



**SLUŽBENE NOVINE**  
**GRADA PAZINA**  
**I OPĆINA CEROVLJE, GRAČIŠĆE,**  
**KAROJBA, LUPOGLAV I SVETI PETAR U ŠUMI**

ISSN 1847-6260

PAZIN, 23. siječnja 2026.

GODINA: LII

BROJ: 3

**IZDAVAČ:** GRADSKO VIJEĆE GRADA PAZINA  
**UREDNIŠTVO:** DRUŽBE SV. ĆIRILA I METODA 10  
52000 PAZIN, TEL. (052) 624-208  
**ODGOVORNA UREDNICA:** MARTINA BRAJKOVIĆ MRAK  
**IZLAZI:** MJESEČNO I PO POTREBI  
**NAKLADA:** 30 PRIMJERAKA  
**WEB ADRESA:** [www.pazin.hr](http://www.pazin.hr)

**S A D R Ź A J**

**GRAD PAZIN**  
**GRADONAČELNICA**

8. Plan prijma u službu u upravna tijela Grada Pazina za 2026. godinu ..... 31  
9. Plan brojčanih oznaka ustrojstvenih jedinica i službenih osoba Grada Pazina ..... 33  
10. Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o ocjenjivanju službenika  
i namještenika u upravnim tijelima Grada Pazina ..... 36  
11. Odluka o donošenju Provedbenog programa Grada Pazina  
za razdoblje 2025.-2029. godine ..... 37  
12. Plan nabave Grada Pazina za 2026. godinu ..... 38

**KOMISIJA ZA PRIZNANJA I NAGRADE**

13. Javni poziv za predlaganje kandidata za dodjelu priznanja i  
nagrada Grada Pazina za 2025. godinu ..... 48

**OPĆINA CEROVLJE**  
**OPĆINSKI NAČELNIK**

14. Plan prijma u službu za 2026. godinu ..... 51

**OPĆINA GRAČIŠĆE**  
**OPĆINSKI NAČELNIK**

15. Plan prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Gračišće za 2026. godinu ..... 52  
16. Pravilnik o korištenju službenog automobila Općine Gračišće ..... 54

..... Nastavak na slijedećoj strani

17. Pravilnik o korištenju službenih mobilnih telefona u vlasništvu Općine Gračišće .....	58
18. Plan nabave Općine Gračišće za 2026. godinu .....	61

**OPĆINA LUPOGLAV  
OPĆINSKA NAČELNICA**

19. Odluka o utvrđivanju osnovice za obračun plaća službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Lupoglav.....	67
---	----

**OPĆINA SV. PETAR U ŠUMI  
OPĆINSKI NAČELNIK**

20. Odluka o prodaji nekretnina u vlasništvu Općine Sveti Petar u Šumi .....	68
21. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o uvođenju poticajne mjere „Nona - nono servis“ u Općini Sveti Petar u Šumi .....	70

**CENTAR ZA KULTURU I OBRAZOVANJE PAZIN**

22. Izmjene i dopune (prve) pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Centra za kulturu i obrazovanje Pazin .....	72
23. Pravilnik o zaštiti od požara.....	73

## GRAD PAZIN

### 8

Na temelju članka 10. i 11. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08., 61/11., 4/18., 112/19. i 17/25.) i članka 34. Statuta Grada Pazina („Službene novine Grada Pazina“, broj 17/09., 4/13., 23/14., 1/18., 5/20., 4/21. i 24/21. - pročišćeni tekst), a na prijedlog pročelnika upravnih tijela Grada Pazina, Gradonačelnica Grada Pazina, dana 12. siječnja 2026. godine utvrđuje

### P L A N

#### prijma u službu u upravna tijela Grada Pazina za 2026. godinu

#### I.

Ovim Planom prijma u službu u upravna tijela Grada Pazina za 2026. godinu (dalje: Plan prijma) utvrđuje se prijam službenika u upravna tijela Grada Pazina za 2026. godinu.

#### II.

Ovim Planom prijma utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u upravnim tijelima na dan 12.01.2026. godine, te planira potreban broj službenika za prijam u službu u 2026. godini kako slijedi:

1	<i>naziv tijela - upravni odjel</i>	<i>broj sistemati ziranih radnih mjesta/ broj izvršitelja</i>	<i>stanje popunjenosti prema broju izvršitelja</i>	<i>potreban broj službenika prema sistematizaciji</i>	<i>planirani broj zapošljavanj a službenika na neodređeno vrijeme</i>	<i>planirani broj zapošljavanja službenika na projektima za vrijeme trajanja projekta/ na određeno vrijeme zbog povećanog opsega poslova</i>	<i>planirani broj zapošljavanj a vježbenika</i>
1	2	3a / 3b	4	5 (3b-4)	6	7	8
1.	<i>UO za protokol, informiranje, manifestacije i projekte</i>	9/8,5	5,5	3	2	0	1
2.	<i>UO za opću upravu i imovinsko pravne poslove</i>	13/16	13 9 izvršitelja na neodređeno, 2 na određeno, 2 vježbenika na određeno	3	4	0	1
3.	<i>UO za društvene djelatnosti</i>	8/8	6 5 izvršitelja na neodređeno, 1 vježbenik na određeno	2	1	0	1

4.	<i>UO za komunalni sustav</i>	<i>14/18</i>	<i>9</i>	<i>9</i>	<i>3</i>	<i>0</i>	<i>1</i>
5.	<i>UO za prostorno planiranje i gradnju</i>	<i>7/8</i>	<i>5</i>	<i>3</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
6.	<i>UO za financije i ITU mehanizam</i>	<i>8/7,5</i>	<i>6,5</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
7.	<i>Služba za unutarnju reviziju</i>	<i>2/3</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
	<b><i>Sveukupno</i></b>	<b><i>61/69</i></b>	<b><i>46</i></b>	<b><i>23</i></b>	<b><i>13</i></b>	<b><i>0</i></b>	<b><i>4</i></b>

**III.**

Gradonačelnica može izmijeniti ili dopuniti ovaj Plan na obrazloženi zahtjev čelnika upravnog tijela.

**IV.**

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sv. Petar u Šumi.

KLASA: 112-01/26-01/01

URBROJ: 2163-01-01/01-26-3

Pazin, 12. siječnja 2026.

**GRADONAČELNICA GRADA PAZINA**

Gradonačelnica  
***Suzana Jašić, v. r.***

---

**9**

Na temelju članka 27. stavka 5. Uredbe o uredskom poslovanju („Narodne novine“, broj 75/21.) i članka 34. Statuta Grada Pazina („Službene novine Grada Pazina“, broj 17/09., 4/13., 23/14., 1/18., 5/20., 4/21. i 24/21. - pročišćeni tekst), a poštujući Naputak o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencije uredskog poslovanja („Narodne novine“, broj 132/21.) te vodeći se Pravilnikom o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Pazina („Službene novine Grada Pazina“, broj 26/24., 55/24., 35/12. i 60/25.) Gradonačelnica Grada Pazina dana 12. siječnja 2026. donosi

**P L A N****brojčanih oznaka ustrojstvenih jedinica i službenih osoba Grada Pazina****Članak 1.**

Službenici upravnih tijela Grada Pazina dužni su koristiti urudžbeni broj u svakodnevnom poslovanju sukladno Uredbi o uredskom poslovanju.

Urudžbeni brojevi službenih osoba upravnih tijela Grada Pazina sadrže, osim brojčane oznake Grada Pazina, brojčanu oznaku ustrojstvene jedinice, brojčanu oznaku službene osobe, te godinu nastanka akta i rednog broja pismena u predmetu.

Broj službene osobe od broja ustrojstvene jedinice odvaja se kosom crtom (/), dok se svi ostali brojevi odvajaju spojnicom (-).

**Članak 2.**

Brojčana oznaka Grada Pazina određena je od strane Ministarstva pravosuđa i uprave i glasi: 2163-01.

**Članak 3.**

U Gradu Pazinu ustrojava se sedam ustrojstvenih jedinica, označenih rednim brojevima od 1 do zaključno 9, kako slijedi:

- 01 - Gradonačelnica
- 02 - Gradsko vijeće
- 03 - Upravni odjel za protokol, informiranje, manifestacije i projekte
- 04 - Upravni odjel za opću upravu i imovinsko pravne poslove
- 05 - Upravni odjel za društvene djelatnosti
- 06 - Upravni odjel za komunalni sustav
- 07 - Upravni odjel za prostorno planiranje i gradnju
- 08 - Upravni odjel za financije i ITU mehanizam
- 09 - Služba za unutarnju reviziju.

**Članak 4.**

Svaka pojedina službena osoba ima svoju brojčanu oznaku, a iste su vezane uz odjel u kojem obavlja poslove, odnosno uz ustrojstvenu jedinicu određenu člankom 3. ovog Plana.

**Za Gradonačelnicu Grada Pazina:**

- 01 Gradonačelnica
- 02 Zamjenik Gradonačelnice
- 03 Predsjednik radnog tijela Gradonačelnice

**Za Gradsko vijeće Grada Pazina:**

- 01 Predsjednik Gradskog vijeća
- 02 Predsjednik radnog tijela

**Za Upravni odjel za protokol, informiranje, manifestacije i projekte:**

- 01 Pročelnik Upravnog odjela za protokol, informiranje, manifestacije i projekte
- 02 Savjetnik 1. za javnu nabavu
- 03 Savjetnik 2. za razvojne projekte i potencijale
- 04 Savjetnik 2. za protokol i manifestacije
- 05 Viši stručni suradnik 1. za razvojne projekte
- 06 Viši stručni suradnik 2. za javnu nabavu i pravne poslove
- 07 Viši stručni suradnik 2. za javnu nabavu
- 08 Viši stručni suradnik 2. za pripremu projekata
- 09 Stručni suradnik za komunikaciju i odnose s javnošću

**Za Upravni odjel za opću upravu i imovinsko pravne poslove:**

- 01 Pročelnik Upravnog odjela za opću upravu i imovinsko pravne poslove
- 02 Savjetnik 2. za imovinsko pravne i opće poslove
- 03 Viši stručni suradnik 1. za imovinsko pravne poslove
- 04 Viši stručni suradnik 1. za imovinsko pravne poslove
- 05 Viši stručni suradnik 1. za imovinsko pravne poslove i registre nekretnina
- 06 Viši stručni suradnik 1. za opće i pravne poslove
- 07 Viši stručni suradnik 2. za poslove Gradonačelnice
- 08 Viši referent 1. za službeničke odnose i opće poslove
- 09 Referent 1. za poslove Gradskog vijeća
- 10 Referent 1. za poslove gradonačelnice
- 11 Referent 2. za opće poslove
- 12 Referent 2. za poslove pisarnice i pismohrane
- 13 Referent 2. za poslove pisarnice i pismohrane

**Za Upravni odjel za društvene djelatnosti:**

- 01 Pročelnik Upravnog odjela za društvene djelatnosti
- 02 Savjetnik 1. za odgoj, obrazovanje i mlade
- 03 Savjetnik 1. za civilno društvo, sport i projekte
- 04 Savjetnik 2. za kulturu, stipendiranje i tehničku kulturu
- 05 Viši stručni suradnik 2. za projekte
- 06 Viši stručni suradnik 2. za pravne poslove
- 07 Stručni suradnik za socijalnu skrb i zdravstvo
- 08 Referent 2. za opće poslove

**Za Upravni odjel za komunalni sustav:**

- 01 Pročelnik Upravnog odjela za komunalni sustav
- 02 Viši savjetnik za pravne poslove, doprinose i naknade
- 03 Savjetnik 1. za komunalnu infrastrukturu
- 04 Viši stručni suradnik 1. za komunalnu infrastrukturu
- 05 Viši stručni suradnik 1. za komunalnu infrastrukturu
- 06 Viši stručni suradnik 1. za komunalno redarstvo i promet
- 07 Viši stručni suradnik 2. za pravne poslove, doprinose i naknade
- 08 Viši stručni suradnik 2. za komunalnu infrastrukturu
- 09 Viši stručni suradnik 2. za komunalnu infrastrukturu
- 10 Viši stručni suradnik 2. za prometno redarstvo
- 11 Stručni suradnik za komunalnu infrastrukturu
- 12 Stručni suradnik za komunalnu infrastrukturu
- 13 Viši referent 1. za doprinose i naknade
- 14 Referent 1. za opće poslove

- 15 Referent 1. komunalni redar
- 16 Referent 1. komunalni redar
- 17 Referent 1. prometni redar
- 18 Referent 1. poljoprivredni redar

**Za Upravni odjel za prostorno planiranje i gradnju:**

- 01 Pročelnik Upravnog odjela za prostorno planiranje i gradnju
- 02 Savjetnik 1. za tehničke poslove i projekte
- 03 Savjetnik 2. za prostorno uređenje i gradnju
- 04 Viši stručni suradnik 1. za tehničke poslove, projekte i gradnju
- 05 Viši stručni suradnik 1. za tehničke poslove, projekte i gradnju
- 06 Viši stručni suradnik 1. za prostorno planiranje i gradnju
- 07 Viši stručni suradnik 2. za prostorno planiranje i gradnju
- 08 Referent 1. za opće poslove

**Za Upravni odjel za financije i ITU mehanizam:**

- 01 Pročelnik Upravnog odjela za financije i ITU mehanizam
- 02 Zamjenik pročelnika
- 03 Viši stručni suradnik 1. za računovodstvo
- 04 Stručni suradnik za računovodstvo i naplatu
- 05 Viši referent 1. za naplatu
- 06 Voditelj Odsjeka za ITU mehanizam
- 07 Savjetnik 1. za provedbu ITU mehanizma
- 08 Viši stručni suradnik 2. za provedbu ITU mehanizma

**Za Službu za unutarnju reviziju:**

- 01 Voditelj službe za unutarnju reviziju
- 02 Unutarnji revizor
- 03 Unutarnji revizor

**Članak 5.**

Ovaj Plan objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sv. Petar u Šumi, a primjenjuje se od 01. veljače 2026. godine.

KLASA: 035-01/26-01/1

URBROJ: 2163-01-01/01-26-3

Pazin, 12. siječnja 2026.

**GRADONAČELNICA GRADA PAZINA**

Gradonačelnica  
**Suzana Jašić, v. r.**

---

**10**

Na temelju članka 95. stavka 5. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08., 61/11., 04/18., 112/19. i 17/25.) i članka 22. Statuta Grada Pazina („Službene novine Grada Pazina“, broj 17/09., 4/13., 23/14., 1/18., 5/20., 4/21. i 24/21. - pročišćeni tekst.), Gradonačelnica Grada Pazina dana 21. siječnja 2026. godine donosi

**P R A V I L N I K**  
**o izmjeni i dopuni Pravilnika o ocjenjivanju službenika**  
**i namještenika u upravnim tijelima Grada Pazina**

**Članak 1.**

U Pravilniku o ocjenjivanju službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Pazina („Službene novine Grada Pazina“, broj 48/25.) u članku 13. stavku 1. riječ: „rješenje“ zamjenjuje se riječju: „odluka“.

**Članak 2.**

Iza članka 15. stavka 1. dodaje se stavak 2. koji glasi: „Postupak ocjenjivanja službenika i namještenika za 2025. godinu provest će se u skladu s Pravilnikom o ocjenjivanju službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Pazina („Službene novine Grada Pazina“, broj 3/24.)“.

**Članak 3.**

Ovaj Pravilnik objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sv. Petar u Šumi, a stupa na snagu prvog dana od dana objave.

KLASA: 119-02/26-01/01  
URBROJ: 2163-01-01/01-26-3  
Pazin, 21. siječnja 2026.

**GRADONAČELNICA GRADA PAZINA**

Gradonačelnica  
**Suzana Jašić, v. r.**

---

**11**

Na temelju članka 26. stavka 3. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 123/17. i 151/22.), članka 11. stavka 2. i članka 13. stavka 4. Uredbe o smjernicama za izradu akata strateškog planiranja od nacionalnog značaja i od značaja za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“, broj 37/23.) te članka 34. Statuta Grada Pazina („Službene novine Grada Pazina“, broj 17/09., 4/13., 23/14., 1/18., 5/20., 4/21. i 24/21. - pročišćeni tekst), Gradonačelnica Grada Pazina dana 22. rujna 2025. donosi

**O D L U K U**  
**o donošenju Provedbenog programa Grada Pazina**  
**za razdoblje 2025.-2029. godine**

**Članak 1.**

Ovom odlukom donosi se Provedbeni program Grada Pazina za razdoblje 2025.-2029. godine (dalje u tekstu: Provedbeni program) s prilogom: Prilog 1. Predložak za izradu provedbenih programa JLP(R)S.

**Članak 2.**

Provedbeni program s prilogom iz članka 1. ove Odluke sastavni je dio ove Odluke.

Provedbeni program revidirati će se jednom godišnje ili prema potrebi, u cilju prilagođavanja izmijenjenim okolnostima provedbe, fiskalnom okruženju te novonastalim obvezama provedbe javnih politika.

**Članak 3.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sveti Petar u Šumi.

KLASA: 300-01/25-01/03

URBROJ: 2163-01-01/01-25-3

Pazin, 22. rujna 2025.

**GRADONAČELNICA GRADA PAZINA**

Gradonačelnica  
**Suzana Jašić, v. r.**

## 12

Na temelju članka 28. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16. i 114/22.), članka 3. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi („Narodne novine“, 101/17. i 144/20) i članka 34. Statuta Grada Pazina („Službene novine Grada Pazina“, broj 17/09., 4/13., 23/14., 1/18., 5/20., 4/21. i 24/21.), Gradonačelnica Grada Pazina 15. siječnja 2026. godine donosi

### PLAN NABAVE GRADA PAZINA ZA 2026. GODINU

## I.

U skladu s Proračunom Grada Pazina za 2026. godinu donosi se Plan nabave Grada Pazina za 2026. godinu (dalje: Plan):

PLAN NABAVE															
Naručitelj	GRAD PAZIN														
Godina	2026														
Verzija	1														
Datum donošenja	15.01.2026														
Redni broj	Evidencijski broj nabave	Zakonski okvir	Predmet javne nabave	Vrsta ugovora	CPV	Procijenjena vrijednost nabave (EUR)	Vrsta postupka	Društvene i druge posebne usluge	Predmet podijeljen u grupe	Tehnika / Okvirni sporazum	Financiranje iz EU fondova	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora / O.S.	Provodi drugi naručitelj	Napomena
0001	E-JN-1-26	Jednostavna nabava	Nabava kave za potrebe reprezentacije u 2026. godini	Robe	15861000 - Kava	3.700,00	Jednostavna nabava		-		NE				
0002	E-JN-2-26	Jednostavna nabava	Poštanske usluge u 2026.	Usluge	64110000 - Poštanske usluge	25.000,00	Jednostavna nabava		-		NE				
0003	E-JN-3-26	Jednostavna nabava	Sređivanje i izlučivanje arhivske građe	Usluge	79995100 - Usluge arhiviranja	25.000,00	Jednostavna nabava		-		NE				

0004	E-VN-4-26	Zakon o javnoj nabavi	Opskrba električnom energijom za potrebe pojedinačnih naručitelja (Grad Pazin, OŠ V. Nazora Pazin, CKO Pazin, Pazin sport d.o.o., DV "Olga Ban" Pazin, Muzej grada Pazina, Dom za starije osobe Pazin)	Robe	09310000 - Električna energija	580.000,00	Otvoreni postupak		NE	Okvirni sporazum s jednim gospodarskim subjektom	NE	4. kvartal	2 godine		Provodi GP sukaldno članku 190.st. 1. ZJN 2016.
0005	E-MN-5-26	Zakon o javnoj nabavi	Održavanje javne rasvjete na području Grada Pazina za 2027. godinu	Usluge	50232100 - Usluge održavanja ulične rasvjete	35.000,00	Otvoreni postupak		NE		NE	4. kvartal	1 godina		
0006	E-MN-6-26	Zakon o javnoj nabavi	Održavanje određenih nerazvrstanih cesta na području Grada Pazina	Radovi	45233141 - Radovi na održavanju cesta	960.000,00	Otvoreni postupak		NE	Okvirni sporazum s jednim gospodarskim subjektom	NE	1. kvartal	4. godine		
0007	E-JN-7-26	Jednostavna nabava	Asfaltiranja dionica NC na području Grad Paizna ( K. Trviži, Boljki, Grubiši)	Radovi	45233222 - Radovi na kolničkom zastoru i asfaltiranju	65.000,00	Jednostavna nabava		-		NE				
0008	E-JN-8-26	Jednostavna nabava	Oborinska odvodnja na cesti prema naselju Ukotići	Radovi	45233141 - Radovi na održavanju cesta	4.800,00	Jednostavna nabava		-		NE				
0009	E-JN-9-26	Jednostavna nabava	Kružno raskrižje u ulici Joakima Rakovca i	Radovi	45233200 - Različiti radovi na površinskom	16.000,00	Jednostavna nabava		-		NE				

			Soline - privremeni priključak gradilišta		sloju										
0010	E-JN-10-26	Jednosta vna nabava	Građevinski radovi -Cesta Stari Pazin - Lešće	Radovi	45233120 - Građevinski radovi na cesti	16.000,00	Jednosta vna nabava	-			NE				
0011	E-JN-11-26	Jednosta vna nabava	Nogostup Stari Pazin - Zagrebačka ulica	Radovi	45213316 - Radovi na postavljanju nogostupa	8.000,00	Jednosta vna nabava	-			NE				
0012	E-JN-12-26	Jednosta vna nabava	Tehnička dokumentacija Most (Čerišnjevica - Grdoselo) - kolni dio mosta i izvanredno održavanje dijela pristupne prometnice	Usluge	71242000 - Izrada projekta i nacarta, procjena troškova	4.000,00	Jednosta vna nabava	-			NE				
0013	E-JN-13-26	Jednosta vna nabava	Tehničko rješenje sanacije zavoja- Pristupna cesta Beram	Usluge	71242000 - Izrada projekta i nacarta, procjena troškova	4.800,00	Jednosta vna nabava	-			NE				
0014	E-JN-14-26	Jednosta vna nabava	Tehničko rješenje izgadnje nogostup Lakota - Most Dušani	Usluge	71242000 - Izrada projekta i nacarta, procjena troškova	5.600,00	Jednosta vna nabava	-			NE				
0015	E-JN-15-26	Jednosta vna nabava	Tehnička dokumentacija - cesta Stari Pazin (Lešće)	Usluge	71242000 - Izrada projekta i nacarta, procjena troškova	8.000,00	Jednosta vna nabava	-			NE				

0016	E-JN-16-26	Jednostavna nabava	Uređenje platoa u ulici Muntriljska	Radovi	45112710 - Radovi krajobraznog uređenja zelenih površina	7.200,00	Jednostavna nabava	-		NE					
0017	E-JN-17-26	Jednostavna nabava	Tehnička dokumentacija sanacije stepenica u ulici Drščevka	Usluge	71242000 - Izrada projekta i nacrt, procjena troškova	4.000,00	Jednostavna nabava	-		NE					
0018	E-MN-18-26	Zakon o javnoj nabavi	Izgradnja odarnice u Bermu	Radovi	45210000 - Radovi na podizanju zgrada	107.200,00	Otvoreni postupak	NE		DA	4. kvartal	6 mjeseci			
0019	E-JN-19-26	Jednostavna nabava	Usluga stručnog nadzora i koordinatora zaštite na radu u fazi izvođenja radova na projektu Izgradnja odarnice u Bermu	Usluge	71247000 - Nadzor građevinskih radova	3.280,00	Jednostavna nabava	-		DA					
0020	E-JN-20-26	Jednostavna nabava	Izgradnje kolumbarijskog zida (urne)	Radovi	45215400 - Radovi na groblju	26.400,00	Jednostavna nabava	-		NE					
0021	E-JN-21-26	Jednostavna nabava	Proširenje javne rasvjete	Radovi	45231600 - Građevinski radovi na komunikacijim vodovima	48.000,00	Jednostavna nabava	-		NE					
0022	E-JN-22-26	Jednostavna nabava	Orezivanje i stablima - Ulica šetalište pazinske	Radovi	45112710 - Radovi krajobraznog uređenja zelenih	26.400,00	Jednostavna nabava	-		NE					



			Franine i Jurine-Vladimira Gortana"		projektiranja										
0032	E-JN-32-26	Jednostavna nabava	Nabava uredskog materijala i tonera za 2027.	Robe	30100000 - Uredski strojevi, oprema i potrepštine osim računala, pisača i namještaja	8.400,00	Jednostavna nabava	-		NE					
0033	E-JN-33-26	Jednostavna nabava	Usluge fiksne telefonije i interneta	Usluge	64210000 - Telefonske usluge i usluge prijenosa podataka	8.600,00	Jednostavna nabava	-		NE					Za razdoblje travanj 2026 do ožujak 2027.
0034	E-JN-34-26	Jednostavna nabava	Usluga mobilne telefonije	Usluge	64212000 - Usluge mobilne telefonije	12.000,00	Jednostavna nabava	-		NE					Za razdoblje 8.2026.-7.2028.
0035	E-JN-35-26	Jednostavna nabava	Računala i računalna oprema za potrebe gradske uprave	Robe	30230000 - Računalna oprema	9.600,00	Jednostavna nabava	-		NE					
0036	E-JN-36-26	Jednostavna nabava	Dobava i montaža mrežnog sustava-server	Robe	32425000 - Mrežni operacijski sustav	20.800,00	Jednostavna nabava	-		NE					
0037	E-JN-37-26	Jednostavna nabava	Licence Microsoft 365	Robe	48000000 - Programski paketi i informacijski sustavi	8.000,00	Jednostavna nabava	-		NE					Za razdoblje od 31.3. 2026. do 31.3. 2027. godine
0038	E-JN-38-26	Jednostavna nabava	Održavanje informatičke i mrežne infrastrukture	Usluge	50322000 - Usluge održavanja osobnih	14.000,00	Jednostavna nabava	-		NE					

			u 2027. godini		računala																
0039	E-JN-39-26	Jednostavna nabava	Dobrovoljno zdravstveno osiguranje	Usluge	66511000 - Usluge životnog osiguranja	14.250,00	Jednostavna nabava	-									NE				
0040	E-JN-40-26	Jednostavna nabava	Osiguranje imovine, odgovornosti, osoba i vozila	Usluge	66510000 - Osigurateljne usluge	9.370,00	Jednostavna nabava	-										NE			
0041	E-JN-41-26	Jednostavna nabava	Nabava osobnih automobila putem operativnog leasinga	Robe	34110000 - Osobni automobili	26.500,00	Jednostavna nabava	-										NE			
0042	E-MN-42-26	Zakon o javnoj nabavi	Održavanje SPI digitalnog sustava za Grad Pazin u 2026. godini	Usluge	72267100 - Održavanje programske podrške za informacijsku tehnologiju	60.700,00	Pregovarački postupak bez prethodne objave poziva na nadmetanje											NE	1. kvartal	1. godina	
0043	E-JN-43-26	Jednostavna nabava	Korištenje dijela sustava Pazigrad - Prometno redarstvo za 2027. godinu	Usluge	72267100 - Održavanje programske podrške za informacijsku tehnologiju	6.430,00	Jednostavna nabava	-										NE			
0044	E-JN-44-26	Jednostavna nabava	Održavanje i hosting web stranice Grada Pazina	Usluge	72212224 - Usluge razvoja programske podrške za uređivanje web-stranice	2.800,00	Jednostavna nabava	-										NE			Za razdoblje od 1.3.2026. do 1.3.2027.
0045	E-JN-45-26	Jednostavna nabava	Usluge	Usluge	85142300 -	7.300,00	Jednostavna nabava	-										NE			

		vna nabava	kontrole prehrane, higijensko-sanitarnog nadzora te ispitivanja na olovo i legionellu u dječjim vrtićima i školi		Usluge u području higijene		vna nabava								
0046	E-MN-46-26	Zakon o javnoj nabavi	Izvođenje radova na rekonstrukciji postojeće zgrade javne i društvene namjene - Dječja kuća	Radovi	45454000 - Radovi na rekonstrukcij i	1.876.000,00	Otvoreni postupak		NE		DA	1. kvartal	15. mjeseci		
0047	E-MN-47-26	Zakon o javnoj nabavi	Stručni nadzor građenja i koordinator zaštite na radu nad izvođenjem radova rekonstrukcije postojeće zgrade javne i društvene namjene - Dječja kuća	Usluge	71240000 - Arhitektonske usluge, tehničke usluge i usluge planiranja	40.000,00	Otvoreni postupak		NE		DA	2. kvartal	15. mjeseci		
0048	E-JN-48-26	Jednostavna nabava	Projektantski nadzor nad izvođenjem radova rekonstrukcije postojeće zgrade javne i društvene namjene - Dječja kuća	Usluge	71248000 - Nadzor projekta i dokumentacija	20.000,00	Jednostavna nabava		-		DA				

0049	E-MN-49-26	Zakon o javnoj nabavi	Dobava i montaža klima uređaja na zgradi gradske uprave Grada Pazina	Robe	42512000 - Klimatizacijski uređaji	32.000,00	Otvoreni postupak		NE		NE	2. kvartal	3. mjeseca		
0050	E-MN-50-26	Zakon o javnoj nabavi	Izvođenje radova rekonstrukcije i opremanja dječjeg igrališta u sklopu Dječjeg vrtića "Olga Ban"	Radovi	45236210 - Radovi na gornjem stroju za dječja igrališta	168.000,00	Otvoreni postupak		NE		DA	2. kvartal	3. mjeseca		
0051	E-JN-51-26	Jednostavna nabava	Stručni nadzor građenja nad izvođenjem radova rekonstrukcije i opremanja dječjeg igrališta u sklopu Dječjeg vrtića "Olga Ban"	Usluge	71247000 - Nadzor građevinskih radova	5.000,00	Jednostavna nabava		-		DA				
0052	E-JN-52-26	Jednostavna nabava	Izrada izvješća o stanju u prostoru Grada Pazina od 2022.-2025.	Usluge	71410000 - Usluge urbanističkog planiranja	4.700,00	Jednostavna nabava		-		NE				
0053	E-VN-53-26	Zakon o javnoj nabavi	Nabava lož ulja za potrebe pojedinačnih naručitelja (Grad Pazin, OŠ V. Nazora Pazin, CKO Pazin, Pazin Sport, Dječji vrtić "Olga Ban" Pazin)	Robe	09135000 - Loživa ulja	563.000,00	Otvoreni postupak		NE	Okvirni sporazum s jednim gospodarskim subjektom	NE	4. kvartal	2. godine		Provodi GP sukaldno članku 190.st. 1. ZJN 2016.

0054	E-JN-54-26	Jednostavna nabava	Usluga provedbe postupaka javne nabave za Grad Pazin	Usluge	79418000 - Usluge savjetovanja na području javne nabave	10.000,00	Jednostavna nabava	-	NE						
0055	E-JN-55-26	Jednostavna nabava	Opremanje sportskog igrališta u Zarečju	Robe	37400000 - Proizvodi za sport i oprema	13.000,00	Jednostavna nabava	-	NE						

**II.**

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sv. Petar u Šumi, na mrežnim stranicama Grada Pazina ([www.pazin.hr](http://www.pazin.hr)), a točka I. u standardiziranom obliku u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN).

KLASA: 400-05/26-01/01

URBROJ: 2163-01-01/01-26-3

Pazin, 15. siječanj 2026.

Gradonačelnica  
**Suzana Jašić, v. r.**

---

**13**

Na temelju članka 15. Odluke o priznanjima i nagradama Grada Pazina („Službene novine Grada Pazina“, broj 7/23.), Komisija za priznanja i nagrade Gradskog vijeća Grada Pazina raspisuje

**JAVNI POZIV**  
**za predlaganje kandidata za dodjelu priznanja i**  
**nagrada Grada Pazina za 2025. godinu**

**1.** Sukladno Odluci o priznanjima i nagradama Grada Pazina („Službene novine Grada Pazina“, broj 7/23.) pokreće se postupak za predlaganje kandidata za dodjelu priznanja i nagrada Grada Pazina za 2025. godinu, kao i proglašenje počasnog građanina Grada Pazina, za zasluge i doprinos na određenom području ili djelatnosti, za iznimnu hrabrost u posebnim okolnostima, te za posebne zasluge u promicanju i doprinosu od osobitog značaja za razvitak i ugled Grada Pazina.

**2.** Priznanja i nagrade Grada Pazina su: Grb Grada Pazina, Plaketa Grada Pazina, Nagrada Grada Pazina, Povelja Grada Pazina, Zahvalnica Grada Pazina i proglašenje počasnog građanina/građanke Grada Pazina.

Kriteriji za dodjelu priznanja i nagrada su:

**1) Grb Grada Pazina** kao najviši izraz priznanja Grada Pazina dodjeljuje se pravnim osobama i drugim tijelima za ostvarene izuzetne poslovne i druge rezultate trajne vrijednosti u ukupnom gospodarskom ili društvenom razvitku Grada, za prepoznatljiv dugogodišnji kontinuirani rad u pravilu nakon navršenih 25, 50, 75, 100 i više jubilarnih godina, javnim i drugim ustanovama, lokalnim jedinicama, državnim tijelima i drugim institucijama i tijelima za izniman doprinos u promicanju položaja, ugleda i razvitka Grada Pazina sa drugim tijelima i institucijama, za osobite uspjehe u razvoju društvenih odnosa, demokracije, kulturnom i humanitarnom djelovanju, te pojedincima, stvaraocima, gostima i prijateljima Grada Pazina za učinjena dobra u promicanju mira i ljudskih prava, za njihove izuzetne zasluge ili za posebne napore i rezultate, kad svojim činom, djelom ili višegodišnjim radom i plodnom suradnjom trajno zaduže Grad Pazin, bez obzira na područje javne djelatnosti na kojem se to ispoljilo.

**2) Plaketa Grada Pazina** dodjeljuje se pravnim osobama, javnim i drugim ustanovama, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, državnim tijelima, drugim institucijama i tijelima, službama i udrugama za osobito dobru višegodišnju kontinuiranu suradnju i prijateljstvo s Gradom Pazinom ili za njihov značajan doprinos i ostvarene rezultate čime su doprinijeli značajnijem razvitku Grada Pazina, bez obzira na područja na kojima se to iskazalo, te istaknutim pojedincima iz područja gospodarstva, znanosti, kulture, tehničke kulture, sporta, odgoja i obrazovanja, izdavaštva, zdravstva i socijalne skrbi, humanitarnih aktivnosti, zaštite čovjekove okoline, obrane, sigurnosti, vjerskog i iz drugih područja rada i stvaralaštva, za učinjena dobra u promicanju i razvoju tolerancije, za posebne zasluge ili zapažene rezultate u navedenim djelatnostima uz uspješno dovršenje posebno značajnih programa i projekata za osobit doprinos razvitka i ugleda Grada Pazina i dobrobiti njegovih građana, te za druga djela ili zasluge kojima su zadužili Grad Pazin.

**3) Nagrada Grada Pazina** dodjeljuje se građanima, pravnim osobama, ustanovama, udrugama i drugim tijelima za zapaženi stvaralački rad ili za postignuta dostignuća i ostvarene rezultate u gospodarskim i drugim djelatnostima, te za sveukupni doprinos u promidžbi Grada, ostvarene u prethodnoj godini.

**4) Povelja Grada Pazina** dodjeljuje se tvrtkama, javnim i drugim ustanovama, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, institucijama i drugim tijelima, te društvima, udruženjima građana, klubovima, te pojedincima za značajne rezultate ili za poseban doprinos na području njihovoga rada, aktivnosti i stvaralaštva, kad je to od interesa za Grad Pazin ili kad svojom djelatnošću promiču interese i ugled Grada Pazina, bez obzira na područje u kojem su ti rezultati i doprinosi iskazani.

**5) Zahvalnica Grada Pazina** dodjeljuje se pravnim i fizičkim osobama, udrugama, klubovima, institucijama i drugim tijelima uz prigodne manifestacije, prijeme, nastupe, posjete ili uz određene druge događaje, ako su svojim radom, aktivnošću, rezultatima, plasmanom ili značajnim doprinosom u području svoje ili drugih djelatnosti posebno doprinijeli promicanju tih djelatnosti i ugleda Grada Pazina, odnosno sredine u kojoj žive i rade, te ako su donacijom i drugim oblicima pomoći pomagali Gradu Pazinu ili njegovim građanima/građankama.

**6) Počasni građanin Grada Pazina** - Osobu iz zemlje ili inozemstva koja se svojim višegodišnjim radom, aktivnošću i posebnim rezultatima ili višekratnim djelima i dosljednim zalaganjem afirmirala kao prijatelj/prijateljica Grada Pazina ili promicatelj/promicateljica njegova ugleda, odnosno osobu koja se svojim zaslugama osobito istakla u razvitku Grada Pazina i zadužila njegove građane/građanke na način da bi građanima/građankama Grada Pazina bila čast da je ta osoba građanin/građanka Grada Pazina, Gradsko vijeće Grada Pazina može proglasiti počasnim građaninom/građankom Grada Pazina.

Uvjeti, kriteriji i postupak za dodjelu priznanja i nagrada propisani su Odlukom o priznanjima i nagradama Grada Pazina.

**3.** Pravo predlaganja kandidata za dodjelu priznanja imaju Gradsko vijeće, Gradonačelnik/Gradonačelnica Grada Pazina, Komisija za priznanja i nagrade Grada Pazina, vijeća mjesnih odbora, političke stranke, vjerske zajednice, udruge i druge pravne osobe, institucije i druga tijela te pravne i fizičke osobe sa sjedištem odnosno prebivalištem na području Grada Pazina.

**4.** Ukoliko kandidate predlažu vijeća mjesnih odbora, političke stranke, vjerske zajednice, udruge, ustanove i druge pravne osobe s javim ovlastima uz prijavu je potrebno priložiti i odluku nadležnog upravljačkog tijela kojom se daje suglasnost na prijedlog.

**5.** Prijedlozi za dodjelu priznanja i nagrada dostavljaju se Komisiji za priznanja i nagrade Gradskog vijeća Grada Pazina, koja sastavlja konačni prijedlog za dodjelu priznanja s obrazloženjem i upućuje ga Gradskom vijeću koje donosi Odluku o dodjeli priznanja i nagrada Grada Pazina.

**6.** Prijedlozi kandidata za dodjelu priznanja i nagrada Grada Pazina dostavljaju se u pismenom obliku na unificiranom obrascu koji sadrži podatke predlagatelja, podatke o kandidatu za kojeg se predlaže dodjela priznanja, naziv priznanja za koji se podnosi inicijativa te pisano obrazloženje. Obrazac prijedloga mora biti potpisan od strane predlagatelja/ovlaštene osobe predlagatelja te ovjeren službenim pečatom. Obrazac prijedloga može biti i digitalno potpisan.

Obrazac je objavljen na web stranici Grada Pazina [www.pazin.hr](http://www.pazin.hr), a može se preuzeti i u Upravnom odjelu za opću upravu i imovinsko pravne poslove, Ul. Družbe Sv. Ćirila i Metoda 10.

**7.** Obrazloženje koji je sastavni dio Obrasca mora sadržavati opis doprinosa, zasluga i rezultata na kojima se temelji prijedlog te mora biti potkrijepljeno odgovarajućim informacijama koje je moguće provjeriti. Priznanja i nagrade se ne mogu dodijeliti za aktivnosti redovnog rada već za doprinos koji uključuje iznadprosječno zalaganje, uspjehe i rezultate, odnosno dodanu društvenu i/ili stručnu vrijednost.

Obrazloženje mora biti u suglasju s uvjetima za svako pojedino priznanje sukladno člancima 3., 6., 9., 10., 11. ili 12. Odluke o priznanjima i nagradama Grada Pazina.

**8.** Prijedlozi kandidata za dodjelu priznanja i nagrada Grada Pazina dostavljaju se u roku od 60 (šezdeset) dana od dana objave ovog Javnog poziva na službenim stranicama Grada Pazina, odnosno do **23. ožujka 2026. godine**, poštom ili osobno na adresu:

**GRAD PAZIN,**  
**Družbe Sv. Ćirila i Metoda 10, 52 000 Pazin**  
**Komisija za priznanja i nagrade Gradskog vijeća Grada Pazina**  
s naznakom

**„Prijedlog kandidata za dodjelu priznanja i nagrada Grada Pazina za 2025. godinu “**

ili putem e-mail-a: [gradsko.vijece@pazin.hr](mailto:gradsko.vijece@pazin.hr)

**9.** Nepravovremeni prijedlozi neće se razmatrati.

**10.** Izrazi koji se koriste u ovom Javnom pozivu, a koji imaju rodno značenje bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

KLASA: 061-02/26-01/01

URBROJ: 2163-01-02/02-26-3

Pazin, 20. siječnja 2026.

**KOMISIJA ZA PRIZNANJA I NAGRADE**  
**GRADSKOG VIJEĆA GRADA PAZINA**

Predsjednica Komisije  
***Iva Bakarčić, v. r.***

# OPĆINA CEROVLJE

14

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08., 61/11., 4/18., 112/19. i 17/25.) i članka 30. Statuta Općine Cerovlje („Službene novine Grada Pazina“, broj 27/25.), Općinski načelnik Općine Cerovlje donosi

## PLAN prijma u službu za 2026. godinu

### I.

Ovim Planom prijma u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Cerovlje za 2026. godinu, (dalje u tekstu: Plan prijma) utvrđuje se prijam u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Cerovlje tijekom 2026. godine.

### II.

Plan prijma sadrži:

- stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinствenom upravnom odjelu Općine Cerovlje,
- potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme i određeno vrijeme za 2026. godinu,
- potreban broj vježbenika odgovarajuće stručne spreme i struke za 2026. godinu.

### III.

Utvrđuje se da su u Jedinствenom upravnom odjelu Općine Cerovlje od 7 sistematiziranih radnih mjesta nepopunjena sljedeća radna mjesta:

- a) ADMINISTRATIVNI TAJNIK,
- b) REFERENT ZA OPĆE POSLOVE,
- c) POMOĆNI RADNIK,
- d) SPREMAČ.

### IV.

Tijekom 2026. godine planira se prijam u službu na neodređeno vrijeme na radno mjesto referenta za opće poslove.

### V.

Tijekom 2026. godine ne planira se prijam u službu drugih službenika ni namještenika.

### VI.

Ovaj Plan stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sv. Petar u Šumi“.

KLASA: 112-01/25-01/02  
URBROJ: 2163-14-03/01-26-2  
Cerovlje, 16. siječnja 2026.

**OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE CEROVLJE**

Općinski načelnik  
**Elvis Šterpin, v. r.**

# OPĆINA GRAČIŠĆE

15

Na temelju članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08., 61/11., 4/18. i 112/19.), članka 10. Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Грачишće („Службене новине Града Pazina“, број 56/24.) и члanka 45. Statuta Опćине Грачишće („Службене новине Града Pazina“, број 11/22.), temeljem приједлога Проћелнице јединственог управног одјела Опćине Грачишće Опćински наћелник Опćине Грачишće donosi

## PLAN

### prijma u službu u Jedinственом управном одјелу Опćине Грачишće за 2026. godinu

#### Članak 1.

Ovim Planom prima u službu (dalje u tekstu: Plan prima) utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinственом управном одјелу, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za 2026. godinu i planiran broj vježbenika odgovarajuće stručne spremlje ili polaznika stručног osposoblјavanja bez zasnivanja radног односа за 2026. godinu.

#### Članak 2.

U privityku ovog plana nalazi se i njegov sastavni dio koji sadrži:

- stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinственом управном одјелу,
- potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme за 2026. godinu,
- potreban broj vježbenika odgovarajuće stručne spremlje ili polaznika stručног osposoblјavanja bez zasnivanja radног односа за 2026. godinu.

#### Članak 3.

Slobodna radna mjesta službenika i namještenika u Jedinственом управном одјелу Опćине Грачишće popunjavaju se na temelju ovog Plana, a sukladno odredbama Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

#### Članak 4.

Stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinственом управном одјелу, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme за 2026. godinu i potreban broj vježbenika odgovarajuće stručne spremlje ili polaznika stručног osposoblјavanja bez zasnivanja radног односа за 2026. godinu utvrđuje se u Tablici koja se nalazi u privityku i čini sastavni dio ovog Plana prima.

#### Članak 5.

Sukladno zakonskim i podzakonskim aktima te Proračunu, ovaj će se Plan prima по potrebi usklađivati.

#### Članak 6.

Ovaj Plan prima stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se na internet stranici Опćине Грачишće i u Službenim novinama Grada Pazina i Опćина Cerovlje, Грачишće, Karojba, Lupoglav i Sv. Petar u Šumi.

KLASA: 112-01/26-01/01

URBROJ: 2163-17-01-01-26-2

Грачишće, 13. siječnja 2026.

Općinski načelnik  
*Ivan Jeromela, v. r.*

R.br.	Sistematizirana radna mjesta	Stručna sprema	Broj sistematiziranih radnih mjesta	Stvarno stanje na dan 31.12.2025.	Potreban broj službenika/namještenika u 2026.	Potreban broj vježbenika/polaznika stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa
1.	Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela	Magistar struke ili stručni specijalist	1	1	0	0
2.	Savjetnik za proračun i financije	Magistar struke ili stručni specijalist	1	0	0	0
3.	Viši stručni suradnik za društvene djelatnosti i komunalne poslove	Magistar struke ili stručni specijalist	1	1	0	0
4.	Stručni suradnik za koordinaciju poslova općinskog načelnika i općinskog vijeća	Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik	1	1	0	0
5.	Stručni suradnik za opće poslove i projekte	Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik	1	0	0	0
6.	Viši referent za gospodarstvo, društvene djelatnosti i komunalne poslove	Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik	1	0	0	0
7.	Referent za računovodstvene poslove i proračun	Srednja stručna sprema	1	0	0	0
8.	Referent za komunalno gospodarstvo	Srednja stručna sprema	1	0	1	0
1.	Čistač	Niža stručna sprema ili osnovna škola	1	1	0	0

---

**16**

Na temelju članka 45. Statuta Općine Gračišće („Službene novine Grada Pazina“, broj 11/22.), Općinski načelnik Općine Gračišće dana 22. siječnja 2026. godine donosi

**P R A V I L N I K**  
**o korištenju službenog automobila Općine Gračišće**

**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o korištenju službenog automobila (u nastavku: Pravilnik) propisuje se korištenje službenog automobila za službene potrebe Općine Gračišće (u nastavku: službeni automobil) te prava i obveze općinskih dužnosnika, pročelnika, službenika i namještenika Općine Gračišće u vezi s korištenjem službenog automobila, a sve u funkciji obavljanja poslova iz zakonom utvrđenog djelokruga rada Općine Gračišće kao jedinice lokalne samouprave.

**Članak 2.**

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

**Članak 3.**

Pod službenim automobilom, u smislu ovog Pravilnika, podrazumijeva se automobil koji je u vlasništvu Općine Gračišće (u nastavku: Općina), pri čemu se ovim Pravilnikom, uz uvjete predviđene istim, iznimno propisuje i mogućnost korištenja privatnog osobnog automobila u službene svrhe.

**Članak 4.**

Službeni automobil za potrebe Općine koriste općinski načelnik, pročelnik, službenici i namještenici Općine Gračišće (u nastavku: korisnici). Službeni automobil, iznimno, mogu koristiti i treće osobe, ali samo uz pisano odobrenje općinskog načelnika i za potrebe obavljanja službenih poslova za Općinu. Službeni automobil, ovisno o raspoloživosti, koristi se isključivo za potrebe obavljanja službe.

Načelnik ima pravo na korištenje službenog automobila 24 sata dnevno, što se smatra korištenjem automobila u službene svrhe.

**Članak 5.**

Za upravljanje službenim automobilom, osobe iz članka 4. ovog Pravilnika moraju imati važeću vozačku dozvolu te su dužni pridržavati se odredbi zakona i drugih propisa kojima se uređuje sigurnost na cestama, kao i odredbi ovog Pravilnika.

Prilikom korištenja službenog automobila, korisnik je dužan postupati pažnjom dobrog gospodara, vodeći računa o čistoći automobila, a sve u skladu s uobičajenim načinom uporabe.

Radi osiguranja normalnog korištenja službenog automobila, korisnik je dužan prilikom preuzimanja službenog automobila izvršiti vizualni pregled istog i utvrditi eventualne poteškoće/nedostatke.

Svoje primjedbe dužan je bez odgode prenijeti Jedinostvenom upravnom odjelu.

U slučaju prometne nezgode, oštećenja ili kvara službenog automobila, korisnik je dužan bez odgode obavijestiti Jedinostveni upravni odjel.

Ako korisnik koristi službeni automobil dulje od 24 sata, dužan je samostalno poduzimati sve radnje koje su neophodne da bi službeni automobil ispravno radio te o svim uočenim nedostacima pravodobno izvijestiti Jedinostveni upravni odjel.

#### **Članak 6.**

Službeni automobil mora biti ispravan za vožnju što se utvrđuje redovitim, a po potrebi i preventivnim, tehničkim pregledima automobila sukladno važećem Pravilniku o tehničkim pregledima vozila.

Službeni automobil mora biti ispravan za vožnju te mora sadržavati sve potrebne dokumente (prometna dozvola, polica osiguranja i slično), za što je odgovorna osoba ovlaštena od strane općinskog načelnika.

#### **Članak 7.**

Za službena putovanja udaljenosti veće od 30 km od administrativnih granica Općine, službeni automobil mogu koristiti općinski načelnik i službenici Jedinственог управног одјела, temeljem putnog naloga kojeg službenicima potpisuje pročelnik Jedinственог управног одјела, a pročelniku općinski načelnik.

Pod službenim putovanjem podrazumijeva se putovanje na koje se službenika upućuje po nalogu općinskog načelnika ili druge ovlaštene osobe, sa svrhom obavljanja određenih poslova radnog mjesta, a u vezi s djelokrugom rada Općine. Službeniku upućenom na službeno putovanje pripada puna naknada dnevnice, troškova prijevoza, smještaja te ostalih troškova službenog puta temeljem vjerodostojne dokumentacije kojom se dokazuju nastali izdaci a koja je prilog obračunatog i ovjerenog putnog naloga.

#### **Članak 8.**

Putni nalog kao vjerodostojna isprava sadrži sljedeće podatke:

- datum izdavanja,
- broj putnog naloga,
- ime i prezime osobe koja se upućuje na službeno putovanje,
- mjesto u koje osoba putuje,
- svrhu putovanja,
- datum i vrijeme kretanja na put,
- podatke o prijevoznom sredstvu kojim se putuje (marka vozila, registarske oznake, podatak o kilometraži), neovisno o tome dali se koristi službeni ili privatni automobil,
- datum i vrijeme povratka s puta,
- potpis ovlaštene osobe i pečat,
- obračun troškova i likvidaciju obračuna.

#### **Članak 9.**

Izdavanje i obračun putnih naloga provodi se sukladno proceduri izdavanja i obračuna putnih naloga.

#### **Članak 10.**

Prilikom korištenja službenog automobila, korisnik je dužan voditi putni radni list koji se nalazi u vozilu.

Putni radni list sadrži:

- datum i sate (od-do),
- ime i prezime korisnika koji koristi službeni automobil i drugih osoba u vozilu,
- relaciju na kojoj korisnik putuje,
- svrhu/razlog putovanja i/ili napomenu korisnika/podatke o oštećenjima i nedostacima na službenom automobilu,
- stanje brojila u kilometrima prije putovanja i poslije putovanja
- broj prijeđenih kilometara po relaciji
- potpis korisnika.

### **Članak 11.**

Po završetku službenog puta, odnosno po završetku korištenja službenog automobila, korisnik je obvezan:

- službeni automobil parkirati na predviđeno parkirališno mjesto u dvorišnom prostoru ispred općinske zgrade koje je pod video nadzorom,
- u službenom automobilu ostaviti uredno ispunjen putni radni list,
- u Jedinstvenom upravnom odjelu predati uredno ispunjen putni nalog ako ga je bilo,
- ključeve službenog automobila i karticu za nabavku goriva i račun predati Jedinstvenom upravnom odjelu.

U slučaju da nakon uporabe službenog automobila postoji potreba za dopunu spremnika goriva, korisnik je dužan prije predaje službenog automobila napuniti spremnik odgovarajućim gorivom.

Ako je korisnik tijekom korištenja službenog automobila točio gorivo koje je platio vlastitim sredstvima, ostvaruje pravo na refundaciju troškova uz predočenje računa.

Odgovornost korisnika za službeni automobil traje do potpunog ispunjenja svih obveza ovoga članka.

### **Članak 12.**

Osoba koja upravlja službenim automobilom (korisnik), odgovorna je za prometne prekršaje počinjene tijekom upravljanja službenim automobilom (prekoračenje brzine, pogrešno parkiranje i dr.) te snosi sankcije pred nadležnim tijelima sukladno posebnim propisima i dužna je platiti prekršajne kazne.

### **Članak 13.**

Ako se trošak štete koja je nastala na službenom automobilu ili trošak štete trećoj osobi ne može podmiriti iz osiguranja vozila zato što se korisnik koji je upravljao službenim automobilom nije pridržavao propisanih pravila o sigurnosti prometa na cestama, korisnik, odnosno osoba koja je upravljala službenim automobilom, dužna je Općini nadoknaditi trošak stvarno pretrpljene štete.

### **Članak 14.**

Načelnik može zabraniti korištenje službenog vozila pojedinom korisniku za kojega se utvrdi da je više puta prouzročio prometnu nezgodu ili na drugi način svojom krivnjom oštetio službeni automobil, odnosno da je namjerno ili suprotno tehničkim normativima rukovao službenim automobilom ili pak je službeni automobil koristio u osobne svrhe bez znanja i dozvole službene osobe.

Zabrana se izriče na razdoblje od šest mjeseci, a u slučaju ponavljanja djela iz stavka 1. ovog članka, takvom se korisniku može trajno zabraniti korištenje službenog automobila.

### **Članak 15.**

Službeno vozilo i osobe u službenom vozilu osigurane su kod osiguravajućeg društva po propisima o obveznom osiguranju od odgovornosti.

Održavanje službenog vozila, servis i svi popravci, obavljaju se kod ovlaštenih servisera za pojedine vrste vozila, o čemu je brigu dužna voditi osoba ovlaštena od strane općinskog načelnika.

### **Članak 16.**

Privatni automobil smije se koristiti u službene svrhe uz naknadu.

U slučaju da službeni automobil u određenom trenutku nije raspoloživ, zadatak koji osoba iz članka 4. ovog Pravilnika mora obaviti nije moguće odgoditi, općinski načelnik ili po njemu ovlaštena osoba može dozvoliti korištenje privatnog vozila.

Ako je općinskom načelniku i službenicima Jedinственog upravnog odjela odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, naknada troškova isplatiti će se sukladno važećim internim aktima.

#### **Članak 17.**

Administrativno-tehničke poslove, evidenciju i nadzor korištenja službenog automobila obavlja ovlašteni službenik/namještenik kojeg imenuje općinski načelnik.

Poslovima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se:

- pravodobno osiguranje kartica za nabavku goriva,
- pravodobna nabava ENC-uređaja,
- vođenje brige o tehničkom pregledu službenog automobila, servisiranju i popravcima službenog automobila, odnosno o održavanju njegove ispravnosti te vođenje brige o čistoći automobila, što uključuje redovito pranje istog,
- obavljanje nadzora nad prijeđenom udaljenošću službenog automobila i troškovima goriva te obavještanje pročelnika Jedinственog upravnog odjela u slučaju odstupanja od predviđene udaljenosti i stvarno prijeđene kilometraže službenog automobila, sve u cilju sprječavanja nepravilnosti korištenja službenog automobila,
- poslovi registracije i osiguranja službenog automobila.

Dva puta godišnje za razdoblje do 30. lipnja i do 31. prosinca tekuće godine, ovlašteni službenik/namještenik općinskom načelniku dostavlja izvješće o ukupno prijeđenim kilometrima i potrošnji goriva, za službeni automobil.

#### **Članak 18.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o korištenju službenog vozila („Službene novine Grada Pazina“, broj 13/13.).

#### **Članak 19.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sv. Petar u Šumi.

KLASA: 030-02/26-01/01

URBROJ: 2163-17-01-01-26-1

Gračišće, 22. siječnja 2026.

Općinski načelnik  
**Ivan Jeromela, v. r.**

---

**17**

Na temelju članka 48. stavka 1. točke 5. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.) i članka 45. Statuta Općine Gračišće („Službene novine Grada Pazina“, broj 11/22.), Općinski načelnik Općine Gračišće, dana 21. siječnja 2026. godine donio je

**P R A V I L N I K**  
**o korištenju službenih mobilnih telefona u vlasništvu Općine Gračišće**

**Članak 1.**

Pravilnikom o korištenju službenih mobilnih telefona u vlasništvu Općine Gračišće (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se način korištenja službenih mobilnih telefona u vlasništvu Općine Gračišće, te prava i obveze općinskog načelnika, pročelnika, službenika i namještenika Jedininstvenog upravnog odjela Općine Gračišće u vezi korištenja službenih mobilnih telefona.

**Članak 2.**

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

**Članak 3.**

Pod službenim mobilnim telefonima u smislu odredbi ovog Pravilnika podrazumijevaju se mobilni komunikacijski uređaji bez obzira na opremljenost sa pripadajućom SIM karticom.

**Članak 4.**

Pravo na korištenje službenih mobilnih telefona imaju:

- Općinski načelnik Općine Gračišće,
- Pročelnik Jedininstvenog upravnog odjela Općine Gračišće,
- Službenici u Jedininstvenom upravnom odjelu Općine Gračišće,
- Namještenici u Jedininstvenom upravnom odjelu Općine Gračišće.

Iznimno, pravo na korištenje službenih mobilnih telefona posebnom Odlukom utvrđuje Općinski načelnik, ukoliko je to neophodno za obavljanje redovitih poslova.

Ukoliko za daljnje korištenje službenog mobilnog telefona više ne postoji poslovno uvjetovani razlog ili se službeni mobilni telefon koristi na način protivan odredbama ovog Pravilnika, Općinski načelnik može korisniku službenog mobilnog telefona iz st. 1. ovog članka uskratiti ovlaštenje za korištenje pojedinačnom odlukom.

**Članak 5.**

Korisnici službenih mobilnih telefona razvrstavaju se u razrede kako slijedi:

**RAZRED „A“**

- Općinski načelnik Općine Gračišće.

**RAZRED „B“**

- Pročelnik Jedininstvenog upravnog odjela Općine Gračišće,
- Službenici u Jedininstvenom upravnom odjelu Općine Gračišće,
- Namještenici u Jedininstvenom upravnom odjelu Općine Gračišće.

#### Članak 6.

Korisnicima službenih mobilnih telefona priznaju se troškovi korištenja službenog mobilnog telefona do utvrđenog ograničenja za kalendarski mjesec, koji porez obuhvaća porez na dodanu vrijednost i naknadu za radijsku frekvenciju, kako slijedi:

RAZRED	OGRANIČENJE
„A“	Bez ograničenja
„B“	Do visine ugovorene tarife

Korisnici razreda „B“ kojima je utvrđeno mjesečno financijsko ograničenje, snose razliku korištenja troškova službenih mobilnih telefona iznad pripisanog ograničenja.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovog članka, po izvršenom uvidu u strukturu poziva na ispostavljenom računu, Općinski načelnik može za pojedini mjesečni račun odobriti da se razlika troškova iz toga stavka podmiri iz sredstava proračuna Općine Gračišće, ako je ista nastala radi obavljanja poslova od interesa i za potrebe Općine Gračišće.

#### Članak 7.

Prilikom preuzimanja službenog mobilnog telefona korisnik je dužan ispuniti i potpisati izjavu o preuzimanju službenog mobilnog telefona, te o podmirivanju troškova popravka službenog mobilnog telefona oštećenog nepravilnim korištenjem, odnosno namjerno ili iz krajnje nepažnje, kao i troškove korištenja službenih mobilnih telefona iznad iznosa ograničenja iz članka 6. stavka 1. ovog Pravilnika.

#### Članak 8.

Vođenje evidencije i zaprimanje izjava i ovlaštenja propisanih u ovom Pravilniku, te izdavanje, odnosno preuzimanje službenih mobilnih telefona i SIM-kartica obavlja Jedinostveni upravni odjel Općine Gračišće.

Iznimno, korisniku službenog mobilnog telefona može se dopustiti prijenos vlastitog broja, čime preneseni broj postaje službeni broj.

#### Članak 9.

O zamjeni službenog mobilnog telefona odlučuje Općinski načelnik.

Zamjena iz stavka 1. ovog članka evidentira se u obrascu iz članka 7. ovog Pravilnika.

#### Članak 10.

Korisnik je dužan čuvati i koristiti se službenim mobilnim telefonom u skladu sa sigurnosnim i tehničkim uputama.

#### Članak 11.

Korisnik je obavezan vratiti službeni mobilni telefon danom prestanka službe ili obnašanja dužnosti, odnosno danom uskrate prema odredbi članka 4. stavka 3. ovog Pravilnika.

#### Članak 12.

Nepridržavanje odredbi ovoga Pravilnika predstavlja povredu radne obveze.

#### Članak 13.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o korištenju službenih mobilnih telefona („Službene novine Grada Pazina“, broj 17/15.)

**Članak 14.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sv. Petar u Šumi.

KLASA: 030-03/26-01/02

URBROJ: 2163-17-01-01-26-1

Gračišće, 21. siječnja 2026.

Općinski načelnik  
***Ivan Jeromela, v. r.***

18



REPUBLIKA HRVATSKA  
ISTARSKA ŽUPANIJA



OPĆINA GRAČIŠĆE  
NAČELNIK

Na temelju članka 28. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16. i 114/22.), članka 3. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 101/17., 144/20. i 30/23.) i članka 45. Statuta Općine Gračišće („Službene novine Grada Pazina“, broj 11/22), Načelnik Općine Gračišće dana 19. siječnja 2026. godine donosi

**PLAN NABAVE**  
**Općine Gračišće za 2026. godinu**

**Članak 1.**

U skladu s Proračunom Općine Gračišće za 2026. godinu utvrđuje se Plan nabave roba, radova i usluga za 2026. godinu kako slijedi:

Evidencijski broj nabave	Predmet nabave	Brojčana oznaka predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV)	Procijenjena vrijednost nabave (u eurima )	Vrsta postupka (uključujući i jednostavnu nabavu)	Posebni režim nabave	Predmet podijeljen na grupe?	Sklapa se Ugovor/ okvirni sporazum/ narudžbenica?	Financira li se ugovor ili okvirni sporazum iz fondova EU?	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma	Napomena
E-JN-1/26	Popločenje starogradske jezgre u Gračišću	45432112-2	80.000,00	Otvoreni postupak nabave		NE	Ugovor	NE	lipanj 2026	prosinac 2026	
E-JN-2/26	Održavanje i uređenje zelenih površina na nerazvrstanim cestama	45112710-5	20.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	veljača 2026	prosinac 2026	

E-JN-3/26	Usluga "Zimske službe"	50230000-6	6.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	siječanj 2026	prosinac 2026	
E-JN-4/26	Održavanje nerazvrstanih cesta	45233141-9	15.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	veljača 2026	prosinac 2026	
E-JN-5/26	Rekonstrukcija nerazvrstanih lokalnih cesta na području Općine Gračišće	45233000-9	90.500,00	Otvoreni postupak nabave		NE	Ugovor	NE	ožujak 2026	prosinac 2026	
E-JN-6/26	Održavanje javnih zelenih površina	65000000-3	15.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	veljača 2026	prosinac 2026	
E-JN-7/26	Održavanje groblja	45215400-1	13.700,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	veljača 2026	prosinac 2026	
E-JN-8/26	Uređenje groblja u Gračišću i Škopljaku	45215400-1	13.750,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	rujan 2026	prosinac 2026	
E-JN-9/26	Izgradnja javne rasvjete	31000000-6	26.500,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	veljača 2026	prosinac 2026	
E-JN-10/26	Uređenje autobusnih stajališta	44212321-5	3.500,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	veljača 2026	prosinac 2026	
E-JN-11/26	Pražnjenje, odvoz i pročišćavanje otpadnih voda iz septičke i sabirne jame vrtić Gračišće	90460000-9	3.400,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	siječanj 2026	prosinac 2026	
E-JN-12/26	Građevinsko obrtnički radovi – 4. faza uređenja crkve Sv.Eufemije	45212360-7	103.400,00	Otvoreni postupak nabave		NE	Ugovor	NE	veljača 2026	prosinac 2026	
E-JN-13/26	Korištenje i održavanje računalnih SPI programa	48900000-7	23.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	siječanj 2026	prosinac 2026	
E-JN-14/26	Adaptacija	<u>45213100-4</u>	110.800,00	Otvoreni		NE	Ugovor	NE	veljača 2026	prosinac 2026	

	unutarnjeg prostora zgrade bivše škole u Bazgalji			postupak nabave							
E-JN-15/26	Veterinarsko higijeničarski poslovi	85200000-1	3.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	siječanj 2026	prosinac 2026	
E-JN-16/26	Redarske usluge - „31. Izložba vina Gračišće“	79713000-5	6.700,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	ožujak 2026	travanj 2026	
E-JN-17/26	Zabavne usluge glazbenog sastava – „31. Izložba vina Gračišće“	92312100-2	10.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	ožujak 2026	travanj 2026	
E-JN-18/26	Elektroinstalacijski radovi – „31. Izložba vina Gračišće“	45310000-3	5.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	ožujak 2026	travanj 2026	
E-JN-19/26	Usluge marketinga za manifestacije u Gračišću u 2026. godini	79342000-3	10.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	veljača 2026	prosinac 2026	
E-JN-20/26	Projektna dokumentacija za proširenje groblja	71242000-6	7.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	ožujak 2026	studenj 2026	
E-JN-21/26	Asfaltiranje nerazvrstanih lokalnih cesta na području Općine Gračišće	45233000-9	50.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	ožujak 2026	studenj 2026	
E-JN-22/26	Ucrtavanje nerazvrstanih cesta na području Općine Gračišće	71320000-7	10.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	veljača 2026	prosinac 2026	
E-JN-23/26	Unutarnje opremanje kulturnog centra "Katinina kuća" Gračišće	39000000-2	26.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	ožujak 2026	prosinac 2026	

E-JN-24/26	Prometna oprema	34928000-8	10.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	veljača 2026	prosinac 2026	
E-JN-25/26	Nabava čaša - „31. Izložba vina Gračišće“	39221123-5	6.500,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	veljača 2025	ožujak 2025	
E-JN-26/26	Nabava vrećica – „31. Izložba vina Gračišće“	19212310-1	4.500,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	veljača 2025	ožujak 2025	
E-JN-27/26	Poslovno – tehnička suradnja za ocjenjivanje vina za „31. Izložbu vina Gračišće“	79952000-2	3.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	veljača 2025	travanj 2025	
E-JN-28/26	Izrada Urbanističkog plana uređenja – Vežovik	71243000-3	10.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	travanj 2026	prosinac 2026	
E-JN-29/26	Prometna signalizacija – table dobrodošlice za teritorij Općine Gračišće	34928000-8	5.500,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	svibanj 2026	rujan 2026	
E-JN-30/26	Izgradnja javne rasvjete na području Mjesnog odbora Mandalenčići	31000000-6	5.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	ožujak 2026	prosinac 2026	
E-JN-31/26	Izgradnja javne rasvjete na području Mjesnog odbora Bazgalji	31000000-6	5.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	ožujak 2026	prosinac 2026	
E-JN-32/26	Priprema dokumentacije za izradu Zahtjeva za tehničku sanaciju za neaktivno eksploatacijsko polje „Višnjan I-Heki – Žminj“	85312320-8	4.600,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	lipanj 2026	listopad 2026	

E-JN-33/26	Video nadzor divljeg odlagališta	32323500-8	6.900,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	lipanj 2026	prosinac 2026	
E-JN-34/26	Elektrotehnički radovi na instalaciji zaštite od munje na crkvi Sv.Eufemije	45312311-0	4.900,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	travanj 2026	prosinac 2026	
E-JN-35/26	Izrada glavnog projekta za ishodovanje građevinske dozvole ili potvrde glavnog projekta za izgradnju društvenog doma Češići	71320000-7	4.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	svibanj 2026	prosinac 2026	
E-JN-36/26	Izrada glavnog projekta za ishodovanje građevinske dozvole ili potvrde glavnog projekta za izgradnju društvenog doma Lovrinići	71320000-7	4.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	svibanj 2026	prosinac 2026	
E-JN-37/26	Dobava službenog automobila	34100000- 8	15.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	veljača 2026	lipanj 2026	
E-JN-38/26	Opremanje društvenog doma u Milotskom Brijegu	39000000-2	8.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	ožujak 2026	prosinac 2026	
E-JN-39/26	Rekonstrukcija prometnice, asfaltiranje i izgradnja nogostupa Brljafi, Raji, Mandalenčići, Katun Gračaški	45233000-9	100.000,00	Otvoreni postupak nabave		NE	Ugovor	NE	ožujak 2026	prosinac 2026	

E-JN-40/26	Poslovno tehnička suradnja za prijavu projekata i natječajne dokumentacije	79420000-4	7.800,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	siječanj 2026	prosinac 2026	
------------	--	------------	----------	-----------------------------	--	----	--------	----	---------------	---------------	--

**Članak 2.**

Plan nabave može se mijenjati, odnosno dopunjavati tijekom proračunske 2026. godine za slučaj potrebe usklađenja s naknadno donesenim propisima iz oblasti javne nabave.

**Članak 3.**

Plan nabave Općine Gračišće za 2026. godinu stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sv. Petar u Šumi i na internetskim stranicama Općine Gračišće ( [www.gracisce.hr](http://www.gracisce.hr) ) kao i u Elektroničkom oglasniku javne nabave.

KLASA: 400-06/26-01/01

URBROJ: 2163-17-01-01-26-1

Gračišće, 19. siječnja 2026.

**OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE GRAČIŠĆE**

Općinski načelnik  
***Ivan Jeromela, v. r.***

# OPĆINA LUPOGLAV

19

Na temelju članka 9. stavak 2. i članka 14. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 28/10. i 10/23.) i članka 30. Statuta Općine Lupoglav („Službene novine Grada Pazina“, broj 18/09., 3/13., 14/18. i 10/21.), Općinska načelnica Općine Lupoglav dana 31. prosinca 2025. godine donosi

## O D L U K U

### o utvrđivanju osnovice za obračun plaća službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Lupoglav

#### Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se osnovica za obračun plaća službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Lupoglav.

#### Članak 2.

Osnovica za obračun plaća službenika i namještenika utvrđuje se u iznosu od 985,00 eura bruto.

#### Članak 3.

Osnovica iz članka 2. ove Odluke vrijedit će od 1. do 31. siječnja 2026. godine.

#### Članak 4.

Ova Odluka objavit će u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sv. Petar u Šumi, a stupa na snagu 1. siječnja 2026. godine.

KLASA: 120-01/25-01/04

URBROJ: 2163-25-01-01-25-2

Lupoglav, 31. prosinca 2025.

OPĆINSKA NAČELNICA OPĆINE LUPOGLAV

Općinska načelnica  
*Iva Šuperina, v. r.*

# OPĆINA SV. PETAR U ŠUMI

20

Na temelju članka 48. stavka 1. i 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.), članka 2. stavka 1. i članka 3. stavka 1. Odluke o načinu, uvjetima i postupku raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Sveti Petar u Šumi („Službene novine Grada Pazina“, broj 17/10. i 51/23.) i članka 24. Statuta Općine Sveti Petar u Šumi („Službene novine Grada Pazina“, broj 20/09., 28/09., 11/10., 23/17., 18/21. i 22/23.), Općinski načelnik Općine Sveti Petar u Šumi donosi

## ODLUKU

### o prodaji nekretnina u vlasništvu Općine Sveti Petar u Šumi

#### Članak 1.

Na prodaju putem javnog natječaja prikupljanjem pisanih ponuda izlaže se:

1. nekretnina u vlasništvu Općine Sveti Petar u Šumi u k.o. Sveti Petar u Šumi:

- Građevinsko zemljište u naselju Sveti Petar u Šumi, katastarske oznake k.č.br. 406/2, upisano u zk.ul. broj 603 za k.o. Sveti Petar u Šumi, ukupne površine katastarske čestice od 881 m<sup>2</sup>, tržišne vrijednosti od 30.000,00 eura.

Garantni polog za sudjelovanje u natjecanju iznosi 3.000,00 eura.

#### Članak 2.

Tržišna vrijednost nekretnine iz članka 1. ove Odluke ujedno je i početna cijena nadmetanja.

#### Članak 3.

Natječaj se provodi prikupljanjem zatvorenih pisanih ponuda.

Pri odabiru najpovoljnije ponude Natječajna komisija za promet imovinom u vlasništvu Općine Sveti Petar u Šumi vodit će se kriterijem najviše ponuđene cijene.

#### Članak 4.

Kupoprodajna cijena plaća se jednokratno u roku od 15 dana od dana sklapanja kupoprodajnog ugovora.

#### Članak 5.

Općinski načelnik Općine Sveti Petar u Šumi će u skladu s ovom Odlukom i Odlukom o načinu, uvjetima i postupku raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Sveti Petar u Šumi objaviti Natječaj za prodaju nekretnina prikupljanjem pisanih ponuda.

#### Članak 6.

Tekst Natječaja objavit će se na oglasnoj ploči i web stranici Općine Sveti Petar u Šumi, a obavijest o prodaji nekretnina objavit će se u dnevnom tisku Glasa Istre.

**Članak 7.**

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sveti Petar u Šumi.

KLASA: 940-01/25-01/04

URBROJ: 2163-34-01/01-26-7

Sveti Petar u Šumi, 19. siječnja 2026.

**OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE SVETI PETAR U ŠUMI**

Općinski načelnik  
**Mario Bratulić, v. r.**

---

**21**

Na temelju članka 24. Statuta Općine Sveti Petar u Šumi („Službene novine Grada Pazina“, broj 20/09., 28/09., 11/10., 23/17., 18/21. i 22/23.) i članka 37. Odluke o socijalnoj skrbi Općine Sveti Petar u Šumi („Službene novine Grada Pazina“, broj 51/23.), Općinski načelnik Općine Sveti Petar u Šumi donosi

**ODLUKU**  
**o izmjenama i dopunama Odluke o uvođenju poticajne mjere „Nona - nono servis“**  
**u Općini Sveti Petar u Šumi**

**Članak 1.**

U Odluci o uvođenju poticajne mjere „Nona - nono servis“ u Općini Sveti Petar u Šumi („Službene novine Grada Pazina“, broj 50/25.) u članku 5. stavak 1., podstavak 3. mijenja se i glasi:

„- da oba roditelja/posvojitelja imaju prebivalište na području Općine Sveti Petar u Šumi u neprekidnom trajanju od najmanje tri (3) mjeseca prije podnošenja zahtjeva“

Podstavak 6. mijenja se i glasi:

„- da primatelj naknade ima status umirovljenika uz uvjet da ne koristi pozitivno pravo omogućeno Zakonom o mirovinskom osiguranju ili ima status nezaposlene osobe“

Iza stavka 1. dodaju se novi stavci 2., 3. i 4. koji glase:

„Roditelji/posvojitelji u vrijeme korištenja prava ne smiju koristiti roditeljski dopust ili dopust radi njege djeteta što se utvrđuje posebnim dokazom. Izjavu/drugi dokaz podnose oba roditelja. Iznimno izjavu podnosi samo jedan roditelj ukoliko je došlo do razvoda braka/prestanka izvanbračne zajednice ili nastupom smrti roditelja što se dokazuje aktom nadležnog tijela.

Iznimno, prebivalište na području Općine Sveti Petar u Šumi može imati samo jedan roditelj/posvojitelj u neprekidnom trajanju od najmanje tri (3) mjeseca ukoliko je došlo do razvoda braka/prestanka izvanbračne zajednice ili nastupom smrti roditelja što se dokazuje aktom nadležnog tijela.

Iznimno, primatelj naknade (nona/nono) ne mora imati status umirovljenika ukoliko je nezaposlen i podnese dokaz o navedenom statusu.“

**Članak 2.**

U članku 6. stavak 3. podstavak 2. (ZA RODITELJA / POSVOJITELJA (podnositelja zahtjeva)) iza točke 3. dodaje se točka 4. koja glasi:

„- vlastoručno potpisana izjava ili drugi dokaz kojim se dokazuje da roditelji/posvojitelji ne koriste roditeljski dopust ili dopust radi njege djeteta (izjavu/drugi dokaz podnose oba roditelja/posvojitelja)“

Dosadašnja točka 4. postaje točka 5.

Podstavak 3. (ZA BAKU ILI DJEDA (primatelja naknade)) točka 2. mijenja se i glasi:

„- dokaz o statusu umirovljenika (akt nadležnog tijela) ili dokaz o statusu nezaposlene osobe (vlastoručno potpisana izjava ili drugi dokaz kojim se dokazuje da je primatelj naknade nezaposlen)“

Iza stavka 3. dodaje se novi stavak 4. koji glasi:

„Elektronički zapis o prebivalištu ne smije biti stariji od dana podnošenja zahtjeva.“

Dosadašnji stavak 4. postaje stavak 5.

**Članak 3.**

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave, a objaviti će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sveti Petar u Šumi.

KLASA: 551-04/25-01/03

URBROJ: 2163-34-01/01-26-3

Sveti Petar u Šumi, 2. siječnja 2026.

**OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE SVETI PETAR U ŠUMI**

Općinski načelnik

**Mario Bratulić, v. r.**

## CENTAR ZA KULTURU I OBRAZOVANJE PAZIN

22

Na temelju članka 54. stavka 2. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, broj 76/93., 29/97., 47/99., 35/08., 127/19. i 151/22.), članka 37. stavka 2. Zakona o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi („Narodne novine“, broj 83/22.) i članka 20. Statuta Centra za kulturu i obrazovanje Pazin („Službene novine Grada Pazina“, broj 4/24.), Upravno vijeće Centra za kulturu i obrazovanje Pazin, uz prethodnu suglasnost Gradonačelnice Grada Pazina (KLASA: 007-01/25-01/03, URBROJ: 2163-01-01/01-25-3) od 08. prosinca 2025. godine, na sjednici održanoj dana 22. siječnja 2026. godine donosi:

### **IZMJENE I DOPUNE (PRVE) PRAVILNIKA o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Centra za kulturu i obrazovanje Pazin**

#### **Članak 1.**

U članku 23. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Centra za kulturu i obrazovanje Pazin („Službene novine Grada Pazina“, broj 21/25.) iza trećeg stavka dodaje se novi stavak koji glasi:

„U iznimnim slučajevima, ako se na natječaj za radno mjesto ne javi osoba koja ispunjava propisane uvjete, moguće je zasnovati radni odnos s osobom koja ne ispunjava sve tražene uvjete, ako je ta osoba podnijela pravodobnu prijavu na objavljeni natječaj i ako posjeduje znanja i sposobnosti potrebne za uspješno obavljanje poslova radnog mjesta. Takva se osoba može zaposliti na određeno vrijeme, do ponovnog raspisivanja natječaja, odnosno do povratka privremeno odsutnog radnika kojega zamjenjuje, sukladno potrebama rada i organizacije ustanove.“

#### **Članak 2.**

Ove izmjene i dopune Pravilnika objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sv. Petar u Šumi te na mrežnoj stranici Centra, a stupaju na snagu osmog dana nakon dana objave u službenim novinama.

KLASA: 007-01/26-01/01  
URBROJ: 2163-43-2/1-26-1  
U Pazinu, 22. siječnja 2026.

Predsjednica  
Upravnog vijeća  
**Dunja Pejić, v. r.**

Ravnateljica  
**Marina Bijonda Brezac, v. r.**

---

**23**

Na temelju članka 21. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“, broj 92/10. i 114/22.) i Pravilnika o sadržaju općeg akta iz područja zaštite od požara („Narodne novine“, broj 116/11.), Upravno vijeće Centra za kulturu i obrazovanje Pazin, na prijedlog ravnateljice, na sjednici održanoj dana 22. siječnja 2026. godine donosi

**P R A V I L N I K**  
**o zaštiti od požara**

**I. TEMELJNE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim Pravilnikom razrađuju se pojedine odredbe Zakona o zaštiti od požara, propisa donesenih na temelju Zakona, kao i drugih zakona i propisa čijim se pojedinim odredbama uređuju pitanja od značaja za sprečavanje požara i drugih nesreća te gubitak ili oštećenje sredstava za rad i zaštitu života i zdravlja ljudi.

**Članak 2.**

Ovim Pravilnikom uređuju se:

- temeljne odredbe u svezi provedbe i unapređenja zaštite od požara,
- ustrojstvo i način rada službe za zaštitu od požara uključujući vatrogasne postrojbe i vatrogasno dežurstvo,
- broj, naziv radnog mjesta i stručna sprema osoba zaduženih za obavljanje poslove zaštite od požara,
- ustrojstvo i način obavljanja unutarnje kontrole glede provedbe mjera zaštite od požara, te ovlaštenja i dužnosti djelatnika koji obavljaju kontrolu,
- način upoznavanja djelatnika prilikom stupanja na rad ili rasporeda s jednog radnog mjesta na drugo s opasnostima od požara na tom radnom mjestu, kao i način osposobljavanja djelatnika glede mjera zaštite od požara te vođenje evidencije o tome,
- obveze djelatnika zaduženih za održavanje u ispravnom stanju opreme i sredstava za gašenje požara,
- obveze Ravnatelja i drugih djelatnika za provedbu mjera zaštite od požara i odgovornosti zbog nepridržavanja propisanih ili nadređenih mjera zaštite od požara,
- ustrojstvo motrenja, javljanja i uzbunjivanja o opasnostima od požara,
- dužnosti djelatnika u slučaju nastanka požara,
- prijelazne i završne odredbe.

**Članak 3.**

Sastavni dio ovog Pravilnika su:

- Procjena ugroženosti od požara,
- Plan zaštite od požara.

**Članak 4.**

Projektna dokumentacija, razne analize, nalazi i mišljenja, uvjerenja, svjedodžbe, upisnici i druge isprave iz područja zaštite od požara pohranjuju se u zbirku isprava.

Isprave iz stavka 1. ovog članka pohranjuju se i čuvaju kod odgovorne osobe za zaštitu od požara (dalje u tekstu: Odgovorna osoba).

### Članak 5.

Sustav zaštite od požara i tehnoloških eksplozija obuhvaća norme ponašanja radnika i trećih osoba za vrijeme rada, kretanja i zadržavanja u građevinama i na prostorima kojima upravlja Centar za kulturu i obrazovanje Pazin, kao i tehničke normative, norme i upute u svezi građevina, pogona i drugih sredstava rada.

Zaštita od požara obuhvaća skup mjera i radnji, normativne, upravne, organizacijske, tehničke, obrazovne, propagandne naravi utvrđene Zakonom, podzakonskim aktima, odlukama tijela jedinica lokalne uprave i samouprave i ovim Pravilnikom, čijim se izborom i primjenom postiže veći stupanj zaštite od požara.

### Članak 6.

Svaki radnik dužan je provoditi mjere zaštite od požara na svom radnom mjestu na način kako je utvrđeno Zakonom, podzakonskim aktima, odlukama tijela jedinica lokalne uprave i samouprave, ovim Pravilnikom i drugim posebnim uputama, upozorenjima i /ili zabranama.

Obveze provođenja mjera zaštite od požara utvrđene stavkom 1. ovoga članka odnose se na sve osobe koje se po bilo kojoj osnovi nalaze na radu u Centru za kulturu i obrazovanje Pazin radi privremenog ili povremenog obavljanja posla te radi obavljanja posla po posebnom ugovoru.

Radnici Centra za kulturu i obrazovanje Pazin koji obavljaju određene poslove za Centar za kulturu i obrazovanje Pazin u njegovim prostorijama i prostorima dužni su provoditi mjere zaštite od požara prilikom obavljanja tih radnji i držati se naredbi i naputaka Odgovorne osobe.

## II. MJERE ZAŠTITE OD POŽARA

### Članak 7.

U cilju otklanjanja uzroka nastajanja požara, spašavanja ljudi i imovine ugroženih požarom u građevinama, građevinskim dijelovima, kao i na prostorima oko njih, i ostalim prostorima, razvrstanim u drugu kategoriju ugroženosti, primjenjuju se mjere zaštite od požara koje se ne odnose na:

- projektiranje i izvođenje radova na adaptaciji i/ili rekonstrukciji na postojećim građevinama i građevinskim dijelovima, odnosno projektiranje i izgradnju novih građevina i građevinskih dijelova, kao i izgradnju privremenih, te ugradnju uređaja i opreme u njima;
- izvođenje i održavanje raznih instalacija (elektroinstalacija, plinskih, gromobranskih, ventilacijskih, toplinskih, kanalizacijskih, za transport tekućina i sl.), tako da ne predstavljaju opasnost od požara;
- skladištenje i čuvanje zapaljivih tekućina i plinova, eksplozivnih, otrovnih i drugih opasnih tvari u za to izgrađenim građevinama ili na prostorima;
- određivanje mjesta i uvjeta za čuvanje zapaljivih i samozapaljivih otpadaka koji se nalaze u uredskim i drugim prostorijama;
- postavljanje raznih upozorenja, uputa, informacija i oznaka (o pušenju, unošenju otvorene vatre, zabrani zavarivanja i sl.);
- održavanje čistoće u proizvodnim i drugim građevinama i njihovim dijelovima, odnosno uklanjanje otpadaka i drugih zapaljivih tvari, na za to određena mjesta;
- označavanje i održavanje ulaza, izlaza, prolaza i protupožarnih putova unutar građevina i prostora oko njih za prilaz, odnosno prolaz vatrogasnih vozila;
- uporabu uređaja za grijanje i njihovo održavanje kao i druge mjere zavisno od postojećih opasnosti;
- opskrbljenost građevina i građevinskih dijelova hidrantima, vatrogasnim aparatima i drugom propisanom opremom i uređajima za gašenje požara, a čiji se broj, vrsta i lokacija utvrđuju Pravilnikom o vatrogasnim aparatima („Narodne novine“, broj 101/11. i 74/13.)

### **Članak 8.**

Prilikom određivanja mjera zaštite od požara koriste se postojeći zakonski i tehnički propisi i mjere zaštite (osnovne mjere zaštite od požara), a ostale mjere zaštite od požara reguliraju se ovim Pravilnikom kojim se propisuju dodatne mjere zaštite od požara.

## **1. OSNOVNE MJERE ZAŠTITE OD POŽARA**

### **Članak 9.**

Pod osnovnim mjerama zaštite od požara, prema ovom Pravilniku, smatraju se građevinske mjere zaštite od požara, mjere zaštite od požara na električnim uređajima i instalacijama, mjere zaštite od požara na gromobranskim instalacijama te mjere zaštite od požara na instalacijama ventilacije i grijanja.

#### **a) Građevinske mjere zaštite od požara**

### **Članak 10.**

Pod građevinskim mjerama zaštite od požara smatra se svaka građevinska aktivnost prilikom adaptacije i/ili rekonstrukcije ili gradnje čiji je cilj:

- zaštita osoba koje se nalaze u građevini i građevinskim dijelovima,
- zaštita drugih osoba koje se nalaze u njihovoj neposrednoj blizini,
- sprečavanje širenja požara - lokaliziranje (prvenstveno izvan područja građevine i njenih dijelova),
- očuvanje vrijednosti i dobara u građevini i građevinskim dijelovima,
- očuvanje same građevine i njenih dijelova.

### **Članak 11.**

Građevinske mjere zaštite od požara treba provoditi prilikom adaptacije i/ili rekonstrukcije ili gradnje nove građevine ili dijela građevine.

### **Članak 12.**

Građevinske mjere zaštite od požara sastoje se i od pregleda postojećeg stanja građevine i njenih dijelova, materijala i konstrukcije u određenim rokovima te izvođenja građevinskih radova po dokumentaciji za koju je dana suglasnost.

Građevinske konstrukcije pregledavaju se radi utvrđivanja stanja otpornosti protiv požara.

#### **Izlazi i izlazni putovi**

### **Članak 13.**

Cjelokupan prostor na hodnicima i stubištima i drugim evakuacijskim putovima mora uvijek biti slobodan i nezakrčen.

Nagazna površina podova na izlazima i izlaznim putovima ne smije imati nikakvih mehaničkih oštećenja, napuknuća, te ne smije biti neravna, niti imati nagle promjene visine.

Podne obloge, tepisi kao i mobilni prekrivači moraju biti izrađeni od samogasivog materijala i dobro pričvršćeni za podlogu. Oštećeni dijelovi na njima ne smiju se krpati. Oštećeni dijelovi podnih obloga moraju se u cijelosti izmijeniti.

### **Članak 14.**

Na izlazima i ulaznim putovima namijenjenim za evakuaciju, smjer izlaza mora biti vidljivo označen natpisom i strelicom (standardnim simbolima), tako da su vidljivi i danju i noću.

Osvjetljenje oznaka za evakuaciju može zamijeniti i izrada tih oznaka na fluorescentnoj podlozi.

**Članak 15.**

Putovi evakuacije moraju biti izvedeni i smješteni tako da neovisno vode na ulicu ili otvoren siguran prostor dovoljno prostran da se osobama, koje sudjeluju u evakuaciji, omogući odmicanje od građevine te brzo i sigurno napuštanje tog prostora.

Vrata na putovima evakuacije moraju biti izvedena tako da se mogu otvarati u namjeravanom smjeru evakuacije. Ta vrata moraju biti zakretna i izvedena od negorivog materijala.

Rukohvati i ograde na stepeništu trebaju bili stabilno pričvršćeni za konstrukciju građevine.

**Otvori u zidovima****Članak 16.**

Sva vrata u građevini ili građevinskom dijelu moraju se lako zatvarati i otvarati.

Sva se vrata moraju otvarati u smjeru izlaženja (evakuacije), a na vratima se ne smije mijenjati smjer otvaranja niti se ne smiju privremeno ili stalno ukloniti.

Ako su vrata ostakljena, staklo na njima ne smije biti napuknuto ili razbijeno.

Sva vrata u skladištima trebaju biti od negorivog materijala, a vrata između požarnih sektora moraju imati odgovarajuću vatrootpornost, ovisno o požarnom opterećenju u tim požarnim sektorima.

**Članak 17.**

Svi prozori predviđeni za otvaranje moraju se lako dati otvarati i zatvarati s poda (ventus uređaji i sl.). Prozori, kao nadsvjetla, mogu se postavljati u pregradnim zidovima samo unutar požarnog sektora. Prozorska stakla ne smiju biti napuknuta ili razbijena.

**Zidovi, stupovi i stropovi****Članak 18.**

Sve preinake na zidovima mogu se obavljati samo na temelju dobivene suglasnosti na tehničku dokumentaciju od inspekcije zaštite od požara, kad se radi o rekonstrukciji ili gradnji nove građevine za koju treba građevna dozvola ili Odgovorne osobe - za ostale slučajeve.

Oštećenje na zidovima (pukotine, otpadanje) treba popraviti materijalom istih protupožarnih karakteristika.

U blizini zidova od gorivog materijala ne smije se postavljati naprava za zagrijavanje niti drugi izvori topline.

**Članak 19.**

Zaštitni premazi (boje) trebaju se obnavljati, ako su se počeli ljuštiti ili otpadati. Premazi se ne smiju stavljati na stare premaze, već se površina mora prije očistiti.

Pregled zidova i stupova mora se obavljati jedanput u godini, požarnih zidova svakih šest mjeseci, a mjesta prolaza instalacija kroz požarne zidove svaka tri mjeseca.

**Članak 20.**

Za drvene međukatne konstrukcije sa zaštitnom oblogom i premazom protiv gorenja, potrebno je kontrolirati stanje obloge. Takva obloga se ne smije djelomično uklanjati radi ovješnja uređaja, rasvjetnih tijela i sl. te radi provođenja instalacija.

Kod međukatnih konstrukcija, koje imaju veću otpornost na požar, (namjena im je sprečavanje širenja požara po vertikali) ne smiju se ostavljati nezaštićeni otvori. U takvom slučaju svi međuprostori moraju se brtviti negorivim vatrootpornim materijalom.

Zaštitne obloge i premazi moraju cijelom površinom prekrivati strop, ne smiju imati oštećenja, pukotine i biti odvojeni od stropne površine.

Sve stropove odnosno međukatne konstrukcije treba pregledavati jedanput godišnje, a obloge kod stropova međukatnih konstrukcija, čija je svrha sprečavanje širenja požara po vertikali, svakih 6 mjeseci.

#### **Članak 21.**

U prostorijama gdje može doći do razlijevanja zapaljivih tekućina ne smiju se postavljati pokrivači od gorivog materijala, a pod mora biti nepropustan (bez pukotina i oštećenja). Svi podovi bez obzira na kakvu su međukatnu konstrukciju postavljeni, ne smiju imati nezaštićene otvore.

Svaki otvor ili oštećenje u podu radi izvođenja bilo kakvih radova mora se odmah dovesti u prijašnje stanje. Otvori za provođenje instalacija moraju biti zabrtvljeni vatrootpornim materijalom.

Pregled podova treba vršiti jedanput godišnje, a pokrivača i eventualnih otvora svakih šest mjeseci.

### **Pokrovi i krovišta**

#### **Članak 22.**

Pri izgradnji krovišta treba se držati sljedećeg:

- konstrukcija krovišta treba imati optimalnu otpornost protiv požara, a najmanje 30 min, što se kod neotpornih konstrukcija postiže protupožarnim premazima.

#### **Članak 23.**

Krovni pokrivač ne smije imati mehaničkih oštećenja.

Ako je krovište izvedeno s određenom otpornosti protiv požara, nosive krovne konstrukcije i pokrivači ne smiju se popravljati s gorivim materijalom.

U prostoru tavana ne smije se ostavljati niti držati nikakvi gorivi građevinski materijali niti predmeti koji mogu uzrokovati požar.

Na sve dijelove krovišta treba biti omogućen pristup barem jednim metalnim penjalicama.

### **Dimnjaci**

#### **Članak 24.**

Vratašca dimnjaka moraju se izvesti iz čvrstog i negorivog materijala, s okvirom koji mora biti dobro pripasan otvoru i bez mogućnosti propuštanja dima. Vratašca se stavljaju u podrumu i na tavanu. Ne smiju biti u skladišnim prostorijama, spremištima, garažama, prostoru za smještaj ili preradu lakozapaljivih tvari. Pristup do vratašca mora uvijek biti slobodan.

Zidovi zidanih dimnjaka u tavanskim prostorijama ili potkrovlju i iznad njega moraju biti bez oštećenja (pukotina).

Pregled tavanskih prostora te dimnjaka treba obaviti prije početka loženja i nakon završetka sezone loženja.

### **Prometnice i prilazi**

#### **Članak 25.**

Pristupne ceste i požarni putovi moraju biti stalno održavani glede sposobnosti za promet vozilima tako da:

- se čiste od snijega,
- se na njima ne obavljaju nikakvi građanski radovi (prokop), dok nije osiguran drugi pristup do građevina (zaobilaznica, premoštenje preko prekopa i sl.),
- nisu zakrčeni vozilima,
- odgovarajućom signalizacijom i znakovima.

Potrebno je osigurati da je na slobodnom prostoru oko građevina omogućen pristup nadzemnim ili podzemnim hidrantima.

### **b) Mjere zaštite od požara na električnim instalacijama i uređajima**

#### **Članak 26.**

U glavnom razvodnom ormaru, kao i razvodnim ormarićima u pojedinim prostorijama moraju biti postavljene jednopolne sheme električnih instalacija sa svim potrebnim podacima.

#### **Članak 27.**

Za isključivanje električne energije nakon završenog rada ili u slučaju hitne potrebe (požar i sl.) moraju na odgovarajućim mjestima biti izvedene sklopke.

Sklopke iz stavka 1. ovoga članka treba postaviti izvan zone opasnosti od požara i eksplozije.

#### **Članak 28.**

Zabranjeno je upotrebljavati krpane, neispravne ili predimenzionirane električne osigurače kao i postavljati provizorne električne instalacije.

Topljivi osigurači i automatske sklopke moraju biti tako dimenzionirani da se vodovi ne mogu pregrijati.

Kraj svakog osigurača i sklopke moraju biti postavljene oznake kojem strujnom krugu pripada osigurač i sklopka.

Izmjenu električnih osigurača ili druge poslove na električnim instalacijama i uređajima mogu obavljati samo zaduženi i ovlašteni električari. Zamjena osigurača mora se obavljati samo originalnim ulošcima. Ispitivanje zaštite od kratkog spoja i preopterećenja mora se obavljati u odgovarajućim vremenskim razmacima, a nađene nedostatke treba odmah ukloniti.

#### **Članak 29.**

Razvodni ormari moraju biti tako izvedeni da odgovaraju uvjetima koji vladaju u pojedinim prostorijama gdje su postavljeni.

Prostor oko razvodnih ormara mora uvijek biti slobodan. Razvodni ormari moraju biti zaključani kako bi se omogućio pristup neovlaštenim osobama.

Ključevi ormara moraju se nalaziti kod dežurnog električara, odnosno na za to određenom mjestu u prostoru glavnog razvodnog ormara.

Razvodni ormari moraju biti tako izvedeni da pri isključenju električne energije ostanu uključena trošila za nužnu rasvjetu, vatrogasne crpke i sl. Prilikom nestanka napona iz mreže, ta se trošila trebaju automatski napajati iz pomoćnog elektroenergetskog izvora.

#### **Članak 30.**

Sklopke u razvodnim ormarima moraju biti tako izvedene da odgovaraju uvjetima koji vladaju u pojedinim prostorijama, te moraju odgovarati zahtjevima glede njihove namjene.

U pojedinim prostorijama moraju se u ormare postavljati sklopke koje isključuju cjelokupnu instalaciju osim općeg i sigurnosnog osvjetljenja.

Na sklopkama moraju biti jasno označeni položaji isključeno – uključeno, s time da taj položaj označava i signalna žaruljica.

#### **Članak 31.**

Električne instalacije i trošila moraju biti tako izvedeni i održavani da mjesta gdje se koriste ne predstavljaju opasnost od požara.

**Članak 32.**

O svakom obavljenom pregledu i ispitivanju električnih instalacija i uređaja ispitivač je dužan izdati pisani nalog iz kojeg će biti vidljivo koji su nedostaci prilikom pregleda utvrđeni i što se treba učiniti da se ukloni nedostatak glede zaštite od požara.

Električne instalacije i uređaji moraju se stalno održavati sukladno važećim normama i odredbama propisa za određene elektro uređaje i instalacije.

**c) Mjere zaštite od požara na gromobranskim instalacijama****Članak 33.**

Na svim građevinama na kojima se obavlja djelatnost ili borave ljudi moraju biti postavljene gromobranske instalacije glede tehničkih propisa o gromobranima.

Gromobranska instalacija mora biti izvedena, održavana i postavljena tako da se spriječi svaka mogućnost nastanka požara, zbog atmosferskog pražnjenja.

O gromobranskim instalacijama svih građevina mora postojati tehnička dokumentacija i mora se voditi reviziona knjiga gromobranskih instalacija.

**Članak 34.**

Pregled gromobranskih instalacija tijekom upotrebe mora se obavljati:

- poslije svakog popravka,
- nakon svakog udara groma u građevinu ili instalaciju,
- u redovnim periodičnim razmacima, ovisno o vrsti građevine ili njenog građevinskog dijela, a najmanje svake dvije godine.

O svakom pregledu mora se sastaviti zapisnik u koji se unose sve vrijednosti dobivene pregledom i mjerenjem i iz njega se mora vidjeti da li je instalacija ispravna i koji su popravci potrebni.

**2. OSTALE MJERE ZAŠTITE OD POŽARA****a) Općenito****Članak 35.**

U određenim dijelovima građevina, u kojima se drže ili koriste zapaljive i eksplozivne tekućine i plinovi te drugi lakozapaljivi materijali (kotlovnica, priručna skladišta i slično) zabranjeno je pušenje, upotreba otvorenog plamena, alata koji iskri, te držanje i smještaj stvari koje su sklone samozapaljenju.

Smještaj i čuvanje navedenih stvari može se obavljati samo u posebnim građevinama ili posebnim skladišnim prostorima građevina koje su izgrađene za tu svrhu, a prema propisima o smještaju i čuvanju tih stvari.

**Članak 36.**

Zapaljive tekućine i ukapljeni naftni plin ne smiju se bacati ili ispuštati u odvodnu kanalizacijsku mrežu.

**Članak 37.**

Rad s otvorenim plamenom (aparatura za zavarivanje, rezanje i lemljenje) može se obavljati u prostorijama građevine ili drugim prostorima tek nakon dobivanja pisanog odobrenja Odgovorne osobe i naloženih mjera koje se moraju poduzeti prije toga.

**Članak 38.**

Zabranjeno je odbacivati opuške cigareta ili šibica, osim u pepeljare i slično.

**b) Održavanje opreme i sredstava za dojavu i gašenje požara****Članak 39.**

U prostorima Centra za kulturu i obrazovanje Pazin postavljena je ili izvedena sljedeća vatrogasna oprema i sredstva za gašenje i dojavu požara:

1. ručni vatrogasni aparati,
2. vanjska i unutarnja hidrantska mreža,
3. sustav dojave požara,
4. sigurnosna (panik) rasvjeta,
5. tipkala za isključenje električne energije.

**Vatrogasni aparati****Članak 40.**

Održavanje vatrogasnih aparata obuhvaća redovni pregled i periodični servis.

**Članak 41.**

Redovni pregled vatrogasnih aparata obavlja Odgovorna osoba i to najmanje jednom svaka tri mjeseca, u prostorijama u kojima nema korozivne atmosfere.

**Članak 42.**

O uočenim nedostacima u redovnom pregledu Odgovorna osoba napismeno izvješćuje Ravnatelja.

Redovni pregled vatrogasnih aparata u navedenim rokovima provodi se prema planu i programu koji je usklađen s Pravilnikom o vatrogasnim aparatima („Narodne novine“, broj 101/11. i 74/13.).

**Članak 43.**

O izvršenim redovnim pregledima vatrogasnih aparata Odgovorna osoba vodi upisnik. Obrazac upisnika o redovnim pregledima vatrogasnih aparata daje se u prilogu br. 1, koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

**Članak 44.**

Periodični servis vatrogasnih aparata obavlja se najmanje jednom u godini, a obavlja ga ovlaštena pravna osoba koja je registrirana za te poslove i ima ovlaštenje od Ministarstva unutarnjih poslova za obavljanje periodičnih pregleda vatrogasnih aparata.

O izvršenom periodičnim servisima vatrogasnih aparata vodi se upisnik.

**Hidrantska mreža****Članak 45.**

U svrhu zaštite od požara izvedena je vanjska i unutarnja hidrantska mreža za gašenje požara vodom i pod stalnim je tlakom vode.

Sva instalacija i hidrantski priključak moraju biti u ispravnom stanju. Ormarić mora biti označen s oznakom „H“, a pristup do ormarića treba uvijek biti vidljiv i lako dostupan.

**Članak 46.**

Hidrantsku mrežu, najmanje jedanput godišnje, kontrolira ovlaštena pravna osoba, o čemu izdaje zapisnik.

**Članak 47.**

Odgovorna osoba vodi brigu da kontrolno ispitivanje vatrogasnih aparata bude izvršeno i aparati nakon ispitivanja označeni na način kako je to predviđeno Pravilnikom o vatrogasnim aparatima.

**Članak 48.**

Kontrolno ispitivanje svih ručnih vatrogasnih aparata, osim aparata sa CO<sub>2</sub>, koji su stariji od 15 (petnaest) godina obavlja se u rokovima od dvije godine.

O izvršenom kontrolnom ispitivanju ručnih vatrogasnih aparata iz stavka 1. ovoga članka vodi se upisnik u koji se unosi datum ispitivanja, utvrđeno stanje i tko je ispitivanje obavio.

**Sustavi za dojavu i gašenje požara****Članak 49.**

Ispitivanje postavljenih sustava za dojavu požara obavlja ovlaštena tvrtka koja je registrirana za te poslove i ima ovlaštenje nadležnog ministarstva.

**Članak 50.**

Ispitivanje ispravnosti ostalih sustava za dojavu požara obavlja se prema rokovima utvrđenim Zakonom o zaštiti od požara.

**Članak 51.**

Za vrijeme ispitivanja ispravnosti sustava za dojavu požara vodi se zapisnik u koji se unose sve radnje koje se obavljaju tijekom ispitivanja. Na kraju zapisnika daje se zaključak o ispravnosti sustava za dojavu požara.

Zapisnik o ispitivanju potpisuje ispitivač s lijeve strane; odgovorna osoba u poduzeću koje je registrirano i ima odobrenje nadležnog ministarstva za obavljanje takve djelatnosti.

**Članak 52.**

Odgovorna osoba o izvršenim ispitivanjima vodi upisnik u koji se upisuje kad je provjera izvršena, tko ju je obavio i što je provjerom utvrđeno.

**III. USTROJSTVO I NAČIN OBAVLJANJA UNUTARNJE KONTROLE PROVEDBE MJERA ZAŠTITE OD POŽARA****Članak 53.**

Odgovorna osoba osnovni je organizator i nositelj cjelokupnih poslova iz područja zaštite od požara i tehnoloških eksplozija na svim građevinama, građevinskim dijelovima i prostoru u vlasništvu ili na upravljanju i korištenju Centra za kulturu i obrazovanje Pazin te na svim radnim mjestima.

U cilju unapređenja zaštite od požara u Centru za kulturu i obrazovanje Pazin, Odgovorna osoba savjetuje poslodavca glede potrebnih financijskih ulaganja radi provedbe mjera zaštite od požara propisanih zakonom, podzakonskim aktima, prihvaćenim pravilima tehničke prakse u cilju povećanja sigurnosti imovine Centra za kulturu i obrazovanje Pazin.

Poslove Odgovorne osobe može obavljati osoba koja ima srednju spremu tehničkog smjera i položen stručni ispit iz područja zaštite od požara.

**Članak 54.**

Odgovorna osoba pri obavljanju kontrole i nadzora nad provedbom mjera zaštite od požara i eksplozija, neposredno priopćava rezultate Ravnatelju Centra za kulturu i obrazovanje Pazin.

**Članak 55.**

Kada Odgovorna osoba utvrdi da pojedini prostor ne zadovoljava sigurnosne uvjete za daljnji rad, dužan je o tome pismeno izvijestiti Ravnatelju Centra za kulturu i obrazovanje Pazin.

Svaki radnik u prostorijama Centra za kulturu i obrazovanje Pazin dužan je što hitnije sam prijaviti Odgovornoj osobi svaki veći poremećaj ili uočenu opasnost od požara ili eksplozije.

**Članak 56.**

Odgovorna osoba obavlja sljedeće poslove:

- kontrolu provedbe internih pravilnika i općih akata te uputa za siguran rad (zaštita od požara);
- kontrolu kretanja, zadržavanja i rada pojedinaca i vanjskih izvođača radova te izdavanje potrebnih dozvola za kretanje i rad s otvorenim plamenom u ugroženim prostorima;
- kontrolu osposobljenosti i uvježbanosti radnika u rukovanju sredstvima za siguran rad i sredstvima za gašenje požara;
- daje odobrenje za vrstu opreme i sredstava za dojavu i gašenje požara;
- kontrolu provođenja mjera zaštite od požara na radnim mjestima prilikom obavljanja svakog posla te druge kontrole glede zaštite od požara;
- prati primjene propisa i normi iz područja zaštite od požara te sudjeluju u izradi novih ili predlaganju promjena postojećih;
- sudjeluje u izradi uputa za rad na siguran način, projekata i drugih akata iz područja zaštite od požara;
- sudjeluje u izradi programa osposobljavanja i obuke radnika za rukovanje opremom i sredstvima za gašenje požara, organiziranju i izvođenju osposobljavanja i vodi evidenciju o tome;
- vodi brigu o servisiranju i ispitivanju uređaja i sredstava za dojavu i gašenje požara;
- vodi evidenciju o izvršenim ispitivanjima uređaja, instalacija te sredstava za zaštitu od požara;
- surađuje s nadležnim tijelima Inspekcije zaštite od požara.

**Članak 57.**

Prilikom obavljanja nadzora nad provedbom mjera zaštite od požara utvrđenih zakonom, podzakonskim aktima, ovim Pravilnikom i napucima, Odgovorna osoba ima pravo:

- udaljiti radnika s radnog mjesta ako svojim postupkom neposredno ugrožava sigurnost imovine (unos otvorenu vatru u požarno ili eksplozivno ugrožen prostor, obavlja zavarivanje u ugroženom prostoru bez dozvole ili dodatnih mjera sigurnosti i sl.) te o tome izvijestiti poslodavca;
- narediti prekid obavljanja svakog posla ili radnje kojom se neposredno ugrožava sigurnost imovine ili životi i zdravlje ljudi;
- utvrđeno neprovođenje propisanih mjera zaštite od požara prijaviti Ravnatelju.

**IV. UPOZNAVANJE RADNIKA S OPASNOSTIMA IZ ZAŠTITE OD POŽARA****Članak 58.**

Svaki radnik prije rasporeda na radno mjesto mora proći osnovno osposobljavanje u trajanju od minimalno 8 školskih sati na način i po programu utvrđenom Pravilnikom o programu i načinu osposobljavanja pučanstva za provedbu preventivnih mjera zaštite od požara, gašenja požara i spašavanje ljudi i imovine ugroženih požarom („Narodne novine“, broj 61/94.).

Osposobljavanje radnika povjerava se onoj pravnoj osobi koja ispunjava uvjete za osposobljavanje radnika i koja ima suglasnost Ministarstva unutarnjih poslova za obavljanje tih poslova.

**Članak 59.**

Svakog radnika, koji prvi put dolazi na radno mjesto, Ravnatelj je dužan upoznati s opasnostima glede nastanka požara i eksplozije na tom radnom mjestu i njegovoj okolini te poduzimanju mjere zaštite da ne nastane požar i eksplozija.

U slučaju kada se radnik premješta s jednog radnog mjesta na drugo radno mjesto, na kojemu su opasnosti i mjere zaštite od požara različite od prethodnog, o neposrednim opasnostima i mjerama zaštite od požara koje mora provoditi na tom radnom mjestu dužan ga je upoznati Ravnatelj.

#### **Članak 60.**

Radnici, koji tijekom jedne radne smjene ili tijekom određenog vremenskog razdoblja redovito ili povremeno obavljaju više različitih poslova, moraju za te poslove biti osposobljeni i od Ravnatelja upoznati sa svim opasnostima i mjerama zaštite od požara na tim poslovima.

### **V. OBVEZE RAVNATELJA I DRUGIH RADNIKA ZA PROVEDBU MJERA ZAŠTITE OD POŽARA I ODGOVORNOSTI ZBOG NEPRIMJENE PROPISANIH ILI NAREĐENIH MJERA ZAŠTITE OD POŽARA**

#### **a) Obveze Ravnatelja**

##### **Članak 61.**

Ravnatelj je odgovoran za organizaciju i provedbu mjera zaštite o požara i utvrđuje troškove za provođenje mjera zaštite od požara u financijskom planu Centra za kulturu i obrazovanje Pazin.

Ravnatelj povjerava obavljanje poslova zaštite od požara odgovornoj osobi za zaštitu od požara.

##### **Članak 62.**

Posebne dužnosti Ravnatelja su:

- udaljiti svakog radnika koji pri obavljanju poslova ne provodi i ne primjenjuje mjere zaštite od požara;
- nakon završetka rada, prije odlaska iz radnih prostora, provjeriti jesu li poduzete mjere zaštite od požara;
- prekinuti rad na radnom mjestu, sredstvu rada i radnoj okolini, ako utvrdi da postoji izravna opasnost za nastanak i širenje požara ili se poslovi i radne operacije izvode na način suprotan pravilima zaštite od požara;
- u slučaju neizravne opasnosti nastanak požara s Odgovornom osobom dogovoriti otklanjanje opasnosti odnosno nedostataka, ili ako se to ne može, dogovoriti će se o privremenom prekidu rada dok te opasnosti postoje;
- izvijestiti Odgovornu osobu o svakom nastalom požaru ili mogućoj opasnosti za nastanak i širenje požara;
- u slučaju neizvršavanja obveza u primjeni i provedbi mjera zaštite od požara pokreće stegovni postupak za utvrđivanje povrede radne dužnosti protiv radnika koji tu obvezu ne izvršava na svom radnom mjestu ili radnoj prostoriji.

#### **b) Obveze radnika u provedbi mjera zaštite od požara**

##### **Članak 63.**

Dužnosti radnika u provedbi mjera zaštite od požara i eksplozija su:

- poduzimati, provoditi i držati se propisanih mjera zaštite od požara na radnom mjestu i u radnom prostoru;
- upoznati se s odredbama ovog Pravilnika prije stupanja na rad i samostalnog obavljanja poslova na radnom mjestu;
- prije rasporeda na drugo radno mjesto upoznati se s propisanim i drugim mjerama zaštite od požara u svezi novih poslova na tom radnom mjestu;
- tijekom rada i nakon završetka radnog vremena stalno pratiti i kontrolirati rad, funkcioniranje i ispravnost uređaja, instalacija i drugih sredstava, u bližoj i široj radnoj okolini i svaki kvar ili neispravnost, koja bi mogla biti uzrokom nastanka požara, odmah prijaviti poslodavcu;

- držati se oznaka upozorenja i naputaka za zaštitu od požara koje su postavljene na radnom mjestu i u radnom prostoru;
- brinuti se da pristup njegovu radnom mjestu bude slobodan i moguć, kako bi se nesmetano koristila oprema i sredstva za gašenje požara i otklonile posljedice;
- odbiti rad na radnom mjestu s povećanim opasnostima od požara i eksplozije, ako nisu osigurane mjere za zaštitu od požara i eksplozije;
- aktivno sudjelovati u gašenju požara na svim građevinama i njihovim dijelovima u Centru za kulturu i obrazovanje Pazin;
- čuvati i pažljivo se odnositi prema opremi i sredstvima za gašenje požara te prema oznakama upozorenja i znakovima postavljenima za njihovu upotrebu.

### **c) Odgovornosti zbog neprimjene propisanih i naređenih mjera zaštite od požara**

#### **Članak 64.**

Za neosiguravanje financijskih sredstava za provođenje zakonom i podzakonskim aktima propisanih, naređenih te ovim Pravilnikom određenih mjera zaštite od požara i eksplozije odgovoran je Ravnatelj.

Ravnatelj je odgovoran za posljedice koje proizlaze iz obavljanja poslova na radnim mjestima, na kojima nisu poznate zakonom i podzakonskim aktima propisane, naređene ili priznate mjere zaštite od požara.

Za povrede obveza iz područja zaštite od požara, postupak za utvrđivanje odgovornosti i izricanje mjera za Ravnatelja isti je kao za radnike na pojedinim radnim mjestima u djelokrugu njegove radne prostorije ili dijela procesa.

U provođenju postupka, zbog povreda obveza ocjenjuje se na koji način se provode mjere zaštite od požara na pojedinim radnim mjestima.

#### **Članak 65.**

Ravnatelj čini lakšu povredu radne obveze iz zaštite od požara i eksplozija u slučaju neizvršenja obveza, koje su propisane za sve radnike i kada ne obavlja svoje osobne poslove iz područja zaštite od požara pa zbog toga može nastati ili je nastala manja materijalna šteta na imovini.

Ravnatelj čini težu povredu obveza iz zaštite od požara u slučajevima neizvršenja obveza iz zaštite od požara koje su propisane za sve radnike i kada ne obavljaju svoje posebne poslove iz zaštite od požara pa je zbog toga nastupila veća materijalna šteta za imovinu i lakše ili teže tjelesne ozljede djelatnika.

#### **Članak 66.**

Lakše povrede radne obveze iz područja zaštite od požara i eksplozija su:

- nesudjelovanje u gašenju požara i sprečavanju širenja požara, ako su njime nastale manje materijalne štete nakon požara;
- nemarno ili nesavjesno obavljanje obveze u svezi zaštite požara, ako nije izazvan požar ili eksplozija, ali je nastala manja materijalna šteta;
- neprijavlivanje Ravnatelju ili Odgovornoj osobi pojavu koja može prouzročiti nastanak požara ili eksplozije;
- nemarno ili nesavjesno ponašanje prema opremi i sredstvima za gašenje požara;
- odbijanje rada dužeg od radnog vremena u slučaju kada se to iz preventivnih razloga zaštite od požara zahtijeva;
- rad na radnom mjestu s povećanim opasnostima od požara i eksplozije, unatoč spoznaji da nisu osigurane mjere zaštite od požara.

**Članak 67.**

Teže povrede radne obveze iz područja zaštite od požara i eksplozija su:

- nesudjelovanje u gašenju požara i sprečavanju nastanka širenja požara, ako su nastale veće štete nakon požara, odnosno ako su uzrokovane lakše posljedice po zdravlje i život radnika i/ili imovinu;
- nemarno ili nesavjesno obavljanje radne obveze iz zaštite od požara, čijim je postupkom uzrokovan požar ili eksplozija pa je došlo do lakših posljedica po radnike i/ili imovinu;
- rad na radnom mjestu s povećanim opasnostima od požara i eksplozije unatoč spoznaji da nisu osigurane mjere zaštite od požara, zbog čega je nastupila lakša posljedica za život i zdravlje radnika i/ili imovinu;
- neopravdano odbijanje izvršenja pojedine odluke, instrukcije, i napatke iz zaštite od požara koje su donijeli i naložili Ravnatelj ili Odgovorna osoba, zbog čega je došlo do požara i/ili eksplozije s lakšim posljedicama po život i zdravlje radnika/ili imovine;
- neprijavlivanje Ravnatelju ili Odgovornoj osobi pojavu (kvar i sl.) koja može prouzročiti požar ili eksploziju, ako je time nastala lakša posljedica za život i zdravlje radnika i/ili imovinu;
- nepridržavanje propisa i pravila iz zaštite od požara na radnim mjestima s povećanim opasnostima od požara, sukladno ovom Pravilniku o zaštiti od požara, ako je time učinjena lakša posljedica za život i zdravlje radnika i/ili imovinu;
- odbijanje rada duže od punog radnog vremena u slučaju nastanka i gašenja požara ili u slučaju spašavanja imovine nakon gašenja požara, ako je time nastala lakša posljedica za život i zdravlje radnika i/ili imovinu.

**VI. DUŽNOSTI RADNIKA U SLUČAJU NASTANKA POŽARA****Članak 68.**

Svaki radnik koji prvi opazi neposrednu opasnost od nastanka požara ili opazi požar dužan je ukloniti opasnost, odnosno ugasiti požar, ako to može bez opasnosti za sebe ili drugu osobu. Ako radnik to ne može učiniti sam, dužan je odmah obavijestiti dežurnog profesionalnog vatrogasca (za vrijeme održavanja priredbi), odnosno Javnu vatrogasnu postrojbu Pazin, neposredno na broj 192 ili putem Županijskog centra 112 - telefonski broj 112.

Prilikom dojave o nastalom požaru radnik treba dati sljedeće podatke:

- ime i prezime i broj telefona s kojeg se javlja;
- mjesto (lokaciju) požara;
- je li požar u građevini ili na otvorenom prostoru;
- ima li u požaru ozlijeđenih osoba.

**Članak 69.**

Prije napuštanja radne prostorije i početka gašenja požara svaki radnik na svom radnom mjestu mora:

- isključiti struju;
- iznijeti na sigurno mjesto, ako je moguće, boce s plinom ili posude sa zapaljivim tekućinama;
- poduzeti mjere i radnje za sigurnu evakuaciju osoba;
- spriječiti nastanak panike prilikom izlaska iz radnih prostora.

**Članak 70.**

Odgovorna osoba za zaštitu od požara ili referent za tehničku podršku, čim sazna za požar, utvrđuje koje se sve mjere moraju poduzeti glede upotrebe sredstava i opreme za gašenje požara, organizacije gašenja, evakuacije i spašavanja, traženja pomoći u slučaju ozlijeđenih osoba i sl. Također, kada u prostorima objekata nema dežurnog vatrogasca, preuzima vođenje akcije gašenja požara do dolaska vatrogasne postrojbe.

Kao voditelj akcije gašenja požara, dužan je osigurati da se na mjesto požara donesu raspoloživi i odgovarajući aparati za gašenje te druga oprema koja se može koristiti za gašenje požara.

Prilikom akcije gašenja požara smije se nalaziti samo potreban broj radnika.

Radi smanjenja štete mora se voditi briga da se izbjegne nepotrebno polijevanje vode po predmetima i inventaru te da se uklone materijali koji bi mogli biti oštećeni od širenja požara.

#### **Članak 71.**

Nakon završetka akcije gašenja požara Odgovorna osoba zajedno s voditeljem akcije gašenja dužna je:

- na mjestu požara osigurati dežurstvo u potrebnom vremenskom trajanju radi sprečavanja ponovnog požara;
- osigurati dežurstvo na mjestu požara do dana, ako je požar ugašen tijekom noći.

### **VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 72.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o zaštiti od požara (KLASA: 245-01/22-01/01, UBR0J: 21463-43-1/1-22-1) od 31. ožujka 2022. godine.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način i postupkom utvrđenim za njegovo donošenje.

#### **Članak 73.**

Ovaj Pravilnik objavit će se u službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sv. Petar u Šumi te na mrežnoj stranici Centra, a stupa na snagu osmog dana od dana objave u službenim novinama.

Ravnateljica

***Marina Bijonda Brezac, v. r.***

Predsjednica Upravnog vijeća

***Dunja Pejić, v. r.***

KLASA: 245-01/26-01/03

URBROJ: 2163-43-1/1-26-1

Pazin, 22. siječnja 2026.