



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKA LUČKA UPRAVA KRK
UPRAVNO VIJEĆE

PRAVILNIK

O UNUTARNJEM USTROJSTVU I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA ŽUPANIJSKE LUČKE UPRAVE KRK

ožujak 2016. godine

Na temelju članka 75. stavka 4. u svezi članka 54. podstavka 6. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama („Narodne novine“ br. 158/03, 100/04, 141/06, 38/09), članka 16. i članka 52. Statuta Županijske lučke uprave Krk te članka 8. Poslovnika o radu Upravnog vijeća Županijske lučke uprave Krk, Upravno vijeće Županijske lučke uprave Krk na sjednici održanoj dana 9. veljače 2016.. godine donijelo je

PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJSTVU I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA ŽUPANIJSKE LUČKE UPRAVE KRK

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Županijske lučke uprave Krk (*u daljnjem tekstu: Pravilnik*) uređuje se unutarnje ustrojstvo Županijske lučke uprave Krk (*u daljnjem tekstu: Lučka uprava*), način upravljanja i obavljanja radnih zadataka, nazivi i opisi poslova radnih mjesta te broj izvršitelja, stručni i drugi uvjeti za zasnivanje radnog odnosa izvršioca, način i postupak za zasnivanje radnog odnosa te druga pitanja važna za unutarnje ustrojstvo Lučke uprave.

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Pravilniku odnose se jednako na muški i ženski rod bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO LUČKE UPRAVE

Članak 3.

U Lučkoj upravi ustrojavaju se službe kao unutarnje ustrojstvene jedinice. Služba se ustrojava za obavljanje poslova iz djelokruga rada Lučke uprave u jednom ili više međusobno povezanih područja, te općih, administrativnih i pomoćno-tehničkih poslova za potrebe Upravnog vijeća Lučke uprave i ravnatelja Lučke uprave.

Članak 4.

U Lučkoj upravi ustrojavaju se sljedeće službe:

- 1. Služba lučkog redarstva** radi obavljanja poslova održavanja reda u lukama kojima upravlja Lučka uprava; poslove nadzora nad aktivnostima koji se odvijaju na lučkom području; poslova održavanja objekata lučke podgradnje i lučke nadgradnje; poslova oko određivanja mjesta za privez i odvez brodova, jahti, brodica i plutajućih objekata te hidroaviona; poslova pružanja usluga lučkih djelatnosti; naplate lučkih pristojbi i lučkih naknada; poslova s korisnicima vezova u nautičkom i komunalnom dijelu luka i drugim fizičkim i pravnim osobama (ribarima, brodarima i sl.) koji koriste usluge luka; poslove odobravanja, evidencije i nadzora nad korištenjem vezova; poslova nadzora nad radom koncesionara; poslova nadzora nad sigurnošću i nesmetanošću odvijanja pomorskog i drugih oblika prometa na lučkom području; poslova nadzora nad primjenom mjera zaštite morskog okoliša; te drugih poslova prema odlukama Upravnog vijeća i ravnatelja.
- 2. Služba financijsko-računovodstvenih poslova** radi obavljanja financijsko-analitičkih poslova za potrebe Upravnog vijeća i ravnatelja; poslova pripreme financijskih planova te planova javne nabave i planove davanja koncesija; poslova analize financijskih učinaka naknada za koncesije; poslova naplate naknada za

koncesije i poslova nadzora nad radom koncesionara; poslova izdavanje računa; poslova vođenja knjigovodstva; poslova blagajničkog poslovanja; poslova izrade statističkih i financijskih izvješća; te drugih poslova prema odlukama Upravnog vijeća i ravnatelja.

3. **Služba tehničkih poslova** radi obavljanja poslova nadzora nad gradnjom i građevinskim radovima na održavanju objekata lučke podgradnje i lučke nadgradnje; poslova pripreme tehničkog dijela dokumentacije za nadmetanje u poslovima javne nabave; poslova pripreme tehničkog dijela ugovora o građenju; poslova provjere građevinskih knjiga i građevinskih dnevnika; poslova sigurnosne zaštite luka i zaštite morskog okoliša; poslova nadzora tehničke ispravnosti lučke prekrcajne opreme, lučkih dizalica te ostalih uređaja i opreme za privez i odvez plovnih objekata i ukrcaj i iskrcaj putnika; te drugih poslova prema odlukama Upravnog vijeća i ravnatelja.
4. **Služba općih poslova** radi obavljanja poslova pripreme sjednica Upravnog vijeća i ostalih stalnih i povremenih odbora i povjerenstava; pripreme prijedloga akata i materijala za sjednice; poslova pravne obrade predmeta; poslova uredskog poslovanja; poslova arhiviranja; poslova evidencija o radnicima i ostvarivanju prava i obveza iz radnih odnosa; poslova prijema i otpreme pošte; poslova pripreme dokumentacije za potrebe vanjskih suradnika (*odvjetnici, projektanti, geodeti i sl.*); tajničkih i administrativnih poslova; poslova održavanja i ažuriranja internetskih stranica i oglasne ploče Lučke uprave te osiguranja dostupnosti informacija korisnicima; te drugih poslova prema odlukama Upravnog vijeća i ravnatelja.
5. **Služba europskih projekata i fondova** radi obavljanja poslova praćenja natječaja programa EU fondova, izrade prijave na natječaje i vođenja projekata; praćenja natječaja fondova za energetska učinkovitost i zaštitu okoliša, izrade prijave na natječaje i vođenja projekata; izrade i dostave izvješća; te drugih poslova prema odlukama Upravnog vijeća i ravnatelja.

Članak 5.

U Lučkoj upravi u pravilu se zasniva radni odnos radi obavljanja poslova iz djelokruga rad Službe iz članka 4. ovog Ugovora.

U Lučkoj upravi može se zasnovati radni odnos s radnicima i radi obavljanja poslova iz djelokruga rada dvije ili više službi sukladno zahtjevima radnog procesa i organizacijskim razlozima.

III. NAČIN UPRAVLJANJA I RUKOVOĐENJE POSLOVIMA

Članak 6.

Radom Lučke uprave rukovodi ravnatelj.

Ravnatelj organizira i usklađuje rad unutarnjih ustrojstvenih jedinica i odgovoran je Upravnom vijeću za zakonito i uredno izvršenje poslova Lučke uprave u cjelini.

Ravnatelj je dužan u rukovođenju poslovima Lučke uprave pridržavati se uputa i smjernica Upravnog vijeća i predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 7.

Radom unutarnje ustrojstvene jedinice upravlja voditelj.

Voditelj organizira rad unutarnje ustrojstvene jedinice kojoj je na čelu i odgovoran je ravnatelju za zakonito i uredno izvršenje poslova unutarnje ustrojstvene jedinice.

Voditelj je dužan u rukovođenju poslovima unutarnje ustrojstvene jedinice pridržavati se uputa i smjernica ravnatelja.

Članak 8.

Ako ustrojstvena jedinica nema voditelja u radnom odnosu, radom unutarnje ustrojstvene jedinice upravlja ravnatelj.

Iznimno, ravnatelj može odrediti da jedan voditelj upravlja s više ustrojstvenih jedinica.

Članak 9.

Radne zadatke radnici Lučke uprave obavljaju neposredno na temelju opisa radnog mjesta na kojem su zasnovali radni odnos i na temelju radnog naloga neposredno nadređenog radnika, voditelja ili ravnatelja.

Odredbe stavka 1. ovog članka na odgovarajući se način primjenjuju i na osobe koje obavljaju poslove za Lučku upravu na temelju ugovora o djelu.

IV. NAZIVI RADNIH MJESTA I OPIS POSLOVA TE UVJETI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 10.

U Lučkoj upravi radna mjesta ustrojavaju se prema unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u skladu s ovim Pravilnikom.

Radna mjesta vrednuju se koeficijentom složenosti radnog mjesta.

U Lučkoj upravi ustrojava se broj radnih mjesta prema sistematizaciji u Prilogu 1. koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Članak 11.

Ravnatelj može zasnovati radni odnos i s osobom koja ne ispunjava uvjete za zasnivanje radnog odnosa prema odredbi članak 9. ovog Pravilnika ako za to postoji osobito opravdani razlog.

Suglasnost za sklapanje ugovora o radu iz prethodnog stavka daje Upravno vijeće.

Članak 12.

Na pojedina radna mjesta iz članka 9. ovog Pravilnika u pravilu se zasniva ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Iznimno, za radno mjesto lučkog redara zasniva se i ugovor o radu na određeno vrijeme ili ugovor o radu na određeno vrijeme za stalne sezonske poslove.

Za svako radno mjesto ugovara se probni rok u trajanju šest mjeseci.

Članak 13.

Za obavljanje poslova lučkog redara može se sklopiti i sporazum o ustupanju radnika s agencijom za privremeno zapošljavanje ili studentskim centrima.

Pojedine poslovi iz članka 9. ovog Pravilnika mogu obavljati i osobe na stručnom usavršavanju bez zasnivanja radnog odnosa, u skladu s pozitivnim propisima.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Županijske lučke uprave Krk, KLASA: 023-01/14-01/01, URBROJ: 2170/1-14/1-35 od 4. prosinca 2014. godine.

Članak 15.

S radnicima koji su u vrijeme stupanja na snagu ovog Pravilnika zatečeni u radnom odnosu s Lučkom upravom sklopit će se ugovor o radu usklađen s odredbama ovog Pravilnika.

Na radnike iz stavka 1. ovog članka ne primjenjuju se odredbe o uvjetima za zasnivanje radnog odnosa propisani u Prilogu 1. ovog Pravilnika.

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Lučke uprave.

*KLASA: 342-21/16-01/02
URBROJ: 2170/1-16/1-12
U Krku, 9. ožujka 2016. godine*

**ŽUPANIJSKA LUČKA UPRAVA KRK
Upravno vijeće**

Predsjednik Upravnog vijeća

Loris Rak

NAZIV RADNOG MJESTA:	Ravnatelj Županijske lučke uprave Krk
SLUŽBA:	-
BROJ IZVRŠITELJA:	1
UVJETI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA:	prema Statutu Županijske lučke uprave Krk
KOEFICJENT SLOŽENOSTI RADNOG MJESTA:	5,0
OPIS POSLOVA:	<ul style="list-style-type: none"> • poduzimanje svih potrebnih mjera radi pripreme za rad Upravnog vijeća i za provedbu akata Upravnog vijeća; • redovito izvješćivanje Upravnog vijeća o stanju u luci, lučkim kapacitetima, stanju podgradnje i nadgradnje kao i o obavljanju djelatnosti pod koncesijom; • pripremanje godišnjeg programa rada i razvoja luke i financijskog plana luke; • predstavljanje i zastupanje Lučke uprave; • obavljanje svih drugih poslova vezanih uz rad Lučke uprave; • predlaganje Upravnom vijeću ustroja, potrebnog broja i sastava stručno-tehničkog osoblja; • izbor stručno-tehničkog osoblja; • donošenje odluka kojima se usklađuje rad svih koncesionara na lučkom području; • obavlja i druge poslove sukladno Zakonu, Statutu i nalogu Upravnog vijeća.

NAZIV RADNOG MJESTA:	Voditelj Službe lučkog redarstva
SLUŽBA:	SLUŽBA LUČKOG REDARSTVA
BROJ IZVRŠITELJA:	1
UVJETI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA:	<ul style="list-style-type: none"> • preddiplomski ili diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, čijim završetkom se stječe najmanje 180 ECTS bodova, odnosno osoba koja je završila sveučilišni studij prema propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (»Narodne novine«, br. 123/03.), u znanstvenom području tehničkih znanosti; polje tehnologija prometa i transport • najmanje tri godine radnog iskustva na rukovodećim položajima; • poznavanje najmanje jednog stranog jezika (u pravilu engleski); • poznavanje rada na osobnim računalima i uredskim alatima; • razvijene komunikacijske vještine; • dozvola za voditelja brodice „B“ kategorije; • vozačka dozvola „B“ kategorije
KOEFICIJENT SLOŽENOSTI RADNOG MJESTA:	2,5
OPIS POSLOVA:	<ul style="list-style-type: none"> • određuje dnevne radne zadatke lučkim redarima; • nadzire rad lučkih redara; • rješava o pritužbama na rad lučkih redara; • prati provedbu lučkog reda u svim lukama kojima upravlja Lučka uprava; • neposredno organizira privremene i povremene promjene u namjeni pojedinih dijelova luka kad to zahtjeva održavanje lučkog reda u slučaju organizacije manifestacija i drugih događa u luci; • surađuje s rukovoditeljima upravnih tijela jedinica lokalne samouprave, rukovoditeljima trgovačkih društava i drugih osoba koje obavljaju komunalnu djelatnost na lučkom području u svim lukama kojima upravlja Lučka uprava, u organizaciji rješavanja problema komunalnog reda; • surađuje s brodarima koji obavljaju linijski i povremeni putnički pomorski promet radi organizacije plovnog reda u lukama kojima upravlja Lučka uprava; • kontrolira naplatu lučkih pristojbi i lučkih naknada; • nadzire rad koncesionara i ispunjavanje obveza iz ugovora o koncesijama, osim u dijelu naplate naknade za koncesiju; • brine o stanju objekata lučke podgradnje i lučke nadgradnje u svim lukama kojima upravlja Lučka uprava; • prima stranke u radnom vremenu određenom za primanje stranaka u sjedištu Lučke uprave; • sudjeluje u pripremi i provedbi projekata gradnje lučke podgradnje i lučke nadgradnje; • obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

NAZIV RADNOG MJESTA:	Viši stručni suradnik za upravljanje vezovima
SLUŽBA:	SLUŽBA LUČKOG REDARSTVA
BROJ IZVRŠITELJA:	1
UVJETI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA:	<ul style="list-style-type: none"> • preddiplomski ili diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, čijim završetkom se stječe najmanje 180 ECTS bodova, odnosno osoba koja je završila sveučilišni studij prema propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (»Narodne novine«, br. 123/03.), u znanstvenom području tehničkih znanosti; • najmanje jedna godina radnog iskustva; • poznavanje najmanje jednog stranog jezika (u pravilu engleski); • poznavanje rada na osobnim računalima i uredskim alatima; • razvijene komunikacijske vještine;
KOEFICIJENT SLOŽENOSTI RADNOG MJESTA:	2,0
OPIS POSLOVA:	<ul style="list-style-type: none"> • pomaže u radu Voditelju Službe lučkog redarstva; • upravlja GIS sustavom upravljanja vezovima u svim lukama kojima upravlja Lučka uprava; • nadograđuje GIS sustav upravljanja vezovima; • priprema dokumentaciju u povodu zahtjeva fizičkih i pravnih osoba za sklapanjem ugovora o stalnom vezu u komunalnim dijelovima luka kojima upravlja Lučka uprava; • kontrolira naplatu lučkih pristojbi i lučkih naknada • organizira ankete o stupnju zadovoljstva korisnika proizvodima i uslugama koje pruža Lučka uprava i zadovoljstva radom lučkih redara; • prima stranke u radnom vremenu određenom za primanje stranaka u sjedištu Lučke uprave; • obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe lučkog redarstva i ravnatelja.

NAZIV RADNOG MJESTA:	Stručni suradnik za upravljanje vezovima
SLUŽBA:	SLUŽBA LUČKOG REDARSTVA
BROJ IZVRŠITELJA:	3
UVJETI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA:	<ul style="list-style-type: none"> • preddiplomski ili diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, čijim završetkom se stječe najmanje 180 ECTS bodova, odnosno osoba koja je završila sveučilišni studij prema propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (»Narodne novine«, br. 123/03.), u znanstvenom području tehničkih znanosti; • poznavanje rada na osobnim računalima i uredskim alatima; • razvijene komunikacijske vještine;
KOEFICIJENT SLOŽENOSTI RADNOG MJESTA:	1,5
OPIS POSLOVA:	<ul style="list-style-type: none"> • pomaže u radu Voditelju Službe lučkog redarstva; • upravlja GIS sustavom upravljanja vezovima u svim lukama kojima upravlja Lučka uprava; • priprema dokumentaciju u povodu zahtjeva fizičkih i pravnih osoba za sklapanjem ugovora o stalnom vezu u komunalnim dijelovima luka kojima upravlja Lučka uprava; • organizira ankete o stupnju zadovoljstva korisnika proizvodima i uslugama koje pruža Lučka uprava i zadovoljstva radom lučkih redara; • prima stranke u radnom vremenu određenom za primanje stranaka u sjedištu Lučke uprave; • obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe lučkog redarstva i ravnatelja.

NAZIV RADNOG MJESTA:	Voditelj luke Valbiska – lučki redar
SLUŽBA:	SLUŽBA LUČKOG REDARSTVA
BROJ IZVRŠITELJA:	1
UVJETI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA:	<ul style="list-style-type: none"> • srednja stručna sprema tehničkog ili društvenog usmjerenja; • poznavanje najmanje jednog stranog jezika (u pravilu engleski); • razvijene komunikacijske vještine; • dozvola za voditelja brodice „B“ kategorije; • vozačka dozvola „B“ kategorije
KOEFICIJENT SLOŽENOSTI RADNOG MJESTA:	1,75
OPIS POSLOVA:	<ul style="list-style-type: none"> • neposredno provodi red u luci otvorenoj za javni promet županijskog značaja, luci Valbiska (<i>u daljnjem tekstu: luka Valbiska</i>); • koordinira rad ostalih lučkih redara u luci Valbiska; • organizira usmjeravanje cestovnog prometa u luci Valbiska i redoslijed ukrcaja i iskrcaja te usmjeravanja vozila; • neposredno nadzire uplovljavanje i isplavljavanje brodova, jahti i brodica u lukama za koje je nadležan; • neposredno nadzire ukrcaj i iskrcaj putnika i vozila te ukrcaj i iskrcaj tereta u lukama za koje je nadležan; • neposredno brine o sigurnosti plovidbe u lukama za koje je nadležan; • neposredno naplaćuje lučke pristojbe i lučke naknade u lukama za koje je nadležan te izrađuje dnevno izvješće o njihovoj naplati; • pruža lučke usluge u lukama za koje je nadležan, osim ako su predmet koncesije; • prijavljuje nadležnoj ispostavi lučke kapetanije, pomorskoj policiji i voditelju Službe lučkog redarstva povredu pozitivnih propisa i općih akata Lučke uprave u lukama za koje je nadležan; • pomaže voditelju Službe lučkog redarstva oko organizacije privremene i povremene promjene u namjeni pojedinih dijelova luka kad to zahtjeva održavanje lučkog reda u slučaju organizacije manifestacija i drugih događaja u lukama za koje je nadležan; • surađuje sa službenicima i namještenicima upravnih tijela jedinica lokalne samouprave, radnicima trgovačkih društava i radnicima drugih osoba koje obavljaju komunalnu djelatnost na lučkom području u lukama za koje je nadležan, u neposrednom rješavanju problema komunalnog reda; • nadzire rad koncesionara i ispunjavanje obveza iz ugovora o koncesijama, osim u dijelu naplate naknade za koncesiju u lukama za koje je nadležan; • brine o stanju objekata lučke podgradnje i lučke nadgradnje u lukama za koje je nadležan; • sudjeluje u pripremi i provedbi projekata gradnje lučke podgradnje i lučke nadgradnje; • usmjerava rad pomoćnih lučkih redara; • obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe lučkog redarstva i ravnatelja

NAZIV RADNOG MJESTA:	Lučki redar
SLUŽBA:	SLUŽBA LUČKOG REDARSTVA
BROJ IZVRŠITELJA:	25
UVJETI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA:	<ul style="list-style-type: none"> • srednja stručna sprema tehničkog ili društvenog usmjerenja; • poznavanje najmanje jednog stranog jezika (u pravilu engleski); • razvijene komunikacijske vještine; • dozvola za vođenja brodice „B“ kategorije; • vozačka dozvola „B“ kategorije
KOEFICIJENT SLOŽENOSTI RADNOG MJESTA:	1,50
OPIS POSLOVA:	<ul style="list-style-type: none"> • neposredno provodi red u lukama za koje je nadležan; • neposredno nadzire uplovljavanje i isplavljanje brodova, jahti i brodice u lukama za koje je nadležan; • neposredno nadzire ukrcaj i iskrcaj putnika i vozila te ukrcaj i iskrcaj tereta u lukama za koje je nadležan; • neposredno brine o sigurnosti plovidbe u lukama za koje je nadležan; • izrađuje dnevni plan raspoloživih vezova u lukama za koje je nadležan i usmjerava brodove, jahte i brodice na slobodne vezove te odobrava njihovu uporabu; • neposredno naplaćuje lučke pristojbe i lučke naknade u lukama za koje je nadležan te izrađuje dnevno izvješće o njihovoj naplati; • pruža lučke usluge u lukama za koje je nadležan, osim ako su predmet koncesije; • prijavljuje nadležnoj ispostavi lučke kapetanije, pomorskoj policiji i voditelju Službe lučkog redarstva povredu pozitivnih propisa i općih akata Lučke uprave u lukama za koje je nadležan; • pomaže voditelju Službe lučkog redarstva oko organizacije privremene i povremene promjene u namjeni pojedinih dijelova luka kad to zahtjeva održavanje lučkog reda u slučaju organizacije manifestacija i drugih događaja u lukama za koje je nadležan; • surađuje sa službenicima i namještenicima upravnih tijela jedinica lokalne samouprave, radnicima trgovačkih društava i radnicima drugih osobama koje obavljaju komunalnu djelatnost na lučkom području u lukama za koje je nadležan, u neposrednom rješavanju problema komunalnog reda; • nadzire rad koncesionara i ispunjavanje obveza iz ugovora o koncesijama, osim u dijelu naplate naknade za koncesiju u lukama za koje je nadležan; • brine o stanju objekata lučke podgradnje i lučke nadgradnje u lukama za koje je nadležan; • sudjeluje u pripremi i provedbi projekata gradnje lučke podgradnje i lučke nadgradnje; • usmjerava rad pomoćnih lučkih redara; • obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe lučkog redarstva i ravnatelja

NAZIV RADNOG MJESTA:	Voditelj Službe financijsko-knjigovodstvenih poslova
SLUŽBA:	SLUŽBA FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA
BROJ IZVRŠITELJA:	1
UVJETI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA:	<ul style="list-style-type: none"> • preddiplomski ili diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, čijim završetkom se stječe najmanje 180 ECTS bodova, odnosno osoba koja je završila sveučilišni studij prema propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju («Narodne novine«, br. 123/03.), u znanstvenom području društvenih znanosti; polje ekonomija • najmanje tri godine radnog iskustva na rukovodećim položajima; • poznavanje računovodstvenih propisa • poznavanje najmanje jednog stranog jezika (u pravilu engleski); • poznavanje rada na osobnim računalima i uredskim alatima;
KOEFICIJENT SLOŽENOSTI RADNOG MJESTA:	2,50
OPIS POSLOVA:	<ul style="list-style-type: none"> • obavlja financijsko-analitičke poslova za potrebe Upravnog vijeća i ravnatelja; • priprema financijske planove te planove javne nabave; • priprema dokumentaciju godišnjih i srednjoročnih (trogodišnjih) planova davanja koncesija • nadzire rad koncesionara i ispunjavanje obveza iz ugovora o koncesijama, u dijelu naplate naknade za koncesiju; • obavlja poslove analize financijskih učinaka naknada za koncesije; • izrađuje statistička i financijska izvješća; • priprema putne naloge i obračunava troškove po putnim nalogima; • sudjeluje u pripremi i provedbi projekata gradnje lučke podgradnje i lučke nadgradnje; • obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

NAZIV RADNOG MJESTA:	Računovođa
SLUŽBA:	SLUŽBA FINACIJSKO-RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA
BROJ IZVRŠITELJA:	1
UVJETI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA:	<ul style="list-style-type: none"> • srednja stručna sprema ekonomskog usmjerenja; • najmanje jedna godina radnog iskustva; • poznavanje rada na osobnim računalima i uredskim alatima; poznavanje najmanje jednog stranog jezika (u pravilu engleski); • poznavanje rada na osobnim računalima i uredskim alatima; • poznavanje računovodstvenih propisa
KOEFICJENT SLOŽENOSTI RADNOG MJESTA:	1,50
OPIS POSLOVA:	<ul style="list-style-type: none"> • obavlja poslove izdavanja računa; • obavlja poslove naplate naknade za koncesiju; • obavlja poslove naplate lučkih pristojbi i lučkih naknada prema ugovorima o stalnom vezu u komunalnom dijelu luke i ugovorima o zimovanju; • obavlja knjigovodstvene poslove; • obavlja poslove blagajničkog poslovanja; • obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe finacijsko-knjigovodstvenih poslova i ravnatelja.

NAZIV RADNOG MJESTA:	Voditelj Službe tehničkih poslova
SLUŽBA:	SLUŽBA TEHNIČKIH POSLOVA
BROJ IZVRŠITELJA:	1
UVJETI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA:	<ul style="list-style-type: none"> • preddiplomski ili diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, čijim završetkom se stječe najmanje 180 ECTS bodova, odnosno osoba koja je završila sveučilišni studij prema propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (»Narodne novine«, br. 123/03.), u znanstvenom području tehničkih znanosti; polje građevinarstvo ili tehnologija prometa i transport • najmanje tri godine radnog iskustva na rukovodećim položajima; • poznavanje najmanje jednog stranog jezika (u pravilu engleski); • poznavanje rada na osobnim računalima i uredskim alatima; • vozačka dozvola „B“ kategorije
KOEFICJENT SLOŽENOSTI RADNOG MJESTA:	2,50
OPIS POSLOVA:	<ul style="list-style-type: none"> • obavlja poslova nadzora nad gradnjom i građevinskim radovima na održavanju objekata lučke podgradnje i lučke nadgradnje; • obavlja poslove pripreme tehničkog dijela dokumentacije za nadmetanje u poslovima javne nabave; • priprema tehničke dijelove ugovora o građenju; • pregledava i provjerava građevinske knjige i građevinske dnevnike izvođača radova; • ispituje i ovjerava privremene i okončane situacije; • organizira i neposredno provodi poslove sigurnosne zaštite luka; • organizira i neposredno provodi poslove zaštite morskog okoliša; • organizira i neposredno provodi poslove nadzora tehničke ispravnosti lučke prekrcajne opreme, lučkih dizalica te ostalih uređaja i opreme za privez i odvez plovnih objekta i ukrcaj i iskrcaj putnika; • obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

NAZIV RADNOG MJESTA:	Viši stručni suradnik za tehničke poslova
SLUŽBA:	SLUŽBA TEHNIČKIH POSLOVA
BROJ IZVRŠITELJA:	1
UVJETI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA:	<ul style="list-style-type: none"> • preddiplomski ili diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, čijim završetkom se stječe najmanje 180 ECTS bodova, odnosno osoba koja je završila sveučilišni studij prema propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju («Narodne novine», br. 123/03.), u znanstvenom području tehničkih znanosti; polje građevinarstvo ili tehnologija prometa i transport • poznavanje najmanje jednog stranog jezika (u pravilu engleski); • poznavanje rada na osobnim računalima i uredskim alatima; • vozačka dozvola „B“ kategorije
KOEFICIJENT SLOŽENOSTI RADNOG MJESTA:	2,00
OPIS POSLOVA:	<ul style="list-style-type: none"> • obavlja poslova neposrednog nadzora nad izvođačima radova na gradnji i održavanju objekata lučke podgradnje i lučke nadgradnje; • obavlja poslove pripreme tehničkog dijela dokumentacije za nadmetanje u poslovima javne nabave; • priprema tehničke dijelove ugovora o građenju; • pregledava i provjerava građevinske knjige i građevinske dnevnike izvođača radova; • ispituje i ovjerava privremene i okončane situacije; • neposredno provodi poslove sigurnosne zaštite luka; • neposredno provodi poslove zaštite morskog okoliša; • neposredno provodi poslove nadzora tehničke ispravnosti lučke prekrcajne opreme, lučkih dizalica te ostalih uređaja i opreme za privez i odvez plovnih objekata i ukrcaj i iskrcaj putnika; • obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe tehničkih poslova i ravnatelja.

NAZIV RADNOG MJESTA:	Stručni suradnik za tehničke poslova
SLUŽBA:	SLUŽBA TEHNIČKIH POSLOVA
BROJ IZVRŠITELJA:	2
UVJETI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA:	<ul style="list-style-type: none"> • preddiplomski ili diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, čijim završetkom se stječe najmanje 180 ECTS bodova, odnosno osoba koja je završila sveučilišni studij prema propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (»Narodne novine«, br. 123/03.), u znanstvenom području tehničkih znanosti; polje građevinarstvo ili tehnologija prometa i transport • poznavanje najmanje jednog stranog jezika (u pravilu engleski); • poznavanje rada na osobnim računalima i uredskim alatima; • vozačka dozvola „B“ kategorije
KOEFICIJENT SLOŽENOSTI RADNOG MJESTA:	1,5
OPIS POSLOVA:	<ul style="list-style-type: none"> • obavlja poslova neposrednog nadzora nad izvođačima radova na gradnji i održavanju objekata lučke podgradnje i lučke nadgradnje; • obavlja poslove pripreme tehničkog dijela dokumentacije za nadmetanje u poslovima javne nabave; • priprema tehničke dijelove ugovora o građenju; • pregledava i provjerava građevinske knjige i građevinske dnevnike izvođača radova; • ispituje i ovjerava privremene i okončane situacije; • neposredno provodi poslove sigurnosne zaštite luka; • neposredno provodi poslove zaštite morskog okoliša; • neposredno provodi poslove nadzora tehničke ispravnosti lučke prekrcajne opreme, lučkih dizalica te ostalih uređaja i opreme za privez i odvez plovnih objekata i ukrcaj i iskrcaj putnika; • obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe tehničkih poslova i ravnatelja.

NAZIV RADNOG MJESTA:	Voditelj Službe općih poslova
SLUŽBA:	SLUŽBA OPĆIH POSLOVA
BROJ IZVRŠITELJA:	1
UVJETI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA:	<ul style="list-style-type: none"> • preddiplomski ili diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, čijim završetkom se stječe najmanje 180 ECTS bodova, odnosno osoba koja je završila sveučilišni studij prema propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (»Narodne novine«, br. 123/03.), u znanstvenom području društvenih znanosti; polje pravo tehničkih znanosti; polje tehnologija prometa i transport • najmanje tri godine radnog iskustva na rukovodećim položajima; • poznavanje najmanje jednog stranog jezika (u pravilu engleski); • poznavanje rada na osobnim računalima i uredskim alatima; • vozačka dozvola „B“ kategorije
KOEFICIJENT SLOŽENOSTI RADNOG MJESTA:	2,50
OPIS POSLOVA:	<ul style="list-style-type: none"> • organizira i neposredno provodi pripreme sjednice Upravnog vijeća i ostalih stalnih i povremenih odbora i povjerenstava; • organizira i neposredno provodi pripreme prijedloga općih i pojedinačnih akata i materijala za sjednice za potrebe Upravnog vijeća i ravnatelja; • organizira i neposredno provodi pripreme nacрта ugovora te ostali pravnih radnji Lučke uprave; • priprema dokumentaciju za potrebe vanjskih suradnika (<i>odvjetnici, projektanti, geodeti i sl.</i>); • objavljuje akte Lučke uprave i održava oglasnu ploču; • održava i upravlja sharepoint portalom Lučke uprave; • vodi evidenciju o broju i načinu upotrebe pečata Lučke uprave; • vodi evidenciju o načinu korištenja naprednog elektroničkog potpisa; • brine o izgradnji sustava elektroničkog poslovanja Lučke uprave i automatizacije poslovnih procesa; • obavlja marketinške poslove i surađuje s marketinškim agencijama; • vodi kadrovske evidencije; • ovlašteni je službenik za pristup informacijama; • obavlja poslove evidencije o radnicima i ostvarivanju prava i obveza iz radnih odnosa; • obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

NAZIV RADNOG MJESTA:	Viši stručni suradnik za opće poslove
SLUŽBA:	SLUŽBA OPĆIH POSLOVA
BROJ IZVRŠITELJA:	1
UVJETI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA:	<ul style="list-style-type: none"> • preddiplomski ili diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, čijim završetkom se stječe najmanje 180 ECTS bodova, odnosno osoba koja je završila sveučilišni studij prema propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju («Narodne novine«, br. 123/03.), u znanstvenom području društvenih znanosti; polje pravo ili tehničkih znanosti; polje tehnologija prometa i transport; • najmanje jedna godina radnoga staža; • poznavanje najmanje jednog stranog jezika (u pravilu engleski); • poznavanje rada na osobnim računalima i uredskim alatima;
KOEFICIJENT SLOŽENOSTI RADNOG MJESTA:	2,00
OPIS POSLOVA:	<ul style="list-style-type: none"> • neposredno provodi pripreme sjednice Upravnog vijeća i ostalih stalnih i povremenih odbora i povjerenstava; • neposredno provedi pripreme prijedloga općih i pojedinačnih akata i materijala za sjednice za potrebe Upravnog vijeća i ravnatelja; • objavljuje akte Lučke uprave i održava oglasnu ploču; • održava i upravlja sharepoint portalom Lučke uprave; • obavlja marketinške poslove i surađuje s marketinškim agencijama; • održava internetsku stranicu i oglasnu ploču; • neposredno obavlja poslove u izgradnji sustava elektroničkog poslovanja Lučke uprave i automatizacije poslovnih procesa; • obavlja i druge poslove po nalogu Voditelj Službe općih poslova i ravnatelja.

NAZIV RADNOG MJESTA:	Stručni suradnik za opće poslove
SLUŽBA:	SLUŽBA OPĆIH POSLOVA
BROJ IZVRŠITELJA:	2
UVJETI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA:	<ul style="list-style-type: none"> • preddiplomski ili diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, čijim završetkom se stječe najmanje 180 ECTS bodova, odnosno osoba koja je završila sveučilišni studij prema propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju («Narodne novine», br. 123/03.), u znanstvenom području društvenih znanosti; polje pravo ili tehničkih znanosti; polje tehnologija prometa i transport • poznavanje najmanje jednog stranog jezika (u pravilu engleski); • poznavanje rada na osobnim računalima i uredskim alatima;
KOEFICIJENT SLOŽENOSTI RADNOG MJESTA:	1,5
OPIS POSLOVA:	<ul style="list-style-type: none"> • objavljuje akte Lučke uprave i održava oglasnu ploču; • održava i upravlja sharepoint portalom Luke uprave; • obavlja marketinške poslove i surađuje s marketinškim agencijama; • održava internetsku stranicu i oglasnu ploču; • neposredno obavlja poslove u izgradnji sustava elektroničkog poslovanja Lučke uprave i automatizacije poslovnih procesa; • obavlja i druge poslove po nalogu Voditelj Službe općih poslova i ravnatelja.

NAZIV RADNOG MJESTA:	Voditelj Službe europskih projekata i fondova
SLUŽBA:	SLUŽBA EUROPSKIH PROJEKATA I FONDOVA
BROJ IZVRŠITELJA:	1
UVJETI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA:	<ul style="list-style-type: none"> • preddiplomski ili diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, čijim završetkom se stječe najmanje 180 ECTS bodova, odnosno osoba koja je završila sveučilišni studij prema propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (»Narodne novine«, br. 123/03.), u znanstvenom području društvenih znanosti i tehničkih znanosti • najmanje tri godine radnog iskustva; • poznavanje najmanje dva strana jezika (od kojih jedan u pravilu engleski); • poznavanje rada na osobnim računalima i uredskim alatima; • vozačka dozvola „B“ kategorije
KOEFICJENT SLOŽENOSTI RADNOG MJESTA:	2,50
OPIS POSLOVA:	<ul style="list-style-type: none"> • prati natječajne programe EU fondova te fondova za energetske učinkovitost i zaštitu okoliša; • organizira i neposredno sudjeluje u izradi prijave za natječaje i natječajne dokumentacije; • surađuje s vanjskim suradnicima na poslovima izrade natječajne dokumentacije; • uspostavlja sustav za korištenje sredstava iz strukturnih fondova Europske unije kao i suradnja (isključujući logističku/organizacijsku pomoć) s ostalim upravnim tijelima na pripremi i implementaciji projekata sufinanciranih iz fondova EU; • posebno prati razvojne programe i projekte prometne i turističke infrastrukture; • obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

NAZIV RADNOG MJESTA:	Viši stručni suradnik za europske projekte i fondove
SLUŽBA:	SLUŽBA EUROPSKIH PROJEKATA I FONDOVA
BROJ IZVRŠITELJA:	1
UVJETI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA:	<ul style="list-style-type: none"> • preddiplomski ili diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, čijim završetkom se stječe najmanje 180 ECTS bodova, odnosno osoba koja je završila sveučilišni studij prema propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju («Narodne novine», br. 123/03.), u znanstvenom području društvenih znanosti i tehničkih znanosti • najmanje jedna godina radnoga staža; • poznavanje najmanje dva strana jezika (od kojih jedan u pravilu engleski); • poznavanje rada na osobnim računalima i uredskim alatima; • vozačka dozvola „B“ kategorije
KOEFICIJENT SLOŽENOSTI RADNOG MJESTA:	2,00
OPIS POSLOVA:	<ul style="list-style-type: none"> • prati natječajne programe EU fondova te fondova za energetska učinkovitost i zaštitu okoliša; • organizira i neposredno sudjeluje u izradi prijave za natječaje i natječajne dokumentacije; • surađuje s vanjskim suradnicima na poslovima izrade natječajne dokumentacije; • uspostavlja sustav za korištenje sredstava iz strukturnih fondova Europske unije kao i suradnja (isključujući logističku/organizacijsku pomoć) s ostalim upravnim tijelima na pripremi i implementaciji projekata sufinanciranih iz fondova EU; • posebno prati razvojne programe i projekte prometne i turističke infrastrukture; • obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe europskih projekata i fondova i ravnatelja.

NAZIV RADNOG MJESTA:	Stručni suradnik za europske projekte i fondove
SLUŽBA:	SLUŽBA EUROPSKIH PROJEKATA I FONDOVA
BROJ IZVRŠITELJA:	2
UVJETI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA:	<ul style="list-style-type: none"> • preddiplomski ili diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, čijim završetkom se stječe najmanje 180 ECTS bodova, odnosno osoba koja je završila sveučilišni studij prema propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (»Narodne novine«, br. 123/03.), u znanstvenom području društvenih znanosti i tehničkih znanosti • poznavanje najmanje dva strana jezika (od kojih jedan u pravilu engleski); • poznavanje rada na osobnim računalima i uredskim alatima; • vozačka dozvola „B“ kategorije
KOEFICIJENT SLOŽENOSTI RADNOG MJESTA:	1,5
OPIS POSLOVA:	<ul style="list-style-type: none"> • prati natječajne programe EU fondova te fondova za energetska učinkovitost i zaštitu okoliša; • organizira i neposredno sudjeluje u izradi prijave za natječaje i natječajne dokumentacije; • surađuje s vanjskim suradnicima na poslovima izrade natječajne dokumentacije; • uspostavlja sustav za korištenje sredstava iz strukturnih fondova Europske unije kao i suradnja (isključujući logističku/organizacijsku pomoć) s ostalim upravnim tijelima na pripremi i implementaciji projekata sufinanciranih iz fondova EU; • posebno prati razvojne programe i projekte prometne i turističke infrastrukture; • obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe europskih projekata i fondova i ravnatelja.