

mach szkolenia dla obsługujących wózki jezdniowe z napędem silnikowym.”.

§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej:
J. Hausner

604

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA INFRASTRUKTURY¹⁾

z dnia 2 kwietnia 2003 r.

w sprawie książeczki żeglarskiej i opłat za jej wystawienie

Na podstawie art. 16 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o pracy na morskich statkach handlowych (Dz. U. Nr 61, poz. 258, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) wzór książeczki żeglarskiej;
- 2) tryb wystawiania, wymiany i unieważniania książeczki żeglarskiej;
- 3) rodzaj dokonywanych w książeczce żeglarskiej adnotacji urzędowych i wpisów, a także sposób i tryb ich dokonywania;
- 4) wysokość pobieranych przez urząd morski opłat za wystawienie książeczki żeglarskiej.

§ 2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) „ustawie” — należy przez to rozumieć ustawę z dnia 23 maja 1991 r. o pracy na morskich statkach handlowych;
- 2) „dyrektora urzędu morskigo” — należy przez to rozumieć także konsula Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli książeczka żeglarska jest wystawiana za granicą przez polski urząd konsularny.

§ 3. Do wniosku o wystawienie lub wymianę książeczki żeglarskiej, składanego do dyrektora urzędu morskigo, należy załączyć:

- 1) wypełniony kwestionariusz paszportowy oraz trzy aktualne fotografie o wymiarach 3,5 x 4,5 cm;
- 2) dokument stwierdzający posiadanie morskich kwalifikacji zawodowych marynarza lub rybaka albo

- 3) oświadczenie armatora o rodzaju zawartej lub zamierzonej umowy o pracę na statku, albo
- 4) oświadczenie armatora o rodzaju zawartej lub zamierzonej umowy w sprawie praktyk pływania ucznia;
- 5) aktualne świadectwo o stanie zdrowia, stwierdzające zdolność do pracy na statkach, wystawione przez uprawnionego lekarza;
- 6) poświadczoną kopię stron paszportu lub w razie jego braku — dowodu osobistego, które zawierają dane o tożsamości wnioskodawcy;
- 7) dowód wniesienia opłaty za wystawienie książeczki żeglarskiej.

§ 4. 1. Wystawiając książeczkę żeglarską, należy:

- 1) przytwierdzić fotografię posiadacza na drugiej stronie okładki i opatrzyć ją w prawym dolnym rogu odciskiem suchej pieczęci tłoczonyj urzędu morskigo;
- 2) wypełnić czarnym tuszem rubryki na drugiej i trzeciej stronie okładki;
- 3) przyłożyć na trzeciej stronie okładki pieczęć urzędu morskigo oraz umieścić obok niej podpis dyrektora urzędu morskigo albo osoby przez niego upoważnionej.

2. Książeczka żeglarska powinna być opatrzona numerem ewidencyjnym na pierwszej i czwartej stronie okładki oraz na wszystkich nieparzystych stronach książeczki.

3. Dyrektor urzędu morskigo wydaje książeczkę żeglarską w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 5. 1. W książeczce żeglarskiej dokonuje się wpisów i adnotacji urzędowych dotyczących:

- 1) posiadacza książeczki żeglarskiej;

¹⁾ Minister Infrastruktury kieruje działem administracji rządowej — gospodarka morską, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 marca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Infrastruktury (Dz. U. Nr 32, poz. 302 oraz z 2003 r. Nr 19, poz. 165).

²⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1994 r. Nr 113, poz. 547, z 1998 r. Nr 113, poz. 717, z 2000 r. Nr 109, poz. 1156 oraz z 2002 r. Nr 240, poz. 2060.

- 2) kwalifikacji zawodowych posiadacza książeczki żeglarskiej uprawniających do pracy na morskich statkach handlowych;
- 3) danych o statku, na którym posiadacz książeczki jest zatrudniony lub odbywa praktykę;
- 4) danych o czasie zatrudnienia na statku;
- 5) stanu zdrowia posiadacza książeczki żeglarskiej;
- 6) terminu ważności książeczki żeglarskiej.

2. Wpisy i adnotacje urzędowe dokonane po wystawieniu książeczki żeglarskiej powinny być opatrzone datą, podpisem oraz pieczęcią uprawnionej osoby.

3. Wpisy i adnotacje urzędowe powinny być dokonywane starannie, drukowanymi literami bez używania skrótów i korekt. Pomyłki prostuje się przez przekreślenie błędnego tekstu w sposób pozwalający na jego odczytanie i wpisanie obok tekstu prawidłowego, poświadczonego podpisem.

§ 6. 1. Posiadacz książeczki żeglarskiej, w celu dokonania wymiany książeczki, składa do dyrektora urzędu morskiego, który ją wydał, pisemny wniosek o jej wymianę.

2. Książeczka żeglarska podlega wymianie na nową:

- 1) w razie jej uszkodzenia w stopniu utrudniającym posługiwanie się nią;
- 2) w razie zmiany imienia lub nazwiska jej posiadacza;
- 3) jeżeli brak w niej miejsca na dokonanie wymaganych wpisów.

3. W razie wymiany książeczki żeglarskiej na nową dyrektor urzędu morskiego lub osoba przez niego upoważniona odciska prostokątny stempel o wymiarach 9 x 3 cm w kolorze czerwonym, o treści „ANULOWANO” na trzeciej stronie okładki książeczki żeglarskiej dotychczasowej i zwraca ją posiadaczowi.

4. W razie utraty książeczki żeglarskiej jej posiadacz zawiadamia o tym dyrektora urzędu morskiego, który wydał książeczkę żeglarską, oraz składa pisemne oświadczenie, w którym podaje przyczyny jej utraty potwierdzone przez właściwy organ lub armatora.

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, dyrektor urzędu morskiego wystawia nową książeczkę żeglarską na pisemny wniosek osoby ubiegającej się o jej wydanie.

§ 7. Wzór książeczki żeglarskiej stanowi załącznik do rozporządzenia.

§ 8. 1. Z chwilą wydania ostatecznej decyzji o unieważnieniu książeczki żeglarskiej z przyczyn, o których mowa w art. 13 ust. 1 pkt 2 lit. b—d oraz art. 15 ust. 2 pkt 2 ustawy, dyrektor urzędu morskiego wzywa posiadacza książeczki żeglarskiej do niezwłocznego jej przedłożenia, w celu zniszczenia.

2. Jeżeli na wezwanie, o którym mowa w ust. 1, posiadacz książeczki żeglarskiej nie przedłoży jej w celu zniszczenia, dyrektor urzędu morskiego powiadamia właściwe organy o unieważnieniu książeczki żeglarskiej.

§ 9. 1. Za wystawienie książeczki żeglarskiej dyrektor urzędu morskiego pobiera od wnioskodawcy opłatę w jednostkach taryfowych, zwanych dalej „j. t.”, których wartość złotowa jest ustalona zgodnie z załącznikiem do ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o bezpieczeństwie morskim (Dz. U. Nr 109, poz. 1156 oraz z 2002 r. Nr 240, poz. 2060).

2. Opłata, o której mowa w ust. 1, z uwzględnieniem art. 11 ust. 3 ustawy, wynosi:

- 1) 50 j. t. — za książeczkę wystawioną na czas nieokreślony;
- 2) 40 j. t. — za książeczkę wystawioną na czas określony;
- 3) 20 j. t. — za książeczkę wystawioną na czas określonej podróży.

3. Za wystawienie nowej książeczki żeglarskiej w miejsce utraconej dyrektor urzędu morskiego pobiera opłatę w podwójnej wysokości.

§ 10. Dyrektor urzędu morskiego prowadzi ewidencję wydanych, anulowanych i unieważnionych książeczek żeglarskich.

§ 11. W sprawach wszczętych i niezakończonych do dnia wejścia w życie niniejszego rozporządzenia stosuje się przepisy tego rozporządzenia.


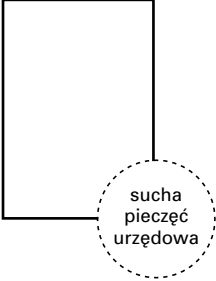

§ 12. Traci moc rozporządzenie Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 25 sierpnia 1992 r. w sprawie książeczek żeglarskich i opłat za ich wystawianie (Dz. U. Nr 67, poz. 340, z 1994 r. Nr 40, poz. 154, z 1996 r. Nr 107, poz. 513 oraz z 2000 r. Nr 61, poz. 716).

§ 13. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 6 miesięcy od dnia ogłoszenia.

Minister Infrastruktury: *M. Pol*

Załącznik do rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 2 kwietnia 2003 r.
(poz. 604)

WZÓR KSIĄŻECZKI ŻEGLARSKIEJ

<p style="text-align: center;">RZECZPOSPOLITA POLSKA REPUBLIC OF POLAND</p>  <p style="text-align: center;">KSIĄŻECZKA ŻEGLARSKA SEAMAN'S BOOK Nr 0000000</p>	<p>Nazwisko, imiona Surname, given names</p> <p>Data i miejsce urodzenia..... Date and place of birth</p> <p>Obywatelstwo..... Nationality</p> <p>Wzrost Kolor oczu Height Colour of eyes</p> <p>Znaki szczególne Distinguishing marks</p> <div style="text-align: center;">  <p>sucha pieczęć urzędowa</p> </div> <p style="text-align: center;">..... Podpis posiadacza/Signature of holder</p>
<p>Offset vinyl (taśma samoprzylepna winylowa)</p>	<p style="text-align: center;">1.</p> <p>Nazwa statku Ship's name</p> <p>Nr IMO Moc maszyn IMO number Engine power</p> <p>Poj. brutto Armator Gross tonnage Ship-owner</p> <p>Zamustrowanie w dniu Date of joining Ship</p> <p>W charakterze Engagement</p> <p>Podpis kapitana Signature of Master</p> <p>Wymustrowanie w dniu Date of leaving Ship</p> <div style="text-align: center;">  <p>Pieczęć kapitana seal</p> </div> <p style="text-align: center;">0000000</p>

<p style="text-align: center;">2.</p> <p>Nazwa statku Ship's name</p> <p>Nr IMO Moc maszyn IMO number Engine power</p> <p>Poj. brutto Armator Gross tonnage Ship-owner</p> <p>Zamustrowanie w dniu Date of joining Ship</p> <p>W charakterze Engagement</p> <p>Podpis kapitana Signature of Master</p> <p>Wymustrowanie w dniu Date of leaving Ship</p> <div style="text-align: center; border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 60px; height: 60px; margin: 20px auto;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">Pieczęć kapitana seal</p> </div>	<p style="text-align: center;">41.</p> <p style="text-align: center;">Dla zapisów urzędowych For official use only</p> <p style="text-align: center; margin-top: 200px;">0000000</p>
<p style="text-align: center;">42.</p> <p style="text-align: center;">Dla zapisów urzędowych For official use only</p>	<p style="text-align: center;">Issued under the provisions of the ILO Convention 108 dated 13 May 1958</p> <p>Uprawnia do żeglugi międzynarodowej Authorize for international voyages</p> <p>Adres najbliższej rodziny Next of kin</p> <p>Data i miejsce wydania Date and place of issue</p> <p>Stan zdrowia Health</p> <p>Data ważności książeczki żeglarskiej Date of expiry</p> <p>Podpis dyrektora urzędu morskiego (konsula Rzeczypospolitej Polskiej)* lub osoby przez niego upoważnionej/Issuing Authority Signature</p> <p>.....</p> <div style="text-align: center; border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 60px; height: 60px; margin: 20px auto;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">pieczęć urzędu seal</p> </div> <p>* Niepotrzebne skreślić.</p>

Uwagi do załącznika:

- Format książeczki: 88 x 125 mm
- Okładka koloru szarego, miękka typu paszportowego, wodoodporna z godłem i napisami tłoczonymi w kolorze srebrnym
- Papier ze znakiem wodnym: tło giloszowe, rozeta stalorytnicza wykonana farbą optycznie zmienną, mikrodruk, papier zabezpieczony chemicznie, włókna widoczne w świetle dziennym oraz włókna aktywne w UV
- Kolorystyka morska
- Pierwsza i czwarta strona okładki oraz wszystkie strony nieparzyste książeczki oznaczone numerem ewidencyjnym tłoczonym (Nr 000000) siedmiocyfrowym, wykonanym farbą aktywną w UV
- Napisy w kolorze czarnym
- Winyłowa taśma samoprzylepna znajdująca się tuż za drugą stroną okładki, skierowana stroną przylepną w jej kierunku, zabezpieczająca przed wilgocią i zamazywaniem danych posiadacza książeczki żeglarskiej powinna być przyklejona do drugiej strony okładki przez posiadacza książeczki po uprzednim złożeniu przez niego podpisu pod znajdującym się tam zdjęciem lub odcisnięciu lewego kciuka w przypadku osób niepiśmiennych.

605

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ROLNICTWA I ROZWOJU WSI¹⁾

z dnia 14 lutego 2003 r.

w sprawie organizacji inspektoratów weterynarii

Na podstawie art. 38 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 1997 r. o zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt, badaniu zwierząt rzeźnych i mięsa oraz o Inspekcji Weterynaryjnej (Dz. U. z 1999 r. Nr 66, poz. 752, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wojewódzkim inspektoratem weterynarii kieruje wojewódzki lekarz weterynarii przy pomocy zastępcy wojewódzkiego lekarza weterynarii.

§ 2. 1. W skład wojewódzkiego inspektoratu weterynarii wchodzi:

- 1) zespoły lub samodzielne stanowiska pracy do spraw:
 - a) zwalczania chorób zakaźnych zwierząt,
 - b) higieny środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego,
 - c) środków żywienia zwierząt,
 - d) higieny materiału biologicznego,
 - e) nadzoru farmaceutycznego,

- f) ochrony zwierząt,
- g) bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych oraz obrony cywilnej,
- h) finansowo-księgowych,
- i) administracyjno-gospodarczych i zaopatrzenia,
- j) obsługi prawnej,
- k) pracowniczych;

2) sekretariat wojewódzkiego lekarza weterynarii;

3) zakłady higieny weterynaryjnej.

2. Zakładem higieny weterynaryjnej, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, kieruje kierownik zakładu higieny weterynaryjnej.

3. W zakładach higieny weterynaryjnej mogą być tworzone międzywojewódzkie pracownie specjalistyczne oraz samodzielne stanowiska specjalistyczne realizujące zadania o zasięgu krajowym.

§ 3. 1. Powiatowym inspektoratem weterynarii kieruje powiatowy lekarz weterynarii przy pomocy zastępcy powiatowego lekarza weterynarii.

2. W skład powiatowego inspektoratu weterynarii wchodzi:

- 1) zespoły lub samodzielne stanowiska pracy do spraw:

¹⁾ Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi kieruje działem administracji rządowej — rolnictwo, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 marca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi (Dz. U. Nr 32, poz. 305).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2001 r. Nr 29, poz. 320, Nr 123, poz. 1350 i Nr 129, poz. 1438, z 2002 r. Nr 112, poz. 976 oraz z 2003 r. Nr 52, poz. 450.