

Конвенция 185

КОНВЕНЦИЯ, ПЕРЕСМАТРИВАЮЩАЯ КОНВЕНЦИЮ 1958 ГОДА ОБ УДОСТОВЕРЕНИЯХ ЛИЧНОСТИ МОРЯКОВ

Генеральная конференция Международной организации труда,
созванная в Женеве Административным советом Международного бюро труда и
собравшаяся 3 июня 2003 года на свою 91-ю сессию,
осознавая угрозу, которой постоянно подвергается безопасность пассажиров, членов
экипажей, а также безопасность судов, национальные интересы государств и
безопасность каждого человека,
осознавая также основной мандат Организации, который состоит в содействии
достойным условиям труда,
считая, что ввиду глобального характера морского транспорта моряки нужда-ются в
особой защите,
признавая принципы, воплощенные в Конвенции 1958 года об удостоверениях
личности моряков, касающиеся облегчения допуска моряков на террито-рию
государств-членов в целях увольнения на берег, транзита, перехода на другое судно
или в целях возвращения на родину,
принимая во внимание Конвенцию по облегчению международного морского
судоходства 1965 года Международной морской организации, с поправ-ками, в
частности Стандарты 3.44 и 3.45,
принимая далее во внимание, что в принятой на Генеральной Ассамблее Орга-низации
Объединенных Наций Резолюции A/RES/57/219 (Защита прав че-ловека и основных
свобод в условиях борьбы с терроризмом) подтвержда-ется, что государства
должны обеспечивать, чтобы любые меры, принима-емые в рамках борьбы с
терроризмом, соответствовали их обязательствам по международному праву, в
частности международно-правовым нормам в области прав человека, беженцев и
гуманитарного права,
осознавая, что моряки работают и живут на судах, используемых в междуна-родной
торговле, и что доступ к расположенным на берегу социально-бы-товым объектам и
увольнение на берег являются важнейшими элемента-ми, обеспечивающими общее
благополучие моряков, которые поэтому имеют большое значение для обеспечения
безопасности судоходства и чистоты океанов,
осознавая далее то огромное значение, которое имеет возможность схода на берег для
явки на судно или его оставления после согласованного периода службы,
принимая к сведению поправки к Международной конвенции по охране чело-веческой
жизни на море 1974 года (с поправками), касающиеся специаль-ных мер по
повышению безопасности на море, которые были приняты 12 декабря 2002 года на
Дипломатической конференции Международной морской организации,
решив принять ряд предложений, касающихся повышения надежности иденти-фикации
моряков, что является седьмым пунктом повестки дня сессии,

решив придать этим предложениям форму международной конвенции, пересматривающей Конвенцию 1958 года об удостоверениях личности моряков, принимает сего девятнадцатого дня июня месяца две тысячи третьего года следующую конвенцию, которая может именоваться Конвенцией (пересмотренной) 2003 года об удостоверениях личности моряков.

Статья 1

СФЕРА ПРИМЕНЕНИЯ

1. Применительно к настоящей Конвенции термин «моряк» означает любое лицо, трудящееся по найму, занятое или работающее в любом качестве на борту судна, за исключением военных кораблей, обычно используемого в морском судоходстве.

2. В случае каких-либо сомнений в отношении того, считаются ли какие-либо категории лиц моряками применительно к настоящей Конвенции, этот вопрос решается в соответствии с положениями настоящей Конвенции компетентным органом государства гражданства или постоянного проживания таких лиц, после консультаций с заинтересованными организациями судовладельцев и моряков.

3. После консультаций с представительными организациями владельцев рыбо-ловных судов и лиц, работающих на борту рыболовных судов, компетентный орган может применять положения настоящей Конвенции к коммерческому морско-му рыболовству.

Статья 2

ВЫДАЧА УДОСТОВЕРЕНИЙ ЛИЧНОСТИ МОРЯКОВ

1. Каждое государство-член, для которого настоящая Конвенция имеет силу, выдает на основании заявления любого из своих граждан, являющегося моряком, удостоверение личности моряка, соответствующее положениям, содержащимся в статье 3 настоящей Конвенции.

2. Если в настоящей Конвенции не предусмотрено иное положение, то выдача удостоверений личности моряков может быть подчинена тем же условиям, которые предусмотрены национальным законодательством и иными нормативными правовыми актами в отношении выдачи проездных документов.

3. Каждое государство-член может также выдавать удостоверения личности моряков, указанные в пункте 1, морякам, которым был предоставлен статус лица, постоянно проживающего на его территории. Лица, постоянно проживающие на территории государства, во всех случаях передвигаются в соответствии с положениями пункта 7 статьи 6.

4. Каждое государство-член обеспечивает, чтобы удостоверения личности моряков выдавались без необоснованных задержек.

5. Моряки имеют право на административное обжалование в случае отказа в удовлетворении их заявлений.

6. Настоящая Конвенция не препятствует ни одному из государств-членов выполнять свои обязательства, вытекающие из международных положений, касающихся беженцев и лиц без гражданства.

Статья 3

СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМА

1. Содержание удостоверения личности моряка, на которое распространяются положения настоящей Конвенции, соответствует модели, представленной в Приложении I к настоящей Конвенции. Форма этого документа и используемые при его изготовлении материалы соответствуют общим техническим требованиям, предусмотренным в этой модели, которая строится на критериях, изложенных ниже. В Приложение I могут вноситься, по мере необходимости, поправки в соответствии с положениями нижеследующей статьи 8 с учетом, в частности, технологического развития, при условии, что поправка не противоречит следующим пунктам. В решении о принятии поправки конкретно указывается дата вступления ее в силу, принимая во внимание, что государствам-членам требуется предоставить достаточно времени для внесения необходимых изменений в национальные удостоверения личности моряков и соответствующие процедуры.

2. Удостоверение личности моряка составляется в простой форме, изготавливается из прочных материалов, учитывая особые условия работы в море, и является пригодным для машинного считывания. Используемые материалы:

- a) препятствуют, по мере возможности, подделке или подлогу этого документа и позволяют легко обнаруживать изменения;
- b) доступны для всех правительств при минимальных затратах и обеспечивают надежное достижение цели, поставленной в подпункте a) выше.

3. Государства-члены принимают во внимание все имеющиеся руководящие принципы, разработанные Международной организацией труда, относительно стандартов подлежащей использованию технологии, чтобы содействовать применению общего международного стандарта.

4. Размеры удостоверения личности моряка не превышают размеров обычного паспорта.

5. Удостоверение личности моряка содержит название выдавшего его учреждения, сведения, позволяющие незамедлительно связаться с этим учреждением, дату и место выдачи документа, а также следующие пометки:

- a) настоящий документ является удостоверением личности моряка для целей Конвенции (пересмотренной) 2003 года об удостоверениях личности моряков Международной организации труда;
- b) настоящий документ имеет самостоятельный характер и не является паспортом.

6. Максимальный срок действия удостоверения личности моряка устанавливается в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами выдавшего его государства, но ни в коей мере не превышает десяти лет при условии его продления по истечении первых пяти лет.

7. В удостоверение личности моряка включаются только следующие сведения о его владельце:

- a) имя полностью (фамилия, имя и другие части имени, если таковые имеются);

- b) пол;
- c) дата и место рождения;
- d) гражданство;
- e) любые особые физические приметы, которые могут оказаться полезными для идентификации личности;
- f) цифровая фотография или оригинал фотографии;
- g) подпись.

8. Независимо от положений пункта 7 выше, удостоверение личности моряка должно также содержать шаблон биометрических элементов или представленные в иной форме биометрические данные владельца, удовлетворяющие техническим требованиям, содержащимся в Приложении I, при условии соблюдения следующих предварительных условий:

- a) биометрические данные могут быть получены без нарушения неприкосновенности частной жизни соответствующих лиц, без причинения им неудобств, без риска для их здоровья или посягательства на их личное достоинство;
- b) такие биометрические данные должны быть визуально различимы в удостоверении личности моряка, причем возможность их воспроизводства с шаблона или с другой формы представления должна быть исключена;
- c) необходимое для получения и проверки биометрических данных оборудование должно быть удобным в эксплуатации и в целом доступным для правительств по низкой стоимости;
- d) оборудование, необходимое для проверки биометрических данных, можно легко и надежно эксплуатировать в портах и других местах, в том числе на борту судна, где обычно проводится проверка личности моряков компетентными органами;
- e) система, в рамках которой должны использоваться биометрические данные (в т.ч. оборудование, технологии и применяемые процедуры), позволяет получать результаты, которые имеют единообразный характер и обеспечивают надежную идентификацию личности.

9. Все данные о моряке вносятся в удостоверение личности таким образом, чтобы они были визуально различимы. Морякам обеспечивается беспрепятственный доступ к оборудованию, позволяющему им проверять любые касающиеся их данные, которые нельзя прочесть невооруженным глазом. Такой доступ предоставляется органом, выдающим удостоверение, или от его имени.

10. Содержание и форма удостоверения личности моряка устанавливаются с учетом соответствующих международных стандартов, которые приводятся в Приложении I.

Статья 4

НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БАЗА ДАННЫХ

1. Каждое государство-член обеспечивает, чтобы записи о каждом выданном им удостоверении личности моряка, об удостоверении, действие которого временно приостановлено им или которое оно изъяло, хранились в электронной базе данных.

Принимаются необходимые меры для защиты этой базы данных от внедрения в нее или несанкционированного доступа к ней.

2. Информация, содержащаяся в этой базе данных, ограничивается лишь теми сведениями, которые необходимы для проверки удостоверения личности моряка или статуса моряка при полном соблюдении права моряков на конфиденциальность своих персональных данных и удовлетворении всех действующих требований в отношении защиты данных. Эти сведения изложены в Приложении II к настоящей Конвенции, в которое могут вноситься изменения в порядке, установленном в нижеследующей статье 8, принимая во внимание, что государствам-членам требуется предоставить достаточно времени для внесения необходимых изменений в свои национальные системы баз данных.

3. Каждое государство-член вводит процедуры, позволяющие любому моряку, которому было выдано удостоверение личности моряка, изучать и проверять бесплатно истинность всех касающихся этого лица данных, введенных в электронную базу данных или хранящихся в ней, и, в случае необходимости, представлять поправки.

4. Каждое государство-член назначает постоянно действующий координационный центр, имеющий целью удовлетворять запросы, поступающие от иммиграционных служб или других компетентных органов всех государств-членов Организации, относительно подлинности и действительности удостоверений личности моряков, выданных его органом. Подробные сведения о постоянно действующем координационном центре направляются в Международное бюро труда, которое ведет список, передаваемый всем государствам-членам Организации.

5. К сведениям, указанным в пункте 2 выше, обеспечивается постоянный и незамедлительный доступ для иммиграционных служб или других компетентных органов в государствах-членах Организации с помощью электронных средств или через координационный центр, предусмотренный выше в пункте 4.

6. Для целей настоящей Конвенции вводятся надлежащие ограничения для того, чтобы исключить какой-либо обмен данными – в частности фотографиями – без наличия механизма, обеспечивающего соблюдение соответствующих норм, касающихся защиты данных и частной жизни.

7. Государства-члены обеспечивают, чтобы содержащиеся в электронной базе данных персональные данные использовались только для проверки удостоверений личности моряков.

Статья 5

КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА И ПРОВЕДЕНИЕ ОЦЕНОК

1. Минимальные требования в отношении порядка и процедур выдачи удостоверений личности моряков, включая процедуры контроля качества, изложены в Приложении III к настоящей Конвенции. Этими минимальными требованиями устанавливаются обязательные результаты, которых должны добиваться все государства-члены в управлении своей системой выдачи удостоверений личности моряков.

2. Устанавливаются порядок и процедуры с целью обеспечения необходимой безопасности для:

- a) производства и доставки незаполненных бланков удостоверений личности моряков;
- b) хранения, обработки и отчетности по незаполненным бланкам и заполненным удостоверениям личности моряков;
- c) обработки заявлений, заполнения бланков удостоверений личности моряков и оформления готовых удостоверений личности органом и подразделением, ответственным за их выдачу, и доставки удостоверений личности моряков;
- d) функционирования и поддержания базы данных;
- e) контроля качества процедур и проведения периодических оценок.

3. При условии соблюдения положений пункта 2 выше, в Приложение III могут вноситься поправки в соответствии со статьей 8, принимая во внимание, что государствам-членам требуется предоставить достаточно времени для внесения необходимых изменений в установленные ими порядок и процедуры.

4. Каждое государство-член проводит не реже чем раз в пять лет независимую оценку управления своей системой выдачи удостоверений личности моряков, в том числе процедур контроля качества. Доклады по таким оценкам, при условии изъятия из них всех конфиденциальных материалов, направляются Генеральному директору Международного бюро труда и в копии представительным организациям судовладельцев и моряков в соответствующих государствах-членах. Это требование об отчетности не освобождает государства-члены от обязательств по статье 22 Устава Международной организации труда.

5. Международное бюро труда предоставляет эти доклады по оценкам для ознакомления государствам-членам. Всякое разглашение, кроме разглашения, разрешаемого настоящей Конвенцией, требует согласия со стороны государства-члена, подготовившего данный доклад.

6. Административный совет Международного бюро труда, действуя на основе всей соответствующей информации в соответствии с принятыми им процедурами, утверждает список государств-членов, которые в полной мере удовлетворяют минимальным требованиям, указанным в пункте 1 выше.

7. Этот список должен быть доступен для государств-членов по их первому требованию и должен обновляться по мере поступления соответствующей информации. В частности, государства-члены должны безотлагательно извещаться о случаях, когда включение любого государства-члена в список оспаривается на убедительных основаниях в рамках процедур, указанных в пункте 8.

8. В соответствии с установленными Административным советом процедурами предусматривается возможность для государств-членов, которые были или могут быть исключены из списка, а также для заинтересованных правительств ратифицировавших Конвенцию государств-членов и представительных организаций судовладельцев и моряков доводить свои мнения до сведения Административного совета в соответствии с

вышеуказанными процедурами и своевременно урегулировать все разногласия справедливым и беспристрастным образом.

9. Признание удостоверений личности моряков, выданных каким-либо государством-членом, зависит от того, соблюдает ли это государство-член минимальные требования, упомянутые в пункте 1 выше.

Статья 6

СОДЕЙСТВИЕ УВОЛЬНЕНИЮ НА БЕРЕГ, А ТАКЖЕ ТРАНЗИТУ И ПЕРЕХОДУ МОРЯКОВ НА ДРУГИЕ СУДА

1. Любой моряк, имеющий действительное удостоверение личности моряка, выданное в соответствии с положениями настоящей Конвенции государством-членом, для которого настоящая Конвенция имеет силу, признается в качестве моряка в значении настоящей Конвенции, за исключением случаев, когда существуют явные основания, позволяющие поставить под сомнение подлинность удостоверения личности моряка.

2. Моряки или судовладельцы не несут расходов по проверке и любым другим необходимым расследованиям и формальностям, направленным на то, чтобы убедиться, что моряк, в отношении которого запрашивается разрешение на его въезд в страну в соответствии с пунктами 3-6 или 7-9 ниже, является владельцем удостоверения личности моряка, выданного в соответствии с требованиями настоящей Конвенции.

Увольнение на берег

3. Проверка и любые другие необходимые расследования и формальности, упомянутые выше в пункте 2, проводятся в возможно кратчайшие сроки при условии, что компетентные органы получают достаточно заблаговременно извещение о прибытии владельца удостоверения. Извещение о прибытии владельца удостоверения включает подробную информацию, которая предусмотрена в разделе 1 Приложения II.

4. Каждое государство-член, для которого настоящая Конвенция имеет силу, в возможно кратчайшие сроки и в отсутствие явных оснований, позволяющих поставить под сомнение подлинность удостоверения личности моряка, разрешает доступ на свою территорию любому моряку, имеющему действительное удостоверение личности моряка, если такой доступ запрашивается в целях временного увольнения на берег во время нахождения судна в порту.

5. Такой доступ разрешается при условии выполнения всех формальностей по прибытии судна и отсутствия у компетентного органа оснований для отказа в разрешении на увольнение на берег по соображениям охраны общественного здоровья, общественной безопасности, общественного порядка или национальной безопасности.

6. Для увольнения на берег от моряков не требуется получение визы. Каждое государство-член, не имеющее возможности в полной мере следовать этому требованию, обеспечивает, чтобы в его законодательстве, иных нормативных правовых актах или применяемой практике предусматривались процедуры, в основном соответствующие этому требованию.

Транзит и переход на другое судно

7. Каждое государство-член, для которого настоящая Конвенция имеет силу, разрешает также в возможно кратчайшие сроки доступ на свою территорию любому моряку, имеющему действительное удостоверение личности моряка, сопровождаемое паспортом, если такой доступ запрашивается:

- a) для явки на свое судно или перехода на другое судно;
- b) для транзитного проезда в целях явки на свое судно в другой стране или для возвращения на родину; либо для любой иной цели, одобренной компетентными органами заинтересованного государства-члена.

8. Такой доступ разрешается при условии отсутствия явных оснований, позволяющих поставить под сомнение подлинность удостоверения личности моряка, и при отсутствии у компетентного органа оснований для отказа в разрешении на такой доступ по соображениям охраны общественного здоровья, общественной безопасности, общественного порядка или национальной безопасности.

9. Любое государство-член может, прежде чем разрешить допуск на свою территорию для одной из целей, перечисленных выше в пункте 7, потребовать представить удовлетворительные доказательства, в том числе документальные доказательства, относительно намерений моряка и его способности реализовать эти намерения. Государство-член может также ограничить продолжительность пребывания моряка сроком, который, с учетом цели такого пребывания, считается разумным.

Статья 7

ПОСТОЯННОЕ ВЛАДЕНИЕ УДОСТОВЕРЕНИЕМ И ЕГО ИЗЪЯТИЕ

1. Удостоверение личности моряка находится у него постоянно, за исключением случаев, когда с письменного согласия моряка в целях сохранности удостоверения оно находится у капитана соответствующего судна.

2. Удостоверение личности моряка незамедлительно изымается выдавшим его государством, если имеются убедительные доказательства того, что моряк более не удовлетворяет требованиям настоящей Конвенции, касающимся выдачи такого удостоверения. Процедуры приостановления действия или изъятия удостоверения личности моряка устанавливаются в ходе консультаций с представительными организациями судовладельцев и моряков и включают процедуры административного обжалования.

Статья 8

ВНЕСЕНИЕ ПОПРАВОК В ПРИЛОЖЕНИЯ

1. При условии соблюдения соответствующих положений настоящей Конвенции Международная конференция труда может вносить поправки в Приложения на основе консультаций с созданным надлежащим образом трехсторонним морским органом Международной организации труда. Решение принимается большинством в две трети голосов, поданных присутствующими на Конференции делегатами, включая не менее половины государств-членов, ратифицировавших настоящую Конвенцию.

2. Каждое государство-член, ратифицировавшее настоящую Конвенцию, может посредством письменного извещения, направляемого Генеральному директору в течение шести месяцев после даты принятия такой поправки, уведомить, что она не вступает в силу для данного государства-члена или вступит в силу только в более поздние сроки по представлении нового письменного извещения.

Статья 9

ПЕРЕХОДНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Любое государство-член, являющееся стороной Конвенции 1958 года об удостоверениях личности моряков и принимающее меры в соответствии со статьей 19 Устава Международной организации труда с целью ратификации настоящей Конвенции, может уведомить Генерального директора о своем намерении временно применять настоящую Конвенцию. Удостоверения личности моряков, выдаваемые таким государством-членом, рассматриваются применительно к настоящей Конвенции как удостоверения личности моряков, выдаваемые в соответствии с ее положениями, при условии соблюдения требований, изложенных в статьях 2-5 настоящей Конвенции, и признания соответствующим государством-членом удостоверений личности моряков, выданных в соответствии с настоящей Конвенцией.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 10

Настоящая Конвенция пересматривает Конвенцию 1958 года об удостоверениях личности моряков.

Статья 11

Официальные грамоты о ратификации настоящей Конвенции направляются Генеральному директору Международного бюро труда для регистрации.

Статья 12

1. Настоящая Конвенция имеет обязательную силу только для тех государств-членов Международной организации труда, ратификационные грамоты которых зарегистрированы Генеральным директором Международного бюро труда.

2. Она вступает в силу через шесть месяцев после даты регистрации Генеральным директором ратификационных грамот двух государств-членов Организации.

3. Впоследствии настоящая Конвенция вступает в силу для каждого государства-члена через шесть месяцев после даты регистрации его ратификационной грамоты.

Статья 13

1. Каждое государство-член, ратифицировавшее настоящую Конвенцию, по истечении десяти лет со дня ее первоначального вступления в силу может денонсировать ее заявлением о денонсации, направленным Генеральному директору Международного бюро труда для регистрации. Денонсация вступает в силу через 12 месяцев после даты регистрации заявления о денонсации.

2. Для каждого государства-члена, которое ратифицировало настоящую Конвенцию и в годичный срок по истечении указанных в предыдущем пункте десяти лет не воспользовалось предусмотренным в настоящей статье правом на денонсацию, Конвенция остается в силе на следующие десять лет, и впоследствии оно сможет денонсировать ее по истечении каждого десятилетия в порядке, предусмотренном в настоящей статье.

Статья 14

1. Генеральный директор Международного бюро труда извещает все государства-члены Международной организации труда о регистрации всех ратификационных грамот и заявлений о денонсации, направленных ему государствами-членами Организации.

2. Извещая государства-члены Организации о регистрации полученной им второй ратификационной грамоты, Генеральный директор обращает их внимание на дату вступления в силу настоящей Конвенции.

3. Генеральный директор Международного бюро труда извещает все государства-члены Международной организации труда о любых поправках, вносимых в Приложения в соответствии с положениями статьи 8, а также о письменных извещениях, касающихся их.

Статья 15

Генеральный директор Международного бюро труда направляет Генеральному секретарю Организации Объединенных Наций для регистрации в соответствии со статьей 102 Устава Организации Объединенных Наций исчерпывающие сведения о всех ратификационных грамотах и заявлениях о денонсации, зарегистрированных им в соответствии с положениями предыдущих статей.

Статья 16

Каждый раз, когда Административный совет Международного бюро труда считает это необходимым, он представляет Генеральной конференции доклад о применении настоящей Конвенции и рассматривает целесообразность включения в повестку дня Конференции вопроса о ее полном или частичном пересмотре, принимая во внимание также положения статьи 8.

Статья 17

1. Если Конференция примет новую конвенцию, полностью или частично пересматривающую настоящую Конвенцию, и если в новой конвенции не предусмотрено иное, то:

- a) ратификация каким-либо государством-членом новой пересматриваемой конвенции влечет за собой автоматически, независимо от положений статьи 13, незамедлительную денонсацию настоящей Конвенции при условии, что новая пересматриваемая конвенция вступила в силу;
- b) со дня вступления в силу новой пересматриваемой конвенции настоящая Конвенция перестает быть открытой для ратификации государствами-членами Организации.

2. Настоящая Конвенция остается в любом случае в силе по форме и содержанию для тех государств-членов, которые ратифицировали ее, но не ратифицировали пересматривающую конвенцию.

Статья 18

Английский и французский тексты настоящей Конвенции имеют одинаковую силу.

Приложение I

Модель удостоверения личности моряка

Удостоверение личности моряка, форма и содержание которого приводятся ниже, изготавливается из высококачественных материалов, которые, по мере практической возможности и с учетом таких соображений, как затраты, не должны быть легкодоступными для широкой общественности. В этом документе имеется ровно столько пространства, сколько необходимо для включения информации, предусмотренной положениями Конвенции.

Он содержит название государства выдачи и следующую пометку:

«Настоящий документ является удостоверением личности моряка для целей Конвенции (пересмотренной) 2003 года об удостоверениях личности моряков Международной организации труда. Настоящий документ имеет самостоятельный характер и не является паспортом».

Страницы документа, содержащие данные, перечисленные ниже **выделенным шрифтом**, подлежат защите с помощью нанесения ламинарного или лакового слоя либо за счет применения технологии воспроизведения изображений и материала субстрата, которые в равной степени препятствуют подлогу фотографии и других био-графических данных.

Используемые материалы, размер и размещение данных соответствуют техническим требованиям Международной организации гражданской авиации (ИКАО), содержащимся в Части 3 Документа 9303 (2-е издание, 2002 г.) или в Части 1 Документа 9303 (5-е издание, 2003 г.).

Другие методы защиты включают, как минимум, один из следующих элементов:

Водяные знаки, ультрафиолетовые элементы защиты, использование специальных красок, специальные цветовые дизайны, перфорированные изображения, голограммы, лазерную гравировку, микропечать и термическое ламинирование.

Данные, которые должны содержаться в удостоверении личности моряка, включают:

I. Орган, выдавший удостоверение:

II. Номер(а) телефона(ов), адрес электронной почты и Интернет-сайт органа, выдавшего удостоверение:

III. Дата и место выдачи:

Цифровая фотография или оригинал фотографии моряка

- a) **Имя моряка полностью:**
- b) **Пол:**
- c) **Дата и место рождения:**
- d) **Гражданство:**
- e) **Любые особые физические приметы, которые могут оказаться полезными для идентификации личности:**
- f) **Подпись:**
- g) **Дата окончания срока действия:**
- h) **Тип или назначение документа:**
- i) **Уникальный номер документа:**
- j) **Персональный идентификационный номер (факультативно):**
- k) **Биометрический шаблон, составленный на основе отпечатков пальцев и представленный в виде цифр в штрих-коде, стандарт которого должен быть разработан:**
- l) **Машиносчитываемая зона, соответствующая техническим требованиям ИКАО, содержащимся в Документе 9303, упомянутом выше.**

IV. Официальная печать или штамп органа, выдавшего удостоверение.

Пояснение данных

Заголовки на полях страниц, содержащих данные, могут быть переведены на язык(и) страны выдачи удостоверения. Если национальный язык не является английским, французским или испанским, то заголовки вводятся также на одном из этих языков.

Все записи в документе осуществляются с использованием букв латинского алфавита.

Указанная выше информация имеет следующие характеристики:

- I. Орган выдачи: код ИСО государства выдачи, полное название и полный адрес организации, выдавшей удостоверение личности моряка, а также имя и должность лица, разрешающего выдачу удостоверения.
- II. Номер телефона, адрес электронной почты и Интернет-сайт соответствуют ссылкам на координационный центр, указанный в Конвенции.
- III. Дата и место выдачи: дата пишется двузначными арабскими цифрами в последовательности день/месяц/год (например 31/12/03); название места выдачи пишется так же, как в национальном паспорте.

Размер фотографии: в соответствии с техническими требованиями, содержащимися в Документе 9303 ИКАО,

упомянутом выше

- a) Имя моряка полностью: когда это применимо вначале пишется фамилия, а затем другие части имени моряка;
- b) Пол: указать «М» для мужчин или «F» для женщин;
- c) Дата и место рождения: дата пишется двузначными арабскими цифрами в последовательности день/месяц/год; название места рождения пишется так же, как в национальном паспорте;
- d) Информация о гражданстве: указать гражданство;
- e) Особые физические приметы: любые отличительные черты, способствующие идентификации личности;
- f) Подпись моряка;
- g) Дата окончания срока действия: двузначными арабскими цифрами в последовательности день/месяц/год;
- h) Тип или назначение документа: код типа документа, состоящий из больших букв латинского алфавита (S);
- i) Уникальный номер документа: код страны (см. выше п. I), за которым следует буквенно-цифровой учетный номер, состоящий не более чем из девяти знаков;
- j) Персональный идентификационный номер: факультативный персональный идентификационный номер моряка, состоящий не более чем из 14 буквенно-цифровых знаков;
- k) Биометрический шаблон: точные технические требования должны быть разработаны;
- l) Машиносчитываемая зона: в соответствии с техническими требованиями, содержащимися в Документе 9303 ИКАО, упомянутом выше.

Приложение II

Электронная база данных

Данные, предоставляемые по каждой записи в электронной базе данных, которую будет поддерживать каждое государство-член в соответствии с пунктами 1, 2, 6 и 7 статьи 4 настоящей Конвенции, включают:

Раздел 1

1. Название органа выдачи, указанное в удостоверении личности.
2. Имя моряка полностью, как оно указано в удостоверении личности.
3. Уникальный номер удостоверения личности.
4. Дату окончания срока действия, приостановления действия или изъятия удостоверения личности.

Раздел 2

5. Биометрический шаблон, включенный в удостоверение личности.
6. Фотографию.
7. Подробные сведения о всех запросах, поступавших в отношении удостоверений личности моряков.

Приложение III

Требования, а также рекомендуемые процедуры и практика, касающиеся выдачи удостоверений личности моряков

В настоящем Приложении содержатся минимальные требования, предъявляемые к процедурам, которые должны быть приняты каждым государством-членом в соответствии со статьей 5 настоящей Конвенции, в отношении выдачи удостоверений личности моряков (далее именуемых «УЛМ»), включая процедуры контроля качества.

В Части А перечислены обязательные результаты, которые, как минимум, должны быть достигнуты каждым государством-членом при осуществлении процедур выдачи УЛМ;

В Части В содержатся рекомендации, касающиеся процедур и практических методов достижения этих результатов. Часть В должна в полной мере учитываться государствами-членами, но не является обязательной.

Часть А. Обязательные результаты

1. Производство и доставка бланков УЛМ

Устанавливаются порядок и процедуры для обеспечения необходимого уровня безопасности производства и доставки бланков УЛМ, включающие следующие элементы:

- a) все бланки УЛМ имеют единообразное качество и отвечают техническим требованиям по форме и содержанию, изложенным в Приложении I;*
- b) используемые для производства материалы подлежат защите и контролю;*
- c) бланки УЛМ подлежат защите, контролю, идентификации и наблюдению в течение всего процесса производства и доставки;*
- d) производители обладают средствами для надлежащего выполнения своих обязанностей с точки зрения производства и доставки бланков УЛМ;*
- e) перевозка бланков УЛМ от производителя до органа выдачи обеспечивается в соответствии с требованиями безопасности.*

2. Хранение и обработка бланков и заполненных УЛМ, а также отчетность за них

Устанавливаются порядок и процедуры для обеспечения необходимого уровня безопасности при хранении и обработке бланков и заполненных УЛМ, а также в отношении отчетности за них, включающие следующие элементы:

- a) контроль за хранением и обработкой бланков и заполненных УЛМ осуществляет орган выдачи;
- b) бланки, а также заполненные и утратившие силу УЛМ, включая их образцы, подлежат защите, контролю, идентификации и наблюдению;
- c) персонал, участвующий в этом процессе, отвечает стандартам безупречной репутации, лояльности и надежности, которые предъявляются к их служебному положению, и обладает надлежащей профессиональной подготовкой;
- d) разделение обязанностей между уполномоченными должностными лицами направлено на предотвращение несанкционированной выдачи УЛМ.

3. Обработка заявлений; приостановление действия или изъятие УЛМ; процедуры апелляции

Устанавливаются порядок и процедуры для обеспечения необходимого уровня безопасности при обработке заявлений, заполнении бланков УЛМ и оформлении готовых УЛМ органом и подразделением, отвечающими за выдачу и доставку УЛМ, включающие следующие элементы:

- a) порядок проверки и утверждения, обеспечивающий, чтобы после первого заявления и при возобновлении срока действия УЛМ выдавались только на основе:
 - i) заявлений, содержащих всю информацию в соответствии с требованиями, установленными в Приложении I;
 - ii) доказательства личности заявителя в соответствии с законодательством и практикой государства выдачи;
 - iii) доказательства гражданства или постоянного проживания на территории государства;
 - iv) доказательства того, что заявитель является моряком в соответствии с положениями статьи I;
 - v) обеспечения того, чтобы заявители, особенно лица, являющиеся гражданами нескольких государств или имеющие статус лица, постоянно проживающего на территории государства, не получали более одного УЛМ;
 - vi) проверки того, чтобы заявитель не представлял угрозу для безопасности, при надлежащем соблюдении основополагающих прав и свобод, изложенных в международных актах;
- b) этот порядок обеспечивает, чтобы:
 - i) конкретные сведения по каждому пункту, содержащемуся в Приложении II, вводились в базу данных одновременно с выдачей УЛМ;
 - ii) данные, фотография, подпись и биометрические элементы, полученные от заявителя, соответствовали ему;
 - iii) данные, фотография, подпись и биометрические элементы, полученные от заявителя, увязывались с заявлением в течение всей процедуры обработки, выдачи и доставки УЛМ;
- c) принимаются срочные меры для обновления базы данных в случае приостановления действия или изъятия выданного УЛМ;

- d) устанавливается система продления и/или обновления в связи с обстоятельствами, когда моряку нужно продлить или выдать новое УЛМ, а также в случае его потери;
- e) обстоятельства, при которых действие УЛМ может быть приостановлено или изъято, определяются на основе консультаций с организациями судовладельцев и моряков;
- f) устанавливаются эффективные и транспарентные процедуры апелляции.

4. Функционирование, обеспечение безопасности и поддержание базы данных

Устанавливаются порядок и процедуры обеспечения необходимых мер безопасности для функционирования и поддержания базы данных, включающие следующие элементы:

- a) обеспечивается защита базы данных от несанкционированного изменения данных и доступа к ней без разрешения;
- b) данные постоянно обновляются и защищаются от утраты информации, а также могут предоставляться по запросу в любое время через координационный центр;
- c) не допускается объединение базы данных с другими базами данных или установление связей с ними, ее копирование или перенос в другие базы данных; информация из базы данных используется только для целей идентификации личности моряков;
- d) обеспечивается уважение прав личности, в том числе:
 - i) права на конфиденциальность частной жизни при сборе, хранении, обработке и передаче персональных данных;
 - ii) права на доступ к данным, касающимся его или ее, и на своевременное исправление любых неточностей.

5. Контроль качества процедур и периодическая оценка

- a) Устанавливаются порядок и процедуры для обеспечения необходимого уровня безопасности за счет контроля качества процедур и периодических оценок, включая мониторинг процессов, чтобы обеспечить соблюдение следующих требуемых стандартов в отношении:
 - i) производства и доставки бланков УЛМ;
 - ii) хранения и обработки бланков, утративших силу и заполненных УЛМ, а также отчетности за них;
 - iii) обработки заявлений, заполнения бланков УЛМ и оформления готовых УЛМ органом и подразделением, отвечающими за выдачу и доставку;
 - iv) функционирования, обеспечения безопасности и поддержания базы данных;
- b) обзоры осуществляются на периодической основе для обеспечения надежности системы и процедур выдачи, а также их соответствия требованиям настоящей Конвенции;
- c) устанавливаются процедуры для защиты конфиденциальности информации, содержащейся в докладах о периодических оценках, представляемых другими ратифицирующими государствами-членами.

Часть В. Рекомендуемые процедуры и практика

1. Производство и доставка бланков УЛМ

- 1.1. В интересах обеспечения сохранности и единообразия УЛМ компетентный орган должен выбрать эффективный источник для производства бланков УЛМ, выдаваемых государством-членом.
- 1.2. Если бланки должны производиться в помещениях органа, ответственного за выдачу УЛМ («орган выдачи»), то применяются положения пункта 2.2. ниже.
- 1.3. В случае выбора внешнего предприятия компетентный орган должен:
 - 1.3.1. убедиться в безупречной репутации, финансовой стабильности и надежности этого предприятия;
 - 1.3.2. обратиться к предприятию с требованием назначить всех сотрудников, участвующих в производстве бланков УЛМ;
 - 1.3.3. обратиться к предприятию с требованием предоставить органу выдачи доказательства, свидетельствующие о наличии адекватных систем, обеспечивающих надежность, безупречную репутацию и лояльность назначенных сотрудников, и убедить его в том, что предприятие обеспечивает каждого такого сотрудника достаточными средствами к существованию и достаточными гарантиями занятости;
 - 1.3.4. заключить письменное соглашение с предприятием, которое, не ущемляя собственной ответственности органа выдачи за УЛМ, должно, в частности, установить технические требования и инструкции, упомянутые ниже в пункте 1.5, и потребовать от предприятия:
 - 1.3.4.1. обеспечить участие в производстве бланков УЛМ только назначенных сотрудников, которые должны принять на себя строгие обязательства по обеспечению конфиденциальности;
 - 1.3.4.2. принимать все необходимые меры безопасности при транспортировке бланков УЛМ от предприятия до помещения органа выдачи. Выдающие бланки должностные лица не могут освобождаться от ответственности на том основании, что с их стороны не проявлено небрежности в этом плане;
 - 1.3.4.3. сопровождать каждую такую партию накладной с точной информацией о ее содержимом; в частности в накладной должны быть указаны номера УЛМ в каждой упаковке;
 - 1.3.5. обеспечить, чтобы соглашение содержало положение, допускающее завершение работ, если первоначальный подрядчик не в состоянии продолжить его выполнение;
 - 1.3.6. убедиться до подписания соглашения, что предприятие обладает средствами для надлежащего выполнения всех вышеуказанных обязательств.
- 1.4. В случае поставки бланков УЛМ органом выдачи или предприятием за пределы территории государства-члена, компетентный орган государства-члена может наделить полномочиями соответствующий орган иностранного государства в целях выполнения требований данного пункта.
- 1.5. Компетентный орган, среди прочего, должен:

- 1.5.1. определить детальные технические требования в отношении всех материалов, которые будут использоваться в производстве бланков УЛМ; эти материалы должны соответствовать общим техническим требованиям, изложенным в Приложении I к настоящей Конвенции;
- 1.5.2. установить точные технические требования в отношении формы и содержания бланков УЛМ в соответствии с требованиями, установленными в Приложении I;
- 1.5.3. обеспечить, чтобы эти технические требования способствовали единообразию печати бланков УЛМ, если в последующем будут использоваться различные печатные машины;
- 1.5.4. предоставить четкие инструкции для генерирования уникального номера документа, который будет печататься на каждом бланке УЛМ в определенной последовательности и в соответствии с положениями Приложения I; и
- 1.5.5. установить точные технические требования в отношении хранения всех материалов в течение производственного процесса.

2. Хранение и обработка бланков и заполненных УЛМ, а также вопросы отчетности

- 2.1. Все операции, связанные с процессом выдачи удостоверений (включая хранение бланков УЛМ, утративших силу и заполненных УЛМ, средств и материалов для их заполнения, рассмотрение заявлений, выдачу УЛМ, ведение базы данных и обеспечение ее безопасности), должны производиться под непосредственным контролем органа выдачи.
- 2.2. Орган выдачи должен подготовить оценку всех официальных лиц, участвующих в процессе выдачи удостоверений, и в отношении каждого из них – свидетельство о безупречной репутации, лояльности и надежности.
- 2.3. Орган выдачи должен обеспечить, чтобы официальные лица, участвующие в процессе выдачи удостоверений, не были членами одной и той же семьи.
- 2.4. Конкретные сферы ответственности официальных лиц, участвующих в процессе выдачи удостоверений, должны быть соответствующим образом установлены органом выдачи.
- 2.5. Ни одно официальное лицо не должно быть ответственным за выполнение всех операций, связанных с рассмотрением заявлений о получении УЛМ и подготовкой соответствующего УЛМ. Официальное лицо, направляющее заявления официальному лицу, ответственному за выдачу УЛМ, не должно участвовать в процессе выдачи удостоверений. Среди официальных лиц, выполняющих разные обязанности по рассмотрению заявлений и выдаче УЛМ, должна происходить ротация.
- 2.6. Орган выдачи должен разработать для внутреннего пользования правила, обеспечивающие:
 - 2.6.1. хранение в закрытых помещениях бланков УЛМ, их выдачу только в количестве, соответствующем ожидаемому дневному объему операций, и только официальным лицам, ответственным за их заполнение персональными данными, а также любому специально уполномоченному официальному

лицу, и возвращение лишних бланков УЛМ в конце каждого дня; меры по обеспечению безопасного хранения УЛМ должны включать также использование других способов предотвращения несанкционированного доступа и обнаружения нарушителей;

- 2.6.2. обезличивание и соответствующую маркировку всех бланков УЛМ, используемых в качестве образцов;
 - 2.6.3. подготовку и хранение в безопасном месте ежедневной ведомости о нахождении каждого бланка УЛМ и каждого заполненного, но еще не выданного УЛМ с указанием также тех из них, которые хранятся в закрытом помещении, и тех, что находятся у конкретного официального лица или официальных лиц; ведомость должна вестись официальным лицом, не участвующим в работе с бланками УЛМ или заполненными, но еще не выданными УЛМ;
 - 2.6.4. предотвращение доступа к бланкам УЛМ, а также к средствам и материалам для их заполнения, любых лиц, за исключением официальных лиц, ответственных за заполнение бланков УЛМ, или любого специально уполномоченного лица;
 - 2.6.5. хранение в закрытом помещении каждого заполненного УЛМ и его выдачу только официальному лицу, ответственному за выдачу УЛМ, либо любому специально уполномоченному лицу;
 - 2.6.5.1. круг специально уполномоченных официальных лиц следует ограничить:
 - а) лицами, действующими на основании письменного разрешения, выданного исполнительным руководителем органа выдачи или любым лицом, официально представляющим исполнительного руководителя; и
 - б) контролером, упомянутым ниже в пункте 5, и лицами, назначенными для проведения ревизии или осуществления иного контроля;
 - 2.6.6. строгий запрет на любое участие официальных лиц в процессе выдачи удостоверений по заявлению члена их семьи или близкого друга;
 - 2.6.7. немедленное уведомление полицейских властей для расследования любого хищения или попытки хищения УЛМ или средств и материалов для их заполнения.
- 2.7. В случае ошибки, совершенной в порядке выдачи, соответствующее УЛМ теряет свою силу, в него не могут вноситься исправления и оно не может быть выдано.

3. Обработка заявлений; приостановление действия или изъятие УЛМ; процедуры апелляции

- 3.1. Орган выдачи должен обеспечить, чтобы официальные лица, ответственные за рассмотрение заявлений на получение УЛМ, прошли соответствующее обучение методам обнаружения подлога и использования компьютерной техники.
- 3.2. Орган выдачи должен разработать правила, обеспечивающие выдачу УЛМ только на основании: заявления, заполненного и подписанного заинтересованным

моряком, представленных доказательств личности, доказательства гражданской принадлежности или постоянного проживания на территории государства, а также доказательства того, что заявитель является моряком.

- 3.3. В заявлении должна содержаться вся информация, установленная в качестве обязательной в Приложении I к настоящей Конвенции. На бланке заявления должна быть пометка, предупреждающая заявителей о возможном судебном преследовании и уголовном наказании за сообщение любых заведомо ложных сведений.
- 3.4. При первом обращении с заявлением на получение УЛМ и в случае любой необходимости в будущем, связанной с продлением его срока действия:
 - 3.4.1. заполненное, но не подписанное заявление должно быть подано заявителем лично официальному лицу, назначенному органом выдачи;
 - 3.4.2. производство цифровых фотографий или оригиналов фотографий и отбор биометрических данных заявителя должны осуществляться под контролем назначенного официального лица;
 - 3.4.3. заявление должно быть подписано в присутствии назначенного официального лица;
 - 3.4.4. после этого заявление должно быть направлено назначенным официальным лицом непосредственно в орган выдачи для его рассмотрения.
- 3.5. Орган выдачи должен принять надлежащие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности цифровой фотографии или оригинала фотографии и биометрических данных.
- 3.6. Доказательство личности, представленное заявителем, должно соответствовать законодательству и практике государства выдачи. Таким доказательством личности может быть недавняя фотография заявителя с подтверждением его или ее сходства со стороны судовладельца, капитана судна или иного работодателя заявителя, либо со стороны директора учебного заведения заявителя.
- 3.7. Доказательством гражданской принадлежности или постоянного проживания на территории государства обычно является паспорт заявителя или документ, допускающий постоянное проживание на территории государства.
- 3.8. Заявители должны также объявлять о любом другом гражданстве, в котором они могут состоять, и подтверждать, что они не получали УЛМ ни в одном из других государств-членов и не обращались с заявлениями об их выдаче.
- 3.9. Заявителю не должно выдаваться УЛМ, если он или она имеет другое УЛМ.
 - 3.9.1. Система досрочного обновления УЛМ действует в обстоятельствах, когда моряку заранее известно, что в связи со сроками службы он или она не сможет обратиться с заявлением в день истечения срока действия или обновления УЛМ;
 - 3.9.2. система продления должна применяться в обстоятельствах, когда продление срока действия УЛМ требуется в связи с непредвиденным продлением срока службы;
 - 3.9.3. система замены должна применяться в обстоятельствах, когда УЛМ утеряно. Может выдаваться соответствующий временный документ.

- 3.10. Доказательства того, что заявитель является моряком в соответствии со статьей 1 настоящей Конвенции, должны, по крайней мере, включать:
 - 3.10.1. предыдущее УЛМ или справку об увольнении моряка; или
 - 3.10.2. аттестат об образовании, квалификации или иной соответствующей подготовке; либо
 - 3.10.3. равносильные доказательства.
- 3.11. Дополнительные доказательства должны запрашиваться, если в этом возникает необходимость.
- 3.12. Все заявления должны быть подвергнуты, по крайней мере, следующим процедурам проверки со стороны компетентного официального лица органа выдачи УЛМ:
 - 3.12.1. проверка полноты заполнения заявления и отсутствия расхождений, вызывающих сомнение в достоверности сообщаемых сведений;
 - 3.12.2. проверка соответствия сообщаемых сведений и подписи с данными и подписью в паспорте заявителя или в других вызывающих доверие документах;
 - 3.12.3. проверка совместно с органом паспортного контроля или другим компетентным органом подлинности паспорта или иного представленного документа; в случае возникновения сомнений относительно подлинности паспорта, его оригинал следует направить в соответствующий орган; в иных обстоятельствах могут быть направлены копии соответствующих страниц;
 - 3.12.4. сравнение представленной фотографии, в зависимости от обстоятельств, с цифровой фотографией, упомянутой выше в пункте 3.4.2;
 - 3.12.5. проверка очевидной достоверности доказательств, упомянутых выше в пункте 3.6;
 - 3.12.6. проверка доказательств, упомянутых выше в пункте 3.10, подтверждающих, что заявитель действительно является моряком;
 - 3.12.7. проверка путем обращения в базу данных, упомянутую в статье 4 Конвенции, для установления того, что УЛМ уже не было выдано лицу, соответствующему заявителю; если заявитель является или может являться гражданином более чем одной страны или постоянно проживать вне страны его гражданской принадлежности, необходимые запросы также следует направлять в компетентные органы другой страны или других соответствующих стран;
 - 3.12.8. проверка путем обращения в любую соответствующую национальную или международную базу данных, к которой у органа выдачи может быть доступ, для установления того, что лицо, соответствующее заявителю, не представляет собой возможную угрозу безопасности.
- 3.13. Официальное лицо, упомянутое выше в пункте 3.12, должно подготовить краткие комментарии по делу, освещающие результаты каждого из вышеуказанных видов проверки и факты, обосновывающие заключение о том, что заявитель является моряком.

- 3.14. После полной проверки заявление вместе с представленными дополнительными документами и официальными комментариями передается официальному лицу, ответственному за заполнение УЛМ, которое будет выдано заявителю.
- 3.15. Заполненное УЛМ вместе с соответствующим досье органа выдачи затем направляется на утверждение одному из руководящих официальных лиц органа выдачи.
- 3.16. Руководящее официальное лицо после рассмотрения, по крайней мере, официальных комментариев, утверждает досье только в том случае, если убеждается, что процедуры были надлежащим образом соблюдены и что выдача УЛМ заявителю является обоснованной.
- 3.17. Данное решение должно быть оформлено в письменном виде и сопровождаться пояснениями относительно любых аспектов заявления, которые требуют специального рассмотрения.
- 3.18. УЛМ (вместе с паспортом или аналогичным представленным документом) должно быть выдано заявителю непосредственно под расписку или направлено заявителю, либо, в соответствии с его просьбой, его капитану или работодателю надежным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.
- 3.19. Когда УЛМ выдано заявителю, сведения, указанные в Приложении II к Конвенции, должны быть внесены в базу данных, упомянутую в статье 4 Конвенции.
- 3.20. В правилах органа выдачи должен устанавливаться максимальный период времени между получением и отправкой УЛМ. Если уведомление о вручении не получено в течение этого периода времени и после должного уведомления моряка, соответствующая пометка вносится в базу данных, УЛМ официально признается утраченным, о чем соответствующая информация направляется моряку.
- 3.21. Все пометки, в частности такие, как официальные комментарии (см. выше пункт 3.13) и пояснения, упомянутые в пункте 3.17, должны храниться в безопасном месте в течение срока действия УЛМ и три года после его окончания. Эти пометки и пояснения, требуемые в соответствии с пунктом 3.17, должны вноситься в отдельную внутреннюю базу данных, к которой предоставляется доступ: а) лицам, отвечающим за оперативный контроль; б) официальным лицам, участвующим в рассмотрении заявлений на получение УЛМ; в) в целях обучения.
- 3.22. При получении информации о неправильной выдаче УЛМ или об изменении условий, на основе которых оно было выдано, этот вопрос немедленно передается на рассмотрение органу выдачи с целью его немедленного изъятия.
- 3.23. При приостановлении действия или изъятии УЛМ орган выдачи должен немедленно обновить свою базу данных и указать, что это УЛМ в настоящее время не признается действительным.
- 3.24. В случае принятия отрицательного решения о выдаче УЛМ в соответствии с заявлением или в случае принятия решения о приостановлении действия или изъятии УЛМ, заявитель должен быть официально информирован о его или ее праве на апелляцию, а также в полной мере информирован о причинах принятия соответствующего решения.

3.25. Процедуры апелляции должны быть как можно более быстрыми и соответствовать требованиям об объективном и полном рассмотрении.

4. Функционирование, обеспечение безопасности и поддержание базы данных

- 4.1. Орган выдачи должен подготовить необходимые условия и правила для реализации положений статьи 4 настоящей Конвенции, в частности обеспечивающих:
- 4.1.1. наличие координационного центра или круглосуточный электронный доступ в течение семи дней в неделю в соответствии с требованиями пунктов 4, 5 и 6 статьи 4 Конвенции;
 - 4.1.2. безопасность базы данных;
 - 4.1.3. уважение прав личности в процессе хранения, обработки и сообщения данных;
 - 4.1.4. уважение права моряков на проверку точности данных, относящихся к нему или к ней, и на их своевременное исправление в случае обнаружения неточностей.
- 4.2. Орган выдачи должен разработать надлежащие процедуры для защиты базы данных, включая:
- 4.2.1. требование о регулярном создании запасных копий базы данных, хранящихся на носителях в безопасном месте вне помещений органа выдачи;
 - 4.2.2. разрешение на доступ или внесение изменений в записи в базе данных после их подтверждения официальным лицом, делающим эту запись, которое выдается только специально уполномоченным официальным лицам.

5. Контроль качества процедур и периодические оценки

- 5.1. Орган выдачи должен назначить одно из руководящих официальных лиц, известное своей безупречной репутацией, лояльностью и надежностью, которое не участвует в процессе хранения или обработки УЛМ, в качестве контролера:
- 5.1.1. для осуществления постоянного мониторинга выполнения этих минимальных требований;
 - 5.1.2. для незамедлительного привлечения внимания к любым недостаткам в их выполнении;
 - 5.1.3. для консультирования исполнительного руководителя и заинтересованных официальных лиц по вопросам совершенствования процедур выдачи УЛМ;
 - 5.1.4. для представления руководству доклада о контроле качества по вышеизложенным вопросам. По мере возможности, контролеру следует ознакомиться со всеми операциями, подлежащими контролю.
- 5.2. Контролер должен отчитываться непосредственно перед исполнительным руководителем органа выдачи.
- 5.3. Всем официальным лицам органа выдачи, включая исполнительного руководителя, должно быть вменено в обязанность предоставлять контролеру всю документацию или информацию, которую он считает необходимой для выполнения своих задач.

- 5.4. Орган выдачи должен принять надлежащие меры для обеспечения того, чтобы официальные лица могли свободно говорить с контролером без опасений подвергнуться нападкам.
- 5.5. В рамках полномочий, данных контролеру, особое внимание должно уделяться решению следующих задач:
 - 5.5.1. проверка достаточности ресурсов, помещений, оборудования и персонала для эффективного выполнения функций органа выдачи;
 - 5.5.2. обеспечение надлежащих условий для безопасного хранения бланков и заполненных УЛМ;
 - 5.5.3. обеспечение принятия надлежащих правил, условий или процедур в соответствии с вышеуказанными пунктами 2.6, 3.2, 4 и 5.4;
 - 5.5.4. обеспечение надлежащего знания и понимания этих правил, условий или процедур соответствующими официальными лицами;
 - 5.5.5. детальный мониторинг на выборочной основе каждой выполняемой операции, включая соответствующие пометки и другие записи, связанные с рассмотрением конкретных досье, начиная с приема заявления на получение УЛМ и кончая процедурой его выдачи;
 - 5.5.6. проверка эффективности мер безопасности, применяемых для хранения бланков УЛМ, средств и материалов;
 - 5.5.7. проверка безопасности и достоверности хранимой в электронном виде информации и соблюдения требования о круглосуточном доступе семь дней в неделю, если необходимо – с помощью доверенного эксперта;
 - 5.5.8. проведение расследования в случае вызывающего доверие сообщения о возможной необоснованной выдаче УЛМ, возможной фальсификации или получении УЛМ обманным способом с целью выявления нарушения внутреннего регламента или слабого места в системах, которые могли привести к необоснованной выдаче УЛМ, фальсификации или подлогу, либо способствовали им;
 - 5.5.9. расследование жалоб о якобы недостаточном доступе к подробным сведениям, содержащимся в базе данных, с учетом требований пунктов 2, 3 и 5 статьи 4 Конвенции, либо о неточностях в этих сведениях;
 - 5.5.10. обеспечение принятия своевременных и эффективных мер со стороны исполнительного руководителя органа выдачи в целях совершенствования процедур выдачи и ликвидации слабых мест;
 - 5.5.11. ведение учета результатов осуществляемых проверок качества;
 - 5.5.12. обеспечение рассмотрения руководством результатов проверок качества и ведение протоколов такого рассмотрения.
- 5.6. Исполнительный руководитель органа выдачи должен обеспечивать проведение периодических оценок надежности системы и процедур выдачи удостоверений, а также их соответствия требованиям настоящей Конвенции. В рамках такой оценки должны учитываться:
 - 5.6.1. результаты любых проверок системы и процедур выдачи удостоверений;

- 5.6.2. протоколы и выводы расследований, а также иные сведения, касающиеся обеспечения эффективности мер, направленных на исправление выявленных слабых мест и нарушений режима безопасности;
 - 5.6.3. ведомости учета выданных, утерянных, утративших силу или испорченных УЛМ;
 - 5.6.4. материалы, связанные с функцией контроля качества;
 - 5.6.5. зарегистрированная информация о проблемах в отношении надежности или безопасности электронной базы данных, включая запросы, поступающие в базу данных;
 - 5.6.6. последствия изменений, внесенных в систему и процедуры выдачи удостоверений в результате совершенствования технологии или обновления процедур выдачи УЛМ;
 - 5.6.7. заключения по результатам рассмотрений, осуществляемых руководством;
 - 5.6.8. проверка процедур для обеспечения того, чтобы они применялись в полном соответствии с основополагающими принципами и правами в сфере труда, воплощенными в соответствующих актах МОТ.
- 5.7. Должны быть установлены порядок и процедуры, препятствующие несанкционированному разглашению материалов, предоставляемых другими государствами-членами.
- 5.8. Все процедуры и порядок проверки должны гарантировать, чтобы производственные методы и меры безопасности, включая процедуры инвентарного контроля, отвечали требованиям настоящего Приложения.