

Na temelju članka 155. st. 3. Zakon o pomorskom dobru i morskim lukama („Narodne novine“ br. 83/23) i članka 19. Statuta Općine Lopar („Službene novine Primorsko goranske županije“ br. 5/21 i 33/22) Općinsko vijeće dana 16. travnja 2024. godine, donosi

**ODLUKU**  
**o izgledu službene odore i izgledu i sadržaju službene iskaznice**  
**pomorskog redara Općine Lopar**

**I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

- (1) Ovom Odlukom propisuje se izgled službene odore pomorskog redara, te izgled i sadržaj službene iskaznice, način izdavanja i vođenja evidencije o službenoj odori i iskaznicama, te način korištenja službene odore i službene iskaznice pomorskog redara.

**II. SLUŽBENA ODORA**

Članak 2.

- (1) Za vrijeme obavljanja poslova u vrijeme radnog vremena i u drugim slučajevima po nalogu pročelnika Upravnog odjela za financije i komunalne djelatnosti, pomorski redari trebaju biti odjeveni u službenu odoru.
- (2) Službena odora je zimska i ljetna, a sastoji se od:
- zimska jakna (muška/ženska),
  - zimski pulover (muški/ženski),
  - hlače zimske (muške/ženske),
  - hlače ljetne (muške/ženske),
  - suknja zimska/ljetna,
  - košulja zimska dugog rukava (muška/ženska)
  - košulja ljetna kratkog rukava (muška/ženska)
  - polo ljetna majica (muška/ženska)
  - vjetrovka (muška/ženska)
  - remen za hlače ili suknju
  - cipele zimske visoke (muške/ženske)
  - cipele ljetne niske (muške/ženske)
  - ljetna kapa
- (3) Službena odora klasičnog je oblika i kroja.
- (4) Zimska jakna, pulover, hlače, ljetna kapa i suknja su tamnoplave boje. Ljetne kratke hlače i ljetna suknja moraju biti dugačke najmanje do koljena.
- (5) Košulja i majica su svijetloplave boje.
- (6) Na rukavu zimske jakne, pulovera, košulje ili majice, te na ljetnoj kapi stoji natpis: Općina Lopar, pomorsko redarstvo i oznaka grba Općine Lopar
- (7) Cipele su terenske, klasičnog kroja, tamnoplave ili crne boje.
- (8) Svaki dio službene odore ima uporabni rok.
- (9) Popis dijelova službene odore s naznakom roka uporabe sastavni je dio ove Odluke.

Članak 3.

- (1) Osobi koja je raspoređena na radno mjesto pomorskog redara izdaje se nova službena odora.

Članak 4.

- (1) Pojedini dijelovi službene odore mogu se zamijeniti i prije isteka rokova propisanih ovom Odlukom samo ako su oštećeni ili potpuno uništeni tijekom obavljanja službenih zadataka.
- (2) Ako je do oštećenja ili uništavanja pojedinih dijelova službene odore došlo u uporabnom roku, a to nije posljedica obavljanja službenog zadatka, pomorskom će se redaru nova odora izdati na njegov trošak.

- (3) Zamjenu oštećene ili uništene odore odobrava pročelnik Upravnog odjela nadležnog za pomorsko redarstvo.

#### Članak 5.

- (1) Uporabni rokovi službene odore koju je zadužio pomorski redar produžit će se:
- Za vrijeme provedeno na bolovanju dužem od mjesec dana neprekidno
  - Za vrijeme provedeno na rodiljnom, porodiljnom ili očinskom dopustu
  - Kada je do umirovljenja po sili zakona ostalo manje od šest mjeseci
  - U drugim slučajevima tijekom kojih nije obavljao poslove pomorskog redara.

#### Članak 6.

- (1) Pomorski redar kojem je prestao radni odnos ili je raspoređen na drugo radno mjesto obavezan je vratiti službenu odoru koju je zadužio.

#### Članak 7.

- (1) Službenu odoru, pomorski redar je dužan održavati urednom i čistom o svom trošku  
(2) Pomorski redar ne smije otuđiti i prepravljati službenu odoru.

#### Članak 8.

- (1) Službenu odoru izdaje Upravni odjel nadležan za pomorsko redarstvo  
(2) Odjel iz stavka 1. ovog članka vodi evidenciju o izdanoj i vraćenoj službenoj odori.  
(3) Evidencija iz stavka 2. ovog članka sadrži vrstu i količinu službene odore koja se izdaje, ime i prezime pomorskog redara koji je zadužuje, datum zaduženja, rubriku za napomenu i mjesto za potpis pomorskog redara.

### III. SLUŽBENA ISKAZNICA

#### Članak 9.

- (1) Službena iskaznica pomorskih redara izrađuje se na papiru bijele boje, dimenzija 85mm x 55mm i zaštićuje se prozirnim plastičnim omotom. Tekst na iskaznici ispisan je crnom bojom.  
(2) Obrazac službene iskaznice pomorskog redara sadrži:
- a) Na prednjoj strani:
- U gornjem lijevom kutu otisnut grb republike Hrvatske, te natpis Republika Hrvatska, Primorsko-goranska županija, Općina Lopar, Upravni odjel za financije i komunalni sustav
  - Desno od teksta je prazan prostor za fotografiju, preko koje je u donjem lijevom kutu otisnut pečat Upravnog odjela za financije i komunalni sustav
  - U sredini stoji natpis: SLUŽBENA ISKAZNICA POMORSKOG REDARA, a ispod toga ime i prezime pomorskog redara
- b) Na poleđini:
- Tekst o ovlastima pomorskog redara „Pomorski redar je ovlašten obavljati nadzor nad održavanjem reda na pomorskom dobru na području Općine Lopar u skladu sa Zakonom o pomorskom dobru i morskim lukama, Odlukom o redu na pomorskom dobru i drugim propisima“
  - Broj iskaznice
  - Datum izdavanja iskaznice
  - Potpis pomorskog redara
  - Potpis pročelnika Upravnog odjela nadležnog za pomorsko redarstvo i pečat

#### Članak 10.

- (1) Iskaznicu izdaje Upravni odjel nadležan za pomorsko redarstvo.  
(2) Upravni odjel iz stavka 1. ovog članka vodi evidenciju o izdanim i vraćenim službenim iskaznicama.

- (3) Evidencija iz stavka 2. ovog članka sadrži: ime i prezime pomorskog redara kojem je iskaznica izdana, broj iskaznice, datum njezina izdavanja, datum povratka odnosno poništenja iskaznice, potpis pomorskog redara te odjeljak za napomenu.

**Članak 11.**

- (1) Za vrijeme obavljanja službene dužnosti, pomorski redar dužan je nositi službenu iskaznicu i smije ju koristiti isključivo u svrhu obavljanja svojih službenih dužnosti.
- (2) Pomorskom redaru će se privremeno oduzeti iskaznica ako je protiv njega pokrenut postupak povodom kojeg, sukladno propisima, ne može obavljati poslove pomorskog redara, do okončanja tog postupka.

**Članak 12.**

- (1) Pomorski redar koji izgubi službenu iskaznicu ili na drugi način ostane bez iskaznice ili iskaznica bude oštećena, dužan je o tome obavijestiti pročelnika nadležnog Upravnog odjela
- (2) Pomorskom redaru će se izdati nova iskaznica nakon što izgubljena ili na drugi način nestala iskaznica, odnosno oštećena iskaznica bude proglašena nevažećom, te poništena od strane nadležnog Upravnog odjela.

**Članak 13.**

- (1) Službena iskaznica vrijedi od dana njezina izdavanja do dana prestanka ovlaštenja za obavljanje službene dužnosti pomorskog redara kojem je izdana.
- (2) Pomorski redar kojem je prestao radni odnos, odnosno koji je raspoređen na drugo radno mjesto, dužan je po izvršnosti rješenja o prestanku radnog odnosa, odnosno rješenja o rasporedu na drugo radno mjesto iskaznicu predati pročelniku nadležnog Upravnog odjela
- (3) Službena iskaznica predana na način iz stavka 2. ovog članka proglašava se nevažećom i poništava se u nadležnom Upravnom odjelu

**IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 14.**

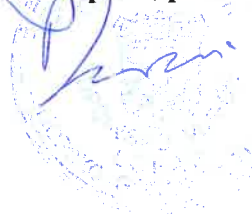
- (1) Ova Odluka stupa na snagu osam dana od dana objave, a objaviti će se u Službenim novinama Primorsko-goranske županije.

KLASA: 011-02/24-01/3  
URBROJ: 2170-24-01-24-6  
Lopar, 16. travnja 2024.

**OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE LOPAR**

**Predsjednik**

**Damir Paparić, prof.**



## PRILOG 1.

## POPIS DIJELOVA SLUŽBENE ODORE S NAZNAKOM ROKA UPORABE

Rd.br	Naziv i vrsta	Količina, par	Rok uporabe u mjesecima
1.	zimski jakna (muška/ženska),	1	36
2.	zimski pullover (muški/ženski),	2	12
3.	hlače zimske (muške/ženske),	2	24
4.	hlače ljetne (muške/ženske),	2	24
5.	suknja zimska/ljetna,	2	24
6.	košulja zimska dugog rukava (muška/ženska)	2	12
7.	košulja ljetna kratkog rukava (muška/ženska)	2	12
8.	polo ljetna majica (muška/ženska)	3	12
9.	vjetrovka (muška/ženska)	1	36
10.	remeni za hlače ili suknju	1	12
11.	cipele zimske visoke (muške/ženske)	1	12
12.	cipele ljetne niske (muške/ženske)	1	12
13.	Ljetna kapa	2	12