Dokument ten służy wyłącznie do celów dokumentacyjnych i instytucje nie ponoszą żadnej odpowiedzialności za jego zawartość

►B

DYREKTYWA 2002/6/WE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY

z dnia 18 lutego 2002 r.

w sprawie formalności sprawozdawczych dla statków wchodzących do i/lub wychodzących z portów Państw Członkowskich Wspólnoty

(Tekst mający znaczenie dla EOG)

(Dz.U. L 67 z 9.3.2002, str. 31)

zmieniona przez:

		Dziennik Urzędowy		
		nr	strona	data
►M1	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1137/2008 z dnia 22 października 2008 r.	L 311	1	21.11.2008

▼B

DYREKTYWA 2002/6/WE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY

z dnia 18 lutego 2002 r.

w sprawie formalności sprawozdawczych dla statków wchodzących do i/lub wychodzących z portów Państw Członkowskich Wspólnoty

(Tekst mający znaczenie dla EOG)

PARLAMENT EUROPEJSKI I RADA UNII EUROPEJSKIEJ,

uwzględniając Traktat ustanawiający Wspólnotę Europejską, w szczególności jego art. 80 ust. 2,

uwzględniając wniosek Komisji ([1]),

uwzględniając opinię Komitetu Ekonomiczno-Społecznego ([2]),

uwzględniając konsultacje przeprowadzone z Komitetem Regionów,

działając zgodnie z procedurą ustanowioną w art. 251 Traktatu ([3]),

a także mając na uwadze, co następuje:

(1) Wspólnota posiada ustaloną politykę zachęcania do utrzymywania stałych połączeń transportowych, takich jak żegluga, w szczególności wspierania żeglugi morskiej na krótkich odcinkach.

(2) Ułatwienie transportu morskiego jest podstawowym celem Wspólnoty dla dalszego umocnienia pozycji żeglugi w systemie transportowym jako alternatywy i uzupełnienia innych rodzajów transportu w łańcuchu transportu od drzwi do drzwi.

(3) Procedury dokumentacyjne wymagane w transporcie morskim wzbudziły obawy i uważa się, że utrudniają one rozwój i osiągnięcie pełni możliwości przez ten rodzaj transportu.

(4) Konwencja Międzynarodowej Organizacji Morskiej o ułatwieniu międzynarodowego obrotu morskiego przyjęta przez Międzynarodową Konferencję w sprawie ułatwienia morskich podróży i transportu w dniu 9 kwietnia 1965 r., z kolejnymi zmianami (zwana dalej „Konwencją IMO FAL"), przedstawiła komplet wzorów standaryzowanych formularzy ułatwiających dla statków w celu wypełnienia niektórych formalności sprawozdawczych w momencie wejścia do lub wyjścia z portu.

(5) Większość Państw Członkowskich używa tych ułatwiających formularzy, lecz nie stosuje w jednolity sposób wzorów dostarczonych pod auspicjami IMO.

(6) Jednolitość formatu formularzy wymaganych dla statku wchodzącego do lub wychodzącego z portu powinna ułatwić procedury dokumentacyjne dla portów pośrednich i być korzystna dla rozwoju wspólnotowej żeglugi.

(7) W rezultacie dogodne jest wprowadzenie uznawania na poziomie wspólnotowym formularzy ułatwiających Międzynarodowej Organizacji Morskiej (zwanych dalej „formularzami IMO FAL"). Państwa Członkowskie powinny uznawać formularze

([1]) Dz.U. C 180 E z 26.6.2001, str. 85.
([2]) Dz.U. C 221 z 7.8.2001, str. 149.
([3]) Opinia Parlamentu Europejskiego z dnia 25 października 2001 r. (dotychczas nieopublikowana w Dzienniku Urzędowym) oraz decyzja Rady z dnia 7 grudnia 2002 r.

▼B

IMO FAL i kategorie informacji w nich zawarte za wystarczający dowód, że statek wypełnił formalności sprawozdawcze, dla których przewidziane są te formularze.

(8) Jednakże uznawanie niektórych formularzy IMO FAL, w szczególności zgłoszenia ładunku i — dla statków pasażerskich — listy pasażerów, zwiększyłoby zawiłość formalności sprawozdawczych albo dlatego, że formularze te nie mogą zawierać wszystkich niezbędnych informacji, albo dlatego, że już istnieją utrwalone praktyki ułatwień. Dlatego też, nie powinno się wprowadzać obowiązkowego uznawania tych formularzy.

(9) Transport morski jest działalnością globalną i wprowadzenie formularzy IMO FAL we Wspólnocie może utorować drogę do intensywnego stosowania ich na całym świecie.

(10) Ponieważ cele proponowanego działania, mianowicie ułatwienia transportu morskiego, nie mogą zostać w wystarczającym stopniu osiągnięte przez Państwa Członkowskie i dlatego mogą, ze względu na skalę i skutki działania, być lepiej osiągnięte na poziomie wspólnotowym, Wspólnota może przyjąć środki zgodnie z zasadą pomocniczości określoną w art. 5 Traktatu. Zgodnie z zasadą proporcjonalności określoną w tym artykule, niniejsza dyrektywa nie wykracza poza to, co jest niezbędne do osiągnięcia tych celów.

(11) Środki niezbędne do wykonania niniejszej dyrektywy powinny zostać przyjęte zgodnie z decyzją Rady 1999/468/WE z dnia 28 czerwca 1999 r. ustanawiającą warunki wykonywania uprawnień wykonawczych przyznanych Komisji ([1]),

PRZYJMUJĄ NINIEJSZĄ DYREKTYWĘ:

Artykuł 1

Cel

Celem niniejszej dyrektywy jest ułatwienie transportu morskiego poprzez znormalizowanie formalności sprawozdawczych.

Artykuł 2

Zakres

Niniejsza dyrektywa ma zastosowanie do formalności sprawozdawczych w momencie wejścia do i/lub wyjścia z portów Państw Członkowskich Wspólnoty, jak określono w części A załącznika I, odnoszących się do statku, jego zasobów, rzeczy jego załogi, jego listy załogi i, w przypadku statku dopuszczonego do przewozu 12 lub mniej pasażerów, jego listy pasażerów.

Artykuł 3

Definicje

Do celów niniejszej dyrektywy mają zastosowanie następujące definicje:

a) „Konwencja IMO FAL” oznacza Konwencję Międzynarodowej Organizacji Morskiej o ułatwieniu międzynarodowego ruchu morskiego przyjętą w dniu 9 kwietnia 1965 r.; przez Międzynarodową Konferencję w sprawie ułatwienia morskich podróży i transportu;

([1]) Dz.U. L 184 z 17.7.1999, str. 23.

▼B

b) „formularze IMO FAL” oznaczają znormalizowany wzór formularzy IMO o wymiarach A4, przewidzianych przez Konwencję IMO FAL;

c) „formalności sprawozdawcze” oznaczają informacje, które, gdy są wymagane przez Państwo Członkowskie, muszą być przedstawione do celów administracyjnych i proceduralnych, gdy statek wchodzi do lub wychodzi z portu;

d) „statek” oznacza statek morski dowolnego typu wykorzystywany na morzu morskim;

e) „zasoby statku” oznaczają rzeczy do użycia na statku, włącznie z produktami konsumpcyjnymi, rzeczami przewożonymi do sprzedaży pasażerom i członkom załogi, paliwo i smary z wyłączeniem wyposażenia i części zapasowych statku;

f) „wyposażenie statku” oznacza artykuły inne niż części zapasowe statku, znajdujące się na statku i przeznaczone do wykorzystania na nim, które są przenośne, lecz nie mają charakteru konsumpcyjnego, włącznie z takimi przynależnościami statku, jak łodzie ratunkowe, urządzenia ratunkowe, meble, sprzęt statku i inne podobne przedmioty;

g) „części zapasowe statku” oznaczają artykuły służące do naprawy lub części zamienne przeznaczone do wmontowania na statku, na którym są przewożone;

h) „rzeczy załogi” oznacza odzież, przedmioty codziennego użytku i jakiekolwiek inne artykuły, włączając również pieniądze, należące do załogi i przewożone na statku;

i) „członek załogi” oznacza każdą osobę faktycznie zatrudnioną dla pełnienia obowiązków na statku w czasie podróży w zakresie funkcjonowania lub obsługi statku i wpisaną na listę załogi.

Artykuł 4

Uznawanie formularzy

Państwa Członkowskie przyjmują, że formalności sprawozdawcze określone w art. 2 są spełnione, gdy przedłożone informacje są zgodne z:

a) odpowiednimi specyfikacjami wymienionymi w częściach B i C załącznika I; oraz

b) odpowiadającymi im wzorami formularzy wymienionymi w załączniku II z ich kategoriami danych.

▼M1

Artykuł 5

Procedura zmian

Środki dostosowujące załączniki I i II do niniejszej dyrektywy i odniesienia do aktów MOM w celu dostosowania ich do środków wspólnotowych lub środków IMO, które weszły w życie, przyjmowane są przez Komisję, o ile takie zmiany nie prowadzą to do rozszerzenia zakresu stosowania niniejszej dyrektywy. Środki te, mające na celu zmianę elementów innych niż istotne niniejszej dyrektywy, przyjmuje się zgodnie z procedurą regulacyjną połączoną z kontrolą, o której mowa w art. 6 ust. 2.

▼M1

Artykuł 6

Procedura komitetu

1. Komisja jest wspierana przez Komitet ds. Bezpiecznych Mórz i Zapobiegania Zanieczyszczeniu Morza przez Statki (COSS), powołany na mocy art. 3 rozporządzenia (WE) nr 2099/2002 ([1]).

2. W przypadku odesłania do niniejszego ustępu stosuje się art. 5a ust. 1–4 oraz art. 7 decyzji 1999/468/WE, z uwzględnieniem przepisów jej art. 8.

▼B

Artykuł 7

Wykonanie

1. Państwa Członkowskie wprowadzą w życie, najpóźniej do dnia 9 września 2003 r. przepisy ustawowe, wykonawcze i administracyjne, niezbędne do wykonania niniejszej dyrektywy i niezwłocznie powiadomią o tym Komisję.

Przepisy przyjęte przez Państwa Członkowskie zawierają odniesienie do niniejszej dyrektywy lub odniesienie takie towarzyszy ich urzędowej publikacji. Metody dokonywania takiego odniesienia określane są przez Państwa Członkowskie.

2. Państwa Członkowskie przekażą Komisji teksty podstawowych przepisów prawa krajowego przyjętych w dziedzinach objętych niniejszą dyrektywą.

Artykuł 8

Wejście w życie

Niniejsza decyzja wchodzi w życie w dniu jej opublikowania w *Dzienniku Urzędowym Wspólnot Europejskich*.

Artykuł 9

Skierowanie

Niniejsza dyrektywa skierowana jest do Państw Członkowskich.

([1]) Dz.U. L 324 z 29.11.2002, s. 1..

▼B

ZAŁĄCZNIK I

CZĘŚĆ A

Wykaz formalności sprawozdawczych określonych w art. 2 w odniesieniu do statków wchodzących do i/lub wychodzących z portów Państw Członkowskich Wspólnoty

1. *Formularz 1 IMO FAL, zgłoszenie ogólne*

   Zgłoszenie ogólne stanowi podstawowy dokument przy wejściu i wyjściu statku zawierający informacje odnoszące się do statku, wymagane przez organy Państwa Członkowskiego.

2. *Formularz 3 IMO FAL, zgłoszenie zasobów statku*

   Zgłoszenie zasobów statku stanowi podstawowy dokument przy wejściu i wyjściu statku zawierający informacje odnoszące się do zasobów statku, wymagane przez organy Państwa Członkowskiego.

3. *Formularz 4 IMO FAL, zgłoszenie rzeczy załogi*

   Zgłoszenie rzeczy załogi statku stanowi podstawowy dokument przy wejściu i wyjściu statku zawierający informacje odnoszące się rzeczy załogi, wymagane przez organy Państwa Członkowskiego. Nie jest wymagane przy wyjściu statku.

4. *Formularz 5 IMO FAL, lista załogi*

   Lista załogi stanowi podstawowy dokument zapewniający organom Państwa Członkowskiego informacje odnoszące się do liczebności i składu załogi przy wejściu i wyjściu statku. W przypadku gdy organy wymagają informacji o załodze przy wyjściu statku, akceptuje się egzemplarz listy załogi przedstawionej przy wejściu, jeżeli została ona ponownie podpisana i potwierdzona w celu wykazania wszelkich zmian w liczebności lub składzie załogi lub w celu wykazania, że nie nastąpiły żadne takie zmiany.

5. *Formularz 6 IMO FAL, lista pasażerów*

   W przypadku statków dopuszczonych do przewożenia 12 lub mniej pasażerów, lista pasażerów stanowi podstawowy dokument zapewniający organom Państwa Członkowskiego informacje odnoszące się do pasażerów przy wejściu i wyjściu statku.

CZĘŚĆ B

Sygnatariusze

1. *Formularz 1 IMO FAL, zgłoszenie ogólne*

   Organy Państwa Członkowskiego przyjmują zgłoszenie ogólne albo zaopatrzone w datę i podpisane przez kapitana, agenta statku lub inną osobę należycie upoważnioną przez kapitana, albo uwierzytelnione w sposób możliwy do przyjęcia przez zainteresowany organ.

2. *Formularz 3 IMO FAL, zgłoszenie zasobów statku*

   Organy Państwa Członkowskiego przyjmują zgłoszenie zasobów statku albo zaopatrzone w datę i podpisane przez kapitana lub innego oficera statku należycie upoważnionego przez kapitana i posiadającego osobistą wiedzę w zakresie faktycznego stanu zasobów, albo uwierzytelnione w sposób do przyjęcia przez zainteresowany organ.

3. *Formularz 4 IMO FAL, zgłoszenie rzeczy załogi*

   Organy Państwa Członkowskiego przyjmują zgłoszenie rzeczy załogi zaopatrzone w datę i podpisane przez kapitana lub przez innego oficera należycie upoważnionego przez kapitana, albo uwierzytelnione w taki sposób nadający się do przyjęcia przez zainteresowany organ. Organy Państwa Członkowskiego mogą również wymagać, aby każdy z członków załogi złożył swój podpis lub, jeśli nie jest on do tego zdolny, swój znak identyfikacyjny, na zgłoszeniu odnoszącym się do jego rzeczy.

4. *Formularz 5 IMO FAL, lista załogi*

   Organy Państwa Członkowskiego przyjmują listę załogi albo zaopatrzoną w datę i podpisaną przez kapitana lub przez innego oficera należycie upoważnionego przez kapitana, albo uwierzytelnioną w sposób nadający się do przyjęcia przez zainteresowany organ.

▼B

5. *Formularz 6 IMO FAL, lista pasażerów*

W przypadku statków dopuszczonych do przewożenia 12 lub mniej pasażerów, organy Państwa Członkowskiego przyjmują listę pasażerów albo zaopatrzoną w datę i podpisaną przez kapitana, agenta statku lub inną osobę należycie upoważnioną przez kapitana, albo uwierzytelnioną w sposób nadający się do przyjęcia przez zainteresowany organ.

CZĘŚĆ C

Specyfikacje techniczne

1. Format formularzy IMO FAL odpowiada proporcjom wzorów przedstawionych w załączniku II tak dokładnie, jak to technicznie możliwe. Drukowane są one na oddzielnych kartkach papieru formatu A4 (210 mm × 297 mm) z orientacja pionową. Co najmniej jedna trzecia odwrotnej strony formularzy zastrzeżona jest do użytku służbowego przez organy Państwa Członkowskiego.

   Do celów uznawania formularzy IMO FAL za odpowiedniki formularzy zamieszczonych w załączniku II uważa się formaty i układ znormalizowanych formularzy zalecanych i powielanych przez *IMO* w oparciu o Konwencję IMO FAL obowiązującą od dnia 1 maja 1997 r.

2. Organy Państwa Członkowskiego przyjmują informacje przekazane za pomocą dowolnego czytelnego i zrozumiałego środka, łącznie z formularzami wypełnionymi atramentem lub ołówkiem kopiowym lub wyprodukowane przez techniki automatycznego przetwarzanie danych.

3. Bez uszczerbku dla sposobów przekazywania danych środkami elektronicznymi, jeśli Państwo Członkowskie przyjmuje przekazywanie informacji sprawozdawczej statku w formie elektronicznej, akceptuje przekazywanie informacji wytworzonych za pomocą elektronicznego przetwarzania danych lub technik wymiany zgodnych z normami międzynarodowymi pod warunkiem że jest to forma czytelna i zrozumiała, oraz zawiera wymagane informacje.

   Państwa Członkowskie mogą następnie przetwarzać uzyskane dane do każdego formatu, jaki uznają za właściwy.

▼B

ZAŁĄCZNIK II

Wzory formularzy IMO FAL określonych w art. 4 i załączniku I

ZGŁOSZENIE OGÓLNE IMO

☐ Wejście ☐ Wyjście

1. Nazwa i opis statku		2. Port wejścia / wyjścia	3. Data — czas wejścia / wyjścia
4. Przynależność państwowa statku	5. Nazwisko kapitana	6. Port z którego przybywa / port przeznaczenia	
7. Dane dotyczące rejestru (port; data; numer)		8. Nazwa (nazwisko) i adres agenta statku	
9. Tonaż brutto	10. Tonaż netto		
11. Miejsce postoju w porcie (nabrzeże zakotwiczenia lub miejsce)			
12. Krótkie dane podróży (poprzednie i następne porty przeznaczenia; podkreślić gdzie będzie rozładowany pozostały ładunek)			
13. Krótki opis ładunku			
14. Liczba załogi (łącznie z kapitanem)	15. Liczba pasażerów	16. Uwagi	
Załączone dokumenty (wskazać liczbę egzemplarzy)			
17. Zgłoszenie ładunku	18. Zgłoszenie zasobów statku		
19. Lista załogi	20. Lista pasażerów	21. Data i podpis kapitana, upoważnionego agenta lub oficera	
22. Zgłoszenie rzeczy załogi (*)	23. Morska deklaracja o stanie zdrowia (*)		

Do użytku służbowego

Konwencja IMO o ułatwieniu międzynarodowego obrotu morskiego

Formularz IMO FAL 1

(*) Tylko przy wejściu.

▼B

ZGŁOSZENIE ZASOBÓW STATKU IMO

Konwencja IMO o ułatwieniu międzynarodowego obrotu morskiego

☐ Wejście ☐ Wyjście Strona nr

1. Nazwa statku		2. Port wejścia / wyjścia	3. Data wejścia / wyjścia
4. Przynależność państwowa statku		5. Port, z którego statek przybywa / port przeznaczenia	
6. Liczba osób na statku	7. Okres pobytu	8. Miejsce składowania	

9. Nazwa towaru	10. Ilość	11. Do użytku służbowego

Formularz IMO FAL 3

12. Data i podpis kapitana, upoważnionego agenta lub oficera

▼B

ZGŁOSZENIE RZECZY ZAŁOGI IMO

Strona nr

1. Nazwa statku		2. Rzeczy, które podlegają ocleniu lub są przedmiotem zakazu lub ograniczeń (*)				
3. Przynależność państwowa statku						
4. Nr. 5. Nazwisko, imiona	6. Stopień oficerski lub stanowisko					7. Podpis

Konwencja IMO o ułatwieniu międzynarodowego obrotu morskiego

Formularz IMU FAL 4

8. Data i podpis kapitana, upoważnionego agenta lub oficera

(*) Np. wina, alkohole, papierosy, tytoń itp.

▼B

LISTA ZAŁOGI IMO

Konwencja IMO o ułatwieniu międzynarodowego obrotu morskiego

		☐ Wejście ☐ Wyjście			Strona nr
1. Nazwa statku		2. Port wejścia / wyjścia		3. Data wejścia / wyjścia	
4. Przynależność państwowa statku		5. Port, z którego statek przybywa			6. Rodzaj i nr dokumentu tożsamości (książeczki żeglarskiej)
7. Nr. 8. Nazwisko, imiona	9. Stopień lub funkcja	10. Obywatelstwo	11. Data i miejsce urodzenia		
.....	.....	.....	.....		.....
.....	.....	.....	.....		.....
.....	.....	.....	.....		.....

▼B

LISTA PASAŻERÓW IMO

☐ Wejście ☐ Wyjście

Strona nr

1. Nazwa statku		2. Port wejścia / wyjścia	3. Data wejścia / wyjścia	
4. Przynależność państwowa statku				
5. Nazwisko, imiona	6. Obywatelstwo	7. Data i miejsce urodzenia	8. Port zaokrętowania	9. Port wyokrętowania
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

Formularz IMO FAL 6

10. Data i podpis kapitana, upoważnionego agenta lub oficera