



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKA LUČKA UPRAVA KRK
**STRUČNO POVJERENSTVO ZA
DAVANJE KONCESIJE**

Na temelju odredbi članka 51. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama (Narodne novine br. 83/23), članka 16. Zakona o koncesijama (Narodne novine br. 69/17 i 107/20), Odluke o osnivanju i imenovanju Stručnog povjerenstva za koncesije na lučkom području Županijske lučke uprave Krk (KLASA: 023-01/24-01/06, URBROJ: 2107-1-5-04-25-92 od 13. veljače 2025. godine), Stručno povjerenstvo za davanje koncesije na lučkom području Županijske lučke uprave Krk dana 06. ožujka 2025. godine donijelo je

**POSLOVNIK O RADU
STRUČNOG POVJERENSTVA ZA KONCESIJE NA LUČKOM PODRUČJU
ŽUPANIJSKE LUČKE UPRAVE KRK**

Članak 1.

Ovim se Poslovnikom uređuje način i postupak rada Stručnog povjerenstva za koncesije na lučkom području Županijske lučke uprave Krk (u daljnjem tekstu: Stručno povjerenstvo), nadležnost predsjednika Stručnog povjerenstva, sazivanje i vođenje sjednice Stručnog povjerenstva, način glasovanja, vođenje zapisnika te druga pitanja koja se odnose na rad Stručnog povjerenstva.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Poslovniku, a imaju rodno značenje, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod, neovisno u kojem su rodu korišteni.

Članak 3.

Zadaće Stručnog povjerenstva utvrđene se su Odlukom o osnivanju i imenovanju stručnog povjerenstva za koncesije na lučkom području Županijske lučke uprave Krk KLASA: 023-01/24-01/06, URBROJ: 2107-1-5-04-25-92 od 13. veljače 2025. godine).

Stručno povjerenstvo može određene zadaće radi bržeg, ekonomičnijeg i efikasnijeg postupanja, povjeriti Službama Županijske lučke uprave Krk.

Članak 4.

Stručno Povjerenstvo radi na redovnim ili hibridnim sjednicama ili putem video konferencije (online).

Članka 5.

Predsjednik Stručnog povjerenstva ili od njega ovlašteni član:

- Saziva sjednice Stručnog povjerenstva i utvrđuje prijedlog dnevnog reda
- Predsjedava sjednicama Stručnog povjerenstva
- Formira prijedloge Odluka i Zaključaka
- Utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja

- Potpisuje akte Stručnog povjerenstva
- Brine o provedbi Poslovnika
- Brine o ostvarivanju prava i dužnosti članova Stručnog povjerenstva

Članak 6.

Član Stručnog povjerenstva ima pravo i dužnost:

- Prisustvovati sjednicama Stručnog povjerenstva
- Postavljati pitanja i predlagati teme za sjednice Stručnog povjerenstva iz njegovog djelokruga rada
- Raspravljati i iznositi stajališta o svim pitanjima koja se stave na dnevni red sjednice
- Obavljati poslove koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Stručno povjerenstvo
- Sudjelovati u svim aktivnostima Stručnog povjerenstva
- Glasovati o točkama dnevnog reda na način da se izjasni „ZA“, „PROTIV“ ili „SUZDRŽAN“

Članak 7.

Član Stručnog povjerenstva ima pravo tražiti i dobiti sve podatke i informacije koje se odnose na bilo koje područje rada i djelovanja Stručnog povjerenstva.

Član Stručnog povjerenstva ima pravo koristiti stručne, administrativne i tehničke usluge Županijske lučke uprave Krk radi obavljanja poslova iz nadležnosti Stručnog povjerenstva.

Član Stručnog povjerenstva dužan je čuvati podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti, a koje su Statutom, općim aktom Županijske lučke uprave Krk ili posebnim propisom označeni kao tajni.

Članak 8.

Član Stručnog povjerenstva ima pravo na naknadu troškova za svoj rad u skladu s važećom Odlukom o naknadama radnih tijela Upravnog vijeća, koja je na snazi u trenutku ostvarivanja tog prava.

SAZIVANJE SJEDNICE

Članak 9.

Sjednice Stručnog povjerenstva saziva predsjednik Stručnog povjerenstva. U slučaju spriječenosti predsjednika sjednicu saziva njegov zamjenik, a u slučaju i njegove spriječenosti, predsjednik može ovlastiti jednog od članova Stručnog povjerenstva da sazove sjednicu.

Članak 10.

Sjednice Stručnog povjerenstva mogu biti redovne ili izvanredne (žurne).

Redovne sjednice održavaju se sukladno potrebama provedbe postupka davanja koncesije.

Stručno povjerenstvo dužno je sazvati sjednicu u roku od 7 dana od dana zaprimanja cjelokupnog materijala podobnog za raspravljanje i odlučivanje dostavljenog od službenika Županijske lučke uprave Krk.

Izvanredne (žurne) sjednice održavaju se u slučajevima posebne žurnosti prema potrebi, a mogu se sazvati iz opravdanih razloga koji moraju biti takve naravi da ne trpe daljnju odgodu.

Članak 11.

Članovi Stručnog povjerenstva na sjednice se pozivaju pisanim pozivom.

Pisanim pozivom smatra se pismeno upućeno na adresu prebivališta člana Stručnog povjerenstva ili pismeno upućeno na e-mail adresu člana Stručnog povjerenstva koji se nalazi u evidenciji Županijske lučke uprave Krk.

Poziv na sjednicu Stručnog povjerenstva sadrži vrijeme i mjesto održavanja sjednice te prijedlog Dnevnog reda.

Poziv na sjednicu Stručnog povjerenstva, u ime predsjednika može dostaviti službenik Županijske lučke uprave Krk, svakom članu Stručnog povjerenstva, najmanje pet dana prije održavanja sjednice Stručnog povjerenstva.

U prilogu Poziva dostavljaju se i materijali za sjednicu, osima ako se u Pozivu napomene da će se materijali dostaviti naknadno.

Iznimno, materijali se mogu dostaviti i nakon otpreme Poziva iz opravdanih razloga.

Sjednica Stručnog povjerenstva može se sazvati elektroničkom poštom, a prijedlog Dnevnog reda i materijal dostavljaju se elektroničkim putem, a u opravdanim i hitnim slučajevima mogu se dostaviti i na samoj sjednici.

Članak 12.

Prije početka sjednice predsjednik Stručnog povjerenstva utvrđuje prisutnost i odsutnost članova Stručnog povjerenstva.

Stručno povjerenstvo može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici prisutna većina članova Stručnog povjerenstva (kvorum).

Iznimno od prethodnog stavka, Stručno povjerenstvo može pravovaljano vršiti otvaranje ponuda u postupku nadmetanja da davanje koncesija ako je prisutno najmanje dva člana Stručnog povjerenstva.

Član Stručnog povjerenstva koji je spriječen prisustvovati sjednici, dužan je i tome pravodobno izvijestiti predsjednika Stručnog povjerenstva.

Ako sjednici ne prisustvuje većina svih članova Stručnog povjerenstva, predsjednik Stručnog povjerenstva će sjednicu odgoditi.

DNEVNI RED

Članak 13.

Sjednica Stručnog povjerenstva započinje raspravom o prijedlogu Dnevnog reda.

Članovi Stručnog povjerenstva mogu predlagati izmjene i dopune Dnevnog reda. Ako predsjednik Stručnog povjerenstva prihvati njihove prijedloge, oni postaju sastavnim dijelom prijedloga, a protivnom se o prijedlozima glasuje.

Članak 14.

Predsjednik Stručnog povjerenstva može naknadno, nakon što je Poziv za sjednicu s prijedlogom Dnevnog reda već dostavljen članovima Stručnog povjerenstva, pisanim putem predložiti dopunu Dnevnog reda.

Predsjednik Stručnog povjerenstva može iz opravdanih razloga i na samoj sjednici predložiti da se dnevni red dopuni pojedinim točkama ili da se pojedine točke izostave iz dnevnoga reda.

Ako se predlaže dopuna dnevnoga reda, članovima Stručnog povjerenstva se uz prijedlog za dopunu dnevnoga reda dostavljaju i materijali po predloženoj dopuni.

O predloženoj promjeni dnevnoga reda glasuje se na sjednici tako da se najprije glasuje o prijedlogu da se pojedina točka izostavi iz dnevnoga reda, a zatim o prijedlogu da se dnevni red dopuni pojedinim točkom.

Članka 15.

Nakon što je utvrđen dnevni red sukladno odredbama ovoga Poslovnika, predsjednik Stručnog povjerenstva objavljuje usvojeni dnevni red.

TIJEK SJEDNICE

Članak 16.

Sjednicom Stručnog povjerenstva predsjedava predsjednik Stručnog povjerenstva.

Predsjednika Stručnog povjerenstva u slučaju njegove spriječenosti ili po njegovu ovlaštenju zamjenjuje njegov zamjenik, odnosno u slučaju njegove spriječenosti član Stručnog povjerenstva kojeg ovlasti predsjednik. U tom se slučaju na njega primjenjuju sve odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na prava i dužnosti predsjednika Stručnog povjerenstva.

Ovlaštenje iz stavka 2. ovog članka traje do opoziva.

Članak 17.

Sjednicama Stručnog povjerenstva mogu prisustvovati bez prava odlučivanja službenici Županijske lučke uprave Krk.

Članak 18.

O svakoj točki dnevnog reda vodi se rasprava.

Prije otvaranja rasprave po pojedinoj točki dnevnog reda, ovlašteni predlagatelj ili službenik Županijske lučke uprave Krk uvodnim izlaganjem daje potrebna objašnjenja o predmetu rasprave.

Nakon uvodnog izlaganja predlagatelja, u raspravu se uključuju članovi Stručnog povjerenstva.

Kada više nema prijavljenih za raspravu po pojedinoj točki dnevnog reda te kad se dovrši rasprava, predsjednik Stručnog povjerenstva će raspravu zaključiti.

Po zaključenju rasprave o točki dnevnog reda predsjednik Stručnog povjerenstva formirat će prijedlog akta na temelju provedene rasprave, osim ako prijedlog već nije dostavljen članovima Stručnog povjerenstva u pisanoj formi.

Nakon utvrđivanja prijedloga akta (odluka, prijedloga odluka, prijedloga rješenja, mišljenja ili zaključaka i sl.) pristupa se glasovanju. Ako postoji više prijedloga, o svakom prijedlogu glasuje se redoslijedom koji odredi predsjednik Stručnog povjerenstva.

Stručno povjerenstvo odlučuje natpolovičnom većinom prisutnih članova.

Članak 19.

Članovi Stručnog povjerenstva imaju pravo, pod točkom Razno postavljati pitanja koja nisu obuhvaćena predloženim dnevnim redom.

Ako je za potpun odgovor potrebno prikupljanje podataka, odgovor treba dati na način i u roku koji je utvrdilo Stručno povjerenstvo.

Članak 20.

Sjednica Stručnog povjerenstva traje dok se ne iscrpe sve točke dnevnog reda.

Predsjednik Stručnog povjerenstva može odlučiti prekinuti sjednicu zbog protoka vremena, ako iz rasprave zaključi da odlučivanje o daljnjim točkama dnevnog reda nije sazrelo uslijed nedostatka informacija, potrebnih obrazloženja ili nedoumica članova Stručnog povjerenstva ili ako dođe do takvog remećenja reda na sjednici zbog kojih nije moguće nastaviti s radom.

Predsjednik stručnog povjerenstva uvijek će prekinuti sjednicu kada na sjednici nije prisutna većina članova Stručnog povjerenstva.

Kada prekine sjednicu, predsjednik Stručnog povjerenstva nastojati će odmah odrediti mjesto i vrijeme održavanja nastavka sjednice, a ako to nije moguće o vremenu i nastavku sjednice članove Stručnog povjerenstva obavijestit će se naknadno pisanim putem čim to bude moguće.

Nakon što se iscrpi dnevni red, predsjednik stručnog povjerenstva zaključuje sjednicu.

ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICI

Članak 21.

Predsjednik stručnog povjerenstva dužan je brinuti o održavanju reda na sjednicama stručnog povjerenstva i poštivanju ovog Poslovnika.

Članak 22.

Članu stručnog povjerenstva ili osobi koja prisustvuje sjednici Stručnog povjerenstva i koja svojim govorom ili ponašanjem narušava red na sjednici te krši odredbe ovog Poslovnika predsjednik Stručnog povjerenstva izreći će opomenu.

Osobi kojoj je izrečena opomena i koja ne postupi po nalogu predsjednika Stručnog povjerenstva te nastavi remetiti red na sjednici, predsjednik Stručnog povjerenstva oduzet će riječ i uskratit će joj pravo govora po točki dnevnog reda o kojoj se raspravlja.

Osobi iz prethodnog stavka koja i dalje ne postupa po nalogu predsjednika Stručnog povjerenstva, predsjednik Stručnog povjerenstva oduzet će riječ tijekom cijele sjednice ili naložiti da napusti sjednicu Stručnog povjerenstva.

O izricanju mjere udaljenja sa sjednice članu Stručnog povjerenstva predsjednik Stručnog povjerenstva obavijesti će Davatelja koncesije.

ZAPISNIK

Članak 23.

O radu sjednice stručnog povjerenstva vodi se zapisnik.

Članak 24.

Zapisnik sadrži:

- ✚ redni broj sjednice (računajući od osnivanja stručnog povjerenstva),

- ✦ mjesto, datum i vrijeme početka i završetka sjednice,
- ✦ imena i prezimena prisutnih i odsutnih članova,
- ✦ prihvaćeni dnevni red,
- ✦ način i rezultat glasovanja,
- ✦ zaključak.

U zapisnik će se unijeti i izjave i izlaganja članova Stručnog povjerenstva koja se izričito zatraže na samoj sjednici.

Članak 25.

Zapisnik piše službenik Županijske lučke uprave Krk u suradnji s predsjednikom Stručnog povjerenstva ili predsjednik Stručnog povjerenstva.

U slučaju nesuglasja zapisničara i predsjednika Stručnog povjerenstva, o sadržaju zapisnika odlučuje Stručno povjerenstvo.

Članak 26.

Zapisnik potpisuju svi prisutni članovi Stručnog povjerenstva.

Zapisnik se dostavlja svim članovima Stručnog povjerenstva, a jedan se primjerak dostavlja Županijskoj lučkoj upravi Krk.

ELEKTRONIČKE ILI HIBRIDNE SJEDNICE I VIDEO KONFERENCIJA

Članak 27.

Elektronička sjednica je poseban način održavanja izvanredne (žurne) sjednice Stručnog povjerenstva, na kojoj niti jedan član Stručnog povjerenstva nije fizički prisutan i na kojoj se ne provodi rasprava, već se putem elektroničke pošte svaki član Stručnog povjerenstva pojedinačno izjašnjava o prijedlozima odluka ili zaključaka onako kako ih je formulirao ovlašteni podnositelj.

Hibridna sjednica je poseban način održavanja izvanredne (žurne) sjednice Stručnog povjerenstva, na kojoj pojedini član ili niti jedan član Stručnog povjerenstva nije fizički prisutan, ali se na istoj vodi rasprava o kojoj se odmah poslije okončanja sjednice sastavlja službena bilješka.

Video konferencija je poseban način održavanja izvanredne (žurne) sjednice Stručnog povjerenstva, na kojoj svi sudionici sudjeluju isključivo virtualno putem video tehnologije te se na istoj vodi rasprava o kojoj se odmah poslije okončanja sjednice sastavlja službena bilješka.

Elektroničku ili hibridnu sjednicu i video konferenciju saziva predsjednik Stručnog povjerenstva ili na vlastitu inicijativu ili kada to na pisani i obrazloženi zahtjev od njega zatraži Županijska lučka uprava Krk.

Zahtjev se podnosi elektroničkom poštom predsjedniku Stručnog povjerenstva.

Postupajući po primljenom nalogu, službenik Županijske lučke uprave Krk će uputiti poziv za elektroničku sjednicu svim članovima Stručnog povjerenstva.

Članak 28.

O opravdanosti razloga za sazivanje i održavanje izvanredne (žurne) sjednice kao elektroničke i hibridne sjednice te video konferencije, odlučuje predsjednik Stručnog povjerenstva samostalno.

Na elektroničkoj sjednici se ne provodi rasprava, dok se na hibridnoj sjednici ili video konferenciji vodi rasprava nakon kojih se sastavlja službena bilješka.

Glasovanje na elektroničkoj i hibridnoj sjednici te video konferenciji provodi se pisanim izjašnjavanjem svakog člana Stručnog povjerenstva „ZA“, „PROTIV“ ili „SUZDRŽAN“ putem elektroničke pošte, o prijedlozima odluka i zaključaka kako ih je formulirao ovlašteni predlagatelj, prema redoslijedu točaka Dnevnog reda od prve prema posljednjoj, na isti način kao i kada se glasuje na redovnoj sjednici.

Ako član Stručnog povjerenstva ne dostavi ili ne dostavi u ostavljenom roku rezultate svog glasovanja na adresu elektroničke pošte službenika Županijske lučke uprave Krk, smatra se da je takav član Stručnog povjerenstva odsutan sa sjednice.

Članak 29.

Službenik Županijske lučke uprave Krk je dužan odmah po okončanju glasovanja na elektroničkoj i hibridnoj sjednici te video konferenciji, sastaviti službenu bilješku o rezultatima provedenog glasovanja (u daljnjem tekstu: službena bilješka) te sačiniti zapisnik o tehničkoj provedbi elektroničke sjednice kojem obvezno prilaže isprinte pristiglih rezultata glasovanja svakog pojedinog člana Stručnog povjerenstva, na način da je iz isprinta vidljiva adresa elektroničke pošte pošiljatelja i primatelja, datum i vrijeme zaprimanja, te rezultati glasovanja člana Stručnog povjerenstva o svakom pojedinom prijedlogu odluke ili zaključka prema točkama Dnevnog reda elektroničke sjednice, od prve prema posljednjoj.

Službenik Županijske lučke uprave Krk je dužan svoju službenu bilješku i zapisnik o tehničkoj provedbi elektroničke sjednice sa svim priložima, dostaviti elektroničkom poštom predsjedniku i svim članovima Stručnog povjerenstva, u najkraćem mogućem roku i bez odgađanja.

Članak 30.

Smatra se da je Stručno povjerenstvo na elektroničkoj ili hibridnoj sjednici i video konferenciji donijelo odluku, prijedlog odluke, prijedlog rješenja, mišljenje ili zaključak i sl., ako je ista usvojena većinom glasova svih članova Stručnog povjerenstva, pristiglih na adresu elektroničke pošte službenika Županijske lučke uprave Krk.

POSEBNE ODREDBE O OTVARANJU PONUDA I PREGLEDU I OCJENI PONUDA

Članak 31.

Stručno povjerenstvo u okviru svojih zadaća vrši otvaranje ponuda pristiglih u postupku davanja koncesije, te pregled i ocjenu istih.

Stručno povjerenstvo o istome sastavlja Zapisnik o otvaranju ponuda, te Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, a primjerke istih dostavlja službeniku Županijske lučke uprave Krk na daljnji postupak.

Primjerak Zapisnika o otvaranju ponuda Stručno povjerenstvo bez odgode uručuje svim ovlaštenim predstavnicima ponuditelja nazočnima na otvaranju ponuda, a ostalim ponuditeljima na pisani zahtjev.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika može zatražiti svaki član Stručnog povjerenstva i to usmeno na sastanku što ulazi u zapisnik ili ih dostaviti Predsjedniku Stručnog povjerenstva u pisanom obliku.

Članak 33.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

ŽUPANIJSKA LUČKA UPRAVA KRK
Stručno povjerenstvo za davanje koncesije na lučkom području Županijske lučke uprave Krk

Predsjednica Stručnog povjerenstva

Ana Jelovac



KLASA: 023-01/25-01/06
URBROJ: 2107-1-5-04-25-1
U Krku, 06. ožujka 2025. godine