



P / 1 0 0 3 0 0 9 0

REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA
POLICIJSKA UPRAVA KARLOVAČKA

KLASA: 112-01/23-03/3070

URBROJ: 511-05-05-23-1

Karlovac, 27. studenog 2023.

Na temelju članka 45. Zakona 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, 37/13, 38/13, 01/15, 138/15-Odluka USRH, 61/17, 70/19, 98/19 i 141/22), članka 2. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi (Narodne novine, br. 78/17 i 89/19) i odobrenja Ministarstva uprave i pravosuđa KLASA: 112-01/23-01/992, URBROJ: 514-08-01-02/05-23-02 od 25. listopada 2023. godine, Ministarstvo unutarnjih poslova, Policijska uprava karlovačka raspisuje

JAVNI NATJEČAJ
za prijam u državnu službu na neodređeno vrijeme

1. POLICIJSKA POSTAJA DUGA RESA

administrativni tajnik - 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- srednja stručna spremja; gimnazija ili srednja strukovna škola
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- državni ispit I. razine

2. POLICIJSKA POSTAJA SLUNJ

upravni referent - 2 izvršitelja/ice

Stručni uvjeti:

- srednja stručna spremja; gimnazija ili srednja strukovna škola
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- državni ispit I. razine

3. SLUŽBA PRAVNIH, FINANSIJSKIH I TEHNIČKIH POSLOVA

ODJEL ZA PRAVNE POSLOVE I LJUDSKE POTENCIJALE

stručni savjetnik za imovinsko pravne poslove - 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij
- magistar prava
- najmanje tri godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- državni ispit II. razine

4. SLUŽBA PRAVNIH, FINANSIJSKIH I TEHNIČKIH POSLOVA

ODJEL MATERIJALNO-FINANSIJSKIH POSLOVA

računovodstveni referent - knjigovođa osnovnih sredstava i sitnog inventara

- 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- srednja stručna spremja; gimnazija ili srednja strukovna škola
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- državni ispit I. razine

5. SLUŽBA PRAVNIH, FINANSIJSKIH I TEHNIČKIH POSLOVA

ODJEL ZA TEHNIKU

viši policijski tehničar za računalnu i EOP tehniku- 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- završen prediplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine
- područje društvenih, prirodnih ili tehničkih znanosti
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- državni ispit I. razine

6. SLUŽBA PRAVNIH, FINANSIJSKIH I TEHNIČKIH POSLOVA

ODJEL ZA TEHNIKU

policjski tehničar – automehaničar- 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- srednja stručna spremja; srednja strukovna škola
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- državni ispit I. razine

7. INTERVENTNA JEDINICA POLICIJE

administrativni referent za evidencije - 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- srednja stručna spremja; gimnazija ili srednja strukovna škola
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- državni ispit I. razine

Osim navedenih uvjeta, kandidati/kinje moraju ispunjavati i opće uvjete za prijam u državnu službu koji su propisani člankom 48. Zakona o državnim službenicima. U državnu službu 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.

Osoba se prima u državnu službu uz obvezni probni rad od 3 mjeseca.

Na javni natječaj mogu se prijaviti i osobe koje nemaju položen državni ispit odgovarajuće razine, uz obvezu polaganja sukladno članku 56. stavku 1. Zakona o državnim službenicima, najkasnije u roku od godine dana od početka rada u državnoj službi utvrđenog rješenjem o rasporedu na radno mjesto.

U prijavi na javni natječaj navode se podaci podnositelja/ljice prijave (ime i prezime, datum i mjesto rođenja, adresa stanovanja, broj telefona ili mobitela, po mogućnosti e-mail adresa), redni broj i naziv ustrojstvene jedinice i radnog mjesta na koje se prijavljuje.

Prijavu je potrebno vlastoručno potpisati. Obrazac prijave nalazi se na web stranici Ministarstva unutarnjih poslova, Policijske uprave karlovačke, <https://karlovacka-policija.gov.hr/pristup-informacijama/zaposljavanje/13238>.

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

1. životopis,
2. dokaz o odgovarajućem stupnju obrazovanja (preslika svjedodžbe, odnosno diplome o stečenoj stručnoj spremi koja je uvjet za radno mjesto na koje se kandidat/kinja prijavljuje),
3. elektronički zapis ili potvrdu Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji iz kojih je vidljiv poslodavac/obveznik doprinosa, osnova osiguranja, početak i prestanak osiguranja, radno vrijeme (broj sati dnevno), trajanje staža i razina obrazovanja (e-radna knjižica),
4. dokaz o radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima (uvjerenje/potvrda, ugovor o radu ili rješenje poslodavca na temelju kojeg se može utvrditi rad na odgovarajućim poslovima i vremensko

razdoblje u kojem je podnositelj prijave obavljao/la navedene poslove) za cijeli period koji je kao uvjet naveden u javnom natječaju
5. presliku isprave o položenom državnom ispitu (ukoliko podnositelj ima položen državni ispit),
6. dokaz o pravu prednosti pri zapošljavanju ako ostvaruju takva prava.

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

Osobe koje prema posebnim propisima ostvaruju pravo prednosti, moraju se u prijavi na javni natječaj pozvati na to pravo, odnosno uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju, kako bi imali prednost u odnosu na ostale kandidate/kinje pod jednakim uvjetima.

Kandidati/kinje koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 101. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (Narodne novine, br. 121/17, 98/19 i 84/21) i člankom 47. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata (Narodne novine, br. 84/21) uz prijavu na natječaj dužni su pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta priložiti i sve potrebne dokaze dostupne na poveznici Ministarstva hrvatskih branitelja <https://branitelji.gov.hr/zaposljavanje-843/843>.

Kandidati/kinje koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (Narodne novine, br. 157/13, 152/14 39/2018 i 32/20) uz prijavu na natječaj dužni su pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta priložiti i dokaz o utvrđenom statusu osobe s invaliditetom.

Pozivamo sve kandidate koji su osobe s invaliditetom, ukoliko im je potrebna razumna prilagodba prilikom provođenja pisanih dijela testiranja i intervjuja, da potrebu za prilagodbom navedu u svojoj prijavi na javni natječaj i da se nakon podnošenja prijave na javni natječaj, telefonski obrate na broj 047/664-353 ili porukom na e-mail svidakovic@mup.hr, radi pravovremenog osiguranja odgovarajuće prilagodbe.

Kandidati/kinje koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema članku 48. f. Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata uz prijavu na javni natječaj (Narodne novine, br. 33/92, 57/92, 77/92, 27/93, 58/93, 2/94, 76/94, 108/95, 108/96, 82/01, 13/03, 148/13 i 98/19) dužni su pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta priložiti i rješenje ili potvrdu iz koje je vidljivo to pravo.

Kandidati/kinje koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu sa člankom 22. Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina (Narodne novine, br. 155/02, 47/10, 80/10 i 93/11-Odluka USRH) uz prijavu na natječaj, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, nisu dužni dokazivati svoj status pripadnika nacionalne manjine.

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

Rok za podnošenje prijava na javni natječaj je **osam (8) dana** od dana objave u „Narodnim novinama“.

Prijave s dokazima o ispunjavanju uvjeta podnose se neposredno ili poštom na adresu:

POLICIJSKA UPRAVA KARLOVAČKA
Trg hrvatskih redarstvenika 6
47000 Karlovac,
s naznakom „za javni natječaj“

Javni natječaj provodi Komisija za provedbu javnog natječaja (u nastavku teksta: Komisija) koju imenuje ministar unutarnjih poslova. Komisija utvrđuje popis prijavljenih na javni natječaj. Prijavljene osobe koje ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja, čije su prijave potpisane, pravodobne i potpune smatraju se kandidatima/kinjama i upućuje ih se na testiranje i intervju. Potpunom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u javnom natječaju.

Osobe koje ne podnesu pravodobnu ili potpunu prijavu ili ne ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja, ne smatraju se kandidatima/kinjama u postupku javnog natječaja, o čemu im se dostavlja pisana obavijest u kojoj se navode razlozi zbog kojih se ne smatra kandidatima/kinjama prijavljenim na natječaj. Osobama koje se ne smatraju kandidatima prijavljenima na javni natječaj, elektronička pošta nije navedena.

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

Kandidat/kinja koji/a nije pristupio/la testiranju više se ne smatra kandidatom/kinjom u postupku. Komisija u razgovoru sa kandidatima/kinjama utvrđuje znanja, vještine, sposobnosti, interese, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u državnoj službi te rezultate ostvarene u njihovom dosadašnjem radu.

Kandidat/kinja koji/a ne zadovolji na testiranju odnosno intervjuu, ne može sudjelovati u dalnjem postupku.

Opis poslova i podaci o plaći radnog mesta, sadržaj i način testiranja te pravni izvori za pripremanje kandidata/kinja za testiranje, objavit će se na web stranici Ministarstva unutarnjih poslova, Policijske uprave karlovačke <https://karlovacka-policija.gov.hr> istovremeno s objavom javnog natječaja.

Na web-stranici Ministarstva pravosuđa i uprave <https://mpu.gov.hr> i web-stranici Policijske uprave karlovačke <https://karlovacka-policija.gov.hr/zaposljavanje/13238> objaviti će se vrijeme i mjesto održavanja testiranja i razgovora (intervjua), najmanje pet dana prije održavanja testiranja i razgovora.

Izabrani kandidati/kinje biti će pozvani/e da u primjerenom roku, a prije donošenja rješenja o prijemu u državnu službu na neodređeno vrijeme, dostave uvjerenje nadležnog suda da se protiv njega/nje ne vodi kazneni postupak, uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mesta i izvornike drugih dokaza o ispunjavaju formalnih uvjeta iz javnog natječaja, a ne dostavljanje traženih isprava smatra se odustajanjem od prijama u državnu službu.

O rezultatima javnog natječaja kandidat/kinje će biti obaviješteni javnom objavom rješenja o prijemu u državnu službu izabranog kandidat/kinje na web stranici Ministarstva pravosuđa i uprave <https://mpu.gov.hr> i web stranici Policijske uprave karlovačke <https://karlovacka-policija.gov.hr/zaposljavanje/13238>.

Dostava rješenja svim kandidatima/kinjama smatra se obavljenom istekom osmoga dana od dana objave na web stranici Ministarstva pravosuđa i uprave <https://mpu.gov.hr>.

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

NAČELNIK POLICIJSKE UPRAVE

DARKO CAR



OPIS POSLOVA, PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE I PODACI O PLAĆI RADNIH MJESTA IZ JAVNOG NATJEČAJA ZA PRIJAM DRŽAVNIH SLUŽBENIKA NA NEODREĐENO VRIJEME

1 . POLICIJSKA POSTAJA DUGA RESA – administrativni tajnik

OPIS POSLOVA

Obavlja administrativno-tehničke poslove u ustrojstvenoj jedinici: zaprimanje i otpremanje pošte; primanje i proslijđivanje 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 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. POLICIJSKA POSTAJA SLUNJ – upravni referent

OPIS POSLOVA

Obavlja poslove i vodi upravni postupak u svezi prijave i odjave prebivališta, prijave promjene adrese stanovanja, prijave boravišta, izdavanja osobnih iskaznica, izdavanja putnih isprava, odjave osoba kojima je prestalo hrvatsko državljanstvo, ažurira podatke u službenim evidencijama koje se povodom obavljanja navedenih poslova vode na informacijskom sustavu MUP-a, izdaje uvjerenja o podacima iz službenih evidencija. Obavlja poslove i vodi upravni postupak u svezi izdavanja odobrenja za nabavu i registraciju oružja, izdavanja oružnih listova za držanje, držanje i nošenje oružja, odobrenja za držanje oružja, potvrda o prijavljenom oružju, dopusnica za neposredno rukovanje vatrenim oružjem. Obavlja poslove i vodi upravni postupak u svezi izdavanja, produljenja i zamjene vozačkih dozvola, registracije vozila; odjave vozila; promjene vlasnika vozila, tehničkog stanja vozila, provodi postupak izvršenja zaštitne mjere zabrane upravljanja motornim vozilom; izdaje nalog za utiskivanje broja šasije; izdaje izvozne i pokusne pločice, vodi evidencije vozača i vozačkih dozvola, registracije cestovnih vozila, izdanih izvoznih pločica i pokusnih i prenosivih pločica, evidentira zabrane otuđenja i ovrhe za vozila po nalogu suda i FINA-e, dostavlja podatke iz evidencije na traženje pravosudnih i prekršajnih tijela, te po članku 18. Ovršnog zakona; obavlja poslove vođenja dosjea vozila, ustrojava ih, obrađuje, nadopunjuje podacima o nastalim promjenama, arhivira dosjee te obavlja sve druge poslove vezane za vozila. Obavlja poslove i vodi upravni postupak u svezi statusa stranaca u odnosu na kretanje, boravak i rad stranaca te osoba pod međunarodnom zaštitom, produljenja viza te izdavanja isprava strancima. Obavlja poslove i vodi upravni postupak u svezi zahtjeva za stjecanje, prestanak i utvrđivanje hrvatskog državljanstva. Obavlja i druge povjerene mu poslove i zadatke iz područja upravnih poslova.

PRAVNI IZVORI ZA TESTIRANJE:

1. Zakon o općem upravnom postupku (Narodne novine, br. 47/09 i 110/21)
2. Zakon o prebivalištu (Narodne novine, br. 144/12, 158/13 i 114/22)
3. Zakon o nabavi i posjedovanju oružja građana (Narodne novine, br. 94/18, 42/20 i 114/22)
4. Zakon o strancima (Narodne novine, br. 133/20. 114/22 i 151/22)

3. SLUŽBA PRAVNIH, FINANCIJSKIH I TEHNIČKIH POSLOVA
ODJEL ZA PRAVNE POSLOVE I LJUDSKE POTENCIJALE
– stručni savjetnik za imovinsko pravne poslove

OPIS POSLOVA

Obavlja najsloženije poslove iz područja imovinsko-pravnih poslova; priprema detaljna očitovanja, izvješća te prijedloge za sporove u kojima sudjeluje MUP (radno-pravni, naknade štete, izvansudske nagodbe i dr.); prati donošenje pravnih propisa i njihovo provođenje; obavlja pripremne radnje i prikuplja podatke za rješavanje o predstavkama; vodi upravni postupak. Zastupa Ministarstvo pred nadležnim upravnim sudom RH te s tim u svezi poduzima sve pravne radnje vezano za pokrenute upravne sporove iz djelokruga Odjela.

PRAVNI IZVORI 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 pročišćeni tekst, 37/13, 38/13, 01/15, 138/15, 61/7, 70/19 i 98/19)
2. Zakon o policiji (Narodne novine, br. 34/11, 130/12, 89/14, 151/14, 33/15 i 66/19)
3. Kolektivni ugovor za državne službenike i namještenike (Narodne novine, br. 56/22) Dodatak I. 127/22, Dodatak II. 58/23, Dodatak III 128/23)
4. Zakon o općem upravnom postupku (Narodne novine, br. 47/09 i 110/21)

4. SLUŽBA PRAVNIH, FINANCIJSKIH I TEHNIČKIH POSLOVA
ODJEL MATERIJALNO-FINANCIJSKIH POSLOVA
– računovodstveni referent-knjigovođa osnovnih sredstava i sitnog inventara

OPIS POSLOVA

Prati i evidentira sve poslovne promjene koje se odnose na osnovna sredstva i sitan inventar u upotrebi od momenta nabave do momenta otpisa ili otuđenja, radi analitičku evidenciju osnovnih sredstava i sitnog inventara po popisnim mjestima ustrojstvenih jedinica, utvrđuje stopu amortizacije, obavlja obračun amortizacije i revalorizacije, a prema zakonski važećim stopama, izrađuje inventurne liste, utvrđuje inventurne razlike, provodi otpis i dr., a temeljem vjerodostojne dokumentacije vrši usklađenja osnovnih sredstava i sitnog inventara s Glavnom knjigom II, prema aplikativnim rješenjima radi potrebne izliste za korisnike, obavlja druge poslove unutar Odjela.

PRAVNI IZVORI ZA TESTIRANJE:

1. Zakon o proračunu (Narodne novine, br. 144/21),
2. Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu (Narodne novine, br. 124/14, 115/15, 87/16, 3/18, 126/19, 108/20)
3. Zakon o računovodstvu (Narodne novine, br. 78/15, 134/15, 120/16, 116/18, 42/20, 47/20, 114/22 i 82/23)

5. SLUŽBA PRAVNIH, FINANCIJSKIH I TEHNIČKIH POSLOVA
ODJEL ZA TEHNIKU
– viši policijski tehničar za računalnu i EOP tehniku

OPIS POSLOVA

Obavlja montaže i osnovna ispitivanja uređaja za računalne sustave i EOP opremu, brine o njihovoj ispravnosti, obavlja preventivna ispitivanja, pomaže kod popravke uređaja, sudjeluje kod polaganja kablova i instalacija te se brine o njihovoj ispravnosti, obavlja obuku korisnika i djelatnika.

PRAVNI IZVORI ZA TESTIRANJE:

1. Zakon o tajnosti podataka (Narodne novine, br. 79/2007 i 86/2012),
2. Zakon o informacijskoj sigurnosti (Narodne novine, br. 79/2007).
3. Zakon o elektroničkim komunikacijama (Narodne novine, br. 76/22)

**6. SLUŽBA PRAVNIH, FINANSIJSKIH I TEHNIČKIH POSLOVA
ODJEL ZA TEHNIKU
– policijski tehničar-automehaničar**

OPIS POSLOVA

Popravlja motorna vozila sukladno propisanim održavanjima u radionici, obavlja popravak vozila koja su u kvaru, priprema vozila za godišnji tehnički pregled.

PRAVNI IZVORI ZA TESTIRANJE:

1. Zakon o sigurnosti prometa na cestama (Narodne novine, br. 67/08, 48/10, 74/11, 80/13, 80/13, 158/13, 92/14, 64/15, 108/17, 70/19, 42/20, 85/22, 114/22 i 133/23)
2. Pravilnik o tehničkim uvjetima vozila u prometu na cestama (Narodne novine, br. 85/16, 24/17, 70/19, 60/20 i 79/23)
3. Pravilnik o registraciji i opremi vozila Ministarstva unutarnjih poslova (Narodne novine, br. 63/2007)

7. INTERVENTNA JEDINICA POLICIJE

– administrativni referent za evidencije

OPIS POSLOVA

Vodi urudžbeni zapisnik i druge evidencije u okviru ustrojstvene jedinice; unosi podatke u sustav AOP, vodi evidenciju Registra službenih poslova i Centralnog obračuna plaća, obavlja poslove zapisničara i prijepisa spisa predmeta, obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

PRAVNI IZVORI ZA TESTIRANJE:

1. Uredba o uredskom poslovanju (Narodne novine, br. 75/21)

PLAĆA RADNIH MJESTA

Plaća radnih mjesata državnih službenika određena je Uredbom o nazivima radnih mjesata 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, 38/20, 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, 63/21, 13/22, 139/22, 26/23 i 87/23) i Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike (Narodne novine br. 56/22, Dodatak I. 127/22, Dodatak II. 58/23, Dodatak III. 128/23)

Navedeni propisi mogu se pronaći na web stranicama Narodnih novina <https://www.nn.hr/>

POLICIJSKA UPRAVA KARLOVAČKA

