

Na temelju članka 117. stavka 2. točke 10. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama („Narodne novine“, broj 83/23), članka 7. stavka 1. točke 10. Odluke o osnivanju Županijske lučke uprave Mali Lošinj („Službene novine PGŽ“, broj 38/23) i članka 33. Statuta Županijske lučke uprave Mali Lošinj („Službene novine PGŽ“ broj 10/24) i članka 8. Poslovnika o radu Upravnog vijeća Županijske lučke uprave Mali Lošinj (KLASA: 342-21-01/19-2/99; URBROJ: 658/2019-AB od 25. listopada 2019. godine), Upravno vijeće Županijske lučke uprave Mali Lošinj donijelo je na sjednici 26/26 održanoj dana 17. studenoga 2026. godine

PRAVILNIK
O KORIŠTENJUSLUŽBENIH VOZILA I PLOVILA ŽUPANIJSKE LUČKE UPRAVE MALI LOŠINJ

I. KORIŠTENJE VOZILA I PLOVILA

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje korištenje službenih vozila i plovila u vlasništvu ili na korištenju Županijske lučke uprave Mali Lošinj (u daljnjem tekstu Lučka uprava). Pravilnik se primjenjuje na automobile, mopede, motocikle i druga službena motorna cestovna vozila, uključujući skutere razvrstane kao mopedi ili motocikli.

Vozila i plovila koriste se isključivo za poslove Lučke uprave, u skladu s propisima i uvjetima korištenja i osiguranja.

Članak 2.

Korištenje radnicima pisano odobrava ravnatelj ili osoba koju on pisano ovlasti. Odobrenje može obuhvatiti pojedini zadatak ili ponavljajuće zadatke za određeno razdoblje. Iz odobrenja su vidljivi korisnik, vozilo ili plovilo, službena svrha i razdoblje korištenja. U hitnom slučaju usmeno odobrenje potvrđuje se pisano najkasnije sljedećega radnog dana, uz navođenje razloga hitnosti.

Vozilom upravlja odobreni korisnik s važećom vozačkom dozvolom odgovarajuće kategorije. Prije vožnje provjerava osnovnu ispravnost vozila, čuva ključeve i isprave te po završetku vozilo vraća na određeno mjesto.

Parkiranje kod prebivališta ili boravišta može se odobriti radi izravnog polaska na službeni zadatak, povratka s njega ili brzog odaziva.

Članak 3.

Ravnatelj može koristiti službeno vozilo Lučke uprave 24 sata dnevno, isključivo za službene potrebe, uz vođenje evidencije prema ovom Pravilniku.

II. EVIDENCIJE I TROŠKOVI

Članak 4.

Lokalne službene vožnje i terenski obilasci izvan putovanja po putnom nalogu evidentiraju se na postojećem obrascu obračuna loko vožnje. Svaki vozač, uključujući ravnatelja, za mjesec u kojem je imao loko vožnje dostavlja svoj potvrđeni obračun zaduženom radniku do petoga radnog dana sljedećeg mjeseca. Obračun može biti papirnat ili elektronički.

Obračun sadrži ime i prezime vozača, mjesec i godinu te za svaku vožnju registracijsku oznaku, datum, odredište ili relaciju, službenu svrhu, početno i završno stanje brojila i prijeđene kilometre. Zajednički podaci mogu se navesti jednom ako je jasno na koje se vožnje odnose. Ako je vozač koristio više vozila, vožnje iskazuje po registracijskim oznakama.

Članak 5.

Za službeno putovanje putni se nalog izdaje i odobrava prije polaska od strane ravnatelja ili ovlaštene osobe. Po povratku korisnik dopunjava nalog podacima o putovanju i dostavlja ga na obračun s pripadajućim ispravama.

Za službeno vozilo u nalog se upisuju marka, registracijska oznaka, početno i završno stanje brojila, svi troškovi s pripadajućim računima te svrha putovanja.

Članak 6.

Ravnatelj pisano određuje radnika za organizaciju korištenja, održavanje, registraciju i osiguranje vozila i plovila te mjesečnu provjeru dokumentacije.

U mjesečnoj provjeri obračuni svih vozača i putni nalozi za istu registracijsku oznaku uspoređuju se sa stanjima brojila i računima. Za plovila se uspoređuju evidencije plovidbi i povezani troškovi. Provjera i utvrđene razlike bilježe se na postojećoj dokumentaciji. O nerazjašnjenim razlikama izvješćuje se ravnatelj, a za njegovo korištenje predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 7.

Lučka uprava podmiruje odobrene i dokumentirane troškove službenog korištenja. Korisnik pripadajuće račune dostavlja uz obračun loko vožnje, putni nalog

ili evidenciju plovidbi. Račun za gorivo povezuje se s vozilom ili plovilom te stanjem brojila kilometara ili sati rada motora, ako je odgovarajuće brojilo ugrađeno. Dokumentacija se čuva u skladu s propisima i aktima Lučke uprave.

III SLUŽBENA PLOVILA

Članak 8.

Na način davanja i sadržaj odobrenja primjenjuje se članak 2. stavak 1. ovoga Pravilnika.

Plovilom upravlja osoba s propisanom osposobljenošću. Plovilo se koristi u skladu s pomorskim propisima i njegovim ispravama, uključujući upisanu namjenu, područje plovidbe, sastav posade i dopušteni broj osoba.

Prije isplovljavanja osoba koja upravlja plovilom provjerava ispravnost, isprave, opremu, gorivo, broj osoba i vremenske uvjete. Plovidbu započinje i nastavlja samo u sigurnim uvjetima. Po završetku plovidbe osigurava plovilo na vezu koji odredi Lučka uprava.

Članak 9.

Osoba koja upravlja plovilom u evidenciju plovila upisuje datum i vrijeme polaska i povratka, relaciju, službenu svrhu, svoje ime, broj osoba na plovilu te početno i završno stanje brojača sati rada motora ako je ugrađen.

Evidencija i pripadajući računi daju se na pregled do petoga radnog dana sljedećeg mjeseca.

IV ODGOVORNOST I STUPANJE NA SNAGU

Članak 10.

Korisnik bez odgode prijavljuje kvar, štetu, nesreću, krađu ili gubitak ključeva ili isprava zaduženom radniku te nadležnim tijelima kada je to propisano. Za nesreću, krađu ili štetu obavješćuje i ravnatelja te dostavlja kratko izvješće i raspoložive isprave. Ako je korisnik ravnatelj, o nesreći, krađi ili šteti obavješćuje predsjednika Upravnog vijeća.

Korisnik snosi osobno izrečene novčane kazne. Odgovornost za štetu utvrđuje se prema zakonu.

Po prestanku dodjele korisnik bez odgode vraća vozilo ili plovilo s ključevima, ispravama i sredstvima plaćanja. Pri povratu se bilježi stanje vozila ili plovila i stanje brojila ako je ugrađeno.

Članak 11.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 23. studenoga 2026. godine i objavit će se na mrežnim stranicama Županijske lučke uprave Mali Lošinj.

KLASA:342-21/26-02/01
URBROJ:2107-1-7-26/01-1-78
Mali Lošinj, 17. studenoga 2026. godine

ŽUPANIJSKA LUČKA UPRAVA MALI LOŠINJ
Upravno vijeće

Predsjednik Upravnog vijeća
Saša Đujić

ŽUPANIJSKA LUČKA UPRAVA MALI LOŠINJ 51550 MALI LOŠINJ, PRIKO 64