**POMORSKO UPRAVNO PRAVO**

**II – BRODSKE KNJIGE I ISPRAVE**

**Općenito o brodskim knjigama i ispravama, podjela, važnost**

Brod tijekom plovidbe često mora dokazivati neki svoj pravni odnos ili koji tehnički element. Za tu svrhu služe **brodske isprave**. Potrebno je također da se vode bilješke o svim važnijim događajima koji se na brodu dogode. Za tu svrhu služe **brodske knjige**.

Brodske knjige i isprave moraju se nalaziti na brodu, te biti dostupne u svakom trenutku, a na zahtjev nadležnih organa i pokazati.

Najvažnija brodska knjiga je **brodski dnevnik**, a unošenje podataka o raznim događajima u druge brodske knjige ne oslobađa zapovjednika broda od dužnost da te iste podatke unese i u brodski dnevnik.

Brodske knjige i isprave koje propisuje Pomorski zakonik RH, na hrvatskim brodovima, moraju biti na hrvatskom jeziku, a one koje se odnose na međunarodne propise i konvencije moraju imati i engleski prijevod.

**Brodske knjige** koje su propisane i moraju biti na brodu su:

* brodski dnevnik;
* dnevnik stroja;
* knjiga pregleda i nadzora;
* zdravstveni dnevnik;
* radiodnevnik;
* knjiga tereta;
* knjiga o uljima;
* knjiga o stabilnosti;
* knjiga inventara.

**Brodske isprave** služe kao dokaz o identitetu, ili sposobnosti za plovidbu i ostalim svojstvima broda. Svaka isprava **sadrži**:

* naziv isprave;
* zakonsku osnovu za izdavanje (konvencija, pravilnik,…);
* naziv i sjedište tijela (ustanove) koja je izdala ispravu;
* datum i mjesto izdavanja;
* činjenice koje se potvrđuju ispravom (sadržaj);
* rok valjanosti i podaci o produžavanju valjanosti;
* pečat i potpis ovlaštene osobe.

Svaki brod ima i 40-ak različitih isprava!

**Općenito o brodskim svjedodžbama, izdavanje, valjanost**

***Brodske isprave o identitetu broda***

To su **upisni list (***Certificate of Registration***)** i **privremeni plovidbeni list** (*Provisional Certificate*). **Privremeni plovidbeni list** se izdaje brodu koji je nabavljen u inozemstvu pa još nema upisnog lista, te brodu koji je u inozemstvu, a izgubio je upisni list. Njime se stječe državna pripadnost prije upisivanja u upisnik brodova. Sadrži sve podatke sa lista A i B iz upisnika brodova, a ima ograničen rok valjanosti. Vrijedi do dolaska broda u prvu hrvatsku luku, ali najdulje jednu godinu, a izdaje ga hrvatsko diplomatsko-konzularno predstavništvo.

Umjesto njih se mogu izdati **Svjedodžba o državnoj pripadnosti broda** (zamjenjuje Upisni list) i **Privremena svjedodžba o državnoj pripadnosti broda** (zamjenjuje Privremeni plovidbeni list).

***Brodske isprave o sposobnosti broda za plovidbu***

**Isprave koje se izdaju temeljem SOLAS konvencije**

To su različite svjedodžbe koje potvrđuju da je konstrukcija i oprema broda u skladu sa SOLAS konvencijom, tj. da je brod siguran za plovidbu. Tu su uključene razne svjedodžbe koje izdaje HRB:

**Svjedodžba o sigurnosti putničkog broda** koju mora imati svaki putnički brod koji obavlja međunarodna putovanja; vrijedi najviše 1 godinu.

**Svjedodžba o sigurnosti konstrukcije teretnog broda** koju mora imati pomorski teretni brod od 500 BT i više; traje 4-5 godina; prestaje valjati nakon neke havarije, preinake, ili istekom roka.

**Svjedodžba o sigurnosti opreme teretnog broda** koju mora imati brod od 500 GT i više, a obavlja međunarodna putovanja; traje 2 godine; prestaje valjati nakon neke havarije, ili preinake opreme na koju se odnosi.

**Svjedodžba o sigurnosti radiotelefonijskog uređaja teretnog broda** koju imaju brodovi od 1600 BT i više; traje godinu dana.

**Svjedodžba o sigurnosti nuklearnog teretnog broda** koju imaju svi teretni brodovi na nuklearni pogon; traje 1 godinu.

**Svjedodžba o najmanjem broju članova posade** utvrđuje najmanji broj članova posade i ovlaštenja koja moraju imati.

**Svjedodžba o sposobnosti broda za krcanje žita u rasutom stanju** temelji se na VI. poglavlju SOLAS-a. U prilogu mora imati i raznu tehničku dokumentaciju.

**Dokument o udovoljavanju zahtjevima za brodove koji prevoze opasne terete** temelji se na II poglavlju SOLAS-a.

**Međunarodna svjedodžba o sposobnosti za prijevoz opasnih kemikalija u razlivenom stanju** izdaje se temeljem *IBC-Code*-a brodovima kojima je kobilica položena nakon 1.6.86. godine.

**Međunarodna svjedodžba o sposobnosti za prijevoz ukapljenih plinova u razlivenom stanju** izdaje se temeljem VII poglavlja SOLAS.a brodovima kojima je kobilica položena nakon 1.6.86. godine

**Svjedodžba o oslobođenju** zamjenjuje neku od navedenih svjedodžba, a izdaje se brodu koji izvanredno mora izvršiti jedno ili više putovanja u inozemstvo, ili ako vrši takva putovanja da ne mora udovoljavati svim zahtjevima SOLAS-a.

Ove svjedodžbe mora imati pomorski teretni brod na kojeg se primjenjuje SOLAS i koji obavlja međunarodna putovanja. Sastavljaju se na hrvatskom, a mogu biti i na engleskom jeziku. Tijekom vremena valjanosti (2, 3, 5 g,…) moraju se vršiti redoviti godišnji pregledi kako se ne bi izgubila valjanost same svjedodžbe.

**Isprave koje se izdaju temeljem LOADLINE konvencije**

**Međunarodna svjedodžba o teretnoj liniji** sadrži sve podatke o položaju Plimsolove oznake, vrijedi 4-5 godina, a moraju ju imati brodovi od 150 GT i više ili 24 m i više, kojima je kobilica položena nakon 25.1.69., a vrše međunarodna putovanja.

**Međunarodna svjedodžba o oslobođenju od odredaba o teretnoj liniji** izdaje se brodovima koji plove među susjednim državama ili ne idu u inozemstvo, a žele to učiniti jednom ili povremeno.

**Isprave koje se izdaju temeljem MARPOL konvencije**

**Međunarodna svjedodžba o sprječavanju onečišćenja uljem** *IOPP (International Oil Pollution Protection)* za tankere veće od 150 GT, a ostale brodove veće od 400 GT.

**Svjedodžba o sprječavanju onečišćenja uljem** izdaje se brodovima koji ne putuju u inozemstvo

**Svjedodžba o sprječavanju onečišćenja fekalijama**

**Svjedodžba o sprječavanju onečišćenja smećem**

**Međunarodna svjedodžba o sprječavanju onečišćenja pri prijevozu štetnih razlivenih tekućina** izdaje se temeljem 10. priloga MARPOL-a.

**Manifest opasnog tereta ili plan krcanja** mora imati svaki brod koji prevozi opasne terete.

**Isprave koje se izdaju temeljem drugih konvencija**

1. Ovlaštenja časnika i članova posade
2. Potvrda o osiguranju ili drugom financijskom jamstvu (za brodove koji prevoze više od 2000 t ulja)
3. Svjedodžba o deratizaciji
4. Svjedodžba o oslobođenju od deratizacije
5. Međunarodna svjedodžba o baždarenju (temeljem *TONNAGE* konvencije)
6. Svjedodžba o sposobnosti broda za plovidbu (izdaje se brodovima na koje se ne primjenjuje SOLAS konvencija)
7. Privremena svjedodžba o sposobnosti broda za plovidbu u užim granicama plovidbe
8. Privremena svjedodžba o sposobnosti broda za plovidbu u širim granicama plovidbe
9. Privremena svjedodžba o sposobnosti pomorskog teretnog broda za prijevoz putnika

Pojedine vrste brodova imaju i posebne svjedodžbe, npr. naši katamarani imaju **Svjedodžbu o sigurnosti brzog plovila** koja se izdaje temeljem SOLAS-a i zahtjeva IMO-vog *HSC Code*-a.

**Brodski dnevnik, sadržaj, popunjavanje, kontrola**

*Log-Book*, mora se voditi na brodovima s više od 50 BT i na brodovima s pogonskim strojnim uređajem od najmanje 110 kW snage na osovini, bez obzira na tonažu.

Sadrži podatke o vrsti, gradnji, imenu i oznaci broda, luci upisa, broju i znaku raspoznavanja, bruto i neto registarskoj tonaži te kategoriji plovidbe broda, podatke o upisniku i broj dnevnika.

Tijekom plovidbe, vodi ga časnik na straži (ili zapovjednik, ako je on na straži). Zapovjednik ga uvijek mora pregledati i ovjeriti, jer je on odgovoran za vjerodostojnost zapisanih podataka. Vodi se i u luci i na moru, svaki dan od 00,00 do 24,00 sata. Za svaki dan vodi se posebna stranica.

U brodski dnevnik se svaki sat zapisuju ovi podaci:

* pravi kurs, varijacija, devijacija, zanos, kurs glavnog i kormilarskog kompasa,
* smjer i jačina vjetra, stanje mora, smjer valova, vidljivost, tlak, temperatura,
* prevaljeni put i broj okretaja vijka.

Svakih osam sati upisuju se podaci o stanju tankova i kaljuža, te vode za piće, a svakih 12 sati se upisuje pozicija, kurs, prevaljeni put, te brzina.

U rubriku **dnevnih bilješki** upisuju se ovi podaci:

* gaz na pramcu i krmi kod dolaska i odlaska u luku,
* ukrcaj i iskrcaj članova posade,
* bolesti ili ozdravljenje članova posade,
* samovoljno napuštanje broda,
* povrede radne dužnosti i eventualne kazne članova posade,
* rad posade na brodu i straže u lukama,
* rođenje, smrt ili nalazak napuštenog novorođenčeta,
* primanje oporuke, popisivanje stvari umrlih osoba,
* ukrcaj i iskrcaj pilota (peljara),
* tegljenje i potiskivanje,
* havarije,
* traženje i pružanje pomoći (sa svim detaljima radi dokazne **vrijednosti na sudu**),
* ukrcavanje, iskrcavanje, provjetravanje i smještaj tereta na palubi,
* popravak, dokovanje, opremanje ili raspremanje broda,
* detaljni podaci o moru i atmosferi, pogotovo kod ozbiljnijeg nevremena.

Upisuju se i svi ostali podaci koji mogu biti važni za ostvarivanje zakonskih prava brodara, posade, primatelja, krcatelja, osiguravatelja, agenta ili ostalih osoba koje sudjeluju u plovidbenom pothvatu.

Brod koji dolazi iz inozemstva dužan je u roku od 24 sata od dobivanja slobodnog prometa (*free pratique*), podnijeti dnevnik lučkoj kapetaniji na pregled. U inozemstvu, dnevnik se predaje na pregled diplomatsko-konzularnom predstavniku. Brod koji ne plovi u inozemstvo predaje dnevnik na pregled svakih 30 dana. Lučka kapetanija je dužna upisati primjedbe, a postoje li nepravilnosti može kazniti zapovjednika za pomorski prekršaj. Prije zaključivanja starog, te otvaranja novog dnevnika, također mora biti ovjeren od lučke kapetanije ili diplomatsko-konzularnog predstavnika. Na brodu mora uvijek biti rezervni (prazni) obrazac, tj. knjiga.

**Izvadak iz brodskog dnevnika**

Zapovjednik broda na kojem se dogodio neki izvanredni događaj, dužan je podnijeti izvješće uz koje se prilaže izvadak iz brodskog dnevnika. Izvješće se podnosi lučkoj kapetaniji, diplomatsko-konzularnom predstavništvu, upravi kompanije i ostalim vlastima koje mogu biti uključene u razrješavanje određenog slučaja. Izvješće se podnosi u roku 24 sata nakon dolaska u prvu sljedeću luku.

Već je navedeno da se sadržaj brodskog dnevnika može (i mora) koristiti kao dokazni materijal, pa je izvadak prijepis najvažnijih sadržaja dnevnika koji mogu biti relevantni za pojedini slučaj.

Izvadak iz brodskog dnevnika bi trebao imati sljedeće podatke:

o brodu ( tonaža, ime brodara, nosivost,…)

o zapovjedniku, eventualno o drugim članovima posade

o putovanju (luke polaska i dolaska, datumi)

opis događaja (npr. požar na brodu u plovidbi, 23.12.2006.)

broj stranice dnevnika i datum na koji se odnosi prijepis

točno prepisan tekst sa naznačenim satima i događajima, doslovno kako piše u brodskom dnevniku.

Prijepis može obuhvaćati više stranica, ako se radi o događaju koji se odvijao više dana. **Iz navedenog proizlazi da je jako važno što će se i kako upisati u brodski dnevnik**, jer jedna loše formulirana rečenica može i te kako promijeniti ishod slučaja.

**Dnevnik stroja, sadržaj, popunjavanje, kontrola**

*Engineroom Logbook* mora se voditi na brodovima s više od 50 BT i na brodovima s pogonskim strojnim uređajem od najmanje 110 kW snage na osovini, bez obzira na tonažu. Sadrži temeljne podatke kao brodski dnevnik. U njega se unose podaci o brodskim pogonskom kompleksu, te stanje kompleksa i podatke o njegovom radu, o utrošku pogonskog materijala te drugi podaci.

Dnevnik stroja vodi časnik na straži, redovito nadzire i ovjerava upravitelj stroja, a najmanje jednom mjesečno i zapovjednik broda. Od vanjskih osoba nadzire se isto kao i brodski dnevnik.

Za brodove na motorni pogon mora sadržavati:

* opis glavnog motora i pomoćnih motora,
* opis pomoćnih postrojenja, pumpa, kormilarskog uređaja,
* opis pomoćnih kotlova i posuda pod tlakom,
* podatke o sadržaju i rasporedu tankova za gorivo, balast i pitku vodu,
* opis akumulatora.

U dnevnik se unose podaci:

* radu glavnih motora za vrijeme svake straže,
* radu kompresora,
* rednom broju putovanja uz naziv luke iz koje je brod isplovio i odredišne luke, te datum putovanja,
* podaci o vrsti, primanju i zalihama pogonskog i potrošnog materijala te utrošku tog materijala s naznakom utroška goriva za dan i sat,
* brzini i putu broda,
* brzini i jačini stroja s naznakom slipa (slip ili skliz je prividni odnos izmjerene brzine broda i teorijske brzine dobivene iz uspona i okretaja vijka),
* dolasku, stajanju i odlasku broda iz luke te vremenu manevriranja,
* stanju tankova, vode za piće, vode za kotlove i pogonskog goriva svakih 8 sati.

Tijekom plovidbe se unose svi podaci relevantni za rad pogonskog kompleksa, osobito oni koji mogu imati veću važnost u ostvarivanju prava bilo koje stranke u plovidbenom pothvatu.

Za boravka broda u luci unose se samo podaci o radu onih strojeva koji su u pogonu i o utrošku materijala. Dok je brod u raspremi, ne vodi se dnevnik stroja..

**Zdravstveni dnevnik, sanitarna služba na brodu**

*Health Book* mora voditi svaki brod u dugoj i velikoj obalnoj plovidbi, i svaki brod s 400 i više GT.

Osim podataka o brodu, koji su slični u svim knjigama, sadrži:

* smjer i trajanje putovanja
* broj posade i putnika, posebno pri polasku, posebno pri povratku broda
* podatke o opskrbi vodom za piće (mjesto i vrijeme ukrcaja), porijeklo vode (vodovod ili cisterne), podatke o kontroli ispravnosti vode, podatke o dezinfekciji vode,
* podatke o opskrbi hranom (mjesto, vrijeme, opskrbljivač), vrsta i količina nabavljenih namirnica, higijenska ispravnost
* dezinfekcije i dezinsekcije na brodu
* podaci o oboljelim osobama na brodu, tijeku liječenja, ishodu liječenja.

Podaci o oboljelim osobama moraju sadržavati opis bolesti ili nezgode, simptome, dijagnozu, korištene lijekove, poduzete mjere, postupak u slučaju zaraze na brodu.

Na teretnom trgovačkom brodu zdravstveni dnevnik i brodsku „bolnicu“ vodi drugi časnik palube. U slučaju da je na brodu ukrcan liječnik (obično je to na putničkom brodu), on vodi i zdravstveni dnevnik. U slučaju da na brodu nema ni jedne od navedenih osoba, zdravstveni dnevnik vodi zapovjednik broda, ili osoba koju on odredi.

Tijekom putovanja i nakon završetka putovanja, a najmanje jednom mjesečno, zdravstveni dnevnik mora biti pregledan i ovjeren od zapovjednika. Kao i ostale knjige, na zahtjev zapovjednika broda, ovjerava ga Lučka kapetanija ili diplomatsko-konzularni predstavnik.

**Dnevnik GMDSS-a – radiodnevnik**

*Radio Log* trebaju voditi brodovi i čamci koji moraju imati radiouređaj, a ne mora se voditi poseban dnevnik za brodice za spašavanje, koje se smatraju sastavnim djelom broda.

Osim temeljnih podataka o brodu, mora sadržavati:

* ime i prebivalište vlasnika radiopostaje,
* naziv tvrtke, odnosno ime i prebivalište osobe koja upotrebljava ili održava radiopostaju,
* tehničke podatke o radiopostaji.

U knjigu se obavljaju podaci o osobama koje obavljaju radioslužbu, te svi važniji događaji koji se dogode za vrijeme plovidbe, osobito ako su vezani za sigurnost ljudskih života na moru.

Osim podataka o komunikacijama, upisuju se i podaci o održavanju opreme za napajanje: punjenje akumulatorskih baterija, promjena baterija, testiranje i sl. Kako se sva oprema mora povremeno testirati, u radiodnevnik se upisuju i podaci o provedenim testovima.

U poseban dio upisuju se:

* svi primljeni i odaslani signali i razgovori u pogibelji, hitnosti i sigurnosti
* obavijesti primljene putem GMDSS opreme
* nepredviđeni događaji vezani za komunikacijsku opremu i službu
* vrijeme dolaska i odlaska iz pojedinih luka.

Podatke upisuje zapovjednik ili časnik u službi, a dnevnik redovito pregledava i ovjerava zapovjednik broda.

**Knjiga tereta i plan tereta**

*Cargo Record Book* mora imati svaki brod s više od 100 BT koji je namijenjen prijevozu tereta.

Sadrži temeljne podatke o brodu kao i podatke o:

* mjestu i datumu krcanja tereta, krcatelju
* teretnici, tovarnom listu ili ugovoru o prijevozu tereta
* odredištu robe i primatelju
* vrsti, količini i oznakama na teretu, stanju ambalaže
* specifičnostima tereta i njegovog čuvanja
* smještaju tereta na brodu
* ostalim podacima koji mogu biti važni za prijevoz nekog tereta.

Knjigu tereta vodi zapovjednik ili prvi časnik palube, a ovjerava se kao ostale.

Za svako putovanje mora se priložiti grafički prikaz rasporeda tereta, odnosno **plan tereta**. Na planu mora biti upisan gaz broda na pramcu i krmi. Kopija plana tereta se predaje brodaru. Plan tereta potpisuje zapovjednik.

**Knjiga stabilnosti**

*Stability Book* imaju svi putnički brodovi i svi teretni brodovi dugi 24 m i više koji se nakon dovršene gradnje moraju podvrgnuti pokusu nagiba. Knjiga stabilnosti sadrži sve značajne podatke vezane za stabilnost broda, tako da se na jednostavan način može doći do bilo kojeg podatka potrebnog za proračune u raznim uvjetima plovidbe.

Knjigu ovjeravaju registri čime potvrđuju da je brod građen i nadziran prema Tehničkim pravilima i zahtjevima konvencijama.

U ovu brodsku knjigu posada ne upisuje nikakve podatke!

**Knjiga inventara, popis inventara**

*Inventory Book* sadrži podatke o predmetima koji se nalaze na brodu. Postoji više knjiga inventara:

1. **Inventar palube** koji sadrži sljedeće rubrike: redni broj, predmet dopune i povrati (podaci o povratu robe u skladište na kopnu temeljem naloga skladištenja ili povratnog lista). Na kraju su podaci o primopredaji inventara.

2. **Inventar stroja** sadrži stanje inventara u strojarnici i pomoćnim prostorijama, te promjene tijekom godine. To su razni alati, uređaji, strojevi i sl. Knjiga završava rubrikom o primopredaji inventara.

3. **Knjiga inventara radiopostaje** sadrži naziv inventarskih predmeta i prostor za promjene tijekom godine te opaske.

4. **Knjige inventara kuhinje i inventara sobe** imaju iste rubrike kao knjiga inventara palube.

**Popis inventara** se nalazi u svakoj prostoriji, a u njemu su navedeni svi predmeti koji se moraju nalaziti u njoj. To su razni uređaji, alati, namještaj, oprema za spašavanje i slično.

Za predmete i opremu koja se tijekom eksploatacije broda potroši, uništi ili ošteti, te je potrebno nabavljanje novih komada, tvrtke koriste poseban obrazac, tzv. **trebovnik** (npr, papir, škare, vijke, odvijače, konope i sl.)**.** Slični obrazac je **reparacioni trebovnik** u koji se upisuju dijelovi opreme za izmjenu ili za popravak, njime se zapravo naručuju radovi (popravak kompasa, generatora, itd.).

**Knjiga pregleda i nadzora**

*Survey and control book* mora imati svaki brod. Popunjavaju ju djelatnici registra ili lučke kapetanije nakon što obave tehnički nadzor ili inspekcijski pregled, a u nju bilježe sve primjedbe, tj. mane i nedostatke koje su uočene tijekom pregleda, a moraju biti otklonjene.

Knjiga pregleda i nadzora sadrži ove podatke:

* registarski broj broda
* osnovne podatke o brodu
* konstrukciji i opremi broda, trupu, pregrađivanju
* strojnom i električnom uređaju
* uređajima i sredstvima za spašavanje i gašenje požara
* radiouređaju i signalizacijskoj opremi
* sredstvima za sprječavanje zagađivanja
* opremi u slučaju havarije i rezervnim dijelovima
* izvršenom inspekcijskom nadzoru.

Lučka kapetanija u kojoj je brod upisan u upisnik brodova u knjigu upisuje popis brodskih isprava i knjiga koje brod mora imati ili voditi.

Podaci o strojnom uređaju upisuju se: ne prema činjeničnom stanju, nego prema stanju u kojem bi trebali biti strojevi i uređaje pogonskog kompleksa. Dodatna oprema i uređaji se smiju držati na brodu samo uz uvjet da odgovaraju propisima.

Brojke koje se moraju upisivati u knjigu pregleda i nadzora se obično iskazuju i slovima, na hrvatskom, a po zahtjevu brodara i na engleskom jeziku.

**Knjiga o uljima I i II, knjiga o smeću**

***Knjiga o uljima – I dio***

*Oil Record Book* – I. dio mora voditi svaki tanker od 150 GT i više i svaki brod koji nije tanker od 400 GT i više. U nju se bilježe **postupci u prostorijama stroja (Machinery Space Operaations)**. Može biti sastavni dio dnevnika stroja ili poseban dokument.

U nju se podaci upisuju u ovim slučajevima:

* nakon balastiranja
* nakon čišćenja tankova goriva
* prilikom izbacivanja balasta ili vode za pranje iz tankova goriva
* pri odlaganju kaljuže ili izbacivanju kaljuže izvan broda.

Vodi ju upravitelj stroja a nadzire zapovjednik broda.

***Knjiga o uljima – II dio***

U nju se bilježe **postupci s teretom i balastom (Cargo/Ballast Operations)** na pomorskim tankerima od 150 t tereta i više. U nju se upisuju podaci o:

* krcanju ili iskrcavanju uljnog tereta
* prebacivanju uljnog tereta tijekom putovanja
* balastiranju tankova tereta i balastnih tankera
* čišćenje tankova tereta i pranje tankova sirovom naftom
* izbacivanje balasta, osim iz čistih tankova
* izbacivanje vode iz slop tankova (u njih se izbacuje nafta ili voda , ostaci od pranja tankova)
* zatvaranje svih nužnih ventila za izolaciju predviđenih čistih balastnih tankova od teretnih tankova i linija za posušivanje nakon izbacivanja vode iz slop tanka i odlaganja kaljuže.

Ovu knjigu vodi osoblje palube a nadzire zapovjednik.

***Knjiga o smeću***

Mora je imati svaki brod veći od 400 BRT-a, te brodovi ovlašteni za prijevoz više od 15 putnika (duže od 1 sata). Za naše brodare izdaje je i ovjerava Hrvatski registar brodova.

Smeće se na brodu mora skupiti i skladištiti, a odlaže su u lučke uređaje za prihvat. Prema MARPOL-u mora se upisati svako odlaganje smeća s broda. Uz knjigu potrebno je držati pohranjene i priznanice o predanom smeću u lukama. Potvrde se čuvaju najmanje 2 godine, kako bi u svakom trenutku bile dostupne za pregled lučkim vlastima.

Smeće je razvrstano u 5 kategorija:

* plastika
* plutajuće daske i ambalaža
* usitnjeni papir, krpe, staklo, metal, boce, posude i dr.
* otpaci hrane
* pepeo.

***Predaja zauljenih voda i otpada***

Zauljene vode su vode koje u sebi sadrže makar i tragove ulja iznad 15 ppm. Za provedbu ovog postupka odgovoran je zapovjednik broda, a za primjenu postupka upravitelj stroja.

Za predaju smeća odgovoran je časnik palube. Svaki član posade odgovoran je za postupanje s otpadom (pravilno pakiranje, odlaganje na brodu ili obali)

**Izvješća i bilješke**

Nakon svakog prekrcavanja zauljenih voda i predaje smeća zapovjednik upisuje u Brodski dnevnik.

U Knjigu o uljima upravitelj upisuje količinu predanih zauljenih voda, te pohranjuje potvrdu o predočenoj zauljenoj vodi koju izdaje ustanova, koja je ovlaštena za preuzimanje zauljenih voda.

Predaja smeća evidentira se u Knjizi o smeću zajedno s zaprimljenom potvrdom o predanom smeću. Ukoliko se svakodnevno ne prima potvrda potrebno je zatražiti zbirnu potvrdu za tekući mjesec i pohraniti je u Knjizi o smeću.

**Postupak predaje zauljenih voda**

Tijekom pripreme kao i za vrijeme predaje moraju se poduzeti sve mjere propisane **Brodskim planom u slučaju zagađenja mora uljem** kao i postupak za slučaj nezgode **Onečišćenje mora.**

**Postupak predaje otpada**

Sve službe na brodu koje proizvode otpad moraju biti upoznate s načinom pakiranja i njegova odlaganja na brodu, te sankcijama u slučaju nepoštivanja propisa

U lukama se otpad predaje ovlaštenim službama s tim da se zadrži kopija ovjerene predaje otpada

U lukama gdje nije omogućena predaja otpada ovlaštenim službama on se odlaže u za to postavljene kontejnere na obali. Ukoliko odgovorna služba nije postavila kontejner, zapovjednik je tada dužan pozvati rukovoditelja linije radi uskladištenja otpada

***Prijavljivanje pomorske nezgode ili opasnog događaja***

U slučaju opasnosti onečišćenja okoliša zapovjednik je dužan izvijestiti najprije Lučku kapetaniju, te potom nadležni Centar za zaštitu od onečišćenja, sukladno zahtjevima konvencije MARPOL 73/78. Pored obvezatnog prijavljivanja Lučkoj kapetaniji zapovjednik je za svaku pomorsku nezgodu u roku 24 sata dužan sastaviti izvješće s kritičkim osvrtom. Brod mora obavezno uspostaviti vezu s pomorskim službama države u čijim teritorijalnim vodama se dogodio incident (s najbližom državom ako se radi o međunarodnim vodama).

Zapovjednik mora poslati izvješće o incidentu pomorskim službama države, te svim zainteresiranim stranama (brodar, osiguravatelj...).

Zapovjednik mora zapisati bilješke u **Brodski dnevnik** i popuniti obrasce koji se zahtijevaju zakonskim propisima (Prijava pomorske nesreće broda...), te sastaviti cjelovito izvješće o događaju (za kompaniju).

**SOPEP**

**Brodski plan u slučaju opasnosti od onečišćenja uljem (*Safety Oil Pollution Emergency Prevention) m***ora imati svaki tanker veći od 150 BRT-a i svaki brod veći od 400 BRT-a. Plan predstavlja vodič zapovjedniku o postupanju u kritični situacijama na logičan i brz način. Sadržaj brodskog plana ne može se mijenjati bez suglasnosti mjerodavnih tijela u državi. Brodski plan je napisan dvojezično, na hrvatskom i engleskom jeziku.

Brodska posada postupa prema Planu – rasporedi i upute za svakog člana posade u raznim situacijama.

Plan sadrži obavezne zahtjeve: prema MARPOL-u:

opis načina na koji zapovjednik mora prijaviti incident

popis osoba i službi s kojima se mora uspostaviti veza

detaljan opis radnji i postupaka radi smanjenja ili primjerenog nadziranja istjecanja ulja

uputa o postupanju u uspostavljanju i održavanju veze s obalnim službama radi usklađivanja

Neobavezne zahtjeve postavljaju zainteresirane strane, a odnose se na vođenje zapisnika o događaju, spašavanju broda i tereta...

**Plan vježbi i obuke časnika i članova posade**

Zapovjednik na obrascu **Plan vježbi i obuke časnika i članova posade** upisuje svaku vježbu i obuku tijekom tekućeg mjeseca. Zapovjednik je dužan planirati i obaviti slijedeće vježbe:

* napuštanje broda
* čovjek u moru
* požar na brodu
* onečišćenje mora
* prodor vode

Zapovjednik je odgovoran da se smotre i vježbe provode prema zahtjevima konvencija, a bilješku o provedenoj vježbi zapisuju u Brodski dnevnik. Izvješće o provedenim vježbama sastavlja inspektor broda.

**Knjige i svjedodžbe plutajućih objekata, brodica i jahta**

***Plutajući objekti***

To su naprave na vodi koje su stalno privezane, usidrene ili položene na dno, koje nisu sposobne za samostalnu plovidbu: restorani, valobrani, pristani, skladišta,…). U Lošinju su to pontoni za privez brodica i jahta ljeti, valobran, ponton na Čikatu.

Moraju imati knjige, svjedodžbe i isprave kojima dokazuju specifična svojstva, a primjenjuju se rješenja iz isprava i knjiga za pomorske brodove.

Vlasnik mora imati odobrenje za mjesto gdje je objekt smješten (sidrište, lokacija veza itd.).

Upisuju se u očevidnik plutajućih objekata koju vodi lučka kapetanija za objekte iz njenog područja.

Sposobnost za uporabu utvrđuje se prema tehničkim pravilima Registara, a za nadzor, pregled i baždarenje primjenjuju se pravila kao za brodove. Nadzor se provodi od projektiranja do kraja izgradnje, kada se obavlja **osnosvni pregled**. Svakih 8 godina obavlja se **redoviti pregled**, a u slučaju većih popravaka ili havarija provodi se **izvanredni pregled**. Registri propisuju koju opremu i uređaje moraju imati plutajući objekti da bi zadovoljili uvjete sigurnosti.

***Brodice i jahte***

**Brodice** su plovni objekti namijenjeni plovidbi, duži od 2,5 m ili ukupne snage porivnih strojeva više od 5 kW. Brodica nije npr. spasilačka brodica sa nekog broda, odnosno ona se ne mora posebno evidentirati nego sama po sebi čini pripadak broda.

Razlikuju se **brodice za osobne potrebe** i **brodice za gospodarske namjene**. Osim njih postoje i **javne brodice**.

**Jahte** su plovni objekti za sport i razonodu dužine veće od 12 m, namijenjeni za dulji boravak na moru i koji su ovlašteni prevoziti do 12 putnika. Razlikuju se jahte za **gospodarske** **namjene** ili za **osobne potrebe**.

**Gliseri** su brodice koje pomoću mehaničkog poriva klize morskom površinom. **Sportska brodica ili jahta** je namijenjena isključivo natjecanjima. **Brodica na vesla** ima isključivi poriv na vesla.

Propise o uvjetima za plovidbu donosi Pomorski zakonik i Pravilnik o brodicama i jahtama, a sposobnost za plovidbu dokazuje se:

* brodicama: Dozvolom za plovidbu
* jahtama: Svjedodžbom o sposobnosti za plovidbu.

Područja plovidbe su:

**I** – međunarodna plovidba svim morima;

**II** – međunarodna plovidba Jadranskim morem;

**III** – obalno moreRH;

**IV** – luke, zaljevi, rijeke, ušća, uključujući Prokljansko jezero.

Gradnju treba prijaviti lučkoj kapetaniji ili njenoj ispostavi, a nakon izgradnje upisuje su u očevidnik brodica. Svaka brodica ima oznaku koju čine dva slova iz imena luke i redni broj iz očevidnika. Za brodice za osobne potrebe je npr. ML 324, a za gospodarske svrhe npr. 12 CS.

Osoba koja upravlja brodicom ili jahtom može biti osposobljena na ove načine:

* voditelj brodice **kategorije A**, **B** ili **C;**
* zapovjednik jahte **kategorije A** (jahta do 100 BT);
* zapovjednik jahte **kategorije B** (jahta do 500 BT).

Podrazumijeva se i dovoljno članova posade temeljem odredaba Pravilnika o brodicama i jahtama.

**PITANJA ZA PROVJERU ZNANJA**

1. Čemu služe brodske isprave (svjedodžbe), a čemu brodske knjige?
2. Nabroji brodske knjige.
3. što sadrži svaka isprava?
4. Koje se brodske isprave odnose na identitet broda?
5. Temeljem kojih konvencija se izdaju brodske svjedodžbe?
6. Što je izvadak iz brodskog dnevnika?
7. Za svaku brodsku knjigu napiši:
   1. Tko ju popunjava, vodi, upisuje u nju?
   2. Tko ju pregledava?
   3. Općenito što se upisuje u nju, tj. po čemu se razlikuje od drugih
8. Što je i gdje se nalazi popis inventara?
9. Predaja zauljenih voda s broda - opiši postupak.
10. Kada se i kome predaja prijava pomorske nesreće?
11. Što je SOPEP?
12. Što je plan vježbi i obuka časnika?
13. Što su plutajući objekti i koje knjige/isprave se vode za njih?
14. Što su brodice/jahte i koje knjige/isprave se vode za njih?