

საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს დირექტორის

ბრძანება №001

2012 წლის 16 იანვარი

ქ. ბათუმი

„მეზღვაურის წიგნაკის ფორმის, მისი დამზადების, გაცემისა და გამოყენების წესის“ დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 61-ე მუხლის, „ტრანსპორტის სფეროს მართვისა და რეგულირების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-8 მუხლის, „მეზღვაურთა განათლებისა და სერტიფიცირების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის საფუძველზე, **ვბრძანებ**

1. დამტკიცდეს თანდართული „მეზღვაურის წიგნაკის ფორმა, მისი დამზადების, გაცემისა და გამოყენების წესი“.

2. დაევალოს სსიპ „საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს“ შესაბამის სამსახურს უზრუნველყოს მეზღვაურის წიგნაკის ახალი ფორმის დამზადებისა და მათი გაცემისათვის საჭირო ორგანიზაციული ღონისძიებების განხორციელება არაუგვიანეს 2013 წლის 1 იანვრისა.

საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს დირექტორის 2012 წლის 12 ივლისის ბრძანება №017 - ვებგვერდი, 17.07.2012წ.

საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს დირექტორის 2012 წლის 15 ოქტომბრის ბრძანება №024 - ვებგვერდი, 16.10.2012წ.

საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს დირექტორის 2012 წლის 5 დეკემბრის ბრძანება №29 - ვებგვერდი, 05.12.2012წ.

3. სსიპ „საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტო“ უფლებამოსილია გასცეს ამ ბრძანების გამოცემის მომენტისათვის მოქმედი მეზღვაურის წიგნაკები არა უგვიანეს 2013 წლის 1 იანვრისა.

საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს დირექტორის 2012 წლის 12 ივლისის ბრძანება №017 - ვებგვერდი, 17.07.2012წ.

საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს დირექტორის 2012 წლის 15 ოქტომბრის ბრძანება №024 - ვებგვერდი, 16.10.2012წ.

საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს დირექტორის 2012 წლის 5 დეკემბრის ბრძანება №29 - ვებგვერდი, 05.12.2012წ.

4. 2013 წლის 1 იანვრამდე მეზღვაურის წიგნაკის გაცემა იწარმოებდეს საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს დირექტორის 2011 წლის 29 აგვისტოს ბრძანება №002 ტექნიკური რეგლამენტის „მეზღვაურის წიგნაკის დამზადების, გაცემისა და გამოყენების წესების“ დამტკიცების შესახებ“ შესაბამისად.

საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს დირექტორის 2012 წლის 12 ივლისის ბრძანება №017 - ვებგვერდი, 17.07.2012წ.

საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს დირექტორის 2012 წლის 15 ოქტომბრის ბრძანება №024 - ვებგვერდი, 16.10.2012წ.

საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს დირექტორის 2012 წლის 5 დეკემბრის ბრძანება №29 - ვებგვერდი, 05.12.2012წ.

5. 2013 წლის 1 სექტემბრიდან ძალას კარგავს საქართველოში გაცემული ყველა მეზღვაურის წიგნაკი, რომელიც არ შეესაბამება ამ ბრძანების დანართით განსაზღვრულ მოთხოვნებს.

საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს დირექტორის 2012 წლის 12 ივლისის ბრძანება №017 - ვებგვერდი, 17.07.2012წ.

6. მეზღვაურები, რომლებიც 2013 წლის 1 სექტემბერს იქნებიან ნაოსნობაში, მათ მეზღვაურის წიგნაკების მოქმედების ვადა გაუგრძელებათ ნაოსნობის დასრულებამდე.

საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს დირექტორის 2012 წლის 12 ივლისის ბრძანება №017 - ვებგვერდი, 17.07.2012წ.

6¹. საქართველოს მოქალაქეობის არმქონე მეზღვაურზე, რომელმაც 2014 წლის 30 ოქტომბრამდე მიიღო მეზღვაურის წიგნაკი და წიგნაკის განახლების მომენტისათვის წარმოადგინა მუდმივი ან დროებითი ბინადრობის მოწმობა, სააგენტო უფლებამოსილია განაახლოს ან გასცეს ახალი მეზღვაურის წიგნაკი.

საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს დირექტორის 2016 წლის 4 მარტის ბრძანება №02 - ვებგვერდი, 04.03.2016წ.

7. ეს ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

თ. იობიძე

შეტანილი ცვლილებები:

1. საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს დირექტორის 2012 წლის 2 აპრილის ბრძანება №009 - ვებგვერდი, 06.04.2012 წ.

2. საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს დირექტორის 2012 წლის 12 ივნისის ბრძანება №015 - ვებგვერდი, 13.06.2012წ.

3. საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს დირექტორის 2012 წლის 12 ივლისის ბრძანება №017 - ვებგვერდი, 17.07.2012წ.

4. საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს დირექტორის 2012 წლის 15 ოქტომბრის ბრძანება №024 - ვებგვერდი, 16.10.2012წ.

5. საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს დირექტორის 2012 წლის 5 დეკემბრის ბრძანება №29 - ვებგვერდი, 05.12.2012წ.

6. საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს დირექტორის 2013 წლის 4 იანვრის ბრძანება №32 - ვებგვერდი, 04.01.2013წ.

7. საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს დირექტორის 2013 წლის 8 აგვისტოს ბრძანება №12 - ვებგვერდი, 09.08.2013წ.

8. საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს დირექტორის 2015 წლის 1 ივნისის ბრძანება №02 - ვებგვერდი, 01.06.2015წ.

9. საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს დირექტორის 2016 წლის 4 მარტის ბრძანება №02 - ვებგვერდი, 04.03.2016წ.

მეზღვაურის წიგნაკის ფორმა, მისი დამზადების, გაცემისა და გამოყენების წესი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. ეს წესი განსაზღვრავს მეზღვაურის წიგნაკის (ტექსტში შემდგომ – წიგნაკი) ფორმას, მისი დამზადების, გაცემის, შეცვლის, მოქმედების ვადის გაგრძელებისა და ჩამორთმევის პირობებს.
2. წიგნაკის დამზადების ორგანიზებას, მეზღვაურის წიგნაკის გაცემას, შეცვლას, მოქმედების ვადის გაგრძელებას და მეზღვაურის წიგნაკის მფლობელი პირების თაობაზე მონაცემთა ელექტრონული ბაზის წარმოებას ახორციელებს საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს სისტემაში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირი „საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტო“ (ტექსტში შემდგომ – სააგენტო).
3. წიგნაკის გაცემა, მის გაცემაზე უარის თქმა, მოქმედების ვადის გაგრძელება და შეცვლა ხორციელდება საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის მე-6 თავით განსაზღვრული მარტივი ადმინისტრაციული წარმოების წესით.
4. მოქმედ მეზღვაურის წიგნაკში არსებული ჩანაწერის გადახაზვა, წაშლა, მეზღვაურის წიგნაკის დაშლა ან/და მისი გაყალბება აკრძალულია. პირი, რომელიც დაარღვევს ამ მოთხოვნას, პასუხს აგებს საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.
5. მეზღვაურს შეიძლება ჰქონდეს მხოლოდ ერთი მოქმედი მეზღვაურის წიგნაკი.
6. მეზღვაურის წიგნაკი უნდა ინახებოდეს უშუალოდ მის მფლობელ მეზღვაურთან ან გემის კაპიტანთან.
7. მეზღვაურის წიგნაკი არ ცვლის საქართველოს მოქალაქის პასპორტს და საქართველოს მოქალაქის პირადობის მოწმობას, გარდა საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებით დადგენილი შემთხვევებისა.
8. ამ წესების მოქმედება არ ვრცელდება სამხედრო გემზე და საქართველოს სახელმწიფო საკუთრებაში არსებული არაკომერციული მიზნებით გამოყენებულ გემებზე დასაქმებულ მეზღვაურზე.

მუხლი 2. წესში გამოყენებული ტერმინების განმარტება

1. ამ წესის მიზნებისათვის მასში გამოყენებულ ტერმინებს აქვთ შემდეგი მნიშვნელობა:
 - ა) **მეზღვაურის წიგნაკი** – მეზღვაურის პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი, რომელშიც ასევე შეიტანება მონაცემები მეზღვაურის გემზე შრომითი საქმიანობის, ნაოსნობის სტაჟისა და მეზღვაურის ჯანმრთელობის შესახებ;
 - ბ) **მეზღვაურის წიგნაკის ბლანკი** – ამ წესების შესაბამისად პოლიგრაფიული წესით დამზადებული მეზღვაურის წიგნაკის შეუვსებელი ფორმა;
 - გ) **მეზღვაური** – ნებისმიერი პირი, რომელიც დაქირავებულია სამუშაოდ, დასაქმებულია ან ნებისმიერ თანამდებობაზე მუშაობს გემზე, რომელიც გამოიყენება ჩვეულებრივ საზღვაო ნაოსნობაში, გარდა სამხედრო გემებისა საქართველოს სახელმწიფო საკუთრებაში არსებული არაკომერციული მიზნებით გამოყენებული გემებისა.
 - დ) **გემის ეკიპაჟის წევრი** – მეზღვაური, რომელიც განეკუთვნება გემის მართვის, ექსპლუატაციის და დამხმარე დონის კატეგორიას;
 - ე) **გემის პერსონალის წევრი** – ნებისმიერი პირი, რომელიც შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე დასაქმებულია გემზე, გარდა გემზე ეკიპაჟის წევრისა, და გავლილი აქვს შესაბამისი წვრთნა/მომზადება და ფლობს სათანადო სერტიფიკატს;
 - ვ) **სუპერინტენდანიტი** – საზღვაო მომზადების მქონე კომპანიის თანამდებობის პირი, რომელიც უშუალოდ აგებს პასუხს გემის ტექნიკურ ექსპლუატაციაზე ან/და ნაოსნობის უსაფრთხოებაზე;

ზ) **D3 კატეგორიის ვიზა** - „უცხოელთა და მოქალაქეობის არმქონე პირთა სამართლებრივი მდგომარეობის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-7 მუხლის მე-3 პუნქტის „დ.გ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული შესაბამისი კატეგორიის ვიზა.

2. ამ წესში მოცემული სხვა ცნებები და ტერმინები, თუ არ არის სპეციალური მითითება, გამოიყენება „მეზღვაურთა განათლებისა და სერტიფიცირების შესახებ“ საქართველოს კანონის, „მეზღვაურების მომზადების, დიპლომირების და ვახტის გაწევის შესახებ“ 1978 წლის საერთაშორისო კონვენციისა (ყველა ცვლილების გათვალისწინებით) და STCW კოდექსით განსაზღვრული მნიშვნელობით.

საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს დირექტორის 2015 წლის 1 ივნისის ბრძანება №02 - ვებგვერდი, 01.06.2015წ.

მუხლი 3. პირები, რომლებზეც გაიცემა მეზღვაურის წიგნაკი

მეზღვაურის წიგნაკი გაიცემა:

ა) საქართველოს მოქალაქეობის მქონე მეზღვაურზე;

ბ) მეზღვაურზე, რომელსაც მიღებული აქვს მუდმივი ბინადრობის მოწმობა;

გ) საქართველოს მოქალაქის პასპორტის/საქართველოს მოქალაქის პირადობის მოწმობის, მუდმივი ბინადრობის მოწმობის ან D3 კატეგორიის ვიზის მქონე პირზე, რომელიც საზღვაო პრაქტიკას გადის გემზე;

გ¹) საზღვარგარეთ არსებულ იმ უმაღლეს საზღვაო სასწავლებლის სტუდენტზე, რომელიც საქართველოს მოქალაქეა და საზღვაო პრაქტიკას გადის გემზე;

დ) საქართველოში რეგისტრირებული სანაოსნო (საკრუინგო) კომპანიის სუპერინტენდანტზე;

ე) სააგენტოს მოსამსახურეზე, რომლის სამსახურებრივი მოვალეობები დაკავშირებულია გემის ტექნიკური ექსპლუატაციისა და ნაოსნობის უსაფრთხოების ზედამხედველობასთან;

ვ) (ამოღებულია - 12.06.2012, №015);

ზ) გემის პერსონალის წევრზე.

საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს დირექტორის 2012 წლის 12 ივნისის ბრძანება №015 - ვებგვერდი, 13.06.2012წ.

საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს დირექტორის 2012 წლის 15 ოქტომბრის ბრძანება №024 - ვებგვერდი, 16.10.2012წ.

საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს დირექტორის 2015 წლის 1 ივნისის ბრძანება №02 - ვებგვერდი, 01.06.2015წ.

საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს დირექტორის 2016 წლის 4 მარტის ბრძანება №02 - ვებგვერდი, 04.03.2016წ.

მუხლი 4. მეზღვაურის წიგნაკის შინაარსი

1. მეზღვაურის წიგნაკი შედგება ხუთი ნაწილისაგან:

ა) ნაწილი I – „მეზღვაურის პირადობის დამადასტურებელი მონაცემები“;

ბ) ნაწილი II – „ჩანაწერი მეზღვაურის ნაოსნობის სტაჟის შესახებ“;

გ) ნაწილი III – „ჩანაწერი სამედიცინო შემოწმების შესახებ“;

დ) ნაწილი IV – „სასაზღვრო-საკონტროლო ორგანოების აღნიშვნები“;

ე) ნაწილი V – „შენიშვნები“.

2. ჩანაწერებს მეზღვაურის წიგნაკში ახორციელებს:

ა) I ნაწილში – სააგენტო;

ბ) II ნაწილში – გემის კაპიტანი, ან მისი მოვალეობის შემსრულებელი;

გ) III ნაწილში – უფლებამოსილი სამედიცინო დაწესებულების უფლებამოსილი პირი;

დ) IV ნაწილში – შესაბამისი სახელმწიფოს სასაზღვრო-საკონტროლო ორგანო.

3. მეზღვაურის წიგნაკის ბლანკის აღწერა და მასში ჩანაწერების შესრულების წესი მოცემულია ამ ბრძანების დანართში №1.

4. მეზღვაურის წიგნაკში ასევე შეიტანება მეზღვაურის პირადი ნომერი და მეზღვაურის წიგნაკის ბლანკის რიგითი ნომერი.

5. მეზღვაურის პირადი ნომერი შედგება 10 (ათი) ციფრისაგან. მათ შორის, პირველი 2 (ორი) ციფრი აღნიშნავს გაცემის წლის ბოლო 2 (ორი) რიცხვს, მომდევნო 2 (ორი) ციფრი – მეზღვაურის მოქალაქეობას (კერძოდ, ციფრი 01 – საქართველოს მოქალაქეს, ხოლო ციფრი 02 – უცხო ქვეყნის მოქალაქეს), ნომრის შემდეგი 6 (ექვსი) ციფრი კი აღნიშნავს მეზღვაურის რიგით ნომერს, რომელიც მეზღვაურს ენიჭება რიგითობის მიხედვით სააგენტოში რეგისტრაციისას (მაგალითად, მეზღვაურის ნომერი გამოისახება: 11-01-000001).

6. მეზღვაურის წიგნაკის ბლანკის რიგითი ნომერი შედგება ორი ლათინური ასოსა და 6 ციფრისაგან, რომელიც მინიჭებულია მწარმოებლის მიერ. ბლანკის ნომერი დაიტანება შემდეგნაირად: GE000001, ნუმერაცია იწყება GE000001. რიგითი ნომრის ორი ლათინური ასო "GE" არის საქართველოს კოდი.

საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს დირექტორის 2012 წლის 2 აპრილის ბრძანება №009 - ვებგვერდი, 06.04.2012 წ.

საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს დირექტორის 2012 წლის 12 ივნისის ბრძანება №015 - ვებგვერდი, 13.06.2012წ.

მუხლი 5. განცხადება მეზღვაურის წიგნაკის გაცემის შესახებ და მასზე თანდართული საბუთები

1. წიგნაკის მიღების უფლების მქონე პირი სააგენტოს წარუდგენს წერილობით განცხადებას, სააგენტოს მიერ დამტკიცებული ფორმით. განცხადებას თან უნდა ერთოდეს:

ა) საქართველოს მოქალაქის პასპორტის ასლი ორიგინალის წარდგენით, თუ მაძიებელი საქართველოს მოქალაქეა;

ბ) ბინადრობის მოწმობის ან D3 კატეგორიის ვიზის ასლი ორიგინალის წარდგენით, თუ მაძიებელი საქართველოში მცხოვრები ან საქართველოს საზღვაო სასწავლებლის სტუდენტი უცხოელი ან მოქალაქეობის არმქონე პირია;

გ) (ამოღებულია - 12.06.2012, №015);

დ) „მეზღვაურთა განათლებისა და სერტიფიცირების შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნათა და საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად გაცემულ ცნობას მეზღვაურის ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ, რომელიც ასევე უნდა შეიცავდეს ინფორმაციას განმცხადებლის სქესის, სიმაღლის, თვალის ფერის და განსაკუთრებული ფიზიკური ნიშნების შესახებ;

ე) საზღვაო დიპლომის/მოწმობის ან/და კომპეტენციის სერტიფიკატის ასლი (გარდა ამ პუნქტის „ვ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული პერსონალის წევრებისა);

ვ) პერსონალის წევრმა უნდა წარმოადგინოს შემდეგი კურსების გავლის დამადასტურებელი დოკუმენტები:

ვ.ა) პირადი გადარჩენის მეთოდები;

ვ.ბ) ელემენტარული პირველადი დახმარება;

ვ.გ) ხანძარსაწინააღმდეგო და ხანძართან ბრძოლის მეთოდები;

ვ.დ) პირადი უსაფრთხოება და საზოგადოებრივი პასუხისმგებლობა;

ვ.ე) (ამოღებულია - 08.08.2013, №12);

ვ.ვ) IMO-ს ძირითადი კონვენციების ზოგადი გაცნობითი კურსი;

ვ.ზ) გემის კონსტრუქციებისა და ძირითადი განყოფილებების გაცნობითი კურსი (ინგლისური ტერმინოლოგიის ჩათვლით);

ვ.თ) ავარიულ სიტუაციებში კავშირისათვის აუცილებელი ინგლისური ფრაზეოლოგია;

ვ.ი) გემით გარემოს დაბინძურების თავიდან აცილების გაცნობითი კურსი;

ვ.კ) უშიშროებასთან დაკავშირებული უნარების ინსტრუქტაჟი;

ზ) ხელშეკრულების ასლი ან გემთმფლობელის/გემის ოპერატორის მოთხოვნის წერილი, თუ მაძიებელი გემზე მიდის პერსონალის წევრად;

თ) საქართველოში რეგისტრირებული სანაოსნო ან საკრუინგო კომპანიის წერილობითი შუამდგომლობა ამ კომპანიის სუპერინტენდანტზე მეზღვაურის წიგნაკის გაცემის შესახებ – იმ შემთხვევაში, როდესაც აღნიშნულმა პირმა უნდა შეასრულოს თავისი სამსახურებრივი მოვალეობები ამ სანაოსნო ან საკრუინგო კომპანიის გემზე;

ი) საზღვაო სასწავლებლის წერილობითი შუამდგომლობა ამ სასწავლებლის სტუდენტზე მეზღვაურის წიგნაკის გაცემის შესახებ – იმ შემთხვევაში, როდესაც სტუდენტმა უნდა გაიაროს საზღვაო პრაქტიკა გემზე;

კ) ორი ბიომეტრიული ფოტოსურათი ზომით 30X40 მმ დაბეჭდილი და ელექტორული სახით;

ლ) სააგენტოს მომსახურების საფასურის გადახდის დამადასტურებელი დოკუმენტი;

მ) (ამოღებულია - 02.04.2012, №009);

ნ) ნებისმიერი სხვა დოკუმენტი, რომელიც განსაზღვრულია სააგენტოს დირექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტით.

2. წიგნაკი ჩაითვლება გაცემულად, თუ იგი მაძიებელს გადაეცემა ამ წესების მოთხოვნათა დაცვით შევსებული და მაძიებლის მიერ წარმოდგენილი მონაცემების შესაბამისი ჩანაწერებით და შეტანილია იგი შესაბამის მონაცემთა ელექტრონულ ბაზაში.

საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს დირექტორის 2012 წლის 2 აპრილის ბრძანება №009 - ვებგვერდი, 06.04.2012 წ.

საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს დირექტორის 2012 წლის 12 ივნისის ბრძანება №015 - ვებგვერდი, 13.06.2012წ.

საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს დირექტორის 2013 წლის 8 აგვისტოს ბრძანება №12 - ვებგვერდი, 09.08.2013წ.

საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს დირექტორის 2015 წლის 1 ივნისის ბრძანება №02 - ვებგვერდი, 01.06.2015წ.

მუხლი 6. მეზღვაურის წიგნაკის მოქმედების ვადა და მოქმედების ვადის გაგრძელება

1. მეზღვაურის წიგნაკის მოქმედების ვადა არის 5 წელი, მისი გაცემის დღიდან.

2. მეზღვაურის წიგნაკის მოქმედების ვადის გასვლის შემდეგ მეზღვაურზე, ამ წესებით განსაზღვრული პირობების დაცვით, გაცემა ახალი მეზღვაურის წიგნაკი.

3. თუ მეზღვაურის წიგნაკის მოქმედების ვადა ამოიწურება მეზღვაურის საზღვარგარეთ ნაოსნობისას, მაშინ შესაბამისი გემის კაპიტნის/გემთმფლობელის ან გემის ოპერატორის წერილობითი მიმართვის საფუძველზე, მეზღვაურის წიგნაკის მოქმედების ვადას აგრძელებს სააგენტო იმ პერიოდით, რაც აუცილებელია გემის მისასვლელად პირველივე ნავსადგურამდე. მეზღვაურის წიგნაკის მოქმედების ვადის გაგრძელება ხორციელდება სააგენტოს წერილის საფუძველზე, რომლის ტიპური ფორმა მოცემულია ამ წესების დანართში №2.

საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს დირექტორის 2012 წლის 12 ივნისის ბრძანება №015 - ვებგვერდი, 13.06.2012წ.

მუხლი 7. მეზღვაურის წიგნაკის გაცემაზე უარის თქმის საფუძველები

1. სააგენტო არ გასცემს მეზღვაურის წიგნაკს, თუ:

ა) მეზღვაურის წიგნაკის მაძიებელი პირის მიერ წარმოდგენილი განცხადება ან/და თანდართული საბუთები არ აკმაყოფილებს საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის ან/და ამ წესების მოთხოვნებს და მითითებული ხარვეზები მეზღვაურის წიგნაკის მაძიებლის მიერ არ იქნება გამოსწორებული სააგენტოს მიერ დადგენილ ვადაში;

ბ) მეზღვაურის წიგნაკის მაძიებელი ვერ აკმაყოფილებს ამ წესებით დადგენილ მოთხოვნებს;

გ) მეზღვაურის წიგნაკის მაძიებლის მიერ წარმოდგენილი საბუთები ყალბია;

დ) არსებობს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული უარის თქმის სხვა საფუძველი.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტის შესაბამისად მიღებული სააგენტოს გადაწყვეტილება შეიძლება გასაჩივრდეს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 8. მეზღვაურის წიგნაკის შეცვლა

1. მეზღვაურის წიგნაკი ექვემდებარება შეცვლას შემდეგ შემთხვევებში:

ა) მეზღვაურის სახელის, გვარის ან/და მეზღვაურის წიგნაკით გათვალისწინებული მისი სხვა პირადი მონაცემის შეცვლისას;

ბ) მეზღვაურის წიგნაკის ჩანაწერებში უზუსტობების გამოვლენისას;

გ) მეზღვაურის წიგნაკის ნაწილ II, III, IV ან/და ნაწილ V-ში ჩანაწერებისათვის განსაზღვრული ფურცლების გახარჯვისას;

დ) მეზღვაურის წიგნაკის გამოყენებისათვის უვარგისობისას (გაცვეთა, დაზიანება) ან დაკარგვისას.

2. მეზღვაურის წიგნაკის შესაცვლელად მისმა მფლობელმა სააგენტოს უნდა მიმართოს შესაბამისი განცხადებით მეზღვაურის წიგნაკის შეცვლის მიზეზის მითითებით, რომელსაც თან უნდა დაურთოს ამ წესების მე-5 მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული საბუთები და შესაცვლელი მეზღვაურის წიგნაკი (გარდა მეზღვაურის წიგნაკის დაკარგვის შემთხვევისა).

3. თუ მეზღვაურმა შეიცვალა სახელი, გვარი, სხვა პირადი მონაცემი ან გამოვლინდა უზუსტობა მეზღვაურის წიგნაკის ჩანაწერში, მაშინ მეზღვაურის წიგნაკის შეცვლის განცხადებას დამატებით უნდა დაერთოს ამ გარემოებათა დამადასტურებელი საბუთ(ებ)ი.

4. დაკარგული მეზღვაურის წიგნაკი მონაცემთა ელექტრონულ ბაზაში აღირიცხება ცალკე და აიყვანება კონტროლზე სააგენტოს მიერ.

5. დაკარგული მეზღვაურის წიგნაკი ძალადაკარგულად ჩათვლება სააგენტოში შესაბამისი განცხადების წარდგენის დღიდან.

6. ნაპოვნი მეზღვაურის წიგნაკი ბარდება სააგენტოს, იხსნება კონტროლიდან და მეზღვაურის წიგნაკის მფლობელების მონაცემთა ელექტრონულ ბაზაში სათანადო ინფორმაციის შეტანის შემდეგ ნადგურდება შესაბამისი აქტის გაფორმებით.

7. წიგნაკი მისი გაუქმების შემდეგ, ახალ წიგნაკთან ერთად უბრუნდება მფლობელს. მეზღვაურის წიგნაკის გაუქმება ნიშნავს მეზღვაურის წიგნაკის პერფორაციას (გახვრეტას) მთელ სისქეზე და სათანადო ინფორმაციის შეტანას მეზღვაურის წიგნაკის მფლობელების მონაცემთა ელექტრონულ ბაზასა და მეზღვაურთა წიგნაკების უწყებრივ რეესტრში.

მუხლი 9. მეზღვაურის წიგნაკის ბლანკის ჩამოწერა

მეზღვაურის წიგნაკის ბლანკის ფიზიკური დაზიანების ან სააგენტოს მიერ მისი შევსების დროს დაშვებული შეცდომის გამო გამოყენებისათვის უვარგისი მეზღვაურის წიგნაკის ბლანკის ჩამოწერას ახორციელებს სააგენტო, ჩამოწერის აქტის გაფორმებით.

მუხლი 10. მეზღვაურის წიგნაკის ჩამორთმევა ან მისი ძალის დაკარგვა

თუ წიგნაკის გაცემის შემდეგ დადგინდება, რომ მფლობელის მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტ(ებ)ი, რომლის საფუძველზეც გაიცა აღნიშნული წიგნაკი, ყალბია, ან წიგნაკში თვითნებურად არის შეტანილი შესწორება, მაშინ სააგენტო ან სხვა შესაბამისი უფლებამოსილი ორგანო, თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში, ვალდებულია საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით ჩამოართვას მფლობელს აღნიშნული მეზღვაურის წიგნაკი.

მუხლი 11. მეზღვაურის წიგნაკების აღრიცხვა

1. სააგენტო ვალდებულია უზრუნველყოს გაცემული მეზღვაურის წიგნაკების აღრიცხვა და შესაბამისი მონაცემების ელექტრონული ბაზის შექმნა.
2. მონაცემების ელექტრონულ ბაზაში შეიტანება:
 - ა) მეზღვაურის სრული სახელი და გვარი, როგორც ეს მეზღვაურის წიგნაკშია ჩაწერილი;
 - ბ) მეზღვაურის წიგნაკის ნომერი;
 - გ) მეზღვაურის წიგნაკის გაცემის და მისი მოქმედების ვადის გასვლის თარიღი;
 - დ) მეზღვაურის წიგნაკში არსებული ბიომეტრიული მონაცემები (სიმაღლე, თვალის ფერი, თითის ანაბეჭდი, ა.შ.);
 - ე) მეზღვაურის განსაკუთრებული ფიზიკური ნიშანი, რომლითაც შეიძლება მისი იდენტიფიცირება;
 - ვ) მეზღვაურის ფოტოსურათი;
 - ზ. მეზღვაურის პირადი ნომერი.
3. სააგენტომ უნდა უზრუნველყოს მონაცემთა ელექტრონული ბაზის დაცვა არასანქცირებული შეღწევისაგან.
4. მეზღვაურს უფლება აქვს შეუზღუდავად გაეცნოს მონაცემების ელექტრონულ ბაზაში მის შესახებ შეტანილ ჩანაწერებს.
5. შესაბამისი უფლებამოსილი ორგანოს წერილობითი მოთხოვნით, სააგენტო ვალდებულია მიაწოდოს მას ინფორმაცია მეზღვაურის წიგნაკის მფლობელების მონაცემთა ელექტრონული ბაზიდან, რომელიც შეეხება მეზღვაურის წიგნაკის ნამდვილობას.
6. სააგენტო, მეზღვაურის წიგნაკის მფლობელების მონაცემთა ელექტრონული ბაზის გარდა, აწარმოებს მეზღვაურთა წიგნაკების უწყებრივ რეესტრს.

დანართი №1

მეზღვაურის წიგნაკის ბლანკის აღწერა და მასში ჩანაწერების შესრულების წესი

მუხლი 1. მანქანა-კითხვადიმეზღვაურისწიგნაკისბლანკი

1. მეზღვაურის წიგნაკის ბლანკი არის მანქანა-კითხვადი დოკუმენტი, რომლის გვერდები უნდა განთავსდეს ისე, რომ გამოჩნდეს ავტომატურად წასაკითხი არე გვერდის გარეთა კიდის გასწვრივ, აკინძვის მხარის საპირისპიროდ.
2. მანქანა-კითხვადი ველი განთავსებულია მეზღვაურის წიგნაკის მე-2 გვერდზე.

მუხლი 2. მეზღვაურის წიგნაკის ბლანკის ფორმატი და გვერდების რაოდენობა

1. მეზღვაურის წიგნაკი უნდა წარმოადგენდეს წიგნაკის სტანდარტულ ფორმატს, მომრგვალებული კუთხეებით.
2. მეზღვაურის წიგნაკის ბლანკის ფორმატი უნდა შეესაბამებოდეს ICAO- რეკომენდაციებს, დოკუმენტი 9303 „საიდენტიფიკაციო ბარათები – მანქანა-კითხვადი სამგზავრო დოკუმენტები“ (მეზღვაურის წიგნაკის ბლანკის დამზადების მომენტისათვის არსებული ბოლო გამოცემა).
3. მეზღვაურის წიგნაკის ბლანკში მეზღვაურის პირადი მონაცემები შეიტანება ქართულ და ინგლისურ ენაზე.
4. წიგნაკი უნდა შეიცავდეს 54 (ორმოცდაათოთხმეტი) უწყვეტი თანმიმდევრობით დანომრილ გვერდს (წინა და უკანა ყდების შიდა გვერდების გარდა), მათ შორის:
 - ა) 2–3 გვერდებს – მეზღვაურის პირადობის დამადასტურებელი მონაცემებისათვის;
 - ბ) 4–21 გვერდებს – მეზღვაურის ნაოსნობის სტაჟის შესახებ ჩანაწერებისათვის;
 - გ) 22 - 27 – სამედიცინო შემოწმების შესახებ ჩანაწერებისათვის;
 - დ) 28-47 გვერდებს – სასაზღვრო-საკონტროლო ორგანოების აღნიშვნებისათვის;

- ე) 48-54 გვერდებს – შენიშვნები – ინფორმაცია, რომლებიც არ იქნა შეტანილი 1-44 გვერდებზე.
საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის
– საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს დირექტორის 2012 წლის 2 აპრილის ბრძანება №009 - ვებგვერდი, 06.04.2012 წ.
საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის
– საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს დირექტორის 2012 წლის 12 ივნისის ბრძანება №015 - ვებგვერდი, 13.06.2012წ.

მუხლი 3. მეზღვაურის წიგნაკის ბლანკის მასალა და დაცვის საშუალებები

1. მეზღვაურის წიგნაკის ბლანკი, საზღვაო პირობების გათვალისწინებით, უნდა დამზადდეს მტკიცე მასალისაგან.

2. მეზღვაურის წიგნაკის ბლანკის ყდა უნდა იყოს ლატექსით გაჟღენთილი ფურცელი, რომელიც დაფარული იქნება 150-170 გრადუსი ტემპერატურის მიმართ ნიტროცელულოზით ან აკრილის ფუძეზე დამზადებული მასალა. ყდის სისქე უნდა იყოს 450-დან 520 მკრ-მდე. ყდის შიდა ზედაპირი უნდა შეესაბამებოდეს წიგნაკის შიგნითა ნაწილის ბოლო გვერდების ხარისხს. ყდის ფერი უნდა იყოს მუქი ლურჯი.

3. მეზღვაურის წიგნაკის ბლანკის შიდა ქაღალდი უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ მოთხოვნებს:

- ა) მასა შეადგენს არანაკლებ 90 გრამი/კვ მ. (+/- 5%);
- ბ) ულტრაიისფერი სხივებისადმი მგრძობიარე და პერსონალიზაციის პროცესისათვის შესაფერისი;
- გ) მგრძობიარე პოლარული გამხსნელების, მჟავებისა და ოქსიდანტების მიმართ. გაყალბების შემთხვევაში მასზე უნდა შეიმჩნეოდეს ხილული ლაქები.

4. წიგნაკის 1-ლი და მე-2 გვერდები უნდა იყოს დამზადებული 100% მრავალშრიანი პოლიკარბონატისაგან, ან ისეთი პოლიკარბონატული მასალისაგან, რომლის გამძლეობა იქნება არანაკლებ 10 წელი.

5. წიგნაკის 1-ლი და მე-2 გვერდები დამაგრებული უნდა იყოს ყდაზე თერმოპლასტიური პოლიურეტანით, რომელიც ინტეგრირებულია მონაცემთა ფურცლის მთელ ზედაპირზე. ამ გვერდებზე შესაძლებელია არ იყოს გამოსახული მრავალტონალური წყლის ნიშანი.

6. ამ დანართის მე-5 მუხლის შესაბამისად მეორე გვერდზე ინფორმაცია დატანილ უნდა იქნეს მაღალი გარჩევადობის ლაზერული გრაფირების მეთოდით.

7. მეზღვაურის წიგნაკის ბლანკის ქაღალდი უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგი მოთხოვნებიდან ერთ-ერთს მაინც:

- ა) 100% ბამბის ქაღალდისაგან;
- ბ) ბამბის შემცველი ხის მერქნის ქაღალდისაგან.

8. წიგნაკის შიდა გვერდები უნდა შეიცავდეს დამცავი მექანიზმების კომპლექტს, რომელიც უნდა წარმოადგენდეს სპეციალურად შემუშავებული დიზაინის განუყოფელ ნაწილს და შეესაბამება ესთეტიკური და დაცვის მოთხოვნებს. წიგნაკის შიდა გვერდების შესაძლო დამცავი ელემენტები უნდა მოიცავდეს:

ა) 1 დონის დაცვის შემდეგ დეტალებს:

ა.ა) ქაღალდი:

ა.ა.ა) მასზე დატანილი უნდა იყოს მრავალტონალური ექსკლუზიური წყლისნიშანი საზღვაო თემატიკით;

ა.ა.ბ) უნდა იყოს ოპტიკური მათეთრებლების გარეშე, რაც იძლევა საშუალებას გამოყენებულ იქნეს დამცავი ბოჭკოები (ხილული და უხილავი) და საღებავები, რომლებიც განიცდიან ფლურენსაციას ულტრაიისფერი სხივების ზემოქმედების შედეგად;

ა.ა.გ) უნდა იყოს მგრძობიარე პოლარული გამხსნელების, მჟავებისა და ოქსიდანტების მიმართ. გაყალბებისას ქიმიური ზემოქმედების შემთხვევაში მასზე უნდა შეიმჩნეოდეს ხილული ლაქები.

ა.ბ) ბეჭდვა:

ა.ბ.ა) დამცავი ფონის ილუსტრირება შესრულებული უნდა იყოს ორფეროვანი გილიომური (ტალღისებური თხელი ხაზების) სახით;

ა.ბ.ბ) ყველა გვერდზე დატანილი უნდა მიკროტექსტური წარწერა (საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტო Maritime Transport Agency), რომელიც შეუიარაღებელი თვალით გამოიყურება როგორც უწყვეტი ხაზი.

ბ) მე-2 დონის დაცვის შემდეგ დეტალებს:

ბ.ა) ქაღალდი, რომელზეც დატანილია ხილული და უხილავი ბოჭკოები, რომლების განიცდიან ფლურესენცირებას ულტრაიისფერი შუქის ზემოქმედებით;

ბ.ბ) ბეჭდვა: ელემენტები დატანილი მეტამეტრული საღებავით, რომლის გამოსახულება განიცდის სახეცვლილებას ინფრაწითელ სპექტრში.

გ) დანომვრას:

გ.ა) მეზღვაურის წიგნაკის ნომერი ლაზერული წესით პერფორირებულია გვერდების ქვედა ან ზედა ნაწილში. ნუმერაცია გადის წიგნაკის ყველა გვერდზე, გარდა ყდის პირველი შიდა გვერდისა და პირველი და მე-2 გვერდებისა;

გ.ბ) უხილავი მელნით დატანილი მეზღვაურის წიგნაკის გვერდების რიგითი ნომერი;

გ.გ) გვერდების ნუმერაცია უნდა შეადგენდეს დიზაინის განუყოფელ ნაწილს.

დ) მელანს: ქაღალდის ფურცლებზე ინფორმაცია დაიტანება ულტრაიისფერი ფლურესენციული ან რეაქტიული მელნით.

9. მეზღვაურის წიგნაკის ბლანკის გვერდები აკინძული უნდა იყოს დახურული გვირისტული (Lock Stitching) ნაკერით, ულტრაიისფერი სხივებისადმი მგრძობიარე დამცავი ძაფებით, რომლებიც იცვლიან ფერს ულტრაიისფერი სხივების ზემოქმედებისას. ძაფის ბოლოები ჩამალულია წიგნაკში და ნაკერები დაშორებულია წიგნაკის კიდეებს. გამძლეობის ასამაღლებლად გამოიყენება ყდის გამამაგრებელი ზოლი.

10. მეზღვაურის წიგნაკის ბლანკის მე-2 გვერდის დაცვის ნიშნების მიმართ წამოყენებულია შემდეგი დამატებითი მოთხოვნები:

ა) გამოსახული უნდა იყოს ოპტიკურად ცვალებადი გრაფიკული ნიშანი, რომელიც იცვლის ფერს ან ხილვადი ხდება დახრის კუთხის ცვალებადობით.

საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს დირექტორის 2012 წლის 2 აპრილის ბრძანება №009 - ვებგვერდი, 06.04.2012 წ.

საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს დირექტორის 2012 წლის 12 ივნისის ბრძანება №015 - ვებგვერდი, 13.06.2012წ.

მუხლი 4. მეზღვაურის ფოტო სურათი დაბიომეტრიული მონაცემები

1. წიგნაკში მოთავსებული უნდა იყოს მისი მფლობელის შავ-თეთრი ფოტოსურათი, ზომით 30X40 მმ-ზე. ფოტო უნდა შეესაბამებოდეს ICAO- რეკომენდაციებს, დოკუმენტი 9303.

2. მეზღვაურის ფოტოსურათისათვის ადგილი გათვალისწინებული უნდა იყოს წიგნაკის მე-2 გვერდის მარცხენა მხარეს.

საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს დირექტორის 2012 წლის 12 ივნისის ბრძანება №015 - ვებგვერდი, 13.06.2012წ.

მუხლი 5. ბეჭდვა და ჩანაწერები

1. წიგნაკი უნდა დაიბეჭდოს სტამბური წესით. ჩანაწერები უნდა შესრულდეს ქართულ და ინგლისურ ენებზე. წიგნაკში თარიღი უნდა ჩაიწეროს შემდეგი თანმიმდევრობით – რიცხვი/თვე/წელი.

2. წიგნაკის ყდის პირველ გარე ფურცელზე ოქროსფრად უნდა იყოს გამოსახული საქართველოს მცირე სახელმწიფო გერბი, სიტყვები „მეზღვაურის წიგნაკი“, „Seaman’s Book“, „საქართველო“ და „Georgia“ ქართულ და ინგლისურ ენაზე. ოქროსფერი გამოსახულება დატანილი უნდა იქნეს მაღალი ტემპერატურისა და წნევის ქვეშ და უნდა იყოს რეზისტენტული სითბური ლამინირებისას, ჩვეულებრივი გამოყენებისას და ზემოქმედების დროს.

3. წიგნაკის ყდის შიდა პირველ გვერდზე დაიტანება სსიპ „საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს“ ლოგო და შემდეგი შინაარსის ტექსტი ქართულ და ინგლისურ ენებზე: „ეს მეზღვაურის წიგნაკი გაცემულია საქართველოს საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს მიერ. იგი წარმოადგენს საქართველოს საკუთრებას.“ აქვე მიეთითება ჰორიზონტალური ბეჭდვითი სიტყვები „საქართველო, Georgia“.

4. ყდის შიდა მეორე გვერდზე დაიტანება მეზღვაურის წიგნაკის გამცემის სახელწოდება, ტელეფონის ნომერი, ინტერნეტის გვერდი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი, ასევე მეზღვაურის წიგნაკის ბლანკის დამამზადებლის რეკვიზიტები ინიციალებით და ჰორიზონტალური ბეჭდვით სიტყვები „საქართველო, Georgia“. ყდის მეორე შიდა გვერდზე ქართულ და ინგლისურ ენებზე დატანილია წინადადება „მეზღვაურის წიგნაკი 54 გვერდიანია“ / "This Seaman's Book contains 54 pages".

5. წიგნაკის შიდა გვერდებზე დაიტანება საზღვაო თემატიკის შემცველი გამოსახულებები.

6. წიგნაკის პირველ გვერდზე უნდა იყოს ჩანაწერი ქართულ და ინგლისურ ენებზე: „ეს დოკუმენტი წარმოადგენს მეზღვაურთა პირადობის მოწმობას, რომელიც გაცემულია შრომის საერთაშორისო ორგანიზაციის მეზღვაურთა პირადობის მოწმობების 2003 წლის კონვენციის შესაბამისად (შესწორებული რედაქციით). მეზღვაურის წიგნაკი არის ცალკე დოკუმენტი და არ ცვლის მოქალაქის პასპორტს“ / „This document is a seafarers' identity document for the purpose of the Seafarers' Identity Documents Convention (Revised), 2003, of the International Labour Organization. This document is a stand-alone document and not a passport.“

7. წიგნაკის ნაწილი I – „მეზღვაურის პირადობის დამადასტურებელი მონაცემები“ (გვერდი 2–3) უნდა შეიცავდეს შემდეგ ჩანაწერებს:

ა) საქართველო/Georgia და ასევე განთავსებული უნდა იყოს საქართველოს მცირე გერბის გამოსახულება ერთ ფერში;

ბ) მეზღვაურის წიგნაკის № / Seaman's Book №;

გ) სახელი/Name;

დ) გვარი/Surname;

ე) პირადი No /Personal No;

ვ) მოქალაქეობა/Nationality;

ზ) დაბადების თარიღი/Date of birth;

თ) დაბადების ადგილი/Place of birth;

ი) სქესი/Sex;

კ) მეზღვაურის № / Seafarer's №

ლ) მფლობელის განსაკუთრებული ფიზიკური ნიშანი /Special physical marks of holder;

მ) მფლობელის ბიომეტრიული მონაცემები (შტრიხკოდი) / Biometric data of holder (არცოდე);

ნ) მფლობელის ხელმოწერა/Holder's Signature;

ო) გამცემი ორგანო /Issuing Authority;

პ) დოკუმენტის ტიპი (დოკუმენტის ტიპის კოდი, ლათინური ანბანის (S) დიდი ასოთი დაწერილი) /Type of document (character code for document type, written in capital letters in the Roman alphabet (S))

ჟ) გაცემის ადგილი / Place of Issue;

რ) გაცემის თარიღი / Date of Issue;

ს) მოქმედების ვადა / Date of Expiry;

ტ) უფლებამოსილი პირის ხელმოწერა / Signature of authorized person;

უ) ბ.ა/stamp.

8. წიგნაკის ნაწილი II – „ჩანაწერი მეზღვაურის ნაოსნობის სტაჟის შესახებ“ (გვერდები 4 – 21) უნდა შეიცავდეს შემდეგ ჩანაწერებს:

ა) გემის სახელი, სრული ტევადობა ან ამძრავი მექანიზმის სიმძლავრე, IMO ნომერი, ტიპი, Name of vessel, gross tonnage or propulsion power, IMO number, Type;

ბ) დანიშვნის თარიღი და ადგილი / Date and place of engagement;

გ) დათხოვნის თარიღი და ადგილი / Date and place of discharge;

დ) წოდება (რანგი) / Grade (Rank);

ე) ნაოსნობის რაიონი / Voyage description;

ვ) გემის ბეჭედი და კაპიტნის ან მისი მოვალეობის შემსრულებლის ხელმოწერა დანიშვნისას და დათხოვნისას / Ship's stamp and signature of master or acting person on engagement and discharge;

9. წიგნაკის ნაწილი III – ჩანაწერი სამედიცინო შემოწმების შესახებ (გვერდები 22-27) უნდა შეიცავდეს შემდეგ ჩანაწერებს:

ა) შემოწმების თარიღი / Date of examination;

ბ) შემოწმების ადგილი /Place of examination;

გ) დასკვნა / Result;

დ) ექიმის ხელმოწერა და ბეჭედი/ Signature of doctor and stamp.

10. წიგნაკის ნაწილი IV – „სასაზღვრო-საკონტროლო ორგანოების აღნიშვნები” (გვერდები 28-47) უნდა შეიცავდეს მონაცემებს მეზღვაურის მიერ საქართველოსა და სხვა ქვეყნების სახელმწიფო საზღვრის გადაკვეთის შესახებ.

11. წიგნაკის ნაწილი V – შენიშვნები (გვერდები 48-54) უნდა შეიცავდეს იმ დამატებით ინფორმაციას, რომელიც არ არის გათვალისწინებული წიგნაკის დანარჩენ ნაწილებში.

12. წიგნაკში შეტანილი მეზღვაურის ბიომეტრიული მონაცემები:

ა) უნდა შეიცავდეს მისი მფლობელის პირველად და მეორად იდენტიფიკატორებს, პირველად იდენტიფიკატორად განისაზღვრება მფლობელის გვარი ინგლისურად, მეორად იდენტიფიკატორად განისაზღვრება მფლობელის სახელი ინგლისურად. მეზღვაურის ბიომეტრიული მონაცემები წიგნაკში შესაძლებელია დატანილ იქნეს სპეციალური კითხვადი კოდის გამოყენებით.

ბ) ბიომეტრიული შაბლონი, თითის ანაბეჭდის მიხედვით შედგენილი და შტრიხკოდში ციფრების სახით წარმოდგენილი, რომლის სტანდარტიც უნდა შემუშავდეს სააგენტოს მიერ.

13. წიგნაკში მეზღვაურის სახელი და გვარი მიეთითება მეზღვაურის სამოქალაქო არსებული ჩანაწერის შესაბამისად.

14. მეზღვაურის წიგნაკში თარიღები უნდა მიეთითოს შემდეგი თანმიმდევრობით – „დღე/თვე/წელი“, არაბული ციფრებით (მაგ.: 31/12/2011).

15. წიგნაკში მეზღვაურის ფიზიკური მონაცემების შეტანა ხორციელდება მეზღვაურის ჯანმრთელობის ცნობაში მითითებული მონაცემების შესაბამისად.

საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს დირექტორის 2012 წლის 2 აპრილის ბრძანება №009 - ვებგვერდი, 06.04.2012 წ.

საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს დირექტორის 2012 წლის 12 ივნისის ბრძანება №015 - ვებგვერდი, 13.06.2012წ.

საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს დირექტორის 2013 წლის 4 იანვრის ბრძანება №32 - ვებგვერდი, 04.01.2013წ.

დანართი №2

მეზღვაურის წიგნაკის მოქმედების ვადის გაგრძელებასთან დაკავშირებული წერილის ტიპური ფორმა

20-----

ნავსადგურის _____ კომპეტენტურ ხელისუფლებას

(დასახელება)

საქართველოს სსიპ „საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტო“ გამოხატავს თავის პატივისცემას
ნავსადგურის _____ კომპეტენტური ხელისუფლების
(ნავსადგურის დასახელება)

მიმართ და ადასტურებს, რომ მეზღვაური _____, რომელიც
(სახელი, გვარი, დაბადების თარიღი)

ამჟამად მუშაობს _____ დროშის ქვეშ მცურავ გემზე _____
(სახელმწიფოს დასახელება) (გემის სახელწოდება)

_____ თანამდებობაზე, მეზღვაურის წიგნაკის მოქმედების
(თანამდებობა გემზე)

ვადა გაუგრძელდა _____ მდე, ნავსადგურ _____
(რიცხვი, თვე, წელი) (ნავსადგურის დასახელება)

შესვლამდე, მეზღვაურის შეცვლის შეუძლებლობის გამო არსებულ რეისში.

აღნიშნული მეზღვაურის ჩანაცვლება სხვა მეზღვაურით უნდა მოხდეს მოცემულ ნავსადგურში.

უფლებამოსილი თანამდებობის პირის

სახელი, გვარი,

ხელმოწერა

The form of Seaman's Book validity

Continuation letter

(Model Letter)

200-----

To the _____ Port Competent Authorities
(Port name)

The LEPL "Maritime Transport Agency" expresses his respect for the competent authorities of the
_____ port and confirms, that the seaman _____ who is currently working on a
(Port name) (Full name, date of birth)

ship _____ sailing under the _____ flag, for the position _____ ,
(Ship name) (State name) (Position on the ship)

Seaman's book is prolonged to _____, until entrance the _____ Port
(Day, month, year) (Port name)

because of the impossibility of changing of seaman.

The seaman will be replaced by another seaman in the port.

Authorized official
First Name, Last Name,
Signature