

poz. 193**ZARZĄDZENIE NR 11/98
DYREKTORA URZĘDU MORSKIEGO W ŚLĄSKU****z dnia 10 GRUDNIA 1998 R.**

w sprawie zasad przeprowadzania inspekcji statków morskich w zakresie bezpieczeństwa żeglugi i życia na morzu, wzorów protokołów inspekcji oraz kwalifikacji inspektorów

Na podstawie art. 47 ustawy z dnia 21 marca 1991 r. o obszarach morskich Rzeczypospolitej Polskiej i administracji morskiej (Dz.U. Nr 32, poz. 131, z 1994 r. Nr 27, poz. 96, z 1995 r. Nr 7, poz. 31 i Nr 47, poz. 243, z 1996 r., Nr 34, poz. 145 oraz z 1997 r. Nr 111, poz. 726), w związku z § 52 rozporządzenia Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2 września 1997 r. w sprawie bezpieczeństwa żeglugi statków morskich i bezpieczeństwa życia na morzu (Dz.U. Nr 132, poz. 879)

zarządza się, co następuje:

§ 1

Przepisy zarządzenia określają:

- 1) zasady przeprowadzania inspekcji statków morskich w zakresie bezpieczeństwa żeglugi i życia na morzu,
- 2) wzory protokołów inspekcji,
- 3) kwalifikacje inspektorów przeprowadzających inspekcje statków morskich w zakresie bezpieczeństwa żeglugi i życia na morzu,
- 4) wzór upoważnienia do przeprowadzania inspekcji w zakresie bezpieczeństwa żeglugi i życia na morzu.

§ 2

1. Osoby przeprowadzające inspekcje statków morskich powinny posiadać wykształcenie wyższe oraz dyplom odpowiedniej specjalności.
2. Osoby zatrudnione w charakterze inspektorów w Portowej Kontroli Statków (Port State Control) winny posiadać kwalifikacje określone najwyższym dyplomem i co najmniej dwuletni staż pływania na stanowisku kapitana statku lub starszego oficera mechanika, zgodnie z wymogami Memorandum Paryskiego.

3. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach Dyrektor Urzędu Morskiego w Słupsku może wyrazić zgodę na przeprowadzanie inspekcji przez osoby posiadające kwalifikacje inne niż określone w ust. 1.

§ 3

Zasady przeprowadzania inspekcji statków morskich w zakresie bezpieczeństwa żeglugi i życia na morzu określa regulamin stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Upoważnienie do przeprowadzania inspekcji stanowi dokument sporządzony w języku polskim i angielskim, wydany przez Dyrektora Urzędu Morskiego w Słupsku, opatrzony pieczęcią okrągłą Urzędu, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 5

1. Wzór protokołu z inspekcji wstępnej (okresowej dla wydania) potwierdzenia certyfikatów bezpieczeństwa określa załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.
2. Wzór protokołu z inspekcji działu (wstępnej, okresowej, dorywczej, kontrolnej, przed podróżą próbną) dla wydania karty bezpieczeństwa określa załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia.
3. Wzór protokołu z inspekcji dla wydania certyfikatu zdolności do przewozu materiałów niebezpiecznych określa załącznik Nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Słupskiego i Koszalińskiego.

DYREKTOR
URZĘDU MORSKIEGO W SŁUPSKU

Edward Koprowski

Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr 11
Dyrektora Urzędu Morskiego w
Słupsku z dnia 10 grudnia 1998 r.

REGULAMIN DYREKTORA URZĘDU MORSKIEGO W SŁUPSKU

w sprawie zasad przeprowadzania inspekcji statków morskich w zakresie bezpieczeństwa żeglugi i życia na morzu

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1

Poniższe określenia w rozumieniu regulaminu oznaczają:

- 1) „inspekcja” - ogół czynności zmierzających do ustalenia, czy statek odpowiada obowiązującym przepisom bezpieczeństwa,
- 2) „organ inspekcyjny” - Dyrektor Urzędu Morskiego w Słupsku,
- 3) „dokumenty bezpieczeństwa” - dokumenty statku wynikające z postanowień ratyfikowanych międzynarodowych konwencji i przepisów krajowych,
- 4) „kierownik grupy inspekcyjnej” - osoba wyznaczona przez organ inspekcyjny do kierowania zespołem inspektorów przeprowadzających inspekcję,
- 5) „inspektor” - inspektorzy Inspektoratu Bezpieczeństwa Żeglugi, Portowej Kontroli Statków i funkcjonariusze kapitanatów i bosmanatów portów, posiadający pisemne upoważnienie wydane przez Dyrektora Urzędu Morskiego w Słupsku do przeprowadzania inspekcji polskich statków morskich o obcej przynależności,
- 6) „armator” - właściciel lub osoba zarządzająca statkiem,
- 7) „przedstawiciel armatora” - kapitan statku, jego zastępca lub inna osoba wyznaczona przez armatora,
- 8) „konwencje” - ratyfikowane przez Rzeczpospolitą Polską umowy międzynarodowe dotyczące bezpieczeństwa żeglugi i życia na morzu.

§ 2

1. Dyrektor Urzędu Morskiego w Słupsku jako organ inspekcyjny przeprowadza inspekcje statku przez upoważnionych do tego celu inspektorów.
2. Inspektor przeprowadza inspekcje w oparciu o obowiązujące przepisy w zakresie bezpieczeństwa żeglugi i życia na morzu.
3. Czynności organu inspekcyjnego w zakresie bezpieczeństwa żeglugi na morzu ma prawo również inspektor Inspektoratu Rybactwa Morskiego przebywający w rejonie inspekcyjnym - w zakresie ograniczonym wyłącznie do sprawdzenia wykonania poleceń wydanych uprzednio przez organ inspekcyjny.

ROZDZIAŁ II

Rodzaje i cele inspekcji

§ 3

Inspekcje obejmują ogół czynności mających na celu stwierdzenie, czy statek odpowiada przepisanywym wymaganiom bezpieczeństwa żeglugi na morzu oraz czy może być użyty w żegludze morskiej zgodnie z przeznaczeniem.

§ 4

Organ inspekcyjny przeprowadza inspekcje:

- 1) wstępne,
- 2) okresowe,
- 3) dorywcze,
- 4) kontrolne.

§ 5

1. Inspekcje wstępne, okresowe i dorywcze wykonują inspektorzy Inspektoratu Bezpieczeństwa Żeglugi na zlecenie armatora.
2. Inspekcja dorywcza może być przeprowadzona również na wniosek kapitana statku, izby morskiej, związku zawodowego.
3. Inspekcje kontrolne przeprowadzane są z urzędu przez inspektorów Inspektoratu Bezpieczeństwa Żeglugi oraz funkcjonariuszy kapitanatów i bosmanatów portów, a na statkach obcej przynależności, przez inspektora Portowej Kontroli Statków (Port State Control).

ROZDZIAŁ III

Prawa i obowiązki inspektora

§ 6

Inspektor ma prawo do:

- 1) dostępu do wszystkich pomieszczeń statkowych objętych planem inspekcji,
- 2) wglądu do dokumentów statku i załogi,
- 3) dokonywania oględzin i żądania przeprowadzenia prób działania oraz wyposażenia statku,
- 4) żądania wyjaśnień i zadawania pytań oraz w razie wątpliwości, sprawdzenia wiedzy członka załogi w zakresie obsługi urządzeń statkowych,
- 5) wydawania poleceń i podejmowania innych czynności zmierzających do dokładnego ustalenia stanu faktycznego bezpieczeństwa statku.

§ 7

Przed przystąpieniem do inspekcji, inspektor obowiązany jest do zapoznania się z dokumentami statku będącymi w posiadaniu organu inspekcyjnego.

§ 8

W ramach przeprowadzanej inspekcji inspektor, w szczególności:

- 1) sprawdza dokumenty statku i załogi,
- 2) zapoznaje się ze stanem technicznym urządzeń statkowych,
- 3) sprawdza rodzaj, stan, ilość i rozmieszczenie urządzeń statkowych oraz umiejętność obsługi tych urządzeń przez wyznaczonego członka załogi,
- 4) sprawdza wykonanie poleceń z poprzedniej inspekcji,
- 5) sporządza protokół.

ROZDZIAŁ IV**Tryb przeprowadzania inspekcji**

§ 9

1. Inspekcję statku przeprowadza się na zlecenie lub wnioszek armatora, kapitana statku, izby morskiej, związku zawodowego lub z urzędu.
2. Zgłoszenie inspekcji powinno nastąpić w formie pisemnej, co najmniej na 3 dni przed zaplanowanym terminem inspekcji.
3. W przypadkach szczególnie uzasadnionych, zgłoszenie inspekcji może nastąpić telefonicznie, telefaksem lub teleksowo z odpowiednim wyprzedzeniem przez osobę upoważnioną. Zgłoszenie statku do inspekcji, które ma być przeprowadzona po godzinach urzędowych, musi mieć zawsze formę pisemną.
4. Zgłoszenie inspekcji powinno zawierać:
 - 1) w przypadku inspekcji okresowej i dorywczej:
 - a) oznaczenie armatora i płatnika,
 - b) nazwę statku,
 - c) proponowany termin i miejsce inspekcji,
 - d) rodzaj inspekcji,
 - e) imię i nazwisko, stanowisko służbowe zgłaszającego
 - 2) w przypadku inspekcji wstępnej, poza informacjami określonymi w punkcie 1, należy podać pojemność brutto, długość całkowitą statku, moc maszyn głównych, łączną moc zainstalowanych urządzeń elektrycznych, zamierzone przeznaczenie statku i przewidywany rejon żeglugi oraz datę położenia stępki,
 - 3) do zgłoszenia inspekcji wstępnej i okresowej należy dołączyć:
 - a) świadectwo klasy lub inny dokument klasyfikacyjny,
 - b) sprawozdania pozaklasyfikacyjne (tylko przy nadaniu i odnowieniu klasy)

5. Zgłoszenie do inspekcji kutrów, łodzi rybackich lub jachtów uprawniających żeglugę krajową w ilości 4 i większej winno nastąpić na 3 dni przed upływem terminu ważności ich kart bezpieczeństwa.

§ 10

W przypadku niedopełnienia warunków określonych w § 9 lub z innych ważnych powodów, organ inspekcyjny może odmówić przeprowadzenia inspekcji w ustalonym terminie i wyznaczyć inny termin.

§ 11

1. Statek zgłoszony do inspekcji powinien być przez armatora należycie do niej przygotowany i udostępniony inspektorom w czasie i miejscu określonym w zgłoszeniu.
2. Armator powinien w miarę potrzeb zaopatrzyć na czas inspekcji w narzędzia i środki niezbędne do jej przeprowadzenia.

§ 12

1. Inspekcja przeprowadzona na wniosek armatora winna odbyć się w miejscu i czasie z nim uzgodnionym.
2. Każda zmiana miejsca lub czasu inspekcji wymaga uzgodnienia z organem inspekcyjnym.

§ 13

Przybycie inspektora lub grupy inspekcyjnej na statek w celu przeprowadzenia inspekcji należy zgłosić kapitanowi statku lub jego zastępcy.

§ 14

1. Inspekcje statku przeprowadza się w następujących działach:
 - 1) nawigacyjno-pokładowym,
 - 2) kadłubowym,
 - 3) maszynowym,
 - 4) elektrycznym,
 - 5) przeciwpożarowym,
 - 6) radiowym.
2. Inspekcję statku przeprowadza się również w zakresie spełnienia przez statek specjalnych wymagań dotyczących przewozu przez statek materiałów niebezpiecznych.
3. Na statkach o nieskomplikowanej budowie i wyposażeniu, zamiast inspekcji wymienionych w ust. 1, może być przeprowadzona inspekcja ogólna.

§ 15

1. Każdy inspektor przeprowadza inspekcję statku w ramach swojej specjalności w obecności członka załogi statku wyznaczonego przez kapitana lub przedstawiciela armatora.
2. Na polecenie przełożonych, inspektor przeprowadza inspekcje w innej niż jego specjalności.

§ 16

Po przeprowadzeniu inspekcji, inspektor wydaje polecenia, zalecenia i stawia wnioski.

§ 17

Z każdej przeprowadzonej inspekcji inspektor sporządza protokół.

§ 18

1. Protokół z inspekcji powinien zawierać:

- 1) oznaczenie organu inspekcyjnego,
- 2) oznaczenie rodzaju inspekcji,
- 3) nazwę statku,
- 4) oznaczenie armatora,
- 5) numer kolejny, datę oraz miejsce przeprowadzenia inspekcji,
- 6) imię i nazwisko inspektora oraz kapitana (przedstawiciela armatora),
- 7) oznaczenie działu inspekcji,
- 8) cel inspekcji,
- 9) stwierdzenie, czy skład załogi w dziale podlegającym inspekcji oraz jej dyplomy i świadectwa kwalifikacyjne są zgodne z certyfikatem bezpiecznej obsługi lub kartą bezpieczeństwa,
- 10) wykaz sprawdzonych dokumentów w dziale podlegającym inspekcji,
- 11) wykonanie poleceń z ostatniej inspekcji,
- 12) ocenę skontrolowanego działu z wyszczególnieniem ewentualnych niezgodności z obowiązującymi przepisami,
- 13) polecenia dotyczące usunięcia stwierdzonych braków i usterek wraz z podaniem sposobu i terminów ich wykonania oraz powiadomienia o tym organu inspekcyjnego,
- 14) ewentualne zalecenia dotyczące poprawy bezpieczeństwa statku.

2. Protokół powinien kończyć się wnioskiem:

- 1) o wydanie lub nie wydanie dokumentów bezpieczeństwa statku,
- 2) o zachowaniu lub utracie ważności dokumentów bezpieczeństwa statku,
- 3) o ponowne zgłoszenie statku do inspekcji w wypadku jej negatywnego wyniku.

3. Protokoły z inspekcji powinny zawierać wszelkie niezbędne dane potrzebne do wypełnienia dokumentów bezpieczeństwa statku oraz wystawienia rachunku za wydane dokumenty.

§ 19

1. Protokół z inspekcji przedkłada się do zapoznania z jego treścią kapitanowi statku (lub innemu przedstawicielowi armatora), który następnie protokół podpisuje.
2. Odmowę podpisu protokołu przez kapitana statku (lub innego przedstawiciela armatora) należy odnotować w protokole inspekcji podając zwięzłe przyczyny odmowy.
3. Kapitan statku (lub inny przedstawiciel armatora) może zgłosić zastrzeżenia co do ustaleń inspekcji bezpośrednio do protokołu w odrębnym piśmie.

§ 20

1. Protokół z inspekcji stanowi dowód jej przeprowadzenia.
2. Do protokołu dołącza się w razie potrzeby dodatkowe dowody i materiały.
3. Po zakończeniu inspekcji kopię protokołu wręcza się kapitanowi statku i armatorowi; oryginał pozostaje w aktach organu inspekcyjnego.

§ 21

1. Protokoły z inspekcji powinny być wypełnione w sposób zwięzły, pismem czytelnym.
2. Skreślenia i poprawki w protokole powinny być tak dokonywane aby wyrazy skreślone i poprawione były czytelne. Wszelkie skreślenia i poprawki powinny być stwierdzone w protokole przed jego podpisaniem.

§ 22

1. Protokół z inspekcji dla wydania certyfikatów bezpieczeństwa przeprowadzonej na statku, który podlega Konwencji SOLAS, sporządza się na formularzu według wzoru określonego w załączeniu Nr 3 do zarządzenia.
2. Protokół z inspekcji dla wydania karty bezpieczeństwa przeprowadzonej na innych statkach oraz protokół z inspekcji dorywczej i kontrolnej winien być sporządzony na formularzu według wzoru określonego w załączniku Nr 4 do zarządzenia.
3. Protokół z inspekcji dla wydania certyfikatu zdolności do przewozu materiałów niebezpiecznych winien być sporządzony na formularzu, którego wzór określa załącznik Nr 5 do zarządzenia.

ROZDZIAŁ V

Przeprowadzanie inspekcji w portach zagranicznych

§ 23

1. Na wniosek armatora organ inspekcyjny przeprowadza inspekcje statków o polskiej przynależności znajdujących się w portach zagranicznych.
2. Inspekcje statków o polskiej przynależności znajdujących się w portach zagranicznych przeprowadza się na takich zasadach jak w porcie polskim, chyba że przepisy niniejszego rozdziału stanowią inaczej.

§ 24

Zgłoszenie do inspekcji statku o polskiej przynależności znajdującego się w porcie zagranicznym powinno nastąpić nie później niż na 14 dni, a w szczególnych przypadkach na 5 dni przed planowanym terminem wyjazdu grupy inspekcyjnej.

§ 25

Armator powinien zagwarantować inspektorowi odpowiednie warunki do przeprowadzenia inspekcji w porcie zagranicznym, a w szczególności zapewnić co najmniej 6 godzin efektywnego czasu pracy na przeprowadzenie inspekcji w jednym dziale na jednym statku.

§ 26

Organ inspekcyjny dokonuje inspekcji w porcie zagranicznym po uzyskaniu przez statek kompletu dokumentów instytucji klasyfikacyjnej.

§ 27

1. W razie stwierdzenia przez inspektora, że statek posiada braki, które czynią go niezdatnym do żeglugi morskiej, dokumentów bezpieczeństwa statku nie wydaje się.
2. Organ inspekcyjny w przypadku stwierdzenia uchybień i braków, które w jego ocenie nie mają wpływu na stan bezpieczeństwa statku, może zezwolić na użycie statku w sposób zamierzony, wydając jednocześnie polecenie ich usunięcia w określonym terminie.

§ 28

Liczbę inspektorów wyznaczonych do przeprowadzenia inspekcji w porcie zagranicznym każdorazowo ustala Dyrektor Urzędu Morskiego w Słupsku.

§ 29

Inspekcje poza granicami kraju przeprowadza się w całości na koszt armatora lub zlecającego inspekcję.

ROZDZIAŁ VI

Inspekcja statku o obcej przynależności

§ 30

1. Organ inspekcyjny może przeprowadzić wstępną, okresową i dorywczą inspekcję statku o obcej przynależności, przebywającego w polskim porcie na wniosek konsula lub innego upoważnionego przedstawiciela państwa bandery statku, zgodnie z postanowieniami Konwencji SOLAS.
2. Z przeprowadzonej inspekcji sporządza się protokół na formularzu, stanowiącym załącznik Nr 3 do zarządzenia.
3. W certyfikacie bezpieczeństwa wydanym dla statku o obcej przynależności należy zaznaczyć, że został on wydany na wniosek państwa bandery statku.

§ 31

1. Inspekcji kontrolnej może być poddany każdy statek o obcej przynależności, przebywający w polskim porcie.
2. Inspekcje kontrolne przeprowadzają inspektorzy Portowej Kontroli Statków (Port State Control) zgodnie z procedurami i wytycznymi Memorandum Paryskiego.
3. Z przeprowadzającej inspekcji sporządza się protokół na formularzu ustalonym przez Memorandum Paryskie.

ROZDZIAŁ VII

Tryb wydawania dokumentów bezpieczeństwa i przedłużania okresów ich ważności

CZĘŚĆ A

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 32

1. Organ inspekcyjny wydaje dokumenty bezpieczeństwa na podstawie wystąpienia przedstawiciela armatora wraz z jego pisemnym oświadczeniem o wykonaniu poleceń inspekcji.
2. Organ inspekcyjny sprawdza, czy polecenia inspekcji zostały wykonane zgodnie z ich treścią.
3. Podstawę dla organu inspekcyjnego do oceny całokształtu stanu bezpieczeństwa statku i do podjęcia decyzji o wydaniu dokumentów bezpieczeństwa stanowi analiza poleceń i wniosków zawartych w protokołach poinspekcyjnych.

§ 33

1. W przypadku statku o polskiej przynależności organ inspekcyjny wydaje dokumenty bezpieczeństwa na podstawie pozytywnego wyniku inspekcji przeprowadzonej na wniosek zlecającego.
2. W przypadku statku o obcej przynależności, organ inspekcyjny wydaje certyfikaty bezpieczeństwa na podstawie pozytywnych wyników inspekcji przeprowadzonej na wniosek konsula lub innego upoważnionego przedstawiciela państwa bandery statku.

§ 34

1. Dokumenty bezpieczeństwa sporządza się w 3 egzemplarzach. Oryginał i kopię dokumentu bezpieczeństwa wydaje się kapitanowi statku lub innemu przedstawicielowi armatora, jedną zaś kopię pozostawia się w aktach organu inspekcyjnego.
2. Oryginał dokumentu bezpieczeństwa powinien być opatrzony pieczęcią okrągłą, zaś wszystkie egzemplarze podpisane przez osobę upoważnioną.
3. Wpisy na dokumencie bezpieczeństwa należy, sporządzić pismem maszynowym. Wpisów nie wolno poprawiać, przerabiać ani czynić nieczytelnymi. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest stosowanie skrótów powszechnie przyjętych, których znacznie nie budzi wątpliwości.
4. Wpisy na dokumentach bezpieczeństwa wydanych dla statków o obcej przynależności dokonuje się w języku angielskim.
5. W przypadku zgubienia lub zniszczenia dokumentów bezpieczeństwa, można wydać duplikaty.

§ 35

Za wydanie dokumentów bezpieczeństwa, potwierdzenie lub przedłużenie okresów ich ważności oraz za wydanie duplikatów, pobiera się opłaty ustalone w przepisach odrębnych.

CZĘŚĆ B**POSTANOWIENIA SZCZEGÓLNE DOTYCZĄCE
MIĘDZYNARODOWYCH DOKUMENTÓW BEZPIECZEŃSTWA
(Certyfikaty bezpieczeństwa)**

§ 36

1. Certyfikaty bezpieczeństwa wydaje się na następujące okresy ważności:
 - 1) certyfikat bezpieczeństwa statku pasażerskiego - na okres nie dłuższy niż 1 rok,

- 2) certyfikat bezpieczeństwa konstrukcji statku towarowego - na okres nie dłuższy niż 5 lat,
 - 3) certyfikat bezpieczeństwa wyposażenia statku towarowego - na okres nie dłuższy niż 2 lata.
 - 4) certyfikat bezpieczeństwa radiowego statku towarowego - na okres nie dłuższy niż 1 rok,
 - 5) certyfikat zwolnienia - na okres nie dłuższy niż certyfikat, którego on dotyczy.
2. Certyfikaty bezpieczeństwa wystawia się do dnia poprzedzającego datę wystawienia w roku, w którym upływa termin ich ważności. W każdym przypadku tak określony termin ważności certyfikatu nie może wykraczać poza datę ważności świadectwa klasy lub innego dokumentu klasyfikacyjnego.
 3. Certyfikaty bezpieczeństwa, których okresy ważności kończą się przed upływem ważności dokumentu klasyfikatora, wystawia się do dnia poprzedzającego datę wystawienia w roku, w którym upływa termin ich ważności, jednak nie dalej niż do ostatniego dnia miesiąca cyklu potwierdzenia lub odnowienia klasy w tym roku.

§ 37

1. Dokumenty bezpieczeństwa, których okres ważności przekracza 12 miesięcy podlegają potwierdzeniu w okresach rocznych.
2. Inspekcja okresowa może zostać przeprowadzona na 3 miesiące przed lub do 3 miesięcy po upływie roku od daty poprzedniej inspekcji.

§ 38

1. Organ inspekcyjny, jeśli umowy międzynarodowe dopuszczają taką możliwość, może zwolnić statek od dopełnienia niektórych wymagań bezpieczeństwa, wydając statkowi certyfikat zwolnienia.
2. Certyfikat zwolnienia wydaje się na okres nie dłuższy niż okres ważności certyfikatu bezpieczeństwa, którego on dotyczy.

§ 39

1. Dla polskiego statku pasażerskiego odbywającego podróż międzynarodową wydaje się „Świadectwo pasażerskie”, w którym określa się rejon i rodzaj uprawianej żeglugi, dopuszczalną liczbę pasażerów oraz stwierdza się, że statek odpowiada warunkom zawartym w przepisach dotyczących przewozu pasażerów.
2. Świadectwo pasażerskie wydaje się jednocześnie z certyfikatem bezpieczeństwa statku pasażerskiego i na taki sam okres ważności.

§ 40

Organ inspekcyjny wydaje statkowi uprawiającemu żeglugę międzynarodową, w zależności od jego charakteru:

- 1) certyfikat bezpieczeństwa statku specjalistycznego - na okres nie dłuższy niż 5 lat i nie dłuższy niż okres ważności dokumentu klasyfikacyjnego,
- 2) certyfikat bezpieczeństwa konstrukcji i wyposażenia statku dynamicznie unoszonego na okres nie dłuższy niż 1 rok,

- 3) certyfikat bezpieczeństwa statku szybkiego typu High Speed Craft (HSC) - na okres nie dłuższy niż 5 lat i nie dłuższy niż okres ważności dokumentu klasyfikacyjnego.

§ 41

Międzynarodowe certyfikaty bezpieczeństwa wyszczególnione w § 36, 38, 40 winny być sporządzone na formularzach według wzorów ustalonych przez Konwencję SOLAS i odpowiednie kody.

§ 42

1. Oprócz certyfikatów wyszczególnionych w § 36, 38, 40 dla statku uprawiającego żeglugę międzynarodową, organ inspekcyjny wydaje:
 - 1) certyfikat zdolności do przewozu stałych ładunków masowych na okres ważności świadectwa kasy (bez przeprowadzania inspekcji),
 - 2) certyfikat zdolności do przewozu ładunków niebezpiecznych - na czas nieokreślony,
 - 3) certyfikat bezpiecznej obsługi (CBO) na czas nieokreślony,
 - 4) pozwolenie eksploatacji statku dynamicznie unoszonego - z okresem ważności na 1 rok,
 - 5) certyfikat zarządzenia bezpieczeństwa - na okres ważności 5 lat, z obowiązkiem potwierdzenia w połowie jego ważności.
2. Armatorowi statku wydaje się certyfikat zgodności na okres ważności 5 lat, z obowiązkiem corocznego jego potwierdzenia.

§ 43

1. W szczególnie uzasadnionych wypadkach ważność dokumentu bezpieczeństwa może być przedłużona przez organ inspekcyjny, bez przeprowadzenia inspekcji na okres do 1 miesiąca od oznaczonej na nim daty jego ważności, jednak tylko w okresie ważności dokumentów klasyfikatora.
2. Przedłużenie okresu ważności dokumentów bezpieczeństwa dopuszczalne jest jednorazowo.
3. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy pięcioletniego okresu ważności certyfikatu bezpieczeństwa konstrukcji statku towarowego.

§ 44

1. Na podstawie powiadomienia instytucji klasyfikacyjnej przez armatora o przesunięciu terminu potwierdzenia klasy oraz pisemnego oświadczenia armatora, że statek od ostatniej inspekcji urzędu morskiego nie uległ awarii, posiada atestowane i sprawne środki ratunkowe, sygnalizacyjne, radiowe, przeciwpożarowe oraz załogę zgodną z CBO, armator może ubiegać się o uzyskanie nowych dokumentów bezpieczeństwa z ważnością do 3 miesięcy od cyklu klasy.

2. W uzasadnionych wypadkach wydanie dokumentów, o których mowa w ust. 1 może nastąpić bez inspekcji.

§ 45

Na wniosek armatora, organ inspekcyjny może wydać certyfikaty bezpieczeństwa statkom uprawiającym żeglugę międzynarodową, a nie objętym Konwencją SOLAS, jeśli statki te spełniają wymogi Konwencji.

CZĘŚĆ C

KRAJOWE dokumentu bezpieczeństwa

§ 46

1. Krajowymi dokumentami bezpieczeństwa są:
- 1) karta bezpieczeństwa wydawana na okres nie dłuższy niż 60 miesięcy na zasadach określonych w § 36 ust. 2 i 3,
 - 2) karta bezpieczeństwa typu „Ł” wydawana na okres nie dłuższy niż ważność dokumentu instytucji klasyfikacyjnej, dla statków małych o nieskomplikowanej budowie,
 - 3) karta bezpieczeństwa na jednorazową podróż lub podróż próbną.
2. Karty bezpieczeństwa, których okres ważności przekracza 12 miesięcy podlegają potwierdzeniu w okresach rocznych na zasadach określonych w § 37 ust. 1.
3. W uzasadnionych wypadkach ważność karty bezpieczeństwa może zostać przedłużona na okres 1 miesiąca bez przeprowadzenia inspekcji, jednak tylko w okresie ważności dokumentów klasyfikatora.

§ 47

1. Przy ustalaniu rejonu żeglugi i warunków hydrometeorologicznych, w których statek może uprawiać żeglugę, należy brać pod uwagę obowiązujące przepisy, dokumenty techniczne oraz wnioski z inspekcji.
2. Statek może okresowo otrzymać zgodę na przekroczenie ustalonych w dokumentach bezpieczeństwa warunków hydrometeorologicznych i rejonu żeglugi przy zastosowaniu przez organ inspekcyjny odpowiednich ograniczeń w szczególności:
 - 1) zakazu przekroczenia rejonu żeglugi przy określonej sile wiatru,
 - 2) zezwolenia na przejście bez pasażerów,
 - 3) zezwolenie na przejście ze zwiększoną liczbą załogi,
 - 4) zezwolenia na przejście w asyście holownika lub innego statku.

Załącznik nr 2
do zarządzenia Nr 11
Dyrektora Urzędu Morskiego w Słupsku
z dnia 10 grudnia 1998 r.



RZECZPOSPOLITA POLSKA
REPUBLIC OF POLAND

URZĄD MORSKI W SŁUPSKU
INSPEKTORAT BEZPIECZEŃSTWA ŻEGLUGI

MARITIME OFFICE SŁUPSK
MARITIME SAFETY INSPECTORATE

UPOWAŻNIENIE

Nr

AUTHORIZATION

Pieczęć
Seal

.....
(Podpis - Signature)

Data wydania

Druga strona

Stwierdza się niniejszym, że niżej wymieniony jest upoważniony przez Rząd RP do przeprowadzania inspekcji statków w zakresie wymogów Konwencji:

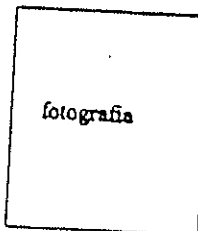
This is to certify, that undermentioned is authorized by the Government of Poland to carry out inspection of ships on the scale of requirements of Conventions:

SOLAS 74/83, COLREG 72, STCW 78/95, TONNAGE 69, MARPOL 73/78, CSC 72,
INMARSAT 76/85,

oraz polskich przepisów
and Polish rules.

Imię i nazwisko
Given and surname

Stanowisko
Rank



Załącznik nr 4
do zarządzenia Nr 11
Dyrektora Urzędu Morskiego w Słupsku
z dnia 10 grudnia 1998 r.

Dotyczy statku _____ _____ _____ Data _____ Gdzie _____	Protokół Nr _____ z inspekcji dnału _____ wstępnej, okresowej, dorywczej, kontrolnej, przed podróżą próbną. _____ Nazwisko i imię inspektora Armator: _____ adres: _____ _____ w obecności przedstawiciela armatora: _____ _____ Zaloga: _____ Dyplomy: _____
---	---

Opis	
Polecenia	
Wnioski	

Podpis przedstawiciela armatora

Podpis inspektora Wydziału Bezpieczeństwa Żegluga

Wydane polecenia, zalecenia i uwagi.....
.....
.....
.....
.....
.....

Wniosek:

Certyfikat Zdolności do przewozu materiałów niebezpiecznych wydać / nie wydać

Przestrzenie ładunkowe	Dozwolone klasy materiałów niebezpiecznych

Podpis kapitana

.....

Podpis inspektora

.....