

Temeljem članka 54. stavka 2. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ br. 76/93., 29/97., 47/99., 35/08., 127/19. i 151/22.), članka 11. stavka 1. točke 20. Uredbe o upravljanju i vođenju poslova lučkih uprava unutarnjih voda („Narodne novine“ br. 33/23,) i članka 41. stavka 1. točke 4. Statuta Lučke uprave Vukovar, Upravno vijeće Lučke uprave Vukovar donijelo je na svojoj 45. sjednici održanoj dana 28.12.2023. godine:

**PRAVILNIK O IZMJENI
PRAVILNIKA
O ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA**

Članak 1.

U Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta (Broj: UV-20-14/01 od 03.11.2020.) Prilog zamjenjuje se novim Prilogom koji čini sastavni dio ovoga Pravilnika.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu sa danom dobivanja suglasnosti ministra nadležnog za unutarnju plovidbu.

Klasa: 003-05/21-19/01
Urbroj: 132-05/UV-23-26

U Vukovaru, 28.12.2023. godine

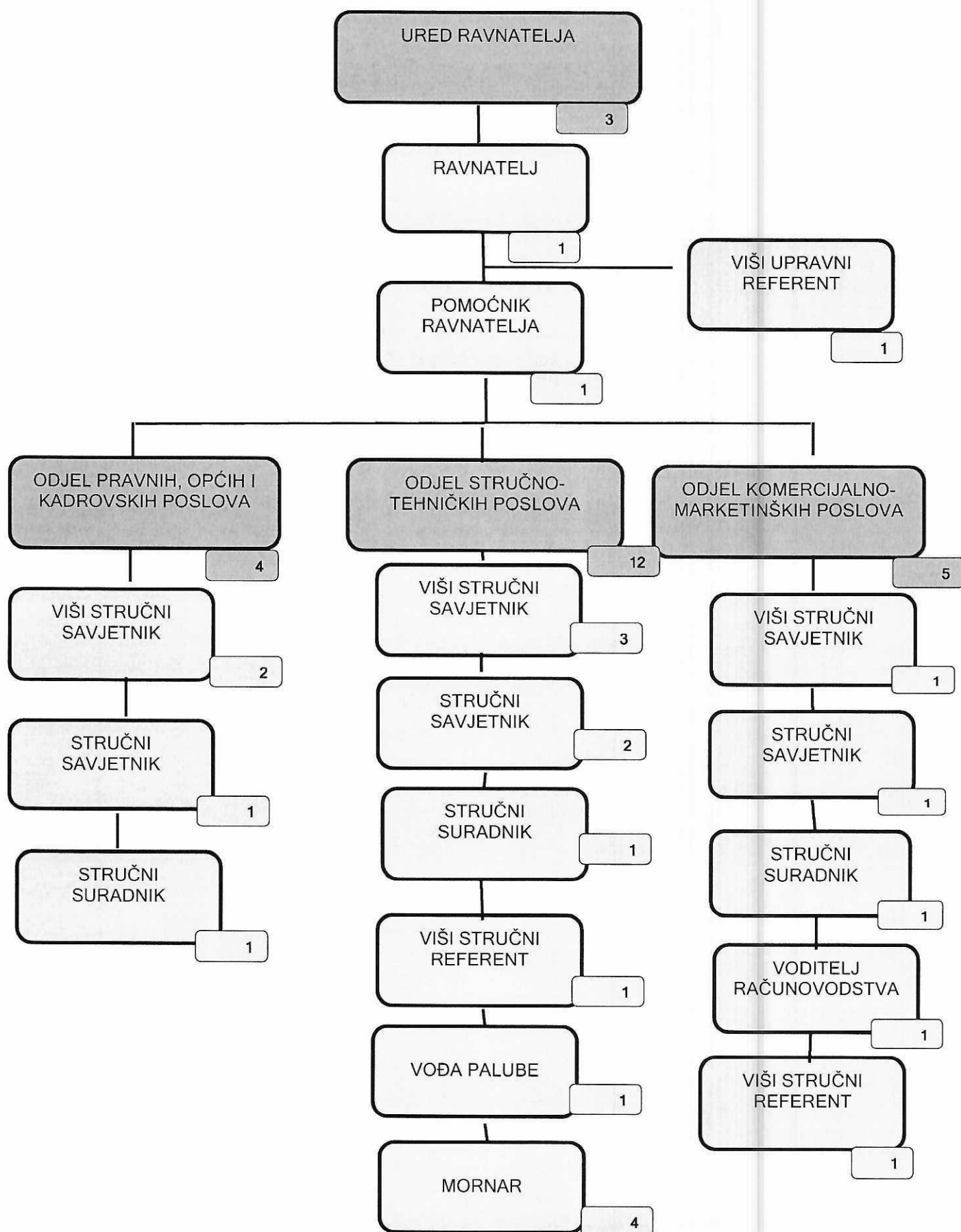
PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Mario Župan mag.oec.



PRILOG:

SHEMATSKI PRIKAZ UNUTARNJEG USTROJSTVA LUČKE UPRAVE VUKOVAR



Organizacijska jedinica	Radno mjesto	Stručna sprema	Broj izvršitelja
Ured ravnatelja			
	Ravnatelj	mag.oec./ struč.spec.oec /VSS mag.iur./ struč.spec.iur / VSS mag.ing./struč.spec.ing./VSS tehničke struke	1
	Pomoćnik ravnatelja	mag.oec./ struč.spec.oec /VSS mag. iur./ struč.spec.iur /VSS mag.ing./struč.spec.ing./VSS tehničke struke	1
	Viši upravni referent	univ.bacc.iur./bacc.iur./ pristup.iur./VŠS univ.bacc.oec./bacc.oec./pristup.oec./VŠS	1
Odjel pravnih, općih i kadrovskih poslova			
	Viši stručni savjetnik	mag.iur./ struč.spec.iur / VSS	2
	Stručni savjetnik	mag.iur./ struč.spec.iur / VSS	1
	Stručni suradnik	mag.iur./ struč.spec.iur / VSS	1
Odjel stručno-tehničkih poslova			
	Viši stručni savjetnik	mag.ing./struč.spec.ing./VSS tehničke struke	3
	Stručni savjetnik	mag.ing./struč.spec.ing./VSS tehničke struke	2
	Stručni suradnik	mag.ing./struč.spec.ing./VSS tehničke struke	1
	Viši stručni referent	univ.bacc.ing/bacc.ing./pristup.ing./VŠS tehničke struke	1
	Vođa palube	SSS ili srednjoškolsko obrazovanje	1
	Mornar	SSS	4
Odjel komercijalno-marketinških poslova			
	Viši stručni savjetnik	mag.oec./struč.spec.oec/VSS	1
	Stručni savjetnik	mag.oec./struč.spec.oec/VSS	1
	Stručni suradnik	mag.oec./struč.spec.oec/VSS	1
	Voditelj računovodstva	univ.bacc.oec/bacc.oec./pristup.oec./VŠS	1
	Viši stručni referent	univ.bacc.oec/bacc.oec./pristup.oec./VŠS	1
Ukupan broj izvršitelja			24

URED RAVNATELJA

1. RAVNATELJ

Poslovi i zadaci:

Ravnatelj obavlja sljedeće poslove:

- organiziranje poslovanja, vođenje i nadziranje stručnog rada,
- odgovaranje za zakonitost rada i poslovanja Lučke uprave,
- predstavljanje i zastupanje Lučke uprave,
- izvršavanje odluka Upravnog vijeća,
- poduzimanje svih pravnih radnji u ime i za račun Lučke uprave sukladno Zakonu, Uredbi i Statutu, uključujući i sklapanje ugovora s lučkim korisnicima za dodjeljene koncesije za obavljanje lučkih djelatnosti
- predlaganje akata koje donosi Upravno vijeće,
- podnošenje Upravnom vijeću Godišnjeg financijskog i poslovno izvješće o radu lučke uprave te izvješće o radu lučkih korisnika,
- predlaganje općih akata utvrđenih Statutom,
- predlaganje imenovanja i razrješenja pomoćnika ravnatelja,
- odlučivanje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa zaposlenika i zaključivanje ugovora o radu sa zaposlenicima,
- potpisivanje ugovora o pravnim poslovima o kojima odluku donosi Upravno vijeće,
- sudjelovanje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja,
- obavljanje drugih poslova utvrđenih Zakonom, Uredbom i Statutom.

Uvjeti:

- završen sveučilišni prijediplomski studij, sveučilišni diplomski studij, sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili sveučilišni specijalistički studij iz tehničkih i društvenih područja
- najmanje pet godina radnog iskustva u struci s traženom razinom stručne spreme od kojih najmanje 3 godine radnog iskustva na plovidbenim poslovima ili poslovima upravljanja vodnim područjem na unutarnjim vodama,
- znanje engleskog ili njemačkog jezika (minimalno razina B2),
- znanje rada na računalu: rad u Windows okruženju, upotreba paketa Microsoft Office, snalaženje na Internetu,
- stručne, radne i organizacijske vještine i uspješne rezultate u dosadašnjem radu
- Nije osuđivan za kaznena djela odnosno ne vodi se kazneni postupak.

Broj izvršitelja: 1

2. POMOĆNIK RAVNATELJA

Poslovi i zadaci:

- pružanje stručne pomoći ravnatelju u obavljanju poslova iz njegova djelokruga,
- zamjena ravnatelja u slučaju njegove odsutnosti,
- koordiniranje rada, davanje uputa i naloge te suradnja sa svim odjelima,
- koordiniranje rada i suradnja s trgovačkim društvima koja obavljaju lučke djelatnosti u luci,
- predlaganje načina vođenja poslovne politike,
- sudjelovanje u izradi plana i programa rada te financijskog plana,
- zastupanje Lučke uprave prema ovlaštenju ravnatelja,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja.

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij odnosno sveučilišni dodiplomski studij sukladno ranijim propisima ekonomskog, pravnog ili tehničkog smjera
- najmanje pet godina radnog iskustva u struci,
- znanje engleskog ili njemačkog jezika (minimalno razina B2),
- znanje rada na računalu: rad u Windows okruženju, upotreba paketa Microsoft Office, snalaženje na Internetu.

Broj izvršitelja: 1

3. VIŠI UPRAVNI REFERENT

Poslovi i zadaci:

- obavljanje poslova za potrebe ravnatelja u vezi s prijemom stranaka i telefonskih poruka,
- vođenje odgovarajućih zapisnika, knjiga pošte i dnevnika,
- obavljanje poslova zaprimanja, čuvanja i otpreme akata te drugih uredskih poslova,
- vođenje pismohrane,
- provođenje postupaka javne nabave,
- obavljanje poslova u sklopu provođenja projekata koji se financiraju iz EU
- obavljanje ostalih poslova koje mu povjeri ravnatelj.

Uvjeti:

- završen preddiplomski sveučilišni ili stručni studij ili stručni dodiplomski studij u trajanju kraćem od 3 godine sukladno ranijim propisima pravnog ili ekonomskog smjera,

- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- znanje engleskog ili njemačkog jezika (minimalno razina A2),
- znanje rada na računalu: rad u Windows okruženju, upotreba paketa Microsoft Office, snalaženje na Internetu.

Broj izvršitelja: 1

II. ODJEL PRAVNIH, OPĆIH I KADROVSKIH POSLOVA

1. VIŠI STRUČNI SAVJETNIK ZA PRAVNE POSLOVE

Poslovi i zadaci:

- rješavanje u najsloženijim pravnim pitanjima,
- nadzor nad izvršavanjem ugovora o koncesiji/odobrenja i poduzimanje odgovarajućih mjera s tim u vezi,
- praćenje zakonske regulative i poduzimanje mjera za njezino provođenje,
- stručna obrada pravnih pitanja i predlaganje odgovarajućih rješenja,
- izrada pravilnika, općih akata i drugih propisa iz djelokruga Lučke uprave,
- suradnja sa stručnim međunarodnim organizacijama, udruženjima i institucijama,
- unaprjeđivanje organizacije, poslovanja i metoda rada,
- provođenje postupaka javne nabave,
- obavljanje poslova u sklopu provođenja projekata koji se financiraju iz EU,
- obavljanje ostalih poslova koje mu povjeri ravnatelj.

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij odnosno sveučilišni dodiplomski studij sukladno ranijim propisima pravnog smjera,
- najmanje pet godina radnog iskustva u struci,
- osposobljenost za vođenje postupaka javne nabave,
- znanje engleskog ili njemačkog jezika (minimalno razina A2),
- znanje rada na računalu: rad u Windows okruženju, upotreba paketa Microsoft Office, snalaženje na Internetu

Broj izvršitelja: 2

2. STRUČNI SAVJETNIK

Poslovi i zadaci:

- rješavanje u najsloženijim pravnim pitanjima,

- nadzor nad izvršavanjem ugovora o koncesiji i poduzimanje odgovarajućih mjera s tim u vezi,
- praćenje zakonske regulative i poduzimanje mjera za njezino provođenje,
- stručna obrada pravnih pitanja i predlaganje odgovarajućih rješenja,
- izrada pravilnika, općih akata i drugih propisa iz djelokruga lučke uprave,
- suradnja sa stručnim međunarodnim organizacijama, udruženjima i institucijama,
- unapređivanje organizacije, poslovanja i metoda rada,
- obavljanje poslova u sklopu provođenja projekata koji se financiraju iz EU
- obavljanje ostalih poslova koje mu povjeri ravnatelj.

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij odnosno sveučilišni dodiplomski studij sukladno ranijim propisima pravnog smjera,
- najmanje tri godine radnog iskustva u struci,
- znanje engleskog ili njemačkog jezika (minimalno razina A2),
- znanje rada na računalu: rad u Windows okruženju, upotreba paketa Microsoft Office,
- snalaženje na Internetu.

Broj izvršitelja: 1

3. STRUČNI SURADNIK

Poslovi i zadaci:

- rješavanje određenih pravnih pitanja iz djelokruga lučke uprave,
- nadzor nad izvršavanjem ugovora o koncesiji i poduzimanje odgovarajućih mjera s tim u vezi,
- proučavanje zakonske regulative i predlaganje odgovarajućih mjera za njezino provođenje,
- sudjelovanje u stručnoj obradi pravnih pitanja i predlaganje odgovarajućih rješenja,
- sudjelovanje u izradi pravilnika, općih akata i drugih propisa iz djelokruga lučke uprave,
- suradnja sa stručnim međunarodnim organizacijama, udruženjima i institucijama,
- obavljanje ostalih poslova koje mu povjeri ravnatelj.

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij odnosno sveučilišni dodiplomski studij sukladno ranijim propisima pravnog smjera,

- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- znanje engleskog ili njemačkog jezika (minimalno razina A2),
- znanje rada na računalu: rad u Windows okruženju, upotreba paketa Microsoft Office, snalaženje na Internetu

Broj izvršitelja: 1

III. ODJEL STRUČNO TEHNIČKIH POSLOVA

1. VIŠI STRUČNI SAVJETNIK ZA STRUČNO-TEHNIČKE POSLOVE

Poslovi i zadaci:

- proučavanje i stručna obrada najsloženijih pitanja iz područja prometne i prekrajne tehnologije,
- izrada prijedloga i usklađivanje visine lučkih pristojbi i cijena ostalih usluga prema korisnicima,
- usklađivanje i praćenje poslovanja lučkih operatera/koncesionara i ostalih korisnika luke,
- obavljanje poslova planiranja u vezi izgradnje lučke infrastrukture,
- obavljanje stručnih poslova vezanih uz rekonstrukciju i održavanje lučkih građevina i lučkih objekata,
- provođenje mjera zaštite voda i kopna od onečišćenja s brodova u skladu s posebnim propisima,
- provođenje zaštitnih mjera prilikom rukovanja opasnim teretom u skladu s posebnim propisima,
- izrada stručnih materijala, prijedloga propisa i akata iz djelokruga odjela,
- proučavanje i stručna obrada pitanja koja se odnose na stručno-tehničke poslove,
- sudjelovanje u pripremi i provođenju tehničkog dijela postupaka javne nabave,
- obavljanje poslova u sklopu provođenja projekata koji se financiraju iz EU,
- unaprjeđivanje organizacije, poslovanja i metoda rada,
- obavljanje ostalih poslova koje mu povjeri ravnatelj.

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij odnosno sveučilišni dodiplomski studij sukladno ranijim propisima tehničkog smjera,
- najmanje pet godina radnog iskustva u struci,
- znanje engleskog ili njemačkog jezika (minimalno razina A2),
- znanje rada na računalu: rad u Windows okruženju, upotreba paketa Microsoft Office, snalaženje na Internetu

Broj izvršitelja: 3

2. STRUČNI SAVJETNIK ZA STRUČNO-TEHNIČKE POSLOVE

Poslovi i zadaci:

- proučavanje i stručna obrada najsloženijih pitanja iz područja prometne i prekrcajne tehnologije,
- obavljanje poslova planiranja u svezi izgradnje lučke infrastrukture ,
- obavljanje stručnih poslova vezanih uz rekonstrukciju i održavanje lučkih građevina i lučkih objekata,
- provođenje mjera zaštite voda i kopna od onečišćenja s brodova u skladu s posebnim propisima,
- provođenje zaštitnih mjera prilikom rukovanja opasnim teretom u skladu s posebnim propisima,
- izrada stručnih materijala, prijedloga propisa i akata iz djelokruga odjela,
- proučavanje i stručna obrada pitanja koja se odnose na stručno-tehničke poslove,
- unapređivanje organizacije, poslovanja i metoda rada,
- sudjelovanje i provedba projekata koji se financiraju iz Eu,
- obavljanje ostalih poslova koje mu povjeri ravnatelj

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij odnosno sveučilišni dodiplomski studij sukladno ranijim propisima tehničkog smjera,
- najmanje tri godine radnog iskustva u struci,
- znanje engleskog ili njemačkog jezika (minimalno razina A2),
- znanje rada na računalu: rad u Windows okruženju, upotreba paketa Microsoft Office, snalaženje na Internetu

Broj izvršitelja: 2

3. STRUČNI SURADNIK ZA STRUČNO-TEHNIČKE POSLOVE

Poslovi i zadaci:

- proučavanje i stručna obrada pitanja iz područja prometne i prekrcajne tehnologije,
- suradnja na poslovima planiranja i izgradnje lučke infrastrukture,

- obavljanje stručnih poslova vezanih uz rekonstrukciju i održavanje lučkih građevina i lučkih objekata,
- poduzimanje mjera zaštite voda i kopna od onečišćenja s brodova u skladu s posebnim propisima,
- poduzimanje zaštitnih mjera prilikom rukovanja opasnim teretom u skladu s posebnim propisima,
- suradnja na izradi stručnih materijala, prijedloga propisa i akata iz djelokruga odjela,
- proučavanje i stručna obrada pitanja koja se odnose na stručno-tehničke poslove,
- praćenje, kontrola i evidencija prometa u luci, zaprimanje najava dolaska/odlaska brodova,
- određivanje mjesta sidrenja ili priveza brodovima,
- obavljanje poslova u sklopu provođenja projekata koji se financiraju iz EU
- obavljanje ostalih poslova koje mu povjeri ravnatelj.

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij odnosno sveučilišni dodiplomski studij sukladno ranijim propisima tehničkog smjera,
- najmanje jedna godina radnog iskustva u struci,
- znanje engleskog ili njemačkog jezika (minimalno razina A2),
- znanje rada na računalu: rad u Windows okruženju, upotreba paketa Microsoft Office, snalaženje na Internetu

Broj izvršitelja: 1

4. VIŠI STRUČNI REFERENT

Poslovi i zadaci:

- obavljanje manje složenih analitičkih poslova i izrada stručne dokumentacije,
- suradnja u istraživanju i pripremanju planova rekonstrukcije i održavanja lučkih građevina,
- ispitivanje i usklađivanje tehničkih svojstava lučkih građevina i uređaja,
- vođenje odgovarajuće tehničke dokumentacije koja se odnosi na održavanje, ispitivanje, mjerenje i sl.
- praćenje, kontrola i evidencija prometa u luci, zaprimanje najava dolaska/odlaska brodova,
- određivanje mjesta sidrenja ili priveza brodovima,
- obavljanje poslova u sklopu provođenja projekata koji se financiraju iz EU
- obavljanje ostalih poslova koje mu povjeri ravnatelj.

Uvjeti:

- završen preddiplomski sveučilišni ili stručni studij ili stručni dodiplomski studij u trajanju kraćem od 3 godine sukladno ranijim propisima tehničkog smjera,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- znanje engleskog ili njemačkog (minimalno razina A2),
- znanje rada na računalu: rad u Windows okruženju, upotreba paketa Microsoft Office, snalaženje na Internetu

Broj izvršitelja: 1

5. VOĐA PALUBE

Poslovi i zadaci:

- privezivanje i odvezivanje putničkih plovila,
- priključivanje putničkih plovila na priključak za vodu i/ili električnu energiju (po potrebi),
- održavanje objekta i opreme u funkcionalnom i urednom stanju,
- preventivna protupožarna zaštita,
- održavanje sigurnosti plutajućeg objekta,
- intervencije u slučaju akcidenata,
- provođenje mjera zaštite okoliša
- upravljanje čamcem
- obavljanje ostalih poslova koje mu povjeri ravnatelj.

Uvjeti:

- srednja stručna sprema ili srednjoškolsko obrazovanje
- svjedodžba o stručnoj osposobljenosti za obavljanje poslova zvanja vođa palube na unutarnjim vodama
- brodarska knjižica unutarnje plovidbe
- znanje engleskog ili njemačkog jezika (minimalno razina A1)
- znanje rada na računalu: rad u Windows okruženju, upotreba paketa Microsoft Office, snalaženje na Internetu

Broj izvršitelja: 1

6. MORNAR

Poslovi i zadaci:

- privezivanje i odvezivanje putničkih plovila,
- priključivanje putničkih plovila na priključak za vodu i/ili električnu energiju (po potrebi),
- održavanje objekta i opreme u funkcionalnom i urednom stanju,
- preventivna protupožarna zaštita,

- održavanje sigurnosti plutajućeg objekta,
- intervencije u slučaju akcidenata,
- provođenje mjera zaštite okoliša
- obavljanje ostalih poslova koje mu povjeri ravnatelj.

Uvjeti:

- srednja stručna sprema
- svjedodžba o stručnoj osposobljenosti za obavljanje poslova zvanja mornar
- broderska knjižica
- znanje engleskog ili njemačkog jezika (minimalno razina A1)
- znanje rada na računalu: rad u Windows okruženju, upotreba paketa Microsoft Office, snalaženje na Internetu

Broj izvršitelja: 4

IV. ODJEL KOMERCIJALNO-MARKETINŠKIH POSLOVA

1. VIŠI STRUČNI SAVJETNIK ZA RAČUNOVODSTVO I FINACIJE

Poslovi i zadaci:

- proučavanje i stručna obrada najsloženijih pitanja iz područja računovodstva i financija,
- poslovi planiranja i izrade prijedloga planova i izvještaja ustanove u skladu s propisima,
- praćenje zakona i propisa iz područja financija i računovodstva te izrada akata iz nadležnosti odjela,
- usklađivanje i praćenje poslovanja lučkih operatora/koncesionara i ostalih korisnika luke,
- stručni poslovi vezani za izvršavanje ugovora o koncesiji/odobrenja i obavljanja lučkih djelatnosti,
- sudjelovanje u pripremi i provođenju financijskog dijela postupaka javne nabave,
- unaprjeđivanje organizacije, poslovanja i metoda rada,
- obavljanje financijskih i računovodstvenih poslova u sklopu provođenja projekata koji se financiraju iz EU,
- obavljanje ostalih poslova koje mu povjeri ravnatelj.

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij odnosno sveučilišni dodiplomski studij sukladno ranijim propisima ekonomskog smjera,

- najmanje pet godina radnog iskustva u struci,
- znanje engleskog ili njemačkog jezika (minimalno razina A2),
- znanje rada na računalu: rad u Windows okruženju, upotreba paketa Microsoft Office, snalaženje na Internetu.

Broj izvršitelja: 1

2. STRUČNI SAVJETNIK ZA RAČUNOVODSTVO I FINACIJE

Poslovi i zadaci:

- obavlja stručne i savjetodavne poslove iz područja računovodstva i financija,
- poslovi planiranja i izrade prijedloga planova i izvještaja ustanove u skladu s propisima,
- usklađivanje i praćenje poslovanja lučkih operatora/koncesionara i ostalih korisnika luke,
- stručni poslovi vezani za izvršavanje ugovora o koncesiji/odobrenja i obavljanja lučkih djelatnosti,
- sudjelovanje u pripremi i provođenju financijskog dijela postupaka javne nabave,
- unaprjeđivanje organizacije, poslovanja i metoda rada,
- obavljanje financijskih i računovodstvenih poslova u sklopu provođenja projekata koji se financiraju iz EU,
- obavljanje ostalih poslova koje mu povjeri ravnatelj.

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij odnosno sveučilišni dodiplomski studij sukladno ranijim propisima ekonomskog smjera,
- najmanje tri godine radnog iskustva u struci,
- znanje engleskog ili njemačkog jezika (minimalno razina A2),
- znanje rada na računalu: rad u Windows okruženju, upotreba paketa Microsoft Office, snalaženje na Internetu

Broj izvršitelja: 1

3.STRUČNI SURADNIK ZA RAČUNOVODSTVO I FINACIJE

Poslovi i zadaci:

- rješavanje određenih računovodstvenih i financijskih pitanja iz djelokruga lučke uprave,
- sudjelovanje u poslovima planiranja i izrade prijedloga financijskog poslovanja,
- praćenje zakona i propisa iz područja financija i računovodstva te primjena istih,
- nadzor nad izvršavanjem ugovora o koncesiji i poduzimanje odgovarajućih mjera s tim u vezi,

- sudjelovanje u stručnoj obradi financijskih pitanja i predlaganje odgovarajućih rješenja,
- sudjelovanje u pripremi i provođenju financijskog dijela postupaka javne nabave,
- obavljanje financijskih poslova u sklopu provođenja projekata koji se financiraju iz EU
- obavljanje ostalih poslova koje mu povjeri ravnatelj.

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij odnosno sveučilišni dodiplomski studij sukladno ranijim propisima ekonomskog smjera,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- znanje engleskog ili njemačkog jezika (minimalno razina A1),
- znanje rada na računalu: rad u Windows okruženju, upotreba paketa Microsoft Office, snalaženje na Internetu.

4. VODITELJ RAČUNOVODSTVA

Poslovi i zadaci:

- samostalno obavljanje svih računovodstveno-knjigovodstvenih poslova,
- izrada financijskih, statističkih, poreznih i svih zakonom propisanih izvještaja,
- sudjelovanje u pripremi financijskih planova i izvještaja,
- suradnja s revizorima i poreznim savjetnicima,
- sudjelovanje u pripremi i provođenju financijskog dijela postupaka javne nabave,
- obavljanje financijskih poslova u sklopu provođenja projekata koji se financiraju iz EU,
- obavljanje ostalih poslova koje mu povjeri ravnatelj.

Uvjeti:

- završen preddiplomski sveučilišni ili stručni studij ili stručni dodiplomski studij u trajanju kraćem od 3 godine sukladno ranijim propisima ekonomskog smjera,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- znanje engleskog ili njemačkog jezika (minimalno razina A1),
- znanje rada na računalu: rad u Windows okruženju, upotreba paketa Microsoft Office, snalaženje na Internetu.

Broj izvršitelja: 1

5. VIŠI STRUČNI REFERENT

Poslovi i zadaci

- obračun plaće, drugih naknada i drugih dohodaka,
- obračun i evidentiranje naknade za prijevoz, putnih naloga i drugih neoporezivih isplata;
- izrada i predaja poreznih izvješća (PDV, JOPPD) i drugih propisanih obrazaca te statističkih izvještaja nadležnim institucijama,
- vođenje knjigovodstvene evidencije osnovnih sredstava,

- vođenje i evidentiranje blagajne i blagajničkog dnevnika,
- vođenje analitičke evidencije kupaca i dobavljača te usklađivanje s glavnom knjigom,
- sudjelovanje u pripremi financijskih planova i financijskih izvještaja,
- obavljanje ostalih poslova koje mu povjeri ravnatelj.

Uvjeti:

- završen preddiplomski sveučilišni ili stručni studij ili stručni dodiplomski studij u trajanju kraćem od 3 godine sukladno ranijim propisima ekonomskog smjera,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- znanje engleskog ili njemačkog jezika (minimalno razina A1),
- znanje rada na računalu: rad u Windows okruženju, upotreba paketa Microsoft Office, snalaženje na Internetu.

Broj izvršitelja: 1



LUČKA UPRAVA VUKOVAR
Upravno vijeće
Parobrodarska 5 ♦ 32 000 Vukovar
Tel: (032) 450 255, 450 256
Telefax: (032) 450 258
e-mail: office@luv.hr
www.luv.hr

KLASA: 020-02/23-18/14
URBROJ: 132-05/UV-23-4

Vukovar, 28.12.2023. godine

Temeljem čl. 54. st. 2. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22) čl. 11. st. 1. t. 20. Uredbe o upravljanju i vođenju poslova lučkih uprava unutarnjih voda („Narodne novine“ 33/2023) i čl. 41. st. 1. t. 4. Statuta lučke uprave Vukovar, Upravno vijeće Lučke uprave Vukovar, na svojoj 45. sjednici, održanoj dana 28.12.2023. godine donijelo je:

ODLUKU

O DONOŠENJU PRIJEDLOGA PRAVILNIKA O IZMJENI PRAVILNIKA O ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

I.

Donosi se Prijedlog Pravilnika o izmjeni Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

II.

Prijedlog Pravilnika o izmjeni Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta (KLASA: 003-05/21-19/01, UR.BROJ: 132-05/UV-23-26) sastavni je dio ove Odluke i nalazi se u njenom prilogu.

III.

Prijedlog Pravilnika o izmjeni pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, dostavlja se ministru mora, prometa i infrastrukture na suglasnost.

Obrazloženje:

Pravilnikom o izmjeni Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta uskladili su se poslovi i zadaci te uvjeti za radno mjesto ravnatelja sukladno odredbama nove Uredbe o upravljanju i vođenju poslova lučkih uprava unutarnjih voda (NN 33/2023) koja je stupila na snagu 01.04.2023. godine. Također, sukladno čl. 102. st 2. Pravilnika o posadi plovila i plutajućih objekata unutarnje plovidbe (NN 116/2022) koji je stupio na snagu dana 14.10.2022. godine, Pravilnikom o izmjeni Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, u Odjelu stručno tehničkih poslova dodaje se novo radno mjesto: Vođa palube.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Mario Župan, mag.oec.

A blue circular official stamp is partially visible, containing the text 'UPRAVNO VIJEĆE' and 'MUKOVA'. A handwritten signature in black ink is written over the stamp and extends to the right.



REPUBLIKA HRVATSKA
Ministarstvo mora,
prometa i infrastrukture

KLASA: 345-19/23-04/8
URBROJ: 530-05-2-1-24-4
Zagreb, 11. siječnja 2024. godine

23.01.2024
005-05/24-19/01
32

Temeljem članka 11. stavka 2. Uredbe o upravljanju i vođenju poslova lučkih uprava unutarnjih voda (Narodne novine br. 33/2023) ministar mora, prometa i infrastrukture donosi

ODLUKU

o davanju suglasnosti
na Prijedlog pravilnika o izmjeni Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta

I.

Daje se suglasnost na Prijedlog pravilnika o izmjeni Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta KLASA: 003-05/21-19/01, UR.BROJ: 132-05/UV-23-26 od 28.12.2023. godine, koji je Upravno vijeće Lučke uprave Vukovar donijelo Odlukom o donošenju Prijedloga pravilnika o izmjeni Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta KLASA: 020-02/23-18/14, UR.BROJ: 132-05/UV-23-4 od 28.12.2023. godine.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom zaprimanja.

POTPREDsjedNIK VLADE I

MINISTAR

Oleg Butković



Dostaviti:

1. Upravno vijeće Lučke uprave Vukovar,
Parobrodarska 5, 32 000 Vukovar
2. Spis, ovdje