



## ZAHTJEV ZA PRIHVAĆANJE KOORDINATORA ZA OPASNE ROBE

*Popunjen obrazac zahtjeva zajedno s priloženim dokumentima treba dostaviti:*

*HRVATSKA AGENCIJA ZA CIVILNO ZRAKOPLOVSTVO*

*Odjel letačkih operacija*

*HR-10000 ZAGREB, Ulica grada Vukovara 284*

Podnosim zahtjev za prihvaćanje koordinatora za opasne robe

**PODACI O PODNOSITELJU ZAHTJEVA:**

Ime i prezime:

Adresa:

Telefon:

Telefaks:

E-pošta:

**PODACI O PODUZETNIKU (ako je primjenjivo):**

Naziv poduzetnika:

Adresa:

Telefon:

Telefaks:

E-pošta:

**PRILOZI:**

- Detaljan životopis;
- Kopije diploma i certifikata koji potkrepljuju navode u životopisu (molimo navesti):

- Druga dokumentacija kao dokaz o kandidatovom iskustvu i stručnosti

- Upravna pristojba u iznosu od : \_\_\_\_\_, \_\_\_ kn.

Ime i prezime  
podnositelja zahtjeva:

Datum:

Potpis:

## *Napomene:*

*U skladu s člankom 13. Pravilnika o uvjetima i načinu prijevoza opasnih roba zrakom ("Narodne novine", broj 30/13)*

*(1) Svaki pošiljatelj, otpremnik, pružatelj usluga prihvata i otpreme tereta na zemlji i certificirani operator, koji obavlja aktivnosti vezane uz prijevoze pošiljaka opasne robe zrakom, mora imenovati jednog ili više koordinatora za opasne robe.*

*(2) Koordinator za opasne robe može biti rukovoditelj kod poduzetnika, osoba koja obavlja druge poslove, ili osoba koja nije izravno zaposlena kod tog poduzetnika pod uvjetom da je ta osoba sposobna za obavljanje dužnosti koordinatora za opasne robe.*

*(3) S obzirom na aktivnosti poduzetnika, koordinator za opasne robe obavlja sljedeće dužnosti:*

- a) nadzire udovoljavanje zahtjevima za rukovanje i prijevoz opasnih roba;*
- b) savjetuje upravu i odgovorne djelatnike o prijevozu opasnih roba;*
- c) izrađuje godišnje izvještaje za upravu (godišnji izvještaji se moraju pohranjivati na razdoblje od pet godina i moraju biti dostupni na zahtjev Agencije);*
- d) brine se o tome da sve osobe budu odgovarajuće osposobljene u skladu s njihovim dužnostima i području rada te da su u posjedu važećih Uvjerenja o položenom ispitu u vezi opasnih roba;*
- e) brine se o održavanju zapisa o opasnoj robi;*
- f) nadzire primjenu procedura u slučajevima potrebe za hitna postupanja;*
- g) priprema i nadzire održavanje unutarnjih procedura ažurnim kao i drugu odgovarajuću dokumentaciju;*
- h) istražuje događaje u vezi s opasnom robom u skladu s ovim Pravilnikom i dostavlja izvještaje Agenciji;*

*(4) Koordinator za opasne robe dužan je uz zahtjev za prihvaćanje dostaviti Agenciji:*

- a) kopiju važećeg Uvjerenja da je on/ona uspješno završio/završila program osposobljavanja o opasnim robama za kategoriju 6;*
- b) dokaz da ima najmanje dvije godine radnog iskustva s opasnim robama ili u operacijama s teretom, uključujući prihvata i otpremu; i*
- c) životopis.*

*(5) U vrijeme podnošenja zahtjeva za prihvaćanje Uvjerenje iz stavka 4. točke a) mora biti valjano još najmanje 3 mjeseca i moraju se navesti podaci o dogovoru za periodično osposobljavanje.*

*(6) Nakon završetka svakog periodičnog osposobljavanja o opasnim robama koordinator za opasne robe mora Agenciji dostaviti važeće Uvjerenje.*