



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKA LUČKA UPRAVA KRK
UPRAVNO VIJEĆE

Na temelju članka 117. stavka 2. točke 10. i članka 169. stavaka 2. i 3. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama („Narodne novine“ broj 83/23), članka 54. stavka 2. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22), članka 41. Zakona o zaštiti na radu („Narodne novine“ broj 71/14, 118/14, 154/14, 94/18 i 96/18), članka 7. stavka 1. točke 10. Odluke o osnivanju Županijske lučke uprave Krk (KLASA: 024-04/23-01/7, URBROJ: 2170-01-01/5-23-31 od 26. listopada 2023. godine) te članka 12. stavka 1. točke 10. Statuta Županijske lučke uprave Krk (KLASA: 023-01/21-01/14, URBROJ: 2107-1-5-02-24-309 od 28. ožujka 2024. godine), Upravno vijeće Županijske lučke uprave Krk, dana 15. svibnja 2025. godine donosi:

PRAVILNIK O KORIŠTENJU SLUŽBENE ODJEĆE I OBUĆE ŽUPANIJSKE LUČKE UPRAVE KRK

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o korištenju službene odjeće i obuće (dalje u tekstu: Pravilnik), uređuje se korištenje službene odjeće i obuće, vrsta i sastav iste, evidentiranje po osobama, rokovi zamjene te postupci kod oštećenja iste.

Članak 2.

Postupci nabavke službene odjeće i obuće te plaćanja iste nisu predmet ovog Pravilnika.

II. SLUŽBENA ODJEĆA I OBUĆA

Članak 3.

Službena odjeća i obuća dijeli se na:

- radnu odjeću i obuću
- zaštitnu odjeću i obuću

Članak 4.

Službena odjeća mora imati službeni naziv i znak Županijske lučke uprave Krk te se dijeli na ljetnu i zimsku.

Službenu odjeću i obuću zaposlenici Županijske lučke uprave Krk koriste samo i isključivo tijekom obavljanja poslova za Županijsku lučku upravu Krk, odnosno za vrijeme radnog vremena te kada to nalaže priroda posla koji se obavlja po naredbi nadređenih osoba.

Zimska službena odjeća i obuća se nosi od 16. listopada do 30. travnja, a ljetna od 1. svibnja do 15. listopada, osim ako ravnatelj, ovisno o vremenskim uvjetima, ne odredi drugačije.

Zaposlenici zadužuju službenu odjeću i obuću bez odgode nakon zasnivanja radnog odnosa sa Županijskoj lučkoj upravi Krk, osim ako za radno mjesto na koje se zapošljavaju nije predviđeno nošenje službene odjeće i obuće.

III. EVIDENTIRANJE PO OSOBAMA

Članak 5.

Radnu odjeću i obuću nose lučki redari.

Zaštitnu odjeću i obuću nose: lučki redari, kada je to nužno zbog specifičnosti radnog zadatka.

Članak 6.

Službena odjeća i obuća izdaje se odlukom ravnatelja.

Prilikom preuzimanja službene odjeće i obuće, isto se bilježi za svakog Korisnika u obrascu Izjava i evidencija o preuzetoj službenoj odjeći i obući (Obrazac 1).

Korisnici potpisom Obrasca 1 iz prethodnog stavka ovoga članka potvrđuju primitak i ispravnost službene odjeće i obuće koju preuzimaju.

Obvezu evidentiranja preuzete službene odjeće i obuće ima ravnatelj ili osoba koju ovlasti.

Prilikom nošenja službene odjeće i obuće, Korisnici su dužni istu održavati čistom i urednom.

IV. ROKOVI ZAMJENE

Članak 7.

Naručivanje službene odjeće i obuće obavlja se za jednogodišnje i dvogodišnje razdoblje.

Rokovi trajanja odjeće i obuće računaju se od dana zaduženja službene odjeće i obuće, a koje Korisnik potvrđuje potpisom Obrasca 1.

Po isteku određenog roka trajanja od 1 godine, službena i zaštitna odjeća i obuća postaje vlasništvo Korisnika i ispisuje se iz evidencije potrošnog materijala.

Članak 8.

Za jednogodišnje razdoblje naručuje se:

RADNA ODJEĆA:

- ljetna majica pamučna (4 kom)
- ljetne hlače kratke (bež boje) (2 kom)
- zimske hlače duge (plave boje) (2 kom)
- zimske majice duge (2 kom)
- kapa ljetna (plave boje) (2 kom)
- kapa zimska (plave boje) (2 kom)

RADNA OBUĆA:

- ljetne cipele (1 par)
- zimske cipele (1 par)

Članak 9.

Za dvogodišnje razdoblje naručuje se:

RADNA ODJEĆA:

- dolčevita vunena s patent zatvaračem (2 kom)
- zimska jakna (plave boje) (1 kom)

ZAŠTITNA ODJEĆA:

- kombinezon (plave boje) (1 kom)
- kišna kabanica (1 kom)
- radne rukavice (2 para)

Članak 10.

Korisnik kojem prestaje radni odnos po bilo kojoj zakonskoj osnovi, osim smrti ili odlaska u mirovinu, odnosno koji je raspoređen na drugo radno mjesto prema važećem pravilniku kojim se regulira unutarnje ustrojstvo i sistematizacija radnih mjesta, a koje radno mjesto nije predviđeno za obvezno nošenje službene odjeće te koji je primio službenu odjeću sukladno odredbama ovog Pravilnika, dužan je istu vratiti Županijskoj lučkoj upravi Krk, osim u slučajevima kada je već postala vlasništvo Korisnika sukladno članku 7. stavku 3. ovog Pravilnika.

Kod prestanka ugovornog odnosa uslijed smrti Korisnika ili odlaska u mirovinu, preuzeta službena odjeća se može zadržati bez naplate iste.

V. POSTUPCI KOD OŠTEĆENJA SLUŽBENE ODJEĆE I OBUĆE

Članak 11.

Ukoliko Korisnik, u vršenju svoje dužnosti, bez svoje krivnje ošteti ili uništi službenu ili zaštitnu odjeću ili obuću ili jedan njezin dio, ima pravo na zamjenu, ako se zbog stupnja oštećenosti istu ne bi moglo koristiti, s time da je o navedenom dužan bez odgode obavijestiti Županijsku lučku upravu Krk pisanim putem.

Ukoliko Korisnik svojom krivnjom i nemarnošću ošteti, izgubi ili uništi službenu ili zaštitnu odjeću ili obuću ili jedan njezin dio, dužan je nabaviti novu službenu ili zaštitnu odjeću ili dio iste (ovisno o slučaju) na svoj trošak, odnosno, istu se obvezuje na trošak Korisnika, nabaviti Županijskoj lučkoj upravi Krk.

Ocjenu ili nalog u smislu prethodnih stavaka daje ravnatelj Županijske lučke uprave Krk ili osoba koju ovlasti.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika provode se na način na koji je i donesen.

Članak 13.

Ovaj Pravilnik se objavljuje danom donošenja na oglasnoj ploči Županijske lučke uprave Krk, a stupa na snagu 8 dana nakon dana objave na oglasnoj ploči Županijske lučke uprave Krk.

KLASA: 023-01/24-01/06

URBROJ: 2107-1-5-04-25-151

U Krku, 15. svibnja 2025. godine

ŽUPANIJSKA LUČKA UPRAVA KRK
Upravno vijeće

Predsjednica Upravnog vijeća
Nada Milošević, dipl. iur.



ŽUPANIJSKA LUČKA UPRAVA KRK

IME I PREZIME KORISNIKA: _____

OIB KORISNIKA: _____

**IZJAVA I EVIDENCIJA
O PREUZETOJ SLUŽBENOJ ODJEĆI I OBUĆI**

Službenu odjeću i obuću koristit ću samo i isključivo tijekom obavljanja poslova za Županijsku lučku upravu Krk.

Redni broj	Datum preuzimanja	Opis službene odjeće ili obuće	Rok zamjene	Potpis preuzimatelja	Datum vraćanja	Napomena

Ime i prezime Korisnika
Vlastoručni potpis:

U _____, _____ godine