



KARTA INFORMACYJNA

TEMAT SPRAWY:

Dokumenty wymagane do wystawienia książeczki żeglarskiej

JEDNOSTKI ODPOWIEDZIALNE:

Wydział Dokumentów Marynarzy
ul. Jana z Kolna 9
71-603 Szczecin
tel. 91 44 03 412 , fax: 488 03 26
e-mail: rkalinowska@ums.gov.pl

Zespół Dokumentów Marynarzy w Słupsku
ul. Sienkiewicza 18
76-200 Słupsk
tel. 59 847 42 63
e-mail: certyfikaty1@ums.gov.pl

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dn. 05.08.2015 r. o pracy na morzu
2. Rozporządzenie Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 30 maja 2016 r. w sprawie książeczki żeglarskiej

WAŻNE INFORMACJE

W związku z wejściem w życie w dniu 9 listopada 2015 r. ustawy o pracy na morzu, zmieniły się terminy ważności książeczek żeglarskich i opłaty za ich wystawianie.

KSIĄŻECZKI ŻEGLARSKIE WYSTAWIONE NA CZAS NIEOKREŚLONY ZACHOWUJĄ WAŻNOŚĆ PRZEZ OKRES 10 LAT OD DNIA WEJŚCIA W ŻYCIE USTAWY TJ. DO DNIA 8 LISTOPADA 2025 r.

Książeczka podlega wymianie w przypadku:

1. Zmiany danych w niej zamieszczonych,
2. Uszkodzenia lub zaistnienia innej okoliczności utrudniającej ustalenie tożsamości jej posiadacza lub przebiegu zatrudnienia,
3. Braku miejsca na dokonanie adnotacji lub wpisów,
4. Upływu terminu ważności.

Książeczkę żeglarską wystawia się na okres 10 lat.

Książeczki żeglarskie dla: uczniów szkół ponadgimnazjalnych, studentów, młodocianych wystawia się na okres 5 lat.

I. WYSTAWIENIE PO RAZ PIERWSZY LUB WYMIANA KSIĄŻECZKI - WYMAGANE DOKUMENTY:

1. Wniosek o wystawienie lub wymianę książeczki żeglarskiej **składa się osobiście**. Wniosek można też złożyć elektronicznie, w tym przypadku wniosek musi być opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym, albo podpisem osobistym (e-dowodem).
2. Do wniosku należy dołączyć:
 - a) kolorową fotografię o wymiarach 35 x 45 mm, wykonaną w ciągu ostatnich 6 miesięcy na jednolitym jasnym tle, odwzorowującą naturalny kolor skóry, mającą dobrą ostrość oraz pokazującą wyraźnie oczy, zwłaszcza źrenice, a także twarz od wierzchołka głowy do górnej części barków, tak aby twarz zajmowała 70-80% fotografii; fotografia ma przedstawiać osobę w pozycji frontalnej, bez nakrycia głowy i okularów z ciemnymi szklami, patrzącą na wprost z otwartymi oczami, nieprzesłoniętymi włosami, z naturalnym wyrazem twarzy i zamkniętymi ustami (fotografia paszportowa, dobrej jakości);
 - b) ważne świadectwo ukończenia szkolenia podstawowego w zakresie bezpieczeństwa, wydane w oparciu o Prawidło VI Konwencji STCW, czyli:

- zintegrowane świadectwo w zakresie bezpieczeństwa, albo
 - świadectw w zakresie: indywidualnych technik ratunkowych, bezpieczeństwa własnego odpowiedzialności wspólnej, p-poż stopnia podstawowego lub wyższego, elementarnych zasad udzielania pierwszej pomocy medycznej lub w zakresie pierwszej pomocy medycznej, albo
 - świadectwo przeszkolenia w zakresie bezpieczeństwa na jachtach komercyjnych;
- c) świadectwo zdrowia stwierdzające zdolność do pracy na statku, wystawione przez uprawnionego lekarza, ważne nie krócej niż przez miesiąc od dnia złożenia wniosku. Świadectwo nie jest wymagane, gdy wniosek składa praktykant;
- d) dowód osobisty lub paszport – do wglądu;
- e) dowód wniesienia opłaty za wystawienie książeczki żeglarskiej;

Dodatkowo:

- f) zgodę rodziców lub opiekunów prawnych na wydanie książeczki żeglarskiej, w przypadku ucznia niepełnoletniego, oraz oświadczenie dyrektora szkoły ponadpodstawowej, że osoba składająca wniosek jest uczniem kierowanym na praktykę ujętą w programie nauczania, lub oświadczenie armatora statku o rodzaju zawartej lub zamierzonej umowy o praktyczną naukę zawodu ucznia szkoły ponadpodstawowej - w przypadku gdy wniosek składa uczeń szkoły ponadpodstawowej
- g) oświadczenie rektora uczelni, że osoba składająca wniosek jest studentem kierowanym na praktykę ujętą w programie kształcenia – w przypadku gdy wniosek składa student;
- h) zgodę rodziców lub opiekunów prawnych młodocianego na wydanie książeczki żeglarskiej oraz oświadczenie armatora statku o zawartej z młodocianym umowie o pracę w celu przygotowania zawodowego – w przypadku gdy wniosek składa młodociany;
- i) oświadczenie armatora statku o zawartej umowie o pracę – w przypadku gdy wniosek składa osoba, która nie posiada podstawowych szkoleń w zakresie bezpieczeństwa, pozostająca z armatorem w stosunku pracy;

ZŁOŻENIE WNIOSKU W POSTACI ELEKTRONICZNEJ:

W przypadku gdy wniosek jest składany w postaci elektronicznej należy:

1. Wypełnić i wydrukować wniosek o wydanie/ wymianę książeczki żeglarskiej, następnie umieścić w nim aktualne zdjęcie paszportowe (opisane w punkcie 1.2 a) oraz złożyć wyraźny wzór podpisu. Do złożenia wzoru podpisu należy użyć czarnego długopisu lub cienkopisu. Wzór podpisu zostanie przeniesiony do książeczki żeglarskiej, ważne jest, by był wyraźny. **Odpowiednio przygotowany wniosek należy zeskanować i zapisać w formacie jpg lub png.**
2. Elektroniczny wniosek wraz ze skanami wymaganych załączników należy przesłać poprzez platformę ePUAP. Wniosek należy opatrzyć elektronicznym podpisem! (Skrzynka ePUAP: /Urzmorszc/SkrytkaESP).

Jeśli Twój wniosek nie będzie kompletny lub skany będą nieczytelne – skontaktujemy się z Tobą, żeby jak najszybciej wyjaśnić sprawę. Prosimy – podaj we wniosku swój nr telefonu, to ułatwi szybki kontakt.

Książeczkę żeglarską odbiera się osobiście lub za pośrednictwem osoby notarialnie upoważnionej do jej odbioru.

Osoba odbierająca książeczkę żeglarską przedkłada do wglądu dowód osobisty lub paszport.

W przypadku wymiany książeczki żeglarskiej, dodatkowo przy odbiorze nowej należy przedłożyć dotychczasową książeczkę w celu jej unieważnienia.

II. OPŁATY

wysokość opłat za wystawienie książeczki żeglarskiej:

Za wystawienie książeczki żeglarskiej pobiera się opłatę w wysokości równowartości 50 euro. Za wystawienie książeczki żeglarskiej uczniom szkół ponad gimnazjalnych i studentom pobiera się opłatę w wysokości równowartości 25 euro (wniosek potwierdza dyrektor szkoły albo rektor uczelni)

Przeliczenia równowartości euro na złote dokonuje się według średniego kursu ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski dla tej waluty, w dniu roboczym poprzedzającym dzień złożenia wniosku o wydanie książeczki żeglarskiej.

Aktualny cennik oraz numer konta znajduje się w zakładce „opłaty za wydanie dokumentów”

III. TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY:

do 1 miesiąca od dnia złożenia wniosku.

IV. TRYB ODWOŁAWCZY:

od decyzji przysługuje prawo odwołania do Ministra właściwego ds. gospodarki morskiej za pośrednictwem tut. Urzędu w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.