



DZIENNIK USTAW

RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Warszawa, dnia 12 lipca 2016 r.

Poz. 1016

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA GOSPODARKI MORSKIEJ I ŻEGLUGI ŚRÓDLĄDOWEJ¹⁾

z dnia 5 lipca 2016 r.

w sprawie listy załogi statku

Na podstawie art. 36 ust. 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o pracy na morzu (Dz. U. poz. 1569) zarządza się, co następuje:

- § 1. Rozporządzenie określa wzór listy załogi statku oraz sposób jej wystawiania i dokonywania w niej wpisów.
- § 2. Listę załogi statku, zwaną dalej „listą załogi”, wystawia się na każdą podróż morską.
- § 3. Wzór listy załogi określa załącznik do rozporządzenia.
- § 4. Lista załogi jest wystawiana zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 108 ust. 2 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie morskim (Dz. U. z 2016 r. poz. 281).
- § 5. Wpisy na liście załogi są dokonywane w języku polskim lub angielskim.
- § 6. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 3 dni od dnia ogłoszenia.²⁾

Minister Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej: *M. Gróbarczyk*

¹⁾ Minister Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej kieruje działem administracji rządowej – gospodarka morską, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej (Dz. U. poz. 1909 i 2091).

²⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 5 maja 2003 r. w sprawie wzoru listy załogi statku oraz sposobu jej sporządzania, wystawiania i dokonywania w niej wpisów (Dz. U. poz. 833), które zgodnie z art. 129 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o pracy na morzu (Dz. U. poz. 1569) utraciło moc z dniem 10 maja 2016 r.

Załącznik do rozporządzenia Ministra Gospodarki Morskiej
i Żeglugi Śródlądowej z dnia 5 lipca 2016 r. (poz. 1016)

WZÓR

LISTA ZAŁOGI
IMO CREW LIST
(IMO FAL Form 5)

				Przybycie <i>Arrival</i>	Wyjście <i>Departure</i>	Nr strony <i>Page number</i>
1.1. Nazwa statku <i>Name of ship</i>			1.2. Numer IMO <i>IMO number</i>			
1.3. Sygnał wywoławczy <i>Call sign</i>			1.4. Numer podróży <i>Voyage number</i>			
2. Port przybycia/wyjścia <i>Port of arrival/departure</i>			3. Data przybycia/wyjścia <i>Date of arrival/departure</i>			
4. Państwo bandery statku <i>Flag State of ship</i>			5. Poprzedni port <i>Last port of call</i>			
6. Nr <i>No.</i>	7. Nazwisko, imiona <i>Family name, given names</i>	8. Stanowisko <i>Rank or rating</i>	9. Obywatelstwo <i>Nationality</i>	10. Data i miejsce urodzenia <i>Date and place of birth</i>	11. Rodzaj i numer dokumentu tożsamości <i>Nature and number of identity document</i>	
12. Data i podpis kapitana, upoważnionego agenta lub oficera <i>Date and signature by master, authorized agent or officer</i>						

ANEKS DO LISTY ZAŁOGI
ANNEX TO CREW LIST

Numer podróży
Voyage number.....

Lp. No	Nazwisko i imię marynarza Seafarer name and surname	Rodzaj marynarskiej umowy o pracę Type of seafarer employment agreement	Data i miejsce Date and place		Przyczyna zakończenia pracy na statku (wymustrowania) Reason of the disembarkation
			rozpoczęcia pracy na statku (zamustrowania) Embarkation	zakończenia pracy na statku (wymustrowania) Disembarkation	
Data i podpis kapitana lub upoważnionego oficera Date and signature by master or authorized officer					

Objaśnienia:

Explanatory notes:

1. Aneks do listy załogi wystawia się w postaci papierowej, w dwóch egzemplarzach, z których jeden jest przechowywany na statku, a drugi pozostaje w aktach armatora.
The annex to the crew list is issued in paper form in two copies, one of which is stored on the ship, and the other remains in the documents of the shipowner.
2. Format aneksu do listy załogi: A4 (210 x 297 mm).
Format of the annex to the crew list: A4 (210 x 297 mm).
3. Nagłówki rubryk aneksu do listy załogi powinny być napisane w języku polskim i angielskim.
Headlines of the annex to the crew list rubrics should be written in Polish and English.

4. Wpisy w aneksie do listy załogi dokonywane są według kolejności zamieszczonej na liście załogi.
The inscriptions in the annex to the crew list shall be done in the order of the crew list.
5. Wpisy w aneksie do listy załogi dokonywane są starannie drukowanymi literami w języku polskim lub angielskim.
The inscriptions in the annex to the crew list shall be carried out carefully in block letters in Polish or English.
6. Wyrazów wpisanych nie wolno przerabiać lub czynić nieczytelnymi.
Words inscribed shall not be modified or made illegible.
7. Pomyłki pisarskie proste się przez skreślenie błędnego wyrazu w sposób pozwalający na odczytanie pierwotnego tekstu i wpisanie prawidłowego wyrazu.
Writing errors shall be corrected by striking out the wrong word in a way that it is possible to read the original text and inscribe the correct word.
8. Przekreślenie potwierdza własnoręcznym podpisem osoba, która dokonała sprostowania.
Corrections shall be confirmed by the signature of the person who made it.