



# DZIENNIK USTAW

## RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

---

Warszawa, dnia 9 maja 2018 r.

Poz. 854

### ROZPORZĄDZENIE MINISTRA GOSPODARKI MORSKIEJ I ŻEGLUGI ŚRÓDLĄDOWEJ<sup>1)</sup>

z dnia 26 kwietnia 2018 r.

#### w sprawie trybu przeprowadzania poszczególnych rodzajów inspekcji warunków pracy i życia marynarzy na statku<sup>2)</sup>

Na podstawie art. 94a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o pracy na morzu (Dz. U. z 2018 r. poz. 616) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Inspekcja wstępna, okresowa, pośrednia i odnowieniowa przeprowadzana jest na wniosek armatora, nie później niż 3 miesiące od dnia złożenia wniosku przez armatora.

**§ 2.** Inspekcja doraźna przeprowadzana jest z urzędu.

**§ 3. 1.** Inspektor, przed podjęciem czynności inspekcyjnych na statku, zgłasza swoją obecność kapitanowi statku, z wyjątkiem przypadków, gdy zgłoszenie to mogłoby mieć wpływ na wynik inspekcji.

2. W przypadku zgłoszenia swojej obecności kapitanowi statku, przed przystąpieniem do inspekcji, inspektor okazuje kapitanowi statku dokument identyfikacyjny, o którym mowa w art. 18 ust. 9 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie morskim (Dz. U. z 2018 r. poz. 181), w sposób umożliwiający odczytanie i zanotowanie jego danych osobowych.

**§ 4.** Kapitan statku zapewnia inspektorowi warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia inspekcji, a w szczególności niezwłocznie przedstawia żądane dokumenty i materiały oraz udostępnia urządzenia techniczne, a w miarę możliwości, oddzielne pomieszczenie w celu przygotowania protokołu, o którym mowa w § 6 ust. 1.

**§ 5.** Inspektor zachowuje w tajemnicy okoliczności umożliwiające ustalenie tożsamości, w tym danych osobowych, marynarza, który udzielił inspektorowi informacji w zakresie objętym inspekcją, jeżeli ujawnienie tych danych mogłoby narazić marynarza na jakikolwiek uszczerbek lub zarzut z powodu udzielenia tej informacji.

**§ 6. 1.** Ustalenia z inspekcji są dokumentowane w formie protokołu.

2. Protokół z inspekcji zawiera:

- 1) nazwę i siedzibę armatora oraz numer identyfikacji podatkowej (NIP);
- 2) datę rozpoczęcia działalności przez armatora;
- 3) numer IMO statku nadany przez Międzynarodową Organizację Morską (IMO), a w razie jego braku, numer rejestrowy statku;

---

<sup>1)</sup> Minister Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej kieruje działem administracji rządowej – gospodarka morska, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 13 grudnia 2017 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej (Dz. U. poz. 2324 oraz z 2018 r. poz. 100).

<sup>2)</sup> Niniejsze rozporządzenie w zakresie swojej regulacji wdraża dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2013/54/UE z dnia 20 listopada 2013 r. dotyczącą pewnych obowiązków państwa bandery w zakresie zgodności z Konwencją o pracy na morzu z 2006 r. oraz jej egzekwowania (Dz. Urz. UE L 329 z 10.12.2013, str. 1).

- 4) imię i nazwisko kapitana statku;
- 5) imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe inspektora;
- 6) oznaczenie dni, w których przeprowadzano inspekcję;
- 7) opis stwierdzonych naruszeń oraz inne informacje wynikające z zakresu inspekcji mające istotne znaczenie dla wyników tej inspekcji;
- 8) imiona i nazwiska marynarzy udzielających informacji podczas inspekcji, z zastrzeżeniem § 5;
- 9) treść zaleceń dla kapitana lub armatora statku oraz informację o ich realizacji;
- 10) wyszczególnienie załączników stanowiących składową część protokołu;
- 11) wzmiankę o wniesieniu lub niewniesieniu przez kapitana statku zastrzeżeń do treści protokołu oraz ewentualnym usunięciu stwierdzonych nieprawidłowości przed zakończeniem inspekcji;
- 12) datę i miejsce podpisania protokołu przez inspektora i kapitana statku.

3. Protokół podpisuje inspektor prowadzący inspekcję oraz kapitan statku.

4. Kapitanowi statku przysługuje prawo zgłoszenia inspektorowi, przed podpisaniem protokołu, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole. Protokół powinien zawierać pouczenie o możliwości zgłoszenia zastrzeżeń.

5. Zastrzeżenia zgłasza się inspektorowi na piśmie w terminie 7 dni od dnia przedstawienia protokołu, jednak nie później niż przed dniem opuszczenia portu przez statek.

6. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4, inspektor obowiązany jest je rozpatrzyć, a w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń – zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu przez dokonanie stosownej adnotacji na jego końcu, informującej o wprowadzeniu zmiany i wskazaniu, na czym zmiana ta polega.

7. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kapitana statku inspektor wpisuje w protokole adnotację o odmowie złożenia podpisu przez kapitana statku i jej przyczynie, jeżeli jest ona znana.

8. Odmowa podpisania protokołu przez kapitana statku nie stanowi przeszkody w realizacji ustaleń zawartych w protokole.

9. W protokole nie można dokonywać poprawek, skreśleń ani uzupełnień bez omówienia ich na końcu protokołu, z wyjątkiem sprostowania oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych, które parafuje inspektor.

10. Protokół sporządza się w języku polskim i angielskim, w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymuje kapitan statku, drugi – przedstawiciel załogi, a trzeci – organ inspekcyjny.

§ 7. Do inspekcji wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 8. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.<sup>3)</sup>

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

---

<sup>3)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 9 grudnia 2015 r. w sprawie zakresu i trybu przeprowadzania poszczególnych rodzajów inspekcji warunków pracy i życia marynarzy na statku (Dz. U. poz. 2103), które traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 12 października 2017 r. o zmianie ustawy o pracy na morzu oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 2181).