

Представленный проект документации Системы управления безопасностью судовладельца маломерных рыболовных судов содержит минимальные требования, может дополняться и уточняться с учетом внутренней структуры и специфики компании-судовладельца, а также используемых в компании судов.

«УТВЕРЖДАЮ»

(должность, ФИО руководителя
предприятия, подпись, дата)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ
БЕЗОПАСНОСТЬЮ**

Экземпляр № _____

1.1. СОДЕРЖАНИЕ
1.2. ЛИСТ УЧЁТА ЭКЗЕМПЛЯРОВ

№ экземпляра	Место хранения корректируемого экземпляра
1	Название судовладельца
2	Бортовой номер и название рыболовного судна
3	Бортовой номер и название рыболовного судна

1.3. ЛИСТ УЧЁТА КОРРЕКТУРЫ

№	Страница	Краткое содержание корректуры	Дата внесения корректуры	Утверждение корректуры (подпись, ФИО)

1.4. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ

№	ДОЛЖНОСТЬ	ФИО	ДАТА	ПОДПИСЬ

Положение по управлению безопасностью

2.1. ПОЛИТИКА КОМПАНИИ

(название судовладельца), далее – Компания, являющаяся судовладельцем рыболовных судов, приведенных в Таблице 1, принимая на себя обязанности и всю ответственность, возлагаемые Международным кодексом по управлению безопасной эксплуатацией судов и предотвращением загрязнения (МКУБ), учреждает для всего персонала Компании «Политику Компании».

Компания выработала и осуществляет политику, которая включает в себя:

Политику в области безопасности мореплавания и защиты окружающей среды, предусматривающую:

- соблюдение персоналом Компании правил и норм по безопасной эксплуатации судов и предотвращению загрязнения;
- создание условий для надежной круглосуточной двухсторонней связи судов с берегом в целях обеспечения безопасной эксплуатации судов и предотвращения загрязнения;
- организацию систематической подготовки берегового и судового персонала к действиям в опасных и аварийных ситуациях, которые могут возникнуть на судах.
- комплектование судов и берегового штата Компании квалифицированным персоналом, способным обеспечить безопасную эксплуатацию судов и предпринять действенные меры в потенциально возможных аварийных ситуациях.
- регулярную оценку и анализ технического состояния судов, проведение технического обслуживания, и предупредительных ремонтов.
- охрану труда и надлежащее медицинское обеспечение судового персонала.
- запрет появления в Компании и на борту судна персонала, находящегося под воздействием алкогольного и наркотического опьянения.

Компания заявляет:

- Обеспечение безопасности на море, предотвращение несчастных случаев, сохранение жизни людей и охрана окружающей среды являются приоритетными и основными обязанностями её работников;

При реализации Политики Компании руководство:

- предпринимает меры по выработке у персонала высокой ответственности;
- направляет усилия на предотвращение опасных ситуаций на судах за счет понимания персоналом важности соблюдения норм безопасности, личной дисциплинированности и предосторожности;
- требует от персонала применения безопасных методов эксплуатации судна и выполнения работ;
- создает социальные предпосылки (в том числе и для служебного продвижения), стимулирующие персонал в действиях, способствующих повышению безопасности.

Эффективность и действенность политики в области безопасной эксплуатации судов и предотвращении загрязнения ежегодно анализируется руководством Компании и, если возникает необходимость, в нее вносятся изменения, дополнения или корректировки.

Организацию разработки и реализации политики Компании в области безопасности мореплавания и защиты окружающей среды осуществляет руководство Компании.

2.2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМПАНИИ

Компания несет ответственность за безопасную эксплуатацию судов и предотвращение загрязнения, а также за обеспечение назначенного лица в целях обеспечения безопасной эксплуатации рыболовных судов и осуществления связи между Компанией и находящимися на рыболовных судах лицами, ресурсами, необходимыми для выполнения им своих обязанностей.

Осуществляя эксплуатацию маломерного рыболовного судна, несет за него полную ответственность. Компания формирует политику безопасной эксплуатации маломерного рыболовного судна и предотвращения загрязнения окружающей среды, отражает ее в системе управления безопасностью и на этой основе обеспечивает:

- 1) контроль состояния безопасности маломерного рыболовного судна, незамедлительные действия по расследованию аварийных случаев и принятию мер по их устранению и предупреждению;
- 2) выполнение международных и национальных стандартов (правил и норм) по безопасности мореплавания и предотвращению загрязнения;
- 3) организацию, подготовку и комплектование судового экипажа в соответствии с требованиями международных и национальных стандартов (правил и норм);
- 4) устойчивую и надежную связь маломерного рыболовного судна с берегом в аварийных ситуациях;
- 5) техническое обслуживание и ремонт маломерного рыболовного судна, освидетельствование и своевременное возобновление сроков действия судовых документов;
- 6) бункеровку и материально-техническое снабжение маломерного рыболовного судна;
- 7) наличие всех необходимых судовых документов для безопасной эксплуатации.

Компания обеспечивает подготовку маломерного рыболовного судна к безопасной эксплуатации. Судно считается подготовленным к безопасной эксплуатации, если оно:

- имеет действующие судовые документы, удостоверяющие их соответствие международным и национальным стандартам по безопасности мореплавания и предотвращению загрязнения;
- укомплектовано обученным, квалифицированным, компетентным, профессионально подготовленным и пригодным по медицинским показателям судовым экипажем;
- имеет на борту запасы необходимых видов снабжения;
- находится в исправном техническом, экологическом и санитарном состоянии.

2.3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с требованиями МКУБ Компания разработала и ввела в действие Систему управления безопасностью (далее – СУБ).

СУБ Компании является контролируемой, находящейся под надзором внутренних и внешних аудиторов.

СУБ структурно и организационно едина как для берегового, так и судового персонала Компании. Компания устанавливает механизмы взаимодействия, обязанности, полномочия и ответственность берегового и судового персонала, имеющего отношение к обеспечению безопасной эксплуатации судов и предотвращению загрязнения.

3.1. СТРУКТУРА СУБ КОМПАНИИ

Структура Компании включает руководство и подчиненный ему береговой персонал, суда с экипажами, возглавляемыми капитанами, и показана на рисунке 1. Перечень судов Компании приведен в таблице 1. (Руководитель компании может возложить на себя ответственность или назначенного лица, или капитана)

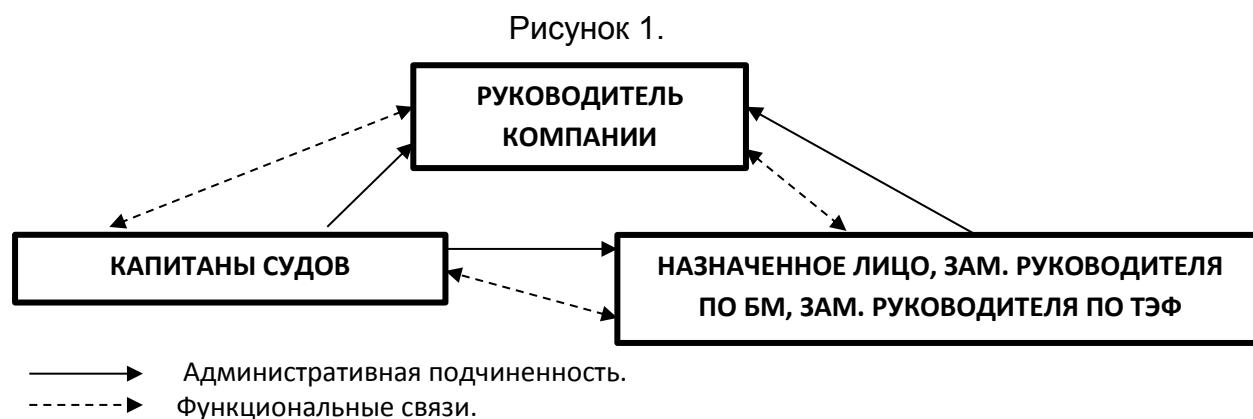


Таблица 1. Перечень судов Компании

№ п/п	Название, бортовой номер	Порт приписки, № регистрации	Позывной сигнал, регистр. №	Тип, № проекта, место и год постройки	Длина, м	Валовая вместим.	Кол-во и мощность двигателей (кВт)
1.				РЫБОЛОВНОЕ			
2.				РЫБОЛОВНОЕ			

3.2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕРСОНАЛА

Персонал несет ответственность за понимание и реализацию Политики Компании. При этом работники Компании обязаны:

- обеспечивать выполнение требований СУБ;
- организовывать, при необходимости, разработку нормативных документов Компании в пределах своих полномочий;
- представлять руководству предложения на выделение адекватных ресурсов для реализации Политики Компании.

Перед началом работы персонал Компании обязан под роспись ознакомиться со своими обязанностями и полномочиями согласно документации СУБ.

Ответственность и полномочия персонала в рамках СУБ приводятся и уточняются в соответствующих главах настоящего Положения, процедурах и должностных инструкциях.

3.3. РУКОВОДИТЕЛЬ (указать конкретную должность)

Руководитель является высшим руководителем Компании. Он несет всю полноту ответственности за безопасную эксплуатацию судов. Его приказы и распоряжения обязательны для исполнения всем береговым и судовым персоналом.

Функции Руководителя в рамках СУБ.

Руководитель среди прочего осуществляет следующие функции в рамках СУБ:

- определяет и обеспечивает реализацию политики Компании в области безопасности мореплавания и защиты окружающей среды;
 - устанавливает порядок контроля эффективности СУБ, ее совершенствования и корректировки;
 - обеспечивает выделение средств, необходимых для эффективного действия СУБ и осуществления мер по повышению безопасности мореплавания;
 - назначает приказом назначенное лицо, отвечающее за эффективную работу СУБ Компании;
 - принимает решения о проведении обзора, анализа и корректуры СУБ;
 - устанавливает в отношении документов по безопасной эксплуатации судов и предотвращению загрязнения порядок:
 - получения документов;
 - ведения и хранения всех документов, в том числе изданных Компанией;
 - обеспечения этими документами берегового и судового персонала;
 - утверждает:
 - документы Компании по безопасной эксплуатации судов и предотвращению загрязнения;
 - определяет состав штаба оперативного руководства (ШОР) при аварийных ситуациях;
 - подает заявки в уполномоченные организации для осуществления освидетельствования СУБ Компании и судов;
 - обеспечивает все необходимые виды страхования и устанавливает порядок их проведения и правового оформления;
- Во время отсутствия Руководителя его обязанности в рамках СУБ исполняет лицо, назначенное приказом Руководителя.

3.4. ЗАМЕСТИТЕЛЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ПО БЕЗОПАСНОСТИ МОРЕПЛАВАНИЯ

(при наличии)

Заместитель Руководителя по безопасности мореплавания (зам. Руководителя по БМ) подчиняется непосредственно Руководителю Компании. В его ведении находятся вопросы управления флотом, безопасности мореплавания (в том числе связи и навигации), подготовки и обучения персонала к действиям в аварийных ситуациях, а также связанных с этим снабжения и кадровой работы.

Зам. Руководителя по БМ в оперативно-техническом отношении подчинен весь судовой персонал.

Полномочия и обязанности зам. Руководителя по БМ излагаются в его должностной инструкции.

Требования к квалификации и опыту работы зам. Руководителя по БМ определяются должностной инструкцией.

3.5. ЗАМЕСТИТЕЛЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ПО ТЕХНИЧЕСКОЙ ЭКСПЛУАТАЦИИ ФЛОТА (при наличии)

Заместитель Руководителя по технической эксплуатации флота (зам. Руководителя по ТЭФ) подчиняется непосредственно Руководителю Компании, а в рамках СУБ - Назначенному лицу. В его ведении находятся вопросы технической эксплуатации судов, предотвращения загрязнения с них, а также связанных с этим снабжения и кадровой работы.

3.6. НАЗНАЧЕННОЕ ЛИЦО (может быть Руководитель компании)

Руководитель Компании назначает своим приказом назначенное лицо.

Назначенное лицо:

- организует и координирует деятельность персонала в рамках СУБ;
- осуществляет ведение и корректировку документации СУБ;
- поддерживает регулярную связь с судами, контролирует их безопасность и оказывает им береговую поддержку, требуемую для обеспечения безопасной эксплуатации;
- имеет прямой доступ к ресурсам и руководству Компании.

Назначенное лицо обеспечивает:

- контроль выполнения СУБ Компании;
- проведение оперативных совещаний по рассмотрению поступивших докладов о несоответствиях, принятию решений и осуществлению мер по их устранению;
- контроль использования судами и береговым персоналом ресурсов, выделенных на обеспечение безопасности;
- выделение ресурсов в случае аварии на судне или предпосылок к ней;
- организацию плановых внутренних проверок СУБ, исправление выявленных несоответствий и выполнение корректирующих действий;
- ведение документов СУБ (корректировку, рассылку и т.д.);
- подготовку систематических обзоров/анализов состояния безопасности в Компании и разработку на этой основе предложений по корректировке политики Компании в области безопасности мореплавания и защиты окружающей среды.

Назначенное лицо действует от имени Руководителя Компании и его указания в части, относящейся к соблюдению правил и норм безопасности мореплавания, ведения промысла и предотвращения загрязнения, выделения средств и оказания судам необходимой береговой поддержки, обязательны для исполнения береговым и судовым персоналом.

Назначенное лицо должно быть квалифицированным специалистом в области обеспечения безопасной эксплуатации судов и иметь свидетельство об окончании специальных курсов обучения в уполномоченных на то Администрацией организациях по утвержденной программе, удостоверяющее знание и понимание МКУБ.

Во время отсутствия назначенного лица (отпуск, командировка, болезнь и т. п.) обязанности назначенного лица исполняет назначенный приказом Руководителя также специально подготовленный специалист Компании.

3.7. КАПИТАН *(может быть руководителем компании)*

Капитан является высшим должностным и доверенным лицом Компании на судне. Капитан руководит судном на основе единоначалия, подчиняется непосредственно Руководителю Компании и выполняет указания назначенного лица касающиеся безопасности мореплавания и предотвращения загрязнения окружающей среды. Обязанности и полномочия капитана в рамках СУБ определены в должностной инструкции.

3.8. ПЕРСОНАЛ

Центральным звеном СУБ является персонал, нанимаемый в Компанию в соответствии с ее кадровой политикой. Общее руководство разработкой и реализацией кадровой политики в целом по Компании возлагается на Руководителя. Ответственность за подбор кандидатов на вакантные должности, проверку действительности их документов, заключение трудовых контрактов и принятие решения о найме несут в отношении:

- берегового персонала - Руководитель Компании;
- судового персонала - береговой персонал Компании по своему заведованию и Руководитель.

Требования к судовому персоналу и порядок его поступления на судно изложены в соответствующих инструкциях.

Требования к береговому персоналу Компании, задействованному в СУБ, оформляются в виде соответствующих записей в должностных инструкциях.

Персонал должен быть ознакомлен со своими должностными инструкциями под роспись.

При наборе судового персонала проверяется его способность эффективно общаться между собой на рабочем языке при выполнении должностных обязанностей.

Рабочим в Компании является русский язык.

4. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

К нормативным документам СУБ относятся внешние нормативно-правовые документы, а также внутренние документы Компании, регламентирующие их выполнение. Ответственным за наличие нормативно-правовых документов является назначенное лицо.

5. МАТЕРИАЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ

Порядок обеспечения судов материальными ресурсами, необходимыми для их безопасной эксплуатации, установлен в соответствующей инструкции.

6. МЕДИЦИНСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

На рыболовных судах обязательно должна быть укомплектованная судовая аптечка в соответствии с требованиями нормативных правовых актов.

7. ОХРАНА ТРУДА

Ответственность за осуществление мер по охране труда несут судовой и береговой персонал Компании.

Осуществление мер по охране труда на рыболовных судах Компании осуществляется в соответствии с требованиями нормативных документов, определяющих порядок организации охраны труда на судах рыбопромыслового флота.

Перед началом рейса (выполнением работ) производится обучение членов экипажа, занятых выполнением работ повышенной опасности, о чем делается соответствующая запись в журнале инструктажа.

Информация об обучении персонала и проверке его знаний, производственном травматизме и несчастных случаях заносится в журнал инструктажа по технике безопасности.

8. ОБЗОР/АНАЛИЗ СУБ РУКОВОДСТВОМ

8.1. ПРИМЕНЕНИЕ

Процедура устанавливает порядок проведения обзоров СУБ в Компании.

8.2. Ответственность

Организацию обзоров (анализов) СУБ осуществляет назначенное лицо. Он отвечает за их подготовку, разработку и контроль исполнения принятых решений.

8.3. ПРОЦЕДУРА (СОДЕРЖАНИЕ)

Обзор/анализ СУБ руководством производится ежегодно на заседании руководства Компании с приглашением персонала, причастного к обеспечению безопасной эксплуатации судов и предотвращению загрязнения.

В обзор включаются (но этим не ограничиваются):

- состояние с безопасностью: имевшие место аварийные случаи их анализ;
- несоответствия, выявленные в СУБ, в том числе при внутренних и внешних проверках, причины несоответствий, их последствия и предпринятые действия по их устранению и недопущению в будущем;
- замечания по состоянию и безопасной эксплуатации судов, сделанные при проверках, и освидетельствованиях уполномоченными организациями;
- достаточность ресурсов на обеспечение безопасности;
- предложения по корректировке политики безопасности и СУБ Компании, в том числе связанные с изменением состава, условий использования флота и социальных условий.

При проведении анализа:

- оценивается выполнение мероприятий, разработанных по итогам предыдущего анализа СУБ;
- оцениваются результаты внутренних и внешних проверок СУБ, анализируются результаты устранения несоответствий, выявленных при их проведении;
- определяется достаточность документов, обеспечивающих работу СУБ;
- даются предложения по совершенствованию СУБ.

Внеплановая оценка результативности СУБ проводится в случаях:

- внешних проверок Компании и/или судов, выявивших существенные несоответствия;
- имевших место случаев травматизма или гибели людей, аварийных случаев, случаев загрязнения окружающей среды;
- введения новых применимых правовых норм;
- осуществления структурных и организационных изменений в Компании, пополнения флота новыми типами судов, существенных изменений производственной деятельности судов;
- задержания выхода судна в море, после проверки инспекцией государственного портового контроля.

8.4. ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ
8.4.1 “ОБЗОР/АНАЛИЗ СУБ РУКОВОДСТВОМ”

Обзор/анализ СУБ руководством № _____ / 20__ год

Дата проведения		За период	
Присутствовали	Судовладелец (руководитель)		
	Зам. руководителя по БМ (<i>при наличии</i>), зам. руководителя по ТЭФ (<i>при наличии</i>), Назначенное лицо		
1. Аварийные, несчастные случаи/ травмы	Общее количество		
	На каких судах		
	Когда и с кем		
	Последствия		
	Принятые меры		
2. Несоответствия и замечания в СУБ	2.1 Несоответствия и замечания, выявленные в результате внешних и внутренних проверок		
	Общее количество несоответствий/замечаний		
	Наиболее значительные или часто повторяющиеся несоответствия/замечания		
	Принятые меры		
	Результаты		
	2.2 Несоответствия и замечания, выявленные в результате освидетельствования полномочными органами надзора		
	Кем выявлены		
	Принятые меры		
	Результаты		
3. Решения по корректировке СУБ и выводы			
4. Оценка эффективности СУБ			
Руководитель		Назначенное лицо	

Ознакомлены: (персонал, задействованный в СУБ Компании и судна).

Выявленные несоответствия и замечания, сроки их устранения, ответственные за исполнение и необходимые корректирующие действия

9. АНКЕТА СУДОВЛАДЕЛЬЦА

Полное наименование судовладельца	
Краткое наименование судовладельца	
Юридический адрес судовладельца	
Почтовый адрес судовладельца	
Руководитель предприятия (должность, ФИО)	
Телефон	
Факс	
E-mail	
Назначенное лицо (должность, ФИО, телефон, e-mail)	
Банковские реквизиты	

10. АНКЕТА РЫБОЛОВНОГО СУДНА КОМПАНИИ *(указать применимое)*

1. Название маломерного рыболовного судна -
2. Дата постройки -
3. Регистровый номер -
4. Порт приписки -
5. Длина/ширина/высота борта (м) -
6. Валовая/чистая вместимость/дедвейт (рег. т) -
7. ДВС (количество/тип/мощность в кВт) -
8. Скорость (узлов) -
9. Спасательное оборудование и снабжение (тип, название, основные характеристики) -
10. Средства связи (тип, название, основные характеристики) -
11. Судовой билет (номер, кем и когда выдан) -
12. Акт классификации и освидетельствования маломерного рыболовного судна (номер, кем и когда выдан, срок действия) -
13. Максимальное число людей на борту -

** - при необходимости возможно совмещение должностей зам. Руководителя по БМ, зам. Руководителя по ТЭФ и Назначенного лица, которое утверждается приказом Руководителя. При этом у должностного лица должна быть соответствующая подготовка, подтверждаемая личными документами.*