



LUČKA UPRAVA – ROVINJ  
AUTORITÀ PORTUALE – ROVIGNO  
PORT AUTHORITY - ROVINJ

---

**STATUT  
LUČKE UPRAVE ROVINJ**

Rovinj, rujan 2012.

Na temelju članka 76. stavka 6. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama (NN 158/03; NN 141/06), Upravno vijeće Lučke uprave Rovinj na svojoj sjednici održanoj 20. lipnja 2012. godine, donijelo je

## **STATUT LUČKE UPRAVE ROVINJ**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovim statutom pobliže se uređuje obavljanje djelatnosti, unutarnje ustrojstvo, ovlast i način odlučivanja tijela Lučke uprave, imenovanje ravnatelja, te sredstva za obavljanje poslova, financijsko poslovanje, poslovna tajna, javnost rada, donošenje općih akata, te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti Lučke uprave Rovinj (u daljnjem tekstu: Lučka uprava), sukladno Zakonu o pomorskom dobru i morskim lukama i Odlukom o osnivanju Lučke uprave Rovinj.

#### Članak 2.

Lučka uprava je neprofitna pravna osoba s pravima i obvezama utvrđenim Zakonom o pomorskom dobru i morskim lukama (u daljnjem tekstu: Zakon) i Odlukom o osnivanju Lučke uprave Rovinj (u daljnjem tekstu: Odluka o osnivanju).

#### Članak 3.

Osnivač Lučke uprave je Istarska županija, a prava i obveze osnivača sukladno Zakonu obavlja županijska skupština.

#### Članak 4.

Na sve što nije uređeno propisima iz članka 2. ovog statuta, primjenjuju se odredbe Zakona o ustanovama i ovaj statut.

#### Članak 5.

Lučka uprava ima dvojezični naziv, pod kojim obavlja svoje poslove, posluje i sudjeluje u pravnom prometu.

Naziv Lučke uprave glasi: LUČKA UPRAVA ROVINJ – AUTORITÀ PORTUALE ROVIGNO /u daljnjem tekstu: *Lučka uprava*/.

#### Članak 6.

Naziv Lučke uprave mora biti istaknut na zgradi Lučke uprave u kojoj je njeno sjedište, te na drugim poslovnim prostorijama u kojima obavlja djelatnosti.

## Članak 7.

Sjedište Lučke uprave je u Rovinju, ulica Obala Aldo Rismondo br.2.

## Članak 8.

O promjeni naziva i sjedišta Lučke uprave odlučuje županijska skupština.

## Članak 9.

Lučka uprava ima pečat okruglog oblika, promjera 30 mm, koji sadrži dvojezični naziv i znak Lučke uprave.

Lučka uprava ima štambilj četvrtastog oblika, veličine 70x25 mm, koji sadrži naziv Lučke uprave i prostor za upisivanje evidencijskog broja i datuma primitka spisa.

Štambilj se koristi za svakodnevno poslovanje Lučke uprave.

Svaki pečat i štambilj ima redni broj.

Ravnatelj Lučke uprave (u daljnjem tekstu: ravnatelj) donijet će odluku o broju pečata i štambilja, načinu njihove uporabe, osobama odgovornima za njihovo čuvanje, te načinu vođenja evidencije o pečatima i štambiljima.

## Članak 10.

Lučka uprava ima svoj znak.

Grafički prikaz znaka Lučke uprave sastavni je dio Statuta.

Drugačiji znak Lučke uprave određuje se posebnim aktom Upravnog vijeća uz suglasnost županijske skupštine.

## Članak 11.

Lučku upravu zastupa i predstavlja ravnatelj.

## Članak 12.

Rad Lučke uprave je javan.

Javnost rada Lučke uprave ostvaruje se na način propisan ovim statutom i drugim propisima.

## **II. DJELATNOST LUČKE UPRAVE**

### Članak 13.

Lučka uprava osnovana je radi upravljanja, gradnje i korištenja luka otvorenih za javni promet koje su utvrđene Odlukom o osnivanju Lučke uprave.

Lučka uprava obavlja djelatnosti utvrđene Zakonom, i to:

1. briga o gradnji, održavanju, upravljanju, zaštiti i unapređenju pomorskog dobra koje predstavlja lučko područje;
2. gradnja i održavanje lučke podgradnje, koja se financira iz proračuna osnivača lučke uprave,
3. stručni nadzor nad gradnjom, održavanjem, upravljanjem i zaštitom lučkog područja (lučke podgradnje i nadgradnje),

4. osiguravanje trajnog i nesmetanog obavljanja lučkog prometa, tehničko-tehnoškog jedinstva i sigurnost plovidbe,
5. osiguravanje pružanja usluga od općeg interesa ili za koje ne postoji gospodarski interes drugih gospodarskih subjekata;
6. usklađivanje i nadzor rada ovlaštenika koncesije koji obavljaju gospodarsku djelatnost na lučkom području,
7. donošenje odluke o osnivanju i upravljanju slobodnom zonom na lučkom području sukladno propisima koji uređuju slobodne zone,
8. smještaj i čuvanje stranih plovila,
9. prihvata, čuvanje i održavanje plovnih objekata na vezu u moru i suhom vezu,
10. usluge opskrbe plovila,
11. drugi poslovi utvrđeni zakonom.

### **III. UNUTARNJE USTROJSTVO**

#### Članak 14.

Unutarnje ustrojstvo Lučke uprave uređuje se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i razvrstaju radnih mjesta (sistematizacija).

Pravilnikom iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje se i potreban broj stručno-tehničkog osoblja potrebnoga za obavljanje djelatnosti Lučke uprave.

Pravilnik iz stavka 1. ovog članka donosi Upravno vijeće uz suglasnost župana.

### **IV. TIJELA LUČKE UPRAVE**

#### 1. Upravno vijeće

#### Članak 15.

Lučkom upravom upravlja Upravno vijeće, koje čini predsjednik i četiri člana.

Broj članova, sastav, imenovanje, trajanje mandata i raspuštanje Upravnog vijeća propisani su Zakonom.

#### Članak 16.

Upravno vijeće ima sljedeće ovlasti:

1. donosi godišnji program rada i razvoja luke koji obuhvaća i financijski plan luke, na prijedlog ravnatelja uz suglasnost župana i nadležnog ministarstva;
2. odobrava financijski izvještaj o radu i izvještaje o izvršenju godišnjeg programa rada i razvoja luke i dostavlja putem nadležnog upravnog tijela županije županu;
3. donosi odluke o provođenju osnovnih smjernica lučke poslovne politike;
4. donosi odluku o javnom prikupljanju ponuda za davanje koncesije i odlučuje o davanju koncesija sukladno odredbama Zakona;
5. donosi lučke tarife;
6. odlučuje o opsegu i organizaciji stručno-tehničkih službi;
7. odlučuje o imenovanju i opozivu ravnatelja;
8. odlučuje o zaključenju ugovora o zapošljavanju i visini naknade ravnatelja i stručno-tehničkog osoblja uz suglasnost župana;
9. odlučuje o visini naknade predsjednika i članova upravnog vijeća uz suglasnost županijske skupštine,

10. donosi statut lučke uprave uz suglasnost županijske skupštine;
11. donosi akte kojima se utvrđuje red u luci i uvjeti korištenja luka;
12. raspisuje natječaj za izbor ravnatelja i imenuje ga;
13. utvrđuje lučke uzance;
14. donosi odluke kojima se usklađuje rad ovlaštenika koncesija na lučkom području;
15. određuje cjenik (tarife) za pojedine vrste usluga koje korisnicima luke pružaju trgovačka društva koja su dobila koncesiju za obavljanje lučkih djelatnosti (u daljnjem tekstu: ovlaštenik koncesije), te za korištenje novoizgrađene lučke podgradnje i nadgradnje koju ovlaštenici daju drugima na korištenje;
16. odlučuje o uzimanju zajmova, prodaji i kupnji stvari i prava samostalno do 500.000,00 kuna vrijednosti pojedinačnog posla ili ugovora, a iznad toga iznosa uz suglasnost Župana;
17. donosi opće i druge akte Lučke uprave, osim onih za koje je ovim statutom utvrđeno da ih donosi ravnatelj;
18. raspravlja i odlučuje o izvješćima ravnatelja o stanju u lukama (o obavljanju i ustrojstvu lučkih djelatnosti, lučkim kapacitetima, stanju lučke podgradnje i nadgradnje, upravljanju lučkim područjem i dr.);
19. daje suglasnost ravnatelju, u okviru svojih ovlasti, pri stjecanju i opterećenju nekretnina;
20. daje Županijskom Poglavarstvu prijedloge i mišljenja u svezi s obavljanjem lučkih djelatnosti;
21. zaključuje kolektivne ugovore;
22. donosi poslovnik o svom radu;
23. odlučuje i o drugim pitanjima utvrđenim ovim statutom, kao i o pitanjima utvrđenim Zakonom i drugim propisima.

#### Članak 17.

Rad Upravnog vijeća vodi predsjednik Upravnog vijeća.

U slučaju spriječenosti predsjednika, rad Upravnog vijeća vodi član kojeg ovlasti predsjednik Upravnog vijeća.

#### Članak 18.

Sjednicu Upravnog vijeća saziva predsjednik po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca. Prijedlog za sazivanje sjednice Upravnog vijeća mogu dati župan, ravnatelj, te najmanje tri člana Upravnog vijeća, uz obrazloženi prijedlog dnevnog reda.

Na temelju prijedloga iz stavka 2. ovoga članka, predsjednik je dužan sazvati bez odgađanja sjednicu Upravnog vijeća.

Upravno vijeće može osnivati privremena ili stalna radna tijela za stručnu obradu i praćenje pojedinih zadataka iz svoje nadležnosti.

#### Članak 19.

Upravno vijeće donosi odluke većinom glasova svih članova Upravnog vijeća.

Na sjednici Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

#### Članak 20.

Upravno vijeće odgovorno je za svoj rad županijskoj skupštini.

## Članak 21.

Predsjednik Upravnog vijeća:

1. saziva i vodi sjednice Upravnog vijeća,
2. potpisuje odluke, opće i druge akte koje donosi Upravno vijeće,
3. predstavlja Upravno vijeće,
4. obavlja i druge poslove utvrđene ovim Statutom ili drugim propisima.

## Članak 22.

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća imaju pravo na naknadu za rad u Upravnom vijeću.

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća imaju pravo na naknadu putnih i drugih troškova radi dolaska na sjednicu Upravnog vijeća.

## 2. Ravnatelj

### Članak 23.

Ravnatelj organizira i vodi poslovanje Lučke uprave.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada i poslovanje Lučke uprave.

Ravnatelj je za svoj rad odgovoran Upravnom vijeću i Županijskom Poglavarstvu.

### Članak 24.

Ravnatelj predlaže Upravnom vijeću Lučke uprave ustroj, potreban broj i sastav stručno-tehničkog osoblja.

Ravnatelj i stručno-tehničko osoblje sklapaju ugovor o radu s Upravnim vijećem lučke uprave.

### Članak 25.

Ravnatelj organizira, vodi rad i poslovanje lučke uprave i ima sljedeća prava i obveze:

1. poduzimanje svih potrebnih mjera radi pripreme za rad Upravnog vijeća i za provedbu akata i odluka Upravnog vijeća;
2. redovito izvješćivanje Upravnog vijeća o stanju u luci, lučkim kapacitetima, stanju podgradnje i nadgradnje kao i obavljanju djelatnosti pod koncesijom;
3. priprema godišnji program rada i razvoja luke i financijski plan luke;
4. predstavljanje i zastupanje lučke uprave;
5. obavljanje svih drugih poslova vezanih uz rad lučke uprave;
6. izbor stručno-tehničkog osoblja;
7. donosi odluke kojima se usklađuje rad svih koncesionara na lučkom području.

### Članak 26.

Osim prava i obveza propisanih Zakonom i drugim propisima, ravnatelj ima sljedeće ovlasti:

1. predlaže Upravnom vijeću donošenje općih i drugih akata iz njegove ovlasti;
2. izvršava odluke Upravnog vijeća;
3. donosi akte koji nisu u ovlasti Upravnog vijeća, u skladu s ovim statutom;

4. zaključuje ugovore o radu sa zaposlenicima u Lučkoj upravi koje ne zaključuje Upravno vijeće, te odlučuje o pravima i obvezama tih zaposlenika iz radnog odnosa ili u svezi sa radnim odnosom, sukladno sa zakonom;
5. donosi odluku o prodaji ili kupnji stvari ili prava samostalno do 200.000,00 kuna vrijednosti pojedinačnog posla ili ugovora;
6. sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja;
7. obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom, drugim propisima, ovim statutom i drugim općim aktima Lučke uprave;
8. donosi Plan nabave sukladno Zakonu o javanoj nabavi NN 120/16.

#### Članak 27.

Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti Upravnog vijeća sa Lučkom upravom zaključivati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime, a za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba.

#### Članak 28.

„Na osnovi javnog natječaja, na prijedlog natječajne komisije, a uz suglasnost nadležnog ministra, ravnatelja lučke uprave imenuje Upravno vijeće lučke uprave na vrijeme od četiri godine.

Ista osoba može se ponovno imenovati za ravnatelja.

Za ravnatelja može biti imenovana osoba:

- koja je stekla stručno zvanje magistar struke ili stručni specijalist ili ima visoku stručnu spremu (VII/I) sukladno propisima koji su vrijedili prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“ broj 123/2003) u znanstvenom području tehničkih ili društvenih znanosti,
- koja ima najmanje 5 godina radnog iskustva na rukovodećim ili sličnim poslovima,
- koja poznaje talijanski jezik,
- i koja predloži najpovoljnija temeljna načela ustrojstva Lučke uprave i program rada za razdoblje od četiri godine.“

#### Članak 29.

Natječaj za imenovanje ravnatelja provodi natječajno povjerenstvo koje čini predsjednik i dva člana. Natječajno povjerenstvo imenuje Upravno vijeće.

#### Članak 30.

Na natječaj za imenovanje ravnatelja, prijave kandidata primaju se u roku 15 dana od dana objave natječaja.

O rezultatu natječaja kandidati se obavještavaju u roku 30 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

#### Članak 31.

Natječajno povjerenstvo je dužno u roku od tri dana od zaključenja natječaja obaviti otvaranje prijava i zapisnikom utvrditi broj prijava.

Natječajno povjerenstvo na temelju pristiglih prijava na natječaj, dostavlja Upravnom vijeću, uz mišljenje, sve prijave koje ispunjavaju uvjete iz natječaja u roku od sedam dana.

#### Članak 32.

Upravno vijeće dužno je u roku utvrđenom u članku 30. stavku 2. ovog statuta donijeti odluku o izboru i imenovanju ravnatelja i obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o rezultatu natječaja i dati mu pouku o pravu da pregleda natječajni materijal.

#### Članak 33.

Protiv odluke Upravnog vijeća o izboru i imenovanju ravnatelja, svaki prijavljeni kandidat ima pravo u roku 15 dana od dana primitka obavijesti podnijeti tužbu sudu nadležnom za radne sporove.

Tužbom iz stavka 1. ovog članka može se pobijati odluka o izboru i imenovanju ravnatelja zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.

#### Članak 34.

Izbor o raspisanom natječaju ne mora se izvršiti.

Ako se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj se ponavlja.

Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja, Upravno vijeće imenovat će privremenog ravnatelja, najduže do godinu dana.

#### Članak 35.

Upravno vijeće može razriješiti ravnatelja i prije isteka vremena na koje je imenovan. Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja:

1. ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu;
2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi, dovode do prestanka ugovora o radu;
3. ako ravnatelj ne postupi po propisima i općim aktima Lučke uprave ili neosnovano ne izvršava odluke tijela Lučke uprave, odnosno postupi protivno njima;
4. ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Lučkoj upravi veću štetu ili ako zanemaruje, te nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale, ili mogu nastati, veće smetnje u obavljanju poslova Lučke uprave.

Upravno vijeće dužno je prije donošenja odluke o razrješenju ravnatelja, pružiti mogućnost ravnatelju da se izjasni o razlozima razrješenja.

Protiv odluke o razrješenju, ravnatelj koji se razrješuje ima pravo u roku 30 dana od dana primitka odluke podnijeti tužbu sudu nadležnom za radne sporove.

#### Članak 36.



U slučaju razrješenja ravnatelja, Upravno vijeće će u roku 15 dana imenovati privremenog ravnatelja i u roku trideset dana od imenovanja privremenog ravnatelja, raspisati natječaj za ravnatelja.

## **V. SREDSTVA ZA OBAVLJANJE DJELATNOSTI I IMOVINA LUČKE UPRAVE**

### Članak 37.

Sredstva za obavljanje djelatnosti Lučke uprave osiguravaju se iz:

1. lučkih pristojbi,
2. naknada od koncesija dodijeljenih sukladno Zakonu i drugim propisima kojima se uređuju koncesije na lučkom području,
3. sredstava proračuna osnivača,
4. ostalih prihoda.

### Članak 38.

Sredstvima iz proračuna osnivača Lučke uprave može se isključivo financirati gradnja i održavanje lučke podgradnje.

Ostala sredstva iz članka 37. ovog statuta pripadaju u cijelosti Lučkoj upravi na čijem se području ubiru i namijenjena su za:

1. izgradnju i održavanje lučke nadgradnje i podgradnje,
2. opremanje luke opremom za zaštitu mora od onečišćenja s brodova,
3. održavanje dubine u luci i na sidrištu luke,
5. troškove poslovanja Lučke uprave.

### Članak 39.

Imovinu Lučke uprave čine sredstva pribavljena od osnivača, te prihodi iz članka 37. ovog Statuta.

## **VI. FINACIJSKO POSLOVANJE**

### Članak 40.

Sredstva potrebna za rad Lučke uprave utvrđuju se godišnjim financijskim planom.

Godišnji financijski plan donosi se zajedno s godišnjim programom rada i razvoja luke.

Program i plan iz stavka 2. ovoga članka sadrže pojedinačno planirane zadaće i potrebna financijska sredstva za njihovo izvršavanje.

### Članak 41.

Ravnatelj je dužan podnijeti prijedlog nacрта akata iz članka 40. stavka 2. ovoga Statuta, do 01. rujna tekuće godine za narednu godinu.

### Članak 42.

Godišnji program rada i razvoja luke i financijski plan Upravno vijeće dužno je donijeti do 31. prosinca tekuće godine za narednu godinu.

Ako Upravno vijeće ne donese godišnji financijski plan u roku iz stavka 1. ovoga članka, donijet će odluku o privremenom financiranju Lučke uprave i to najduže za razdoblje od tri mjeseca.

#### Članak 43.

Za izvršenje godišnjeg financijskog plana odgovorno je Upravno vijeće i ravnatelj. Naredbodavac za izvršenje financijskog plana je ravnatelj.

#### Članak 44.

Lučka uprava ima jedinstveni žiro-račun preko kojeg obavlja promet novčanih sredstava.

#### Članak 45.

Na financijsko poslovanje Lučke uprave primjenjuju se propisi kojima se uređuje računovodstvo neprofitnih organizacija.

## VII. POSLOVNA TAJNA

#### Članak 46.

Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

1. akti ili podaci koje Upravno vijeće ili ravnatelj proglase poslovnom tajnom;
2. mjere i način postupanja u izvanrednim okolnostima ako im nije utvrđen drugi stupanj povjerljivosti;
3. plan fizičko-tehničke zaštite.

Lučka uprava može posebnom odlukom utvrditi koji su drugi akti i podaci poslovna tajna, te uređiti i ostala pitanja u svezi s poslovnom tajnom.

#### Članak 47.

Poslovnju tajnu dužni su čuvati svi zaposlenici Lučke uprave, koji na bilo koji način saznaju za ispravu i podatak koji je utvrđen kao poslovna tajna.

Zaposlenik koji se ne pridržava odredaba ovoga statuta o poslovnoj tajni, čini povredu ugovora o radu.

#### Članak 48.

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

## VIII. JAVNOST RADA

### Članak 49

Rad Lučke uprave je javan.

Lučka uprava je dužna pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti za koju je osnovana sukladno Zakonu i ovom Statutu.

Javnost rada Lučke uprave osigurava se dostupnošću informacija o radu i poslovanju sredstvima javnoga priopćavanja.

### Članak 50.

O javnosti rada skrbi Upravno vijeće i ravnatelj, svaki u okviru svojih ovlasti.

## IX. OPĆI AKTI LUČKE UPRAVE

### Članak 51.

Opći akti Lučke uprave jesu statut, pravilnici, odluke, poslovnik i drugi akti koje u okviru svojih ovlasti donose tijela Lučke uprave.

### Članak 52.

Upravno vijeće Lučke uprave donosi slijedeće opće akte:

1. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i razvrstaju radnih mjesta (sistematizacija);
  2. Pravilnik o radu;
  3. Pravilnik o plaćama i materijalnim pravima zaposlenika;
  4. Pravilnik o materijalnim troškovima;
  5. Ostali opći akti propisani Zakonom, drugim propisima i ovim statutom.
- Opći akti iz stavka 1. točka 1., 2., 3. i 4. donose se uz prethodnu suglasnost župana.

### Članak 53.

Opći akti Lučke uprave moraju biti u suglasnosti sa Zakonom i ovim statutom.

### Članak 54.

Izmjene i dopune statuta i drugih općih akata donose se na način i po postupku za njihovo donošenje.

### Članak 55.

Upravno vijeće daje tumačenje odredbi općih akata koje donosi, te upute za njihovu primjenu.

### Članak 56.

Statut i drugi opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Lučke uprave.

Članak 57.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana nakon objavljivanja na oglasnoj ploči Lučke uprave, osim ako iz osobitih razloga općim aktom nije drugačije određeno.

Članak 58.

Upravno vijeće dužno je u roku 60 dana od dana stupanja na snagu ovoga statuta donijeti pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i razvrstaju radnih mjesta (sistematizacija).

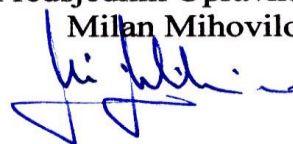
Ostali opći akti donijet će se u roku 90 dana od dana stupanja na snagu ovog statuta.

Članak 59.

Ovaj statut donosi se uz suglasnost županijske skupštine, a stupa na snagu osmog dana nakon objave na oglasnoj ploči Lučke uprave.

Statut se objavljuje nakon davanja suglasnosti županijske skupštine.

Lučka uprava Rovinj  
Predsjednik Upravnog vijeća  
Milan Mihovilović



Klasa – Classe: 012-03/12-01/2

Ur.broj – No. prot.: 2163/1-15-12-3

Rovinj – Rovigno, 24. rujna 2012.