

KOORDINACIJA ZA SIGURNOST PRI ODOBALNOM ISTRAŽIVANJU I EKSPLOATACIJI UGLJKOVODIKA

Procjena i prihvaćanje dokumenata



Vrsta dokumenta	smjernice
Naziv dokumenta	Procjena i prihvaćanje dokumenata
Datum objave	11.1.2019.
Inačica	1.1.

Procjena i prihvaćanje dokumenata

Inačica	Naziv dokumenta	Promjene od prethodne inačice	Datum
1.0.	Procjena i prihvaćanje dokumenata	Prva inačica dokumenta/novi dokument, Inačica 1.0	06.12.2017.
1.1.	Procjena i prihvaćanje dokumenta	Manje promjene u tekstu nastavno na rokove	11.01.2019.

1. Uvod

Koordinacija za sigurnost pri odobalnom istraživanju i eksploataciji ugljikovodika (u daljnjem tekstu: Koordinacija) ovim dokumentom utvrđuje pravila, procese i postupke za temeljitu procjenu dokumenata koji se dostavljaju u skladu s odredbama Zakona o sigurnosti pri odobalnom istraživanju i eksploataciji ugljikovodika (Narodne novine, br. 78/2015) (u daljnjem tekstu: Zakon) i Uredbe o Koordinaciji za sigurnost pri odobalnom istraživanju i eksploataciji ugljikovodika (Narodne novine, br. 74/2017) (u daljnjem tekstu: Uredba).

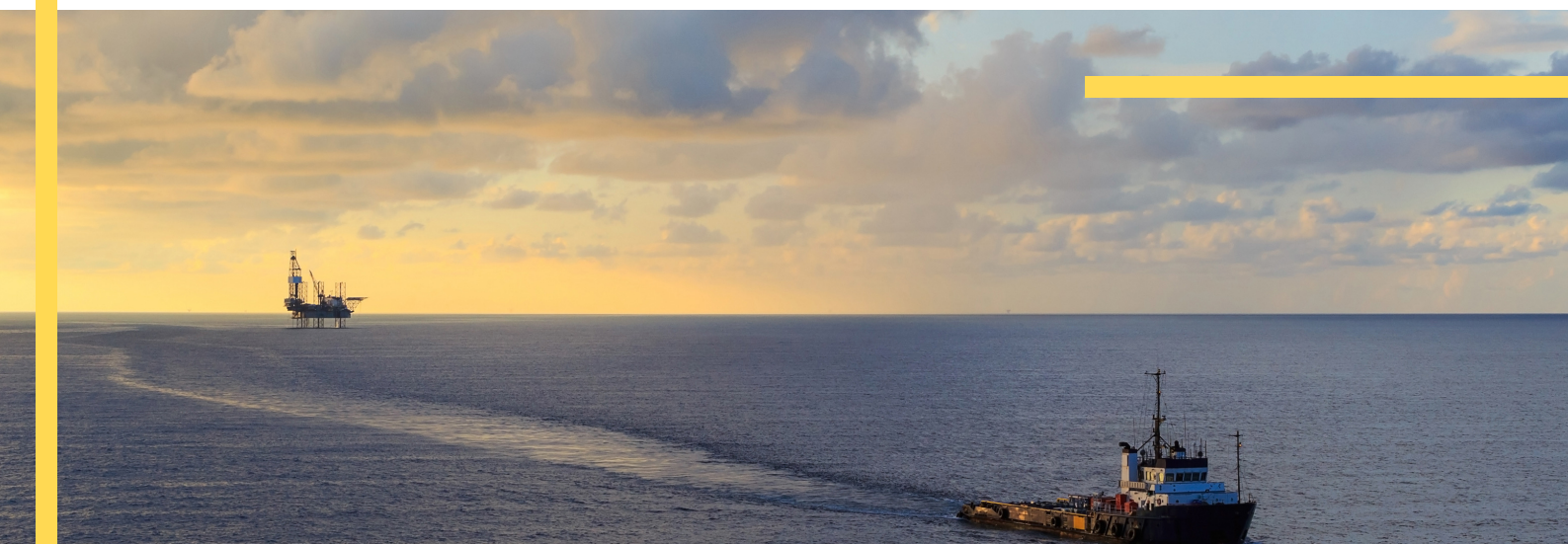
Ovaj dokument namijenjen je:

- članovima Koordinacije i stručnjacima iz redova znanstvene i stručne javnosti koji sudjeluju u radu Koordinacije (u daljnjem tekstu: vanjski stručnjaci) kao okvir za procjenu dokumenata koji se dostavljaju u skladu s odredbama Zakona
- ovlaštenicima dozvola, operatorima, vlasnicima i izvođačima kao uvid u način procjene dokumenata koje izrađuju i dostavljaju u skladu s odredbama Zakona
- javnosti i zainteresiranoj javnosti kao osiguranje transparentnog rada Koordinacije

Članovi Koordinacije i vanjski stručnjaci koriste postupke iz ovog dokumenta, kako bi izvršili temeljitu procjenu dokumenata koji se dostavljaju u skladu s odredbama Zakona.

Prilikom procjene članovi Koordinacije i vanjski stručnjaci slijede odredbe Zakona, Uredbe i povezanih propisa, koriste kontrolne liste i kriterije za procjenu navedene u Prilogu III. ovog dokumenta te po potrebi i druge smjernice izdane od priznatih međunarodnih, europskih i nacionalnih institucija koje se bave sigurnošću pri odobalnom istraživanju i eksploataciji ugljikovodika ili nekim od povezanih područja.

Pri procjeni dokumenata koji se dostavljaju u skladu s odredbama Zakona članovi Koordinacije i vanjski stručnjaci vode se svojim znanjem, stručnošću i iskustvom kako bi procjenu obavili kao dobri stručnjaci, savjesno, u skladu s pravilima struke i moralnim načelima.



2. Postupci - općeniti pregled

Prilikom primitka, procjene i prihvatanja dokumenata koji se dostavljaju u skladu s odredbama Zakona, Koordinacija obavlja sljedeće korake (slika 1.):



2.1. Zaprimanje dokumenta



2.2. Preliminarni pregled dokumenta



2.3. Odluka o sazivanju prve sjednice



2.4. Osnovni pregled dokumenta



2.5. Prva sjednica Koordinacije

2.5.1. Dodatni koraci u procjeni

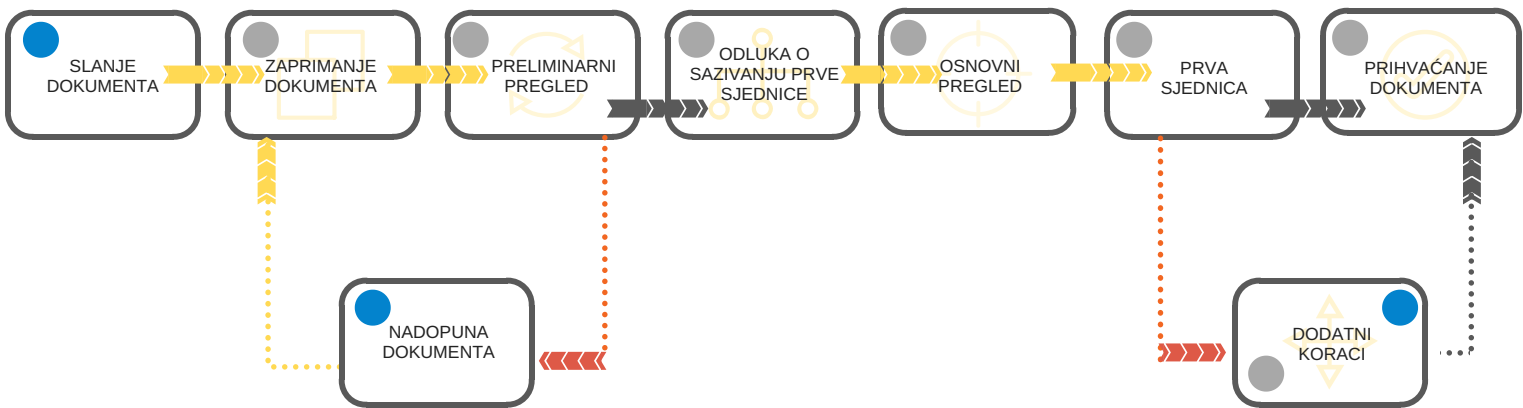


2.6. Prihvatanje dokumenta



2. Postupci - općeniti pregled

Osnovni koraci u procjeni dokumenta do
prihvaćanja



OVLAŠTENIK DOZVOLE

KOORDINACIJA

SLIKA 1.Osnovni koraci u procjeni dokumenta do prihvaćanja





2.1. Zaprimanje dokumenta

Dokumenti se dostavljaju na adresu Agencije za ugljikovodike kao sjedišta Koordinacije, gdje ih se zaprima u skladu s odredbama Zakona. Po zaprimanju dokumenta, tajnik Koordinacije unosi predmet u bazu predmeta Koordinacije, a primjeri dokumenta izrađeni na papiru i izrađeni kao elektronički zapis pohranjuju se u odgovarajuće arhive. Unos predmeta u bazu predmeta Koordinacije te cjelokupni postupak procjene dokumenata vrši se prema redoslijedu zaprimanja dokumenta. Iznimno, Koordinacija može odlučiti da će procjenu dokumenata vršiti prema drugačijem redoslijedu, o čemu se može odlučivati o tijeku procjene dokumenata ovisno o hitnosti ili obimu posla, a prema načinu odlučivanja opisanom u Uredbi.

2.2. Preliminarni pregled dokumenta

Po zaprimanju dokumenta i unošenju predmeta u bazu predmeta Koordinacije, djelatnici Agencije koji su članovi Koordinacije rade preliminarni pregled zaprimljenog dokumenta u roku od 5 radnih dana od zaprimanja dokumenta, u kojem pregledavaju je li dokument općenito izrađen, opremljen i dostavljen u skladu s odredbama Zakona te Uputama o izradi i dostavi dokumenata, odnosno da nema većih materijalnih nedostataka. U slučaju da Koordinacija istovremeno zaprimi više dokumenata, rok je 5 dana po zaprimljenom dokumentu, a prema redoslijedu opisanom u poglavlju 2.1.

U tom smislu pregledava se posebno:

- je li dokument dostavljen, odnosno izrađen, od strane subjekta koji je prema Zakonu zadužen za dostavu, odnosno izradu dokumenta;
- je li rok u kojem je ovlaštenik dozvole dostavio dokument u skladu s Zakonom, ovisno o datumu planirane aktivnosti;
- je li dokument, odnosno njegovi dijelovi, izrađen na papiru i/ili drugom odgovarajućem materijalu za pisanje i crtanje te je li uz tako izrađen primjer dokumenta, dostavljen i primjer dokumenta izrađen kao elektronički zapis, u odgovarajućem formatu;
- je li dokument napisan latiničnim pismom, na hrvatskom jeziku u skladu s hrvatskim pravopisom i gramatikom;
- je li dokument izrađen i opremljen tako da se što lakše može pratiti njegov sadržaj, je li pregledan kao cjelina i/ili pojedinačni dio dokumenta, prate li poglavlja nazivom i sadržajem sadržaj dokumenta određen Zakonom i Uputama o izradi i dostavi dokumenata, a u slučaju da nisu tako izrađeni, je li kao sastavni dio dokumenta izrađen i dostavljen vodič kroz dokument u kojem se navodi u kojem dijelu dokumenta je obrađena pojedina stavka sadržaja;
- jesu li priloženi dokazi, certifikati, svjedodžbe i ostale vrste uvjerenja originalni dokumenti, odnosno ovjerene kopije;



- je li dokument, odnosno njegovi dijelovi, odgovarajuće označen (numeriran);
- je li dokument dostavljen s odgovarajućim popratnim dopisom i sadržava li isti i popis svih dostavljenih dijelova dokumenta, s naslovima, pripadnim numeracijama i oznakama revizije.

O preliminarnom pregledu dokumenta sačinjava se zapisnik sa zaključkom o nalazu.

U slučaju da ovim preliminarnim pregledom bude zaključeno kako je dokument općenito izrađen, opremljen i dostavljen u skladu s odredbama Zakona te Uputama o izradi i dostavi dokumenata, odnosno kako nema većih materijalnih nedostataka, ispunit će se uvjeti za daljnje postupanje po predmetu (sazivanje prve sjednice). U suprotnome, predsjednik ili tajnik Koordinacije obavijestit će ovlaštenika dozvole o uočenim nedostacima i potrebi za nadopunu u roku od 15 dana, a rokovi za pojedine korake u daljnjem postupku procjene dokumenta računat će se od dana zaprimanja nadopune.

Ako ovlaštenik dozvole nakon prvog zahtjeva Koordinacije za dostavom dodatnih informacija ili izmjenom dostavljenog dokumenta ne dostavi navedeno u traženom roku, Koordinacija će obavijestiti tijelo nadležno za provedbu prekršajnih odredbi Zakona o neispunjenju navedenog zahtjeva.

2.3. Odluka o sazivanju prve sjednice

Kada su ispunjeni uvjeti za to, odnosno ako je donijet pozitivan nalaz preliminarnog pregleda, u roku od 3 radna dana, predsjednik Koordinacije donijet će Odluku o sazivanju sjednice Koordinacije i uputiti je članovima Koordinacije. U slučaju da Koordinacija istovremeno zaprimi više dokumenata, rok za donošenje odluke o sazivanju sjednice Koordinacije prilagodit će se trajanju preliminarnog pregleda iz poglavlja 2. Predsjednik će u Odluci o sazivanju sjednice Koordinacije obavijestiti članove Koordinacije o datumu zaprimanja dokumenta, podnositelju dokumenta, vrsti zaprimljenog dokumenta, postupcima koji su provedeni prilikom preliminarnog pregleda zaprimljenog dokumenta te datumu i mjestu predviđene sjednice. Odluka o sazivanju sjednice Koordinacije poštom se dostavlja na adresu radnog mjesta člana Koordinacije, odnosno elektroničkom poštom se šalje na adresu elektroničke pošte člana Koordinacije, najmanje 10 radnih dana prije termina prve sjednice. Članovi Koordinacije po zaprimanju Odluke o sazivanju sjednice Koordinacije, u roku od 3 radna dana potvrđuju svoj dolazak na sjednicu predsjedniku Koordinacije, zamjeniku predsjednika Koordinacije i tajniku Koordinacije, a u suprotnom, obavještavaju o nemogućnosti dolaska. Istodobno sa slanjem Odluke o sazivanju sjednice Koordinacije, članovima Koordinacije dostavlja se i primjer dokumenta izrađen kao elektronički zapis, kako bi mogli izvršiti osnovni pregled dokumenta. Ovisno o vrsti i opsegu dokumenta, predsjednik Koordinacije prilikom slanja Odluke o sazivanju sjednice može članovima Koordinacije dati i posebne upute za izvršavanje osnovnog pregleda dokumenta osim onih navedenih u poglavlju 2.4.



2.4. Osnovni pregled dokumenta

Po zaprimanju Odluke o sazivanju sjednice Koordinacije i primjera dokumenta izrađenog kao elektronički zapis, članovi Koordinacije obavljaju osnovni pregled dokumenta. Svaki član Koordinacije radi osnovni pregled u skladu s dogovorenim ulogom u Koordinaciji, djelokrugom nadležnosti tijela čiji je djelatnik te svojim znanjem, stručnošću i iskustvom.

U osnovnom pregledu član Koordinacije pregledava posebno:

- je li pojedinačni dio dokumenta, odnosno dio sadržaja koji član Koordinacije pregledava, izrađen i opremljen tako da se što lakše može pratiti njegov sadržaj te prate li poglavlja koja član Koordinacije pregledava nazivom i sadržajem sadržaj dokumenta određen Zakonom i Uputama o izradi dostavi dokumenata;
- sadrže li poglavlja koja član Koordinacije pregledava odgovarajuće tekstualne opise, skice i shematske prikaze te odgovarajuće dokaznice, potrebne za procjenu dokumenta, odnosno pojedinog poglavlja dokumenta;
- ima li dokument, odnosno dio dokumenta koji se pregledava, većih materijalnih nedostataka, a koji nisu uočeni u preliminarnom pregledu dokumenta;
- jesu li odgovarajuće ispunjeni svi zahtjevi sukladno kontrolnoj listi i kriterijima procjene za pojedini dokument;
- je li dostavljeni dokument takve vrste i opsega da zahtijeva dodatne korake u procjeni.

U slučaju da je predsjednik Koordinacije prilikom slanja Odluke o sazivanju sjednice pružio posebne upute za osnovni pregled, članovi Koordinacije vrše pregled u skladu s tim uputama. Članovi Koordinacije, ovisno o vrsti, opsegu i zahtjevima dokumenta, u osnovnom pregledu procjenjuju i jesu li djelokrug nadležnosti tijela čiji su djelatnici, kao i njihovo znanje, stručnost i iskustvo, dovoljni da izvrše procjenu dokumenta u skladu s zahtjevima Zakona.

Članovi Koordinacije o osnovnom pregledu vode bilješke, na temelju kojih iznose svoj zaključak na sjednici Koordinacije.





2.5. Prva sjednica Koordinacije

U skladu s Odlukom o sazivanju sjednice, u roku od 15 dana od zaprimanja dokumenta, Koordinacija održava prvu sjednicu na kojoj članovi Koordinacije odlučuju o procjeni zaprimljenog dokumenta. U slučaju da Koordinacija istovremeno zaprimi više dokumenata te u slučaju da natpolovičan broj članova Koordinacije nije u mogućnosti prisustvovati sjednici, rok za održavanje sjednice prilagodit će se navedenim okolnostima. Članovi Koordinacije iznose svoje zaključke iz osnovnog pregleda dokumenta. Na temelju zaključaka članova Koordinacije i rasprave na sjednici Koordinacija te po obavljenoj procjeni dokumenta Koordinacija donosi mišljenje. Mišljenjem Koordinacija odlučuje je li moguće na temelju informacija iz zaprimljenog dokumenta i zaključaka iz osnovnog pregleda utvrditi je li predmetni dokument izrađen tako da u potpunosti zadovoljava odredbe Zakona.

U slučaju da Koordinacija utvrdi navedeno, u mišljenju se navodi jesu li ispunjeni uvjeti za prihvaćanje dokumenta. Po potrebi se u mišljenju navode i daljnje upute za postupanje, ovisno o vrsti dokumenta, predviđenim aktivnostima na odobalnim objektima te zakonskim obvezama.

U slučaju da Koordinacija utvrdi suprotno, u mišljenju se određuju daljnji koraci u procjeni dokumenta, a posebno:

- potreba za pružanjem dodatnih informacija od ovlaštenika dozvole ili drugih subjekata te rokovi za dostavu dodatnih informacija;
- potrebu za sastancima s predstavnicima ovlaštenika dozvole, drugih subjekata ili radnika te rokovi za održavanje sastanaka;
- potrebu za obilazak odobalnog objekta i/ili zahtjev za provedbu inspekcijskog nadzora odobalnog objekta;
- potreba za pozivom za sudjelovanjem vanjskih stručnjaka;
- potreba za dodatnim pregledom dostavljenog dokumenta od strane članova Koordinacije, s određivanjem posebnih zadataka članovima Koordinacije i rokovima u kojima članovi Koordinacije trebaju izvršiti dodijeljene zadatke;
- potreba za sazivanjem nove sjednice Koordinacije uz navođenje roka,

uz pojašnjenje razloga zbog kojih je potrebno provesti te daljnje korake.

Sjednica se održava i odluke se donose na način propisan Uredbom, a tajnik Koordinacije vodi zapisnik o sjednici.





2.5.1. Dodatni koraci u procjeni (rokovi ovisno o vrsti dokumenta)

U slučaju da je na sjednici Koordinacije odlučeno i mišljenjem utvrđeno da su potrebni daljnji koraci u procjeni dokumenta, oni se provode na način i u rokovima dogovorenim na sjednici Koordinacije, a u skladu s odredbama Zakona i Uredbe.

Daljnji koraci mogu uključivati:

a) Pružanje dodatnih informacija od ovlaštenika dozvole ili drugih subjekata

Ako je Koordinacija zaključila da je za nastavak procjene dokumenta ili prihvaćanje dokumenta potrebno dostaviti dodatne informacije ili obaviti izmjene dostavljenog dokumenta, o tome obavještava ovlaštenika dozvole te određuje rok u kojem je potrebno dostaviti navedeno. Po dostavi traženih nadopuna, vrše se postupci opisani u poglavljima **2.1. i 2.2.** te se nadopunjena dokumentacija dostavlja članovima Koordinacije.

Ako ovlaštenik dozvole, nakon prvog zahtjeva Koordinacije za dostavom dodatnih informacija ili izmjenom dostavljenog dokumenta, ne dostavi navedeno u traženom roku, Koordinacija će obavijestiti tijelo nadležno za provedbu prekršajnih odredbi Zakona o neispunjenju navedenog zahtjeva.

b) Sastanci s predstavnicima ovlaštenika dozvole, drugih subjekata ili radnika

Ako je Koordinacija zaključila da su oko pojedinih dijelova dokumenta potrebna pojašnjenja koja ne mogu biti pružena samo nadopunom dokumenta, obavještava ovlaštenika dozvole o potrebi za sastankom s predstavnicima odgovarajućih subjekata uključenih u izradu dokumenta ili provođenja neke od aktivnosti u odobalnom istraživanju i eksploataciji ugljikovodika. Sastanci se održavaju u rokovima i na lokacijama određenima na sjednici Koordinacije ili naknadno određenima, a na njima mogu sudjelovati svi članovi Koordinacije ili oni članovi Koordinacije za koje je to dogovorom odlučeno. Na poziv Koordinacije, na sastancima mogu sudjelovati predstavnici tijela javnih vlasti i/ili vanjski stručnjaci koji djeluju u skladu s uputama Koordinacije.

Sastanci se odvijaju uz nazočnost predstavnika radnika i zaposlenika zaduženog za sigurnost i zaštitu zdravlja i okoliša (HSE) rudarskih subjekata uključenih u izradu dokumenta ili provođenja neke od aktivnosti u odobalnom istraživanju i eksploataciji ugljikovodika. Svrha navedenih predstavnika je uvjeriti se kako su sva gledišta radnika uvažena. Zapisnik o sastancima vodi tajnik Koordinacije, a ako tajnik nije prisutan na sastanku, zapisnik vodi dogovoreni član Koordinacije.

c) Obilazak odobalnog objekta i/ili provedba inspekcijskog nadzora

Ako je Koordinacija zaključila da je za odgovarajuću procjenu dokumenta potrebno obaviti obilazak odobalnog objekta, o tome obavještava ovlaštenika dozvole. Obilazak odobalnog objekta održava se u rokovima i na lokacijama određenima na sjednici Koordinacije ili naknadno određenima, a na njima mogu sudjelovati svi članovi Koordinacije ili oni članovi Koordinacije za koje je to dogovorom odlučeno.



Na poziv Koordinacije, obilascima mogu prisustvovati predstavnici tijela javnih vlasti i/ili vanjski stručnjaci koji djeluju u skladu s uputama Koordinacije. O obilascima zapisnik vodi tajnik Koordinacije, a ako tajnik nije prisutan obilasku, zapisnik vodi dogovoreni član Koordinacije.

Ako je Koordinacija zaključila da postoji sumnja da mjere za sprečavanje ili ograničavanje posljedica velikih nesreća predložene u zaprimljenom dokumentu nisu dovoljne za ispunjavanje zahtjeva određenih Zakonom, a na odobalnom objektu se već odvijaju neke od ranije odobrenih aktivnosti istraživanja i eksploatacije ugljikovodika, zatražit će od nadležnih inspekcijskih tijela pojedinačni ili koordinirani inspekcijski nadzor odobalnog objekta. U provedbi inspekcijskog nadzora inspekcija nadležna za područje ugljikovodika i geotermalnih voda za energetske svrhe će postupati u skladu s odredbama Zakona, a druge inspekcije u skladu s odredbama posebnih propisa kojima je uređen njihov rad. Po završetku inspekcijskog nadzora, inspekcije će Koordinaciji dostaviti izvješća o izvršenom inspekcijskom nadzoru, a u slučaju koordiniranog inspekcijskog nadzora zajedničko izvješće.

d) Sudjelovanje vanjskih stručnjaka

Ako je Koordinacija zaključila da su vrsta, opseg i zahtjevi dokumenta van djelokruga opisa poslova i nadležnosti članova Koordinacije, na sjednici donosi odluku o pozivu za sudjelovanjem vanjskih stručnjaka u radu Koordinacije. U skladu s donesenom odlukom, predsjednik Koordinacije upućuje poziv vanjskim stručnjacima za sudjelovanjem u radu Koordinacije na procjeni zaprimljenog dokumenta. Poziv se šalje onim vanjskim stručnjacima čiji djelokrug rada i stručnost pokrivaju područja koja ne pokrivaju članovi Koordinacije te koji mogu izvršiti procjenu u skladu s zahtjevima Zakona. Vanjski stručnjaci odabiru se s popisa vanjskih stručnjaka koji vodi Koordinacija, a moraju zadovoljavati uvjete iz Zakona i Uredbe.

U pozivu se vanjske stručnjake obavještava o vrsti zaprimljenog dokumenta, postupcima koji su do tog trenutka provedeni u procjeni dokumenta, zaključku o potrebi za pozivom za sudjelovanjem vanjskih stručnjaka, dijelu dokumenta ili tehničkom području za čiju se procjenu vanjski stručnjak poziva, posebnim zadacima koje vanjski stručnjak treba izvršiti, rokovima za procjenu i izvršenje posebnih zadataka, načinu izrade i dostave zaključka o provedenoj procjeni, postupanju s povjerljivim informacijama, naknadi za troškove rada, roku za potvrdu prihvatanja sudjelovanja u radu Koordinacije te o ostalim potrebnim informacijama i uputama sukladno dogovoru članova Koordinacije.

Ako vanjski stručnjak kojem je upućen poziv za sudjelovanjem u radu Koordinacije odbije taj poziv ili ne potvrdi prihvatanje u navedenom roku, predsjednik Koordinacije o tome obavještava članove Koordinacije. Sukladno dogovoru članova Koordinacije, poziv za sudjelovanje u radu Koordinacije upućuje se nekom drugom vanjskom stručnjaku. Nakon što vanjski stručnjak potvrdi prihvatanje sudjelovanja u radu Koordinacije, predsjednik Koordinacije donosi Odluku o imenovanju za vanjskog člana, a tajnik Koordinacije ili dogovoreni član Koordinacije dostavlja mu navedenu Odluku te primjer dokumenta ili dijela dokumenta izrađen kao elektronički zapis, kako bi mogao izvršiti procjenu.



Vanjski stručnjaci o svojoj procjeni vode bilješke na temelju kojih iznose svoj zaključak o procjeni. Zaključak izrađuju i dostavljaju Koordinaciji na način opisan u pozivu za sudjelovanje u radu Koordinacije ili naknadno dogovoren. Po primanju zaključka, tajnik Koordinacije ili dogovoreni član Koordinacije dostavlja zaključak ostalim članovima Koordinacije. Po potrebi, vanjski stručnjak je pozvan na sjednicu Koordinacije kako bi svoje zaključke izložio članovima Koordinacije.

e) Dodatni pregled dostavljenog dokumenta

Ako je Koordinacija zaključila da u osnovnom pregledu zbog vrste i opsega dostavljenog dokumenta nije bilo dovoljno vremena izvršiti detaljni pregled kojim bi se utvrdilo da je dostavljeni dokument izrađen tako da u potpunosti zadovoljava odredbe Zakona, članovi Koordinacije provode dodatni pregled. Članovi Koordinacije dodatni pregled obavljaju slijedeći stavke navedene u poglavlju 2.4., uz posebnu pažnju na informacije koje se traže sukladno kontrolnim listama i kriterijima za procjenu za pojedini dokument iz Priloga III., a kako bi utvrdili jesu li mjere predložene u dokumentu dovoljne za ispunjavanje zahtjeva Zakona, odnosno postižu li, ako se provode kako je opisano, najvišu razinu sigurnosti pri obavljanju aktivnosti odobalnog istraživanja i eksploatacije ugljikovodika.

Dodatni pregled dostavljenog dokumenta obavlja se u rokovima dogovorenim na sjednici Koordinacije ili naknadno dogovorenim, a vodeći računa o Zakonom propisanim rokovima za planiranu aktivnost.

Članovi Koordinacije o dodatnom pregledu vode bilješke, na temelju kojih iznose svoj zaključak na sjednici Koordinacije.

f) Sazivanje sljedeće sjednice

Ako na prvoj sjednici Koordinacije nije doneseno pozitivno mišljenje na predmetni dokument, članovi Koordinacije odlučuju o daljnjim koracima u procjeni dostavljenog dokumenta, na temelju čega predsjednik Koordinacije donosi odluku o sazivanju sljedeće sjednice Koordinacije. Sjednica se održava u roku dogovorenom na prethodnoj sjednici ili naknadno dogovorenom između članova Koordinacije. Predsjednik će u Odluci o sazivanju sjednice Koordinacije obavijestiti članove Koordinacije o stavkama navedenim u poglavlju 2.3. te dodatno o daljnjim koracima koji su izvršeni u razdoblju od prethodne sjednice. Dostavljanje Odluke o sazivanju sjednice Koordinacije i potvrda dolaska vrše se na način opisan u poglavlju 2.3.

Na novoj sjednici članovi Koordinacije na temelju svih koraka provedenih u postupku procjene iznose svoje zaključke. Na temelju zaključaka članova Koordinacije i rasprave na sjednici, te po obavljenoj procjeni dokumenta Koordinacija donosi mišljenje. Mišljenjem Koordinacija odlučuje je li moguće na temelju informacija iz dostavljenog dokumenta i njegovih mogućih nadopuna te na temelju zaključaka iz ostalih koraka u postupku procjene utvrditi je li dostavljeni dokument izrađen tako da u potpunosti zadovoljava odredbe Zakona.

U slučaju da Koordinacija utvrdi navedeno, u mišljenju se navodi da su ispunjeni uvjeti za prihvatanje dokumenta. Po potrebi se u mišljenju navode i daljnje upute za postupanje, ovisno o vrsti dokumenta, predviđenim aktivnostima na odobalnim objektima te zakonskim obvezama.



U slučaju da Koordinacija utvrdi suprotno, u mišljenju se određuju daljnji koraci u procjeni dokumenta te uvjeti koje je potrebno ispuniti prije ishođenja pozitivnog mišljenja Koordinacije, na način opisan u poglavlju 2.5., uz objašnjenje razloga zbog kojih je potrebno provesti te daljnje korake. Sjednica se održava i odluke se donose na način propisan Uredbom, a tajnik Koordinacije vodi zapisnik o sjednici.

2.6. Prihvaćanje dostavljenog dokumenta

Nakon što Koordinacija mišljenjem utvrdi da dostavljeni dokument u potpunosti zadovoljava odredbe Zakona ispunjavaju se uvjeti za prihvaćanje dokumenta. Ovisno o vrsti dokumenta, Koordinacija u mišljenju navodi i daljnje upute za postupanje. U slučaju da dostavljeni dokument, prema odredbama Zakona, zahtijeva pisanu potvrdu o prihvaćanju, predsjednik Koordinacije donosi Potvrdu o prihvaćanju, koja se šalje ovlašteniku dozvole. U slučaju da dostavljeni dokument, prema odredbama Zakona, ne zahtijeva pisanu potvrdu o prihvaćanju, predsjednik Koordinacije donosi Izvješće o obavljenoj procjeni, koja se šalje ovlašteniku dozvole, a kojom Koordinacija može dati primjedbe i odrediti odgovarajuće uvjete i ograničenja.

U slučaju da je dostavljeni dokument takve vrste da je potrebno daljnje postupanje drugih tijela javne vlasti, Koordinacija dostavlja svoje izvješće odgovarajućem tijelu javne vlasti. Ako je Zakonom tako određeno, Koordinacija putem tajnika tijelima javne vlasti dostavlja i cjelovite dostavljene dokumente nad kojima je izvršena procjena.



Kontrolna lista

Kriteriji za procjenu u preliminarnom pregledu dostavljanog dokumenta

KRITERIJI ZA PROCJENU	ODGOVOR	NAPOMENA
Je li dokument dostavljen/ izrađen, od strane subjekta koji je prema Zakonu zadužen za dostavu/ izradu dokumenta		
Je li dokument dostavljen u roku		
Je li dokument, odnosno njegovi dijelovi, dostavljen u papirnatom i elektroničkom obliku		
Je li dokument napisan latiničnim pismom, na hrvatskom jeziku		
Je li dokument izrađen i opremljen u skladu sa Zakonom i Uputama o izradi dostavi dokumenata, ili je izrađen i dostavljen vodič kroz dokument		
Je li dokument, odnosno njegovi dijelovi, odgovarajuće označen (numeriran);		
Je li dokument dostavljen s odgovarajućim popratnim dopisom i da li isti sadržava i popis svih dostavljenih dijelova dokumenta, s naslovima, pripadnim numeracijama i oznakama revizije		
Jesu li priloženi dokazi, certifikati, svjedodžbe i ostale vrste uvjerenja originalni dokumenti, odnosno ovjerene kopije		

KRITERIJI ZA PROCJENU	ODGOVOR	NAPOMENA
Je li pojedinačni dio dokumenta, odnosno dio sadržaja koji član Koordinacije pregledava, izrađen i opremljen u skladu sa Zakonom i Uputama, a poglavlja koja član Koordinacije pregledava nazivom i sadržajem prate sadržaj dokumenta		
Sadrže li poglavlja koja član Koordinacije pregledava odgovarajuće tekstualne opise, skice i shematske prikaze te odgovarajuće dokaznice, potrebne za procjenu dokumenta, odnosno pojedinog poglavlja dokumenta		
Ima li dokument, odnosno dio dokumenta koji pregledavaju, većih materijalnih nedostataka, a koji nisu uočeni u preliminarnom pregledu dokumenta		
Jesu li odgovarajuće ispunjeni svi zahtjevi sukladno kontrolnoj listi i kriterijima procjenu za pojedini dokument		
Je li dostavljeni dokument takve vrste i opsega da zahtjeva dodatne korake u procjeni		

1. Izvjeće o velikim opasnostima i vezani dokumenti

1.1. Izvješće o velikim opasnostima za eksploatacijski objekt

NAZIV/SADRŽAJ POGLAVLJA	UKLJUČENO U DOKUMENT	ODGOVARAJUĆE OBRABENO	NAPOMENE
Opis načina na koji su uzete u obzir primjedbe Koordinacije na obavijest o projektu			
Naziv i adresa operatora eksploatacijskog objekta			
Sažetak svakog sudjelovanja radnika u izradi Izvješća o velikim opasnostima			
Opis eksploatacijskog objekta i svih veza s drugim odobalnim objektima ili povezanom infrastrukturom, uključujući bušotine			
Dokaz da su utvrđene sve velike opasnosti, da je procijenjena njihova vjerojatnost i posljedice, uključujući moguća okolišna i meteorološka ograničenja i ograničenja vezana za morsko dno koja se nameću za sigurne radove, te da su mjere nadzora tih opasnosti, uključujući i nadzor povezanih elemenata kritičnih za sigurnost, zaštitu okoliša i prirode, prikladne kako bi se rizik od velikih nesreća smanjio na prihvatljivu mjeru, a koji uključuje procjenu učinkovitosti odgovora na nekontrolirano ispuštanje nafte			
Opis odobalnih radova koji će se obavljati, a koji mogu dovesti do velikih opasnosti, uz naznačenje najvećeg broja osoba koje u bilo kojem trenutku smiju biti prisutne na eksploatacijskom objektu			
Opis opreme i mjera kojima se osigurava nadzor nad bušotinama, sigurnost procesa, zadržavanje opasnih tvari, sprečavanje požara i eksplozija, zaštita radnika od opasnih tvari i zaštita okoliša i prirode u početnoj fazi velike nesreće			
Opis mjera kojima se osobe na eksploatacijskom objektu štite od velikih opasnosti i kojima se osigurava njihovo sigurno napuštanje, evakuacija i spašavanje te mjere za održavanje nadzornih sustava kojima se sprečava šteta na eksploatacijskom objektu i u okolišu i prirodi u slučaju kada su svi radnici evakuirani			
Pravila, norme i smjernice koje su korištene pri izgradnji eksploatacijskog objekta i puštanja u rad			
Informacije koje se odnose na operatorov sustav upravljanja sigurnošću, zaštitom okoliša i prirode, a koje su bitne za eksploatacijski objekt			
Plan intervencija odobalnog objekta			
Opis sustava neovisne verifikacije			
Sve bitne informacije koje su dobivene u skladu sa zahtjevima za sprečavanje velikih nesreća iz drugih propisa			
U odnosu na odobalne radove koje se provode s eksploatacijskih objekta, sve informacije koje se odnose na sprečavanje velikih nesreća koje uzrokuju znatnu ili ozbiljnu štetu u okolišu i prirodi, a koje su dobivene u skladu s propisima kojima je uređena zaštita okoliša i prirode			
Procjenu utvrđenih mogućih učinaka na okoliš i prirodu koji nastaju zbog neuspjelog zadržavanja onečišćujućih tvari koje su posljedica velike nesreće te opis mjera koje su predviđene za njihovo sprečavanje, smanjivanje ili nadoknadu, uključujući praćenje			

Kriteriji za procjenu

KRITERIJI ZA PROCJENU	ODGOVOR	NAPOMENA
Jesu li dostavljene sve tražene informacije?		
Je li operator identificirao sve opasnosti od velikih nesreća koje se odnose na odobalne radove?		
Je li se u upravljanju rizicima vodilo računa o svim bitnim fazama rada odobalnog objekta: - kako se u projektnim odlukama koje su opisane u obavijesti o projektu vodilo računa o upravljanju rizicima da bi se osigurala ugradnja inherentnih načela sigurnosti i načela u pogledu okoliša - opis izvođenja aktivnosti vezanih uz bušotinu koje se izvode s neeksploatacijskog ili eksploatacijskog objekta (ukoliko je eksploatacijski u stadiju proizvodnje) - kako se djelatnosti na bušotini poduzimaju i privremeno obustavljaju prije početka proizvodnje iz proizvodnog objekta - kako se poduzimaju simultane operacije s drugim objektom - kako će se objekt staviti izvan uporabe?		
Je li se u okviru upravljanja rizicima na zadovoljavajući način utvrdilo provođenje mjera smanjivanja rizika?		
Je li operator prilikom utvrđivanja mjera koje su potrebne da bi se dostigle prihvatljive razine rizika obrazložio na koji je način uzeo u obzir poznate činjenice i prosudbe koje se temelje na dobroj inženjerskoj praksi, najboljim praksama upravljanja i načelima upravljanja organizacijama i ljudskim resursima?		
Jesu li mjere i rješenja za otkrivanje te brz i učinkovit odgovor u slučaju velike nesreće jasno prepoznati i opravdani?		
Jesu li rješenja za napuštanje, evakuaciju i spašavanje, kao i mjere za ograničavanje širenja velike nesreće i smanjenje njezinog učinka na okoliš i prirodu logično i sustavno povezani, vodeći računa o iznenadnim uvjetima u kojima će se izvoditi?		
Jesu li osigurani zahtjevi sukladno Zakonu ugrađeni u Planove intervencija odobalnog objekta?		
Je li sustav upravljanja sigurnošću, te zaštitom okoliša i prirode koji je opisan u izvješću o velikim opasnostima, primjeren za osiguranje sukladnosti sa svim relevantnim zakonskim odredbama?		
Je li jasno pojašnjen sustav neovisne verifikacije?		

1.2. Izvrješće o velikim opasnostima za neeksploatacijski objekt

NAZIV/SADRŽAJ POGLAVLJA	UKLJUČENO U DOKUMENT	ODGOVARAJUĆE OBRAĐENO	NAPOMENE
Naziv i adresa vlasnika odobalnog objekta			
Sažetak svakog sudjelovanja radnika u izradi izvrješća o velikim opasnostima			
Opis neeksploatacijskog objekta, odnosno opis načina premještanja između lokacija			
Opis odobalnih radova koje će se obavljati, a koji mogu dovesti do velikih opasnosti, uz naznačenje najvećeg broja osoba koje u bilo kojem trenutku smiju biti prisutne na neeksploatacijskom objektu			
Dokaz da su utvrđene sve velike opasnosti, da je procijenjena njihova vjerojatnost i posljedice, uključujući moguća okolišna i meteorološka ograničenja i ograničenja vezana za morsko dno koja se nameću za sigurne radove, te da su mjere nadzora tih opasnosti, uključujući i nadzor povezanih elemenata kritičnih za sigurnost, zaštitu okoliša i prirode, prikladne kako bi se rizik od velikih nesreća smanjio na prihvatljivu mjeru, a koji uključuje procjenu učinkovitosti odgovora na nekontrolirano ispuštanje ugljikovodika			
Opis opreme i mjera kojima se osigurava nadzor nad bušotinama, sigurnost procesa, zadržavanje opasnih tvari, sprečavanje požara i eksplozija, zaštita radnika od opasnih tvari i zaštita okoliša i prirode u početnoj fazi velike nesreće			
Opis mjera kojima se osobe na neeksploatacijskom objektu štite od velikih opasnosti i kojima se osigurava njihovo sigurno napuštanje, evakuacija i spašavanje, te mjera za održavanje nadzornih sustava kojima se sprečava šteta na neeksploatacijskom objektu i u okolišu i prirodi u slučaju kada su svi radnici evakuirani			
Pravila, norme i smjernice koje su korištene pri izgradnji neeksploatacijskog objekta i puštanja u rad			
Dokaz da su utvrđene sve velike opasnosti glede svih radova koje neeksploatacijski objekt može obavljati, te da je rizik od velikih nesreća smanjen na prihvatljivu mjeru, opis mogućih okolišnih i meteoroloških ograničenja i ograničenja vezana za morsko dno koja se nameću za sigurne radove, te da su mjere nadzora tih opasnosti, uključujući nadzor povezanih elemenata kritičnih za zaštitu okoliša i prirode, prikladne kako bi se rizik od velikih nesreća smanjio na prihvatljivu mjeru			
Informacije koje se odnose na vlasnikov sustav upravljanja sigurnošću, zaštitu okoliša i prirode, a koje su bitne za neeksploatacijski objekt			
Plan intervencija odobalnog objekta			
Opis sustava neovisne verifikacije			
U odnosu na odobalne radove koje se provode iz neeksploatacijskih objekta, sve informacije koje se odnose na sprečavanje velikih nesreća koje uzrokuju znatnu ili ozbiljnu štetu u okolišu i prirodi, koje su dobivene u skladu s propisima kojima je uređena zaštita okoliša i prirode			
Procjenu utvrđenih mogućih učinaka na okoliš i prirodu, a koji nastaju zbog neuspjelog zadržavanja onečišćujućih tvari kao posljedice velike nesreće, te opis mjera koje su predviđene za njihovo sprečavanje, smanjivanje ili nadoknadu, uključujući praćenje			

Kriteriji za procjenu

KRITERIJI ZA PROCJENU	ODGOVOR	NAPOMENA
Jesu li dostavljene sve tražene informacije?		
Je li operator identificirao sve opasnosti od velikih nesreća koje se odnose na odobalne radove?		
Je li se u upravljanju rizicima vodilo računa o svim bitnim fazama rada odobalnog objekta: - kako se u projektnim odlukama koje su opisane u obavijesti o projektu vodilo računa o upravljanju rizicima da bi se osigurala ugradnja inherentnih načela sigurnosti i načela u pogledu okoliša - opis izvođenja aktivnosti vezanih uz bušotinu koje se izvode s neeksploatacijskog ili eksploatacijskog objekta (ukoliko je eksploatacijski u stadiju proizvodnje) - kako se djelatnosti na bušotini poduzimaju i privremeno obustavljaju prije početka proizvodnje iz proizvodnog objekta - kako se poduzimaju simultane operacije s drugim objektom - kako će se objekt staviti izvan uporabe?		
Je li se u okviru upravljanja rizicima na zadovoljavajući način utvrdilo provođenje mjera smanjivanja rizika?		
Je li operator prilikom utvrđivanja mjera koje su potrebne da bi se dostigle prihvatljive razine rizika obrazložio na koji je način uzeo u obzir poznate činjenice i prosudbu koje se temelje na dobroj inženjerskoj praksi, najboljim praksama upravljanja i načelima upravljanja organizacijama i ljudskim resursima?		
Jesu li mjere i rješenja za otkrivanje te brz i učinkovit odgovor u slučaju velike nesreće jasno prepoznati i opravdani?		
Jesu li rješenja za napuštanje, evakuaciju i spašavanje, kao i mjere za ograničavanje širenja velike nesreće i smanjenje njezinog učinka na okoliš i prirodu logično i sustavno povezani, vodeći računa o iznenadnim uvjetima u kojima će se izvoditi?		
Jesu li osigurani zahtjevi, sukladno Zakonu, ugrađeni u Planove intervencija odobalnog objekta?		
Je li sustav upravljanja sigurnošću, te zaštitom okoliša i prirode koji je opisan u izvješću o velikim opasnostima, primjeren za osiguranje sukladnosti sa svim relevantnim zakonskim odredbama?		
Je li jasno pojašnjen sustav neovisne verifikacije?		

1.3. Plan intervencija odobalnog objekta

NAZIV/SADRŽAJ POGLAVLJA	UKLJUČENO U DOKUMENT	ODGOVARAJUĆE OBRADENO	NAPOMENE
Imena i položaje osoba ovlaštenih za pokretanje postupaka za odgovor na iznenadni događaj, te imena i položaje osoba koje upravljaju unutarnjim odgovorom na iznenadni događaj			
Imena i položaje osoba koje su odgovorne za vezu s Koordinacijom i MRCC			
Opis svih predvidljivih uvjeta ili događaja koji mogu dovesti do velike nesreće, kako je opisano u izvješću o velikim opasnostima, a kojem je plan priložen			
Opis aktivnosti koje će se poduzeti u svrhu nadzora nad uvjetima ili događajima koji mogu dovesti do velike nesreće i ograničavanja njihovih posljedica			
Opis dostupne opreme i sredstva, uključujući dostupnu opremu i sredstva za zaustavljanje nekontroliranog ispuštanja ugljikovodika			
Rješenja za ograničavanje rizika za osobe na odobalnom objektu i za okoliš i prirodu, uključujući način upozoravanja i radnje koje osobe trebaju poduzeti nakon primanja upozorenja			
U slučaju simultanih operacija, rješenja za koordiniranje napuštanja, evakuacije i spašavanje između uključenih objekata, kako bi se osigurala mogućnosti preživljavanja osoba na odobalnim objektima tijekom velike nesreće			
Procjenu učinkovitosti odgovora na nekontrolirano ispuštanje ugljikovodika			
Uvjeti okoliša koji se uzimaju u obzir kod analize odgovora uključuju: - vremenske uvjete, uključujući vjetar, vidljivost, oborine i temperaturu - stanje mora, plimu, oseku i struje - prisutnost otpada - sate dnevnog svjetla - druge poznate uvjete okoliša i prirode, a koji bi mogli utjecati na učinkovitost opreme za odgovor ili ukupnu učinkovitost odgovora			
Rješenja za rano upozoravanje Koordinacije i MRCC o velikoj nesreći, vrstu informacija koje sadržava početno upozorenje i mjere za dostavljanje detaljnijih informacija kako postaju dostupne sa svim onim podacima određenim za obavješćivanje sukladno Planu intervencija kod iznenadnih onečišćenja mora			
Rješenja za osposobljavanje zaposlenika za dužnosti koje će morati izvršavati i prema potrebi suradnju sa središnjim tijelima državne uprave odgovornim za provođenje vanjskog odgovora na iznenadni događaj			
Rješenja koja se moraju provesti bez odgađanja kao odgovor na sve iznenadne događaje, velike nesreće ili velike opasnosti, a ista moraju biti usklađena s Planom intervencija kod iznenadnog onečišćenja mora			
Dokaz o prethodnim procjenama koje su provedene u svrhu smanjivanja učinaka disperzanata na javno zdravlje i moguće daljnje štete za okoliš, prirodu i gospodarsku uporabu mora, na najmanju moguću mjeru, a isto uključuje suglasnost nadležnog tijela državne uprave za primjenu disperzanata			

Kriteriji za procjenu

KRITERIJI ZA PROCJENU	ODGOVOR	NAPOMENA
Jesu li dostavljene sve tražene informacije?		
Je li Plan intervencija odobalnog objekta usklađen s Planom intervencija kod iznenadnih onečišćenja mora?		

1.4. Politika operatora ili vlasnika za sprečavanje velikih nesreća

NAZIV/SADRŽAJ POGLAVLJA	UKLJUČENO U DOKUMENT	ODGOVARAJUĆE OBRADENO	NAPOMENE
Opći ciljevi i mjere nadzora nad rizikom od velike nesreće, te način postizanja tih ciljeva, kao i provođenje mjera na razini operatora ili vlasnika			
Odgovornost na razini upravnog odbora operatora ili vlasnika za kontinuirano osiguravanje da je politika operatora ili vlasnika za sprečavanje velikih nesreća prikladna, te da se primjenjuje i djeluje kako je namijenjeno			
Opseg i intenzitet nadzora procesa			
Mjere za održavanje standarda sigurnosti i zaštite okoliša i prirode kao temeljne vrijednosti operatora ili vlasnika			
Sustave upravljanja i nadzora u koje su uključeni članovi upravnog odbora i viši upravitelji operatora ili vlasnika			
Stručnu osposobljenost na svim razinama operatora ili vlasnika			
U kojoj se mjeri navedene točke primjenjuju u odobalnim radovima operatora ili vlasnika koji se provode izvan Europske unije			

Kriterij za procjenu

KRITERIJI ZA PROCJENU	ODGOVOR	NAPOMENA
Jesu li dostavljene sve tražene informacije?		
Vodi li Politika operatora ili vlasnika za sprečavanje velikih nesreća računa o primarnoj odgovornosti operatora ili vlasnika za, među ostalim, nadzor nad rizicima od velike nesreće, te za trajno poboljšanje nadzora nad tim rizicima kako bi u svakom trenutku bila osigurana visoka razina zaštite?		

1.5. Sustav upravljanja sigurnošću i zaštitom okoliša i prirode

NAZIV/SADRŽAJ POGLAVLJA	UKLJUČENO U DOKUMENT	ODGOVARAJUĆE OBRAĐENO	NAPOMENE
Organizacijska rješenja za nadzor nad velikim opasnostima			
Rješenja za izradu i dostavljanje izvješća o velikim opasnostima te prema potrebi drugih dokumenata u skladu s ovim Zakonom			
Sustav neovisne verifikacije koji je uspostavljen u skladu s ovim Zakonom			
Načini na koje je sustav upravljanja sigurnošću, te zaštitom okoliša i prirode integriran u opći sustav upravljanja operatora ili vlasnika i uključen u organizacijsku strukturu, odgovornosti, prakse, postupke, procese i resurse za utvrđivanje i provedbu politike operatora ili vlasnika za sprečavanje velikih nesreća			

Kriteriji za procjenu

KRITERIJI ZA PROCJENU	ODGOVOR	NAPOMENA
Jesu li dostavljene sve tražene informacije?		
Je li sustav upravljanja sigurnošću, zaštitom okoliša i prirode koji je opisan u izvješću o velikim opasnostima, primjeren za osiguranje sukladnosti sa svim relevantnim zakonskim odredbama?		

1.6. Opis sustava neovisne verifikacije

NAZIV/SADRŽAJ POGLAVLJA	UKLJUČENO U DOKUMENT	ODGOVARAJUĆE OBRADENO	NAPOMENE
Izjava operatora, nakon razmatranja izvješća neovisnog verifikatora, da je popis elemenata kritičnih za sigurnost, okoliš i prirodu i sustav njihovog održavanja prikladan			
Opis sustava neovisne verifikacije koji uključuje odabir neovisnih verifikatora, način verifikacije, naznačenje je su li elementi ključni za sigurnost, okoliš i prirodu, te svi pogoni u sustavu održavani i u dobrom stanju			
Opis načina verifikacije koji uključuje pojedinosti o načelima koja će se primjenjivati za izvršavanje dužnosti u okviru sustava, kao i za redovito preispitivanje tijekom rada eksploatacijskog objekta, što uključuje: - ispitivanje elemenata kritičnih za sigurnost, okoliš i prirodu od strane neovisnih verifikatora - provjeru projektiranja, normi, certifikata ili drugog sustava sukladnosti elemenata koji su kritični za sigurnost, okoliš i prirodu - pregled odobalnih radova u tijeku - izvješćivanje o slučajevima nesukladnosti - korektivne radnje koje poduzima operator			

Kriteriji za procjenu

KRITERIJI ZA PROCJENU	ODGOVOR	NAPOMENA
Jesu li dostavljene sve tražene informacije?		
Je li jasno pojašnjen sustav neovisne verifikacije?		
Je li sustav za neovisnu verifikaciju uključen u sustav pravila za upravljanje sigurnošću i zaštitom okoliša i prirode koji se odnose na odobalne objekte?		
Je li odabir neovisnog verifikatora i oblikovanje sustava za neovisnu verifikaciju zadovoljio sljedeće uvjete: - neovisni verifikator nije u obvezi razmatrati elemente koji su kritični za sigurnost, te zaštitu okoliša i prirode, niti dijelove odobalnih objekata koje je razmatrao prije verifikacije ili u slučaju kada bi objektivnost verifikatora mogla biti dovedena u pitanje - neovisni verifikator mora biti neovisan od svih dijelova sustava upravljanja koji su obuhvaćeni sustavom neovisne verifikacije, kako bi se osigurala objektivnost u izvršavanju dužnosti verifikatora u okviru sustava?		
Jesu li glede sustava neovisne verifikacije ispunjeni sljedeći uvjeti: - neovisni verifikator mora imati odgovarajuću tehničku sposobnost i dovoljan broj odgovarajuće kvalificiranih zaposlenika, te unutarnju organizaciju i sustav upravljanja kako bi osigurao ispunjavanje obveza iz ovoga Zakona - neovisni verifikator mora raspodijeliti zadaće u okviru sustava neovisne verifikacije zaposlenicima koji su kvalificirani za njihovo izvršavanje - uspostavljena je komunikacija između operatora ili vlasnika i neovisnog verifikatora?		
Jesu li operatori i vlasnici odgovorili na preporuke neovisnog verifikatora i u skladu s njima poduzeli odgovarajuće mjere?		

Kontrolna lista
Kriteriji za procjenu u osnovnom pregledu dostavljenog dokumenta

2. Obavijesti o pojedinim slučajevima i aktivnostima vezanim za odobalne radove

2.1. Obavijest o projektu i obavijest o premještanju eksploatacijskog objekata

NAZIV/SADRŽAJ POGLAVLJA	UKLJUČENO U DOKUMENT	ODGOVARAJUĆE OBRAĐENO	NAPOMENE
Naziv i adresa operatora odobalnog objekta			
Opis postupka projektiranja za eksploatacijske radove i sustave, od početnog koncepta do dostavljenog projekta ili odabira postojećeg odobalnog objekta, korištene norme i projektne koncepte koji su uključeni u postupku			
Opis odabranog projektne koncepta u odnosu na scenarije velikih opasnosti za pojedini odobalni objekt i njegovu lokaciju te osnovnih pravila za nadzor rizika			
Dokaz da projektne koncept pridonosi smanjenju rizika od velikih opasnosti na prihvatljivu razinu			
Opis eksploatacijskog objekta i uvjeta na lokaciji na kojoj je predviđen			
Opis mogućih ekoloških i meteoroloških ograničenja i ograničenja vezanih za morsko dno, koja se nameću za sigurne radove, te načine utvrđivanja rizika sa stajalištaorskog dna od aktivnosti kao što su polaganje vodova ili sidrenje objekata			
Opis odobalnih radova koji se planiraju obavljati, a mogu dovesti do velikih opasnosti			
Opći opis sustava za upravljanje sigurnošću i zaštitom okoliša i prirode kojim će se osigurati učinkovitost predviđenih mjera za nadzor rizika od velikih nesreća			
Opis sustava neovisne verifikacije i popis elemenata kritičnih za sigurnost i zaštitu okoliša i prirode			
U slučaju kada se postojeći eksploatacijski objekt planira premjestiti na novu lokaciju radi izvođenja odobalnih radova, dokaznice i uvjerenja kojima se dokazuje da je odobalni objekt prikladan za predložene odobalne radove			
U slučaju kada se neeksploatacijski objekt planira rekonstruirati kako bi se koristio kao eksploatacijski objekt, dokaznice i uvjerenja kojima se dokazuje da je odobalni objekt prikladan za takvu preinaku			

Kriteriji za procjenu

KRITERIJI ZA PROCJENU	ODGOVOR	NAPOMENA
Jesu li dostavljene sve tražene informacije?		

2.2. Obavijest i informacije o radovima u bušotini

NAZIV/SADRŽAJ POGLAVLJA	UKLJUČENO U DOKUMENT	ODGOVARAJUĆE OBRADENO	NAPOMENE
Naziv i adresa operatora			
Naziv odobalnog objekta koji se koristi te naziv i adresu vlasnika ili izvođača			
Pojedinosti o bušotini i veze s odobalnim objektima ili povezanom infrastrukturom			
Informacije o programu radova u bušotini, uključujući vremensko razdoblje radova, tehničke pojedinosti o radovima u bušotini i njihovoj provjeri, ograničenja koja se nameću za siguran rad u skladu s upravljanjem rizicima			
U slučaju postojeće bušotine, informacije o njezinoj povijesti i tehničkom stanju			
Sve pojedinosti o sigurnosnoj opremi koja se koristi, a koja nije opisana u aktualnom izvješću o velikim opasnostima za odobalni objekt			
Procjena rizika koja uključuje opise: - konkretnih rizika povezanih s radovima u bušotini, uključujući moguća okolišna i meteorološka ograničenja i ograničenja vezana za morsko dno koja se nameću za siguran rad - svih radova na površini ili ispod površine mora koje uvode mogućnost nastanka istodobnih velikih opasnosti - prikladnih mjera nadzora			
Opis konstrukcije i status bušotine po završetku radova			
U slučaju izmjene prethodno dostavljene obavijesti o radovima u bušotini, dovoljno pojedinosti za potpuno ažuriranje obavijesti			
Ako se bušotina namjerava izgraditi, izmijeniti ili održavati s neeksploatacijskog objekta, dodatne informacije: - Opis mogućih ekoloških i meteoroloških ograničenja i ograničenja vezanih za morsko dno koja se nameću za siguran rad, te načini utvrđivanja rizika sa stajalištaorskog dna od aktivnosti kao što su polaganje vodova ili sidrenje objekata - Opis uvjeta okoliša i prirode o kojima se vodilo računa u planu intervencija odobalnog objekta - Opis mjera za odgovor na iznenadni događaj, uključujući mjere za odgovor u slučaju okolišnih incidenata koji nisu opisani u izvješću o velikim opasnostima i - Opis sustava upravljanja operatora i vlasnika ili izvođača kako bi u svakom trenutku bio osiguran učinkovit nadzor nad velikim opasnostima			
Izvješće o rezultatima neovisnog pregleda bušotine, koje uključuje izjavu operatora da je upravljanje rizicima prikladno za predviđene uvjete i okolnosti			
Relevantne informacije koje su dobivene u skladu s propisom kojim su uređeni najmanji zahtjevi za unapređenje sigurnosti i zaštite zdravlja radnika zaposlenih u naftnom rudarstvu			
U odnosu na radove u bušotini, sve informacije dobivene u skladu s propisom kojim su uređeni najmanji zahtjevi za unapređenje sigurnosti i zaštite zdravlja radnika zaposlenih u naftnom rudarstvu, koje se odnose na sprečavanje velikih nesreća koje uzrokuju znatnu ili ozbiljnu štetu u okolišu i prirodu			
Analizu učinkovitosti odgovora na nekontrolirano ispuštanje ugljikovodika			

Kriteriji za procjenu

KRITERIJI ZA PROCJENU	ODGOVOR	NAPOMENA
Jesu li dostavljene sve tražene informacije?		
Je li operator ili vlasnik osigurao da se zaključci i primjedbe neovisnog verifikatora te njihove radnje poduzete kao odgovor na te zaključke i primjedbe navedu u obavijesti o radovima u bušotini?		

2.3. Obavijest o simultanim operacijama

NAZIV/SADRŽAJ POGLAVLJA	UKLJUČENO U DOKUMENT	ODGOVARAJUĆE OBRAĐENO	NAPOMENE
Naziv i adresa operatora			
Popis svih odobalnih objekata koji sudjeluju u simultanim operacijama			
U slučaju kada u simultanim operacijama sudjeluju vlasnici ili drugi izvođači, njihov naziv i adresa, uključujući potvrdu da se slažu sa sadržajem obavijesti			
Opis, u obliku dokumenta o suradnji koji odobravaju svi potpisnici dokumenta, uključujući opis sustava upravljanja za odobalne objekte koji su uključeni u simultane operacije u svrhu smanjenja rizika od velike nesreće na prihvatljivu razinu			
Opis sve opreme koja se koristi, a koja nije opisana u aktualnom izvješću, o velikim opasnostima za bilo koji odobalni objekt uključen u simultane operacije			
Sažetak procjene rizika koju provode operator, vlasnik ili izvođači, koji uključuje: Opis svih radova tijekom simultane operacije koje mogu uključivati opasnosti iz kojih mogu nastati velike nesreće na odobalnom objektu ili povezane s odobalnim objektom Opis svih mjera nadzora nad rizicima koje su uvedene na temelju procjene rizika			
Opis simultanih operacija i program rada			

Kriteriji za procjenu

KRITERIJI ZA PROCJENU	ODGOVOR	NAPOMENA
Jesu li dostavljene sve tražene informacije?		