Sukladno odredbama članka 92. stavka 2. točke 1. i stavka 3. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama („Narodne novine“ broj 83/23.), članka 7. stavka 2. točke 1. i stavka 3., i članka 16. Uredbe o osnivanju Lučke uprave Zadar („Narodne novine“ broj 36/25.), Upravno vijeće Lučke uprave Zadar, uz prethodnu suglasnost Vlade Republike Hrvatske, KLASA: 022-03/26-04/124 URBROJ: 50301-27/15-26-2 od 16. travnja 2026. godine na svojoj 123. sjednici održanoj dana 23. lipnja 2026. godine donosi

S T A T U T
LUČKE UPRAVE ZADAR

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom pobliže se uređuje status, naziv i sjedište Lučke uprave Zadar (dalje u tekstu: Lučka uprava), djelatnost i poslovi Lučke uprave, pečat i natpisna ploča, tijela Lučke uprave, pravni položaj, zastupanje i predstavljanje Lučke uprave, postupak imenovanja i razrješenja tijela Lučke uprave, uvjeti koje mora ispunjavati osoba koju se imenuje za obavljanje poslova ravnatelja i pomoćnika ravnatelja, imovina i sredstava za rad, financijsko poslovanje, tajnost i zaštita podataka, poslovna i profesionalna tajna, javnost rada, opći akti te druga pitanja značajna za obavljanje djelatnosti, poslovanje i rad Lučke uprave Zadar.

Članak 2.

Lučka uprava je javna ustanova čije su osnivanje, ustrojstvo i djelokrug propisani Zakonom o pomorskom dobru i morskim lukama („Narodne novine“ broj 83/23. – dalje u tekstu: Zakon) i Uredbom o osnivanju Lučke uprave Zadar („Narodne novine“ broj 36/25. – dalje u tekstu: Uredba).

Na sve što nije uređeno propisima iz stavka 1. ovoga članka, primjenjuju se propisi kojima se uređuju ustanove i ovaj Statut.

Osnivač Lučke uprave je Republika Hrvatska, a osnivačka prava u ime Republike Hrvatske izvršava Vlada Republike Hrvatske.

Lučka uprava osnovana je radi gradnje, upravljanja i korištenja luke Zadar, kao luke otvorene za javni promet od osobitog (međunarodnog) gospodarskog interesa za Republiku Hrvatsku.

Djelatnost Lučke uprave je upravljanje i korištenje luke Zadar.

Lučka uprava poslove utvrđene Zakonom obavlja kao javnu ovlast.

Lučka uprava je proračunski korisnik državnog proračuna Republike Hrvatske naveden u Registru proračunskih i izvanproračunskih korisnika.

Članak 3.

Lučka uprava posluje pod nazivom „Lučka uprava Zadar".

Lučka uprava u pravnom prometu koristi i naziv na engleskom jeziku, koji glasi: „Port of Zadar Authority".

Sjedište Lučke uprave Zadar je u Zadru, Gaženička cesta 28 C.

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

O promjeni naziva i sjedišta Lučke uprave odlučuje Vlada Republike Hrvatske.

Članak 4.

Lučka uprava u svom poslovanju upotrebljava:

- pečat okruglog oblika promjera 38 mm, u čijem središnjem dijelu je grb Republike Hrvatske na kojem je uzduž oboda ispisan naziv „REPUBLIKA HRVATSKA – LUČKA UPRAVA ZADAR", a ispod njega i grba, oznaka sjedišta „ZADAR"
- pečat okruglog oblika promjera 18 mm, na kojem je uzduž oboda ispisan naziv „REPUBLIKA HRVATSKA – LUČKA UPRAVA ZADAR", a ispod njega u sredini je oznaka sjedišta „ZADAR".

Pečat s grbom Republike Hrvatske iz stavka 1. podstavka 1. ovog članka stavlja se samo na akte koje Lučka uprava donosi u okviru poslova koje obavlja temeljem javnih ovlasti sukladno Zakonu, a u ostalim slučajevima rabi se pečat bez grba Republike Hrvatske.

Pismena se mogu potpisivati i elektroničkim potpisom odgovorne osobe.

Članak 5.

Svaki pečat ima svoj broj, koji se stavlja u pečat iznad grba odnosno oznake sjedišta Lučke uprave.

Ravnatelj Lučke uprave (dalje u tekstu: Ravnatelj) donosi odluku o izradi i broju pečata, načinu njihove uporabe i zamjene.

Za čuvanje i pravilnu uporabu pečata odgovorna je osoba koju ravnatelj ovlasti.

Članak 6.

Naziv Lučke uprave na hrvatskom jeziku mora biti ispisan na ploči istaknutoj na pročelju zgrade sjedišta Lučke uprave.

Lučka uprava ima znak (logo) o čijem izgledu i sadržaju Odluku donosi Upravno vijeće Lučke uprave (dalje u tekstu: Upravno vijeće).

II. POSLOVI LUČKE UPRAVE

Članak 7.

Lučka uprava obavlja sljedeće poslove:

1. osigurava strateški razvoj i konkurentnost luke
2. osigurava gradnju i održavanje lučke podgradnje
3. osigurava stručni nadzor nad građenjem, održavanjem, upravljanjem i zaštitom lučkog područja (lučke podgradnje i nadgradnje)
4. osigurava trajno i nesmetano obavljanje lučkog prometa, tehničko-tehnološkog jedinstva i sigurnosti lučkog područja za plovidbu i održavanje reda u luci
5. osigurava prihvat otpada s plovnih objekata i predaju otpada osobi koja obavlja djelatnost gospodarenja otpadom, sukladno propisu kojim se uređuje gospodarenje otpadom
6. usklađuje i nadzire rad koncesionara na lučkom području
7. daje koncesiju i posebnu upotrebu
8. druge poslove utvrđene Zakonom.

Poslove iz stavka 1. točke 7. ovoga članka Lučka uprava obavlja kao javnu ovlast.

Poslove iz stavka 1. točke 5. ovoga članka Lučka uprava može putem koncesije za gospodarsko korištenje povjeriti trećim osobama.

Radi obavljanja poslova iz stavka 1. točke 1. ovoga članka Lučka uprava može, uz prethodnu suglasnost osnivača, sudjelovati u razvoju vezane infrastrukture izvan lučkog područja.

III. TIJELA LUČKE UPRAVE

Članak 8.

Tijela Lučke uprave su Upravno vijeće i ravnatelj.

1. Upravno vijeće

Članak 9.

Upravno vijeće upravlja Lučkom upravom.

Upravno vijeće ima predsjednika i šest članova, koje imenuje i razrješava Vlada Republike Hrvatske.

Predsjednika i četiri člana Vlada Republike Hrvatske imenuje i razrješava na prijedlog ministra u čijem su djelokrugu poslovi pomorstva, te po jednog člana na prijedlog izvršnog tijela jedinice područne (regionalne) samouprave i izvršnog tijela jedinice lokalne samouprave u kojima je sjedište Lučke uprave.

Mandat predsjednika i članova Upravnog vijeća traje četiri godine i ista osoba može biti ponovno imenovana.

Ako neki od članova Upravnog vijeća odnosno predsjednik prestane obnašati dužnost prije isteka mandata, na njegovo mjesto imenuje se novi član na način i po postupku određenom Zakonom, i to do isteka mandata člana odnosno predsjednika na čije mjesto je imenovan.

Prava i obveze predsjednika i članova Upravnog vijeća, način njihova rada i donošenja odluka razrađuju se ovim Statutom i općim aktima Lučke uprave.

Upravno vijeće sastaje se po potrebi, najmanje jednom u tri mjeseca, a odluke donosi većinom glasova svih članova Upravnog vijeća.

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

Na radna tijela ne mogu se prenijeti ovlasti Upravnog vijeća.

Članak 10.

Upravno vijeće:

1. donosi Statut Lučke uprave i odlučuje o njegovim promjenama
2. na prijedlog ravnatelja, donosi četverogodišnji plan razvoja luke kojim se postavljaju ciljevi u skladu s kojima se definira godišnji plan rada luke i financijski plan
3. na prijedlog ravnatelja, donosi godišnji plan rada luke s financijskim planom
4. prihvaća izvještaj o ostvarenju godišnjeg plana rada luke te financijski izvještaj
5. donosi lučke tarife
6. daje koncesije za obavljanje lučkih djelatnosti
7. donosi odluku o posebnoj upotrebi
8. donosi odluku o davanju suglasnosti koncesionaru za potkoncesiju i za zaključenje ugovora o poslovnoj suradnji za sporednu djelatnost
9. imenuje stručnu komisiju za izbor ravnatelja i raspisuje javni natječaj za izbor ravnatelja
10. imenuje i razrješava ravnatelja
11. imenuje i razrješava pomoćnike ravnatelja
12. na prijedlog ravnatelja odlučuje o unutarnjem ustrojstvu Lučke uprave, opsegu i organizaciji stručno-tehničkih službi
13. donosi opće akte Lučke uprave
14. odlučuje o visini naknade predsjednika i članova Upravnog vijeća
15. donosi Poslovnik o svome radu
16. osniva stručno povjerenstvo za koncesije
17. osniva radna tijela za obavljanje i praćenje poslova iz svoga djelokruga te imenuje i razrješava njihove članove

18. raspravlja i odlučuje o izvješćima ravnatelja o stanju u luci, lučkim kapacitetima, stanju podgradnje i nadgradnje, kao i o obavljanju djelatnosti pod koncesijom
19. daje suglasnost ravnatelju za sklapanje poslova o stjecanju, otuđenju ili opterećenju nekretnina, bez obzira na vrijednost posla
20. daje suglasnost ravnatelju za sklapanje posla ako vrijednost pojedinačnog posla ili ugovora prelazi iznos od 100.000 eura
21. obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.

Upravno vijeće donosi Statut Lučke uprave uz prethodnu suglasnost Vlade Republike Hrvatske.

Upravno vijeće donosi četverogodišnji plan razvoja luke na temelju Nacionalnog plana upravljanja i gospodarenja pomorskim dobrom i morskim lukama.

Članak 11.

Upravno vijeće ne može bez suglasnosti Vlade Republike Hrvatske steći, opteretiti ili otuđiti nekretnine ili drugu imovinu niti ugovoriti drugi posao ako vrijednost pojedinačnog posla ili ugovora prelazi iznos od 2.000.000,00 eura.

Članak 12.

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik po potrebi, a najmanje jednom u 3 (tri) mjeseca.

Prijedlog za sazivanje sjednice Upravnog vijeća mogu dati Vlada Republike Hrvatske, ministar u čijem su djelokrugu poslovi pomorstva, ministar u čijem su djelokrugu poslovi financija, ravnatelj, te najmanje tri člana Upravnog vijeća, uz obrazloženje i prijedlog dnevnog reda.

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

Sjednica se može održati ukoliko je nazočna većina članova Upravnog vijeća, a pravovaljane odluke se donose većinom glasova nazočnih članova Upravnog vijeća.

Na prijedlog ravnatelja, sjednica Upravnog vijeća može se održati i putem elektroničkih sredstava komunikacije.

Članak 13.

Predsjednik Upravnog vijeća rukovodi radom Upravnog vijeća.

U slučaju odsutnosti predsjednika, zamjenjuje ga član Upravnog vijeća iz reda članova izabranih na prijedlog ministra u čijem su djelokrugu poslovi pomorstva, a kojega odaberu ostali članovi Upravnog vijeća većinom glasova.

Članak 14.

Predsjednik Upravnog vijeća obavlja sljedeće poslove:

1. saziva i vodi sjednice Upravnog vijeća
2. predlaže Upravnom vijeću mjere za poboljšanje rada Upravnog vijeća i Lučke uprave
3. zastupa i predstavlja Upravno vijeće
4. potpisuje odluke, opće i druge akte koje donosi Upravno vijeće
5. zaključuje ugovor o radu ravnatelja i pomoćnika ravnatelja , te odlučuje o svim pitanjima u vezi s radom i radnim odnosom i ostvarivanju prava i obveza iz radnog odnosa ravnatelja i pomoćnika ravnatelja.
6. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, ovim Statutom ili općim aktima te odlukama Upravnog vijeća.

Članak 15.

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća imaju pravo na naknadu za svoj rad u Upravnom vijeću, osim kada je posebnim propisima određeno da nemaju pravo na tu naknadu.

Osim naknade, predsjednik i članovi ostvaruju i pravo na naknadu putnih troškova za dolazak na sjednice Upravnog vijeća i naknadu troškova smještaja u mjestu održavanja sjednice.

Način obračuna putnih troškova za dolazak na sjednice Upravnog vijeća i troškova smještaja u mjestu održavanja sjednice Upravnog vijeća utvrđuje se poslovnikom o radu Upravnog vijeća.

2. Ravnatelj

Članak 16.

Ravnatelj organizira i vodi poslovanje Lučke uprave, predstavlja i zastupa Lučku upravu te odgovara za zakonitost rada Lučke uprave.

Ravnatelj je za svoj rad odgovoran Upravnom vijeću i ministru u čijem djelokrugu su poslovi pomorstva.

Članak 17.

Ravnatelja imenuje Upravno vijeće, na temelju provedenog javnog natječaja i zapisnika stručne komisije te u skladu s ovim Statutom.

Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

1) visoku stručnu spremu tehničkog, pravnog ili ekonomskog smjera
2) najmanje pet godina radnog iskustva na rukovodećim poslovima
3) aktivno poznavanje engleskog jezika u konverzaciji i pisanju

4) prijedlog najpovoljnijih temeljnih načela ustrojstva Lučke uprave i program rada za razdoblje od četiri godine.

Mandat ravnatelja traje četiri godine, a istu osobu može se ponovno imenovati za ravnatelja. Ravnatelj može imati pomoćnike.

Članak 18.

Natječaj za imenovanje ravnatelja provodi stručna komisija koju čine predsjednik i dva člana.

Stručnu komisiju imenuje Upravno vijeće.

Natječaj za imenovanje ravnatelja objavljuje se u „Narodnim novinama" i na mrežnim stranicama Lučke uprave.

Natječaj za imenovanje ravnatelja obvezno mora sadržavati:
1. uvjete koje mora ispunjavati kandidat
2. popis dokumentacije kojom kandidat dokazuje ispunjavanje uvjeta
3. vrijeme na koje se imenuje
4. rok do kojeg se primaju prijave kandidata
5. rok u kojem će kandidati biti obaviješteni o izboru.

Rok za podnošenje prijava je 15 dana od dana objave natječaja.

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

Članak 19.

Stručna komisija je dužna u roku od tri radna dana od zaključenja natječaja (isteka roka za podnošenje prijava) obaviti otvaranje prijava i zapisnikom utvrditi broj prijava.

Stručna komisija na temelju pristiglih prijava na natječaj dostavlja Upravnom vijeću zapisnik i sve prijave koje ispunjavaju uvjete iz natječaja u roku od sedam dana od dana otvaranja prijava na natječaj.

Članak 20.

Upravno vijeće dužno je u roku od 30 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava donijeti odluku o imenovanju ravnatelja, te obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o rezultatu natječaja. Ravnatelj s predsjednikom Upravnog vijeća zaključuje ugovor o radu.

Članak 21.

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

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 22.

Izbor po raspisanom natječaju ne mora se izvršiti, o čemu odluku donosi Upravno vijeće.

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

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

Članak 23.

Dužnosti ravnatelja su sljedeće:

1. izvršava opće akte i druge odluke Upravnog vijeća te prati njihovu provedbu
2. predlaže Upravnom vijeću donošenje općih akata i drugih akata iz njegove nadležnosti
3. predlaže Upravnom vijeću četverogodišnji plan razvoja luke
4. predlaže Upravnom vijeću godišnji plan rada luke s financijskim planom
5. predlaže Upravnom vijeću izvještaj o ostvarenju godišnjeg plana rada luke i financijski izvještaj
6. predlaže Upravnom vijeću pomoćnika ravnatelja
7. predlaže Upravnom vijeću ustroj, potreban broj i sastav stručno-tehničkog osoblja te raspis javnog natječaja za zapošljavanje
8. odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa te zaključuje ugovore o radu stručno-tehničkog osoblja, na temelju provedenog javnog natječaja
9. redovito izvješćuje Upravno vijeće o stanju u luci, lučkim kapacitetima, stanju podgradnje i nadgradnje
10. usklađuje rad koncesionara na lučkom području
11. nadzire izvršavanje preuzetih obveza na temelju koncesija i posebne upotrebe
12. vodi brigu o unošenju podataka o koncesiji i posebnoj upotrebi u Jedinstvenu nacionalnu bazu podataka pomorskog dobra Republike Hrvatske
13. vodi brigu o unošenju podataka o koncesijama i posebnoj upotrebi u Upisnik koncesija
14. donosi akte koji nisu u ovlasti Upravnog vijeća
15. sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja
16. određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijskih dokumenata
17. obavlja druge poslove u skladu sa Zakonom, ovim Statutom i općim aktima Lučke uprave.

Članak 24 .

Ravnatelj Lučke uprave ne može bez suglasnosti Upravnog vijeća sklopiti posao ako vrijednost pojedinačnog posla ili ugovora prelazi iznos od 100.000,00 eura.

Ravnatelj Lučke uprave ne može bez suglasnosti Upravnog vijeća sklopiti poslove o stjecanju, otuđenju ili opterećenju nekretnina, bez obzira na vrijednost posla.

Ravnatelj može pisanom punomoći prenijeti svoje ovlasti pomoćniku ravnatelja ili drugoj osobi, za zastupanje Lučke uprave u pravnom prometu.

Članak 25.

Ravnatelj može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan.

Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja u slučajevima propisanima zakonom kojim se uređuju ustanove.

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 postupa po propisima i općim aktima Lučke uprave ili neosnovano ne izvršava odluke tijela Lučke uprave, odnosno postupa 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.

Razriješena osoba može odluku o razrješenju pobijati tužbom pred nadležnim sudom u roku od 30 dana od dana primitka odluke o razrješenju ako smatra da nisu postojali razlozi za razrješenje iz stavka 3. ovoga članka, ili da je u postupku donošenja odluke o razrješenju došlo do povrede koja je značajno utjecala na ishod postupka.

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

Članak 26.

Ravnatelj može imati pomoćnike.

Pomoćnika ravnatelja imenuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, na vrijeme od četiri godine.

Ista osoba može biti ponovno imenovana za pomoćnika ravnatelja.

Pomoćnik ravnatelja s predsjednikom Upravnog vijeća zaključuje ugovor o radu.

Uvjeti koje mora ispunjavati osoba koja se imenuje za obavljanje poslova pomoćnika ravnatelja su:
1) visoka stručna sprema tehničkog, pravnog ili ekonomskog smjera
2) najmanje četiri godina radnog iskustva na rukovodećim poslovima
3) aktivno poznavanje engleskog jezika u konverzaciji i pisanju.

Članak 27.

Pomoćnik ravnatelja odgovara za rad ravnatelju i Upravnom vijeću.

Pomoćnik ravnatelja može biti razriješen i prije isteka vremena na koje je imenovan.

IV. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 28.

Lučka uprava poslove iz svoje nadležnosti obavlja kroz ustrojstvene jedinice.

Članak 29.

Unutarnje ustrojstvo Lučke uprave, djelokrug rada ustrojstvenih jedinica, njihov broj i naziv s opisom poslova, način rada i upravljanje poslovima, radni odnos te druga pitanja od značaja za rad Lučke uprave uređuju se Pravilnikom o radu.

Članak 30.

Ravnatelj i zaposlenici Lučke uprave obvezni su u obavljanju svojih poslova određenih Zakonom, ovim Statutom i Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sustavnom razvrstaju radnih mjesta Lučke uprave postupati savjesno i u skladu s pravilima struke, te s moralnim i etičkim načelima.

Prava iz radnog odnosa ravnatelja i zaposlenika Lučke uprave uređuju se ugovorima o radu i općim aktima Lučke uprave, u skladu s općim propisima o radu te drugim propisima kojima se uređuje područje rada u javnim službama.

V. IMOVINA I SREDSTVA ZA RAD LUČKE UPRAVE

Članak 31

Imovinu Lučke uprave čini sva pokretna i nepokretna imovina upisana u poslovne knjige i registre Lučke uprave.

Članak 32.

Lučka uprava odgovara za svoje obveze cijelom svojom imovinom.

Republika Hrvatska odgovara solidarno i neograničeno za obveze Lučke uprave.

Članak 33.

Za obavljanje redovnih poslova Lučke uprave osiguravaju se sredstva iz izvora utvrđenih Zakonom i to:

1. lučke pristojbe
2. prihod od koncesije na lučkom području
3. prihod od posebne upotrebe na lučkom području
4. sredstva iz državnog proračuna
5. bespovratne potpore iz strukturnih fondova Europske unije
6. ostali prihodi u skladu sa Zakonom i općim aktima Lučke uprave
7. prihod od dozvola.

Članak 34.

Sredstva iz članka 33. ovoga Statuta čine prihode Lučke uprave.

Prihodi iz stavka 1. ovoga članka pripadaju u cijelosti Lučkoj upravi na čijem području se ubiru i namijenjeni 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
4. troškove poslovanja Lučke uprave.

Financiranje Lučke uprave mora biti u skladu s posebnim propisom kojim je uređena uspostava okvira za pružanje lučkih usluga i zajedničkih pravila o financijskoj transparentnosti luka.

VI. FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 35.

Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja usvaja financijski plan Lučke uprave kojim se utvrđuje visina prihoda i primitaka te rashoda i izdataka za jednu poslovnu godinu, te projekcije financijskih planova za naredne dvije godine.

Članak 36.

Financijski plan za sljedeću godinu donosi se najkasnije do završetka tekuće proračunske godine.

Financijski plan Lučke uprave može se tijekom godine mijenjati po postupcima koji su propisani za njegove izmjene.

Za izvršenje godišnjega financijskog plana odgovorni su Upravno vijeće i ravnatelj.

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana je ravnatelj.

Članak 37.

Lučka uprava vodi poslovne knjige u skladu s propisima koji uređuju proračunsko računovodstvo.

Za materijalno-financijsko poslovanje Lučke uprave odgovoran je ravnatelj.

VII. TAJNOST i ZAŠTITA PODATAKA, POSLOVNA i PROFESIONALNA TAJNA

Članak 38.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave, podaci, zapisi i dokumenti koji su utvrđeni kao takvi sukladno posebnim propisima i/ili čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama, štetilo interesima i poslovnom ugledu Lučke uprave.

Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

1) metodologija izrade procjene sigurnosti u lukama
2) metodologija izrade plana sigurnosne zaštite luke
3) akti ili podaci koje Upravno vijeće ili ravnatelj proglase poslovnom tajnom
4) mjere i način postupanja u izvanrednim okolnostima, ako im nije utvrđen drugi stupanj povjerljivosti
5) plan fizičko-tehničke zaštite.

Profesionalnu tajnu predstavljaju podaci o osobnom ili obiteljskom životu stranaka koje saznaju službene osobe u obavljanju svoga poziva.

Članak 39.

Poslovnu i profesionalnu tajnu dužni su čuvati Predsjednik i članovi Upravnog vijeća, ravnatelj i svi zaposlenici Lučke uprave, koji na bilo koji način saznaju za ispravu i podatak koji je utvrđen kao poslovna tajna odnosno profesionalna tajna.

Zaposlenik koji se ne pridržava odredaba ovoga Statuta o poslovnoj i profesionalnoj tajni čini povredu ugovora o radu.

VIII. JAVNOST RADA

Članak 40.

Rad Lučke uprave je javan.

Javnost rada Lučke uprave osigurava se dostupnošću informacija o radu i poslovanju putem mrežne stranice i putem sredstava javnog priopćavanja, sukladno propisima kojim se uređuje pravo na pristup informacijama.

Članak 41.

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

IX. OPĆI AKTI LUČKE UPRAVE

Članak 42.

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

Članak 43.

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

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

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

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 44.

Izmjene i dopune ovoga Statuta može predložiti predsjednik Upravnog vijeća, svaki član Upravnog vijeća, ravnatelj te Vlada Republike Hrvatske.

Članak 45.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Lučke uprave Zadar od srpnja 1997. godine, izmjene i dopune Statuta Lučke uprave Zadar od studenog 2004. godine, izmjene i dopune Statuta Lučke uprave Zadar od listopada 2012. godine, izmjene Statuta Lučke uprave Zadar od studenog 2015. godine te izmjene Statuta Lučke uprave Zadar od travnja 2019. godine.

Ovaj Statut donosi se uz prethodnu suglasnost Vlade Republike Hrvatske, a stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Lučke uprave Zadar.

LUČKA UPRAVA ZADAR
PORT OF ZADAR AUTHORITY

Predsjednik Upravnog vijeća
Lučke uprave Zadar:

Darko Kasap, mag. ing. mech., univ. spec. arch.

KLASA: 011-03/26-01/001
URBROJ: 129-02-23-26-01
Zadar, 23. lipnja 2026. godine

Ovaj Statut je objavljen na oglasnoj ploči Lučke uprave Zadar dana 23.06.2026. godine, te je stupio na snagu dana 02.07.2026. godine.