



Laidiens: 20.05.2011., Nr. 78

Ministru kabineta noteikumi Nr.364

Rīgā 2011.gada 17.maijā (prot. Nr.31 22.§)

Kārtība, kādā licencē un uzrauga komersantus, kuri sniedz darbiekārtības pakalpojumus kuģa apkalpes komplektēšanā

*Izdoti saskaņā ar Jūrlietu pārvaldes un jūras drošības likuma
24.panta piekto un sesto daļu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka:

1.1. kārtību, kādā licencē komersantus, kuri sniedz darbiekārtības pakalpojumus kuģa apkalpes komplektēšanā (turpmāk – komersants);

1.2. izsniegtās speciālās atļaujas (licences) noteikumu izpildes uzraudzības kārtību;

1.3. komersanta tiesības, pienākumus un atbildību.

2. Komersants sniedz darbiekārtības pakalpojumus kuģa apkalpes komplektēšanā – konsultē darbiekārtības jautājumos, informē par brīvajām darba vietām, iekārto darbā vai veic citus nodarbinātību jūrniecības jomā veicinošus pakalpojumus (turpmāk – darbiekārtības pakalpojums) –, ja tas ir saņēmis valsts akciju sabiedrības "Latvijas Jūras administrācija" (turpmāk – Latvijas Jūras administrācija) Jūrnieku reģistra (turpmāk – Jūrnieku reģistrs) izsniegtu speciālo atļauju (licenci) (1.pielikums).

3. Jūrnieku reģistrs speciālo atļauju (licenci) izsniedz uz nenoteiktu laiku.

4. Licencēto komersantu sarakstu Latvijas Jūras administrācija publicē savā tīmekļa vietnē (www.lja.lv).

5. Komersanta darbības uzsākšanas novērtējums un komersanta darbības novērtējums ir maksas pakalpojums, ko sniedz saskaņā ar normatīvajiem aktiem par Latvijas jūras administrācijas maksas pakalpojumu cenrādi.

II. Speciālās atļaujas (licences) izsniegšanas kārtība

6. Komersants, kas vēlas saņemt speciālo atļauju (licenci), iesniedz Jūrnieku reģistrā iesniegumu (2.pielikums). Iesniegumam pievieno šādus dokumentus:

6.1. nodomu protokolu vai starp komersantu un kuģa īpašnieku vai tā pārstāvi darbiekārtības jautājumos noslēgtu līgumu par darbiekārtības pakalpojumu sniegšanu (turpmāk – līgums par darbiekārtības pakalpojumu sniegšanu);

6.2. starp jūrnieku un kuģa īpašnieku noslēdzamā darba līguma paraugu;

6.3. dokumentāru apliecinājumu, ka komersantam ir piemērotas biroja telpas darbiekārtošanas pakalpojumu sniegšanai;

6.4. dokumentāru apliecinājumu, ka ar darbiekārtošanas pakalpojumu administrēšanu nodarbosies vismaz viens darbinieks ar kuģa virsnieka kvalifikāciju un vismaz viena gada praktiska darba pieredzi jūrā vai darbinieks bez kuģa virsnieka kvalifikācijas, bet ar vismaz piecu gadu darba pieredzi darbiekārtošanas pakalpojumu administrēšanā;

6.5. komersanta zīmoga nospieduma paraugu divos eksemplāros un tā darbinieka paraksta paraugu divos eksemplāros, kurš pilnvarots parakstīt ar darbiekārtošanas pakalpojumu sniegšanu saistītus dokumentus;

6.6. komersanta katra izpildinstitūcijas locekļa, pārraudzības institūcijas locekļa vai pārstāvēttiesīgā biedra personisku apliecinājumu, ka viņš nav sodīts par tišiem smagiem vai sevišķi smagiem noziedzīgiem nodarījumiem, vai par noziedzīgiem nodarījumiem dokumentu, zīmogu vai spiedogu viltošanā, vai viltota dokumenta, zīmoga vai spiedoga realizēšanā vai izmantošanā.

7. Iesniedzot Jūrnieku reģistrā šo noteikumu 6.punktā minēto iesniegumu, komersants apliecina, ka:

7.1. ir reģistrējies komercdarbību regulējošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

7.2. saskaņā ar normatīvajiem aktiem par personas datu aizsardzību ir reģistrējies personu datu apstrādes sistēmu;

7.3. komersantam nav nodokļu un valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu;

7.4. komersantam nav pasludināta maksātnespēja, nav uzsākts tā likvidācijas process vai tā saimnieciskā darbība nav apturēta vai pārtraukta;

7.5. komersantam ir ieviesta darbiekārtošanas pakalpojumu kvalitātes vadības sistēma atbilstoši standartam LVS EN ISO 9001:2009 "Kvalitātes pārvaldības sistēmas. Prasības".

8. Jūrnieku reģistrs veic komersanta darbības uzsākšanas novērtējumu (3.pielikums). Jūrnieku reģistrs pārbauda komersanta iesniegtos dokumentus un tajos norādīto informāciju, pārbauda iesniegumā apliecināto informāciju, kā arī, ja nepieciešams, pieprasa atbildīgajām valsts iestādēm sniegt nepieciešamo informāciju vai, ja valsts iestāžu rīcībā šādas informācijas nav, lūdz, lai komersants Jūrnieku reģistra noteiktajā termiņā iesniedz papildu informāciju vai precizē iesniegto informāciju.

9. Lēmumu par speciālās atļaujas (licences) izsniegšanu vai par atteikumu izsniegt speciālo atļauju (licenci) Jūrnieku reģistrs pieņem mēneša laikā pēc komersanta iesnieguma un visu tam pievienojamo dokumentu saņemšanas.

10. Ja mainījusies komersanta firma, Jūrnieku reģistrs, pamatojoties uz komersanta iesniegumu, speciālo atļauju (licenci) izsniedz atkārtoti. Saņemot speciālo atļauju (licenci) atkārtoti, speciālās atļaujas (licences) saņēmējs iepriekš papīra formā izsniegto speciālo atļauju (licenci) nodod Jūrnieku reģistrā.

III. Komersanta pienākumi un atbildība

11. Komersantam, kuram izsniegta speciālā atļauja (licence), ir šādi pienākumi:

11.1. pārzināt un ievērot starptautiskos un nacionālos normatīvos aktus, kas saistīti ar jūrnieku sagatavošanu, sertificēšanu un darbu jūrniecības jomā;

11.2. iekārtot darbā uz kuģa tikai tādu personu, kuras profesionālā kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos par jūrnieku sertificēšanu noteiktajām prasībām;

11.3. pārbaudīt darbā iekārtojamās personas profesionālo kvalifikāciju apliecinošo dokumentu autentiskumu un informēt Jūrnieku reģistru, ja dokumentos konstatētas iespējamās viltojuma pazīmes;

11.4. uzturēt darbā iekārtoto personu datubāzi, uzglabāt profesionālās kvalifikācijas, obligātās papildapmācības kursu apguves un veselības atbilstību apliecinošo dokumentu un darba līgumu kopijas, kā arī informāciju par personu darbu uz kuģiem un profesionālo kvalifikāciju apliecinošo dokumentu autentiskumu;

11.5. nodrošināt, lai noslēgtais darba līgums un tā nosacījumi atbilstu attiecīgo normatīvo aktu prasībām un darba koplīgumam, ja tāds ir;

11.6. nodrošināt personai iespēju iepazīties ar darba līgumu un tā nosacījumiem pirms tā parakstīšanas vai tā parakstīšanas laikā, kā arī izsniegt personai darba līguma eksemplāru, informēt viņu par tiesībām un pienākumiem, darba apstākļiem un iespējamiem izdevumiem, kas varētu rasties darbiekārtēšanas procesā;

11.7. izskatīt sūdzības un sniegt atbildes uz tām, kā arī ziņot Jūrnieku reģistram par neatrisinātām sūdzībām un sistēmiskām problēmām, kas saistītas ar darbiekārtēšanas pakalpojumu sniegšanu;

11.8. pārliecināties, ka kuģa īpašnieks saskaņā ar darba līgumu veic nepieciešamos pasākumus, lai nepieļautu darbā iekārtotās personas atstāšanu ārvalstu ostā;

11.9. līdz nākamā ceturkšņa pirmā mēneša piecpadsmitajam datumam iesniegt Jūrnieku reģistrā pārskatu par iepriekšējā ceturksnī darbā iekārtoto personu jūras cenzu;

11.10. pēc Jūrnieku reģistra pieprasījuma sniegt papildu informāciju, kas nepieciešama uzraudzības funkcijas veikšanai;

11.11. savā darbībā neizmantot līdzekļus, kas paredzēti, lai novērstu vai atturētu personu no tāda darba iegūšanas, kuram viņa ir kvalificēta;

11.12. nodrošināt, ka ar darbiekārtēšanas pakalpojumu administrēšanu katrā komersanta faktiskajā darbības vietā pastāvīgi nodarbojas vismaz viens darbinieks ar kuģa virsnieka kvalifikāciju un vismaz viena gada praktiska darba pieredzi jūrā vai darbinieks bez kuģa virsnieka kvalifikācijas, bet ar vismaz piecu gadu darba pieredzi darbiekārtēšanas pakalpojumu administrēšanā;

11.13. sniegt darbiekārtēšanas pakalpojumus, gada laikā iekārtojot darbā uz kuģa vismaz vienu personu;

11.14. triju mēnešu laikā pēc tam, kad ir uzsākta personu iekārtošana darbā uz kuģa īpašnieka kuģiem, iesniegt Jūrnieku reģistrā līgumu par darbiekārtēšanas pakalpojumu sniegšanu (kopiju);

11.15. nodrošināt darbā iekārtotās personas darba līgumā noteikto saistību izpildi. Paredzēt to finansiālo zaudējumu atlīdzināšanu, kas varētu rasties komersanta vai kuģa īpašnieka vainas dēļ (piemēram, apdrošināšanas līgumā vai līgumā par darbiekārtēšanas pakalpojumu sniegšanu iekļaujot atbilstošus nosacījumus);

11.16. gada laikā pēc speciālās atļaujas (licences) saņemšanas starptautiski akreditētā sertificēšanas institūcijā sertificēt un uzturēt sertificētu darbiekārtēšanas pakalpojumu kvalitātes vadības sistēmu atbilstoši standartam LVS EN ISO 9001:2009 "Kvalitātes pārvaldības sistēmas. Prasības", kas ietver vismaz šādas procedūras valsts valodā:

11.16.1. kārtību, kādā izvērtē to kvalifikācijas dokumentu atbilstību amatam, kas darbā iekārtojamajai personai nepieciešami saskaņā ar 1978.gada starptautisko konvenciju par jūrnieku sagatavošanu un diplomēšanu, kā arī sardzes pildīšanu (*STCW* konvencija) un normatīvo aktu prasībām;

- 11.16.2. kārtību, kādā komersants veic darbā iekārtojamās personas kvalifikācijas dokumentu, obligātās papildapmācības kursu apliecību un veselības atbilstību apliecinošo dokumentu derīguma termiņa pārbaudes;
- 11.16.3. kārtību, kādā komersants veic darbā iekārtojamās personas profesionālo kvalifikāciju apliecinošo dokumentu autentiskuma pārbaudes un ziņo Jūrnieku reģistram par dokumentiem, kuros konstatētas iespējamās viltojuma pazīmes;
- 11.16.4. kārtību, kādā komersants iepazīstina darbā iekārtojamo personu ar pienākumiem un tiesībām atbilstoši darba līgumam, kā arī informē par darba apstākļiem un iespējamiem izdevumiem, kas varētu rasties darbiekārtošanas procesā;
- 11.16.5. kārtību, kādā komersants iesniedz Jūrnieku reģistrā pārskatu par iepriekšējā ceturksnī darbā iekārtoto personu jūras cenu;
- 11.16.6. kārtību, kādā komersants nosaka un īsteno korektīvos un preventīvos pasākumus atklāto neatbilstību un trūkumu novēršanai;
- 11.16.7. kārtību, kādā komersants atlīdzina darbā iekārtotās personas materiālos zaudējumus, kas radušies komersanta vai kuģa īpašnieka darbības dēļ;
- 11.16.8. sūdzību izskatīšanas un atbildēšanas kārtību;
- 11.17. 10 darbdienu laikā rakstiski paziņot Jūrnieku reģistram:
- 11.17.1. par faktu, ka speciālā atļauja (licence) nozaudēta, nozagta, iznīcināta vai bojāta;
- 11.17.2. par izmaiņām Jūrnieku reģistrā iesniegtajos dokumentos, iesniedzot dokumentus, kas šīs izmaiņas apliecina;
- 11.17.3. par faktu, ka komersants pārtrauc darbiekārtošanas pakalpojumu sniegšanu;
- 11.17.4. par darbiekārtošanas pakalpojumu kvalitātes vadības sistēmas sertifikācijas un sertifikācijas uzraudzības audita rezultātiem saistībā ar darbiekārtošanas pakalpojumu jautājumiem, iesniedzot audita ziņojuma izrakstu.
12. Komersants nav tiesīgs tiešā vai netiešā veidā, pilnībā vai daļēji pieprasīt atlīdzību no darbā iekārtojamās personas par darbiekārtošanas pakalpojumu sniegšanu.

IV. Speciālās atļaujas (licences) noteikumu izpildes uzraudzība

13. Jūrnieku reģistrs reizi gadā veic komersanta pārbaudi tā darbības vietā un sagatavo komersanta darbības novērtējumu (4.pielikums).
14. Ja komersanta darbības novērtējumā ir konstatētas neatbilstības, Jūrnieku reģistrs nosaka termiņu neatbilstību novēršanai, kas ir ne mazāks par 14 dienām. Par neatbilstību novēršanu komersants rakstiski informē Jūrnieku reģistru, kuram ir tiesības veikt atkārtotu komersanta darbības novērtējumu, lai pārlicinātos, ka neatbilstības ir novērstas.
15. Jūrnieku reģistram ir tiesības papildus veikt komersanta darbības novērtējumu bez iepriekšējas saskaņošanas, ja tā rīcībā ir informācija par iespējamiem normatīvo aktu pārkāpumiem, kas attiecas uz darbu jūrniecības jomā, kā arī ja darbiekārtošanas pakalpojumu kvalitātes vadības sistēmas sertifikācijas uzraudzības audita rezultātā ir konstatētas neatbilstības saistībā ar darbiekārtošanas pakalpojumu jautājumiem.
16. Lēmumu par speciālās atļaujas (licences) anulēšanu pieņem, ja:

16.1. komersants neatbilst šo noteikumu prasībām;

16.2. komersants nav novērsis neatbilstības saskaņā ar šo noteikumu 14.punktu;

16.3. komersants ir sniedzis Jūrnieku reģistram nepatiesas vai maldinošas ziņas;

16.4. komersants ir izbeidzis darbiekārtošanas pakalpojumu sniegšanu;

16.5. komersants gada laikā nav iekārtojis darbā uz kuģa vismaz vienu personu.

17. Ja pieņemts lēmums par speciālās atļaujas (licences) anulēšanu, komersants triju darbdienu laikā pēc lēmuma saņemšanas nodod papīra formā izsniegto speciālo atļauju (licenci) Jūrnieku reģistrā. Speciālās atļaujas (licences) anulēšana neatbrīvo komersantu no pienākuma iesniegt pārskatu par darbā iekārtoto personu jūras cenzu līdz lēmuma spēkā stāšanās dienai, kā arī izpildīt savas saistības saskaņā ar līgumu par darbiekārtošanas pakalpojumu sniegšanu.

18. Komersants ir tiesīgs atkārtoti iesniegt dokumentus speciālās atļaujas (licences) saņemšanai vispārējā kārtībā ne agrāk kā gadu pēc tam, kad pieņemts lēmums par speciālās atļaujas (licences) anulēšanu. Šis nosacījums neattiecas uz gadījumu, ja speciālā atļauja (licence) anulēta saskaņā ar šo noteikumu 16.4.apakšpunktu.

19. Paziņojumu par komersantu, kam anulēta speciālā atļauja (licence), Latvijas Jūras administrācija publicē laikrakstā "Latvijas Vēstnesis".

20. Saskaņā ar šiem noteikumiem pieņemtos Jūrnieku reģistra lēmumus Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā var apstrīdēt Latvijas Jūras administrācijas direktoram. Latvijas Jūras administrācijas direktora lēmumus var pārsūdzēt tiesā.

V. Noslēguma jautājumi

21. Speciālās atļaujas (licences), kas izsniegtas līdz šo noteikumu spēkā stāšanās dienai, jānomaina līdz 2011.gada 31.decembrim, iesniedzot Jūrnieku reģistrā iesniegumu brīvā formā. Saņemot jauno speciālo atļauju (licenci), komersants iepriekš izsniegto speciālo atļauju (licenci) nodod Jūrnieku reģistrā.

22. Komersants, kas speciālo atļauju (licenci) saņēmis līdz šo noteikumu spēkā stāšanās dienai, līdz 2012.gada 30.aprīlim ievieš un starptautiski akreditētā sertificēšanas institūcijā sertificē darbiekārtošanas pakalpojumu kvalitātes vadības sistēmu atbilstoši standartam LVS EN ISO 9001:2009 "Kvalitātes pārvaldības sistēmas. Prasības".

23. Šo noteikumu 11.15. un 11.16.7.apakšpunkts stājas spēkā dienā, kad Latvijā stājas spēkā 2006.gada Konvencija par darbu jūrniecībā.

24. Ar 2012.gada 1.janvāri Jūrnieku reģistrs nodrošina dokumentu izsniegšanu elektroniskā formā atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu.

Ministru prezidents *V.Dombrovskis*

Satiksmes ministrs *U.Augulis*

1.pielikums
Ministru kabineta