

РОССИЙСКИЙ МОРСКОЙ РЕГИСТР СУДОХОДСТВА



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
К.Г. Пальников
16.03.2020

Руководство
по добровольному освидетельствованию служб по подбору и
трудоустройству моряков
НД № 2-080101-018

Дата введения в действие: 17.03.2020

Номер документа в системе «Тезис» - 20-54045

Разработчик: 332

Санкт-Петербург
2020

Аннотация

По сравнению с предыдущей редакцией документа, утвержденного 15.04.2019, внесены следующие изменения:

- 1) Период проведения ежегодного освидетельствования изменен на промежуток времени от двух месяцев до наступления ежегодной даты до двух месяцев после ежегодной даты
- 2) Удален пункт 1.2 раздела 1. Область распространения. Последующие пункты раздела перенумерованы соответственно.

1. Область распространения

- 1.1 Документ разрабатывается на русском и английском языках, оригинал документа поддерживается в электронном виде.

~~1.2 Настоящее Руководство разработано на основании требований нормативных документов, приведенных в разделе 2 Руководства.~~

~~1.31.2~~ При проведении освидетельствования служб по подбору и трудоустройству моряков, РС выступает и действует как независимая третья сторона.

~~1.41.3~~ Руководство является нормативным документом для руководителей РС 002, 032, 340, подразделений ГУР 331, 332, а также подразделений РС с кодами 100 и 200.

2. Нормативные ссылки

При разработке настоящей Процедуры учтены требования следующих нормативных документов:

- 2.1 НД № [1-0301-023-E](#) – Maritime Labour Convention, 2006;
- 2.2 Международный кодекс по управлению безопасной эксплуатацией судов и предотвращением загрязнения ([МКУБ](#));
- 2.3 Международная Конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты ([Конвенция ПДНВ 78/95](#));
- 2.4 НД № [2-040101-002](#) – Общие условия оказания услуг Российским морским регистром судоходства;
- 2.5 НД № [2-060101-001](#) - Руководство по качеству;
- 2.6 НД № [2-060203-019](#) - Процедура управления документами в РС;
- 2.7 НД № [2-060203-027](#) - Процедура анализа заявок на услуги РС;
- 2.8 НД № [2-060203-028](#) - Процедура управления отчетными документами;
- 2.9 НД № [2-070101-002](#) - Руководство по добровольной сертификации систем менеджмента организаций;

3. Термины. Определения. Сокращения

В тексте настоящего Руководства используются термины, определения и сокращения, приведенные в НД № [2-060101-001](#) - Руководство по качеству, а также в нормативных документах, на основании которых разработано Руководство. Иные термины, определения и сокращения, используемые в настоящем Руководстве, приведены ниже.

3.1. Термины и определения

- 1) **Агентский договор** - документ, определяющий условия деятельности службы по подбору и трудоустройству моряков, в рамках которых она осуществляет предоставление услуг по подбору и/или трудоустройству моряков, в обмен на оговоренное финансовое вознаграждение за счет судовладельца.
- 2) **Главный эксперт** - эксперт РС, назначенный для выполнения услуги по освидетельствованию службы по подбору и трудоустройству моряков.
- 3) **Документ о соответствии службы по подбору и трудоустройству моряков (Документ о соответствии)** – документ, выданный РС в соответствии с требованиями Руководства и удостоверяющий соответствие службы по подбору и трудоустройству моряков Стандарту А1.4 КТМС.
- 4) **Ежегодная дата** – означает день и месяц каждого года, которые соответствуют дате истечения срока действия Свидетельства (Документа) о соответствии службы по подбору и трудоустройству моряков.

- 5) **Моряк** - означает любое лицо, занятое на любой должности или работающее по найму в любом качестве на борту судна, к которому применяется КТМС, как это определено национальным законодательством.
- 6) **Наблюдение** – факт, установленный во время освидетельствования службы по подбору и трудоустройству моряков и подтвержденный объективным доказательством, который может привести к недостатку в случае непринятия своевременных корректирующих и предупреждающих действий. Также наблюдение может представлять предложения для улучшения существующей ситуации.
- 7) **Недостаток** – наблюдаемая ситуация или факт установленный во время освидетельствования службы по подбору и трудоустройству моряков, подтвержденный объективным доказательством того, что не выполняются требования Стандарта А1.4 КТМС.
- 8) **Объективное доказательство** - основанная на фактах информация, которая получена экспертом МОТ, посредством изучения документов, освидетельствования подразделений службы по подбору и трудоустройству моряков, интервью с персоналом и других источников.
- 9) **Освидетельствование** – проверка соответствия службы по подбору и трудоустройству моряков Стандарту А1.4 КТМС.
- 10) **Представитель руководства** – уполномоченный службой по подбору и трудоустройству моряков представитель, ответственный за постоянное соблюдение в компании требований Стандарта А 1.4 КТМС.
- 11) **Свидетельство о соответствии службы по подбору и трудоустройству моряков (Свидетельство)** - документ, выданный РС в соответствии с требованиями Руководства и удостоверяющий соответствие службы по подбору и трудоустройству моряков Стандарту А1.4 КТМС и национальному законодательству Российской Федерации.
- 12) **Серьезный недостаток** – идентифицированный недостаток, который в значительной степени нарушает требования Стандарта А1.4 КТМС и требует принятия немедленного корректирующего действия. Серьезным недостатком является отсутствие эффективного и систематического выполнения службой по подбору и трудоустройству моряков своих обязанностей в соответствии с требованиями Стандарта А1.4 КТМС.
- 13) **Служба по подбору и трудоустройству моряков (далее – крьюнговая компания)** – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, которое занимается подбором моряков по поручению судовладельцев или трудоустройством моряков у судовладельцев.
- 14) **Судовладелец** - собственник судна или любая другая организация или лицо, такие как управляющий, агент или фрахтователь по бербоут-чартеру, которые приняли на себя ответственность за эксплуатацию судна от владельца судна или другой организации или другого лица, и при этом согласились принять на себя все обязанности и всю ответственность, возлагаемые на судовладельцев в соответствии с требованиями КТМС, независимо от принятия на себя ответственности или выполнения отдельных обязанностей от лица судовладельца другими организациями или лицами.
- 15) **Эксперт МОТ** – работник РС, прошедший теоретическую и практическую подготовку по проведению освидетельствований на соответствие требованиям КТМС и уполномоченный проводить освидетельствования судов на соответствие требованиям КТМС.

3.2. Сокращения

- 1) Конвенция ПДНВ 78/95 – Международная Конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты с изменениями и дополнениями.
- 2) КТМС – Конвенция 2006 года о труде в морском судоходстве.
- 3) МКУБ – Международный кодекс по управлению безопасной эксплуатацией судов и предотвращением загрязнения.
- 4) МОТ – Международная организация труда
- 5) ПКД – План корректирующих действий.
- 6) ПО – Признанная организация.
- 7) РС – ФАУ «Российский морской регистр судоходства».

4. Руководство для экспертов МОТ по освидетельствованию компаний по подбору и трудоустройству моряков

4.1. Общие положения

- 4.1.1. Настоящее Руководство устанавливает требования к крьюнговым компаниям и процессу их освидетельствования на соответствие Стандарту А1.4 КТМС.
- 4.1.2. Освидетельствование крьюнговых компаний проводится экспертами МОТ.

4.2. Цели освидетельствования крюинговых компаний

Цель проведения освидетельствования – подтверждение соответствия деятельности Компании Стандарту А1.4 КТМС.

4.3. Требования к крюинговым компаниям

4.3.1 Услуги, предоставляемые крюинговыми компаниями, должны соответствовать требованиям, определяемым настоящим Руководством, и должны охватывать следующие аспекты:

- 4.3.1.1 требования к профессиональной подготовке, компетентности и состоянию здоровья моряков, трудоустраиваемых на суда под российским и иностранным флагами;
- 4.3.1.2 требования по социальной защищенности моряков и членов их семей;
- 4.3.1.3 требование по компенсации денежного ущерба, понесенного моряками по вине крюинговой компании или судовладельца.

4.3.2 Требования к документации:

4.3.2.1 Крюинговая компания должна иметь доступ к следующим актуальным нормативным документам:

- 1) Конвенция 2006 г о труде в морском судоходстве;
- 2) Международный кодекс по управлению безопасной эксплуатацией судов и предотвращением загрязнения (МКУБ);
- 3) Международную Конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты (Конвенция ПДНВ 78/95) с изменениями и дополнениями;
- 4) другие применимые международные и национальные законодательные акты в части подбора и трудоустройства моряков.

4.3.2.2 Крюинговая компания должна разработать, документально оформить, внедрить и поддерживать в рабочем состоянии процедуры, обеспечивающие соответствие услуг требованиям Стандарта А1.4 КТМС с учетом защиты персональных данных моряков:

- 1) процедуру разработки, утверждения, заключения договора о подборе или трудоустройстве моряка;
- 2) процедуру подбора и проверки знаний моряков;
- 3) процедуру хранения личных дел и ведения реестра трудоустроенных моряков и моряков, обращающихся в крюинговую компанию с целью поиска работы;
- 4) процедуру инструктажа моряков до отправки на судно;
- 5) процедуру организации связи с судовладельцем и родственниками моряков при аварийных ситуациях;
- 6) процедуру организации страхования моряков или других мер обеспечения социальной защищенности;
- 7) процедуру представления и рассмотрения жалоб.

4.3.2.3 Крюинговая компания должна отслеживать все изменения в национальном и международном законодательстве и постоянно актуализировать нормативную документацию.

4.3.2.4 В крюинговой компании должен быть определен порядок управления документами, имеющими отношение к услугам по подбору и трудоустройству моряков.

4.3.2.5 В крюинговой компании, в том числе, должны быть определены сроки хранения документов.

4.3.3 Регистрационные документы крюинговой компании и документы на право ведения деятельности.

4.3.3.1 Крюинговая компания, независимо от формы собственности, должна иметь и предоставить оригиналы:

- 1) регистрационных документов;
- 2) лицензию в соответствии с национальным законодательством;
- 3) сертификат системы менеджмента качества на соответствие стандарту не ниже ISO 9001:2015.

4.3.4 Агентский договор с судовладельцем.

4.3.4.1 Компанией должен быть заключен агентский договор по подбору и/или трудоустройству моряков с судовладельцем или его агентом.

4.3.4.2 Перед заключением договора крюинговая компания должна провести анализ его содержания с целью достижения:

- 1) ясности требований судовладельца и крюинговой компании в применяемых терминах;
- 2) полного отражения требований судовладельца к крюинговой компании;
- 3) возможности удостовериться в том, что судовладелец обладает средствами для обеспечения защиты моряков от опасности оказаться без средств к существованию в иностранном порту.

4.3.4.3 Агентский договор должен отвечать следующим требованиям:

- 1) договор составлен как минимум на английском языке. Если агентский договор составлен на двух языках, оба варианта договора имеют одинаковую силу. Терминология и язык договора понятны для обеих сторон;
- 2) договор включает в себя финансовые аспекты, процедуру отчетности и порядок прекращения действия договора, процедуры на случай невыполнения, арбитраж и применимое законодательство, гарантии от убытков, ответственность и форс-мажор, а также официальную процедуру связи;
- 3) в договоре ясно определены обязанности и ответственность судовладельца или его агента, включая размер выплачиваемого организации вознаграждения;
- 4) ничто в договоре не содержит нарушений и противоречий с действующими международными и национальными правовыми актами и коллективными договорами;
- 5) подписанию контрактов и договоров предшествует анализ их содержания;
- 6) предусматривается возможность рассмотрения и решения любых возникающих новых вопросов;
- 7) предусматривается возможность освобождения от обязательств в рамках данного договора или контракта.

4.3.5 Политика и цели круинговой компании в области подбора и трудоустройства моряков.**4.3.5.1** Руководство круинговой компании должно разработать политику в области подбора и трудоустройства моряков и обеспечить, чтобы эта политика соответствовала целям компании, а именно:

- 1) включала бы в себя задачи соответствия Стандарту 1.4 КТМС;
- 2) составляла основу для разработки и анализа целей в области подбора и трудоустройства моряков;
- 3) была понятна персоналу круинговой компании;
- 4) постоянно анализировалась.

4.3.5.2 Руководство круинговой компании должно быть нацелено на определение всех требований клиентов и их полнейшее удовлетворение.**4.3.6 Структурная схема круинговой компании.****4.3.6.1** Компания, должна иметь и предоставить структурную схему, наглядно демонстрирующую структурные подразделения и административные связи внутри компании.**4.3.6.2** Организационная структура круинговой компании должна предусматривать такую систему ответственности, управления и взаимоотношений персонала, которая обеспечивает требуемое качество предоставляемых услуг и контроль качества этих услуг.**4.3.7 Ресурсы и персонал круинговой компании.****4.3.7.1** Круинговая компания должна иметь необходимые ресурсы, позволяющие эффективно выполнять установленные процедуры и осуществлять контроль их исполнения.**4.3.7.2** В круинговой компании должны быть установлены и соблюдаться процедуры подбора, найма и обучения персонала компании, в которых определены требования к квалификации и опыту работы персонала, определен порядок оценки выполнения сотрудниками своих обязанностей.**4.3.7.3** В круинговой компании должен быть назначен представитель руководства, имеющий соответствующие полномочия, ответственный за постоянное соблюдение в компании требований Стандарта А1.4 КТМС.**4.3.7.4** Круинговая компания должна проводить обучение персонала с целью поддержания его квалификации и информированности в отношении применимого международного и национального законодательства на современном уровне, а также вести регистрацию информации об обучении, образовании и опыте работы персонала. Персонал круинговой компании должен иметь достаточный уровень квалификации и профессиональной подготовки, включающей в себя знания в области морского транспорта, соответствующих международных морских нормативных актов в области найма и трудоустройства моряков, условий труда и социальной защиты моряков, требований к уровню их профессиональной подготовки и компетентности.**4.3.7.5** Круинговая компания должна установить обязанности и полномочия персонала, ответственного за проведение инструктажа с моряками по технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомлению моряков с судном и системой управления безопасностью судовладельца до направления на судно.**4.3.8 Порядок разработки, утверждения, заключения договора о подборе или трудоустройстве моряка:****4.3.8.1** При заключении договора о подборе или трудоустройстве с моряком круинговая компания должна использовать форму договора, соответствующую нормам национального законодательства.**4.3.8.2** Форма договора должна быть утверждена руководством круинговой компании.**4.3.8.3** Договор должен быть составлен как минимум на английском языке. В случае, если договор составлен на двух языках, оба варианта договора имеют одинаковую силу. Терминология и язык договора должны быть ясны и понятны для обеих сторон.

- 4.3.8.4** Договор должен включать в себя четкое указание затрат, если таковые существуют, которые моряк может совершить в процессе трудоустройства, порядок прекращения и продления действия договора, процедуры на случай невыполнения сторонами своих обязательств, арбитраж и применимое законодательство.
- 4.3.8.5** В договоре должны быть ясно определены обязанности и ответственность судовладельца или его агента.
- 4.3.8.6** Ничто в договоре не должно содержать нарушений и противоречий с действующими международными и национальными правовыми актами и коллективными договорами.
- 4.3.8.7** Крюинговая компания должна обеспечить, чтобы:
- 1) все моряки были информированы о своих правах и обязанностях, указанных в трудовых договорах, до приема на работу или в процессе трудоустройства, но в любом случае до направления на судно;
 - 2) всем морякам были предоставлены соответствующие условия для ознакомления с их трудовыми договорами до их подписания и возможность получения копии трудового договора для консультаций.
- 4.3.8.8** Экземпляр подписанного договора вручается моряку.
- 4.3.9** **Порядок подбора и проверки знаний моряков.**
- 4.3.9.1** Все моряки должны быть годны по состоянию здоровья, а также обязаны иметь необходимую для выполнения соответствующих функций подготовку и уровень компетентности, подтвержденные действительными дипломами и сертификатами, в объеме требований Конвенции ПДНВ 78/95, национального законодательства.
- 4.3.9.2** В случае несоответствия кандидатов требованиям, предъявляемым судовладельцем, крюинговая компания должна рекомендовать кандидату пройти обучение / повышение квалификации.
- 4.3.9.3** Все претенденты на работу должны проходить соответствующее собеседование, тестирование и инструктаж с регистрацией результатов в соответствии с процедурой, установленной в крюинговой компании.
- 4.3.9.4** В крюинговой компании должны быть приняты необходимые меры, обеспечивающие, чтобы по мере практической возможности дипломы, свидетельства о квалификации и медицинские справки, предоставляемые моряками, были действительны, а не приобретены обманным путем. При необходимости должна проводиться проверка сведений о трудовой деятельности моряков.
- 4.3.9.5** Особое внимание должно уделяться квалификации капитана судна, наличию у него опыта работы на судах определенного типа, подтвержденного соответствующими документами.
- 4.3.9.6** Направляемые на судно моряки должны знать английский язык в объеме, обеспечивающем эффективное выполнение возлагаемых на них обязанностей. Проверка знаний должна проводиться при помощи собеседования, выполнения компьютерного теста, результаты которого должны фиксироваться и анализироваться персоналом компании.
- 4.3.10** **Порядок организации хранения личных дел и ведения реестра моряков.**
- 4.3.10.1** В крюинговой компании должны быть разработаны процедуры организации хранения личных дел моряков и по ведению реестра моряков.
- 4.3.10.2** В процедуре должно быть предусмотрено сохранение конфиденциальной информации, полученной крюинговой компанией при оформлении договоров о подборе и трудоустройстве моряков, и неразглашение ее третьим лицам.
- 4.3.10.3** В личных делах должны храниться копии документов, полученных при заключении договора с моряком.
- 4.3.10.4** Реестр моряков, как направляемых на судно, так и обратившихся в крюинговую компанию с целью поиска работы, должен вестись в бумажном либо электронном виде.
- 4.3.10.5** Личные дела и реестр моряков должны быть доступны для организаций, проводящих освидетельствование или проверку деятельности крюинговой компании с целью проверки качества работы с моряками.
- 4.3.11** **Порядок организации связи с судовладельцем и родственниками моряков при аварийных ситуациях.**
- 4.3.11.1** Крюинговая компания должна определить каналы связи и обмена информацией между менеджером по экипажу и судовладельцем для передачи сообщений о происшествии или аварийном случае.
- 4.3.11.2** Крюинговая компания должна иметь план действий в аварийных ситуациях. Цель данного плана обеспечить координацию действий компании и судовладельца при аварийных ситуациях на борту судна.
- 4.3.11.3** План должен включать в себя:
- 1) состав аварийного штаба и обязанности каждого члена;
 - 2) сбор аварийного штаба;
 - 3) установление связи между менеджером по подбору экипажа и судовладельцем;
 - 4) получение точной информации о количестве членов экипажа на борту;

- 5) список ответственных лиц с номерами телефонов, которых необходимо извещать при аварийных ситуациях;
- 6) порядок извещения семей членов экипажа;
- 7) список с полными персональными данными всех лиц, находящихся на борту.

4.3.12 Порядок страхования моряков и система социальной защищенности моряков и членов их семей.

4.3.12.1 Агентский договор должен предусматривать такие условия труда и социальной защиты моряков, которые соответствуют национальным, международным требованиям и коллективным договорам.

4.3.12.2 Трудовые договоры, заключаемые моряками с судовладельцами через крьюинговую компанию, должны предусматривать условия труда и социальной защиты, находящиеся в полном соответствии с действующими международно-правовыми нормами, национальным законодательством и коллективными договорами, или должны быть выше по объему и уровню гарантий, предусмотренных в них.

4.3.12.3 На моряков в процессе подбора и трудоустройства не должны возлагаться прямо или косвенно, полностью или частично какие-либо сборы или иные издержки в связи с предоставлением им работы. При этом оплата за прохождение медицинского освидетельствования, выдачу квалификационных свидетельств и сертификатов, личных проездных документов и паспорта моряка не считается сборами или иными издержками в связи с подбором и трудоустройством.

4.3.12.4 Крьюинговая компания должна обеспечить, чтобы судовладелец или сама компания по подбору и трудоустройству осуществляли страхование каждого моряка на случаи:

- 1) болезни, травмы, ранения, смерти;
- 2) безработицы в результате кораблекрушения;
- 3) потери имущества;
- 4) репатриации.

4.3.12.5 В крьюинговой компании должен быть введен порядок, обеспечивающий, чтобы просьбы о получении информации или консультации, поступающие от семей моряков, находящихся в плавании, удовлетворялись быстро, доброжелательно и бесплатно.

4.3.12.6 Крьюинговой компании запрещается использование средств, механизмов или списков, направленных на то, чтобы помешать или воспрепятствовать морякам получить рабочее место, на которое они имеют право в соответствии со своей квалификацией;

4.3.12.7 Крьюинговая компания должна установить систему защиты в форме страхования или в иной равнозначной форме в целях компенсации морякам денежного ущерба, который они могут понести в результате невыполнения компанией своих обязательств перед моряками или соответствующим судовладельцем своих обязательств перед моряками в соответствии с трудовым договором.

4.3.13 Порядок представления и рассмотрения жалоб.

В крьюинговой компании должен быть введен порядок представления, рассмотрения и принятия необходимых мер по жалобам моряков в отношении деятельности самой службы по подбору и трудоустройству, условий труда и быта на борту судна, а также порядок доведения жалоб до сведения судовладельцев и компетентного органа.

4.4. Виды освидетельствования крьюинговой компании

4.4.1 Виды освидетельствования:

- 1) первоначальное – при первоначальном обращении крьюинговой компании с целью получения Свидетельства (Документа) о соответствии Стандарту 1.4 КТМС;
- 2) ежегодное – с целью ежегодного подтверждения Свидетельства (Документа) о соответствии Стандарту 1.4 КТМС;
- 3) возобновляющее – по истечении срока действия Свидетельства (Документа) о соответствии Стандарту 1.4 КТМС;
- 4) дополнительное – в иных случаях, установленных данным Руководством.

4.4.2 Возобновляющее освидетельствование должно быть проведено до даты истечения срока действия Свидетельства (Документа) о соответствии Стандарту А1.4 КТМС, но не ранее трех месяцев до наступления этой даты.

4.4.3 Ежегодное освидетельствование должно быть проведено в период от 30 дней двух месяцев до наступления ежегодной даты до 30 дней двух месяцев после ежегодной даты.

4.4.4 Дополнительное освидетельствование должно быть проведено в срок, установленный главным экспертом РС, его назначившим, но не позднее трех месяцев со дня оформления требования о его проведении.

4.5. Объем освидетельствований кряунговой компании

- 4.5.1** Объем освидетельствования кряунговой компании устанавливается в зависимости от вида проводимого освидетельствования.
- 4.5.2** Объем освидетельствования определяется РС на основании заявки кряунговой компании с учетом:
- 1) вида освидетельствования;
 - 2) наличия Свидетельства (Документа) о соответствии кряунговой компании, выданного иным классификационным обществом – членом МАКО или признанной организацией (ПО);
 - 3) размера кряунговой компании (численности персонала, структуры компании, количества филиалов - подразделений);
- 4.5.3** Обязательными при проведении освидетельствования кряунговой компании являются проверки следующих направлений:
- 1) политика и цели кряунговой компании в области подбора и трудоустройства моряков;
 - 2) организационная структура;
 - 3) компетенция и полномочия представителя руководства, ответственного за внедрение и поддержание в кряунговой компании требований Стандарта 1.4 КТМС;
 - 4) нормативная документация, указанная в [разделе 4.3.2](#);
 - 5) процессы деятельности службы по подбору и трудоустройству моряков;
 - 6) анализ деятельности кряунговой компании со стороны руководства;
 - 7) отчетная документация.
- 4.5.4** Проверка и оценка элементов деятельности кряунговой компании производится в центральных подразделениях и в филиалах-подразделениях компании.
- 4.5.5** Освидетельствование кряунговой компании осуществляется на основе анализа представленных объективных доказательств, полученных в процессе освидетельствования.
- 4.5.6** При наличии серьезных недостатков, выявленных в процессе освидетельствования кряунговой компании, компания обязана устранить причину возникновения серьезного недостатка в процессе освидетельствования.
- 4.5.7** В случае невозможности устранения серьезного недостатка на месте, эксперт РС может снизить градацию до недостатка при условии предоставления кряунговой компанией согласованного с экспертом РС плана корректирующих действий. Срок выполнения корректирующих действий не должен превышать 3 месяца с даты окончания освидетельствования. Главный эксперт РС, в целях проверки выполнения корректирующих действий, должен назначить дополнительное освидетельствование, которое должно быть проведено в согласованный с кряунговой компанией срок, не превышающий трех месяцев.

4.6. Организационное взаимодействие участников при проведении освидетельствования кряунговых компаний

4.6.1 Функции участников освидетельствования

4.6.1.1 Главное Управление ФАУ «Российский морской регистр судоходства» (РС):

- 1) разрабатывает нормативные документы по освидетельствованию кряунговых компаний;
- 2) разрабатывает учебные программы для подготовки экспертов МОТ по освидетельствованию;
- 3) организует обучение экспертов МОТ, проводящих освидетельствование кряунговых компаний, ведет их учет;
- 4) информирует подразделения, осуществляющие освидетельствование, об изменениях в нормативных документах в области освидетельствования кряунговых компаний;
- 5) осуществляет контроль за процессом. Контроль осуществляется путем мониторинга сроков действия оформленных Свидетельств (Документов) о соответствии на основании информации, полученной от подразделений согласно п. [4.8.6](#) данного Руководства;
- 6) осуществляет мониторинг за деятельностью подразделений, осуществляющих освидетельствование. Для мониторинга используются показатели, установленные в таблице [6.1](#);
- 7) при обнаружении недостатков в действиях подразделений, осуществляющих освидетельствование, направляет замечания в их адрес.

4.6.1.2 Подразделение, осуществляющее освидетельствование:

- 1) ведет прием и анализ заявок на освидетельствование;
- 2) ведет прием, анализ претензий от крьюинговых компаний;
- 3) проводит освидетельствование крьюинговых компаний;
- 4) выдаёт Свидетельство о соответствии службы по подбору и трудоустройству моряков или Документ о соответствии службы по подбору и трудоустройству моряков (формы [8.6.3RU](#) или [8.6.3](#));
- 5) ведёт сводный перечень объектов освидетельствования;
- 6) принимает решения по освидетельствованию в пределах, соответствующих его компетенции;
- 7) ведёт регистрацию Свидетельств (Документов) о соответствии крьюинговых компаний;
- 8) несёт ответственность за свои решения о выдаче, подтверждении и отмене действия свидетельств, а также расширении или сужении области освидетельствования;
- 9) обеспечивает конфиденциальность информации, полученной в ходе проведения освидетельствования;
- 10) предоставляет любые необходимые разъяснения заявителю по заявке на освидетельствование;
- 11) ведёт учёт и согласовывает планы корректирующих действий (ПКД), направленные крьюинговыми компаниями в адрес РС;
- 12) направляет копии выданных или подтверждённых Свидетельств (Документов) о соответствии крьюинговых компаний в отдел 332 Главного Управления Регистра;
- 13) не предоставляет консультационные услуги и не проводит работы по разработке и внедрению документации в деятельность крьюинговой компании.

4.7. Порядок проведения освидетельствования

4.7.1 Заявка крьюинговой компании.

- 4.7.1.1 Основанием для проведения освидетельствования крьюинговой компании является заявка на добровольное освидетельствование службы по подбору и трудоустройству моряков на соответствие Стандарту А1.4 КТМС, оформленная по установленной форме (форма [8.6.5](#)), направленная письмом, факсом или электронной почтой в адрес подразделения, осуществляющего освидетельствование.
- 4.7.1.2 Направляемая заявка должна сопровождаться копиями документов, указанных в форме [8.6.5](#), если крьюинговая компания впервые обращается в РС.
- 4.7.1.3 Рассмотрение заявки проводится в соответствии с положениями НД № [2-060203-027](#) «Процедура процесса анализа заявок на услуги РС».
 - 1) Начальник подразделения, осуществляющего освидетельствование, назначает ответственного исполнителя, который регистрирует заявку.
- 4.7.1.4 В ходе рассмотрения заявки определяются возможность ее выполнения. Рассмотренная заявка направляется в соответствующее дело.
- 4.7.1.5 Если в результате рассмотрения заявки устанавливается, что РС не имеет возможности ее выполнить, то об этом письменно сообщается заявителю. При этом сообщается о возможных путях получения необходимой услуги, если они известны РС.
- 4.7.1.6 Обязательный объем данных при регистрации заявок состоит из следующего:
 - 1) номер заявки;
 - 2) дата регистрации;
 - 3) наименование компании;
 - 4) вид освидетельствования;
 - 5) предполагаемая дата освидетельствования;
 - 6) место проведения освидетельствования;
 - 7) дата аннулирования.
- 4.7.1.7 Руководитель подразделения, осуществляющего освидетельствование, определяет возможность его выполнения силами своего подразделения и назначает главного эксперта из состава своих сотрудников, имеющих надлежащую квалификацию, отмечая свое решение в соответствующем поле в нижней части поступившего сообщения. Если осуществимо, рекомендуется чередовать специалистов РС, назначаемых главным экспертом для проведения ежегодных освидетельствований одной и той же крьюинговой компании. Сотрудник подразделения, осуществляющего освидетельствование, назначенный главным экспертом, связывается с обратившейся в РС крьюинговой компанией или ее представителями и организует выполнение необходимых работ. Первоначальный контакт с крьюинговой компанией может быть как неофициальным, так и официальным. Цели первоначального и возможных последующих контактов могут включать:
 - 1) установление каналов связи с представителями крьюинговой компании;
 - 2) подтверждение полномочий на проведение освидетельствования;
 - 3) предоставление информации по предполагаемым срокам освидетельствования и, если это применимо, составу группы проверяющих;

- 4) запрос о доступе к необходимым документам, включая отчетные;
- 5) определение применимых правил техники безопасности и мер охраны на объекте предстоящего освидетельствования;
- 6) подготовку мероприятий предстоящего освидетельствования.

4.7.1.8 В зависимости от количества филиалов и персонала круизной компании, а также сроков проведения освидетельствования, руководитель подразделения и главный эксперт РС принимают решение о создании группы экспертов для проведения данного освидетельствования.

4.7.2 Анализ документации Круизной компании.

4.7.2.1 Круизная компания должна представить подразделению, осуществляющему освидетельствование, копии действующих документов, описывающих деятельность компании в части применимых правил (последняя версия) в виде твердой копии или в электронном виде.

4.7.2.2 Проверенные результаты анализа документации представляются круизной компании в виде информационного письма.

4.7.2.3 Если результаты анализа свидетельствуют, что документация круизной компании не соответствует Стандарту А1.4 КТМС, то дальнейшее планирование и выполнение работ по заявке может быть приостановлено до момента приведения документации компании в соответствие с требованиями конвенции или до отказа компании от проведения освидетельствования.

4.7.2.4 Порядок организации и состав основных работ, взаимодействие участников, требования к объему работ, требования к контролю, проверке и оформлению результатов работ по анализу документации установлены в соответствующих разделах данного Руководства.

4.7.3 Подготовка к освидетельствованию.

4.7.3.1 Основные работы:

- 1) подбор и утверждение группы экспертов МОР по освидетельствованию и ее руководителя;
- 2) сбор и изучение основной и вспомогательной информации;
- 3) разработка и согласование плана проведения освидетельствования.

4.7.3.2 На основании [4.6 – 4.7](#) Руководства и требований заявки на освидетельствование круизной компании, подготавливается и утверждается План освидетельствования службы по подбору и трудоустройству моряков на соответствие Стандарту А1.4 КТМС (форма [8.6.10](#)).

4.7.3.3 План освидетельствования представляется не менее чем за 3 (три) рабочих дня представителю руководства компании-заявителя для ознакомления и согласования.

4.7.3.4 План освидетельствования содержит:

- 1) день и период времени проведения освидетельствования (по часам и минутам);
- 2) этапы освидетельствования;
- 3) место/участки освидетельствования (идентификация подразделения, рабочего места, должности);
- 4) распределение и закрепление персональной ответственности между экспертами РС группы на данном объекте и в указанное время.

4.7.3.5 Главный эксперт обязан ознакомить каждого члена группы с планом проведения освидетельствования и выдать задания по составлению чек-листов. Главный эксперт должен иметь полную уверенность, что реализация запланированных мероприятий позволит выполнить план проведения освидетельствования круизной компании в полном объеме.

4.7.3.6 Согласование и решение спорных вопросов по конкретным пунктам Плана проведения освидетельствования производится до начала проведения освидетельствования.

4.7.3.7 Непосредственно перед началом освидетельствования главный эксперт обязан удостовериться в готовности каждого эксперта МОР по закрепленным планом функциям и провести вводный инструктаж по руководству освидетельствованием и взаимодействию экспертов МОР в ходе выполнения освидетельствования.

4.7.3.8 При получении в процессе освидетельствования дополнительной информации о круизной компании, план проведения освидетельствования может корректироваться, исходя из принципа приоритетности. При этом главный эксперт может вносить изменения в план проведения освидетельствования и в распределение обязанностей экспертов МОР, если это необходимо для достижения целей освидетельствования. Обо всех изменениях плана проведения освидетельствования должен быть извещен представитель круизной компании.

4.7.4 Этапы освидетельствования.

4.7.4.1 Проведение освидетельствования делится на три этапа:

- 1) первый этап – вступительное совещание;

- 2) второй этап – освидетельствование кряинговой компании;
- 3) третий этап – заключительное совещание.

4.7.5 Вступительное совещание

4.7.5.1 Вступительное совещание проводит главный эксперт. Во вступительном совещании участвуют:

- 1) представители руководства кряинговой компании;
- 2) представители кряинговой компании, назначенные для связи с группой экспертов МОТ;
- 3) руководители подразделений и другие сотрудники кряинговой компании по решению ее руководства;
- 4) группа экспертов МОТ.

4.7.5.2 Целью вступительного совещания является следующее:

- 1) представление плана проведения освидетельствования, в том числе информации о целях, сроках, объеме и языке освидетельствования;
- 2) представление состава группы экспертов МОТ;
- 3) краткое изложение методов и процедур, которые будут использованы при проведении освидетельствования кряинговой компании и регистрации недостатков;
- 4) установление порядка и способов взаимодействия между группой экспертов МОТ и представителями кряинговой компании;
- 5) подтверждение наличия условий для работы экспертов МОТ (помещение, транспорт, связь и т.п.);
- 6) подтверждение создания условий со стороны кряинговой компании по обеспечению соответствующей техники безопасности;
- 7) подтверждение времени и даты заключительного и промежуточных совещаний экспертов МОТ и представителей кряинговой компании;
- 8) заявление об обязательствах по конфиденциальности;
- 9) удостоверение в осведомленности персонала и готовности кряинговой компании к освидетельствованию; уточнение состава, формы, сроков предоставления и адресов рассылки отчета об освидетельствовании компании;
- 10) ответы на вопросы.

4.7.6 Сбор наблюдений, анализ объективных доказательств.

4.7.6.1 Непосредственно процесс освидетельствования заключается в работе группы экспертов МОТ по сбору объективных доказательств посредством наблюдений, опроса, изучения документов и отчетных документов для дальнейшего их анализа и оценки.

4.7.6.2 Освидетельствование кряинговой компании включает в себя следующее:

- 1) анализ и оценку документации на соответствие Стандарту А1.4 КТМС;
- 2) оценку эффективности корректирующих действий по недостаткам;
- 3) анализ работы с претензиями со стороны судовладельцев и моряков;
- 4) оценку результативности деятельности кряинговой компании;
- 5) анализ и оценку информации, поступающей из любых официальных источников, о соответствии деятельности кряинговой компании по предоставлению услуг по подбору и трудоустройству моряков.

4.7.6.3 Освидетельствование кряинговой компании проводится в форме первоначального, ежегодного или возобновляющего освидетельствования и осуществляется в плановом режиме на основании плана проведения освидетельствования, который формируются таким образом, чтобы в течение пятилетнего срока действия Свидетельства о соответствии (Документа о соответствии) были проверены все подразделения компании.

4.7.6.4 Каждый эксперт МОТ ведет записи о данных, собранных в процессе освидетельствования. Записи подвергаются детальному изучению и анализу.

4.7.6.5 В процессе освидетельствования кряинговой компании используется контрольный лист по освидетельствованию службы по подбору и трудоустройству моряков на соответствие Стандарту А1.4 КТМС (форма [8.6.6](#)). Вопросы, указанные в контрольном листе освидетельствования кряинговой компании, не могут ограничивать дополнительные действия или опросы, осуществляемые экспертом МОТ и требующиеся для получения более ясной информации о деятельности компании.

4.7.6.6 Когда собранные в ходе освидетельствования данные свидетельствуют о наличии серьезного недостатка, это немедленно должно быть доведено до сведения руководства проверяемой компании.

4.7.6.7 После освидетельствования или в ходе его эксперты МОТ должны рассмотреть и обсудить все наблюдения для того, чтобы главный эксперт мог решить, какие из них должны быть представлены представителю руководства кряинговой компании как свидетельствующие о недостатках.

4.7.6.8 Все данные, свидетельствующие о недостатках, должны быть согласованы с представителем кряинговой компании.

4.7.6.9 Ежегодные и возобновляющие освидетельствования кряинговой компании должны включать анализ недостатков, зафиксированных в ходе ранее проведенных освидетельствований компании.

- 4.7.6.10** После обсуждения объективных доказательств с экспертами МОР, а затем и с представителем руководства кряунговой компании, главный эксперт принимает решение по каждому конкретному выявленному наблюдению и недостатку в части их оформления.
- 4.7.6.11** Полученные при освидетельствовании данные должны документироваться в ясной, сжатой форме и подтверждаться объективными доказательствами. Они должны быть рассмотрены экспертами МОР, чтобы определить, какие из них должны быть оформлены как серьезные недостатки, недостатки или наблюдения.
- 4.7.6.12** Совокупность всех собранных данных должна позволить экспертам удостовериться в том, что:
- 1) деятельность кряунговой компании соответствует Стандарту А1.4 КТМС;
 - 2) документы кряунговой компании полностью внедрены и применяются персоналом компании в ходе работы;
 - 3) требуемые корректирующие и предупреждающие действия по выявленным недостаткам разработаны и ведут к устранению причин возникновения недостатков.
- 4.7.6.13** Если кряунговая компания имеет филиалы и возлагает на них ответственность, связанную с деятельностью по подбору и трудоустройству моряков, возможно проведение единого освидетельствования на основе выборочной проверки филиалов для подтверждения соответствия Стандарту А1.4 КТМС.
- 4.7.6.14** Перечень филиалов должен быть включен в Приложение к Свидетельству (Документу) о соответствии (форма [8.6.3-1RU](#) или [8.6.3-1](#)).
- 4.7.6.15** Если все филиалы осуществляют одну и ту же деятельность, число подлежащих освидетельствованию филиалов должно быть следующим:
- 1) два, если общее число филиалов составляет два или три;
 - 2) три, если общее число филиалов составляет от четырех до шести;
 - 3) число филиалов подлежит согласованию в каждом случае, когда их общее число более шести.
- 4.7.6.16** Независимо от вышеизложенного, если кряунговая компания назначает какой-либо офис в качестве главного, он всегда должен проверяться в ходе первоначального освидетельствования.

4.7.7 Оформление результатов.

- 4.7.7.1** Результаты освидетельствования подготавливаются в сроки, установленные планом освидетельствования.
- 4.7.7.2** Результаты освидетельствования оформляются в виде Отчета о результатах добровольного освидетельствования службы по подбору и трудоустройству моряков на соответствие Стандарту А1.4КТМС (форма [8.6.9](#)).
- 4.7.7.3** По результатам освидетельствования кряунговой компании, группа экспертов МОР представляет копию отчетных документов со своими рекомендациями в подразделение, осуществляющее освидетельствование. Возможные рекомендации:
- 1) Кряунговая компания соответствует Стандарту А1.4 КТМС. Может быть выдано Свидетельство о соответствии (Документ о соответствии) (форма [8.6.3RU](#) или [8.6.3](#)).
 - 2) Кряунговая компания соответствует Стандарту А1.4 КТМС. Необходимо проведение дополнительного освидетельствования компании с целью подтверждения устранения недостатков. Свидетельство (Документ) о соответствии может быть выдано.
 - 3) Кряунговая компания не соответствует стандарту А1.4 КТМС. Свидетельство (Документ) о соответствии не может быть выдано.
- 4.7.7.4** Оформленные по результатам освидетельствования документы должны быть проверены, см. НД № [2-060203-028](#) «Процедура управления отчетными документами. К отчету об освидетельствовании компании» (форма [8.6.9](#)) обязательно прилагаются все акты о недостатках/наблюдениях (форма [8.6.8](#)) и проект Свидетельства (Документа о соответствии) при проведении первоначального или возобновляющего освидетельствования.
- 4.7.7.5** Порядок проверки и хранения в подразделении, осуществляющем освидетельствование, отчетных документов о выполненном освидетельствовании определяется действующими в этом подразделении положениями СКР.
- 4.7.7.6** Порядок управления недостатками/наблюдениями определен в [4.7.8](#).

4.7.8 Действия с недостатками/наблюдениями.

- 4.7.8.1** В случаях, когда главный эксперт принимает решение об оформлении недостатка/наблюдения, они оформляются в виде Акта о недостатке/наблюдении (форма [8.6.8](#)).
- 4.7.8.2** В случаях, когда главный эксперт принимает решение об оформлении серьезного недостатка, кряунговой компанией разрабатывается план действий, позволяющих снизить градацию недостатка.
- 4.7.8.3** В зависимости от характера и сути недостатка, а также предложенных кряунговой компанией корректирующих действий, оценка эффективности их выполнения может быть осуществлена путем

проведения дополнительного освидетельствования компании. Если это решение принимается главным экспертом, оно оформляется посредством внесения:

- 1) соответствующей отметки в оформляемый акт о недостатке/наблюдении (форма [8.6.8](#));
- 2) номеров актов о недостатках, по которым необходимо провести дополнительное освидетельствование, в соответствующее поле Отчета об освидетельствовании компании (форма [8.6.9](#)).

4.7.8.4 Если решение о необходимости проведения дополнительного освидетельствования кряунговой компании принимает подразделение РС (например, по результатам рассмотрения Отчета об освидетельствовании и/или плана корректирующих действий), оно должно в письменном виде проинформировать об этом все заинтересованные стороны.

4.7.8.5 В случаях, когда главный эксперт принимает решение о наличии наблюдения, которое может привести к появлению недостатка, но при этом отсутствуют достаточно убедительные доказательства или последние требуют дополнительного изучения, наблюдение оформляется в виде акта о недостатке/наблюдении (форма [8.6.8](#)). Третья и четвертая части акта не заполняются.

4.7.8.6 Свидетельство (Документ) о соответствии не может быть выдано, подтверждено или возобновлено, если имеет место серьезный недостаток. Градация серьезного недостатка, выявленного при освидетельствовании, должна быть снижена. Основания, по которым в ходе освидетельствования была снижена градация или признан устраненным серьезный недостаток, должны быть зафиксированы в оформляемом акте о недостатке/наблюдении (форма [8.6.8](#)). При необходимости к отчету об освидетельствовании может(гут) быть приложена(ы) копия(и) документа(ов), подтверждающего(их) действия главного эксперта.

4.7.8.7 После снижения градации серьезного недостатка, дополнительное освидетельствование компании должно быть проведено в пределах срока, указываемого в разделе «Примечания» Отчета о результатах освидетельствования (форма [8.6.9](#)) для проверки эффективности предпринятых действий.

4.7.9 Заключительное совещание.

4.7.9.1 Заключительное совещание проводится в конце освидетельствования. Перед проведением заключительного совещания главному эксперту необходимо провести встречу с представителем руководства кряунговой компании для обсуждения результатов освидетельствования и повестки дня совещания.

4.7.9.2 Целью заключительного совещания является представление группой экспертов МОР результатов освидетельствования руководству кряунговой компании.

4.7.9.3 Заключительное совещание проводится под председательством главного эксперта. В повестке совещания главному эксперту необходимо:

- 1) напомнить присутствующим о причинах, объеме, целях и методах освидетельствования;
- 2) информировать присутствующих о выполнении плана проведения освидетельствования компании;
- 3) подвести итоги и представить выводы группы экспертов МОР по результатам освидетельствования с необходимыми фактами и комментариями по выявленным недостаткам и наблюдениям;
- 4) согласовать сроки проведения корректирующих действий;
- 5) ознакомить присутствующих с условиями выдачи, сроками действия Свидетельства (Документа) о соответствии;
- 6) передать представителю руководства кряунговой компании отчетные документы о проверке.

4.7.10 Действия по результатам освидетельствования.

4.7.10.1 Все корректирующие действия, направленные на устранение выявленных недостатков и их причин, определяются исключительно кряунговой компанией, оформляются ее представителем с использованием соответствующей графы формы [8.6.8](#) и в срок не более 30 календарных дней после окончания освидетельствования направляются главному эксперту для анализа и согласования.

4.7.10.2 Корректирующие действия должны быть результативными для обеспечения уверенности в устранении причин недостатков и должны включать разработку предупреждающих действий.

4.7.10.3 Подтверждение выполнения корректирующего действия проверяется главным экспертом при проведении дополнительного освидетельствования (при необходимости), либо последующих ежегодном или возобновляющем освидетельствованиях.

4.7.10.4 Все отчеты об освидетельствовании кряунговой компании (форма [8.6.9](#)) подлежат регистрации в Базе данных подразделения, осуществляющего освидетельствование.

4.7.10.5 Обязательный объем данных включает следующее:

- 1) наименование компании;
- 2) номер отчета об освидетельствовании;
- 3) дата отчета;

- 4) ФИО главного эксперта;
- 5) количество наблюдений;
- 6) количество недостатков;
- 7) количество серьезных недостатков;
- 8) № свидетельства;
- 9) дата выдачи;
- 10) срок действия;
- 11) необходимость проведения дополнительного освидетельствования;
- 12) установленный срок проведения дополнительного освидетельствования;
- 13) дата предоставления плана корректирующих действий. Фактическая дата устранения недостатка, номер закрывающего акта.

4.8. Оформление Свидетельства (Документа) о соответствии

- 4.8.1** Решение о выдаче Свидетельства (Документа) о соответствии (форма [8.6.3RU](#), [8.6.3](#)) принимает руководитель подразделения, осуществляющего освидетельствование, на основании представленного отчета о результатах освидетельствования службы по подбору и трудоустройству моряков на соответствие Стандарту А1.4 КТМС (форма [8.6.9](#)).
- 4.8.2** На основании результатов освидетельствования и после их утверждения, главный эксперт МОР оформляет Свидетельство (Документ) о соответствии.
- 4.8.3** После оформления Свидетельства (Документа) о соответствии в подразделении, осуществляющем освидетельствование, оригинал данного документа передается руководству крьюинговой компании.
- 4.8.4** Свидетельство (Документ) о соответствии оформляется на срок 5 лет и выдается на русском и/или английском языках.
- 4.8.5** При оформлении Свидетельства (Документа) о соответствии поля в указанных формах должны заполняться разборчиво.
- 4.8.5.1** Если возобновляющее освидетельствование завершено в пределах трех месяцев до даты истечения срока действия существующего Свидетельства (Документа) о соответствии, то новое Свидетельство (Документ) о соответствии должно действовать с момента окончания возобновляющего освидетельствования в течение периода, не превышающего пяти лет, считая от даты истечения срока действия существующего Свидетельства.
- 4.8.5.2** Если возобновляющее освидетельствование завершено более чем за три месяца до даты истечения срока действия существующего Свидетельства (Документа) о соответствии, то новое Свидетельство (Документ) о соответствии должно действовать с момента окончания возобновляющего освидетельствования в течение периода, не превышающего пяти лет, считая от даты проведения возобновляющего освидетельствования.
- 4.8.5.3** Если возобновляющее освидетельствование завершается после истечения срока действия существующего Свидетельства (Документа) о соответствии, то новое Свидетельство (Документ) о соответствии вступает в силу с даты завершения возобновляющего освидетельствования и действует в течение периода, не превышающего пяти (5) лет с даты истечения срока действия существующего Свидетельства.
- 4.8.6** Копия оформленного / подтвержденного Свидетельства (Документа) о соответствии в течение не более 10 рабочих дней после даты освидетельствования направляется в ГУР в адрес начальника отдела 332 посредством системы «Тезис» для контроля.

4.9. Аннулирование Свидетельства (Документа) о соответствии компании

- 4.9.1** Свидетельство (Документ) о соответствии утрачивает силу по следующим причинам:
- 1) корректирующие действия не завершены в согласованные сроки;
 - 2) имеются доказательства, что значительный недостаток не устранен; и
 - 3) ежегодное или дополнительное, или возобновляющее освидетельствования не завершены в сроки, установленные данным руководством (см. [4.6](#)).
- 4.9.1.1** В этих случаях подразделение РС, осуществляющее освидетельствование, должно немедленно направить в крьюинговую компанию письменное уведомление об аннулировании Свидетельства (Документа) о соответствии. Копия уведомления об аннулировании направляется в ГУР в адрес начальника отдела 332 посредством системы «Тезис».

4.9.2 РС может повторно выдать Свидетельство (Документ) о соответствии компании только после доклада круинговой компании об устранении всех недостатков и дополнительного освидетельствования компании в объеме первоначального. Дата истечения срока действия нового Свидетельства (Документа) о соответствии должна быть такой же, как у аннулированного Свидетельства (Документа) о соответствии.

4.10. Язык освидетельствования

4.10.1 Официальными языками освидетельствования круинговой компании являются русский или английский языки по согласованию сторон.

4.10.2 Документы, используемые, регистрируемые и выдаваемые по результатам освидетельствования, а также переписка с клиентами в равной степени может осуществляться на любом из этих двух языков по согласованию с круинговой компанией.

4.11. Порядок оплаты

4.11.1 Порядок оплаты определяется на основании заявки круинговой компании в соответствии с [НД № 2-040101-002](#) «Общие условия оказания услуг Российским морским регистром судоходства».

5. Применимые формы документов

5.1 По результатам применения требований настоящего Руководства ведутся следующие отчетные документы:

- 1) Заявка на освидетельствование службы по подбору и трудоустройству моряков на соответствие Стандарту А1.4 КТМС – форма [8.6.5](#).
- 2) План освидетельствования службы по подбору и трудоустройству моряков на соответствие Стандарту А1.4 КТМС – форма [8.6.10](#).
- 3) Отчет о результатах освидетельствования службы по подбору и трудоустройству моряков на соответствие Стандарту А1.4 КТМС – форма [8.6.9](#).
- 4) Акт о несоответствии/наблюдении – План корректирующих действий – форма [8.6.8](#).
- 5) Документ о соответствии службы по подбору и трудоустройству моряков – форма [8.6.3](#), или Свидетельство о соответствии организации по подбору и трудоустройству моряков – форма [8.6.3RU](#).
- 6) Приложение к документу о соответствии – форма [8.6.3-1](#), или Приложение к свидетельству о соответствии – форма [8.6.3-1RU](#).
- 7) Контрольный лист по освидетельствованию службы по подбору и трудоустройству моряков на соответствие Стандарту А1.4 КТМС– форма [8.6.6](#).

6. Мониторинг, измерения, анализ и оценка

6.1 Для измерения и оценки результативности процесса установлены показатели, приведенные в таблице 6.1. Показатели вычисляются специалистами отдела 332 на основании результатов выборочной проверки отчетных документов, полученных из подразделений, и данных из информационных систем РС. Размер выборки отчетных документов для проверки устанавливается специалистами отдела 332 с учетом результатов ранее выполненных проверок и других факторов. Данные анализируются ежеквартально. Результаты мониторинга доводятся до сведения управления качества и подразделений РС, занятых в процессе освидетельствования.

Таблица 6.1

Название процесса	Показатели измерения процессов, пояснения	Желаемая тенденция	Отв. за сбор данных	Требуется учет данных в 100, 200	Процесс оценивается применительно к подразделениям
Освидетельствование крюговых компаний на соответствие требованиям Стандарта А1.4 КТМС.	Qсвид. с ошибками / Qсвид Кол-во свидетельств, выданных в подразделениях РС с ошибками, к общему числу свидетельств, выданных подразделениями РС.	↓	322	Нет	100, 200
	Qнесоот / Q отчет Кол-во отчетов, оформленных подразделениями РС с ошибками в формулировках несоответствий (наблюдений), к общему числу отчетов подразделения РС.	↓	322	Нет	100, 200
	Qсрок / Q отчет Кол-во отчетов подразделения РС, оформленных с нарушением срока, к общему числу отчетов подразделения РС.	↓	322	Нет	100, 200