

e) Umowie europejskiej, dotyczącej międzynarodowego przewozu drogowego towarów niebezpiecznych (ADR), sporządzonej w Genewie dnia 30 września 1957 r. (Dz. U. z 2002 r. Nr 194, poz. 1629), zwanej dalej „przepisami ADR” — w zakresie oznakowania i rozmieszczenia w jednostkach transportowych;

2) przepisach niniejszego rozporządzenia.

§ 4. 1. W czasie przewozu morskiego towarów niebezpiecznych załoga statku jest obowiązana postępować zgodnie z zasadami bezpieczeństwa określonymi w przepisach, o których mowa w § 3 pkt 1.

2. Towary niebezpieczne powinny być ładowane, rozmieszczane i zamocowane na czas trwania podróży zgodnie z zaleceniami określonymi odpowiednio w Kodeksach: IMDG oraz BC.

§ 5. 1. Każdy statek powinien posiadać zatwierdzony podręcznik mocowania ładunku zgodnie z Prawidłem 6.6 w Rozdziale VII Konwencji SOLAS.

2. Na statku przewożącym pasażerów należy unieвозмоwić ich dostęp do ładowni lub innych pomieszczeń i miejsc na pokładzie, gdzie znajdują się towary niebezpieczne.

3. Wszystkie czynności związane z bezpieczeństwem statku w czasie przewozu towarów niebezpiecznych powinny być wpisywane do dziennika okrętowego.

§ 6. 1. Przewóz morski towarów niebezpiecznych, nieodpowiadających ściśle zaleceniom przepisów kodeksu IMDG, jest dopuszczony tylko za zgodą dyrektora urzędu morskiego właściwego terytorialnie dla portu załadunku statku.

2. Na pisemny wniosek kapitana statku dyrektor urzędu morskiego może wyrazić zgodę na transport statkami towarów niebezpiecznych w krótkich podróżach morskich zgodnie z przepisami RID lub ADR, jeżeli kapitan na piśmie potwierdzi, że przewóz tych towarów jest bezpieczny.

§ 7. Odnośnie do dokumentów bezpieczeństwa statku i dokumentów ładunkowych stosuje się przepisy Prawidła 5 w Rozdziale VII Konwencji SOLAS.

§ 8. Opakowania przeznaczone do przewozu morskiego towarów niebezpiecznych powinny spełniać wymagania określone w Prawidle 3 w Rozdziale VII Konwencji SOLAS oraz w zaleceniach Kodeksu IMDG.

§ 9. Znakowanie towarów niebezpiecznych przeznaczonych do przewozu morskiego, umieszczanie na nich nalepek oraz plakatów powinno być wykonywane zgodnie z wymaganiami określonymi w Prawidle 4 w Rozdziale VII Konwencji SOLAS oraz w zaleceniach Kodeksu IMDG.

§ 10. 1. Jeżeli statek przewożący towary niebezpieczne ulegnie wypadkowi, załoga statku jest obowiązana postępować zgodnie z zaleceniami zawartymi w poradniku postępowania wypadkowego dla statków przewożących materiały niebezpieczne (Poradnik EmS) oraz poradniku pierwszej pomocy medycznej w wypadkach obejmujących materiały niebezpieczne (Poradnik MFAG), stanowiącymi załącznik do Kodeksu IMDG.

2. W razie wypadku, o którym mowa w ust. 1, stanowiącego zagrożenie dla żeglugi innych statków, linii brzegowej lub środowiska morskiego, kapitan statku jest obowiązany do niezwłocznego przesyłania dyrektorowi urzędu morskiego właściwego terytorialnie dla miejsca zdarzenia, wszelkimi dostępnymi środkami łączności, szczegółowych informacji o wypadku, dotyczących w szczególności: pozycji, miejsca i czasu wypadku, rodzaju awarii i rodzaju oczekiwanej pomocy.

3. Do postępowania w sprawie wypadków mają zastosowanie odrębne przepisy.

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

Minister Infrastruktury: w z. A. Piłat

833

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA INFRASTRUKTURY¹⁾

z dnia 5 maja 2003 r.

w sprawie wzoru listy załogi statku oraz sposobu jej sporządzania, wystawiania i dokonywania w niej wpisów

Na podstawie art. 19 ust. 4 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⁾ 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.

§ 1. Ustala się wzór listy załogi statku wraz z aneksem, stanowiące załącznik do rozporządzenia.

§ 2. 1. Listę załogi statku wystawia się na każdą podróż morską statku.

2. Nie wystawia się nowej listy załogi statku na następną lub kolejne podróże morskie statku, jeżeli żaden z wpisów dokonanych na liście wystawionej na poprzednią lub wcześniejszą podróż nie wymaga zmiany.

3. Lista załogi statku jest przechowywana przez okres trzech lat od dnia zakończenia podróży morskiej w siedzibie armatora.

§ 3. 1. Listę załogi statku może wystawić kapitan tego statku, imiennie upoważniony agent lub oficer tego statku. Osoby te potwierdzają wystawienie listy własnoręcznym podpisem opatrzonym datą pod adnotacją zamykającą listę.

2. Lista załogi statku jest sporządzana w niezbędnej liczbie egzemplarzy i powinna być umieszczona w biurze kapitana statku wraz z dziennikiem okrętowym oraz w innych miejscach wyznaczonych przez kapitana statku.

3. Dopuszczalne jest stosowanie elektronicznych technik sporządzania i przesyłania listy załogi statku.

4. Urządzenia i systemy informatyczne służące do prowadzenia ewidencji powinny spełniać warunki określone w przepisach w sprawie warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.

§ 4. 1. Wpisy do listy załogi statku powinny być dokonywane starannie, w języku polskim i angielskim, drukowanymi literami, bez używania skrótów.

2. Pomyłki prostuje się przez skreślenie błędnie wpisanego wyrazu w sposób pozwalający na odczytanie pierwotnego tekstu i wpisanie prawidłowego wyrazu.

3. Poprawki, o których mowa w ust. 2, powinny być potwierdzone parafą osoby, która je wprowadziła.

4. Po zamknięciu listy załogi statku:

1) każdego następnego wpisu dokonuje się pod adnotacją zamykającą listę, chyba że chodzi o wpis polegający na skreśleniu z listy;

2) każdy wpis powinien być potwierdzony własnoręcznym podpisem osoby, o której mowa w § 3 ust. 1, i opatrzony datą;

3) wpisów dotyczących nowo zatrudnionych pracowników dokonuje się w kolejności ich zatrudnienia na statku.

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

Minister Infrastruktury: *M. Pol*

²⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 7 listopada 1992 r. w sprawie określenia wzoru listy załogi statku oraz sposobu jej wystawiania i dokonywania w niej wpisów (Dz. U. Nr 85, poz. 434), które traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia na podstawie art. 3 ustawy z dnia 20 grudnia 2002 r. o zmianie ustawy o pracy na morskich statkach handlowych oraz o zmianie ustawy o bezpieczeństwie morskim (Dz. U. Nr 240, poz. 2060).

Załącznik do rozporządzenia Ministra
Infrastruktury z dnia 5 maja 2003 r. (poz. 833)

WZÓR LISTY ZAŁOGI STATKU WRAZ Z ANEKSEM

LISTA ZAŁOGI STATKU (CREW LIST)

Podróż morska Nr (Sea voyage No)			Przyjście (Arrival)	Wyjście (Departure)	Strona nr (Page No)
1. Nazwa statku (Name of the ship)			2. Port przyścia/wyjścia (Port of arrival/departure)		3. Data przyścia/wyjścia (Date of arrival/departure)
4. Bandera (Flag of the ship)			5. Ostatni port pobytu (Port arrived from)		6. Rodzaj i nr dokumentu tożsamości (Nature and No of identity document, seaman's passport)
7. Lp. (No)	8. Nazwisko i imię (Name and surname)	9. Stopień lub funkcja (Rank or rating)	10. Narodowość (Nationality)	11. Data i miejsce urodzenia (Date and place of birth)	
12. Data i podpis kapitana, upoważnionego agenta lub oficera (Date and signature of master, authorized agent or officer)					

