

Na osnovu člana 21 stav 2 Zakona o zaključivanju i izvršavanju međunarodnih ugovora („Službeni list CG“, broj 77/08), Vlada Crne Gore na sjednici od.....2011. godine, donijela je

ODLUKU
O OBJAVLJIVANJU TEHNIČKOG ARANŽMANA IZMEĐU VLADE CRNE GORE I VRHOVNE KOMANDE SAVEZNIČKIH SNAGA ZA EVROPU (SHAPE)
O TRANSPORTU TAJNOG MATERIJALA

Član 1

Objavljuje se Tehnički Aranžman između Vlade Crne Gore i Vrhovne Komande Savezničkih Snaga za Evropu (SHAPE) o transportu tajnog materijala, potpisan 19. septembra 2011. godine, u Monsu, Belgija, u originalu na crnogorskom i engleskom jeziku.

Član 2

Tekst Sporazuma iz člana 1 ove odluke, u originalu na crnogorskom jeziku, glasi:

TEHNIČKI ARANŽMAN
IZMEĐU
VLADE CRNE GORE
I
VRHOVNE KOMANDE SAVEZNIČKIH SNAGA ZA EVROPU
(SHAPE)
O
TRANSPORTU TAJNOG MATERIJALA

DIO I

OPŠTE

- 1-1. **Cilj.** Navesti politike i opšte procedure koje će biti u upotrebi kako bi se osiguralo efikasno, odgovorno i blagovremno funkcionisanje kurira između Savezničke komande za operacije (ACO) i Crne Gore.
- 1-2. **Značenje izraza.** Vidjeti aneks A.
- 1-3. **Politike.**
 - a. Osnovna misija ACO kurirske službe i kurirske službe Crne Gore je

obezbjeđivanje blagovremenog, pouzdanog i bezbjednog transporta tajnih (NATO POVJERLJIVO i više) i osjetljivih dokumenata i materijala.

- b. Nacionalni i vojni poštanski kanali koristiće se za slanje neklasifikovanih ili ne osjetljivih predmeta.
- c. Zvanični kuriri ACO kurirske službe, Kurirske službe odbrane SAD (United States Defence Courier Service (US DCS)), ili Kurirske službe odbrane Ujedinjenog Kraljevstva (the United Kingdom Defence Courier Service (UK DCS)) jedini su kuriri koji mogu nositi COSMIC TOP SECRET i sve ATOMAL materijale. Ovlašćeni kuriri će prenositi takav materijal jedino vodenim i kopnenim transportom ili NATO vojnim avionima. Privatni prevoz COSMIC TOP SECRET i svih ATOMAL materijala je međunarodno zabranjen.
- d. Za bezbjednost tajnog materijala u tranzitu odgovorna su lica koja potpisuju i prenose materijal.
- e. Bez obzira na stepene tajnosti ili ostale kriterijume kvalifikacije u kanale Savezničke kurirske službe nije dozvoljeno unošenje:
 - (1) Krijumčarene robe, uključujući kontrolisane supstance (posebno narkotika i opasnih droga)
 - (2) Vatrenog oružja, eksploziva, municije ili drugih opasnih materijala.
 - (3) Zapaljivih sredstva
 - (4) Tečnosti, hrane i kvarljive robe
 - (5) Novca, vojnih potvrda za plaćanje, mjenica, hartija od vrijednosti, zlata, srebra, dragog kamenja, nakita, poštanskih markica u velikim količinama ili ostalih prenosivih vrijednosnih papira
 - (6) Kancelarijske opreme i kancelarijskog materijala, uključujući blanko obrasce i papir.
- f. Od kurirskih agencija se zahtijeva da 24 časa prije isporuke obavijeste kurirski terminal na mjestu ulaza o svakom predmetu (predmetima) prevelike težine. Terminali na mjestu ulaza redom obavještavaju sljedeći kurirski terminal u lancu prenosa o takvoj isporuci.

1-1

(7) Predmeta kao što su prekrivači, rezervni dijelovi, oruđe i odjeća.

(8) Duvana i alkohola.

1-2

DIO II KURIRSKE PROCEDURE

2-1. **Opšte.** Kuriri ne smiju putovati kroz države, kopnom, vodom ili vazduhom, ako Vlade tih država riječju ili djelom pokažu neprijateljski stav prema NATO ili kada je država

u ratu ili je podložna ozbiljnim civilnim sukobima. Međutim, kada je brzina od velike važnosti rukovodeće lice ili njegovo ovlašćeno lice (oficir za bezbjednost) ne moraju se pridržavati ovog ograničenja.

2-2. Označeni kuriri - lica ovlašćena za ručni prenos tajnog materijala. Pored toga, ako je materijal označen stepenom tajnosti NATO SECRET, obavještenje ("Under Restricted Cover") treba poslati prijemnim komandama navodeći ime označenog kurira, rutu putovanja, procijenjeno vrijeme dolaska i stepen tajnosti materijala koji se prenosi.

2-3. Kriptografski kontrolisan predmet (CCI) materijal. CCI materijal će se obično transportovati preko posebnih kanala do NATO Agencije za održavanje i nabavku (NAMSA) ili US DCS. COMSEC zajednica će uspostaviti direktan kontakt sa NAMSA u cilju kretanja CCI materijala njihovim kanalima. Ako stepen tajnosti nije poznat ACO kurirske službe uključene u transport CCI materijala će postupati sa njim kao da ima oznaku NATO POVJERLJIVO.

2-4. Radnje kao odgovor na nepravilnosti i poznati/sumnjivi slučajevi povreda bezbjednosti.

- a. Zbog stepena tajnosti, osjetljivosti i obima materijala koji se prenosi kurirskim sistemom, kuriri i korisnici treba da budu veoma oprezni u vezi dokaza neovlašćenog rukovanja ili kompromitovanja.
- b. Nakon nagovještaja nepravilnosti koje uključuju rukovanje, pakovanje ili upravljanje, bez odlaganja se upućuje obavještenje ACO kurirskom terminalu.

2-5. Pakovanje.

- a. Dva važna mišljenja u vezi pakovanja predmeta koji se prenose kuririma su fizička bezbjednost i sposobnost materijala da izdrži grubo rukovanje. Kao obavezan minimum zahtjeva, materijal označen NATO POVJERLJIVO i više prenosi se između komandi u duplim, neprovidnim, jakim omotima. Tajni materijal treba pakovati na način da se spriječi slobodno pomjeranje unutar koverta/kase, a ako je neispunjeni dio dovoljan da se prouzrokuje slobodno kretanje unutar koverta treba ga presaviti preko i oko predmeta i osigurati ljepljivom trakom.
- b. Nacionalne kurirske službe mogu zahtijevati dodatne procedure. Osigurajte da materijal zadovoljava neophodne zahtjeve odgovarajuće agencije koja pruža usluge.

2-6. Težina, veličina i opšta ograničenja.

- a. Maksimalna težina za pojedinačni predmet, uključujući pakovanje, koji se može slati bez prethodnog obavještenja onog ko ga je napravio je 50 kg. Međutim, preporučena maksimalna težina za pojedinačne predmete ne bi trebalo da prelazi 15 kg; budući da je ovo maksimalna težina, kurir pri podizanju ne može očekivati da kao pomoć koristi mehaničku opremu.

- b. Predmeti sastavljeni od više dijelova se pakuju u kutije ili sanduke tako da njihova ukupna težina ne prelazi 50 kg. Bilo koji pošiljalac koji šalje jednu

ili više kutija ili sanduka gdje svaki prelazi 50 kg će:

- (1) Osigurati da se sadržaj sastoji jedino od pojedinačnog predmeta koji se ne može prelomiti ili ne postoji mogućnost da se prelomi na manje dijelove.
 - (2) Najmanje 5 radnih dana unaprijed obavijestiti kurirske agencije o slanju.
- c. Kurirski terminal porijekla osigurava da su svi predmeti tačno izmjereni i da je na naljepnici napisana tačna težina.
- d. Dijelovi moraju biti adekvatno povezani kako bi se spriječilo oštećenje i kompromitovanje sadržaja.
- e. Pojedinačni predmeti obično ne bi trebalo da prelaze 105 cm dužine ili 200 cm dužine i obima kombinovano. Izuzetno, COMSEC oprema obično ne treba da prelazi 110 cm dužine, 70 cm širine i 60 cm dubine. Težina ne treba da prelazi 50kg. Pošiljke za koje su potrebni drveni sanduci ograničene su na 1m x 1m x 1m.
- f. Pošiljalac treba da obavijesti ACO kurirske službe koje su uključene u prenos predmeta koji prelaze gore pomenute dimenzije u skladu sa stavom b, podstavovima 1 i 2.
- g. Za materijal označen stepenom tajnosti COSMIC TOP SECRET ili ATOMAL, sanduk na zaključavanje, torbe za diplomatsku poštu ili zapečaćene torbe vojnih kurira ne karakterišu se kao drugi neprovidni omot.
- (1) Takav materijal mora biti zapakovan sa dva sloja neprovidnog papira.
 - (2) Unutrašnji omot će nositi jasne NATO oznake stepena tajnosti i osjetljivu gradaciju po potrebi, punu adresu primaoca, broj paketa i posebna uputstva.
 - (3) Spoljni omot će nositi punu adresu primaoca, broj paketa i posebna uputstva za lica zadužena za obradu.
 - (4) Kratki nazivi nijesu prihvatljivi u adresi bilo da se pojavljuju na unutrašnjem ili spoljnom omotu.
- h. Obezbjedivanje kurirskih torbi je odgovornost svake agencije učesnice. Čuvanje i održavanje ovih poštanskih torbi je od najveće važnosti. Kurirske kancelarije će osigurati da se sve kurirske torbe koriste za predviđenu namjenu i da su u ispravnom stanju.**

2-7. Postupak za oslobađanje od plaćanja carine, poreza i drugih dažbina. Materijal koji transportuje ACO kurirska služba a za koji se traži oslobađanje od plaćanja carine, poreza i drugih dažbina, prijavljivaće se carinskom organu podnošenjem ovjerenog Obrasca 302 (Customs Declaration Form 302). Kurirski terminal za slanje je obavezan da obezbijedi odgovarajući Obrazac 302. Imajte na umu da neke države, kao što je Ujedinjeno Kraljevstvo, mogu tražiti carinski porez na uvoz nove opreme.

Ako postoje nejasnoće, za dodatne informacije kontaktirajte koordinatora kurirskih službi JFC HQ, koordinatora ACO kurira ili Kurirsku kancelariju Britanskih snaga.

2-8. **Korišćenje ostalih službi.** ACO kurirska služba ima ograničena sredstva za transport tajnog materijala. Osnovne spoljne agencije koje pružaju podršku su:

- a. **Kurirski sistem odbrane SAD (US DCS)** je ovlašćen za transport materijala NATO POVJERLJIVO do i uključujući COSMIC TOP SECRET i/ili ATOMAL. US DCS će transportovati CCI materijal do svih odredišta.
- b. **Kurirski sistem odbrane Ujedinjenog Kraljevstva (UK DCS)** transportuje jedino materijal označen NATO POVJERLJIVO i više. NATO INTERNO i niže može se slati kanalima Poštanske kancelarije Britanskih snaga. UK DCS će transportovati CCI materijal do svih odredišta.
- c. **Nacionalne poštanske službe.** Materijal koji nije označen NATO stepenima tajnosti može se slati preko civilnih poštanskih sistema Crne Gore. Dostavljanje takvog materijala ostaje u okviru nacionalnih granica.

2-9. **Adrese.** U cilju standardizacije adresa za materijale u okviru ACO, korisnici bi obično trebalo da koriste zvanične adrese koje sadrži ACO priručnik 35-1-2, ACO adresara. Međutim, US DCS koristi jedinstvenu three-line adresu (TLA). US DCS stanice dostavljaju na zahtjev kurirskim terminalima listu trenutnih TLA.

2-10 **Primjer Ovlašćenja i potpisa.** U cilju razmjene tajnih podataka između ACO kurirskih službi i spoljnih agencija, sve organizacije moraju dostaviti popunjenu kopiju obrasca ACO Form 175 do servisne kurirske stanice, npr. SHAPE kurirska služba, kurirska služba Komande združenih snaga u Napulju.

2-11. **ACO obrasce i publikacije** koristi ACO kurirski sistem. Ovi obrasci mogu se tražiti preko SHAPE Headquarters Support Group/S1 ADMIN/Forms and Pubs, SHAPE # 2452 or 4517.

2-12. **Krajnji rok za isporuku (DDD).** Ako organ porijekla ima potrebu da do određenog datuma ubrzano dostavi predmet koji je od važnosti za misiju, to mora biti označeno na pakovanju uz korišćenje DDD na spoljnom omotu. ACO Form 170 (Vidjeti dodatak 7 aneks D) treba ispuniti i odobriti OF4/A4 stepen prije nego je kurirski terminal za posebnu obradu u mogućnosti da prihvati DDD predmete. ACO Form 170 je prateći za kurirske predmete koji su unešeni u kurirski terminal ali ne i kurirske predmete u tranzitu. Kurirski terminal čuva ACO Form 170 godinu dana. ACO kurirska služba treba da osigura dostavu predmeta do ili prije DDD. Materijal iz UK NDA može se primiti sa DDD.

Po prijemu materijala mora se provjeriti DDD kako bi se utvrdilo da li materijal može stići do primaoca prije isteka DDD. Ako ne postoje izgledi da se DDD može ispoštovati UK NDA mora biti obaviještena o situaciji i mora se podnijeti zahtjev za njegov produžetak. Ako se DDD ne može produžiti UK NDA bi tada trebalo da odobri "posebnu misiju". UK NDA bi trebalo da obezbijedi kontakt lice za obeštećenje.

2-13. **Zaštita.** Iz razloga zaštite potrebno je da svi kuriri nose civilna odijela tokom misija van vojne baze. Sve misije moraju izvršavati najmanje dva kurira.

2-14 **Vozila.** Specifikacije vozila koja se koriste za kretanje tajnog materijala:

- a. ACO standard: Nastojte da se kurirska vozila u toku misije ne razlikuju od drugih vozila. Instalirajte sigurnosna vrata koja se montiraju s unutrašnje strane u prostoru za teret i onesposobite vrata koja se ne koriste. Izbjegavajte korišćenje vozila koja imaju prozore na prostoru za teret.
- b. Vrsta i model kurirskih vozila moraju biti slična ostalim tipovima vozila u okruženju. Ako je moguće nabavite civilne ili neoznačene tablice za kurirska vozila.
- c. Unutrašnja montirana sigurnosna vrata biće napravljena od čelične mreže veličine 16 ili čeličnih rešetki i instaliraće se tako da nijedan otvor nije veći od 2 inča. (Otvori na mreži ili rešetkama neće biti veći od dva kvadratna inča.) Vrata koja se ne koriste na prostoru za teret koji nema unutrašnje montirana sigurnosna vrata onemogućavaju se ili zaključavanjem s unutrašnje strane ili uklanjanjem sistema za otvaranje.
- d. Dva kvalitetna katanca koristiće se da pričvrste unutrašnje montirana sigurnosna vrata. Spoljašnji uređaji za zaključavanje kao što su kvake i reze neće se koristiti.
- e. Kad god je moguće koristite vozila koja nemaju prozore na prostoru za teret. Ako takva vozila nijesu obezbijeđena, prozori se prekrivaju čeličnom mrežom 16 ili čeličnim rešetkama.
- f. Prostori za teret na vozilima sa posebnim kutijama za teret prave se od metala debljine 16 i imaju potpuno zatvorene stranice, gornju površinu i dno. Sva vrata na prostoru za teret osiguravaju se uređajima za zaključavanje sa duplim polugama ili drugim mehanizmima koji imaju duplo zaključavanje sa katancima visokog stepena bezbjednosti.
- g. Kombiji treba da imaju prostor za prtljag odvojen od kabine čeličnom mrežom 16 ili čeličnim rešetkama. Vrata za utovar i istovar tereta treba osigurati sa najmanje dva uređaja za zaključavanje.
- h. Svako vozilo treba da je opremljeno sa najmanje dvosmjernim mobilnim radio-uređajima/mobilnim telefonima, kabinom za putnike koja ima mogućnost zaključavanja i klima uređajem.

Ovlašćen za potpisivanje u ime
Crne Gore:
Savo Vučinić
Direktor Direkcije za zaštitu tajnih
podataka Crne Gore

Potpisano u Monsu, Belgija
dana 19. septembra 2011.godine

Ovlašćen za potpisivanje u ime
Vrhovne komande
General Manfred LANGE

ANEKSI:

- A. Značenje izraza.
- B. Brifinzi kurira
- C. Funkcionisanje ACO kurirskog terminala.
- D. Obrazci za ACO kurirsku službu.

ZNAČENJE IZRAZA

1. **Koordinator ACO kurira.** Lice odgovorno za usaglašavanje interregionalnih kurirskih operacija preko ACO.
2. **Kontrolisani kriptografski predmet (CCI).** Izraz koji se primjenjuje na posebnu opremu za rukovanje za telekomunikacije i informacije, povezane kriptografske komponente i druge dijelove hardvera koji izvršavaju funkcije ključne za COMSEC.
3. **Kurirski sistem za odbranu (DCS).** Sredstva nacionalnih kurira koja se koriste za obezbjeđivanje brze i bezbjedne razmjene tajnih materijala između nacionalnih i NATO kurirskih terminala i komandi.
4. **Krajnji rok za isporuku (DDD).** Datum do kada predmet od važnosti za misiju mora stići na krajnje odredište.
5. **Označeni kurir.** Lice koje je ovlašćeno za jednokratni transport tajnih dokumenata.
6. **Međunarodni prenos.** Slanje i/ili tranzit kurirskog materijala u zemlju koja nije zemlja porijekla.
7. **Nacionalni prenos.** Slanje i/ili tranzit kurirskog materijala isključivo unutar zemlje porijekla.
8. **Zvanični kurir.** Član ACO ili crnogorske NSA kancelarije kurirskog terminala koji je ovlašćen da u dijelu svojih uobičajenih dužnosti preuzme i dostavi kurirski materijal. ACO Form 57, ACO ovlašćenje za kurira služi za identifikaciju zvaničnih kurira.
9. **Kvalifikovani materijal.** Materijal koji je odobren u kurirskom kanalu.
10. **Koordinator JFC HQ kurira.** Lice odgovorno za usklađivanje intra-regionalnih kurirskih operacija u okviru svoje nadležnosti.
11. **Kancelarija terminala.** Mjesto označeno za prijem, obradu i/ili distribuciju kurirskog materijala.
12. **Three-Line adresa (TLA).** Format adrese koja se sastoji od usaglašenog, jedinstvenog broja naloga i imena. To je zvanična, standardna adresa koja se koristi za sav materijal koji prolazi kroz Kurirsku službu odbrane SAD (US DCS).

BRIFINZI KURIRA

Sva lica označena kao kuriri treba da budu brifovana u vezi ruta, rasporeda kojeg se treba pridržavati, zaustavljanja i radnji koje treba preduzeti u slučaju nezgode, havarije pri transportu ili ostalim vanrednim situacijama.

Sljedeći dodaci sadrže informacije koje mogu koristiti ACO kurirski terminali kada obučavaju kurire kako bi uspješno mogli izvršavati svoje dužnosti.

DODACI:

1. Opšti brifinzi za kurire.
2. Kontrolna lista za brifinge kurira.

OPŠTI BRIFINZI ZA KURIRE

1. Odstupanje od označenog plana puta odobreno je jedino u slučajevima kada se dese okolnosti u kojima je nemoguće pridržavati se takvog plana. Ako nije moguće pridržavati se plana puta ili rasporeda kurir će kontaktirati Kancelariju terminala odakle je izvršeno slanje i Kancelariju terminala odredišta. Kancelarija terminala slanja će dati uputstva.
2. U slučaju neplaniranog noćnog zaustavljanja:
 - a. Obavijestite Kancelariju terminala slanja i dostavite im sve detalje u vezi prekida planiranog puta i rasporeda.
 - b. Kontaktirajte najbližu vojnu bazu ili policijsku stanicu i tražite podatke o objektima koji su dostupni a mogu da obezbijede sigurnost podacima za koje ste zaduženi.
 - c. Kancelarija terminala za slanje će vam dati uputstva. Mjesta za koja se smatra da su dovoljna za privremeno čuvanje materijala za koji ste zaduženi su:
 - (1) Vojne baze, kancelarije kurirskog terminala i ambasade država NATO članica.
 - (2) US DCS stanice i kurirski terminali Poštanske kancelarije Britanskih snaga (BFPO)
 - (3) Policijske stanice.
 - d. Kada se materijal predaje čuvaru na privremeno čuvanje kurir mora dobiti potpis kojim se prihvata odgovornost.
 - e. Kurir mora biti siguran da objekat može da pruži adekvatnu zaštitu.
3. Nakon dolaska do odredišta predaćete materijal u registar ili licu ovlašćenom za prijem. Morate dobiti potvrdu a kopiju dostaviti Kancelariji terminala slanja.
4. Ako je jasno da predstoji konfiskovanje ili kompromitovanje materijala za koji ste zaduženi morate učiniti sve da ga uništite.

- a. Spaljivanje, oštećenje ili bacanje u duboku vodu tri su načina na koji se ovo može izvršiti.
 - b. Ako ovo nije moguće morate uraditi sve što je u vašoj moći da spriječite kompromitovanje ili konfiskovanje.
 - c. Ako ne uspijete u ovome obavijestite Kancelariju terminala slanja na najbrži mogući način o razmjerama kompromitovanja ili konfiskovanja.
5. Ako se bilo šta od materijala izgubi vi ćete:
- a. Odmah započeti potragu i obavijestiti Kancelariju terminala slanja na najbrži mogući način.
 - b. Naznačiti gdje smatrate da se desio gubitak, broj kurirske torbe i ostale važne informacije.
6. Prilikom rukovanja materijalom:
- a. Osigurajte da je zapečaćen na odgovarajući način, pravilno adresiran i da je torba u dobrom stanju bez rupa ili proreza.
 - b. Vodite računa o kurirskom materijalu kada se ukrcava ili iskrcava prilikom transporta (kamionom, vozom, avionom, i sl.)
 - c. Pratite nosače kada vam je neophodna njihova pomoć za pomjeranje materijala prilikom promjena prevoza na putu.
 - d. Potvrdite identitet lica kojima se materijal dostavlja (ACO Form 175). Ako postoji bilo kakva sumnja ne predajte materijal i potražite savjet od Kancelarije terminala slanja.
 - e. Ni pod kojim okolnostima kurir ne može ostavljati materijal dok ga ne preda na čuvanje tako da zadovoljava minimum standarde potrebne za tu vrstu tajnog materijala.
 - f. Materijal se neće ostavljati bez nadzora osim za vrijeme leta u prostoru za teret u avionu, tokom prevoza ili dok se nalazi u bezbjednosnoj zoni kako bi se dobila pomoć od registra primaoca.
 - g. Pečati na torbama ili pakovanjima se tokom puta ne smiju otvarati ni pod kakvim okolnostima.

KONTROLNA LISTA ZA BRIFINGE KURIRA

Sljedeća kontrolna lista je minimum zahtjeva za kurire u misiji. Ova lista ne iscrpljuje sve mogućnosti, postoje i drugi zahtjevi potrebni za specijalizovane misije:

S.Br.	Predmet kontrolne liste	Da	Ne	N/A
1	Materijal koji se šalje.			
2	Potvrde o prijemu torbe (ACO Form 69) i sva prateća papirologija (Deklaracije robe i carinski obrasci).			
3	Lista lica ovlašćenih za prijem materijala na odredištu.			
4	Detalji u vezi svih službenih lica koja su uključena u kontrolu kretanja materijala (npr. carine ili granična kontrola)			
5	Mobilni telefon i punjač.			
6	Odgovarajuće vozilo (uključujući putne karte, kartice za gorivo, i informacije u vezi nadoknade prilikom havarije)			
7	NATO Putni nalozi.			
8	Identifikaciona karte važećih nacionalnih službi ili NATO-a.			
9	Putne karte sa rezervacijama, po potrebi.			
10	Plan puta (Karta puta, mapa ili/i GPS, ako se putuje drumskim putem).			
11	Aranžmani za transport u slučaju lošeg vremena.			
12	Folder putovanja (SOPs, korisni telefonski brojevi, lokalne informacije i postupanje u slučaju havarije, nesreće ili vanredne situacije).			
13	Sredstva dovoljna da pokriju troškove hrane i smještaja u slučaju neplaniranog noćnog zaustavljanja.			
14	Međunarodne sertifikate o vakcinaciji, po potrebi.			

FUNKCIONISANJE ACO KURIRSKOG TERMINALA

1. **Prihvatanje materijala za slanje.**
 - a. Kancelarije terminala će prihvatiti evidentirane predmete (materijal označen stepenom tajnosti NATO POVJERLJIVO i više) za slanje jedino uz potvrdu.
 - b. Agencije koje podnose materijal za registrovano kurirsko otpremanje pripremiće potvrde u dva primjerka.
 - c. Kurir koji prihvata materijal za otpremanje osiguraće da je on adekvatno opisan u potvrdi. Uz to će pregledati i predmet kako bi osigurao da ga je agencija adekvatno zapakovala i označila naljepnicom u cilju obezbjeđivanja sigurnog otpremanja i dostave.
 - d. Po prijemu predmeta kurir će pečatirati datum/vrijeme na oba primjerka potvrde kao i predmet.
 - e. Jedan primjerak potvrde vratiće se pošiljaocu. Kancelarija terminala zbog evidencije zadržava drugi primjerak.

2. **ACO Form 69, "Potvrda za torbu i paket" (PPR).** (Vidjeti dodatak 2 aneks D).
 - a. **Unutrašnje potvrde (ACO Form 69).**
 - (1) Tri primjerka ACO Form 69, "Potvrda za torbu i paket", pripremaće se za svaku torbu odražavajući sadržaj te torbe.
 - (2) Blok "broj torbe" označavaće serijski broj isporuke.
 - (3) Predmet koji se pojavljuje u svakom redu na ACO Form 69 sadržaćće registarski broj, oznaku stepena tajnosti, oznaku agencije pošiljaoca i oznaku primaoca.
 - (4) Mogu se koristiti skraćeni nazivi.
 - (5) Kada se torbi ili predmetu dodijeli broj, taj broj će se koristiti kroz ACO kurirski sistem sve do dostave; kratki nazivi mogu se koristiti u ovu svrhu.

- (6) Službenik zadužen za slanje potpisaće sva tri primjerka ACO Form 69.
 - a) Jedan primjerak će se privremeno držati u kancelariji terminala slanja.
 - b) Dva primjerka smjestiće se u torbu.
- (7) Kada se torba otvori na svom odredištu, zaposleni u kancelariji terminala će potpisati, odštampati ime, datum i staviti pečat na originalni primjerak priloženih potvrda i vratiti ih kancelariji terminala za slanje.
- (8) Nakon prijema originalno potpisane potvrde ACO Form 69, kancelarija terminala slanja će odstraniti privremeni primjerak potvrde.
- (9) Treći primjerak će u svojoj evidenciji čuvati kancelarija terminala primaoca.
- (10) Evidentirani primjerci ACO Form 69 će se čuvati u arhivi godinu dana od datuma otpremanja/prijema.

b. Spoljne potvrde (ACO Form 69).

- (1) Za torbe koje se vraćaju za drugu ACO aktivnost pripremiće se tri primjerka ACO Form 69 sa natpisom "Spoljna strana PPR" koji se stavlja na blok sa brojem torbe.
- (2) Na tri primjerka biće prikazan broj torbe, prvenstvo kretanja, obuhvatna adresa agencije pošiljaoca i adresa agencije primaoca.
- (3) Službenik zadužen za otpremanje potpisaće sva tri primjerka ACO Form 69.
- (4) Kurir će potpisati treći primjerak potvrde koja će se privremeno čuvati u evidenciji.
- (5) Kada kurir na odredištu predaje materijal, potpisuje se originalan primjerak potvrde i vraća kancelariji terminala slanja.
- (6) Treći primjerak je za evidenciju kancelarije terminala prijema.

- (7) Nakon prijema originalnog potpisanog primjerka ACO Form 69, kancelarija terminala slanja će uništiti privremeni primjerak potvrde.

c. **Predmeti koji se vraćaju US DCS.**

- (1) Ova procedura primjenjuje se jedino na kancelarije terminala koje predaju poštu direktno US DCS sistemu.
- (2) US DCS stanice mogu terminalima slanja dostaviti naljepnice sa bar kodom za korišćenje Defence Courier Automated Management System (DCAMS). Ove naljepnice su samoljepljive i omogućavaju US DCS da prati i bude zadužena za materijal kojim rukuje. Naljepnice treba da budu zalijepljene na svaki predmet koji se šalje preko US DCS.
- (3) Pripremiće se tri (3) primjerka US DCS Form 1 ili u zavisnosti od lokalnih aranžmana US DCS stanica može, uz korišćenje DCAMS, nakon dolaska na stanicu ispuniti obrazac. (Vidjeti primjer obrasca u dodatku 5 aneks D)
- (4) Sve primjerke potpisuće jedan od kurira koji prati isporuku.
 - (a) Jedan primjerak će se privremeno čuvati u kancelariji terminala za slanje.
 - (b) Ostala dva primjerka su prateća, uz torbu do US DCS stanice.
- (5) Nakon prijema na US DCS stanici jedan primjerak US DCS Form 1 potpisuće zaposleni US DCS i vratiti kancelariji terminala slanja.

d. **Torbe koje ACO kancelarije terminala pripremaju za direktnu predaju UK DCS.** Tri primjerka DCS Form PCS/66 pripremiće se i dostaviti na isti način kao ACO Form 69 i US DCS Form 1, kao što je već opisano. Težina svakog predmeta u kilogramima biće unešena u ovaj obrazac (primjer obrasca vidjeti u dodatku 7 aneks D)

3. **Stavljanje pečata na torbe.**

- a. Naljepnica za torbu, ACO Form 138 (vidjeti Dodatak 4 aneks D) pripremaće se za svaku torbu prikazujući:
 - 1) Punu adresu agencije pošiljaoca.

- 2) Punu adresu primaoca.
- 3) Serijski broj torbe.
- 4) Datum slanja.
- 5) Težina u Kgs/Lbs (izbrišite nepotrebno).
- 6) Prvenstvo kretanja

b. Naljepnica će biti stavljena na torbu sa zaštitnom vrpcom (ili plavim NATO pečatom) koji će takođe zapečatiti uski dio torbe.

c. Naljepnica mora biti stavljena prije zaštitne vrpce.

d. Naljepnica na torbi neće sadržati oznaku stepena tajnosti.

e. Druga zaštitna vrpca biće pričvršćena oko uskog dijela torbe 4 inča od prvi. Oba pečata biće uvijena NATO pečatnom presom. Ako se koristi NATO plavi pečat potreban je samo jedan pečat.

4. Istraživački postupci

a. Za lokacije u Evropi, ako je (unutar) naznačeno, ako kancelarija terminala slanja od kancelarije terminala prijema ne dobije potvrde u roku od 2 nedjelje od slanja, od kancelarije prijema će se tražiti da na najbrži mogući način odredi status istog. Od Kancelarija terminala u SAD/Kanadi to će se tražiti nakon 6 nedjelja.

b. Sve nepravilnosti u vezi potvrda za torbe ili potvrda vezanih za sadržaj torbi ispitaće bez odlaganja starješina kancelarije terminala gdje je nepravilnost otkrivena.

c. Zaposleni treba da koordiniraju sa starješinom kancelarije terminala slanja kako bi potvrdili sve okolnosti vezane za neregularnosti.

d. U slučaju da se desi situacija koju ne mogu riješiti starješine kancelarija terminala preduzeće se radnje kao odgovor na poznate/sumnjive slučajeve kršenja bezbjednosti i ACO kurirski koordinator i po potrebi JFC HQ kurirski koordinator biće obaviješteni o situaciji.

5. **Prijem oštećenog materijala.**

- a. Ako kurirski terminal primi materijal koji je u lošem stanju, mora se označiti "PRIMLJENO U LOŠEM STANJU U (naziv kurirskog terminala) ", označiti datum, zatim ponovo staviti pečat ili upakovati ako je potrebno.
- b. Ako postoji bilo kakav nagovještaj da su pošiljke otvarala neovlašćena lica ili da su otvarane pod sumnjivim okolnostima, stvar će se odmah prijaviti oficiru za bezbjednost.
- c. Informacija se bez odlaganja dostavlja i koordinatoru ACO kurira, SHAPE i koordinatoru JFC HQ kurira.
- d. Kad je to moguće treba fotografisati oštećeni predmet (e).

6. **Procedure na graničnim prelazima.**

- a. Znatno se razlikuju procedure za granični prelaz između različitih zemalja i između različitih graničnih mjesta istih tih zemalja. Ne mogu se napraviti univerzalni propisi. Zbog toga je neophodna koordinacija sa zaposlenim na graničnim prelazima ako postoje bilo kakva pitanja u vezi posebnih zahtjeva /procedura na tačno određenom mjestu.
- b. Opšte smjernice za kurire uključuju potpunu usaglašenost sa zahtjevima carinskih službenika u mjeri potrebnoj da se sačuva integritet NATO materijala i u skladu sa odredbama NATO SOFA iz 1951.

OBRASCI ZA ACO KURIRSKU SLUŽBU

U cilju standardizacije operacija ACO kurirski terminali koriste sljedeće obrasce:

ACO Form 57	Ovlašćenje za zvaničnog kurira
ACO Form 69	Potvrda za torbu i paket (PPR)
ACO Form 138	Oznaka na kurirskoj torbi
USDCS Form 10	Evidencija ovlašćenja za kurirsku službu odbrane
UK DCS Form FF/66	Kurirska služba odbrane - tranzitna lista
ACO Form 170	Krajnji rok za kurirsku dostavu - ovlašćenje
ACO Form 175	Ovlašćenje i primjer liste potpisa

DODACI:

1. Ovlašćenje za zvaničnog kurira - ACO Form 57: Uputstva.
2. Potvrda za torbu i paket (PPR) - ACO Form 69: Uputstva.
3. Oznaka na kurirskoj torbi- ACO Form 138: Uputstva
4. Evidencija ovlašćenja za kurirsku službu odbrane - US DCS Form 10: Uputstva.
5. UK DCS Form FF/66: Uputstva.
6. Krajnji rok za kurirsku dostavu - Ovlašćenje.
7. Ovlašćenje i primjer liste potpisa- ACO Form 175: Uputstva.
8. Uputstva za Posebno kretanje kurira.

OVLAŠĆENJE ZA ZVANIČNOG KURIRA

ACO FORM 57: UPUTSTVA

OPŠTE: ACO Form 57 koristi se da identifikuje zvanične ACO kurire. Koristiće ga svi zvanični ACO kuriri; ne koriste ga označeni kuriri. Ovlašćenje nije u potpunosti pouzdano ali se ono mora čuvati od neovlašćene upotrebe.

UPUTSTVA ZA ISPUNJAVANJE:

- Blok 1 - Ime (očigledno).
- Blok 2 - Državljanstvo (tj. Ujedinjeno kraljevstvo, Italija, Danska).
- Blok 3 - Čin (tumačenje nije potrebno).
- Blok 4 - Serijski broj. Koristite ili nacionalni {tj. SSN) ili vojni identifikacioni broj
- Blok 5 - Datum izdavanja (tumačenje nije potrebno).
- Blok 6 - Koristite datum rotacije ili isteka NATO identifikacione karte koje je ranije. Ako identifikaciona karta koja se koristi u Bloku 4 istekne a izda se nova u tom slučaju se mora ponovo izdati ACO Form 57.
- Blok 7 - Potpis nosioca.

Suprotna strana

- Blok 8 - Potpis starješine ACO kurirskog terminala ili njegovog označenog predstavnika.
- Blok 9 - Lokacija komandi za izdavanje (tj. JFC HQ u Napulju, Italija).

ACO Form 57 se plastificira nakon što se pričvrsti fotografija prikladne veličine.

ACO FORM 57

"Prednja strana"

Ovlašćenje za zvaničnog kurira		
fotografija	Ime:	
	Državljanstvo:	Čin:
	Serijski broj:	
	Datum izdavanja:	
	Datum isteka:	
	Potpis:	

"Zadnja strana"

OVIM SE CERTIFIKUJE DA JE NOSILAC OVLAŠĆENI ZVANIČNI KURIR ZA PRENOS NATO TAJNOG MATERIJALA. Ovo ovlašćenje je važeće jedino kada se koristi sa NATO identifikacionom karticom.	CECI EST POUR CERTIFIER QUE LE PORTEUR EST UN COURRIER OFFICIEL AUTHORISE POUR TRANSPORTER DU MATERIEL OTAN CLASSIFIE Cette autoriatlon est seulement valable en comblnalson avec une carta d'identltte OTAN.
Komanda koja izdaje:	Glavni ACO kurirski terminal

DODATAK 2

ANEX D

POTVRDA ZA TORBU I PAKET (PPR)

ACO FORM 69: UPUTSTVA

Opšte.

1. ACO Form 69 će se koristiti kao unutrašnja i spoljna dokumentacija za prenos tajnog materijala.
2. U Unutrašnjoj PPR (ACO Form 69) će biti navedeni predmeti u torbi.
3. U spoljnoj PPR (ACO Form 69) će se navoditi jedino broj torbi koje treba dostaviti.
4. To je obrazac u tri primjerka gdje se umnožavanje vrši direktno bez korišćenja indigo parira (NCR).
5. Unutrašnji i spoljni primjerci raspodjeljuju se na sljedeći način:
 - a. Primjerak 1: Šalje se uz predmet; vraća se kancelariji pošiljaoca nakon prijema predmeta (originalni primjerak).
 - b. Primjerak 2: Šalje se sa predmetom; zadržava ga kancelarija primalac.
 - c. Primjerak 3: Zadržava se u kancelariji pošiljaoca.

Uputstva za ispunjavanje - Unutrašnja potvrda.

NAPOMENA: Primjerci 1 i 2 staviće se u torbu.

- Blok 1 - Lokalni unutrašnji broj torbe.
- Blok 2 - Broj predmeta u redu u ACO Form 69.
- Blok 3 - Adresa kreatora.
- Blok 4 - Adresa odredišta.
- Blok 5 - Broj reda.
- Blok 6 - Inicijali službenika zaduženog za otpremanje.

- Blok 7 - Broj predmeta (dobija se iz dokumentacije kreatora).
- Blok 8 - Prvenstvo (R = Uobičajeni postupak; 0 = Neodložno).
- Blok 9 - Oznaka stepena tajnosti.
- Blok 10 - Skraćena adresa kreatora.
- Blok 11 - Adresa odredišta.
- Blok 12 - Posebna uputstva (tj. DDD).
- Blok 13 - Vrijeme i datum otpremanja.
- Blok 14 - Ime, čin i potpis službenika zaduženog za otpremanje (čitko upisati).
- Blok 15 - Ispunjava primalac: vrijeme i datum prijema.
- Blok 16 - Ispunjava primalac: ime, čin i potpis službenika zaduženog za prijem.

Uputstva za ispunjavanje – Spoljna potvrda.

- Blok 1 Unesite "SPOLJNA PPR".
- Blok 2 Broj torbi koje prate ACO Form 69.
- Blok 3 Iz adrese.
- Blok 4 Adresa odredišta.
- Blok 5 Broj reda.
- Blok 6 Inicijali službenika zaduženog za otpremanje.
- Blok 7 Broj torbe.
- Blok 8 Prvenstvo (R = Uobičajeni postupak; 0 = Neodložno).
- Blok 9 Na spoljnoj potvrdi se ne prikazuje oznaka stepena tajnosti
- Blok 10 Adresa kreatora.
- Blok 11 Odredište torbe ili paketa.

Blok 12 Posebna uputstva (tj. DDD).

Blok 13 Vrijeme i datum otpremanja.

Blok 14 Ime, čin i potpis službenika zaduženog za prijem (čitko ispisano).

Blok 15 Ispunjava primalac: datum i vrijeme prijema

Blok 16 Ispunjava primalac: ime, čin i potpis službenika zaduženog za prijem.

ACO FORM 69

POTVRDA ZA TORBU I PAKET (ACE DIRECTIVE 15-25)					Broj torbe (1)		broj paketa(2)	
OD: KURIRSKJE SLUŽBE SHAPE B-7010 SHAPE BELGIUM EXT 4441 (3) N00001-RMOO					KOME: (4)			
RED BR.	INICIJ ALI	REGISTARSKI BROJ	PRVENSTVO	OZNAKE STEPENA TAJNOSTI	OD		DO	
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)		(11)	
POSEBNA UPUTSTVA: (12)					ZA VAŠU EVIDENCIJU			
VRIJEME I DATUM SLANJA: (13)					VRIJEME I DATUM PRIJEMA: (15)			
IME/ČIN/POTPIS SLUŽBENIKA ZADUŽENOG ZA SLANJE: (14)					IME/ČIN/POTPIS SLUŽBENIKA ZADUŽENOG ZA PRIJEM: (16)			

ACE FORM 69 MAR 86

D-2-3

DODATAK 3
ANEKS D

OZNAKA NA KURIRSKOJ TORBI ACO FORM 138: UPUTSTVA

Opšte. The ACO Form 138 je zvanična oznaka za ACO kurirske torbe. Ove oznake mogu se dobiti kontaktiranjem Kurirskog odsjeka SHAPE.

NAPOMENA: Lokalno izrađene naljepnice koje su usklađene sa ovim zahtjevima mogu se koristiti ako materijal ostane u okviru ACO kurirske službe.


Uputstva za ispunjavanje.

- Blok 1 - Puna adresa konačnog odredišta.
- Blok 2 - Koristite po potrebi.
- Blok 3 - Adresa kancelarije pošiljaoca.
- Blok 4 - Broj torbe.
- Blok 5 - Trenutni datum.
- Blok 6 - Prvenstvo (R = uobičajeni postupak, O = prioritet ili DDD (navedite datum)).
- Blok 7 - Težina (Navedite ako su funte ili kilogrami).

ACO FORM 138

TO : _____ (1) **COURIER SERVICE – NOT BY POST**

VIA : _____ (2)

FROM : _____ (3) **NATO**  **MATERIAL**

POUCH No. _____ (4) **DATE** _____ (5)

PRECEDENCE _____ (6) **WEIGHT** _____ (7) **LB / KG.**

ACE FORM 138 NOV 91
SUPERSEDES ACE FORM 138 OCT 91 STOCKS IF WILL BE DESTROYED **COURIER SERVICE – NOT BY POST**

D-3-1

DODATAK 4
ANEKS D

EVIDENCIJA OVLAŠĆENJA ZA KURIRSKU SLUŽBU ODBRANE
US DCS FORM 10: UPUTSTVA

Opšte.

1. Svi podaci koji su unijeti u obrazac moraju biti otkucani ili kompjuterski izrađeni.
2. Ovaj obrazac može se dobiti od Lokalne kurirske stanice US DCS
3. Distribucija:

Minimalan broj originalnih primjeraka DCS Form 10 je 3. Ako DCS nalog navodi Konsolidovani kontrolni nalog (CCA) ili naloge na DCS Form 10, dostaviće se dodatni primjerak svakog navedenog CCA.

Nakon što DCS stanica objavi važećim DCS Form 10, obrazac će se raspodijeliti na sljedeći način:

- a. 2 primjerka zadržaće DCS Stanica.
- b. 1 primjerak će se vratiti korisniku.
- c. 1 primjerak za svaki CCA.

4. Izmjene i ispravke:

Novi obrasci moraju se dostaviti kako bi se prikazala promjena imena, broj socijalnog osiguranja ili potpis lica navedenih u obrascu, kada se dodaju lica, kada se mijenja lice koje se ovlašćuje ili službeno lice koje daje ovlašćenje; kada se mijenja three-line adresa; ili kada to traži DCS stanica. Jedino je DCS kurir ovlašćen da potpuno izbriše lice iz DCS Form 10 tako što precrtava kompletan unos lica nakon što je dobio uputstva od zastupnika naloga navedenog u DCS Form 10.

Uputstva za ispunjavanje.

- Blok 1 - Unesite DCS Three-line adresu.
- Blok 2 - Unesite broj telefona koji koristite u radnom vremenu i nakon radnog vremena.
Potrebni su i IVSN/DSN i pretplatnički telefonski brojevi.

D-4-1

- Blok 3 - Unesite puno ime (npr. ime i prezime),čin, Broj socijalnog osiguranja, kancelarijski broj i originalan potpis svakog lica. Korisnik može umnožiti Form 10; međutim, svi potpisi moraju biti originalni. Unesite "POSLEDNJI PREDMET" neposredno ispod zadnjeg imena i koristite kose linije ili crtice da zatvorite red.
- Blok 4 - Korisnici mogu ovlastiti zastupnike drugog DCS naloga da u njihovo ime unesu/prime materijal. Ovo ovlašćenje mora biti otkucano/odštampano na svim primjercima korisničkog obrasca Form 10.

Primjer CCA izjave za ovlašćenje:

"LICA KOJA SU NAVEDENA U DCS FORM 10 ZA N00001-RS 10/SHAPE KURIRSKI TERMINAL I N02001-RS 10/RHQ AFNORTH J1 SU OVLAŠĆENA DA U IME NALOGA NAVEDENIH U BLOKU AKTIVNOSTI OVOG OBRASCA FORM 10 UNESU ILI PRIME MATERIJAL".

POTPIS SLUŽBENOG LICA KOJE DAJE
OVLAŠĆENJE

PODACI O SLUŽBENOM LICU KOJE DAJE
OVLAŠĆENJE

- Blok 5 - Datum kada lice koje daje ovlaštenje potpisuje DCS Form 10.
- Blok 6 - Puno ime (npr. ime i prezime), čin, zvanje, broj socijalnog osiguranja i datum rotacije kucati ili čitko ispisati štampanim slovima. Ako se obezbijede sve informacije vezane za identifikaciju ovlašćeno službeno lice može takođe unijeti/ primiti DCS materijal.
- Blok 7 - Službeno lice koje daje ovlaštenje mora potpisati svaki primjerak Form 10 koji se potvrđuje.
- Blok 8 - Jedino su DCS kuriri ovlašćeni da provjere usklađenost i potvrde DCS Form 10,
- Blok 9 - Korisnik bi vašoj matičnoj organizaciji trebalo da dostavi njihovu poštansku adresu, mjesto i kontakt informacije. Korisnik može dostaviti dodatne informacije ili se one mogu tražiti od servisne kurirske stanice.
- Blok 10 - E-mail adresu jedinice/organizacije (neklasifikovanu i bezbjednu).
- Blok 11 - Adresa jedinice/organizacije.

D-4-2

US DCS Form10

1			2		2
DCS Two-Line adresa i kategorija naloga		Telefonski broj u toku radnog vremena		Telefonski broj van radnog vremena	
<small>Službeno lice koje daje ovlaštenje potvrđuje da su lica sa dolje navedenim imenom, brojem socijalnog osiguranja i potpisom ovlašćena za unos i prijem kvalifikovanog materijala Kurirske službe odbrane (DCS); da posjeduju potrebnu dozvolu za pristup tajnim podacima za kvalifikovani materijal koji će unositi ili primiti preko DCS. Korisnici moraju kontaktirati sa svojom servisnom DCS stanicom ako postoji bilo šta da se doda i /ili izbriše a odnosi se na službeno lice koje daje ovlaštenje ili niže navedena lica</small>					
Ime		čin	SSN	Telefonski broj	Potpis
3					

Datum	5	Ovlašćeno sl.lice (Ime, čin, SSN, zvanje, datum rotacije)	6	potpis	7

DCS Form 10-R (1 MAR 01) Local reproductions authorized

EVIDENCIJA OVLAŠĆENJA ZA KURIRSKU SLUŽBU ODBRANE

Podaci koji su potrebni u skladu sa Privacy Act of 1974 (5u.s.c. 552a) NADLEŽNI: 5 U.S.C., Section 301 Osnovna svrha/e: Ovlašćenje lica da preuzme DCS materijal Uobičajena upotreba: Podaci se mogu otkriti zaposlenima u DCS koji u izvršavanju službenih dužnosti ispunjavaju princip potrebno je da zna Otkrivanje: Dobrovoljno. Ako se podaci se ne dostave, lica neće biti ovlašćena da prisupe DCS materijalu	
<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">4</div>	
Poštanska adresa jedinice/organizacije <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">9</div>	E-mail adresa jedinice/organizacije (neklasifikovana i bezbjedna) <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">10</div>
	Message- Address jedinice/organizacije <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">11</div>
Sertifikuje i potvrđuje (Ime kurira ili njegovog pomoćnika i kurirske stanice) <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">8</div>	Datum

D-4-3

DODATAK 5
ANEKSD

UK DCS FORM FF/66: UPUTSTVA

Opšte.

1. UK DCS Form FF/66 će se obično koristiti za poslove ACO kurirske službe do Kurirske kancelarije Britanskih snaga (BFPO), smještene u svakoj BFPO.
2. Ovi obrasci se mogu dobiti od lokalne BFPO.
3. Primjerci će se raspodijeliti na način naveden na dnu obrasca.

Uputstva za ispunjavanje.

- Blok 1 - Adresa kancelarije pošiljaoca.
- Blok 2 - Adresa BFCO primaoca (tj. BFPO 26).
- Blok 3 - Otpremni broj pošiljaoca.
- Blok 4 - DDD (koristi se jedino kada se dostava mora obaviti u određenom vremenu).
- Blok 5 - Broj reda (prekrižiti brojeve koji se ne koriste).
- Blok 6 - Broj predmeta (takođe se upisuje na spoljnom omotu predmeta).
- Blok 7 - Stepen tajnosti predmeta (tj. NC, NS). Ne koristite REG, CAT 1, CCI, itd.

- Blok 8 - Adresa odredišta (skraćena).
- Blok 9 - N/A (Unosi BFCO).
- Blok 10 - Potpis lica (težina u kilogramima).
- Blok 11 - Ukupan broj predmeta koji se šalju (piše se slovima).
- Blok 12 - Ime i detalji o dostavljaču.
- Blok 13 - Ispunjava primalac.
- Blok 14 - Ispunjava primalac.

UK DCS Form FF66

MINISTRY OF DEFENCE

FF 66
(Revised 06/96)

DEFENCE COURIER SERVICE — TRANSIT LIST

SENDER: Serial No of Despatch _____	To: DDD _____ (for RRCS only)
--	--------------------------------------

NO.	ORIGINATORS REFERENCE	CLASSIFICATION	ADDRESSED TO	COURIER SERVICE NUMBER	INDIVIDUAL SIGNATURE IF REQUIRED
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Posted/Despatched by: _____		No of items _____ Received by: _____	
NAME _____ NUMBER _____ RANK/GRADE _____ SIGNATURE _____ DTG _____	OFFICE STAMP	NAME _____ NUMBER _____ RANK/GRADE _____ SIGNATURE _____ DTG _____	OFFICE STAMP

To be completed in Triplicate

- * COPY No 1 - Signed by Addressee and Returned to Sender
- * COPY No 2 - Retained by Addressee
- * COPY No 3 - Temporary Receipt
(to be destroyed when copy No 1 is returned)

* To accompany items.

KRAJNI ROK ZA KURIRSKU DOSTAVU - OVLAŠĆENJE

Reference: AD 15- 25, Chapter 2-13

_____ Naziv štaba/ formacije _____			
Divizija		_____ Odjeljenje	
1. Ovim se daje ovlašćenje kako bi se za pomenuti predmet/e obezbijedilo posebno rukovanje i osigurala dostava do navedenog datuma/vremena.			
2. Potvrđuje se da se zbog hitnosti prirode ovaj/ovi predmet/i ne mogu slati drugim načinima osim uz pomoć Deadline Delivery Date (DDD) usluga. Provjere koje je potrebno izvršiti prije podnošenja zahtjeva za DDD usluge su:			
a. Istraživanja zaposlenih u kurirskom terminalu potvrđuju da se navedeni predmeti ne mogu poslati redovnom kurirskom službom jer je na taj način nemoguće da se dostave do potrebnog datuma/vremena isporuke.			
b. Da ne postoje lica iz Divizije ili druga poznata lica koja imaju potrebnu dozvolu za pristup tajnim podacima a putuju zbog privremene dužnosti, koja bi ručno prenosila predmet/e. N.B. lica koja su ovlašćena za ručni prenos mogu jedino prenositi materijal do i uključujući NATO SECRET. COSMIC TOP SECRET/ATOMAL materijal može JEDINO prenositi ACO kurir ili kurirska služba NATO zemlje.			
<u>Predmet br.</u>	<u>Odredište</u>	<u>Datum / vrijeme predaje Kurirskoj službi</u>	<u>Datum / vrijeme isporuke</u>
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
Datum ___/___/___		Čin*/Zvanje _____	
Ime _____		*Potpis _____	
(VELIKA SLOVA)			

*** OVLAŠĆENJE NIJE ISPOD OF4/ A4 STEPENA**

ACO Form 170

PRIMJERAK OVLAŠĆENJA I LISTE POTPISA

ACO FORM 175: UPUTSTVA

1. ACO Form 175 će se koristiti za transakcije ACO kurirske službe između svih Komandi i nacionalnih agencija.
2. Obrazac je važeći dok god je službenik koji je dao ovlašćenje na tom radnom mjestu.
3. Svaka kurirska stanica će voditi evidenciju koja sadrži ACO Form 175 za sve jedinice i agencije koje sa njihovom stanicom razmjenjuju tajne materijale.

NATO INTERNO
(Kada se popuni)

Primjerak ovlaštenja i liste potpisa				
PRIMALAC(OCI) / ORGANIZACIJA		CIVILNI BROJ TELEFONA		MOB. TEL. (NAKON RADNOG VREMENA)
čin	IME!	DOZVOLA ZA PRISTUP TP	BROJ LIČNE KARTE	POTPIS
POŠTANSKA ADRESA JEDINICE/ORGANIZACIJE		EMAIL ADRESA JEDINICE / ORGANIZACIJE (neklasifikovano)		
LICA NAVEDENA U OVOM ACO FORM 175 OVLAŠĆENA SU DA UNESU/PRIME NATO TAJNI/KVALIFIKOVANI MATERIJAL U IME PRIMALACA/ ORGANIZACIJA NAVEDENIH U BLOKU PRIMA OCA/ORGANIZACIJE U OVOM OBRASCU. OVIM SE ONI NE OVLAŠĆUJU DA OTVARAJU MATERIJAL.				
DATUM	OVLAŠĆENO SLUŽBENO LICE (IME, ČIN, ZVANJE, DATUM ROTACIJE)			potpis

ACO Form 175, JAN 07,
Supersedes ACE Form 175 (Jun 04)

NATO RESTRICTED
(Kada se ispuni)

D-7-2

DODATAK 8
ANEKS D

BRIFING UPUTSTVA ZA POSEBNO KRETANJE KURIRA

KOME: Šef, _____ Kurirske službe DATUM: _____

PREDMET: RUČNI PRENOS PREDMETA OZNAČENIH STEPENOM TAJNOSTI

BR. :

Ovim potvrđujem:

Da sam pročitao i razumio uputstva za ručni prenos tajnog materijala.

Da sam u potpunosti svjestan svojih odgovornosti za čuvanje tajnog materijala i upoznat sa sadržajem ACO Directive (AD) 70-1, Strana 98, paragraf 29, kao i sa ACO Directive (AD) 15-25, paragraf 2.2.

Da sam saglasan sa gore navedenim pravilima i da ću vršiti distribuciju.

IME OZNAČENOG (OZNAČENIH) KURIRA:

ODREDIŠTE (A):

POTPIS OZNAČENOG KURIRA:

.....
Ako preuzima lice koje nije kurir.

OVIM POTVRĐUJEM DA SU PREDMET(I) I UPUTSTVA ZA RUČNI PRENOS
PREDATI OZNAČENOM KURIRU:

BLOKOVNO IME OZNAČENOG KURIRA: _____

POTPIS LICA KOJE PRIKUPLJA PREDMET(E): _____

DIVIZIJA: _____

TELEFON: _____

D-8-1

Član 3

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom listu CG-Međunarodni ugovori“.

Broj: _____

Podgorica, _____

Vlada Crne Gore
Predsjednik,
Dr Igor Lukšić