

MINISTARSTVO MORA, TURIZMA, PROMETA I RAZVITKA

64

Na temelju članka 1021. stavak 1. alineja jedanaesta, Pomorskog zakonika (»Narodne novine« broj 181/2004 i 76/2007) i članka 34. Zakona o izmjenama i dopunama Pomorskog zakonika (»Narodne novine« broj 76/2007), ministar mora, turizma, prometa i razvitka, donosi

PRAVILNIK

O POMORSKIM KNJIŽICAMA I ODOBRENJIMA ZA UKRCAVANJE, TE POSTUPCIMA I NAČINU PRIJAVE I ODJAVE POMORACA NA OBVEZNO MIROVINSKO I OBVEZNO ZDRAVSTVENO OSIGURANJE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom propisuju se uvjeti za stjecanja pomorske knjižice, odnosno odobrenja za ukrcavanje, podaci koji se upisuju u pomorsku knjižicu odnosno odobrenje za ukrcavanje, nadležnost za upisivanje i ovjeru podataka kao i za izdavanje pomorske knjižice, odnosno odobrenja za ukrcavanje.

(2) Ovim Pravilnikom utvrđuju se i postupci lučkih kapetanija, te način prijave i odjave na obvezno mirovinsko i obvezno zdravstveno osiguranje članova posade kao i uvjeti, sadržaj i način podnošenja podataka potrebnih za prijavu i odjavu.

I. OPĆE ODREDBE

Članak 2.

Za potrebe ovog Pravilnika pojedini izrazi imaju sljedeća značenja:

1. *Pomorac* je osoba koja ima valjanu pomorsku knjižicu odnosno dozvolu za ukrcavanje izdanu sukladno odredbama ovog Pravilnika;
2. *Član posade* je zapovjednik i druga osoba ukrcana za obavljanje poslova na brodu i upisana u popis posade;
3. *Članovi obitelji* su bračni drug člana posade, njegovo dijete, roditelj, brat ili sestra, djed ili baka;
4. *Ministarstvo* je ministarstvo nadležno za pomorstvo;
5. *Nadležna lučka kapetanija* je lučka kapetanija koja je nadležna za izdavanje pomorske knjižice;
6. *Posrednik* je pravna osoba ovlaštena za obavljanje posredovanja pri zapošljavanju pomoraca sukladno posebnom propisu;
7. *Kompanija* je kompanija koja je hrvatska fizička ili pravna osoba.

Članak 3.

(1) Pomorskom knjižicom dokazuje se identitet i hrvatsko državljanstvo, svojstvo u kojem je imalac pomorske knjižice ukrcan, trajanje plovidbene službe i zdravstvena sposobnost, te se navodi njegova stručna osposobljenost.

(2) Odobrenjem za ukrcavanje dokazuje se identitet, svojstvo u kojem je imalac odobrenja ukrcan, trajanje plovidbene službe na pomorskom objektu upisanom u odgovarajući hrvatski upisnik i zdravstvena sposobnost, te se navodi njegova stručna osposobljenost.

(3) Pomorska knjižica, odnosno odobrenje za ukrcavanje je neprenosiv osobni dokument.

Članak 4.

(1) Pomorsku knjižicu mora imati državljanin Republike Hrvatske ukrcan kao:

- član posade broda hrvatske državne pripadnosti,
- član posade broda strane državne pripadnosti,
- član posade plutajućeg objekta hrvatske državne pripadnosti koji je dužan posjedovati odgovarajuće pomorsko zvanje sukladno posebnim propisima,
- član posade plutajućeg objekta strane državne pripadnosti koji je dužan posjedovati odgovarajuće pomorsko zvanje sukladno posebnim propisima,
- osoba ukrcana na nepomični odobalni objekt hrvatske državne pripadnosti koja mora imati odgovarajuće pomorsko zvanje sukladno posebnim propisima,
- osoba ukrcana na nepomični odobalni objekt strane državne pripadnosti koja mora imati odgovarajuće pomorsko zvanje sukladno posebnim propisima.

(2) Pomorsku knjižicu mora imati državljanin Republike Hrvatske ukrcan kao zapovjednik jahte hrvatske ili strane državne pripadnosti ili član posade jahte hrvatske ili strane državne pripadnosti koji je dužan posjedovati odgovarajuće pomorsko zvanje sukladno posebnim propisima, a temeljem ugovora o radu ili drugog odgovarajućeg dokumenta kojim se zasniva radni odnos.

(3) Odobrenje za ukrcavanje mora imati strani državljanin ili osoba bez državljanstva ukrcana kao član posade pomorskog objekta iz stavka 1. i 2. ovog članka upisanog u odgovarajući upisnik Republike Hrvatske.

Članak 5.

Plovidbena služba na pomorskom objektu iz članka 4. ovog Pravilnika upisana u pomorskoj knjižici ili odobrenju za ukrcavanje i ovjerena od lučke kapetanije služi kao dokaz za stjecanje prava i obveza koja su uvjetovana plovidbenom službom.

Članak 6.

(1) Pomorska knjižica, odnosno odobrenje za ukrcavanje izdaje se osobi koja je:

1. navršila 16 godina života;
2. tjelesno i duševno zdrava i sposobna za obavljanje određenih poslova na pomorskom objektu iz članka 4. ovog Pravilnika sukladnom posebnom propisu;
3. uspješno savladala izobrazbu za slučaj opasnosti na brodu što dokazuje odgovarajućom potvrđnicom ili je s uspjehom položila ispit temeljne sigurnosti na brodu što dokazuje valjanom svjedodžbom o dopunskoj osposobljenosti.

(2) Odredba stavka 1. točke 3. ovog članka ne odnosi se na osobu koja je prije podnošenja prvog zahtjeva za izdavanje pomorske knjižice ostvarila plovidbeni staž u svojstvu člana posade koji čini dio plovidbene straže ili većem.

Članak 7.

(1) Pomorac može za obavljanje svih ili nekih radnji propisanih ovim Pravilnikom, te za primanje pismena opunomoćiti osobu koja je potpuno poslovno sposobna, osim osobe koja se bavi nadripisarstvom.

(2) Punomoć iz stavka 1. ovog članka mora biti pisana i ovjerena od javnog bilježnika ili u diplomatsko-konzularnom predstavništvu Republike Hrvatske ili dana usmeno na zapisnik.

(3) Usmena punomoć iz stavka 2. ovog članka daje se na zapisnik u lučkoj kapetaniji.

(4) Na punomoć iz stavka 3. ovog članka primjenjuju se odredbe zakona kojim je uređen opći upravni postupak.

II. SADRŽAJ POMORSKE KNJIŽICE I ODOBRENJA ZA UKRCAVANJE I POSTUPAK IZDAVANJA

Članak 8.

Pomorska knjižica sadrži:

1. natpis »Republika Hrvatska« s utisnutim grbom Republike Hrvatske i naziv »POMORSKA KNJIŽICA«;
2. oznaku i broj serije pod kojim je pomorska knjižica zavedena u očevidnik izdanih pomorskih knjižica;
3. ime i prezime, MBG, spol, datum i mjesto rođenja, te državljanstvo imaoca pomorske knjižice;
4. brojčanu oznaku stranica;
5. prebivalište imaoca pomorske knjižice;
6. fotografiju (format 3×3,5 cm) i potpis imaoca pomorske knjižice;
7. fizičke posebnosti imaoca pomorske knjižice
8. naziv tijela koje je izdalo pomorsku knjižicu, te mjesto i datum izdavanja pomorske knjižice;
9. rok valjanosti pomorske knjižice;
10. ime i prezime, te potpis osobe ovlaštene za izdavanje pomorske knjižice;
11. podatke o osposobljenosti imaoca pomorske knjižice (upisuju se podaci o stečenim svjedodžbama o osposobljenosti i potvrđnici o uspješno savladanoj izobrazbi za slučaj opasnosti na brodu (STCW A VI/1) ili svjedodžbi o dopunskoj osposobljenosti za temeljnu sigurnost na brodu izdanoj sukladno posebnom propisu s naznakom isprave na osnovi koje je osposobljenost utvrđena, nazivom tijela koje je ispravu izdalo, te broj i datum izdavanja isprave).
12. podatke o liječničkom pregledu (upisuju se podaci o zdravstvenoj ustanovi koja je izdala svjedodžbu o zdravstvenoj sposobnosti imaoca pomorske knjižice s brojem i datumom izdavanja te o službi za koju je zdravstveno sposoban, te ograničenjima ako ih ima);
13. podatke o krvnoj grupi, RH faktoru i preosjetljivost na lijekove, serume i cjepiva imaoca pomorske knjižice;
14. podatke o ukrcaju i iskrcaju (upisuju se podaci o ukrcaju, odnosno iskrcaju imaoca pomorske knjižice, s imenom luke i datumom ukrcaja, odnosno iskrcaja, svojstvu u kojemu je pomorac ukrcaj prema oznakama iz Dodatka III. ovog Pravilnika, IMO broj odnosno nacionalni identifikacijski broj (NIB), imenu i vrsti pomorskog objekta, imenu luke upisa, bruto-tonaži, vrsti i snazi pogonskog postrojenja, kategoriji plovidbe), te ime, prezime i potpis zapovjednika, odnosno ovlaštene osobe koja je upisala i/ili ovjerila podatke.
15. podatke o oduzimanju svjedodžbe o osposobljenosti i dopunskoj osposobljenosti (upisuju se podaci o oduzimanju svjedodžbe s naznakom koje je tijelo, kada, pod kojim brojem i za koje vrijeme, donijelo rješenje o oduzimanju svjedodžbe, serijski broj i datum izdavanja oduzete svjedodžbe, te naziv tijela koje ga je izdalo)
16. mjesto za napomene (pored ostalog upisuje se i školska sprema za radno mjesto vježbenika palube i stroja, konobara, i sl.)

Članak 9.

Odobrenje za ukrcavanje sadrži:

1. natpis »Republika Hrvatska« s utisnutim grbom Republike Hrvatske i naziv »ODOBRENJE ZA UKRCAVANJE«;
2. oznaku i broj serije, te broj pod kojim je odobrenje za ukrcavanje zavedeno u očevidnik izdanih odobrenja za ukrcavanje;
3. ime, prezime, spol, datum, mjesto i država rođenja, te državljanstvo imaoca odobrenja za ukrcavanje;
4. brojčanu oznaku stranica;
5. adresu stalnog boravka imaoca odobrenja za ukrcavanje;
6. fotografiju (format 3×3,5 cm) i potpis imaoca odobrenja za ukrcavanje;
7. fizičke posebnosti imaoca odobrenja za ukrcavanje;
8. naziv tijela koje je izdalo odobrenje za ukrcavanje, te mjesto i datum izdavanja;
9. rok važenja odobrenja za ukrcavanje;
10. ime, prezime i potpis osobe ovlaštene za izdavanje odobrenja za ukrcavanje;

11. podatke o osposobljenosti imaoća pomorske knjižice (upisuju se podaci o stečenim svjedodžbama o osposobljenosti, potvrđnici o uspješno savladanoj izobrazbi za slučaj opasnosti na brodu (STCW AVI/1) ili svjedodžbi o dopunskoj osposobljenosti za temeljnu sigurnost na brodu izdanoj sukladno posebnom propisu, s naznakom isprave na osnovi koje je osposobljenost utvrđena, nazivom tijela koje je ispravu izdalo te broj i datum izdavanja isprave).
12. podatke o liječničkom pregledu (upisuju se podaci o zdravstvenoj ustanovi koja je izdala svjedodžbu o zdravstvenoj sposobnosti imaoća pomorske knjižice s brojem i datumom izdavanja, te o službi za koju je zdravstveno sposoban, te ograničenjima ako ih ima);
13. podatke o krvnoj grupi, RH faktoru i preosjetljivost na lijekove, serume i cjepiva imaoća odobrenja za ukrcavanje;
14. podatke o ukrcaju i iskrcaju (upisuju se podaci o ukrcaju, odnosno iskrcaju imaoća pomorske knjižice, s imenom luke i datumom ukrcaja, odnosno iskrcaja, svojstvu u kojemu je pomorac ukrcan prema oznakama iz Dodatka III. ovog Pravilnika, IMO broj odnosno nacionalni identifikacijski broj (NIB), imenu i vrsti pomorskog objekta, imenu luke upisa, bruto-tonaži, vrsti i snazi pogonskog postrojenja, kategoriji plovidbe), te ime, prezime i potpis zapovjednika, odnosno ovlaštene osobe koja je upisala i/ili ovjerila podatke;
15. podatke o oduzimanju svjedodžbe o osposobljenosti i dopunske osposobljenosti (upisuju se podaci o oduzimanju svjedodžbe s naznakom koje je tijelo, kada, pod kojim brojem i za koje vrijeme, donijelo rješenje o oduzimanju svjedodžbe, serijski broj i datum izdavanja oduzete svjedodžbe, te naziv tijela koje ga je izdalo);
16. podatke o radnoj dozvoli;
17. mjesto za napomene (pored ostalog upisuje se i školska sprema za radno mjesto vježbenika palube i stroja, konobara, i sl.)

Članak 10.

Pomorska knjižica i odobrenje za ukrcavanje tiskaju se na hrvatskom jeziku s prijevodom na engleski jezik, a podaci se unose na hrvatskom i engleskom jeziku.

Članak 11.

- (1) Pomorska knjižica i odobrenje za ukrcavanje izdaje se s rokom valjanosti od 10 godina.
- (2) Pomorac koji se ukrcava na pomorski objekt hrvatske državne pripadnosti iz članka 4. ovog Pravilnika i raspoređuje za obavljanje odgovarajućih poslova mora u pomorskoj knjižici imati upisanu valjanu svjedodžbu o zdravstvenoj sposobnosti, a u odobrenju za ukrcavanje valjanu svjedodžbu o zdravstvenoj sposobnosti i radnu dozvolu.

Članak 12.

(1) Pomorsku knjižicu izdaje lučka kapetanija nadležna prema prebivalištu podnosioca zahtjeva, a odobrenje za ukrcavanje lučka kapetanija nadležna prema mjestu stalnog boravka u Republici Hrvatskoj i to:

1. za područje Županije istarske – Lučka kapetanija Pula;
2. za područje Županije primorsko-goranske – Lučka kapetanija Rijeka;
3. za područje Županije ličko-senjske – Lučka kapetanija Senj;
4. za područje Županije zadarske – Lučka kapetanija Zadar;
5. za područje Županije šibensko-kninske – Lučka kapetanija Šibenik;
6. za područje Županije splitsko-dalmatinske – Lučka kapetanija Split;
7. za područje gradova Ploče i Metković te općina Opuzen, Slivno – Ravno, Zažablje, Kula Norinska i Pojezerje – Lučka kapetanija Ploče;
8. za područje Županije dubrovačko-neretvanske, osim mjesta navedenih u točki 7. Lučka kapetanija Dubrovnik.

(2) Za državljane Republike Hrvatske, kao i za strane državljane s prebivalištem u Republici Hrvatskoj izvan županija iz stavka 1. ovoga članka, za izdavanje pomorskih knjižica odnosno

odobrenja za ukrcavanje nadležna je ona lučka kapetanija koja zaprimi zahtjev za izdavanje pomorske knjižice.

(3) Za hrvatske državljane s prebivalištem izvan Republike Hrvatske, za izdavanje pomorskih knjižica nadležna je lučka kapetanija koja zaprimi zahtjev za izdavanje pomorske knjižice.

Članak 13.

(1) Zahtjev za izdavanje pomorske knjižice podnosi se nadležnoj lučkoj kapetaniji.

(2) Uz zahtjev iz stavka 1. ovog članka podnosilac zahtjeva prilaže:

1. dokaz o hrvatskom državljanstvu i osobnom identitetu (npr. osobna iskaznica, putovnica, domovnica i dr.);

2. svjedodžbu o zdravstvenoj sposobnosti izdanu sukladno posebnom propisu;

3. potvrđnicu o uspješno savladanoj izobrazbi za slučaj opasnosti na brodu (STCW AVI/1) ili svjedodžbu o dopunskoj osposobljenosti za temeljnu sigurnost na brodu izdanu sukladno posebnom propisu.

4. valjane svjedodžbe o osposobljenosti i svjedodžbe o dopunskoj osposobljenosti ili ovjere svjedodžbe o osposobljenosti i dopunske osposobljenosti; odnosno druga odgovarajuća isprava kojom se dokazuje osposobljenost o kojoj se podaci unose u pomorsku knjižicu;

5. dokaz o završenoj odgovarajućoj naobrazbi (npr. svjedodžba o maturi, diploma, uvjerenje nadležne obrazovne ustanove);

6. dvije fotografije (format 3×3,5 cm);

(3) Ispravu iz stavka 2. točke 5. ovog članka dužna je priložiti stranka radi stjecanja svojstva vježbenika palube ili stroja, ili drugog sličnog svojstva ukrcaja.

(4) Isprave iz stavka 2. ovoga članka potrebno je priložiti u izvorniku ili u ovjerenoj preslici.

(5) Ukoliko stranka pored izvornika isprave iz stavka 2. ovog članka tijelu dostavi i odgovarajuću neovjerenu presliku, službena osoba ovjerit će svojim potpisom da je preslika istovjetna izvorniku.

(6) Isprave iz stavka 2. ovog članka o kojima Ministarstvo vodi jedinstvenu evidenciju nije potrebno priložiti zahtjevu.

(7) Prilikom podnošenja prvog zahtjeva za izdavanje pomorske knjižice ispravu iz stavka 2. točke 3. ovog članka nije dužna priložiti osoba koja je prije podnošenja zahtjeva ostvarila plovidbeni staž u svojstvu člana posade koji čini dio plovidbene straže ili većem.

Članak 14.

(1) Zahtjev za izdavanje odobrenja za ukrcavanje podnosi se nadležnoj lučkoj kapetaniji.

(2) Uz zahtjev iz stavka 1. ovog članka podnosilac zahtjeva prilaže:

1. dokaz o državljanstvu, odnosno dokaz da je osoba bez državljanstva, te osobnom identitetu (npr. osobna iskaznica, putovnica i sl.);

2. svjedodžbu o zdravstvenoj sposobnosti, izdanu sukladno posebnom;

3. potvrđnicu o uspješno savladanoj izobrazbi za slučaj opasnosti na brodu (STCW AVI/1) ili svjedodžbu o dopunskoj osposobljenosti za temeljnu sigurnost na brodu izdanu sukladno posebnom propisu.

4. valjane svjedodžbe o osposobljenosti i svjedodžbe o dopunskoj osposobljenosti ili ovjere svjedodžbe o osposobljenosti i dopunske osposobljenosti; odnosno druga odgovarajuća isprava kojom se dokazuje osposobljenost o kojoj se podaci unose u odobrenje za ukrcavanje;

5. dokaz o završenoj odgovarajućoj naobrazbi (npr. svjedodžba o maturi, diploma, uvjerenje nadležne obrazovne ustanove);

6. dvije fotografije (format 3×3,5 cm);

7. dokaz o stalnom boravku u Republici Hrvatskoj;

8. valjanu radnu dozvolu.

(3) Ispravu iz točke 5. stavka 2. ovog članka dužna je priložiti stranka radi stjecanja svojstva vježbenika palube ili stroja, ili drugog sličnog svojstva ukrcaja.

(4) Ukoliko je dokaz iz točke 5. stavka 2. ovog članka izdan od stranog tijela isti mora biti potvrđen (priznat) od nadležnih tijela u Republici Hrvatskoj sukladno posebnim propisima.

- (5) Isprave iz stavka 2. ovoga članka potrebno je priložiti u izvorniku ili u ovjerenj preslici.
- (6) Ukoliko stranka, pored izvornika isprave iz stavka 2. ovog članka tijelu dostavi i odgovarajuću neovjerenu presliku, službena osoba ovjerit će svojim potpisom da je preslika istovjetna izvorniku.
- (7) Isprave iz stavka 2. ovog članka o kojima Ministarstvo vodi jedinstvenu evidenciju nije potrebno priložiti zahtjevu.
- (8) Prilikom podnošenja prvog zahtjeva za izdavanje pomorske knjižice ispravu iz stavka 2. točke 3. ovog članka nije dužna priložiti osoba koja je prije podnošenja zahtjeva ostvarila plovibeni staž u svojstvu člana posade koji čini dio plovibene straže ili većem.

Članak 15.

- (1) Podatke iz članka 8. stavak 1. točke 3., 5., 7., 8., 9., 10., 11., 12., 14., 15. i 16., te članka 9. stavak 1. točke 3., 5., 7., 8., 9., 10., 11., 12., 14. 15. 16. i 17. u pomorsku knjižicu odnosno odobrenje za ukrcavanje unosi lučka kapetanija.
- (2) Podatke iz članka 8. stavak 1. točke 13., te članka 9. stavak 1. točke 13. u pomorsku knjižicu odnosno odobrenje za ukrcavanje unosi ovlaštena zdravstvena ustanova ili ordinacija za obavljanje liječničkih pregleda pomoraca.
- (3) Pomorac je dužan izvijestiti lučku kapetaniju o svim promjenama podataka koji se unose u pomorsku knjižicu odnosno odobrenje za ukrcavanje.
- (4) Upisi u pomorsku knjižicu odnosno odobrenje za ukrcavanje moraju biti čitljivi, potpisani od osobe koja je izvršila upis i ovjereni pečatom.

III. UNOS I OVJERA PODATAKA O PLOVIDBENOJ SLUŽBI

Članovi posade pomorskog objekta hrvatske državne pripadnosti u nacionalnoj plovidbi

Članak 16.

- (1) Podatke o ukrcaju i iskrcaju člana posade, osim zapovjednika, pomorskog objekta hrvatske državne pripadnosti u nacionalnoj plovidbi u pomorsku knjižicu odnosno odobrenje za ukrcavanje upisuje zapovjednik.
- (2) Podatke o ukrcaju i iskrcaju zapovjednika pomorskog objekta iz stavka 1. ovog članka u pomorsku knjižicu odnosno odobrenje za ukrcavanje upisuje vlasnik broda, brodar ili kompanija.
- (3) Podatke iz stavka 1. i 2. ovog članka ovjerava lučka kapetanija ili ispostava lučke kapetanije prilikom iskrcaja člana posade odnosno zapovjednika.
- (4) Podatke o ukrcaju i iskrcaju člana posade lučka kapetanija ili ispostava lučke kapetanije iz stavka 1. i 2. unosi u središnju bazu podataka.
- (5) Podatke o ukrcaju i iskrcaju člana posade lučka kapetanija ili ispostava lučke kapetanije unosi u očevidnik pomorskih knjižica i odobrenja za ukrcavanje.
- (6) Iznimno od odredbi stavaka 1., 2., 3. i 4. ovog članka za pomorce na brodovima u javnom linijskom putničkom prometu ministar može propisati drugačiji sustav upisa i ovjere plovibnog službe.

Članovi posade pomorskog objekta hrvatske državne pripadnosti u međunarodnoj plovidbi

Članak 17.

Odredbe članka 16. ovog Pravilnika primjenjuju se i na članove posade pomorskog objekta hrvatske državne pripadnosti u međunarodnoj plovidbi kada se ukrcaj odnosno iskrcaj obavlja u Republici Hrvatskoj.

Članak 18.

- (1) Podatke o ukrcaju i iskrcaju člana posade, osim zapovjednika, pomorskog objekta hrvatske

državne pripadnosti u međunarodnoj plovidbi kada se ukrcaj ili iskrcaj obavlja u inozemstvu, u pomorsku knjižicu odnosno odobrenje za ukrcavanje upisuje zapovjednik.

(2) Podatke o ukrcaju i iskrcaju zapovjednika pomorskog objekta iz stavka 1. ovog članka u pomorsku knjižicu upisuje kompanija odnosno zapovjednik temeljem pisanog naloga kompanije.

(3) Član posade je dužan u roku ne duljem od deset dana od dana iskrcaja s pomorskog objekta iz stavka 1. ovog članka dostaviti lučkoj kapetaniji ili ispostavi lučke kapetanije pomorsku knjižicu odnosno odobrenje za ukrcavanje radi ovjere podataka iz stavka 1. i 2. ovog članka.

(4) U roku ne duljem od deset dana od dana ukrcaja odnosno iskrcaja kompanija dostavlja podatke o ukrcaju ili iskrcaju iz stavka 1. i 2. u središnju bazu podataka, sukladno članku 35. ovog Pravilnika.

(5) Podatke iz stavka 1. i 2. ovog članka ovjerava lučka kapetanija ili ispostava lučke kapetanije na temelju podataka dostavljenih sukladno stavku 4. ovog članka. U slučaju dvojbe ili razlike u dostavljenim podacima, lučka kapetanija ili ispostava lučke kapetanije utvrđuje točnost podataka temeljem drugih raspoloživih dokaza iz članka 20. ovog Pravilnika.

(6) Ovjerene podatke iz stavka 5. ovog članka lučka kapetanija ili ispostava lučke kapetanije unosi u očevidnik pomorskih knjižica i odobrenja za ukrcavanje.

Članovi posade pomorskog objekta strane državne pripadnosti

Članak 19.

(1) Podatke o ukrcaju i iskrcaju člana posade pomorskog objekta strane državne pripadnosti u pomorsku knjižicu odnosno odobrenje za ukrcavanje upisuje zapovjednik, posrednik ili lučka kapetanija.

(2) Za člana posade pomorskog objekta iz stavka 1. ovog članka kojeg ukrcava kompanija ili se ukrcava putem posrednika, posrednik ili kompanija dužna je u roku ne duljem od deset dana od dana iskrcaja člana posade dostaviti nadležnoj lučkoj kapetaniji pomorsku knjižicu odnosno odobrenje za ukrcavanje radi ovjere podataka iz stavka 1. ovog članka.

(3) Član posade pomorskog objekta iz stavka 1. ovog članka, osim člana posade iz stavka 2. ovog članka dužan je u roku ne duljem od deset dana od dana iskrcaja dostaviti nadležnoj lučkoj kapetaniji pomorsku knjižicu odnosno odobrenje za ukrcavanje radi ovjere podataka iz stavka 1. ovog članka.

(4) U slučaju iz stavka 2. ovog članka posrednik ili kompanija dostavlja sukladno članku 35. ovog Pravilnika, u središnju bazu podataka, podatke o ukrcaju i iskrcaju iz stavka 1. ovog članka u roku ne duljem od deset dana od dana ukrcaja odnosno iskrcaja.

(5) U slučaju iz stavka 3. ovog članka član posade dostavlja nadležnoj lučkoj kapetaniji podatke o ukrcaju i iskrcaju iz stavka 1. ovog članka u roku ne duljem od deset dana od dana ukrcaja odnosno iskrcaja.

(6) Podatke iz stavka 1. ovog članka ovjerava nadležna lučka kapetanija na temelju podataka dostavljenih sukladno stavku 4. ili 5. ovog članka. U slučaju dvojbe ili razlike u dostavljenim podacima, lučka kapetanija utvrđuje točnost podataka temeljem drugih raspoloživih dokaza iz članka 20. ovog Pravilnika.

(7) Ovjerene podatke iz stavka 6. ovog članka lučka kapetanija unosi u očevidnik pomorskih knjižica i odobrenja za ukrcavanje.

Članak 20.

(1) Ovjera podataka o ukrcaju i iskrcaju u pomorskoj knjižici ili odobrenju za ukrcavanje obavlja se usporedbom podataka unesenih u pomorsku knjižicu ili odobrenje za ukrcavanje s podacima unesenim u središnju bazu podataka.

(2) U slučaju dvojbe ili razlike u podacima iz stavka 1. ovog članka, lučka kapetanija utvrđuje točnost podataka temeljem drugih valjanih dokaza kao na primjer:

1. pisani nalog kompanije o ukrcaju ili iskrcaju zapovjednika;
2. ugovor o radu;
3. platna lista;
4. iskrcajna lista;

5. izvadak iz brodskog dnevnika;
 6. putne karte;
 7. strana pomorska knjižica;
 8. drugi dokument kojim se potvrđuje plovidbeni staž izdan sukladno propisima države zastave broda;
 9. druga odgovarajuća isprava.
- (3) Dokaze iz stavka 2. ovog članka kompanija i posrednik dužni su čuvati i dostaviti ili dati na uvid na zahtjev lučke kapetanije i nadležnih inspekcijskih tijela.
- (4) Dokaze iz stavka 2. ovog članka član posade dužan je dostaviti lučkoj kapetaniji ili ispostavi lučke kapetanije prilikom upisa i/ili ovjere podataka o ukrcaju i iskrcaju u pomorskoj knjižici.
- (5) Dokazi iz stavka 2. ovog članka koriste se i za potrebe upisa podataka o ukrcaju i iskrcaju u pomorskoj knjižici koji obavlja lučka kapetanija.

IV. POSTUPAK I NAČIN PRIJAVE POMORACA NA OBVEZNO MIROVINSKO I ZDRAVSTVENO OSIGURANJE, TE DOSTAVA PODATAKA POREZNOJ UPRAVI

Članak 21.

- (1) Prijave i odjave na obvezno mirovinsko osiguranje člana posade koji u Republici Hrvatskoj ima prebivalište ili uobičajeno boravište i obvezno zdravstveno osiguranje člana posade koji u Republici Hrvatskoj ima prebivalište ili odobren stalni boravak, a čiji je poslodavac strana fizička ili pravna osoba podnosi nadležna lučka kapetanija.
- (2) Na zahtjev člana posade nadležna lučka kapetanija podnosi prijavu na obvezno zdravstveno osiguranje i za članove njegove obitelji.
- (3) Prijave i odjave iz stavka 1. ovog članka nadležna lučka kapetanija ne podnosi u slučaju kada član posade dostavi dokaz da je obvezno osiguran kod stranog nositelja socijalnog osiguranja u državi s kojom Republika Hrvatska ima sklopljen ugovor o socijalnom osiguranju, osim ako je drukčije utvrđeno ugovorom o socijalnom osiguranju.
- (4) Dokaz postojanja obveznog osiguranja iz stavka 3. ovog članka je potvrda koju na traženje člana posade izdaje strani nositelj socijalnog osiguranja sukladno ugovoru o socijalnom osiguranju.

Članak 22.

- (1) Za potrebe prijave na obvezno mirovinsko i obvezno zdravstveno osiguranje iz članka 21. ovog Pravilnika nadležnoj lučkoj kapetaniji dostavljaju se podaci i dokumenti navedeni u Dodatku I. koji je sastavni dio ovog Pravilnika.
- (2) Za potrebe odjave sa obveznog mirovinskog i obveznog zdravstvenog osiguranja iz članka 21. ovog Pravilnika nadležnoj lučkoj kapetaniji dostavljaju se:
- pomorska knjižica i
 - dokazi o danima provedenim na putu od mjesta prebivališta do mjesta ukrcaja na brod, te danima provedenim na povratnom putovanju u presliku uz predočenje izvornika.
- (3) Podatke i dokumente iz stavka 1. i 2. ovog članka nadležnoj lučkoj kapetaniji dužan je dostaviti:
- član posade koji se samostalno zapošljava kod stranog poslodavca ili se zapošljava kod stranog poslodavca putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje;
 - posrednik za člana posade koji se zapošljava putem posrednika.
- (4) Podatke i dokumente iz stavka 1. i 2. ovog članka osoba iz stavka 3. ovog članka dužna je dostaviti u roku ne duljem od deset dana od dana ukrcaja radi prijave odnosno u roku ne duljem od deset dana od dana iskrcaja radi odjave.
- (5) Podatke iz stavka 1. ovog članka posrednik dostavlja sukladno članku 35. ovog Pravilnika.
- (6) Osobe iz stavka 3. ovog članka dužne su u roku ne duljem od deset dana od dana ukrcaja izvijestiti lučku kapetaniju o svim promjenama u podacima i dokumentima iz točaka 13. do 17. i 22. do 25. iz Dodatka I. ovog Pravilnika dostavljenim prilikom prve prijave na obvezna osiguranja.

Članak 23.

Nadležna lučka kapetanija će u roku od 15 dana od dana ukrcaja ili iskrcaja člana posade, a nakon što član posade ili posrednik dostavi potrebne podatke i dokumente, dostaviti nadležnoj službi Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje odgovarajuće prijave i odjave na obvezno mirovinsko osiguranje člana posade te nadležnoj službi Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje odgovarajuće prijave i odjave na obvezno zdravstveno osiguranje člana posade i članove njegove obitelji sukladno posebnim propisima.

Članak 24.

(1) Nadležna lučka kapetanija će u prijavi ili odjavi na obvezno mirovinsko i obvezno zdravstveno osiguranje navesti datum ukrcaja kao datum s kojim počinje i datum iskrcaja kao datum s kojim prestaje obvezno mirovinsko osiguranje člana posade i obvezno zdravstveno osiguranje člana posade i članova njegove obitelji za koje podnosi prijavu ili odjavu.

(2) Valjani datum ukrcaja i iskrcaja je onaj koji je kao takav upisan u očevidnik pomorskih knjižica i odobrenja za ukrcavanje odnosno ovjeren u pomorskoj knjižici.

(3) Ako nadležna lučka kapetanija utvrdi da podaci o ukrcaju navedeni u prijavi na obvezno mirovinsko i obvezno zdravstveno osiguranje ne odgovaraju ovjerenom podatku u pomorskoj knjižici podnijeti će nadležnim tijelima prijavu promjene podataka sukladno posebnim propisima.

Članak 25.

(1) Ako član posade tijekom plovidbenog pothvata promijeni svojstvo ukrcaja ili radno mjesto o tome će najkasnije u roku od deset dana po iskrcaju izvijestiti nadležnu lučku kapetaniju koja sukladno posebnim propisima podnosi prijavu promjene svojstva nadležnim tijelima.

(2) Prethodno svojstvo člana posade iz stavka 1. ovog članka prestaje završetkom dana koji prethodi danu preuzimanja novog svojstva ili radnog mjesta.

Članak 26.

(1) Nakon što od Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje primi jedan primjerak ovjerenog obrasca prijave odnosno odjave na obvezno mirovinsko osiguranje nadležna lučka kapetanija ga dostavlja članu posade.

(2) Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje će jedan ovjereni primjerak prijave odnosno odjave na obvezno zdravstveno osiguranje člana posade i članova njegove obitelji dostaviti članu posade.

Članak 27.

(1) Nadležna lučka kapetanija će nakon iskrcaja člana posade, na njegovo traženje, dostaviti nadležnoj službi Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje zahtjev za priznanje svojstva osiguranika po osnovi produženog osiguranja.

(2) Nadležna lučka kapetanija će nakon iskrcaja člana posade, na njegovo traženje, u roku trideset dana od dana iskrcaja, dostaviti nadležnoj službi Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje prijavu člana posade na zdravstveno osiguranje po osnovi privremene nezaposlenosti ili privremene nesposobnosti za rad s pravom na naknadu plaće.

(3) Istovremeno s prijavom iz stavka 2. ovog članka nadležna lučka kapetanija će na traženje člana posade nadležnoj službi Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje dostaviti prijavu na obvezno zdravstveno osiguranje po novoj osnovi za članove njegove obitelji kojima je osiguranje prestalo s danom iskrcaja člana posade.

(4) Zahtjev odnosno prijavu iz stavka 1., 2. i 3. ovog članka potpisuje član posade.

Članak 28.

(1) Nadležna lučka kapetanija će svake godine najkasnije do kraja mjeseca siječnja dostaviti Poreznoj upravi i članu posade podatke o ukupnom broju dana koje je član posade u prethodnoj

godini proveo u međunarodnoj plovidbi.

(2) Ukupan broj dana iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se sukladno podacima o ukrcaju i iskrcaju iz očevidnika pomorskih knjižica i odobrenja za ukrcavanje.

(3) Broju dana iz stavka 2. ovog članka pribrajaju se i:

dani koje je član posade proveo na putu od mjesta prebivališta do mjesta ukrcaja i dani koje je proveo na povratnom putovanju;

dani liječenja u inozemstvu zbog bolesti, tjelesne ozljede ili narušavanja zdravlja koje je član posade pretrpio na radu ili u svezi s radom na pomorskom objektu odnosno tijekom putovanja radi ukrcaja ili iskrcaja;

dani koje je proveo na stručnoj izobrazbi u inozemstvu.

(4) Član posade ili posrednik će neposredno po prestanku okolnosti, a najkasnije do 1. siječnja za prethodnu godinu, nadležnoj lučkoj kapetaniji omogućiti uvid u izvornik i dostaviti preslike dokaza kojima se dokazuju dani iz stavka 3. alineja 2. i 3. ovog članka, a dokazi kojima se dokazuju dani iz stavka 3. alineja 1. dostavljaju se sukladno odredbi članka 22. stavak 2. i 4. ovog Pravilnika.

V. ZAMJENA POMORSKE KNJIŽICE I ODOBRENJA ZA UKRCAVANJE

Članak 29.

Pomorska knjižica, odnosno odobrenje za ukrcavanje zamijenit će se novom:

1. kada joj istekne rok valjanosti;
2. kada se rubrike predviđene za upis podataka popune podacima;
3. kada se istroši ili ošteti toliko da postane neupotrebljiva;
4. kada se promijene podaci iz članka 8. stavak 1. točka 3, 5. i 7, odnosno članka 9. stavak 1. točka 3., 5. i 7. ovog Pravilnika;
5. kada izgled imaoca pomorske knjižice, odnosno imaoca odobrenja za ukrcavanje ne odgovara više njegovom izgledu na fotografiji u pomorskoj knjižici, odnosno odobrenju za ukrcavanje ili kad se fotografija ošteti;
6. u slučaju gubitka;
7. kada postoji drugi valjani razlog.

Članak 30.

(1) Gubitak pomorske knjižice, odnosno odobrenja za ukrcavanje u Republici Hrvatskoj imalac je dužan prijaviti nadležnoj lučkoj kapetaniji.

(2) Nestanak isprave iz stavka 1. ovoga članka u inozemstvu, imalac je dužan prijaviti najbližem diplomatskom ili konzularnom predstavništvu Republike Hrvatske, a nakon povratka u Republiku Hrvatsku tijelu iz stavka 1. ovoga članka.

(3) Nadležna lučka kapetanija će ispravu iz stavka 1. ovog članka rješenjem proglasiti nevažećom.

(4) Protiv rješenja iz stavka 3. ovoga članka žalba nije dopuštena.

(5) Rješenje iz stavka 3. ovoga članka objavit će se u »Narodnim novinama« o trošku stranke.

(6) Nadležna lučka kapetanija koja je izdala ispravu iz stavka 1. ovog članka izdat će na zahtjev pomorca novu ispravu.

Članak 31.

(1) Zamjena pomorske knjižice odnosno odobrenja za ukrcavanje obavlja se temeljem zahtjeva imaoca pomorske knjižice, odnosno odobrenja za ukrcavanje.

(2) Zahtjev iz stavka 1. ovog članka podnosi se lučkoj kapetaniji koja je izdala pomorsku knjižicu odnosno odobrenje za ukrcavanje čija se zamjena traži.

(3) Uz zahtjev iz stavka 1. ovog članka dostavljaju se dokazi o razlozima podnošenja zahtjeva.

(4) Ukoliko u trenutku zamjene pomorske knjižice, odnosno odobrenja za ukrcavanje nije proteklo više od polovice predviđenog roka valjanosti svjedodžbe o zdravstvenoj sposobnosti, ista se može upisati u novu pomorsku knjižicu odnosno odobrenje za ukrcavanje.

VI. OČEVIDNIK POMORSKIH KNJIŽICA I ODOBRENJA ZA UKRCAVANJE

Članak 32.

- (1) Pomorske knjižice i odobrenja za ukrcavanje vode se u očevidniku pomorskih knjižica i odobrenja za ukrcavanje.
- (2) Očevidnici pomorskih knjižica i odobrenja za ukrcavanje vode se pri lučkim kapetanijama.
- (3) Središnji očevidnik svih pomorskih knjižica i odobrenja za ukrcavanje vodi Ministarstvo.
- (4) Očevidnik pomorskih knjižica i odobrenja za ukrcavanje sastoji se od zbirke isprava i glavne knjige koja se vodi u elektroničkom obliku.

Članak 33.

- (1) Očevidnici su javne knjige.
- (2) Podaci iz očevidnika izdaju se na zahtjev osobe o kojoj se podaci vode u očevidniku, nadležnih državnih tijela i drugih fizičkih ili pravnih osoba koje imaju pravni interes.
- (3) Podaci iz očevidnika pomorskih knjižica i odobrenja za ukrcavanje mogu se uporabiti isključivo za namjene za koje su i zatraženi, odnosno odobreni.

Članak 34.

Očevidnici sadrže:

- podatke o pomorskim knjižicama i odobrenjima za ukrcavanje (oznaku i serijski broj, datum izdavanja i rok valjanosti);
- podatke o imaočima pomorskih knjižica i odobrenja za ukrcavanje (ime i prezime pomorca, datum i mjesto rođenja, državljanstvo, MBG, spol, boja očiju, boja kose, prebivalište, fizička posebnost);
- podatke o upisanim svjedodžbama o osposobljenosti i dopunskoj osposobljenosti (STCW/HR oznaka, osposobljenost, valjanost, privremeno ili trajno oduzimanje, prijava gubitka ili uništenja, uključujući zapis o promjeni statusa i datuma promjene).
- podatke o ukrcaju i iskrcaju (upisuju se podaci o ukrcaju odnosno iskrcaju imaoča pomorske knjižice odnosno odobrenja za ukrcavanje s imenom luke i datumom ukrcaja odnosno iskrcaja, svojstvu u kojemu je isti ukrcan, IMO/NIB broju, imenu i vrsti pomorskog objekta, imenu luke upisa, bruto-tonaži, vrsti i snazi pogonskog postrojenja, kategoriji plovidbe i vremenu koje je imalac proveo na pomorskom objektu).

VII. NAČIN DOSTAVE PODATAKA

Članak 35.

- (1) Podaci koje sukladno odredbama ovog Pravilnika dostavlja kompanija ili posrednik dostavljaju se elektronskim putem.
- (2) Iznimno, kada podatke nije moguće dostaviti sukladno stavku 1. ovog članka, isti se mogu dostaviti u pisanoj formi nadležnoj lučkoj kapetaniji.
- (3) Osobe iz stavka 1. ovog članka dužne su Ministarstvu podnijeti pisani zahtjev za dodjelu korisničkog prava rada na središnjoj bazi podataka.
- (4) Uz zahtjev iz stavka 3. ovog članka dostavljaju se sljedeći podaci:
 - naziv i sjedište;
 - matični broj (MB) i/ili matični broj subjekta (MBS);
 - ime, prezime i MBG odgovorne osobe;
 - ime, prezime i MBG osoba koje će unositi podatke;
 - adresu elektroničke pošte, telefonski broj i broj telefaksa.
- (5) Ministarstvo će osobi iz stavka 1. ovog članka dodijeliti korisničko pravo rada na središnjoj bazi podataka izdavanjem korisničkog imena i zaporce.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

Pomorske knjižice odnosno, odobrenja za ukrcavanje izdane prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika, vrijede do isteka roka njihove valjanosti.

Članak 37.

(1) Pomorac koji je na dan 1. siječnja 2008. godine zatečen u plovidbi kao član posade pomorskog objekta za kojeg prijavu i odjavu u obvezno mirovinsko i obvezno zdravstveno osiguranje obavlja lučka kapetanija, a kojemu svojstvo osiguranika pomorca u Zavodima nije utvrđeno do 31. prosinca 2007. godine, to svojstvo će se utvrditi počevši od 1. siječnja 2008. godine.

(2) Pomorac iz stavka 1. ovog članka ili posrednik dužan je nadležnoj lučkoj kapitaniji dostaviti sve podatke i dokumente potrebne za podnošenje prijave i odjave na obvezno mirovinsko i obvezno zdravstveno osiguranje u roku ne duljem od deset dana od dana iskrcaja.

(3) Pomorac, kompanija ili posrednik člana posade koji je zatečen u plovidbi 1. siječnja 2008. godine dužan je dostaviti podatke sukladno odredbama Glave III. ovog Pravilnika najkasnije u roku od deset dana od dana iskrcaja.

Članak 38.

Na dan primjene ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o pomorskim knjižicama, odobrenjima za ukrcavanje i nadležnosti lučkih kapetanija za izdavanje (»Narodne novine« br. 4/98 i 103/98).

Članak 39.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Narodnim novinama«, a primjenjuje se od 1. siječnja 2008. godine.

Klasa: 011-01/06-02/30

Urbroj: 530-04-07-8

Zagreb, 17. prosinca 2007.

Ministar

Božidar Kalmeta, v. r.

DODATAK I.

DOSTAVA PODATAKA I DOKUMENATA PRILIKOM UKRCAJA/ISKRCAJA I PRVE PRIJAVE NA OBVEZNA OSIGURANJA

<i>Popis podataka</i>		<i>Pri ukrcaju</i>	<i>Pri iskrcaju</i>
1.	prezime i ime člana posade, ranije prezime, ime roditelja	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2.	datum ukrcaja/iskrcaja	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.	svojstvo ukrcaja/iskrcaja	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4.	luka i država ukrcaja/iskrcaja	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5.	Ime ili oznaka, i zastava	<input checked="" type="checkbox"/>	

	pomorskog objekta		
6.	luka upisa pomorskog objekta		<input checked="" type="checkbox"/>
7.	IMO/NIB broj pomorskog objekta (ili prethodno ime pomorskog objekta strane državne pripadnosti kada isti nema IMO broja)		<input checked="" type="checkbox"/>
8.	vrsta pomorskog objekta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9.	bruto tonaža pomorskog objekta		<input checked="" type="checkbox"/>
10.	vrsta i snaga pogonskog postrojenja		<input checked="" type="checkbox"/>
11.	kategorija plovidbe		<input checked="" type="checkbox"/>
12.	zanimanje (radno mjesto)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
13.	najviša završena škola	<input checked="" type="checkbox"/>	
14.	stručno obrazovanje	<input checked="" type="checkbox"/>	
15.	stručna sprema za obavljanje poslova	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Popis dokumenata		Pri ukrcaju	Pri iskrcaju
16.	Osobnu iskaznicu ili uvjerenje o odobrenom stalnom boravku stranca (ovjerena preslika ili u presliku uz predočenje izvornika)	<input checked="" type="checkbox"/>	
17.	Uvjerenje o boravištu s periodom boravka (ako je prijavljeno uobičajeno boravište u Republici Hrvatskoj)	<input checked="" type="checkbox"/>	
18.	Radna knjižica		<input checked="" type="checkbox"/>
19.	Pomorska knjižica		<input checked="" type="checkbox"/>
20.	Dokaze o danima provedenim na putu od mjesta prebivališta do mjesta ukrcaja i natrag (u presliku uz predočenje izvornika)		<input checked="" type="checkbox"/>
21.	Uvjerenje o matičnom broju građana ili drugi dokaz matičnog broja građana (ovjerena preslika ili u presliku uz predočenje izvornika)	<input checked="" type="checkbox"/>	
22.	Individualni ugovor o radu sa stranim poslodavcem (ovjerena preslika ili u presliku uz predočenje izvornika)	<input checked="" type="checkbox"/>	
23.	Dokaz o statusu hrvatskog ratnog vojnog invalida	<input checked="" type="checkbox"/>	
24.	Dokaz o statusu korisnika	<input checked="" type="checkbox"/>	

	invalidske mirovine zbog profesionalne nesposobnosti za rad		
25.	Dokaz o statusu invalidne osobe	<input checked="" type="checkbox"/>	

Dostava podataka i dokumenata prilikom ukrcaja/iskrcaja i druge i svake sljedeće prijave na obvezna osiguranja

Popis podataka		Pri ukrcaju	Pri iskrcaju
1.	prezime i ime člana posade, ranije prezime, ime roditelja	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2.	datum ukrcaja/iskrcaja	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.	svojstvo ukrcaja/iskrcaja	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4.	luka i država ukrcaja/iskrcaja	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5.	Ime ili oznaka, i zastava pomorskog objekta	<input checked="" type="checkbox"/>	
6.	luka upisa pomorskog objekta		<input checked="" type="checkbox"/>
7.	IMO/NIB broj pomorskog objekta (ili prethodno ime pomorskog objekta strane državne pripadnosti kada isti nema IMO broj)		<input checked="" type="checkbox"/>
8.	vrsta pomorskog objekta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9.	bruto tonaža pomorskog objekta		<input checked="" type="checkbox"/>
10.	vrsta i snaga pogonskog postrojenja		<input checked="" type="checkbox"/>
11.	kategorija plovidbe		<input checked="" type="checkbox"/>
12.	Zanimanje (radno mjesto)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
13.	Stručna sprema za obavljanje poslova	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Popis dokumenata		Pri ukrcaju	Pri iskrcaju
14.	Radna knjižica		<input checked="" type="checkbox"/>
15.	Pomorska knjižica		<input checked="" type="checkbox"/>
16.	Dokaze o danima provedenim na putu od mjesta prebivališta do mjesta ukrcaja i natrag (ovjerena preslika ili u presliku uz predočenje izvornika)		<input checked="" type="checkbox"/>
17.	Individualni ugovor o radu sa stranim poslodavcem (ovjerena preslika ili u presliku uz predočenje izvornika)	<input checked="" type="checkbox"/>	

DODATAK II.

PODACI I DOKUMENTI POTREBNI ZA PODNOŠENJE PRIJAVE NA OBVEZNO ZDRAVSTVENO OSIGURANJE ČLANOVA OBITELJI

- 1.) ime i prezime člana obitelji
- 2.) MBG člana obitelji
- 3.) osobna iskaznica u presliku uz predočenje izvornika ili uvjerenje o odobrenom stalnom boravku stranca
- 4.) dokaz o srodstvu s članom posade
- 5.) ostali podaci i dokumenti za pojedine članove obitelji prema sljedećoj tablici:

Član obitelji	Dokumentacija potrebna za utvrđivanje statusa osigurane osobe u obveznom zdravstvenom osiguranju
supružnik (bračni/izvanbračni sukladno propisima o obiteljskim odnosima) – članak 7. stavak 1. točka 1. Zakona	– prijava – T-3 – dokaz o prebivalištu ili odobrenom stalnom boravku (uvjerenje MUP-a ili osobna iskaznica) – vjenčani list ne stariji od 6 mjeseci – radna knjižica ili ispis staža HZMO-a, a za izvanbračne supružnike i izjava ovjerena kod javnog bilježnika da žive u izvanbračnoj zajednici, da niti jedan od njih nije u braku s trećom osobom i da prebivaju na istoj adresi najmanje godinu dana
djeca (rođena u braku, izvan braka ili posvojena, pastorčad te druga djeca bez roditelja, ako ih osiguranik uzdržava) – članak 7. stavak 1. točka 2. Zakona	– prijava – T-3 – dokaz o prebivalištu ili odobrenom stalnom boravku (uvjerenje MUP-a ili osobna iskaznica) – dokaz o srodstvu s nositeljem zdravstvenog osiguranja, odnosno dokaz da se radi o posvojenom djetetu, pastorku ili dokaz o uzdržavanju djeteta bez roditelja – potvrda o redovnom školovanju djeteta
roditelji (otac, majka, očuh, maćeha i posvojitelj) pod uvjetom da: – s nositeljem osiguranja žive u zajedničkom	– prijava – T-3 – dokaz o prebivalištu ili odobrenom stalnom boravku (uvjerenje MUP-a ili osobna iskaznica) – dokaz o srodstvu s nositeljem osiguranja

<p>kućanstvu</p> <p>– su nesposobni za samostalni život i rad – nemaju sredstava za uzdržavanje</p> <p>– ih nositelj zdravstvenog osiguranja uzdržava –</p> <p>članak 7. stavak 1. točka 3. Zakona</p>	<p>– dokaz o zajedničkom kućanstvu</p> <p>– dokaz o nesposobnosti za samostalan život i rad (u skladu s općim aktom Zavoda)</p> <p>– dokaz da nemaju sredstava za uzdržavanje i da ih nositelj osiguranja uzdržava (u skladu s općim aktom Zavoda)</p> <p>– dokaz da pravo na obvezno zdravstveno osiguranje ne mogu ostvariti po drugoj osnovi</p>
<p>Unuci, braća, sestre, djed i baka pod uvjetom da:</p> <p>– s nositeljem zdravstvenog osiguranja žive u zajedničkom kućanstvu</p> <p>– su nesposobni za samostalni život i rad</p> <p>– nemaju sredstava za uzdržavanje</p> <p>– ih nositelj zdravstvenog osiguranja uzdržava –</p> <p>članak 7. stavak 1. točka 4. Zakona</p>	<p>– prijava – T-3</p> <p>– dokaz o prebivalištu ili odobrenom stalnom boravku (uvjerenje MUP-a ili osobna iskaznica)</p> <p>– dokaz o srodstvu s nositeljem zdravstvenog osiguranja</p> <p>– dokaz o zajedničkom kućanstvu</p> <p>– dokaz o nesposobnosti za samostalan život i rad (u skladu s općim aktom Zavoda)</p> <p>– dokaz da nemaju sredstava za uzdržavanje i da ih nositelj zdravstvenog osiguranja uzdržava (u skladu s općim aktom Zavoda)</p> <p>– dokaz da pravo na obvezno zdravstveno osiguranje ne mogu ostvariti po drugoj osnovi</p>
<p>razvedeni supružnik zadržava status osigurane osobe kao član obitelji osiguranika ako je sudskom odlukom stekao pravo na uzdržavanje, dok traje uzdržavanje – članak 8. stavak 1. točka 1. i stavak 2. Zakona</p>	<p>– prijava – T-3</p> <p>– dokaz o prebivalištu ili odobrenom stalnom boravku (uvjerenje MUP-a ili osobna iskaznica)</p> <p>– radna knjižica</p> <p>– pravomoćna sudska odluka o razvodu braka kojom je razvedeni supružnik stekao pravo na uzdržavanje</p>
<p>razvedeni supružnik zadržava status osigurane osobe kao član obitelji osiguranika i po prestaku uzdržavanja ako se Zavodu javio u roku od 30 dana od dana pravomoćnosti sudske odluke o prestaku prava na uzdržavanje i ako pravo na obvezno</p>	<p>– prijava – T-3</p> <p>– dokaz o prebivalištu ili odobrenom stalnom boravku (uvjerenje MUP-a ili osobna iskaznica)</p> <p>– radna knjižica</p> <p>– pravomoćna sudska odluka o prestanku prava na uzdržavanje</p>

zdravstveno osiguranje ne može ostvariti po drugoj osnovi – članak 8. stavak 2. Zakona	
razvedeni supružnik zadržava status osigurane osobe kao član obitelji osiguranika ako je u vrijeme razvoda braka bio potpuno i trajno nesposoban za rad u skladu s propisima o mirovinskom osiguranju – članak 8. stavak 1. točka 2. Zakona	<ul style="list-style-type: none"> – prijava – T-3 – dokaz o prebivalištu ili odobrenom stalnom boravku (uvjerenje MUP-a ili osobna iskaznica) – pravomoćna sudska odluka o razvodu braka – dokaz da je potpuno i trajno nesposobna za rad
razvedeni supružnik zadržava status osigurane osobe kao član obitelji osiguranika ako su mu sudskom odlukom o razvodu braka djeca povjerena na čuvanje i odgoj pod uvjetom da se prijavi Zavodu u roku od 30 dana od pravomoćnosti sudske odluke i ako pravo na obvezno zdravstveno osiguranje ne može ostvariti po drugoj osnovi – članak 8. stavka 1. točka 3. Zakona	<ul style="list-style-type: none"> – prijava – T-3 – dokaz o prebivalištu ili odobrenom stalnom boravku (uvjerenje MUP-a ili osobna iskaznica) – pravomoćna sudska odluka o razvodu braka kojom su razvedenom supružniku djeca povjerena na čuvanje i odgoj
djeca potpuno i trajno nesposobna za samostalan život i rad sukladno posebnim propisima – članak 9. stavak 6. Zakona	<ul style="list-style-type: none"> – prijava – T-3 – dokaz o prebivalištu ili odobrenom stalnom boravku (uvjerenje MUP-a ili osobna iskaznica) – pravomoćno rješenje HZMO-a, nadležnog tijela državne uprave ili suda kojim mu je utvrđena potpuna i trajna nesposobnost za samostalan život i rad ili pravomoćno rješenje suda o produženom roditeljskom pravu
članovi obitelji državljana Republike Hrvatske zaposlenog u inozemstvu kod stranog poslodavca, koji imaju prebivalište ili odobren stalni boravak, ako nisu zdravstveno osigurani kod stranog nositelja zdravstvenog osiguranja, a bili su prije njegovog odlaska u inozemstvo zdravstveno osigurani u Republici	<ul style="list-style-type: none"> – prijava – T-1 i T-3 – dokaz o prebivalištu ili odobrenom stalnom boravku (uvjerenje MUP-a ili osobna iskaznica) – dokaz o srodstvu – dokaz o radu u inozemstvu obveznika podnošenja prijave – dokaz o zdravstvenom osiguranju članova obitelji prije odlaska obveznika podnošenja prijave na rad u inozemstvu

Hrvatskoj kao članovi njegove obitelji – članak 11. Zakona	
--	--

DODATAK III.

Svojstva ukrcaja:

A Služba palube

1. zapovjednik broda
2. prvi časnik palube
3. časnik plovidbene straže
4. član plovidbene straže
5. zapovjednik jahte

B Služba stroja

1. upravitelj stroja
2. drugi časnik stroja
3. časnik plovidbene straže u strojarnici
4. časnik plovidbene straže u strojarnici

C Radio služba

1. radioelektroničar I. klase
2. radioelektroničar II. klase
3. radiooperater s općom ovlasti
4. radiooperater o ograničenom ovlasti

D Ostala svojstva ukrcaja

1. vježbenik
2. član posade koji ne čini dio plovidbene straže

E. Ostali časnici