



Primorsko – goranska županija
Upravni odjel za pomorsko dobro, promet i veze
Rijeka, Slogin kula 2

**Predaja Zahtjeva za ostvarivanje prava na besplatan javni otočni
cestovni prijevoz**

**Upute za digitalnu predaju Zahtjeva korištenjem programske
aplikacije [eObrasci](#)**

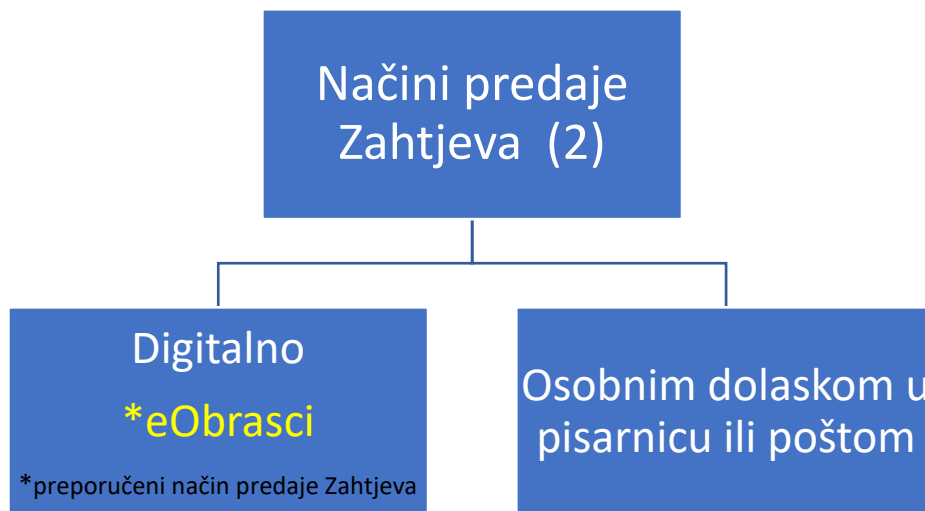
2024.

Zakonska regulativa kojom je uređena predmetna tematika:

1. Zakon o otocima (NN 116/18, 73/20, 70/21)
2. Pravilnik o načinu ostvarivanja prava na besplatan javni otočni cestovni prijevoz (NN 68/2024)

Predaju Zahtjeva za ostvarivanje prava na besplatan javni otočni cestovni prijevoz (za građane koji imaju to pravo prema navedenoj zakonskoj regulativi) moguće je ostvariti na dva (2) načina:

1. **Digitalnom predajom** Zahtjeva putem programske aplikacije [eObrasci](#) koji je za svoje građane uspostavila Primorsko – goranska županija.
2. **A) Osobnim dolaskom** u jednu od PISARNICA Primorsko – goranske Županije na sljedećim adresama:
 - Rijeka, Riva 10, šalter 8, radnim danom od 8.30 – 15.30 sati,
 - Krk, Trg bana Jelačića 3, radnim danom od 7.30 – 14.30 sati,
 - Mali Lošinj, Riva lošinjskih kapetana 7, radnim danom od 7.30 – 14.30 sati i
 - Rab, Palit 71, radnim danom od 7.30 – 14.30 sati
- B) Poštom** na adresu: Primorsko – goranska županija, Upravni odjel za pomorsko dobro, promet i veze, Riva 10, Rijeka.



Upute za digitalnu predaju Zahtjeva:

Korak 1. Idite na web stranicu eObrazaca: <https://pgz.pipgis.hr/eobrazac/list> ili skenirajte QR kod



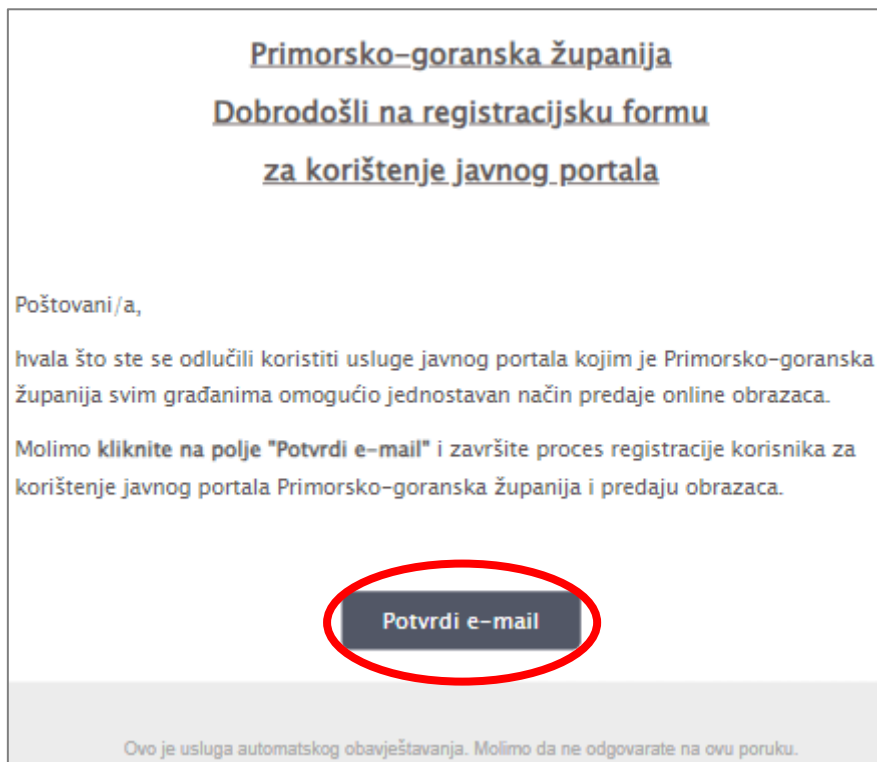
Korak 2. Registrirajte se.
(registraciju je potrebno odraditi prilikom prvog pristupa programskoj aplikaciji eObrasci)

The image shows two screenshots from a web application. The left screenshot is the login page for 'Primorsko-goranska županija'. It features the county's coat of arms at the top. Below it, a red button labeled 'Upute za predaju zahtjeva (novi korisnici)' has a red arrow pointing to a help window on the right. The login form has two input fields: 'e-mail ili korisničko ime' and 'lozinka', with a 'Prijava' button below. A blue circle highlights the 'Registrirajte se' link at the bottom left, and another blue circle highlights the 'Registrirajte se' link in the help window. The help window, titled 'Upute za predaju zahtjeva', contains instructions for new users, including a red circle around the 'Registrirajte se' link. The right screenshot shows the help window with sections for 'Novi korisnici', 'Postojeći korisnici', and 'Interni (unutarjni) korisnici'. It includes instructions on how to register and what to do if a password is forgotten. A 'Zatvori' button is at the bottom right.

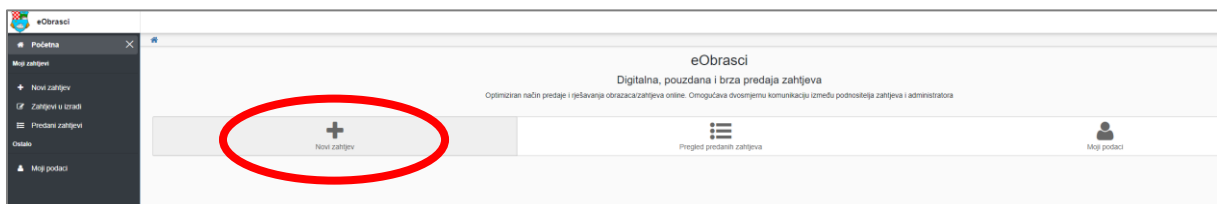
Za registraciju je potrebno unijeti samo **email** i **proizvoljnu lozinku** :

The image shows a registration form titled 'Registrirajte se:'. It has three input fields: 'e-mail', 'lozinka', and 'potvrda lozinke'. Each field has an asterisk icon on the left and an information icon on the right. Below the fields is a blue 'Registriraj se' button. At the bottom, there are two links: 'Prijavite se' on the left and 'Trebate pomoć? Kontaktirajte nas' on the right.

Korak 3. Potvrdite registraciju – zaprimite ćete elektroničku poštu (e-mail) na e-mail adresu koju ste upisali prilikom registracije. Kliknite na „Potvrdi e-mail“ .



Korak 4. Kliknite na opciju „+ Novi zahtjev“ i odaberite željeni eObrazac (Zahtjev).



#	Ime	Dodatni opis	Opis	Aktivan od	Aktivan do
Popis dostupnih eObrazaca					
Besplatni javni obični cestovni prijevoz					
1	Zahtjev za ostvarenje prava na besplatni javni obični cestovni prijevoz - Za djecu s teškoćama u razvoju	-	test	-	-
2	Zahtjev za ostvarenje prava na besplatni javni obični cestovni prijevoz - Za osobe koje su u prvoj fazi s teškoćama u razvoju ili osobe s invaliditetom	-	test	-	-
3	Zahtjev za ostvarenje prava na besplatni javni obični cestovni prijevoz - Za osobe s invaliditetom	-	test	-	-
4	Zahtjev za ostvarenje prava na besplatni javni obični cestovni prijevoz - Za osobe smještene u domove za starije i nemoćne osobe na obcoima	-	test	-	-
5	Zahtjev za ostvarenje prava na besplatni javni obični cestovni prijevoz - Za osobe starije od 65 godina	-	test	-	-
6	Zahtjev za ostvarenje prava na besplatni javni obični cestovni prijevoz - Za studente	-	test	-	-
7	Zahtjev za ostvarenje prava na besplatni javni obični cestovni prijevoz - Za učelnike koji imaju smještaj u učeničkom domu na obcoima	-	test	-	-
8	Zahtjev za ostvarenje prava na besplatni javni obični cestovni prijevoz - Za učelnike srednjih škola koji nisu obuhvaćeni organiziranim besplatnim prijevozom (razredni i predmetni nastavi)	-	test	-	-
9	Zahtjev za ostvarenje prava na besplatni javni obični cestovni prijevoz - Za učelnike srednjih škola koji pohađaju edukativno-sportske aktivnosti na obcoima ili izvan obcoima	-	test	-	-
10	Zahtjev za ostvarenje prava na besplatni javni obični cestovni prijevoz - Za učelnike srednjih škola	-	test	-	-
11	Zahtjev za ostvarenje prava na besplatni javni obični cestovni prijevoz - Za učelnike srednjih škola koji obavljaju praksu na obcoima	-	test	-	-
12	Zahtjev za ostvarenje prava na besplatni javni obični cestovni prijevoz - Za umirovljenike	-	test	-	-
Novčano iskazano troškove vlastitog prijevoza					
1	Zahtjev za ostvarenje prava na novčanu naknadu troškova vlastitog prijevoza - Za djecu s teškoćama u razvoju	-	test	-	-
2	Zahtjev za ostvarenje prava na novčanu naknadu troškova vlastitog prijevoza - Za osobe s invaliditetom	-	test	-	-

Korak 5. Ispunite Zahtjev – obavezno upišite sva polja označena zvjezdicom, priložite traženu dokumentaciju (pdf, jpeg, png).

Napomene:

- ✓ Prilikom ispunjavanja polja obrasca **molimo pridržavajte se uputa** koje su upisane ispod pojedinog polja.
- ✓ Dokumentaciju prilažite klikom na „Dokumenti“, te potom na „Dodaj“. U svako polje za dokumente moguće je učitati jedan ili više dokumenata. Preporučeno je da dokumenti budu u pdf ili slikovnom (jpeg, png) formatu.
- ✓ Sva **polja označena zvjezdicom moraju biti ispunjena**. Programska aplikacija koristi više različitih validacija prilikom provjere Zahtjeva. Ukoliko pojedina polja, dokumenti, OIB ili sl. nisu ispravno ispunjeni, programska aplikacija Vam neće omogućiti predaju Zahtjeva i jasno će Vam označiti polja koja je potrebno ispraviti / dopuniti.
- ✓ Ukoliko nemate svu potrebnu dokumentaciju koja je tražena za ispunjavanje Zahtjeva, **imate mogućnost „Spremi popunjeno“** te na taj način naknadno (unutar 30 dana) možete dovršiti popunjavanje i predaju obrasca. Nakon 30 dana, ukoliko zahtjev nije poslan, predložak će biti automatski izbrisan iz programske aplikacije.
- ✓ Nakon predaje zahtjeva isti više nećete moći mijenjati. **Provjerite jeste li sve uredno ispunili prije klika na „Predaj zahtjev“**.
- ✓ Kada uredno ispunite sva polja i predate zahtjev na ekranu će Vam se ispisati „Zahtjev je uspješno predan“ :

Zahtjev je uspješno predan

Predani zahtjev poslan je na provjeru. Status zahtjeva možete pratiti u [popisu predanih zahtjeva](#).

Ukoliko zahtjev ima nedostataka, o tome ćete biti obavješteni te ćete ga moći ispraviti i ponovno predati.

Zahtjev koji sadrži sve potrebne podatke ulazi u proces obrade te ćete biti obavješteni kada potvrda bude spremna za preuzimanje. Potvrda se izdaje u roku od 30 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.

[Pregledaj popis predanih zahtjeva](#)

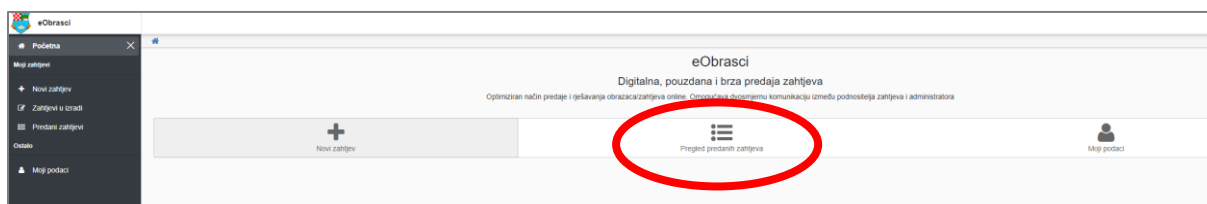
Korak 6. Pratite status predanih zahtjeva.

Korisničkim podacima za prijavu kojima ste se registrirali (email, lozinka), u svakom trenutku možete pratiti status predanih zahtjeva.

Idite na link: <https://pgz.pipgis.hr/eobrasci/> ili skenirajte QR kod:



te klikom na „Predani zahtjevi“ pratite status predanih zahtjeva.



Napomene:

- Preporuka je da **svaki građanin odradi zasebnu prijavu u programsku aplikaciju eObrasci vlastitom e-mail adresom i lozinkom**. Nije preporučljivo da jedna osoba, koristeći svoje korisničke podatke pristupa programskoj aplikaciji, odrađuje slanje Zahtjeva za druge osobe / subjekte.
- **Podnositelj zahtjeva je osoba u čije se ime zahtjev podnosi**, tj. osoba koja ostvaruje pravo na besplatan javni otočni cestovni prijevoz - učenik, student, umirovljenik, osoba starija od 65 godina, osoba smještena u dom, osoba s invaliditetom, dijete s teškoćama u razvoju, osoba u pratnji djeteta s teškoćama u razvoju ili osobe s invaliditetom.
- Svi podnositelji zahtjeva trebaju uz zahtjev priložiti presliku osobne iskaznice i potpisanu izjavu da ne koriste besplatan javni otočni cestovni prijevoz po drugoj osnovi. Za maloljetnike odnosno osobe koje po zakonu nisu dužne imati osobnu iskaznicu je, umjesto osobne iskaznice, potrebno dostaviti presliku rodnog lista.
- U ime maloljetnika i osobe lišene poslovne sposobnosti „Zahtjev“ i „Izjavu da ne koriste besplatan javni otočni cestovni prijevoz po drugoj osnovi“ podnosi i potpisuje roditelj, odnosno zakonski zastupnik ili skrbnik uz presliku osobne iskaznice.
- **Pratite e-mail** - Županija može prilikom pregleda i obrade Zahtjeva zatražiti ispravak ili dopunu predane dokumentacije te ćete obavijest o istome zaprimiti putem e-mail adrese kojom ste se registrirali u programsku aplikaciju eObrasci (ili iznimno telefonskim pozivom na telefonski broj koji ste upisali prilikom predaje Zahtjeva).

- Ukoliko je zahtjev u potpunosti uredan i opravdan, Županija će u roku od 30 dana od dana zaprimanja urednog Zahtjeva izdati **Potvrdu o ostvarivanju prava na besplatan javni otočni cestovni prijevoz** te Vam istu dostaviti na e-mail adresu.
- Ukoliko Zahtjev koji ste predali nije opravdan, Županija će izdati **Rješenje** kojim se zahtjev odbija uz pripadajuće obrazloženje. Na izdano Rješenje možete izjaviti žalbu u roku od 15 dana od dana primitka Rješenja prema uputi o pravnom lijeku u Rješenju.
- Svrha programske aplikacije je, koristeći suvremene digitalne tehnologije, građanima olakšati predaju Zahtjeva te ubrzati interne procese Županije u vezi pregleda, obrade i evidencije svih Zahtjeva. Molimo za razumijevanje ukoliko značajke programske aplikacije budu privremeno nedostupne. Županija će praćenjem rada programske aplikacije i evaluacijom pristiglih Zahtjeva kao i primjedbi građana na rad programske aplikacije, konstantno raditi na ažuriranju i unaprjeđenju funkcionalnosti programske aplikacije.