

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA INFRASTRUKTURY I ROZWOJU¹⁾

z dnia.....

**w sprawie wyszkolenia i kwalifikacji członków załóg jachtów komercyjnych oraz
warunków ich uzyskiwania**

Na podstawie art. 70 ust. 4 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie morskim (Dz. U. Nr 228, poz.1368 oraz z 2012 r., poz. 1368), zwanej dalej „ustawą”, zarządza się, co następuje:

Rozdział 1
Przepisy ogólne

§ 1. Przepisy rozporządzenia określają:

- 1) szczegółowe wymagania kwalifikacyjne do zajmowania stanowisk na jachtach komercyjnych;
- 2) tryb oraz szczegółowe kryteria uznawania ośrodków szkolących załogi jachtów komercyjnych oraz sposób prowadzenia audytów tych ośrodków;
- 3) ramowe programy szkoleń;
- 4) wymagania dotyczące wyposażenia bazy szkoleniowej oraz kwalifikacji kadry;
- 5) wymagania egzaminacyjne dla poszczególnych dokumentów kwalifikacyjnych;
- 6) wzory dokumentów kwalifikacyjnych dla członków załóg jachtów komercyjnych i sposób ewidencji tych dokumentów.

§ 2. Użyte w rozporządzeniu określenia oznaczają:

- 1) żegluga przybrzeżna - żeglugę w odległości nie większej niż 20 Mm od linii brzegu;
- 2) żegluga pełnomorska - żeglugę uprawianą do 200 Mm od linii brzegu;
- 3) żegluga oceaniczna - żeglugę uprawianą bez ograniczeń;
- 4) jacht szkoleniowy – jacht komercyjny, w rozumieniu przepisów ustawy, na którym odbywa się rejs szkoleniowy.

¹⁾ Minister Infrastruktury i Rozwoju kieruje działem administracji rządowej – gospodarka morską, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 listopada 2013 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Infrastruktury i Rozwoju (Dz. U. poz. 1391).

- 5) żeglarz zawodowy - osobę posiadającą żeglarskie kwalifikacje zawodowe, o których mowa w art. 70 ust. 1 ustawy;
- 6) członek załogi stałej - osobę wpisaną na listę załogi jachtu komercyjnego, posiadającą odpowiednie kwalifikacje zawodowe lub kwalifikacje do uprawiania turystyki wodnej, uprawniające do pełnienia określonej funkcji na jachcie komercyjnym;
- 7) członek załogi szkolnej – osobę wykonującą nieodpłatnie zadania członka załogi stałej, w ramach rejsu szkoleniowego. Członek załogi szkolnej wykonuje swoje zadania pod nadzorem członka załogi stałej jachtu szkoleniowego.
- 8) rejs szkoleniowy – rejs odpowiadający wymogom określonym w § 18 niniejszego rozporządzenia, którego celem jest nabycie umiejętności praktycznych przez załogę szkolną.
- 9) rejs w żegludze przybrzeżnej – rejs w odległości nie większej niż 20 Mm od brzegu;
- 10) rejs w żegludze pełnomorskiej – rejs w odległości powyżej od 20 do 200 Mm od brzegu;
- 11) rejs w żegludze oceanicznej – rejs w odległości powyżej 200 Mm od brzegu;
- 12) praktyka pływania – okres pływania na jachcie komercyjnym, w charakterze członka załogi, zgodnie z wymogami niniejszego rozporządzenia;
- 13) dodatkowa praktyka pływania - okres pływania na jachcie komercyjnym w charakterze członka załogi, wykonywana na stanowisku, do którego upoważnia dany dyplom lub świadectwo, liczona od daty przyznania świadectwa lub dyplomu, chyba że szczegółowe wymagania stanowią inaczej.
- 14) kategoria pojemności brutto jachtu – jedną z trzech kategorii wyznaczonej przez wartość pojemności brutto jachtu komercyjnego. Kategorie o których mowa posiadają wartości graniczne: do 200, do 500 i do 3000 pojemności brutto.

§ 3. 1. Jacht komercyjny o dowolnym napędzie powinien być obsadzony załogą o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych lub kwalifikacjach do uprawiania turystyki wodnej, zwanych dalej „kwalifikacjami turystycznymi”, uzupełnionych o świadectwa przeszkoleń o których mowa w § 7.

2. Przepisy ust. 1 nie dotyczą jachtów komercyjnych odpłatnie udostępnianych bez załogi.

3. Przepisy ust. 1 nie dotyczą członków załogi szkolnej podczas rejsów szkoleniowych.

§ 4. 1. Dokumentem kwalifikacyjnym uprawniającym do zajmowania stanowiska na jachcie komercyjnym jest odpowiedni dyplom, lub świadectwo stwierdzające posiadane kwalifikacje.

2. Osoby posiadające kwalifikacje turystyczne o których mowa w § 16, uzupełnione o 4 świadectwa przeszkoleń specjalistycznych, zgodnie z wymaganiami konwencji STCW, uprawniają do zajmowania stanowisk na jachtach komercyjnych bez konieczności wymiany dokumentów na inne dyplomy i świadectwa.

§ 5. 1. Wzory dyplomów i świadectw o których mowa w § 4 ust. 1 określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

2. Dokumenty kwalifikacyjne wystawia się z datą przyznania, czyli od dnia spełnienia ostatniego warunku niezbędnego do uzyskania, odnowienia lub wymiany danego dokumentu kwalifikacyjnego.

§ 6. Osoby ubiegające się o uzyskanie, odnowienie lub wymianę dyplomu lub świadectwa powinny posiadać ważne świadectwo zdolności do wykonywania pracy na statku, o którym mowa w przepisach dotyczących wykonywania pracy na morskich statkach handlowych.

§ 7. 1. Każdy członek załogi stałej jachtu komercyjnego powinien posiadać aktualne świadectwa przeszkoleń w zakresie:

- a) indywidualnych technik ratunkowych;
- b) ochrony przeciwpożarowej stopnia podstawowego lub stopnia wyższego;
- c) bezpieczeństwa własnego i odpowiedzialności wspólnej;
- d) elementarnych zasad udzielania pierwszej pomocy medycznej, udzielania pierwszej pomocy medycznej lub sprawowania opieki medycznej nad chorym.

2. Świadectwa przeszkoleń w zakresie indywidualnych technik ratunkowych i ochrony przeciwpożarowej stopnia podstawowego zachowują ważność przez okres 5 lat od dnia przyznania i podlegają odnowieniu pod warunkiem ukończenia szkolenia uaktualniającego i udokumentowania 6-miesięcznej praktyki pływania na jachtach komercyjnych w okresie ostatnich 5 lat. W przypadku braku wymaganej praktyki pływania konieczne jest ukończenie pełnego szkolenia.

Rozdział 2

Zawodowe kwalifikacje załóg jachtów komercyjnych

§ 8. Ustala się następujące stanowiska na jachtach komercyjnych:

- 1) wykwalifikowany załogant;
- 2) oficer wachtowy;
- 3) kapitan.

§ 9. 1. Ustala się następujące dyplomy i świadectwa zawodowe dla załóg jachtów komercyjnych:

- 1) świadectwo wykwalifikowanego załoganta;
- 2) dyplom jachtowego oficera wachtowego;
- 3) dyplom jachtowego kapitana żeglugi przybrzeżnej;
- 4) dyplom jachtowego kapitana żeglugi pełnomorskiej
- 5) dyplom jachtowego kapitana żeglugi oceanicznej.

2. Dyplomy o których mowa w ust. 1 uprawniają do sprawowania odpowiednich funkcji na jachtach komercyjnych o pojemności brutto do 200, do 500 lub do 3000, w zależności od odbytej praktyki pływania lub dodatkowej praktyki pływania, określonej przepisami niniejszego rozporządzenia.

§ 10. 1. Osoba ubiegająca się o świadectwo wykwalifikowanego załoganta powinna spełniać następujące warunki:

- 1) mieć ukończone 16 lat;
 - 2) posiadać aktualne świadectwa przeszkoleń o których mowa w § 7;
2. Osoba posiadająca świadectwo wykwalifikowanego załoganta jest upoważniona do zajmowania stanowisk nieoficerskich na jachcie.

§ 11. 1. Osoba ubiegająca się o dyplom jachtowego oficera wachtowego powinna spełniać następujące warunki:

- 1) mieć ukończone 18 lat;
- 2) posiadać aktualne świadectwa przeszkoleń o których mowa w § 7;
- 3) posiadać świadectwo operatora urządzeń radiowych w służbie radiokomunikacyjnej morskiej, odpowiednie do rodzaju żeglugi:
 - a) żegluga przybrzeżna – co najmniej SRC;
 - b) żegluga pełnomorska – co najmniej LRC;
 - c) żegluga oceaniczna – co najmniej LRC;

- 4) udokumentować odbycie praktyki pływania, nie krótszej niż 400 godzin żeglugi na jachcie komercyjnym w odpowiedniej kategorii pojemności brutto do 500 lub do 3000;
 - 5) ukończyć szkolenie na dyplom jachtowego oficera wachtowego w uznanym ośrodku szkoleniowym;
 - 6) zdać egzamin na dyplom jachtowego oficera wachtowego;
2. Osoba posiadająca dyplom jachtowego oficera wachtowego jest uprawniona do zajmowania stanowiska oficera wachtowego w żegludze przybrzeżnej i pełnomorskiej lub oceanicznej, na jachtach o pojemności brutto do 500 lub do 3000, odpowiednio do udokumentowanej praktyki pływania.

§ 12. 1. Osoba ubiegająca się o dyplom jachtowego kapitana żeglugi przybrzeżnej powinna spełniać następujące warunki:

- 1) mieć ukończone 19 lat;
 - 2) posiadać dyplom jachtowego oficera wachtowego;
 - 3) posiadać aktualne świadectwa przeszkoleń o których mowa w § 7;
 - 4) posiadać świadectwo operatora urządzeń radiowych w służbie radiokomunikacyjnej morskiej – co najmniej SRC;
 - 5) udokumentować odbycie praktyki pływania, nie krótszej niż 600 godzin żeglugi;
 - 6) udokumentować odbycie dodatkowej praktyki pływania, nie krótszej niż 400 godzin żeglugi na stanowisku oficera wachtowego na jachcie komercyjnym w odpowiedniej kategorii pojemności brutto do 200, do 500 lub do 3000;
 - 7) ukończyć szkolenie na dyplom jachtowego kapitana żeglugi przybrzeżnej w uznanym ośrodku szkoleniowym;
 - 8) zdać egzamin na dyplom jachtowego kapitana żeglugi przybrzeżnej.
2. Osoba posiadająca dyplom jachtowego kapitana żeglugi przybrzeżnej jest uprawniona do zajmowania stanowisk:
- 1) kapitana na jachcie w kategorii pojemności brutto odpowiedniej do odbytej dodatkowej praktyki pływania, w żegludze przybrzeżnej;
 - 2) oficera wachtowego na jachtach o pojemności brutto do 500 lub do 3000 w każdej żegludze, odpowiednio do udokumentowanej praktyki pływania.

§ 13. 1. Osoba ubiegająca się o dyplom jachtowego kapitana żeglugi pełnomorskiej powinna spełniać następujące warunki:

- 1) mieć ukończone 21 lat;

- 2) posiadać dyplom:
 - a) jachtowego oficera wachtowego, uprawniający do zajmowania stanowiska jachtowego oficera wachtowego w żegludze pełnomorskiej, lub
 - b) dyplom jachtowego kapitana żeglugi przybrzeżnej;
 - 3) posiadać aktualne świadectwa przeszkoleń o których mowa w § 7;
 - 4) posiadać świadectwo operatora urządzeń radiowych w służbie radiokomunikacyjnej morskiej – co najmniej LRC;
 - 5) udokumentować odbycie praktyki pływania, nie krótszej niż 600 godzin żeglugi;
 - 6) udokumentować odbycie dodatkowej praktyki pływania, nie krótszej niż 400 godzin żeglugi na stanowisku oficera wachtowego, w tym co najmniej jeden rejs w żegludze pełnomorskiej trwający co najmniej 150 godzin, na jachcie w kategorii pojemności brutto do 200, do 500 lub do 3000;
 - 7) ukończyć szkolenie na dyplom jachtowego kapitana żeglugi pełnomorskiej w uznanym ośrodku szkoleniowym;
 - 8) zdać egzamin na dyplom jachtowego kapitana żeglugi pełnomorskiej;
2. Osoba posiadająca dyplom jachtowego kapitana żeglugi pełnomorskiej jest uprawniona do zajmowania stanowiska:
- 1) kapitana na jachcie w kategorii pojemności brutto odpowiedniej do odbytej dodatkowej praktyki pływania, w żegludze pełnomorskiej;
 - 2) oficera wachtowego na każdym jachcie komercyjnym.

§ 14. 1. Osoba ubiegająca się o dyplom jachtowego kapitana żeglugi oceanicznej powinna spełniać następujące warunki:

- 1) mieć ukończone 21 lat;
- 2) posiadać dyplom:
 - c) jachtowego oficera wachtowego, uprawniający do zajmowania stanowiska jachtowego oficera wachtowego w żegludze oceanicznej, lub
 - d) dyplom jachtowego kapitana żeglugi pełnomorskiej;
- 3) posiadać aktualne świadectwa przeszkoleń o których mowa w § 7;
- 4) posiadać świadectwo operatora urządzeń radiowych w służbie radiokomunikacyjnej morskiej – co najmniej LRC;
- 5) udokumentować odbycie praktyki pływania, nie krótszej niż 600 godzin żeglugi;
- 6) udokumentować odbycie dodatkowej praktyki pływania, nie krótszej niż 400 godzin żeglugi na stanowisku co najmniej oficera wachtowego, w tym co najmniej

- jeden rejs w żegludze oceanicznej trwający co najmniej 150 godzin, na jachcie w kategorii pojemności brutto do 200, do 500 lub do 3000;
- 7) ukończyć szkolenie na dyplom jachtowego kapitana żeglugi oceanicznej w uznanym ośrodku szkoleniowym;
 - 8) zdać egzamin na dyplom jachtowego kapitana żeglugi oceanicznej;
2. Osoba posiadająca dyplom jachtowego kapitana żeglugi oceanicznej jest uprawniona do zajmowania stanowiska:
- 1) kapitana na jachcie w kategorii pojemności brutto odpowiedniej do odbytej dodatkowej praktyki pływania, w żegludze oceanicznej;
 - 2) oficera wachtowego na jachcie o pojemności brutto do 3000 w żegludze oceanicznej;

- § 15.** 1. Uprawnienia posiadaczy dyplomów zawodowych mogą zostać rozszerzone pod względem kategorii pojemności brutto jachtów, do obsługi których uprawnia dany dyplom, pod warunkiem udokumentowania dodatkowej praktyki pływania na stanowisku oficera wachtowego, na jednostce w wyższej kategorii pojemności jachtu.
2. Praktyka o której mowa w ust. 1 powinna być co najmniej równa wymiarowi dodatkowej praktyki pływania wymaganej na dany dyplom.

- § 16.** 1. Kwalifikacje turystyczne uzyskane zgodnie z przepisami art. 37a ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o żegludze śródlądowej (Dz. U. z 2006 r. Nr 123, poz. 857, z późn. zm.²⁾), wydane przez polski związek sportowy o zasięgu ogólnokrajowym w zakresie uprawiania żeglarstwa, są równoważne z ukończeniem szkolenia na odpowiedni dyplom zawodowy:
- 1) patent jachtowego sternika morskiego lub morskiego sternika motorowodnego jest równoważny z ukończeniem szkolenia na dyplom jachtowego oficera wachtowego oraz dyplom jachtowego kapitana żeglugi przybrzeżnej;
 - 2) patent kapitana jachtowego lub kapitana motorowodnego jest równoważny z ukończeniem szkolenia na dyplom jachtowego oficera wachtowego, jachtowego kapitana żeglugi przybrzeżnej, jachtowego kapitana żeglugi pełnomorskiej, oraz jachtowego kapitana żeglugi oceanicznej;

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2007 r. Nr 123, poz. 846 i Nr 176, poz. 1238, z 2008 r. Nr 171, poz. 1057, z 2009 r. Nr 98, poz. 818, z 2010 r. Nr 127, poz. 857 i Nr 182, poz. 1228 oraz z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 168, poz. 1003, Nr 171, poz. 1016, Nr 222, poz. 1326 i Nr 227, poz. 1367.

2. Dokumenty kwalifikacyjne marynarzy wydane na podstawie art. 68 ustawy, upoważniają do zajmowania stanowisk na jachtach komercyjnych odpowiednio do posiadanych uprawnień.
3. Na jachtach wyposażonych w siłownie okrętowe, do obsługi których wymagany jest wykwalifikowany personel, przynajmniej jeden z członków załogi jest obowiązany posiadać odpowiednie kwalifikacje zawodowe, o których mowa w ust. 2, lub turystyczne, o których mowa w ust. 1, uprawniające do obsługi takiej siłowni.
4. W celu zapewnienia bezpiecznej eksploatacji komercyjnych jachtów żaglowych, osoby posiadające kwalifikacje o których mowa w ust. 2 oraz osoby posiadające turystyczne kwalifikacje motorowodne wydane na podstawie przepisów, o których mowa w ust. 1, powinny ukończyć kurs podstawowej wiedzy żeglarskiej z wyjątkiem osób, które posiadają patent jachtowego sternika morskiego albo patent kapitana jachtowego.

§ 17. 1. Kurs podstawowej wiedzy żeglarskiej obejmuje wiadomości z zakresu obsługi jachtów o napędzie żaglowym.

2. Kurs o którym mowa w ust. 1 powinien odbyć się w miejscu spełniającym wymogi określone w § 42 niniejszego rozporządzenia.
3. Zagadnienia objęte kursem określa załącznik nr 3 do rozporządzenia.
4. Podmiotem upoważnionym do przeprowadzenia kursu jest ośrodek szkoleniowy uznany w ramach audytu o którym mowa w § 31 ust. 1 pkt 1;
5. Podmiot upoważniony do przeprowadzenia kursu wystawia zaświadczenie o odbyciu kursu podstawowej wiedzy żeglarskiej, określone w załączniku nr 6 do rozporządzenia.

§ 18. 1. Jacht komercyjny może być wykorzystywany do przeprowadzania rejsów szkoleniowych na wodach morskich.

2. Rejs szkoleniowy odbywa się w ramach udokumentowanego szkolenia na żeglarskie kwalifikacje zawodowe, określone przepisami niniejszego rozporządzenia, lub w ramach kursu przygotowującego do egzaminu na turystyczne patenty żeglarskie i motorowodne wydawane na podstawie przepisów o których mowa w § 16 ust. 1.
3. Podmiotem uprawnionym do przeprowadzenia rejsu szkoleniowego jest:
 - a) uznany ośrodek szkoleniowy uprawniony do prowadzenia kursów na żeglarskie kwalifikacje zawodowe;
 - b) podmiot prowadzący kursy przygotowawcze do egzaminu na turystyczne patenty żeglarskie.

4. Rejs szkoleniowy powinien być zgłoszony kapitanowi portu początkowego rejsu, który informuje o tym właściwego terytorialnie dyrektora urzędu morskiego.
 - a) Zgłoszenie o którym mowa w ust. 3 powinno nastąpić najpóźniej 24 godziny przed rozpoczęciem rejsu szkoleniowego.
 - b) Zgłoszenia dokonuje kapitan jachtu szkoleniowego poprzez doręczenie wypełnionego formularza zgłoszeniowego rejsu szkoleniowego. Wzór formularza określa załącznik nr 7 do rozporządzenia.
5. W przypadku, gdy rejsy szkoleniowe odbywają się poza portami polskimi, armator jachtu jest obowiązany przekazać najpóźniej na miesiąc przed rozpoczęciem sezonu żeglarskiego pełny harmonogram planowanych rejsów szkoleniowych, wraz z rozpisаныmi planowanymi portami zawinięć do właściwego dla portu macierzystego jachtu dyrektora urzędu morskiego. Armator jachtu jest obowiązany informować na bieżąco o każdej zmianie do przedstawionego harmonogramu, nie później niż 24 h przed rozpoczęciem danego rejsu.
6. W trakcie trwania rejsu szkoleniowego jacht szkoleniowy nie może być wykorzystywany do prowadzenia innej działalności komercyjnej.

Rozdział 3

Obowiązkowe przeszkolenia w zakresie bezpieczeństwa

- § 19.** Członek załogi stałej jachtu komercyjnego obowiązany jest posiadać świadectwa przeszkoleń, o których mowa w § 7, oraz świadectwa innych przeszkoleń, jeżeli przepisy niniejszego rozporządzenia lub przepisy odrębne tak stanowią, a także odbyć na jachcie przeszkolenie zapoznawcze obejmujące zagadnienia związane z ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska morskiego, bezpieczeństwem i higieną pracy oraz wyposażeniem ratunkowym.
- § 20.**
1. Członek załogi jachtu wyznaczony do kierowania zbiorczym środkiem ratunkowym obowiązany jest posiadać świadectwo ratownika morskiego.
 2. Na jachtach wyposażonych w szybkie łodzie ratownicze członek załogi wyznaczony do kierowania tą łodzią obowiązany jest posiadać świadectwo starszego ratownika morskiego.

- § 21.** Na jachtach wyposażonych w urządzenia radiokomunikacyjne kapitan i przynajmniej jeden z oficerów powinni posiadać odpowiednie świadectwo operatora urządzeń radiowych w służbie radiokomunikacyjnej morskiej.
- § 22.** Na jachtach wyposażonych w radar lub ARPA kapitan i przynajmniej jeden z oficerów powinni posiadać świadectwa przeszkolenia wykorzystania radaru i ARPA na poziomie operacyjnym.
- § 23.** Na jachtach komercyjnych w żegludze oceanicznej, przynajmniej jeden z członków załogi powinien posiadać świadectwo przeszkolenia w zakresie sprawowania opieki medycznej nad chorym;
- § 24.** 1. Przed dopuszczeniem do pracy na statku każdy nowo zaokrętowany członek załogi powinien ukończyć, nadzorowane przez wyznaczonego oficera, szkolenia dotyczące zapoznania ze statkiem w zakresie zagadnień związanych z ochroną przeciwpożarową, zapobieganiem zanieczyszczeniu morza przez statki, bezpieczeństwem i higieną pracy oraz wyposażeniem ratunkowym. Szkolenia powinny być prowadzone w taki sposób, aby nie zakłócały normalnego funkcjonowania statku.
2. Każdy członek załogi realizujący program szkolenia objętego książką praktyk powinien być nadzorowany przez wyznaczonego oficera.
- § 25.** Osoby nieposiadające odpowiednich świadectw przeszkoleń i kwalifikacji wymaganych przepisami niniejszego rozporządzenia nie mogą zostać członkiem załogi stałej jachtu komercyjnego.
- § 26.** Świadectwa przeszkoleń, jeżeli przepisy rozporządzenia nie stanowią inaczej, są wydawane i odnawiane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 68 ustawy.

Rozdział 4

Dokumenty kwalifikacyjne, sposób zaliczania praktyki pływania na poszczególnych typach statków oraz warunki odnawiania dyplomów kwalifikacyjnych

- § 27.** 1. Dowodem odbycia praktyki pływania lub dodatkowej praktyki pływania jest:
- 1) wpis w książeczce żeglarskiej wydanej przez:
 - a) dyrektora urzędu morskigo, lub
 - b) związek sportowy o którym mowa w § 16 ust. 1, lub
 - c) uznany ośrodek szkoleniowy, uprawniony do prowadzenia szkoleń z zakresu żeglarstwa; lub
 - 2) zaświadczenie odbycia praktyki pływania wraz z opinię z rejsu oraz kopią stron dziennika pokładowego z okresu, którego dotyczy zaświadczenie. .
2. Wzór zaświadczenia określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor urzędu morskigo może żądać dodatkowego potwierdzenia wpisu dokonanego do książeczki żeglarskiej lub zaświadczenia, o których mowa w ust. 1.
- § 28.** 1. Dyplomy oficerskie zachowują ważność przez okres 5 lat i podlegają odnowieniu.
2. Datę ważności dyplomu przyznanego po raz pierwszy ustala się od dnia ostatniego wymustrowania z jachtu albo od dnia zdania egzaminu na dany dyplom w zależności, który z warunków następuje później.
2. Warunkiem odnowienia dyplomu oficerskiego jest udokumentowanie praktyki pływania na stanowisku oficerskim do którego z uprawnia posiadany dyplom, w wymiarze nie krótszym niż 1200 godzin żeglugi, w ciągu 5 lat od daty wydania dyplomu.
3. W razie niespełnienia wymagań określonych w ust. 1 dopuszcza się możliwość odnowienia dyplomu poprzez:
- 1) odbycie, w ostatnich 6 miesiącach ważności dyplomu, praktyki pływania, nie krótszej niż 400 godzin żeglugi, na stanowisku kapitana lub oficera wachtowego; albo
 - 2) złożenie egzaminu na odnowienie dyplomu.
- § 29.** 1. Dyrektorzy urzędów morskich prowadzą ewidencję wydanych dokumentów kwalifikacyjnych.
2. Ewidencję dokumentów kwalifikacyjnych prowadzi się w systemie informatycznym, z zachowaniem przepisów w sprawie dokumentacji, przetwarzania

danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.

Rozdział 5

Uznawanie ośrodków szkoleniowych

§ 30. Uznawanie ośrodków szkoleniowych przeprowadzają audytorzy, o których mowa w art. 76 ust. 1 ustawy.

§ 31. 1. Zespół audytujący prowadzi audyt ośrodka szkoleniowego w zakresie zgodności szkolenia członków załóg jachtów komercyjnych z przepisami rozporządzenia i ustawy, dla:

- 1) uznania ośrodka szkoleniowego;
 - 2) zmiany zakresu uznania ośrodka szkoleniowego;
 - 3) potwierdzenia ważności uznania ośrodka szkoleniowego;
 - 4) odnowienia ważności uznania ośrodka szkoleniowego;
2. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, wystąpienia nieprawidłowości w działalności ośrodka szkoleniowego minister właściwy do spraw gospodarki morskiej może przeprowadzić audyt dodatkowy.
3. Na podstawie przeprowadzanego audytu, o którym mowa w ust. 1 i 2, minister właściwy do spraw gospodarki morskiej, wydaje decyzję o:
- 1) uznaniu ośrodka szkoleniowego;
 - 2) odnowieniu ważności uznania ośrodka szkoleniowego
 - 3) zmianie zakresu uznania ośrodka szkoleniowego;
 - 4) potwierdzeniu ważności uznania ośrodka szkoleniowego;
 - 5) zawieszeniu lub cofnięciu uznania ośrodka szkoleniowego.

3. Uznany ośrodek szkoleniowy wydaje się certyfikat uznania, którego wzór określa załącznik nr 4.

4. Certyfikat uznania ośrodka szkoleniowego wydaje się na okres 4 lat, przy obowiązku uzyskania potwierdzenia ważności uznania.

§ 32. Ośrodek szkoleniowy zostaje uznany w zakresie spraw objętych postanowieniami Międzynarodowej konwencji o wymaganiach w zakresie wyszkolenia marynarzy, wydawania im świadectw oraz pełnienia wacht, 1978, sporządzonej w Londynie dnia 7

lipca 1978 r. (Dz. U. z 1984 r. Nr 39, poz. 201 i 202; z 1999 r. Nr 30, poz. 286 oraz z 2013 r. poz. 1092), zwanej dalej „Konwencją STCW”, rozporządzenia i ustawy w zakresie szkolenia członków załóg jachtów komercyjnych, jeżeli:

- 1) posiadają wyznaczoną osobę odpowiedzialną za proces szkolenia i egzaminowania;
- 2) szkolenia kwalifikacyjne są prowadzone:
 - a) na podstawie ramowych programów szkoleń oraz na podstawie programów szkoleń opracowanych w języku angielskim w przypadku, gdy szkolenia są prowadzone w języku angielskim,
 - b) przez odpowiednio wykwalifikowaną kadre,
 - c) w odpowiednio wyposażonych salach i na sprzęcie wymaganym do właściwego przeprowadzenia szkolenia;
- 3) zapewniają:
 - a) prawidłowy przebieg szkolenia w celu osiągnięcia zakładanych efektów szkolenia,
 - b) prawidłowy przebieg zaliczenia części praktycznej szkolenia zgodnie z wymaganiami egzaminacyjnymi określonymi w załączniku nr ...;
- 4) posiadają system zarządzania jakością, potwierdzony odpowiednim certyfikatem, przy czym w nowo tworzonych ośrodkach szkoleniowych system zarządzania jakością powinien być potwierdzony certyfikatem w okresie roku od rozpoczęcia działalności szkoleniowej;
- 5) prowadzą rejestrację uczestników szkolenia w systemie stosowanym przez administrację morską do obsługi administracyjnej egzaminów i wydawania dokumentów kwalifikacyjnych i świadectw przeszkolenia.

§ 33. Ośrodki szkoleniowe informują na bieżąco ministra właściwego do spraw gospodarki morskiej o zmianach dotyczących:

- 1) adresu siedziby MJE;
- 2) wzorów świadectw, dyplomów i zaświadczeń, potwierdzających ukończenie poszczególnych szkoleń.

§ 34. 1. Wniosek o przeprowadzenie audytu procesu szkolenia w zakresie objętym Konwencją STCW i przepisami rozporządzenia i ustawy składa kierownik ośrodka szkoleniowego do ministra właściwego do spraw gospodarki morskiej.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, oraz wszystkie wymagane rozporządzeniem dokumenty przesłane do ministra właściwego do spraw gospodarki morskiej sporządza się w języku polskim lub w językach polskim i angielskim.

3. Wniosek o przeprowadzenie audytu, o którym mowa w § 31 ust. 1 pkt 4, składa się nie później niż 3 miesiące przed upływem terminu ważności aktualnego uznania.

4. Wniosek o przeprowadzenie audytu, o którym mowa w § 31 ust. 1 pkt 3 ustawy, składa się nie później niż 3 miesiące przed datą rocznicową.

5. Po otrzymaniu kompletnego wniosku o przeprowadzenie audytu, o którym mowa w § 31 ust. 1 ustawy, zespół audytujący przeprowadza audyt w zakresie określonym we wniosku.

§ 35. 1. Audyty, o których mowa w § 31 ust. 1 pkt 1-3, przeprowadza się w terminie 2 miesięcy od dnia złożenia kompletnego wniosku.

2. Audyt, o którym mowa w § 31 ust. 1 pkt 4, przeprowadza się przed upływem terminu ważności aktualnego uznania.

3. Audyt, o którym mowa § 31 ust. 1 pkt 3, przeprowadza się w połowie okresu ważności uznania, do dnia przypadającego na drugą rocznicę uznania ośrodka szkoleniowego;

4. Audyty, o których mowa w § 31 ust. 2, rozpoczyna się w terminie nie krótszym niż 3 dni od dnia powiadomienia ośrodka szkoleniowego o planowanym audycie.

5. Dopuszcza się przeprowadzenie audytu dotyczącego zmiany zakresu uznania z audytem dotyczącym potwierdzenia uznania albo z audytem dotyczącym odnowienia ważności uznania. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

§ 36. 1. Do wniosku o przeprowadzenie audytu, o którym mowa w § 31 ust. 1 pkt 1 i 4 należy dołączyć:

- 1) statut ośrodka szkoleniowego;
- 2) akt założycielski ośrodka szkoleniowego;
- 3) zaświadczenie o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego - w przypadku placówek niepublicznych zakładanych przez osoby prawne i fizyczne;
- 4) wykaz działalności szkoleniowej w zakresie dotyczącym uznania;
- 5) kopię ważnego certyfikatu systemu zarządzania jakością w zakresie działalności szkoleniowej objętej uznaniem, z zastrzeżeniem § 32 pkt 4;
- 6) opis wewnętrznego systemu kontroli realizacji programów szkolenia;

- 7) informację dotyczącą kadry dydaktycznej ośrodka szkoleniowego, obejmującą imiona, nazwiska, zakres i poziom kwalifikacji, w tym kwalifikacji morskich, oraz wskazanie zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli i inne osoby;
- 8) programy szkolenia dotyczące szkoleń zgłoszonych do uznania zawierające w szczególności:
 - a) szczegółowe cele szkolenia określające poziom kompetencji, które powinny być osiągnięte przez uczestnika szkolenia,
 - b) opis metod sprawdzania wiedzy, umiejętności i oceny kompetencji,
 - c) spis posiadanych pomocy dydaktycznych niezbędnych do szkolenia w zakresie objętym uznaniem;
- 9) wzory świadectw i zaświadczeń ukończenia szkoleń;
- 10) opis bazy dydaktycznej oraz wykaz wyposażenia posiadanego przez ośrodek szkoleniowy prowadzący szkoleni w zakresie członków załóg jachtów komercyjnych;
- 11) opis warunków przeprowadzania zaliczenia części praktycznej objętej postanowieniami Konwencji STCW, rozporządzenia i ustawy.

2. W przypadku ośrodków spoza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej do wniosku o przeprowadzenie audytu należy dołączyć dokumenty równoważne z dokumentami, o których mowa w ust. 1.

3. Do wniosku o przeprowadzenie audytu, o którym mowa w art. 75 ust. 1 pkt 2 ustawy, należy dołączyć dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 5-9, 11 i 12, oraz pozostałe dokumenty wskazane w ust. 1, jeżeli wprowadzono w nich zmiany.

4. Do wniosku o przeprowadzenie audytu, o którym mowa w art. 75 ust. 1 pkt 3 ustawy, należy dołączyć dokumenty, o których mowa w ust. 1, jeżeli wprowadzono w nich zmiany.

5. W przypadku szkoleń prowadzonych w języku angielskim do wniosku o przeprowadzenie audytu należy dołączyć dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 9 i 10, sporządzone w języku angielskim.

§ 37. Audytowi przeprowadzanemu w ośrodku szkoleniowym w zakresie uznania podlegają:

- 1) działalność ośrodka szkoleniowego oraz organizacja procesu szkolenia zgodnie z uprawnieniami posiadanymi przez ośrodek szkoleniowy;
- 2) dokumentacja szkolenia słuchaczy i uczestników prowadzonych w ośrodku szkoleniowym;

- 3) zgodność kwalifikacji kadry dydaktycznej ośrodka szkoleniowego, w tym kwalifikacji morskich, z minimalnymi wymaganymi kwalifikacjami do prowadzenia poszczególnych zajęć;
- 4) zasady przeprowadzania i wyniki okresowych ocen pracy nauczycieli i innych osób prowadzących szkolenia, o których mowa w § 36 ust. 1 pkt 7.

§ 38. W ramach audytu zespół audytujący:

- 1) weryfikuje wniosek i złożoną dokumentację;
- 2) przeprowadza czynności audytowe w ośrodku szkoleniowym obejmujące weryfikację zgodności przedstawionej dokumentacji ze stanem faktycznym;
- 3) weryfikuje działania podjęte w związku z wykonaniem zaleceń wynikających z kart niezgodności, o których mowa w § 40.

§ 39. 1. Zespół audytujący po przeprowadzonych czynnościach audytowych, o których mowa w § 38 pkt 2 sporządza sprawozdanie w dwóch egzemplarzach.

2. Audytor wiodący przekazuje sprawozdanie ministrowi właściwemu do spraw gospodarki morskiej. Drugi egzemplarz sprawozdania przekazuje kierownikowi ośrodka szkoleniowego.

3. Audytor wiodący wnioskuje o udzielenie albo nieudzielenie uznania, zmianę zakresu uznania, potwierdzenie uznania lub odnowienie uznania, zawieszenie uznania albo cofnięcie uznania w zależności od wyniku audytu.

§ 40. W przypadku stwierdzenia niezgodności lub niezgodności dużej audytor wiodący sporządza dodatkowo w dwóch egzemplarzach karty niezgodności, odrębnie dla niezgodności lub niezgodności dużej, z których jeden przekazuje kierownikowi ośrodka szkoleniowego wraz ze sprawozdaniem, o którym mowa w § 39 ust. 1, określając w nich termin na przeprowadzenie działań korygujących.

§ 41. W przypadku stwierdzenia niezgodności dużej audytor wiodący wnioskuje do ministra właściwego do spraw gospodarki morskiej o nieudzielenie uznania w przypadku audytu, o którym mowa w § 31 ust. 1 pkt 1, albo o zawieszenie uznania.

§ 42. 1. Kierownik ośrodka szkoleniowego po usunięciu niezgodności oraz niezgodności dużej wymienionych w kartach niezgodności informuje na piśmie audytora wiodącego o ich usunięciu i o przeprowadzonych działaniach korygujących.

2. Audytor wiodący po otrzymaniu informacji, o której mowa w ust. 1, analizuje karty niezgodności i w przypadku akceptacji przeprowadzonych działań korygujących przez

Ośrodek szkoleniowy zamyka wystawione karty niezgodności dokonując adnotacji o przeprowadzonych działaniach korygujących.

3. Audytor wiodący zamyka karty niezgodności:

- 1) po otrzymaniu informacji, o której mowa w ust. 1, oraz po akceptacji lub braku akceptacji przeprowadzonych działań korygujących;
- 2) jeżeli informacja, o której mowa w ust. 1, nie została przekazana w terminie, o którym mowa w § 41.

§ 43. Po zamknięciu kart niezgodności audytor wiodący przekazuje ministrowi właściwemu do spraw gospodarki morskiej sprawozdanie wraz z zamkniętymi kartami niezgodności i wnioskuje o udzielenie albo nieudzielenie uznania, zmianę zakresu uznania, potwierdzenie uznania lub odnowienie uznania, zawieszenie albo cofnięcie uznania.

§ 44. Wzór sprawozdania oraz wzór kart niezgodności i niezgodności dużej określa załącznik nr 3 do rozporządzenia.

§ 45. 1. Minister właściwy do spraw gospodarki morskiej na wniosek zespołu audytującego po przeprowadzonym audycie, wydaje:

- 1) certyfikat uznania, w przypadku uznania lub odnowienia uznania ośrodka szkoleniowego;
- 2) załącznik do aktualnego certyfikatu uznania, w przypadku zmiany zakresu uznania ośrodka szkoleniowego.

2. Minister właściwy do spraw gospodarki morskiej na wniosek zespołu audytującego po przeprowadzonym audycie wydaje decyzję o zawieszeniu albo cofnięciu uznania ośrodka szkoleniowego.

3. Wzór certyfikatu uznania określa załącznik nr 4 do rozporządzenia.

4. W przypadku zmiany zakresu uznania wystawia się nowy załącznik do aktualnego certyfikatu uznania obejmujący rozszerzony zakres uznania. W okresie ważności certyfikatu uznania można wystawić kilka załączników do certyfikatu.

Rozdział 6

Wymagania dotyczące wyposażenia bazy szkoleniowej oraz kwalifikacji kadry

§ 46. 1. Podmiotem upoważnionym do przeprowadzania kursów na świadectwa i dyplomy określone przepisami niniejszego rozporządzenia jest każdy ośrodek szkoleniowy uznany w ramach audytu o którym mowa w § 31 ust. 1 .

2. Uznany ośrodek szkoleniowy prowadzi szkolenia, o których mowa w ust. 1, w oparciu o ramowe programy szkoleń przedstawione w załączniku **nr 3**.

§ 47. 1. Szkolenia o których mowa w § 32 prowadzi kadra o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych oraz doświadczeniu w zakresie żeglugi na jachtach morskich oraz statkach handlowych.

2. Kwalifikacje o których mowa w ust. 1 obejmują:

- 1) dyplom morski co najmniej na poziomie operacyjnym;
- 2) praktykę zawodową na statkach lub jachtach morskich, na stanowisku bezpośrednio związanym z zakresem wiedzy stanowiącej przedmiot prowadzonych zajęć w minimalnym wymiarze 2 lat.
- 3) doświadczenie w pracy dydaktycznej w minimalnym wymiarze 2 lat, lub świadectwo ukończenia szkolenia w zakresie metodyki szkolenia.

§ 48. 1. Ośrodek szkoleniowy powinien dysponować bazą szkoleniową umożliwiającą sprawne przeprowadzanie zajęć teoretycznych oraz praktycznych.

2. Baza szkoleniowa powinna być wyposażona w sprzęt umożliwiający rzetelne przekazanie wiedzy, odpowiednio do tematyki zajęć (np. projektor multimedialny, stoły kreślarskie wraz z przyrządami niezbędnymi do rozwiązywania zadań z zakresu nawigacji, publikacje oraz pomoce naukowe niezbędne do zgłębienia tematyki zawartej w ramowym programie szkoleń na dany dyplom).

3. Jeżeli podmiot prowadzący szkolenie uzna to za stosowne, zajęcia praktyczne mogą być prowadzone na pokładzie jachtu żaglowego lub motorowodnego, z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa określonych w przepisach odrębnych.

Rozdział 7

Przepis końcowy

§ 49. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 3 miesięcy od dnia ogłoszenia.

Załączniki do rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa
i Gospodarki Morskiej z dnia(poz.)

Załącznik Nr 1

WZORY ŚWIADECTW I DYPLOMÓW KWALIFIKACYJNYCH

(format A6, kolor niebieski, formularz numerowany, opatrzony znakiem wodnym, druk obustronny)

WZÓR

Świadectwo: Wykwalifikowany załogant

 RZECZPOSPOLITA POLSKA REPUBLIC OF POLAND ŚWIADECTWO WYKWALIFIKOWANEGO ZAŁOGANTA QUALIFIED CREW Nr/No:..... <div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 60px; margin: 0 auto; text-align: center; padding: 5px;">miejsce na fotografię</div> <small>Podpis posiadacza dyplomu/signature of a certificate holder</small> <div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 40px; margin: 0 auto; text-align: center; padding: 2px;">hologram urzędu morskiego</div> <small>Data i miejsce urodzenia/Date and place of birth</small>	Zaświadcza się, że: <i>it, is to certify that:</i> <small>Imię/Name</small> <small>Nazwisko/Surname</small> posiada odpowiednie kwalifikacje i może zajmować stanowisko wymienione poniżej <i>has been found duly qualified and may serve in the capacity</i> <i>indicated below:</i> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;"><small>Stanowisko</small> <i>Capacity</i></th> <th style="text-align: left;"><small>Ograniczenia</small> <i>Limitations applying</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: left;"><small>Wykwalifikowany załogant</small> <i>Qualified crew</i></td> <td style="text-align: left;"><small>na jachtach komercyjnych, w żegludze bez ograniczeń</small> <i>commercial yachts, no range limit</i></td> </tr> </tbody> </table> <div style="text-align: center; margin: 20px 0;">  </div> <small>Nazwisko i podpis osoby upoważnionej</small> <small>Name and signature of duly authorized person</small> <small>Data i miejsce wystawienia/</small> <small>Date and place of issue</small>	<small>Stanowisko</small> <i>Capacity</i>	<small>Ograniczenia</small> <i>Limitations applying</i>	<small>Wykwalifikowany załogant</small> <i>Qualified crew</i>	<small>na jachtach komercyjnych, w żegludze bez ograniczeń</small> <i>commercial yachts, no range limit</i>
<small>Stanowisko</small> <i>Capacity</i>	<small>Ograniczenia</small> <i>Limitations applying</i>				
<small>Wykwalifikowany załogant</small> <i>Qualified crew</i>	<small>na jachtach komercyjnych, w żegludze bez ograniczeń</small> <i>commercial yachts, no range limit</i>				

WZÓR

Dyplom: Jachtowy Oficer Wachtowy

 RZECZPOSPOLITA POLSKA REPUBLIC OF POLAND DYPLOM JACHTOWEGO OFICERA WACHTOWEGO OFFICER OF THE WATCH Nr/No:..... <div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 60px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> miejsce na fotografię </div> <small>Podpis posiadacza dyplomu/signature of a certificate holder</small> <div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 60px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> hologram urzędu morskiego </div> <small>Data / miejsce urodzenia/Date and place of birth</small>	zaświadcza się, że: <i>it, is to certify that:</i> <small>Imię/Name Nazwisko/Surname</small> posiada odpowiednie kwalifikacje i może zajmować stanowisko wymienione poniżej <i>has been found duly qualified and may serve in the capacity</i> <i>indicated below:</i> <table border="1"> <tr> <td><small>Stanowisko</small> <i>Capacity</i></td> <td><small>Ograniczenia</small> <i>Limitations applying</i></td> </tr> <tr> <td><small>Oficer wachtowy</small></td> <td>jachty komercyjne o pojemności brutto do w żegludze do od brzegu</td> </tr> <tr> <td><small>Officer of the watch</small></td> <td><i>commercial yachts up to GT</i> <i>up to miles from the shore</i></td> </tr> </table> <div style="border: 1px dashed black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <small>Nazwisko i podpis osoby upoważnionej</small> <small>Name and signature of duly authorized person</small> </div> <small>Data i miejsce wystawienia/</small> <small>Date and place of issue</small> <small>*Niniejszy dyplom jest ważny przez 5 lat od daty wydania/this certificate is valid 5 years since the date of issue.</small>	<small>Stanowisko</small> <i>Capacity</i>	<small>Ograniczenia</small> <i>Limitations applying</i>	<small>Oficer wachtowy</small>	jachty komercyjne o pojemności brutto do w żegludze do od brzegu	<small>Officer of the watch</small>	<i>commercial yachts up to GT</i> <i>up to miles from the shore</i>
<small>Stanowisko</small> <i>Capacity</i>	<small>Ograniczenia</small> <i>Limitations applying</i>						
<small>Oficer wachtowy</small>	jachty komercyjne o pojemności brutto do w żegludze do od brzegu						
<small>Officer of the watch</small>	<i>commercial yachts up to GT</i> <i>up to miles from the shore</i>						

WZÓR

Dyplom: Jachtowy Kapitan Żeglugi Przybrzeżnej

 RZECZPOSPOLITA POLSKA <i>REPUBLIC OF POLAND</i> DYPLOM JACHTOWEGO KAPITANA ŻEGLUGI PRZYBRZEŻNEJ YACHT MASTER CERTIFICATE COASTAL Nr: <div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 60px; margin: 0 auto; text-align: center;"> miejsce na fotografię </div> <div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 40px; margin: 0 auto; text-align: center;"> hologram urzędu morskiego </div>	zaświadcza się, że: <i>it, is to certify that:</i> Imię/Name Nazwisko/Surname posiada odpowiednie kwalifikacje i może zajmować stanowisko wymienione poniżej <i>has been found duly qualified and may serve in the capacity indicated below:</i> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Stanowisko Capacity</th> <th>Ograniczenia Limitations applying</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kapitan Master</td> <td>jachtykomercyjne o pojemności brutto do w żegludze do 20 Mm od brzegu <i>commercial yachts up to GT up to 20 miles from the shore</i></td> </tr> <tr> <td>Oficer wachtowy Officer in charge of a navigational watch</td> <td>Jachty komercyjne o pojemności brutto do 500, w odległości do 200 Mm od brzegu <i>commercial yachts up to 500 GT up to 200 miles from the shoreline</i></td> </tr> </tbody> </table> <div style="border: 1px dashed black; width: 60px; height: 60px; margin: 0 auto;"></div> Nazwisko i podpis osoby upoważnionej <i>Name and signature of duly authorized person</i> Data i miejsce wystawienia/ <i>Date and place of issue</i> *Niniejszy dyplom jest ważny przez 5 lat od daty wydania/ <i>this certificate is valid 5 years since the date of issue.</i>	Stanowisko Capacity	Ograniczenia Limitations applying	Kapitan Master	jachtykomercyjne o pojemności brutto do w żegludze do 20 Mm od brzegu <i>commercial yachts up to GT up to 20 miles from the shore</i>	Oficer wachtowy Officer in charge of a navigational watch	Jachty komercyjne o pojemności brutto do 500, w odległości do 200 Mm od brzegu <i>commercial yachts up to 500 GT up to 200 miles from the shoreline</i>
Stanowisko Capacity	Ograniczenia Limitations applying						
Kapitan Master	jachtykomercyjne o pojemności brutto do w żegludze do 20 Mm od brzegu <i>commercial yachts up to GT up to 20 miles from the shore</i>						
Oficer wachtowy Officer in charge of a navigational watch	Jachty komercyjne o pojemności brutto do 500, w odległości do 200 Mm od brzegu <i>commercial yachts up to 500 GT up to 200 miles from the shoreline</i>						

Podpis posiadacza dyplomu/*signature of a certificate holder*

.....
 Data i miejsce urodzenia/*Date and place of birth*

WZÓR

Dyplom: Jachtowy Kapitan Żeglugi Pełnomorskiej



RZECZPOSPOLITA POLSKA
REPUBLIC OF POLAND

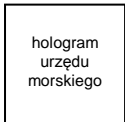
DYPLOM JACHTOWEGO KAPITANA
ŻEGLUGI PEŁNOMORSKIEJ

YACHT MASTER CERTIFICATE
OFFSHORE

Nr/No:.....



miejsce na
fotografię



hologram
urzędu
morskiego

.....
Podpis posiadacza dyplomu/signature of a certificate holder

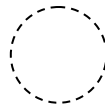
.....
Data i miejsce urodzenia/Date and place of birth

zaświadcza się, że:
it, is to certify that:

.....
Imię/Name Nazwisko/Surname

posiada odpowiednie kwalifikacje i może zajmować
stanowisko wymienione poniżej
*has been found duly qualified and may serve in the capacity
indicated below:*

Stanowisko <i>Capacity</i>	Ograniczenia <i>Limitations applying</i>
Kapitan <i>Master</i>	Jachty komercyjne o pojemności brutto do ... w żegludze do 200 Mm od brzegu <i>commercial yachts up to ... GT up to 200 miles from the shoreline</i>
Oficer wachtowy <i>Officer in charge of a navigational watch</i>	jachty o pojemności brutto do 500 w żegludze bez ograniczeń <i>commercial yachts up to 500 GT no range limit</i>



.....
Nazwisko i podpis osoby upoważnionej
Name and signature of duly authorized person

.....
Data i miejsce wystawienia/
Date and place of issue

*Niniejszy dyplom jest ważny przez 5 lat od daty wydania/this certificate is valid 5 years since the date of issue.

WZÓR

Dyplom: Jachtowy Kapitan Żeglugi Oceanicznej



RZECZPOSPOLITA POLSKA
REPUBLIC OF POLAND

DYPLOM JACHTOWEGO KAPITANA
ŻEGLUGI OCEANICZNEJ

YACHT MASTER CERTIFICATE
OCEAN

Nr/No:.....

miejsce na
fotografię

Podpis posiadacza dyplomu/signature of a certificate holder

hologram
urzędu
morskiego

Data i miejsce urodzenia/Date and place of birth

zaświadcza się, że:
it, is to certify that:

Imię/Name Nazwisko/Surname

posiada odpowiednie kwalifikacje i może zajmować stanowisko wymienione poniżej
has been found duly qualified and may serve in the capacity indicated below:

Stanowisko <i>Capacity</i>	Ograniczenia <i>Limitations applying</i>
Kapitan	jachty o pojemności brutto do ... w żegludze bez ograniczeń
<i>Master</i>	<i>commercial yachts up to ... GT no range limit</i>
Oficer wachtowy	jachty w żegludze bez ograniczeń
<i>Officer in charge of a navigational watch</i>	<i>commercial yachts, no range limit</i>



Nazwisko i podpis osoby upoważnionej
Name and signature of duly authorized person

Data i miejsce wystawienia/
Date and place of issue
**Niniejszy dyplom jest ważny przez 5 lat od daty wydania/this certificate is valid 5 years since the date of issue.*

WZÓR ZAŚWIADCZENIA ODBYCIA PRAKTYKI PŁYWANIA

.....
nazwa jachtu / yacht name

.....
data / date

Zaświadczenie odbycia praktyki pływania na jachcie Certificate of sea service

Zaświadcza się niniejszym, że
This is to certify that

.....
nazwisko / surname imię / name

był zatrudniony na stanowisku
served in capacity of

na statku/on board
nazwa jachtu / yacht name

.....
długość / length

.....
pojemność brutto / gross tonnage

Praktyka odbyła się: -
Sea service took place: data/date

suma godzin żeglugi:.....
hours at sea

- Praktyka objęła: Rejs w żegludze przybrzeżnej
- Sea service included: A passage up to 20 miles from the shoreline
- Rejs w żegludze pełnomorskiej
- A passage over 20 miles from the shoreline
- Rejs w żegludze oceanicznej
- A passage over 200 miles from the shoreline

Ww. żeglarz był zatrudniony przez:
The a/m yachtman was employed by:

.....
nazwa i adres armatora/company name and address

.....
numer faksu i telefonu / fax and phone number

Kapitan / Master

.....
Nazwisko i imię / podpis / pieczętka jachtu
Full name / signature / yacht Stamp

RAMOWE PROGRAMY SZKOLEŃ

* Ramowe programy szkoleń zawierają zakres wiedzy objętej egzaminem na dany dyplom.

** Ramowe programy szkoleń stanowią podstawę do opracowania programów szkoleń, wymaganych w celu uzyskania uznania ośrodka szkoleniowego w trybie określonym w rozdziale 5.

1. RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA NA DYPLOM JACHTOWEGO OFICERA WACHTOWEGO

Lp.	NAZWA PRZEDMIOTU / ZAGADNIENIA	LICZBA GODZIN
I	NAWIGACJA	
1.	Budowa i konstrukcja mapy.	30
2.	Mapy uzyskane sposobem odmiennych projekcji (gnomoniczne , Mercatora , inne).	
3.	Linie pozycyjne i ich przenoszenie.	
4.	Określanie pozycji obserwowanej różnymi metodami.	
5.	Magnetyzm ziemski i jego wpływ na kompas.	
6.	Linia niebezpiecznych namiarów, niebezpieczna odległość.	
7.	IALA – system oznaczeń nawigacyjnych A i B.	
8.	Pływy i prądy pływowe. teoria powstawania pływów; rodzaje pływów; pojęcia i skróty występujące przy kalkulacji pływów; porty zasadnicze; porty dołączone; obliczanie wysokości pływu na dany moment; obliczanie czasu wystąpienia żądanej wysokości pływu.	
II	URZĄDZENIA NAWIGACYJNE	
1.	GPS, DGPS, Echosondy.	10
2.	Mapy nawigacyjne (ECDIS i RCDS) i ich ograniczenia.	
3.	Elektroniczne systemy nawigacyjne – ograniczenia i źródła błędów.	
4.	Użycie sekstantu i innych instrumentów. Interpretacja i użycie odczytów pokładowych przyrządów pomiarowych i meteorologicznych.	
5.	Kompas magnetyczny; magnetyzm ziemski, deklinacja i jej obliczanie, dewiacja i jej korekta, przeliczanie kursów i namiarów.	
6.	Ogólna znajomość zasad pracy żyrokompasu; kontrola pracy żyrokompasu, obliczanie poprawki żyrokompasu, wpływ szerokości geograficznej na pracę żyrokompasu.	
III	METEOROLOGIA I OCEANOGRAFIA	
1.	Interpretacja prognozy pogody i znajomość różnych systemów pogodowych.	10
2.	Rozkład ciśnienia wokół Ziemi.	
3.	Siła wiatru i stan morza.	
4.	Układy wiatrów lokalnych.	
5.	Obieg wody w atmosferze.	
6.	Instrumenty meteorologiczne.	
7.	Źródła prognoz pogodowych, mapy.	
IV	MANEWROWANIE JACHEM	

1.	Wchodzenie do portu; cumowanie do nabrzeża i przystani, boi oraz innych jednostek.	20
2.	Przygotowanie do wyjścia w morze.	
3.	Procedury na mostku, dobijanie, wpływ pracy śruby napędowej, wiatru, prądu wody i falowania na manewrowanie jachtami.	
4.	Manewry kotwiczne.	
5.	Działanie w razie awarii systemu sterowniczego lub urządzeń na mostku.	
6.	Żegluga na prądzie.	
7.	Procedury w przypadku: sytuacji „człowiek za burtą”, kolizji, wejścia na mieliznę, nabierania wody, poważnej awarii mechanicznej.	
V	RATOWNICTWO MORSKIE	15
1.	Procedury alarmowe.	
2.	Zasady zapewnienia bezpieczeństwa pasażerom w nagłych wypadkach.	
3.	Musztry i ćwiczenia z zakresu procedur na wypadek pożaru, niebezpieczeństwa i opuszczenia statku.	
4.	Środki przeciwozlewowowe.	
5.	Źródła wiedzy medycznej.	
6.	Morskie służby ratownicze.	
7.	Kontakt i współdziałanie z jednostkami ratowniczymi.	
8.	Działanie w razie wywrotki jachtu.	
9.	Hipotermia i pierwsza pomoc w przypadku hipotermii.	
10.	Radiowe ostrzeżenia nawigacyjne.	
VI	BUDOWA I STATECZNOŚĆ JACHTU	30
1.	Metody konstrukcji jachtów.	
2.	Praca kadłuba.	
3.	Korozja galwaniczna i chemiczna, metody zapobiegania.	
4.	Towarzystwa klasyfikacyjne.	
5.	Systemy pomp balastowo-zenzowych.	
6.	Podstawowe pojęcia hydrostatyczne i ich zastosowanie	
7.	Pojęcie stateczności początkowej; Stateczność statyczna i dynamiczna; Stateczność awaryjna.	
8.	Wodoszczelność, obsługa włazów i zaworów.	
9.	Przygotowywanie jednostki do sztormu pod kątem wodoszczelności.	
10.	Przeglądy i konserwacja lin.	
VII	BEZPIECZEŃSTWO NAWIGACJI	10
1.	Zasady prowadzenia wachty nawigacyjnej, przejmowanie oraz zdawanie wachty.	
2.	Wyposażenie mostka kapitańskiego.	
3.	Znajomość systemu kontroli sterowania.	
4.	Znajomość obsługi autopilota.	
5.	Znajomość ICS Bridge Procedures Guide oraz zapisów kodeksu STCW – A-VIII.	
6.	Znajomość zasad działania oraz ograniczeń systemu AIS.	
7.	Zapisy w dzienniku pokładowym.	
8.	Międzynarodowe prawo drogi morskiej (COLREG).	
VIII	BEZPIECZEŃSTWO JACHTU	5
1.	Konwencja MARPOL.	
2.	Konwencja SOLAS.	
3.	Konwencja MLC.	
4.	Notice to mariners; Annual Summary of Notice to Mariners.	

IX	JĘZYK ANGIELSKI	
1.	Standardowe zwroty proceduralne w łączności na morzu, <i>spelling</i> , sygnały wzywania pomocy w niebezpieczeństwie, sygnały pilności i bezpieczeństwa (zwroty SMCP).	30
2.	Zwroty używane do porozumiewania się na statku: wachta nawigacyjna, portowa, przekazanie obowiązków. Informowanie o pozycji, ruchu i zanurzeniu statku	
3.	Ostrzeżenia nawigacyjne, odczytywanie prognoz pogody, warunki hydrometeorologiczne.	
4.	Komunikacja prowadzona w niebezpieczeństwie oraz sytuacjach alarmowych i awaryjnych.	
	Razem	160

Dyplom jachtowego oficera wachtowego		Forma egzaminu							
Funkcja	Przedmiot	egzamin teoretyczny						egzamin praktyczny**	
		test wyboru		egzamin pisemny		egzamin ustny		symulator/statek	
		liczba pytań	czas [min]	liczba zadań	czas [min]	liczba pytań	czas [min]	liczba scenariuszy praktycznych na symulatorze	czas [min]
Nawigacja	Nawigacja	20	60	1	60	brak		1	60
	Urządzenia nawigacyjne	5							
	Meteorologia i oceanografia	5							
	Manewrowanie jachtem	5							
	Ratownictwo morskie	5							
	Bezpieczeństwo nawigacji	15							
	Język angielski*	10	1*	20*					
Dbałość o statek i opieka nad ludźmi	Budowa i stateczność jachtu	15	25	brak		brak		brak	
	Bezpieczeństwo jachtu	5	5	brak		brak		brak	

** Przeprowadzone szkolenie, zgodne z przewidzianym ramowym programem, zakończone zaliczeniem z części praktycznej, zgodnie z niniejszymi wymaganiami, uznaje się za równoważne z egzaminem praktycznym. Zaświadczenie o zaliczeniu części praktycznej wystawia morski ośrodek szkoleniowy, który prowadził szkolenie.

Tematyka egzaminu pisemnego:
w odniesieniu do funkcji „Nawigacja”:

- 1) kompleksowe zadanie na mapie nawigacyjnej obejmujące: elementy planowania odcinka trasy; określanie pozycji obserwowanej i zliczonej; uwzględnianie działania prądu i wiatru; obliczanie pływów w zakresie podstawowym; elementy żeglugi po loksodromie;
- 2) przygotowanie raportu do systemu meldunkowego lub przetłumaczenie fragmentu tekst z wybranego wydawnictwa nawigacyjnego Admiralicji Brytyjskiej na język polski;

Tematyka egzaminu na symulatorze/statku:

w odniesieniu do funkcji „Nawigacja”: pełnienie wachty nawigacyjnej; komunikacja i prowadzenie dziennika pokładowego w języku angielskim

2. RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA NA DYPLOM JACHTOWEGO KAPITANA ŻEGLUGI PRZYBRZEŻNEJ

Lp.	NAZWA PRZEDMIOTU / ZAGADNIENIA	LICZBA GODZIN
I	NAWIGACJA	20
1.	Interpretacja informacji zawartych na mapach morskich; korekta mapy.	
2.	Kierunki na morzu i ich przeliczanie; Planowanie trasy.	
3.	Dryf i znos, uwzględnianie ich w obliczaniu i wykreślaniu kursów.	
4.	Określanie pozycji obserwowanej, identyfikacja obiektów nawigacyjnych.	
5.	Pomoce i publikacje nawigacyjne; korekta wydawnictw nawigacyjnych.	
6.	Prądy i pływy; żegluga na prądzie; dostosowanie jachtu do działania pływów.	
7.	Światła, kształty i inne rodzaje sygnalizacji; sygnały mgłowe.	
8.	IALA – system oznakowania nawigacyjnego.	
9.	Informacje nawigacyjne przy podchodzeniu do portu lub kotwiczowiska.	
II	URZĄDZENIA NAWIGACYJNE	10
1.	Obsługa odbiorników GPS, DGPS i pogodowych.	
2.	ECDIS; Echosondy i logi; Plotery; Żyrokompas.	
3.	Ograniczenia i źródła błędów elektronicznych systemów nawigacyjnych.	
4.	Kompas magnetyczny; magnetyzm ziemski, deklinacja i jej obliczanie, dewiacja i jej korekta, przeliczanie kursów i namiarów.	
5.	Dewiacja i deklinacja, kurs wg. kompasu, a kurs rzeczywisty.	
6.	Nanoszenie na mapy danych z urządzeń nawigacyjnych.	
III	METEOROLOGIA I OCEANOGRAFIA	5
1.	Źródła informacji meteorologicznych; komunikaty meteorologiczne; Interpretacja prognoz pogody;	
2.	Zjawiska meteorologiczne; chmury; cyrkulacja niżowa;	
3.	Czytanie map pogodowych; Znajomość systemów pogodowych;	
4.	Interpretacja i użycie informacji z pokładowych urządzeń meteorologicznych	
IV	MANEWROWANIE JACHEM	20
1.	Przygotowanie jachtu do wyjścia w morze, postoju na kotwicy i w porcie.	
2.	Procedury na mostku, dobijanie, wpływ pracy śruby napędowej, wiatru i prądu wody na manewrowanie jednostkami.	
3.	Manewrowanie wstecz; obracanie jednostki.	
4.	Działanie w razie awarii systemu sterowniczego lub urządzeń na mostku.	
5.	Przygotowywanie jednostki do sztormu pod kątem wodoszczelności.	
6.	Procedury w przypadku : sytuacji „człowiek za burtą”, kolizji, wejścia na mieliznę, nabierania wody, poważnej awarii mechanicznej.	
7.	Rzucanie kotwicy; Obchodzenie się z linami i innym sprzętem cumowniczym.	
8.	Współpraca z pilotem.	

V	RATOWNICTWO MORSKIE	
1.	Bezpieczeństwo pracy na pokładzie.	15
2.	Zasady holowania.	
3.	Żegluga w warunkach sztormowych.	
4.	Żegluga po akwenach niebezpiecznych.	
5.	Alarmy; przeprowadzanie alarmów ćwiczebnych.	
6.	Procedura wzywania pomocy. Odpowiedź na sygnały wzywania pomocy.	
7.	Morskie służby ratownicze; kontakt i współdziałanie z jednostkami ratowniczymi.	
8.	Hipotermia i pierwsza pomoc w przypadku hipotermii.	
9.	Działanie w razie wywrotki jachtu.	
10.	Działanie w sytuacji „człowiek za burtą”, kolizji, wejścia na mieliznę, nabierania wody, poważnej awarii mechanicznej.	
VI	BUDOWA I STATECZNOŚĆ JACHTU	
1.	Stateczność statku; stateczność statyczna i dynamiczna; stateczność awaryjna.	20
2.	Wodoszczelność, włazy i zawory.	
3.	Systemy pomp balastowo-zenzowych.	
VII	BEZPIECZEŃSTWO NAWIGACJI	
1.	Podstawowe zasady podczas pełnienia wachty nawigacyjnej. Wachta podczas postoju na kotwicy. Zdawanie wachty. Zapisy w książce pokładowej.	20
2.	Wytyczne Kodeksu STCW – A-VIII.	
3.	Obsługa urządzeń typu NAVTEX i innych urządzeń na mostku.	
4.	System sterowniczy, automatyczny pilot.	
5.	Okoliczności wezwania kapitana na mostek w trakcie pełnienia wachty nawigacyjnej.	
6.	Międzynarodowe prawo drogi morskiej (COLREG).	
7.	Zasady nawigacji w wąskich kanałach i na akwenach o dużym natężeniu ruchu.	
8.	Przewidywanie sytuacji kolizyjnych na podstawie odczytów urządzeń nawigacyjnych.	
VIII	BEZPIECZEŃSTWO JACHTU	
1.	Konwencja MARPOL.	5
2.	Konwencja SOLAS.	
3.	Konwencja MLC.	
4.	<i>Notice to mariners; Annual Summary of Notice to Mariners.</i>	
IX	JĘZYK ANGIELSKI	
1.	Standardowe zwroty proceduralne w łączności na morzu, <i>spelling</i> , sygnały wzywania pomocy w niebezpieczeństwie, sygnały pilności i bezpieczeństwa (zwroty SMCP).	25
2.	Zwroty używane do porozumiewania się na statku: standardowe komendy i meldunki: na ster, do maszyny, komendy i meldunki: manewrowe, kotwiczne, cumownicze i holownicze.	
3.	Zwroty używane do porozumiewania się na statku: wachta nawigacyjna, portowa, przekazanie obowiązków. Informowanie o pozycji, ruchu i zanurzeniu statku	
4.	Ostrzeżenia nawigacyjne, odczytywanie prognoz pogody, warunki hydrometeorologiczne.	
5.	Komunikacja prowadzona w niebezpieczeństwie oraz sytuacjach alarmowych i awaryjnych.	
	Razem	160

Dyplom jachtowego kapitana żeglugi przybrzeżnej		Forma egzaminu							
Funkcja	Przedmiot	egzamin teoretyczny						egzamin praktyczny**	
		test wyboru		egzamin pisemny		egzamin ustny		symulator/statek	
		liczba pytań	czas [min]	liczba zadań	czas [min]	liczba pytań	czas [min]	liczba scenariuszy praktycznych na symulatorze	czas [min]
Nawigacja	Nawigacja	20	65	1	60	3*	15*	1	60
	Urządzenia nawigacyjne	5							
	Meteorologia i oceanografia	5							
	Manewrowanie jachtem	10							
	Ratownictwo morskie	5							
	Bezpieczeństwo nawigacji	10							
	Język angielski*	10							
Dbałość o statek i opieka nad ludźmi	Budowa i stateczność jachtu	10	15	1	20	brak		brak	
	Bezpieczeństwo jachtu	5							

** Przeprowadzone szkolenie, zgodne z przewidzianym ramowym programem, zakończone zaliczeniem z części praktycznej, zgodnie z niniejszymi wymaganiami, uznaje się za równoważne z egzaminem praktycznym. Zaświadczenie o zaliczeniu części praktycznej wystawia morski ośrodek szkoleniowy, który prowadził szkolenie.

Tematyka egzaminu ustnego:

w odniesieniu do funkcji „Nawigacja”: terminologia związana z zarządzaniem i bezpieczeństwem statku (elementy SMPC).

Tematyka egzaminu pisemnego:

- 1) kompleksowe zadanie na mapie nawigacyjnej obejmujące: elementy planowania odcinka trasy; określanie pozycji obserwowanej i zliczonej; uwzględnianie działania prądu i wiatru; obliczanie pływów w zakresie podstawowym; elementy żeglugi po loksodromie;
- 2) przygotowanie raportu do systemu meldunkowego lub przetłumaczenie fragmentu tekstu z wybranego wydawnictwa nawigacyjnego Admiralicji Brytyjskiej na język polski;

Tematyka egzaminu na symulatorze/statku:

w odniesieniu do funkcji „Nawigacja”: manewrowanie statkiem w różnych warunkach eksploatacyjnych; zarządzanie obsadą mostka nawigacyjnego (z uwzględnieniem zwrotów z SMCP).

3. RAMOWY PROGRAM SZKOLEŃ NA DYPLOM JACHTOWEGO KAPITANA ŻEGLUGI PEŁNOMORSKIEJ

Lp.	NAZWA PRZEDMIOTU / ZAGADNIENIA	LICZBA GODZIN
I	NAWIGACJA	
1.	Planowanie rejsu z uwzględnieniem charakterystyki akwenu, warunków meteorologicznych, na podstawie map synoptycznych, prognoz pogody i charakterystyki systemów pogodowych.	40
2.	Planowanie rejsu z uwzględnieniem informacji na temat jednostek pilotujących danego portu, miejsc cumowania, VTIS i VTS; systemu IALA A i B.	
3.	Określenie wszystkich czynników determinujących nawigację.	
4.	Informacja dla załogi przed opuszczeniem portu.	
5.	Przepisy prawa drogi morskiej, ich interpretacja i wykorzystanie.	
6.	Rozumienie IAMSAR, postępowanie wg jego zaleceń, współpraca ze śmigłowcem.	
7.	Procedury nawigacyjne przy ograniczonej widoczności.	
8.	Kompasy - Używanie kompasów dostępnych na jednostce; deklinacja i dewiacja, przyczyny, efekty. Wpływ innych urządzeń na kompasy magnetyczne.	
II	URZĄDZENIA NAWIGACYJNE	
1.	Wykorzystanie ECDIS-u do planowania podróży.	15
2.	Ograniczenia systemów map elektronicznych(ECDIS i RDS).	
3.	Obsługa pokładowych urządzeń nawigacyjnych; mostek nawigacyjny.	
III	METEOROLOGIA I OCEANOGRAFIA	
1.	Kontrola warunków pogodowych ,warunki lokalne, cyrkulacja powietrza na świecie, prawidłowa analiza prognozy pogody , zjawisko powstawania cyklonów.	10
2.	Analiza odczytów pokładowych urządzeń meteorologicznych.	
IV	MANEWROWANIE JACHEM	
1.	Manewrowanie w trudnych warunkach pogodowych.	20
2.	Wpływ różnych czynników na manewrowanie jednostką.	
3.	Żegluga na prądzie.	
4.	Działanie w razie awarii systemu sterowniczego lub urządzeń na mostku.	
5.	Procedury w przypadku : sytuacji „człowiek za burtą”, kolizji, wejścia na mieliznę, nabierania wody, poważnej awarii mechanicznej.	
6.	Procedury na mostku, dobijanie, wpływ pracy śruby napędowej, wiatru i prądu wody na manewrowanie jednostkami.	
7.	Manewrowanie wstecz; obracanie jednostki.	
8.	Przygotowanie jachtu do wyjścia w morze, postoju na kotwicy i w porcie.	
V	RATOWNICTWO MORSKIE	
1.	Środki ostrożności przed wejściem w strefę sztormu; dowodzenie jachtem w trudnych warunkach pogodowych; dowodzenie unieruchomioną jednostką.	20
2.	Przecieki; holowanie, sterowanie awaryjne.	
3.	Pożar na jachcie; użycie sprzętu ratunkowego; alarmy.	
4.	Utrata pływalności.	
5.	Niebezpieczeństwo zaistniałe w porcie.	
6.	Służba medyczna osiągalna dla jachtu. Dostępne źródła informacji medycznej.	
7.	Morskie służby ratownicze; procedury alarmowe; kontakt i współdziałanie z jednostkami ratowniczymi.	

8.	Działanie w razie wywrotki jachtu.	
9.	Rozlewy, sprzęt przeciwozlewowy.	
10.	SAR; IAMSAR GMDSS.	
VI BUDOWA I STATECZNOŚĆ JACHTU		
1.	Pojęcia podstawowe; reakcje kadłuba jachtu będącego w ruchu; stateczność w stanie spoczynku; stateczność początkowa.	30
2.	Stateczność dynamiczna, od uderzenia wiatru.	
3.	Rozumienie zasad wodoszczelności.	
4.	Wykres ramion stateczności; swobodne powierzchnie.	
5.	Dokowanie i wodowanie.	
6.	Certyfikat Linii Ładunkowych; certyfikaty wydane wg Konwencji SOLAS.	
7.	Określanie ilości niezbędnego paliwa na burcie.	
VII BEZPIECZEŃSTWO NAWIGACJI		
1.	Zasady trzymania wachty w trakcie rejsu, w czasie pilotażu, na kotwicy i w porcie.	20
2.	Międzynarodowe prawo drogi morskiej (COLREG).	
3.	Manewrowanie; Rzucanie kotwicy; praca na kotwicy i na cumach, w każdych warunkach.	
4.	Bezpieczeństwo żeglugi w ciężkich warunkach pogodowych.	
5.	Holowanie; manewrowanie; kotwiczenie.	
6.	Niebezpieczeństwa nawigacyjne; działania w sytuacjach niebezpiecznych.	
7.	Postępowanie w sytuacjach awaryjnych. odpowiedzialność w niebezpieczeństwie.	
8.	Prawidłowe pełnienie wachty nawigacyjnej.	
VIII BEZPIECZEŃSTWO JACHTU		
1.	Konwencja MARPOL (wymagania dotyczące akwenów, gospodarka odpadami, SOPEP, Książka Zapisów Olejowych ,postępowanie w przypadku rozlewu).	20
2.	Prawo międzynarodowe: wody międzynarodowe , przepisy UNCLOS; prawa i obowiązki bandery; jurysdykcja państwa bandery; prawo swobodnego przepływu; dokumenty jachtu.	
3.	Cel i stosowanie przepisów ISPS; Obowiązki kapitana związane z pilotażem; Ewentualne wymagania formalne Izb Morskich; Przepisy Load Line, wolna burta, zanurzenie ; Znajomość: <i>Merchant Shipping Notices (MSNs)</i> , <i>Marine Guidance Notes (MGNs)</i> , <i>Marine Information Notes (MINs)</i> , rocznego podsumowania <i>Admiralty Notices to Mariners</i> .	
4.	Definicje : wypadek podlegający zgłoszeniu; poważne zranienie; dokumentacja i zgłoszenie powypadkowe; zgłaszanie niebezpieczeństw nawigacyjnych; pilotaż obowiązkowy i dobrowolny; odpowiedzialność kapitana i pilota , współpraca pomiędzy nimi.	
5.	Odprawy portowe na zawinięcie do portu , wypłynięcie i ochrona jachtu.	
IX JĘZYK ANGIELSKI		
1.	Standardowe zwroty proceduralne w łączności na morzu, <i>spelling</i> , sygnały wzywania pomocy w niebezpieczeństwie, sygnały pilności i bezpieczeństwa (zwroty SMCP).	25
2.	Zwroty używane do porozumiewania się na statku: standardowe komendy i meldunki: na ster, do maszyny, komendy i meldunki: manewrowe, kotwiczne, cumownicze i holownicze.	
3.	Zwroty używane do porozumiewania się na statku: wachta nawigacyjna, portowa, przekazanie obowiązków. Informowanie o pozycji, ruchu i zanurzeniu statku.	
4.	Ostrzeżenia nawigacyjne, odczytywanie prognoz pogody, warunki hydrometeorologiczne.	
5.	Komunikacja prowadzona w niebezpieczeństwie oraz sytuacjach alarmowych i awaryjnych.	
	Razem	200

Dyplom jachtowego kapitana żeglugi pełnomorskiej		Forma egzaminu							
Funkcja	Przedmiot	egzamin teoretyczny						egzamin praktyczny**	
		test wyboru		egzamin pisemny		egzamin ustny		symulator/statek	
		liczba pytań	czas [min]	liczba zadań	czas [min]	liczba pytań	czas [min]	liczba scenariuszy praktycznych na symulatorze	czas [min]
Nawigacja	Nawigacja	20	65	1	60	3*	15*	1	60
	Urządzenia nawigacyjne	5							
	Meteorologia i oceanografia	5							
	Manewrowanie jachtem	10							
	Ratownictwo morskie	5							
	Bezpieczeństwo nawigacji	10							
	Język angielski*	10							
Dbałość o statek i opieka nad ludźmi	Budowa i stateczność jachtu	10	15	1	20	brak		brak	
	Bezpieczeństwo jachtu	5							

** Przeprowadzone szkolenie, zgodne z przewidzianym ramowym programem, zakończone zaliczeniem z części praktycznej, zgodnie z niniejszymi wymaganiami, uznaje się za równoważne z egzaminem praktycznym. Zaświadczenie o zaliczeniu części praktycznej wystawia morski ośrodek szkoleniowy, który prowadził szkolenie.

Tematyka egzaminu ustnego:

w odniesieniu do funkcji „Nawigacja”: terminologia zawodowa w języku angielskim związana z zarządzaniem i bezpieczeństwem statku.

Tematyka egzaminu pisemnego:

w odniesieniu do funkcji „Nawigacja”: obliczenia ratownicze;

w odniesieniu do funkcji „Dbałość o statek i opieka nad ludźmi”: sporządzanie w formie pisemnej w języku angielskim wybranych dokumentów eksploatacyjnych statku.

Tematyka egzaminu na symulatorze/statku:

w odniesieniu do funkcji „Nawigacja”: manewrowanie statkiem w różnych warunkach eksploatacyjnych; komunikacja z użyciem zwrotów z SMCP;

4. RAMOWY PROGRAM SZKOLEŃ NA DYPLOM JACHTOWEGO KAPITANA ŻEGLUGI OCEANICZNEJ

Lp.	NAZWA PRZEDMIOTU / ZAGADNIENIA	LICZBA GODZIN
I	NAWIGACJA	10
1.	Elektroniczne systemy nawigacyjne, ograniczenia, źródła błędów, korekta.	
2.	Planowanie rejsu w oparciu o dostępne publikacje, włączając: ECDIS, RCDS.	
3.	Lista światła nawigacyjnych, tabele pływów, radiowe ostrzeżenia nawigacyjne, system IALA.	
4.	Nawigacja terestryczna; trójkąt drogowy; żegluga po ortodromie. Astronawigacja; sfera niebieska; budowa i zasada działania sekstantu; identyfikacja ciał niebieskich, pomiar ich wysokości; Alp, jej obliczanie i wykreślenie.	
II	URZĄDZENIA NAWIGACYJNE	5
1.	Kompasy - Obsługa i ograniczenia kompasów magnetycznych, żyrokompasów i innego sprzętu, również autopilota.	
2.	Nawigacja techniczna; systemy satelitarne; pomocnicze urządzenia nawigacyjne (echosondy, logi, plotery).	
III	METEOROLOGIA I OCEANOLOGIA	5
1.	Źródła informacji meteo. Interpretacja i użycie odczytów pokładowych urządzeń meteo. Znajomość różnych systemów pogodowych.	
IV	MANEWROWANIE JACHTEM	15
1.	Dowodzenie jachtem; wpływ wiatru, prądów i głębokości na manewrowanie.	
2.	Cumowanie i odcumowywanie od przystani, nabrzeża, boi, w różnych warunkach żeglugi.	
3.	Współpraca z jednostką pilotową.	
4.	Kotwiczenie, wady i zalety różnych typów kotwic, kotwiczenie w różnych warunkach żeglugi.	
5.	Żegluga w warunkach zalodzenia akwenu; oblodzenie jednostki.	
6.	Wodowanie i podejmowanie tratw i łodzi ratunkowych.	
7.	Czynniki wpływające na zdolność żeglugową jednostki.	
8.	Czynności przygotowujące do dokowania i wodowania jednostki.	
V	RATOWNICTWO MORSKIE	15
1.	Odpowiedzialność w sytuacjach kryzysowych,	
2.	Alarmy –SAR; współpraca ze śmigłowcem,	
3.	Stateczność awaryjna; holowanie; opuszczanie szalupy,	
4.	Działania w razie: kolizji, uszkodzenia jednostki, wejścia na mieliznę, nabierania wody,	
5.	Przygotowanie i przeprowadzenie holowania,	
6.	Działanie zgodnie z instrukcjami IAMSAR,	
7.	Organizacja i zarządzanie zespołem do walki z pożarem i do przeprowadzenia ewakuacji,	
8.	Wodowanie, podejmowanie i obsługa łodzi ratowniczej w morzu i w strefie przyboju,	
9.	Obsługa i konserwacja środków ratunkowych.	
10.	Pomoc jednostce wodnej lub powietrznej w niebezpieczeństwie, ewakuacja jej pasażerów.	
VI	BUDOWA I STATECZNOŚĆ JACHTU	10
1.	Praca kadłuba,	
2.	Przygotowywanie jednostki do sztormu pod kątem wodoszczelności.	
3.	Obsługa i konserwacja grodzi wodoszczelnych, zaworów i odpływów,	
4.	Stateczność statku; Stateczność statyczna i dynamiczna; Stateczność awaryjna.	

5.	Wodoszczelność, włazy i zawory.	
6.	Systemy pomp balastowo-zenzowych.	
VII BEZPIECZEŃSTWO NAWIGACJI		
1.	Zasady wachty nawigacyjnej, również w czasie pilotażu, na kotwicy i w porcie.	10
2.	Międzynarodowe prawo drogi morskiej (COLREG); żegluga na akwenu objętym systemem VTS.	
3.	Znajomość obsługi urządzeń dostępnych na mostku kapitańskim, włączając NAVTEX.	
4.	Znajomość systemu kontroli sterowania, autopilota.	
5.	ICS Bridge Procedures.	
6.	Prowadzenie zapisów w dzienniku pokładowym.	
7.	System sterowania awaryjnego.	
8.	Metody zwalczania pożaru na pokładzie. Zapobieganie powstaniu i rozprzestrzenianiu się pożaru w porcie i w trakcie rejsu. Obsługa i konserwacja sprzętu gaśniczego i przeciwpożarowego.	
VIII PRAWO MORSKIE		
1.	Znajomość przepisów dotyczących bezpiecznej obsady załóg jachtów, umowy armatorskiej, zasad zatrudnienia, dziennika pokładowego.	10
2.	Przepisy konwencji istotnych dla funkcjonowania jednostki, również dotyczące wymagań co do dokumentów które powinny znajdować się na pokładzie.	
3.	Przepisy dotyczące pilotażu, holowania i ratownictwa, Państwa Portu i Państwa Bandery, ISM i ISPS.	
4.	Procedury wpisów do ksiąg inspekcji oraz książki zapisów olejowych.	
5.	Dokumenty wymagane przez Izby Morskie.	
IX JEZYK ANGIELSKI		
1.	Standardowe zwroty proceduralne w łączności na morzu, <i>spelling</i> , sygnały wzywania pomocy w niebezpieczeństwie, sygnały pilności i bezpieczeństwa (zwroty SMCP).	15
2.	Zwroty używane do porozumiewania się na statku: standardowe komendy i meldunki: na ster, do maszyny, komendy i meldunki: manewrowe, kotwiczne, cumownicze i holownicze.	
3.	Zwroty używane do porozumiewania się na statku: wachta nawigacyjna, portowa, przekazanie obowiązków. Informowanie o pozycji, ruchu i zanurzeniu statku.	
4.	Ostrzeżenia nawigacyjne, odczytywanie prognoz pogody, warunki hydrometeorologiczne.	
5.	Komunikacja prowadzona w niebezpieczeństwie oraz sytuacjach alarmowych i awaryjnych.	
	Razem	95

Dyplom jachtowego kapitana żeglugi pełnomorskiej		Forma egzaminu							
Funkcja	Przedmiot	egzamin teoretyczny						egzamin praktyczny**	
		test wyboru		egzamin pisemny		egzamin ustny		symulator/statek	
		liczba pytań	czas [min]	liczba zadań	czas [min]	liczba pytań	czas [min]	liczba scenariuszy praktycznych na symulatorze	czas [min]
Nawigacja	Nawigacja	20	65	1	60	3*	15*	brak	
	Urządzenia nawigacyjne	5							
	Meteorologia i oceanografia	5							
	Manewrowanie jachtem	10							
	Ratownictwo morskie	5							
	Bezpieczeństwo nawigacji	10							
	Język angielski*	10							
Dbałość o statek i opieka nad ludźmi	Budowa i stateczność jachtu	10	15	1	20	brak		brak	
	Bezpieczeństwo jachtu	5							

Tematyka egzaminu ustnego:

w odniesieniu do funkcji „Nawigacja”: terminologia zawodowa w języku angielskim związana z zarządzaniem i bezpieczeństwem statku.

Tematyka egzaminu pisemnego:

w odniesieniu do funkcji „Nawigacja”: obliczenia ratownicze;

w odniesieniu do funkcji „Dbałość o statek i opieka nad ludźmi”: sporządzanie w formie pisemnej w języku angielskim wybranych dokumentów eksploatacyjnych statku.

2. RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA – KURS PODSTAWOWEJ WIEDZY ŻEGLARSKIEJ.

Lp.	NAZWA PRZEDMIOTU / ZAGADNIENIA	LICZBA GODZIN
I	Budowa jachtu	10
1.	Instalacje jachtowe.	
2.	Ożaglowanie i takielunek.	
3.	Stateczność jachtu.	
4.	System sterowania jachtem.	
5.	Silnik jachtowy.	
II	Teoria żeglowania	15
1.	Praca żagli oraz działanie steru.	
2.	Wiatr rzeczywisty i wiatr pozorny.	
3.	Kursy jachtu względem wiatru.	
4.	Siły działające na jacht. Siła wiatru i stan morza.	
5.	Zjawiska meteorologiczne i ich oznaki; wpływ na jednostki o napędzie żaglowym	
6.	Prawo morskie i prawo portowe a jednostki o napędzie żaglowym. Manewry zakazane na określonych akwenach.	
7.	Manewrowanie pod żaglami na akwenie o wzmożonym ruchu	
8.	Najczęstsze błędy przy żeglowaniu. Sytuacje niebezpieczne i ich przyczyny	
	Razem	25

WZÓR CERTYFIKATU UZNANIA OŚRODKA SZKOLENIOWEGO



CERTYFIKAT UZNANIA OŚRODKA SZKOLENIOWEGO CERTIFICATE OF RECOGNITION OF TRAINING CENTER

.....
(Nazwa i adres ośrodka szkoleniowego/Name and address of Training Center)

wydany przez
issued by

.....
(Minister właściwy do spraw gospodarki morskiej/Minister competent for maritime economy)

Na podstawie art. 70 ust. 3 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie morskim (Dz. U. Nr 228, poz. 1368, z późn. zm.) przyznaję uprawnienia do szkolenia w zakresie określonym w załączniku do niniejszego certyfikatu członków załóg jachtów komercyjnych.

Under the provisions of Article 70.3 of the Act of 18 August 2011 on Maritime Safety (Journal of Laws No. 228, item 1368, as amended) recognition is granted to conduct training within the scope specified in the Annex to this Certificate commercial yacht crew.

Audyt dla uznania przeprowadzono dnia
The verification audit took place on

Certyfikat jest ważny od dnia do dnia
This Certificate is valid from until

pieczęć
urzędowa
official seal

.....
(Data wydania/Date of issue)

.....
(Minister właściwy do spraw gospodarki morskiej/
Minister competent for maritime economy)

Załącznik:
Annex

1. Zakres(y) działalności szkoleniowych
Scope of training activities

Ośrodek szkoleniowy jest uznany w zakresie objętym postanowieniami Konwencji STCW i przepisami ustawy w zakresie określonym w załączniku.

This training center is recognized within the scope of the provisions of the STCW Convention and of the Act of 18 August 2011 on Maritime Safety to act within the scope specified in the Annex

Certyfikat Uznania Nr
Certificate of Recognition No.

ZAŁĄCZNIK NR DO CERTYFIKATU UZNANIA NR
ANNEX NO. TO CERTIFICATE OF RECOGNITION NO.

ZAKRES DZIAŁALNOŚCI SZKOLENIOWEJ
SCOPE OF TRAINING ACTIVITIES

PROWADZONYCH PRZEZ
CONDUCTED BY

.....
(Nazwa i adres, ośrodka szkoleniowego/*Name and address of training center*)

Lp. <i>No</i>	Rodzaj szkolenia <i>Type of training</i>	Okres obowiązywania <i>Period of validity</i>	Nazwa szkolenia (Zakres uznania ośrodka szkoleniowego)*) <i>Course (scope of recognition of the training center)</i>

Objaśnienia:

*) W przypadku szkoleń prowadzonych w języku angielskim odpowiednią informację wpisuje się w zakres uznania.
In case of courses conducted in the English language relevant information should be included

.....
(Data wydania/*Date of issue*)

.....
(Minister właściwy do spraw gospodarki morskiej/
Minister competent for maritime economy)

WZÓR SPRAWOZDANIA Z AUDYTU OŚRODKA SZKOLENIOWEGO ORAZ WZÓR KARTY NIEZGODNOŚCI

....., dnia

(minister właściwy ds. gospodarki morskiej)

dokument nr

Sprawozdanie z audytu ośrodka szkoleniowego^{*)}

w przedmiocie:

- 1) uznania
- 2) zmiany zakresu uznania
- 3) potwierdzenia ważności uznania
- 4) odnowienia ważności uznania
- 5) dodatkowy

w zakresie szkoleń członków załóg jachtów komercyjnych

.....

.....

(nazwa morskiej jednostki edukacyjnej)

.....

(adres)

.....

.....

(tytuł, imię i nazwisko kierownika morskiej jednostki edukacyjnej)

.....

(data rozpoczęcia działalności)

.....

(data i rodzaj ostatniego audytu)

.....

(tytuł, imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za proces szkolenia w zakresie spraw objętych postanowieniami Konwencji STCW i ustawy^{**})

.....

(Obowiązującego uznania udzielił^{***})

Zespół Audytujący:

1.		audytor wiodący
2.		audytor
3.		audytor
4.		audytor

Czy podczas poprzedniej kontroli były wystawione karty niezgodności?

tak nie

Jeżeli tak, czy niezgodności usunięto?

tak nie

I. Audyt spełnienia wymagań formalno–prawnych działalności:

spełnione niespełnione

II. Zakres działalności morskiej jednostki edukacyjnej

Lp.	Szkolenia kwalifikacyjne	Wpisz znak „X” we właściwej pozycji.
1	Załogant Pokładowy;	
2	Jachtowy Oficer Wachtowy;	
3	Jachtowy Kapitan Żeglugi Przybrzeżnej	
4	Jachtowy Kapitan Żeglugi Pełnomorskiej	
5	Jachtowy Kapitan Żeglugi Oceanicznej	
6	inne:	

III. Dokumenty morskiej jednostki edukacyjnej

Lp.	Zagadnienia	Tak / nie / nie dotyczy	Uwagi
1	Akt prawny/ akt założycielski		
2	Statut		
3	Wpis do rejestru uczelni niepublicznych (dotyczy tylko uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych)		
4	Wpis do ewidencji szkół i placówek niepublicznych (dotyczy szkół niepublicznych zakładanych przez osoby prawne i fizyczne)		
5	Dokument potwierdzający wpis ośrodka szkoleniowego do rejestru jednostek szkoleniowych		
6	Dokumentacja dotycząca posiadanego systemu zarządzania jakością w zakresie działalności szkoleniowej objętej postanowieniami Konwencji STCW		

Uwagi:

IV. Sprawdzenie i ocena programów kształcenia i ich zgodności z wymaganiami określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 74. ust. 4

Lp.	Zagadnienia	Tak / nie / nie dotyczy	Uwagi
1	Zgodność realizowanych programów szkolenia z wymaganiami w zakresie programów szkolenia i wymagań kwalifikacyjnych		
2	Zgodność realizowanych programów praktyk z wymaganiami w zakresie programów szkolenia i wymagań kwalifikacyjnych		
3	System oceniania, zasad prowadzenia zaliczeń i egzaminów, metod sprawdzania wiedzy i oceny kompetencji		
4	Wewnętrzny system zapewniania jakości kształcenia		
5	System archiwizacji i przechowywania dokumentów		
Uwagi:			

V. Sprawdzenie i ocena prowadzenia dokumentacji procesu kształcenia lub szkolenia ***)**

Lp.	Zagadnienia	Tak / nie / nie dotyczy	Uwagi
1	Lista uczestników szkolenia		
2	Arkusze ocen		
3	Dokumentacja potwierdzająca udział w zajęciach objętych audytem		
4	Prowadzenie dzienników zajęć zgodnie z planem zajęć		
5	Protokoły egzaminów i zaliczeń		
6	Rejestr wydanych świadectw,		

	dypłomów i jego zgodność z albumem studentów/ Księgami uczniów/ Listami słuchaczy/ doktorantów/ uczestników szkolenia		
7	Rejestr wydanych książek praktyk		
8	Nadzór nad realizacją praktyk morskich potwierdzanych książką praktyk		
9	Rejestr wydanych zaświadczeń o zaliczeniu książki praktyk		
10	Rejestr wydanych zaświadczeń o ukończeniu szkolenia		
11	Rejestr wydanych zaświadczeń o zaliczeniu części praktycznej szkolenia		
12	Rejestr wydanych książeczek żeglarskich		
Uwagi:			

VI. Sprawdzenie i ocena kadry dydaktycznej oraz prowadzenia stosownej dokumentacji

Lp.	Zagadnienia	Tak / nie / nie dotyczy	Uwagi
1	Informacje dotyczące obsady kadrowej z podaniem kwalifikacji oraz zgodność kwalifikacji z przepisami rozporządzenia		
2	Wyznaczenie odpowiedniej osoby odpowiedzialnej za proces szkolenia i egzaminowania w zakresie spraw objętych szkoleniem członków załóg jachtów morskich		
3	Teczki akt osobowych		
4	Zgodność kwalifikacji z przepisami ustawy i rozporządzenia		

Uwagi:

VII. Sprawdzenie i ocena bazy dydaktycznej oraz jej wyposażenia

Lp.	Zagadnienia	Tak / nie / nie dotyczy	Uwagi
1	Opis bazy szkoleniowej		
2	Spis pomocy dydaktycznych		
3	Baza zasobów bibliotecznych		
4	Wyposażenie sal wykładowych w sprzęt i pomoce dydaktyczne		
5	Wyposażenie dodatkowe wymagane do dodatkowych przeszkoleń		
6	Baza ćwiczeniowa:		
	Laboratorium:		
	Symulator programowy:		
	Warsztat:		
	Inne:		
7	Symulator operacyjny:		

Uwagi:

VIII. Sprawdzenie i ocena procesu kształcenia i szkolenia

Lp.	Zagadnienia	Tak / nie / nie dotyczy	Uwagi
1	Prowadzenie wykładów i ich zgodność z programami szkoleń		

2	Prowadzenie ćwiczeń i ich zgodność z programami szkoleń		
3	Prowadzenie innych zajęć i ich zgodność z programami szkoleń		
4	Realizacja praktyk zawodowych i ich integralność z programem szkolenia		
5	Dysponowanie przez nauczycieli akademickich/ nauczycieli zestawami pytań (testami) wykorzystywanymi podczas sprawdzania wiadomości studenta/ doktoranta / słuchacza/ ucznia/ uczestnika szkolenia		
6	Stosowanie sprzętu szkoleniowego zgodnie z programami szkoleń		
7	Ocenianie, zaliczanie, egzaminowanie		
8	Zaliczanie książki praktyk		
9	Prowadzenie dokumentacji związanej z procesem kształcenia i szkolenia		
10	Realizowanie wewnętrznej kontroli systemu zapewnienia jakości kształcenia i szkolenia		
11	Morska jednostka edukacyjna zapewnia warunki prawidłowego przebiegu zaliczenia etap praktycznego szkolenia obejmującego sprawdzenie umiejętności i kompetencji zgodnie z wymaganiami egzaminacyjnymi określonymi w Konwencji STCW i ustawie		
Uwagi:			

IX. Obserwacja i wnioski końcowe

Obserwacja:*****)

Wnioski końcowe:

Zespół audytujący w składzie:

1. audytor wiodący
2. audytor
3. audytor
4. audytor

w wyniku przeprowadzonego audytu wystąpi do ministra właściwego do spraw gospodarki morskiej o:

uznanie / zmianę zakresu uznania / potwierdzenie ważności uznania/ odnowienie uznania / zawieszenie uznania / cofnięcie uznania *)

ośrodka szkoleniowego
w zakresie szkolenia członków załóg jachtów komercyjnych

.....
.....
.....
.....

.....
(data)

.....
(podpisy członków zespołu audytującego)

Potwierdzam zapoznanie się ze sprawozdaniem i otrzymanie jego egzemplarza

.....
(podpis kierownika morskiej jednostki edukacyjnej, pieczęć)

.....
(data)

Objaśnienia:

*) Niepotrzebne skreślić.

***) Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie morskim (Dz. U. Nr 228, poz. 1368, z 2012 r. poz. 1068 oraz z 2013 r. poz. 852).

*****) Jeżeli dotyczy.

*****) Również w postaci elektronicznej.

*****) Obserwacja – możliwość niespełnienia wymagania lub stwierdzone odstępstwo od wymagań określonych w Konwencji STCW lub ustawie, nieoparte obiektywnymi dowodami.

KARTA NIEZGODNOŚCI

nr

Typ: **Niezgodność duża**
Niezgodność

1. Nazwa morskiej jednostki edukacyjnej: Osoba odpowiedzialna w morskiej jednostce edukacyjnej: *)	2. Skład zespołu audytującego: 1. 2. 3. 4.
3. Data:	4. Miejsce audytu:
5. Szczegóły niezgodności dużej/niezgodności **): 	
6. Niespełniony wymóg: 	
7. Zalecenia korygujące oraz termin usunięcia niezgodności: <div style="text-align: right;"> (podpis audytora wiodącego) </div>	
8. Oświadczam, że zapoznałem się z niezgodnością jednocześnie przyjmuję/nie przyjmuję **) zalecenia <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> (osoba odpowiedzialna - imię i nazwisko, stanowisko) </div> <div style="width: 45%;"> (podpis) </div> </div>	
9. Inne działania korygujące przeprowadzone przez morską jednostkę edukacyjną: 	
10. Zalecenia i działania korygujące: nie wykonano / wykonano **) <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> (data) </div> <div style="width: 45%;"> (podpis audytora wiodącego) </div> </div>	

Objaśnienia:

*) Osoba odpowiedzialna za proces szkolenia w zakresie spraw objętych postanowieniami Konwencji STCW i ustawy.

***) Niepotrzebne skreślić.

Skróty:

- 1) **ECDIS** (*Electronic Chart Display and Information System*) – systemy obrazowania elektronicznych map i informacji nawigacyjnych
- 2) **ARPA** (*Automatic Radar Plotting Aid*) – radar z automatycznym śledzeniem ech
- 3) **Konwencja STCW** (*Standards of Training, Certification and Watchkeeping*) – Międzynarodowa konwencja o wymaganiach w zakresie wyszkolenia marynarzy, wydawania im świadectw oraz pełnienia wacht, 1978, sporządzona w Londynie dnia 7 lipca 1978 r. (Dz. U. z 1984 r. Nr 39, poz. 201 i 202, z 1999 r. Nr 30, poz. 286 oraz z 2013 r. poz. 1092 i 1093).

Załącznik nr 7

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY REJSU SZKOLENIOWEGO

.....
nazwa i adres podmiotu uprawnionego do przeprowadzenia rejsu szkoleniowego

.....

.....
Nr KRS e-mail Nr tel.

Zgłoszenie rejsu szkoleniowego na jachcie
Nazwa jachtu

Nr rejestrowy, port macierzysty

Rejs szkoleniowy rozpocznie się W
data port początkowy

Planowany czas trwania rejsu: dni/godzin

Z zawinięciem do portów:.....

Planowany termin i miejsce zakończenia rejsu:.....

Lista członków załogi stałej

Imię i nazwisko *stanowisko **dyplom/patent

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

*stanowisko na jachcie, np. kapitan, oficer wachtowy, załogant

**Nazwa i numer dyplomu/patentu

Lista członków załogi szkolnej

Imię i nazwisko

data i miejsce urodzenia

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....
- 9.....
- 10.....
- 11.....
- 12.....
- 13.....
- 14.....
- 15.....
- 16.....
- 17.....
- 18.....
- 19.....
- 20.....

Kapitan jachtu

.....
Nazwisko i imię / podpis / pieczęć jachtu

.....
data

Uzasadnienie

Projekt rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej w sprawie wyszkolenia i kwalifikacji członków załóg jachtów komercyjnych oraz warunków ich uzyskiwania, zwany dalej „projektem rozporządzenia”, stanowi wykonanie upoważnienia ustawowego zawartego w art. 70 ust. 4 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie morskim (Dz. U. z 2011 r. Nr 228, poz. 1368 oraz z 2012 r., poz. 1068), zwanej dalej „ustawą”.

Celem projektu rozporządzenia jest uregulowanie kwestii dotyczących:

- 1) szczegółowych wymagań kwalifikacyjnych do zajmowania stanowisk na jachtach komercyjnych;
- 2) trybu oraz szczegółowych kryteriów uznawania ośrodków szkolących załogi jachtów komercyjnych oraz sposobu prowadzenia audytów tych ośrodków;
- 3) ramowych programów szkoleń;
- 4) wymagań dotyczących wyposażenia bazy szkoleniowej oraz kwalifikacji kadry;
- 5) wymagań egzaminacyjnych dla poszczególnych dokumentów kwalifikacyjnych;
- 6) wzorów dokumentów kwalifikacyjnych dla członków załóg jachtów komercyjnych i sposobu ewidencji tych dokumentów.

W związku z wejściem w życie ustawy oraz koniecznością uregulowania spraw związanych z kwalifikacjami załóg jachtów komercyjnych, istnieje potrzeba wprowadzenia projektu przedmiotowego rozporządzenia w życie.

Przepisy dotyczące uprawnień sportowych nie regulują m. in. kwestii przewozu pasażerów a także innych zagadnień związanych ze specyfiką żeglarstwa zawodowego.

Dla podniesienia bezpieczeństwa żeglugi oraz osób przebywających na jachtach podczas rejsów komercyjnych z udziałem pasażerów, proponuje się wprowadzić regulacje w zakresie prowadzenia oraz bezpiecznej obsługi jachtów komercyjnych. Ponadto, rozwijający się światowy rynek żeglarstwa komercyjnego stwarza zapotrzebowanie na osoby posiadające żeglarskie kwalifikacje zawodowe. W Polsce prowadzone są już szkolenia takiego rodzaju, na podstawie programów szkoleniowych administracji Wielkiej Brytanii.

Wprowadzenie proponowanych rozwiązań nie eliminuje możliwości korzystania z kwalifikacji sportowych. W celu ułatwienia dostępu do kwalifikacji uprawniających do prowadzenia i obsługi jachtów komercyjnych, proponuje się dwa rozwiązania alternatywne. Obok kwalifikacji zawodowych, przewiduje się możliwość uprawiania żeglarstwa na jachtach

komercyjnych przez osoby posiadające kwalifikacje sportowe, uzupełnione o świadectwa 4 przeszkoleń specjalistycznych, zgodnych z wymaganiami konwencji STCW.

Wprowadzenie takich minimalnych wymagań dla załóg jachtów komercyjnych znacząco poprawi bezpieczeństwo pasażerów przewożonych na takich jachtach, a także samych załóg oraz zmniejszy zagrożenie żeglugowe na wodach morskich.

Pozostawienie możliwości wyboru przez członków załogi odpowiednich kwalifikacji obowiązujących na jachtach komercyjnych pozwoli na łagodne wprowadzenie zawodowych kwalifikacji żeglarskich na rynek krajowy i nie powinno spowodować znaczącego wzrostu kosztów prowadzenia działalności przez armatorów.

Rozporządzenie nie podlega notyfikacji Komisji Europejskiej, zgodnie z § 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039, z późn. zm.).

Nie istnieje również konieczność przedstawiania rozporządzenia właściwym instytucjom i organom Unii Europejskiej, zgodnie z § 12a uchwały nr 49 Rady Ministrów z dnia 19 marca 2002 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. Nr 13, poz. 221, z późn. zm.).

Stosownie do art. 5 i art. 6 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.), rozporządzenie zostało zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Ministerstwa Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Rządowego Centrum Legislacji.

Organizacje o charakterze lobbingsowym, wymienione w rejestrze podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingsową (bip.mswia.gov.pl) nie zgłosiły zainteresowania pracami nad rozporządzeniem.

Rozporządzenie wejdzie w życie po upływie 3 miesięcy od dnia ogłoszenia.

Rozporządzenie jest zgodne z prawem Unii Europejskiej.

Ocena skutków regulacji (OSR)

1. Podmioty, na które oddziałuje projektowana regulacja

Projekt rozporządzenia oddziałuje na następujące podmioty:

- 1) urzędy morskie;
- 2) armatorzy jachtów komercyjnych;
- 3) uznane ośrodki szkoleniowe;
- 4) załogi jachtów komercyjnych.

2. Konsultacje społeczne

Projekt został konsultowany z następującymi podmiotami społecznymi:

1. Akademia Morska w Gdyni, rektor@am.gdynia.pl;
2. Akademia Morska w Szczecinie, rektor@am.szczecin.pl;
3. Akademia Marynarki Wojennej w Gdyni, rektor@amw.gdynia.pl ;
4. Szkoła Morska w Gdyni Sp. z o.o., szkola@morska.edu.pl;
5. Gdyńska Szkoła Morska, gsm@gsm.edu.pl ;
6. Zespół Szkół Morskich im. Bohaterskich Obrońców Westerplatte, zmors@tlen.pl;
7. Zespół Szkół Morskich w Świnoujściu, sekretariat@zsm.uznam.net.pl;
8. Policealna Szkoła Morska w Szczecinie, psm@am.szczecin.pl;
9. Technikum Morskie w Zespole Szkół Technicznych i Morskich w Szczecinie, sekretariat@zstim.szczecin.pl;
10. Zespół Szkół Morskich w Darłowie, sekretariat@zsm.darlowo.pl;
11. Zespół Szkół Morskich w Kołobrzegu, zsmor.sekretariat@wp.pl;
12. Zespół Szkół Żeglugi Śródlądowej im. Bohaterów Westerplatte w Kędzierzynie-Koźlu, zegluga@poczta.onet.pl;
13. Zespół Szkół Żeglugi Śródlądowej – Technikum Żeglugi Śródlądowej w Nakle n. Notecią, sekretariat@zeglukanaklo.pl;
14. Dohle Manning Agency (Poland) Sp. z o.o., office@doehle-poland.com;
15. Gdańska Akademia Kształcenia Służb Ochrony i Doskonalenia Zawodowego, gakso@gakso.gd.pl ;
16. Ośrodek Szkoleniowy Polsteam s.c. Gdynia, joanna.jedrzejewska@neostrada.pl ;
17. Studium Doskonalenia Kadr Sp. z o.o., sdk@am.gdynia.pl;
18. Ośrodek Szkolenia Ratowniczego Fundacji Rozwoju Akademii Morskiej w Gdyni, osr@frwsm.com.pl;
19. Akademia Morska Studium GMDSS, gmdss@am.gdynia.pl;
20. Ośrodek Szkoleniowy Akademia Marynarki Wojennej, j.bramko@amw.gdynia.pl ;
21. Ośrodek Szkolenia Zawodowego Gospodarki Morskiej, Centrum Szkolenia Nurków Zawodowych, oszgm@post.pl;
22. BERNHARD SCHULTE SHIPMANAGEMENT (POLAND) Sp. z o.o., training@bm.gdynia.pl ;
23. Straż Portowa Sp. z o.o. , strazportowa@strazportowa.pl;
24. Bałtycka Akademia Umiejętności, bau@bau.edu.pl ;
25. Ośrodek Kształcenia i Doskonalenia Zawodowego Portowej Straży Pożarnej „FLORIAN”, osrodek@pspflorian.pl ;
26. Ośrodek Szkoleniowy Ratownictwa Morskiego Akademii Morskiej w Szczecinie, osrm@am.szczecin.pl;
27. Ośrodek Szkolenia Zawodowego Gospodarki Morskiej w Szczecinie, szczecin@oszgm.pl;

28. Ośrodek Szkolenia Morskiego Przy Centrum Kształcenia Zawodowego, ckz@uznam.net.pl;
29. Centrum Szkolenia Morskiego „ZENIT”, zenit@zenit.edu.pl;
30. Morski Ośrodek Szkoleniowy przy Akademii Morskiej w Szczecinie, mos@am.szczecin.pl;
31. Studium Doskonalenia Kadr Oficerskich Akademii Morskiej w Szczecinie, sdko@am.szczecin.pl;
32. Towarzystwo Wiedzy Powszechnej - Oddział Regionalny w Szczecinie, twp@twp.szczecin.pl;
33. Ośrodek Szkoleniowy Maritime Safety & Security, office@maritime-security.eu;
34. POLCARGO INTERNATIONAL Sp. z o.o. Szczecin, Ośrodek Szkolenia Morskiego w Kołobrzegu, office@polcargo.pl;
35. Ośrodek Szkolenia Morskiego „LIBRA”, info@szkoleniamorskie.pl;
36. Federacja Związków Zawodowych Marynarzy i Rybaków, fedmaryb@fedmaryb.org.pl;
37. Krajowa Sekcja Morska Marynarzy i Rybaków NSZZ „Solidarność”, szczecin@nms.org.pl;
38. Ogólnopolski Związek Zawodowy Oficerów i Marynarzy, gdynia@psu-pl.org, szczecin@psu-pl.org;
39. Związek Armatorów Polskich, secretariat@polshipowners.pl;
40. Zrzeszenie Rybaków Morskich – Organizacja Producentów, prezes@zrm-op.org;
41. Krajowa Izba Gospodarki Morskiej, kigm@kigm.pl;
42. Polski Rejestr Statków S.A. w Gdańsku mailbox@prs.pl;
43. Det Norske Veritas Polska Inacio.Golebski@dnv.com;
44. Germanischer Lloyd Polska - boris.bondarenko@gl-group.com;
45. Rosyjski Morski Rejestr Statków Oddział w Polsce - 258rs-pol@rmrs.com.pl ;
46. RINA Poland gdansk.office@rina.org;
47. Lloyd's Register (Polska) Sp. z o.o joanna.florek@lr.org;
48. Polski Związek Żeglarski – pyabiuro@pya.org.pl;
49. Stowarzyszenie Armatorów Jachtowych info@saj.org.pl;
50. Stowarzyszenie Armatorów Jachtów Komercyjno-Sportowych SAJKS comercialyacht@interia.pl; sportfish@sportfish.pl;
51. Stowarzyszenie Armatorów Rybackich sarkolobrzeg@poczta.onet.pl;
52. Zrzeszenie Rybaków Morskich – Organizacja Producentów w Gdyni zg@zrm-op.org;
53. Krajowa Izba Producentów Ryb w Ustce kirustaka@poczta.onet.pl;
54. Kołobrzaska Grupa Producentów Ryb-OP Sp.zo.o. rynekrybny@interia.pl;
55. Stowarzyszenie Rybak w Tolkmicku rybak2007@op.pl;
56. Związek Rybaków Polskich w Ustce zrp.ustka@vp.pl;
57. Towarzystwo Żeglarskie „Bryfok” hasip@pfz.org.pl; andrzej.mazurek@hasip.com.pl;
58. Gdańska Federacja Żeglarska gfz@zeglarz.gda.pl;
59. Polskie Stowarzyszenie Pilotów Morskich, pspm@pspm.pl;
60. Bureau Veritas Polska jan.dabkowski@pl.bureauveritas.com;
61. ISSA Poland info@issa.com.pl;
62. Akademia Kusznierevicza m.wasik@akademiakusznierewicza.pl;
63. Północnoałałntyczna Organizacja Producentów paop@paop.org.pl ;
64. Polska Organizacja Gazu Płynnego biuro@pogp.pl;
65. Mazowiecki Klub Żeglarski - witek@Lentza35.waw.pl;
66. Polska Żegluga Morska – pzmmanagement@polsteam.com.pl;
67. Polska Żegluga Bałtycka info@polferries.pl;
68. Polski Związek Motorowodny i Narciarstwa Wodnego pzmwinw@pzmwinw.pl;

69. Piotr Nowacki – ŁOZZ- panwac@tlen.pl;
70. Barbara Stępień - stepien_barbara@wp.pl
71. Halina Mainska - halina.mainska@kapitanborchardt.pl
72. Jacek Pytkowski – Jacek.pytkowski@interia.pl.

3. Wpływ regulacji na dochody i wydatki sektora przedsiębiorstw

Wejście w życie projektu rozporządzenia nie będzie miało wpływu na dochody i wydatki sektora przedsiębiorstw.

Skutki wprowadzenia regulacji

1. Wpływ regulacji na sektor finansów publicznych, w tym budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego

Wejście w życie projektu rozporządzenia nie będzie miało wpływu na wydatki sektora publicznego.

2. Wpływ regulacji na rynek pracy

Wejście w życie projektu rozporządzenia nie będzie miało wpływu na rynek pracy.

3. Wpływ regulacji na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym na funkcjonowanie przedsiębiorstw

Wejście w życie projektu rozporządzenia nie wpłynie na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość.

4. Wpływ regulacji na sytuację i rozwój regionalny

Wejście w życie projektu rozporządzenia nie będzie miało wpływu na sytuację i rozwój regionów.

5. Wpływ regulacji na stan środowiska

Wejście w życie projektu rozporządzenia nie będzie miało wpływu na stan środowiska.