

Obavijest o postupku izdavanja, zamjene i produljenja brodarske i pomorske knjižice

Federalno ministarstvo prometa i komunikacija obavještava stranke da se postupak zaprimanja i obrade zahtjeva za izdavanje, zamjenu, produljenje i druge radnje vezane za brodarsku i pomorsku knjižicu provodi putem nadležnih kapetanija unutarne i pomorske plovidbe-prometa. Postupak se provodi sukladno Pravilniku o brodarskoj i pomorskoj knjižici („Službeni glasnik BiH“, br. 29/19, 72/19 i 55/20), Zakonu o upravnom postupku Federacije Bosne i Hercegovine, kao i drugim propisima iz oblasti unutarne i pomorske plovidbe.

Kontakti nadležnih kapetanija:

Stranka zahtjev za izdavanje podnosi nadležnoj kapetaniiji, koja u okviru svojih ovlaštenja zaprima zahtjev, komunicira sa strankom, provjerava dostavljenu dokumentaciju, utvrđuje ispunjavanje propisanih uvjeta i vodi odgovarajući upravni postupak.

Kapetaniija unutarne plovidbe-prometa Ostrožac ([Zahtjev za izdavanje](#))

Ostrožac bb, 88420 Jablanica

Telefon/Fax: 036/755-215

E-mail: irna.velagic@fmpik.gov.ba

Kapetaniija pomorske plovidbe-prometa Neum ([Zahtjev za izdavanje](#))

Dr. Franje Tuđmana broj 1, 88390 Neum

Telefon: 036/885-028

Fax: 036/880-020

E-mail: kapetaniija.neum@tel.net.ba;
kapetaniija.neum@fmpik.gov.ba

Za dodatne informacije stranke se mogu obratiti nadležnim kapetanijama unutarne i pomorske plovidbe-prometa.

Dokumentacija potrebna za izdavanje pomorske ili brodarske knjižice:

Zahtjev se podnosi na propisanom obrascu (link) koji je potrebno uredno popuniti, potpisati i dostaviti zajedno s uplatnicama i dokumentacijom navedenom u nastavku u nadležnu kapetaniiju:

Potrebna dokumentacija za izdavanje pomorske ili brodarske knjižice

Uz zahtjev je potrebno dostaviti sljedeću dokumentaciju:

- presliku osobne iskaznice;
- izvadak iz matične knjige rođenih;
- izvadak iz knjige državljana Bosne i Hercegovine;
- diplomu o završenoj školi;
- liječničko uvjerenje, koje je potrebno pribaviti u Zavodu za zdravstvenu zaštitu radnika u prometu Sarajevo, na adresi Kolodvorska broj 13, Sarajevo;
- brevete o općoj sigurnosti na brodu, prvoj pomoći i protupožarnoj zaštiti;
- dvije fotografije;
- dokaze o izvršenim uplatama propisanih pristojbi i naknada.

Dokumenti moraju biti dostavljeni u izvorniku ili ovjerenoj preslici, budući da se dostavljena dokumentacija ne vraća.

Dokumentacija se predaje u dva primjerka, i to:

- jedan ovjereni primjerak;
- jedan neovjereni primjerak.

Uplate pristojbi i naknada

Uplata za zahtjev – 5,00 KM

Svrha doznake: Naknada za obrazac FMPIK Mostar
Primatelj: Proračun Federacije BiH – UNION BANKA
Broj računa: 1020500000106698
Vrsta prihoda: 722112
Šifra općine: 180

Uplata za izdavanje pomorske knjižice – 50,00 KM

Svrha uplate: Naknada za izdavanje pomorske knjižice
Primatelj: TREZOR Institucija BiH
Broj računa: 3380002210018390
Vrsta prihoda: 722945
Proračunska organizacija: 0701999
Općina: 077

Uplata administrativne pristojbe – 5,00 KM

Svrha doznake: Administrativna pristojba
Primatelj: TREZOR Institucija BiH
Broj računa: 3380002210018390
Vrsta prihoda: 722123
Proračunska organizacija: 0701999
Općina: 077

Federalno ministarstvo prometa i komunikacija ovu obavijest objavljuje radi ujednačavanja postupanja, lakšeg informiranja stranaka i učinkovitijeg ostvarivanja prava u postupcima izdavanja, zamjene i produljenja brodarskih i pomorskih knjižica.

Rok za izdavanje brodarske odnosno pomorske knjižice propisan je člankom 4. stavkom (2) Pravilnika o brodarskoj i pomorskoj knjižici i iznosi 30 dana od dana zaprimanja urednoga zahtjeva za izdavanje odnosno zamjenu knjižice.

Stranke se stoga upućuju da zahtjev s potpunom dokumentacijom podnesu pravodobno, kako bi se omogućilo uredno provođenje postupka i postupanje u propisanom roku.

Nepotpuni ili neuredni zahtjevi mogu zahtijevati dopunu dokumentacije, što može utjecati na tijek i trajanje postupka.