



**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНТРАНС РОССИИ)**

П Р И К А З

19 декабря 2008 г.

Москва

№ 214

**Об утверждении Порядка оформления, выдачи и
ведения мореходной книжки**

В соответствии с пунктом 4 Положения о мореходной книжке, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 18 августа 2008 г. № 628 «О Положении об удостоверении личности моряка, Положении о мореходной книжке, образце и описании бланка мореходной книжки» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 34, ст. 3937), п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый Порядок оформления, выдачи и ведения мореходной книжки.

Министр

И.Е. Левитин

Зарегистрировано
Минюстом России
Регистрационный № 13809
от 22 апреля 2009 г.

УТВЕРЖДЕН
приказом Минтранса России
от 19 декабря 2008 г. № 214

ПОРЯДОК оформления, выдачи и ведения мореходной книжки

1. Порядок оформления, выдачи и ведения мореходной книжки (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 4 Положения о мореходной книжке (далее – Положение), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 18 августа 2008 г. № 628 «О Положении об удостоверении личности моряка, Положении о мореходной книжке, образце и описании бланка мореходной книжки» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 34, ст. 3937).

2. Мореходная книжка является документом, содержащим сведения о работе моряка в качестве члена экипажа морского судна (далее - судно).*

Мореходная книжка не заменяет трудовую книжку, предусмотренную статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации.**

3. Мореходная книжка должна быть на руках у каждого члена экипажа морского судна, плавающего под Государственным флагом Российской Федерации, при выходе на судне в море в качестве подтверждения занятия должности на борту этого судна.***

4. Мореходная книжка выдается:

1) гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, занятым на любой должности на борту морского судна, плавающего под Государственным флагом Российской Федерации;

2) курсантам (учащимся) учебных заведений, направляемым на морские суда для прохождения плавательной практики;

3) гражданам Российской Федерации, уровень профессиональной подготовки и состояние здоровья которых соответствуют требованиям, установленным международными конвенциями для членов экипажей морских судов, и готовым к занятию любой соответствующей их подготовке и компетентности должности на борту судна.****

5. Мореходная книжка оформляется и выдается:

судовладельцами, зарегистрированными на территории Российской Федерации и являющимися работодателями (далее - судовладельцы) соискателей

* Пункт 1 Положения.

** Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч. 1), ст. 3; № 30, ст. 3014; № 30, ст. 3033; 2003, № 27 (ч. 1), ст. 2700; 2004, № 18, ст. 1690; № 35, ст. 3607; 2005, № 1 (ч. 1), ст. 27; № 13, ст. 1209; № 19, ст. 1752; 2006, № 27, ст. 2878; № 41, ст. 4285; № 52 (ч. 1), ст. 5498; 2007, № 1 (ч. 1), ст. 34; № 17, ст. 1930; № 30, ст. 3808; № 41, ст. 4844; № 43, ст. 5084; № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 812; № 30 (ч. 1), ст. 3613).

*** Пункт 5 Положения.

**** См. пункт 3 Положения.

мореходной книжки, - после заключения с гражданином Российской Федерации, иностранным гражданином или лицом без гражданства, не имеющими мореходной книжки, трудового договора о работе на судне;

администрациями морских портов, бассейновыми органами государственного управления на внутреннем водном транспорте (далее - учреждения) - при обращении в учреждение лиц, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, с заявлением о выдаче мореходной книжки (далее - заявление) согласно образцу приложения № 1 к настоящему Порядку;

учебными заведениями морского и речного транспорта - курсантам (учащимся) учебных заведений, не имеющим мореходной книжки, направляемым на судно для прохождения плавательной практики.

Оформление и выдача мореходной книжки соискателю мореходной книжки, подавшему заявление (далее - заявитель), осуществляется в срок, не превышающий трех дней с даты представления документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка.

6. Контроль за соблюдением установленного порядка оформления, выдачи и ведения мореходной книжки, а также обеспечение учреждений, учебных заведений морского и речного транспорта и судовладельцев бланками мореходных книжек осуществляет Федеральное агентство морского и речного транспорта.

7. Для получения мореходной книжки заявитель представляет:

1) судовладельцу:

заявление;

основной документ, удостоверяющий личность на территории Российской Федерации;

2) в учреждение:

заявление;

основной документ, удостоверяющий личность на территории Российской Федерации;

один из следующих документов:

трудоустройство, заключенный заявителем с российским судовладельцем;

или

представление на выдачу мореходной книжки (внесение сведений о найме на судно) согласно образцу приложения № 2 к настоящему Порядку от организации по найму и трудоустройству моряков, деятельность которой соответствует требованиям Конвенции о найме и трудоустройстве моряков (Конвенции № 179)*; или

действительный диплом, квалификационное и специальное свидетельство специалиста, подтверждающее соответствие уровня профессиональной подготовки, а также документы, подтверждающие соответствие состояния здоровья заявителя требованиям, установленным международными договорами Российской Федерации для членов экипажей морских судов (для заявителей, являющихся гражданами Российской Федерации);

3) в учебное заведение морского и речного транспорта:

заявление;

* Ратифицирована Федеральным законом от 10 июля 2001 г. № 88-ФЗ «О ратификации Конвенции о найме и трудоустройстве моряков (Конвенция № 179)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 29, ст. 2943).

основной документ, удостоверяющий личность на территории Российской Федерации;

свидетельство о прохождении подготовки в соответствии с требованиями раздела А-VI/1 главы VI Кодекса по подготовке и дипломированию моряков и несению вахты (приложение № 2 к Международной конвенции о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года с поправками) *.

Одновременно с документами во все указанные выше организации представляются две фотографии. Фотография должна быть черно-белой или цветной размером 30 x 40 мм и выполнена на светлом фоне на матовой бумаге. На снимке владелец мореходной книжки должен быть изображен без головного убора. Допускается представление фотографий в головных уборах, не скрывающих овал лица, гражданами, религиозные убеждения которых не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов.

8. Заявление о выдаче мореходной книжки и представление на выдачу мореходной книжки от организации по найму и трудоустройству моряков заполняются с использованием технических средств или разборчивым почерком.

9. В мореходной книжке на русском и английском языках указываются следующие сведения о личности ее владельца:

1) фамилия, имя, отчество и другие части имени, если такие имеются;

2) гражданство или его отсутствие, если владелец мореходной книжки является лицом без гражданства;

3) дата рождения;

4) место рождения. **

10. В мореходной книжке содержатся:

1) фотография владельца мореходной книжки;

2) подпись владельца мореходной книжки;

3) наименование организации, должность, фамилия и инициалы лица, выдавшего мореходную книжку;

4) дата выдачи мореходной книжки. ***

11. Бланки мореходных книжек заполняются с использованием технических средств или разборчивым почерком чернилами черного цвета следующим образом:

фамилия, имя, отчество владельца мореходной книжки указываются прописными буквами на русском языке. Через знак «/» прописными буквами указываются фамилия и имя с использованием знаков латинского алфавита ****;

графа «Пол»: «F» - для женщин, «M» - для мужчин;

графа «Гражданство»:

для граждан Российской Федерации - «Россия/Russia»;

для иностранных граждан гражданство указывается на русском и английском языках через знак «/»;

для лиц без гражданства указывается «без гражданства / stateless»;

* Решение о вступлении СССР в Конвенцию принято постановлением Совета Министров СССР от 14 сентября 1979 г. № 871.

** См. пункт 7 Положения.

*** См. пункт 8 Положения.

**** Добавление 3 «Транслитерация, рекомендуемая для использования государствами» к разделу III «Технические требования к машиночитываемым паспортам, общие для всех машиночитываемых проездных документов» документа ИКАО Doc 9303 (5-е издание, 2003 год), часть 1 «Машиночитываемые паспорта».

даты в графах «Дата рождения», «Дата выдачи» и «Дата окончания срока действия» указываются двузначными арабскими цифрами в последовательности: день/месяц/год (например: 06/03/08);

в графе «Место рождения» указывается наименование республики, края, области, города. Запись производится на основании данных о месте рождения владельца мореходной книжки, указанных в основном документе, удостоверяющем личность на территории Российской Федерации.

При указании государства, в котором родился владелец мореходной книжки, через знак «/» указывается аббревиатура государства на английском языке или его название.

Для заявителей, родившихся на территории СССР до 06 февраля 1992 г., указывается аббревиатура СССР на английском языке: «USSR», например: Рига / USSR или Москва / USSR.

Для заявителей, родившихся на территории Российской Федерации после 06 февраля 1992 г., место рождения указывается, например, следующим образом: Самара / Russia.

Для заявителей, родившихся за пределами Российской Федерации после 06 февраля 1992 г., место рождения указывается, например, следующим образом: Киев / Ukraine, Вашингтон / USA;

в графе «Должность, фамилия, подпись уполномоченного лица/official's position, name, signature» указывается должность, фамилия и инициалы лица, разрешившего выдачу мореходной книжки. На английском языке указывается должность через знак «/». (например, Капитан порта «Санкт-Петербург»/Harbor master «St.-Petersburg»);

в графе «Подпись/Signature» проставляется подпись должностного лица, разрешившего выдачу мореходной книжки.

Фотография владельца мореходной книжки наклеивается таким образом, чтобы ограничительная рамка оставалась открытой. Фотография скрепляется печатью организации, выдающей мореходную книжку.

12. В мореходную книжку вносятся следующие сведения о работе моряка на судне:

1) в разделе «Служебное положение на судне»:

должность моряка на судне;

наименование судна;

национальность судна;

номер судна, присвоенный Международной морской организацией;

тип судна;

наименование судовладельца (работодателя) и его идентификационный номер, присвоенный Международной морской организацией (при его наличии);

порт (место) регистрации судна;

валовая вместимость;

тип, марка и мощность главной энергетической установки;

дата начала работы на судне;

порт (регион), в котором начата работа на судне;

2) в разделе «Завершение работы»:

дата завершения работы на судне;

порт (регион), в котором моряк завершил работу на судне.*

Сведения вносятся в мореходную книжку на русском и английском языках. При недостатке места в графах сведения вносятся только на английском языке.

13. Сведения о служебном положении моряка на судне, указанные в подпункте 1 пункта 12 настоящего Порядка, за исключением даты и порта (региона), в котором начата работа на судне, заверяются:

1) судовладельцем, являющимся работодателем соискателя (владельца) мореходной книжки, после заключения с ним трудового договора;

2) уполномоченным должностным лицом учреждения на основании трудового договора о работе на судне или представления на выдачу мореходной книжки (внесении сведений о работе на судне) от организации по найму и трудоустройству моряков, деятельность которой соответствует требованиям Конвенции о найме и трудоустройстве моряков (Конвенции № 179).

14. Сведения о дате и порте (регионе), в котором начата работа владельца мореходной книжки на судне, а также сведения, указанные в подпункте 2 пункта 12 настоящего Порядка, подписываются капитаном судна или назначенным им должностным лицом и заверяются судовой печатью.

15. Выдача мореходной книжки осуществляется лично заявителю при предъявлении им основного документа, удостоверяющего личность на территории Российской Федерации.

При получении мореходной книжки заявитель расписывается в журнале учета выдачи мореходных книжек согласно образцу приложения № 3 к настоящему Порядку.

16. Срок действия мореходной книжки не ограничен. Мореходная книжка ведется до завершения страниц, используемых для внесения сведений о работе моряка на судне, или до момента, когда дальнейшее использование мореходной книжки становится невозможным вследствие ее износа.

В мореходной книжке, ведение которой прекращено, на последней странице, проставляется штамп о прекращении её ведения и выдаче новой мореходной книжки взамен использованной согласно образцу приложения № 4 к настоящему Порядку.

Мореходная книжка, ведение которой прекращено, остается у её владельца.

17. Мореходная книжка всегда находится у моряка, за исключением случаев, когда с письменного согласия моряка она хранится у капитана судна.

Оформление новой мореходной книжки в случае ее утраты осуществляется на основании заявления с приложением справки о работе заявителя на судне или копии последнего трудового договора о работе на судне.

Справка о работе на судне, содержащая сведения о работе на судне, включая дату начала работы на судне и порт (регион), в котором начата работа на судне, дату завершения работы на судне и порт (регион), в котором моряк завершил работу на судне, выдается капитаном судна на основании заявления моряка*.

* См. пункт 9 Положения.

* См. пункт 13 Положения.

(наименование организации, имеющей право выдачи мореходной книжки)

<p>Место для фотографии</p> <p>(заверяется печатью)</p>

ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче мореходной книжки

1. Фамилия, имя, отчество _____

(указать фамилию, имя, отчество (при наличии), если они изменялись, когда и где)

2. Число, месяц, год рождения _____ 3. Пол _____

4. Место рождения _____

(республика, край, область, населенный пункт)

5. Место жительства (регистрации) _____

(индекс, республика, край, область,

населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира, телефон)

6. Гражданство _____

7. Гражданство другого государства (указать если имеется) _____

8. Основной документ, удостоверяющий личность _____

серия _____ номер _____ выдан « _____ » _____ 20 ____ г.

(указать кем выдан)

Для подтверждения работы на морском судне (соответствия уровня подготовки и состояния здоровья требованиям, предъявляемым к членам экипажей морских судов Конвенцией ПДНВ 78 с поправками и (или) национальными документами по дипломированию членов экипажей морских судов) представляю следующие документы:

(перечислить представляемые документы, их номера, когда и кем выданы)

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ВЫДАНА МОРЕХОДНАЯ КНИЖКА

№ МК _____ Дата выдачи « _____ » _____ 20 ____ г.

(должность лица, принявшего решение о выдаче
мореходной книжки)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Мореходная книжка зарегистрирована в журнале № _____ за № _____

Угловой штамп организации
по найму и трудоустройству моряков

Исх № _____ от «__» _____ 20__ г.

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ № _____
на выдачу мореходной книжки (внесение сведений о найме на судно)**

(руководителю учреждения, имеющего право выдачи мореходной книжки)

Прошу выдать мореходную книжку

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(дата и место рождения)

назначенному на должность _____

(наименование судна, судовладелец)

документы, подтверждающие предоставление рабочего места: _____

(должность лица, подписавшего представление)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

«__» _____ 20__ г.
(дата)

ВЫДАНА МОРЕХОДНАЯ КНИЖКА

№ МК _____ «__» _____ 20__ г. _____
(дата выдачи)

(должность лица, принявшего решение
о выдаче мореходной книжки)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Мореходная книжка зарегистрирована в журнале № _____ за № _____

«__» _____ 20__ г.

Образец

**Журнал учета
выдачи мореходной книжки**

№ п/п	№ мореходной книжки	Фамилия, имя, отчество	Должность, название судна, судовладелец (организация по найму и трудоустройству), письменное заявление	Документ, подтверждающий занятость на борту судна	Дата выдачи	Роспись в получении
1	2	3	4	5	6	7

Образец

Штамп
о прекращении ведения мореходной книжки и выдаче новой
мореходной книжки взамен использованной *

ВЕДЕНИЕ МОРЕХОДНОЙ КНИЖКИ ПРЕКРАЩЕНО ВЫДАНА МОРЕХОДНАЯ КНИЖКА № МК _____ « __ » _____ 20__ г. (дата выдачи)	
(наименование организации, должность)	_____ (подпись, инициалы, фамилия)

* Размер штампа 85 x 35 мм.

