

PRILOG JAVNOM NATJEČAJU
za prijam državnih službenika na neodređeno vrijeme
u Ministarstvo unutarnjih poslova, Policijsku upravu krapinsko-zagorsku

**OPIS POSLOVA, SADRŽAJ I NAČIN TESTIRANJA
S PODACIMA O PLAĆI RADNIH MJESTA**

1. SLUŽBA ZAJEDNIČKIH I UPRAVNIH POSLOVA

Odjel za pravne poslove i ljudske potencijale

- **savjetnik** (stručni savjetnik za imovinsko pravne poslove) – 1 izvršitelj/ica

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 pripremanje kandidata za testiranje:

1. Zakon o državnim službenicima (Narodne novine broj: 155/23, 85/24)
2. Zakon o policiji (Narodne novine broj: 34/11, 130/12, 89/14, 151/14, 33/15 i 66/19)
3. Zakon o parničnom postupku (Narodne novine broj: 53/91, 91/92, 58/93, 112/99, 88/01, 117/03, 88/05, 02/07, 84/08, 123/08, 57/11, 148/11-pročišćeni tekst, 25/13, 89/14, 70/19, 80/22, 114/22 i 155/23)
4. Zakon o obveznim odnosima (Narodne novine broj: 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18, 126/21, 114/22, 156/22 i 155/23)

2. POLICIJSKA POSTAJA KRAPINA S ISPOSTAVOM PREGRADA

- **referent** (administrativni tajnik) – 1 izvršitelj/ica

Opis poslova:

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. Uredba o uredskom poslovanju (Narodne novine, broj 75/21)
2. Naputak o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja (Narodne novine, broj 132/21)

PODACI O PLAĆI RADNIH MJESTA

Plaća oba radna mjesta određena je Uredbom o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u državnoj službi (Narodne novine, br. 22/24 i 33/24) i Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike (Narodne novine, br. 56/22, 127/22 – Dodatak I., 58/23 – Dodatak II., 128/23 – Dodatak III. i 29/24).