

# MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA

3217

Na temelju članka 60. stavka 1. podstavka 8. Zakona o privatnoj zaštiti (»Narodne novine«, broj 68/03.), ministar unutarnjih poslova donosi

## PRAVILNIK

### O SADRŽAJU, IZGLEDU I NAČINU VOĐENJA UPISNIKA U DJELATNOSTI PRIVATNE ZAŠTITE

#### Članak 1.

Ministarstvo unutarnjih poslova vodi upisnike o:

1. izdanim odobrenjima za obavljanje djelatnosti privatne zaštite – zaštitarske tvrtke;
2. izdanim odobrenjima za obavljanje djelatnosti privatne zaštite – obrtnici;
3. broju, marki, tipu i statusu specijalnih vozila za poslove osiguranja i pratnje novca, vrijednosnih papira i dragocjenosti za područje Republike Hrvatske.

#### Članak 2.

Policijske uprave vode upisnike o:

1. izdanim dopuštanjima za obavljanje poslova privatne zaštite;
2. izdanim odobrenjima za obavljanje djelatnosti privatne zaštite – unutarnja čuvarska služba;
3. čuvarskim i zaštitarskim iskaznicama;
4. izdanim odobrenjima za poslove osiguranja i pratnje novca, vrijednosnih papira i dragocjenosti;
5. izdanim potvrdama o sukladnosti specijalnih vozila za poslove osiguranja i pratnje novca, vrijednosnih papira i dragocjenosti s propisima;
6. broju, marki, tipu i statusu specijalnih vozila te sigurnosnim spremnicima za poslove osiguranja i pratnje novca, vrijednosnih papira i dragocjenosti za područje policijske uprave;
7. nadzoru rada zaštitarskih tvrtki i unutarnjih čuvarskih službi te obrta.

#### Članak 3.

Pravne osobe i obrtnici vode upisnike o:

1. ugovorima sklopljenim sa strankama (osim unutarnjih čuvarskih službi);
2. vatrenom oružju;
3. objektima, prostorima i osobama koje se štite tjelesnom zaštitom, tehničkom zaštitom, integralnom zaštitom i vatrenim oružjem;
4. vježbovnom gađanju s kratkim vatrenim oružjem;
5. broju, marki, tipu i statusu specijalnih vozila te sigurnosnim spremnicima za poslove osiguranja i pratnje novca, vrijednosnih papira i dragocjenosti u vlasništvu ili posjedu pravne osobe;
6. redovitim liječničkim pregledima čuvara i zaštitara;
7. testovima opće tjelesne pripremljenosti;
8. radnim nalogima.

#### Članak 4.

Prosvjetne ustanove ovlaštene za izobrazbu zaštitara i čuvara vode upisnik o izdanim uvjerenjima o položenim stručnim ispitima osoba koje obavljaju poslove privatne zaštite.

#### Članak 5.

Upisnik o izdanim odobrenjima za obavljanje djelatnosti privatne zaštite – zaštitarske tvrtke i obrtnika te unutarnje čuvarske službe sadrži:

1. redni broj;

2. datum podnošenja zahtjeva;
3. ime i matični broj pravne osobe/obrtnika;
4. urudžbeni broj i datum rješenja Trgovačkog suda, za pravne osobe;
5. urudžbeni broj rješenja i datum upisa u obrtni registar za obrtnike;
6. adresa i kontakt telefon pravne osobe/obrtnika;
7. ime i prezime te matični broj građana, mjesto prebivališta odgovorne osobe u pravnoj osobi;
8. datum i broj izdavanja ili odbijanja odobrenja;
9. potpis ovlaštene osobe koja je izdala odobrenje;
10. napomenu.

#### Članak 6.

Upisnik o izdanim dopuštenjima za obavljanje poslova privatne zaštite sadrži:

1. redni broj;
2. datum podnošenja zahtjeva;
3. ime i prezime te matični broj građana i mjesto prebivališta podnositelja zahtjeva;
4. datum i broj izdavanja ili odbijanja dopuštenja,
5. potpis ovlaštene osobe koja je izdala dopuštenje;
6. napomenu.

#### Članak 7.

Upisnik o izdanim čuvarskim i zaštitarskim iskaznicama sadrži:

1. redni broj;
2. ime i prezime te matični broj čuvara/zaštitara;
3. oblik privatne zaštite (tjelesna ili tehnička zaštita);
4. naziv pravne osobe/obrta/unutarnje čuvarske službe u kojoj je zaposlen;
5. serijski broj iskaznice;
6. datum izdavanja iskaznice;
7. datum oduzimanja iskaznice;
8. aktiva ili pasiva;
9. napomenu (razduženja, oštećenja, gubitci iskaznica i sl.).

Upisnik iz stavka 1. ovoga članka vodi se sukladno odredbama Uredbe o uredskom poslovanju (»Narodne novine« br. 38/87., 42/88.) o povezivanju klasifikacijskih oznaka.

#### Članak 8.

Upisnik o izdanim odobrenjima za poslove osiguranja i pratnje novca, vrijednosnih papira i dragocjenosti sadrži:

1. redni broj;
2. naziv trgovačkog društva/unutarnje čuvarske službe;
3. posebno odobrenje izdano za: prijevoz/prijenos;
4. marka, tip, broj podvozja i registarski broj vozila na osnovu kojeg je odobrenje izdano;
5. datum i broj izdavanja posebnog odobrenja;
6. datum zapisnika na temelju kojeg je izdano odobrenje;
7. napomenu.

#### Članak 9.

Upisnik o izdanim potvrdama o sukladnosti specijalnih vozila za poslove osiguranja i pratnje novca, vrijednosnih papira i dragocjenosti s propisima sadrži:

1. redni broj;
2. naziv trgovačkog društva/unutarnje čuvarske službe;
3. marka, tip, broj podvozja i registarske oznake vozila za koji se izdaje potvrda;
4. datum i broj izdavanja posebnog odobrenja;

## 5. napomenu.

### Članak 10.

Upisnik o broju, marki, tipu i statusu specijalnih vozila za poslove osiguranja i pratnje novca, vrijednosnih papira i dragocjenosti za područje Republike Hrvatske/policijske uprave/pravne osobe sadrži:

1. redni broj vozila;
2. osnovne podatke o vozilu (marka, tip, broj podvozja i registarske oznake);
3. evidentirano vlasništvo ili posjed vozila;
4. datum registracije i status (u uporabi kod pravne osobe, u uporabi kod druge pravne osobe, nije u voznom stanju i sl.);
5. naziv države i tvrtke u kojoj je obavljeno oklopljivanje;
6. osnovne tehničke podatke o oklopljivanju, uključivši i podatke o izvođaču oklopljivanja;
7. osnovne tehničke podatke o provedbi ispitivanja ugrađenih materijala (lima i stakla);
8. broj certifikata koji potvrđuje pozitivne rezultate ispitivanja ugrađenih materijala i razina zaštite oklopljivanja prema svjetskim standardima;
9. ostale posebnosti tehničke izvedbe oklopljivanja;
10. osnovne tehničke podatke o sustavu tehničke zaštite izvedene na vozilu;
11. broj i tip vatrogasnih aparata, te datum ispitivanja kakvoće.

Upisnik o sigurnosnim spremnicima koja su vlasništvo ovlaštenih pravnih osoba sadrži:

1. marku spremnika,
2. naziv tvrtke i državu proizvodnje,
3. razinu zaštite prema određenoj normi,
4. certifikat o ispitivanju kvalitete,
5. vrstu ugrađenog sustava tehničke zaštite,
6. broj i datum izdavanja potvrde o sukladnosti spremnika s propisima.

### Članak 11.

Upisnik o nadzoru rada zaštitarskih tvrtki i unutarnjih čuvarskih službi te obrta sadrži:

1. redni broj;
2. ime pravne osobe/obrta;
3. adresa sjedišta ili/i podružnice pravne osobe/obrta na području policijske uprave;
4. datum obavljenog nadzora;
5. ime i prezime inspektora koji obavlja nadzor;
6. datum i broj rješenja o provedbi naloženih mjera prema zapisniku;
7. datum i broj podnesene prekršajne prijave;
8. ime i prezime odgovorne osobe koja potpisuje zapisnik;
9. datum kontrolnog nadzora;
10. datum i broj rješenja o provedbi naloženih mjera prema zapisniku iz kontrolnog nadzora;
11. datum i broj podnesene prekršajne prijave po kontrolnom nadzoru;
12. napomenu.

### Članak 12.

Upisnik o ugovorima sklopljenim sa strankama sadrži:

1. redni broj;
2. naziv i adresu stranke;
3. datum sklapanja ugovora;
4. broj ugovora;
5. vrsta posla koji se obavlja;
6. datum završetka ili eventualnog raskida ugovora;

7. napomenu.

#### Članak 13.

Upisnik o vatrenom oružju vodi se kroz evidenciju o nabavljenom oružju i streljivu i evidenciju o primopredaji oružja i streljiva.

Evidencija o nabavljenom oružju i streljivu sadrži:

1. redni broj;
2. naziv pravne osobe od koje je nabavljeno/primljeno oružje i streljivo;
3. datum primitka;
4. naziv i broj isprave na temelju koje je oružje i streljivo nabavljeno/primljeno;
5. podaci o oružju (vrsta, marka, kalibar, tvornički broj);
6. podaci o streljivu (vrsta, kalibar, broj komada);
7. napomena (podaci o otuđenom, prodanom, izgubljenom, oštećenom oružju i streljivu i sl.).

Evidencija o primopredaji oružja i streljiva sadrži:

1. datum, dan, sat i minuta primopredaje;
2. podaci o oružju (vrsta, marka, kalibar, tvornički broj i broj komada streljiva)
3. podatke o utvrđenoj ispravnosti ili neispravnosti oružja;
4. potpis ovlaštene osobe ili u slučaju primopredaje na radnom mjestu potpis čuvara koji prima i čuvara koji predaje oružje;
5. napomenu.

#### Članak 14.

Upisnik o objektima, prostorima i osobama koje se štite tjelesnom zaštitom, tehničkom zaštitom, integralnom zaštitom i vatrenim oružjem, sadrži:

1. redni broj;
2. naziv objekta i prostora koji se štiti;
3. adresu objekta ili prostora koji se štiti;
4. način šticeanja objekta (tjelesnom, tehničkom ili integralnom zaštitom, te štiti li se objekt oružjem);
5. broj ugovora s poslodavcem;
6. broj čuvara koji štite objekt;
7. napomenu.

#### Članak 15.

Upisnik o vježbovnom gađanju zaštitara sadrži:

1. redni broj;
2. ime i prezime zaštitara;
3. datum i vrijeme vježbovnog gađanja;
4. vrsta, marka i serijski broj oružja s kojim se obavlja gađanje;
5. naziv ovlaštenog civilnog strelišta;
6. rezultate vježbovnog gađanja;
7. ime i prezime odgovorne osobe za provedbu vježbovnog gađanja;
8. napomenu.

#### Članak 16.

Upisnik o redovitim liječničkim pregledima čuvara i zaštitara sadrži:

1. redni broj;
2. ime i prezime te matični broj čuvara/zaštitara;
3. naziv ovlaštene zdravstvene ustanove u kojoj se obavlja pregled;
4. datum obavljanja pregleda kao i datum eventualnog ponovljenog pregleda;
5. datum i broj izdavanja potvrde (uvjerenja) ovlaštene zdravstvene ustanove;

6. napomenu.

#### Članak 17.

Upisnik testova opće tjelesne pripremljenosti sadrži:

1. redni broj;
2. ime i prezime zaštitara;
3. naziv pravne osobe u kojoj se test provodi;
4. datum provedbe testa opće tjelesne pripremljenosti;
5. postignuti rezultat testa;
6. ime i prezime odgovorne osobe za provedbu opće tjelesne pripremljenosti;
7. napomenu.

#### Članak 18.

Upisnik radnih naloga sadrži:

1. redni broj radnog naloga;
2. ime i prezime zaštitara/čuvara;
3. naziv i opis posla koji se po radnom nalogu obavlja;
4. objekt šticećenja;
5. datum početka posla;
6. datum završetka posla;
7. napomenu.

#### Članak 19.

Upisnik o izdanim uvjerenjima o položenim stručnim ispitima osoba koje obavljaju poslove privatne zaštite sadrži:

1. redni broj;
2. ime i prezime te matični broj pristupnika;
3. datum položenog ispita;
4. oblik privatne zaštite (tjelesna ili tehnička zaštita);
5. datum i broj izdavanja uvjerenja;
6. potpis ovlaštene osobe u prosvjetnoj ustanovi koja je izdala uvjerenje;
7. napomenu.

#### Članak 20.

Upisnici iz članka 1. ovoga Pravilnika vode se u knjigama (ručno) ili na sustavu za automatsku obradu podataka, odnosno pomoću računala uz obvezu ispisivanja listova na pisaču.

Ispisivanje listova mora se obavljati mjesečno, a listovi moraju biti ovjereni pečatom pravne i potpisom odgovorne osobe, zaključno sa 5. danom u narednom mjesecu i to za svaki tekući mjesec.

Ako se upisnici iz članka 1. ovoga Pravilnika vode pomoću računala, slobodni se listovi moraju uvezati na kraju kalendarske godine.

Upisnici koji se vode ručno moraju biti ukoričeni u tvrdom povezu s numeriranim stranicama.

#### Članak 21.

U upisnik se unose podaci isključivo kemijskom olovkom ili tintom, čitko i uredno.

U slučaju pogrešnog upisa ispravak se obavlja precrtavanjem pogrešno upisane riječi tako da ostane čitljivo, a novi se upis unosi iznad precrtanog. Ispravak ovjerava odgovorna osoba pečatom i potpisom.

#### Članak 22.

Upisnici iz ovoga Pravilnika vode se za svaku kalendarsku godinu posebno. Istekom kalendarske godine upisnik se zaključuje i ovjerava pečatom i potpisom odgovorne osobe.

#### Članak 23.

Upisnici se moraju čuvati 5 godina nakon isteka kalendarske godine i zaključenja svakog

upisnika.

Članak 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Broj: 511-01-52-77670/03  
Zagreb, 3. prosinca 2003.

Ministar  
**Šime Lučin**, v. r.