



**МІНІСТЕРСТВО
АГРАРНОЇ ПОЛІТИКИ ТА
ПРОДОВОЛЬСТВА УКРАЇНИ**

Мінагрополітики

вул. Хрещатик, 24, м. Київ, 01001
тел. 226-25-39, факс 278-76-02
web: www.minagro.gov.ua
код ЄДРПОУ 37471967
e-mail: info@minagro.gov.ua

**MINISTRY
OF AGRARIAN POLICY AND
FOOD OF UKRAINE**

Minagropolicy

24, Khreshchatyk str., Kyiv 01001
tel. +380-44/226-25-39
fax +380-44/278-76-02
web: www.minagro.gov.ua
e-mail: info@minagro.gov.ua

15.03.2018 № 37-30-4/8854

На № _____ від _____

**Державна регуляторна служба
України**

Про погодження проекту наказу

Відповідно до статті 21 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» та параграфу 37 Регламенту Кабінету Міністрів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 липня 2007 року № 950, Мінагрополітики направляє на погодження проект наказу Міністерство аграрної політики та продовольства України «Про затвердження деяких форм суднових документів та правил їх ведення на риболовних суднах, що підлягають нагляду класифікаційного товариства».

Додаток: 1. Проект наказу на ___ арк. в 1 прим.

2. Аналіз регуляторного впливу на ___ арк. в 1 прим.

3. Копія повідомлення про оприлюднення проекту наказу на ___ арк.
в 1 прим.

4. Довідка на 1 арк. в 1 прим.

Перший заступник Міністра

Максим МАРТИНЮК



МІНІСТЕРСТВО АГРАРНОЇ ПОЛІТИКИ ТА ПРОДОВОЛЬСТВА УКРАЇНИ

Н А К А З

Київ

№ _____

Про затвердження деяких форм суднових документів та правил їх ведення на риболовних суднах, що підлягають нагляду класифікаційного товариства

Відповідно до частини другої статті 35 Кодексу торговельного мореплавства України, підпункту 9 пункту 4 Положення про Міністерство аграрної політики та продовольства України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 листопада 2015 року № 1119,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити такі, що додаються:

- 1) форму суднового журналу риболовного судна, що підлягає нагляду класифікаційного товариства;
- 2) форму машинного журналу риболовного судна з механічним двигуном, що підлягає нагляду класифікаційного товариства;

3) Правила ведення суднового журналу і машинного журналу на риболовних суднах, що підлягають нагляду класифікаційного товариства.

2. Департаменту аграрної політики та сільського господарства забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України в установленому законодавством порядку.

3. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Перший заступник Міністра



М. МАРТИНЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Наказ Міністерства аграрної політики
та продовольства України**

_____ 2018 року № _____

ПРАВИЛА

**ведення суднового журналу і машинного журналу на риболовних суднах,
що підлягають нагляду класифікаційного товариства**

I. Загальні положення

1. Ці Правила визначають порядок ведення суднового журналу для риболовних суден, що підлягають нагляду класифікаційного товариства (далі – судновий журнал) і машинного журналу для риболовних суден з механічним двигуном, що підлягають нагляду класифікаційного товариства, (далі – машинний журнал), які плавають під Державним Прапором України (далі – Правила).

2. Судновий журнал є основним офіційним документом, у якому безперервно відображаються відомості про діяльність судна, що підлягає

нагляду класифікаційного товариства, у тому числі події навігаційного характеру.

3. Машинний журнал є основним офіційним документом, який відображає відомості про процеси управління та роботи головного двигуна та інших суднових механізмів, дії суднового персоналу (екіпажу) із забезпечення роботи та обслуговування суднових механізмів.

4. Судновий журнал та машинний журнал ведуться в паперовому вигляді на риболовних суднах, що підлягають нагляду класифікаційного товариства (далі – судна) протягом періоду експлуатації суден.

В період тимчасового виведення судна з експлуатації (ремонт, відстій тощо) ведення суднового журналу та/або машинного журналу може бути призупинено за наказом власника судна (судновласника, фрахтувальника), про що на правій стороні розвороту суднового журналу та/або машинного журналу робиться запис із зазначенням дати, часу та підстав призупинення ведення суднового журналу та/або машинного журналу.

5. Судновий журнал має вміщувати не менше 200 сторінок книжкового розвороту формату А3, а машинний журнал – не менше 200 сторінок альбомного розвороту формату А3.

Сторінки суднового журналу та машинного журналу повинні бути пронумеровані, прошнуровані та скріплені на останній сторінці печаткою капітана відповідного морського рибного порту.

6. Судновий журнал та машинний журнал підлягають обліку шляхом присвоєння капітаном морського рибного порту реєстраційних номерів у реєстрі обліку суднових журналів. Реєстраційні номери зазначаються на титульній та останній сторінці суднового журналу та машинного журналу.

У разі зміни відомостей про судно або власника судна (судновласника, фрахтувальника), які зазначені на титульній сторінці суднового журналу або машинного журналу, його ведення припиняється та розпочинається ведення нового суднового журналу або машинного журналу після присвоєння реєстраційного номеру у встановленому порядку.

7. Судновий журнал та машинний журнал ведуться відповідно до форм, установлених наказом Мінагрополітики від _____ № _____, з урахуванням вимог міжнародних документів та національних нормативно-правових актів з питань безпеки мореплавства.

8. Записи в судновому журналі та машинному журналі виконуються мовою, встановленою власником судна (судновласником, фрахтувальником), чітко і розбірливо кульковою ручкою синього або чорного кольору.

9. Якщо під час заповнення суднового журналу або машинного журналу було допущено помилку, а також в інших випадках (пропуск, виправлення, доповнення запису), то в кінці правої сторони розвороту суднового журналу або машинного журналу ставиться відмежований горизонтальною лінією цифровий знак виноски з наскрізною нумерацією для поточної доби і пишеться текст виноски.

10. Початок нової доби в судновому журналі та машинному журналі розпочинається з нового розвороту.

Не заповнені протягом доби рядки суднового журналу та машинного журналу закреслюються знаком «Z».

11. Якщо записи за поточну добу на правій стороні розвороту суднового журналу або машинного журналу не вміщуються, вони продовжуються на наступній сторінці, а в заголовку правої сторони нової

доби вказується день тижня і дата з позначкою «Продовження», наприклад: «Продовження середи, 25 травня 2017 р.».

12. Судновий журнал та машинний журнал зберігаються на судні після закінчення протягом одного року, після чого здаються на зберігання власнику судна (судновласнику, фрахтувальнику).

13. У разі загибелі судна капітан судна має вжити всіх можливих заходів для рятування і збереження судового журналу та машинного журналу.

II. Порядок ведення судового журналу

1. Судновий журнал ведеться вахтовим помічником капітана судна під час несення ваhti або капітаном судна.

2. На титульній сторінці судового журналу записуються:

- реєстраційний номер судового журналу;
- тип та назва судна;
- відомості про власника судна (судновласника, фрахтувальника);
- місцезнаходження (місце проживання) власника судна (судновласника, фрахтувальника);
- тип та потужність головного двигуна;
- ідентифікаційний номер Міжнародної морської організації (ІМО) судна;
- позивний сигнал судна;
- місце реєстрації судна (порт приписки);
- прізвище, ім'я, по батькові капітана судна;
- дата початку та дата закінчення ведення судового журналу.

3. В графі лівої сторони розвороту суднового журналу на початок кожної години відповідної доби вносяться такі відомості:

- 1) курс судна по головному компасу з точністю до $1,0^\circ$;
- 2) загальна поправка головного компасу з точністю до $0,1^\circ$ та власним знаком (плюс або мінус);
- 3) курс судна по магнітному компасу з точністю до $1,0^\circ$;
- 4) загальна поправка магнітного компасу з точністю до $0,1^\circ$ та власним знаком (плюс або мінус);
- 5) відлік лага або швидкість судна з точністю до 0,10 милі;
- 6) напрямок вітру в градусах та його швидкість в м/с;
- 7) поправка на дрейф або течію з точністю до $0,1^0$ та власним знаком (плюс або мінус);
- 8) стан водної поверхні в балах шкали Бофорта, а у разі плавання судна в льодових умовах – з проставлянням букви «Л»;
- 9) стан погоди умовними позначеннями: Я – ясно (хмарність не більше 5 балів), М – мінлива хмарність (від 0 до 10 балів), П – похмуро (хмарність від 5 до 10 балів), Т – туман, Дм – димка, Д – дощ, С – сніг, Гз – гроза, Гр – град тощо;
- 10) атмосферний тиск в одиницях виміру шкали барометра, який використовується на судні;
- 11) температура зовнішнього повітря в градусах виміру шкали термометра, який використовується на судні;
- 12) температура забортної води в градусах виміру шкали термометра, який використовується на судні.

4. Записи у графі «Координати судна» та «Паливо» на лівій стороні розвороту суднового журналу заповнюються вахтовим помічником капітана або капітаном судна станом на 24.00 поточної доби.

5. Записи у графі «Заміри в танках» на лівій стороні розвороту суднового журналу заповнюються вахтовим помічником капітана або капітаном судна станом на 08.00 поточної доби.

6. Суднові годинники на постах управління судном та механізмами погоджуються о 08.00 кожної доби, що засвідчується підписом капітана або вахтового помічника капітана в нижній частині лівої сторони розвороту суднового журналу.

7. В заголовку правої сторони розвороту суднового журналу записується день тижня, дата, район плавання (назва моря, заливу тощо) або місце стоянки (назва порту, рейду тощо).

8. У графі «Події» на правій стороні розвороту суднового журналу, в хронологічній послідовності у множині минулого часу записуються події, які мають значення для судна, його персоналу (екіпажу) та які дають можливість відслідкувати обставини плавання та діяльності судна і суднового персоналу (екіпажу) під час плавання (стоянки), а також відомості, які не зазначені в графах лівої сторони розвороту суднового журналу і записи подій навігаційного характеру.

Записи подій навігаційного характеру мають з граничною точністю відображати ведення обчислення шляху судна, контроль за рухом судна та пов'язані з цим дії: зміни курсу та швидкості судна, визначення місцезнаходження судна, включення/виключення навігаційних приладів, включення/виключення навігаційних та спеціальних вогнів суден, підйом/спуск знаків та прапорів, переведення управління двигунами з центрального посту управління в стернову рубку та назад, а також інші зміни в управлінні судном.

9. Записи, які повинні заповнюватись в графі «Події» правої сторони розвороту суднового журналу:

1) під час прийому вахти – посада, прізвище, ім'я, по батькові вахтового помічника капітана або капітана судна, а також посади, прізвища, ім'я, по батькові членів персоналу судна (екіпажу), які заступили на вахту;

2) під час здавання вахти – засвідчення внесених вахтовим помічником капітана або капітаном судна записів до суднового журналу із зазначенням посади, прізвища, ім'я, по батькові вахтового помічника капітана або капітана судна;

3) перед виходом судна з порту – дії персоналу (екіпажу) судна з підготовки судна до виходу в рейс, готовність судна до виходу, кількість членів персоналу судна (екіпажу), пасажирів (у разі наявності), кількість вантажу, палива, прісної води, осадка носом та кормою, маршрут судна, а також інші відомості, встановлені міжнародними та національними актами та інструкціями (процедурами) системи управління безпекою судна;

4) під час зміни курсу або швидкості судна, на початку/закінченні врахування дрейфу та/або поправки на течію – час та координати судна;

5) фактична горизонтальна дальність видимості в милях у разі її зменшення з будь-яких причин, координати і швидкість судна, а також інформація про дії, направлені на забезпечення безпеки плавання відповідно до вимог Конвенції про Міжнародні правила запобігання зіткненню суден на морі 1972 року та місцевих правил плавання;

6) детальна характеристика водної поверхні та льоду;

7) для відновлення маршруту судна – записи подій навігаційного характеру, прокладка на морських картах і інформація технічних засобів контролю;

8) відомості про проведення всіх видів суднових навчань персоналу судна (екіпажу) з питань безпечної експлуатації судна, забезпечення живучості судна із зазначенням часу початку/закінчення та стислих висновків за результатами їх проведення;

9) факт, час і місце спуску і підйому тралу (постановки і вибирання знарядь лову), довжина васрів та інші дані про знаряддя лову, курс та швидкість руху судна з тралом (дрейфу із знаряддями лову), відомості про втрату знарядь лову тощо;

10) положення гвинта регульованого кроку в одиницях, вказаних на пульті управління гвинтом;

11) час підходу до борту інших суден, кількість прийнятого або вивантаженого вантажу та забезпечення постачання, час відходу від борту суден;

12) відомості про народження дитини, укладення/розірвання шлюбу, нещасний випадок або загибель людини на судні;

13) відомості про зміни в складі персоналу судна (екіпажу), які відбулися в морі, а також про зміни складу пасажирів у разі їх наявності;

14) у разі отримання сигналу лиха:

час, джерело та спосіб отримання сигналу лиха, час початку рятувальної операції, її обставини та досягнутий результат;

якщо після отримання сигналу лиха капітан судна не має можливості прямувати до судна, що зазнало лиха, для надання йому допомоги – причина ненадання допомоги такому судну;

15) у випадку аварійної події з судном або на судні:

час та місцезнаходження судна під час аварійної події;

обставини, що передували події, перебіг події та її наслідки;

докладні відомості про людей, які отримали пошкодження або загинули;

пошкодження корпусу і конструкцій судна, його механізмів, спорядження та обладнання;

втрата, пошкодження вантажу;

дії персоналу судна (екіпажу) з ліквідації наслідків аварійної події;

16) у разі втрати або пошкодження знарядь лову:

час та місцезнаходження судна;

дії персоналу судна (екіпажу);

дії судна, причетного до аварійної події;

наслідки аварійної події;

17) з приходом судна на місце стоянки:

назва місця стоянки;

осадка судна носом та кормою;

як і куди пришвартовано судно;

час вручення повідомлення порту або вантажоодержувача про готовність судна до вантажних операцій;

18) під час знаходження судна в порту:

час початку та закінчення проведення вантажних операцій;

час початку та закінчення простою судна, його причина;

куди та якими засобами вивантажують або звідки приймають вантаж, назва вантажу;

час та місце перешвартування судна;

зміни в технічному стані судна;

прийняті заходи для забезпечення безпеки суднового персоналу судна (екіпажу) та суднових операцій;

кількість вантажу вивантаженого або навантаженого за вахту;

19) у разі передачі командування судном одним капітаном іншому капітану вноситься інформація про причини, час, місце, обставини передачі командування, технічний стан судна та скріплюється підписами обох капітанів суден із зазначенням посади, прізвища, ім'я та по батькові. Запис повинен закінчуватися словами: «Судно здав...», «Судно прийняв...».

10. Наведений перелік інформації, що заноситься до суднового журналу, не є вичерпним. Капітан судна має право приймати рішення про внесення до суднового журналу будь-яких записів, необхідних для правильного та повного відображення умов плавання, дій персоналу судна (екіпажу), а також діяльності судна.

11. Капітан судна на правій стороні кожного розвороту суднового журналу засвідчує своїм підписом із зазначенням посади, ініціалів та прізвища, правильність викладених записів та, у разі необхідності, вносить свої доповнення та зауваження, які зазначаються у графі «Зауваження капітана».

III. Порядок ведення машинного журналу

1. Машинний журнал ведеться вахтовим механіком, який повинен протягом несення вахти записувати відповідну інформацію в графі лівої сторони розвороту машинного журналу станом на початок кожної години.

2. На титульній стороні машинного журналу зазначаються:
реєстраційний номер машинного журналу;
тип та назва судна;
тип та потужність головного двигуна;
відомості про власника судна (судновласника, фрахтувальника);
місцезнаходження (місце проживання) власника судна
(судновласника, фрахтувальника);
позивний сигнал судна;
місце реєстрації судна (порт приписки);
дата початку та дата закінчення ведення машинного журналу.

3. У разі періодичного обслуговування машинного відділення без вахти, інформація в графах лівої сторони розвороту машинного журналу може записуватись тільки під час приймання/здавання вахти та на початку/закінченні кожної доби.

4. Записи на лівій стороні розвороту машинного журналу щодо паливно-мастильних матеріалів та суднових механізмів заповнюються вахтовим механіком станом на початок та кінець кожної доби.

5. В заголовку правої сторони розвороту машинного журналу повинні бути записані день тижня, дата, район плавання (назва моря, заливу тощо) або місце стоянки (порт, рейд тощо).

6. Записи про час пуску та зупинення головного двигуна, допоміжні двигуни і суднові механізми, несправності в їх роботі, прийняті заходи з усунення несправностей, команди і розпорядження капітана (вахтового помічника капітана), заміряні зазори у відповідних деталях, приймання паливно-мастильних матеріалів, здійснення їх замірів, ремонтні роботи, які виконуються персоналом (екіпажем) машинної команди тощо заповнюються на правій стороні розвороту машинного журналу. Такі записи записуються в множині минулого часу.

7. Записи, які повинні заповнюватись на правій стороні розвороту машинного журналу:

1) під час прийому вахти – посада, прізвище, ім'я, по батькові вахтового механіка, а також посади, прізвища, ім'я, по батькові членів персоналу судна (екіпажу), які заступили на вахту;

2) під час здавання вахти – засвідчення внесених вахтовим помічником капітана записів до машинного журналу із зазначенням посади, прізвища, ім'я, по батькові вахтового помічника капітана;

3) відомості про управління і роботу головного двигуна, механізмів і обладнання судна, дії вахтового персоналу з обслуговування механізмів та обладнання;

4) під час плавання судна:

час пуску/зупинки головного двигуна;

інформація, пов'язана з використанням і обслуговуванням головного двигуна;

час пуску/зупинки допоміжних двигунів, іншого допоміжного обладнання, інформація, пов'язана з використанням і обслуговуванням допоміжних двигунів та обладнання, перекачування рідин між танками;

інформація про пошкодження головного двигуна, інших механізмів та обладнання;

інформація про проведені роботи з обслуговування та ремонту двигунів та обладнання;

5) під час стоянки судна в порту або на якорі:

назва місця стоянки та встановлена капітаном судна готовність головного двигуна;

час пуску/зупинки головного двигуна;

інформація про роботу механізмів;

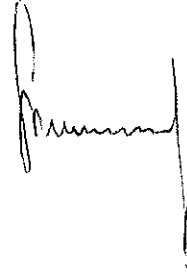
ремонтні та інші роботи, які виконуються в машинних приміщеннях.

б) у разі передачі обов'язків старшим механіком іншому старшому механіку вноситься інформація про причини, час, місця, обставин передачі та технічний стан механізмів судна. Запис має бути закінчено словами: «Механізми та обладнання здав...», «Механізми та обладнання прийняв...» та підписано обома старшими механіками із зазначенням їх прізвищ, ім'я та по батькові.

8. Наведений перелік записів, які заносяться до машинного журналу, не є вичерпним. Старший механік має право приймати рішення про занесення до машинного журналу інших записів, необхідних для правильного та повного відображення умов плавання, роботи механізмів, дій персоналу (екіпажу) машинної команди, а також рибогосподарської та іншої діяльності судна.

9. Старший механік та капітан судна перевіряють правильність ведення машинного журналу і внесених у них записів з проставленням власних підписів із зазначенням посади, ініціалів та прізвища на кожній правій стороні розвороту машинного журналу та, у разі необхідності, вносять свої доповнення та/або зауваження, які зазначаються у графі «Особливі відмітки».

**Директор
Департаменту аграрної політики
та сільського господарства**



В. Топчій

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства аграрної політики
та продовольства України

_____ 2017 року № _____

Форма

Титульна сторінка суднового журналу

СУДНОВИЙ ЖУРНАЛ

риболовного судна, що підлягає нагляду класифікаційного товариства

Реєстраційний № _____

Тип та назва судна _____

Власник судна (судновласник, фрахтувальник) _____

Адреса (місцезнаходження) власника судна (судновласника, фрахтувальника)

Тип та потужність головного двигуна _____

Ідентифікаційний номер Міжнародної морської організації (ІМО) судна _____

Позивний сигнал судна _____

Місце реєстрації судна (порт приписки) _____

Прізвище, ім'я, по батькові капітана судна _____

Розпочато « ____ » _____ 20__ р.

Закінчено « ____ » _____ 20__ р.

Ліва сторона розвороту

Час		Курс судна по головному компасу	Загальна поправка головного компасу	Курс судна по магнітному компасу	Загальна поправка магнітного компасу	Відлік лага та швидкість судна	Напрямок та швидкість вітру	Поправка на дрейф або течію	Стан водної поверхні	Стан погоди	Атмосферний тиск	Температура зовнішнього повітря	Температура заборотної води		
години	хвилини														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13			
00.															
01.															
02.															
03.															
04.															
05.															
06.															
07.															
08.															
09.															
10.															
11.															
12.															
13.															
14.															
15.															
16.															
17.															
18.															
19.															
20.															
21.															
22.															
23.															
24.															
Координати судна		Заміри в танках на 08.00 « _____ » _____ 20__ р.													
на 24.00. « _____ » 20__ р.		Замірювання в питних танках					Замірювання в баластних танках								
широта	довгота	№ танка	лівий, см	т	правий, см	т	№ танка	лівий, см	т	правий, см	т				
Паливо		Всього:													
Витрачено за добу т _____	Залишок т _____	Витрачено за добу т _____				Залишок т _____				Всього:		лівий, т _____		правий, т _____	

Суднові годинники на постах управління судном та механізмами погоджені о 08.00 _____

(підпис)

Права сторона розвороту

<p>_____</p> <p>(день тижня)</p> <p>_____ « _____ » _____ 20__ р.</p> <p>_____</p> <p>(район плавання або місце стоянки судна)</p>	<p>Зауваження капітана</p>
<p>Події</p>	
	<p>_____</p> <p>(підпис капітана судна)</p>

Остання сторінка суднового журналу

Реєстраційний номер суднового журналу _____

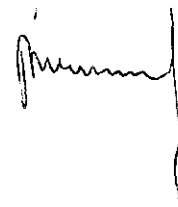
В цьому журналі прошнуровано, пронумеровано та скріплено печаткою
капітана _____ морського рибного порту _____ аркушів.

(посада, ініціали, прізвище особи, яка засвідчила судновий журнал)

(підпис)

« _____ » _____ 20 ____ р.

**Директор Департаменту
Аграрної політики
та сільського господарства**



В. Топчій

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства аграрної політики
та продовольства України
_____ 2017 року № _____

Форма

Титульна сторінка машинного журналу

МАШИННИЙ ЖУРНАЛ

риболовного судна з механічним двигуном, що підлягає нагляду класифікаційного товариства

Реєстраційний № _____

Тип та назва судна _____

Тип та потужність головного двигуна _____

Власник судна (судновласник, фрахтувальник) _____

Адреса (місцезнаходження) власника судна (судновласника) _____

Позивний сигнал судна _____

Місце реєстрації судна (порт приписки) _____

Розпочато « ____ » _____ 20__ р.

Закінчено « ____ » _____ 20__ р.

Години	ГОЛОВНИЙ ДВИГУН № 1										ГОЛОВНИЙ ДВИГУН № 2										ДОПОМІЖНІ ДВИГУНИ																				
	Температура вихлопних газів в °С										Кількість обертів головного двигуна						Температура вихлопних газів в °С						Дизель-генератор № 1			Дизель-генератор № 2															
	Кількість обертів головного двигуна	Тиск пускового повітря, кг/см ²	Тиск масла до фільтру, кг/см ²	Тиск масла після фільтру, кг/см ²	Температура масла після холодильника, °С	Температура води на виході з двигуна, °С	Циліндр № 1	Циліндр № 2	Циліндр № 3	Циліндр № 4	Циліндр № 5	Циліндр № 6	Циліндр № 7	Циліндр № 8	Тиск масла до фільтру, кг/см ²	Тиск пускового повітря, кг/см ²	Тиск масла після фільтру, кг/см ²	Температура води на виході з двигуна, °С	Циліндр № 1	Циліндр № 2	Циліндр № 3	Циліндр № 4	Циліндр № 5	Циліндр № 6	Циліндр № 7	Циліндр № 8	Тиск масла до/після фільтру, кг/см ²	Температура води на виході з двигуна, °С	Сила току в амперах (А)	Напруга току у вольтях (ВТ)	Тиск масла до/після фільтру, кг/см ²	Температура води на виході з двигуна, °С	Сила току в амперах (А)	Напруга току у вольтях (ВТ)							
1																																									
00.																																									
01.																																									
02.																																									
03.																																									
04.																																									
05.																																									
06.																																									
07.																																									
08.																																									
09.																																									
10.																																									
11.																																									
12.																																									
13.																																									
14.																																									
15.																																									
16.																																									
17.																																									
18.																																									
19.																																									
20.																																									
21.																																									
22.																																									
23.																																									
24.																																									
	Назва паливно-мастильних матеріалів, тонни/ Назва операції										Масло моторне										Назва суднових механізмів						Кількість годин роботи за добу														
	Назвисть на _____																				Головний двигун № 1						Кількість годин роботи за добу														
	Отримано/передано за добу																				Головний двигун № 2																				
	Витрачено за добу																				Дизель-генератор № 1																				
	Залишок на _____																				Дизель-генератор № 2																				
											Паровий або водяний котел																														

_____ (день тижня)

« _____ » _____ 20 ____ р.

_____ (район плавання або місце стоянки судна)

	Зауваження капітана
Час пуску та зупинення головного двигуна, допоміжних двигунів і суднових механізмів, несправності в їх роботі, прийняті заходи з усунення несправностей, команди і розпорядження капітана (вахтового помічника капітана), заміряні зазори у відповідних деталях, приймання паливно-мастильних матеріалів, здійснення їх замірів, ремонтні роботи, які виконуються персоналом (екіпажем) машинної команди, підписи механіків про приймання та здавання вахт тощо	

Капітан _____

(підпис)

Старший механік _____

(підпис)

Реєстраційний номер машинного журналу _____


В цьому журналі прошнуровано, пронумеровано та скріплено печаткою капітана _____ морського
рибного порту _____ аркушів.

_____ (посада, ініціали, прізвище особи, яка засвідчила машинний журнал)

_____ (підпис)

« _____ » _____ 20 _____ р.

Директор
Департаменту аграрної політики
та сільського господарства


В. Топчий

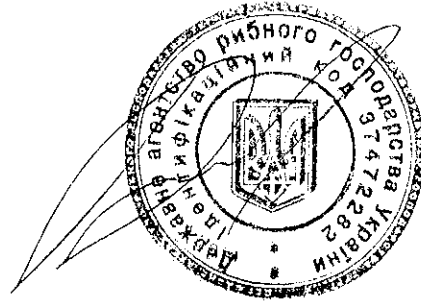
АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ

до проекту наказу Міністерства аграрної політики та продовольства
України «Про затвердження деяких форм суднових документів та правил
їх ведення на риболовних суднах, що підлягають нагляду
класифікаційного товариства»

ПОГОДЖЕНО:

Голова
Державного агентства
рибного господарства України

« _____ » _____ 20 ____ року



Я.С. Белов

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до проекту наказу Міністерства аграрної політики та продовольства України «Про затвердження деяких форм суднових документів та правил їх ведення на риболовних суднах, що підлягають нагляду класифікаційного товариства»

1. Обґрунтування необхідності прийняття акта

Проект наказу Міністерства аграрної політики та продовольства України «Про затвердження деяких форм суднових документів та правил їх ведення на риболовних суднах, що підлягають нагляду класифікаційного товариства» (далі – проект наказу) розроблено відповідно до частини другої статті 35 Кодексу торговельного мореплавства України.

Проект наказу розроблено для забезпечення єдиного і комплексного підходу до оформлення суднового журналу і машинного журналу (для риболовних суден з механічним двигуном) та затвердження єдиних правил їх ведення на риболовних суднах, що підлягають нагляду класифікаційного товариства (далі – судна).

2. Мета і шляхи її досягнення

Метою розроблення проекту наказу є встановлення форми суднового журналу риболовного судна, що підлягає нагляду класифікаційного товариства і машинного журналу риболовного судна з механічним двигуном, що підлягає нагляду класифікаційного товариства, та затвердження єдиних правил їх ведення на суднах.

Досягнення вказаної мети можливе шляхом прийняття проекту наказу.

3. Правові аспекти

У даній сфері правового регулювання діють такі нормативно-правові акти:

Кодекс торговельного мореплавства України;

Закон України «Про рибне господарство, промислове рибальство та охорону водних біоресурсів»;

Положення про Міністерство аграрної політики та продовольства України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 25 листопада 2015 року № 1119;

Положення про Державне агентство рибного господарства України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2015 року № 895.

4. Фінансово-економічне обґрунтування

Реалізація наказу не потребує додаткових витрат з Державного бюджету України.

5. Позиція заінтересованих органів

Проект наказу потребує погодження з Державним агентством рибного господарства України, Державною регуляторною службою України та підлягає державній реєстрації у Міністерстві юстиції України.

6. Регіональний аспект

Проект наказу не стосується розвитку адміністративно-територіальних одиниць та питань функціонування місцевого самоврядування.

6¹. Запобігання дискримінації

У проекті наказу відсутні положення, які містять ознаки дискримінації.

7. Запобігання корупції

У проекті наказу відсутні правила і процедури, які можуть містити ризики вчинення корупційних правопорушень.

8. Громадське обговорення

Проект наказу розміщено на офіційних веб-сайтах Міністерства аграрної політики та продовольства України: www.minagro.gov.ua (розділ «Регуляторна політика»; підрозділ «Проекти регуляторних актів») та Державного агентства рибного господарства України: www.darg.gov.ua (розділ «Діяльність»; підрозділ «Проекти документів») відповідно до Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

8¹. Розгляд Науковим комітетом Національної ради України з питань розвитку науки і технологій

Проект наказу не стосується сфери наукової та науково-технічної діяльності.

9. Позиція соціальних партнерів

Проект наказу не стосується соціально-трудової сфери.

10. Оцінка регуляторного впливу

Проект наказу є регуляторним актом.


10¹. Вплив реалізації акта на ринок праці

Реалізація проекту наказу не впливатиме на ринок праці.

11. Прогноз результатів

Прийняття наказу «Про затвердження деяких форм суднових документів та правил їх ведення на риболовних суднах, що підлягають нагляду класифікаційного товариства» забезпечить реалізацію норм статті 35 Кодексу торговельного мореплавства України у частині встановлення форми зазначених суднових документів, які відображають щоденну діяльність судна, а також єдиних правил їх ведення.

Перший заступник Міністра
аграрної політики та
продовольства України



Максим МАРТИНЮК

АНАЛІЗ РЕГУЛЯТОРНОГО ВПЛИВУ
до проекту наказу Міністерства аграрної політики та продовольства
України «Про затвердження деяких форм суднових документів та правил
їх ведення на риболовних суднах, що підлягають нагляду
класифікаційного товариства»

I. Визначення проблеми

Статтею 35 Кодексу торговельного мореплавства України (далі – КТМ) визначено, що судновий і машинний журнали на риболовних суднах, що підлягають нагляду класифікаційного товариства (далі – судна), ведуться за формою і правилами, встановленими центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері безпеки мореплавства суден флоту рибної промисловості.

На сьогодні форма суднового журналу і форма машинного журналу (для риболовних суден з механічним двигуном) та правила їх ведення на суднах Міністерством аграрної політики та продовольства України не затверджені.

З огляду на зазначене, з метою реалізації статті 35 КТМ виникла необхідність розробити нормативно-правовий акт щодо затвердження форми суднового журналу суден і машинного журналу суден (для риболовних суден з механічним двигуном) та правил їх ведення на суднах.

Розроблений Держрибагентством проект наказу Міністерства аграрної політики та продовольства України «Про затвердження деяких форм суднових документів та правил їх ведення на риболовних суднах, що підлягають нагляду класифікаційного товариства» (далі – проект наказу) передбачає затвердження форми суднового журналу судна і форми машинного журналу судна, (для риболовного судна з механічним двигуном) та затвердження єдиних правил їх ведення на суднах.

Проблема, яку пропонується розв'язати шляхом державного регулювання, полягає у затвердженні форм суднових документів та правил їх ведення, що дозволить встановити форми судного і машинного журналів та визначити порядок їх ведення на суднах, які плавають під Державним Прапором України.

У цифровому вимірі у середньому за рік на одному судні ведеться по три суднових та машинних журнали. Кількість суден станом на 01 січня 2017 року становила 125 одиниць. У середньому на одного власника судна (судновласника, фрахтувальника) припадає по три судна.

Основні групи (підгрупи), на які проблема справляє вплив:

Групи (підгрупи)	Так	Ні
Громадяни	-	+
Держава	+	-
Суб'єкти господарювання,		
У тому числі суб'єкти малого підприємництва	+	-

Дана проблема не може бути розв'язана за допомогою діючих нормативно-правових актів у зв'язку з відсутністю останніх, затверджених у встановленому порядку.

II. Цілі державного регулювання

Основними цілями проекту наказу є:

реалізація норми КТМ в частині затвердження Міністерством аграрної політики та промисловості України форми суднового журналу та машинного журналу (для риболовних суден з механічним двигуном) та правил їх ведення на судах;

удосконалення нормативно-правової бази у сфері безпеки мореплавства; ведення власниками суден (судновласниками, фрахтувальниками) судного журналу і машинного журналу за єдиною формою;

стимулювання суб'єктів господарювання до ведення господарської діяльності відповідно до законодавства.

Прийняття наказу дасть можливість власникам суден (судновласникам, фрахтувальникам) вести судновий журнал і машинний журнал відповідно до затверджених форм та правил їх ведення на судах.

III. Визначення та оцінка альтернативних способів досягнення цілей

1. Визначення альтернативних способів

Під час підготовки проекту наказу було опрацьовано два альтернативні способи досягнення вищезазначених цілей:

Вид альтернативи	Опис альтернативи
Альтернатива 1	залишити чинне законодавство без змін. Зазначений спосіб є неприйнятним, оскільки на даний час відсутній нормативно-правовий акт, який би затверджував форми суднового і машинного журналів та правила їх ведення на судах.
Альтернатива 2	прийняти запропонований нормативно-правовий акт, що дозволить затвердити форми судного і машинного журналів та визначити порядок їх ведення для суден, які плавають під Державним Прапором України та сприятиме удосконаленню нормативно-правової бази у сфері безпеки мореплавства.

2. Оцінка вибраних альтернативних способів досягнення цілей

Оцінка впливу на сферу інтересів держави

Вид альтернативи	Вигоди	Витрати
Альтернатива 1	відсутні	відсутні
Альтернатива 2	забезпечення виконання принципів регуляторної політики; забезпечення виконання статті 35 КТМ; затвердження форми судового журналу і машинного журналу (для риболовних суден з механічним двигуном) та правил їх ведення на судах.	відсутні

Оцінка впливу на сферу інтересів громадян

Вид альтернативи	Вигоди	Витрати
Альтернатива 1	відсутні	відсутні
Альтернатива 2	відсутні	відсутні

Оцінка впливу на сферу інтересів суб'єктів господарювання

Показник	Великі	Середні	Малі	Мікро	Разом
Кількість суб'єктів господарювання, що підпадають під дію регулювання, одиниць	0	16	25	0	41
Питома вага групи у загальній кількості, відсотків	0	39%	61%	0	100%

Вид альтернативи	Вигоди	Витрати
Альтернатива 1	відсутні	витрати часу на пошук форм судового і машинного журналів, правил їх ведення на судах.
Альтернатива 2	діяльність в межах правового поля; зменшення часових витрат на пошук форм журналів і правил їх ведення, оскільки вся інформація буде зібрана в одному документі.	відсутні

ВИТРАТИ

на одного суб'єкта господарювання великого і середнього підприємництва, які виникають внаслідок дії регуляторного акта

№	Витрати	За перший рік	За п'ять років
---	---------	---------------	----------------

з/п			
1	витрати на придбання основних фондів, обладнання та приладів, сервісне обслуговування, навчання/підвищення кваліфікації персоналу тощо, гривень	не передбачені	не передбачені
2	податки та збори (зміна розміру податків/зборів, виникнення необхідності у сплаті податків/зборів), гривень	не передбачені	не передбачені
3	витрати, пов'язані із веденням обліку, підготовкою та поданням звітності державним органам, гривень	не передбачені	не передбачені
4	витрати, пов'язані з адмініструванням заходів державного нагляду (контролю) (перевірок, штрафних санкцій, виконання рішень/ приписів тощо), гривень	не передбачені	не передбачені
5	витрати на отримання адміністративних послуг (дозволів, ліцензій, сертифікатів, атестатів, погоджень, висновків, проведення незалежних/обов'язкових експертиз, сертифікації, атестації тощо) та інших послуг (проведення наукових, інших експертиз, страхування тощо), гривень	не передбачені	не передбачені
6	витрати на оборотні активи (матеріали, канцелярські товари тощо), гривень*	1) 48 грн. х три судових журнали х три судна = 432 грн. 2) 48 грн. х три машинних журнали х три судна = 432 грн.	4320 грн.

7	витрати, пов'язані з наймом додаткового персоналу, гривень	не передбачені	не передбачені
8	інше (уточнити), гривень	-	-
9	РАЗОМ (сума рядків: 1+2+3+4+5+6+7+8), гривень	864 грн.	4320 грн.
10	кількість суб'єктів господарювання великого та середнього підприємства, на яких буде поширено регулювання, одиниць	суб'єкти середнього підприємства – 16 суб'єкти великого підприємства – 0	суб'єкти середнього підприємства – 16 суб'єкти великого підприємства – 0
11	сумарні витрати суб'єктів господарювання великого та середнього підприємства, на виконання регулювання (вартість регулювання) (рядок 9 x рядок 10), гривень	суб'єкти середнього підприємства – 0 суб'єкти великого підприємства – 0	суб'єкти середнього підприємства – 69 120 грн. (4320 грн. x 16 суб'єктів) суб'єкти великого підприємства – 0

*Під оборотними активами розуміються витрати на судновий та машинний журнали. Для їх підготовки в середньому використовується 100 арк. паперу. Середня ціна 1 арк. паперу становить 0,16 грн.

Розрахунок відповідних витрат на одного суб'єкта господарювання

Вид витрат	У перший рік	Періодичні (за рік)	Витрати за п'ять років	
Витрати на придбання основних фондів, обладнання та приладів, сервісне обслуговування, навчання/підвищення кваліфікації персоналу тощо	не передбачені	не передбачені	не передбачені	
Вид витрат	Витрати на сплату податків та зборів (змінених/нововведених) (за рік)		Витрати за п'ять років	
Податки та збори (зміна розміру податків/зборів, виникнення необхідності у сплаті податків/зборів)	не передбачені		не передбачені	
Вид витрат	Витрати* на	Витрати на	Разом за рік	Витрати за

	ведення обліку, підготовку та подання звітності (за рік)	оплату штрафних санкцій за рік		п'ять років
Витрати, пов'язані з веденням обліку, підготовкою та поданням звітності державним органам (витрати часу персоналу)	не передбачені	не передбачені	не передбачені	не передбачені

*Вартість витрат, пов'язаних із підготовкою та поданням звітності державним органам, визначається шляхом множення фактичних витрат часу персоналу на заробітну плату спеціаліста відповідної кваліфікації.

Вид витрат	Витрати* на адміністрування заходів державного нагляду (контролю) (за рік)	Витрати на оплату штрафних санкцій та усунення виявлених порушень (за рік)	Разом за рік	Витрати за п'ять років
Витрати, пов'язані з адмініструванням заходів державного нагляду (контролю) (перевірок, штрафних санкцій, виконання рішень/приписів тощо)	не передбачені	не передбачені	не передбачені	не передбачені

*Вартість витрат, пов'язаних з адмініструванням заходів державного нагляду (контролю), визначається шляхом множення фактичних витрат часу персоналу на заробітну плату спеціаліста відповідної кваліфікації.

Вид витрат	Витрати на проходження відповідних процедур (витрати часу, витрати на експертизи, тощо)	Витрати безпосередньо на дозволи, ліцензії, сертифікати, страхові поліси (за рік – стартовий)	Разом за рік (стартовий)	Витрати за п'ять років
------------	---	---	--------------------------	------------------------

Витрати на отримання адміністративних послуг (дозволів, ліцензій, сертифікатів, атестатів, погоджень, висновків, проведення незалежних/обов'язкових експертиз, сертифікації, атестації тощо) та інших послуг (проведення наукових, інших експертиз, страхування тощо)	не передбачені	не передбачені	не передбачені	не передбачені
Вид витрат	За рік (стартовий)	Періодичні (за наступний рік)	Витрати за п'ять років	
Витрати на оборотні активи (матеріали, канцелярські товари тощо)	не передбачені	не передбачені	не передбачені	
Вид витрат	Витрати на оплату праці додатково найманого персоналу (за рік)		Витрати за п'ять років	
Витрати, пов'язані із наймом додаткового персоналу	не передбачені		не передбачені	

Сумарні витрати за альтернативами	Сума витрат, гривень
Альтернатива 1	витрати відсутні
Альтернатива 2	витрати відсутні
Сумарні вигоди за альтернативами	Сума вигід, гривень
Альтернатива 1	вигоди відсутні
Альтернатива 2	За перший рік: відсутні За п'ять років: 69 120 грн. (4 320 грн. x 16 суб'єктів) (вигоди 2-го і 4-го років)

IV. Вибір найбільш оптимального альтернативного способу досягнення цілей

Рейтинг результативності	Бал результативності	Коментарі щодо присвоєння відповідного бала
--------------------------	----------------------	---

(досягнення цілей під час вирішення проблеми)	(за чотирибальною системою оцінки)	
Альтернатива 1	1	<p>Дана альтернатива оцінена відповідним балом у зв'язку з тим, що у випадку залишення чинного законодавства без змін, реалізація норми статті 35 КТМ в частині затвердження Міністерством аграрної політики та промисловості України форми суднового журналу та машинного журналу (для риболовних суден з механічним двигуном) та правил їх ведення на судах не буде виконана.</p> <p>Тому цілі прийняття регуляторного акта не можуть бути досягнуті (проблема продовжує існувати).</p>
Альтернатива 2	4	<p>Дана альтернатива оцінена відповідним балом у зв'язку з тим, що проектом наказу буде затверджено форми судного і машинного журналів та визначити порядок їх ведення на судах, які плавають під Державним Прапором України.</p> <p>Тому цілі прийняття регуляторного акта можуть бути досягнуті повною мірою (проблема більше існувати не буде).</p>

Рейтинг результативності	Вигоди (підсумок)	Витрати (підсумок)	Обґрунтування відповідного місця альтернативи у рейтингу
Альтернатива 2	оцінюючи підсумкові вигоди даної альтернативи, необхідно зазначити, що проблема буде вирішена в повному обсязі, оскільки забезпечить приведення нормативно-правового акту у відповідність до вимог та національного	відсутні	враховуючи оцінені у цій таблиці підсумкові витрати та вигоди, необхідно зазначити, що для вирішення проблеми найбільш виправданою та доцільною є Альтернатива 2, оскільки вона призведе до повного

	законодавства, буде затверджено форми судного і машинного журналів та визначено порядок їх ведення на судах, які плавають під Державним Прапором України.		вирішення проблеми, визначеної розділом I аналізу регуляторного впливу
Альтернатива 1	вигоди відсутні	оцінюючи підсумкові витрати даної альтернативи, необхідно зазначити, що проблема буде продовжувати існувати (не буде реалізовано норми статті 35 КТМ).	оцінивши підсумкові вигоди та витрати, необхідно зазначити, що Альтернатива 1 не сприятиме вирішенню проблеми, а лише поглибить її, тому вибір даної альтернативи не є можливим

Рейтинг	Аргументи щодо переваги обраної альтернативи/причини відмови від альтернативи	Оцінка ризику зовнішніх чинників на дію запропонованого регуляторного акта
Альтернатива 1	причиною відмови від даної альтернативи є те, що вона не сприятиме вирішенню проблеми, а тільки поглибить її	х
Альтернатива 2	перевага даної альтернативи полягає в тому, що прийняття проекту наказу повністю вирішує проблему, визначену в розділі I аналізу регуляторного впливу	ризиків відсутні

V. Механізми та заходи, які забезпечать розв'язання визначеної проблеми

Врегулювання проблеми можливе шляхом прийняття проекту наказу Міністерств аграрної політики та продовольства України «Про затвердження деяких форм судових документів та правил їх ведення на риболовних судах,

що підлягають нагляду класифікаційного товариства», попередньо погодженого в установленому порядку з заінтересованими органами виконавчої влади.

Організаційні заходи, які необхідно здійснити для впровадження регуляторного акта:

а) дії суб'єктів господарювання – ознайомлення зі змінами в нормативно-правових актах;

б) дії органів державної влади – внесення змін до нормативно-правових актів з питань безпеки мореплавства, затвердження єдиної форми судового і машинного журналів для суден та правил їх ведення.

VI. Оцінка виконання вимог регуляторного акта залежно від ресурсів, якими розпоряджаються органи виконавчої влади чи органи місцевого самоврядування, фізичні та юридичні особи, які повинні проваджувати або виконувати ці вимоги

Вигоди пораховані у таблицях. Витрати суб'єктів господарювання та органів виконавчої влади наведені згідно Додатку 2 та Додатку 3 до Методики проведення аналізу впливу регуляторного акта відповідно.

Вигоди пораховані у таблиці. Витрати суб'єктів малого підприємництва наведені згідно Додатку 4 до Методики проведення аналізу впливу регуляторного акта відповідно.

ТЕСТ

малого підприємництва (М-Тест)

1. Консультації з представниками мікро- та малого підприємництва щодо оцінки впливу регулювання.

Консультації щодо визначення впливу запропонованого регулювання на суб'єктів малого підприємництва та визначення детального переліку процедур, виконання яких необхідно для здійснення регулювання, проведено розробником у період з «01» квітня 2017 року по «01» травня 2017 року.

№ з/п	Вид консультації (публічні консультації прямі (круглі столи, наради, робочі зустрічі тощо), інтернет-консультації прямі (інтернет-форуми, соціальні мережі тощо), запити (до підприємців, експертів, науковців тощо)	Кількість учасників консультацій, осіб	Основні результати консультацій (опис)
1	Проект наказу було	15	За результатами нарад вирішено,

	надіслано капітанам морських рибних портів для опрацювання під час нарад з фахівцями рибної галузі та надання відповідних пропозицій		що у разі затвердження форм судового і машинного журналів для суден, якщо такі зміни будуть законодавчо реалізовані, це буде мати позитивні результати для удосконалення нормативно-правової бази у сфері безпеки мореплавства.
2	Проведено інтернет-консультації з власниками суден судовласниками (фрахтувальниками)	30	За результатами консультацій власниками, суден, судовласниками та фрахтувальниками було підтримано пропозицію щодо необхідності розробки проекту наказу, оскільки після затвердження форм судового та машинного журналу на судах власники суден (судовласники, фрахтувальники) матимуть змогу вести судовий та машинний журнали на судах за встановленою формою та правилами.

2. Вимірювання впливу регулювання на суб'єктів малого підприємництва (мікро- та малі):

кількість суб'єктів малого підприємництва, на яких поширюється регулювання: 25 (одиниць), у тому числі малого підприємництва 25 (одиниць) та мікропідприємництва 0 (одиниць);

питома вага суб'єктів малого підприємництва у загальній кількості суб'єктів господарювання, на яких проблема справляє вплив 60,9 % (відсотків);

загальна вигода регулювання на 1 суб'єкта малого підприємництва на перших 5 років, виходячи з того, що у 1 підприємства є по 3 судна, на які у середньому за 1 рік заводиться по 3 судових та 3 машинних журнали; відповідно вигода регулювання для всіх суб'єктів малого підприємництва, на яких поширюється регулювання: $4\,320 \text{ грн.} \times 25 = 108\,000 \text{ грн.}$

3. Розрахунок витрат/вигід суб'єктів малого підприємництва на виконання вимог регулювання

№ з/п	Найменування оцінки	У перший рік (стартовий рік впровадження регулювання)	Періодичні (за наступний рік)	Витрати за п'ять років
-------	---------------------	---	-------------------------------	------------------------

Оцінка «прямих» витрат суб'єктів малого підприємництва на виконання регулювання				
1	<p>Придбання необхідного обладнання (пристроїв, машин, механізмів) Формула: кількість необхідних одиниць обладнання x вартість одиниці</p>	витрати не передбачені (регулювання передбачає затвердження форм судових документів)	витрати не передбачені (регулювання передбачає затвердження форм судових документів)	витрати не передбачені (регулювання передбачає затвердження форм судових документів)
2	<p>Процедури перевірки та/або постановки на відповідний облік у визначеному органі державної влади чи місцевого самоврядування Формула: прямі витрати на процедури перевірки (проведення первинного обстеження) в органі державної влади + витрати часу на процедуру обліку (на одиницю обладнання) x вартість часу суб'єкта малого підприємництва (заробітна плата) x оціночна кількість процедур обліку за рік) x кількість необхідних одиниць обладнання одному суб'єкту малого підприємництва</p>	не передбачені	не передбачені	не передбачені
3	<p>Процедури експлуатації обладнання (експлуатаційні витрати – витратні матеріали) Формула: оцінка витрат на експлуатацію обладнання (витратні матеріали та ресурси на одиницю обладнання на рік) x кількість необхідних одиниць обладнання одному суб'єкту малого підприємництва</p>	витрати не передбачені	витрати не передбачені	витрати не передбачені
4	<p>Процедури обслуговування обладнання (технічне обслуговування) Формула: оцінка вартості процедури</p>	витрати не передбачені	витрати не передбачені	витрати не передбачені

	обслуговування обладнання (на одиницю обладнання) x кількість процедур технічного обслуговування на рік на одиницю обладнання x кількість необхідних одиниць обладнання одному суб'єкту малого підприємства			
5	Інші процедури (уточнити)	-	-	-
6	Разом, гривень Формула: (сума рядків 1 + 2 + 3 + 4 + 5)	витрати не передбачені	витрати не передбачені	витрати не передбачені
7	Кількість суб'єктів господарювання, що повинні виконати вимоги регулювання, одиниць	25		
8	Сумарно, гривень Формула: відповідний стовпчик «разом» x кількість суб'єктів малого підприємства, що повинні виконати вимоги регулювання (рядок 6 x рядок 7)	витрати не передбачені	витрати не передбачені	витрати не передбачені
Оцінка вартості адміністративних процедур суб'єктів малого підприємства щодо виконання регулювання та звітування				
9	Процедури отримання первинної інформації про вимоги регулювання Формула: витрати часу на отримання інформації про регулювання, отримання необхідних форм та заявок x вартість часу суб'єкта малого підприємства (заробітна плата) x оціночна кількість форм	витрати не передбачені	витрати не передбачені	витрати не передбачені
10	Процедури організації виконання вимог регулювання Формула: витрати часу на розроблення та впровадження внутрішніх для суб'єкта малого підприємства	не передбачені	не передбачені	не передбачені

	процедур на впровадження вимог регулювання х вартість часу суб'єкта малого підприємництва (заробітна плата) х оціночна кількість внутрішніх процедур			
11	Процедури офіційного звітування Формула: витрати часу на отримання інформації про порядок звітування щодо регулювання, отримання необхідних форм та визначення органу, що приймає звіти та місця звітності + витрати часу на заповнення звітних форм + витрати часу на передачу звітних форм (окремо за засобами передачі інформації з оцінкою кількості суб'єктів, що користуються формами засобів – окремо електронна звітність, звітність до органу, поштовим зв'язком тощо) + оцінка витрат часу на коригування (оцінка природного рівня помилок)) х вартість часу суб'єкта малого підприємництва (заробітна плата) х оціночна кількість оригінальних звітів х кількість періодів звітності за рік	не передбачені	не передбачені	не передбачені
12	Процедури щодо забезпечення процесу перевірок Формула: витрати часу на забезпечення процесу перевірок з боку контролюючих органів х вартість часу суб'єкта малого підприємництва (заробітна плата) х оціночна кількість перевірок за рік	не передбачені	не передбачені	не передбачені
13	Інші процедури (уточнити)	-	-	-
14	Разом, гривень Формула: (сума рядків 9 + 10 + 11 + 12 +	витрати не передбачені	витрати не передбачені	витрати не передбачені

	13)			
15	Кількість суб'єктів малого підприємництва, що повинні виконати вимоги регулювання, одиниць	25	25	25
16	Сумарно, гривень Формула: відповідний стовпчик «разом» x кількість суб'єктів малого підприємництва, що повинні виконати вимоги регулювання (рядок 14 x рядок 15)	витрати не передбачені	витрати не передбачені	витрати не передбачені

Бюджетні витрати на адміністрування регулювання суб'єктів малого підприємництва

Державний орган, для якого здійснюється розрахунок вартості адміністрування регулювання:

Державне агентство рибного господарства України

Процедура регулювання суб'єктів малого підприємництва (розрахунок на одного типового суб'єкта господарювання малого підприємництва – за потреби окремо для суб'єктів малого та мікропідприємств)	Планові витрати/економія часу на процедуру	Вартість часу співробітника органу державної влади відповідної категорії (заробітна плата)	Оцінка кількості процедур за рік, що припадають на одного суб'єкта	Оцінка кількості суб'єктів, що підпадають під дію процедури регулювання	Витрати/економія на адміністрування регулювання* (за рік), гривень
1. Облік суб'єкта господарювання, що перебуває у сфері регулювання	витрати відсутні	витрати відсутні	x	x	витрати відсутні
2. Поточний контроль за суб'єктом господарювання,	витрати відсутні	витрати відсутні	x	x	витрати відсутні

що перебуває у сфері регулювання, у тому числі:					
камеральні	витрати відсутні	витрати відсутні	х	х	витрати відсутні
війзні	витрати відсутні	витрати відсутні	х	х	витрати відсутні
3. Підготовка, затвердження та опрацювання одного окремого акта про порушення вимог регулювання	х	х	х	х	х
4. Реалізація одного окремого рішення щодо порушення вимог регулювання	х	х	х	х	х
5. Оскарження одного окремого рішення суб'єктами господарювання	х	х	х	х	х
6. Підготовка звітності за результатами регулювання	витрати відсутні	витрати відсутні	х	х	витрати відсутні
7. Інші адміністративні процедури (уточнити)	не передбачені	не передбачені	не передбачені	не передбачені	не передбачені
Разом за рік	х	х	х	х	витрати відсутні
Сумарно за п'ять років	х	х	х	х	витрати відсутні

* Вартість витрат, пов'язаних з адмініструванням процесу регулювання державними органами, визначається шляхом множення фактичних витрат часу персоналу на заробітну плату спеціаліста відповідної кваліфікації та на кількість суб'єктів, що підпадають під дію процедури регулювання, та на кількість процедур за рік.

Порядковий номер	Назва державного органу	Витрати/вигоди на адміністрування регулювання за рік, гривень	Сумарні витрати/вигоди на адміністрування регулювання за п'ять років, гривень
1.	Державне агентство рибного господарства України	витрати відсутні	витрати відсутні

Державне регулювання утворення нового державного органу (або нового структурного підрозділу діючого органу) не передбачає та додаткові бюджетні витрати відсутні.

4. Розрахунок сумарних витрат суб'єктів малого підприємництва, що виникають на виконання вимог регулювання

Порядковий номер	Показник	Перший рік регулювання (стартовий)	За п'ять років
1	Оцінка «прямих» витрат суб'єктів малого підприємництва на виконання регулювання	витрати не передбачені	витрати не передбачені
2	Оцінка вартості адміністративних процедур для суб'єктів малого підприємництва щодо виконання регулювання та звітування	витрати не передбачені	витрати не передбачені
3	Сумарні витрати малого підприємництва на виконання запланованого регулювання	витрати не передбачені	витрати не передбачені
4	Бюджетні витрати на адміністрування регулювання суб'єктів малого підприємництва	витрати відсутні	витрати відсутні
5	Сумарні витрати на виконання запланованого регулювання	витрати відсутні	витрати відсутні

5. Розроблення коригуючих (пом'якшувальних) заходів для малого підприємництва щодо запропонованого регулювання не передбачено.

VII. Обґрунтування запропонованого строку дії регуляторного акта

Строк дії акта є необмеженим у часі до прийняття нового законодавчого акта або втрати ним чинності.

Зміна строку дії регуляторного акта можлива в разі зміни законодавчих актів України вищої юридичної сили, на виконання яких розроблений цей проект наказу.

Термін набрання чинності регуляторним актом – відповідно до законодавства після його офіційного оприлюднення.

VIII. Визначення показників результативності дії регуляторного акта

Прогнозними значеннями показників результативності регуляторного акта є:

розмір надходжень до державного та місцевих бюджетів і державних цільових фондів, пов'язаних з дією акта, – не прогножуються;

кількість суб'єктів господарювання та/або фізичних осіб, на яких поширюватиметься дія акта – 41 суб'єкт господарювання (власників суден, судовласників, фрахтувальників);

час, що витратиметься суб'єктами господарювання та/або фізичними особами, пов'язаними з виконанням вимог акта – не збільшився у порівнянні з часом, що витрачався суб'єктами господарювання до прийняття проекту наказу;

удосконалення нормативно-правової бази у сфері безпеки мореплавства шляхом затвердження форми судного і машинного журналів, визначення порядку їх ведення для суден, які плавають під Державним Прапором України;

рівень поінформованості суб'єктів господарювання та/або фізичних осіб з основних положень акта - високий (проект акта розміщено на веб-сайті Державного агентства рибного господарства України (www.darg.gov.ua, розділ «Діяльність», підрозділ «Проекти документів») та Міністерства аграрної політики та продовольства України (www.minagro.gov.ua, розділ «Регуляторна політика», підрозділ «Проекти регуляторних актів»), після прийняття акт буде розміщено на веб-сайтах Кабінету Міністрів України та Верховної Ради України).

IX. Визначення заходів, за допомогою яких здійснюватиметься відстеження результативності дії регуляторного акта

Відстеження результативності регуляторного акта буде здійснюватися Державним агентством рибного господарства України.

Базове відстеження результативності регуляторного акта буде здійснено після набрання чинності цим регуляторним актом, але не пізніше дня, з якого починається проведення повторного відстеження результативності цього акта шляхом аналізу статистичних даних.

Повторне відстеження буде проводитися через рік з дня набрання чинності цього регуляторного акта шляхом аналізу статистичних даних порівняно з базовим відстеженням.

Періодичне відстеження результативності регуляторного акта буде здійснюватися раз на кожні три роки, починаючи з дня закінчення заходів з повторного відстеження результативності цього акта.

У разі виявлення неврегульованих та проблемних питань шляхом проведення аналізу показників результативності дії цього акта, до регуляторного акта будуть внесені відповідні зміни.

Метод проведення відстеження результативності – статистичний.

Вид даних, за допомогою яких здійснюватиметься відстеження результативності – статистичні.

Цільові групи, які будуть залучатись для проведення відстеження, - Управління державного нагляду за безпекою мореплавства флоту рибної промисловості Держрибагентства.

**Перший заступник Міністра
аграрної політики та
продовольства України**



Максим МАРТИНЮК

Повідомлення
про оприлюднення проекту наказу Міністерства аграрної політики та
продовольства України «Про затвердження деяких форм суднових
документів та правил їх ведення на риболовних суднах, що підлягають
нагляду класифікаційного товариства»

З метою отримання зауважень та пропозицій до проекту наказу Міністерства аграрної політики та продовольства України «Про затвердження деяких форм суднових документів та правил їх ведення на риболовних суднах, що підлягають нагляду класифікаційного товариства» (далі – проект наказу) Мінагрополітики робить оголошення про його публікацію.

Проект наказу розміщено в мережі Інтернет на офіційному веб-сайті Міністерства аграрної політики та продовольства України: www.minagro.gov.ua (розділ «Регуляторна політика»; підрозділ «Проекти регуляторних актів») та Державного агентства рибного господарства України: www.darg.gov.ua (розділ «Діяльність»; підрозділ «Проекти документів»).

Зауваження та пропозиції стосовно проекту наказу та аналізу регуляторного впливу у письмовій та електронній формі просимо надавати протягом місяця з дня опублікування цього оголошення за адресами:

Міністерство аграрної політики та продовольства України (вул. Хрещатик, 24, м. Київ, 01001), e-mail: info@minagro.gov.ua.

Державне агентство рибного господарства України (вул. Січових Стрільців, 45 а, м. Київ, 04053), e-mail: darg@darg.gov.ua.

Державна регуляторна служба України (вул. Арсенальна, 9/11, м. Київ, 01011), e-mail: inform@dkrp.gov.ua.

Розробником проекту наказу Міністерства аграрної політики та продовольства України «Про затвердження деяких форм суднових документів та правил їх ведення на риболовних суднах, що підлягають нагляду класифікаційного товариства» є Державне агентство рибного господарства України.

Відповідальний виконавець: Заєць Алла Олегівна, начальник відділу портів, технічного нагляду за суднами рибного господарства та моніторингу Управління державного нагляду за безпекою мореплавства флоту рибної промисловості Держрибагентства, тел. (044) 482-09-82.

Перший заступник Міністра
аграрної політики та
продовольства України



Максим МАРТИНЮК



**МІНІСТЕРСТВО
АГРАРНОЇ ПОЛІТИКИ ТА
ПРОДОВОЛЬСТВА УКРАЇНИ**

Мінагрополітики

вул. Хрещатик, 24, м. Київ, 01001
тел. 226-25-39, факс 278-76-02
web: www.minagro.gov.ua
код ЄДРПОУ 37471967
e-mail: info@minagro.gov.ua

**MINISTRY
OF AGRARIAN POLICY AND
FOOD OF UKRAINE**

Minagropolicy

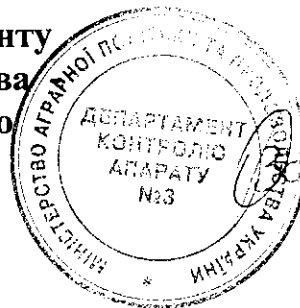
24, Khreshchatyk str., Kyiv 01001
tel. +380-44/226-25-39
fax +380-44/278-76-02
web: www.minagro.gov.ua
e-mail: info@minagro.gov.ua

15 березня 2018 року

ДОВІДКА

У зв'язку з відпусткою Міністра аграрної політики та продовольства України Тараса Вікторовича Кутового (погодження Кабінету Міністрів України від 08.12.2017 № 48488/2/1-17) та відповідно до розподілу повноважень між Міністром, першим заступником та заступниками Міністра, затвердженого наказом Мінагрополітики від 20 листопада 2017 року № 615, виконання обов'язків Міністра покладено на першого заступника Міністра Мартинюка Максима Петровича.

Заступник директора Департаменту
забезпечення роботи Міністерства
начальник відділу організаційного
забезпечення Міністерства



О. Войтович