

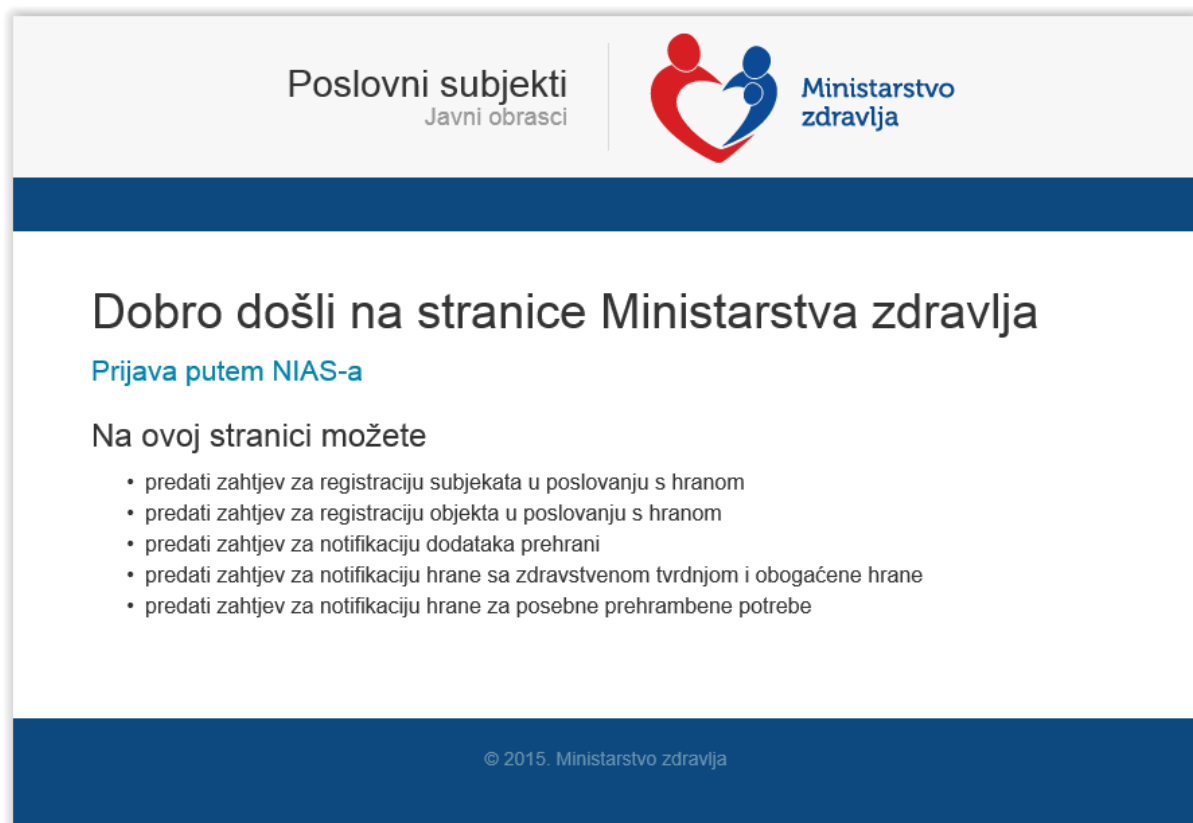
**MINISTARSTVO ZDRAVLJA  
UPRAVA ZA UNAPRJEĐENJE ZDRAVLJA  
Ksaver 200a, 10 000 Zagreb**

**Upute za predaju zahtjeva za stavljanje na tržište dodataka prehrani putem  
javnog portala središnjega informacijskog sustava sanitarne inspekcije  
(SISSI) Ministarstva zdravlja**



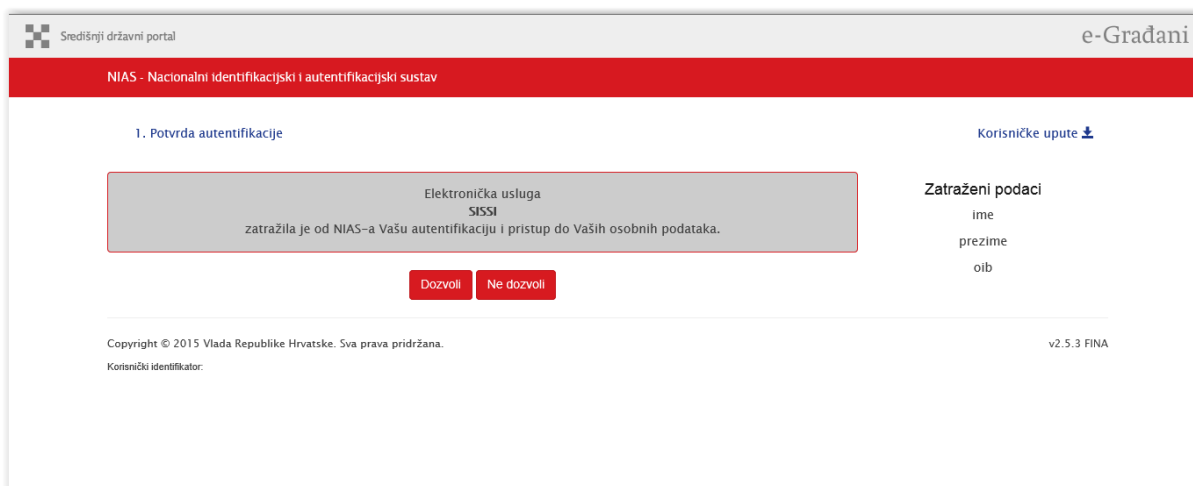
## 1. Pokretanje online obrazaca i prijava za rad

Online obrasci Ministarstva zdravlja dostupni su direktno preko linka: [https://registar.zdravlje.hr/SISSI\\_JavneForme](https://registar.zdravlje.hr/SISSI_JavneForme)



Slika 1. Početna stranica

U sustav se prijavljuje putem NIAS-a (Nacionalni identifikacijski i autentifikacijski sustav) Klikom na „Prijava putem NIAS-a“ otvara se stranica NIAS-a Središnjeg državnog portala e-Građani <https://nias.gov.hr> na kojoj je potrebno napraviti potvrdu autentifikacije. Pojavit će se poruka kao sa slike 2. gdje se traži dozvola korištenja Vaših osobnih podataka.



Slika 2. Potvrda autentifikacije putem NIAS-a

Kliknite na tipku „Dozvoli“ kako bi mogli prijeći na sljedeći korak autentifikacije. U sljedećem koraku potrebno je odabrati jedan od načina autentifikacije kao što je prikazano na slici broj 3.

NIAS - Nacionalni identifikacijski i autentifikacijski sustav

1. Potvrda autentifikacije 2. Način autentifikacije [Korisničke upute](#)

Za nastavak autentifikacijskog postupka potrebno je odabrati poveznicu "Prijava" koja se nalazi pored željenog izdavatelja vjerodajnice i načina prijave.  
**Napomena:** Popis sadrži samo one vjerodajnice koje ispunjavaju minimalnu razinu sigurnosti za pristup e–usluzi na koju se želite prijaviti.

Lista prihvatljivih vjerodajnica

Izdavatelj vjerodajnice	Način prijave	Sigurnosna razina	
ePASS	Korisničko ime i lozinka	2	<a href="#">Prijava</a>
mTOKEN	Token aplikacija	3	<a href="#">Prijava</a>
Izdavatelj vjerodajnice	Način prijave	Sigurnosna razina	
EduHR	Korisničko ime i lozinka	2	<a href="#">Prijava</a>
Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje	Osobni certifikat	3	<a href="#">Prijava</a>
HPB	Token uređaj/aplikacija	3	<a href="#">Prijava</a>
epošta	Korisničko ime i lozinka	2	<a href="#">Prijava</a>

Ukoliko svoje korisničko ime i lozinku koju ste dobili od HZMO/REGOS/HZZ-a još niste zamijenili u ePASS, to možete učiniti putem ove poveznice. Kliknite na poveznicu i slijedite upute.

Copyright © 2015 Vlada Republike Hrvatske. Sva prava pridržana.

v2.5.3 FINA

### Slika 3. Lista prihvatljivih vjerodajnica

Potrebno je kliknuti na tipku „Prijava“ desno pokraj vrste vjerodajnice koju posjedujete kako bi nastavili autentifikaciju. U ovom primjeru koristimo ePASS vjerodajnicu.

Ukoliko Vam se u 3. koraku autentifikacije automatski ne otvori ekran za prijavu na ePASS, potrebno je kliknuti na poveznicu „ovdje“ kako bi se ručno otvorio navedeni ekran.

NIAS - Nacionalni identifikacijski i autentifikacijski sustav

1. Potvrda autentifikacije 2. Način autentifikacije 3. Unos vjerodajnice [Korisničke upute](#)

ePASS

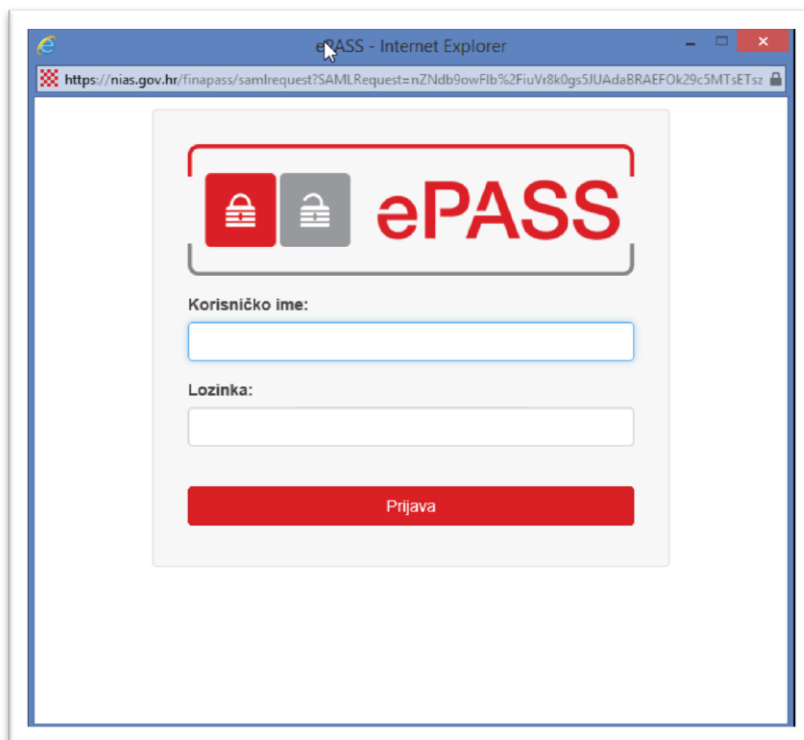
Ako Vam se ekran za prijavu na ePASS nije automatski otvorio, kliknite [ovdje](#) kako biste ručno otvorili navedeni ekran.

Copyright © 2015 Vlada Republike Hrvatske. Sva prava pridržana.

v2.5.3 FINA

### Slika 4. Unos vjerodajnice

Otvora se ekran za unos Vašeg korisničkog ime i lozinke. Nakon što popunite podatke kliknite na tipku „Prijava“.

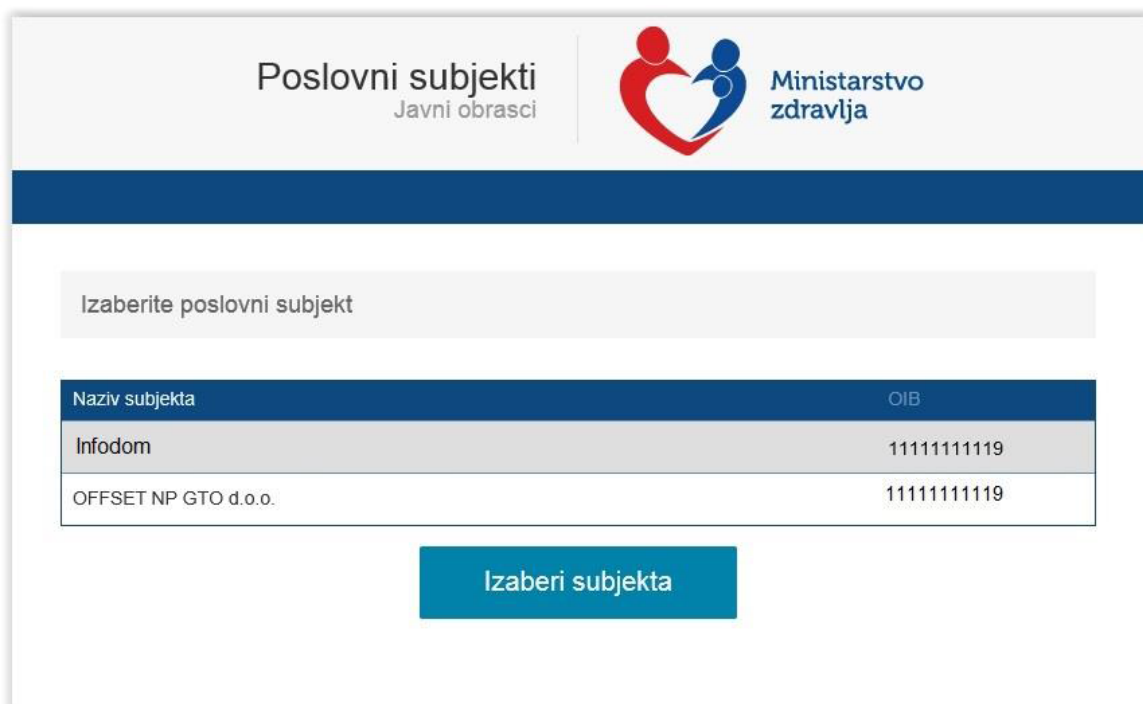


**Slika 5.** Ekran za unos korisničkih podataka

Nakon što je potvrđena autentifikacija, automatski se vraćate na stranice javnih obrazaca Ministarstva zdravlja.

U sljedećem je koraku potrebno odabrati subjekt u poslovanju sa hranom za koji ste ovlašteni predavati zahtjeve Ministarstvu zdravlja, kao što je vidljivo na slici 6.

Ukoliko imate pravo na upis podataka za samo jednog poslovnog subjekta ekran za izbor poslovnog subjekta neće se prikazati.



**Slika 6.** Odabir poslovnog subjekta

Označite poslovni subjekt sa kojim želite raditi i kliknite na tipku „Izaberi subjekta“ ili dvostrukim klikom lijeve strane miša na željenog poslovnog subjekta. Otvara se početni ekran stranica Ministarstva zdravlja za odabrani poslovni subjekt kao što je vidljivo na slici 7.



Slika 7. Početni ekran poslovnog subjekta

## 2. Standardni elementi sučelja

Standardni dijelovi sučelja stranice javnih obrazaca su Izbornik i Ekranski obrazac.

### 2.1. Izbornik

Izbornik se nalazi na vrhu stranice i dostupan je cijelo vrijeme. Sadrži poveznice ispisane na plavoj pozadini, za pristup ekranskim obrascima različitih dijelova sustava.



Slika 8. Izbornik

Izbornik se sastoji od sljedećih dijelova kao što je označeno na slici:

1. Subjekt (prikazan je naziv subjekta, na slici: „Infodom“)
2. Objekti
3. Hrana
4. Zahtjevi
5. Ovlaštena osoba (prikazan je naziv osobe koja je prijavljena u sustav, na slici: „admin“)

1. Izbornik „**Subjekt**“ otvara ekranski obrazac sa Osnovnim podacima subjekta, Poslovnim podacima te nudi mogućnost predavanja zahtjeva za upis u registar subjekata u poslovanju sa hranom ukoliko subjekt još nije upisan kao subjekt u poslovanju sa hranom pri Ministarstvu zdravlja.

2. Izbornik „**Objekti**“ otvara ekranski obrazac sa popisom objekata poslovnog subjekta koji su registrirani ili tek trebaju biti registrirani kao objekti u poslovanju sa hranom, ovisno o statusu.

3. Izbornik „**Hrana**“ otvara ekranski obrazac sa popisom hrane poslovnog subjekta koji su odobreni ili su u postupku registracije.

4. Izbornik „**Zahtjevi**“ otvara ekranski obrazac sa popisom zahtjeva poslovnog subjekta

5. Izbornik „**Ovlaštena osoba**“ nudi mogućnost odabira poslovnog subjekta ili odjavu sa stranica ministarstva.

## 2.2 Ekranski obrazac

Ekranski obrazac se nalazi u središnjem dijelu ekrana i sastoji se od polja za unos i odabir podataka, tablica i tipki za razne akcije, a razlikuje se ovisno o odabranom izborniku.

Poslovni subjekti  
Javni obrasci

Ministarstvo zdravlja

Infodom | Objekti | **Hrana** | Zahtjevi | admin

Osnovni podaci o hrani

VRSTA HRANE\*  
Dodatak prehrani

NAZIV HRANE\*

DODACI PREHRANI  
 Vitamini i minerali  
 Druge tvari  
 Biljni

RAZLOG PODNOŠENJA OBAVIJESTIVZAHTEJVA\*  
 Obavijest o stavljanju na tržište dodatka prehrani  
 Zahtjev za ishođenjem rješenja (sastojak)  
 Zahtjev za ishođenjem rješenja (tvrdnja)

OBLIK DODATKA PREHRANI  
Tablete

NAZIV PROIZVOĐAČA\*  
DRŽAVA PORIJEKLA\*  
HRVATSKA

KONTAKT OSOBA  
BROJ TELEFONA  
E MAIL

PREPORUČENI DNEVNI UNOS PROIZVODA\*  
100

VITAMINI, MINERALI I DRUGE TVARI  
Dodaj | Briši

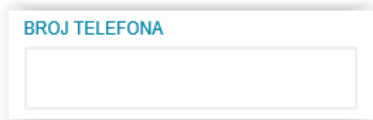
Naziv hranjive tvari	Oblik	Količina*	Jedinica mjera*	Max. dnevno
vitamin A	beta-karoten	1,00	g	1500,00
L-asparaginska kiselina		3,00	g	

Slika 9. Primjer prikaza ekranskog obrasca za Hranu

## Polja ekranskog obrasca

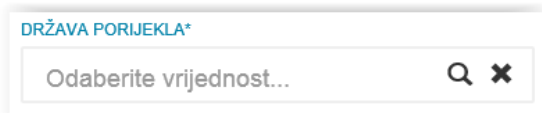
Postoji nekoliko vrsta polja koja se popunjavaju u ekranskom obrascu:

- **Polja za slobodan unos podataka**

A screenshot of a text input field with the label "BROJ TELEFONA" in blue text above it. The input field is empty and has a light gray border.

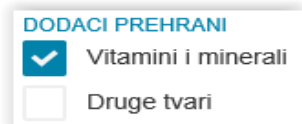
u polje je moguće unositi alfanumeričke podatke

- **Polja sa odabirom vrijednosti**

A screenshot of a dropdown menu with the label "DRŽAVA PORIJEKLA\*" in blue text above it. The dropdown is open, showing the text "Odaberite vrijednost..." and a search icon (magnifying glass) and a close icon (X).

potrebno je kliknuti na ikonu  kako bi se odabrala ponuđena vrijednost

- **Polja za označavanje**

A screenshot of a checkbox form with the label "DODACI PREHRANI" in blue text above it. There are two checkboxes: the first is checked and labeled "Vitamini i minerali", and the second is unchecked and labeled "Druge tvari".

moguće je označiti jedno ili više polja ili odznačiti polje

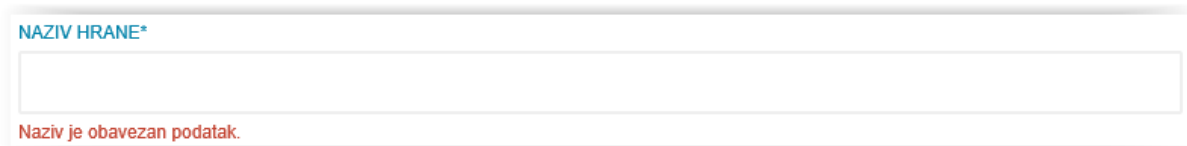
- **Kalendarska polja**

A screenshot of a calendar input field with the label "DATUM POČETKA DJELATNOSTI" in blue text above it. The input field is empty and has a calendar icon on the right side.

u polje je moguće upisati datum ili odabrati datum iz kalendara

Na obrascima postoje obavezna i neobavezna polja za popunjavanje. Obavezna polja se razlikuju jer u nazivu polja imaju oznaku (\*) npr. NAZIV HRANE\*.

Ukoliko u polje nije unesena vrijednost, prilikom spremanja podataka pojavit će se poruka da je polje obavezan podatak, kao na slici 10.

A screenshot of a text input field with the label "NAZIV HRANE\*" in blue text above it. The input field is empty. Below the input field, there is a red error message that says "Naziv je obavezan podatak."

**Slika 10.** *Primjer obaveznog polja*

## Tipke u ekranskom obrascu

A screenshot of a blue button with the text "Spremi" in white text.

Tipkama se pokreću funkcije spremanja, dodavanja, brisanja, odustajanja i sl.

Ukoliko želite prijeći iz jednog ekranskog obrasca u drugi, a gdje nije potrebno spremati i unositi podatke, kao što su tablični prikazi izbornika, to možete učiniti klikom na jednu od opcija izbornika.

### 3. Hrana subjekta

Za postupak predaje obavijesti i zahtjeva za dodatke prehrani koristi se izbornik „Hrana“. Klikom na izbornik „Hrana“ otvara se tablični prikaz svih dodataka prehrani odabranog poslovnog subjekta. U tablici je vidljiv naziv i vrsta hrane, naziv proizvođača, datum i stanje kao što je vidljivo na slici 11.

Hrana poslovnog subjekta

Novi Briši

Naziv hrane*	Vrsta hrane*	Naziv proizvođača*	Datum upisa	Stanje
VIITTAAMMIINNIIII	Dodatak prehrani	Proizvođač d.o.o.	27.04.2015.	U obradi
Vitamin CCC	Dodatak prehrani	nnnnn	23.04.2015.	U pripremi
Vitamin CCC	Dodatak prehrani	Proizvođač d.o.o.	23.04.2015.	U pripremi
Vitamin CCCC	Dodatak prehrani	PROIZVOĐAČ d.o.o.	23.04.2015.	U pripremi
neki	Dodatak prehrani	nnnn	18.03.2015.	U pripremi

© 2015. Ministarstvo zdravlja

**Slika 11.** Prikaz hrane poslovnog subjekta

Svaka hrana ili dodatak prehrani ima stanje, a stanje označava fazu u procesu. Hrana može imati jedan od sljedećih statusa:

- U pripremi – označava hranu za koju je započet postupak registracije
- U obradi – označava hranu za koju je predan zahtjev za registraciju
- U doradi – označava hranu za koju je dopušteno napraviti izmjene nakon predaje zahtjeva
- Aktivan – hrana ili dodatak prehrani su ishodili potvrdu ili rješenje ministarstva
- Neaktivan – hrana više nema valjano odobrenje
- Odbijen – zahtjev je odbijen od strane ministarstva

Podaci dodatka prehrani otvaraju se dvostrukim klikom miša na dodatak koji želite pregledati ili urediti.


#### 3.1. Novi zahtjev za registraciju hrane

U izborniku „Hrana“ iznad tabličnog prikaza dodataka prehrani poslovnog subjekta nalaze se tipke „Novi“ i „Briši“.

Klikom na tipku „Novi“ otvara se ekranski obrazac za unos podataka hrane ili dodatka prehrani za koji se želi predati zahtjev Ministarstvu zdravlja kao što je vidljivo na slici 12.



**Poslovni subjekti**  
Javni obrasci



**Ministarstvo  
zdravlja**

Infodom
Objekti
Hrana
Zahitjevi
admin

**Osnovni podaci o hrani**

**VRSTA HRANE\***

Odaberite vrijednost...
Q X

**NAZIV HRANE\***

**NAZIV PROIZVOĐAČA\***

**DRŽAVA PORIJEKLA\***

Odaberite vrijednost...
Q X

**KONTAKT OSOBA**

**BROJ TELEFONA**

**E MAIL**

Spremi

Odustani

**Prilozi**

**TEKST OZNAČAVANJA PROIZVODA**

Odaberi

**IDEJNO RJEŠENJE AMBALAŽE**


Odaberi

**Slika 12.** Ekranski obrazac za unos podataka

### 3.2. Popunjavanje ekranskog obrasca hrane

Prilikom popunjavanja podataka za hranu bitan je raspored popunjavanja polja jer se odabirom određene vrijednosti otključavaju odnosno zaključavaju određena polja.

Postupak popunjavanja kreće od odabira „Vrste hrane\*“ koja se nalazi na vrhu ekranskog obrasca.

Da bi odabrali vrstu, potrebno je kliknuti na ikonu  koja se nalazi na desnoj strani polja „Vrsta hrane“.

Otvora se ekran za odabir vrste. Označite vrstu hrane i zatim kliknite na tipku u obliku kvačice ili odaberite vrstu dvostrukim klikom miša na željenu vrstu.

**Slika 13.** *Odabir vrste hrane*


Kada ste odabrali vrstu u ekranskom obrascu se pojavljuju polja koja su vezana za odabranu vrstu hrane. Nakon što ste odabrali „Dodatak prehrani“ kao vrstu hrane otvaraju se dodatna polja za označavanje, slobodan unos i odabir zadanih vrijednosti. Na slici 14. je odabrana vrsta „Dodatak prehrani“ za koju se pojavljuju dodatne grupa polja koja su bitna samo za dodatke za prehranu.

**Napomena: Polje „Vrste hrane\*“ je polje koje se nakon spremanja podataka zaključava i nije ga više moguće promijeniti.**

Ovisno o odabranom razlogu podnošenja obavijesti/zahtjeva otključavaju se dodatna polja i tablice za unos podataka.

**Napomena: Polje „Razlog podnošenja obavijesti/zahtjeva\*“ je polje koje se nakon spremanja podataka zaključava i nije ga više moguće promijeniti.**

**Poslovni subjekti**  
Javni obrasci



**Ministarstvo  
zdravlja**

Infodom
Objekti
Hrana
Zahtjevi
admin ▾

---

### Osnovni podaci o hrani

**VRSTA HRANE\***

🔍 ✕

**NAZIV HRANE\***

**DODACI PREHRANI**

Vitamini i minerali

Druge tvari

Biljni

**RAZLOG PODNOŠENJA OBAVIJESTI/ZAHTJEVA\* \***

Obavijest o stavljanju na tržište dodatka prehrani

Zahtjev za ishođenjem rješenja (sastojak)

Zahtjev za ishođenjem rješenja (tvrdnja)

**OBLIK DODATKA PREHRANI**

🔍 ✕

**NAZIV PROIZVOĐAČA\***

**DRŽAVA PORJEKLA\***

🔍 ✕

**KONTAKT OSOBA**

**BROJ TELEFONA**

**E MAIL**

**PREPORUČENI DNEVNI UNOS PROIZVODA\***

VITAMINI, MINERALI I DRUGE TVARI

**Slika 14.** Dodatna polja za dodatke prehrani

Ispod polja „Dodaci prehrani“ i „Razlog za podnošenje obavijesti/zahtjeva\*“ se nalazi zajednička skupina podataka za sve odabrane razloge podnošenja kao što je vidljivo na slici 15.

**OBLIK DODATKA PREHRANI**

🔍 ✕

**NAZIV PROIZVOĐAČA\***

**DRŽAVA PORJEKLA\***

🔍 ✕

**KONTAKT OSOBA**

**BROJ TELEFONA**

**E MAIL**

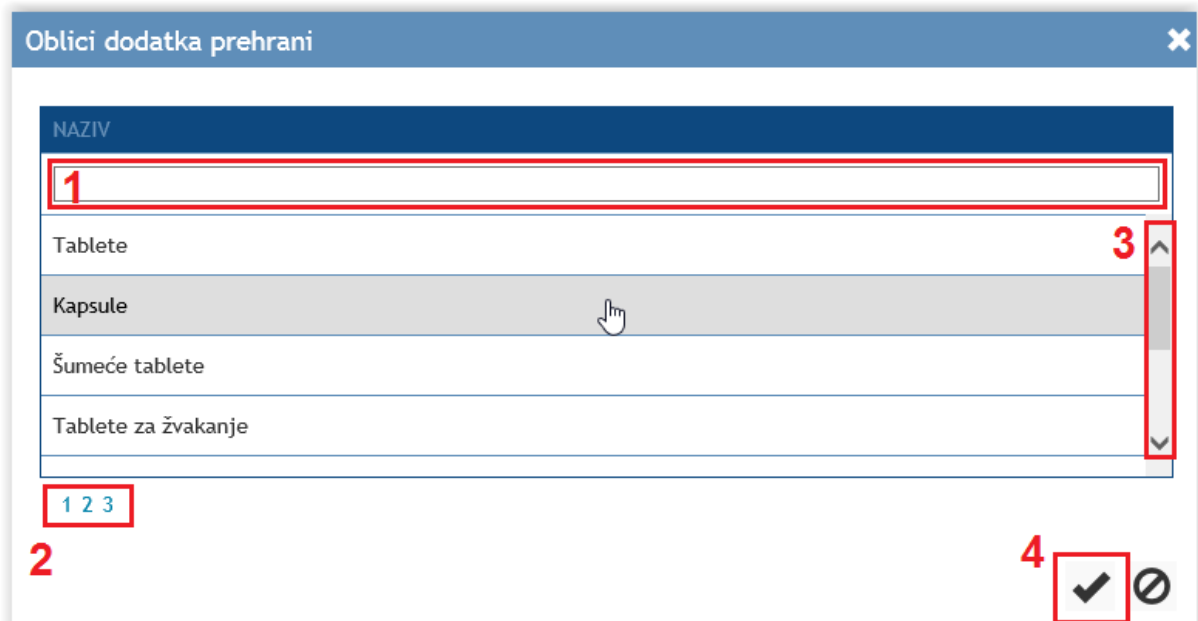
**PREPORUČENI DNEVNI UNOS PROIZVODA\***

**Slika 15.** Zajednička grupa podataka za dodatak prehrani

U polje „Naziv proizvođača“ potrebno je unijeti podatak o proizvođaču ( npr. u slučaju uslužne proizvodnje potrebno je upisati naziv ugovorenog proizvođača), a u polje država porijekla državu proizvodnje.

Polje „preporučeni dnevni unos proizvoda“ je polje sa slobodnim unosom teksta gdje se opisno navodi preporučeni dnevni unos (npr. „2 tablete“, „2-4 kapsule“ i sl.)

Da bi se odabrala vrijednost iz polja za odabir ponuđenih vrijednosti, potrebno je kliknuti na ikonu povećala na desnoj strani polja. Klikom na ikonu otvara se ekran za odabir ponuđenih vrijednosti. Na slici 16 je primjer za odabir oblika dodatka prehrani.



**Slika 16.** Odabir oblika dodatka prehrani

- U prozoru može postojati više ponuđenih vrijednosti koji se prikazuju na nekoliko stranica. Odabir je moguće filtrirati upisivanjem naziva ili dijela naziva u polje iznad ponuđenih naziva, kao što je vidljivo na slici 16 u točki 1.
- Stranice su označene na dnu popisa sa brojevima kao što je označeno na slici 16 pod točkom 2. Klikom na odgovarajući broj stranice, prelazite na tu stranicu.
- Na ekranu za odabir prikazuje se samo nekoliko vrijednosti, te je potrebno koristiti klizač za pomicanje prema gore ili dolje, kao što je prikazano pod točkom 3.
- Vrijednost je potrebno označiti i potvrditi klikom na ikonu u obliku kvačice kao što je označeno na slici 16 pod točkom 4.

**Napomena: U do sada popunjenim skupinama podataka nalaze se svi obavezni podaci za unos prije spremanja te je preporučljivo spremanje podataka u ovoj fazi popunjavanja podataka**

Spremanje do sada popunjenih podataka moguće je na tipku „Spremi“ koja se nalazi ispod skupine podataka za tvari, a kao što je vidljivo na slici 17

Naziv hranjive tvari	Oblik	Količina*	Jedinica mjere*	Max. dnevno
Vitamin A	retinol	200.00	µg	1500.00

DOPUŠTENE BILJKE I GLJIVE

Latinski naziv*	Biljni organ	Oblik	Količina*	Jed. mj
Nema zapisa				

Prilozi

TEKST OZNAČAVANJA PROIZVOĐA

IDEJNO RJEŠENJE AMBALAŽE

PROIZVOĐAČKA SPECIFIKACIJA

Slika 17. Spremanje podataka za dodatak prehrani

Vitamini, minerali i druge tvari s hranjivim ili fiziološkim učinkom koji imaju svrhu dodatno obogatiti uobičajenu prehranu dodaju se putem tipke „Dodaj“ kao što je vidljivo na slici 18.

VITAMINI, MINERALI I DRUGE TVARI

Naziv hranjive tvari	Oblik	Količina*	Jedinica mjere*	Max. dnevno
Nema zapisa				

DOPUŠTENE BILJKE I GLJIVE

Latinski naziv*	Biljni organ	Oblik	Količina*	Jed. mj
Nema zapisa				

OSTALE TVARI KOJE NISU NAVEDENE KAO DOZVOLJENE

Naziv hranjive tvari*	Sadržaj*	Jed. Mjere
Nema zapisa		

Slika 18. Tablice za unos tvari

Nakon što kliknete na tipku „Dodaj“ ispod tablice se pojavljuju polja za odabir i unos podataka kao što je vidljivo na slici 19.

VITAMINI, MINERALI I DRUGE TVARI

Navodi se količina u najvećoj preporučenoj dnevnoj dozi

Naziv hranjive tvari	Oblik	Količina*	Jedinica mjere*	Max. dnevno
Nema zapisa				

HRANJIVA TVAR\*

OBLIK VITAMINA / MINERALA

JEDINICA MJERE\*

KOLIČINA\*

NAPOMENA

DOPUŠTENE BILJKE I GLJIVE

Slika 19. Polja za unos podataka o hranjivoj tvari

Nakon što se unijeli podatke za određenu hranjivu tvar odnosno drugu tvar s hranjivim ili fiziološkim učinkom potrebno je kliknuti na tipku „Dodaj tvar“

**Kod vitamina, minerala, drugih tvari biljki i gljiva navodi se količina u najvećoj preporučenoj dnevnoj dozi.**

Polje „Napomena“ je polje sa slobodnim unosom teksta u kojem se po potrebi mogu navesti detaljnije informacije o pojedinom sastojku

Novu tvar iz iste skupine ili druge skupine dodajete klikom na tipku „Dodaj“. Ponovite postupak za dodavanje tvari kao što je opisano.

### 3.3. Pregled i rad sa zahtjevima za hranu

Otvaranjem izbornika „Hrana“, prikazuje se tablični prikaz sve hrane poslovnog subjekta. Podaci o hrani se mogu unositi, mijenjati i u potpunosti brisati sve do predaje zahtjeva za registracijom.

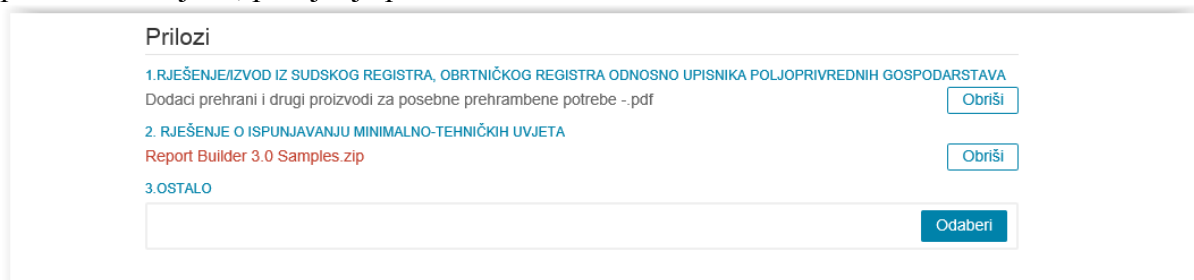
Ukoliko ste u određenom zahtjevu odabrali krivu vrstu hrane, takav zahtjev je moguće izbrisati i kreirati novi sa ispravnom vrstom hrane. Brisati je moguće samo hranu sa stanjem „U pripremi“. Da bi obrisali hranu, označite klikom miša hranu koji želite obrisati i zatim kliknite na tipku „Briši“

### 3.4. Predavanje zahtjeva za registraciju hrane

Nakon što ste završili sa popunjavanjem podataka, moguće je pristupiti predavanju zahtjeva. U izborniku „Hrana“ odaberite hranu za koju želite predati zahtjev/obavijest. Hrana se odabire dvostrukim klikom miša na željenu hranu. Otvara se ekranski obrazac podataka hrane.

Prije predavanja zahtjeva moguće je pridružiti priloge. Da bi ste pridružili prilog kliknite na tipku „Odaberi“ u polju naziva priloga kojega želite pridružiti. Otvara se ekran za odabir dokumenta sa Vašeg računala. Pronađite dokument, označite ga i kliknite na tipku „Open“. Nakon toga se dokument pridružuje/uploada na stranice ministarstva.

Ukoliko je naziv priloga označen crvenom bojom prilog neće biti moguće uploadati odnosno pridružiti zahtjevu, primjer je prikazan na slici 20.



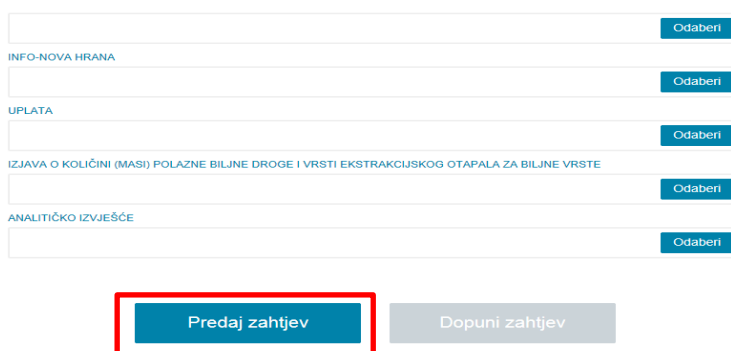
**Slika 20.** *Nepodržani format priloga*

Ukoliko je prilog označen crvenom bojom, tada se radi se o nepodržanom formatu. Trenutno su podržani **sljedeći formati dokumenata .doc, .docx, .pdf, .jpg, .png, .jpeg**. Također, pojedina **datoteka ne smije biti veća od 10 MB**.

Ukoliko je pridružen krivi dokument, moguće ga je obrisati pomoću tipke „Obriši“ i pridružiti novi klikom na tipku „Odaberi“

**Napomena: Navedene vrste priloga nisu obavezne za sve proizvode već ovise o vrsti zahtjeva i samom proizvodu. Pridružene priloge nije potrebno dodatno dostavljati pisanim putem.**

Nakon što su uneseni svi podaci i pridruženi svi potrebni dokumenti za predaju zahtjeva je potrebno kliknuti na tipku „Predaj zahtjev“ na dnu ekranskog obrasca kao što je vidljivo na slici 21.



**Slika 21.** Tipka „Predaj zahtjev“ za hranu

Zatim se pojavljuje poruka „Da li ste sigurni da želite predati zahtjev?“. Ukoliko ste sigurni odaberite „OK“ u suprotnom „Cancel“. Kada ste odabrali tipku „OK“ pojavljuje se poruka „Uspješno ste predali zahtjev“ kao potvrda da ste uspješno predali zahtjev. Na poruci je potrebno kliknuti na tipku „OK“. Vraćate se na tablični prikaz hrane.

**Napomena: Ukoliko je tipka „Predaj zahtjev“ i dalje plave boje nakon što ste potvrdili predaju zahtjeva, zahtjev nije predan. Potrebno je provjeriti da li postoje obavijesti na poljima koja nisu popunjena.**

Na tabličnom prikazu hrane poslovnog subjekta, hrana za koji ste predali zahtjev ima status „U obradi“. Sada kada je zahtjev predan elektronskim putem, potrebno je preuzeti generirani dokument zahtjeva, ispisati ga, dostaviti Ministarstvu zdravlja.

Dokument zahtjeva se preuzima u izborniku „Zahtjevi“, u kojem se nalaze svi zahtjevi koje ste predali Ministarstvu zdravlja.

Klikom na izbornik naziva „Zahtjevi“ otvara se tablični prikaz svih zahtjeva poslovnog subjekta kao što je vidljivo na slici 22.



Naziv predmeta	Status zahtjeva	Naziv	Datum otvaranja spisa	Klasifikacijska oznaka	Ur broj
Obavijest o stavljanju na tržište dodatka prehrani, MINISTARSTVO ZDRAVLJA, VIITTAAMMIINNIIII	U obradi	VIITTAAMMIINNIIII	2015.		

**Slika 22.** Prikaz zahtjeva poslovnog subjekta

U tabličnom prikazu je vidljiv naziv predmeta otvorenog u Ministarstvu, status zahtjeva, naziv objekta ili hrane, datum otvaranja predmeta, broj klasifikacijske oznake i urbroja ukoliko je već izdano rješenje.

Ukoliko postoji više zahtjeva koji ne stanu na isti ekranski obrazac oni se prikazuju na nekoliko stranica. Stranice su označene pripadajućim brojem ispod popisa zahtjeva. Prebacivanje između stranica je moguće klikom miša na željeni broj stranice.

Ukoliko želite pregledati zahtjev i preuzeti dokumentaciju, to možete učiniti dvostrukim klikom miša na željeni zahtjev.

Poslovni subjekti  
Javni obrasci

Ministarstvo  
zdravlja

MINISTARSTVO ZDRAVLJA | Objekti | Hrana | Zahtjevi | admin

NAZIV  
Vitamin A

NAZIV PREDMETA  
Obavijest o stavljanju na tržište dodatka prehrani, MINISTARSTVO ZDRAVLJA, Vitamin A

DATUM OTVARANJA SPISA  
8.4.2015.

PISMENA

Naziv pismena	Klasifikacijska oznaka	Ur. broj	Dat nastanka pismena
Obavijest o stavljanju na tržište dodatka prehrani	541-02/15-01/248		08.04.2015.

DOKUMENTI

Naziv
ZAHTJEV

Preuzmi

**Slika 23.** Detalji zahtjeva

Otvora se ekranski obrazac u kojem je moguće vidjeti detaljnije podatke o zahtjevu i preuzeti dokumentaciju.

Dokumentacija se preuzima klikom na tipku „Preuzmi“ kao što je vidljivo na slici 23. Pokreće se akcija preuzimanja dokumenta na Vaše računalo. Po preuzimanju će se pojaviti poruka dali želite otvoriti ili spremiti dokument.

### 3.5. Dopuna zahtjeva hrane

U procesu registracije hrane i dodatka prehrani može se pojaviti potreba odnosno obaveza nadopune zahtjeva koji je već predan Ministarstvu zdravlja. Zahtjev će biti moguće dopuniti ukoliko Ministarstvo odobri ili zatraži dopunu.

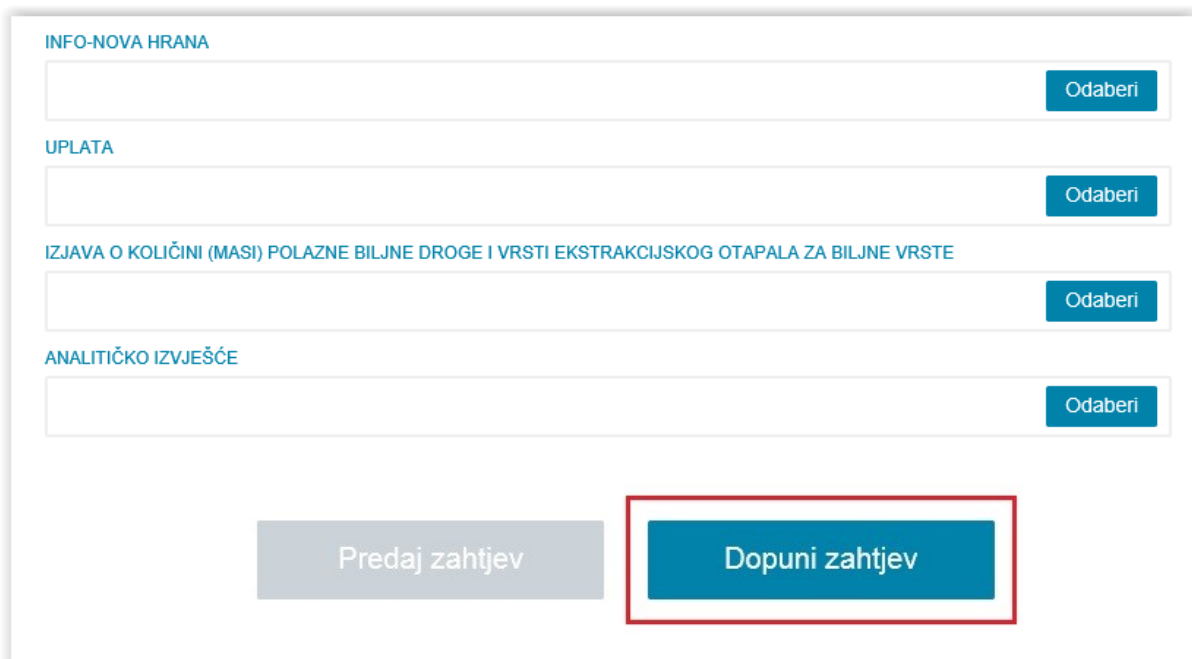


Nakon što ministarstvo odobri dopunu zahtjeva, stanje hrane kojem je dopuštena dopuna zahtjeva prelazi u stanje „U doradi“. Za dopunu zahtjeva otvorite ekranski obrazac sa podacima dvostrukim klikom miša na hranu sa stanjem „U doradi“.

Kada se otvori ekranski obrazac, moguće je urediti otključana polja. Zaključana polja je moguće prepoznati prilikom prelaska pokazivača miša iznad polja, pokazivač miša mijenja

ikonu u  te nije moguće kliknuti na polje.

Nakon što napravite promjene, spremate ih klikom na tipku „Spremi“. Kada ste završili sa svim nadopunama zahtjeva, dopuna se predaje klikom na tipku „Dopuni zahtjev“ koja se nalazi na dnu ekranskog obrasca kao što je vidljivo na slici 24.



INFO-NOVA HRANA

UPLATA

IZJAVA O KOLIČINI (MASI) POLAZNE BILJNE DROGE I VRSTI EKSTRAKCIJSKOG OTAPALA ZA BILJNE VRSTE

ANALITIČKO IZVJEŠĆE

Predaj zahtjev

Dopuni zahtjev

**Slika 24.** Tipka za dopunu zahtjeva

## 4. Promjena subjekta i odjava sa stranica

### 4.1. Promjena subjekta za kojeg se ispunjavaju i predaju zahtjevi

Kako je prije spomenuto, jedna osoba može predavati zahtjeve za više poslovnih subjekata. Promjenu poslovnog subjekta moguća je u bilo kojem trenutku klikom na izbornik Ovlaštena osoba, koje nosi naziv osobe prijavljene na stranice, u primjeru na slici 25 je naziv osobe „admin“.

Klikom na naziv osobe nude se dvije opcije: Poslovni subjekti i Odjava. Odaberite „Poslovni subjekti“ kao na primjeru na slici 25.

ID Objekta	Naziv *	Mjesto*	Adresa	Status
61649	Restoran "Zdrava hrana"	Zagreb	Olibska, 8	U pripremi
52906	Restoran	Zagreb	Ksaver , 200a	U obradi

Slika 25. Promjena subjekta

### 4.2. Odjava sa stranica

Sa stranica se moguće odjaviti u bilo kojem trenutku klikom na izbornik Ovlaštena osoba, koje nosi naziv osobe prijavljene na stranice. Klikom na naziv osobe nude se dvije opcije: Poslovni subjekti i Odjava. Nakon što odaberete „Odjava“ sustav Vas vodi na stranice NIAS-a Središnjeg državnog portala e-Građani na kojoj je potrebno potvrditi odjavu.

Na ekranu će se pojaviti poruka kao sa slike 26, odaberite „Dozvoli“.

Naziv servisa	Vrijeme sjednice	Jedinstvena odjava
SISI	24.04.2015. 15:52:37	+

Slika 26. Potvrda odjave