**OPIS POSLOVA RADNIH MJESTA, PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE I PODACI O PLAĆI**

**SAMOSTALNI UPRAVNI REFERENT**

* **POLICIJSKA POSTAJA MALI LOŠINJ S ISPOSTAVOM CRES**
* **POLICIJSKA POSTAJA CRIKVENICA**

- upravlja, organizira i kontrolira rad djelatnika na upravnim poslovima koje obavlja policijska postaja; prati propise iz djelokruga rada; stručno usmjerava i educira djelatnike; vodi upravni postupak; odgovara za pravodoban, stručan i zakonit rad na upravnim poslovima u policijskoj postaji; nadzire i prati rad izvršitelja; zastupa Ministarstvo pred nadležnim upravnim sudom RH te s time u vezi poduzima sve pravne radnje vezano za pokrenute upravne sporove iz djelokruga upravnih poslova koje obavlja; surađuje s ostalim stručnim službama.

***Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:***

**1. Zakon o općem upravnom postupku (NN 47/09 i 110/21)**

2. Zakon o hrvatskom državljanstvu (NN 53/91, 70/91, 28/92, 113/93 – Odluka USRH, 4/94 – Odluka USRH, 130/11, 110/15, 102/19 i 138/21)

3. Zakon o strancima (NN 133/20, 114/22 i 151/22)

**4. Zakon o prebivalištu** (NN 144/12, 158/13 i 114/22)

**5. Zakon o osobnoj iskaznici** (NN  62/15, 42/20, 144/20 i 114/22)

**6. Zakon o putnim ispravama hrvatskih državljana** (NN  77/99, 133/02, 48/05, 74/09, 154/14, 82/15, 42/20 i 20/23)

7. Zakon o nabavi i posjedovanju oružja građana (NN 94/18, 42/20 i 114/22)

8. Pravilnik o vozačkim dozvolama (NN 2/19 i 102/20)

**UPRAVNI REFERENT**

**- POLICIJSKA POSTAJA MALI LOŠINJ S ISPOSTAVOM CRES**

**- POLICIJSKA POSTAJA CRIKVENICA**

**- POLICIJSKA POSTAJA KRK**

**- POLICIJSKA POSTAJA OPATIJA**

**- POLICIJSKA POSTAJA VRBOVSKO**

- vodi upravni postupak i neposredno zaprima podneske i pismena od stranaca u svezi reguliranja njihovog boravka u Republici Hrvatskoj, rješava zahtjeve za privremeni boravak i rad stranaca, zaprima zahtjeve za odobrenje stalnog boravka stranca, izdaje dozvole za boravak i rad te potvrde o prijavi rada stranaca; izdaje putne isprave strancima, donosi rješenja o prestanku privremenog boravka strancu, donosi prijedloge za prestanak stalnog boravka, izdaje potvrde o izvršenim prijavama; zaprima i rješava zahtjeve za produljenje viza; zaprima zahtjeve za primitak u hrvatsko državljanstvo; zaprima zahtjeve i provodi upravni postupak u svezi utvrđivanja hrvatskog državljanstva; obavlja poslove u svezi s prebivalištem, boravištem, određivanjem MBG-a; prima stranke i rješava njihove zahtjeve; izdaje uvjerenja o podacima iz evidencije; ispravlja i ažurira podatke u službenim evidencijama; odjavljuje osobe kojima je prestalo hrvatsko državljanstvo; obavlja provjere na zahtjev drugih PU, PP i drugih zainteresiranih; obavlja poslove u postupku izdavanja i zamjene osobnih iskaznica; provodi nevažnost i poništenje osobnih iskaznica; neposredno prima i rješava zahtjeve stranaka za registraciju vozila; promjenu vlasnika vozila, tehničkog stanja vozila; izdaje nalog za utiskivanje broja šasije; izdaje "PROBA" pločice; obavlja odjavu vozila; prima i rješava zahtjeve stranaka za izdavanje, produljenje i zamjenu vozačkih dozvola; vodi evidenciju vozača; evidenciju vozača kažnjenih u kaznenom i prekršajnom postupku; evidencije zdravstveno nesposobnih vozača; evidencije oduzimanja vozačkih dozvola; obavlja provjere u postojećim evidencijama prijava policijske postaje na traženje pravosudnih tijela, sudaca za prekršaje i potrebe operativnog dijela službe; obavlja poslove vođenja dosjea vozila, ustrojava ih, obrađuje, nadopunjuje podacima o nastalim promjenama, odjave vozila, arhivira dosjee te obavlja sve druge poslove vezane za vozila; zaprima i obrađuje zahtjeve za putne isprave; uručuje izrađene putne isprave; ispravlja i evidentira podatke o putnim ispravama; provodi postupke proglašavanja nestalih putnih isprava nevažećim; zaprima zahtjeve u svezi izdavanja odobrenja za nabavu i registraciju oružja; prikuplja podatke propisane zakonom povodom podnesenih zahtjeva za nabavu i registraciju oružja; obavlja provjere u postojećim evidencijama; postupa po zamolnicama; vodi propisane evidencije; unosi podatke u IS; obavlja ispravke u evidencijama; daje informacije i odgovara na upite stranaka, te obavlja i druge povjerene u poslove i zadatke.

***Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:***

1. Zakon o hrvatskom državljanstvu (NN 53/91, 70/91, 28/92, 113/93 – Odluka USRH, 4/94 – Odluka USRH, 130/11, 110/15, 102/19 i 138/21)

2. Zakon o strancima (NN 133/20, 114/22 i 151/22) – od čl. 54. do čl. 114.

**3. Zakon o prebivalištu** (NN 144/12, 158/13 i 114/22)

**4. Zakon o osobnoj iskaznici** (NN  62/15, 42/20, 144/20 i 114/22)

5. Zakon o nabavi i posjedovanju oružja građana (NN 94/18, 42/20 i 114/22) - čl. 1. do čl. 52.

6. Pravilnik o vozačkim dozvolama (NN 2/19 i 102/20)

**POLICIJSKI TEHNIČAR – ODRŽAVANJA EOP OPREME**

* **SEKTOR PRAVNIH, FINANCIJSKIH I TEHNIČKIH POSLOVA, SLUŽBA ZA TEHNIKU, ODJEL ZA INFORMATIKU I KOMUNIKACIJE**

- odgovara za ispravnost uređaja, obavlja njihovu redovitu kontrolu, servisira ih i otklanja lakše kvarove, surađuje s tehničarima vanjskih tvrtki, instalira uređaje, vodi evidenciju o uređajima ili kvarovima na njima, prima upute o rukovanju uređajima.

***Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:***

1. Zakon o elektroničkim komunikacijama (NN 76/22) – Glava I. – Opće odredbe (od 1. članka do 8. članka)

2. <http://itdesk.info/prirucnik_osnovni_pojmovi_informacijske_tehnologije.pdf>

3. INFORMATIKA ZA MATURU, koncepti računala, tehnologije i aplikacija – priručnik za pripremu državne mature, Vesna Skočir, Element BR, Zagreb, 2010. – TREĆE POGLAVLJE – Osnove uporabe računala i primjenskih programa

**POLICIJSKI TEHNIČAR ZA RAČUNALNU TEHNIKU**

* **SEKTOR PRAVNIH, FINANCIJSKIH I TEHNIČKIH POSLOVA, SLUŽBA ZA TEHNIKU, ODJEL ZA INFORMATIKU I KOMUNIKACIJE**

- obavlja montaže i osnovna ispitivanja uređaja za računalne sustave i EOP opremu, brine 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.

***Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:***

1. Zakon o elektroničkim komunikacijama (NN 76/22) – Glava I. – Opće odredbe (od 1. članka do 8. članka)

2. <http://itdesk.info/prirucnik_osnovni_pojmovi_informacijske_tehnologije.pdf>

3. INFORMATIKA ZA MATURU, koncepti računala, tehnologije i aplikacija – priručnik za pripremu državne mature, Vesna Skočir, Element BR, Zagreb, 2010. – TREĆE POGLAVLJE – Osnove uporabe računala i primjenskih programa

**POLICIJSKI TEHNIČAR ZA POLICIJSKU TEHNIKU**

* **SEKTOR PRAVNIH, FINANCIJSKIH I TEHNIČKIH POSLOVA, SLUŽBA ZA TEHNIKU, ODJEL PROMETNE I POLICIJSKE TEHNIKE**

- u suradnji s djelatnicima drugih službi PU predlaže, planira, organizira raspodjelu i vodi evidenciju policijske tehnike za potrebe PU, kontrolira ispravnost policijske tehnike te otklanja sitne kvarove. Obavlja nadzor rada i postupanja s policijskom tehnikom. Tehniku s uočenim većim kvarovima i nedostacima dostavlja Službi za policijsku tehniku Ministarstva. Po potrebi sudjeluje u policijskim akcijama. Obavlja i druge poslove po nalogu višeg tehničara policijske tehnike.

***Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:***

1. Zakon o privatnoj zaštiti (NN [16/](http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2003_04_68_796.html)20, 114/22)
2. Pravilnik o uvjetima i načinu provedbe tehničke zaštite (NN [198/03](http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2003_12_198_3163.html))

3. Uredba  o  standardima  i  uvjetima  koje  moraju  ispunjavati  granični  prijelazi  za učinkovito i sigurno obavljanje granične kontrole (NN 57/14, 16/18 i 01/23)

**UPRAVNI REFERENT ZA PRIJAVNIŠTVO I OSOBNE ISPRAVE**

**- SEKTOR ZA IMIGRACIJU, DRŽAVLJANSTVO I UPRAVNE POSLOVE, SLUŽBA ZA UPRAVNE POSLOVE, ODJEL ZA PRIJAVNIŠTVO I OSOBNE ISPRAVE**

- vodi upravni postupak po službenoj dužnosti ili povodom zahtjeva građana u poslovima prebivališta i boravišta, poslovima MBG, osobnih iskaznica i ispravljanja netočnih podataka u evidencijama; obavlja sve potrebne radnje u upravnom postupku u svezi zahtjeva za putne isprave; provodi postupak oko izdavanja duplikata i zamjene putovnica, zajedničke putovnice; izrađuje rješenja o oduzimanju putnih isprava; unosi zabrane u terminal, te obavlja i druge povjerene mu poslove i zadatke.

***Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:***

**1. Zakon o prebivalištu** (NN 144/12, 158/13 i 114/22)

**2. Zakon o osobnoj iskaznici** (NN  62/15, 42/20, 144/20 i 114/22)

**3. Zakon o putnim ispravama hrvatskih državljana** (NN  77/99, 133/02, 48/05, 74/09, 154/14, 82/15, 42/20 i 20/23)

**UPRAVNI REFERENT ZA POSLOVE ORUŽJA**

**- SEKTOR ZA IMIGRACIJU, DRŽAVLJANSTVO I UPRAVNE POSLOVE, SLUŽBA ZA UPRAVNE POSLOVE, ODJEL ZA POSLOVE ORUŽJA**

- zaprima, prikuplja i kompletira dokumentaciju u svezi predmeta prvostupanjskog i drugostupanjskog upravnog postupka koji se odnose na upravni postupak po pitanju oružja, pečata i žigova s grbom Republike Hrvatske i reprodukcije glazbe u ugostiteljskim objektima, obavlja provjere u IS Ministarstva o vlasnicima oružja, oružju, podnesenim zahtjevima i izdanim odobrenjima za nabavu oružja, izdanim oružnim listovima, ažurira podatke o oružju u IS Ministarstva, odgovara na jednostavnije upite PU/PP, sastavlja jednostavne dopise i jednostavna izvješća, vodi evidenciju o zaprimljenim predmetima u Odjelu, obavlja poslove prijepisa za potrebe odjela, obavlja druge poslove u skladu s dobivenim zadacima.

***Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:***

1. Zakon o nabavi i posjedovanju oružja građana (NN 94/18, 42/20 i 114/22)

2. Pravilnik o obrascima i cijeni isprava te obrascima i evidencijama o oružju i streljivu (NN 102/19 i 155/22)

**ADMINISTRATIVNI TAJNIK**

**- SEKTOR ZA IMIGRACIJU, DRŽAVLJANSTVO I UPRAVNE POSLOVE, SLUŽBA ZA DRŽAVLJANSTVO I STRANCE**

- 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. Pravilnik o tajnosti službenih podataka Ministarstva unutarnjih poslova (NN 107/12)

2. Uredba o uredskom poslovanju (NN 75/21)

**SAMOSTALNI UPRAVNI REFERENT ZA DRŽAVLJANSTVO I STRANCE**

* **SEKTOR ZA IMIGRACIJU, DRŽAVLJANSTVO I UPRAVNE POSLOVE, SLUŽBA ZA DRŽAVLJANSTVO I STRANCE**

- postupa po zahtjevima za primitak u hrvatsko državljanstvo, prestanak hrvatskog državljanstva i po zahtjevima za utvrđivanje hrvatskog državljanstva. Rješava najsloženije predmete vezano za status stranaca u odnosu na kretanje, boravak i rad stranaca te stranaca s odobrenom međunarodnom zaštitom, produljenje viza, te izdavanja isprava strancima, brine o pravovremenom unosu podataka i poduzetih mjera prema strancima u zbirke podataka te obavlja i druge stručne poslove koji mu se povjere; vodi upravni postupak.

***Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:***

1. **Zakon o općem upravnom postupku** (NN 47/09 i 110/21)
2. **Zakon o hrvatskom državljanstvu** (NN 53/91, 70/91 - ispravak, 28/92, 113/93, 4/94, 130/11, 110/15, 102/19 i 138/21)
3. **Zakon o strancima** (NN 133/20, 114/22 i 151/22)
4. **Zakon o državljanima država članica Europskog gospodarskog prostora i**

**članovima njihovih obitelji (NN 66/19, 53/20, 144/20 i 114/22)**

**UPRAVNI REFERENT ZA DRŽAVLJANSTVO I STRANCE**

**- SEKTOR ZA IMIGRACIJU, DRŽAVLJANSTVO I UPRAVNE POSLOVA, SLUŽBA ZA DRŽAVLJANSTVO I STRANCE**

- zaprima zahtjeve za primitak u hrvatsko državljanstvo i zahtjeve za prestanak hrvatskog državljanstva; obavlja administrativne poslove u svezi s provedbom upravnog postupka za primitak i prestanak državljanstva; zaprima podneske i pismena od stranaca u svrhu prijave boravišta/prebivališta, prijave promjene adrese stana stranca te izdaje potvrde strancima o izvršenim prijavama; vodi sve propisane evidencije; unosi podatke u IS; obavlja ispravak u evidencijama na IS; daje informacije; odgovara na upite, te obavlja i druge povjerene mu poslove i zadatke.

***Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:***

1. Zakon o strancima (NN 133/20, 114/22 i 151/22)

2. Zakon o hrvatskom državljanstvu (NN 53/91, 71/91, 28/92, 113/93 – Odluka USRH, 4/94 – Odluka USRH, 130/11, 110/15 i 102/19 i 138/21)

3. Zakon o državljanima država članica Europskog gospodarskog prostora i članovima njihove obitelji (NN 66/19, 53/20, 144/20 i 114/22)

***Podaci o plaći***

Za vrijeme trajanja vježbeničkog staža vježbenik ima pravo na 85% plaće poslova radnog 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.

Plaća radnih mjesta državnih službenika određena je Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi (NN br. 37/01, 38/01, 71/01, 89/01, 112/01, 7/02, 17/03, 197/03, 21/04, 25/04, 66/05, 131/05, 11/07, 47/07, 109/07, 58/08, 32/09, 140/09, 21/10, 38/10, 77/10, 113/10, 22/11, 142/11, 31/12, 49/12, 60/12, 78/12, 82/12, 100/12, 124/12, 140/12, 16/13, 25/13, 52/13, 96/13, 126/13, 2/14, 94/14, 140/14, 151/14, 76/15, 100/15, 71/18, 73/19, 79/19, 63/21, 13/22, 130/22 i 26/23) i Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike („Narodne novine“, br. 56/22, 127/22 – Dodatak I.i 58/23 – Dodatak II.)