**PRILOG JAVNOM NATJEČAJU**

**OPIS POSLOVA I PRAVNI IZVORI ZA TESTIRANJE KANDIDATA PO OGLASU ZA PRIJAM U DRŽAVNU SLUŽBU NA ODREĐENO VRIJEME**

**1. Policijska postaja Novalja**

**upravni savjetnik**

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| Koordinira obavljanje upravnih poslova u policijskoj postaji; 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; koordinira 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 državnim službenicima – („Narodne novine“ broj: („Narodne novine“ broj: 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)

1. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ broj: 47/09,110/21)
2. Zakon o prebivalištu („Narodne novine“ broj: 144/12 i 158/13)
3. Zakon o osobnoj iskaznici („Narodne novine“ broj: 62/15, 42/20 i 144/20)
4. Zakon o putnim ispravama hrvatskih državljana („Narodne novine“ broj: 77/99,

133/02,48/05,74/09,154/14,82/15 i 42/20)

1. Zakon o nabavi i posjedovanju oružja građana („Narodne novine“ broj: 94/18 i

42/20)

1. Pravilnik o vozačkim dozvolama („Narodne novine“ broj: 2/19 i 102/20)
2. Zakon o strancima („Narodne novine“ broj:133/20)

**2. Policijska postaja Novalja**

**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; 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 državnim službenicima – („Narodne novine“ broj:. 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)

2. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ broj: 75/21)

3. Zakon o pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj:

 33/95)

4. Zakon o tajnosti podataka („Narodne novine“ broj: 79/07 i 86/12)

 **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. 37/01, 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, 96/13, 126/13, 2/14, 94/14, 140/14, 151/14, 76/15,100/15, 71/18,59/19 i 73/19) i Odlukom o visini osnovice za plaće državnih službenika i namještenika (Narodne novine, br.40/09).

Spomenuti propisi mogu se pronaći na web stranicama Narodnih novina, <http://www.nn.hr>

 **TESTIRANJE KANDIDATA**

Testiranje kandidata sastoji se od pisanog dijela u kojem kandidati odgovaraju na postavljena pitanja i razgovora (intervjua).