



Na temelju članka 169. stavaka 2. i 3. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama („Narodne novine“ broj 83/23), članka 43. stavka 3. Pravilnika o redu u lukama Županijske lučke uprave Mali Lošinj (KLASA: 342-21/21-01/02, URBROJ: 2170/01-21/01-1-38 od 16. ožujka 2021. godine), članka 7. stavka 1. točke 10. Odluke o osnivanju Županijske lučke uprave Mali Lošinj (KLASA: 024-04/23-01/7, URBROJ: 2170-01-01/5-23-32 od 26. listopada 2023. godine) te članka 12. stavka 1. točke 10. Statuta Županijske lučke uprave Mali Lošinj (KLASA: 342-21/24-02/01, URBROJ: 2107-1-7-24/01-1-6 od 29. ožujka 2024. godine), Upravno vijeće Županijske lučke uprave Mali Lošinj dana 3. listopada 2025. godine donosi:

PRAVILNIK O SLUŽBENIM ISKAZNICAMA ZA UREDOVANJE NA LUČKOM PODRUČJU LUKA KOJIMA UPRAVLJA ŽUPANIJSKA LUČKA UPRAVA MALI LOŠINJ

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o službenim iskaznicama za uređivanje na lučkom području luka kojima upravlja Županijska lučka uprava Mali Lošinj (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se oblik, izgled, način izdavanja, upotreba, povrat i oduzimanje službenih iskaznica za uređivanje na lučkom području luka kojima upravlja Županijska lučka uprava Mali Lošinj (dalje u tekstu: službena iskaznica).

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

II. NAMJENA SLUŽBENE ISKAZNICE

Članak 3.

Službena iskaznica upotrebljava se radi uređivanja na lučkom području luka otvorenih za javni promet kojima upravlja Županijska lučka uprava Mali Lošinj (dalje u

tekstu: lučko područje).

Službena iskaznica upotrebljava se radi uredovanja službenih osoba Županijske lučke uprave Mali Lošinj (dalje u tekstu: Lučka uprava) i izvan lučkog područja, kada obavljaju poslove iz djelokruga rada Lučke uprave.

Članak 4.

Službena iskaznica identifikacijska je isprava lučkih redara Lučke uprave te ovlaštenih djelatnika koncesionara ili ovlaštenika odobrenja ili dozvola za obavljanje djelatnosti na lučkom području.

Osobe iz stavka 1. ovog članka dužne su na zahtjev korisnika luke ili korisnika roba ili usluga koje se pružaju u luci predložiti korisniku službenu iskaznicu radi identifikacije svog službenog svojstva.

Članak 5.

Na dijelovima lučkog područja koji su u cijelosti ili djelomično isključeni iz opće upotrebe, službena iskaznica upotrebljava se i za ulazak i izlazak ovlaštenih osoba.

Identifikacija ovlaštene osobe obavlja se putem elektroničkih čitača ili ovlaštenih djelatnika koji obavljaju poslove privatne zaštite.

Pristup dijelovima lučkog područja koji su u cijelosti ili djelomično isključeni iz opće upotrebe se dozvoljava sukladno kategoriji službene iskaznice, u skladu s pravilnikom koji uređuje red u lukama.

III. VRSTE SLUŽBENIH ISKAZNICA

Članak 6.

Službene iskaznice izdaju se u tri kategorije:

- KATEGORIJA I. – službene iskaznice koje koriste dužnosnici i djelatnici Lučke uprave;
- KATEGORIJA II. – službene iskaznice koje koriste ovlašteni djelatnici koncesionara koji obavljaju gospodarsku djelatnost na lučkom području na temelju ugovora o koncesiji;
- KATEGORIJA III. – službene iskaznice koje koriste ovlaštenici odobrenja ili dozvola za privremeno i povremeno obavljanje djelatnosti na lučkom području (ugostitelji, ronionici, obrtnici i sl.).

Članak 7.

Službenim iskaznicama prve kategorije može se uredovati na cjelokupnom lučkom području, kao i na objektima izvan lučkog područja, kada se obavlja službena radnja (uredske prostorije, parkirna mjesta Lučke uprave i sl.).

Službenim iskaznicama II. kategorije može se uredovati samo na dijelu lučkog područja u obuhvatu koncesije.

Službenim iskaznicama III. kategorije može se uredovati samo na dijelu lučkog područja na kojem je ovlaštenik odobrenja ili dozvole ovlašten obavljati djelatnost.

IV. OBLIK I IZGLED SLUŽBENIH ISKAZNICA

Članak 8.

Službene iskaznice prve kategorije izdaju se u obliku smart kartica. Na službenoj iskaznici nalazi se digitalna fotografija imatelja kartice, njegovo ime i prezime te službeno svojstvo u Lučkoj upravi. Službena kartica grafički je uređena na način da iskazuje znak, naziv i sjedište Lučke uprave na hrvatskom i engleskom jeziku.

Službena kartica nalazi se u plastičnom nosaču koji se privezuje za pojas na lijevoj strani na način da bude vizualno vidljiva drugim osobama.

Službena kartica plave je boje.

Članak 9.

Službena iskaznica druge kategorije može se izdati u obliku smart kartice ili plastificirane kartice. Na službenoj iskaznici nalazi se digitalna fotografija imatelja kartice, njegovo ime i prezime, naziv koncesionara te službeno svojstvo kod koncesionara. Službena kartica grafički je uređena na način da iskazuje znak, naziv i sjedište Lučke uprave na hrvatskom i engleskom jeziku.

Službena kartica zelene je boje.

Članak 10.

Službena iskaznica treće kategorije izdaje se u obliku plastificirane kartice. Na službenoj iskaznici nalazi se digitalna fotografija imatelja kartice, njegovo ime i prezime, naziv ovlaštenika odobrenja ili dozvole te službeno svojstvo kod ovlaštenika. Službena kartica grafički je uređena na način da iskazuje znak, naziv i sjedište Lučke uprave na hrvatskom i engleskom jeziku.

Službena kartica sive je boje.

V. POSTUPAK IZDAVANJA SLUŽBENE ISKAZNICE, NJIHOVO KORIŠTENJE I POVRAT

Članak 11.

Iskaznice prve kategorije izdaju se po službenoj dužnosti.

Iskaznice prve kategorije izdaju se trajno i vrijede do njihova povrata ili oduzimanja.

Članak 12.

Iskaznice druge kategorije izdaju se na zahtjev.

U zahtjevu se navodi ime i prezime, odnosno tvrtka društva koncesionara, broj ugovora o koncesiji te imena i prezimena osoba za koje se zahtjev podnosi, s navođenjem njihova svojstva i dostavom digitalne fotografije.

U zahtjevu koncesionar navodi i oblik službene iskaznice koja se traži.

Iskaznice druge kategorije daju se na rok do isteka ugovora o koncesiji.

Članak 13.

Iskaznice treće kategorije izdaju se na zahtjev.

U zahtjevu se navodi ime i prezime, odnosno tvrtka društva ovlaštenika odobrenja ili dozvole, broj odobrenja ili dozvole te imena i prezimena osoba za koje se zahtjev podnosi, s navođenjem njihova svojstva i dostavom digitalne fotografije.

Iskaznice treće kategorije daju se na rok do isteka odobrenja ili dozvole.

Članak 14.

Sve osobe dok ureduju na lučkom području moraju imati istaknute službene iskaznice na vidljivom mjestu, u pravilu za pojasom ili na prsima, na lijevoj strani.

Iznimno, u zatvorenim prostorima i terasama ugostiteljskih objekata djelatnici koncesionara ili ovlaštenika dozvola ne moraju isticati službene iskaznice.

Članak 15.

Službene iskaznice prve kategorije vraćaju se po prestanku dužnosti ili zaposlenja u Lučkoj upravi.

Službene iskaznice druge kategorije vraćaju se po isteku ugovora o koncesiji, odnosno i ranije, ako je prestalo zaposlenje imatelja službene iskaznice kod koncesionara.

Službene iskaznice treće i kategorije vraćaju se po isteku odobrenja ili dozvole.

Članak 16.

Ako se službene iskaznice zloupotrebljavaju, daju na upotrebu drugim osobama ili je isteklo vrijeme njihova važenja, a nisu vraćene, oduzet će se prvom prilikom od strane službenih osoba Lučke uprave ili ovlaštenih osoba koje pružaju privatnu zaštitu

Članak 17.

Službene iskaznice izdaju se jednokratno.

Nakon povrata službenih iskaznica ili njihova oduzimanja, iste se uništavaju.

VI. TROŠKOVI IZDAVANJA SLUŽBENIH ISKAZNICA

Članak 18.

Službene iskaznice prve kategorije izdaju se bez naknade.

Naknada za izdavanje službene iskaznice druge i treće kategorije utvrđuje se u paušalnom iznosu od 30,00 eura po svakoj izdanoj službenoj iskaznici.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Koncesionari Lučke uprave, koji na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika imaju sklopljene ugovore o koncesiji, dužni su u roku od trideset dana od dana stupanja

na snagu ovog Pravilnika dostaviti Lučkoj upravi zahtjev za izdavanjem službenih iskaznica za njihove djelatnike koji neposredno obavljaju gospodarsku djelatnost na lučkom području.

Ravnatelj Lučke uprave obavijestit će koncesionare o obvezi iz stavka 1. ovog članka u roku od osam dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 (osam) dana od dana objave na oglasnoj ploči Lučke uprave Mali Lošinj.

KLASA: 342-21/25-02/01

URBROJ: 2107-1-7-25/01-1-53

U Malom Lošinju, 3. listopada 2025. godine

ŽUPANIJSKA LUČKA UPRAVA MALI LOŠINJ Upravno vijeće

Predsjednik Upravnog vijeća
Loris Rak, dipl. iur.



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Županijske lučke uprave Mali Lošinj dana 3. listopada 2025. godine te je stupio na snagu dana 11. listopada 2025. godine.

Ravnatelj

Balija, mag. oec.

