

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

от 19 декабря 2008 г. N 214

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОФОРМЛЕНИЯ, ВЫДАЧИ И ВЕДЕНИЯ МОРЕХОДНОЙ КНИЖКИ

В соответствии с [пунктом 4](#) Положения о мореходной книжке, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 августа 2008 г. N 628 "О Положении об удостоверении личности моряка, Положении о мореходной книжке, образце и описании бланка мореходной книжки" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 34, ст. 3937), приказываю:

Утвердить прилагаемый [Порядок](#) оформления, выдачи и ведения мореходной книжки.

Министр
И.Е.ЛЕВИТИН

ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ, ВЫДАЧИ И ВЕДЕНИЯ МОРЕХОДНОЙ КНИЖКИ

1. Порядок оформления, выдачи и ведения мореходной книжки (далее - Порядок) разработан в соответствии с [пунктом 4](#) Положения о мореходной книжке (далее - Положение), утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 августа 2008 г. N 628 "О Положении об удостоверении личности моряка, Положении о мореходной книжке, образце и описании бланка мореходной книжки" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 34, ст. 3937).

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

<*> [Пункт 1](#) Положения.

Мореходная книжка не заменяет трудовую книжку, предусмотренную [статьей 66](#) Трудового кодекса Российской Федерации <*>.

<*> Федеральный [закон](#) от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1 (ч. I), ст. 3; N 30, ст. 3014; N 30, ст. 3033; 2003, N 27 (ч. I), ст. 2700; 2004, N 18, ст. 1690; N 35, ст. 3607; 2005, N 1 (ч. I), ст. 27; N 13, ст. 1209; N 19, ст. 1752; 2006, N 27, ст. 2878; N 41, ст. 4285; N 52 (ч. I), ст. 5498; 2007, N 1 (ч. I), ст. 34; N 17, ст. 1930; N 30, ст. 3808; N 41, ст. 4844; N 43, ст. 5084; N 49, ст. 6070; 2008, N 9, ст. 812; N 30 (ч. I), ст. 3613).

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

<*> [Пункт 5](#) Положения.

4. Мореходная книжка выдается:

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

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

3) гражданам Российской Федерации, уровень профессиональной подготовки и состояние здоровья которых соответствуют требованиям, установленным международными конвенциями для членов экипажей морских

судов, и готовым к занятию любой соответствующей их подготовке и компетентности должности на борту судна <*>.

<*> См. пункт 3 Положения.

5. Мореходная книжка оформляется и выдается:

судовладельцами, зарегистрированными на территории Российской Федерации и являющимися работодателями (далее - судовладельцы) соискателей мореходной книжки, - после заключения с гражданином Российской Федерации, иностранным гражданином или лицом без гражданства, не имеющими мореходной книжки, трудового договора о работе на судне;

администрациями морских портов, бассейновыми органами государственного управления на внутреннем водном транспорте (далее - учреждения) - при обращении в учреждение лиц, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, с заявлением о выдаче мореходной книжки (далее - заявление) согласно образцу приложения N 1 к настоящему Порядку;

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

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

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

7. Для получения мореходной книжки заявитель представляет:

1) судовладельцу:

заявление;

основной документ, удостоверяющий личность на территории Российской Федерации;

2) в учреждение:

заявление;

основной документ, удостоверяющий личность на территории Российской Федерации;

один из следующих документов:

трудоустройство, заключенный заявителем с российским судовладельцем;

или

представление на выдачу мореходной книжки (внесение сведений о найме на судно) согласно образцу приложения N 2 к настоящему Порядку от организации по найму и трудоустройству моряков, деятельность которой соответствует требованиям Конвенции о найме и трудоустройстве моряков (Конвенции N 179) <*>; или

<*> Ратифицирована Федеральным [законом](#) от 10 июля 2001 г. N 88-ФЗ "О ратификации Конвенции о найме и трудоустройстве моряков (Конвенция N 179)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 29, ст. 2943).

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

3) в учебное заведение морского и речного транспорта:

заявление;

основной документ, удостоверяющий личность на территории Российской Федерации;

свидетельство о прохождении подготовки в соответствии с требованиями раздела А-VI/1 главы VI Кодекса по подготовке и дипломированию моряков и несению вахты (приложение N 2 к Международной конвенции о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года с поправками) <*>.

<*> Решение о вступлении СССР в Конвенцию принято Постановлением Совета Министров СССР от 14 сентября 1979 г. N 871.

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

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

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

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

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

3) дата рождения;

4) место рождения <*>.

<*> См. [пункт 7](#) Положения.

10. В мореходной книжке содержатся:

- 1) фотография владельца мореходной книжки;
- 2) подпись владельца мореходной книжки;
- 3) наименование организации, должность, фамилия и инициалы лица, выдавшего мореходную книжку;
- 4) дата выдачи мореходной книжки <*>.

<*> См. [пункт 8](#) Положения.

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

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

<*> Добавление 3 "Транслитерация, рекомендуемая для использования государствами" к разделу III "Технические требования к машиносчитываемым паспортам, общие для всех машиносчитываемых проездных документов" документа ИКАО Doc 9303 (5-е издание, 2003 год), часть 1 "Машиносчитываемые паспорта".

графа "Пол": "F" - для женщин, "M" - для мужчин;

графа "Гражданство":

для граждан Российской Федерации - "Россия/Russia";

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

для лиц без гражданства указывается "без гражданства/stateless";

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

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

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

Для заявителей, родившихся на территории СССР до 6 февраля 1992 г., указывается аббревиатура СССР на английском языке: "USSR", например: Рига/USSR или Москва/USSR.

Для заявителей, родившихся на территории Российской Федерации после 6 февраля 1992 г., место рождения указывается, например, следующим образом: Самара/Russia.

Для заявителей, родившихся за пределами Российской Федерации после 6 февраля 1992 г., место рождения указывается, например, следующим образом:

Киев/Ukraine, Вашингтон/USA;

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

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

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

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

1) в разделе "Служебное положение на судне":

должность моряка на судне;

наименование судна;

национальность судна;

номер судна, присвоенный Международной морской организацией;

тип судна;

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

порт (место) регистрации судна;

валовая вместимость;

тип, марка и мощность главной энергетической установки;

дата начала работы на судне;

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

2) в разделе "Завершение работы":

дата завершения работы на судне;

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

<*> См. [пункт 9](#) Положения.

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

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

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

2) уполномоченным должностным лицом учреждения на основании трудового договора о работе на судне или представления на выдачу мореходной книжки (внесении сведений о работе на судне) от организации по найму и трудоустройству моряков, деятельность которой соответствует требованиям Конвенции о найме и трудоустройстве моряков (Конвенции N 179).

14. Сведения о дате и порте (регионе), в котором начата работа владельца

мореходной книжки на судне, а также сведения, указанные в [подпункте 2 пункта 12](#) настоящего Порядка, подписываются капитаном судна или назначенным им должностным лицом и заверяются судовой печатью.

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

При получении мореходной книжки заявитель расписывается в журнале учета выдачи мореходных книжек согласно образцу [приложения N 3](#) к настоящему Порядку.

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

В мореходной книжке, ведение которой прекращено, на последней странице проставляется штамп о прекращении ее ведения и выдаче новой мореходной книжки взамен использованной согласно образцу [приложения N 4](#) к настоящему Порядку.

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

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

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

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

<*> См. [пункт 13](#) Положения.

_____ (наименование организации, имеющей право выдачи мореходной книжки)

Место для фотографии (заверяется печатью)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче мореходной книжки

1. Фамилия, имя, отчество _____

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

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

4. Место рождения _____
(республика, край, область, населенный пункт)

5. Место жительства (регистрации) _____
(индекс, республика, край, область,

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

6. Гражданство _____

7. Гражданство другого государства (указать если имеется) _____

8. Основной документ, удостоверяющий личность _____
серия _____ номер _____ выдан "___" _____ 20__ г.

_____ (указать кем выдан)

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

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

"___" _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (инициалы, фамилия)

ВЫДАНА МОРЕХОДНАЯ КНИЖКА

N МК _____ Дата выдачи "___" _____ 20__ г.

_____ (должность лица, принявшего решение о выдаче (подпись) (инициалы, фамилия)
мореходной книжки)

Мореходная книжка зарегистрирована в журнале N _____ за N _____

Угловой штамп организации
по найму и трудоустройству моряков

Исх. N _____ от "___" _____ 20__ г.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ N _____
на выдачу мореходной книжки (внесение сведений о найме
на судно)

(руководителю учреждения, имеющего право выдачи мореходной книжки)

Прошу выдать мореходную книжку

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(дата и место рождения)

назначенному на должность _____

(наименование судна, судовладелец)

документы, подтверждающие предоставление рабочего места: _____

(должность лица, подписавшего представление) (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

"___" _____ 20__ г.
(дата)

ВЫДАНА МОРЕХОДНАЯ КНИЖКА

N МК _____ "___" _____ 20__ г. _____
(дата выдачи)

(должность лица, принявшего решение о выдаче мореходной книжки) (подпись) (инициалы, фамилия)

Мореходная книжка зарегистрирована в журнале N _____ за N _____

"___" _____ 20__ г.

Образец

Журнал учета
выдачи мореходной книжки

п/п	N мореходной книжки	Фамилия, имя, отчество	Должность, название судна, судовладелец (организация по найму и трудоустройству), письменное заявление	Документ, подтверждающий занятость на борту судна	Дата выдачи	Роспись в получении
	2	3	4	5	6	7

Образец

ШТАМП
О ПРЕКРАЩЕНИИ ВЕДЕНИЯ МОРЕХОДНОЙ КНИЖКИ И ВЫДАЧЕ НОВОЙ
МОРЕХОДНОЙ КНИЖКИ ВЗАМЕН ИСПОЛЬЗОВАННОЙ <*>

<*> Размер штампа 85 x 35 мм.

ВЕДЕНИЕ МОРЕХОДНОЙ КНИЖКИ ПРЕКРАЩЕНО ВЫДАНА МОРЕХОДНАЯ КНИЖКА	
N МК _____ "___" _____ 20__ г. (дата выдачи)	
(наименование организации, должность)	_____ (подпись, инициалы, фамилия)