

**SVEUČILIŠTE U RIJECI**  
**POMORSKI FAKULTET U RIJECI**



**ELABORAT RAZVOJA JEDINSTVENOG SUČELJA ZA  
FORMALNOSTI U POMORSKOM PROMETU (NSW)**



**Naziv:** ELABORAT RAZVOJA JEDINSTVENOG SUČELJA ZA  
FORMALNOSTI U POMORSKOM PROMETU (NSW)

**Naručitelj:** REPUBLIKA HRVATSKA, MINISTARSTVO MORA, PROMETA I  
INFRASTRUKTURE

Prisavlje 14,  
10002 Zagreb  
Hrvatska

**Izvođač:** POMORSKI FAKULTET U RIJECI

Sveučilište u Rijeci  
Studentska 2,  
51000, Rijeka  
Hrvatska

**Voditelj projekta:** Doc. dr. sc. Edvard Tijan

**Izrađivači:** Prof. dr. sc. Damir Zec

Izv. prof. dr. sc. Alen Jugović

Doc. dr. sc. Saša Aksentijević

Mladen Jardas, mag. ing. logist.

Sadržaj:

<b>1.</b>	<b>UVOD.....</b>	<b>6</b>
<b>2.</b>	<b>IZVORI IZRADE ELABORATA.....</b>	<b>8</b>
<b>3.</b>	<b>POSLOVNI PROCESI SUBJEKATA NSW-A .....</b>	<b>12</b>
<b>4.</b>	<b>PROCESI SUBJEKATA NSW-A PRI SLUŽBENIM POSTUPCIMA PRIJAVE BRODA.....</b>	<b>19</b>
4.1.	SPECIFIČNOSTI POVEZANE UZ POSTUPAK PRIJAVE BRODA U MEĐUNARODNOJ PLOVIDBI .....	19
4.1.1	<i>Najava dolaska broda – kriteriji, dokumenti, isprave i podaci.....</i>	<i>23</i>
4.1.1.1	Podaci o brodu .....	23
4.1.1.2	Podaci o putovanju.....	24
4.1.1.3	Podaci o posadi .....	24
4.1.1.4	Podaci o putnicima.....	24
4.1.1.5	Podaci o teretu.....	24
4.1.1.6	Dokumenti i isprave .....	25
4.1.2	<i>Prijava dolaska broda – kriteriji, dokumenti, isprave i podaci.....</i>	<i>25</i>
4.1.3	<i>Dozvola dolaska/odlaska broda iz luke – kriteriji, dokumenti, isprave i podaci .....</i>	<i>26</i>
4.1.4	<i>Izdavanje dozvole za slobodan promet s obalom – kriteriji, dokumenti, isprave i podaci... ..</i>	<i>26</i>
4.1.5	<i>Prijava odlaska broda – kriteriji, dokumenti, isprave i podaci.....</i>	<i>32</i>
4.1.6	<i>Izdavanje dozvole odlaska broda.....</i>	<i>32</i>
4.2.	SPECIFIČNOSTI POVEZANE UZ POSTUPAK PRIJAVE BRODA U NACIONALNOJ PLOVIDBI .....	37
4.2.1	<i>Prijava broda koji prevozi putnike u nacionalnoj plovidbi – kriteriji, dokumenti, isprave i podaci</i>	<i>37</i>
4.2.2	<i>Prijava broda koji prevozi teret u nacionalnoj plovidbi – kriteriji, dokumenti, isprave i podaci</i>	<i>38</i>
4.3.	SPECIFIČNOSTI POVEZANE UZ POSEBNE SLUŽBENE POSTUPKE PRIJAVE .....	39
4.3.1	<i>Prošireni inspekcijski pregled – kriteriji, dokumenti, isprave i podaci.....</i>	<i>46</i>
4.3.2	<i>Prijavljivanje opasnih i onečišćujućih tvari – kriteriji, dokumenti, isprave i podaci .....</i>	<i>46</i>
4.3.3	<i>Prijavljivanje otpada i ostataka tereta – kriteriji, dokumenti, isprave i podaci .....</i>	<i>46</i>
4.3.4	<i>Prijavljivanje podataka o sigurnosnoj zaštiti – kriteriji, dokumenti, isprave i podaci .....</i>	<i>47</i>
4.3.5	<i>Prijava balastnih voda – kriteriji, dokumenti, isprave i podaci .....</i>	<i>47</i>
4.4.	POSTUPAK PRIJAVE BRODA U LINIJSKOM POMORSKOM PROMETU – KRITERIJI, DOKUMENTI, ISPRAVE I PODACI.....	48
4.5.	POSTUPAK PRIJAVE PUTNIČKIH BRODOVA KOJI ODRŽAVAJU PREPOZNTLJIVI DNEVNI RASPORED PLOVIDBE – KRITERIJI, DOKUMENTI, ISPRAVE I PODACI .....	49
4.6.	OSTALI SLUŽBENI POSTUPCI PRIJAVE .....	50
4.6.1	<i>Postupci u slučaju službenih postupaka prijave – kriteriji, dokumenti, isprave i podaci.....</i>	<i>51</i>
4.6.2	<i>Raspored sidrenja i priveza – kriteriji, dokumenti, isprave i podaci.....</i>	<i>51</i>
4.6.3	<i>Podaci o peljarenju .....</i>	<i>51</i>
4.7.	NAČIN I UVJETI DOSTAVE PODATAKA, ISPRAVA I DOKUMENATA .....	51
4.8.	UVJETI RAZMJENE PODATAKA S DRŽAVAMA ČLANICAMA EU I EUROPSKOM KOMISIJOM .....	53
4.9.	MATIČNI I JEDINSTVENI PODACI TE ŠIFRARNICI .....	54
4.10	POPIS DOKUMENATA, PORUKA, CERTIFIKATA I SVJEDODŽBI KOJE SE RAZMJENJUJU IZMEĐU MSW SUSTAVA I VANJSKIH SUSTAVA .....	55
4.11.	SPECIFIKACIJA DOKUMENATA/OBRAZACA VRŠNE RAZINE KOJI SE RAZMJENJUJU PUTEM NSW KAO ELEKTRONIČKI DOKUMENTI SA ZNAČENJEM/OPISOM .....	79
4.12.	FORMALNI ZAHTJEVI VEZANI UZ ELEKTRONIČKU DOSTAVU SADRŽAJA U NSW I PRIJEDLOZI NAJBOLJE PRAKSE IMPLEMENTACIJE .....	81
4.12.1	<i>Primjenjive odredbe Zakona o općem upravnom postupku.....</i>	<i>82</i>
4.12.2	<i>Primjenjive odredbe Uredbe o uredskom poslovanju .....</i>	<i>83</i>
4.12.3	<i>Primjenjive odredbe Zakona o elektroničkoj ispravi .....</i>	<i>85</i>

4.12.4	<i>Primjenjive odredbe Zakona o elektroničkom potpisu</i> .....	87
<b>5.</b>	<b>STUDIJE SLUČAJA</b> .....	<b>89</b>
5.1.	KONCESIONAR KONTEJNERSKOG TERMINALA .....	89
5.2.	AGENT TERETA I BRODA #1 .....	91
5.3.	AGENT TERETA I BRODA #2 .....	94
5.4.	ORGANIZATOR PRIJEVOZA GENERALNOG I KONTEJNERSKOG TERETA .....	101
5.5.	CARINSKA UPRAVA.....	103
5.5.1	<i>NCTS</i> .....	105
5.5.2	<i>EMCS</i> .....	105
5.5.3	<i>ICS</i> .....	106
5.5.4	<i>ECS</i> .....	106
5.5.5	<i>HRAIS</i> .....	106
5.5.6	<i>EORI</i> .....	106
5.5.7	<i>e-Trošarine</i> .....	107
5.5.8	<i>TARIC</i> .....	107
5.5.9	<i>Intrastat</i> .....	107
5.5.10	<i>Carinsko postupanje u pomorskom prometu na području luke Rijeka</i> .....	108
5.6.	POSTUPANJA MINISTARSTVA UNUTARNJIH POSLOVA .....	111
5.6.1	<i>Postupanja povezana uz dolazak broda u luku</i> .....	111
5.6.2	<i>Postupanja povezana uz boravak broda u luci</i> .....	112
5.6.3	<i>Postupanja povezana uz odlazak broda iz luke</i> .....	113
5.7.	POSTUPANJA VETERINARSKJE INSpeKCIJE .....	114
5.7.1	<i>Ulazne procedure veterinarske inspekcije</i> .....	115
5.7.2	<i>Izlazne procedure veterinarske inspekcije</i> .....	116
5.8.	POSTUPANJA SANITARNE INSpeKCIJE.....	116
5.8.1	<i>Postupanja prilikom najave dolaska broda</i> .....	117
5.8.2	<i>Postupanja prilikom boravka broda u luci</i> .....	118
5.8.3	<i>Postupanja u slučaju izvanrednih situacija</i> .....	118
5.9.	POSTUPANJA FITOSANITARNE INSpeKCIJE.....	118
<b>6.</b>	<b>PRIJEDLOG KATALOGA ISPRAVA, DOKUMENATA I PODATAKA</b> .....	<b>121</b>
<b>7.</b>	<b>PRIJEDLOZI I MJERE USPOSTAVE CJELOVITOG NSW-A ODNOSNO USPOSTAVE (PODIZANJA)</b>	
	<b>CJELOVITE NSW SABIRNICE</b> .....	<b>125</b>
7.1.	ZAHTEVI UREDBE O JEDINSTVENOM SUČELJU ZA FORMALNOSTI U POMORSKOM PROMETU .....	125
7.2.	MJERE NAJBOLJE PRAKSE I PRIJEDLOZI USPOSTAVE NSW SABIRNICE.....	127
7.2.1	<i>Šira integracijska infrastruktura</i> .....	128
7.2.2	<i>Segmenti NSW sustava u Republici Hrvatskoj</i> .....	133
7.2.3	<i>Modeli uvođenja NSW-a</i> .....	135
7.2.4	<i>Odabir provedbenog tijela i dobiti uvođenja NSW-a</i> .....	138
7.2.5	<i>Detalji organizacijskih, tehničkih i pravnih aspekata uvođenja NSW-a</i> .....	139
7.2.5.1	Organizacijski aspekti uvođenja NSW-a .....	139
7.2.5.2	Tehnički aspekti uvođenja NSW-a .....	140
7.2.5.3	Način razmjene informacija i dokumentacije .....	141
7.2.5.4	Analiza utjecaja uvođenja NSW-a.....	142
7.2.5.5	Dinamika uvođenja NSW .....	142
7.2.5.6	Pravni aspekti izgradnje NSW-a - preporuke.....	143
7.2.6	<i>Preporuke za implementaciju NSW-a i ključni čimbenici uspješnosti provedbe</i> .....	144
7.2.7	<i>Preporuke za implementaciju hrvatskog NSW sukladno direktivi EU 2010/65/EU</i> .....	146

<b>8. PRIJEDLOZI I MJERE ZA INTEGRACIJU SA JEDINSTVENIM LUČKIM INFORMACIJSKIM SUSTAVOM (DALJE: PCS) LUČKE UPRAVE RIJEKA .....</b>	<b>151</b>
8.1. PREGLED DOSTIGNUTOG STANJA PCS SUSTAVA LUKE PLOČE.....	151
8.2. SPECIFIČNOSTI AKTIVNOSTI U LUCI SPLIT.....	153
8.3. PRETHODNE AKTIVNOSTI NA UVOĐENJU PCS-A U LUCI RIJEKA .....	156
8.4. PRIJEDLOZI I MJERE ZA INTEGRACIJU NSW-A S PCS-OM LUČKE UPRAVE RIJEKA .....	158
<b>9. PRILOG (KATALOG ISPRAVA, DOKUMENATA I PODATAKA).....</b>	<b>161</b>

# 1. UVOD

Ovaj Elaborat je izrađen temeljem narudžbenice Ministarstva mora, prometa i infrastrukture Republike Hrvatske kao Naručitelja od 25. rujna 2017. godine kojom je posao usluge izrade Elaborata razvoja jedinstvenog sučelja za formalnosti u pomorskom prometu povjeren Pomorskom fakultetu Sveučilišta u Rijeci, kao Izvođaču.

Cilj izrade Elaborata je definiranje smjernica za postizanje usklađene dostave i razmjene svih isprava, dokumenata i podataka u pomorskom prometu između broda i nadležnih tijela državne uprave, između tijela državne uprave međusobno te međunarodne razmjene podataka, čime bi se, posljedično, smanjilo **administrativno opterećenje** gospodarstva, unaprijedila kvaliteta javnih usluga standardiziranjem i racionaliziranjem službenog postupka prijave broda po principu jednokratne dostave isprava, dokumenata i podataka.

**Elaborat će biti stručna podloga** za izradu „*Temeljne funkcionalne specifikacije jedinstvenog sučelja (Tehnički standardi)*“ utvrđene člankom 7. stavak 3. i 4. Uredbe o jedinstvenom sučelju za formalnosti u pomorskom prometu (NN, br. 119/2015) (u daljem tekstu: Uredba). Po dovršetku izrade Elaborata organizira se završna javna prezentacija rezultata Elaborata u kongresnoj dvorani Ministarstva u prisustvu subjekata na koje se odnosi sadržaj Elaborata.

Elaborat obuhvaća izradu **četiri cjeline** sukladno utvrđenim dostavljenim projektnim zadatkom i to:

- 1) **Detaljno snimanje svih poslovnih procesa svih subjekata** koji čine zaokruženi i cjeloviti službeni postupak prijave broda u lukama Rijeka, Split i Ploče, izradom detaljnog tijeka informacija u sljedećim fazama:
  1. Prije dolaska broda u luku,
  2. Dolazak u luku,
  3. Boravak u luci, i
  4. Odlazak broda iz luke.
- 2) **Izradu prijedloga „Kataloga isprava, dokumenata i podataka“** kako je utvrđen člankom 5. stavkom 4. Uredbe, a koji Katalog sadrži:
  - Cjelovit popis isprava, dokumenata i podataka (s detaljnim definicijama) koje definirani subjekti NSW-a zaprimaju, dostavljaju i razmjenjuju,
  - Uključujući izvor (tko dostavlja),
  - Vremenske rokove (kada),
  - Primatelja (kome – stvarna nadležnost),
  - Za čije potrebe osim primatelja (daljnja obrada),
  - Informaciju o potrebi elektroničkog potpisa / ovjere pojedine isprave, dokumenta i podatka,
  - Format i

- Standard poruke,
- 3) **Prijedloge i mjere (kratkoročne, srednjoročne i dugoročne) uspostave cjelovitog NSW-a odnosno uspostave (podizanja) cjelovite NSW sabirnice (sučelja) posredstvom koje bi se vršila orkestracija, jednokratno zaprimanje i razmjena isprava, dokumenata i podataka između svih uključenih (sadašnjih i budućih) informacijskih platformi subjekata NSW-a iz članka 4. stavak 2. Uredbe,**
- 4) **Prijedloge i mjere za integraciju sa jedinstvenim lučkim informacijskim sustavom (dalje: PCS) Lučke uprave Rijeka.**

## 2. IZVORI IZRADE ELABORATA

Elaborat je napisan **sukladno važećim nacionalnim propisima** te relevantnim **dokumentima, smjernicama i preporukama** Međunarodne pomorske organizacije (dalje: IMO), Međunarodne carinske organizacije (dalje: WCO), te **drugih međunarodnih stručnih tijela** koja se bave postizanjem olakšica u pomorskom prometu primjenom elektroničkog poslovanja, kao i uspostavom NSW-a, što znači da uključuje radne, upravljačke i tehnološke pretpostavke relevantnih i važećih dokumenta, a posebice sukladno sljedećim dokumentima:

1. *Uredba o jedinstvenom sučelju za formalnosti u pomorskom prometu* (NN, br. 119/2015),
2. *Pravilnik o ispravama, dokumentima i podacima o pomorskom prometu, te o njihovoj dostavi, prikupljanju i razmjeni, kao i o načinu i uvjetima izdavanja odobrenja za slobodan promet s obalom* (NN, br. 70/2013, 55/2015 i 103/2017),
3. *Elaborat „Preduvjeti za izgradnju integrirane infrastrukture IT sustava MMPI-a s ciljem postizanja funkcionalnosti NSW-a“*, studeni 2011. godine (verzija 2.8),
4. *Međunarodna konvencija o olakšicama u međunarodnom pomorskom prometu, 1965., kako je izmijenjena i dopunjena* (IMO FAL konvencija),
5. *Recommendation and guidelines on establishing a single window*, Recommendation No. 33, UN, 2005.,
6. *Data simplification and standardization for international trade*, Recommendation No. 34, UN, 2010.,
7. *Establishing a legal framework for international trade single window*, Recommendation No. 35, UN, 2010., *Data Harmonization and Modelling Guide for single window environment*, UN, 2012.,
8. *Direktiva 2010/65/EU* Europskog parlamenta i Vijeća od 20. listopada 2010. o službenom postupku prijave za brodove koji dolaze u luke i/ili odlaze iz luka država članica i o stavljanju izvan snage Direktive 2002/6/EZ (SL L 283, 29. 10. 2010.),
9. *Direktiva 2002/59/EZ* Europskog parlamenta i Vijeća od 27. lipnja 2002. o uspostavi Sustava nadzora plovidbe brodova i informacijskog sustava Zajednice i stavljanju izvan snage Direktive Vijeća 93/75/EEZ (SL L 208, 5.8.2002.), kako je posljednji put izmijenjena Direktivom Komisije 2014/100/EU od 28. listopada 2014. o izmjeni Direktive 2002/59/EZ Europskog parlamenta i Vijeća o uspostavi sustava nadzora plovidbe i informacijskog sustava Zajednice (SL L 308, 29.10.2014),
10. *Security management systems for the supply chain — Electronic port clearance (EPC) International Standard ISO/DIS 28005-1*,
11. *Revised IMO Compendium on Facilitation and Electronic Business*, FAL.5/Circ.40, 4 July 2013,
12. *IMO Guidelines for setting up a single window system in maritime transport*, FAL.5/Circ.36 9 November 2011,
13. *SafeSeaNet XML Messaging Reference Guide*, Version 4.00, 20/07/2017, Europske agencije za sigurnost plovidbe (dalje: EMSA),



14. *SafeSeaNet Interface and Functionalities Control Document*, Version 1.1.2, 07 July 2016, Europske komisije, How to Build a Single Window Environment, WCO Compendium, Volume 1 i 2, 2011,
15. Dokumentacija projekta *AnNa* (Advanced National Networks for Administrations) država članica EU:
  - a. *AnNa Extended Collaboration Strategy paper final*, Milestone 8, October 2014.,
  - b. *AnNa Interim Master Plan 2015 Annexes to the Interim Master Plan*, Milestones 3-5, 28.11.2013.,
  - c. *AnNa Interim Master Plan 2015 Final*,
  - d. *AnNa Leading principles*,
  - e. *AnNa Master Plan 2015*, Milestone 12 Draft, 15.10.2015.,
  - f. *EU Maritime Single Window* (European MIG for MSW) MIG Maritime Single Window 1.00 Section 1 – General Introduction,
  - g. *Milestone 13 Interim Master Plan for Extended Collaboration FINAL*. Milestone 13, 28. July 2015, i
  - h. *Common pilot MSW2MSW Final Report*, December 2015.

Osim navedenih dokumentacijskih izvora zadanih projektnim zadatkom, u izradi ovog Elaborata korištena je i sljedeća strukturirana dokumentacija i informacije:

1. Dokumentacija i podaci (uključujući statističke) raspoloživi u „*Hrvatskom integriranom pomorskom informacijskom sustavu*“ (CIMIS), osim podataka zaštićenih zakonom koji uređuje područje zaštite osobnih podataka,
2. „*National Single Window Data Mapping Report*“ Europske komisije,
3. „*National Single Window Guidelines*“ Europske komisije,
4. „*National Single Window Business Rules*“ Europske komisije i to: „*General, Harmonized, MDH, Customs, Border, Security i Waste Business Rules*“,
5. „*Establishing a single Window to enhance the efficient exchange of information between trade and government*“, UN/CEFACT recommendation No. 33,
6. „*Data Harmonization and Modelling Guide for single window environment*“, UN publication, UN, 2012., i
7. Dokumentacija pilot projekta *eManifest / European Maritime Single Window* Europske komisije i država članica, i to: Open Issues, System Requirements Specifications, Data Mapping tablica, Business Rules.

Za izradu Elaborata korišteni su i nestrukturirani dokumenti i informacije koji su dobiveni tijekom prethodne faze analize. Radi se o sljedećim dokumentima i informacijama:

1. **Kriteriji kojima mora udovoljiti jedinstveni lučki informacijski sustav (PCS)**, koje kriterije je utvrdilo Ministarstvo, s grafičkim prikazom arhitekture PCS sustava i integracije sa NSW sabirnicom i sustavima CIMIS i e-Carina,

2. **Informacije dobivene u razgovoru** s odgovornim osobama Ministarstva radi prikupljanja podataka i prethodnih iskustava, te
3. **Podaci i informacije dobiveni od drugih državnih tijela, službi, tvrtki i poslovnih subjekata** koji imaju službene nadležnosti ili posluju na lučkom području luke Rijeka, Split i Ploče, a čiji izvor je u posjetama i izravnom uvidu u rad pojedinih subjekata te razgovorima s odgovornim osobama.

Kao sastavni dio faze analize koja prethodi izradi Elaborata obavljen je niz sastanaka, osobnih i telekonferencijskih razgovora s ključnim dionicima koji u svom svakodnevnom poslovanju koriste formalnosti u pomorskom prometu iz opsega ovog Elaborata. Ovi su se sastanci pokazali ključnima za dobivanje konkretnog uvida u separatne poglede na problematiku NSW-a i PCS-ova u Republici Hrvatskoj, kao i za dobivanje dodatnih informacija vezano uz očekivanja pojedinih dionika od izgradnje ta dva sustava i percepciju očekivanih dobrobiti.

Radi se, između ostalih, o **sljedećim dionicima lučkih procesa**:

1. Agenti brodarara,
2. Agenti tereta,
3. Špediteri,
4. Predstavnici Lučkih uprava Ploče, Rijeka i Split,
5. Predstavnici Lučkih kapetanija Ploče, Rijeka i Split,.,
6. Predstavnici Carinske uprave,
7. Zaduženi za postupke granične fitosanitarne kontrole – Služba granične fitosanitarne inspekcije,.,
8. Zaduženi za postupke granične veterinarske inspekcije – Služba granične veterinarske inspekcije,
9. Zaduženi za poslove granične sanitarne inspekcije - Služba granične sanitarne inspekcije,
10. Predstavnici Ministarstva unutarnjih poslova – Postaja pomorske policije Rijeka,
11. Predstavnici koncesionara u lukama, a osobito osobe zadužene za upravljanje poslovnom funkcijom informatike i telekomunikacija,
12. Ostalim dionicima koji su intervjuirani na okolnosti iz opsega ovog Elaborata s ciljem dobivanja dodatnih informacija o modalitetima uključenosti u predmetne procese, a osobito na poteškoće, redundancije u provedbenim procesima i njima predviđenim dokumentima i podacima. Za potrebe ovoga Elaborata, **studije slučaja su anonimizirane.**

Konačno, Elaborat se naslanja **na slične** elaborate izrađene za potrebe Ministarstva, posebice elaborat „*Preduvjeti za izgradnju integrirane infrastrukture IT sustava MMPI-a s ciljem postizanja funkcionalnosti NSW-a*“, studeni 2011. godine (verzija 2.8).

Prema navedenom, sve načelne odrednice navedenih izvora preuzimaju se u izvornom obliku, osim ako zbog posebnih razloga to nije opravdano. U tom slučaju u tekstu se navodi obrazloženje zbog čega se smatra potrebnim odstupiti od prethodno predloženih načela, bilo to samo u nekom posebnom slučaju ili općenito. Modeli procesa preuzimaju se u izvornom obliku, a ako je od trenutka izrade modela do izrade ovoga Elaborata došlo do promjena u procesima, one se dokumentiraju.

U slučaju da je tijekom analize lučkih procesa uočena mogućnost za dodatne procesne optimizacije, u samom tekstu gdje se procesi opisuju, takva je mogućnost dodatno istaknuta korištenjem okvira i crvenog uskličnika:

*Tekst prijedloga poboljšanja procesa.*



### 3. POSLOVNI PROCESI SUBJEKATA NSW-A

U ovom poglavlju obrazlažu se rezultati detaljnog snimanja svih poslovnih procesa svih subjekata koji čine zaokruženi i cjeloviti službeni postupak prijave broda u lukama Rijeka, Split i Ploče, izradom detaljnog tijeka informacija u sljedećim fazama pri čemu je svakoj fazi posvećeno zasebno poglavlje:

1. Dolazak u luku uključujući postupke koji mu prethode,
2. Boravak u luci (administrativno-upravni i nadzorni procesi u luci), i
3. Odlazak broda iz luke.

Važno je istaknuti kako je fokus opisa ovih poslovnih procesa stavljen sukladno projektnome zadatku iz vizure Naručitelja.

Terminologija koja se u europskim i svjetskim lukama koristi uvelike se razlikuje, što otežava identifikaciju i analizu pojedinih sustava za elektroničku razmjenu i obradu podataka. Osim toga, ti sustavi nisu jednoobrazni i iako nose isti naziv, često uključuju različite dionike i funkcionalnosti. Svi ti sustavi, s obzirom na njihovu namjenu, karakteristike te načine upravljanja i održavanja mogu se sistematizirati u sedam skupina<sup>1</sup>:

1. *Port Single Window (PSW)*,
2. *National Single Window (NSW)*,
3. *Single Point of Contact (SPC)*,
4. *Port Community System (PCS)*,
5. *Harbor Authority System (HAS)*,
6. *Cargo Community System (CCS)* i
7. *Harbors Information & Control System (HICS)*.

**Port Single Window (PSW)** sustavi osmišljeni su da pružaju informacije o poslovanju pojedine luke prema vlastima na lokalnoj razini, te time imaju B2G (*business to government*) obilježja. Takvi su sustavi pogodni ukoliko na regionalnoj razini postoje različiti propisi koji reguliraju poslovanje morskih luka (primjerice na razini lučkih uprava).

**National Single Window (NSW)** sustavi objedinjuju podatke iz svih luka jedne države, i također imaju B2G obilježja. Obično se putem tih sustava razmjenjuje manji broj podataka i poruka nego putem *Port Single Window* sustava, jer se radi samo o podacima koji su značajni na državnoj razini.

**Single Point of Contact (SPC)** sustavi se pretežno zasnivaju na B2B (eng. *business to business*) komunikaciji. SPC je točka u koju se slijevaju komunikacije od strane osoba ili organizacije, točka koja služi kao koordinator ili žarište informacija SPC se koriste u slučajevima kad su informacije vremenski osjetljive.

---

<sup>1</sup> Inventory of Port Single Windows and Port Community Systems, "Sustainable Knowledge Platform for the European Maritime and Logistics Industry", p. 6.

*Port Community System (PCS)* sustavi objedinjuju i razmjenjuju podatke među svim čimbenicima koji sudjeluju u poslovanju pojedinog lučkog klastera<sup>2</sup>.

*Harbor Authority System (HAS)* sustavi objedinjuju podatke i poruke iz djelokruga rada lučke kapetanije.

*Cargo Community System (CCS)* sustavi služe kao potpora ukrcaju, iskrcaju i prijevozu tereta, i uključuju carinske vlasti.

Zaključno, *Harbors Information & Control System (HICS)* sustavi slični su *Harbor Authority System* sustavima, a sadrže još i podatke o opasnim teretima, statističke podatke o brodovima i putnicima te podatke o naplati lučkih pristojbi<sup>3</sup>.

U Tablici br. 1 prikazani su dionici (poslovni subjekti) koji sudjeluju u razmjeni podataka u pojedinim informacijskim sustavima u europskim lučkim klasterima.

Tablica br. 1: Dionici koji sudjeluju u razmjeni podataka u pojedinim informacijskim sustavima

Dionik u lučkom klasteru:	PSW	NSW	SPC	PCS	HAS	CCS	HICS
<i>Agencija za zaštitu okoliša</i>				0			
<i>Agent tereta</i>	0	0	0	0			
<i>Brodar (zapovjednik broda)</i>	0	0		0			
<i>Carina</i>	0	0	0	0		0	0
<i>Fitosanitarna inspekcija</i>	0	0		0			
<i>Koncesionar – operater u luci</i>	0	0	0	0		0	
<i>Kopneni prijevoznik</i>				0			
<i>Lučka kapetanija</i>	0	0		0	0		
<i>Lučka uprava</i>	0	0		0			0
<i>Obalna straža</i>	0						
<i>Operater kontejnerskog terminala</i>		0		0		0	
<i>Operatori terminala</i>	0	0					
<i>Opskrbljivači brodova</i>	0						
<i>Peljarska služba</i>	0	0		0			
<i>MUP – granična policija</i>	0	0		0			0
<i>Pomorske vlasti</i>		0					0
<i>Pomorski agent</i>	0	0	0	0			0
<i>Safe Sea Net služba</i>		0	0				
<i>Skladišta</i>				0			
<i>Nadzor riječnog prometa</i>		0					
<i>Služba priveza/odveza</i>		0		0			

<sup>2</sup> cf. supra dio 4.3: Integralni informacijsko – komunikacijski sustavi u lučkom klasteru (PCS)

<sup>3</sup> Preuzeto iz Tijan, E., "Integralni model elektroničke razmjene podataka u lučkom klasteru : doktorska disertacija", Pomorski fakultet Sveučilišta u Rijeci, p. 75

<i>Služba sigurnosti</i>					0		
<i>Sred. za traganje/spašavanje</i>		0	0				
<i>Štivadori</i>	0			0			
<i>Špediteri</i>	0			0			
<i>Služba tegljača</i>	0	0		0			
<i>Ministarstvo zdravlja – inspekcija</i>	0	0					
<i>Naručitelji prijev. usluge</i>				0			
<i>Vatrogasna postrojba</i>	0						
<i>Veterinarski servis</i>	0			0			
<i>VTS služba</i>		0					
<i>Zavod za statistiku</i>	0	0					
<i>Željeznica</i>	0			0			

Izvor: Tijan, E., **“Integralni model elektroničke razmjene podataka u lučkom klasteru : doktorska disertacija”**, Pomorski fakultet Sveučilišta u Rijeci, p. 76 (autor izradio prema podacima iz PORTEL: **Inventory of Port Single Windows and Port Community Systems**, “Sustainable Knowledge Platform for the European Maritime and Logistics Industry”, p.17.)

Prema tome, procesi koji se odvijaju u okviru NSW sučelja i koji su predmetom ovog Elaborata, odnose se na perspektivu Naručitelja, MMPI, i radi se o sljedećim subjektima (dionicima) koji u njima sudjeluju na četiri temeljne razine.

#### 1. Komercijalno operativna razina:

- a. Brodar (zapovjednik broda),
- b. Agent,
- c. Peljarska služba (Peljar),
- d. Služba tegljača (Tegljač), i
- e. Služba priveza (Privez).

Komercijalno operativni procesi obuhvaćaju ključne operativne procese koji su vezani uz dolazak i odlazak broda iz luke, ali ne i komercijalni dio procesa koji se promatra izdvojeno. Komercijalni dio procesa ovdje se odnosi primarno na pilotažu, tegljenje i privez broda, dakle na fizičku manipulaciju brodom kao objektom, ali ne i teretom.

#### 2. Taktičko nadzorna i organizacijska razina:

- a. Ministarstvo unutarnjih poslova (MUP) - Pomorska policija,
- b. Ministarstvo financija - Carinska uprava (Carina),
- c. Ministarstvo zdravlja – inspekcija,
- d. Granična veterinarska inspekcija,
- e. Granična fitosanitarna inspekcija
- f. Lučka kapetanija (LK), i
- g. Lučka uprava (LU).

Na taktički nadzornoj – organizacijskoj razini obavlja se i funkcija nadzora provedbe ovlasti dodijeljenih lučkim upravama, kao i nadzor pojedinih aktivnosti koncesionara (npr. prihvat otpada, rukovanje opasnim i onečišćujućim tvarima, ISPS, kontrola iskrcane količine zauljenih voda).

### 3. Strateška i koordinativna razina:

- a. Lučka kapetanija (LK), i
- b. Lučka uprava (LU).

Na ovoj razini odvijaju se i procesi pod izravnom nadležnošću Ministarstva mora, prometa i infrastrukture (npr. identificiranje broda).

### 4. Komercijalna razina:

- a. Koncesionar - operater u luci),
- b. Agent broda,
- c. Agent posrednik (uključujući agenta tereta),
- d. Špediteri,
- e. Organizatori prijevoza, i
- f. Ostali.

Radi jasnoće, kratko se definiraju i razgraničuju funkcije i odgovornosti dionika komercijalne razine.

**Agent broda** je fizička ili pravna osoba koja obavlja poslove zastupanja i posredovanja pri obavljanju lučkih poslova izvan sjedišta broдача, umjesto njega ili zapovjednika broda. Ugrubo se agencijski poslovi mogu podijeliti na poslove **lučkog agenta** koji se odnosi na obavljanje formalnosti vezanih uz boravak broda u luci te na poslove **agenta posrednika**<sup>4</sup> koji se bavi i širim opsegom poslova vezanih uz ugovaranje korištenje broda, brodskog prostora i slično.

Međunarodna klasična špedicija kao aktivnost je „*skup specifičnih funkcija, poslova, operacija, pravila, itd. koje djelotvorno (tj. brzo, sigurno i racionalno) omogućavaju otpremu robe iz vlastite u strane države (izvozna špedicija), dopremu robe iz stranih u vlastitu državu (uvozna špedicija) i provoz robe između stranih država preko vlastite države (provodna ili tranzitna špedicija)*“<sup>5</sup>.

Komercijalna razina uključuje koordinaciju koncesionara koja je usmjerena uz terete, putnike i operativne potrebe samih koncesionara.

Opisane razine procesa navedene su u nastavku na sljedećoj stranici na slici br. 1.

---

<sup>4</sup> U praksi su uvriježeni i engleski termini „*shipbroker*“, te „*chartering broker*“

<sup>5</sup> Zelenika, R, „**Temelji logističke špedicije**“, knjiga prva, Ekonomski fakultet, Rijeka, 2005.,str. 43.

Slika br. 1: Četiri razine dionika koji sudjeluju u razmjeni informacija putem NSW-a



Izvor: Izradili autori

Svi navedeni subjekti koriste u svom radu jedan ili više informacijskih sustava koji imaju više vlasnika koji su uglavnom segregirani unutar internih perimetara, odnosno nisu međusobno povezani te interoperabilni. To onemogućava dijeljenje informacija, pojavljuju se podatkovna i procesna redundancija, te dohvat podataka iz pojedinih sustava i ponovan unos u druge sustave ili, o čemu će biti više riječi u poglavlju posvećenom studijama slučaja, da se podaci koji već postoje u sustavu višestruko ispisuju jer operativni postupci i uzance pojedinih dionika lučkih procesa to tako zahtijevaju. Radi smanjenja mogućnosti pogrešaka u unosu, ubrzanja operacija svih dionika, omogućavanja provjere informacija, automatske obrade, ali i izrade statističkih, taktičkih i operativnih izvješća, pojavila se potreba za izgradnjom i definicijom sustava NSW (eng. *National Single Window*) koja bi kroz jedinstveni pogled na procese, dokumente i podatke **postigla sljedeće ciljeve:**

1. Povećanje razine sigurnosti plovidbe i zaštite mora **KROZ**
2. Olakšavanje nadzora i razine upravljanja nad pomorskim prometom i zaštitom luka i pomorskih dobara **PUTEM**
3. Povezivanja sustava uz omogućavanje njihove dodatne nadogradnje i interoperabilnosti **POMOĆU** !
4. Osiguravanja elektroničke razmjene informacija između sustava **S KONAČNIM CILJEM**
5. Povećanja efikasnosti svih navedenih dionika u provođenju vlastite poslovne aktivnosti koja se mjerljivo očituje u smanjenim **TROŠKOVIMA**, skraćenom **VREMENU** obrade i **POVEĆANJU KVALITETE** pružene usluge.

Ovako definirani ciljevi su sukladni onima koje imaju sustavi SafeSeaNet, THETIS, kao i nacionalnog MSW<sup>6</sup> sustava CIMIS, integriranog nacionalnog pomorskog informacijskog sustava kojim je nastala obveza

<sup>6</sup> MSW (eng. Maritime Single Window), sustav za razmjenu podataka između dionika koji upravljaju lukama i lučkim procesima i poslovnih subjekata pri poslovima najave, dolaska i odlaska brodova iz luke.

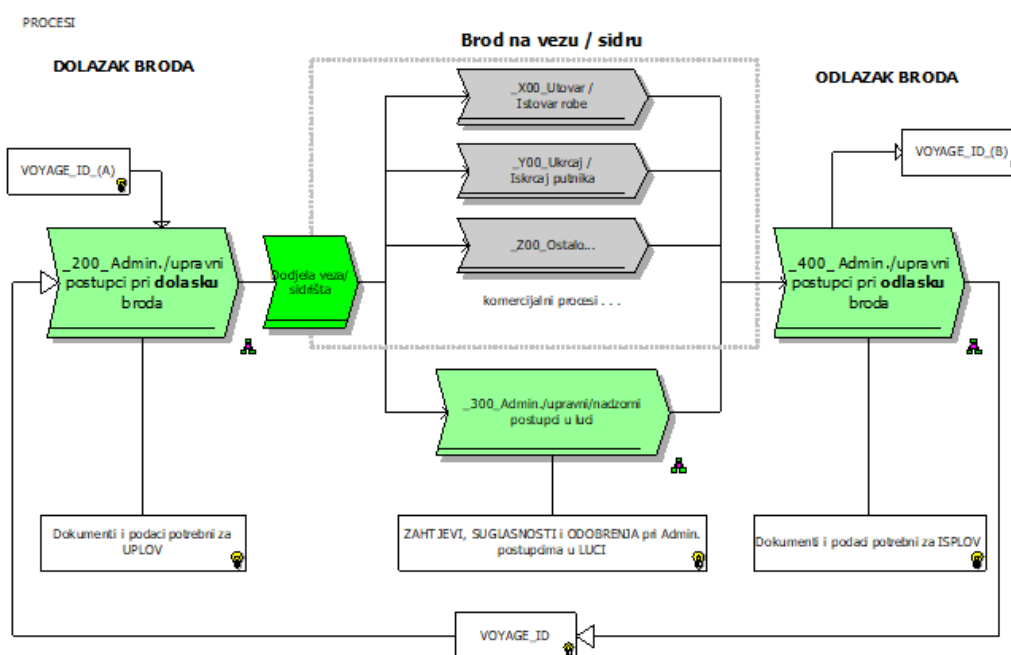


elektroničke prijave dolazaka i odlazaka brodova u nacionalnoj plovidbi a čime je već značajno smanjeno administrativno opterećenje na brodare i poboljšan uvid u situacijsko stanje plovidbe morem.

Prema uvodno rečenome, poslovni procesi komercijalnog karaktera koji uključuju lučku logistiku, koordinaciju koncesionara, te postupci vezani uz teret, putnike i upravljačke potrebe lučkih koncesionara, osim carine, nisu predmetom ovog Elaborata, već **isključivo administrativni procesi** koji se odnose na operativni nadzor, operativne procese u funkciji sigurnosti plovidbe, administrativni nadzor nad aktivnostima provedbe ovlasti povjerenih lučkim upravama i koncesionarima te administrativno upravne procese pod izravnom nadležnošću službi s nadležnostima na moru. Iznimka od ovog pravila su rubni operativni komercijalni procesi vezani uz dolazak i odlazak broda, odnosno manipulaciju njime, a to su oni vezani uz peljarenje, tegljenje i privez broda, kao i zahtjevi i dozvole za postupke tijekom boravka broda u luci, a koji su analizirani u okviru ovog Elaborata.

Tri su glavne skupine makro procesa razmatrane u okviru ovog Elaborata, te se prikazuju na dijagramu br. 1 u nastavku. Svi administrativno upravni procesi koji prethode dolasku broda odnose se u svojoj suštini na dobavu i dostavu isprava, dokumenata, podataka i informacija koje su potrebne za najavu, uplovljavanje broda te dodjelu veza i sidrišta, što je ujedno točka razgraničenja administrativnih procesa dolaska broda i njegovog boravka na vezu ili sidrištu.

Dijagram br. 1: Prikaz administrativnih grupa procesa vrhovne razine povezanih uz dolazak broda, njegov boravak u luci te odlazak broda



Izvor: Infodom, d.o.o., „*Preuvjeti za izgradnju integrirane infrastrukture IT sustava MMPI-a s ciljem postizanja funkcionalnosti NSW-a*“, studeni 2011. godine (inačica 2.8), p.18<sup>7</sup>

<sup>7</sup> Modeli procesa u nastavku preuzeti su i modificirani prema studiji Infodom d.o.o. „*Preuvjeti za izgradnju integrirane infrastrukture IT sustava MMPI-a s ciljem postizanja funkcionalnosti NSW-a*“, studeni 2011. godine (verzija 2.8). Navedeni modeli su napravljeni

Tijekom boravka broda na vezu ili sidru odvijaju se dalji administrativni postupci u luci tijekom kojih se ishode različita odobrenja, zahtjevi i suglasnosti, a ovi su dokumenti ujedno često vezani uz komercijalne aktivnosti koje se odvijaju tijekom boravka u luci kao što su utovar i istovar robe i putnika. Tijekom boravka broda u luci se odvijaju i administrativni procesi vezani uz prikupljanje dokumenata i podataka potrebnih za isplavljanje broda koji se anticipativno prikupljaju a prethode operativnom postupku fizičkog odlaska broda iz luke. Oba postupka, kako ticanje obale, tako i odlazak broda iz luke, počinju izdavanjem odgovarajućih rješenja kada su prikupljeni i procesirani zakonom zahtijevani dokumenti i obavljene adekvatne provjere i administrativni postupci.

---

prije pune produkcijske funkcionalnosti izgrađenog sustava CIMIS, a predstavljaju situaciju „to-be“, po implementaciji sustava i značajni su za ilustraciju objašnjenih procesa. U slučaju da neki dio modela odstupa u odnosu na izvornu studiju, to je modificirano sukladno stvarnoj situaciji i komentirano. Sustav CIMIS, *Hrvatski integrirani pomorski informacijski sustav*, u Republici Hrvatskoj po svojoj strukturi i funkcionalnostima funkcionira kao nacionalni MSW, odnosno eng. *Maritime Single Window*.

## 4. PROCESI SUBJEKATA NSW-A PRI SLUŽBENIM POSTUPCIMA PRIJAVE BRODA

Specifičnosti procesa subjekata (dionika) NSW-a pri službenim postupcima prijave broda, svojstva dokumenata koji se pri tome koriste sa specifikacijom i formalnim zakonskim zahtjevima obrazlažu se u **trinaest međusobno povezanih poglavlja** u nastavku:

1. Specifičnosti povezane uz postupak prijave broda u međunarodnoj plovidbi,
2. Postupak prijave broda u nacionalnoj plovidbi,
3. Posebni službeni postupci prijave,
4. Postupak prijave broda u linijskom pomorskom prometu,
5. Postupak prijave putničkih brodova koji održavaju prepoznatljivi dnevni raspored plovidbe,
6. Evidencija putnika koji plove na putničkim brodovima u i iz hrvatskih luka,
7. Ostali službeni postupci prijave,
8. Način i uvjeti dostave podataka, isprava i dokumenata,
9. Uvjeti razmjene podataka s državama članicama EU i Europskom komisijom,
10. Matični i jedinstveni podaci te šifarnici,
11. Popis dokumenata, poruka, certifikata i svjedodžbi koje se razmjenjuju između NSW sustava i vanjskih sustava,
12. Specifikacija dokumenata/obrazaca koji će se razmjenjivati kao elektronički dokumenti sa značenjem/opisom, i
13. Formalni zahtjevi vezani uz elektroničku dostavu sadržaja u tijela državne uprave.

### 4.1. Specifičnosti povezane uz postupak prijave broda u međunarodnoj plovidbi

U nastavku se razmatraju zakonski zahtjevi koji su povezani uz isprave, dokumente, podatke i informacije koji se pojavljuju i razmjenjuju u administrativnim postupcima **vezanim uz brod u međunarodnoj plovidbi**, i to povezano uz:

1. Najavu dolaska broda,
2. Prijavu dolaska broda,
3. Dozvolu dolaska/odlaska broda iz luke, i
4. Izdavanje dozvole za slobodan promet s obalom,
5. Prijavu odlaska broda i
6. Izdavanje dozvole odlaska broda.

Brodovi imaju obavezu prijaviti dolazak u luku sukladno kriterijima koji će biti detaljnije objašnjeni u nastavku.

U kontekstu Pravilnika o ispravama, dokumentima i podacima o pomorskom prometu, te o njihovoj dostavi, prikupljanju i razmjeni, kao i o načinu i uvjetima izdavanja odobrenja za slobodan promet s obalom

(dalje: Pravilnik) važno je definirati sljedeće pojmove koji se koriste i u kontekstu implementiranog nacionalnog MSW-a (nastavak na sljedećoj stranici):

1. **Procijenjeno vrijeme dolaska broda u luku (u daljnjem tekstu: ETA)** je procijenjeno vrijeme dolaska broda na peljarsku stanicu na poziciju (obalnog odnosno) lučkog peljarenja, na vez ili sidrište, ovisno o tome što je ranije,
2. **Stvarno vrijeme dolaska broda u luku (u daljnjem tekstu: ATA)** je vrijeme kada je brod na sidrištu oborio sidro, istegao sidreni lanac i istakao sidrene oznake, te putem radio stanice potvrdio vrijeme i poziciju sidrenja, odnosno vrijeme dolaska broda na peljarsku stanicu ako brod uplovljava u luku uz pomoć peljara, odnosno ako brod uplovljava bez peljara vrijeme priveza na odobrenom vezu, ovisno što je ranije,
3. **Procijenjeno vrijeme odlaska broda iz luke (u daljnjem tekstu: ETD)** je procijenjeno vrijeme odlaska broda na peljarsku stanicu na poziciju (obalnog odnosno) lučkog peljarenja, odlaska broda sa veza ili sidrišta, ovisno što je ranije, i
4. **Stvarno vrijeme odlaska broda iz luke (u daljnjem tekstu: ATD)** je vrijeme kada je brod na sidrištu podignuo sidro, te putem radio stanice potvrdio vrijeme odlaska, odnosno vrijeme odveza na odobrenom vezu, ovisno što je kasnije.

Svi brodovi iz kategorije visokog rizika, kao i brodovi tipa **brod za prijevoz rasutog tereta, tanker za prijevoz kemikalija, tanker za prijevoz ukapljenog plina i putnički brod stariji od 12 godina**, podložni su proširenoj inspekciji i moraju svoj dolazak najaviti 72 sata unaprijed, a tu obavezu je moguće provjeriti pri relevantnoj instituciji *Paris MoU* putem elektroničke usluge na Internet adresi [www.parismou.org](http://www.parismou.org).

Po najavi broda, Lučka kapetanija naručitelja putem online sustava potpisnica Paris MoU ima uvid u **sljedeće tablice centralne baze podataka:**

1. Kalkulatori izračuna pokazatelja rizika,
2. Popis inicijalnih redovnih inspekcija brodova, ,
3. Popis proširenih inspekcija brodova,
4. Pregled liste zadržanih brodova (u lukama potpisnicama), i
5. Pregled liste brodova sa zabranom uplovljavanja.

U procesu sudjeluju dva sustava, THETIS i SAFESEANET, europska platforma za izmjenu pomorskih podataka između institucija država članica EU, Islanda i Norveške. Sustav SAFESEANET ne sadrži podatke već njihove indekse i služi kao centralizirana točka konverzije različitih formata podataka u kojima ih države članice distribuiraju unutar različitih sustava. Zahtjev za pretragom podataka preusmjerava se kroz sustav SAFESEANET koji putem svog centralnog indeksa dolazi do podatka iz lokalne baze.

**Prilikom najave dolaska broda (postupak koji prethodi dolasku)** agentu se dostavljaju dokumenti koje on unosi u sustav CIMIS. Na dokumentima koji će biti navedeni u nastavku u podatkovnom smislu pojedina su polja redundantna, no u sustav CIMIS se unose samo jednom, i uneseni se podatak zatim automatski propagira u polja ostalih dokumenata koji ga zahtijevaju.

**Radi se o sljedećim dokumentima:**

1. Obavijest o dolasku - Notice of Arrival (NOA), uz koju su priloženi sljedeći certifikati:
  - a. Bunker Convention Insurance,
  - b. International Anti-fouling System Certificate, i
  - c. Wreck Removal Insurance.
2. Ballast Water Reporting Form,
3. Notification of Ship – Generated Waste,
4. ISPS Code Arrival Notification,
5. Deklaracija o opasnim i štetnim tvarima,
6. Dangerous Goods Manifest,
7. PortPlus najava- PSC MEI,
8. IMO FAL obrasci:
  - a. Popis posade,
  - b. Izjava o brodskim zalihama,
  - c. Izjava o osobnim stvarima članova posade, i
  - d. Popis putnika – prema Pravilniku.

Po unosu podataka vezanih uz najavu dolaska broda, podaci postanu vidljivi svim korisnicima procesa te ih oni mogu koristiti za planiranje i provedbu vlastitih aktivnosti. Lučke kapetanije mogu vezane podatke dobiti iz aplikacije Inspekcijski pregledi brodova ili iz sustava THETIS u svrhu inspekcijskih pregleda najavljenog broda i provjere povijesnih podataka.

Korištenjem sustava CIMIS Lučka uprava odobrava deklaraciju o opasnim ili onečišćujućim tvarima, te po stvaranju svih preduvjeta, a najkasnije 24h-2h prije ETA uzevši u obzir prijedlog koncesionara (operatera terminala), Lučka uprava kroz CIMIS definira mjesto priveza i potvrđuje ETA za definirani vez koji se po potrebi mogu naknadno mijenjati. Lučka kapetanija može staviti zapreku na dodijeljeni vez ili promijeniti vez i ETA.

U slučaju pristajanja van carinskog gata, agent treba za takvo pristajanje predati zahtjev, i to prvo MUP-u te Carinskoj upravi koji zatim takav zahtjev odobravaju. Lučka kapetanija daje suglasnost na takav zahtjev koji je već prethodno odobren od strane MUP-a i Carinske uprave.

MUP može odmah po zaprimanju zahtjeva za pristajanje van carinskog gata izvršiti potrebne provjere te izdati rješenje koje je zatim dostupno Carini, odnosno Lučkoj kapetaniji koja mora dati svoju suglasnost, kako je već opisano.

Po implementaciji NSW-a, a u odnosu na procese pristajanja van carinskog gata, **Lučka uprava bi mogla direktno komunicirati s MUP-om, LK i Carinom** pri razmjeni potrebnih dokumenata, a ne preko agenta. Na taj način oživotvoruju se preduvjeti za optimizaciju i ubrzanje procesa putem direktne interakcije Lučke uprave, MUP-a i Carine, te se ostvaruje efikasnija integracija sustava NSW-a, te dionika lučkih procesa



,MUP-a i Carine.

Nakon unosa i verifikacije podataka Lučka kapetanija daje kroz sustav dozvolu za dolazak brodu u luku, a koja je odmah vidljiva svim dionicima kroz sustav CIMIS. Sukladno podacima koji su na ovaj način prikupljeni i obrađeni u CIMIS-u agent broda pravovremeno naručuje, odnosno može najaviti uporabu peljarske službe i službe tegljenja. Lučka kapetanija, lučka uprava ili peljar mogu dati primjedbu odnosno zapreku na narudžbu peljara i tegljača kroz sustav. Podatak o brodu u CIMIS-u ažurira se za brodove pod hrvatskom zastavom komunikacijom sa sustavom e-Upisnik, a za brodove pod stranom zastavom ručnim ažuriranjem od strane pomorskog agenta ili komunikacijom sa sustavom CoastWatch VTS službe, manualno ili automatsko, povezivanjem CIMIS-a sa tim sustavom<sup>8</sup>.

U smislu dostave realnih i točnih podataka, na strani broda agent putem CIMIS-a najavljuje ETA. Ove podatke mogu koristiti Lučka uprava (služba priveza), služba peljara, službi tegljača te se može provjeriti broj raspoloživih tegljača ukoliko su oni nužni za proces uplovljavanja broda.

U nastavku se definira i opisuje uloga peljara (pilota), tegljača i službe priveza u komercijalno-operativnim postupcima prihvata tijekom dolaska broda u luci, a neposredno prije ticanja obale ili sidrenja.

*„Peljari ili piloti pružaju uslugu obalne ili lučke pilotaže brodova. Oni neposredno ili posredno upravljaju plovilima kada uplovljuju i isplivljuju iz luke. Peljarenje u lukama obavezno je za trgovačke brodove veće nosivosti (iznad 500 brt), kao i za brodove koji prevoze opasne kemikalije ili ukapljene plinove. Zapovjednici takvih brodova dužni su zatražiti usluge pomorskog peljara, i to od granice peljarenja do mjesta priveza ili sidrenja broda. Jednako se postupa i prilikom isplivljavanja broda. Peljari su dobro upoznati s dubinom mora, duljinom obala, morskim strujama, snagom vjetrova, lučkim propisima i općenito uvjetima plovidbe unutar zone obveznog peljarenja. Zbog toga upravljaju plovilima ili pružaju stručne savjete zapovjednicima plovila kako bi oni na siguran način izveli uplovljavanje, isplivljavanje, privez i odvez broda, sidrenje ili neko drugo pomicanje broda u luci.*

*Prilikom dolaska na brod peljari najprije utvrde gaz broda na pramcu i krmu te ga uspoređuju s dubinom obale određene za privez broda. Ukoliko je to potrebno, određuje remorkažu i broj remorkera za tegljenje broda. Tijekom remorkaže izdaju zapovijedi o manevriranju brodom i remorkerima. Za cijelo vrijeme peljarenja ne smiju napuštati zapovjednički most. Ukoliko nije udovoljeno administrativnim ili sigurnosnim uvjetima na brodu, peljari su dužni odbiti peljarenje. O tome, kao i o početku i završetku peljarenja, izvješćuju lučku kapetaniju.“<sup>9</sup>*

Brod i peljar komuniciraju i koordiniraju aktivnosti putem VHF radio veze prije njegovog dolaska ukoliko je potrebno peljarenje. Po dolasku peljara, komunikacija s VTS-om je stalna te se pružaju obavijesti o broju tegljača, vremenu sidrenja, priveza te iskrcaja peljara.

---


<sup>8</sup> CoastWatch je kratica za CoastWatchCoastal Surveillance Network. Sustav ima stratešku ulogu za nadzor i upravljanje pomorskim prometom i zaštitu hrvatske granice te pruža podatke u stvarnom vremenu putem tehnološki naprednih radarskih senzora, televizijskih kamera i sustava automatske identifikacije brodova - Automatic Identification System-a (AIS). Senzori su raspoređeni na strateškim mjestima duž obale, te su povezani s nekoliko kontrolnih središta u jednom od najnaprednijih operativnih pomorskih sustava praćenja u Europi. Sustavom upravlja Služba za nadzor i upravljanje pomorskim prometom (VTS) MMPI-a i granična policija u sastavu MUP-a. Sustav otkriva, identificirati, prati i nadzire plovila na udaljenosti do 100 km te pruža operatorima pomorsku situacijsku sliku u svakom trenutku.

<sup>9</sup> Definicija dužnosti peljara preuzeta s <http://mrav.ffzg.hr/zanimanja/book/part2/node3602.htm> (pristup 20.10.2017.)

Lučka kapetanija potom izdaje **Odobrenje za slobodan promet s obalom** što omogućava početak lučkih operacija koje nisu u direktnoj nadležnosti Lučke kapetanije.

Ovo odobrenje može biti izdano **tek nakon što su sljedeće službe ustanovile kako ne postoje zapreke** iz svojih domena nadležnosti, te dale svoju suglasnost:

1. Sanitarna inspekcija,
2. Granična fitosanitarna inspekcija,
3. Ministarstvo unutarnjih poslova – Pomorska policija,
4. Carinska uprava.

Po izdavanju Odobrenja za slobodan promet s obalom Lučka kapetanija može početi s inspekcijom broda. Nalaz inspekcije unosi se u aplikaciju Inspekcijski pregledi brodova, THETIS te ADRIREP. U slučaju pune implementacija NSW sustava, rezultati inspekcijskog pregleda brodova povezivanjem kroz sustav CIMIS i modul „Inspekcijski pregled brodova“ mogu postati raspoloživi svim dionicima administrativnih procesa koji su autorizirani pristupiti takvim podacima, budući da će NSW sabirnica posjedovati meta podatke o tome gdje se nalazi potrebno izvješće i tko mu je autoriziran pristupiti. 

#### 4.1.1 Najava dolaska broda – kriteriji, dokumenti, isprave i podaci

Brod u međunarodnoj plovidbi najavljuje svoj dolazak kapetaniji i tijelu koje upravlja lukom:

1. Najmanje 24 sata prije ETA ili
2. **Najkasnije po isplovljenju iz prethodne luke** ako je trajanje putovanja kraće od 24 sata ili
3. Ako luka odredišta nije poznata u trenutku isplovljenja iz prethodne luke ili je promijenjena za vrijeme putovanja, **odmah po saznanju tih podataka**.

**Podaci i dokumenti** koji se koriste pri postupku najave dolaska broda definirani su Prilogom I-1 predmetnog Pravilnika, a odnose se na:

1. Podatke o brodu,
2. Podatke o putovanju,
3. Podatke o posadi,
4. Podatke o putnicima,
5. Podatke o teretu, i
6. Dokumente/isprave.

U nastavku se detaljnije obrazlaže njihov konkretan propisani sadržaj.

##### 4.1.1.1 Podaci o brodu

Podaci o brodu koji se koriste pri postupku najave dolaska broda su:

*Ime broda, vrsta broda, IMO broj, MMSI broj, pozivni znak, država zastave, luka upisa, ime i prezime zapovjednika, podaci o agentu broda (ime, tel.), Inmarsat pozivni brojevi ako su dostupni, bruto tonaža (BT), neto tonaža (NT), nosivost broda (DWT), dužina preko svega (m), Širina (m), godina gradnje, gaz broda (m), gaz na ljetnoj vodenoj liniji(m), snaga porivnog stroja kW, klasifikacijsko društvo, kategorija plovidbe, brodar, vlasnik, Ime Kompanije, Identifikacijski broj Kompanije, datum polaganja kobilice (dd,mm,yyyy), kao i drugi podaci u skladu s IMO FAL obrascem.*

#### 4.1.1.2 Podaci o putovanju

Podaci o putovanju koji se koriste pri postupku najave dolaska broda su:

*Broj putovanja (voyage number), procijenjeno vrijeme dolaska (ETA), procijenjeno vrijeme odlaska (ETD), ukupan broj osoba na brodu, luka iz koje dolazi (prethodna luka), država iz koje dolazi, luka dolaska/luka odlaska, sljedeća luka, sljedeća država, mjesto najave, datum najave, pozicija broda u luci (vez ili sidrište), ISPS kod lučkog područja dolaska (ako poznato), kratak opis putovanja (prethodne i sljedeće luke te gdje će se iskrcati preostali teret), gaz dolaska, vrijeme boravka broda u luci, za brodove na kružnom putovanju: popis luka dolaska broda počevši od prve luke odlaska do posljednje luke dolaska pojedinog kružnog putovanja, uključujući procijenjeno vrijeme dolaska u svaku od luka (ETA), kao i drugi podaci u skladu s IMO FAL obrascem.*

#### 4.1.1.3 Podaci o posadi

Podaci o posadi koji se koriste pri postupku najave dolaska broda su:

*Broj članova posade, kao i drugi podaci u skladu s IMO FAL obrascem Popisa posade*

#### 4.1.1.4 Podaci o putnicima

Podaci o putnicima koji se koriste pri postupku najave dolaska broda su:

*Broj putnika, luka ukrcaja putnika, zemlja ukrcaja putnika, luka iskrcaja putnika, zemlja iskrcaja putnika, tranzitni putnik ili ne, broj slijepih putnika na brodu (ako je poznato), kao i drugi podaci u skladu s IMO FAL obrascem Popisa putnika.*

#### 4.1.1.5 Podaci o teretu

Podaci o teretu koji se koriste pri postupku najave dolaska broda su:

*Kratak opis tereta, vrsta tereta, ukrcaj/iskrcaj tereta, luka u kojoj je dan izvještaj, luka ukrcaja tereta, zemlja ukrcaja tereta, luka iskrcaja tereta, zemlja iskrcaja tereta, oznake i brojevi (uključujući polazne luke pošiljke tereta), broj i vrsta pakiranja, opis robe, WCO HS kod robe, dimenzije robe (ako je primjenjivo), smještaj na brodu, neto težina, bruto težina, mjerna jedinica, zemlja polaska tereta, zemlja odredišta tereta, ukrcajna jedinica, broj jedinica tereta, kao i druge podatke u skladu s IMO FAL obrascem Popisa tereta.*

Ukoliko je u nekom kontejneru sadržana roba životinjskog ili biljnog porijekla, veterinarsko-sanitarnoj graničnoj inspekciji (npr. BIP Rijeka<sup>10</sup>) šalje se dokument u Excel formatu (podaci koje sadrži su:

---

<sup>10</sup> Prisutnost BIP (eng. *Border Inspection Point*) stanice – veterinarsko-fitosanitarne granične inspeksijske postaje na terminalu, omogućuje istome – npr. AGCT Rljeka - da bude prva luka ticanja za sav teret životinjskog ili biljnog porijekla namijenjen ljudskoj



*broj kontejnera, broj plombe, broj teretnice, ukrajna luka, opis robe u kontejneru), cargo manifest te prošireni manifesti)*

#### 4.1.1.6 Dokumenti i isprave

Dokumenti i isprave koji se podnose pri postupku najave dolaska broda su:

1. *Svjedodžba o upisu broda u upisnik brodova (izdao, izdana, istječe),*
2. *Potvrda o sposobnosti broda za krcanje opasnih tvari,*
3. *ISSC svjedodžba s datumom valjanosti i tijelom koje je istu izdalo, i*
4. *Isprava o postojanju osiguranja/financijskog jamstva i periodu njegove valjanosti, te tijelu/instituciji koje je izdalo takvo jamstvo u pogledu:*
  - *Štete zbog onečišćenja pogonskim uljem (BUNKER),*
  - *Pokrića troškova lociranja, označavanja i uklanjanja podrtine (WRECK),*
  - *Građanske odgovornosti za štetu zbog onečišćenja uljem (CLC),*
  - *Sustava protiv obrastanja (ANTI-FOULING),*
  - *Odgovornosti pomorskog prijevoznika za putnike u slučaju nezgode, i*
  - *Odgovornosti za pomorske tražbine.*

#### 4.1.2 Prijava dolaska broda – kriteriji, dokumenti, isprave i podaci

**Brod u međunarodnoj plovidbi** mora dostaviti podatke, isprave i dokumente o brodskim zalihama, osobnih stvarima članova posade i zdravstvenom stanju osoba na brodu lučkoj kapetaniji i nadležnim tijelima državne uprave, i to **najkasnije 12 sati nakon ATA ili ranije, na zahtjev nadležnih tijela**

**Podaci i dokumenti** koji se koriste pri postupku prijave dolaska broda definirani su Prilogom II Pravilnika, te moraju u pogledu sadržaja, potpisnika i tehničkih pojedinosti biti onakvi kako su propisani IMO FAL konvencijom iz 1965. kako je izmijenjena i dopunjena, a sadrže sljedeće:

1. Izjavu o brodskim zalihama,
2. Izjavu o osobnim stvarima članova posade,
3. Knjigu popisa posade (za brodove hrvatske državne pripadnosti),
4. IMO FAL obrazac Međunarodne izjave o zdravstvenom stanju osoba na brodu,
5. NIL lista kojom se izjavljuje da na brodu nema životinja, putnika, slijepih putnika, oružja, streljiva, eksploziva, radioaktivnih tvari, pošte i slično.

---

prehrambenoj potrošnji. Ovakav se teret prije izlaza iz luke mora provjeriti od strane nadležnih službi – veterinarskih, sanitarnih i fitosanitarnih inspekcija.

6. Lista narkotika kojom se izjavljuje koji opojni lijekovi se nalaze na brodu.
7. Dan i sat dolaska (ATA),
8. Gaz dolaska (mjereno na pramcu),
9. Gaz dolaska (mjereno na krmi), i
10. Naziv sljedeće luke.

#### 4.1.3 Dozvola dolaska/odlaska broda iz luke – kriteriji, dokumenti, isprave i podaci

U slučaju da u službenom postupku prijave lučka kapetanija utvrdi da u skladu s odredbama Pravilnika i posebnim propisima brod u međunarodnoj plovidbi **ne može biti prihvaćen ili otpremljen** iz luke ili **ne može pristati u luku odnosno uploviti** u unutarnje morske vode odnosno teritorijalno more odnosno kada se ne može dozvoliti tom brodu dolazak ili odlazak u odnosno iz luke **o istome će lučka kapetanija izdati pisanu obavijest brodu**. Ovakva se obavijest izdaje i u slučaju kada brod **ne dostavi** sve propisane podatke, dokumente i isprave **točno i cjelovito**.

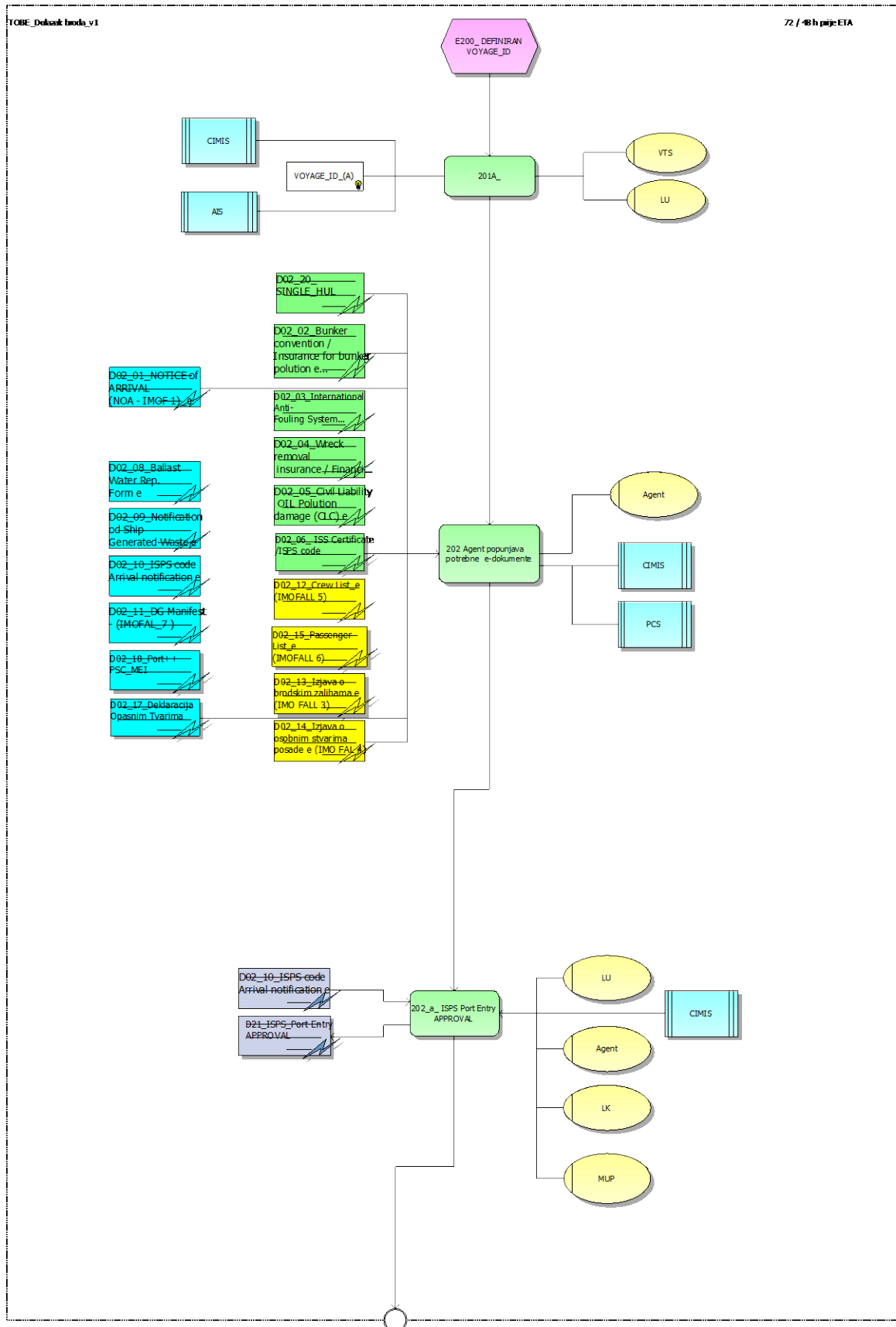
#### 4.1.4 Izdavanje dozvole za slobodan promet s obalom – kriteriji, dokumenti, isprave i podaci

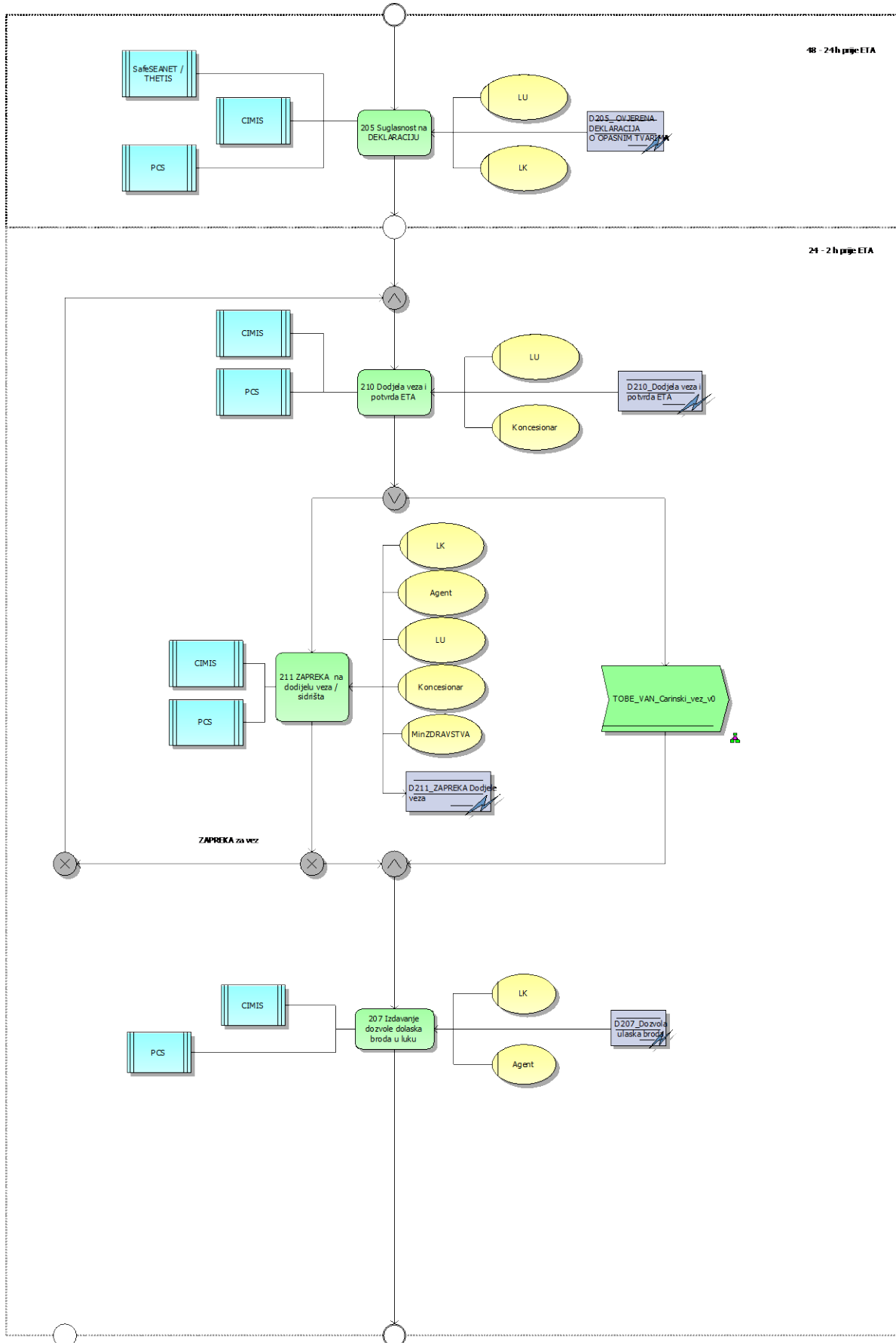
Kapetanija temeljem zaprimljenih podataka, dokumenata i isprava iz odredbi Pravilnika brodu u međunarodnoj plovidbi koji je došao u prvu hrvatsku luku izdaje **Odobrenje za slobodan promet s obalom**, a ono se izdaje kada su ispunjeni svi uvjeti za prihvat broda u skladu s odredbama Pravilnika i posebnih propisa.

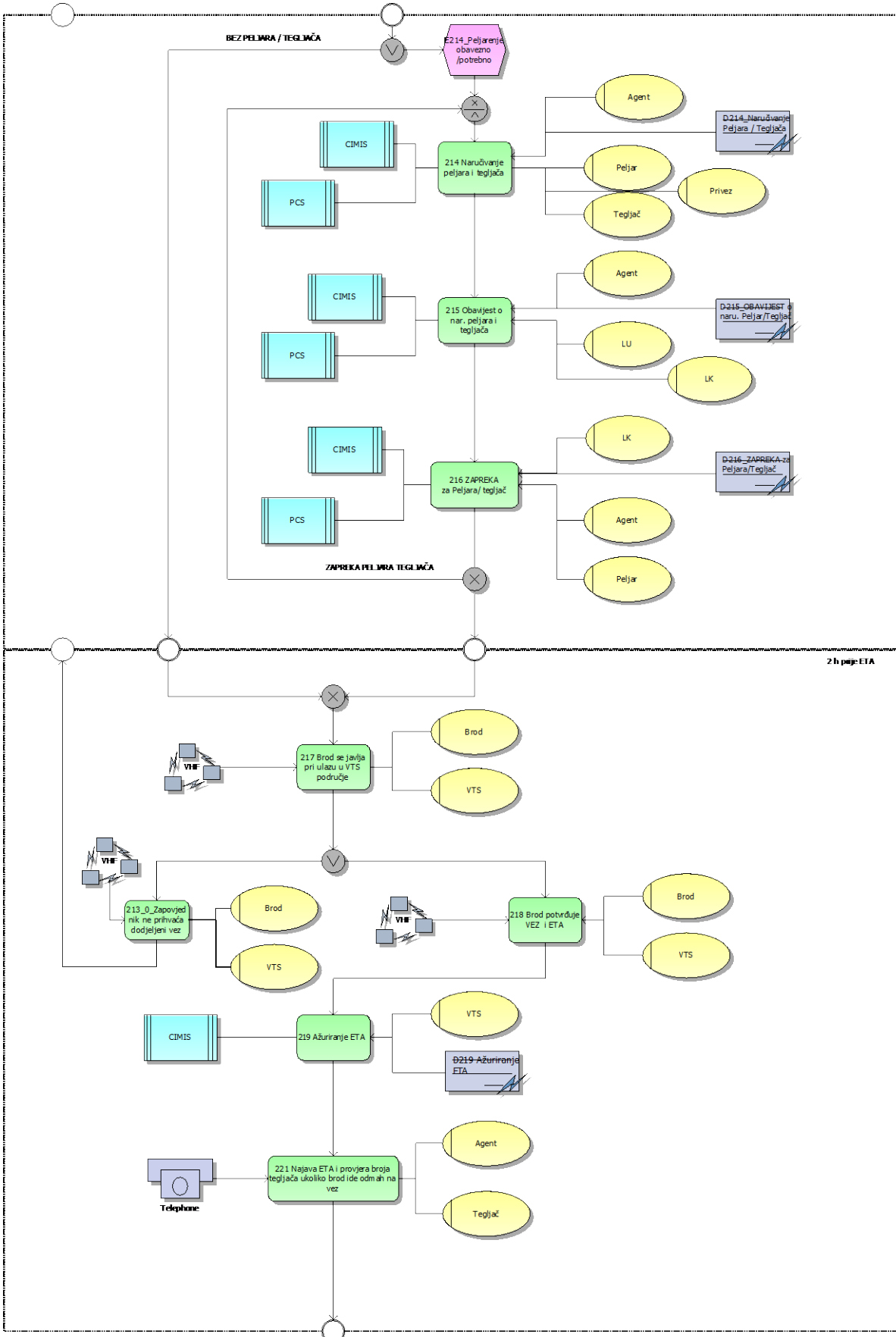
Značajno je da odobrenje za slobodni promet s obalom **moraju tražiti i brodovi u nacionalnoj plovidbi ako su tijekom putovanja došli u fizičku vezu s pomorskim objektom u međunarodnoj plovidbi**.

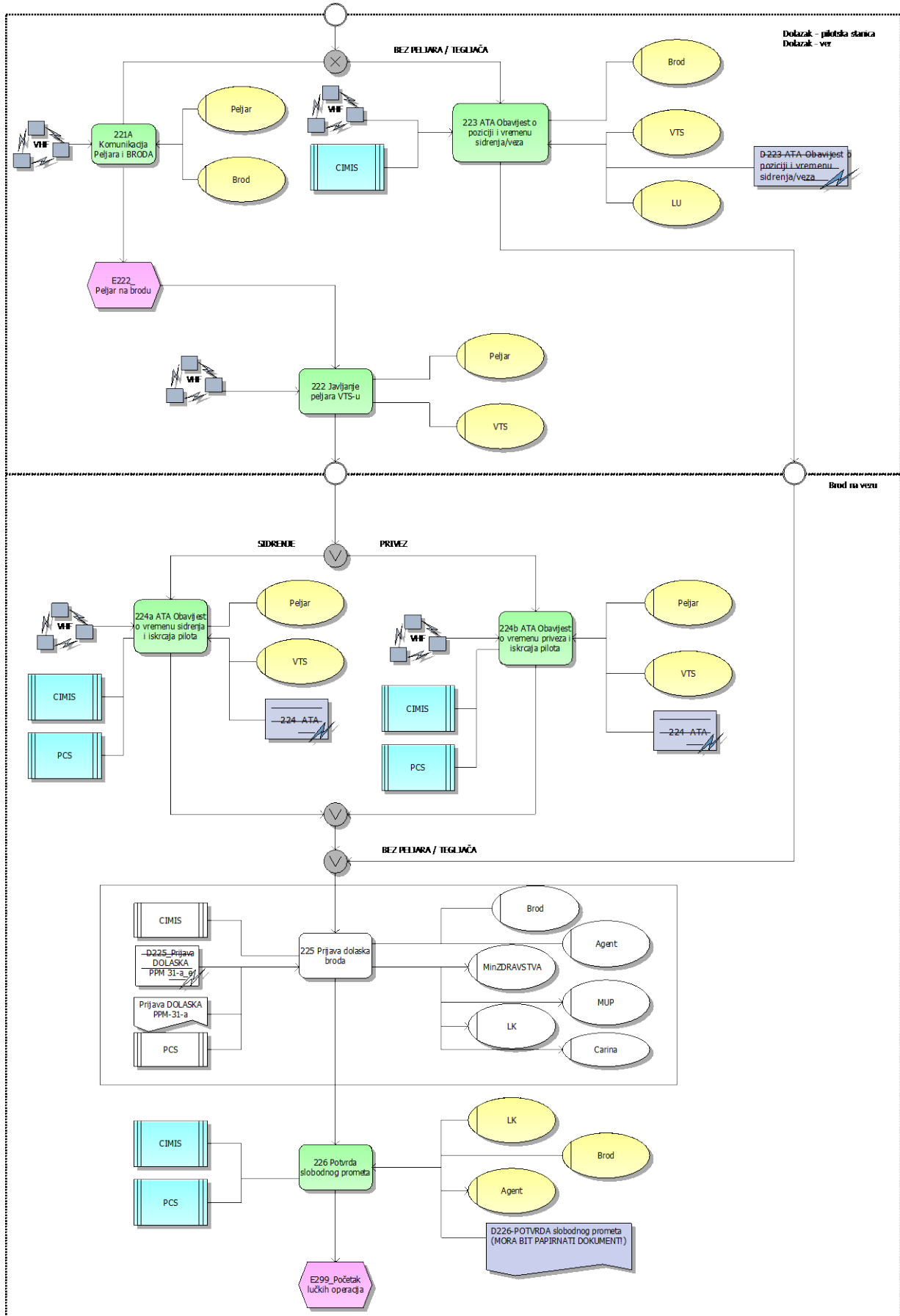
EPC model dolaska broda u luku prikazuje se u nastavku na dijagramu br. 2 s početkom od sljedeće stranice. Dijagram se prikazuje slijedno na sljedeće četiri stranice. Tijekom izgradnje sustava MSW (CIMIS) uočene su mogućnosti za optimizaciju pojedinih procesa, odnosno, uklanjanje procesnih i podatkovnih redundancija, te je navedeno naznačeno u samome EPC modelu.

Dijagram br. 2: EPC model dolaska broda u luku



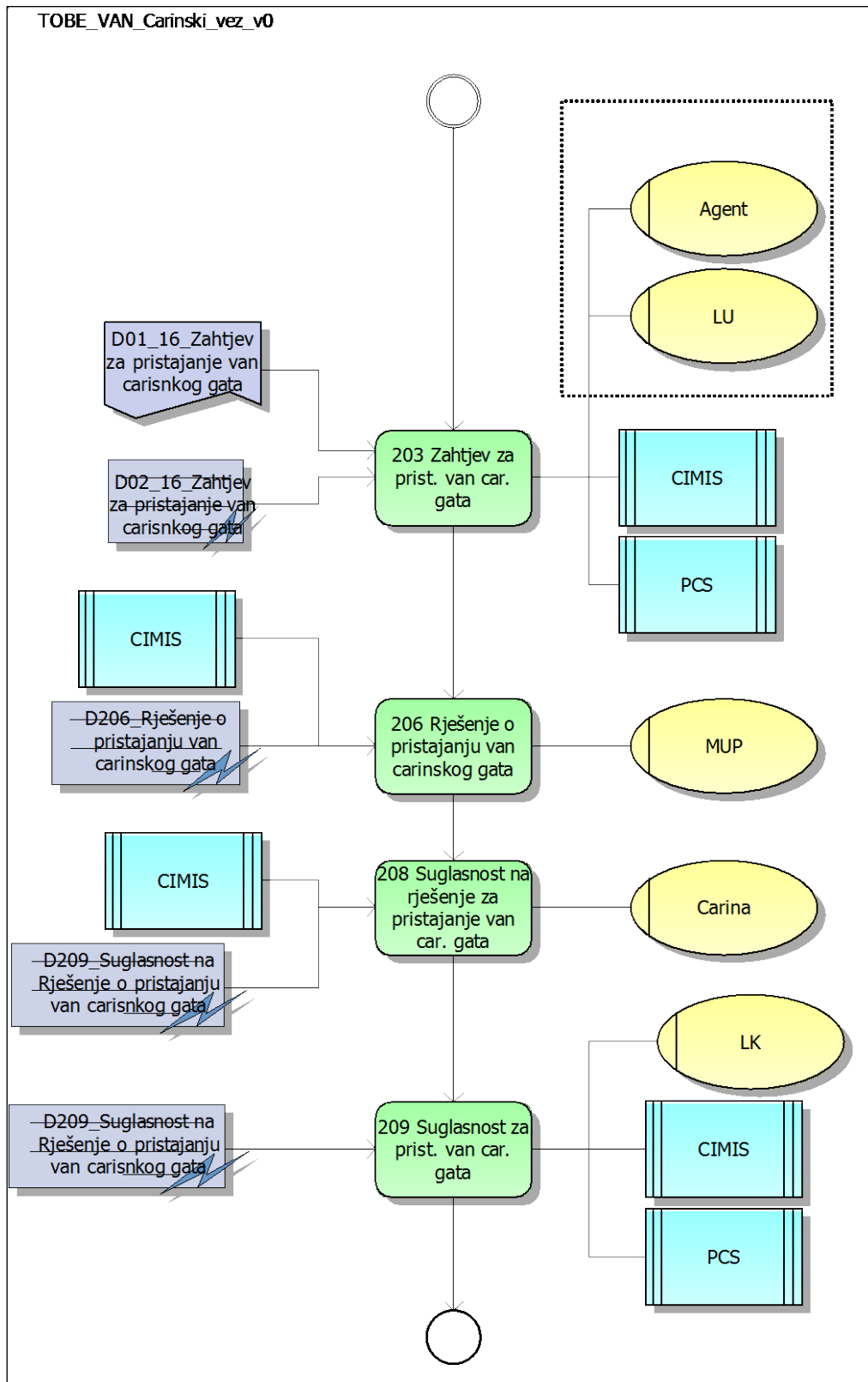






Uzevši u obzir prethodno objašnjene specifičnosti, u nastavku se na dijagramu br. 3 prikazuje EPC model dolaska broda u luku **u slučaju da je zahtijevano odobravanje pristanka broda izvan carinskog gata**.

Dijagram br. 3: EPC model dolaska broda u luku ukoliko je traženo pristajanje van carinskog gata



#### 4.1.5 Prijava odlaska broda – kriteriji, dokumenti, isprave i podaci

**Brod u međunarodnoj plovidbi** prilikom odlaska mora dostaviti podatke, dokumente i isprave lučkoj kapetaniji i tijelu koje upravlja lukom, i to **najkasnije 1 (jedan) sat prije ETD**.

Najavu odlaska broda čine **dokumenti, isprave i podaci koji su se izmijenili** u odnosu na one dostavljene prilikom Najave njegovog dolaska.

#### 4.1.6 Izdavanje dozvole odlaska broda

U trenutku kada su **dovršene operacije koje su se odvijale tijekom boravka broda u luci**, bilo da se radi o komercijalnim aktivnostima vezanim uz ukrcaj ili iskrcaj tereta, odnosno o drugim procesima koji su prethodno opisani u poglavljima 4.1.1 i 4.1.2, agent broda (ili alternativno, njegov kapetan) dostavlja zahtijevane dokumente kroz sustav CIMIS koje zatim u svoje svrhe koriste svi dionici uključeni u administrativni prihvata broda, a to su Lučka kapetanija, Lučka uprava, Ministarstvo zdravstva, MUP i Carina.

**Dokumenti koje u ovu svrhu agent, odnosno zapovjednik broda dostavljaju putem CIMIS-a su sljedeći:**

1. Popis posade i putnika,
2. Proračun stabilnosti broda (ukoliko je brod ukrcavao rasute ili sipke terete ili drvo),
3. Dozvolu „**BEZ ZAPREKE**“ da su dovršeni, u potrebnom opsegu, carinski postupci i da brod može isploviti,
4. ETD (mogućnost ažuriranja ovog podatka ima i Lučka uprava),
5. Stvarna količina ukrcanog tereta, i
6. Stvarno ukrcani putnici.

Lučka uprava u CIMIS sustav treba dostavljati potvrdu o količini stvarno predanog (iskrcanog) otpada Lučkoj kapetaniji na uvid s ciljem donošenja odobrenja brodu da prosljedi u sljedeću luku bez dostavljanja otpada i/ili ostataka tereta.

Ukoliko brod isplovjava na međunarodno putovanje s veza koji je van carinskog gata, agent za to mora predati zahtjev. MUP može po zaprimanju zahtjeva izvršiti potrebne provjere te izdati rješenje koje je kroz CIMIS dostupno carini, odnosno Lučkoj kapetaniji koja kroz CIMIS daje svoju suglasnost.

Prema tome, Carinska uprava, MUP i Ministarstvo zdravstva kroz CIMIS mogu Lučkoj kapetaniji dostaviti informaciju da su s njihove strane ispunjene potrebne pretpostavke. Lučka uprava može dati zapreku na slobodno isplavljenje. Nakon obrade dostavljenih isprava, dokumenata i podataka, Lučka kapetanija sukladno odredbama Pravilnika izdaje Dozvolu odlaska broda.

Agent broda mogao bi potom automatizirano putem sustava CIMIS dostavljati Zahtjev Službi tegljača i Službi peljara pri čemu je svim dionicima procesa dostupan ETD koji se može promijeniti u svakom trenutku, a mogao bi ga promijeniti i agent, odnosno brod putem CIMIS sustava. Osim toga, Lučka kapetanija, Lučka uprava i Služba peljara mogli bi dati zapreku na narudžbu peljara ili tegljača kroz sustav.





Prema tome, u CIMIS-u su raspoložive sve informacije o isplovljenju (*Statement of Facts*) svim dionicima poslovnih procesa u luci. Ovo je ujedno jedna od ključnih točaka interakcije sustava CIMIS i NSW sustava, jer podaci vezani uz isplovljavanje broda koji su jednom uneseni u CIMIS trebaju bez redundantnih postupaka postati vidljivi autoriziranim korisnicima NSW sustava u odgovarajućem opsegu, gdje su vidljivi podaci o ukrcanom, iskrcanom ili tranzitnom prometu tereta i putnika.



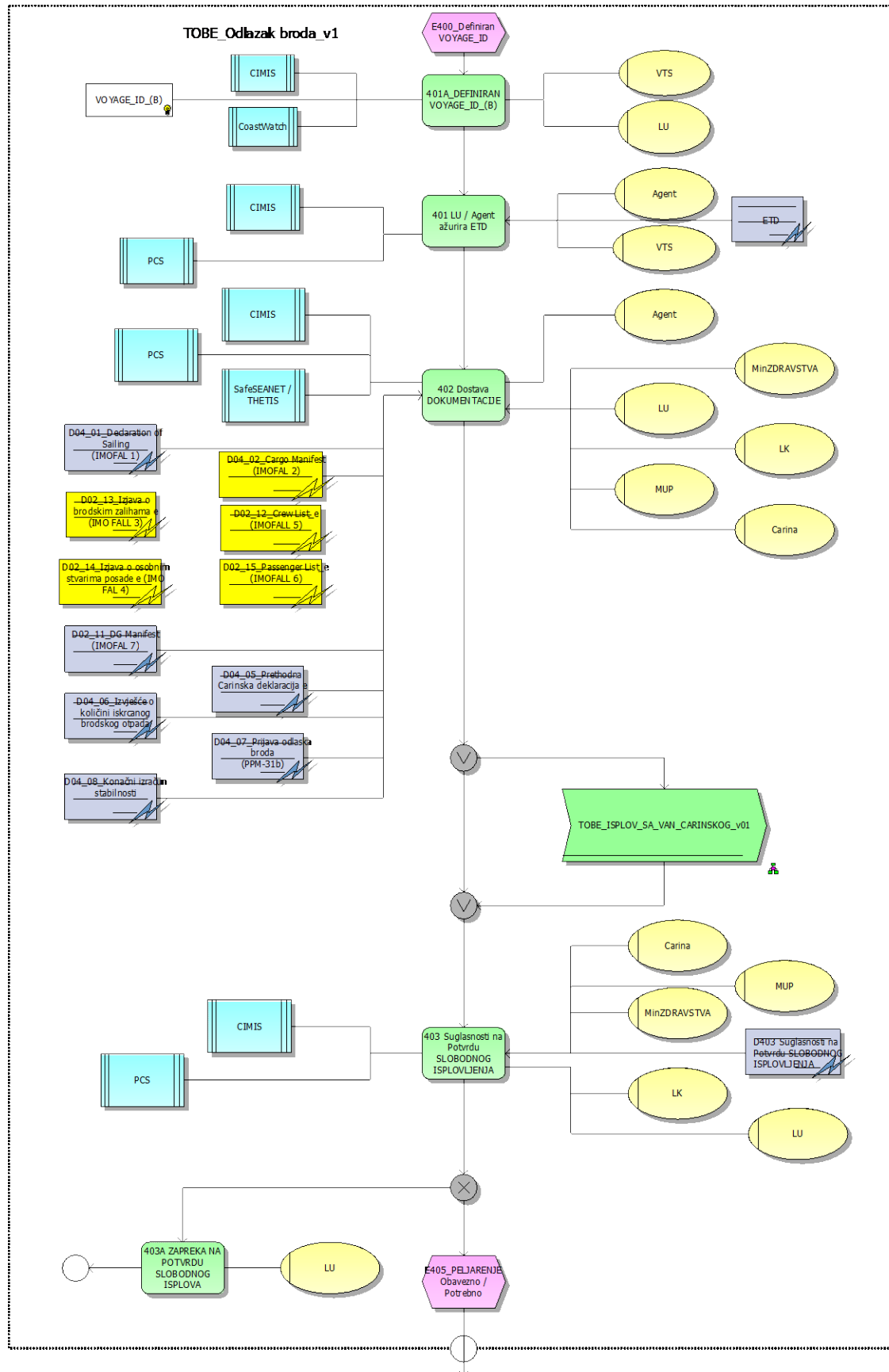
U slučaju odlaska u nacionalnom prometu, procesi su identični u svim segmentima, s time da se ne koristi dokument označen sa D04\_05 – „Prethodna carinska deklaracija“, te je, kako je već objašnjeno, prijava odlaska broda ujedno i najava dolaska broda u sljedeću domaću luku, bez potrebe za redundantnim unosom podataka.

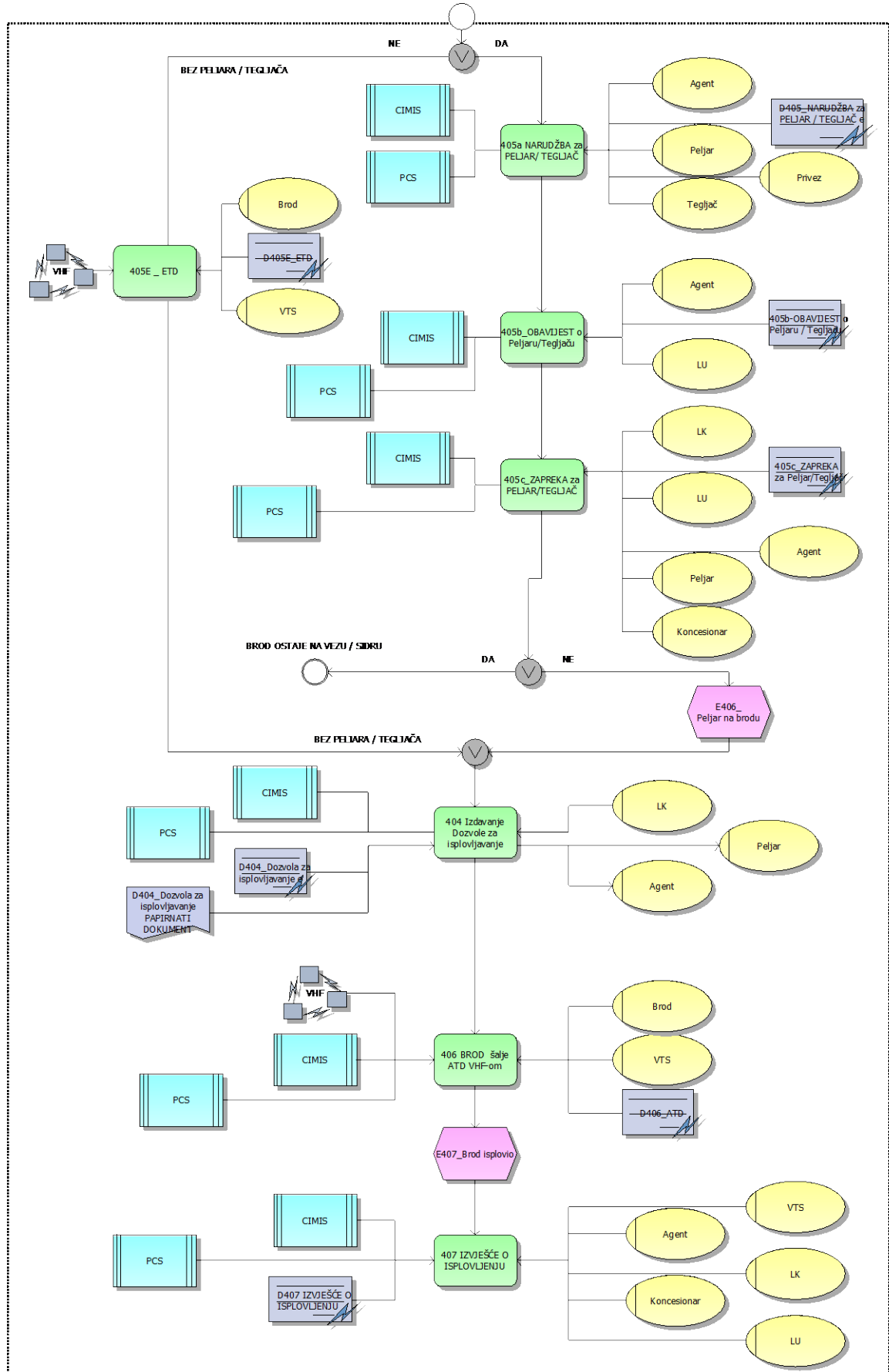
Lučka kapetanija temeljem zaprimljenih podataka, dokumenata i isprava iz odredbi Pravilnika brodu u međunarodnoj plovidbi koji isplovljava iz posljednje hrvatske luke izdaje **Dozvolu odlaska broda** kada su ispunjeni svi uvjeti za otpremu broda u skladu s posebnim propisima, a ona sadrži sljedeće podatke:

1. Ime broda,
2. Bruto tonažu,
3. Zastavu pripadnosti,
4. Luku upisa,
5. Ime i prezime zapovjednika,
6. Pozivni broj,
7. IMO broj,
8. MMSI broj,
9. Ukupan broj osoba na brodu,
10. Luka odlaska,
11. Datum i ETD,
12. Prva odredišna luka, i
13. Popis prethodnih luka odlazaka (ukoliko se radi o lukama u Republici Hrvatskoj).

EPC model odlaska broda iz luke prikazuje se u nastavku na sljedećoj stranici na dijagramu br. 4., koji valja promatrati u slijedu na sljedeće dvije stranice.

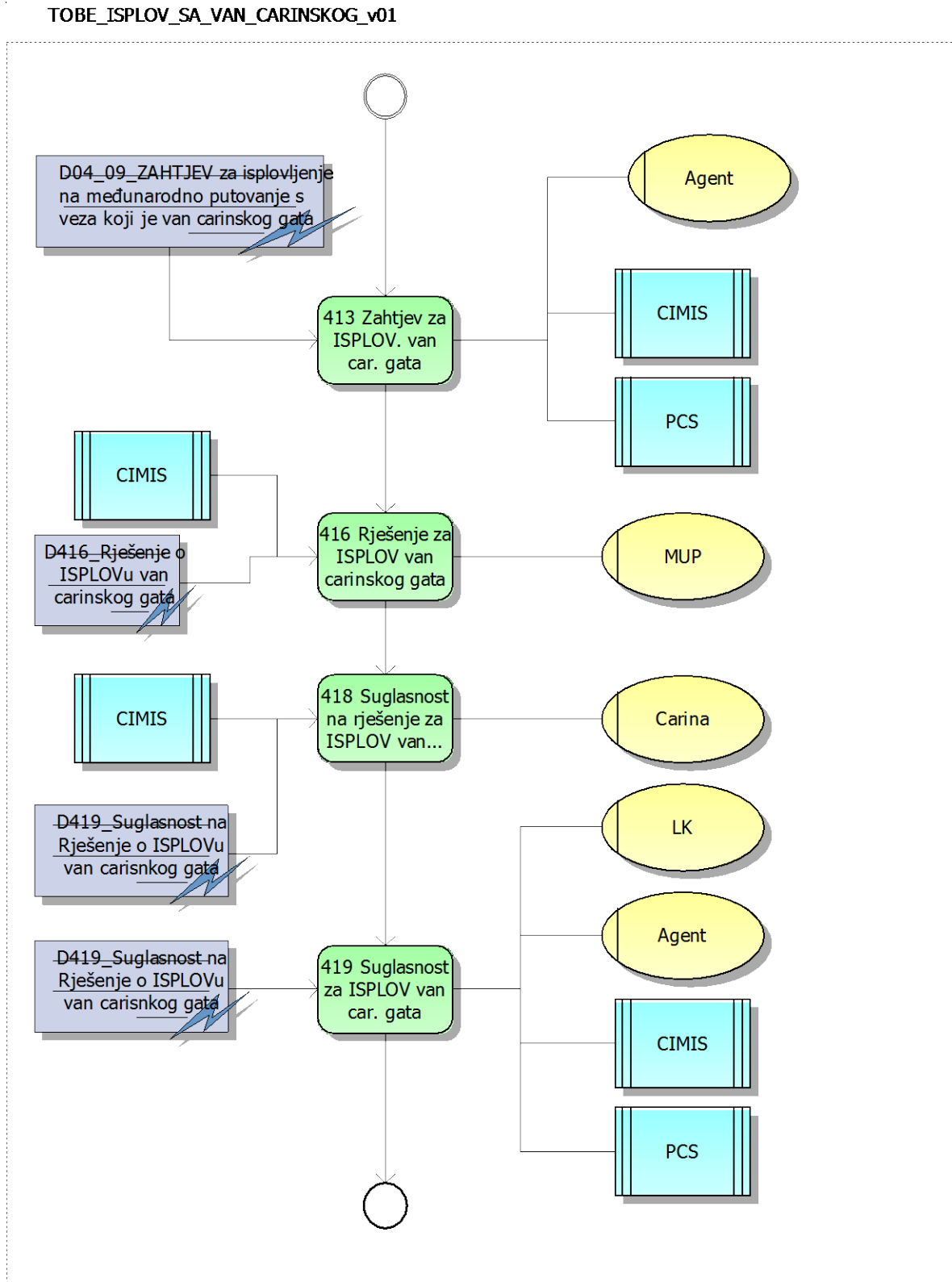
Dijagram br. 4: EPC model odlaska broda iz luke





Uzevši u obzir prethodno objašnjene specifičnosti, u nastavku se na dijagramu br. 5 prikazuje EPC model odlaska broda u luku u slučaju da je zahtijevano odobravanje pristanka broda izvan carinskog gata.

Dijagram br. 5: EPC model odlaska broda ukoliko je on pristao izvan carinskog gata



## 4.2. Specifičnosti povezane uz postupak prijave broda u nacionalnoj plovidbi

U nastavku se razmatraju zakonski zahtjevi koji su povezani uz isprave, dokumente, podatke i informacije koji se pojavljuju i razmjenjuju u postupcima vezanim uz postupak prijave broda u nacionalnoj plovidbi, i to povezano uz:

1. Prijavu broda koji prevozi putnike u nacionalnoj plovidbi i
2. Prijavu broda koji prevozi teret u nacionalnoj plovidbi.

**Prijava dolaska broda u nacionalnom prometu** u cijelosti prati postupak kao za brodove u međunarodnom prometu uz sljedeće napomene:

- Svaka od aktivnosti koje su vezane uz unošenje podataka u sustav može se obaviti u svakom trenutku do dolaska u luku,
- Dostavljene svjedodžbe broda koje su već dostavljene i unesene u CIMIS i aplikacije za inspekcije ukoliko im nije istekao rok važenja ne unose se ponovo već se samo preuzimaju iz sustava,
- Ukoliko su brodovi u plovidbi u nacionalnom prometu a prethodno su bili u međunarodnoj plovidbi te su za njih uneseni svi dokumenti u sustav, oni se ne unose iznova već su raspoloživi svim dionicima
- Obaveze najave u odnosu na međunarodni promet su cjelovite u dijelu opće najave dolaska, odlaska, sigurnosti i upravljanja otpadom (eng. „waste“), dok se u ostalom dijelu primjenjuje suženi skup podataka koji je riješen razgraničenim definiranjem obaveznih i neobaveznih polja u standardu podataka za NSW, a sukladno važećem Pravilniku i Uredbi.
- U slučaju da se najavljuje odlazak broda iz domaće luke iz koje se isplovljava, kreira se simultano najava dolaska u drugu domaću luku (u prošlosti, prije 01. srpnja 2013. godine, su se koristile prijave dolaska i prijava odlaska).

### 4.2.1 Prijava broda koji prevozi putnike u nacionalnoj plovidbi – kriteriji, dokumenti, isprave i podaci

Brod koji prevozi **putnike u nacionalnoj plovidbi** (uključujući ribarske brodove, a osim broda u linijskom pomorskom prometu) mora prijaviti odlazak iz luke Lučkoj kapetaniji. **Prijava odlaska** dostavlja se **prilikom isplovljavanja a najkasnije 15 minuta nakon isplovljenja te predstavlja najavu dolaska u sljedeću luku. U slučaju promjene** podataka iz Prijave odlaska, one moraju biti dostavljene u ovim rokovima a osobito promjena sljedeće luka i ETA **ukoliko je odstupanje veće od 30 minuta.**

Dostavom ovih podataka ujedno se potvrđuje Prijava dolaska u sljedeću luku.

Prijave su dostavljene ukoliko sadrže točne i cjelovite podatke.

**Detaljna specifikacija podataka** koji se prijavljuju **prilikom prijave odlaska broda** u nacionalnoj plovidbi definirana je od strane Ministarstva mora, prometa i infrastrukture na CIMIS portalu, a radi se o:

1. NIB ili IMO broj,
2. Broj putnika iskrcanih u luci odlaska,
3. Broj putnika ukrcanih u luci odlaska,
4. Broj putnika zadržanih na brodu u luci odlaska (u tranzitu),

5. Sljedeća luka,
6. ETA u sljedeću luku, i
7. ETD iz sljedeće luke.

#### 4.2.2 Prijava broda koji prevozi teret u nacionalnoj plovidbi – kriteriji, dokumenti, isprave i podaci

Brod koji prevozi teret u nacionalnoj plovidbi (osim broda u linijskom pomorskom prometu) mora prijaviti odlazak iz luke i lučkoj kapetaniji prilikom isplovljenja, a najkasnije 15 minuta nakon isplovljenja. U slučaju promjene podataka iz Prijave odlaska, one moraju biti dostavljene u ovim rokovima a osobito promjena sljedeće luke i ETA **ukoliko je odstupanje veće od 30 minuta**. Važno je istaknuti kako se ove odredbe ne odnose na teret opasnih i onečišćujućih tvari.

Detaljna specifikacija podataka koji se prijavljuju prilikom prijave odlaska broda u nacionalnoj plovidbi definirana je od strane Ministarstva mora, prometa i infrastrukture na CIMIS portalu, a radi se o:

1. NIB ili IMO broj,
2. Vrsta i količina tereta ukrcana u luci odlaska,
3. Vrsta i količina tereta iskrcana u luci odlaska,
4. Vrsta i količina tereta zadržana na brodu u luci odlaska (u tranzitu),
5. Sljedeća luka,
6. ETA u sljedeću luku, i
7. ETD iz sljedeće luke.

Dostavom ovih podataka ujedno se potvrđuje Prijava dolaska u sljedeću luku.

**Brod koji je plovio u međunarodnoj plovidbi** te potom nastavio plovidbu u nacionalnoj plovidbi, osim brodova u linijskom pomorskom prometu, dužan je **pored podataka** koji se odnose na službeni postupak prijave broda koji prevozi putnike u nacionalnoj plovidbi ili ribarskog broda, odnosno na službeni postupak prijave broda koji prevozi teret u nacionalnoj plovidbi, dostavljati i svaku promjenu podataka koje je dostavio u skladu s odredbama koje se odnose na najavu dolaska broda u međunarodnoj plovidbi, kao i poštivati posebne službene postupke prijave, a ova se odredba primjenjuje sve do:

1. Dostave najave odlaska broda u međunarodnoj plovidbi, ili
2. Zaprimanja izvješća o prestanku carinskog nadzora nad brodom.

### 4.3. Specifičnosti povezane uz posebne službene postupke prijave

Posebni službeni postupci prijave odnose se na šest mogućih skupina postupaka:

1. Prošireni inspekcijski pregled,
2. Prijavljivanje opasnih i onečišćujućih tvari,
3. Prijavljivanje otpada i ostataka tereta,
4. Prijavljivanje podataka o sigurnosnoj zaštiti,
5. Prijava balastnih voda, i
6. Ostali postupci prijave.

Bitno svojstvo poslovnih procesa dionika tijekom boravka u luci jest da oni **nisu mandatorni** (obavezni) za sve pomorske objekte, odnosno, neki od ovih postupaka i procesa mogu se dogoditi, a i ne moraju, za razliku od modela procesa koji su vezani uz najavu, dolazak i odlazak broda koji se moraju provesti ukoliko će brod najaviti ili prijaviti svoj dolazak ili odlazak. Osim toga, u ovom se slučaju širi broj uključenih dionika koji mogu biti uključeni u različite aktivnosti. Nadalje, navedeni se procesi ne odvijaju redom, a u praksi je moguće da nema potrebe za aktiviranjem niti jednog od navedenih procesa.

Izvan opsega ovog Elaborata nalaze se komercijalni procesi koji se u luci odvijaju poslije dolaska a prije najave odlaska broda. Ovakvi procesi tipično obuhvaćaju ukrcaj i iskrcaj broda te isporuku i prijem prethodno transportiranog tereta. Oni se obično procesiraju kroz različite poslovne informacijske sustave koji služe za upravljanjem internim poslovanjem koncesionara, poslovne informacijske sustave operacija na terminalima (eng. *TOS*), a u budućnosti će biti prisutni i kroz PCS sustave koje tek treba u potpunosti izgraditi u Republici Hrvatskoj (trenutačno je takav sustav većim dijelom implementiran samo u Luci Ploče).

U nastavku se u tablici br. 2 navode identificirani komercijalno operativni procesi povezani uz boravak broda u luci, zajedno s brojevima funkcija i pod funkcija pod kojima se oni vode u MSW sustavu CIMIS.

Tablica br. 2: Ostali postupci prijave tijekom boravka broda u luci <sup>11</sup>

Broj funkcije	Broj podfunkcije	Naziv
301	01	Premještanje broda na drugi vez ili poziciju
302	02	Inspekcijski pregled broda
303	03	Pregled broda od strane nadležnog sanitarnog tijela - ukoliko postoji sumnja na karantensku bolest
304	04	Rukovanje opasnim tvarima u luci
305	05	Čišćenje broda
308		

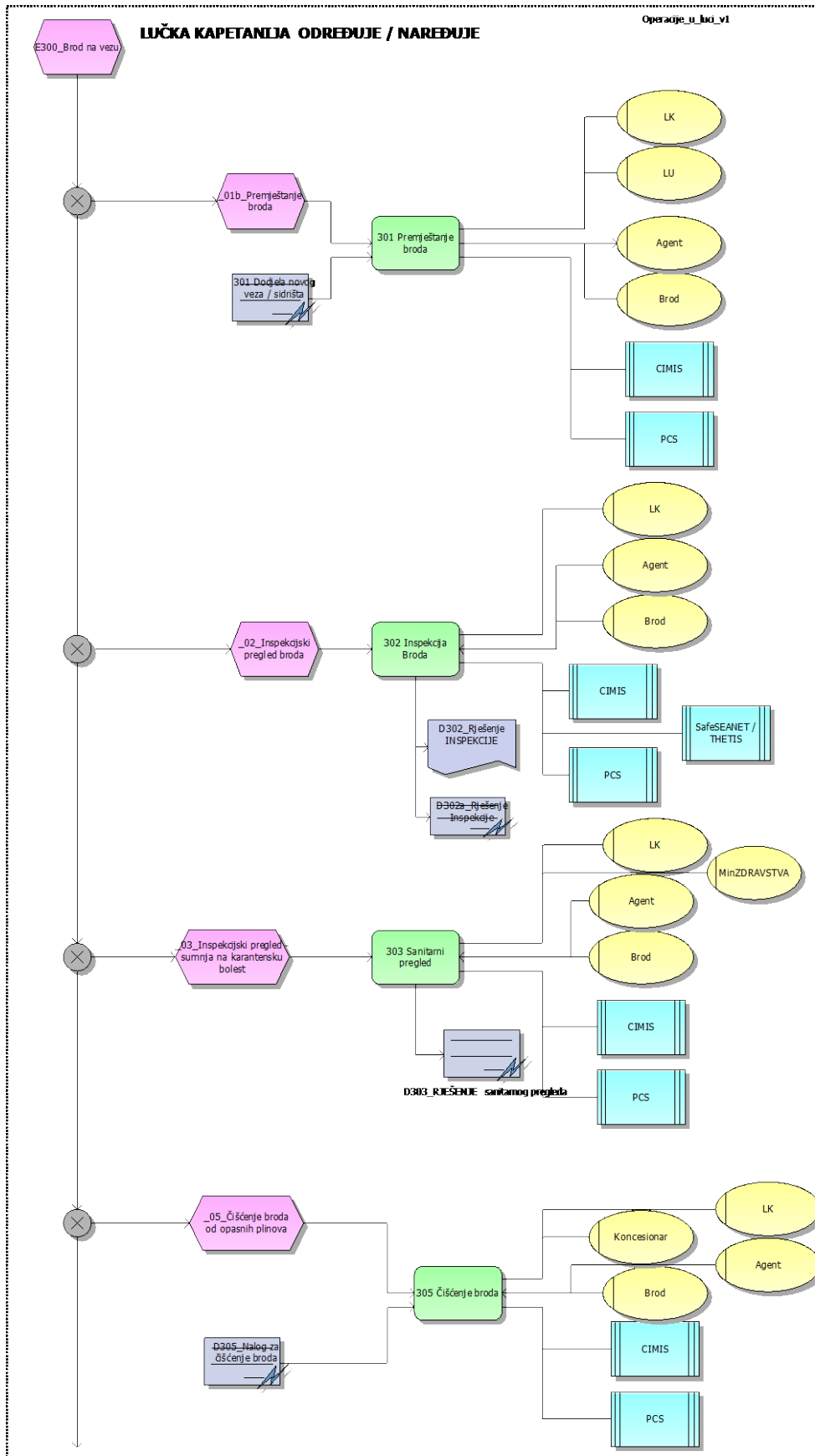
<sup>11</sup> Infodom, d.o.o., „*Preduvjeti za izgradnju integrirane infrastrukture IT sustava MMPI-a s ciljem postizanja funkcionalnosti NSW-a*“, studeni 2011. godine (inačica 2.8), p.50

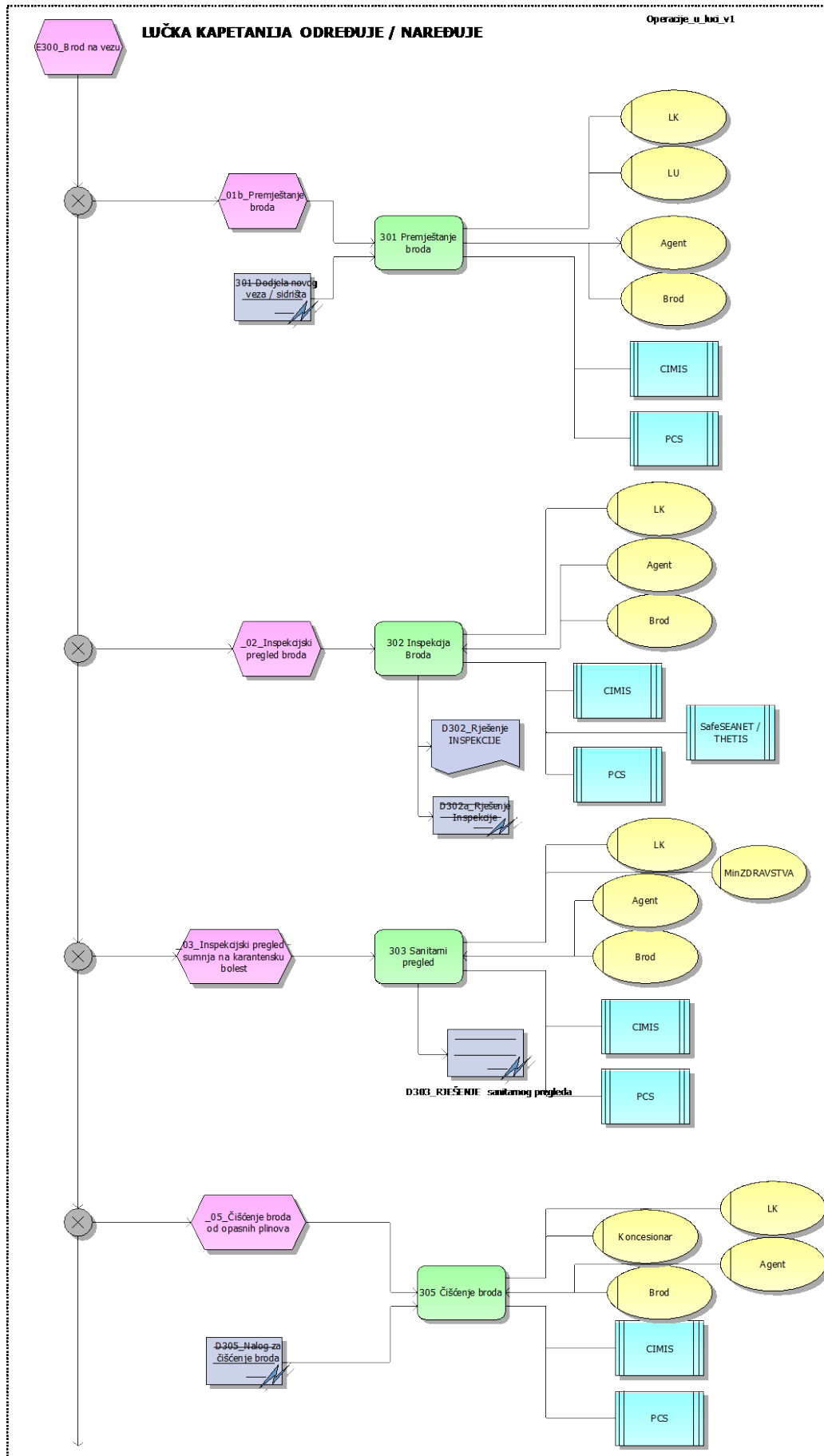
	06	Snabdijevanje broda pogonskim gorivom
	07	Dostavljanje broskog otpada u lučke prihvatne uređaje
	08	Pogašenje glavnog porivnog stroja broda
	09	Stavljanje broda u raspremu
	10	Čišćenje, struganje i bojanje nadvodnog ili podvodnog dijela oplata broda
	11	Radovi popravka i rekonstrukcije oplata, palube, opreme i stroja izvan uobičajenih poslova
	12	Pregled podvodnog dijela trupa broda
	13	Zavarivanje i upotreba otvorenog plamena
	14	Ostala čišćenja broda pri kojima nema opasnosti od nezgoda i onečišćenja mora (dezinfekcija, dezinfekcija i sl.)
	15	Ukrcaj i iskrcaj putnika s broda brodicom
	16	Izlazak posade na kopno
	17	Ukrcaj "trećih" osoba na brod, čišćenje, struganje i bojanje nadvodnog ili podvodnog dijela oplata broda
	18	Preliminarni proračun stabilnosti
	xx	RAZNI NESTRUKTURIRANI DOKUMENTI
...	PRIMJENA ISPS CODA – PROMJENA STUPNJA SIGURNOSTI	

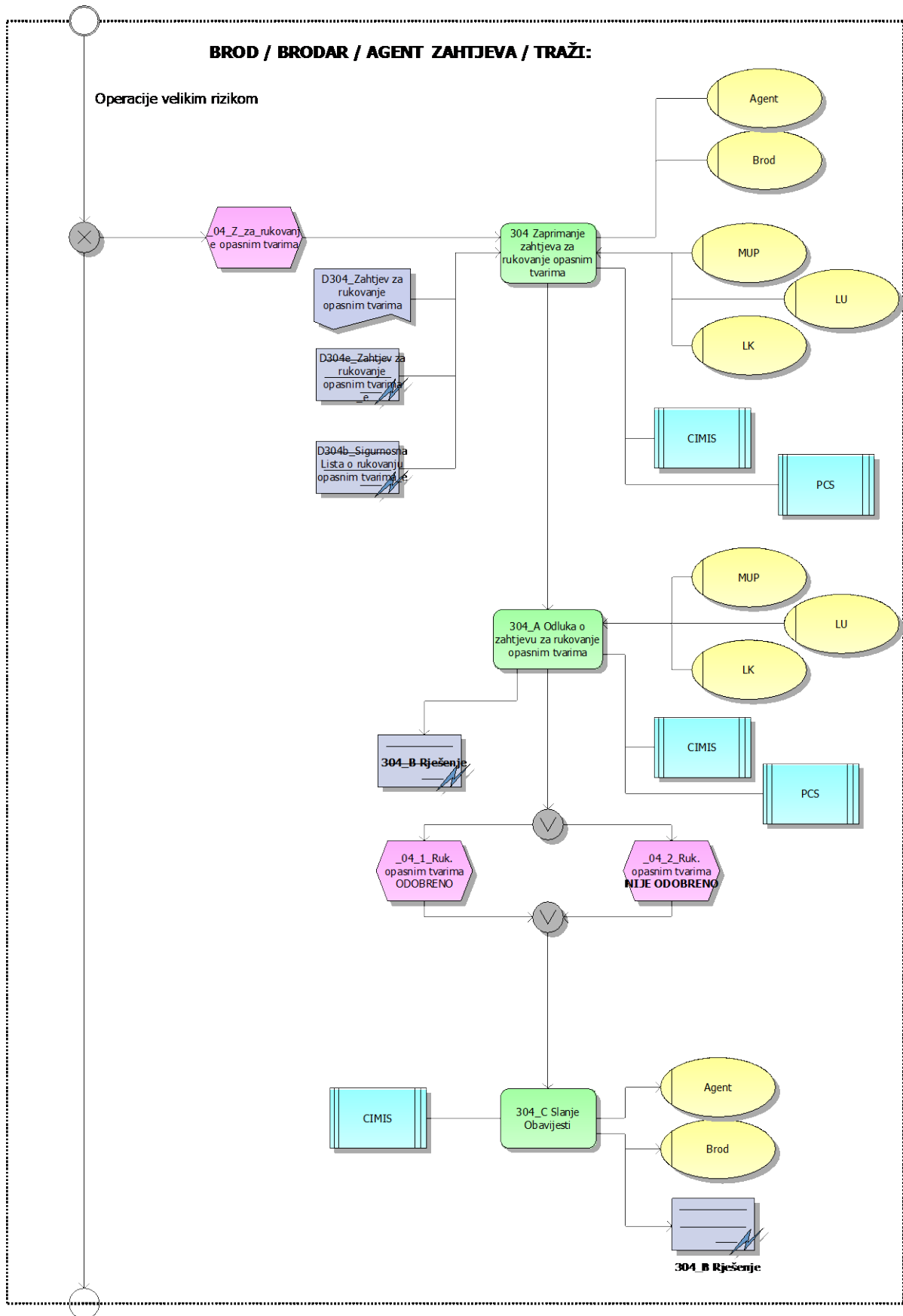
Na sljedećih pet stranica prikazuje se u nastavcima slijedno EPC model procesa vezanih uz poslovne procese tijekom boravka broda u luci.

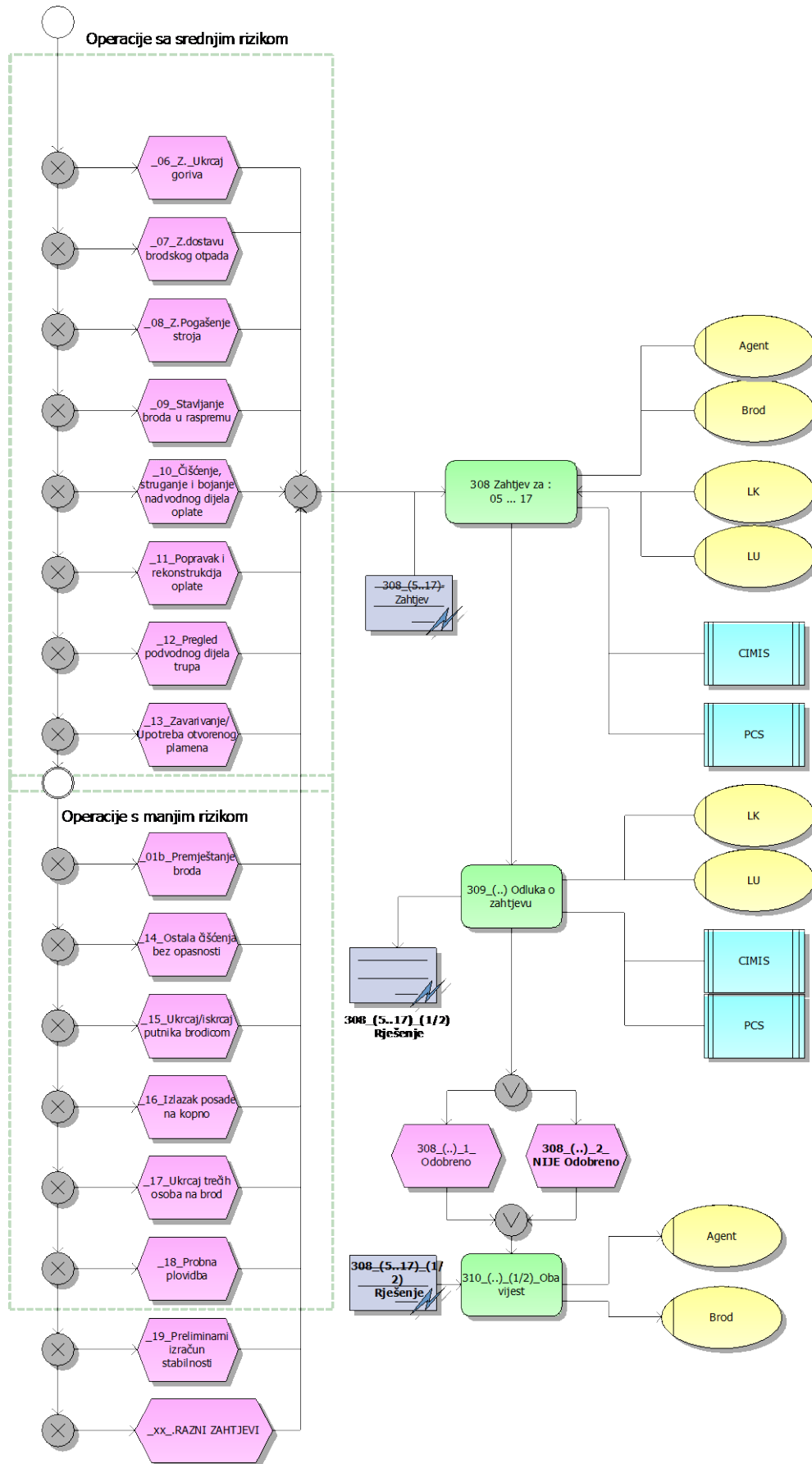


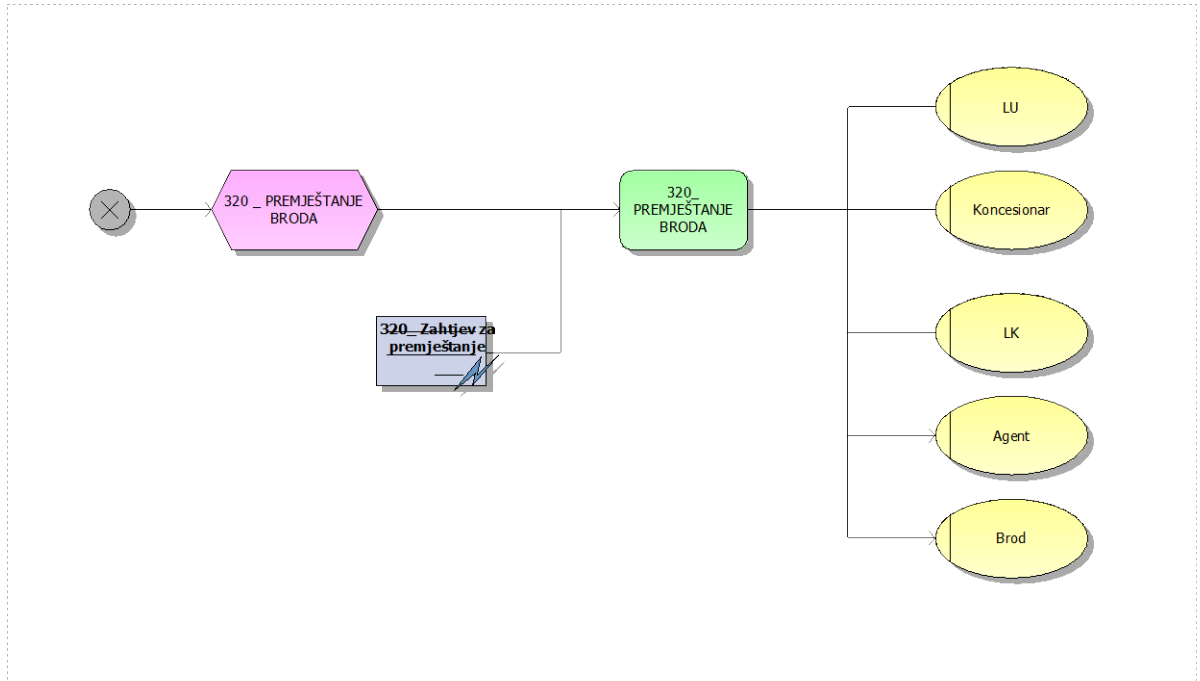
Dijagram br. 6: EPC model ostalih (posebnih) službenih postupaka prijave





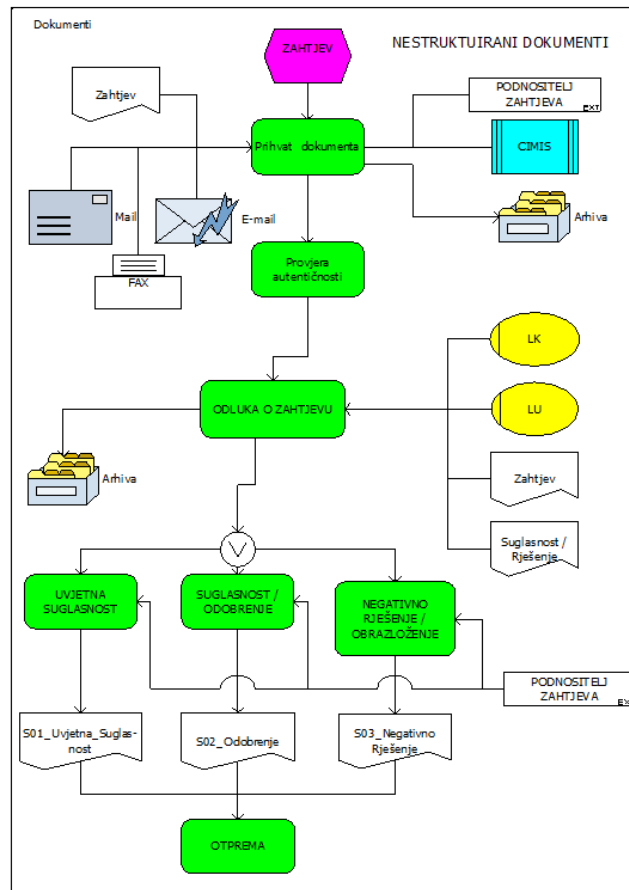






Ukoliko se u poslovanju lučke kapetanije i inspeksijskih službi pojave nestrukturirani dokumenti, njima se u lukama u Republici Hrvatskoj upravlja na način određen Uredbom o uredskom poslovanju. **Generički postupak manipulacije s takvim dokumentima prikazuje se u općenitom EPC modelu procesa u nastavku.**

Dijagram br. 7: EPC model procesa pri postupanju s ostalim, nestrukturiranim dokumentima



#### 4.3.1 Prošireni inspekcijski pregled – kriteriji, dokumenti, isprave i podaci

Brod raspoloživ za prošireni inspekcijski pregled sukladno posebnim propisima kojima su uređena pitanja inspekcijskog pregleda brodova, a koji plovi u nacionalnoj ili međunarodnoj plovidbi, mora najaviti dolazak u luku ili na sidrište lučkoj kapetaniji. Ova se najava dostavlja **najmanje 72 sata prije procijenjenog vremena dolaska broda u luku (ETA) ili najkasnije po isplovljenju iz prethodne luke** ako je trajanje putovanja kraće od 72 sata.

Podaci i dokumenti koji se koriste za najavu dolaska tankera, osim onih koji se koriste pri najavi dolaska broda su definirani Prilogom I-2 predmetnog Pravilnika, a sastoje se od:

1. Podatka o obliku trupa (jednostruka oplata, jednostruka oplata sa SBT<sup>12</sup>, ili dvostruka oplata),
2. Planiranim statutarnim pregledima te većim radovima na održavanju i popravcima koje treba obaviti u luci odredišta,
3. Datum posljednjeg proširenog inspekcijskog pregleda na području Pariškog memoranduma, i
4. Stanje tankova tereta i balasta (puni, prazni, inertirani), te obujam i vrsta tereta.

#### 4.3.2 Prijavljivanje opasnih i onečišćujućih tvari – kriteriji, dokumenti, isprave i podaci

U obvezi prijavljivanja podataka, dokumenata i isprava lučkoj kapetaniji i tijelu koje upravlja lukom, u skladu s propisom kojim se **uređuje rukovanje, ukrcavanje, iskrcavanje i prijevoz opasnih tvari** u pomorskom prometu, kao i podatke IMO FAL obrasca 7, onaj je brod koji prevozi ili namjerava prevoziti u nacionalnoj ili međunarodnoj plovidbi:

1. Opasne ili onečišćujuće tvari,
2. Drvo na palubi, ili
3. Rasute terete.

Krcatelj, odnosno ovlaštenik koncesije, dužni su ove podatke dostavljati tijelu koje upravlja lukom i lučkoj kapetaniji. Tijelo koje upravlja lukom dužno je ove podatke dostavljati lučkoj kapetaniji.

#### 4.3.3 Prijavljivanje otpada i ostataka tereta – kriteriji, dokumenti, isprave i podaci

Brod, osim ribarskog i javnog broda, u nacionalnoj ili **međunarodnoj plovidbi** kada namjerava uploviti u luku mora dostaviti kapetaniji i tijelu koje upravlja lukom podatke, dokumente i isprave o:

---

<sup>12</sup> eng. *SBT - Segregated ballast tanks*. Za krcanje tekućeg balasta potrebno je providjeti posebne tankove, prikladno raspoređene po duljini i visini broda. Kod uljarica to su prostori određeni samo za tu svrhu segregated ballast tanks, u skladu s propisima IMO. Za dovoljan gaz količina tekućeg balasta, npr. Suezmax tankera, kreće se oko 35 posto DW. Da bi se ta količina morske vode upustila u tankove, zatim ispumpala, troši se energija (brodska). Prenosjenje stranih organizama u akvatorije bez prirodne obrane, pak, poseban je problem. Detaljnije na <http://www.hrbi.hr/brodogradnja/images/stories/2010/110/igor23.pdf> (pristup 31.10.2017.)

1. Krutom i tekućem otpadu,
2. Zauljenim vodama,
3. Fekalijama,
4. Ostacima tereta s broda, i
5. Svim drugim tvarima koje onečišćuju more i obalu,

i to sukladno **posebnom propisu o sadržaju informacije o brodskom otpadu, načinu dostave i čuvanja, te rokovima za dostavu.**

#### 4.3.4 Prijavljivanje podataka o sigurnosnoj zaštiti – kriteriji, dokumenti, isprave i podaci

Brod na koji se primjenjuju odredbe posebnog propisa kojima je uređena sigurnosna zaštita pomorskih brodova i luka, u nacionalnoj ili međunarodnoj plovidbi, kada namjerava uploviti u luku mora dostaviti kapetaniji i tijelu koje upravlja lukom podatke, dokumente i isprave o sigurnosnoj zaštiti.

Kapetanija i luka na koje se primjenjuju odredbe ovog posebnog propisa podatke i dokumente o prihvatljivosti prijave sigurnosne zaštite i Deklaraciju o sigurnosnoj zaštiti dostavljaju sukladno posebnom propisu.

Podaci koji se odnose na prijavljivanje podataka o sigurnosnoj zaštiti pomorskih brodova i luka definirani su Prilogom I-3 predmetnog Pravilnika, a sastoje se od:

*Pozicije broda u trenutku slanja podataka, ime i prezime SSO, ime i prezime CSO, 24 satni kontakt podaci CSO (telefon, faks ili e-mail), stupanj sigurnosti broda, posljednjih 10 luka u koje je brod uplovio s datumom od-do, državom luke, UNLOCODE (ako je raspoloživ), ISPS kod lučkog područja (ako je poznato), , stupanj sigurnosti, primarni razlog dolaska broda u luku, posjeduje li brod odobreni SSP, posebne ili dodatne mjere sigurnosne zaštite iznad onih u odobrenom SSP, navesti brod-brod aktivnosti u posljednjih 10 luka na lučkim postrojenjima, da li su tijekom navedenih brod-brod aktivnosti poštivane procedure iz odobrenog SSP, Ako ne, navesti datum od-do, poziciju broda ili long/lat, vrstu brod-brod aktivnosti, primijenjene mjere sigurnosne zaštite, dodatne obavijesti koje se odnose na sigurnosnu zaštitu, identifikacija osobe koja pruža podatke (zapovjednik, SSO, CSO, agent), da li brod posjeduje valjanu ISSC ako da podaci o Međunarodnoj svjedodžbi o sigurnosnoj zaštiti broda (datum valjanosti svjedodžbe, naziv tijela koje ju je izdalo), ako ne: obrazloženje, popis posade u privitku da/ne, popis putnika u privitku da/ne.*

#### 4.3.5 Prijava balastnih voda – kriteriji, dokumenti, isprave i podaci

U postupku **najave dolaska broda** koja je dio službenog postupka prijave broda u međunarodnoj plovidbi isti je dužan dostaviti kada je to primjenjivo **prema posebnim propisima** podatke, obrasce i dokumente vezane uz **upravljanje balastnim vodama**.

#### 4.4. Postupak prijave broda u linijskom pomorskom prometu – kriteriji, dokumenti, isprave i podaci

Agencija za obalni linijski pomorski promet je samostalna pravna osoba, osnovana 1. listopada 2006. godine temeljem Zakona o prijevozu u linijskom i povremenom obalnom pomorskom prometu kojega je Sabor Republike Hrvatske donio 10. ožujka 2006. godine. Cilj utemeljenja Agencije je stvaranje glavnog regulatornog tijela Republike Hrvatske o svim pitanjima linijskog putničkoga prometa na Jadranu. Najznačajniji posao Agencije je raspisivanje javnih natječaja za dodjelu koncesija i sklapanje ugovora o prijevozu na svim državnim linijama u javnom obalnom pomorskom prometu, te nadzor nad kvalitetnim korištenjem sredstava koji se iz proračuna RH izdvajaju za održavanje pomorskih veza s otocima. Pored toga, djelatnost Agencije obuhvaća uspostavu i upravljanje informatičkim sustavom javnog obalnog linijskog prometa.<sup>13</sup>

Linijski brodski promet je onaj promet kojemu je oglašen plovidbeni red koji se evidentira u sustavu od strane Agencije za javni i obalni prijevoz. Kod linijskog se prometa u praksi mijenja vrijeme dolaska i odlaska broda iz luke (ATA i ATD), te je kao što je već rečeno kod objašnjavanja specifičnosti procesa najave i prijave dolaska broda u nacionalnom prometu, prijava odlaska broda iz luke ujedno je i najava dolaska broda u sljedeću luku. Takve najave u sustavu nije potrebno posebno slati, već se podrazumijeva da je prijava dolaska/odlaska broda iz luke ujedno prijava sljedeće etape putovanja. Skup ovakvih podataka unosi dionik – poduzeće koje obavlja djelatnost linijskog prometa za svoje brodove (npr. Jadrolinija d.d. za svoje brodove).

Prema tome, u smislu odredbi Pravilnika, značajno je da se najavom dolaska te odlaska broda u nacionalnoj plovidbi u linijskom pomorskom prometu smatra plovidbeni red koji je odobren u skladu s posebnim propisima. Pritom se deklarirano vrijeme uplovljenja i isplovljenja utvrđeno plovidbenim redom smatra da je ETA, odnosno ETD.

Plovidbeni red odobren u skladu s posebnim propisima smatra se prethodnom najavom dolaska, odnosno odlaska broda u međunarodnoj plovidbi u linijskom pomorskom prometu. Pritom se za deklarirano vrijeme uplovljenja i isplovljenja utvrđeno plovidbenim redom smatra da je ETA, odnosno ETD. Ova se najava dostavlja najkasnije tri dana prije početka primjene plovidbenog reda za cjelokupni vremenski period trajanja odobrenja i mora sadržavati sljedeće za cjelokupni period trajanja odobrenja:

1. Broj linije,
2. Ime broda,
3. Ime zamjenskog broda,
4. IMO broj odnosno NIB,
5. Luke ticanja,
6. ETA i
7. ETD.

**Brod u nacionalnoj i međunarodnoj linijskoj plovidbi** najavljuje odlazak u/iz luka dostavom odobrenog plovidbenog reda. U slučaju promjene podataka u plovidbenom redu, brod mora dostaviti promjene podataka

---

<sup>13</sup> <http://www.agencija-zolpp.hr> (pristup 18.11.2017.)



neposredno po saznanju promjena a najkasnije prije stupanja tih promjena u primjenu, a osobito u sljedećim slučajevima:

1. Promjene u provedbi odobrenog plovidbenog reda,
2. Dodatna putovanja,
3. Otkaz putovanja odnosno prekid plovidbe,
4. Promjena ETD ili ETA veća od 30 minuta,
5. Promjene broda, i
6. Uvođenja dodatnog broda u određenu liniju.

Brod koji obavlja linijski pomorski promet u nacionalnoj plovidbi Prijavu odlaska iz luke te dolaska u luku dužan je dostaviti u roku 12 sati od isplavljenja, odnosno uplovljenja. Brod bruto tonaže veće od 300 tona koji obavlja linijski pomorski promet u nacionalnoj plovidbi Prijavu odlaska iz luke i dolaska u luku dostavlja sukladno odredbama vezanim uz službeni postupak prijave broda u nacionalnoj plovidbi. Iznimno, ovakav brod može broj putnika dostaviti najkasnije u roku od 12 sati ako kompanija koja obavlja linijski pomorski promet **ima unutarnji sustav koji osigurava slanje takvih podataka lučkoj kapetaniji na zahtjev 24 sata bez odlaganja**. U tom slučaju, Ministarstvo može na zahtjev kompanije izdati izuzeće za pojedini broj na pojedinoj liniji, koje može oduzeti ako kompanija ne zadovoljava propisanim uvjetima.

Brod bruto tonaže manje od 300 koji obavlja linijski pomorski promet u nacionalnoj plovidbi Prijavu odlaska iz luke i dolaska u luku dužan je dostaviti najkasnije u roku od 12 sati od isplavljenja, odnosno uplovljenja.

Brod koji obavlja **linijski pomorski promet u međunarodnoj plovidbi** najavu i prijavu dolaska i odlaska u i iz luke dostavlja sukladno odredbama Glave II predmetnog Pravilnika. **Kao iznimka**, Ministarstvo može izdati izuzeće za pojedini brod **veći od 300 bruto tona** na pojedinoj liniji kada međunarodna redovna linija prometuje **između dvije ili više država od kojih je najmanje jedna država članica Europske unije** a zahtjev za izuzećem podnosi država članica Europske unije čiju zastavu brod vije ili obalne države kojima se odvija plovidba broda.

Odredbe postupka prijave broda u linijskom pomorskom prometu ne primjenjuju se na:

1. Linijski pomorski promet odobren za period kraći od jednog mjeseca, i
2. Putovanja u linijskom pomorskom prometu koja traju više od 12 sati.

#### 4.5. **Postupak prijave putničkih brodova koji održavaju prepoznatljivi dnevni raspored plovidbe – kriteriji, dokumenti, isprave i podaci**

Putnički brod bruto tonaže manje od 300 tona koji održava prepoznatljiv dnevni raspored plovidbe u nacionalnoj plovidbi te na kojeg se ne primjenjuju odredbe vezane uz postupak prijave broda u linijskom pomorskom prometu dužan je najaviti dolazak, odnosno odlazak u/iz luka dostavom predviđenog plovidbenog rasporeda.

Putnički **brod bruto tonaže veće od 300** tona koji održava prepoznatljiv dnevni raspored plovidbe u nacionalnoj plovidbi te na kojeg se ne primjenjuju odredbe vezane uz postupak prijave broda u linijskom pomorskom prometu postupak prijave obavlja prema pravilima postupka prijave broda u nacionalnoj plovidbi.

**Prepoznatljivi dnevni raspored** podrazumijeva dnevna putovanja iz i u istu luku s mogućim među uplovljenjima u skladu s predviđenim plovidbenim rasporedom. **Plovidbeni raspored** dostavlja se **najkasnije tri dana prije početka primjene plovidbenog rasporeda** a za cjelokupni vremenski period održavanja prepoznatljivog dnevnog rasporeda plovidbe mora sadržavati sljedeće podatke:

1. Ime broda,
2. IMO broj, odnosno NIB,
3. Luke ticanja,
4. ETA, i
5. ETD.

Ukoliko je za brod izdano **posebno rješenje o izuzeću**, isti ima **obavezu dostave svake promjene podataka najkasnije u roku od 12 sati od isplovljenja odnosno uplovljenja**, a osobito u slučaju:

1. Promjena u provedbi predviđenog plovidbenog rasporeda,
2. Dodatnih putovanja,
3. Otkaza putovanja odnosno prekid plovidbe,
4. Promjene broda, i
5. Uvođenja dodatnog broda.

Zahtjevu za izuzeće vlasnik ili brodar **dužan je priložiti predviđeni plovidbeni raspored** te **vremenski raspored održavanja prepoznatljivog dnevnog rasporeda plovidbe**.

Ove odredbe **ne primjenjuju** se na:

1. Putničke brodove koji prepoznatljivi dnevni raspored plovidbe održavaju kraće od jednog mjeseca, i
2. Putovanja koja traju više od 12 sati.

## 4.6. Ostali službeni postupci prijave

Ostali službeni postupci prijave su:

1. Izvanredni događaji,
2. Raspored sidrenja i priveza, i
3. Podaci o peljarenju.

U sljedeća tri potpoglavlja detaljnije se obrazlažu ova tri postupka ostalih službenih postupaka prijave.

#### 4.6.1 Postupci u slučaju službenih postupaka prijave – kriteriji, dokumenti, isprave i podaci

Brod mora bez odlaganja **prijaviti kapetaniji svaki izvanredni događaj** koji se dogodio tijekom putovanja a koji **ugrožava sigurnost plovidbe, ljudske živote te utječe na onečišćenje mora**, i to najkasnije jedan sat po ATA.

Tijelo koje upravlja lukom **izvještava lučku kapetaniju o očitim nepravilnostima** uočenim tijekom redovitih dužnosti koje mogu ugroziti sigurnost plovidbe broda ili predstavljati opasnost od onečišćenja morskog okoliša. **Izvješće** o ovim nepravilnostima **sadrži najmanje sljedeće podatke**:

1. Podatke o brodu (ime, identifikacijski broj IMO, pozivni znak i zastavu),
2. Podatke o plovidbi (posljednja luka, luku dolaska), i
3. Opis očitih nepravilnosti utvrđenih na brodu.

#### 4.6.2 Raspored sidrenja i priveza – kriteriji, dokumenti, isprave i podaci

U postupku prijave dolaska broda u **međunarodnoj plovidbi i brodova u linijskom prometu** u luku tijelo koje upravlja lukom dužno je **kapetaniji** dostaviti podatak o mjestu za privez uz operativnu obalu, odnosno mjestu na lučkom sidrištu najmanje jedan sat prije ETA.

#### 4.6.3 Podaci o peljarenju

Brod i peljarsko društvo dužni su dostavljati podatke nadležnoj lučkoj kapetaniji sukladno odredbama posebnog propisa kojim je uređeno pomorsko peljarenje.<sup>14</sup>

### 4.7. Način i uvjeti dostave podataka, isprava i dokumenata

U službenom postupku prijave podaci, dokumenti i isprave dostavljaju se uz ime, prezime i potpis ovlaštenog korisnika. Službeni postupak prijave je obavljen ukoliko prijava sadrži točne i cjelovite podatke, obrasce, dokumente i isprave, odnosno preslike dokumenata i isprava kako su propisane odredbama Pravilnika i posebnih propisa.

Uprava nadležna za sigurnost plovidbe Ministarstva i lučke kapetanije kao nacionalno ovlašteno tijelo (NCA) **osigurava uslugu elektroničkog poslovanja** i javnu dostupnost putem Hrvatskog integriranog pomorskog informacijskog sustava (CIMIS). On se sastoji od CIMIS Web aplikacije i e-FAL sustava elektroničke razmjene podataka. Ovi sustavi čine jedinstveno sučelje za elektroničko poslovanje u pomorskom prometu.

Ovlašteni korisnik je dužan koristiti uslugu elektroničkog poslovanja:

1. **Vlastitim sustavom** elektroničke razmjene podataka koji je kompatibilan sa CIMIS sustavom na koji se povezuje na način koji omogućuje razmjenu standardiziranih poruka putem e-FAL usluge, ili
2. **Izravnom uporabom** CIMIS Web aplikacije.

---

<sup>14</sup> „Pravilnik o pomorskom peljarenju“, Narodne novine 116/2010.

NCA određuje način uporabe sustava CIMIS te zadržava pravo njegove izmjene. Sustav jedinstvenog sučelja za elektroničko poslovanje u pomorskom prometu koristi se sukladno korisničkim uputama, tehničkoj dokumentaciji i specifikacijama koje donosi NCA. Upute, tehnička dokumentacija i specifikacije javno se objavljuju na Internet portalu sustava CIMIS. Radi osiguranja elektroničkog poslovanja NCA vodi i ažurira registar matičnih podataka i evidencija čiji je sadržaj propisan Prilogom III Pravilnika. Popis tog registra, **identifikatora, matičnih i referentnih podataka** koje NCA vodi se donosi u nastavku.

1. Popis luka:
  - a. *Ime luke,*
  - b. *Registar jedinstvenih kodova luke: stalni UNLOCOD ili privremeni UNLOCOD odnosno nacionalni broj luke (NBL),*
  - c. *Jedinstveni popis vezova i sidrišta, i*
  - d. *Država luke.*
2. Registar jedinstvenih oznaka putovanja broda (VOYAGE ID),
3. Registar jedinstvenih oznaka ticanja luka (PORT CALL ID),
4. Registar referentnih podataka o stvarnom (ATA, ATD) i najavljenom (ETA, ETD) vremenu dolaska i odlaska brodova, i
5. Evidencija opasnih brodova – brodova koji ispunjavaju dolje navedene kriterije, te se smatra da time predstavljaju potencijalnu opasnost za pomorski promet ili prijetnju pomorskoj sigurnosti, sigurnosti pojedinaca ili okoliša:
  - a. *Brodovi koji su tijekom svoga putovanja:*
    - i. *Sudjelovali u nesrećama ili nezgodama na moru kako su definirane posebnim propisom ili*
    - ii. *Nisu ispunili zahtjeve ovog Pravilnika o službenom postupku prijave, ili*
    - iii. *Nisu poštovali primjenjive propise za sustave usmjerene i odijeljene plovidbe i VTS sustave pod nadležnošću države članice Europske unije;*
  - b. *Brodovi za koje postoji dokaz ili vjerojatni dokaz o namjernom ispuštanju nafte ili drugim kršenjima MARPOL Konvencije u području nadležnosti država članica Europske unije;*
  - c. *Brodovi kojima je odbijen pristup lukama država članica Europske unije ili koji su predmet prijave države članice Europske unije sukladno posebnim propisima o inspekcijskom nadzoru sigurnosti plovidbe.*
  - d. *Brodovi koji nisu obavijestili o potvrdama o osiguranju ili financijskim jamstvima u skladu sa zakonodavstvom Zajednice i međunarodnim pravilima, ili ih nemaju;*
  - e. *Brodovi za koje su peljari ili tijelo koje upravlja lukom prijavili očite nepravilnosti koje mogu dovesti u pitanje njihovu sigurnu plovidbu ili uzrokovati opasnost za okoliš.*
6. Evidencija brodova koji sudjeluju u Sustavu obveznog javljanja brodova u Jadranu (ADRIREP).

Sustav CIMIS mogu koristiti samo **ovlašteni korisnici** koji imaju **odobrenje** za elektroničko poslovanje izdano od strane NCA. Ovo **odobrenje** izdaje se temeljem pisanog zahtjeva **ovlaštenog korisnika**.

NCA vodi Evidenciju ovlaštenih korisnika odobrenja za elektroničko poslovanje u sustavu CIMIS. **Ovlašteni korisnik Odobrenja je dužan obavijestiti NCA o činjenicama koje nastanu nakon donošenja Odobrenja a mogu utjecati na njegovu valjanost ili sadržaj, te o izmjeni ili dopuni podataka iz odobrenja, osposobiti ovlaštenog djelatnika i upozoriti ih na posljedice neovlaštenog korištenja i zlouporabe.**

**Za potpisivanje podataka** koji se razmjenjuju u okviru sustava CIMIS ovlašteni korisnici Odobrenja mogu koristiti isključivo napredni elektronički potpis sukladno odredbama koje uređuju elektroničko poslovanje i postupanje u elektroničkom okruženju. NCA prihvaća digitalne certifikate izdane od davatelja usluga elektroničkih certifikata sukladno odredbama propisa kojima se uređuje elektroničko poslovanje.

Pri provedbi upravnih i neupravnih postupaka u službenom postupku prijave NCA i lučke kapetanije **mogu koristiti elektronički potpis** koji zamjenjuje vlastoručni potpis i otisak pečata uprave nadležne za sigurnost plovidbe Ministarstva i lučkih kapetanija.

**NCA čuva sve elektroničke zapise** nastale tijekom provedbe službenog postupka prijave u elektroničkom poslovanju i ti se zapisi smatraju vjerodostojnima, dok su pomorski agent i tijelo koje upravlja lukom dužni dokumente i isprave zaprimljene za potrebe službenog postupka prijave u konvencionalnom obliku čuvati 3 (tri) mjeseca za potrebe verifikacije. NCA razmjenjuje podatke, dokumente i isprave te elektroničke zapise s drugim tijelima javne vlasti, a oni se ne mogu koristiti za komercijalne svrhe.

**Ako iz tehničkih razloga** ovlašteni korisnik **nije u mogućnosti** službeni postupak prijave obaviti na opisani način, dužan je faksom, elektroničkom poštom, osobnom dostavom ili **na drugi način dostaviti** propisane podatke, dokumente i isprave lučkoj kapetaniji, odnosno tijelu koje upravlja lukom u propisanim rokovima. U tom slučaju brod je dužan obavijestiti VTS službu putem radio stanice a drugi ovlašteni korisnici nadležnu lučku kapetaniju. Ovlašteni korisnik je dužan popuniti i ovjeriti sljedeće obrasce:

1. Najava dolaska (NOA),
2. Prijava dolaska,
3. Najava odlaska (NOD),
4. Prijava odlaska, i
5. IMO FAL obrasce (koje NCA objavljuje na CIMIS portalu).

#### **4.8. Uvjeti razmjene podataka s državama članicama EU i Europskom komisijom**

CIMIS je sastavni dio SafeSeaNet sustava. Na zahtjev države članice Europske unije ili po službenoj dužnosti putem SafeSeaNeta ili na drugi način NCA dostavlja, zaprima, pohranjuje i razmjenjuje raspoložive podatke.

Pravilnik je stupio na snagu pristupanjem Republike Hrvatske EU, pri čemu je dio odredbi stupio na snagu 26.11.2013. a dio najkasnije 01.05.2015. Službeni postupak prijave koji se odnosi na izuzeća iz tehničkih razloga bio je moguć samo do 01.05.2015. a od tada se službeni postupak prijave s pravno obvezujućim učinkom može obaviti isključivo putem elektroničkog poslovanja.

## 4.9. Matični i jedinstveni podaci te šifrnici

**Matični podaci sustava CIMIS** koji s razmjenjuju u okviru NSW su sljedeći:

### 1. Voyage ID

Voyage ID je jedinstvena nacionalna oznaka putovanja broda koja se generira u sustavu CIMIS za svako pojedino putovanje broda u trenutku unosa prijave odnosno najave dolaska broda. Prethodna najava dolaska može biti obavljena više mjeseci prije konkretnog događaja dolaska broda.

### 2. PortCall ID

Jedinstveni identifikator PCS-ova je uobičajeno *Vessel CallNumber* kojeg brod dobiva pri ulasku u luku, te se može utvrditi koji podatak iz CIMIS-a najbolje odgovara za komunikaciju sa PCS-om, i on se može utvrditi kao zajednički identifikator. Važno je napomenuti kako je **situacija nešto kompleksnija za koncesionare** (npr. operatere kontejnerskih terminala) i agente tereta, jer brod koji ima dodijeljen jedan jedinstveni VoyageID u praksi ima drugi jedinstveni identifikator putovanja koji je određen od strane samog broдача unutar njegovog sustava, a osim toga, postoje i **situacije u kojima brod koji ima jednog agenta istovremeno ima više agenta za kontejnerski teret koji prevozi**, pri čemu pojedini agenti tereta žele sačuvati kao poslovno osjetljive bilo kakve informacije o samome teretu, pa čak i o činjenici da se teret njihovog klijenta uopće prevozi nekim brodom i preko nekog agenta broda.

### 3. Šifarnik brodova - IMO Broj i NIB

CIMIS sustav je nacionalna baza podataka o identitetu i tehničkim podacima pomorskih brodova. Identifikatori brodova su IMO broj (za brodove koji ga imaju) i NIB (za brodove koji su ograničeni na nacionalni promet). CIMIS sustav trajno pohranjuje IMO brojeve i pripadajuće tehničke podatke brodova.

### 4. UNLOCODE (šifarnik luka)

CIMIS sustav sadrži međunarodno utvrđene podatke UNLOCODE šifrnika luka i služi kao primarni izvor kodova za međunarodne luke. Za identifikaciju hrvatskih morskih luka CIMIS sadrži službeni šifarnik jedinstvenih nacionalnih brojeva luke (NBL), dok pojedine (značajnije) hrvatske luke ujedno imaju pridružen i UNLOCODE.

CIMIS također sadrži evidenciju ISPS luka ili ISPS lučkih operativnih područja uključivo i popis PFSO-a (eng. *Port Facilities Security Officer*).

### 5. Luka bazen-sidrište vez

Šifarnik vezova je evidentiran putem CIMIS-a, a obveza definiranja jediničnih vezova je definirana posebnim pravilnikom o redu u luci. PCS-ovi mogu koristiti šifarnik vezova koji sadrži CIMIS. Lučka uprava može sudjelovati u kreiranju ovog šifrnika uz poštivanje propisanog formata.

### 6. Upisnik agenata

U pomorskom prometu agent predstavlja zakonskog predstavnika broдача neovisno o tome ima li odobrenje Lučke uprave, te on kao zastupnik broдача direktno unosi i preuzima podatke iz CIMIS-a. Unutar CIMIS-a održava se oznaka agenata koji imaju koncesijsko odobrenje za djelovanje na području određenih lučkih uprava.

#### 7. Brodske linije

CIMIS sadržava sve podatke o nacionalnim brodskim linijama.

#### 8. ATA/ETA i ATD/ETD

CIMIS sadrži referentne podatke o stvarnim (ATA, ATD) i procijenjenim (ETA, ETD) vremenima dolaska i odlaska brodova.

#### 9. MMSI

CIMIS omogućava referenciranje plovnih objekata preko MMSI broja (eng. *Maritime Mobile Service Identity*).

#### 10. Peljari, tegljači

CIMIS sadrži podatke o ovlaštenim peljarima i tegljačima. Ovi su podaci značajni jer je kroz NSW potrebno i moguće osigurati razmjenu CIMIS-a i PCS-a u vezi koncesijskih odobrenja za peljare i tegljače u pojedinim lukama.

### 4.10 Popis dokumenata, poruka, certifikata i svjedodžbi koje se razmjenjuju između MSW sustava i vanjskih sustava

U nastavku se specificiraju ključne poruke u sustavu u kojima se prenose podaci i koriste se u interakciji CIMIS sustava s vanjskim sustavima.

U koloni naslovljenoj s „e-“ označeni su dokumenti u transakcijama koji se razmjenjuju u elektronskom obliku, a u koloni označenoj s „P“ definirani su dokumenti koje je nužno elektronski potpisati.

Kako je i inače uvriježeno, potpis glavnog dokumenta smatra se ujedno potpisom i svih priloga tom dokumentu što znači da se implicitno smatra kako je sigurnost tehničkog povezivanja priloga s glavnim dokumentom jamac vjerodostojnosti dokumentacije tijekom transakcije.

U tablicama u nastavku dokumenti su navedeni u poljima određene boje prema legendi kako slijedi:

	Strukturirani dokumenti
	Nestrukturirani dokumenti
	Certifikati i svjedodžbe

Tablica br. 3: Procesi, aktivnosti, pošiljatelji, primatelji, opis, modalitet razmjene i potreba elektroničkog potpisa – dolazak broda

PORUKA	DOLAZAK BRODA							
	AKTIVNOST	POTREBNI DOKUMENTI I PODACI	POŠILJATELJ	PRIMATELJ	Opis / Poslovna pravila	e-	P	
100a	201a Generiranje VoyageID-a	VoyageID			CIMIS generira VoyageID za putovanje.	x		
101	202 Agent popunjava potrebne dokumente e-		AGENT	LK,VTS,LU,MUP,CARINA,KONCESIONAR	Agent za brodarku dostavlja u CIMIS sustav svu potrebnu dokumentaciju za dolazak broda.			
		D02_01_NOTICE of ARRIVAL (NOA - IMO 1)_e			Domaći promet: Najava dolaska uklopljena je u najavu odlaska.	x	x	
		D02_02_Bunker convention / Insurance for bunker pollution					x	
		D02_03_International Antifouling System certificate				Prema AFC konvenciji. Ako nema promjena od zadnje prijave nema potrebe za dostavljanjem kopije dokumenta.	x	
		D02_04_Wreck removal insurance / Financial security					x	
		D02_05_Civil Liability OIL Pollution damage (CLC)				Prema "CLC osiguranju" - u slučaju da nema promjena od zadnje prijave nema potrebe za dostavljanjem dokumenta.	x	
		D02_06_ISSC				Prema "Zakonu o sigurnosnoj zaštiti pomorskih brodova i luka", Narodne novine 108/2017, SOLAS '74, Chapter XI-2 Convention i International Port and Security Code.	x	
	D01_20_Single Hull				Prema - Amendments to regulation 13G of annex I of MARPOL 73/78	x		



		D01_17_Deklaracija o opasnim ili onečišćujućim tvarima			Prema Pravilniku o rukovanju opasnim tvarima.	x	x
		D01_08_Ballast Water Rep. Form				x	x
		D02_09_Notification od Ship Generated Waste				x	x
		D02_10_ISPS code Arrival notification				x	
		D02_11 IMDG_Manifest (IMOF 7)			(SOLAS '74 Poglavlje VII, propisi 4.5 i 7-2.2, MARPOL 73/78, prilog III, propis 4(3) i poglavlje 5.4, paragraf 5.4.3.1 IMDG Code-a.	x	x
		D02_12/15_Crew / Passenger List (IMOF 5, 6)				x	x
		D02_13_Izjava o brodskim zalihama				x	x
		D02_14_Izjava o osobnim stvarima posade				x	x
		D01_18_Port+_PSC_MEI				x	
101a	202a Port Entry approval	ISPS Port entry approval	LU	LK, AGENT, MUP	Prema "Zakon o sigurnosnoj zaštiti pomorskih brodova i luka Narodne novine 108/2017, SOLAS '74, Chapter XI-2 Convention i International Port and Security Code.	x	x
110	203 Zahtjev za prist. van car. gata	D02_16_Zahtjev za pristajanje van carinskog gata	AGENT	MUP,CARINA,LK,LU	U slučaju pristajanja van carinskog gata, prema Pravilniku o redu u lukama agent za brodarku podnosi zahtjev.	x	x
121	205 Odobranje DEKLARACIJE	D205_Odobrena DEKLARACIJA DG	LU	LK, AGENT, BROD	Lučka uprava odobrava DG deklaraciju.	x	x

Pomorski fakultet u Rijeci

122	205 Odobranje DEKLARACIJE	D205_Potvrda zaprimanja Odobrene DEKLARACIJE DG	LK	LU, AGENT, BROD	Lučka kapetanija potvrđuje kroz sustav zaprimanje odobrene DG deklaracije.		
130	207 Izdavanje dozvola dolaska broda u luku	D207_Dozvola dolaska broda	LK	AGENT, SVI	Lučka kapetanija izdaje dozvolu dolaska u luku. Dozvola dolaska u luku se izdaje kad su svi zahtijevani podaci uneseni u sustav i LK je provjerila njihovo unošenje. Potvrda se izdaje kroz CIMIS sustav.		
111	206 Rješenje o pristajanju van carinskog gata	D206_Rješenje o pristajanju van carinskog gata	MUP	AGENT	U slučaju da je podnesen zahtjeva za pristajanje van carinskog gata.	x	x
112	208 Suglasnost na rješenje za pristajanje van car. gata	D209_Suglasnost na Rješenje o pristajanju van carinskog gata	CARINA	AGENT	U slučaju da je podnesen zahtjeva za pristajanje van carinskog gata.	x	x
113	209 Suglasnost za prist. van car. gata	D209_Suglasnost na Rješenje o pristajanju van carinskog gata	LK	AGENT	U slučaju da je podnesen zahtjev za pristajanje van carinskog gata.	x	x
140	210 Dodjela veza	Prijedlog za dodjelu veza i potvrda ETA	Koncesionar	LU,AGENT	Koncesionar šalje LU prijedlog za vez, s time da uzima u obzir prijedlog za vez koji je dostavljen prilikom najave dolaska broda od strane	x	

Pomorski fakultet u Rijeci

					agenta/brodara (ukoliko je specificiran u najavi).		
141	210 Dodjela veza	D210_Dodjela veza i potvrda ETA	LU	SVI	Lučka uprava dodjeljuje vez.	x	
141a	211 ZAPREKA na dodjelu veza / sidrišta	D211_ZAPREKA Dodjele veza / sidrišta	LK	BROD,AGENT,LU,KONCESIONAR, MINZDR, MUP, CARINA	Lučka kapetanije može postaviti zapreku na dodijeljeni vez ukoliko nije ispunjen neki od preduvjeta.	x	
150	214 Naručivanje peljara i tegljača	D214_Naručivanje Peljara / Tegljača	BROD,AGENT	PELJAR,TEGLJAČ,PRIVEZ	Brod preko agenta naručuje peljara/tegljača.	x	
151	215 Obavijest o nar. Peljara / tegljača	D215_Obavijest o naručivanju Peljara / Tegljača	AGENT	LU, LK	LU i LK se obavještavaju o naručenim peljarima/tegljačima kako bi mogli postaviti zapreku u slučaju da je potrebno.	x	
152	216 ZAPREKA o nar. Peljara / tegljača	D216_ZAPREKA nar. Peljara / Tegljača	LU	LK, PELJAR,TEGLJAČ,PRIVEZ	LU može dati zapreku u vezi narudžbe Peljara/Tegljača.	x	X
152a	216 ZAPREKA o nar. Peljara / tegljača	D216_ZAPREKA nar. Peljara / Tegljača	LK	LU, PELJAR,TEGLJAČ,PRIVEZ	LK može dati zapreku u vezi narudžbe Peljara/Tegljača.	x	X

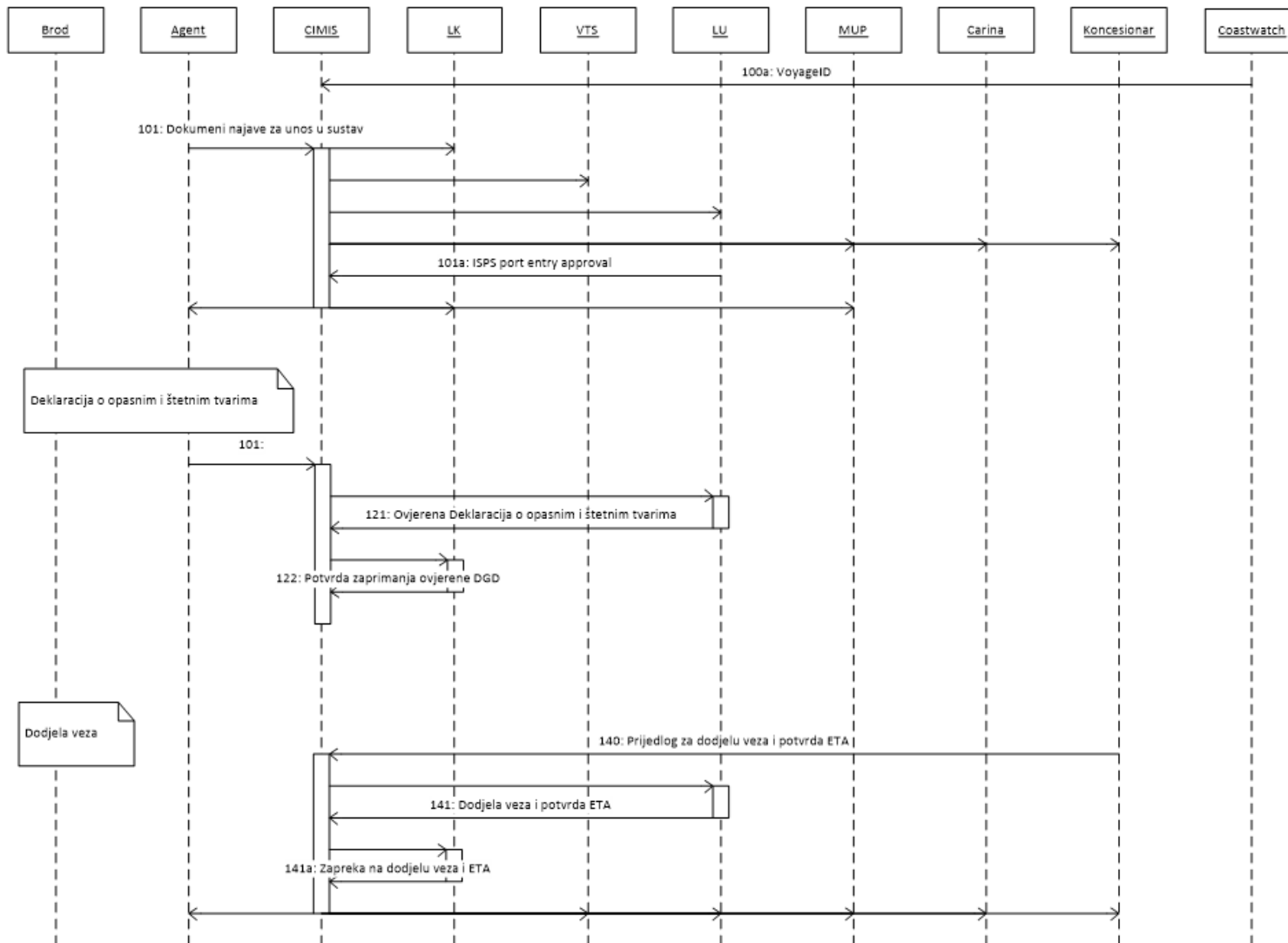
Pomorski fakultet u Rijeci

152b	216 ZAPREKA o nar. Peljara / tegljača	D216_ZAPREKA nar. Peljara / Tegljača	PELJAR	PELJAR,TEGLJAČ,PRIVEZ	PELJAR može dati zapreku u vezi narudžbe Peljara/ Tegljača.	x	x
160	217 Brod se javlja pri ulazu u VTS područje	(VHF)	BROD	VTS	Javljanje prilikom ulaska broda u VTS područje.		
161	218 Brod potvrđuje vez i ETA	(VHF)	BROD	VTS	Brod potvrđuje vez i ETA.		
162	219 Ažuriranje ETA	D219 Ažuriranje ETA pilotska stanica	VTS		Ažuriranje ETA u CIMISU i/ili Coastwatchu u slučaju čeg se primjenjuje automatska sinkronizacija s CIMIS-om.	x	
163	220 Obavijest o mjestu veza / sidrenja	(VHF)	VTS	BROD			
164	221 Najava ETA i provjera broja tegljača ukoliko brod ide odmah na vez	Najava ETA i provjera broja tegljača (telefon).	AGENT, BROD	TEGLJAČ			
164a	221a Komunikacija Brod - Peljar	Komunikacija brod-peljar (VHF)	BROD	PELJAR	Prije dolaska peljara na Brod, Brod i Peljar komuniciraju VHF-om.		

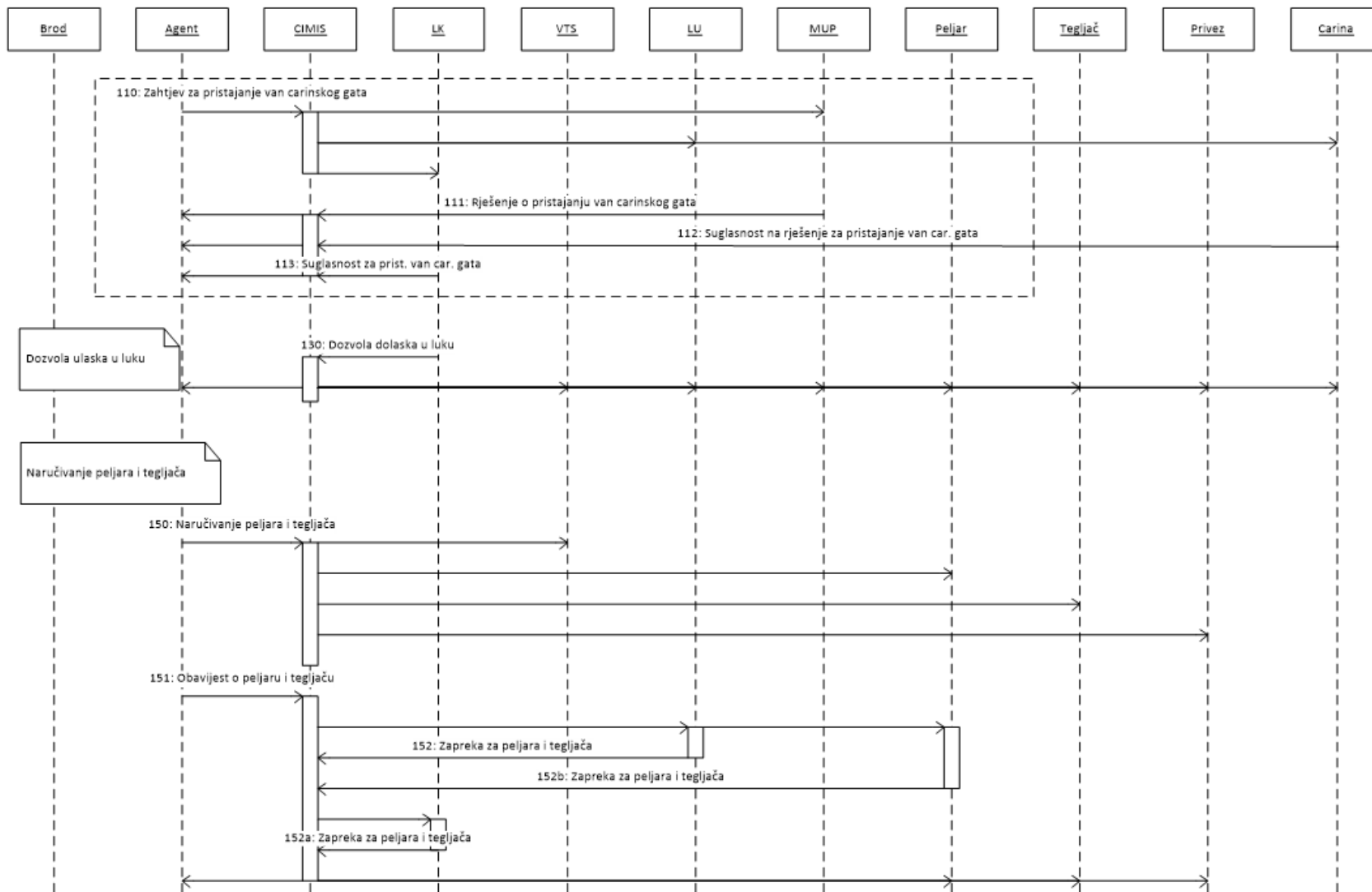
Pomorski fakultet u Rijeci

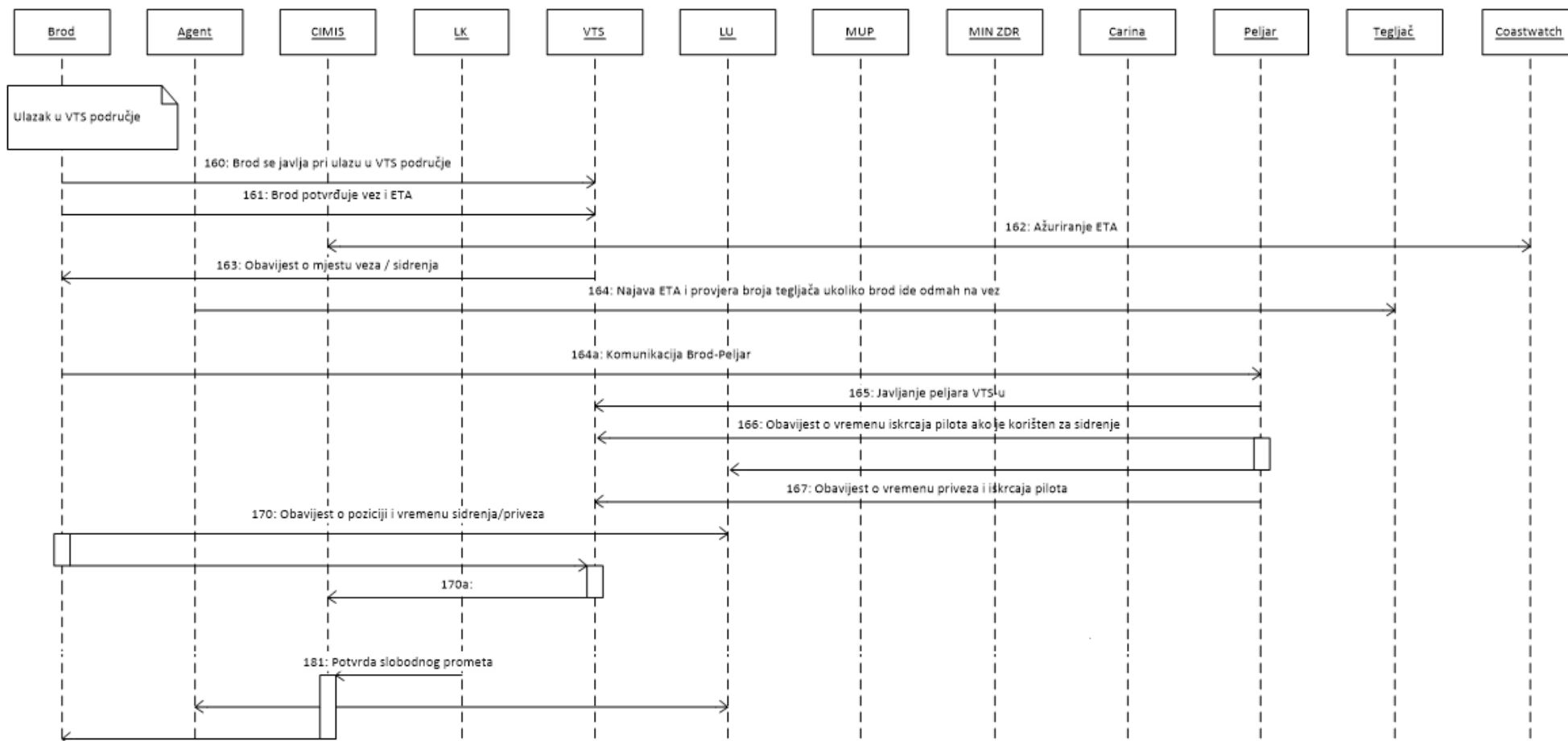
165	222 Javljanje peljara VTS-u	(VHF)	Peljar	VTS			
166	224a ATA Obavijest o vremenu sidrenja i iskrcaja pilota	224 ATA , (VHF)	BROD-(Peljar)	VTS, LK	U slučaju da se koristi peljarska služba za sidrenje.		
167	224b ATA Obavijest o vremenu priveza i iskrcaja pilota	224 ATA , (VHF)	BROD-(Peljar)	VTS, LK	U slučaju da se koristi peljarska služba za privez.		
170	223 ATA Obavijest o poziciji i vremenu sidrenja/priveza	D223 ATA Obavijest o poziciji i vremenu sidrenja, (VHF)	BROD	VTS, LU, LK			
170a	223 ATA Obavijest o poziciji i vremenu sidrenja/priveza	D223 ATA Obavijest o poziciji i vremenu sidrenja, (VHF)	VTS			x	
181	226 Potvrda slobodnog prometa	D226 Odobrenje za slobodan promet s obalom - <b>DOKUMENT U FIZIČKOM OBLIKU</b>	LK	BROD,AGENT,	Odobrenje za slobodan promet s obalom po potrebi se može ispisati iz sustava CIMIS i uručiti agentu ili brodu.	x	x

Dijagram br. 8: „Swim lane“ dionik/proces/dokument dijagram najave dolaska broda



Dijagram br. 9: „Swim lane“ dionik/proces/dokument dijagram prijave dolaska broda







Tablica br. 4: Procesi, aktivnosti, pošiljatelji, primatelji, opis, modalitet razmjene i potreba elektroničkog potpisa – odlazak broda

PORUKE	ODLAZAK BRODA				
	AKTIVNOST	POTREBNI DOKUMENTI / PODACI	OD	DO	Poslovna pravila
401a	401a Definiran VoyageID	VoyageID	CIMIS		
401	401 Ažuriranje ETD	ETD	Agent/LU	CIMIS	Unosi ga i ažurira Agent, no LU također može ažurirati ovaj podatak.
402	402 Dostava DOKUMENTACIJE	D04_01_Cargo Manifest	BROD,AGENT	LU,LK,MUP,CARINA,Min.Zdr.	Ministarstvo zdravstva dobiva poruku ovisno o luci.
		D04_02_Declaration of Sailing (IMOFAL1)			
		D04_03_Crew / Passenger List (IMOFAL 3,4)			
		D04_04_IMDG Cargo Manifest (IMOFAL 7,8)			
		D04_05_Prethodna Carinska deklaracije			
		D04_07_Prijava odlaska broda (PPM-31b)			
		D04_08_Konačni proračun stabilnosti			Proračun stabilnosti u slučaju da je brod krcao rasute, sipke terete i/ili teret drva na palubi.
402b	402 Dostava dokumentacije	D04_06_Izvešće o količini iskrcanog brodskog otpada	LU	LK	Lučka uprava dostavlja u sustav izvješće o količini iskrcanog brodskog otpada te je to vidljivo kapetaniji.
410	413 Zahtjev za međ. isplov s veza van car. gata	Zahtjev za isplavljenje na međunarodno putovanje s veza van carinskog gata	AGENT	MUP,CARINA,LK,LU	U slučaju međunarodnog putovanja s veza van carinskog gata.

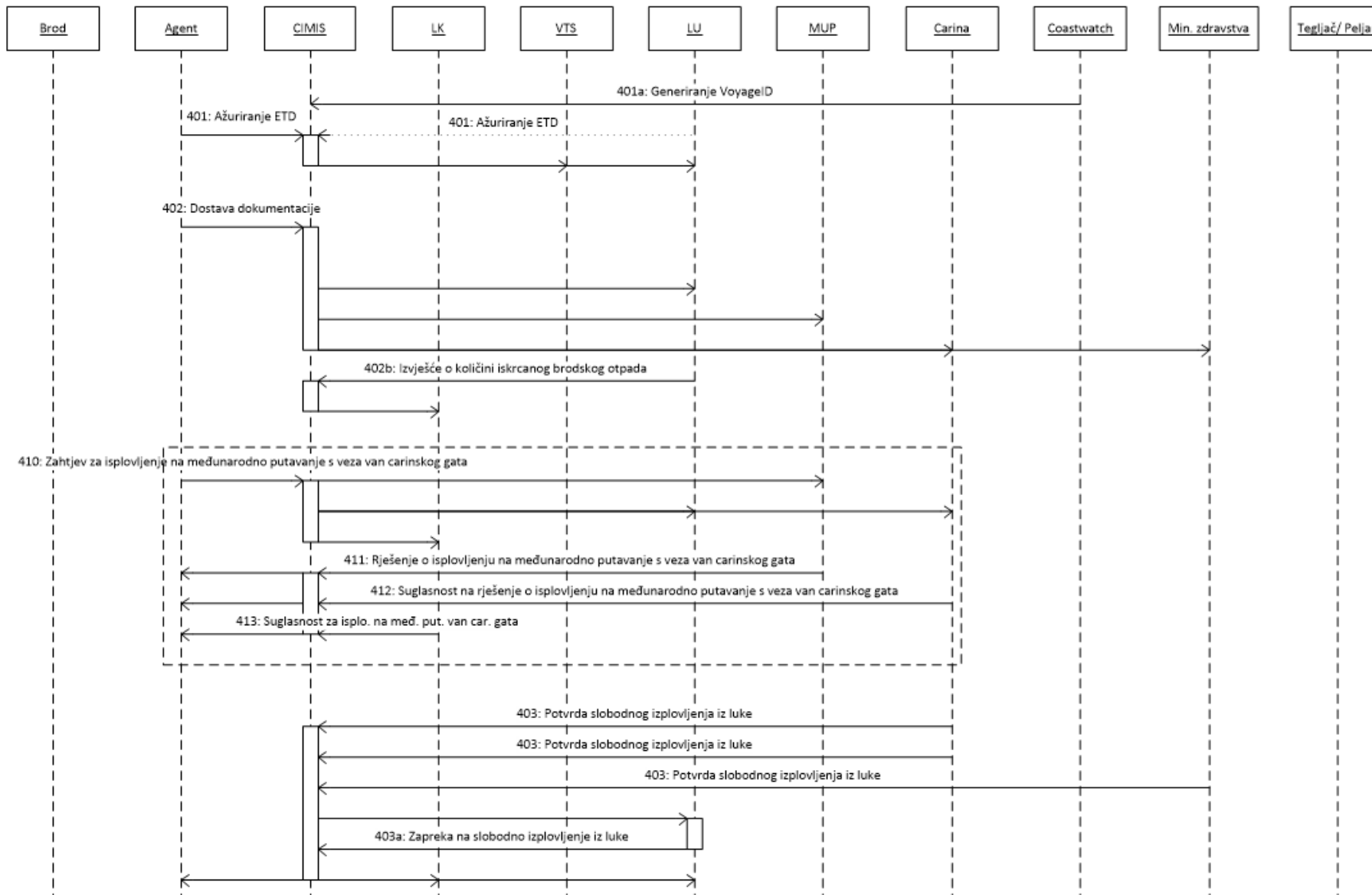
Pomorski fakultet u Rijeci

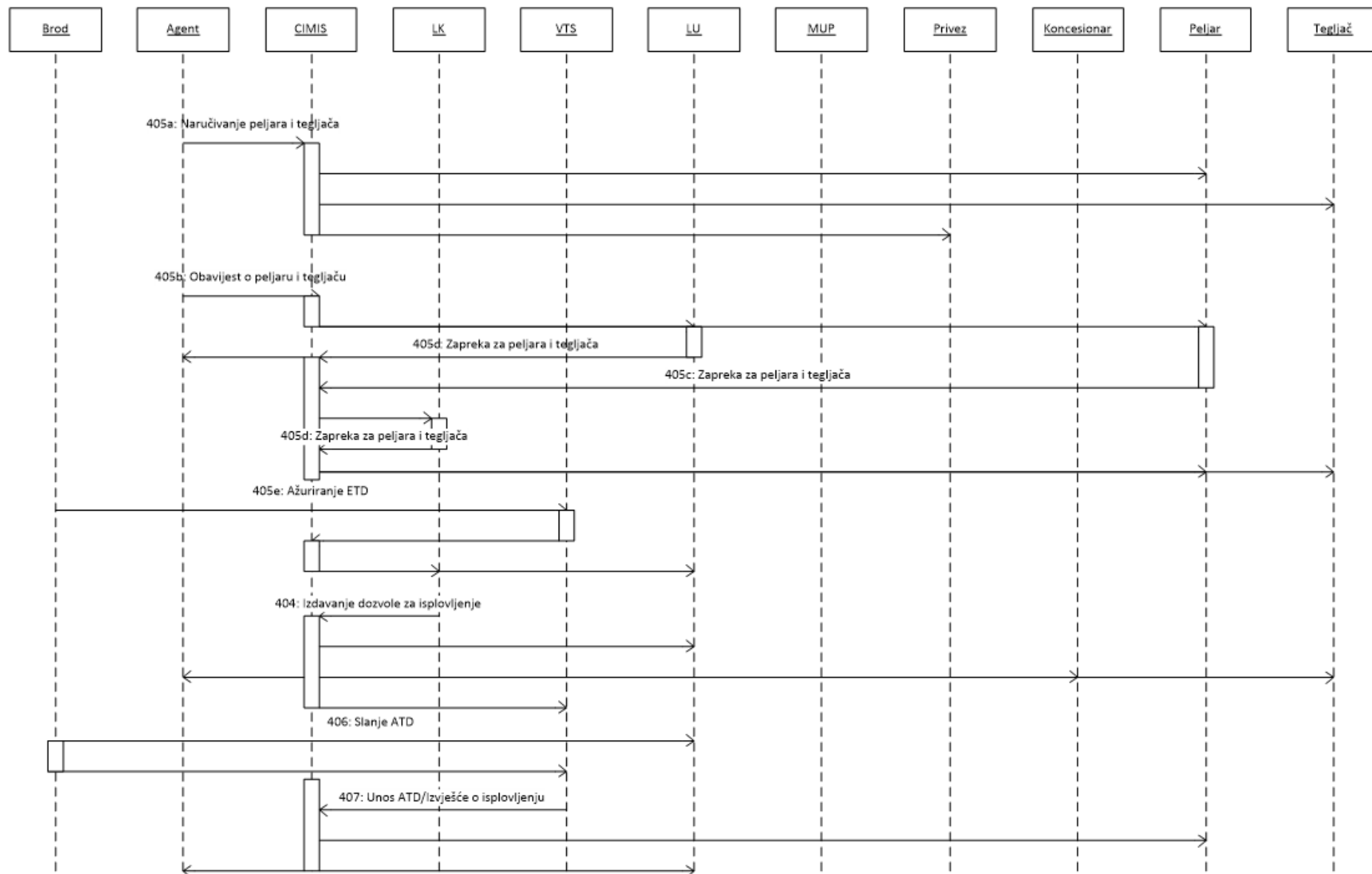
411	416 Rješenje za međ. isplov s veza van car. gata	Rješenje o isplovljenju na međunarodno putovanje s veza van carinskog gata	MUP	AGENT	U slučaju međunarodnog putovanja s veza van carinskog gata.		
412	418 Suglasnost na rješenje za međ. isplovljavanje s veza van car. gata	Suglasnost na rješenje o isplovljenju na međunarodno putovanje s veza van carinskog gata	CARINA	AGENT	U slučaju međunarodnog putovanja s veza van carinskog gata.		
413	419 Suglasnost za međ. isplov s veza van car. gata	Suglasnost na rješenje o isplovljenju na međunarodno putovanje s veza van carinskog gata	LK	AGENT	U slučaju međunarodnog putovanja s veza van carinskog gata.		
403	403 Suglasnosti na Potvrdu SLOBODNOG ISPLOVLJENJA	D403 Suglasnosti na Potvrdu SLOBODNOG ISPLOVLJENJA	MUP,CARINA	AGENT, LK, LU			
403a	403a Zapreka na Potvrdu SLOBODNOG ISPLOVLJENJA	D403a Zapreka na Potvrdu SLOBODNOG ISPLOVLJENJA	LU	AGENT, LK	LU može dati zapreku na izdavanje potvrde slobodnog isplovljenja.		
404	404 Izdavanje Dozvole za isplovljavanje	D404_Dozvola za isplovljavanje	LK	AGENT,BROD,PELJAR,VT S,LU	Može biti na zahtjev, i papirnati dokument (samo za brod). obuhvatiti će i iskaz o isplovljenju bez iskrcaja otpada.		
405a	405a Narudžba za PELJAR/TEGLJAČ	D405a_Narudžba za PELJAR /TEGLJAČ e	AGENT,BROD	PELJAR/TEGLJAČ,PRIVEZ			
405b	405b_OBAVIJEST o Peljaru/Tegljaču	405b_OBAVIJEST o Peljaru/Tegljaču	AGENT	LU			
405c	405c_ZAPREKA za PELJAR/TEGLJAČ	405c_ZAPREKA za PELJAR/TEGLJAČ	LU, PELJAR	AGENT, KONCESIONAR	Lučka uprava ili peljar mogu dati zapreku na narudžbu peljara i tegljača.		

Pomorski fakultet u Rijeci

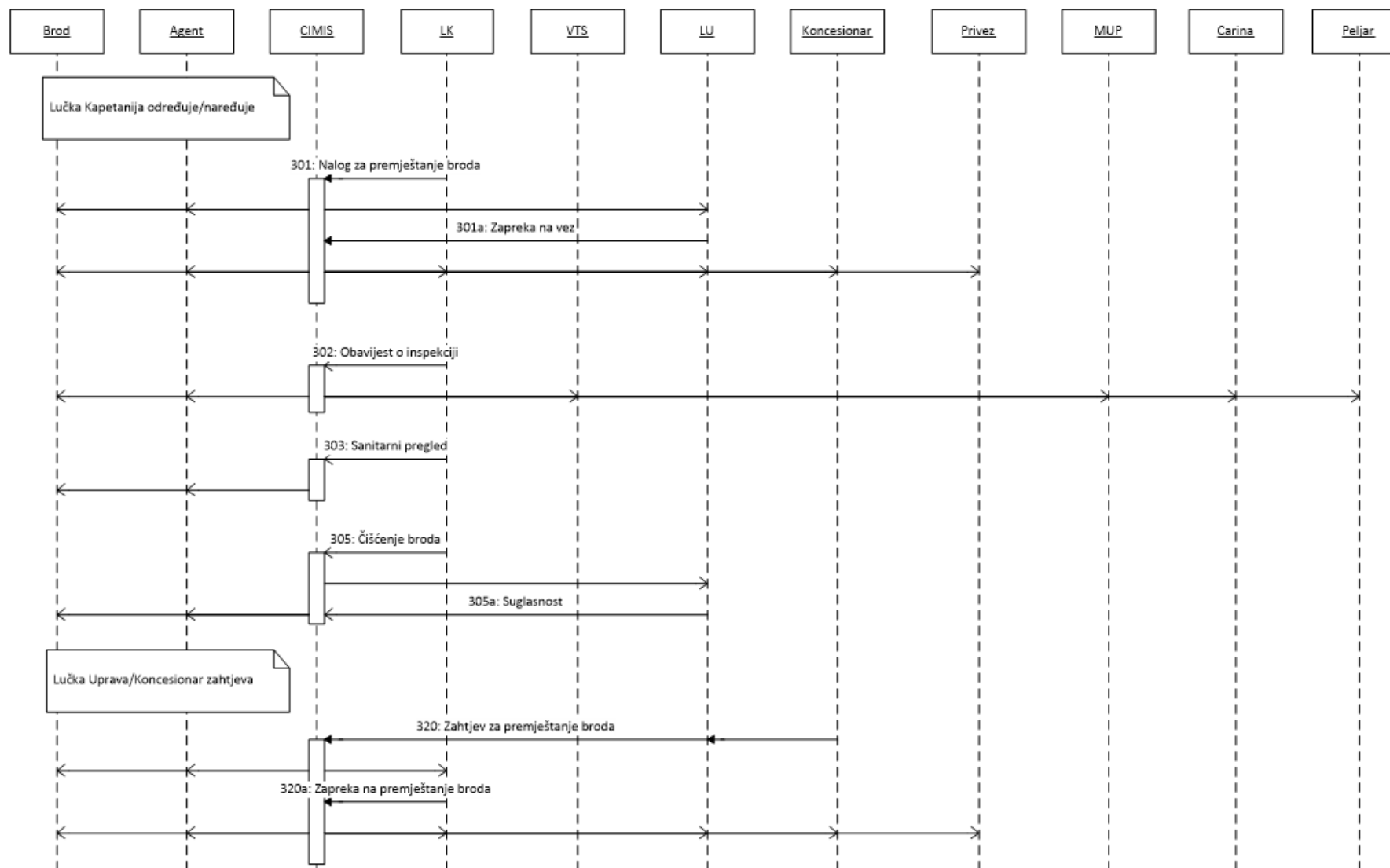
405d	405c_ZAPREKA PELJAR/TEGLJAČ za	405d_ZAPREKA PELJAR/TEGLJAČ za	LK	PELJAR,TEGLJAČ,PRIVEZ	LK može dati zapreku u vezi narudžbe Peljara/Tegljača.		
405e	405e Ažuriranje ETD preko VHF-a		BROD	VTS, LK	Brod može modificirati najavljeni ETD izravno u CIMIS ili VHF-om VTS-u, LK koji to ažurira u CIMIS-u i informacija je raspoloživa svima.		
406	406 Peljar/BROD šalje ATD VHF-om	ATD	PELJAR, BROD	VTS, LK			
407	407 Statement of fact	D407_Statement of FACT/Izvješće o isplovljenju	VTS, LK	SVIMA	VTS, LK unosi u sustav ATD koji je nakon toga zajedno sa svim unesenim i verificiranim informacijama vezanim za odlazak broda raspoloživ svima.		

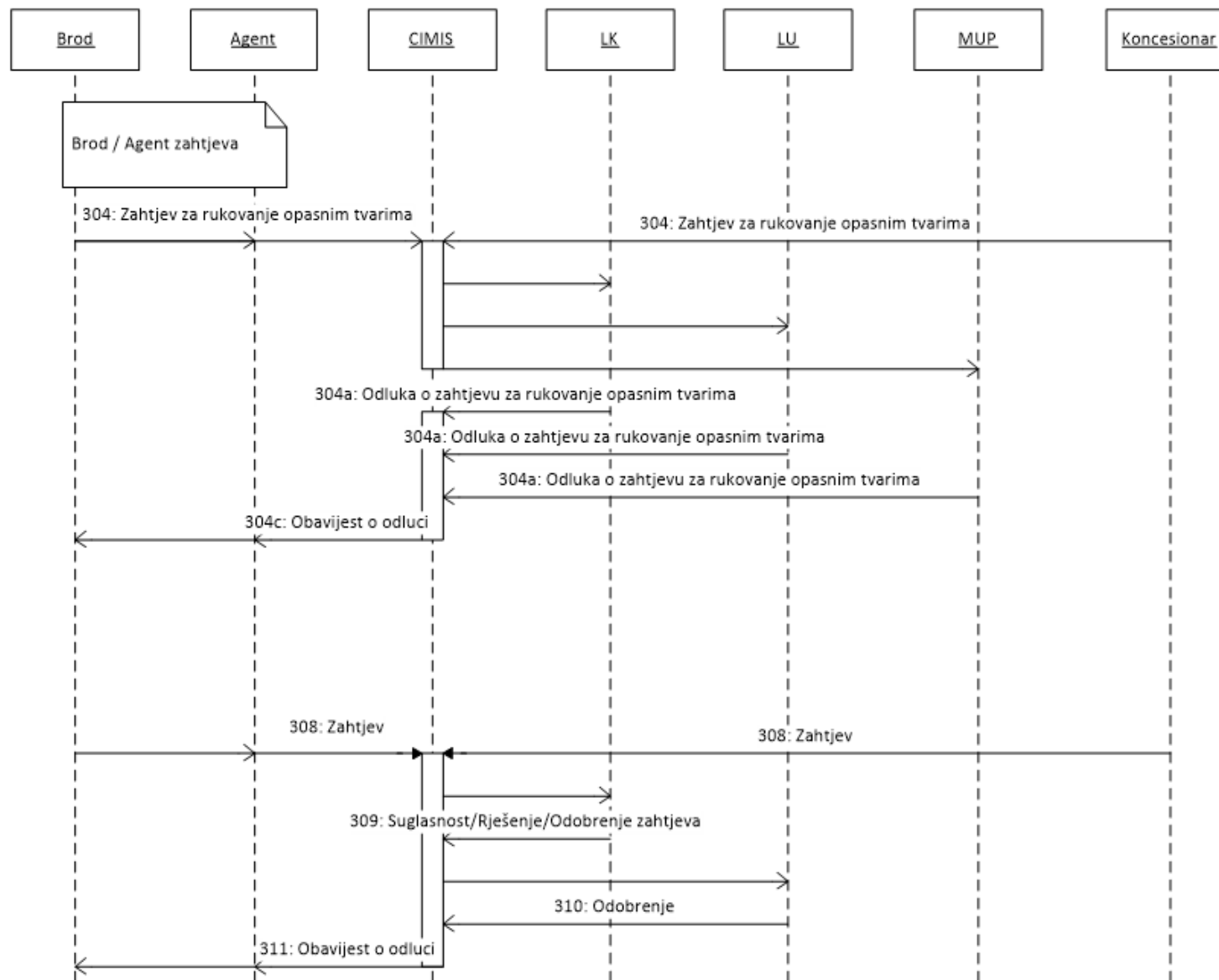
Dijagram br. 10: „Swim lane“ dionik/proces/dokument dijagram prijave odlaska broda





Dijagram br. 11: „Swim lane“ dionik/proces/dokument dijagram operacija u luci





Tablica br. 5: Procesi, aktivnosti, pošiljatelji, primatelji, opis, modalitet razmjene i potreba elektroničkog potpisa – operacije u luci

PORUKE	OPERACIJE U LUCI						
	AKTIVNOST	POTREBNI DOKUMENTI / PODACI	OD	DO	Poslovna pravila		
301	301a Premještanje broda	_01a_Dodjela VEZA / SIDRIŠTA	LK	BROD, AGENT	Premještaj može biti i na vez izvan carinskog gata		
301a	301a Premještanje broda	_01n_Zapreka na Dodjelu VEZA / SIDRIŠTA	LU	LK, BROD, AGENT			
302	302 Inspekcijski pregled	_02_Inspekcijski pregled broda	LK	BROD, AGENT, PELJAR, VTS, MUP, CARINA	Slanje obavijesti Peljaru, VTS-u, MUP-u i Carini u slučaju inspekcijske zabrane isplovljenja.		
303	303 Sanitarni pregled	_03_Inspekcijski pregled - sumnja na karantensku bolest	LK, Min.zdravstva	BROD, AGENT			
305	305 Čišćenje broda	_05a_Nalog za čišćenje broda	LK	BROD, AGENT			
320	320 Premještanje broda	Zahtjev za premještanje broda	LU/KONCESIONAR	AGENT, LK	LU/KONCESIONAR mogu tražiti premještanje broda u luci.		
320a	320 Premještanje broda	Zapreka na premještanje broda	LK	LU, BROD, AGENT	LK može dati zapreku na premještanje broda u luci.		
304	304 Zahtjev za rukovanje opasnim tvarima	_04_Z_za_rukovanje opasnim tvarima	BROD, AGENT	LK, LU, MUP			



Pomorski fakultet u Rijeci

304a	304a Odlika o zahtjevu za rukovanje opasnim tvarima	_04_Odluka o Z_za_rukovanje opasnim tvarima	LK, LU, MUP	AGENT	O zahtjevima za rukovanje opasnim tvarima potrebno je dobiti i suglasnost MUP-a za slučaj da se radi o klasi 1 opasnih tvari. Za prijevoz opasnih i štetnih tvari brod mora imati obrazac IMOFAL 7.		
304c	304c Slanje obavijesti	_04_Odluka o Z_za_rukovanje opasnim tvarima	AGENT	BROD			
305	305 Čišćenje broda	_05b_Zahtjev za čišćenje broda	BROD, AGENT	LK, LU, Koncesionar			
308	308_Zahtjev za : 06 ... 18, xx	_06_Z._Ukrcaj goriva	BROD, AGENT	LU, LK	<p>Prema članku 112 Pravilnika o rukovanju opasnim tvarima, uvjetima i načinu obavljanja prijevoza u pomorskom prometu, ukrcavanja i iskrcavanja opasnih tvari, rasutog tereta u lukama, te načinu sprječavanja širenja isteklih ulja u lukama (NN 51/05), kako je izmijenjen i dopunjen, u za to propisanim slučajevima brod mora sastaviti kontrolnu sigurnosnu listu prije opskrbe gorivom.</p> <p>LK izdaje Odobrenje prema 1. i 7. Zakona o Lučkim kapetanijama (NN br. 124/97) i članka 41.,96. i 98. Zakona o općem upravnom postupku (NN br. 47/09) , ili u slučaju negativnog rješenja LK izdaje negativno rješenje prema članku 1. i 7. Zakona o Lučkim kapetanijama (NN RH br. 124/97), članka 3. Pravilnika o uvjetima i načinu održavanja reda u lukama i na ostalim dijelovima unutarnjih morskih voda i teritorijalnog mora R.Hrvatske (NN RH br.90/05), kako je izmijenjen i dopunjen, te članka 112. Pravilnika o rukovanju opasnim tvarima, uvjetima i načinu obavljanja prijevoza u pomorskom prometu, ukrcavanja i iskrcavanja opasnih tvari, rasutog tereta u lukama, te načinu sprječavanja širenja isteklih ulja u lukama (NN 51/05) kako je izmijenjen i dopunjen</p>		
	308_	_07_Z.dostavu brodskog otpada	BROD, AGENT	LU, LK			

308_	_08_Z.Pogašenje stroja	BROD, AGENT	LU, LK	LK daje Suglasnost prema 1. i 7 Zakona o Lučkim kapetanijama (NN RH br. 124/97), te članka 3. Pravilnika o uvjetima i načinu održavanja reda u lukama i na ostalim dijelovima unutarnjih morskih voda i teritorijalnog mora R.Hrvatske (NN RH br.90/05) kako je izmijenjen i dopunjen ili Odluku prema 1. i 7. Zakona o Lučkim kapetanijama (NN br. 124/97) temeljem odredbi članka 3., 7. i 30. Pravilnika o uvjetima i načinu održavanja reda u lukama i na ostalim dijelovima unutarnjih morskih voda i teritorijalnog mora Republike Hrvatske (NN br. 90/05) kako je izmijenjen i dopunjen.
308_	_09_Z.Stavljanje broda u raspremu	BROD, AGENT	LU, LK	
308_	_10_Z.čišćenje, struganje i bojanje nadvodnog dijela oplata	BROD, AGENT	LU, LK	
308_	_11_Z.Popravak i rekonstrukcija oplata	BROD, AGENT	LU, LK	
308_	_12_Z.Pregled podvodnog dijela trupa	BROD, AGENT	LU, LK	
308_	_13_Z.Zavarivanje/upotrebu otvorenog plamena	BROD, AGENT	LU, LK	LK izdaje Odluku prema članku 1.Zakona o Lučkim kapetanijama (NN RH br. 124/97) te članka 3 Pravilnika o uvjetima i načinu održavanja reda u lukama i na ostalim dijelovima unutrašnjih morskih voda i teritorijalnog mora RH, te granicama plovidbe brodova i brodice izvan luka (NN RH br.90/05) kako je izmijenjen i dopunjen te Pravilnika o redu u luci i uvjetima korištenja luke na lučkom području luke Rijeka LK daje suglasnost., odnosno LK daje negativno Rješenje prema članka 1.Zakona o Lučkim kapetanijama (NN RH br. 124/97) temeljem članka 202,206 do 211Zakona o općem upravnom postupku(NN br.53/91),pozivom na odredbe članka 30 st.1.točka 7.u svezi s člankom 49. Pravilnika o uvjetima i načinu održavanja reda u lukama i na ostalim dijelovima unutrašnjih morskih voda i teritorijalnog mora R Hrvatske(NN br. 90/05)

Pomorski fakultet u Rijeci

	308_	_01b_Dodjela novog VEZA / SIDRIŠTA	BROD, AGENT	LU, LK	U slučaju negativnog rješenja LK izdaje Rješenje prema 1. Zakona o lučkim kapetanijama (NN br. 124/97), te članka 3. stavka 6. Pravilnika o uvjetima i načinu održavanja reda u lukama i na ostalim dijelovima unutarnjih morskih voda i teritorijalnog mora Republike Hrvatske (NN br. 90/05) kako je izmijenjen i dopunjen		
	308_	_14_Z.Ostala čišćenja bez opasnosti	BROD, AGENT	LU, LK			
	308_	_15_Z.Ukrcaj/iskrcaj putnika brodicom	BROD, AGENT	LU, LK			
	308_	_16_Z.Izlazak posade na kopno	BROD, AGENT	LU, LK			
	308_	_17_Z.Ukrcaj trećih osoba na brod	BROD, AGENT	LU, LK			
	308_	_18_Z. za pokusnom plovidbom	BROD, AGENT	LU, LK	Prema čl. 1. i 7. Zakona o Lučkim kapetanijama te članka 5. Pravilnika o uvjetima i načinu obavljanja pokusne plovidbe (NN 10/08)		
	308_	_19_Z. za preliminarni izračun stabilnosti	BROD, AGENT	LU, LK			
310	309 Odluka o Zahtjevu	Odluka o zahtjevu	LU,LK,MUP	AGENT	Odluka/Suglasnost/Rješenje ovisno o tipu zahtjeva.		
311	310 Obavijest o Odluci	Odluka o zahtjevu	AGENT	BROD	Obavijest o Odluci/Suglasnost/Rješenje ovisno o tipu zahtjeva.		

Tablica br. 6: Procesi, aktivnosti, pošiljatelji, primatelji, opis, modalitet razmjene i potreba elektroničkog potpisa – operacije iskrcaja

PORUKE	ISKRCAJ				
	POTREBNI DOKUMENTI / PODACI	OD	DO	Poslovna pravila	
501	Deklaracija tereta ( <i>Cargo manifest</i> )	AGENT TERETA	LU,KONCESIONAR,CARINA		
502	Sumarna deklaracija - IMO FAL 2	AGENT TERETA	CARINA		
503	Slobodan ulazak u zonu - IMO FAL 2	AGENT TERETA	CARINA		
504	Obavijest o stanju tankova	KONCESIONAR	CARINA	U slučaju tekućih tereta.	
505	Izjava ispod/iznad istovarenom	KONCESIONAR	CARINA,KONCESIONAR	Nije za slučaj tekućih tereta.	

Tablica br. 7: Procesi, aktivnosti, pošiljatelji, primatelji, opis, modalitet razmjene i potreba elektroničkog potpisa – operacije ukrcaja

PORUKE	UKRCAJ				
	POTREBNI DOKUMENTI / PODACI	OD	DO	Poslovna pravila	
551	Prethodna carinska deklaracija - IMOFAL 2	AGENT TERETA	CARINA		
555	Izjava o ispod / iznad utovarenom	KONCESIONAR	CARINA,AGENT TERETA		
556	<i>Outbound cargo manifest</i> (IMO FAL 2)	KONCESIONAR	CARINA,LU	Nije za slučaj tekućih tereta.	

Tablica br. 8: Procesi, aktivnosti, pošiljatelji, primatelji, opis, modalitet razmjene i potreba elektroničkog potpisa – isporuka / uvoz

PORUKE	ISPORUKA/UVOZ					
	POTREBNI DOKUMENTI / PODACI	OD	DO	Poslovna pravila		
601	Sumarna deklaracija - IMO FAL 2	AGENT TERETA	AGENT TERETA, CARINA, LU			
602	Slobodan ulazak u zonu - IMO FAL 2	AGENT TERETA	CARINA			
603	Obavijest o stanju tankova	KONCESIONAR	CARINA	U slučaju tekućih tereta.		
604	Carinska deklaracija	AGENT TERETA/FORWARDER	CARINA	U slučaju tekućih tereta deklaracija može doći samo od Cargo Agenta.		
605	Referenca isporuke tereta	CARINA	AGENT TERETA/FORWARDER	U slučaju tekućih tereta deklaracija dolazi samo od Cargo Agenta.		
606	Deklaracija težine	KONCESIONAR	CARINA	U slučaju tekućih tereta.		
607	Zahtjev dozvole za otpust tereta	KONCESIONAR	CARINA	Nije za slučaj tekućih tereta.		
608	Odobrenje ili embargo na otpust tereta	CARINA	KONCESIONAR	Nije za slučaj tekućih tereta.		

Tablica br. 9: Procesi, aktivnosti, pošiljatelji, primatelji, opis, modalitet razmjene i potreba elektroničkog potpisa – prihvat / izvoz

PRIHVAT/IZVOZ						
PORUKE	POTREBNI DOKUMENTI / PODACI	OD	DO	Poslovna pravila		
651	Carinske deklaracije uz teret	AGENT TERETA/FORW ARDER	CARINA	U slučaju tekućih tereta može doći direktno od forwardera, inače preko agenta tereta.		
652	Izvozna deklaracija	AGENT TERETA	CARINA			
653	Referenca primitka tereta	CARINA	AGENT TERETA/FORW ARDER	Nije za slučaj tekućih tereta.		
654	Dozvola pristupa zaprimanja tereta	CARINA	KONCESIONAR			
655	Deklaracija težine	KONCESIONAR	CARINA	U slučaju tekućih tereta.		

Tablica br. 10: Procesi, aktivnosti, pošiljatelji, primatelji, opis, modalitet razmjene i potreba elektroničkog potpisa – tranzit

TRANZIT						
PORUKE	POTREBNI DOKUMENTI / PODACI	OD	DO	Poslovna pravila		
701	Deklaracija o tranzitu	AGENT TERETA/FORW ARDER	CARINA	U slučaju tekućih tereta može doći direktno od <i>forwardera</i> , inače preko agenta tereta.		

#### 4.11. Specifikacija dokumenata/obrazaca vršne razine koji se razmjenjuju putem NSW kao elektronički dokumenti sa značenjem/opisom

U nastavku se u tablici br. 11. donosi kratak popis najvažnijih skupina dokumenata koji su uključeni u procese koje propisuje Pravilnik o ispravama, dokumentima i podacima o pomorskom prometu, te o njihovoj dostavi, prikupljanju i razmjeni, kao i o načinu i uvjetima izdavanja odobrenja za slobodan promet s obalom. Osim toga, u desnom stupcu tablica navodi se i pravni izvor zahtjeva za dokumentom.

U konačnici, radi se o najavi dolaska odnosno odlaska, tijekom boravka, kao i pri dolasku odnosno odlasku iz luke, način i uvjeti izdavanja odobrenja za slobodan promet s obalom, odnosno odobrenja za isplavljenje broda, koji se trenutačno razmjenjuju putem nacionalnog MSW-a, a koji stoje na daljem raspolaganju svim korisnicima budućeg NSW-a sukladno njihovim autorizacijama (odobrenjima).

Tablica br. 11: Specifikacija dokumenata/obrazaca vršne razine koji se razmjenjuju putem NSW kao elektronički dokumenti sa značenjem/opisom – englesko nazivlje<sup>15</sup>

PRAVNI DOKUMENTI, PRAVILNICI I KONVENCIJE	
<i>Notice of arrival</i>	Sastoji se od: <i>NOA, IMDGRF, BWRF, Waste, ISPS CODE Arrival notification, IMDG Manifest, Port ++ (PSC MEI)</i>
<i>Request for berthing out of custom area</i>	Definirano u <i>Pravilniku o uvjetima i načinu održavanja reda u lukama i na ostalim dijelovima unutarnjih morskih voda i teritorijalnog mora Republike Hrvatske</i> (odobranje od strane MUP i Carine)
<i>IMO Dangerous Goods manifest</i>	Definiran u <i>IMDG Code, SOLAS i MARPOL</i>
<i>Approved DG Manifest</i>	Definiran u <i>IMDG Code</i> . Mora biti odobren od agenta/ kapetana i Lučke uprave i dostavljen Lučkoj kapetaniji
<i>DG Plan</i>	Predefiniran u <i>IMDG Code</i> , te EU direktivi 2002/59
<i>ISSC (International Ship Security Certificate)</i>	Sukladno " <i>Zakonu o sigurnosnoj zaštiti brodova i luka</i> , NN 108/2017, SOLAS '74, poglavlje XI-2 <i>Convention and International Port and Security Code</i>
<i>ISPS Port entry approval</i>	Sukladno " <i>Zakonu o sigurnosnoj zaštiti brodova i luka</i> ", NN 108/2017, SOLAS '74, poglavlje XI-2 <i>Convention and International Port and Security Code</i>
<i>CLC Insurance Certificate</i>	Prema " <i>CLC insurance</i> " – ako nema promjena od zadnjeg dolaska, nema potrebe za dostavom ovog dokumenta
<i>AFC</i>	Prema " <i>Anti-fouling Convention</i> " – ako nema promjena od zadnjeg dolaska, nema potrebe za dostavom ovog dokumenta
<i>SINGLE HULL</i>	Prema <i>Amendments to Regulation 13G of annex I of MARPOL 73/78</i>
<i>Crew List</i>	Prema <i>FAL konvenciji</i>
<i>Passenger list</i>	Prema <i>FAL konvenciji</i>

<sup>15</sup> Prilagodili autori prema: Infodom, d.o.o., „*Preduvjeti za izgradnju integrirane infrastrukture IT sustava MMPI-a s ciljem postizanja funkcionalnosti NSW-a*“, studeni 2011. godine (inačica 2.8), p.91-92

<i>Bojanje</i>	Članak 1. <i>Zakona o Lučkim kapetanijama</i> (NN RH br. 124/97), članak 30.st.1.toč.7. <i>Pravilnika o uvjetima i načinu održavanja reda u lukama i na ostalim dijelovima unutarnjih morskih voda i teritorijalnog mora Republike Hrvatske</i> (NN RH br.90/05) kako je izmijenjen i dopunjen, 10/08, 155/08), <i>Pravilnik o redu u luci i uvjetima korištenja luke na lučkom području luke Rijeka</i>
<i>Pogašenje stroja</i>	Članak 1. i 7 <i>Zakona o Lučkim kapetanijama</i> (NN RH br. 124/97), te članka 3. <i>Pravilnika o uvjetima i načinu održavanja reda u lukama i na ostalim dijelovima unutarnjih morskih voda i teritorijalnog mora Republike Hrvatske</i> (NN RH br.90/05) kako je izmijenjen i dopunjen,
<i>Pogašenje stroja</i>	Članak 1. i 7. <i>Zakona o Lučkim kapetanijama</i> (NN br. 124/97) temeljem odredbi članka 3., 7. i 30. <i>Pravilnika o uvjetima i načinu održavanja reda u lukama i na ostalim dijelovima unutarnjih morskih voda i teritorijalnog mora Republike Hrvatske</i> (NN br. 90/05) kako je izmijenjen i dopunjen
<i>Pokusna plovidba</i>	Članak 1. i 7. <i>Zakona o Lučkim kapetanijama</i> te članka 5. <i>Pravilnika o uvjetima i načinu obavljanja pokusne plovidbe</i> (NN 10/08)
<i>Prijevoz eksploziva</i>	Članak 56. stavak 4. <i>Pomorskog zakonika</i> (NN br.181/04), te <i>Pravilnika o rukovanju opasnim tvarima, uvjetima i načinu obavljanja prijevoza u pomorskom prometu, ukrcavanja i iskrcavanja opasnih stvari, rasutog i ostalog tereta u lukama, te načinu sprječavanja širenja isteklih ulja u lukama</i> (NN br. 51/05) kako je izmijenjen i dopunjen, članak 146
<i>Podvodni radovi na brodu, na sidrištu</i>	Članak 1. <i>Zakona o lučkim kapetanijama</i> (NN br. 124/97), temeljem članka 96. <i>Zakona o općem upravnom postupku</i> (NN br. 47/09)
<i>Podvodni radovi na brodu, na vezu</i>	Članci 1 i 7 <i>Zakona o Lučkim kapetanijama</i> (NN RH br. 124/97) te članka 4. i 7. <i>Pravilnika o uvjetima i načinu održavanja reda u lukama i na ostalim dijelovima unutarnjih morskih voda i teritorijalnog mora Republike Hrvatske</i> (NN RH br. 90/05) kako je izmijenjen i dopunjen
<i>Varenje</i>	<i>Zakon o Lučkim kapetanijama</i> (NN RH br. 124/97) te članka 3 <i>Pravilnika o uvjetima i načinu održavanja reda u lukama i na ostalim dijelovima unutrašnjih morskih voda i teritorijalnog mora RH</i> , te <i>granicama plovidbe brodova i brodica izvan luka</i> (NN RH br.90/05, 10/08, 155/08 ), te <i>Pravilnika o redu u luci i uvjetima korištenja luke na lučkom području luke Rijeka</i>
<i>Varenje - Negative</i>	<i>Zakon o Lučkim kapetanijama</i> (NN RH br. 124/97) temeljem članka 202, 206 do 211 <i>Zakona o općem upravnom postupku</i> (NN br.53/91),pozivom na odredbe članka 30 st.1.točka 7.u svezi s člankom 49. <i>Pravilnika o uvjetima i načinu održavanja reda u lukama i na ostalim dijelovima unutrašnjih morskih voda i teritorijalnog mora Republike Hrvatske, te granicama plovidbe brodova i brodica izvan luka</i> (NN RH br.91/94 i 161/98)
<i>Vez - Negativno</i>	<i>Zakon o lučkim kapetanijama</i> (NN br. 124/97), te članka 3. stavka 6. <i>Pravilnika o uvjetima i načinu održavanja reda u lukama i na ostalim dijelovima unutarnjih morskih voda i teritorijalnog mora Republike Hrvatske</i> (NN br. 90/05) kako je izmijenjen i dopunjen
<i>Odobrenje Bunker</i>	Članak 1. i 7. <i>Zakona o Lučkim kapetanijama</i> (NN br. 124/97) i članak 41.,96. i 98. <i>Zakona o općem upravnom postupku</i> (NN br. 47/09)
<i>Bunker - Negativno</i>	Članak 1. i 7. <i>Zakona o Lučkim kapetanijama</i> (NN RH br. 124/97), članka 3. <i>Pravilnika o uvjetima i načinu održavanja reda u lukama i na ostalim dijelovima unutarnjih morskih voda i teritorijalnog mora Republike Hrvatske</i> (NN RH br.90/05), kako je izmijenjen i dopunjen te članka 112. <i>Pravilnika o rukovanju opasnim tvarima, uvjetima i načinu obavljanja prijevoza u</i>



*pomorskom prometu, ukrcavanja i iskrcavanja opasnih tvari, rasutog tereta u lukama, te načinu sprječavanja širenja isteklih ulja u lukama (NN 51/05) kako je izmijenjen i dopunjen*

#### 4.12. Formalni zahtjevi vezani uz elektroničku dostavu sadržaja u NSW i prijedlozi najbolje prakse implementacije

**Zahtjevi povezani uz elektroničku dostavu sadržaja** u tijela državne uprave regulirani su sljedećim propisima:

1. Zakon o općem upravnom postupku (NN 47/2009),
2. Uredba o uredskom poslovanju, (NN 007/2009),
3. Zakon o elektroničkoj ispravi, (NN 150/2005), i
4. Zakon o elektroničkom potpisu, (NN 10/02, 80/08 i 30/14).

Kroz NSW će kolati i putem njega se razmjenjuju dokumenti koji će imati, sukladno pojmovniku Uredbe o uredskom poslovanju, dva oblika:

1. **Elektronička isprava:** njen oblik je određen Zakonom o elektroničkoj ispravi

Samo elektronička isprava koja je sastavljena sukladno Zakonu o elektroničkoj ispravi jamči integritet i konzistenciju poruke, te identitet pošiljatelja i omogućuje njeno korištenje u pravnim poslovima. Zakon predviđa kako je ovlast za elektroničko potpisivanje elektroničke isprave moguće prenijeti na osobe koje za to dobiju ovlaštenje.

2. **Elektronički dokument:** bilo koji elektronički zapis koji nema sva zakonom tražena svojstva elektroničke isprave

Klasični primjer elektroničkog dokumenta je *Word, Excel* ili *PDF* datoteka koja se šalje putem elektroničke pošte ili obična poruka elektroničke pošte ili dokument koji se nalazi u prilogu poslanoj elektroničkoj pošti. Budući da elektronički dokument ne sadrži sve elemente koje sadrži elektronička isprava, njegova je pouzdanost i integritet niža u odnosu na elektroničku ispravu u pravnim radnjama u kojima njegova upotreba može utjecati na upravni postupak.

**Važno je napomenuti kako se elektroničkim potpisom mogu ovjeriti i elektronički dokumenti koji nemaju druga obilježja elektroničke isprave.** Elektronički potpis u jednome zamjenjuje vlastoručni potpis i otisak pečata.

Kod potpisivanja dokumenata, važno je razlučiti **koji se pravni učinci time postižu**. U slučaju da se potpisom samo identificira autor nekog dokumenta, tada je to moguće postići i korištenjem sustava prijave korisnika na računalni sustav, uz adekvatne mjere informacijske sigurnosti koje osiguravaju integritet, povjerljivost i raspoloživost podataka o osobi koja je koristila odgovarajuću računalni sustav, odnosno primjenu mjera najbolje prakse informacijske sigurnosti, a osobito vezano uz očuvanje dnevnika pristupa računalnom sustavu, odnosno dnevnika zaprimanja dokumenata u domicilni računalni sustav, kao i ostalih primjenjivih dnevnika pristupa (eng. „logs“).

**Dokumenti koji se razmjenjuju kroz NSW trebali bi imati obilježja ili elektroničkih isprava** sukladno zakonu, ili minimalno **elektronički potpisanih elektroničkih dokumenata** uz:

1. **Sljedivost** primitka unutar sustava i povratnu informaciju pošiljatelju o zaprimanju dokumenta, te osiguranje elektroničke evidencije primljenih pismena sukladno predmetnoj Uredbi,
2. **Slanje obavijesti** pošiljatelju o neispravnom očekivanom formatu dokumenta ili neispravnom elektroničkom potpisu, u slučaju da se radi o takvom slučaju, te slanjem poveznice na Internet stranice dionika s uputama vezanim uz ispravan očekivani format elektroničkog dokumenta i, ukoliko je primjenjivo, pravilima i načinima upotrebe elektroničkog potpisa,
3. **Osiguranje bilježenja vremena primitka poruke** i ostalih podataka u dnevnicima pristupa,
4. Osiguranje provjere potpisa pružatelja usluga iz zemalja EU sukladno Zakonu o elektroničkom potpisu,
5. **Primjenu elektroničkog pečata** („štambilja“, potvrde prijema) i automatskog potpisa poslužiteljskim elektroničkim potpisom na dokumente koji imaju snagu elektroničke isprave, i
6. **Korištenje Adobe PDF formata** kao preferiranog standarda za razmjenu elektroničkih dokumenata, u slučaju elektroničkog potpisivanja, budući da predstavlja de facto standard najbolje prakse u razmjeni dokumenata, čak i u slučaju nestrukturiranih dokumenata.

U trenutku kada se javno prihvate uporaba i promet **elektroničkih isprava** za svoje potrebe i potrebe poslovnih odnosa s drugima, **javnopravno tijelo ih mora prihvaćati** i ne smije ih odbijati samo zato što su sastavljene u elektroničkom obliku.

#### 4.12.1 Primjenjive odredbe Zakona o općem upravnom postupku

Zakonom o općem upravnom postupku se uređuju pravila na temelju kojih tijela državne uprave i druga državna tijela, tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravne osobe koje imaju javne ovlasti (u daljnjem tekstu: javnopravna tijela), u okviru djelokruga utvrđenog na temelju zakona, postupaju i rješavaju u upravnim stvarima.

*Članak 75.*

*(1) Javnopravna tijela i stranke te druge osobe koje sudjeluju u postupku mogu komunicirati i u elektroničkom obliku.*

*(2) Podnesci dostavljeni u elektroničkom obliku s elektroničkim potpisom sukladno zakonu smatrat će se vlastoručno potpisanim.*

*(3) Elektroničkim putem dostavljeni podnesak smatra se podnesenim javnopravnom tijelu u trenutku kad je zabilježen na poslužitelju za slanje takvih poruka<sup>16</sup>. Javnopravno tijelo bez odgode elektroničkim će putem pošiljatelju potvrditi primitak podneska.*

---

<sup>16</sup> Zajednički je stav stručne javnosti kako se u predmetnom Zakonu vjerojatno radi o pogrešci budući da bi logički slijedilo kako se podnesak smatra podnesenim u trenutku kada je zabilježen na poslužitelju za primanje takvih poruka, a osobito s obzirom na obvezu javnopravnog tijela koje mora elektroničkim putem pošiljatelju potvrditi primitak, što je moguće samo kada je podnesak primljen, a ne poslan, budući da javnopravno tijelo nema kontrolu nad poslužiteljem koji se koristi za slanje, već samo primanje podnesaka.

(4) *Ako se u javnopravnom tijelu iz tehničkih razloga ne može pročitati podnesak u elektroničkom obliku, o tome će se obavijestiti pošiljatelja. Pošiljatelj je tada dužan ponovo poslati podnesak u ispravnom elektroničkom obliku ili ga dostaviti na drugi način u određenom roku. Ako to pošiljatelj ne učini u određenom roku, smatrat će se da podnesak nije podnesen.*

#### 4.12.2 Primjenjive odredbe Uredbe o uredskom poslovanju

Odredbe ove uredbe primjenjuju se **na uredsko poslovanje** stručnih službi Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske, Ureda predsjednika Republike Hrvatske i **drugih državnih tijela, tijela i službi jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te pravnih osoba koje imaju javne ovlasti**, ako za uredsko poslovanje nisu doneseni posebni propisi.

*Temeljni pojmovi uredskog poslovanja*

##### **Članak 4.**

*U smislu ove Uredbe:*

– *pisarnica je posebna unutarnja ustrojstvena jedinica koja obavlja poslove primanja i pregleda pismena i drugih dokumenata, njihovog razvrstavanja i raspoređivanja, upisivanja u odgovarajuće evidencije (očevidnike), dostave u rad, otpremanja, razvođenja te njihova čuvanja u pismohrani;*

– *pismohrana je dio pisarnice koja obavlja poslove čuvanja i izlučivanja pismena te drugih dokumenata;*

– *dokument je svaki podatak, odnosno svaki napisani, umnoženi, nacrtani, slikovni, tiskani, snimljeni, magnetni, optički, elektronički ili bilo koji drugi zapis podatka, fizički predmet, priopćenje ili informacija, koji sadržajem i strukturom čini raspoznatljivu i jednoznačno određenu cjelinu povezanih podataka;*

– *elektronički dokument je bilo koja vrsta elektroničkog zapisa koji nema svojstva elektroničke isprave;*

– *elektronička isprava je isprava uređena sukladno posebnim propisima;*

– *pismeno je podnesak ili akt;*

– *podnesak je pismeno kojim stranka pokreće postupak, dopunjuje, mijenja svoj zahtjev odnosno drugo traženje ili od tog odustaje;*

– *akt je pismeno kojim tijelo odlučuje o predmetu postupka, odgovara na podnesak stranke, određuje, prekida ili završava neku službenu radnju te obavlja službeno dopisivanje s drugim tijelima odnosno pravnim osobama koje imaju javne ovlasti;*

– *prilog je svaki pisani sastavak ili slikovni prikaz (tablica, slika, crtež ili slično) kao i fizički predmet koji se prilaže uz podnesak ili akt radi nadopune, pojašnjenja ili dokazivanja njegovog sadržaja<sup>17</sup>;*

---

<sup>17</sup> Kako je prethodno objašnjeno, nemaju potrebe za zasebnim potpisivanjem priloga jer se samom potpisanim porukom se jamčiti i ispravnost dokumenata u prilogu od strane potpisivača.

– spis (predmet) je skup pismena, priloga i drugih dokumenata koji se odnose na isto pitanje ili zadaću ili koji na drugi način čine posebnu cjelinu;

– dosje je skup predmeta koji se odnose na istu cjelinu, istu osobu, tijelo ili zadaću;

– brojčana oznaka je identifikacija predmeta odnosno pismena i sastoji se od klasifikacijske oznake i urudžbenog broja;

– klasifikacijska oznaka označava predmet prema sadržaju, godini nastanka, obliku i rednom broju predmeta;

– urudžbeni broj označava stvaratelja pismena, godinu nastanka i redni broj pismena unutar predmeta.

## Pisarnica

### Članak 5.

(1) Tijela državne uprave (u tekstu koji slijedi: tijela) dužna su ustrojiti pisarnicu.

(2) Iznimno, u tijelu kod kojeg je opseg uredskog poslovanja manji, poslove pisarnice može obavljati određeni službenik uz druge poslove, a određena pismena mogu se zaprimati i u pojedinim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama tijela, ako to zahtijeva organizacija upravnog poslovanja ili njihova prostorna izdvojenost.

(3) Pisarnica jednog tijela može obavljati uredske poslove i za jedno ili više drugih tijela, ako se njihovi čelnici u pisanom obliku o tome dogovore.

(4) Pismena koja nisu primljena posredstvom pisarnice, već izravno elektroničkim putem, bez odgode se upisuju i u odgovarajućoj elektroničkoj evidenciji pisarnice.

## Postupak s pismenima koja podliježu plaćanju upravne pristojbe

### Članak 9.

Službenik pisarnice koji podnesak prima neposredno od stranke odbit će primitak podneska ako uz podnesak nije priložena propisana upravna pristojba. Podnesak koji stigne putem poštanske službe, elektroničkim putem ili na drugi način, a uz koji nije priložen dokaz o plaćenju upravnoj pristojbi, zaprimiti će se, a o tome će se uz otisak prijemnog štambilja staviti službena bilješka. S takvim podneskom postupit će se na način propisan Zakonom o upravnim pristojbama.

### Članak 13.

(2) Pismena se mogu dostaviti i elektroničkim putem. Pismena dostavljena u elektroničkom obliku s elektroničkim potpisom smatraju se vlastoručno potpisanim sukladno posebnim propisima o elektroničkoj ispravi. Elektroničkim putem dostavljeno pismo smatra se podnijetim tijelu u trenutku kad je zabilježeno na poslužitelju za primanje takvih poruka. Službenik koji je primio pismo elektroničkim putem bez odgode će pošiljatelju potvrditi primitak pismena.

(3) *Ako se iz tehničkih razloga ne može pročitati pismeno primljeno elektroničkim putem, o tome će se bez odgode na prikladan način obavijestiti pošiljatelja, koji je dužan ponovno poslati pismeno u ispravnom elektroničkom obliku koji je u uporabi u tijelu kojem se šalje pismeno ili ga dostaviti na drugi propisani način.*

*Prijemni štambilj*

*Članak 19.*

(1) *Na izvornike primljenih pismena koja se upisuju u upisnik predmeta upravnog postupka, odnosno u urudžbeni zapisnik stavlja se otisak prijemnog štambilja (Obrazac broj 2. – Prijemni štambilj).*

(2) *Ako je dokument zaprimljen elektroničkim putem podaci koje sadrži prijemni štambilj, ugrađuju se u primljeni dokument na način uređen posebnim propisima o elektroničkoj ispravi.*

#### **4.12.3 Primjenjive odredbe Zakona o elektroničkoj ispravi**

**Zakon o elektroničkoj ispravi definira pravo fizičkih i pravnih osoba** na uporabu elektroničke isprave u svim poslovnim radnjama i djelatnostima te u postupcima koji se vode pred tijelima javne vlasti, **pravnu valjanost elektroničke isprave** te **uporabu i promet elektroničkih isprava**.

*Članak 2.*

*Elektronička isprava ima istu pravnu snagu kao i isprava na papiru, ako se njena uporaba i promet provode u skladu s odredbama ovoga Zakona.*

*Članak 3.*

(1) *Svaka fizička i pravna osoba svojom izričito očitovanom voljom prihvaća uporabu i promet elektroničkih isprava za svoje potrebe kao i za potrebe poslovnih i drugih odnosa s drugima.*

(2) *Fizička, odnosno pravna osoba koja je prihvatila uporabu i promet elektroničkih isprava, ne može odbiti elektroničku ispravu samo zbog toga što je sačinjena, korištena i prometovana u elektroničkom obliku.*

*Članak 14.*

(1) *Svaka radnja s elektroničkom ispravom unutar dokumentacijskog ciklusa mora se označiti jedinstvenom oznakom i svojstvima koji se moraju ugraditi u elektroničku ispravu.*

(2) *Radnja iz stavka 1. ovoga članka mora osigurati izravnu povezanost prethodne i sljedeće radnje s elektroničkom ispravom.*

*Članak 15.*

(1) *Elektroničke isprave izrađuju se elektroničkim sustavima pripreme, oblikovanja i pohrane informacijskih sadržaja u elektronički zapis.*

(2) *Elektroničke isprave u radnjama njihove izrade koje čine polazište za radnje vezane za njihovu otpremu i čuvanje, potpisuju se elektroničkim potpisom stvaratelja elektroničke isprave ili osobe koju je stvaratelj za to ovlastio.*

*Primanje elektroničke isprave*

*Članak 17.*

*(1) Elektronička isprava smatra se primljenom kada je:*

- osobno zaprimljena od primatelja, ili*
- zaprimljena od osobe koju je primatelj ovlastio za radnje prijema, ili*
- zaprimljena od informacijskog sustava primatelja, odnosno informacijskog sustava osobe koju je primatelj ovlastio za te poslove.*

*(2) U slučajevima kada se traži potvrda prijema elektroničke isprave, primatelj mora potvrditi prijem u roku sukladno prethodnom zahtjevu pošiljatelja o obavijesti prijema.*

*(3) Potvrdu prijema primatelj mora izvršiti propisanom radnjom kojom u materijalnom obliku potvrđuje prijem elektroničke isprave, uključujući i automatizirane sustave potvrđivanja prijema.*

*(4) Ako u vremenu određenom od strane pošiljatelja nije zaprimljena potvrda prijema poslanih elektroničkih isprava, pošiljatelj je dužan obavijestiti primatelja da nije zaprimio potvrdu prijema poslanih elektroničkih isprava.*

*(5) Ako ni po isteku vremena utvrđenog u prethodnom stavku ovog članka, pošiljatelj ne primi od primatelja potvrdu o prijemu poslanih elektroničkih isprava iz stavka 2. ovoga članka, takva elektronička isprava smatra se neposlanom.*

*(6) Nakon što pošiljatelj od primatelja poslanih elektroničkih isprava iz stavka 2. ovoga članka zaprimi potvrdu o prijemu, takva se elektronička isprava smatra zaprimljenom od strane primatelja.*

*(7) Primatelj u sadržaj potvrde o prijemu elektroničke isprave unosi i obavijesti o sukladnosti primljene elektroničke isprave s tehničkim zahtjevima koje su pošiljatelj i primatelj sporazumno prihvatili.*

*(8) Odredbe sadržane u prethodnim stavcima ovoga članka odnose se isključivo na radnje otpreme i prijema elektroničkih isprava i ne uređuju sadržaj elektroničke isprave i druge okolnosti nastale otpremom i prijemom elektroničke isprave.*

*Vrijeme otpreme i prijema elektroničke isprave*

*Članak 18.*

*(1) Vrijeme otpreme elektroničke isprave smatra se vrijeme kada je elektronička isprava izašla iz informacijskog sustava pošiljatelja te ušla u informacijski sustav koji nije pod kontrolom pošiljatelja, ili osobe koja radi po ovlaštenju pošiljatelja.*

*(2) Vrijeme prijema elektroničke isprave smatra se vrijeme kada je poslana elektronička isprava ušla u informacijski sustav primatelja, ili informacijski sustav osobe koja radi po ovlaštenju primatelja.*

*(3) U slučajevima kada se traži potvrda prijema elektroničke isprave, vrijeme prijema elektroničke isprave smatra se vrijeme kada je primatelj poslao potvrdu prijema elektroničke isprave.*

*(4) Vrijeme prijema i otpreme upisuje se u posebni dio građe elektroničke isprave i nije dopušteno mijenjanje stvarnog vremena prijema i otpreme elektroničke isprave.*

(5) *Stvarno vrijeme koje bilježi informacijski sustav mora biti usklađeno s vremenom koje objavljuje tijelo ovlašteno za službeno mjerenje točnog vremena u Republici Hrvatskoj.*

(6) *Prikaz stvarnog vremena kojega bilježi informacijski sustav mora biti usklađen s hrvatskom normom za prikazivanje datuma i vremena.*

#### **4.12.4 Primjenjive odredbe Zakona o elektroničkom potpisu**

**Zakon o elektroničkom potpisu** definira **vrste i pravila izdavanja i korištenja elektroničkog potpisa.**

*Njime se definira što je elektronički potpis, tko ga izdaje te definira da elektronički potpis zamjenjuje vlastoručni potpis, odnosno otisak pečata i vlastoručni potpis za pravne osobe. Zakon u članku 35 definira i primjenu certifikata davatelja usluga certificiranja izvan RH, što može biti značajno u primjeni u konkretnom slučaju.*

##### *Članak 4.*

*Napredan elektronički potpis je u smislu ovoga Zakona, elektronički potpis koji:*

- 1. je povezan isključivo s potpisnikom,*
- 2. nedvojbeno identificira potpisnika,*
- 3. nastaje korištenjem sredstava kojima potpisnik može samostalno upravljati i koja su isključivo pod nadzorom potpisnika,*
- 4. sadržava izravnu povezanost s podacima na koje se odnosi i to na način koji nedvojbeno omogućava uvid u bilo koju izmjenu izvornih podataka.*

##### *Članak 5.*

*Napredan elektronički potpis ima istu pravnu snagu i zamjenjuje vlastoručni potpis, odnosno vlastoručni potpis i otisak pečata na elektroničkom dokumentu ako je izrađen u skladu s odredbama ovoga Zakona te ako su ispunjeni ostali uvjeti propisani ovim Zakonom i propisima koji su doneseni na temelju ovoga Zakona.*

##### *Članak 11.*

*Kvalificirani certifikat je, u smislu ovoga Zakona, elektronička potvrda kojom davatelj usluga izdavanja kvalificiranih certifikata potvrđuje napredni elektronički potpis.*

*Kvalificirani certifikat iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati:*

- 1. oznaku o tome da se radi o kvalificiranom certifikatu,*
- 2. identifikacijski skup podataka o osobi koja izdaje certifikat (osobno ime; ime oca ili majke; nadimak, ako ga osoba ima; datum rođenja; prebivalište, odnosno boravište; naziv pravne osobe i sjedište, ako certifikat izdaje pravna osoba),*
- 3. identifikacijski skup podataka o potpisniku (osobno ime, ime oca ili majke, nadimak, ako ga osoba ima, datum rođenja, prebivalište, odnosno boravište).*

4. podatke za verificiranje elektroničkog potpisa koji odgovaraju podacima za izradu elektroničkog potpisa koji su pod kontrolom potpisnika,
  5. podatke o početku i kraju važenja certifikata,
  6. identifikacijsku oznaku izdanog certifikata (brojčanu ili drugu oznaku, te datum izdavanja),
  7. napredni elektronički potpis davatelja usluge izdavanja kvalificiranih certifikata,
  8. ograničenja vezana za uporabu certifikata, ako ih ima,
  9. ograničenja u odnosu na važnost pravnih radnji za koje se daje certifikat, ako ih ima.
- (...)

#### Članak 35.

*Kvalificirani certifikati davatelja usluga certificiranja sa sjedištem u Europskoj uniji jednako su valjani kao i kvalificirani certifikati izdani u Republici Hrvatskoj.*

*Kvalificirani certifikati davatelja usluga certificiranja sa sjedištem u zemljama izvan Europske unije jednako su valjani kao i kvalificirani certifikati izdani u Republici Hrvatskoj:*

1. *ako davatelj usluga certificiranja ispunjava uvjete za izdavanje kvalificiranih certifikata iz ovoga Zakona te je dobrovoljno akreditiran u Republici Hrvatskoj ili jednoj od zemalja članica Europske unije,*
2. *ako neki domaći davatelj usluga certificiranja koji ispunjava uvjete za izdavanje kvalificiranih certifikata iz ovoga Zakona jamči za takve certifikate jednako kao da su njegovi,*
3. *ako tako odredi bilateralni ili multilateralni sporazum između Republike Hrvatske i drugih zemalja ili međunarodnih organizacija,*
4. *ako tako odredi bilateralni ili multilateralni sporazum između Europske unije i trećih zemalja ili međunarodnih organizacija.*

*Certifikati davatelja usluga certificiranja sa sjedištem u Europskoj uniji, koje prema ovom Zakonu nije moguće odrediti kao kvalificirane, imaju istu pravnu snagu kao i certifikati izdani u Republici Hrvatskoj u skladu s odredbama ovoga Zakona.*



## 5. STUDIJE SLUČAJA

Tijekom izrade Elaborata, obavljen je niz **intervjua i razgovora** s raznovrsnim **dionicima procesa u područjima luka Rijeka, Ploče i Split**, te su tom prigodom prikupljene vrijedne informacije o poslovnim procesima istih, kako u domeni administrativnog prihvata i otpreme brodova, tako i u domeni komercijalnih aktivnosti koje se na njih nužno naslanjaju.

Najznačajnije informacije od značaja za ovaj Elaborat u dijelu koji se odnosi na prijedloge implementacije i orkestracije NSW sučelja te dalje integracije s PCS Luke Rijeka odnose se na direktno iskustvo preneseno od strane agenta najvećih svjetskih brodarskih kompanija, i to u području kontejnerskog te konvencionalnog tereta, jednog od vodećih agenata tereta, kao i koncesionara na kontejnerskom terminalu, te tijekom pripremnih sastanaka za implementaciju PCS sustava Luke Rijeka sa predstavnicima Carinske uprave.

Za analizu poslovnih procesa i osvrt na postojeće stanje odabrani su neki od najvećih dionika za **koje se smatralo da će s obzirom na svoju veličinu, opseg i kompleksnost operacija moći pružiti kvalitetne podatke i informacije** o poslovnim procesima te uočenim poteškoćama i redundancijama tijekom njihovog odvijanja, kao i vlastitu percepciju mogućnosti rješavanja istih.

### 5.1. Koncesionar kontejnerskog terminala

Agent obavještava koncesionara o očekivanom dolasku broda na mjesečnoj, tjednoj i dnevnoj osnovi. Kroz sustav CIMIS se obavlja procedura vezana uz najavu i prijavu dolaska broda koja uključuje dostavu potrebnih certifikata i deklaracija.

**Kako bi brod uopće mogao uploviti** (ili isploviti), potrebno je angažirati pilote (peljare), ponekad i remorkere (tegljače), te službu za privez i odvez, dok kontrolne i administrativne poslove obavljaju Lučka kapetanija, Carina i Pomorska policija.

**Sljedeća faza je izrada iskrcajnog manifesta (import)**, koja se sastoji od sljedećih koraka:

1. **Dobivanje *bapline*-a** (popis svih kontejnera na brodu) od glavnog planera nakon isplavljenja broda s Malte/Catanije (za *feedere*), odnosno Kopra i Trsta (za matice – u slučaju intervjuiranog koncesionara kontejnerskog terminala),

2. **Dobivanje iskrcajne liste** (u Excel formatu) od centralnog ureda,

3. **Uvoz Excel predložka**, odnosno unos iskrcajne liste dobivene od centralnog ureda, putem SAP BI (korporativni sistem matice) i RKDS (također korporativni sistem matice), u konačnici rezultiraju formiranjem *cargo manifesta*,

4. **Koncesionaru kontejnerskog terminala** se šalje dokument u Excel formatu (podaci koje sadrži su: brodar, broj kontejnera, ISO tip kontejnera, ukrcajna luka, konačno odredište kontejnera, težina, ime i putovanje broda), koji služi za izradu brodskih dispozicija,

5. **Carini** se šalje *cargo manifest* (podaci koje sadrži su: *brodar, broj kontejnera, ISO tip kontejnera, broj plombe, broj teretnice, ukrcajna luka, neto težina, tara kontejnera, bruto težina, opis robe u kontejneru*) te *prošireni manifesti* (detaljni opisi svih kontejnera),

6. **Podnošenje/prijava** kontejnera (dokument u Excelu, podaci koje sadrži su: MRN broj kontejnera, kratica zemlje, broj prijevozne isprave)  **kroz carinski program NOVA ICT (poruka IE347. - prijavljivanje kompletnog tereta u slučaju da je Rijeka prva luka Europske Unije ili IE344.- prijavljivanje samo onog tereta koji se iskrcava u slučaju da Rijeka nije prva luka EU, najčešće i je tako, jer su, obzirom na rotaciju matica, luke Kopar i Trst luke prije luke Rijeka)**

Ukoliko je u nekom kontejneru sadržana roba životinjskog ili biljnog porijekla, veterinarsko-sanitarnoj graničnoj inspekciji (BIP Rijeka<sup>18</sup>) šalje se dokument u Excel formatu (podaci koje sadrži: *broj kontejnera, broj plombe, broj teretnice, ukrcajna luka, opis robe u kontejneru*), *cargo manifest* te *prošireni manifesti*.

**Nedostaci navedenog postupka percipirani od strane koncesionara kontejnerskog terminala su sljedeći:**

1. Nepotrebno gubljenje vremena zbog višestrukog unosa istih podataka (prilagođavanje različitim programima koje koriste agent, koncesionar i Carina),
2. Iako se Carini potrebni dokumenti (*cargo* i *prošireni manifesti*) dostavljaju putem e-maila, obavezno ih je i osobno odnijeti nakon prihvata broda, i
3. Radno vrijeme/smjene – gotovo je nemoguće uskladiti na financijski prihvatljiv način operacije u rubnim vremenskim periodima smjena tijela vlasti.

**Procedura kod dobivanja ukrcajnog manifesta** (*export – izvoz dobara*) sastoji se od:

1. **Dobivanje *baplie*-a i ukrcajne liste** od centralnog korporativnog ureda,
2. **Izvoz predložka** (Excel format): ukrcajna lista od centralnog ureda u kombinaciji s izlaznim rezultatom obrade u programu NAVIS rezultira formiranim *cargo manifestom*), i
3. U nastavku se slijedi isti postupak kao i kod izrade **iskrcajnog manifesta**.

Što se tiče **carinskih dokumenata**, razlikuju se carinske deklaracije:

1. **T1 - Ponovni izvoz** (u tom slučaju, carini se šalje dokument u Excelu koji sadržava sve podatke kao i *cargo manifest* uključujući samo one MRN-ove koji u sebi imaju slovo T ili započinju kraticom zemlje koja nije članica EU/najčešće se u praksi radi o Republici Srbiji),
2. **EX - Export i DR - domaća roba** (MRN-ovi koji u sebi najčešće sadrže slovo E),
3. **CIM kontejneri** koji su došli željeznicom, dobivaju sigurnosnu deklaraciju (MRN sa slovom X)

<sup>18</sup> Prisutnost BIP (Border Inspection Point) stanice – veterinarsko-fitosanitarne granične inspeksijske postaje na terminalu, omogućuje operateru AGCT-u da bude prva luka ticanja za sav teret životinjskog ili biljnog porijekla namijenjen ljudskoj prehranbenoj potrošnji. Ovakav se teret prije izlaza iz luke mora provjeriti od strane nadležnih službi – veterinarskih, sanitarnih i fitosanitarnih inspekcija.

EX u kombinaciji sa DR i CIM rezultira podnošenjem tj. prijavom MRN-ova (**dobivanje poruke IE547**) kroz carinski program NOVA ICT, te slanjem Carini na provjeru koja, ukoliko su sve težine (neto) i MRN-ovi točni, prihvaća poslani *cargo manifest*.

**Percipirani nedostaci navedenog postupka** prema koncesionaru kontejnerskog terminala su:

1. Najveći problem je višestruki unos istih podataka (prilagođavanje različitim programima koje koriste agent, koncesionar i Carina),
2. Značajnu optimizaciju predstavljala bi mogućnost da svi navedeni procesi objedine u jednom programu, i
3. Ponekad dolazi do odbijanja podnesenog IE547 od strane carine zbog krivo upisanih težina/MRN-ova u programu Navis. Radi se o podacima koje upisuju špediteri. Jedna mogućnost neutralizacije ovog problema, odnosno transfera rizika bi bila eventualna mogućnost uvođenja financijskih ili drugih sankcija špediterima kod netočnog unosa podataka.

**Među najvećim percipiranim problemima ističe se nepotrebno gubljenje vremena** (čak dva do tri dana tjedno) kako bi se ekstrahirali podaci o kontejnerima planiranim za iskrcaj/ukrcaj. Logičan prijedlog za rješavanje ovog problema, prema intervjuiranom koncesionaru je uvođenje integriranog informacijskog sustava kojeg bi upotrebljavali **svi subjekti** koji sudjeluju u lancu, što znači da i koncesionari kontejnerskih terminala vide konkretne koristi od integriranih sustava poput PCS-a i NSW-a.

**Na taj način riješili bi se sljedeći problemi prisutni u praksi:**

1. Obavlja se višestruki unos/dostava istih podataka/dokumenata različitim tijelima državne uprave,
2. Prema tome, **potrebno je pojednostavljivanje tijeka i razmjene informacija**, i
3. **Dostavljanje** svih potrebnih dokumenata/certifikata/deklaracija trebalo bi se provoditi **isključivo** elektronskim putem

Osim administrativnih redundancija i zastoja, koncesionar uočava i nemogućnost prihvaćanja/rada na više od dva kontejnerska broda istovremeno, uz mogući prijedlog rješenja putem proširenja postojećih kapaciteta kontejnerskog terminala. Nadalje, broj kontejnera koji je moguće obraditi na sat potrebno je povećati putem optimizacije, te bolje učinkovitosti lučkih sredstava, odnosno dizalica.

## 5.2. Agent tereta i broda #1

Vodeći agent broda i tereta **na sljedeći način opisuje svoje iskustvo u poslovnim procesima** te uočava određene prazne korake i redundancije.

1. Dolazak broda – iskrcaj
  - a. **24 sata prije dolaska broda**

Svaki brodar putem elektroničke pošte šalje Carini:

1. Skraćeni Import manifest u Excel formatu,

2. Detaljni import manifest koji sadrže sve podatke o krcateljima, primateljima i teretu, i
3. IE347 poruku koja uključuje sve MRN-ove za kontejnere koji se iskrcavaju u luci .

U slučaju kada je na jednom brodu prisutan teret više različitih brodara, svaki brodar dostavlja gore navedene dokumente za svoj dio tereta.

IE347 poruka podnosi se kroz carinski sustav i sadrži niz MRN-ova (jedan MRN najčešće obuhvaća nekoliko kontejnera).

Tiskane detaljne import (uvozne) manifeste svaki brodar dostavlja osobno prije dolaska broda.

### **b. Pri dolasku broda**

Agent broda osobno dostavlja carini tiskane skraćene import (uvozne) manifeste za svakog brodara čiji se teret iskrcava u luci.

Uz navedene dokumente, agent broda dostavlja osobno i dispozicije koje se kreiraju na temelju el. sustava AGCT-a (NAVIS).

Opseg predane dokumentacije je u pravilu sljedeći:

1. Broj stranica skraćenog Import (uvoznog) manifesta obično je oko 10 stranica (dostavlja se 2 puta: putem elektroničke pošte i fizički na prijemu broda),
2. Broj stranica detaljnog Import manifesta obično prelazi 100 stranica (dostavlja se 2 puta: putem elektroničke pošte i fizički na prijemu broda),
3. Broj stranica dispozicija obično prelazi 50 stranica (dostavlja se fizički na prijemu broda)

## **2. Odlazak broda – ukrcaj**

### **a. Prije početka ukrcaja tereta na brod**

Svaki brodar carini putem elektroničke pošte dostavlja preliminarni *Export (izvozni) manifest* .

Nakon što su poznati svi detalji o kontejnerima koji se krcaju na brod, svaki brodar putem elektroničke pošte ponovno dostavlja:

1. Konačni *export manifest*,
2. Konačne dispozicije, i
3. Poruku IE547 za svoj dio tereta (IE547 poruka podnosi se kroz carinski sustav i sadrži niz MRN-ova).

Poruka IE547 uključuje MRN-ove za:

1. Sve kontejnere koji se krcaju na brod kao izvozni teret,
2. Sve kontejnere koji se na brod krcaju kao tranzitni teret, a u RH ušli su vlakom, i

3. Sve kontejnere koji na terminalu stoje duže od 15 dana.

Poruka IE547 ne uključuje MRN-ove za kontejnere koji se na brod krcaju kao tranzitni teret, a u RH su ušli kamionom.

Ti kontejneri već su prijavljeni na ulazu u RH i nije ih potrebno uključiti u IE547 poruku, ali ih je obavezno potrebno uključiti u *Export (izvozni) manifest*.

Dakle, težina tereta koji se prijavljuje porukom IE547 ne poklapa se s ukupnom težinom tereta koja se prijavljuje u konačnom *Export (izvoznom) manifestu*.

#### b. Na odlasku broda

Agent broda prilikom otpreme (cca 2 sata prije odlaska broda) carini fizički dostavlja tiskane:

1. *Export - izvozni manifest* (već ranije dostavljeno elektroničkom poštom),
2. Dispozicije, i
3. IE547 poruke (već ranije dostavljeno elektroničkom poštom).

#### c. Tranzit

Kontejneri koji ostaju na brodu ne prijavljuju se lokalno carini već ih prijavljuju brodari u ukrcajnim lukama 24 sata prije ukrcaja na brod u ukrcajnoj luci.

**Pri dolasku broda, još uvijek se fizički (u tiskanom obliku) dostavljaju odgovarajući dokumenti pomorskoj policiji i carini, i to prema sljedećem popisu:**

##### 1. Pomorskoj policiji

- a. *Crew list* (2 primjerka),
- b. *Nil list* (1 primjerak),
- c. *Narcotic list* (1 primjerak),
- d. *10 ports of call list* (1 primjerak), i
- e. *Maritime Health Declaration* (1 primjerak).

##### 2. Carini

- a. *Crew list* (1 primjerak),
- b. *Store list* (1 primjerak),
- c. *Crew Effects list* (1 primjerak),
- d. *Nil list* (1 primjerak),
- e. *Narcotics list* (1 primjerak), i
- f. *10 ports of call list* (1 primjerak).

### 5.3. Agent tereta i broda #2

Nakon unosa podataka u sustav CIMIS (koji pokriva informacije potrebne lučkoj kapetaniji, pomorskoj policiji i jedan mali dio za carinu) agent treba obaviti sljedeće korake:

Iz poslovnog informacijskog sistema agenta broda i tereta (konkretno, sustav *LARA*) potrebno je izvući detaljne *cargo* manifeste sa svim informacijama o teretu (*shipper, consignee, notify, POL, POD*, opis tereta, broj koleta, neto i bruto težina, broj kontejnera...) te se zatim navedene manifeste šalje putem elektroničke pošte na niz adresa na carini. Carina ne koristi u ovu svrhu jednu generičku adresu, već se podaci šalju na desetke individualnih adresa carinika.

Iste te manifeste potrebno je tiskati i fizički odnijeti na Carinu nakon prihvata broda, zajedno sa iskrcajnom dispozicijom (koju se radi na kontejnerskom terminalu), i to nakon što se ručno popuni njihova tablica.

Težine na iskrcajnoj dispoziciji i one sadržane u *cargo manifestima* moraju biti identične u decimalu.

Posebnu pažnju potrebno je obratiti na teret koji sadrži robu životinjskog podrijetla. U tom slučaju treba ispuniti posebnu Excel tablicu koju se zajedno sa detaljnim *cargo manifestom* šalje elektroničkom poštom na adresu sanitarne graničnu inspekciju.

Osim gore navedenog za što se koristi interni brodarski operativni sistem (*LARA*) i kontejnerski operativni sistem (*NAVIS*), za prijavu elektronskih poruka prema carini (IE347 - prijavljuje se sav teret na brodu kada brod prvi put ulazi u EU, te poruka IE344 - prijavljuje se samo teret za iskrcaj kada predmetna luka, tj. Rijeka nije prva luka u EU) koristi se program od ANADE (*TLM*).

Također treba spomenuti i program, proizvod *COMBIS*-a koji koristi terminal na Škrljevu te ga se koristi za ovjeravanje dispozicija koje prethodno u sustav unesu špediteri.

Ukoliko na brodu ima više brodara, agent koji je zadužen za brod mora fizički odnijeti carini *cargo* manifeste od svih brodara, te sve iskrcajne dispozicije, i to u dva primjerka.

Vezano za izvoz, sve potrebne informacije dobivaju se od špeditera. Radi se o točnim težinama i carinskim dokumentima), te izvozne kontejnere treba preko *TLM*-a prijaviti carini, za što se koristi poruka IE547.

U tom elektronskom manifestu (kako ga kolokvijalno naziva carina) prijavljuju se samo kontejneri koji u svom MRN broju imaju slovo E ili X (E - eksport / izvoz iz EU u treće zemlje, X - roba izvan EU koja se sigurnosno provjerava prilikom prolaska, tj. tranzita kroz Europsku Uniju).

Ostale kontejnere koji imaju u svom MRN broju slovo T je potrebno posebno izdvojiti (T - tranzit, roba koja nije iz EU i odlazi također van EU) u novoj Excel tablici.

Sve te liste nakon što je poruka IE547 preko TLM-a uspješno poslana, potrebno je opet slati na adrese elektroničke pošte desetaka carinika, koji te iste liste zatim provjeravaju i službeno ovjeravaju.

Nakon toga sve ukrcajne liste i ovjerene poruke IE547 potrebno je tiskati i fizički odnijeti carini prije samog odlaska broda.

Potrebno je naglasiti i **radna vremena** svih djelatnosti uključenih oko dolaska i odlaska broda jer se ne poklapaju i stoga postoje određene poteškoće oko prihvata i odlaska broda. Radna vremena glavnih aktera su sljedeća:

1. *Smjene na kontejnerskom terminalu:*
  - a. I smjena od 06:30 do 14:30,
  - b. II smjena od 14:30 do 22:30, i
  - c. III smjena od 22:30 do 06:30.
2. *Pomorska policija* ima smjene u 06:00 i 18:00
3. *Lučka kapetanija* ima smjene u 07:00 i 19:00
4. *Piloti, privez, odvez i tegljači* imaju smjene u 08:00 i 20:00

(prekovremeni rad i skuplja tarifa se naplaćuju od 22:00 do 06:00)

5. *Carina* ima smjene u 07:00 i 19:00

U nastavku se objašnjava jedan primjer problema. U slučaju da brod dođe oko 05:00 na *Pilot Station*, zbog skupljeg priveza u prekovremenom periodu rada, pilot se naručuje u 06:00 (radi obračuna redovnog radnog vremena).

Okvirno vrijeme vezanja je cca sat vremena pa je brod oko 07:00 vezan.

Međutim, predstavnike vlasti nije moguće naručiti točno u 07:00 jer su u tijeku smjene na Carini i Lučkoj kapetaniji, pa se naručuje oko 07:15 a cijeli postupak traje oko 30min. Završetak postupanja vlasti je malo prije 08:00 a često vlasti (Pomorska policija i Lučka kapetanija) ne dopuštaju rad na brodu prije nego oni sami napuste brod.

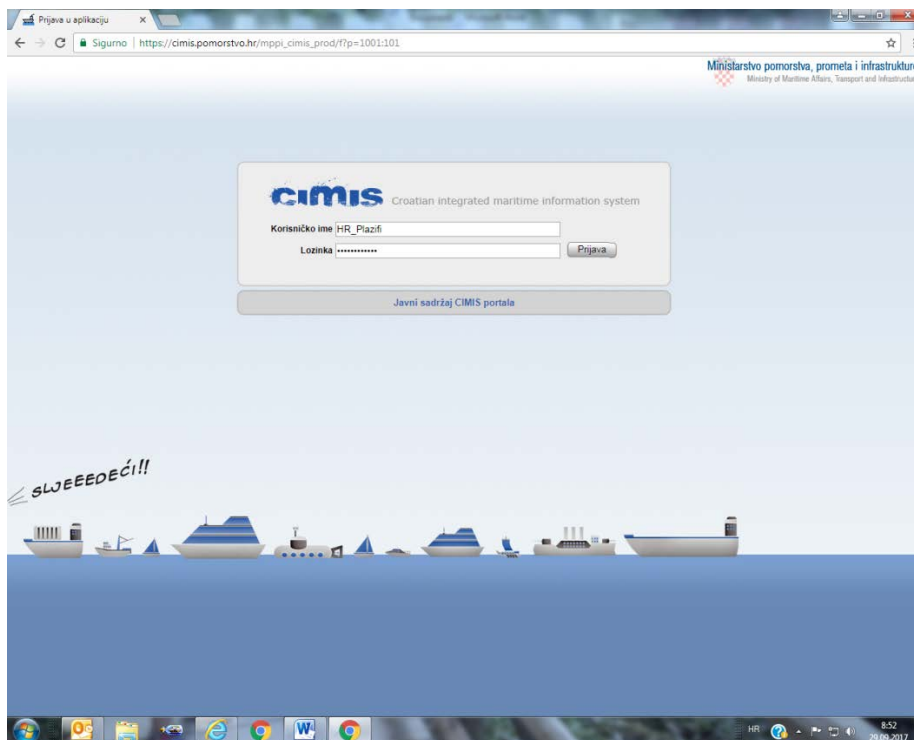
Budući da smjena na terminalu počinje od 06:30, sa strane terminala postoje zamjerke jer nije moguće započeti s aktivnostima na brodu.

Prema tome, iako brod dođe na pilotsku postaju oko 05:00 ne počinje se s radom prije 08:00. U slučaju da teret iskrcavaju 2 dizalice koje u prosjeku naprave 23 kontejnera na sat po dizalici, radi se o 46 kontejnera koji su mogli biti ukrcani ili iskrcani. Istovremeno su na čekanju bili i lučki radnici, te je stoga brod izgubio u praznome hodu barem 2 sata.

**Problematika sinkronizacije radnog vremena dionika lučkih procesa bit će detaljnije analizirana u nastavku u poglavlju 5.4.**

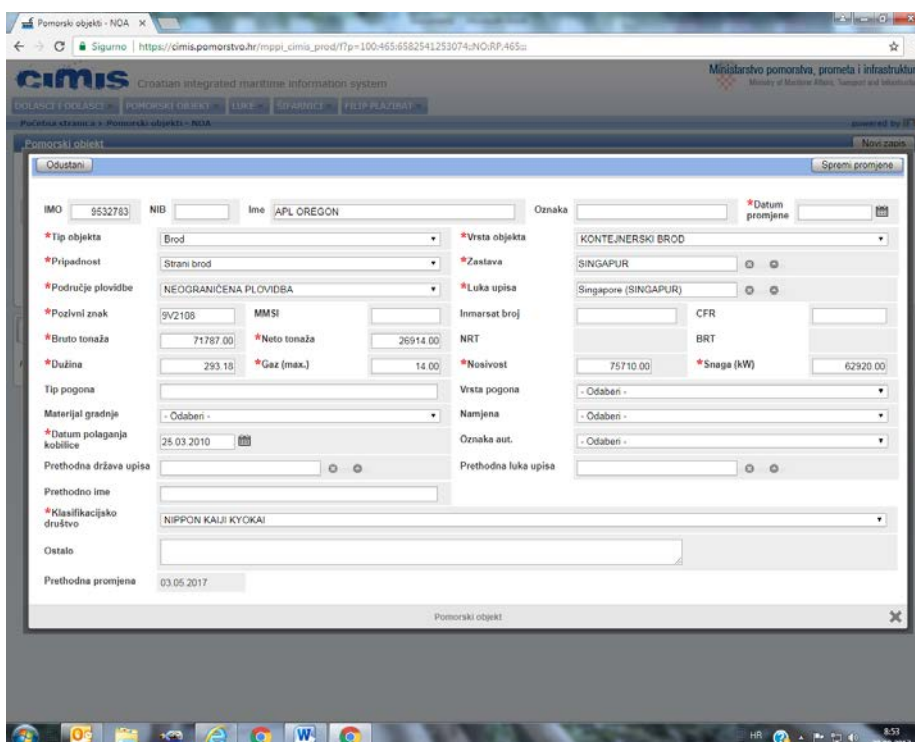
Agent broda i tereta dostavio je i primjer ispunjavanja podataka za primjer kontejnerskog broda u sustavu CIMIS. Tjedan do dva prije dolaska broda potrebno ga je upisati u sustav CIMIS, što je prikazano u nastavku na slici br. 2.

Slika br. 2: Prijava agenta broda i tereta u MSW sustav CIMIS



Sva polja označena crvenom bojom moraju biti upisana, i to se radi samo kada brod prvi put dolazi u luku. Ovaj unos prikazan je na slici br 3.

Slika br. 3: Obavezni unosi u MSW pri prvome dolasku broda





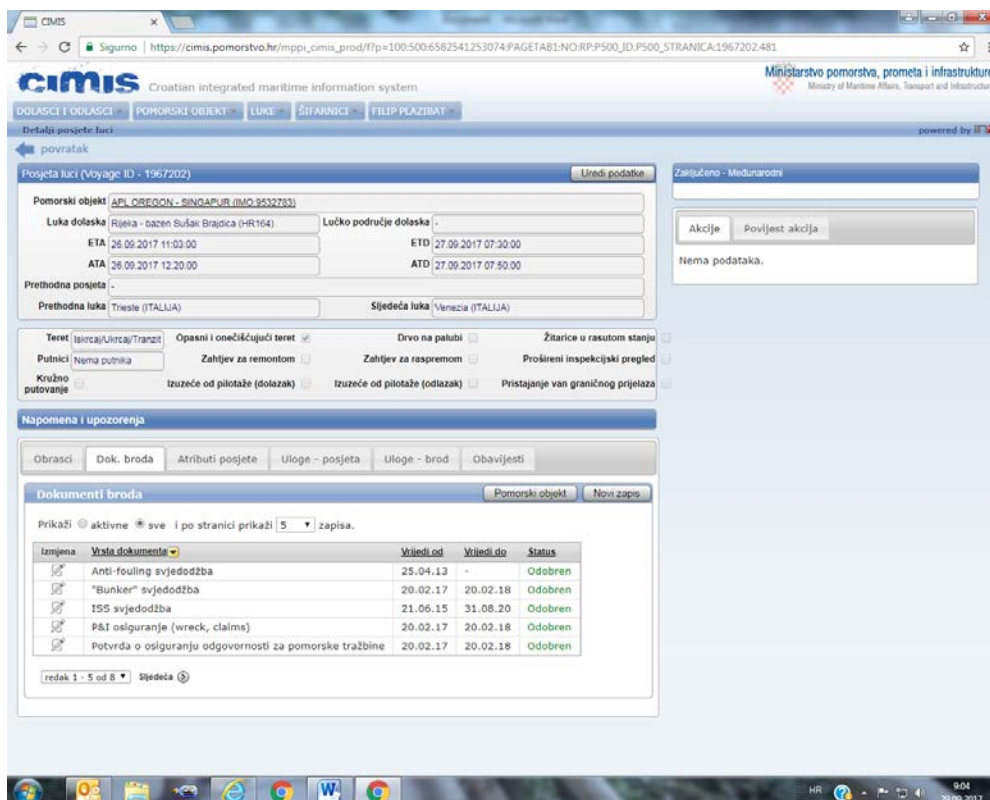
Zatim je potrebno unijeti podatke za sljedeće certifikate (nije dovoljno što se unesu kopije certifikata, već je potrebno i ručno ubaciti za svakoga od kada – do kada vrijedi, tko ga je izdao i broj certifikata, te ostale podatke):

1. *Anti – fouling* svjedodžba,
2. *Bunker* svjedodžba,
3. *ISS* svjedodžba,
4. *P&I osiguranje (wreck, claims)* / za većinu brodova a pogotovo za kontejnerske brodove dokumenti pod rednim brojevima 4 i 5 su identični certifikati,
5. Potvrda o osiguranju odgovornosti za pomorske tražbine,
6. Potvrda o sposobnosti broda za krcanje opasnih tvari, i
7. Svjedodžba o upisu broda u upisnik brodova (Upisni list).

Navedeno je prikazano u nastavku na slici br. 4.

**Bitno je napomenuti** kako se certifikati i navedeni podaci **unose jednokratno** tj. sve dok su važeći ne moraju se iznova unositi u CIMIS već se automatski preslikavaju na sljedeću najavu istog broda na koji se odnose.

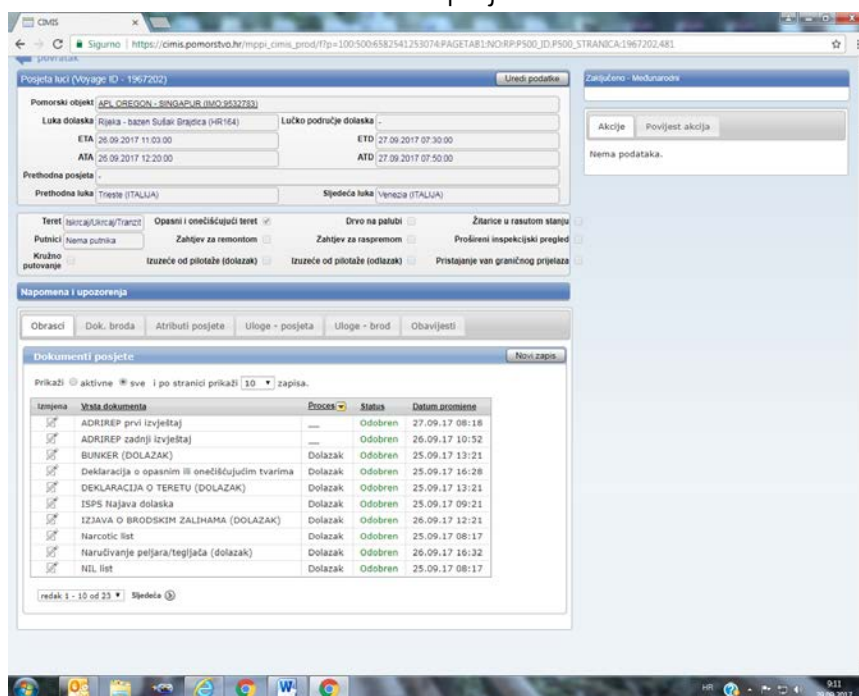
Slika br. 4: Unos certifikata, potvrda i svjedodžbi u MSW



48 sati do 24 sata prije dolaska broda potrebno je dobiti sljedeće Excel tablice od istoga kako bi ih se unijelo u CIMIS (potrebno je ispuniti i određene stavke koje se ne dobiju od strane broda):

1. Bunker podaci (dolazak): Isti podaci se nalaze u dokumentu „Izjava o brodskim zalihama“, ali svejedno ručno treba ispuniti i ovaj podatak,
2. Deklaracija o opasnim ili onečišćujućim tvarima: Unose se IMDG manifesti za ukrcaj / iskrcaj i provoz u PDF formatu iako se podatke o samom IMDG teretu (težina, tip kontejnera, POL, POD, opis tereta itd. upisuje i u Deklaraciju o teretu (odlazak). Također, nekoliko dana prije dolaska broda špediter je obavezan odnijeti sve podatke o opasnom teretu Lučkoj kapetaniji,
3. ISPS najava dolaska: U pravilu ova tablica se ispravno integrira,
4. Izjava o brodskim zalihama: Najbitnije stavke su količine koje se nalaze u *Bond store*-u i ujedno je to jedini dokument koji carina ovjerava u CIMIS-u,
5. NIL & NARCOTIC list: Unosi se u PDF formatu sa potpisom i pečatom broda. Potrebno je napomenuti da se NIL & NARCOTIC liste prihvaćaju u PDF formatu bez ikakvih dodatnih unosa ali u slučajevima brodskih certifikata i zdravstvene izjave, gdje je agent dužan unijeti ih u sustav CIMIS u PDF formatu, potrebno je ručno upisati ograničeni skup podataka (rok važenja i izdavač), kako bi se implementirala automatika preslikavanja. U protivnom bi agenti morali svaki puta unositi iznova certifikat točnije vršiti unos PDF inačice certifikata,
6. sve one podatke koji se već nalaze na certifikatima i izjavama
7. Deklaracija o teretu (dolazak): Upisuje se tip kontejnera, količina kontejnera, težina, POL, POD
8. Popis članova posade (dolazak) / svi podaci koje ima svaka *IMO crew* lista po FAL Form 5 obrascu, a na hrvatskoj listi je još dodan stupac *Crew effects* (osobne stvari posade), koji obavezno mora biti ispunjen za svakog člana posade. Na taj način se spriječilo da ovlašteni predstavnik broda mora iznova unositi sve podatke sa obrasca „*popis članova posade*“ za potrebe ovog obvezujućeg dokumenta kod kojeg se skup podataka razlikuje samo u tom dodatnom stupcu (ova inicijativa RH priznata je i od strane Komisije EU)

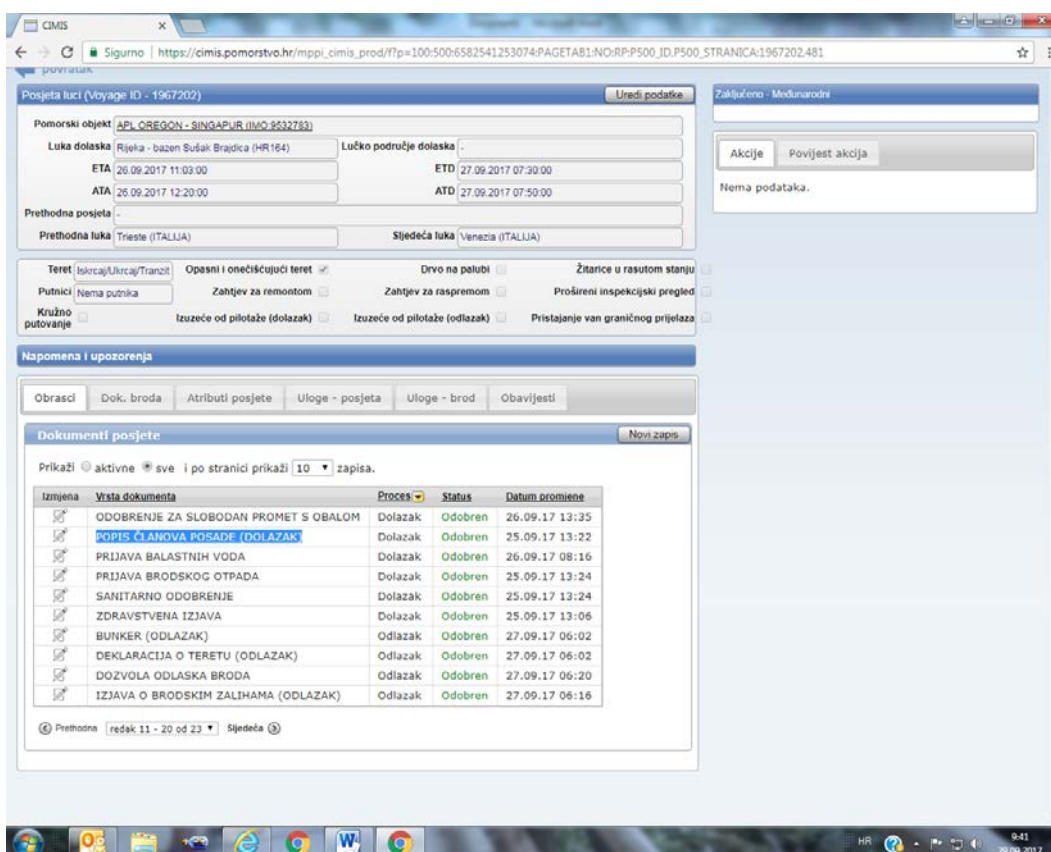
Slika br. 5: Dokumenti posjete luci u MSW-u



9. Prijava balastnih voda,
10. Prijava broskog otpada, i
11. Zdravstvena izjava: Ispunjavaju se ručno svi podaci koje je potrebno priložiti i u PDF formatu

Nakon što sve navedeno provjeri, Ministarstvo zdravlja odobrava i daje odobrenje za slobodan sanitarni promet (dolazak).

Slika br. 6: Izdavanje Odobrenja za slobodan promet s obalom u okviru *Dokumenata posjete* MSW-a

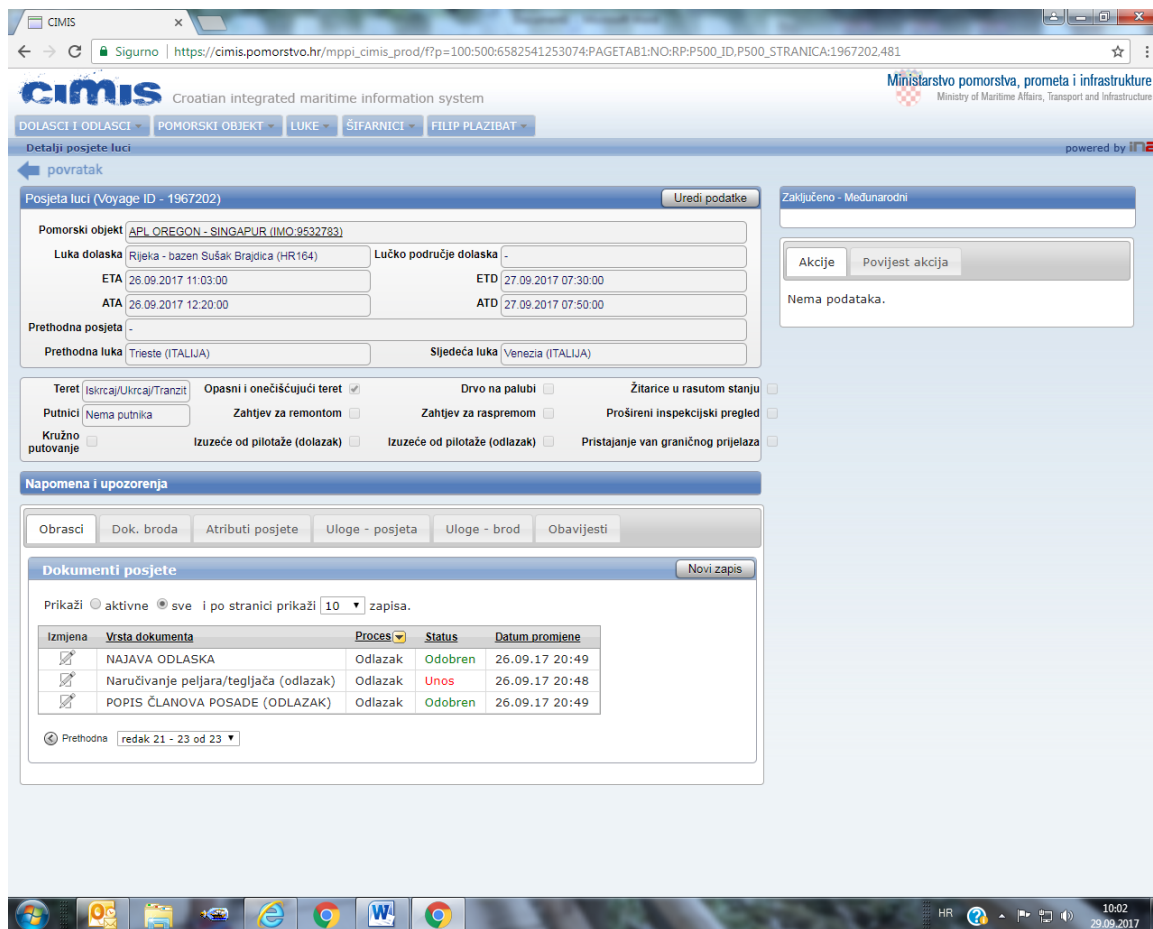


Za odlazak broda je potrebno ispuniti sljedeće:

1. Bunker (odlazak),
2. Deklaracija o teretu (odlazak),
3. Izjava o brodskim zalihamu (odlazak),
4. Najava odlaska, i
5. Popis članova posade (odlazak).

Navedeno je prikazano u nastavku na sljedećoj stranici na slici br. 7

Slika br. 7: Dokumenti odlaska broda



Izdavanje odobrenja slobodnog kretanja za člana posade (eng. „*shorepass*“) kojeg izdaje Pomorska policija nije obuhvaćeno elektroničkim poslovanjem, te je postupak procesno sljedeći:

1. Brodu se šalje zahtjev u PDF formatu, kojeg isti mora ispuniti za svakog člana posade koji nije iz EU ili nema potpisan sporazum sa RH, i
2. Na prihvatu zapovjednik predaje *shorepass* zahtjeve, potpisane i ovjerene žigom, te iste agent mora odnijeti na postaju pomorske policije gdje se izdaju odobrenja koja treba vratiti na brod i tek s njima pomorci smiju izaći s broda.

U slučaju inkorporiranja ove funkcionalnosti u NBMIIS, ovo bi odobrenje dionici mogli dohvatiti putem novog NSW sustava.

Osim navedenog, izraženo je zadovoljstvo postignutom brzinom rada sustava CIMIS (naime, prema iskustvu intervjuiranog korisnika, tijekom 2016. godine je sustav radio sporije, te je znalo dolaziti do prekida veza ka centralnom poslužitelju, što se više tijekom 2017. godine nije događalo).

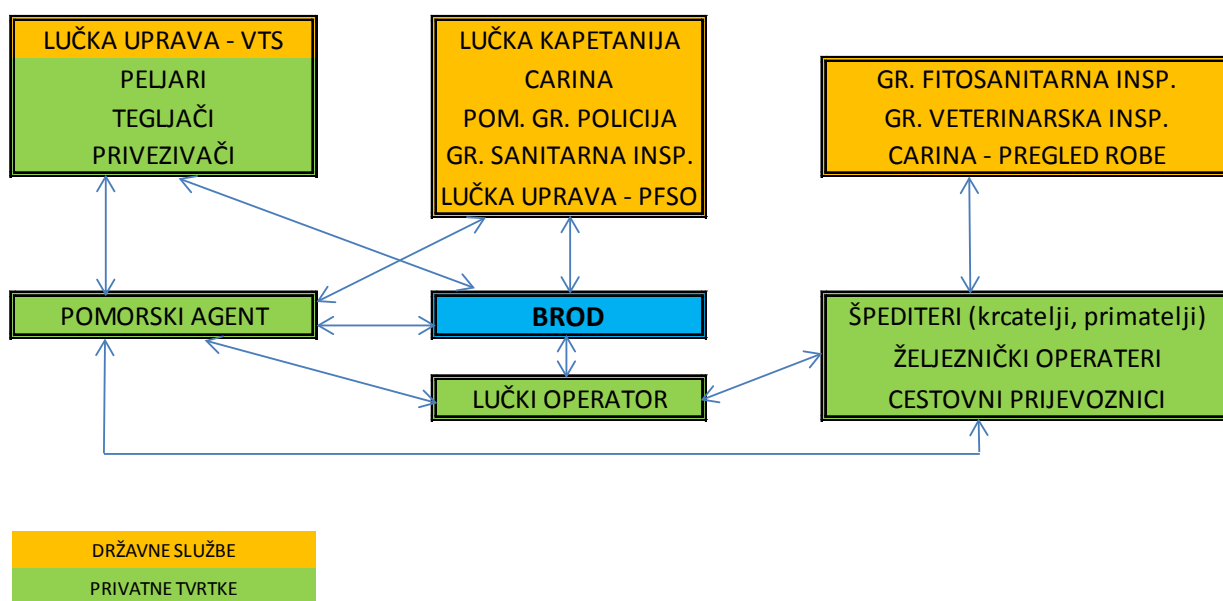
Korisnik smatra kako bi veliku korist derivirao od pristupa izvaji o teretu kao i odlaznom manifestu u sustavu za putničke brodove, koji vrlo često ne prevoze teret, već samo putnike. Dijelom je komentirano kako bi uz odobrenje dolaska i odlaska od strane lučke kapetanije u e-formatu, bilo poželjno dodavanje istih ili pak sličnih funkcionalnosti za službenike carine. !

## 5.4 Organizator prijevoza generalnog i kontejnerskog tereta

Tijekom izrade ovoga Elaborata intervjuiran je i predstavnik organizatora prijevoza generalnog i kontejnerskog tereta koji se doprema preko luke Rijeka, te su potvrđeni procesi u praksi, kao i percipirane poteškoće koje su u potpunosti istovjetne onima koje prijavljuju agenti broda i tereta, a osobito u dijelu koji se odnosi na povećanu cijenu smjenskog rada pri dolasku broda, kao i neusklađenost radnog vremena pojedinih predstavnika vlasti koji moraju obaviti svoj dio posla na brodu prije nego je dozvoljen rad u luci.

Prikaz međuodnosa različitih dionika koji sudjeluju u lučkim procesima prikazan je u nastavku na sljedećoj stranici na slici br. 7a.

Slika br. 7a: Međuodnosi različitih dionika lučkog klastera koji sudjeluju u lučkim procesima



Izvor: Karmelić, J., Tijan, E., "The importance of harmonizing working hours in seaport clusters", International Multidisciplinary Conference on Sea, Transport and Logistic, Opatija, 2017. (prezentacija, neobjavljeno)

U tablici br. 11a u nastavku prikazuju se sistematizirani rezultati istraživanja radnih vremena, dnevnih pauza, perioda redovnog i prekovremenog rada, te povećanje naknade (u postocima) za prekovremeni rad različitih dionika u lučkom klasteru Rijeka.

Tablica br. 11a: Rezultati istraživanja radnih vremena dionika lučkog klastera Rijeka

	RADNO VRIJEME RASPORED SMJENA 1.,2.,3. OD - DO RADNIM DANOM	RADNO VRIJEME RASPORED SMJENA 1.,2.,3. OD - DO SUB. / NED. / BLAGDAN	DNEVNE PAUZE PO SVAKOJ SMJENI 1., 2., 3. OD - DO	REDOVNO RADNO VRIJEME OD - DO	PREKOVREMENO RADNO VRIJEME OD -DO	POVEĆANJE NAKNADE KORSNICIMA % ZA PREKOVREMENI RAD (JAVNA TARIFA)
<b>PELJARI turnusi 12/24/12/48</b>	00:00-24:00, Smjene: 08:00 - 20:00 20:00 - 08:00	00:00-24:00 turnusi 12/24/12/48	Po potrebi	06:00-22:00 turnusi 12/24/12/48	22:00-06:00	22:00 - 06:00 +50% sub/ned +50% blagdan +100%
<b>TEGLJAČI turnusi 12/24/12/48</b>	00:00 - 24:00 smjene: 08:00 - 20:00 20:00 - 08:00	smjene: 08:00 - 20:00, 20:00 - 08:00	Po potrebi	pon 04:00 -22:00 uto - pet 05:00 -22:00	sub 14:00 -22:00 sub 22:00 - pon 04:00/05:00	sub 14:00 -22:00 +25%, sub u 22:00 -pon 04:00/05:00 +50%
<b>PRIVEZIVAČI</b>	00:00 - 24:00 smjene: 08:00 - 20:00 20:00 - 08:00	smjene: 08:00 - 20:00 20:00 - 08:00	Po potrebi	ponedjeljak - subota 06:00 - 22:00	pon. - subota 22:00 - 6:00 ned./blagdani 00:00 - 24:00	ponedjeljak - subota 22:00-06:00 +50% nedjelja/blagdani +100%
<b>LUČKA KAPETANIJA turnusi 12/24/12/48</b>	Odjel za upravljanje i nadzor pomorskog prometa 00:00 do 24:00 Dnevne smjene: 07:00-19:00 19:00-07:00	Odjel za upravljanje i nadzor pom. prometa 00:00 do 24:00 Dnevne smjene: 07:00 -19:00; 19:00 - 07:00	11:00 - 11:30, prilagođeno potrebama posla zbog prihvata /odlaska broda	00:00 do 24:00		
<b>CARINA turnusi 12/24/12/48</b>	Turnusi: 7:00 - 19:00 19:00 -7:00	Turnusi 07:00 -19:00 19:00 -07:00	Po potrebi	00:00 - 24:00		
<b>POM. GR. POLICIJA turnusi 12/24/12/48</b>	Dnevne smjene: 06:00 - 18:00 18:00 - 06:00	Dnevne smjene: 06:00 - 18:00 18:00 - 06:00	Po potrebi	00:00 -24:00		Napomena: od agenta brodara naplaćuje se dodatak za prihvata/odlazak broda izvan Rijeke (Bakar, Omišalj) po tarifi bazirano na km
<b>GR. SANITARNA INSP.</b>	08:00 - 16:00	08:00 - 13:00 (dežurstvo, dolazak na poziv)		08:00 - 16:00, subota 08:00 - 13:00		
<b>ŠTIVADOR / LUKA RIJEKA DD</b>	I smj. 6:30 - 14:30	I smj. 06:30 - 14:30	I smj. 09:00 - 9:30	ponedjeljak - petak 6:30 - 22:30	ponedjeljak - petak III smj.	radni dan III smj. i subota I smj. +50%
	II smj. 14:30 - 22:30	II smj. 14:30 - 22:30	II smj. 18:00 - 18:30		subota/nedjelja / blagdani	subota II smj. +75%
	III smj. 22:30 - 6:30	III smj. 22:30 - 6:30	III smj. 02:00 - 2:30		00:00-24:00	subota III smj., nedjelja I i II smj. +100%
						ned. III smj., praz. I i II smj. + 150%



<b>ŠPEDITER</b>	08:00 -16:00	08:00 -16:00 po potrebi posla 24/7/365	pauza od pola sata prilagođena zahtjevima posla	08:00 -16:00 po potrebi posla 24/7/365	Prekovremeno: od 16:00-08:00	Po dogovoru
<b>GR. FITOSANITARNA INSP.</b>	7:00 - 15:00	SUB. / NED. / BLAGDAN na poziv (samo radi trg. ope. broda)	pauza od pola sata prilagođena zahtjevima posla	7:00 - 15:00		
<b>GR. VETERINARSKA INSP.</b>	07:00 -19:00	07:00 -19:00	13:00 -14:00	07:00 -19:00	Nema	SUB. / NED. / BLAGDAN - cijena usluga povećava za 50%.
<b>CARINA - PERIOD CARINJENJA ROBE</b>	07:30 - 15:30	Na pravodobno podnesen zahtjev omogućeno je i carinjenje (puštanje u slobodan promet) roba i van uredovnog radnog vremena	11:00 - 11:30	07:30 - 15:30	Na zahtjev	
<b>ŽELJEZNICA/ HŽ CARGO d.o.o.</b>	00:00 - 24:00 Smjene: 07:00 -19:00 19:00 - 07:00	smjene od po 12 sati	2 x 30 min u toku smjene od 12 sati	Smjene: 07:00 - 19:00 19:00 - 07:00		

Izvor: Ibidem

Dakle, kao što je vidljivo iz sadržaja tablice 11a, radna vremena pojedinih lučkih dionika nisu usklađena te u njihovom usklađivanju postoje značajne uštede za brodare. Uvođenje NSW u Republici Hrvatskoj može biti iskorišteno kao prigoda za otvaranje dijaloga na temu mogućnosti prilagodbe rasporeda njihovog radnog vremena, ali i iznosa dodatne naplate usluga u vremenskim periodima izvan uobičajenog radnog vremena, sve u svrhu postizanja veća produktivnosti, efikasnije, kvalitetnije i jeftinije usluge u lučkom klasteru te povećanja konkurentnosti samog prometnog pravca, odnosno koridora.

## 5.5 Carinska uprava

Carinska uprava u svom poslovanju za odnose s fizičkim i poslovnim korisnicima koristi niz poslovnih informacijskih sustava i modula. Mogućnost podnošenja carinskih deklaracija na magnetnom mediju počela je još 1995. godine, a nastavila se s uvođenjem JCD obrazaca u svrhu carinske deklaracije putem Interneta. Dalji razvoj carinskih poslovnih informacijskih sustava, a u okviru njih osobito onih iz g2b (eng. *Government to Business*) segmenta je ubrzan tijekom procesa pristupanja Republike Hrvatske Europskoj uniji. Organizacija carinske uprave, odnosno razdjela na područne carinske urede (PCU), carinske urede (CU) i granične carinske urede (GCU) prikazuje se u nastavku u tablici br. 12.

Tablica br. 12: Hijerarhijska organizacija Carinske uprave



<b>Carinska uprava</b>			
<b>PODRUČNI CARINSKI UREDI</b>			
<b>CARINSKI UREDI I GRANIČNI CARINSKI UREDI</b>			
<b>PCU ZAGREB</b> - sjever -	<b>PCU SPLIT</b> - jug -	<b>PCU RIJEKA</b> - zapad -	<b>PCU OSIJEK</b> - istok -
CU ZAGREB I	CU SPLIT	CU RIJEKA	CU OSIJEK
CU ZAGREB II	CU ŠIBENIK	CU PULA	CU SLAVONSKI BROD
CU KARLOVAC	CU ZADAR	CU GOSPIĆ	CU VIROVITICA
CU VARAŽDIN	CU PLOČE	GCU LIČKO PETROVO SELO	GCU VUKOVAR
CU KRAPINA	CU DUBROVNIK		GCU BAJAKOVO
CU SISAK	GCU KAMENSKO		GCU ŽUPANJA
CU KOPRIVNICA	GCU VINJANI DONJI		GCU STARA GRADIŠKA
GCU JASENOVAC	GCU METKOVIĆ		

Izvor: <https://carina.gov.hr/o-upravi/djelokrug/ustrojstvo/52> (pristup 20.11.2017.)

Prvi sustav elektroničkog poslovanja koji se počeo koristiti na nacionalnoj razini koji je koristio razmjenu podataka putem G2B servisa bio je **NCTS** (eng. *New Computerised Transit System*).

Korištenjem prikupljenih iskustava realizirani su i ostali servisi e-Carina koji se koriste u ostvarivanju komunikacije između carine i gospodarstva u cjelini. Kako bi to bilo moguće, Carinska uprava je sukladno zakonskim ovlaštenjima donijela i Pravila uporabe sustava elektroničke razmjene podataka i pružanja usluga elektroničkog poslovanja Ministarstva financija, Carinske uprave (e-Carina) kojom se radi osiguranja pravilne primjene elektroničke razmjene podataka uređuju temeljna načela sustava i pružanja usluga, kao i obaveze korisnika sustava elektroničke razmjene podataka, te su javno objavljena pravila uporabe sustava.<sup>19</sup>

Važno je napomenuti kako ne postoje posebno razvijeni moduli koje bi Carinska uprava koristila posebno za postupak carinjenja robe koja dolazi morskim putem, već se carinski postupak obavlja korištenjem općenitih modula za procese carinjenja. To uzrokuje potrebu rada s više različitih aplikacija u isto vrijeme i ručni unos i usporedbu podataka, što može uzrokovati greške i dodatni utrošak vremena, te je stoga moguće očekivati kako će puna implementacija NSW i PCS sustava rezultirati značajnim poboljšanjem postojećih procesa. Trenutačno u Republici Hrvatskoj postoje dogovorene procedure koje su neformalno adaptirane i dogovorene na relaciji između Carinske

<sup>19</sup> <https://carina.gov.hr/istaknute-teme/e-carina/g2b-servis/2450> (pristup 23.10.2017.)



uprave i pojedinih koncesionara lučkih terminala, a kojima se pokušava ubrzati postupak carinjenja korištenjem postojećih integriranih poslovnih informacijskih sustava (*TOS-ova*) samih operatera.

**Komunikacija s Carinskom upravom je točno uređena po pitanju komunikacijskih protokola, logike i korištene podatkovne strukture.** Za razmjenu podataka s carinskom službom, klijenti moraju koristiti neku od raspoloživih komercijalnih aplikacija.<sup>20</sup>

U nastavku slijedi kratak opis sustava i logičkih sastavnica e-Carine koji se poslužuju u okviru G2B servisa.

### 5.5.1 NCTS

NCTS, „*Novi kompjuterizirani prijevozni sustav*“<sup>21</sup> primjenjuje se u svim zemljama članicama Europske unije i EFTA-e kako bi se smanjila carinska procedura, ubrzala i olakšala provedba prijevoznog postupka, prekograničnog prometa i protoka robe te na taj način olakšala trgovina. Riječ je o informatiziranom sustavu koji omogućuje razmjenu podataka u elektroničkom obliku između domaćeg i sustava članica Europske unije. Sustav je utemeljen na Konvenciji o zajedničkom proвозnom postupku a uveden je na nacionalnoj razini godinu dana prije postupanja Konvenciji te ima dvije uloge: otprema i određište.

Potpuna primjena NCTS sustava podrazumijeva također provođenje postupka provoza bez papirnatih dokumenata. Izuzetak je samo isprava koja prati provoz (*TAD/TSAD – Transit Accompanying Document / Transit Security Accompanying Document*) i koja služi kao ispis podataka deklaracije i nositelj je broja proвозnog postupka (*MRN – Movement Reference Number*). Međutim, uvođenjem NCTS-a, elektronički zapis podataka postaje jedini pravno valjani dokaz za razliku od dosadašnjeg sustava gdje je to bila papirnata deklaracija.

Prednosti NCTS-a su višestruke, kako za carinu tako i za gospodarstvo, posebno za otpremništva, te ovlaštene pošiljatelje i primatelje, kao i za prijevoznike, te sve ostale sudionike proвозnog postupka.

Dakle, da bi gospodarski subjekti ostvarili navedene prednosti i uopće mogli koristiti NCTS sustav moraju posjedovati poslovni informacijski sustav kompatibilan s NCTS-om te se kao vanjski korisnici povezati s Informatičkim sustavom carine na način koji omogućuje slanje elektroničkih poruka prema unaprijed prihvaćenom obliku i sadržaju.

### 5.5.2 EMCS

Nacionalna primjena EMCS sustava označila je, prije svega, prelazak s papirnatog sustava na elektroničku razmjenu informacija o kretanju trošarinskih proizvoda u sustavu odgode plaćanja trošarine i isključivu primjenu elektroničkog trošarinskog dokumenta (*e-TD*) u odnosu na kretanja trošarinskih proizvoda koja započinju i završavaju u Republici Hrvatskoj, te je ujedno omogućila, i u tom smislu i predstavlja, značajnu fazu u pripremi za učinkovitu primjenu EMCS sustava u širem kontekstu Europske unije. EMCS sustav je engleska kratica izraza „*Excise Movement and Control System*“.

---

<sup>20</sup> Ovakvih je komercijalnih aplikacija nekoliko raspoloživo na tržištu. Jedna od njih je aplikacija TLM (Anada Logistički Menadžment) poduzeća Anada d.o.o. iz Zagreba.

<sup>21</sup> eng. „*New Computerised Transit System*“

### 5.5.3 ICS

ICS sustav (eng. *Import Control System*) koristi se za svu robu koja ulazi u carinski teritorij EU. Za nju se moraju provesti uvozne formalnosti, uključujući i sigurnosno-zaštitnu analizu rizika. U tu svrhu ulaznoj carinarnici se podnosi ulazna sigurnosna skraćena deklaracija koja obuhvaća podatke neophodne za analizu rizika i pravilnu provedbu carinskog nadzora prvenstveno za sigurnosno relevantne svrhe.

Proces podnošenja sigurnosne skraćene deklaracije, te provedba sigurnosno-zaštitne analize rizika nad podacima koji su sadržani u toj deklaraciji obavlja se korištenjem računalne tehnologije u okviru novog trans-europskog carinskog sustava kontrole uvoza, što podrazumijeva elektronsku komunikaciju gospodarstvenika i carine.

### 5.5.4 ECS

EU je razvila Sustav kontrole izvoza izvorno nazvan ECS (eng. *Export Control System*) u okviru kojeg su sve carinske službe zemalja članica međusobno povezane u zajedničku mrežu s ciljem elektroničke razmjene standardiziranih poruka uporabom računalne tehnologije i elektroničke obrade podataka što osigurava učinkovito upravljanje takvim izvoznim sustavom i omogućuje automatizaciju izvoznog postupka, povećanje učinkovitosti suzbijanja carinskih prijevara te doprinosi ubrzanju protoka roba i povećanju sigurnosti opskrbnih lanaca. Izvoznici koji namjeravaju iznijeti/izvesti neku robu iz carinskog područja Unije, dužni su nadležnoj carinarnici poslati prethodnu sigurnosnu najavu u propisanim rokovima koji su prvenstveno ovisni o vrsti rabljenoga prijevoznog sredstva. Ta prethodna najava naziva se izlazna skraćena sigurnosna deklaracija (eng. – *Exit Summary Declaration*).

Međutim, za robu koja se kreće u ECS postupku izvoza i za koju se podnosi izvozna elektronska deklaracija nije potrebno podnositi posebnu izlaznu skraćenu deklaraciju stoga što su svi propisani sigurnosni podaci obvezno sadržani u setu podataka izvozne carinske deklaracije. Za ostvarivanje prednosti elektroničkog poslovanja, poduzeća moraju razviti vlastite aplikacije i poslovno informacijske sustave kompatibilne s ECS-om, te se povezati s Informacijskim sustavom Carinske uprave na način koji omogućuje slanje elektroničkih poruka propisanog oblika i sadržaja.

### 5.5.5 HRAIS

HRAIS je nacionalni sustav za obradu uvoznih carinskih deklaracija. AIS je opće prihvaćena kratica engleskog naziva sustava *Automated Import System*, koji predstavlja sustav obrade uvoznih carinskih deklaracija utemeljen na elektroničkoj razmjeni podataka s gospodarskim subjektima, dok HRAIS predstavlja nacionalni sustav za obradu uvoznih carinskih deklaracija. Kako bi gospodarski subjekti mogli ostvariti sve prednosti takvog sustava moraju razviti vlastite aplikacije i poslovne informacijske sustave kompatibilne s HRAIS-om, te se istovremeno povezati s Informacijskim sustavom Carinske uprave na način koji omogućuje slanje elektroničkih poruka propisanog oblika i sadržaja.

### 5.5.6 EORI

EORI sustav (eng. *Economic Operators Registration And Identification System*) podrazumijeva sustav elektroničke registracije i identifikacije gospodarskih subjekata i drugih osoba koje u okviru

svojem poslovanja obavljaju djelatnosti obuhvaćene carinskim zakonodavstvom Europske unije. EORI broj je identifikacijski broj za carinske svrhe i potreban u slučaju poslovanja s trećim zemljama (zemlje koje nisu države članice EU). Njegova struktura za hrvatske pravne i fizičke osobe (i ostale osobe evidentirane u OIB registru) glasi:

*HR+OIB*

EORI broj ne treba miješati s poreznim (VAT) brojem koji ima jednaku strukturu, ali se zahtjeva u slučaju poslovanja s državama članicama EU i za njegovu dodjelu je nadležna Porezna uprava.

Svi gospodarski subjekti (pravne i fizičke osobe, obrtnici, udruge itd.) koji od dana pristupanja Republike Hrvatske Europskoj uniji imaju namjeru obavljati djelatnosti iz nadležnosti carinskog zakonodavstva Europske unije (uvoz, izvoz, provoz itd.) moraju imati dodijeljen EORI broj. Gospodarski subjekti sa sjedištem ili prebivalištem u Republici Hrvatskoj moraju ishoditi EORI broj, dok strane pravne i fizičke osobe (osobe iz trećih zemlja) i fizičke osobe iz drugih država članica EU mogu u posebnim slučajevima (samo za konkretnu carinsku deklaraciju, kad ne postoji mogućnost dodijele EORI broja) koristiti tzv. *ad hoc* broj čije je korištenje detaljno opisano u Uputi br. 72/13 o primjeni EORI sustava.

### 5.5.7 e-Trošarine

Za trošarinske obveznike i obveznike posebnih poreza omogućeno je elektroničko podnošenje Z-ORT obrasca putem web aplikacije „*e-Trošarine*“, dok su za obveznike koji razvijaju vlastite aplikacije za elektroničko podnošenje trošarinskih i poreznih obrazaca preko G2B servisa objavljene tehničke specifikacije sukladno razvijanju grupe obrazaca prema predmetu oporezivanja. Omogućeno je elektroničko podnošenje obrazaca od strane opunomoćenika, a u ime i za račun trošarinskog obveznika, odnosno obveznika posebnog poreza.

### 5.5.8 TARIC

Integrirana tarifa Europske unije je višejezična baza podataka u kojoj su integrirane sve mjere koje se odnose na EU carinsku tarifu, trgovinsko i poljoprivredno zakonodavstvo. Sustav za upravljanje tarifom, ITMS (eng. *Integrated Tariff Management System*, ITMS) omogućuje pretraživanje TARIC-a te obračun uvoznih i izvoznih davanja, te kvota kojima se upravlja po redoslijedu podnošenja deklaracija za puštanje robe u Slobodan promet i obvezujućih mišljenja o razvrstavanju robe u carinske tarife a koja su izdana od strane Carinske uprave Republike Hrvatske

### 5.5.9 Intrastat

Intrastat je sustav prikupljanja podataka o robnoj razmjeni između zemalja članica EU. Uveden je propisom Komisije (EEC) No 3330/91 i u primjeni je od 1993. godine, kada je uspostavljeno jedinstveno tržište i kada su uklonjene fizičke granice među zemljama članicama. Podatke o robnoj razmjeni među članicama EU tada više nije bilo moguće prikupljati pomoću carinskih deklaracija jer su iste ukinute, što je prouzročilo stvaranje novog Intrastat sustava koji mora pružiti zadovoljavajući nivo informacija za statistiku. Važnost tako prikupljenih podataka pomaže napretku integrirane europske ekonomije i

osnovni je izvor informacija za statistiku platne bilance, nacionalne račune i kratkoročne ekonomske studije.

U Intrastat sustavu podaci o trgovini mjesečno se prikupljaju pomoću statističkih obrazaca neposredno od tvrtki – poslovnih subjekata (izvještajnih jedinica).

Za statistiku robne razmjene s trećim državama (*Extrastat*), izvor podataka za statistiku još uvijek ostaju carinske deklaracije.

### 5.5.10 Carinsko postupanje u pomorskom prometu na području luke Rijeka

Carinski ured Rijeka organiziran je u **četiri službe**:

1. *Služba za RGP*<sup>22</sup> Luka Rijeka sa 82 djelatnika (uključuje kontrolno mjesto Zračna luka Rijeka – pokriva Zračnu luku Rijeka i terminal za tekući teret JANAF i kontrolno mjesto Mali Lošinj),
2. *Služba za RGP Škrljevo*,
3. *Služba za nadzor*, i
4. *Služba za trošarine i posebne poreze*.

U smislu carinskog postupanja, za carinu su osobito važni FAL obrasci 3, 4, 5, 6 i 7, dok su za obrasci 1 i 2 od manjeg značaja. FAL 2 obrazac je značajan za prijavu broda s osnovnim podacima među kojima su i carinska plomba, osnovni opis tereta i opis robe - unosi ih agent broda, a ne agent tereta. Za carinski je postupak značajna prijava tereta, i to više od prijave broda. Naime, vrlo je čest slučaj da je jedno poduzeće agent broda, a taj agent je ujedno i agent dijela ukrcanog tereta, te stoga u sustav unosi samo teret kojega je on agent. Druga poduzeća koja su agenti preostalog tereta moraju zasebno unijeti podatke koji se odnose na teret koji je njihovo zaduženje, odnosno, teretne liste (*cargo* liste) je potrebno zasebno unositi, umjesto da se unose na automatizirani način. Svi brodovi koji prevoze kontejnere moraju imati spremne *cargo* liste, koje se unose u MSW (CIMIS sustav). Jedan od načina za koji Carinska uprava vidi da potencijalno rješavaju problem je **razmjena podataka o teretu putem budućeg PCS sustava**.

Lista brodara/operatora s predstavnicima u Luci Rijeka d.d. donosi se u nastavku na sljedećoj stranici u tablici br. 13.

<sup>22</sup> „RGP“ je kratica pojma „*robno-granični proces*“.

Tablica br. 13: Popis brodara/operatera i predstavnika u Luci Rijeka d.d.

Brodar/operater	Predstavnik u Luci Rijeka d.d.
CMA CGM	CMA CGM CROATIA
COSCO	DRAGON MARITIME ADRIA d.o.o.
CSCL	Intereuropa d.o.o., Agency office Rijeka
EVERGREEN	TRADEWAYS d.o.o., Koper
HAPAG LOYD	ADRIATIKAGENT
MAERSK LINE	Maersk Croatia d.o.o.
MSC	MSC CROATIA d.o.o.
NYK LINE	N-LOGISTIKA Ltd.
SAFEMARINE	Safmarine
SAEGO LINE	East Adriatic Sales Seago Line
UASC	Interliner Agencies
YANG MING	GATE EXPRESS d.o.o.

Izvor: Radan, Marino, „Prezentacija luka Rijeka – carina“, 2016. (PowerPoint format)

Sva roba koja uđe u luku smatra se stranom robom dok se putem dokumentacije ne dokaže suprotno. Za svu robu koja nema status robe Zajednice, a koja se unosi u slobodnu zonu u pomorskom prometu, podnosi se sigurnosna ulazna skraćena deklaracija (USD) u elektronskom obliku u slučaju kad je luka unosa u slobodnu zonu ujedno i prva luka unosa robe u carinsko područje Zajednice. Kako bi se sačuvao carinski status robe Unije, robu obvezno prati papirna isprava kojom se dokazuje carinski status robe Unije (tzv. T2L isprava).<sup>23</sup> **Carinski bi postupak značajno ubrzalo kada bi se status robe mogao dokazati prije njenog fizičkog dolaska putem sustave e-manifest (sažeta teretnica – e-teretnica – e-manifest).** U slučaju linijskih brodara, često postoje povlastice na status robe koje sobom povlače poseban dokument.

Agenti tereta **najmanje 24 sata prije dolaska** dostavljaju dokumentaciju o teretu koji se iskrcava u luci Rijeka, čemu slijedi lokalna analiza rizika. Prihvat broda obavlja se s dolaznim manifestom K-420, prilog kojega je IMO FAL dokumentacija koja je već sadržana u nacionalnom MSW-u, CIMIS. Svaki agent tereta putem ulaznih dispozicija (DUS – dispozicija uskladištenja) prijavljuje teret koji se zavodi u kontrolnik ulaza robe u slobodnu zonu (K-447). Uz svaki DUS dokument priloženi su i *cargo manifesti* u papirnatom obliku.

Trenutačno, kod dolaska kamiona u luku (u slobodnu zonu), špediter ručno unosi podatke o teretu koji se unose u TOS (radi se konkretno o koncesionaru AGCT), a koji šalje podatke agentu tereta, koji te podatke ručno upisuje i tek onda brod može napustiti luku. Slično vrijedi i kada brod odlazi iz luke. Kao što su uočili i sami agenti tereta u dijelovima posvećenim studiji slučaja, uslijed puno prepisivanja i velike količine podataka, dolazi do pogrešaka. Nadalje, u slobodnoj se zoni postupak rješava korištenjem dokumenata u papirnoj formi zbog problema elektroničkog potpisa.<sup>24</sup>

<sup>23</sup> <https://carina.gov.hr/print.aspx?id=2762&url=print> (pristup 09.11.2017.)

<sup>24</sup> Postupak se odvija sukladno „Uputi o provedbi mjera carinskog nadzora u slobodnim zonama“ koju je donio ravnatelj Carinske uprave 04. svibnja 2016., tekst na Internet adresi

Dakle, otprema roba koje su pristigle pomorskim putem iz slobodne zone provodi se prema carinskom statusu robe na sljedeći način:

1. Strana roba otprema se NCTS postupkom ili pojednostavljenim postupkom u željezničkom prometu,
2. Roba sa statusom robe Zajednice dokazuje svoj status T2L dokumentom koji se zavodi u kontrolnik K-417 (izlaz robe iz slobodne zone),
3. Roba puštena u slobodni promet (HRAIS) u slobodnoj zoni izlazi na temelju dispozicije izlaza (DIZ).

**Otprema robe u pojednostavljenom postupku u željezničkom prometu (CIM)** moguća je uz odobrenje za pojednostavljeni postupak. Pritom se popunjava rubrika 58.b. u CIM obrascu. U lancu moraju sudjelovati najmanje dva prijevoznika, a svi prijevoznici moraju imati odobrenje za pojednostavljeni postupak. Teretni list CIM koristi se pritom kao provozna deklaracija.

**Postupak kod unosa robe u slobodnu zonu u svrhu ukrcaja na brod** razlikuje se s obzirom na carinski status robe:

1. Roba sa statusom robe Zajednice koja će biti izvezno ocarinjena u slobodnoj zoni,
2. Roba izvezno ocarinjena u nekoj drugoj carinskoj ispostavi,
3. Roba sa statusom robe Zajednice s izdanim T2L u nekoj drugoj carinskoj ispostavi,
4. Roba za koju će biti izdan T2L u riječkoj carinskoj ispostavi,
5. Strana roba u provoznom postupku NCTS,
6. Strana roba u pojednostavljenom provoznom postupku u željezničkom prometu,
7. Roba statusa robe Zajednice slobodno ulazi u slobodnu zonu, (T2L izdan u drugoj carinskoj ispostavi ili će biti izdan u riječkoj carinskoj ispostavi).

**ECS aplikacija** koja se koristi u izveznom postupku ima **dvije uloge (role)**:

1. Izvoz i
2. Izlaz.

Za robu koja iz slobodne zone morskim putem napušta carinsko područje Zajednice potrebno je prije istupa podnijeti sigurnosno zaštitnu izlaznu skraćenu deklaraciju. Istu nije potrebno podnijeti za robe koje se dopremaju kroz NCTS postupak i kroz ECS postupak ukoliko u sebi već sadrži podatke o izlaznoj sigurnosnoj skraćenoj deklaraciji (polje 4 oznaka S). **Najkasnije sat vremena prije utovara**, agent broda za robu koja će biti utovarena na brod, carinskom službeniku istu podnosi temeljem odlaznog brodskog manifesta OBM u papirnatom obliku s svim potrebnim prilogima:

1. Cargo manifesti,
2. MRN izvoznih/odlaznih manifesta /IE 548,

3. DIZ i DIR, i
4. Carinski dokumenti, PPI, ATA i ostali.

**Carinski ured provjerava usklađenosti podataka na podnesenim ispravama** (količina, vrsta, status robe i dr.) i jesu li za sve pojedinačne pošiljke, koje podnose agenti tereta, podnesene izlazne skraćene deklaracije. Nakon izvršene provjere isprava carinski ured evidentira u kontrolnik iznosa iz slobodne zone K-417 sve pojedinačne DIZ i DIR. Ako nisu utvrđene nepravilnosti, carinski ured evidentira Odlazni brodski manifest (OBM) u kontrolnik K-400 "*Odlaznih brodskih manifesta*" i ovjerava ga na papirnatom primjerku s otiskom pečata i faksimila, unosom datuma i potpisom.

Prema tome, **razvoj PCS sustava i njegova implementacija**, putem kojega bi se jednom uneseni podaci mogli dalje distribuirati svim dionicima poslovnog procesa, **značajno bi poboljšali točnost i brzinu obrade robe** koja dolazi i odlazi morskim putem u luku Rijeka.

## 5.6. Postupanja Ministarstva unutarnjih poslova

Postupanja Ministarstva unutarnjih poslova pri administrativnim poslovima povezanim uz brod, prema informacijama dobivenim od odgovornih za te poslove na području luke Rijeka mogu se podijeliti u tri osnovne skupine postupanja:

1. Postupanja povezana uz dolazak broda u luku,
2. Postupanja povezana uz boravak broda u luci i
3. Postupanja povezana uz odlazak broda iz luke.

### 5.6.1 Postupanja povezana uz dolazak broda u luku

Pri najavi i prijavi dolaska broda u luku, pomorska policija je uključene u procese od same najave dolaska broda. Odvijanje procesa u koje je uključeno Ministarstvo unutarnjih poslova prati sljedeće korake:

1. Agent broda unosi podatke u MSW (CIMIS)
2. Pomorska policija pristupa CIMIS-u, putem kojega službenici imaju pristup podacima koji se odnose na sve morske luke u Republici Hrvatskoj. Za pojedini brod, pomorskoj su policiji vidljivi sljedeći podaci i obrasci:
  - a. *Crew list* (opcija – izvoz u Excel format),
  - b. *Passenger list* (opcija – izvoz u Excel format)
  - c. *Narcotic list*,
  - d. *NIL liste*,
  - e. *ISPS* najava,
  - f. Deklaracija o teretu (samo opći podaci o teretu),
  - g. Itinerar *cruisera*,
  - h. Tehnički podaci broda, i
  - i. Kontakti agenta
3. Kapetanija odobrava najavu dolaska broda u CIMISu-, nakon čega agent više ne može mijenjati podatke o najavi osim iznimno u slučaju opravdanog razloga.

- Pomorska policija preuzima *Crew listu* u Excel formatu i unosi je u NBMIS<sup>25</sup>. U NISUDG se zatim ručno upisuju opći podaci o brodu. Iz NISUDG se zatim podaci automatski uspoređuju s više baza radi provjere u potražnim evidencijama<sup>26</sup>.

**Prijedlog procesnog poboljšanja: omogućiti izvoz podataka o brodu iz CIMISa putem NSW u NISUDG.**

- Pomorska policija ručno ispunjava interni obrazac formata A4 – „*Najava dolaska i odlaska broda*“, radi lakšeg snalaženja i interne obrade. U njemu se nalaze osnovni podaci o brodu, kao i interni podaci za potrebe pomorske policije. Arhivira se u papirnatom obliku.

**Prijedlog procesnog poboljšanja: omogućiti izvoz i otisak podataka iz NISUDG u formi koja je slična postojećem internom dokumentu „*Najava dolaska i dolaska broda*“ za interne potrebe pomorske policije.**

- Agent broda telefonski naziva pomorsku policiju najkasnije 2 (dva) sata prije granične kontrole koja se fizički obavlja na brodu, uz prisustvo lučke kapetanije, sanitarne inspekcije i carine (proces završava izdavanjem Odobrenja za slobodan promet obalom).

**Prijedlog procesnog poboljšanja: u budućem PCS omogućiti definiranje i potvrdu termina granične kontrole.**

- Djelatnici pomorske policije na brodu provjeravaju osobne dokumente posade (osobne isprave i slično).
- Ukoliko su svi dokumenti uredni, lučka kapetanija izdaje Odobrenje za slobodan promet obalom.
- Nakon povratka djelatnika pomorske policije s broda, u NISUDG se kreira obrazac „*Predmet plovila*“. Pomorska policija prema internim kriterijima i procedurama vrši procjenu rizika i odlučuje o daljnjim postupcima.

Ukoliko brod pristaje izvan međunarodnog pomorskog graničnog prijelaza, agent broda prvo traži suglasnost lučke kapetanije, nakon toga osobno nosi suglasnost i poseban zahtjev u postaju pomorske policije. Djelatnici pomorske policije izdaju rješenje na papirnom obrascu kojim se odobrava pristajanje izvan međunarodnog pomorskog graničnog prijelaza.

**Prijedlog procesnog poboljšanja: omogućiti u NISUDG izdavanje odobrenja potpisanog elektroničkim potpisom, te putem NSW-a prosljediti odobrenje agentu i lučkoj kapetaniji.**

## 5.6.2 Postupanja povezana uz boravak broda u luci

Lučka kapetanija prati ukrcaj i iskrcaj članova posade broda.

Agent broda osobno izvješćuje pomorsku policiju o ukrcaju i iskrcaju te donosi dokumentaciju o ukrcaju ili iskrcaju u pomorsku policiju na ovjeru.

**Prijedlog procesnog poboljšanja: omogućiti razmjenu podatka o ukrcanim i iskrcanim osobama iz CIMISa u NISUDG putem NSW-a.**

<sup>25</sup> NISUDG je kratica od „*Nacionalni informacijski sustav za upravljanje državnom granicom*“, od eng. NBMIS – „*National Border Management Information System*“

<sup>26</sup> Neki od tih sustava su onaj *Interpola*, *SIS/Schengen* baza, te *interna baza MUP-a*.



### 5.6.3 Postupanja povezana uz odlazak broda iz luke

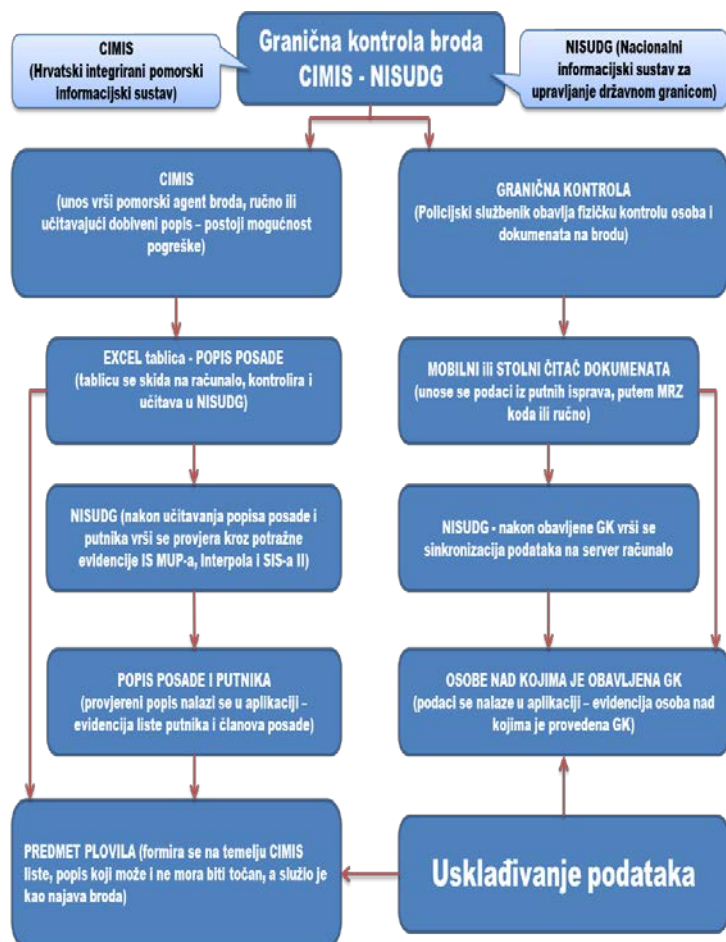
Koraci u koje je uključena pomorska policija kod odlaska broda iz luke su sljedeći:

1. Agent broda u MSW (CIMIS) unosi propisane podatke za najavu odlaska broda.
2. Djelatnicima pomorske policije u CIMIS-u su vidljivi sljedeći dokumenti i obrasci: Odlazna *Crew* lista, Odlazna *Passenger* lista, Odlazna deklaracija o teretu i svi postojeći podaci o dolasku broda
3. Agent broda telefonski zove pomorsku policiju i najavljuje odlazak broda.
4. Djelatnici pomorske policije fizički vrše odlaznu graničnu kontrolu na brodu (identifikacija posade, provjera dokumenata i slični operativni postupci).
5. Nakon povratka s broda, djelatnik pomorske policije u NISUDG-u ažurira dokument „*Predmet plovila*“ (podaci o isplovljavanju, ukrcane/iskrcane osobe i slično).

Pomorska policija ne dobiva IMDG dokumente, već samo dokumente navedene u prethodnim poglavljima.

Prethodno opisani postupci pomorske policije prikazuju se u nastavku blok-dijagramom na slici br. 7a.

Slika br. 7a: Postupanja pomorske policije pri administrativnim procesima vezanim uz dolazak broda<sup>27</sup>



<sup>27</sup> Interna dokumentacije postaje pomorske policije, 2017.

## 5.7. Postupanja veterinarske inspekcije

U radu **graničnih veterinarskih inspektora**<sup>28</sup> u pomorskim i zračnim lukama te pri istovaru pošiljaka u slobodnim zonama primjenjuju se procedure definirane od strane Uprave veterinarstva Ministarstva poljoprivrede.<sup>29</sup> Ovim dokumentom definiraju se:

1. Ciljevi,
2. Definicije,
3. Zakonodavstvo,
4. Pomoćna sredstva,
5. Opis poslova i procedura (u morskoj i zračnoj luci, te ulazne i izlazne procedure), te
6. Odgovornosti.

Njime se definira i **format obrasca za prijavu ulaza** pošiljaka u morsku luku i **izlaz iz nje**, kao isto to za zračnu luku.

*„Cilj uspostavljanja procedura rada na GVP u pomorskim i zračnim lukama su uspostavljanje jednoobraznih postupanja sa pošiljkama koje se unose u Republiku Hrvatsku međunarodnim prekomorskim i zračnim sredstvima prijevoza kako bi se umanjila mogućnost istovara i zadržavanja pošiljaka u slobodnim zonama morskih i zračnih luka bez odobrenja graničnog veterinarskog inspektora, te propusta prijave unosa pošiljaka koje podliježu obveznom veterinarskom pregledu na teritoriju Republike Hrvatske. Procedura daje upute za postupanje s pošiljkama koje se istovaruju u slobodne zone, a mogu biti namijenjene uvozu, provožu ili prekrcaju u luci ili zračnoj luci.“<sup>30</sup>*

Nadalje, definirane su upute za postupanje s pošiljkama koje se istovaruju u slobodne zone, a mogu biti namijenjene uvozu, provožu ili prekrcaju.

U prvoj fazi postupanja u morskim lukama obavlja se **odabir pošiljaka**. Agenti tereta obavezni su dostaviti brodski manifest temelju kojega se obavlja odabir pošiljaka koje podliježu veterinarskom pregledu te ih u elektronskom obliku šalju carini i graničnom veterinarskom inspektor, prije dolaska broda. Granični veterinarski inspektor, osim brodskih manifesta za svaku pošiljku namijenjenu uvozu i provožu prije njenog iskrcanja dobiva unaprijed obavijest o dolasku pošiljke, **ukoliko je pošiljka namijenjena uvozu ili provožu i zna se točno odredište**, na ZVDU obrascu<sup>31</sup> ili na obrascu objavljenom na službenoj internetskoj stranici Ministarstva poljoprivrede, a **ukoliko je pošiljka namijenjena prekrcaju** prijavljuje se na Tablici 1 iz priloga ovih smjernica.

Kontrola provedbe prijavljivanja pošiljki koje podliježu obveznom graničnom veterinarskom pregledu obavlja se provjerom manifesta i vođenjem evidencija o tome.

---

<sup>28</sup> U praksi se često koristi kratica „GVP“.

<sup>29</sup> „Procedura za rad graničnih veterinarskih inspektora u pomorskim i zračnim lukama istovar pošiljaka u slobodnim zonama“, Uprava veterinarstva Ministarstva poljoprivrede, odobrila pomoćnica ministra dr.sc. Mirjana Mataušić-Pišl, 07.03.2013.

<sup>30</sup> Ibidem, p.3

<sup>31</sup> „ZVDU“ je u daljem tekstu kratica za „zajednički veterinarski dokument o ulasku“.

Kod pošiljaka koje su prispjele u luku i čekaju prekrcaj s broda na brod, moraju se najaviti graničnom veterinarskom inspektor u prije iskrcaja u slobodnu zonu luke ili zračne luke, zajedno sa ostalim pošiljkama, na propisanom obrascu kako bi granični veterinarski inspektor odobrio iskrcaj u slobodnu zonu. Ukoliko pošiljka ne napusti slobodnu zonu u propisanom periodu za morsku luku mora se najaviti za veterinarski pregled u periodu između 7-21 dana korištenjem ZVDU obrasca.

Ukoliko se pošiljka u prekrcaju koja je prispjela u morsku luku ne otpremi u drugu luku u propisanom roku – granični veterinarski inspektor mora provjeriti što je s pošiljkom, a ukoliko nakon isteka maksimalnog propisanog roka od prispjeća pošiljka nije prijavljena za pregled s točnim mjestom odredišta obavlja se kontrola pošiljke i tretira se kao da je pošiljka namijenjena uvozu, te ukoliko ne posjeduje potrebne dokumente odbija se uvoz, te se postupa sukladno važećim odredbama za odbijene pošiljke.

Carina je odgovorna za selekciju veterinarskih pošiljaka, dok je kod nepravilnosti granična veterinarska inspekcija odgovorna za daljnji postupak.

### 5.7.1 Ulazne procedure veterinarske inspekcije

Agenti tereta imaju obvezu poslati ulazni brodski manifest nadležnoj graničnoj veterinarskoj inspekciji i carini najmanje 24 sata prije prispjeća broda u luku. Graničnoj veterinarskoj inspekciji uz brodski manifest šalje se i tablicu sa podacima o pošiljkama koje se nalaze na navedenom brodu, te su prijavljene na manifestu, a podliježu pregledu graničnog veterinarskog inspektora.

Osobe odgovorne za pošiljku (agenti tereta) prije konačnog unosa (iskrcaja) pošiljke podnose zahtjev graničnoj veterinarskoj inspekciji za iskrcaj pošiljke (prijavljuju se na obrascu objavljenom na službenoj internetskoj stranici Ministarstva poljoprivrede, Tablici 1 – za pošiljke u prekrcaju ili ZVDU). Po primitku i pregledu dokumenata iz točke 1. i 2. granični veterinarski inspektor odobrava ili zabranjuje iskrcaj kontejnera sa broda. Iskrcaj se odobrava na način da na Tablici 1 granični veterinarski inspektor potpiše i ovjeri pošiljke kojima se odobrava iskrcaj. **Ovjerenu tablicu granični veterinarski inspektor dostavlja agentu tereta u papirnom obliku, e-mailom ili faksom kako bi znali koje pošiljke se mogu iskrcati.**

Granični veterinarski inspektor na dan zaprimanja dokumenata (sa najavom – prijavom prispjeća) pregledava dokumente koji prate pošiljku, a na dan otpreme iz luke provodi identifikacijski i fizički pregled. Graničnom veterinarskom inspektor se najmanje 24 sata prije otpreme pošiljke iz luke mora dostaviti ZVDU s naznačenim datumom kada bi se pošiljka trebala otpremiti iz luke, te vrstom i oznakom prijevoznog sredstva.

Dokumentacijski pregled u slučaju da se radi o pošiljkama namijenjenim prekrcaju s broda na brod se obavlja najranije 7 dana, a najkasnije 20 dana nakon prispjeća pošiljke u pomorskim lukama, a pošiljke se u tom slučaju prijavljuju kao i ostale pošiljke na obrascu objavljenom na službenoj internetskoj stranici Ministarstva poljoprivrede ili ZVDU.

Granični veterinarski inspektor na dan predviđene otpreme pošiljke iz luke, ili po isteku 21 dana kod prekrcaja s broda na brod pregledava dokumente koji prate pošiljku uključujući ulazni manifest i

tablicu 1 priloga, te provodi identifikacijski i fizički pregled pošiljke i donosi konačnu odluku o postupanju sa pošiljkom.

Manifesti na kojima je bilo pošiljaka koje podliježu obveznom pregledu graničnih veterinarskih inspektora čuvaju se u elektronskom obliku najmanje tri godine. Tablice s podacima o pregledanim brodskim manifestima i Tablice 1 iz priloga čuvaju se najmanje tri godine.

### 5.7.2 Izlazne procedure veterinarske inspekcije

Osoba odgovorna za pošiljku (špediter), koja se nalazi u provožu ili izlazu, a koja ulazi u luku sa namjerom da bude utovarena na brod i otpremljena u treću zemlju prijavljuje pošiljku graničnom veterinarskom inspektor i dostavlja mu ZVDU izdan na ulaznoj graničnoj veterinarskoj postaji, te kopiju ulazne dispozicije ovjerenu od strane carine kao jamstvo da je pošiljka smještena u luku pod carinski nadzor.

**Agent tereta na dan odlaska broda** na kojeg su utovarene pošiljke koje podliježu pregledu graničnoj veterinarskoj inspekciji šalje izlazni brodski manifest i tablicu (tablica 2) sa pošiljkama koje su na brodu, a podliježu kontroli granične veterinarske inspekcije. U tablicu 2 trebaju se unijeti i pošiljke koje su u prekrcaju brod-brod te se treba naznačiti u tablici da su to pošiljke koje se prekrcavaju.

## 5.8. Postupanja sanitarne inspekcije

Zakonom o sanitarnoj inspekciji uređeni su poslovi, uređenje, način rada, ovlasti i dužnosti tijela državne uprave koja obavljaju poslove sanitarne inspekcije, kao i uvjeti za postavljanje u zvanje sanitarnih inspektora. Sanitarna inspekcija obavlja nadzor nad provedbom zakona i drugih propisa kojima se utvrđuje zaštita zdravlja ljudi. Taj nadzor obuhvaća nadzor nad osobama i djelatnostima, građevinama, prostorijama, prostorima, postrojenjima i uređajima koji mogu na bilo koji način štetno utjecati na zdravlje ljudi.

Granična sanitarna inspekcija Ministarstva zdravstva obavlja sanitarni nadzor nad osobama, njihovim stvarima i prijevoznim sredstvima u prometu preko državne granice, a u cilju zaštite zdravlja pučanstva od unošenja i širenja zaraznih bolesti, te zdravstvenom ispravnosti namirnica i predmeta opće uporabe, i sirovina za njihovu proizvodnju u prometu preko državne granice.

Sukladno čl. 2. Uredbe o graničnim prijelazima na kojima se obavlja sanitarni inspeksijski nadzor<sup>32</sup> za obavljanje sanitarnog inspeksijskog nadzora prilikom uvoza hrane i sirovina za njihovu proizvodnju iz trećih država u Republiku Hrvatsku, odnosno Europsku uniju određuju se sljedeći pomorski granični prijelazi:

1. Luka Ploče, i
2. Luka Rijeka.

---

<sup>32</sup> Narodne Novine 33/2013

Odjel za Istru i Primorje obavlja inspekcijske, upravne i stručne poslove na teritoriju jedinice lokalne i regionalne (područne) samouprave koji se odnose na nadzor nad prometom predmeta opće uporabe. Za obavljanje poslova Odjela za Istru i Primorje između ostalih, organiziran je Odsjek za Primorsko-goransku županiju – područna jedinica sa sjedištem u Rijeci, koji obavlja poslove iz djelokruga rada Odjela na području Primorsko-goranske županije. Odsjek ima ispostave u:

1. Opatiji,
2. Crikvenici,
3. Krku,
4. Rabu,
5. Malom Lošinj i
6. Delnicama.

Granična sanitarna inspekcija obavlja nadzor brodova na temelju Međunarodnih zdravstvenih propisa<sup>33</sup> i Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti<sup>34</sup>. Propisan je obavezan sanitarni nadzor pri uplovljavanju broda u neku od domaćih luka predviđenih za međunarodni promet. Granični sanitarni nadzor obavlja se samo u prvoj luci pristajanja broda koji je doplovio iz neke od međunarodnih luka.

Postupanja granične sanitarne inspekcije mogu se podijeliti u postupke koji se obavljaju prije uplovljavanja u luku, po pristajanju broda u luci, te u slučaju izvanrednih situacija.

### 5.8.1 Postupanja prilikom najave dolaska broda

Najava dolaska broda graničnom sanitarnom inspektorcu se obavlja putem MSW (CIMIS) sustava. Granična sanitarna inspekcija pritom koristi Zdravstvenu izjavu (*Maritime Declaration of Health*), popis posade/popis putnika (*Crew list*), popis posljednjih 10 luka ticanja (*ISPS Najava dolaska*), te deklaraciju o teretu.

Temeljem navedenog granični sanitarni inspektor izdaje sanitarno Odobrenje o slobodnom prometu broda (*Sanitary Free Pratique*). Odobrenje se izdaje putem CIMIS sustava. Ono se izvorno kreira korištenjem funkcionalnosti informatičkog sustava granične sanitarne inspekcije (iGSI) koji svakom odobrenju pridružuje Klasu i Urudžbeni broj te se unose svi potrebni podaci. Kada je u iGSI formirano odobrenje isto se tiska, skenira i unosi u sustav CIMIS sustav.

Mogućnost procesnog poboljšanja kod uvođenja sustava postoji u automatizaciji ovog procesa, odnosno, kod kreiranja sanitarnog Odobrenja o slobodnom prometu broda u iGSI sustavu, ono bi moglo biti raspoloživo autoriziranim dionicima putem CIMIS sustava bez potrebe za naknadnim ponovljenim unosom PDF datoteke, ukoliko bi se modificirao iGSI sustav za automatski prijenos



<sup>33</sup> *International Health Regulations (2005)*, Narodne novine br. 9/13

<sup>34</sup> Narodne novine br. 79/07, 113/08, 43/09 i 22/14

Odobrenja o slobodnom prometu broda u sustav CIMIS.

## 5.8.2 Postupanja prilikom boravka broda u luci

Za brodove koji dolaze iz nekog područja koje je identificirano kao pogođeno zaraznim bolestima, potrebno je izvršiti fizički pregled broda. Pregled treba obaviti i pri bilo kojoj sumnjivoj situaciji na brodu, a koju prijavi zapovjednik broda.

Prema posadi ili/i putnicima, ukoliko dolaze iz zaraženog područja u inkubacijskom periodu a nemaju podatke da su zaštićeni od određenih zaraznih bolesti putem cijepljenja ili kemoprofilakse, mogu se poduzeti mjere zdravstvenog nadzora.

Granični sanitarni inspektor provjerava valjanost Potvrde o zdravstvenoj kontroli broda, odnosno Potvrde o izuzeću broda od zdravstvene kontrole, te ukoliko je istekla, a obveza je obnavljati ju svakih 6 mjeseci, odlazi na brod izvršiti pregled u svrhu njenog produljenja ili odlazi na brod po zahtjevu zaprimljenome od strane agenta u istu svrhu.

Agenti dostavljaju takav zahtjev osobno ili putem elektroničke pošte.

Ova Potvrda (dvojezična) može biti izdana u svakoj međunarodnoj luci ovlaštenoj za izdavanje takve potvrde.

## 5.8.3 Postupanja u slučaju izvanrednih situacija

Ukoliko se pojavi sumnja na zarazu na brodu tj. ako na njemu postoje osobe pod sumnjom da boluju od neke zarazne bolesti koje su predviđene Međunarodnim zdravstvenim propisima ili Zakonom o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (npr. kuga, kolera, žuta groznica, virusne hemoragijske goznice), brodu se ne izdaje dozvola za slobodan promet s kopnom sve dok se ne obavi epidemiološki izvid i provedu sve donesene mjere. U tom slučaju granični sanitarni inspektor i epidemiolog prvi odlaze na brod i obave izvid te po potrebi organiziraju sanitetski prijevoz za oboljele ili sumnjive osobe do infektološkog odjela lokalne zdravstvene ustanove.

## 5.9. Postupanja fitosanitarne inspekcije

Prema informacijama dobivenim od lučkih Odjela fitosanitarne inspekcije, Sektora fitosanitarne inspekcije Uprave za hranu i fitosanitarnu politiku Ministarstva poljoprivrede, **osnovni propisi** koji reguliraju **unošenje (uvoz) pošiljaka bilja koje podliježu obveznom fitosanitarnom pregledu** na mjestima ulaska (granični prijelaz) su:

1. Zakon o biljnom zdravstvu (Narodne novine, broj 75/05, 25/09 i 55/11),
2. Pravilnik o mjerama za sprječavanje unošenja i širenja organizama štetnih za bilje, biljne proizvode i druge nadzirane predmete i mjerama suzbijanja tih organizama (Narodne novine 74/06, 84/10, 120/11, 46/14, 119/14 i 24/178), i
3. Pravilnik o minimalnim uvjetima za obavljanje fitosanitarnih pregleda bilja, biljnih proizvoda i drugih nadziranih predmeta na mjestima ulaska (Narodne novine 50/00), **osobito članak 6.**

Radi pravovremenog otkrivanja štetnih organizama, izvještavanja o njihovoj pojavi i širenju te njihova suzbijanja, nadležna tijela državne uprave, pravne osobe s javnim ovlastima i pružatelji usluga obvezni su provoditi stalni nadzor odnosno surađivati u provođenju stalnog nadzora nad biljem, biljnim proizvodima, zemljištem, objektima i pogonima za preradu, skladištenje i čuvanje bilja i biljnih proizvoda te prijevoznim sredstvima kojima se oni prevoze.

**Mjesto ulaska** jest mjesto preko kojeg se bilje, biljni proizvodi i drugi nadzirani predmeti prvi put unose na carinsko područje Republike Hrvatske: zrakoplovna luka za zračni prijevoz, luka za morski ili riječni prijevoz, željeznički kolodvor za prijevoz željeznicom i carinski ured nadležan za mjesto gdje je pošiljka prešla granicu Republike Hrvatske, za druge načine prijevoza. Bilje, biljni proizvodi i drugi nadzirani predmeti navedeni u Popisu V., dijelu A Zakona o biljnom zdravlju, namijenjeni premještanju, ambalaža u koju su pakirani i, ako je potrebno, prijevozna sredstva u kojima se prevoze, podliježu fitosanitarnom pregledu, u cijelosti ili na temelju reprezentativnog uzorka.

Fitosanitarni pregled bilja, biljnih proizvoda i drugih nadziranih predmeta iz stavka 1. ovoga članka obavlja fitosanitarna inspekcija. Pregled drvenog materijala za pakiranje koji se u trenutku unošenja rabi za prijevoz onih vrsta roba koje nisu bilje, biljni proizvodi ili drugi nadzirani predmeti navedeni u Popisu V., dijelu B Zakona o biljnom zdravlju, obavlja nadležna carinska služba na mjestima ulaska.

**Uvoznici, carinski otpremnici koje oni ovlaste, prijevoznici ili druge osobe koje iz trećih zemalja unose pošiljke bilja, biljnih proizvoda i drugih nadziranih predmeta** navedenih u Popisu V., dijelu B Zakona o biljnom zdravlju obvezni su fitosanitarnom inspektoru u propisanom roku **najaviti pošiljku i podnijeti prijavu za fitosanitarni pregled te pošiljke**. Uvoznici ili carinski otpremnici koje oni ovlaste obvezni su na jedinstvenoj carinskoj deklaraciji ili drugoj ispravi koja služi za pokretanje carinskog postupka na propisani način označiti da su to bilje, biljni proizvodi i drugi nadzirani predmeti iz stavka 1. ovoga članka te navesti druge propisane podatke.

U skladu s pravima i ovlastima iz članka 56. ovoga Zakona, pri provedbi inspekcijskog nadzora iz članka 54. ovoga Zakona, fitosanitarni inspektor i šumarski inspektor imaju pravo narediti da se pošiljka ne isporuči uvozniku, prijevozniku ili osobama koje bilje, biljne proizvode i druge nadzirane predmete iz trećih zemalja unose ili premještaju, sve dok se ne obaví fitosanitarni pregled ili dok ne budu poznati rezultati laboratorijske analize ili službenog testiranja.

Sukladno Pravilniku o minimalnim uvjetima za obavljanje fitosanitarnih pregleda bilja, biljnih proizvoda i drugih nadziranih predmeta na mjestima ulaska, pri pregledu pomorskih i riječnih pošiljaka brod mora biti vezan u luci, a pošiljka mora biti na brodu ili, po odobrenju fitosanitarne inspekcije, prenesena u carinsko skladište.

**Uvoznici, carinski otpremnici koje oni ovlaste, prijevoznici ili druge osobe koje iz trećih zemalja unose pošiljke bilja, biljnih proizvoda i drugih nadziranih predmeta** navedenih u Popisu V., dijelu B obvezni su nadležnom fitosanitarnom inspektoru na ulaznom graničnom prijelazu **odmah po prispjeću pošiljke** podnijeti prijavu za fitosanitarni pregled. Pošiljka se prijavljuje za urednog vremena fitosanitarne inspekcije. Iznimno od stavka 1. ovoga članka, poštanske pošiljke i pošiljke koje unose putnici ili osoblje prijevoznih sredstava prijavljuje carinska služba. Prijava iz stavka 1. ovoga članka podnosi se u pisanom obliku, na obrascu iz Priloga 6. pravilnika, a uz prijavu se prilaže sva ostala dokumentacija koja prati pošiljku. **Ukoliko se fitosanitarni prijedlog obavlja na poziv, preko**

**mjesta ulaska na kojem fitosanitarna inspekcija nije stalno nazočna, unos se najavljuje najkasnije jedan dan prije, osobno ili putem telefona.**

Takve pošiljke moraju se od trenutka ulaska na carinsko područje Republike Hrvatske nalaziti pod carinskim nadzorom i podliježu fitosanitarnom pregledu.

**Carinski postupak ne može započeti prije nego što se obavi fitosanitarni pregled, osim provoznog postupka i postupka carinskog skladištenja.**



## 6. PRIJEDLOG KATALOGA ISPRAVA, DOKUMENATA I PODATAKA

U ovom poglavlju sukladno prethodno opisanim poslovnim procesima svih dionika koji sudjeluju u administrativnim procesima službenog postupka prijave broda **dat će se prijedlog Kataloga isprava dokumenata i podataka** kako je utvrđen člankom 5. stavkom 4. Uredbe o jedinstvenom sučelju za formalnosti u pomorskom prometu (NN, br. 119/2015 – u nastavku „predmetna uredba“). Radi se o **dokumentima i podacima koji se razmjenjuju između broda i nadležnih tijela državne uprave, između tijela državne uprave međusobno te u međunarodnoj razmjeni podataka** s ciljem smanjenja administrativnog opterećenja i unaprjeđenja kvalitete javnih usluga standardiziranjem i racionaliziranjem službenog postupka prijave po principu jednokratne dostave isprava, dokumenata i podataka. Kako bi se to učinilo, potrebno je izvorno analizirati kakvi su zakonski zahtjevi po pitanju isprava, dokumenata i podataka o pomorskom prometu, te njihovoj dostavi, prikupljanju i razmjeni.

Isprave, dokumenti i podaci o pomorskom prometu u nacionalnoj i međunarodnoj plovidbi koje brodovi dostavljaju u najavi dolaska odnosno odlaska, tijekom boravka, kao i pri dolasku odnosno odlasku iz luke, te se propisivanje uvjeta i načina dostave, prikupljanja i razmjene isprava, dokumenata i podataka o pomorskom prometu u konvencionalnom i elektroničkom obliku, kao i način i uvjeti izdavanja odobrenja za slobodan promet s obalom, odnosno odobrenja za isplovljenje broda, u Republici Hrvatskoj se definiraju Pravilnikom o ispravama, dokumentima i podacima o pomorskom prometu, te o njihovoj dostavi, prikupljanju i razmjeni, kao i o načinu i uvjetima izdavanja odobrenja za slobodan promet s obalom (NN 70/2013, 55/2015 i 103/2017 – u nastavku „predmetni pravilnik“).

Odredbe Pravilnika koje se odnose na dolazak, boravak i odlazak brodova u/liz luke u međunarodnoj plovidbi se primjenjuju i na sidrenje brodova u međunarodnoj plovidbi u drugim dijelovima unutarnjih morskih voda i teritorijalnog mora Republike Hrvatske, kada isto nije uzrokovano izvanrednim događajima, te kada je brod pod izravnim i neposrednim utjecajem postupaka koji uključuju kretanje osoba i roba ili pružanje lučkih usluga na brodu ili sa broda a dužni su ih primjenjivati brodar, kompanija, zapovjednik broda odnosno pomorski agent.

Pri izradi Kataloga isprava, dokumenata i podataka iz članka 5. stavka 4. Uredbe s ciljem stvaranja cjelovite situacijske slike o pomorskom prometu u unutarnjim morskim vodama, teritorijalnom moru i zaštićenom ekološko-ribolovnom pojasu Republike Hrvatske, **korišteni su sljedeći temeljni vodeći principi:**

1. **Striktno se pridržavalo specifikacije Projektnog zadatka**, koji definira da je potrebno sastaviti cjelovit popis isprava, dokumenata i podataka (s detaljnim definicijama) koje definirani subjekti NSW-a zaprimaju, dostavljaju i razmjenjuju, uključujući izvor (tko dostavlja), vremenske rokove (kada), primatelja (kome – stvarna nadležnost), za čije potrebe osim primatelja (daljnja obrada), informaciju o potrebi elektroničkog potpisa / ovjere pojedine isprave, dokumenta i podatka, format i standard poruke. Iz navedenog razloga, prijedlog Kataloga isprava, dokumenata i podataka donosi se u tabličnom obliku te prati navedene zahtjeve Projektnog zadatka,
2. U stupcu 1. prijedloga Kataloga donosi se podatak **Normativni redni broj**. Naime, Uredba definira u članku 5. stavak 3. koje su isprave, dokumenti i podaci koji se razmjenjuju od strane subjekata jedinstvenog sučelja, a koji se dijele na podskupine od a) do h), što znači da Uredba predviđa osam podskupina isprava, dokumenata i podataka, ovisno o tome na što se konkretno

odnose i kako ih Uredba kategorizira. Stoga se i isprave, dokumenti i podaci identificiraju jednako kako ih propisuje Uredba, iako se u procesnom smislu i smještaju u pojedinim modelima procesa vezano uz administrativne procese povezane uz brod oni promatraju na druge načine i u drugim okvirima. Kraće rečeno, održana je podjela na osam podgrupa, koje su u prvome stupcu, Normativnom rednom broju, identificirane od a) do h),

3. U istome stupcu, izdvojeno se pod rednim brojem „n/p“ sukladno zahtjevima Priloga III Pravilnika donosi Popis registratora, identifikatora, matičnih i referentnih podataka koje održava NCA,
4. U stupcu 2. prijedloga **Kataloga točno je identificirana podgrupa dokumenta, podatka ili isprave** koja pripada svakome od osam normativnih rednih brojeva,
5. U stupcu 3. nalazi se **formalni naziv Uredbom propisanog dokumenta ili isprave najviše razine** (npr. IMO FAL Obrazac, Carinske formalnosti, Međunarodna izjava o zdravstvenom stanju osoba na brodu i slično),
6. U stupcu 4. se donosi **formalni normativni izvor** gdje je to primjenjivo. Najčešće se radi o međunarodnim konvencijama iz područja pomorstva i prometa, o EU direktivama, hrvatskim zakonima, pravilnicima, uredbama i slično, s pobližom definicijom i članom,
7. U stupcu 5. prijedloga Kataloga donosi se u svim slučajevima koji su primjenjivi i gdje je bilo moguće i oportuno, **identifikacija podatka koji je sadržan u formalnom normativnom izvoru** ili dokumentu najviše razine. Ukoliko se formalni naziv Uredbom propisanog dokumenta sastoji od više drugih dokumenata ili ima priloge (privitke) koje je moguće sadržajno identificirati imenom, takav se privitak ili dokument niže razine, donosi u ovom stupcu. Nadalje, budući da se osim isprava, dokumenata i podataka u opisanim procesima razmjenjuju i informacije između različitih dionika koje se npr. razmjenjuju putem radio veze, a osobito tijekom operacija dolaska broda, peljarenja, tegljenja, priveza i slično, ova vrsta informacije se također donosi u ovom stupcu,
8. U stupcu 6. **identificira se dionik koji** navedeni dokument, ispravu, informaciju ili podatak **dostavlja (obveznik dostave)**. Ukoliko je navedeno više obveznika dostave, to znači da je moguće identificirati više različitih dostavljača informacija, koji svoje međusobne odnose mogu regulirati u okviru obveznih odnosa (npr. ugovori, punomoći i slično). Ovo je osobito primjenjivo na odnose brodarka, broda te agenta broda i agenta tereta, ali i špeditera te organizatora prijevoza,
9. U stupcu 7 identificira se **primarni korisnik ili primatelj dostavljenog dokumenta, isprave, informacije ili podatka**. U slučaju da je moguće iz raspoložive dokumentacije i procesa identificirati više primarnih korisnika informacije, tada se oni navode u slijedu,
10. U stupcu 8 navode se **oni korisnici za koje je moguće zaključiti kako mogu biti potencijalni dalji korisnici** navedene isprave, dokumenta, podatka ili informacije,
11. U stupcu 9 navodi se **vremenska odrednica dostave** kojom se odgovara na pitanje „kada“ neku ispravu, dokument, informaciju ili podatak dostavljač treba dostaviti primatelju. Budući da za veći broj dokumenata i informacija koje se razmjenjuju ne postoji kratak i jednostavan rok dostave, već je on najčešće uvjetnog karaktera, u ovom stupcu se za one elemente na koje je

to primjenjivo, donose ili vremenske odrednice dostave, ili cjelokupni komentari i pravila vremena dostave. Pojedina vremenska odrednica se upisuje samo jednom uz dokument najviše razine, a odnosi se na sve priloge i podatke pojedinom dokumentu ili ispravi niže razine, ukoliko su mu oni pridodani,

12. U stupcu 10 **u slučaju potrebe elektroničkog potpisivanja dokumenta, stoji „DA“**. Ta oznaka se upisuje samo jednom i odnosi se i na sve podatke koji pripadaju pojedinom prilogu, dokumentu ili ispravi, ukoliko su mu oni pridodani,
13. U sljedećem stupcu, broj 11, **opisuje se format na razini pojedinog podatka koji je moguće identificirati iz odgovarajućih izvora, specifikacije međunarodnih formata ili sukladno pravilima modeliranja baza podataka, a s obzirom na prirodu izvorišnog podatka.**

Predviđeni su sljedeći mogući formati (tipovi) podataka:

- a. Tekstualno polje (*Tekst*),
  - b. Datumsko polje (*Datum*),
  - c. Datumsko-vremensko polje (*DV*),
  - d. Kategoričko polje (*Enum*),
  - e. Cijeli broj (*Integer*),
  - f. Complex (*Ostalo*),
  - g. Realni broj (*Decimal*), i
  - h. Bilješka (*Memo*).
14. U stupcu broj 13. se **za identificirani format podatka donosi predviđena podatkovna dužina**. Ukoliko za pojedine podatkovne formate dužina nije primjenjiva (npr. datum ili datumsko-vremensko polje, koji se definiraju regionalnim postavkama poslužitelja ili bilješka), to je naznačeno kraticom „n/p“ (nije primjenjivo).
  15. U posljednjem, stupcu broj 14, **daju se dodatna pojašnjenja i napomene od kontekstualnog značaja** za gotovo sve pojedine isprave, dokumente, podatke i informacije koji su identificirani kao sastavnice prijedloga Kataloga, kao u stupcima 3 i 5.

**Važno je istaknuti kako se u prijedlogu Kataloga svaki dokument, isprava, informacija i podatak prikazuju samo jednom, iako se pojedini od njih koriste više puta (npr. u slučaju prijave dolaska i odlaska broda).**

Kod posljednje, osme skupine, koja se odnosi na isprave, dokumente i podatke o pomorskim objektima i njihovom kretanju, **moguće je identificirati nekoliko podskupina izdvojenih i grupiranih procesa** na koje se odnose odgovarajući dokumenti, isprave, podaci i informacije, te se to označava grafički s lijeve strane prijedloga Kataloga.

**Radi se o sljedećim grupama procesa:**

1. Proces najave i dolaska broda,
2. Procesi operacija u luci vezanih uz brod, nekomercijalnog karaktera,

3. Proces najave i odlaska broda,
4. Proces prijave broda u linijskom pomorskom prometu,
5. Proces prijave putničkih brodova koji održavaju prepoznatljivi dnevni raspored plovidbe, i
6. Popis registara, identifikatora, matičnih i referentnih podataka sukladno zahtjevima Priloga III. Pravilnika.

**Prijedlog Kataloga donosi se na kraju Elaborata u obliku Priloga istome.**

Standardi korišteni pri izradi Prijedloga Kataloga su detaljniji od minimalnih koje donosi **UNECE preporuka br. 34** (eng. *Data Simplification and Standardization for International Trade*). Putem tog dokumenta se definira ne samo sistematizacija podatkovnih elemenata, već se definiraju njihov naziv, definicija i reprezentacija (format ili kod), kao i izvor (pravna osnova) za manipulaciju tim podatkom. Tijekom analize je definiran trenutak obavljanja razmjene (puštanje robe, deklaracija, inspekcija), dok se u Katalogu navode ne samo zakonski izvori, već i točan vremenski period u kojemu pojedinu ispravu, dokument ili informaciju treba predati u sustav. **Definicija pojedinog podatka** prema UNECE preporuci **podrazumijeva i svrstavanje (kategorizaciju)** u numerički, slovni ili slovno-numerički format, dakle svrstavanje u samo tri različite grupe, dok se u prijedlogu Kataloga **detaljno predviđa čak devet različitih podatkovnih formata** s točno određenom dužinom svakog polja, sukladno informacijama koje je moguće pronaći u odnosu na pojedine razmjenjivane isprave ili dokumente.

Potrebno je napomenuti kako je UNECE preporuka br. 34 uzeta u obzir pri izradi Kataloga u onome opsegu koji je primjenjiv na nacionalni NSW koji se ugrađuje, budući da je ova preporuka općenita i odnosi se na sve projekte nacionalne standardizacije i pojednostavljenja podataka u međunarodnoj trgovini, a ne samo u pomorskom prometu.

## 7. PRIJEDLOZI I MJERE USPOSTAVE CJELOVITOG NSW-A ODNOSNO USPOSTAVE (PODIZANJA) CJELOVITE NSW SABIRNICE

U ovom poglavlju objašnjavaju se zahtjevi sukladni sljedećim izvorima iz kojih valja iščitati i protumačiti osnove na kojima je potrebno uspostaviti cjelovitu NSW sabirnicu. Naime, u trenutku izrade ovog Elaborata moguće je zaključiti kako će postupak uspostave NSW sabirnice biti određen **trima ključnim skupinama čimbenika od utjecaja:**

1. **Zakonski zahtjevi** koji se postavljaju od strane primjenjivih Pravilnika i Uredbe (koji su detaljno razmatrani kroz ovaj Elaborat), a koji predstavljaju zakonski okvir koji je nužno pratiti tijekom uspostave NSW sabirnice,
2. **Dostignuto stanje razvoja vlastitih informacijskih sustava** koji podupiru poslovanje raznih dionika i sudjeluju u razmjeni dokumenata, informacija i podataka, a koji su zadani, koriste se u produkcijskom načinu rada te je moguće da će zahtijevati odgovarajuće prilagodbe kako bi mogli razmjenjivati podatke putem NSW s drugim dionicima, te
3. **Preporuke i najbolja praksa te modeli (načini) implementacije NSW sustava**, a s obzirom na zakonske zahtjeve za razmjenu podataka, dionike koji sudjeluju te procese i interne informacijske sustave koje dionici koriste.

Po obavljenoj analizi zakonskih zahtjeva, a sukladno identificiranome Katalogu isprava u pomorskome prometu, te po dovršenoj analizi procesa i poslovnih informacijskih sustava uključenih dionika, razrađuju se prijedlozi i mjere (kratkoročne, srednjoročne i dugoročne) uspostave cjelovitog NSW-a odnosno uspostave (podizanja) cjelovite NSW sabirnice posredstvom koje bi se vršila orkestracija, jednokratno zaprimanje i razmjena isprava, dokumenata i podataka između svih uključenih (sadašnjih i budućih) informacijskih platformi subjekata NSW-a iz članka 4. stavak 2. predmetne Uredbe.

### 7.1. Zahtjevi Uredbe o jedinstvenom sučelju za formalnosti u pomorskom prometu

Uredba o jedinstvenom sučelju za formalnosti u pomorskom prometu (NN 119/2015.) utvrđuje **način i uvjete usklađene dostave i razmjene isprava, dokumenata i podataka o pomorskom prometu jedinstvenim sučeljem za formalnosti u pomorskom prometu** (u daljnjem tekstu: jedinstveno sučelje), i to:

1. Između broda i nadležnih tijela državne uprave,
2. Između tijela državne uprave međusobno te
3. Međunarodne razmjene podataka,

**s ciljem smanjenja administrativnog opterećenja i unaprjeđenja kvalitete javnih usluga standardiziranjem i racionaliziranjem službenog postupka prijave po principu jednokratne dostave isprava, dokumenata i podataka.**

Uredba definira **koje su točno sastavnice NSW**.

**Jedinstveno sučelje čine:**

1. **Interoperabilne i kompatibilne** informacijske i tehničke platforme, odnosno
2. **Rješenja** kojima se osigurava jednokratno i usklađeno prikupljanje isprava, dokumenata i podataka od strane pružatelja podataka i elektronička razmjena podataka među subjektima jedinstvenog sučelja u području:
  - a. Nadzora i upravljanja pomorskim prometom,
  - b. Carinskih, sigurnosnih i zdravstvenih postupaka te
  - c. Granične kontrole, obrane i drugih aktivnosti na moru,

s ciljem stvaranja cjelovite situacijske slike o pomorskom prometu u unutarnjim morskim vodama, teritorijalnom moru i zaštićenom ekološko-ribolovnom pojasu Republike Hrvatske.

**Subjekti jedinstvenog sučelja** su središnja tijela državne uprave koja u svom djelokrugu imaju utvrđene **nadležnosti nad aktivnostima na moru** te koja su obvezna sudjelovati u uspostavi, održavanju i razvoju jedinstvenog sučelja te zaprimanju, dostavi i razmjeni isprava, dokumenata i podataka, a konkretno:

1. Središnje tijelo državne uprave nadležno za pomorstvo,
2. Središnje tijelo državne uprave nadležno za carinski nadzor,
3. Središnje tijelo državne uprave nadležno za sanitarnu inspekciju,
4. Središnje tijelo državne uprave nadležno za ribarstvo,
5. Središnje tijelo državne uprave nadležno za veterinarstvo,
6. Središnje tijelo državne uprave nadležno za fitosanitarnu politiku,
7. Središnje tijelo državne uprave nadležno za unutarnje poslove,
8. Središnje tijelo državne uprave nadležno za poslove zaštite okoliša i prirode,
9. Središnje tijelo državne uprave nadležno za obranu,
10. Središnje tijelo državne uprave nadležno za vanjske poslove,
11. Središnje tijelo državne uprave nadležno za poslove službene statistike,
12. Središnje tijelo državne uprave nadležno za poslove opće uprave,
13. Središnje tijelo državne uprave nadležno za poslove kulture,
14. Središnje tijelo državne uprave nadležno za poslove znanosti, i
15. Središnje tijelo državne uprave nadležno za poslove gospodarstva.

**Dostava i razmjena isprava, dokumenata i podataka o pomorskom prometu jedinstvenim sučeljem** od strane pružatelja podataka **obavlja se jednokratno elektroničkim poslovanjem** na način da svaki subjekt jedinstvenog sučelja zaprima, dostavlja i razmjenjuje one isprave, dokumente i podatke o

pomorskom prometu i drugim aktivnostima na moru koji su za taj subjekt relevantni, odnosno iz područja za koje je taj subjekt nadležan u skladu s odredbama posebnih propisa.

Isprave, dokumenti i podaci koje subjekti jedinstvenog sučelja zaprimaju, dostavljaju i razmjenjuju u skladu s Uredbom su:

- 1) Isprave, dokumenti i podaci o brodu: IMO FAL Obrazac 1 (opća izjava), IMO FAL Obrazac 3 (izjava o brodskim zalihama), prijava broskog otpada i ostataka od tereta te druge isprave, dokumenti i podaci u skladu s posebnim propisima,
- 2) Isprave, dokumenti i podaci o teretu: IMO FAL Obrazac 2 (izjava o teretu), IMO FAL Obrazac 7 (Manifest opasnih ili onečišćujućih tvari), ulazna skraćena deklaracija, izlazna skraćena deklaracija, te druge isprave, dokumenti i podaci u skladu s posebnim propisima,
- 3) Isprave, dokumenti i podaci o osobama: IMO FAL Obrazac 4 (izjava o osobnim stvarima članova posade), IMO FAL Obrazac 5 (popis posade), IMO FAL Obrazac 6 (popis putnika), Međunarodna izjava o zdravstvenom stanju osoba na brodu te druge isprave, dokumenti i podaci u skladu s posebnim propisima,
- 4) Isprave, dokumenti i podaci o sigurnosnoj zaštiti brodova i luka,
- 5) Isprave, dokumenti i podaci iz područja obrane,
- 6) Isprave, dokumenti i podaci iz područja ribarstva, veterinarske i fitosanitarne inspekcije,
- 7) Isprave, dokumenti i podaci iz područja znanosti, zaštite morskog okoliša i prirode te kulture, i
- 8) Isprave, dokumenti i podaci o pomorskim objektima i njihovom kretanju.

**Dokumenti i podaci utvrđeni Katalogom isprava, dokumenata i podataka** nadležni subjekti jedinstvenog sučelja dužni su učiniti **dostupnima kroz jedinstveno sučelje** za potrebe drugih subjekata jedinstvenog sučelja.

**Informacijske i tehničke platforme odnosno rješenja** koja sadrže isprave, dokumente i podatke utvrđene Katalogom isprava, dokumenata i podataka **moraju udovoljavati tehničkim standardima jedinstvenog sučelja**. Tehnički standardi se utvrđuju Temeljnom funkcionalnom specifikacijom jedinstvenog sučelja koja se objavljuje na službenim mrežnim stranicama središnjeg tijela državne uprave nadležnog za pomorstvo.

## 7.2. Mjere najbolje prakse i prijedlozi uspostave NSW sabirnice

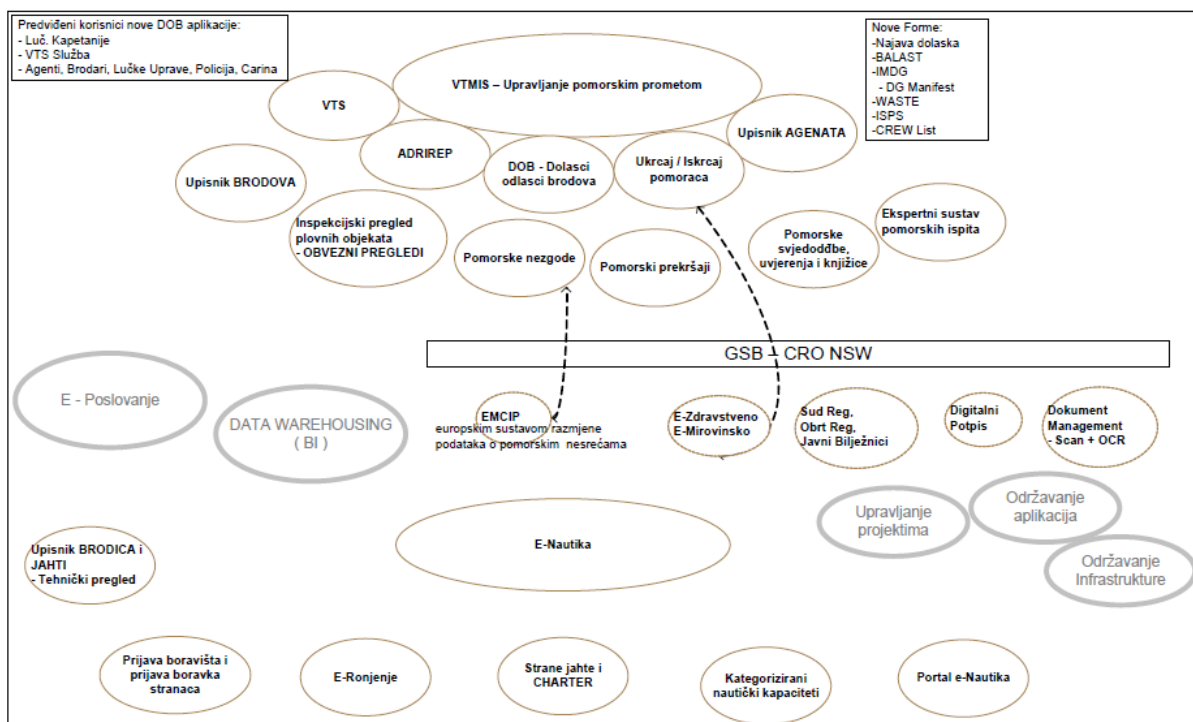
**Promatrajući širu integracijsku infrastrukturu**, kao i poslovne informacijske sustave kojih su u okviru nacionalnih informacijskih sustava iz segmenata b2b i b2g oni iz područja pomorstva samo jedan integralni dio, moguće je **zaključiti kako različiti dionici pokazuju potrebu za operativnom razmjenom podataka s ostalim nacionalnim i nadnacionalnim, odnosno europskim sustavima za obradu podataka**.

U sljedećim podpoglavljima će biti objašnjena šira integracijska infrastruktura identificiranih dionika koji sudjeluju u takvoj razmjeni.

## 7.2.1 Šira integracijska infrastruktura

Unutar šire integracijske arhitekture moguće je uočiti kako su sustavi vezani uz upravljanje i prihvata pomorskim prometom vrlo raznoliki, te po prirodi svog funkcioniranja razmjenjuju podatke s međunarodnim srodnim sustavima, onim Europske unije, kao i s nacionalnim poslovnim informacijskim sustavima promatranih dionika. Ova je infrastruktura prikazana u nastavku na slici br. 8

Slika br. 8: Makro pogled na infrastrukturu dionika i procesa povezanih uz NSW<sup>35</sup>



**Moguće je odrediti granice između tri procesne staze dionika, procesa i sustava koji interagiraju s budućim NSW-om koje su definirane odnosom nacionalno – regionalno – nadnacionalno.**

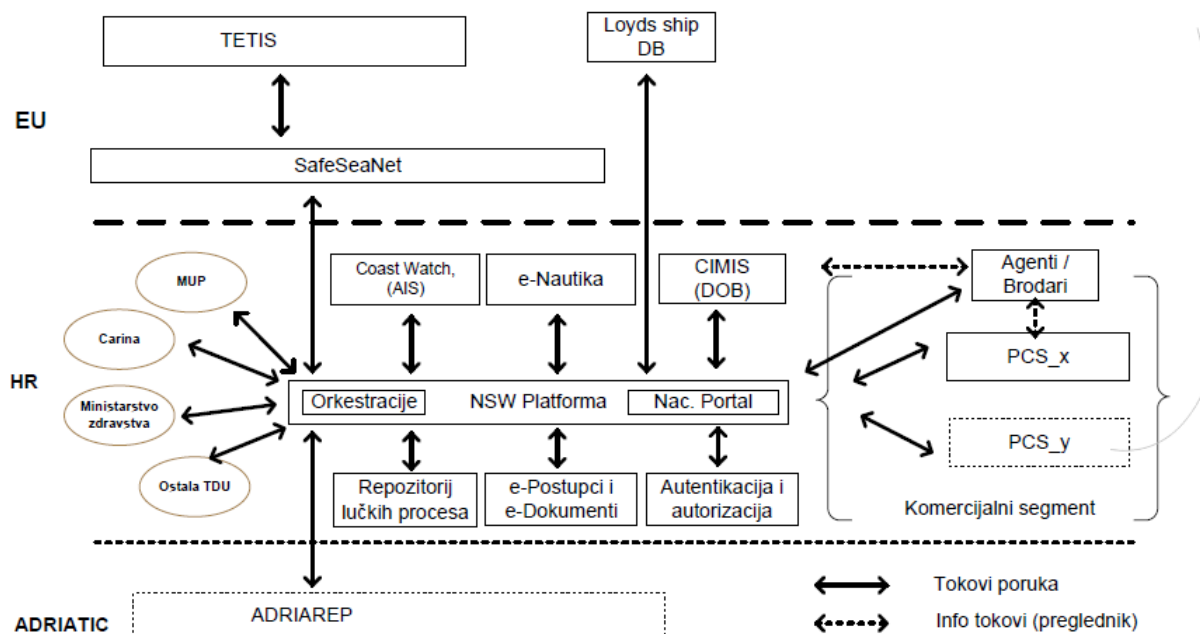
Tako se u okviru nacionalnih sustava i procesa ističu podsustavi i procesi AIS-a, e-Nautike i CIMIS, odnosno repozitorija lučkih procesa, e-postupaka i e-dokumenata, koji pružaju mogućnost prijave i autorizacije za korištenje sustava putem centralnog nacionalnog portala. Ovi sustavi procesno interagiraju s jedne strane s **institucionalnim dionicima** među kojima su najistaknutiji Ministarstvo unutrašnjih poslova, Carinska uprava, te Ministarstvo zdravstva i Ministarstvo poljoprivrede, a s druge s onim dionicima koji obavljaju **komercijalnu aktivnost u lukama** (agenti brodova, agenti tereta, špediteri, brodari, ali i peljari, tegljači, služba priveza/odveza, operateri lučkih koncesija i terminala i ostali). Kod ovih dionika je specifično kako svaki od njih posjeduje individualne, interne integralne poslovne informacijske sustave koji su po svojoj prirodi bilo poslovni informacijski sustavi terminala - koncesionara (eng. *TOS - Terminal Operating Systems*), ili interni **Business Intelligence**, odnosno CRM / ERP sustavi, a u kojima se nalaze podaci ključni za provedbu njihove komercijalne aktivnosti. Važno je napomenuti kako je uslijed razvojnosti procesa i povezivanja, u odnosu na svoje

<sup>35</sup> Infodom, d.o.o., „Preduvjeti za izgradnju integrirane infrastrukture IT sustava MMPI-a s ciljem postizanja funkcionalnosti NSW-a“, studeni 2011. godine (inačica 2.8), p. 60



izolirane ekosustave dionika pojedinih koncesionara, sadašnji TOS-ovi čak dijelom pokrivaju procese klasičnih PCS-ova (npr. sustavi Navis, F4B ili TOS koncesionara AGCT u riječkoj luci) Navedeno se u nastavku prikazuje na sljedećoj stranici na slici br. 9.

Slika br. 9: Shema koreografije i funkcionalne arhitekture različitih informacijskih sustava i sabirnica na relaciji EU/Republika Hrvatska/područje Jadranskog mora<sup>36</sup>



U Republici Hrvatskoj je fazno implementiran sustav CIMIS<sup>37</sup> u koji se osim pohrane i pružanja matičnih podataka (MDM - koji se odnose na šifranik brodova, NIB i IMO brojeva brodova koji su uneseni u sustav te šifri luka, bazena, vezova, sidrišta, agenata i drugih dionika), pohranjuju i ostali podaci koji na nacionalnoj razini nastaju kod administrativno upravnog procesa najave i dolaska, odnosno najave odlaska i odlaska broda iz luka, kao i oni koji se odnose na sigurnosni aspekt plovidbe.

Kao što se vidi iz prethodne slike br. 9, poruke koje se generiraju tijekom tih administrativnih procesa sudjeluju i u razmjeni sa međunarodnim sustavima EU SafeSeaNet i THETIS, te ADRIAREP (Adriatic Reporting System).

Sustav SafeSeaNet je uspostavljen u EU, Norveškoj i Islandu s ciljem praćenja prometa kako bi se poboljšala sigurnost plovidbe, sigurnost u lukama, ekološka zaštita mora te efikasnost pomorskog prometa i transporta.

Sustav Thetis pruža informacije o brodovima koji se očekuju ili se nalaze u lukama članica Europske unije i služi u odlučivanju i planiranju inspekcija putem određivanja prioriteta te omogućavanju spremanja i obrade rezultate inspekcije. Sustav Thetis tijesno razmjenjuje podatke sa sustavom SafeSeaNet.

<sup>36</sup> Infodom, d.o.o., „Preduvjeti za izgradnju integrirane infrastrukture IT sustava MMPI-a s ciljem postizanja funkcionalnosti NSW-a“, studeni 2011. godine (inačica 2.8), p. 58

<sup>37</sup> Sustav CIMIS je, funkcionalno gledano, hrvatski MSW (Maritime Single Window) sustav.

**U ADRIREP-u** sudjeluju sljedeće države: Hrvatska, Italija, Slovenija, Albanija i Crna Gora. Podatke su dužni dostavljati:

1. Tankeri za prijevoz nafte od 150 BT ili veći, i
2. Drugi brodovi od 300 BT ili veći kada prevoze opasne i štetne tvari.

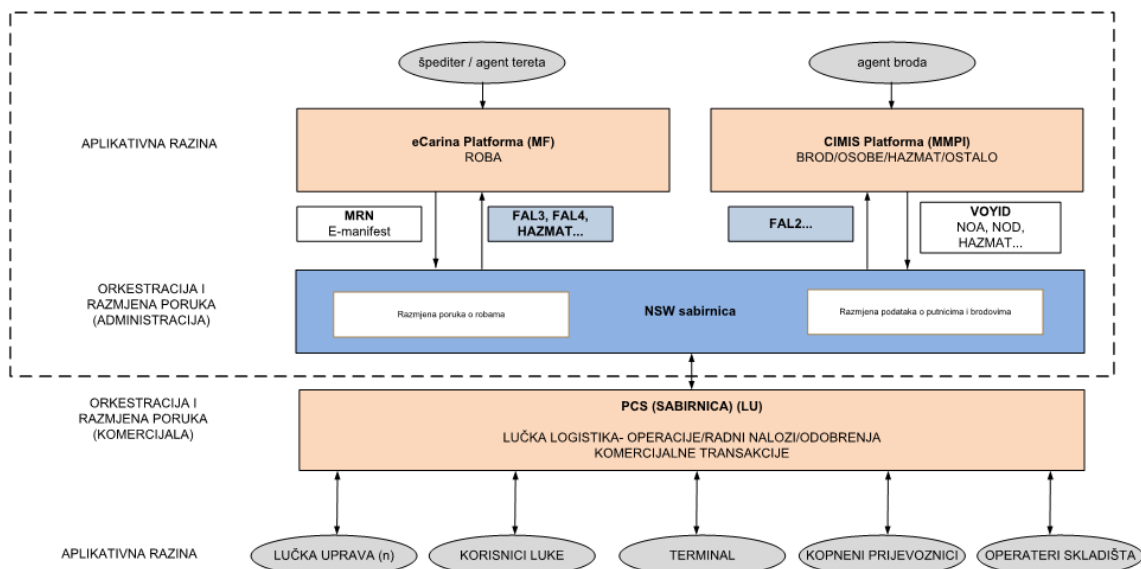
Podaci se dostavljaju sukladno Rezoluciji Odbora za zaštitu morskog okoliša IMO-a, MEPC.139 (76) od 5. prosinca 2002. kako je objavljena u oglasu za pomorce Hrvatskog hidrografskog instituta, svezak 5. od svibnja 2003.

Sam sustav CIMIS već duže vrijeme u potpunosti preuzima ulogu nacionalnog MSW (eng. *Maritime Single Window*) koji uključuje na nacionalnoj razini sve procese koji se odnose na administrativne aspekte najave i dolaska te odlaska broda, odnosno sigurnosti plovidbe. Uloga novog NSW sustava je prvenstveno u brokerskom posredovanju, odnosno orkestraciji razmjene jednom unesenih dokumenata, isprava, informacija i podataka između CIMIS-a i drugih nacionalnih informacijskih sustava različitih dionika javne vlasti i komercijalnih dionika s jedne strane i PCS sustava te nadnacionalnih, međunarodnih sustava s druge strane. U tu svrhu je već pokrenut interni projekt otvaranja specifikacije sustava CIMIS neslužbenog projektnog kodnog naziva „*CIMIS NET*“.

NSW sustav je arhitekturno zamišljen u obliku administrativne usluge, odnosno sabirnice koja preuzima odgovornost i za implementaciju predviđenih poslovnih procesa, razmjenu podataka, osiguranje sukladnosti sa poslovnim procesima, konverziju različitih formata podataka i ostale funkcije nužne za integraciju u jedinstveni sustav. Unutar NSW sustava bi se trebala obavljati i funkcija **privremene digitalne arhive** u kojoj se spremaju sve poruke na određeni rok, kako bi se mogla provjeriti njihova formalna ispravnost, generator poruka i sučelje za njihovu sigurnu isporuku. NSW sustav mora sadržavati i **poslovne te druge povezane XML sheme** kako bi se putem centraliziranog sustava za provjeru i autorizaciju mogle administrirati uloge svih korisnika sustava te zatim razmjenjivati informacije sa drugim komponentama NSW sustava i ostalim navedenim dionicima. Za prijavu i autorizaciju radnji korisnika potrebno je koristiti **digitalne certifikate ili korisničko ime i lozinku, kao rezervnu mogućnost.**

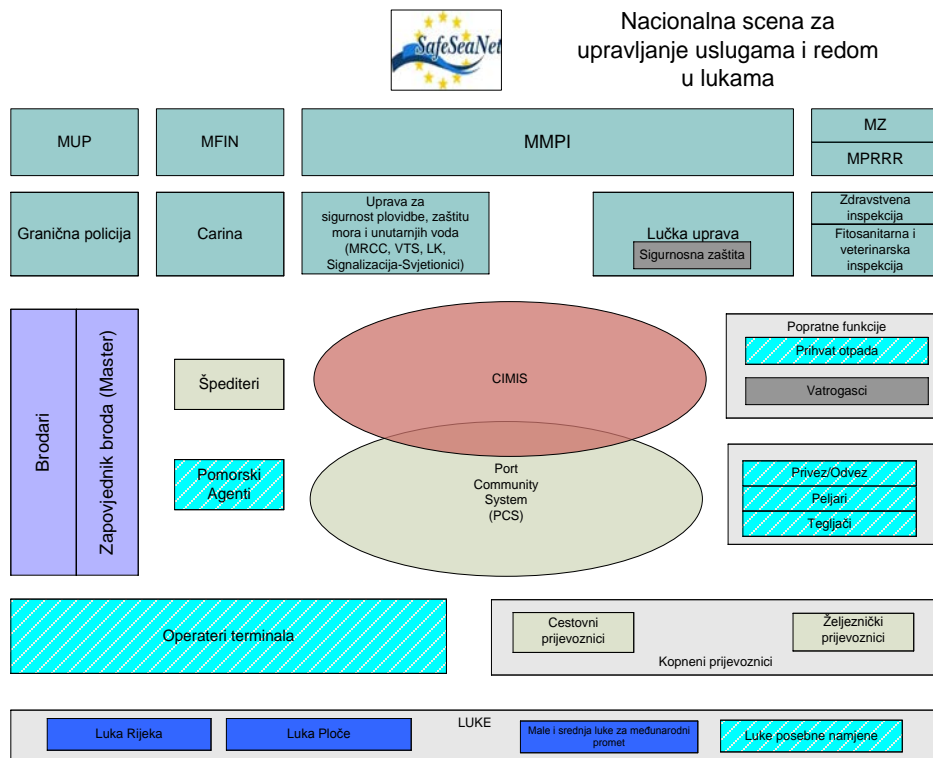
Funkcionalni prikaz razmjene poruka putem NSW-a prikazuje se u nastavku na sljedećoj stranici na slici br. 10.

Slika br. 10: Funkcionalni prikaz razmjene poruka u NSW-u<sup>38</sup>



Odnos NSW i PCS sustava koji pokrivaju komercijalni dio aktivnosti dionika te njihov smještaj u globalnom ekosustavu integralnih poslovnih informacijskih sustava koji koriste različiti dionici u administrativnim procesima, pri upravljanju uslugama, redom i sigurnošću u lukama, te komercijalnim procesima u pomorstvu u Republici Hrvatskoj prikazana je u nastavku na slici br. 11.

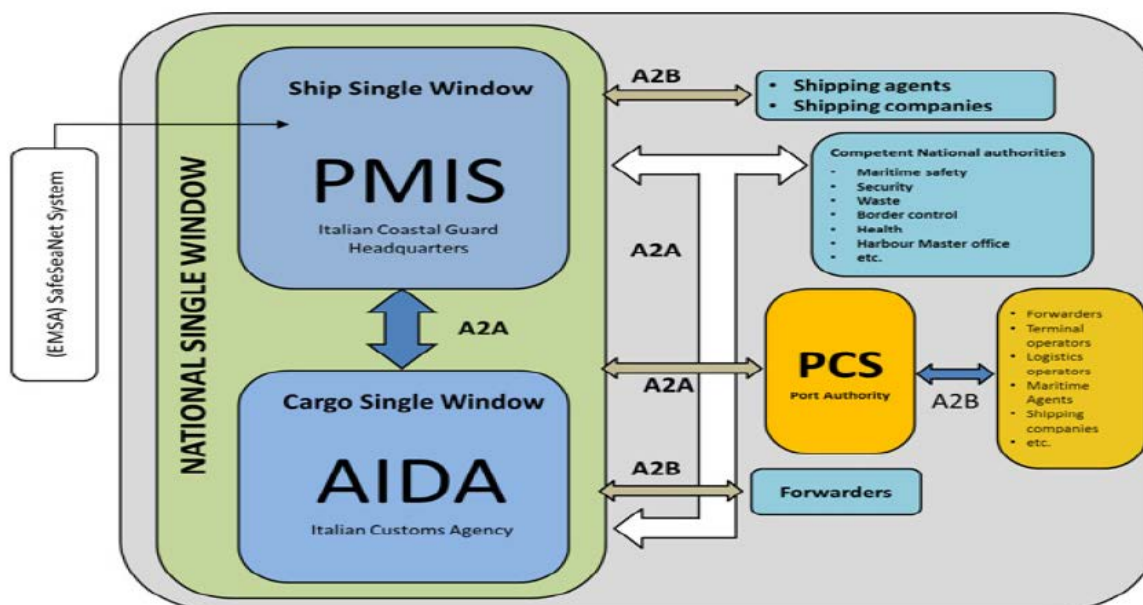
Slika br. 11: Shematski prikaz sustava dionika nacionalne scene za upravljanje uslugama, redom i sigurnošću u lukama u Republici Hrvatskoj po izgradnji sustava NSW i PCS



<sup>38</sup> Infodom, d.o.o., „Preduvjeti za izgradnju integrirane infrastrukture IT sustava MMPI-a s ciljem postizanja funkcionalnosti NSW-a“, studeni 2011. godine (inačica 2.8), p. 55

Kao zanimljivost i svojevrsnu studiju slučaja, valja istaknuti talijanski model sustava implementacije NSW. Naime, u Italiji se razlikuju dvije odvojene sabirnice, pri čemu je jedna orijentirana ka **administrativnim formalnostima** vezanim uz najavu i prijavu dolaska, odnosno odlaska broda, čiji je glavni dionik **Obalna straža**, dok je druga sabirnica **carinska** i njome upravlja **talijanska Carinska uprava**. Prva je sabirnica usporediva s hrvatskim sustavom CIMIS te razmjenjuje informacije sa SafeSeaNet sustavom. Međusobna interakcija dvije sabirnice zapravo kreira jedinstveni talijanski NSW. Razmjena informacija s vanjskim dionicima ne odvija se na razinama sustava administrativnih i carinskih formalnosti, već korištenjem jedinstvene NSW sabirnice. Putem te sabirnice razmjenjuju se poruke sa agentima i brodarima, u procesima najave i prijave dolaska i odlaska, te sa drugim nacionalnim dionicima vlasti (sigurnost plovidbe, zbrinjavanje otpada, granična kontrola, kontrola zdravstvene situacije, lučke kapetanije itd.). S druge strane, korisnici poruka NSW-a su PCS sustavi i lučke uprave, a preko njih, u komercijalnom dijelu procesa, organizatori prijevoza, kontejnerski terminali, operateri koncesija, agenti, brodarske kompanije itd. Međutim, organizatori prijevoza i špediteri, putem NSW-a mogu samostalno interagirirati i s carinskim sabirničkim podsustavom, direktno podnoseći potrebne isprave, dokumente i podatke carinskoj upravi. Svi procesi su sukladni temeljnoj postavci da se svi podaci u sustav unose samo jednom. Shematski prikaz ovako organizirane razmjene prikazuje se na sljedećoj stranici na slici br. 12.

Slika br. 12: Primjer interakcije sustava koji razmjenjuju isprave, dokumente i podatke putem talijanskog NSW-a<sup>39</sup>



Uzimajući u obzir navedene postavke i praksu, u nastavku se donosi prijedlog orkestracije sustava i funkcionalnog rasporeda elemenata – poslovnih informacijskih sustava – pri izgradnji NSW u Republici Hrvatskoj.

<sup>39</sup> Ministry of Infrastructure & Italian Coast Guard, „National Single Window: Scenario “TO BE”“, 2014.

## 7.2.2 Segmenti NSW sustava u Republici Hrvatskoj

U Republici Hrvatskoj, a uzevši u obzir odredbe predmetnih Pravilnika i Uredbe, no i već **postojeću i izgrađenu informacijsko-aplikativnu infrastrukturu** koja u mnogome definira ključne pravce razmjene podataka, interakcije putem NSW sabirnice moguće je identificirati **između tri glavne (jezgrene) skupine sustava dionika**:

1. U pomorsko administrativnome segmentu, sustav CIMIS u ulozi MSW-a,
2. U carinskom segmentu, integrirani poslovni informacijski sustavi Carinske uprave Ministarstva financija,
3. Budući PCS sustavi koji će biti implementirani u hrvatskim lukama.

Osim ove tri grupe dionika koje čine jezgru dionika za koje je moguće očekivati kako će razmjenjivati dokumente putem NSW-a, potrebno je predvidjeti i razmjenu s ostalim dionicima, a sukladno predmetnoj Uredbi, koji se na sljedećoj stranici, na slici br. 13., prikazuju s krajnje lijeve strane. Potrebno je uočiti kako će zapravo poslovni informacijski sustavi tih dionika u budućnosti vjerojatno komunicirati s NSW-om **posredstvom buduće nacionalne podatkovne sabirnice** koja bi trebala biti izgrađena u svrhu razmjene podataka iz tzv. općih nacionalnih registara. U toj skupini dionika moguće je identificirati sve dionike koji su određeni predmetnom Uredbom, a među njima osobito **Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture, Ministarstvo pravosuđa, Ministarstvo financija, Ministarstvo unutarnjih poslova, Ministarstvo zdravstva, Ministarstvo poljoprivrede, Ministarstvo kulture**, te javne ustanove poput HZZO i HZMO.

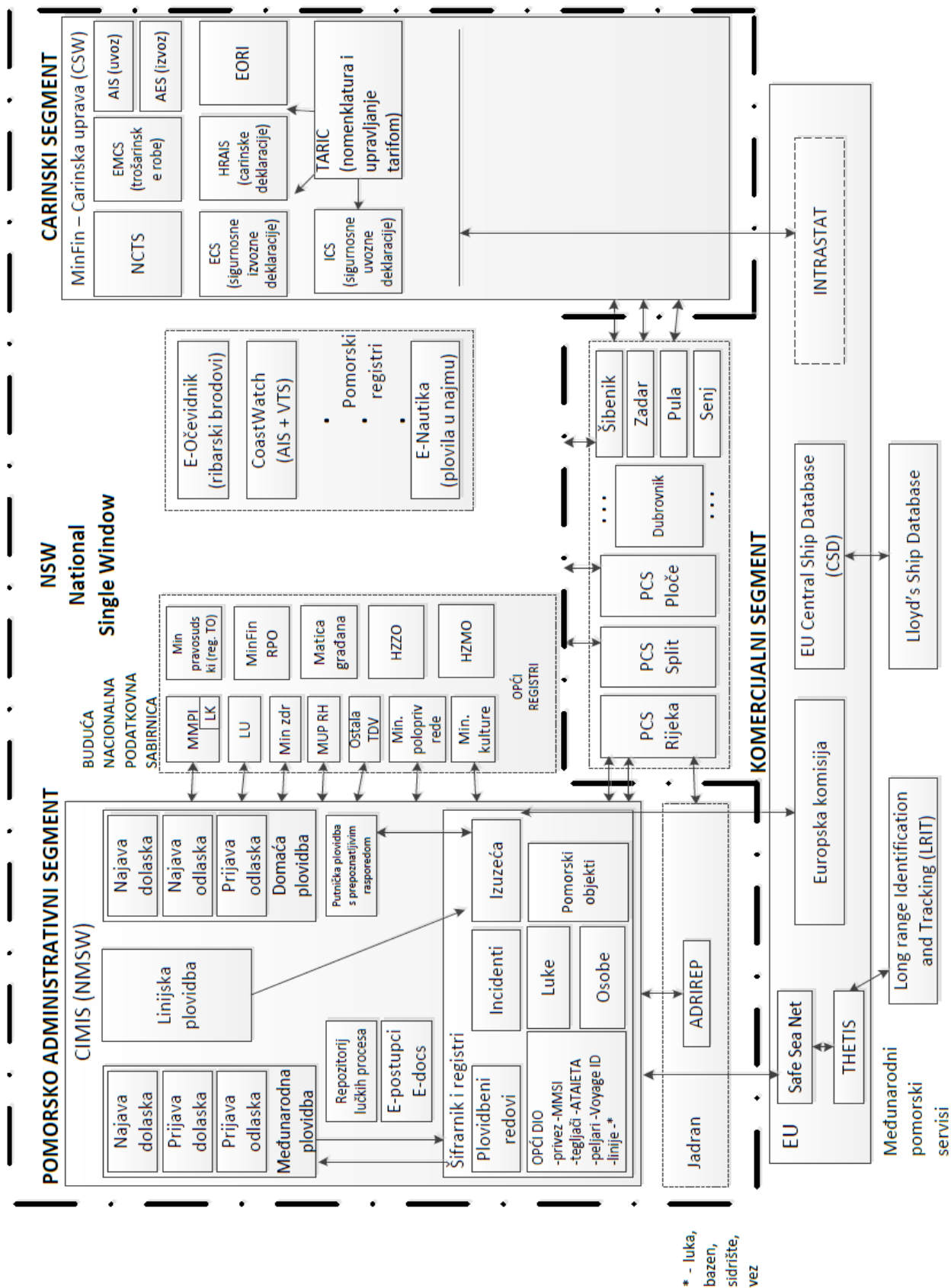
Promatrano u okviru perimetra sustava, MSW sadrži **najveću množinu podataka** koji će se razmjenjivati putem NSW-a. Radi se o **šifrniku i registrima, plovidbenim redovima, općem dijelu s podacima o privezu, MMSI, tegljačima, peljarima, ATA/ATD/ETA/ETD, unesenim linijama i jedinstvenim identifikatorima putovanja - Voyage ID-jevima**. Interakcije u okviru MSW-a omogućuju provedbu administrativnih formalnosti vezanih uz najavu, dolazak i odlazak brodova u međunarodnoj i domaćoj plovidbi, linijskoj plovidbi, te putničkoj plovidbi s prepoznatljivim rasporedom, koji se zatim putem NSW mogu razmjenjivati sa svim ostalim identificiranim akterima.

PCS sustavi hrvatskih morskih luka u okviru orkestracije i razmjene isprava, dokumenata, informacija i poruka nalazit će se u zasebnom, komercijalno orijentiranom segmentu čiji se poslovni procesi odvijaju nakon ticanja broda. Za njih se očekuje kako će se većina razmjene isprava, dokumenata, informacija i podataka odvijati u smjeru **prema carinskom segmentu i pomorsko administrativnom segmentu (MSW)**.

Osim toga, izvan nacionalnog perimetra, dakle na razini regije (Jadransko more), Europske unije te međunarodnih pomorskih servisa, moguće je identificirati odgovarajući broj sustava s kojima se razmjenjuju informacije, i to vezano uz sigurnost plovidbe, izuzeća, plovne objekte, statistički obrađene podatke, kao i praćenje plovni objekata.

Cjelokupnost ovih interakcija prikazuje se grafički – vizualno u nastavku na sljedećoj stranici na slici br. 13.

Slika br. 13: Prijedlog orkestracija sustava i razmjene poruka korištenjem NSW u Republici Hrvatskoj





Izvor: izradili autori

### 7.2.3 Modeli uvođenja NSW-a

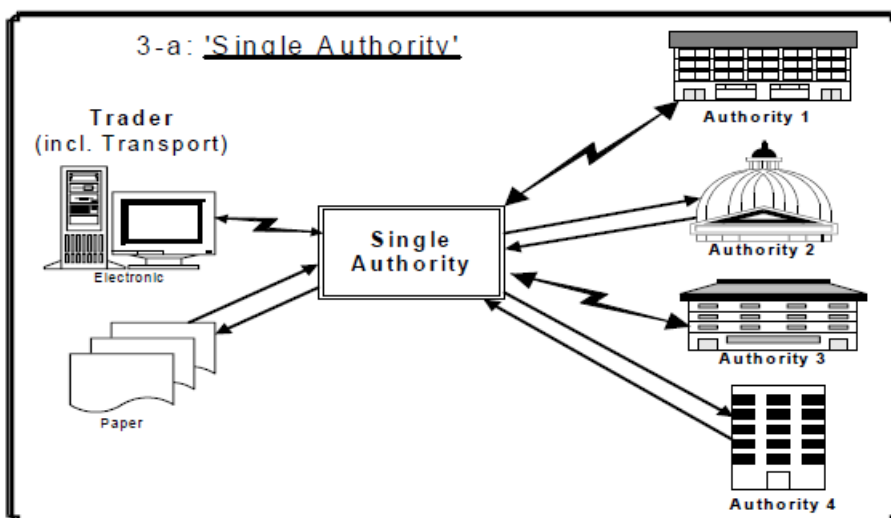
**National Single Window** (nacionalna sabirnica NSW) je, prema tome, sustav koji omogućuje dionicima u trgovini i transportu podnošenje standardiziranih informacija i dokumenata putem jedne pristupne točke s ciljem zadovoljavanja svih regulatornih zahtjeva vezanih uz uvoz, izvoz i tranzit robe pomorskim putem. Aktivna politika implementacije *Single Windowa* omogućuje dijeljenje informacija vezanih uz međunarodne trgovinske transakcije, a u konkretnom kontekstu vezano **uz procese vezane uz pomorski promet i trgovinu**, što podržava pravni okvir koji omogućuje privatnost i sigurnost u razmjeni informacija, pružanje pristupa državnim tijelima i autoriziranim dionicima te koordinaciju kontrole takvih tijela nad procesom, odnosno pružanje informacija o tom procesu, kao i mogućnost plaćanja carine i ostalih troškova.

U slučaju da se informacije podnose elektroničkim putem, u tom slučaju individualni podatkovni elementi trebaju biti uneseni samo jednom. **SW sustavi ne impliciraju nužno korištenje informatičkih tehnologija.**

Praksa prepoznaje različite modele implementacije National Single Windowa, a oni se objašnjavaju u nastavku:

1. **Putem jedinstvenog autoriteta** koji prima informacije, dijeli ih svim državnim tijelima i sprečava zapreke u postupku. Tako npr. u slučaju Švedske, carinska uprava preuzima ove zadatke i poduzima ih u ime nekih drugih tijela (porezna uprava, statistički zavod, ministarstvo poljoprivrede i nacionalni trgovački zavod, vezano uz licenciranje uvoza). Ovakav se sustav može poistovjetiti s decentraliziranim sustavom, jer se formalnosti zapravo unose u lučke PCS sustave koji ih putem sabirnice čine dostupnima ostalim dionicima, pri čemu se dio procesa koji se odnosi na MSW obrađuje korištenjem zasebnog sustava, kao što je CIMIS u Republici Hrvatskoj.

Slika br. 14: Mogućnost izgradnje NSW sustava korištenjem modela jedinstvenog autoriteta



Izvor: ECONOMIC COMMISSION FOR EUROPE United Nations Centre for Trade Facilitation and Electronic Business (UN/CEFACT), „Recommendation and Guidelines on establishing a Single

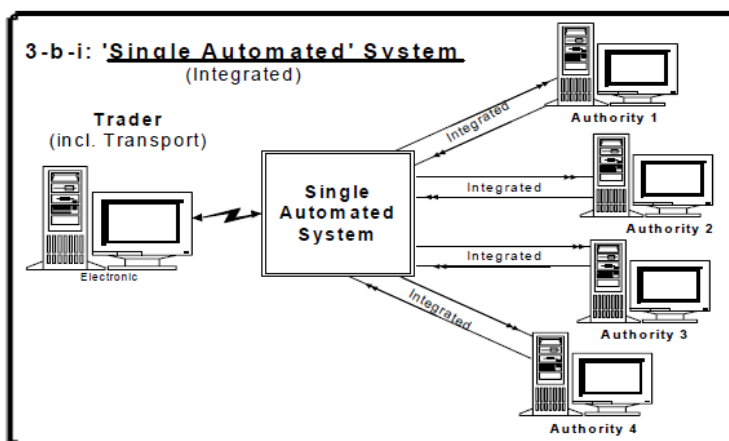
Window to enhance the efficient exchange of information between trade and government Recommendation No. 33", United Nations, New York and Geneva, 2005, p.8

2. Jedinstveni automatizirani sustav za prikupljanje i širenje informacija koji integrira elektroničko prikupljanje, pohranu i raspodjelu informacija vezanih uz pomorski promet. Specifičnost ovog modela je da se formalnosti prikupljaju unutar samog NSW sustava i on ih čini raspoloživima ostalim dionicima lučkih procesa i tijelima vlasti.

Ovakav je sustav implementiran u SAD i on omogućuje poduzećima i dionicima da unose standardne podatke samo jednom, a sam sustav te informacije procesira i distribuira do agencija koje imaju određeni interes u samoj transakciji. Ovakav sustav može funkcionirati u tri moguće podvarijante, i prikazuje se u nastavku na slikama br. 15., 16., i 17.:

- a. **Integrirani sustav:** podaci se procesiraju kroz sam SW sustav
- b. **Povezani decentralizirani sustav:** podaci se šalju državnim tijelima (agencijama) na obradu
- c. **Kombinirani sustav** koji spaja elemente prva dva sustava

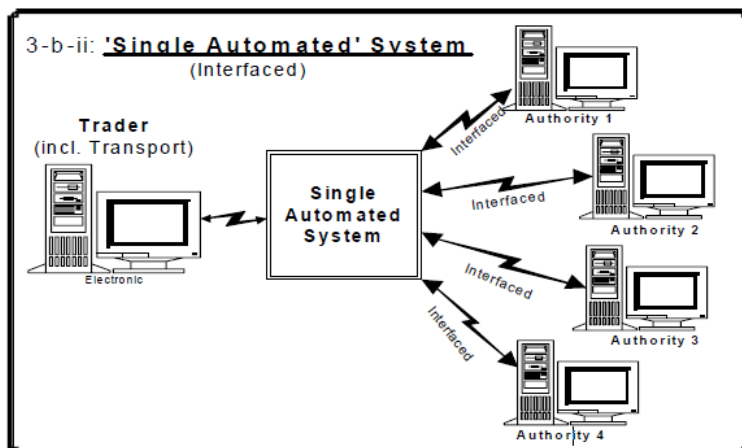
Slika br. 15. Mogućnost izgradnje NSW sustava korištenjem modela integriranog sustava



Izvor: Ibidem, p.9

Slika br. 16. Mogućnost izgradnje NSW sustava korištenjem modela povezanog decentraliziranog sustava

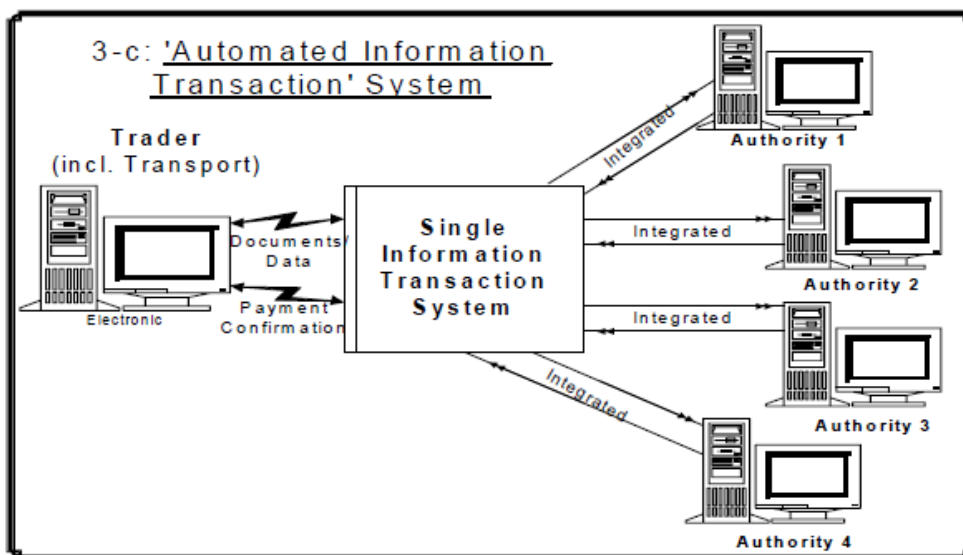




Izvor: Ibidem, p.9

3. **Automatizirani informacijski transakcijski sustav** putem kojega dionik može podnositi dokumente različitim tijelima državne vlasti na obradu i odobravanje putem jedinstvene aplikacije. Odobrenja se šalju podnositelju od strane tijela državne vlasti direktno ka podnositelju. Ovakvi se sustavi koriste npr. u Singapuru (gdje se sva davanja i porezi automatski naplaćuju sa bankarskih računa podnositelja), te na Mauricijusu. Kod uspostavljanja ovakvog sustava, potrebno je razmotriti kreiranje matrice podatkovnog skupa unaprijed za sve moguće relevantne transakcije.

Slika br. 17: Mogućnost izgradnje NSW sustava korištenjem modela jedinstvenog autoriteta



Izvor: Ibidem, p.9

Specifičnost hibridnih (miješanih) sustava je da mogu biti centralizirani za neke dionike a decentralizirani za druge ili centralizirani za neke formalnosti a decentralizirani za druge formalnosti.

**U hrvatskom slučaju**, moguće je zaključiti kako će u praksi valjati izgraditi sustav koji je najbliži sustavu koji je prikazan na slici br. 16, odnosno hibridni povezani pasivni decentralizirani



**NSW sustav – sabirnica (sučelje).** Ova činjenica logično proizlazi iz postojeće konstelacije sustava, te je velikim dijelom predeterminirana situacijskim stanjem zatečenim u trenutku izrade ovog Elaborata, budući da će NSW sabirnica **omogućiti razmjenu između već postojećih sustava za koje će ona sadržavati podatke o tome koji se podaci, isprave i dokumenti nalaze u njima, odnosno koje od njih i pod kojim uvjetima može proslijediti određenim autoriziranim korisnicima.** Pasivnost sustava<sup>40</sup> ogleda se u tome što **NSW sustav neće služiti za aktivan unos dokumenata, podataka i isprava u smislu jedinstvene točke predaje sustavu, već će se to činiti kroz postojeće sustave, odnosno sustave koji će se tek izgraditi** (novi PCS sustavi hrvatskih luka). Osim toga, NSW sustav neće biti sačinjen oko jednog procesa u fokusu, npr. samo oko carinskog procesa, kao što je to primjer u nekim analiziranim državama.

#### 7.2.4 Odabir provedbenog tijela i dobrobiti uvođenja NSW-a

Odabir centralnog provedbenog tijela za uvođenje *National Single Windowa* ovisi od države do države, te se pristup ovoj problematici razlikuje uslijed pravnih, organizacijskih i političkih pitanja. Provedbeno tijelo mora biti jaka organizacija s potrebnom vizijom, pravnim autoritetom, političkom pozadinom, financijskim i ljudskim resursima i poveznicama s drugim ključnim organizacijama. **Često se u praksi radi o carinskoj upravi ili lučkim upravama.** Međutim, vodeća organizacija ne mora biti **isključivo vladina**: to može biti npr. i gospodarska komora, no mana takvog pristupa je da često takve organizacije nemaju dovoljan pravni autoritet za izdavanje i primanje informacija i dokumenata i nedostaje im snaga provedbe pravila. U nekim državama, vodeća organizacija ima samo ulogu koordinacije (npr. u Nizozemskoj), ili donosi pravila, te definira funkcije i odgovornosti dionika te organizacije (privatne ili javne) koja upravlja Single Window-om.

Uzorak od 12 nacionalnih Single Windowa koji su analizirani tijekom izrade ovog dokumenta **ukazuje na sljedeću razdiobu** provedbenih tijela:

1. Carina, uključujući Ministarstvo financija – 7 slučajeva
2. Lučke uprave - 2 slučaja
3. Ostala državna tijela – 1 slučaj
4. Tijelo javno-privatnog partnerstva – 2 slučaja

Očekivane dobrobiti od kreiranja Single Windowa moguće je podijeliti na dobrobiti za tijela državne vlasti te dobrobiti komercijalnih dionika

**. Očekivane dobrobiti za tijela državne vlasti su sljedeće:**

1. Efikasnije i učinkovitije korištenje resursa,
2. Točna (i često, povećana) naplata,
3. Poboljšanje sukladnosti dionika zakonskim propisima,
4. Povećanje sigurnosti procesa,


---

<sup>40</sup> Ne treba smatrati kako je neki sustav „povoljniji“ ili „moderniji“ ako je aktivan; pasivan i aktivan sustav su jednakovrijedni, a odabir modaliteta ovisi o zatečenoj i naslijeđenoj arhitekturi poslovnih infomacijskih sustava.

5. Povećanje razine integriteta i transparentnosti,
6. Poboljšanje upravljanja rizikom u administrativnim postupcima vezanim uz pomorski promet,
7. Povećanje produktivnosti i konkurentnosti.


**Dobrobiti za komercijalne dionike procesa su sljedeće:**

1. Smanjenje troškova zbog reduciranja praznih hodova, ponavljanja i gubitka vremena,
2. Brže procesiranje robe i njen otpust te dalji transport,
3. Predvidiva provedba procesa i postavljanje jasnih pravila,
4. Efikasno i učinkovito korištenje resursa, te
5. Povećanje transparentnosti procesa.


U hrvatskom primjeru, provedbeno tijelo kao i koordinacijsko tijelo već su zadani, odnosno definirani u trenutku izrade ovog Elaborata, tako da u tom smislu nije moguće dati specifičan savjet ili preporuku. 

## 7.2.5 Detalji organizacijskih, tehničkih i pravnih aspekata uvođenja NSW-a

### 7.2.5.1 Organizacijski aspekti uvođenja NSW-a

**Organizacijski aspekti** povezani uz uvođenje NSW-a koje je moguće identificirati, a koje je potrebno definirati prije same izgradnje sustava definiraju se kroz procjenu cjelokupnog organizacijskog aspekta predloženog NSW-a. Njih je moguće definirati davanjem odgovora na sljedeća pitanja: 

1. Koja tijela državne vlasti i ostali dionici će biti uključeni u izgradnju i korištenje NSW-a?
2. Koja tijela državne vlasti ili organizacije će voditi izgradnju projekta NSW-a? Naime, u nekim je državama izgradnja NSW-a povjerena državnim tijelima, ponekad se to radi od strane privatne organizacije koja je podugovorena od strane državnog tijela a ponekad to čini privatni pružatelj usluga.
3. Hoće li NSW biti centraliziran ili decentraliziran?
4. Hoće li plaćanje biti dio NSW-a?
5. Hoće li i u kojoj fazi sudjelovanje dionika biti dobrovoljno ili obavezno?
6. Hoće li se obaviti procjena rizika profila dionika u okviru implementacije NSW-a, te hoće li oni biti dijeljeni tijekom provedbe projekta?
7. Tko je nositelj rizika u slučaju problema u provedbi, odnosno korištenju NSW-a?

U konkretnom primjeru, dio organizacijskih aspekata je već prethodno definiran, prije izrade ovog Elaborata. Nije realistično da bi bilo moguće provesti automatizacija plaćanja (npr. carinskih pristojbi) biti dijelom funkcionalnosti NSW sustava, i to čak i u dužem roku, do uvođenja NSW i PCS sustava u lukama Ploče, Split i Rijeka do pune funkcionalnosti. Uvažavajući lokalne specifičnosti, zakonodavac je već definirao opseg dionika koji koriste NSW, tako da nije potrebno odlučivati o dobrovoljnosti sudjelovanja dionika. Vezano uz nošenje rizika, zbog heterogenosti uključenih dionika, preporučljivo je 

rizik koncentrirati u jednoj točki, i to onoj koja je zakonom osnažena za provođenje projekta uvođenja NSW.

#### 7.2.5.2 Tehnički aspekti uvođenja NSW-a

U nastavku se navode neki od **ključnih tehničkih aspekata** uvođenja NSW-a koje se preporuča adresirati tijekom procesa izrade tehničke specifikacije sustava.



1. Za dionike koji će sudjelovati u aktivnoj razmjeni putem NSW-a, potrebno je **analizirati postojeće sustave koji će sudjelovati u razmjeni** i njihovu postojeću sposobnost komunikacije porukama, odnosno prihvata, pohranu i razmjenu isprava, dokumenata i informacija kroz NSW, a osobito s obzirom na zahtjeve predmetne Uredbe kako ti sustavi moraju biti prilagođeni komunicirati kroz NSW na tehničkom specifikacijom zadani način,
2. Sukladno zaključcima dobivenim analizom, odrediti putem tehničke specifikacije **specifične zahtjeve za dodatnim razvojem sustava i poveznica**, a osobito s obzirom na naslijeđene sustave dionika koji moraju sudjelovati u razmjeni informacija,
3. **Analizirati upravljanje kapacitetima**, odnosno, hoće li postojeći informacijski sustavi dionika biti sposobni opslužiti vjerojatno povećanje ulaznog i izlaznog podatkovnog volumena, a osobito s obzirom na postojeće performanse baza podataka i podatkovnih veza. Potrebno je identificirati moguća uska grla na strani dionika te predvidjeti metode njihovog uklanjanja ili zaobilaznja, uključujući identificiranje pozitivnih rizika koji mogu proisteci iz provođenja projekta NSW,
4. U okviru upravljanja kapaciteta, potrebno je predvidjeti i moguće **organsko povećanje volumena razmjene podataka** uslijed korištenja novih sustava,
5. Predvidjeti procedure koje se odnose na **verifikaciju i provjeru izvornosti** (vjerodostojnosti) podataka koji se razmjenjuju, uključujući **rezervne mehanizme** koji moraju biti prisutni ukoliko dođe do privremene nedostupnosti računalnih sustava i veza.
6. Analizirati potrebe za osiguranjem **kontinuiteta poslovanja**, a osobito u terminima sigurnosne pohrane podataka, potrebe za povratom u slučaju katastrofalnog događaja, razine potrebnih usluga, rezervnih kapaciteta za pohranu podataka, te rezervnih podatkovnih veza, i to kako s obzirom na sam NSW, tako i u odnosu na dionike sustava koji trenutačno vjerojatno imaju raznorodne (heterogene) vezane procedure i prakse
7. S obzirom na navedene potrebe za analizom postojećih sustava dionika, uključivanje u proces izrade NSW predstavlja ne isključivo dodani trošak vremena i financijskih resursa, već **prigodu za situacijsku analizu i prilagodbu postojećih sustava**, kako NSW-u, tako i modernim tijekovima i zahtjevima informatičkog poslovanja
8. Kod izrade NSW-a, ravnopravno razmotriti **moгуćnost korištenja računalstva u oblaku, hibridnih modela**, kao i sustava gdje su strojna podrška i podaci smješteni unutar **čuvanog perimetra tijela zaduženog za provedbu**, vodeći se temeljnim postulatima upravljanja funkcijom poslovne informatike, ali tek po obavljenoj procjeni rizika i ukupne cijene koštanja izgradnje i korištenja cjelokupnog NSW servisa na srednji do dugi vremenski rok

9. Osigurati kroz tehničku specifikaciju da se koriste one tehnologije, u smislu strojne i programske podrške, koje će biti aktualne na srednji do dugi rok, kako bi se izbjeglo da se zbog primjene starijih tehnologija, koje su npr. inicijalno financijski povoljnije zbog niže cijene licenciranja, u srednjem vremenskom roku mora obavljati nadogradnja programskog koda ili sustava putem korištenja tehnološki novijih inačica programskih paketa

### 7.2.5.3 Način razmjene informacija i dokumentacije

Pri analizi preporuka za uvođenje NSW-a. naišlo se na šest mogućih skupina izazova koje je potrebno adresirati, a koje se odnose na načini razmjene informacija i dokumentacije putem sustava. Radi se o sljedećim izazovima koje je potrebno adekvatno adresirati:



1. U okviru tehničke dokumentacije potrebno je analizirati u kojem formatu će se razmjenjivati poruke, iako je očekivani standard razmjene u XML formatu, ukoliko će u srednjem do dugom roku postojati potreba razmjene putem EDI poruka, potrebno ju je anticipirati već u fazi planiranja, budući da takva tehnička promjena može imati značajan financijski, tehnički i organizacijski utjecaj na srednji vremenski rok odvijanja projekta,
2. Uvođenje NSW, budući da se radi o kompleksnom i sveobuhvatnom procesu, predstavlja mogućnost za reviziju onih postupaka i dokumenata koji se trenutačno razmjenjuju u nestrukturiranom obliku ili korištenjem uzanci (uobičajene prakse) koje su dominantne u pomorskom prometu, te njihovo sistematiziranje i usmjeravanje u više formalno strukturirane informacijske tokove,
3. Predlaže se kao dio tehničke specifikacije, a prema pošiljateljima i primateljima odgovarajućih isprava i dokumenata koji su identificirani u Katalogu isprava, te uz suglasnost dionika, odrediti točnu matricu koja se odnosi na diskrecijska prava pristupa informacijama, odnosno, koja od instanci dionika može imati pristup kojim informacijama, koja može slati podatke, i na koji način (putem poruka ili push sustavom),
4. Analizirati utjecaj projekta NSW na postojeće obaveze razmjene podataka i informacija sa međunarodnim sustavima izvan Republike Hrvatske kao što su ADRIREP, SafeSeaNet, THETIS i sl. Ključan je konsenzus provedbenog tijela s obzirom na to hoće li razmjena podataka s tim sustavima pratiti postojeću arhitekturu nakon uvođenja NSW-a ili će se dio razmjene podataka sa sustavima izvan RH obavljati putem NSW sabirnice,
5. S obzirom na nadolazeće obaveze vezane uz GDPR direktivu EU (*The General Data Protection Regulation (GDPR) (Regulation (EU) 2016/679*), već u fazi tehničke specifikacije predvidjeti kakve su obaveze provedbenog tijela, kakav je status sustava dionika, a osobito s obzirom na eventualnu potrebu anonimizacije podataka, i to osobito kod prikupljanja i obrade podataka u statističke svrhe, i
6. Za uspješno uvođenje NSW-a, a osobito s obzirom na potrebu poštivanja pravnog okvira, ispravnog procesiranja isprava, dokumenata i informacija, te primjenu elektroničkog potpisa, potrebno je organizirati osnovni trening ključnih korisnika svih uključenih dionika prije puštanja sustava u produkcijsko korištenje.

#### 7.2.5.4 Analiza utjecaja uvođenja NSW-a

**Utjecaj uvođenja NSW-a** je moguće opisati u terminima **utjecaja na postojeće sustave, poslovnu kulturu uključenih dionika, racionalizaciju poslovnih procesa, te smanjenje mogućnosti korupcije** u sustavima svih dionika:



1. Za projekt uvođenja NSW moguće je identificirati kako će imati utjecaj na postojeće sustave, procedure, opise radnih mjesta i razinu zaposlenosti (radnog angažmana) te je moguće, kako prije, tako i nakon implementacije, obaviti analizu utjecaja kako bi se identificirale **konkretne dobrobiti i uštede uslijed provedenog projekta**. Tako je npr. moguće preraspodijeliti uštede radnih sati s postojećih područja koja su rasterećena uslijed provedbe NSW na druge radne zadatke unutar istih ustrojbenih radnih jedinica, a na kojima postoji potreba za dodatnim radnim angažmanom,
2. Uvođenje NSW-a zasigurno će rezultirati i **potencijalnim dvojbama i izazovima** koji imaju izvor u kulturalnim i socijalnim obrascima ponašanja dionika uključenih u upravljanje administrativnim i komercijalnim procesima povezanim uz dolazak i odlazak brodova te njihov boravak u hrvatskim lukama, a koji su često povezani uz poslovne običaje i uzance. Budući da je ovakve mogućnosti moguće predvidjeti kao realne, potrebno je biti spreman na reakcije dionika u tom smislu,
3. Sustavi poput NSW-a su usmjereni ka racionalizaciji poslovnih procesa, uklanjanju procesnih i podatkovnih redundancija te smanjenju marginalnog troška dodatnih transportnih jedinica koji koriste lučke kapaciteta. Prema tome, načelno, može se reći kako bi implementacija NSW-a trebala biti u najboljem interesu svih dionika. Međutim, praksa uvođenja ovakvog sustava, ali i integriranih poslovnih sustava općenito, prepoznaje kako navedene dobrobiti mogu biti **protivne interesima grupa, organizacija ili tijela koji iz određenih razloga žele zadržati stari status i postojeće procese**. Stoga se može predložiti provedbenom tijelu da analizira mogućnost utjecaja ovakvih otpora na provedbu projekta kao što je NSW, a koji mogu rezultirati produženjem rokova implementacije, smanjenjem kvalitete ili povećanjem troška provedbe,
4. Jedna od ključnih posljedica provedbe svih nacionalnih NSW sustava je i pozitivan utjecaj u smislu smanjenja razine **mogućnosti korupcije** kod svih uključenih dionika, i
5. U okviru tehničke specifikacije ključno je predvidjeti i **strategiju upravljanja promjenama**, a osobito u srednjem roku, i to s obzirom na moguće promjene (tehnoške i organizacijske) kod uključenih dionika.

#### 7.2.5.5 Dinamika uvođenja NSW

Vezano uz **dinamiku uvođenja NSW-a**, moguće je dati **sljedeće preporuke** provedbenom tijelu:



1. **Svi dionici bi trebali biti upućeni** u postojanje tijela odgovornog za implementaciju NSW, odabrani operativni model i kratko objašnjenje razloga za odabir tog modela, kratak pregled dobrobiti koje proizlaze iz implementacije NSW-a na nacionalnoj razini, s analizom potencijalnih dobrobiti i troškova (ne samo u financijskom smislu) te okvirnim vremenskim rokovima implementacije po glavnim fazama. Preporuča se navedeno obaviti u terminima vrlo kratkog

upoznavanja, bez suvišnih, detaljnih ili previše tehničkih informacija koje mogu biti kontraproduktivne dionicima,

2. Općenito, a osobito u početku uvođenja NSW, ukoliko je to tehnički moguće i ne umanjuje perimetar pruženih funkcionalnosti, preporučljivo je **čim manje interferirati u postojeće sustave i procese** dionika,
3. Kod određivanja dinamike uvođenja NSW-a, moguće su opcije **stupnjevitog uvođenja** (npr. inicijalnim uključivanjem dionika za koje se procijeni kako će imati najmanje problema prilagoditi se novome sustavu jer posjeduju adekvatne razine tehničkih, financijskih ili ljudskih resursa), kod kojega se zatim perimetar uvođenja širi na dionike za koje se procijeni kako su slabije organizirani i opremljeni, ili imaju razmjerno kompleksnije procese. U slučaju Republike Hrvatske, dinamika uvođenja je značajno određena postojanjem MSW sustava CIMIS koji posjeduje odgovarajuću razinu centralizacije pružanja usluga u području administriranja najave i prijave dolaska i odlaska brodova iz međunarodne i u nacionalnoj putničkoj i teretnoj plovidbi. Stoga se preporuča provedbenom tijelu razmotriti primarno mogućnost istovremene isporuke NSW sustava svim dionicima, makar se oni uključili u informacijsku razmjenu naknadno, kada riješe interne probleme i organizacijske izazove. Osim toga, i u prethodnim slučajevima, odnosno kod isporuke pojedinih funkcionalnosti CIMIS-a, obaveza korištenja je predviđena određenim vremenski period unaprijed, **uz ugrađivanje prijelaznog perioda u primjenjive zakonske propise** koji su npr. u iznimnim slučajevima omogućavali i dalje korištenje dokumentacije u papirnom obliku. U slučaju uvođenja NSW-a moguće je također koristiti sličan model,
4. S obzirom na kompleksnost koncepta NSW-a, preporučljivo je predvidjeti i **postojanje prethodne faze pilot projekta umanjenog opsega** koji bi prije pune produkcijske faze dokazao temeljni koncept te služio u svrhu analize ispravnosti funkcioniranja implementiranog opsega početne razmjene isprava, dokumentacije i podataka,
5. U okviru početnog planiranja projekta, valjalo bi obaviti makar **preliminarnu analizu inicijalnih troškova** kojima će biti izloženi ostali dionici u provedbi projekta uvođenja NSW-a kako bi se osigurao adekvatan pregled nad stvarnim troškovima resursa za te dionike i procijenilo jesu li eventualni njihovi prigovori i primjedbe utemeljeni. Navedeno bi trebalo reflektirati i dinamiku godišnjeg procesa izrade plana proračuna financijskih sredstava za pojedine dionike kako bi se osiguralo adekvatno financiranje mogućih prilagodbi vlastitih, već postojećih poslovnih informacijskih sustava, razmjeni podataka putem NSW, i
6. Prije početka projekta uvođenja NSW oportuno je razmisliti **o ključnim temama i načinima komuniciranja** glavnih promjena dionicima kako bi bile adekvatno popraćene glavne faze projekta.

#### 7.2.5.6 Pravni aspekti izgradnje NSW-a - preporuke

*United Nations Economic Commission for Europe* izradio je dokument „*Establishing a legal framework for international trade single window (12/2010: ECE/TRADE/401)*“. U okviru tog dokumenta, moguće je identificirati **listu prudencijalnih provjera** koja je primjenjiva na izgradnju NSW za administrativne i komercijalne aspekte pomorskog prometa, a koja se odnosi na postojeći scenario






zatečen u Republici Hrvatskoj. Navedena se **lista provjera** odnosi primarno na **pravne aspekte izgradnje NSW**:

1. Postoji li pravna podloga za izgradnju i implementaciju NSW, je li ona identificirana i proučena?
2. Je li odabrana adekvatna organizacijska struktura za uspostavu i operacije NSW sustava?
3. Hoće li biti primijenjene adekvatne procedure vezane uz informacijsku sigurnost, a osobito u odnosu na identifikaciju, autentikaciju (provjeru identiteta) i procedure autorizacije?
4. Tko ima autoritet zahtijevati podatke koji se mogu dobiti kroz NSW?
5. Kada i kako se podaci mogu dijeliti, te s kojim organizacijama, kako unutar RH i EU, tako i s drugim potencijalnim dionicima u ostalim državama i međunarodnim organizacijama?
6. Hoće li biti primijenjene adekvatne tehničke i organizacijske mjere zaštite podataka?
7. Hoće li biti primijenjene mjere koje osiguravaju točnost i integritet podataka koji se serviraju kroz NSW te tko je odgovoran za njihovo provođenje i nadzor?
8. Jesu li predviđeni mogući problemi s odgovornošću koja može proizlaziti kao posljedica korištenja NSW?
9. Postoje li mehanizmi za rješavanje nesuglasica?
10. Imaju li svi uključeni elektronički sustavi koji razmjenjuju podatke mogućnost pružanja revizorskog traga za naknadnu analizu?
11. Jesu li riješeni i ugovorno adresirani svi izazovi vezani uz intelektualno i formalno vlasništvo nad podacima koji se razmjenjuju kroz NSW?
12. Kod uspostave NSW potrebno je razmotriti potencijal da operacije koje se obavljaju kroz NSW ne rezultiraju protekcionizmom ili sumnjom u kreiranje monopola, odnosno da se poštuje primjenjiva internacionalna regulative (ugovori, zakoni, direktive i konvencije) koji se tiču slobodne konkurencije. U konkretnom slučaju ne očekuje se kako bi ova točka predstavljala poseban problem kod implementacije hrvatskog NSW, odnosno, ona se više može odnositi na izgradnju PCS sustava.

### 7.2.6 Preporuke za implementaciju NSW-a i ključni čimbenici uspješnosti provedbe

U fazi u kojoj se izrađuje ovaj Elaborat, **već je obavljen odgovarajući broj provedbenih koraka** za implementaciju NSW-a. Neovisno o tome, navode se **strukovno očekivani koraci pri implementaciji NSW-a** koji su ujedno i **općenite, nespecifične preporuke** za implementaciju NSW-a. 

1. Razviti inicijalni koncept NSW,
2. Odlučiti o izvodljivosti NSW,
3. U slučaju pozitivne odluke o izvodljivosti, kreirati grupu za upravljanje projektom na strani MMPI,
4. U okviru tehničke specifikacije, predvidjeti faze implementacije NSW i u koliko koraka će biti obuhvaćeni pojedini dionici,



5. Razmisliti o opsegu, mogućnostima i prirodi pilot projekta implementacije,
6. Definirati potrebne resurse: ljudske, vremenske i financijske,
7. Postaviti resurse (pritom se misli na vremenske resurse, financijske resurse i kvalitetu – funkcionalnost konačnog NSW-a) na objektivan, realan način,
8. Razmotriti rizike, uključujući mogućnost nastupa pozitivnih rizika (potencijalno neočekivanih), i
9. Koristiti strukturirano projektno upravljanje u fazi provedbe NSW sukladno nekoj od formalnih i prepoznatih metodologija upravljanja projektima.

**Ključni čimbenici uspješnosti izgradnje NSW sustava** koje je moguće identificirati su sljedeći:

1. Postojanje političke volje,
2. Snaga provedbenog tijela,
3. Partnerstvo između tijela državne vlasti i komercijalnih dionika,
4. Kreiranje jasnih projektnih granica i ciljeva,
5. Prijateljsko korisničko sučelje, korisnička podrška i pristupačnost servisa,
6. Okruženje koje podupire poštivanje zakonskih propisa u području pomorstva,
7. Primjena međunarodnih standarda, preporuka i najbolje prakse,
8. Identificiranje mogućih prepreka u implementaciji,
9. Mogućnost integracije plaćanja,
10. Promocija projekta među dionicima, i
11. Izrada strategije komunikacije tijekom provedbe projekta.

Projektne potrebe i potencijal NSW-a procjenjuju se kroz izlaganje postojećih zahtjeva, procedura i procesa za prijavu, unos, tranzit i dostavu dokumenata, i to na sljedeći način koji je sukladan UN preporukama za National Single Window (konkretno, preporuke *United Nation's Centre for Trade Facilitation and Electronic Business, UNECE (UN/CEFACT)*). Navedene su preporuke korištene i kod izrade **Kataloga isprava**, konkretno, **kod kreiranja formata i dužine svakog pojedinog sadržanog podatkovnog elementa u istome**.

**Postupak definiranja projektnih potreba i potencijala NSW-a** sastoji se od sljedećih provedbenih koraka:

1. Identifikacija ključnih tijela koja mogu biti uključena ili derivirati koristi od NSW-a,
2. Odluka o opsegu u kojemu je moguće harmonizirati i pojednostavniti njihove zahtjeve, procedure, tijek informacija i dokumentacije, a osobito kako bi se osiguralo jednokratno slanje (unos) isprava, dokumenata i informacija,
3. Razmatranje potencijala adresiranja sigurnosti razmjene podataka, a osobito trgovinske razmjene (ako je dio implementacije i plaćanje) putem NSW-a,

4. Identifikacija potrebnih pojedinih dionika, a osobito s obzirom na dizajn usluga i poveznica (bilo u elektroničkom ili fizičkom obliku),
5. Razmatranje najbolje prakse koja se inače primjenjuje u razvoju NSW-a uključujući razmjenu iskustava s korisnicima već postojećih NSW-a, i
6. Primjena pristupa koji će generirati zahtijevanu razinu političke podrške projektu.

### 7.2.7 Preporuke za implementaciju hrvatskog NSW sukladno direktivi EU 2010/65/EU

EU direktiva 2010/65/EU predviđa korištenje **Obrasca o stanju uvođenja NSW** kako ga zahtijeva Direktiva o formalnostima. Sljedeće preporuke za implementaciju su sukladne sadržaju navedenog obrasca te njihovo uzimanje u obzir pri uvođenju NSW-a može olakšati isto, kao i omogućiti jednostavnije izvješćivanje o dostignutom stanju uvođenja NSW-a u razdoblju izvješćivanja<sup>41</sup>.

Ove preporuke se također daju **sukladno s obzirom na mogućnosti rokove implementacije**, a koju su **predviđeni projektnim zadatkom**. Na kraju svake preporuke daje se vremenski horizont na koji se odnose (**KRATKI ROK (ODMAH) – KRATKI ROK – SREDNJI ROK – DUGI ROK**).



Ujedno, dio ovih preporuka je **već implementiran** do trenutka izrade ovog Elaborata (npr. kreiranje stručnog foruma za praćenje projekta), no svejedno se navode kako bi se na jednom mjestu nalazile sve predmetne i terminske preporuke vezane uz uvođenje NSW-a.

Ključne preporuke su sljedeće:

1. **U potpunosti ovlastiti ustanovu/tijelo** koje je identificirano za vođenje projekta NSW-a: iako je tijelo definirano predmetnom Uredbom, predlaže se na praktičan način ovlastiti tijelo u realnim terminima mogućnosti upravljanja i eskalacije projektom. Budući da je u Republici Hrvatskoj ključan dionik Ministarstvo financija, odnosno Carinska uprava, sklopljeni međuresorni sporazum u ovom smislu predstavlja značajan pozitivan korak ka uspješnoj implementaciji NSW-a. **Horizont:** KRATKI ROK (ODMAH).
2. **Jasno definirati i razgraničiti odgovornosti te ustanove i drugih dionika** koji sudjeluju u projektu izgradnje NSW-a. Ukoliko bi projekt zastao zbog izostanka suradnje nekog dionika, definirati tko je odgovoran za taj zastoj i upravljanje njime, dionik ili provedbeno tijelo? Definirati na kojoj razini će se rješavati problemi ove vrste prije samog početka projekta. **Horizont:** KRATKI ROK (ODMAH).
3. Uspostaviti platformu za razmjenu prikupljenih podataka i informacija te njihov istovjetan prijenos na sve druge nacionalne i međunarodne dionike. Procjenjuje se kako elektronička pošta nije adekvatan medij u ovu svrhu, već bi za razmjenu podataka trebalo uspostaviti elektronički sustav koji može biti utemeljen i na besplatnom softveru, npr. *GLPI*,

<sup>41</sup> Konkretna naziv predmetnog Obrasca je „Questionnaire on the status of implementation the National Single Window as required by the Reporting Formalities Directive“

*SpiceWorks* i sl. Slični sustavi se mogu koristiti i za strukturirano upravljanje projektom, a kasnije adaptirati za korisničku podršku i praćenje rješavanja problema u implementaciji. Dodatna dobrobit uspostave ovakvog sustava je i u tome što se on može nastaviti koristiti tijekom produkcijskog rada sustava. **Horizont:** SREDNJI ROK

4. U samome startu projekta, jasno definirati sva tijela (po imenu) koja će biti uključena u razmjenu putem NSW-a. Također, razgraničiti djeluju li tijela na nacionalnoj ili lokalnoj razini a ukoliko djeluju na lokalnoj razini, razmjenjuju li ta tijela informacije povezane uz pomorski promet s nadnacionalnim tijelima dalje u svojim procesima. **Horizont:** KRATKI ROK (ODMAH)

Tijela koja sudjeluju u izgradnji NSW-a prema direktivi EU dijele se na sljedeći način:

- a. Tijelo za pomorsku sigurnosti,
  - b. Tijelo nadležno za sigurnost,
  - c. Tijelo nadležno za otpad,
  - d. Tijelo nadležno za kontrolu granica,
  - e. Tijelo nadležno za zdravstvo,
  - f. Carinska služba,
  - g. Lučka kapetanija,
  - h. Lučka uprava, i
  - i. Ostala tijela.
5. Potrebno je definirati forum kako bi se osigurala koordinacija između tijela dionika i kako bi se osiguralo da se formalna izvješća traže na usklađen i koordiniran način. Osim toga, potrebno je razmotriti hoće li ovaj forum biti definiran na lokalnoj ili nacionalnoj razini. **Horizont:** SREDNJI ROK
  6. Tehnička specifikacija NSW-a trebala bi u jednom svom dijelu adresirati **pojednostavljenje formalnih izvješća na nacionalnoj razini**, koje su mjere poduzete u tom pogledu i koji su problemi za postizanje tog cilja. **Horizont:** SREDNJI ROK
  7. Prije početka implementacije, jasno je potrebno odabrati model NSW-a (centralizirani, decentralizirani ili miješani).

U okviru odabira modela, a s obzirom na zatečeno stanje postojećih sustava, potrebno je putem tehničke specifikacije sustava razraditi tehnički koncept uspostave NSW-a s osobitom pažnjom posvećenom utjecaju na poslovne informacijske sustave pojedinih dionika te u kojem opsegu je potrebno promijeniti ih (nadograditi) kako bi mogli služiti kao repozitoriji prosljeđivanja isprava,

dokumenata, informacija i podataka do krajnjih korisnika. Već u početnim fazama implementacije, potrebno je razmotriti i mogući financijski utjecaj na dionike, te načine i dinamiku financiranja potrebnih promjena. **Horizont:** KRATKI ROK

8. Potrebno je osim svih dionika identificirati i **poslovne informacijske sustave** koji će sudjelovati u razmjeni, a osobito ukoliko neki dionici u svojim poslovnim procesima koriste više poslovnih informacijskih sustava. **Horizont:** KRATKI ROK

9. Mišljenja smo kako je nužno **tehničkom specifikacijom definirati kako će se postići interoperabilnost** sa svakim identificiranim poslovnim informacijskim sustavom i to na razini svakog pojedinog formalnog izvješća. Ova aktivnost je većim dijelom pokrivena i izrađenim Katalogom isprava sukladno predmetnoj Uredbi i Pravilniku Npr.

*„NSW pruža podatke:*

1. *PCS-u o <a, b, c...>*
2. *Sustavu granične kontrole o <d, e, f...>*
3. *Tijelu zaduženom za statistiku o <g, h, i...>*
4. *Carinskoj upravi o <j, k, l...>*
5. *za primjenu navedenog potrebno je obaviti promjene na sljedećim informacijskim sustavima:...*

**Horizont:** KRATKI ROK

10. Potrebno je predvidjeti hoće li NSW **mijenjati trenutačni način razmjene podataka sa SafeSeaNet sustavom**. Npr. hoće li se razmjena sa SafeSeaNet sustavom obavljati i dalje na razini nacionalnog MSW-a. **Horizont:** DUGI ROK

11. Temeljna aktivnost prije početka izgradnje svakog NSW sustava je određivanje hoće li on biti **pasivan sustav** (samo prima formalne dokumente, isprave i informacije i distribuira ih putem poruka dionicima) ili **aktivni sustav** (služi kao dvosmjerna komunikacija između pružatelja brodskih podataka i tijela, uključujući i usluge carinjenja). U slučaju aktivnog sustava potrebno je detaljno opisati željenu razinu njegove funkcionalnosti i dobiti privolu svih dionika aktivnog dijela sustava. U konkretnom slučaju hrvatskog NSW-a, a s obzirom na već postojeće sustave i odnose među dionicima, uputno je dalji razvoj istoga ide u smjeru pasivnog sustava.

**Horizont:** KRATKI ROK

12. NSW treba obavijestiti pružatelja podataka o **statusu njihovih poruka** (potvrde valjanih poruka, obavijesti o greškama / nestalim podacima u porukama itd.) **Horizont:** DUGI ROK

13. **Najkraća lista za brzu provjeru sukladnosti razmjene putem NSW sukladno direktivi EU 2010/65** donosi se u nastavku. Međutim, predmetna direktiva predviđa i uključivanje svih drugih potrebnih formalnosti ukoliko ih propisuje nacionalno zakonodavstvo. Ova se lista za provjeru donosi u nastavku:

- a. Opća izjava/deklaracija (FAL Form 1),
- b. Izjava o teretu (FAL Form 2),
- c. Izjava o brodskim zalihama (FAL Form 3),
- d. Izjava o osobnim stvarima posade (FAL Form 4),
- e. Popis posade (FAL Form 5),
- f. Popis putnika (FAL Form 6),
- g. Manifest opasnog tereta / opasnih tvari (FAL Form 7),
- h. Pomorska zdravstvena izjava,
- i. Prethodna obavijest o dolasku,
- j. Obavijest o dolasku (ATA),
- k. Obavijest o odlasku (ATD),
- l. Statistički podaci o pomorskom i lučkom prometu,
- m. Brodske potvrde i potvrde o osiguranju,
- n. Izvješće o balastnim vodama.

**Horizont:** DUGI ROK

14. Svim dionicima moraju biti jasni zahtjevi nacionalnog zakonodavstva koji se odnose na provedbu predmetne direktive EU, a **posebno u pogledu razmjene informacija između tijela, zaštite privatnosti i podataka**. Dionici trebaju provjeriti kakav je utjecaj ovih zahtjeva na njihove interne procese i postojeće poslovne informacijske sustave. **Horizont:** SREDNJI ROK

15. Nužno je analizirati imaju li svi dionici na lokalnoj i nacionalnoj razini **adekvatne ljudske resurse** za dalju integraciju vlastitih poslovnih informacijskih sustava u okviru NSW-a. **Horizont:** SREDNJI ROK

16. Razmotriti **edukaciju osoblja tijela uključenih u rad** i korištenje NSW-a kao i različite mogućnosti najefikasnije isporuke znanja – npr. daljinski seminari, *e-learning*, način diseminacije (širenje) edukacijskih materijala i priručnika i slično. **Horizont:** DUGI ROK

17. U samom početku projekta potrebno je definirati **načine na koje će agenti, brodari i ostali vanjski dionici slati podatke NSW-u** (Internet/Web sučelje ili povezivanje sustava putem poruka), te odrediti **koji formati i standardi će se koristiti za povezivanje sustava** (*XML, EDIFACT, ISO* itd.). **Horizont: KRATKI ROK**
18. Budući da je u Republici Hrvatskoj odabran model harmonizacije PCS sustava na razini svih luka, potrebno je osigurati da svi dionici mogu predavati podatke i preuzimati ih iz NSW-a korištenjem istog Internet/Web sučelja ili standarda za povezivanje sustava). Navedeno je potrebno odrediti putem tehničke specifikacije sustava. **Horizont: SREDNJI ROK**
19. U prethodnoj fazi izgradnje NSW-a potrebno je odrediti **postoje li neke vrste isprava, dokumenata, informacija i podataka koje će biti fizički pohranjene u NSW-u**, ili će on biti spremište meta-podataka („*podataka o podacima*“), odnosno poslužiti isključivo kao sabirnica za razmjenu podataka između različitih dionika u procesima vezanim uz brodove, u kojoj su pohranjeni podaci o ispravama i dokumentacijama koji se fizički nalaze u poslovnim informacijskim sustavima ostalih dionika, te omogućuje transport tih isprava i dokumenata do drugih ovlaštenih dionika. **Horizont: SREDNJI ROK**
20. Potrebno je definirati **hoće li se s tijelima vlasti u drugim državama dijeliti drugi podaci osim minimalnog skupa podataka** koji je određen članom 6 premetne direktive EU (podaci o lukama, otpadu, sigurnosti i opasnim materijalima), i **koji točno podaci**. **Horizont: SREDNJI ROK**
21. Prije početka projekta potrebno je donijeti definitivnu odluku o modalitetu isporuke NSW-a: u fazama, kojim fazama, **hoće li biti organiziran pilot projekt** te u kojem opsegu i među kojim dionicima, ili će se organizirati puštanje sustava u produkcijski rad u cjelini odjednom, te kakva će biti strategija informiranja dionika o dostignutom stupnju uvođenja NSW-a (npr. stručne konferencije, okružnice, daljinske prezentacije, koordinacijski sastanci itd.), s unaprijed definiranom dinamikom po fazama uvođenja. **Horizont: SREDNJI ROK**

**Značenje korištenih terminskih oznaka** je sljedeće:

1. Oznaka „*KRATKI ROK (ODMAH)*“ označava potrebu razmatranja preporuke u fazi neposredno po isporuci ovog Elaborata, a prije izrade tehničke specifikacije sustava.
2. Oznaka „*KRATKI ROK*“ označava potrebu razmatranja preporuke najkasnije tijekom izrade tehničke specifikacije sustava,
3. Oznaka „*SREDNJI ROK*“ označava potrebu razmatranja preporuke u fazi projekta koja će neposredno slijediti nakon izrade tehničke specifikacije sustava a prije prvih implementacija novih funkcionalnosti, u slučaju faznog pristupa implementaciji, i
4. Oznaka „*DUGI ROK*“ označava potrebu razmatranja preporuke prije puštanja NSW sabirnice u pilot ili produkcijski način rada.

## 8. PRIJEDLOZI I MJERE ZA INTEGRACIJU SA JEDINSTVENIM LUČKIM INFORMACIJSKIM SUSTAVOM (DALJE: PCS) LUČKE UPRAVE RIJEKA

### 8.1. Pregled dostignutog stanja PCS sustava luke Ploče

U periodu koji prethodi razmatranjima vezanim uz izgradnju nacionalnog NSW-a, za potrebe dionika na području luke Ploče razvijen je i djelomično implementiran PCS sustav za korištenje u svakodnevnim poslovnim postupcima kao potpora logističkom lancu i komercijalnim djelatnostima između lučkih dionika. Intencija je utemeljiti PCS sustav na nacionalnoj razini za potrebe svih hrvatskih luka temeljem postojećeg PCS sustava luke Ploče, iskoristiti sinergijske efekte, derivirati koristi od postojećeg sustava, znanja, postavljenih procesa i izgrađenih programsko aplikativnih modula te sačinjene projektne dokumentacije Lučke uprave Ploče, a koja je aktivno uključena u izgradnju sustava, sudjeluje u koordinacijskim sastancima vezanim uz izgradnju nacionalnog PCS i NSW sustava te aktivno dijeli svoja pozitivna iskustva i stečene spoznaje s ostalim dionicima na nacionalnoj razini.

Fokus izgradnje PCS sustava luke Ploče je bio u integraciji sustava sa sustavima ostalih dionika i dijeljenju podataka putem Web sučelja, integraciji s hrvatskim MSW sustavom CIMIS, te integraciji sa sustavom kontrole i upravljanja ulaznog terminala, lokalnim TOS-om (COMBIS TOS) i ostalim sustavima. Motivacija za integraciju na početku same izgradnje PCS sustava je bilo kreiranje lokalnog „single window“ sustava za jednokratani unos, dohvat i pohranu ispravu, dokumenata, informacija i podataka koji se pojavljuju kao rezultat poslovnih procesa u Luci Ploče, iako u nekim slučajevima postojeći lučki informacijski sustav za pojedine operatere terminala obavlja i funkciju TOS-a.

Luka Ploče za razliku od npr. Luke Rijeka može derivirati i dodatne dobrobiti od činjenice kako su lučki kapaciteti geografski koncentrirani na homogenijem području, odnosno u dva bazena:

1. **U bazenu Ploče** se nalaze kapaciteti za manipulaciju općim teretom, kontejnerskim teretom RO-RO teretom, rasutim teretom, tekućim teretom i putnicima, pri čemu se tijekom 2017. očekuje dovršenje novog ulaznog terminala sa spojem na autocestu, pri čemu će svi dionici biti smješteni na istoj lokaciji (lučka uprava, policija, carina, agenti, organizatori prijevoza). Previđen je i parking za kamione koji čekaju ulaznu dozvolu, kao i interni parking za vozila koja su u postupku prethodne obrade na izlazu izvan lučkog područja.
2. **Bazen Metković** koji se sastoji od ulaznog područja, terminala za cement, terminala za trosku, skladišnih prostora i upravno-administrativnih zgrada (prostorija).

Budući da je PCS sustav luke Ploče sačinjen specifično za potrebe dionika na području luke Ploče, on je prilagođen dionicima, arhitekturi i poslovnim procesima definiranim na području luke Ploče, te razvoj nacionalnog PCS sustava koji će biti korišten od strane ostalih hrvatskih luka morati biti prilagođen lokalnom kontekstu ostalih luka po pitanju strukture i arhitekture ovisno o poslovnim procesima koji se odvijaju u tim lukama. Osim toga, i sam PCS sustav Luke Ploče trenutačno se nalazi u fazi funkcionalne nadogradnje, ali i promjene *front-end* tehnologije prelaskom sa *Microsoft Silverlight*

tehnologije za koju je od strane proizvođača, Microsofta, najavljen kraj životnog vijeka<sup>42</sup>, na tehnologiju HTML5. Ovaj proces prelaska je još u provedbi u trenutku izrade ovog Elaborata. PCS luke Ploče se koristi osobito za tekući teret, generalni teret te je djelomično prihvaćen od strane lučkih dionika (koriste ga 3 od 7 agenata, 5 od 15 špeditera te 3 od 4 koncesionara lučkih kapaciteta). U trenutku pisanja ovog elaborata odvijaju se radnje implementacije PCS sustava na privremenom ulaznom terminalu za potrebe najave dolaska/odlaska kamiona i tereta, što predstavlja dodatnu cjelinu integriranu u cjelokupan sustav. Aktiviranjem ove cjeline svi postojeći dionici će biti obvezni koristiti PCS sustav na području luke Ploče, te će u slučaju kada se koriste ostali sustavi, dionici lučkih procesa do trenutka integracija morati koristiti više paralelnih sustava. Uz sve dionike koje koristi sustav, Carina je jedan od njegovih aktivnih korisnika.

Slika br. 19: Geografski smještaj i topologija Luke Ploče



Izvor: <http://mppi.hr/default.aspx?id=2285> (pristup 04.11.2017.)

Korištenje PCS sustava u Luci Ploče omogućilo je bolju razmjenu informacija (poruka) između svih korisnika i dionika, koja se odvija pouzdano i u planiranom vremenskom rasporedu, bolje planiranje, te konačno, poboljšanu konkurentnost luke uslijed neprekinutog i brzog transporta tereta kroz luku. Tehnologija PCS-a podrazumijeva razmjenu poruka s priložima koja je utemeljena na XLM, odnosno UN/EDIFACT tehnologiji. Sustav je izgrađen na način da pred korisnike predstavlja minimalne tehničke zahtjeve i korištenje sustava bez velikih investicija u postojeću infrastrukturu.

PCS sustav pokriva procese dolaska i odlaska broda (trenutačno upravljani putem obveznog korištenja sustava nacionalnog MSW – CIMIS), procese vezane uz tekuće terete, opće i rasute terete te kontejnerske terete, procese dionika koji su uključeni u željeznički transport tereta, te procese vezane uz ulazno / izlazne procedure tereta. Za potrebe sigurnosnog nadzora područja luke Ploče još od 2006. godine je uveden sustav video nadzora kojim su omogućeni stalno praćenje, kontrola i nadzor brodova na području Lučke uprave Ploče preko Lučkog kontrolnog centra čime se postiže maksimalna maritimna sigurnost i regulacija prometa, zaštita okoliša od onečišćenja kao i pravodobno angažiranje svih pomorskih službi, kao što su tegljači, peljari, služba priveza i ostali, te je poseban fokus stavljen na lučke procedure izlaska i ulaska vozila (eng. „Gate in/out“), koje su integrirane sa PCS-om. Integracija

<sup>42</sup> Kraj životnog vijeka proizvoda najavljen je za listopad 2021. Više o tome na poveznici: [https://www.theregister.co.uk/2015/07/02/microsoft\\_silverlight/](https://www.theregister.co.uk/2015/07/02/microsoft_silverlight/) (pristup 04.11.2017.)



PCS-a s novim podsustavom ulaznog terminala omogućio je automatizaciju procedura ulaska i izlaska vozila pri čemu svi dionici moraju koristiti PCS sustav kako bi najavili dolazak teretnih vozila. Podaci prijave dolaska vozila kombiniraju više parametara, odnosno najavu dolaska, video nadzor, i automatsko prepoznavanje tablica vozila kako bi služba sigurnosti u luci mogla adekvatno obraditi vozila na dolasku i odlasku. Podaci o ulasku i izlasku vozila mogu biti dijeljeni i korišteni i u carinskim procesima. Čitav postupak najave se obavlja putem PCS sučelja te uz gore spomenute podatke, korisnik ima mogućnosti unijeti i sve ostale potrebne podatke niže razine kao što su svrha ulaska u obliku dispozicije, podatke o vozaču itd. a što praktično integrira i omogućuje procesno praćenje potrebnih podataka unutar PCS-a od početka do kraja. Podaci za ove potrebe se razmjenjuju u obliku poruka s podsustavom koji se koristi za potrebe tehničke zaštite i kontrole ulaska i izlaska vozila i osoba.

Poseban fokus pri integraciji stavljen je na tijesnu interakciju s TOS-om (eng. *Terminal Operating System*) u kojemu se nalaze svi podaci vezani uz kontejnerski promet. Radi se o novoj integraciji u postojeći PCS sustav. Osim toga, PCS sustav je integriran sa SAP integriranim poslovnim informacijskim sustavom koji se koristi u luci Ploče. Korištenjem funkcionalnosti PCS sustava moguće je obaviti unose te dobiti uvid u:

1. Najave i status najave dolaska brodova (uključujući kod operacija koje se obavljaju, tip tereta, kod agenta, ETA, status, operatera terminala i kod veza),
2. Operativne podatke procesiranja broda (status broda s podacima, izvješće o operativnim vremenima postupka u luci, vremena dolaska i odlaska (ETA, ATA, ETD, ATD), podaci o teretu, carinskoj deklaraciji te o lukama (prethodna, sljedeća),
3. Podaci o primjenjivim dispozicijama (ulazna, izlazna),
4. Povijest generiranih poruka (poruka, pošiljatelj, korisnik pošiljatelja, vrijeme, privitci itd.),
5. Podaci o dolasku i operacijama kamiona i željezničkih kapaciteta (vagoni), i
6. Stanje kapaciteta skladištenja.

## 8.2. Specifičnosti aktivnosti u luci Split

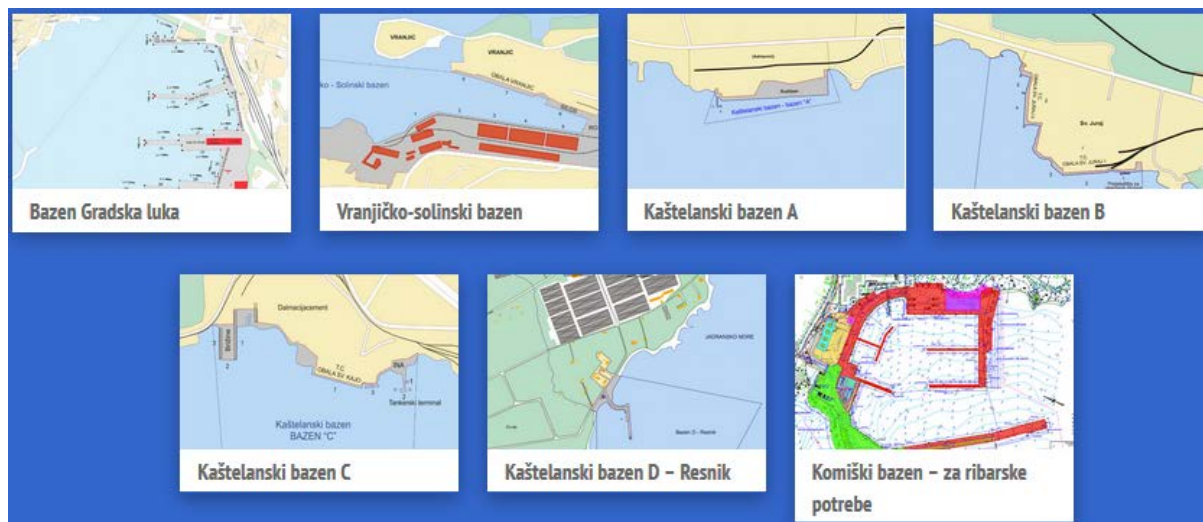
Luka Split prema namjeni kojoj služi je luka otvorena za međunarodni javni promet, a prema veličini i značenju je luka od osobitog (međunarodnog) gospodarskog interesa za Republiku Hrvatsku. Lučka područja na kojima se proteže nadležnost Lučke uprave Split su:

1. Bazen Gradska luka,
2. Vranjičko-solinski bazen,
3. Kaštelanski bazen A,
4. Kaštelanski bazen B,
5. Kaštelanski bazen C,
6. Kaštelanski bazen D- Resnik, i
7. Komiški bazen – za ribarske potrebe.

Ukupna površina lučkog područja iznosi 19,2 km<sup>2</sup>, pri čemu se 0,69 km<sup>2</sup> odnosi na kopnenu površinu a 18,51 km<sup>2</sup> na morsku površinu. Ukupna duljina operativne obale je 7,075 km.

Područja nadležnosti Lučke uprave Split prikazuju se u nastavku na slici br. 19a.

Slika br. 19a: Područje nadležnosti Lučke uprave Split



Izvor: <http://portsplit.com/lucka-uprava-split/> (pristup 16.11.2017.)


“Luka d.d. Split” je tržišno orijentirano trgovačko društvo koje temeljem Ugovora o prvenstvenoj koncesiji obavlja lučke usluge na prostoru Sjeverne luke Split. Usluge koje se pružaju se obavljaju na:

1. **Terminalu za rasuti teret:** na ovom terminalu obavlja se pretovar rudače, starog željeza, šećera, soli, žitarica i ostalih rasutih tereta uz mogućnost manipulacije brod-terminal, terminal-brod, vagon-terminal, terminal-vagon, vagon-brod i brod-vagon. Operativna obala je dužine 550 metara a terminal raspolaže sa 11.600 m<sup>2</sup> zatvorenih skladišta i 10.000 m<sup>2</sup> otvorenih skladišta,
2. **Terminalu za generalni teret:** mogućnost pretovara i skladištenja različitih tereta (drvo, kamen, željezni profili, limovi, žica u kolutovima, vreće), kao i komadnih tereta do 100 tona težine, odnosno krcanje tereta u kontejnere, vagoni i kamione uz dodatne usluge,
3. **Kamionskom terminalu:** uključuje 24-satni nadzor i službu naplate, mogućnost obavljanja carinskih deklaracija i skladištenja, te 80 parkirnih mjesta,
4. **Kontejnerskom i ro-ro terminalu:** Operativna obala je dužine 200 metara a terminal je opremljen s dva kontejnerska manipulatora nosivosti 42 tone, i
5. **Slobodnoj zoni.**

U luci Split je moguće identificirati nekoliko specifičnosti koje su vezane uz operativnu obradu broda prilikom dolaska i pristajanja:

1. ETA broda na sidrište ili mjesto za ukrcaj peljara dojavljuje se najmanje 2 sata prije dolaska broda Lučkom operativnom centru,


2. Zapovjednik broda dužan je potvrditi ETA na mjesto za ukrcaj peljara najmanje 2 sata prije dolaska broda,
3. Peljarska služba proslijeđuje službi priveza vrijeme dolaska i vrijeme odlaska broda,
4. Ukrcaj peljara obavlja se 0.5 nautičkih milja od lukobrana, ili na zahtjev zapovjednika, jugozapadno od svjetionika na rtu „Ražanj“ na točno određenoj poziciji.


U razgovoru s dionicima ustanovljena je jedna iznimka koja je vezana uz postupke koji prethode izdavanju dozvole odlaska broda u Luci Split. Naime, Lučka uprava bi trebala u sustav CIMIS dostaviti potvrdu o količini iskrcanog otpada Lučkoj kapetaniji na uvid. Međutim, agent ne dobije potvrdu od tijela zaduženog za zbrinjavanje otpada ovakvu potvrdu o iskrcanome otpadu za pojedini brod, već samo kumulativni mjesečni izvještaj. Stoga Lučka uprava ne može dostaviti lučkoj kapetaniji propisanu potvrdu na ovaj način. 

Trenutačno Lučka uprava Split od nacionalnih sustava koristi nacionalni MSW sustav (CIMIS) za obradu službenih dokumenata vezanih uz dolazak, boravak te odlazak broda. Odgovorne osobe koje su intervjuirane smatraju da postoje **značajne mogućnosti poboljšanja sustava**, koje bi se mogle postići digitalizacijom nekih dokumenata, unifikacijom procesa te korištenjem NSW sustava, a putem skraćivanja puta odobravanja pojedinih koraka tijekom procesa te povećanja transparentnosti i mogućnosti kontrole njihovog odobravanja.

Radi se o **sljedećim dokumentima koji su vezani za Lučki operativni (kontrolni) centar**, kod kojih dokument šalje Lučka uprava agentu ili vlasniku, a suglasnost daje lučka kapetanija:

1. Odobrenje raspreme broda,
2. Odobrenje radova na brodu u luci i
3. Odobrenje gašenja glavnog stroja.

Navedeni se dokumenti koriste u pisanom obliku, te bi se **unifikacijom i dostavom kroz NSW** znatno skratio put odobravanja te povećala mogućnost kontrole odobrenih procesa. 

Osim ovih procesa, mogućnost poboljšanja ogleda se i u promjeni procesa vezanih uz Odjel sigurnosti, opasnih tereta i zaštite okoliša, i to po pitanju sljedećih procesa, dokumenata i isprava: 

1. Najava ukrcaja pogonskog goriva (djelomično digitalizirana komunikacija postoji u CIMISu-te bi bilo potrebno omogućavanje automatskog prikazivanje odjelu sigurnosti svake deklaracije i sigurnosne kontrolne liste te mogućnost prikaza kontrole roka upisa i ovjere,
2. Najava (prijava) brodskog otpada već se koristi kroz sustav CIMIS te bi bilo poželjno unificirati Potvrdu o preuzetoj količini i vrsti otpada (koncesionar sada skenira svoju potvrdu i šalje je odjelu zaduženom za sigurnost ),

3. Završni dokument tj. (prateći list za otpad<sup>43</sup>) bi bilo potrebno digitalizirati uz mogućnost uvida odjela zaduženog za sigurnost te agenta,
4. Deklaracija o sigurnosti je dokument komunikacije broda i odjela zaduženog za sigurnost; takva se komunikacija odvija direktno te bi bila poželjna njegova digitalizacija uz osiguravanje tajnosti uvoda i ograničavanje mogućnosti pristupa odjelu zaduženom za sigurnost i lučkoj kapetaniji).

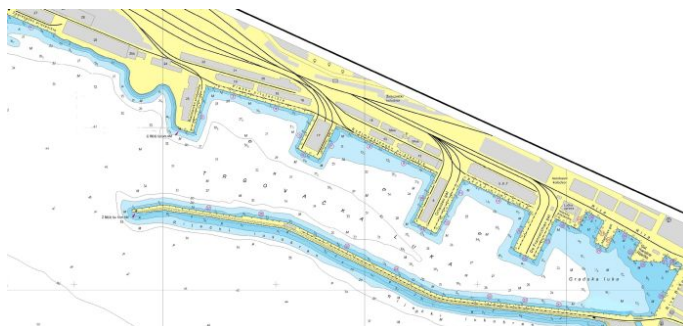
Naposljetku, odgovorne osobe Lučke uprave Split prepoznaju kako bi bilo oportuno za sve navedene dokumente ugraditi alarme isteka roka kako bi dionici bez posebne potrebe za pretraživanjem odmah bili u mogućnosti uočiti procese na koje treba obratiti posebnu pažnju.

### 8.3 Prethodne aktivnosti na uvođenju PCS-a u luci Rijeka

Luka Rijeka služi za operacije nad svim vrstama tereta te geografski gravitira ka centralnoeuropskim državama. Operacije u luci su geografski vrlo dislocirane i obavljaju se u četiri različita bazena:

1. Bazen Rijeka-Sušak: terminal za generalni teret, terminal za žitarice, terminal za rashlađivani teret, terminal za rasute terete, kontejnerski terminal Brajdica, kontejnerski terminal u izgradnji „Zagrebačko pristanište“, putnički terminal, ribarska luka Torpedo, i skladišni kompleks na Škrljevu, s prikazom na slici br. 20.

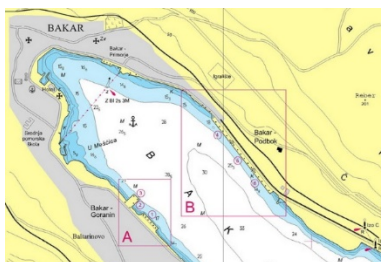
Slika br. 20: Bazen Rijeka-Sušak



Izvor: [http://www.portauthority.hr/infrastruktura/opce\\_informacije](http://www.portauthority.hr/infrastruktura/opce_informacije) (pristup 04.11.2017.)

2. Bazen Bakar: terminal za rasute terete, Ro-Ro terminal, s prikazom na slici br. 21.

Slika br. 21: Bazen Bakar

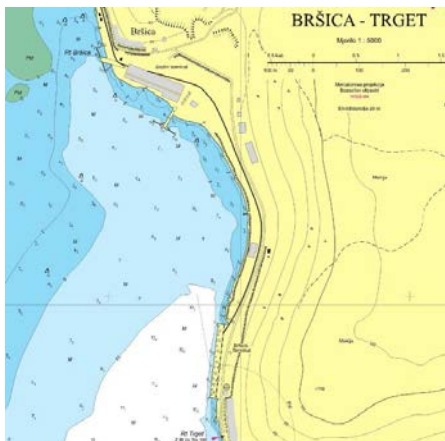


Izvor: [http://www.portauthority.hr/infrastruktura/opce\\_informacije](http://www.portauthority.hr/infrastruktura/opce_informacije) (pristup 04.11.2017.)

<sup>43</sup> U praksi se za ovaj dokument uobičajeno koristi kratica „PLO“

3. Bazen Raša: terminal za stoku Bršica i skladište za drvo Štalije,, s prikazom na slici br. 22. i

Slika br. 22: Bazen Raša



Izvor: [http://www.portauthority.hr/infrastruktura/opce\\_informacije](http://www.portauthority.hr/infrastruktura/opce_informacije) (pristup 04.11.2017.)

4. Bazen Omišalj: tekući teret (sirova nafta i naftni proizvodi) s prikazom na slici br. 23.

Slika br. 23: Bazen Omišalj



Izvor: [http://www.portauthority.hr/infrastruktura/opce\\_informacije](http://www.portauthority.hr/infrastruktura/opce_informacije) (pristup 04.11.2017.)

Prema tome, operacije na lučkim lokacijama luke Rijeka su geografski vrlo disperzirane s više ulaznih pravaca pri čemu se dio kapaciteta nalazi u samome centru grada Rijeke. Navedeno predstavlja i značajno ograničenje pri izgradnji PCS sustava jer povećava kompleksnost sustava. U upotrebi je i više TOS sustava operatera terminala (npr. *NAVIS*, *COMBIS*, *Rathmann F4B*), pri čemu svaki od operatera (koncesionara) ima svoja očekivanja, kako od NSW-a, tako i od novog PCS sustava. Kontrola ulaska i izlaska putem rampi obavlja se korištenjem sustava ISPS, a podatke iz ovog sustava koriste i policija i koncesionari.

Među dislociranim lokacijama, ističu se neke sa značajnim specifičnostima kao što su terminal za živu stoku u Raši, ali i naftni terminal u Omišlju.

Prethodne aktivnosti na uvođenju PCS-a u Luci Rijeka obavljene su 2008. godine kada je obavljen natječaj za prikupljanje ponuda i odabir PCS rješenja. Dostavljeno je pet ponuda, pri čemu su četiri bile kompletne. Potpisan je ugovor za uvođenje sustava koji je dodijeljen zajednici ponuditelja iz Belgije i Hrvatske, no 2011. godine s početkom projekta CIMIS je ugovor raskinut. Od raskida ugovora

nije bilo novih aktivnosti na razvoju PCS-a, iako svi dionici lučkih procesa načelno iskazuju interes za novim PCS sustavom te su sudjelovali na preliminarnom sastanku u Lučkoj upravi vezano uz početak novog kruga implementacije PCS sustava tijekom listopada 2017. Naime, Lučkoj upravi Rijeka će biti odobrena bespovratna sredstva iz CEF fonda te se očekuje potpis ugovora u prvom kvartalu 2018. što ujedno označava temelj za implementaciju PCS sustava i u ostalim hrvatskim čukama. Dionici (osobito koncesionari) su vrlo zainteresirani za novi sustav, dali su svoje doprinos u razumijevanju ključnih problema za koje smatraju da ih je potrebno riješiti uvođenjem novog PCS sustava, ali i izgradnjom NSW-a, i to putem optimizacija i automatizacije pojedinih procesa, a osobito između dislociranih terminala, jer trenutačno ponavljanje unosa istih podataka bitno smanjuje administrativnu efikasnost.

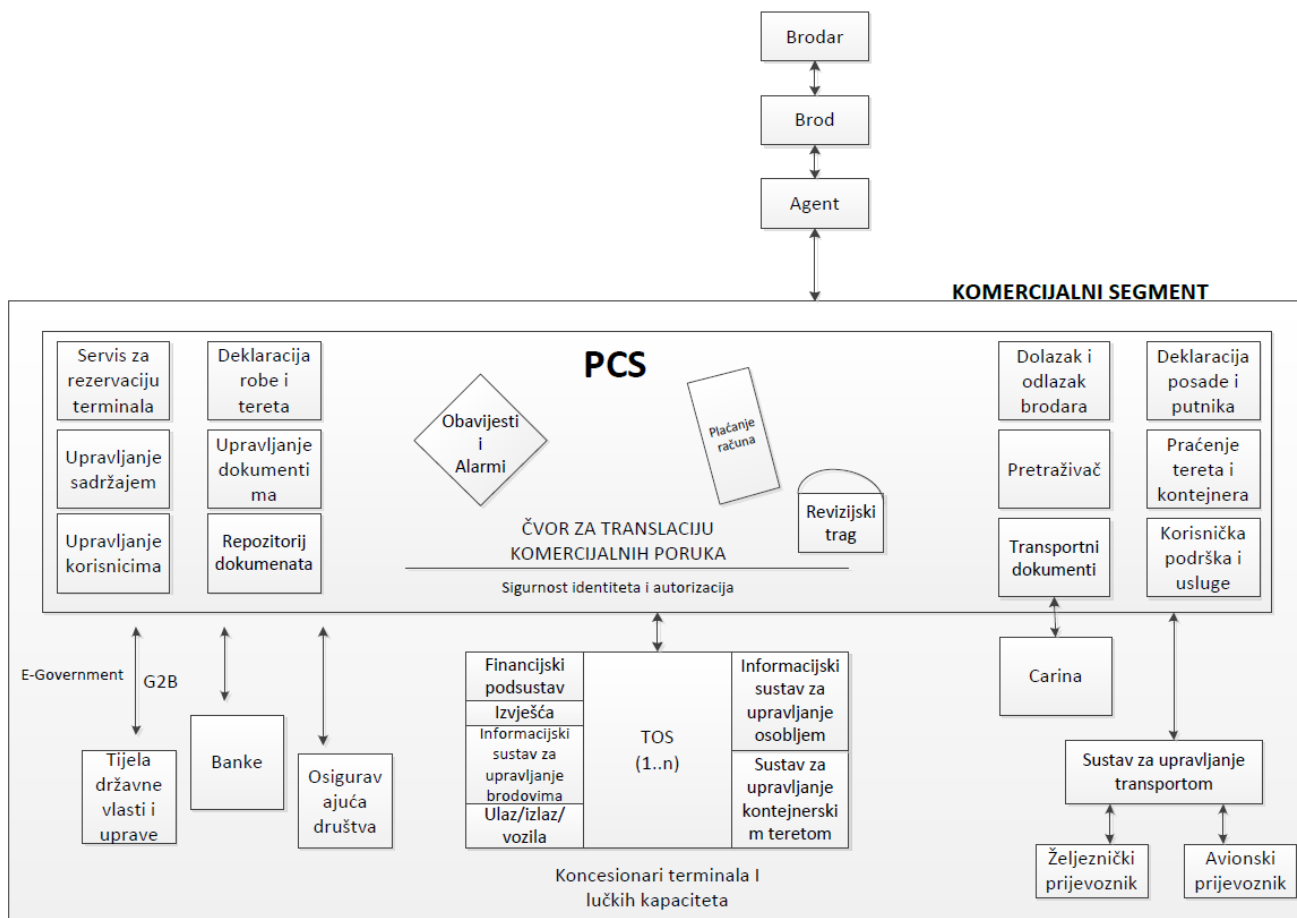
Novi PCS sustav bi trebao biti izgrađen i uspostavljen u produkcijskom načinu rada u periodu do 01.01.2021. godine te pojednostavniti i ubrzati procese, kako u zemaljskom (eng. „*land side*“) dijelu (kamionski i željeznički promet), tako i u pomorskom (eng. „*sea side*“) dijelu aktivnosti, te osigurati sve podatke o brodu koji prethode carinskom nadzoru robe.

## 8.4 Prijedlozi i mjere za integraciju NSW-a s PCS-om Lučke uprave Rijeka

Na slici br. 24 na sljedećoj stranici se prikazuje interakcija PCS sustava s okolinom u komercijalnom segmentu lučkih procesa u kojima je PCS centralni informacijski sustav. Potrebno je uočiti kako se poslovni informacijski sustavi za upravljanje terminalom, odnosno oni pojedinih koncesionara/operatora, nalaze izvan perimetra PCS-a i razmjenjuju podatke direktno s njim. Slična je situacija i sa poslovnim informacijskim sustavima prijevoznika (željeznički, cestovni, rjeđe avionski teretni).



Slika br. 24: Prijedlog funkcionalnosti i interakcije individualnih PCS sustava u Republici Hrvatskoj s okolinom



Izvor: izradili autori

Izgradnja NSW sabirnice i PCS-a Lučke uprave Rijeka odvijat će se gotovo paralelno. Naime, rok za predaju ovog Elaborata je otprilike do sredine prosinca 2017., dok se očekuje kako će izgradnja PCS sustava Lučke uprave Rijeka krenuti od siječnja 2018. godine te će trajati tri godine, do siječnja 2021. godine. Navedeno će staviti jak pritisak na ljudske resurse - interne stručnjake raspoložive za implementaciju PCS sustava te je potrebno pravovremeno planirati pojačavanje internog tima koji će biti posvećen implementaciji PCS-a, utemeljeno na timu od tri stručnjaka koji bi pružali usluge sistem inženjera i isporuke informatičkih usluga uključujući korisničku podršku.

Naime, uvođenje PCS sustava će zahtijevati značajne intervencije sistem inženjera na instalaciji pasivne i aktivne mrežne opreme, fizičkih i/ili virtualnih poslužitelja, kao i sustava za visoku raspoloživost (sigurnosna pohrana podataka i/ili oporavak od katastrofe). Pri izgradnji PCS sustava valja razmotriti **moгуćnost replikacije podataka unutar dvije lokacije** u Rijeci, odnosno, kako bi se osigurala raspoloživost sustava i u slučaju lokalne katastrofe (npr. potres), **moгуćnost replikacije podataka između dvaju geografski udaljenih lokacija**, kao što su Rijeka i Ploče. Budući da su svi lučki procesi vrlo osjetljivi u operativnom smislu i usko se naslanjaju na sustave PCS i NSW sabirnicu, u slučaju oba sustava, preporuča se u okviru tehničke specifikacije detaljno definirati najduža prihvatljiva **vremena povrata pojedinih informatičkih usluga PCS-a i NSW-a** u slučaju ispada pojedinih

kapaciteta te rezervni kapaciteti, kako bi se izbjegli operativni i financijski gubici uslijed prekida u isporuci informatičkih usluga.

Ključnom se ocjenjuje i **raspoloživost voditelja informatičkih projekata** tijekom implementacije PCS-a, budući da voditelj ima i druge obaveze u okviru ostalih projekata Lučke uprave te općenito vezano uz isporuku informatičkih i telekomunikacijskih usluga i projekata u okviru Lučke uprave.

Dobar dio preporuka koji se tiču organizacije projekata a koji su obrazloženi vezano uz izgradnju NSW-a odnosi se i na projekt izgradnje PCS-a. Potrebno je **uključiti sve dionike na području luke Rijeka** u komunikaciju oko izgradnje PCS-a te jasno komunicirati sve projektne ciljeve, dinamiku, ključne dionike i tempistiku odvijanja projekta. Za sve dionike i različite razine korisnika potrebno je organizirati **edukaciju za korištenje sustava**, i to za one module PCS-a koji su primjenjivi na pojedine dionike.

S obzirom na razvoj PCS sustava koji će trajati do tri godine, a koji će vremenskim horizontom dodirnuti srednji do dugi vremenski rok, važno je razmotriti **model arhitekture PCS sustava** (korištenje privatnog ili hibridnog računalstva u oblaku, odnosno vlastiti računalni sustav – vlastita informatička imovina), kako bi taj sustav bio sukladan kretanjima u informatici, ali i sukladan odabranom načinu izgradnje NSW-a u smislu hardverske i softverske podloge.

Preporuča se da se u okviru tehničke specifikacije PCS sustava prate rezultati provedbe CIMIS.NET projekta, odnosno, **specifikacija CIMIS XML vodiča za poruke**, unutar kojega će biti obrazložena točna specifikacija (struktura) poruke za Web razmjenu. Prema tome, bilo bi preporučljivo da tehnička specifikacija NSW sustava bude izrađena prije tehničke specifikacije PCS sustava, a s obzirom na dinamiku razvoja oba sustava u trenutku izrade ovog Elaborata, čini se da je to izvedivo jer se aktivnosti na izradi tehničke specifikacija NSW-a mogu početi odvijati već od početka 2018. godine.

PCS može u potpunosti podatke koji su vezani uz najavu dolaska, dolazak, te odlazak brodova (najava ETA, točan ATA, IMO FAL obrasce, obrazac o opasnom teretu, manifest tereta, podatak o vezu/sidrištu, dozvolu za slobodan promet, dozvolu odlaska i ostalo) preuzimati iz MSW sustava posredovanjem NSW sabirnice, a kako bi se izbjegao višestruki unos podataka. Osim toga, **PCS će u sebi sadržavati i funkcije koje su inherentne komercijalnim lučkim procesima:**

1. Manipulacija dispozicijama (ulazne, izlazne, direktne, potvrda dispozicija itd.),
2. Manipulacija skladišnim dokumentima,
3. Procesi vezani uz željeznički promet (dolazak praznih vagona i odlazak natovarenih vagona),
4. Procesi vezani uz cestovni – kamionski promet (dolazak natovarenih kamiona),
5. Upravljanje dolaskom vozila (najave, dozvole za ulazak u luku),
6. Arhiviranje dokumentacije i kreiranje i izvješća,
7. Integracija s aplikacijom za kontejnerski terminal (COMBIS), i
8. Razmjena poruka unutar PCS-a i njihov pregled.



## **9. PRILOG (KATALOG ISPRAVA, DOKUMENATA I PODATAKA)**