaštitu, Služba za međunarodnu zaštitu, Odjel za integraciju, policijski tehničar za integraciju** – Vodi evidencije o zaprimljenim podnescima i pismenima iz djelokruga rada Odjela, obavlja administrativne poslove u svezi s provedbom postupka integracije stranaca kojima je odobrena međunarodna ili privremena zaštita, vodi zapisnik tijekom rada sa strankama i radnih sastanaka, vodi interne evidencije Odjela, sudjeluje u izradi izvješća i statistika relevantnih za Odjel za integraciju 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 i 110/21)
2. Zakon o međunarodnoj i privremenoj zaštiti (Narodne novine, br. 70/15, 127/17 i 33/23)
3. Uredba o uredskom poslovanju (Narodne novine, br. 75/21)

**5.Ravnateljstvo civilne zaštite, Sektor za eksplozivne atmosfere, Služba za tehničko nadgledanje, Odjel elektroenergetike, niži ekspert elektroenergetike** - Provodi tehničko nadgledanje srednje manje složenih poslova i srednje složenih uz nadzor eksperta ili višeg eksperta i primjene novih tehnologija iz područja elektroenergetskih uređaja i instalacija koji obuhvaćaju proučavanje i analizu dokumentacije, prikupljanje podataka, izradu izvješća i sl. Provodi i druga tehnička nadgledanja za koja je osposobljen. Prati međunarodne i nacionalne norme iz područja elektroenergetskih uređaja i instalacija. Sudjeluje u provođenju edukacije iz područja elektroenergetskih uređaja i instalacija. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odjela. Odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika.

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

1. Zakon o sustavu civilne zaštite (Narodne novine, br. 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 114/22),
2. Pravilnik o najmanjim zahtjevima sigurnosti i zaštite zdravlja radnika te tehničkom nadgledanju postrojenja, opreme, instalacija i uređaja u prostorima ugroženim eksplozivnom atmosferom (Narodne novine, br. 39/06 i 106/07).

**6.Centar za forenzična ispitivanja, istraživanja i vještačenja „Ivan Vučetić“, Služba traseoloških vještačenja, vještak za prometna vještačenja** - Obavlja manje složena prometna vještačenja i druga vještačenja prema matrici kompetencije; u slučajevima kad bi njegova prisutnost bila korisna za davanje nalaza i mišljenja, na poziv nadležnih tijela sudjeluje u radu na mjestu događaja; predlaže i uvodi nove metode i unaprjeđuje postojeće metode rada; neposredno sudjeluje u primjeni i poboljšavanju sustava upravljanja kvalitetom, nadzire i usmjerava rad tehničara u predmetima vještačenja; vodi brigu o povjerenoj mu opremi i potrošnom materijalu te predlaže njihovu nabavu; obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog rukovoditelja.

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

1. Mehanika II (kinematika i dinamika); Stjepan Jecić, Tehnička knjiga, Zagreb, 1995
2. Elementi strojeva, Karl-heinz Decker; Golden marketing-Tehnička knjiga, Zagreb, 2006
3. Tehnika motornih vozila; Hrvatska obrtnička komora-Pučko otvoreno učilište, Zagreb, 2005
4. Motori sa unutrašnjim izgaranjem; Kalinić Zoran, Školska knjiga, Zagreb, 2004.

**7.Uprava za materijalno-financijske poslove, Sektor za upravljanje nekretninama, Služba za uslužne poslove, Uslužna jedinica Valbandon, policijski tehničar - nabavljač** – Obavlja nabavu rezervnih dijelova, uredskog i potrošnog materijala, tiskanica, prehrambenih proizvoda, pića i ostalih usluga; vodi evidenciju o rokovima isporuke i evidenciju isporučene robe; ispituje tržište; izdaje narudžbenice i priprema ugovore.

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

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

**8.Uprava za materijalno-financijske poslove, Sektor prometne tehnike, Služba cestovnih prometnih sredstava, 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, sudjeluje u operativnim poslovima

osiguranja vršeci prijevoz šticeenih osoba te poslove pratnje, obavezno poznaje lokacije svih važnih institucija u Republici Hrvatskoj, po potrebi sudjeluje u poslovima registracije cestovnih motornih vozila, odgovara za primjenu zakona i propisa iz svog djelokruga rada, po potrebi sudjeluje u operativnim akcijama Ministarstva, 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 i 114/22)
- 2.Pravilnik o registraciji i opremi vozila Ministarstva unutarnjih poslova (Narodne novine, br. 63/07)

**9.Uprava za materijalno-financijske poslove, Sektor policijske tehnike i opreme, Služba policijske opreme i odore, razvojni inženjer za policijsku opremu i odoru –** Dizajnira i konstruira policijsku opremu i odoru temeljem korisničkih zahtjeva; priprema tehničku dokumentaciju u svrhu definiranja karakteristika tkanina i ostalih materijala potrebnih za izradu odore; u dogovoru s načelnikom Službe ostvaruje i održava stručne kontakte s pojedinim policijskim službama te domaćim i stranim institucijama i proizvođačima. Za potrebe postupaka nabave izrađuje tehničke specifikacije policijske opreme i odore na osnovu taktičko-tehničkih zahtjeva korisnika, Prati nova tehnološka dostignuća i predlaže načine usvajanja i primjene istih u okviru policijske opreme i odore, sudjeluje u procesu nabave policijske opreme i odore u dijelu koji se odnosi na definiranje tehničkih karakteristika, vodi sve potrebne evidencije iz svog djelokruga rada, izdaje nalog skladištu za izdavanje policijske opreme i odore; pruža stručnu pomoć i obavlja nadzor i inspeksijske poslove iz svoje nadležnosti, odgovara za primjenu zakona i propisa iz svog djelokruga rada, po potrebi sudjeluje u operativnim akcijama Ministarstva, po nalogu voditelja Službe obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Službe; Na prijedlog voditelja Službe sudjeluje u popisnim povjerenstvima. Organizira vođenje evidencija i dokumentacije o razvoju, nabavi i opremanju iz svoga djelokruga rada i kontrolira vođenje potrebnih evidencija. Po potrebi sudjeluje u operativnim akcijama Ministarstva, po nalogu načelnika Sektora i voditelja Službe sudjeluje u postupcima nabave kao ovlaštenu predstavnik javnog naručitelj ili kao odgovorna osoba za praćenje kontrole kvalitete robe za prihvata u skladište. Po nalogu načelnika Sektora i voditelja Službe sudjeluje u radu povjerenstava koja se organiziraju na razini Ministarstva. Za svoj rad odgovoran je voditelju Službe.

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

1. Uredba o izgledu odora policijskih službenika Ministarstva unutarnjih poslova (Narodne novine, br. 88/11, 129/11 i 100/13)
2. Uredba o vrstama naoružanja i opreme policijskih službenika Ministarstva unutarnjih poslova (Narodne novine, br.42/06)
3. Pravilnik o načinu i uvjetima za ostvarivanje prava policijskih službenika na građansko odijelo (Narodne novine, br. 64/11)
4. Uredba o policijskim zvanjima (Narodne novine, br.7/22 i 149/22)
5. Zakon o policijskim poslovima i ovlastima (Narodne novine, br.76/09, 92/14, 70/19)
6. Pravilnik o izgledu službene značke i službene iskaznice policijskog službenika (Narodne novine, br.62/12 i 147/20)
7. Zakon o policiji (Narodne novine br. 34/11, 130/12, 89/14, 151/14, 33/15, 121/16 i 66/19)

**10.Glavno tajništvo, Arhiv hrvatske policije iz Domovinskog rata, policijski tehničar –** 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. 75/21)
2. Zakon o arhivskom gradivu i arhivima (Narodne novine, br. 61/18, 98/19 i 114/22)
3. Pravilnik o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva (Narodne novine, br. 105/20)
4. Zakon o tajnosti podataka (Narodne novine, br. 79/07 i 86/12)

### **11.Samostalni sektor za informacijske i komunikacijske sustave, Služba za informatiku, Odjel za razvoj informacijskih sustava, inženjer informacijskih sustava**

– Odgovara za fizičku sigurnost kompjuterske sale, podataka i programa, provođenja mjera zaštite i osiguranja integriteta podataka, brine o racionalnom korištenju svih resursa, planira dnevne poslove, kontrolira rad operatera i pruža im stručnu pomoć, evidentira rezultate obrada, provjerava arhiviranje podataka, funkcioniranja mreže za prijenos podataka te sudjeluje na otklanjanju zastoja, odgovara za primjenu zakona i propisa iz svog djelokruga rada, po potrebi radi u smjenama, po potrebi sudjeluje u operativnim akcijama Ministarstva, po nalogu voditelja Odjela i voditelja Službe obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Službe; za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela i voditelju Službe.

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

1. Zakon o informacijskoj sigurnosti (Narodne novine, br. 79/07)
2. Zakon o tajnosti podataka (Narodne novine, br. 79/07 i 86/12)
3. Osnovni pojmovi informacijske i komunikacijske tehnologije, Autori: Gorana Čelebić i Dario Ilija Rendulić, [http://itdesk.info/prirucnik\\_osnovni\\_pojmovi\\_informacijske\\_tehnologije.pdf](http://itdesk.info/prirucnik_osnovni_pojmovi_informacijske_tehnologije.pdf)

### **12.Samostalni sektor za informacijske i komunikacijske sustave, Služba za komunikacije, Odjel za radiokomunikacije, projektant radiokomunikacijskih sustava**

– Izučava i rješava sistemska pitanja eksploatacije i održavanja radiokomunikacijskih sustava Ministarstva u što su uključeni sustavi radijskih komunikacija, mikrovalni uređaji, terminalni radijski uređaji za govor i podatke; analizira postojeće stanje radiokomunikacijskih sustava i predlaže poboljšanja; obrađuje i analizira podatke o radu radiokomunikacijskih sustava; piše izvješća; pruža stručnu pomoć i edukaciju, obavlja obuku korisnika i osoblja za održavanje, koordinira rad radiokomunikacijskog sustava Ministarstva, odgovoran je za potpunu tehničku ispravnost uređaja, odgovoran je za izradu projektne dokumentacije i korisničkih uputa u skladu s međunarodnim standardima, rješava tehničke probleme na uređajima i radiokomunikacijskom sustavu iz svoje nadležnosti; aktivno sudjeluje u operativnim akcijama u području svojih poslova; odgovara za primjenu zakona i propisa iz svog djelokruga rada, sudjeluje po potrebi u terenskom radu i uspostavi radiokomunikacijskih sustava, po nalogu voditelja Službe i voditelja Odjela obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Službe; za svoj rad odgovoran je voditelju Službe i voditelju Odjela.

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

1. Zakon o tajnosti podataka (Narodne novine, br. 79/07 i 86/12)
2. Zakon o informacijskoj sigurnosti (Narodne novine, br. 79/07)
3. Zakon o elektroničkim komunikacijama (Narodne novine, br. 76/22)

### **13.Samostalni sektor za informacijske i komunikacijske sustave, Služba za komunikacije, Odjel za radiokomunikacije, tehničar radiokomunikacijskih sustava**

– Obavlja ispitivanja i montaže radiokomunikacijskih uređaja, brine o njihovoj ispravnosti, brine o ostaloj radiokomunikacijskoj opremi policije i kriminalističke policije, obavlja preventivna ispitivanja, odgovoran je za uređaje za rezervno napajanje radio uređaja, obavlja jednostavnije popravke uređaja, sudjeluje u dežurstvima u izvanrednim i posebnim uvjetima u sjedištu i na terenu, sudjeluje kod montaže antenskih sustava u svim uvjetima te skrbi o njihovoj ispravnosti; sudjeluje po potrebi u terenskom radu i uspostavi komunikacijskih sustava, po potrebi obavlja visinske radove primjenom odgovarajućih sustava osobne zaštitne opreme i tehnika rada, odgovara za primjenu zakona i propisa iz svog djelokruga rada, po potrebi sudjeluje u operativnim akcijama Ministarstva,

po nalogu voditelja Službe i voditelja Odjela obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Službe; za svoj rad odgovoran je voditelju Službe i voditelju Odjela.

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

1. Zakon o informacijskoj sigurnosti (Narodne novine, br. 79/07)
2. Zakon o elektroničkim komunikacijama (Narodne novine, br. 76/22)

#### **14.Samostalni sektor za informacijske i komunikacijske sustave, Služba za komunikacije, Odjel za telekomunikacije, projektant telekomunikacijskih sustava –**

Izučava i rješava sistemska pitanja eksploatacije i održavanja sustava stacionarnih telekomunikacija Ministarstva u što su uključeni komutacijski sustavi sa terminalnim uređajima, digitalni prijenosni sustavi, multipleksni sustavi, sustavi telekomunikacijskog napajanja, sustavi kablskih mreža; analizira postojeće stanje telekomunikacijskih sustava i predlaže poboljšanja; obrađuje i analizira podatke o pozivima i troškovima telekomunikacijskih priključaka; piše izvješća; pruža stručnu pomoć i edukaciju, obavlja obuku korisnika i osoblja za održavanje, koordinira rad sustavom stacionarnih telekomunikacija Ministarstva, odgovoran je za potpunu tehničku ispravnost uređaja, odgovoran je za izradu projektne dokumentacije i korisničkih uputa u skladu s međunarodnim standardima, rješava tehničke probleme na uređajima i telekomunikacijskom sustavu iz svoje nadležnosti; aktivno sudjeluje u operativnim akcijama u području svojih poslova; odgovara za primjenu zakona i propisa iz svog djelokruga rada, sudjeluje po potrebi u terenskom radu i uspostavi komunikacijskih sustava, po nalogu voditelja Službe i voditelja Odjela obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Službe; za svoj rad odgovoran je voditelju Službe i voditelju Odjela.

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

1. Zakon o tajnosti podataka (Narodne novine, br. 79/07 i 86/12)
2. Zakon o informacijskoj sigurnosti (Narodne novine, br. 79/07)
3. Zakon o elektroničkim komunikacijama (Narodne novine, br. 76/22)

#### **15.Samostalni sektor za informacijske i komunikacijske sustave, Služba za komunikacije, Odjel za telekomunikacije, policijski tehničar - evidentičar –**

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; 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. Zakon o tajnosti podataka (Narodne novine, br. 79/07 i 86/12)
2. Uredba o uredskom poslovanju (Narodne novine, br. 75/21)

#### **16.Samostalni sektor za informacijske i komunikacijske sustave, Služba za komunikacije, Odjel za telekomunikacije, tehničar telekomunikacijskih sustava –**

Obavlja montaže i osnovna ispitivanja uređaja za telekomunikacijske sustave, brine se o njihovoj ispravnosti, obavlja preventivna ispitivanja, obavlja jednostavnije popravke uređaja, sudjeluje kod polaganja kablova i instalacija te se brine o njihovoj ispravnosti, obavlja obuku korisnika i osoblja za održavanje; sudjeluje po potrebi u terenskom radu i uspostavi komunikacijskih sustava, po potrebi obavlja visinske radove primjenom odgovarajućih sustava osobne zaštitne opreme i tehnika rada, odgovara za primjenu zakona i propisa iz svog djelokruga rada, po potrebi sudjeluje u operativnim akcijama Ministarstva, po nalogu voditelja Službe i voditelja Odjela obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Službe; za svoj rad odgovoran je voditelju Službe i voditelju Odjela.

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

1. Zakon o informacijskoj sigurnosti (Narodne novine, br. 79/07)
2. Zakon o elektroničkim komunikacijama (Narodne novine, br. 76/22)

## **PLAĆA RADNIH MJESTA**

Sukladno članku 110. Zakona o državnim službenicima i namještenicima (Narodne novine, broj 27/01), a u svezi s člankom 144. stavkom 1. Zakona o državnim službenicima, vježbenik za vrijeme trajanja vježbeničkog staža ima pravo na 85% plaće poslova radnog 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, 31/2022, 139/2022 i 26/2023) i Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike (Narodne novine, br. 56/2022 i 127/2022), a plaća radnih mjesta policijskih službenika određena je Uredbom o plaćama policijskih službenika (Narodne novine, broj: 7/22, 149/22 i 26/23) i Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike (Narodne novine, br.56/22 i 127/22).