

Об утверждении Правил выдачи и ведения судовых документов

Утративший силу

Приказ Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 10 февраля 2005 года № 72-І. Зарегистрирован в Министерстве юстиции от 9 марта 2005 года № 3479. Утратил силу приказом и.о. Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 6 августа 2011 года № 496

Сноска. Утратил силу приказом и.о. Министра транспорта и коммуникаций РК от 06.08.2011 № 496.

В соответствии со статьей 23 Закона Республики Казахстан "О внутреннем водном транспорте" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

- 1) Правила выдачи и ведения Судового журнала;
- 2) Правила выдачи и ведения Машинного журнала;
- 3) Правила выдачи и ведения Единой книги осмотра судна.

2. Комитету транспортного контроля Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (Мустафин К.С.) в установленном законодательством порядке обеспечить представление настоящего приказа в Министерство юстиции Республики Казахстан для государственной регистрации.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан Кошанова Е . Ж .

4. Настоящий приказ вводится в действие со дня его официального опубликования.

Министр

У т в е р ж д е н ы
п р и к а з о м М и н и с т р а
т р а н с п о р т а и к о м м у н и к а ц и й
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н
от 10 февраля 2005 года N 72-І

Правила выдачи и ведения Судового журнала 1. Общие положения

1. Настоящие Правила ведения Судового журнала (далее - Правила), разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан "О внутреннем водном транспорте".

2. Правила определяют порядок выдачи и ведения Судового журнала.

3. Судовой журнал по форме согласно приложению к настоящим Правилам (форма СЖ-1) ведется на каждом самоходном судне внутреннего плавания с экипажем, совмещающим профессии судоводителя и механика, и работающим, как на внутренних водных путях, так и с выходом в прибрежное плавание.

2. Порядок ведения Судового журнала

4. Судовой журнал ведется с момента получения права плавания судна под Государственным флагом Республики Казахстан в течение всего периода, пока сохраняется право плавания под ним.

5. При сдаче судна на отстой или ремонт с ответственным хранением судовой журнал остается на судне, но его заполнение на время отсутствия на судне экипажа прерывается.

6. Все листы в Судовом журнале должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью судовладельца.

7. Судовой журнал ведется вахтенным начальником (вахтенным помощником капитана).

8. Вахтенный начальник, внесший текст, изменяет и дополняет его, а капитан - только дополняет.

9. Записи в Судовом журнале пишутся четко и аккуратно синей или черной пастой (или чернилами) на государственном или русском языке.

10. Судовой журнал заполняется в процессе вахты в момент совершения события или после него. На скоростных судах при их плавании по внутренним водным путям Судовой журнал заполняется на стоянке.

11. Время в Судовом журнале записывается по судовым часам с 0 до 24 часов четырехзначным числом с разрядностью 1 минута. Часы отделяются от минут точкой.

12. Записи каждых суток начинаются с нового разворота Судового журнала. Незаполненные в течение завершившихся суток таблицы, графы и строки прочеркиваются знаком "Z".

13. Объем записей навигационного характера определяется - капитаном с учетом того, чтобы вместе с прокладкой на навигационной карте и информацией технических средств регистрации можно было восстановить маршрут судна. При этом прокладка на карте сохраняется до повторного использования карты, а ленты самописцев - курсограмма, реверсограмма, эхограмма и другие - сохраняются в течение двух лет.

14. Место судна фиксируется в Судовом журнале на конец ходовой вахты, а также во всех случаях, когда, по мнению капитана или вахтенного начальника,

э т о

н е о б х о д и м о .

15. При подходе к району с особыми условиями плавания не следует регистрировать выполнение стандартных мероприятий.

16. Вахтенный начальник скрепляет свои записи подписью с указанием должности. После подписи вахтенный начальник указывает свою фамилию.

17. Капитан контролирует записи в Судовом журнале и удостоверяет их подписью в конце каждой страницы. В случае угрозы гибели судна капитан принимает все возможные меры к сохранению Судового журнала.

18. Заполненные Судовые журналы хранятся на общих основаниях со служебной документацией два года, после чего сдаются в архив судовладельца.

19. Правила ведения Судового журнала не ограничивают в правах капитана и вахтенных начальников вносить в Судовой журнал любые записи, касающиеся судна, которые, по их мнению, могут иметь значение для защиты интересов судна, судовладельца, пассажиров и груза.

Любые записи или требования о совершении таковых в Судовом журнале со стороны иных лиц исключаются.

20. Дата (число, месяц, год) записывается на каждой левой странице разворота Судового журнала. Правее даты указывается день недели, а также система счета судового времени (при первой записи в журнале и при изменении).

21. Во второй строке указывается место стоянки судна название рейда, порта, пристани), а на ходу - район плавания (название реки, канала, водохранилища, озера, моря, их залива или части). Правее может быть указан номер карты, по которой совершается плавание или на которой изображено место стоянки судна.

22. В таблице 1 "Работа судна за сутки" фиксируются остановки судна для посадки и высадки пассажиров, приема и сдачи груза, выполнения буксирных, технологических и других работ.

23. Номер рейса в графе 1.1 записывается при его изменении.

24. В графе 1.2 указываются пункты остановок судна в фактической их последовательности, в графе 1.3 - время прибытия судна в данный пункт остановки, в графе 1.4 - время отправления из данного пункта.

25. В графе 1.5 указывается число пассажиров (по учету экипажа или по данным берега), количество и наименование груза на судне на момент отправления из данного пункта остановки.

Сноска. Пункт 25 в редакции приказа Министра транспорта и коммуникаций РК от 27 апреля 2006 года N 103 (вводится в действие со дня его официального опубликования) .

26. В графе 1.6. может быть указана максимальная осадка судна (состава) на момент отправления из данного пункта отхода.

27. В таблице 2 "Гидрометеорологические данные" записываются данные о погоде и состоянии моря (водоема) в сроки, указанные в графе 2.1.

28. В графе 2.2 записываются истинное направление ветра (в градусах с разрядностью 10") и его скорость в метрах в секунду.

29. В графе 2.3 записывается направление волнения (направление, откуда идет волнение) с разрядностью 10" и состояние поверхности моря (озера, водохранилища) в баллах. На реке и портовых водах записываются соответственно "река", "порт".

Если на поверхности воды есть лед, то записывается признак "Л" и сплоченность льда в баллах.

30. В графе 2.4 записываются состояние погоды условным обозначением (Я - ясно, П - пасмурно, Дм - дымка, Мг - мгла, Т - туман, Д - дождь, С - снег, Гр - град, Г - гроза) и дальность видимости в километрах.

31. В графе 2.5 записывается атмосферное давление в миллиметрах, а в графе 2.6 - температура наружного воздуха.

32. В таблице 3 "Пройденное расстояние" указывается расстояние в графе 3.1 (в километрах), фактически пройденное судном за каждые 4 часа (или за другие промежутки времени) и за сутки в целом в графе 3.2.

33. В таблице 4 "Навигационные сведения, события, действия" записываются данные о состоянии навигационной обстановки в сроки, указанные в графе 4.1.

34. В графе 4.2 записывается пройденное расстояние.

35. В графе 4.3 записываются сведения о состоянии навигационной обстановки.

При плавании во льдах записываются вход в лед и выход из него, характер и сплоченность льда, получаемые распоряжения и метеобстановка.

В случае транспортного происшествия с судном, подробно записываются: название места; обстоятельства и характер транспортного происшествия, его последствия; состояние судна и механизмов после транспортного происшествия; действия экипажа по предотвращению транспортного происшествия и ликвидации его последствий. При столкновении с другим судном также записываются обстоятельства сближения и предпринятые маневры уклонения; название столкнувшегося судна и пункт приписки, названия пунктов его отправления и назначения, характер его повреждений. При ледовом повреждении судна - дополнительно характер ледовой обстановки.

При тревоге (учении) записывается ее вид, время объявления и окончания.

36. В таблице 5 "Работа главных двигателей" фиксируются моменты пуска и остановки главных двигателей, а также продолжительность их работы. Кратковременные остановки двигателей не фиксируются.

37. Моменты пуска двигателей указываются в графах 5.1 и 5.4, моменты

остановок - в графах 5.2 и 5.5, а продолжительность работы - в графах 5.3 и 5.6.

38. В предпоследней строке граф 5.3 и 5.6 указывается общее время работы двигателей за данные сутки, а в последней строке - за данный календарный месяц (нарастающим итогом).

39. В таблице 6 "Режим работы главных двигателей" записываются показания контрольных приборов главных двигателей судна. Записи выполняются не реже, чем через 4 часа, вписываемые кратно целому часу в графу 6.2.

В графе 6.3 записывается частота вращения двигателей (в об/мин).

40. Давление масла (в единицах градуировки приборов) до фильтра указывается в графе 6.4, а после фильтра - в графе 6.5.

41. Температура (в °С) масла после двигателя записывается в графе 6.6, воды на выходе - в графе 6.7, отходящих газов (общая) - в графе 6.8.

42. В таблице 7 "Работа вспомогательных двигателей" фиксируются случаи пуска и остановки вспомогательных двигателей, а также продолжительность их работы.

43. В первой строке таблицы 7 указываются номера дизель генераторов (в последних двух графах этой строки могут быть записаны номера четвертого и пятого дизель генераторов или же повторены номера тех дизель генераторов, которые запускались в данные сутки повторно).

44. Во второй строке таблицы 7 отмечаются моменты пуска дизель генераторов, а в третьей строке - моменты их остановки (кратковременные запуски дизель генераторов не фиксируются).

45. В предпоследней строке таблицы 7 указывается время работы каждого дизель генераторов за данные сутки, а в последней строке заданный календарный месяц (нарастающим итогом).

Сноска. Правила дополнены пунктами 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45 приказом Министра транспорта и коммуникаций РК от 27 апреля 2006 года N 103 (вводится в действие со дня его официального опубликования).

П р и л о ж е н и е

к Правилам выдачи и ведения

Судового журнала

Сноска. В приложение внесены изменения приказом Министра транспорта и коммуникаций РК от 27 апреля 2006 года N 103 (вводится в действие со дня его официального опубликования).

Форма СЖ-1

Обложка

Министерство транспорта и коммуникаций
Республики Казахстан

Судовой журнал

(название судна)
_____ 20 ____ г.

Титульный лист

Министерство транспорта и коммуникаций
Республики Казахстан

Судовой журнал

№ _____

1. Название судна _____
2. Тип судна _____
3. Судовладелец _____
4. Позывной сигнал судна _____
5. Пункт приписки судна _____
6. Идентификационный номер _____
7. Капитан судна _____

Н а ч а т _____ 2 0 ____ г .

Закончен _____ 20 ____ г.

" ____ " _____ 20 ____ г.

Район, место: _____

Работа судна за сутки (таблица 1)					Гидрометеорологические данные (таблица 2)			
Рейс	Пункт остановки	Время		Число пассажиров, количество и наименование груза	Осадки	часы	ветер	водоем (море)
		приб.	отпр.					
1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	2.1	2.2	2.3

продолжение таблицы

--	--

Гидрометеорологические данные (таблица 2)			Пройденное расстояние (таблица 3)	
погода, видимость	атм. давление, мм.рт.ст	температура, °С	часы	сутки
2.4	2.5	2.6	3.1	3.2

Навигационные сведения, события, действия (таблица 4)		
время	км	Другие сведения
4.1	4.2	4.3

Работа главных двигателей (таблица 5)					
Левый			Правый		
Пуск	остановка	работа	пуск	остановка	работа
5.1	5.2	5.3	5.4	5.5	5.6
За сутки			За сутки		
За месяц			За месяц		

Режим работы главных двигателей (таблица 6)							
двигатель	часы	частота вращения (в об/мин)	Давление масла		Температура на выходе (в °С)		
			до фильтра	после фильтра	масла	воды	газов (общая)
6.1	6.2	6.3	6.4	6.5	6.6	6.7	6.8
левый							
правый							

Работа вспомогательных двигателей (таблица 7)			
Дизель генераторы	Н 1	Н 2	Н 3
пуск			

остановка			
За сутки			
За месяц			

П о с л е д н и й л и с т

В журнале прошнуровано и пронумеровано _____ листов

должность, фамилия и подпись лица, скрепившего журнал
М.П. " ____ " _____ 20__ г.

У т в е р ж д е н ы
п р и к а з о м М и н и с т р а
т р а н с п о р т а и к о м м у н и к а ц и й
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н
от 10 февраля 2005 года N 72-I

Правила выдачи и ведения Машинного журнала 1. Общие положения

1. Настоящие Правила ведения Машинного журнала (далее - Правила) разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан "О внутреннем водном транспорте".

2. Правила определяют порядок выдачи и ведения Машинного журнала.

3. Ведение Машинного журнала необходимо на всех самоходных судах Республики Казахстан, имеющих один или два главных двигателя и заполняется по форме согласно приложению к настоящим Правилам (форма МЖ-1).

2. Порядок выдачи и ведения Машинного журнала

4. Машинный журнал на судне является официальным судовым документом, в котором в хронологической последовательности записываются сведения, отражающие эксплуатацию судна, его механизмов и деятельность экипажа.

5. Все листы Машинного журнала нумеруются, прошнуровываются и скрепляются подписью и печатью судовладельца. Машинный журнал выдается судовладельцем под расписку капитану судна.

6. Вахтенный помощник механика является начальником всей вахты и ведет записи в Машинном журнале.

Членам судового экипажа и прибывшим на судно лицам, независимо от их должностного положения и цели посещения судна, кроме механика и его помощников, не допускается вносить в Машинный журнал какие-либо записи или исправления.

7. Во время вахты вахтенный механик записывает все сведения об

эксплуатации и работе его механизмов, а в перерывах между работами и после окончания вахты вносит в журнал необходимые сведения о вахте и скрепляет их своей подписью с указанием должности и фамилии.

8. Записи в Машинном журнале пишутся четко и аккуратно синей или черной пастой (или чернилами) на государственном или русском языке.

9. Не допускается счищать написанное, вписывать между строк и вне их, а также оставлять места для последующих записей.

10. Исправлять и дополнять текст в Машинном журнале может только лицо, записывающее основной текст и капитан-механик судна. Неверно записанный текст зачеркивается тонкой линией так, чтобы его можно было бы легко прочесть, и заключается в скобки. За конечной скобкой вписывается цифровой сносочный знак. В конце всей записи на вахту или в конце страницы (но выше подписи капитана механика), вслед за тем же сносочным знаком записывается верный текст или пишется: "Записано ошибочно", если зачеркнутый текст не нужно заменять другим. В случае пропуска необходимый дополнительный текст записывается также в сноске, при этом сносочный знак в основном тексте вписывается после слова, за которым следует читать дополнение. Текст каждой сноски скрепляется подписью лица, выполнившего исправление.

11. Записи в Машинном журнале проверяются механиком судна, что удостоверяется его подписью в каждой правой странице. Все замечания по ведению журнала механик сообщает своим помощникам устно. Вахтенный механик записи удостоверяет своей подписью в конце страницы.

12. Заполненный Машинный журнал хранится на судне 2 года, затем сдается в архив судовладельца.

13. В таблице 1 на моменты времени (обычно кратные целому часу, вписываемые в графу "Время, час") не реже чем через 4 часа и при отклонениях от нормальных параметров записываются: частота вращения винтов в оборотах в минуту, показатели контрольных приборов главных двигателей, системы давления и температуры.

14. В таблице 2 записываются моменты времени по судовым часам (с точностью до 1 минуты) пуска и остановки главного двигателя. Моменты времени записываются четырехзначным числом, часы отделяются от минут точкой.

В конце таблицы записывается продолжительность работы главных двигателей (с точностью до 0,1 часа) за сутки и с нарастающим итогом с начала мес я ца .

15. В таблице 3 записываются сведения о приеме, расходе и наличии на судне топлива, масла. В заголовках граф для топлива и масла вписываются их марки. Строка "Наличие на 0 час" заполняется в соответствии с записями остатка на 24

*Примечание: Номера документов о приеме (сдаче) топлива, масла и воды записываются на правой стороне журнала.

16. В таблице 4 на момент времени 00.00 часов, записываются результаты замеров уровней в сантиметрах в танках топлива, масла.

17. В таблице 5 на момент времени 00.00 часов, записываются результаты замеров уровней в сантиметрах в танках топлива, масла и воды.

18. В таблице 6 записываются сведения о приеме, расходе и наличии на судне топлива, масла и воды. В заголовках граф для топлива и масла вписываются их марки. Строка "Наличие на 0 час" заполняется в соответствии с записями остатка на 24 часа предыдущих суток.

19. Сведения записываются кратко, понятно и по форме, исключая двойственное толкование.

20. Записи каждой вахты начинаются с новой строки и ведутся без каких-либо пропусков, включая и скрепляющую их подпись.

21. Судовое время считается от полуночи - от 0 до 24 часов. Момент времени записывается четырехзначным числом и подчеркивается, часы отделяются от минут точкой. Любая запись на правой странице начинается с момента времени по судовым часам, определенного с точностью до 1 минуты.

22. В заголовке страницы на первой строке записываются день недели, число, месяц и год, на второй - название рейда, гавани или района плавания.

23. В начале суток на момент 00.00 записываются сведения о месте, состоянии, положении и действиях судна.

24. В начале вахты записываются фамилии лиц, заступивших на вахту и работающих на судне, а при необходимости - дополнительные сведения об остановке и действиях судна.

25. В конце вахты подробно записываются сведения о месте, обстановке, состоянии и действиях судна. Во всех случаях запись заканчивается подзаголовком: "Особые отметки", вслед за которым записываются замечания по работе главных двигателей и механизмов, на которые необходимо обратить особое внимание, или слова "Без замечаний", если особых замечаний нет.

26. При авральной работе с участием всего экипажа или значительной его части записываются сведения о ее назначении, и окончании.

27. Режимы главных двигателей и вспомогательных механизмов записываются в случае, когда они не соответствуют установленным нормам, с указанием причины и в других случаях при необходимости.

28. (исключен приказом Министра транспорта и коммуникаций РК от 27 апреля 2006 года N 103 (вводится в действие со дня его официального

					Н О В -	Н О В -	
					к а	к а	
				Работа за сутки, час			
				Работа с начала месяца, час			
				Таблица 4			
				Механизмы		Работа, час	
						За сут С	
						к и н а ч	
						м е с	
				Пожарный насос			
				Осушительный насос			
				Масляный насос			
				Вспомогательный насос			

Таблица 6 Таблица 5

Характеристика				Замеры танков			
	Дизельное	Дизель-	Вода,	Танк N	Топливо,	Масло,	Вода,
	топливо,	ное	тонн		тонн	кг	тонн
	тонн	масло,					
		кг					

Наличие на 0 час 1.

П р и н я т о

С д а н о 2. - *

Расход за сутки

Остаток на 24 час.

3.

Вахтенный механик _____

Утверждены

приказом Министра

транспорта и коммуникаций

Республики Казахстан

от 10 февраля 2005 года N 72-I

Правила выдачи и ведения Единой книги осмотра судна 1. Общие положения

1. Настоящие Правила выдачи и ведения Единой книги осмотра судна (далее - Правила), разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан "О внутреннем водном транспорте".

2. Правила определяют порядок выдачи и ведения Единой книги осмотра судна (далее - Единая книга) и заполняется по форме согласно приложению к настоящим Правилам (форма ЕК-1).

2. Порядок выдачи и ведения Единой книги

3. Единая книга выдается судовладельцем под расписку капитану судна.

4. Все листы Единой книги нумеруются, прошнуровываются и скрепляются подписью и печатью судовладельца.

5. Замену Единой книги на новую разрешается производить только при полном ее использовании контролирующими органами, при этом судовладелец изымает использованную Единую книгу. Если требования контролирующих органов в использованной книге остались невыполненными, то они переносятся в новую книгу.

6. Единая книга осмотра судна хранится в рубке у вахтенного начальника и выдается по первому требованию представителям контролирующих органов.

7. Представители контролирующих органов результаты осмотра судна оформляют актами. Акт оформляется в двух экземплярах, из которых один остается в Единой книге, другой - у представителя контролирующего органа.

Для оформления вторых экземпляров акта подкладывается чистый лист бумаги, и запись производится через копировальную бумагу.

Акты составляются и в тех случаях, если представитель контролирующего

органа не обнаружил недостатков на судне.

8. Внесенные в Единую книгу предложения и предписания, если они не противоречат правилам технической эксплуатации и другим действующим правилам, инструкциям и нормам, подлежат выполнению в установленные сроки

9. Капитан судна систематически проверяет Единую книгу и принимает меры к устранению замечаний в установленные сроки, о чем напротив каждой записи производит отметки с указанием даты устранения недостатков.

10. Судовладелец судна проверяет Единую книгу и принимает меры к устранению отмеченных в ней недостатков.

П р и л о ж е н и е
к Правилам выдачи и ведения
Единой книги осмотра судна

Форма ЕК-1

Обложка

Министерство транспорта и коммуникаций
Республики Казахстан
Единая книга осмотра судна

_____ (название судна)

_____ 20 ____ г.

Титульный лист

Министерство транспорта и коммуникаций
Республики Казахстан
Единая книга осмотра судна

Название судна _____

Судовладелец _____

Н а ч а т а _____ 20 ____ г.

Закончена _____ 20 ____ г.

П о с л е д н и й л и с т

В журнале прошнуровано и пронумеровано _____ листов

_____ должность, фамилия и подпись лица, скрепившего журнал

М.П. " ____ " _____ 20 ____ г.