



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO GORANSKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKA LUČKA UPRAVA
OPATIJA-LOVRAN-MOŠĆENIČKA DRAGA

Viktora Cara Emina 3, 51410 Opatija



PRAVILNIK
O UNUTARNJEM USTROJSTVU I SISTEMATIZACIJI
RADNIH MJESTA ŽUPANIJSKE LUČKE UPRAVE
OPATIJA-LOVRAN-MOŠĆENIČKA DRAGA

svibanj, 2023. 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 Opatija-Lovran-Mošćenička Draga te članka 8. Poslovnika o radu Upravnog vijeća Županijske lučke uprave Opatija-Lovran-Mošćenička Draga, Upravno vijeće Županijske lučke uprave Opatija-Lovran-Mošćenička Draga na 23. sjednici održanoj dana 23. svibnja 2023. godine donijelo je

**PRAVILNIK
O UNUTARNJEM USTROJSTVU I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA
ŽUPANIJSKE LUČKE UPRAVE
OPATIJA-LOVRAN-MOŠĆENIČKA DRAGA**

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Županijske lučke uprave Opatija-Lovran-Mošćenička Draga (*u daljnjem tekstu: Pravilnik*) uređuje se unutarnje ustrojstvo Županijske lučke uprave Opatija-Lovran-Mošćenička Draga (*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.

Ovim Pravilnikom ne uređuje se radni odnos Lučke uprave i ravnatelja.

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.

UNUTARNJE USTROJSTVO LUČKE UPRAVE

Članak 3.

U Lučkoj upravi ustrojavaju se sljedeća radna mjesta:

1. Ravnatelj
2. Administrator/knjigovođa
3. Voditelj lučkog redarstva i općih poslova
4. Administrativni stručni suradnik lučkog redarstva i općih poslova
5. Lučki redar
6. Lučki redar – dizaličar
7. Pomoćni lučki redar

Članak 4.

U Lučkoj upravi u pravilu se zasniva radni odnos radi obavljanja poslova iz djelokruga rada iz članka 3. ovog Pravilnika

NAČIN UPRAVLJANJA I RUKOVOĐENJE POSLOVIMA

Članak 5.

Radom Lučke uprave rukovodi ravnatelj.

Ravnatelj organizira i usklađuje rad ustrojstva Lučke uprave 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 6.

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 7.

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 8.

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 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.

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

Članak 9.

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

U Lučkoj upravi ustrojava se sljedeći broj radnih mjesta:

NAZIV RADNOG MJESTA	BROJ IZVRŠIOCA
Ravnatelj	1
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.

- obavlja financijsko-analičke poslova za potrebe Upravnog vijeća
- priprema financijske planove te planove javne nabave;
- priprema dokumentaciju godišnjih i srednjoročnih (trogodišnjih) planova davanja koncesija, u dijelu procjene naknada za koncesiju;
- kontrolira naplatu lučkih pristojbi i lučkih naknada;
- nadzire rad koncesionara i ispunjavanje obveza iz ugovora o koncesijama, u dijelu naplate naknade za koncesiju;
- priprema i provedbi projekata gradnje lučke podgradnje i lučke nadgradnje;

- nadzire rad lučkog redara i pomoćnih lučkih redara;
- rješava o pritužbama na rad lučkih redara i pomoćnih 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 gradonačelnicima, načelnicima jedinica lokalne samouprave,

- 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;

- upravlja sustavom upravljanja vezovima u svim lukama kojima upravlja Lučka uprava;

UVJETI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Za ravnatelja Lučke uprave može se imenovati osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

- koja je završila prijediplomski ili diplomski sveučilišni studij ili integrirani prijediplomski 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. 158/03, 100/04, 141/06, 38/09, 123/11, 56/16, 98/19,119/22), u znanstvenom području tehničkih ili društvenih znanosti;
- najmanje tri (3) godine radnog iskustva

NAZIV RADNOG MJESTA	BROJ IZVRŠIOCA
Savjetnik ravnatelja	1
OPIS POSLOVA:	
<ul style="list-style-type: none"> savjetuje ravnatelja i pomaže mu u obavljanju poslova iz njegova djelokruga rada; obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja 	
UVJETI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA	
<p>Za savjetnika ravnatelja Lučke uprave može se imenovati osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:</p> <ul style="list-style-type: none"> koja je završila prijediplomski ili diplomski sveučilišni studij ili integrirani prijediplomski 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. 158/03, 100/04, 141/06, 38/09, 123/11, 56/16, 98/19, 119/22), u znanstvenom području tehničkih ili društvenih znanosti; najmanje tri (3) godine radnog iskustva 	

NAZIV RADNOG MJESTA	BROJ IZVRŠIOCA
Administrator/knjigovođa	1
OPIS POSLOVA:	
<ul style="list-style-type: none"> organizira i neposredno provodi pripreme za 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; priprema dokumentaciju za potrebe vanjskih suradnika (odvjetnici, projektanti, geodeti i sl); brine o izgradnji sustava elektroničkog poslovanja Lučke uprave i automatizacije poslovnih procesa; obavlja poslove uredskog poslovanja; obavlja tajničke i administrativne poslove za Upravno vijeće i ravnatelja; obavlja marketinške poslove i surađuje s marketinškim agencijama; organizira i neposredno sudjeluje u izradi prijave za natječaje i natječajne dokumentacije; sudjeluje u pripremi i provedbi projekata gradnje lučke podgradnje i lučke nadgradnje; posebno prati razvojne programe i projekte prometne i turističke infrastrukture; uspostavlja sustav za korištenje sredstava iz strukturnih fondova EU kao i suradnja s ostalim upravnim tijelima na pripremi i implementaciji projekata sufinanciranih iz fondova EU; sudjeluje u pripremi godišnjih i srednjoročnih planova rada i razvoja Lučke uprave i financijskih planova; provodi postupke davanja koncesija; ovlašteni je službenik za pristup informacijama; ovlaštena je osoba za zaštitu osobnih podataka; koordinira rad ostalih ustrojstvenih jedinica; obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja 	

UVJETI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA
<ul style="list-style-type: none"> • viša stručna sprema ili srednja stručna sprema; • najmanje tri (3) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci; • poznavanje najmanje jednog stranog jezika; • poznavanje rada na osobnim računalima i uredskim alatima; • vozačka dozvola „B“ kategorije

NAZIV RADNOG MJESTA	BROJ IZVRŠIOCA
Voditelj lučkog redarstva i općih poslova	1
OPIS POSLOVA:	
<ul style="list-style-type: none"> • određuje dnevne radne zadatke zaposlenika lučkog redarstva; • nadzire rad zaposlenika lučkog redarstva; • rješava o pritužbama na rad zaposlenika lučkog redarstva; • 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; • upravlja sustavom upravljanja vezovima u svim lukama kojima upravlja Lučka uprava; • 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; • neposredno nadzire uplovljavanje i isplavljavanje 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 upotrebu; • 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 i pomorskoj policiji povredu pozitivnih propisa i općih akata Lučke uprave u lukama za koje je nadležan; • sudjeluje u pripremi i provedbi projekata gradnje lučke podgradnje i lučke nadgradnje; • obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja. • 	
UVJETI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA	
<ul style="list-style-type: none"> • srednja stručna sprema tehničkog ili društvenog usmjerenja; • najmanje tri godine radnog iskustva; • poznavanje najmanje jednog stranog jezika (u pravilu engleski); • poznavanje rada na osobnim računalima i uredskim alatima; 	

<ul style="list-style-type: none"> • razvijene komunikacijske vještine; • dozvola za voditelja brodice „B“ kategorije; • vozačka dozvola „B“ kategorije 	
NAZIV RADNOG MJESTA	BROJ IZVRŠIOCA
Administrativni stručni suradnik lučkog redarstva i općih poslova	1
OPIS POSLOVA:	
<ul style="list-style-type: none"> • priprema dokumentaciju godišnjih i srednjoročnih (trogodišnjih) planova davanja koncesija, osim u dijelu procjene naknada za koncesiju; • nadzire rad koncesionara i ispunjavanje obveza iz ugovora o koncesijama, osim u dijelu naplate naknade za koncesiju; • vodi registar koncesija; • obavlja knjigovodstvene poslove; • izdaje račune korisnicima usluga; • obavlja poslove blagajničkog poslovanja; • prima i otprema poštu; • obavlja poslove arhiviranja; • 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; • 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 	
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; • vozačka dozvola „B“ kategorije 	

NAZIV RADNOG MJESTA	BROJ IZVRŠIOCA
Lučki redar	1
OPIS POSLOVA:	
<ul style="list-style-type: none"> • neposredno provodi red u lukama za koje je nadležan; • neposredno nadzire uplovljavanje i isplavlavanje 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; • 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 događa 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;
- pomaže u radu s dizalicom
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe lučkog redarstva i ravnatelja

UVJETI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

- 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

NAZIV RADNOG MJESTA	BROJ IZVRŠIOCA
Lučki redar-dizaličar	1
OPIS POSLOVA:	
<ul style="list-style-type: none">• rad sa dizalicom za dizanje i spuštanje plovila i pružanje usluga ispiranje podvodnog dijela plovila;• neposredno provodi red u lukama za koje je nadležan;• neposredno nadzire uplovljavanje i isplovljavanje 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 događa 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	

<ul style="list-style-type: none"> 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
UVJETI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA
<ul style="list-style-type: none"> srednja stručna sprema tehničkog ili društvenog usmjerenja; stručno osposobljavanje za rad sa dizalicom za dizanje i spuštanje plovila; najmanje tri godine radnog iskustva rukovanja dizalicom za dizanje i spuštanje plovila; poznavanje najmanje jednog stranog jezika (u pravilu engleski); razvijene komunikacijske vještine; dozvola za voditelja brodice „B“ kategorije; vozačka dozvola „B“ kategorije

NAZIV RADNOG MJESTA	BROJ IZVRŠIOCA
Pomoćni lučki redar	1
OPIS POSLOVA:	
<ul style="list-style-type: none"> neposredno provodi red u lukama za koje je nadležan; 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; 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; pomaže u radu sa dizalicom obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe lučkog redarstva i ravnatelja 	
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 poslova određuje se za pojedina radna mjesta kako slijedi:

NAZIV RADNOG MJESTA	KOEFICIJENT SLOŽENOSTI
Ravnatelj	5,00
Savjetnik ravnatelja	4,00
Administrator / knjigovođa	3,00
Voditelj lučkog redarstva i općih poslova	2,50
Administrativni stručni suradnik lučkog redarstva i općih poslova	2,25
Lučki redar	2,25
Lučki redar / dizaličar	2,25
Pomoćni lučki redar	1,50

Članak 10.

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 11.

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

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

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

Članak 12.

Za obavljanje poslova pomoćnog 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.

POSTUPAK ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA

Članak 13.

O zasnivanju radnog odnosa u Lučkoj upravi odlučuje ravnatelj.

Ravnatelj odlučuje o potrebi raspisivanja javnog natječaja za zasnivanje radnog odnosa.

Radni odnos u Lučkoj upravi zasniva se sklapanjem ugovora o radu.

Radni odnos u Lučkoj upravi ne može se zasnovati ako u financijskom planu Lučke uprave nisu predviđena sredstva za plaće i materijalne rashode zaposlenih.

Članka 14.

Ugovor o radu na određeno vrijeme u trajanju do šest mjeseci sklapa ravnatelj samostalno.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme, ugovor o radu na određeno vrijeme za stalne sezonske poslove ili ugovor o radu na određeno vrijeme u trajanju duljem od šest mjeseci ravnatelj može sklopiti samo uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća.

ZAVRŠNE ODREDBE

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.

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Lučke uprave.

KLASA: 342-01/23-01/72
URBROJ: 2156/01-23-03
U Opatiji, 23. svibnja 2023. godine

ŽUPANIJSKA LUČKA UPRAVA OPATIJA-LOVRAN-MOŠĆENIČKA DRAGA
Upravno vijeće



Kristian Tončić
Predsjednik Upravnog vijeća

Kristian Tončić