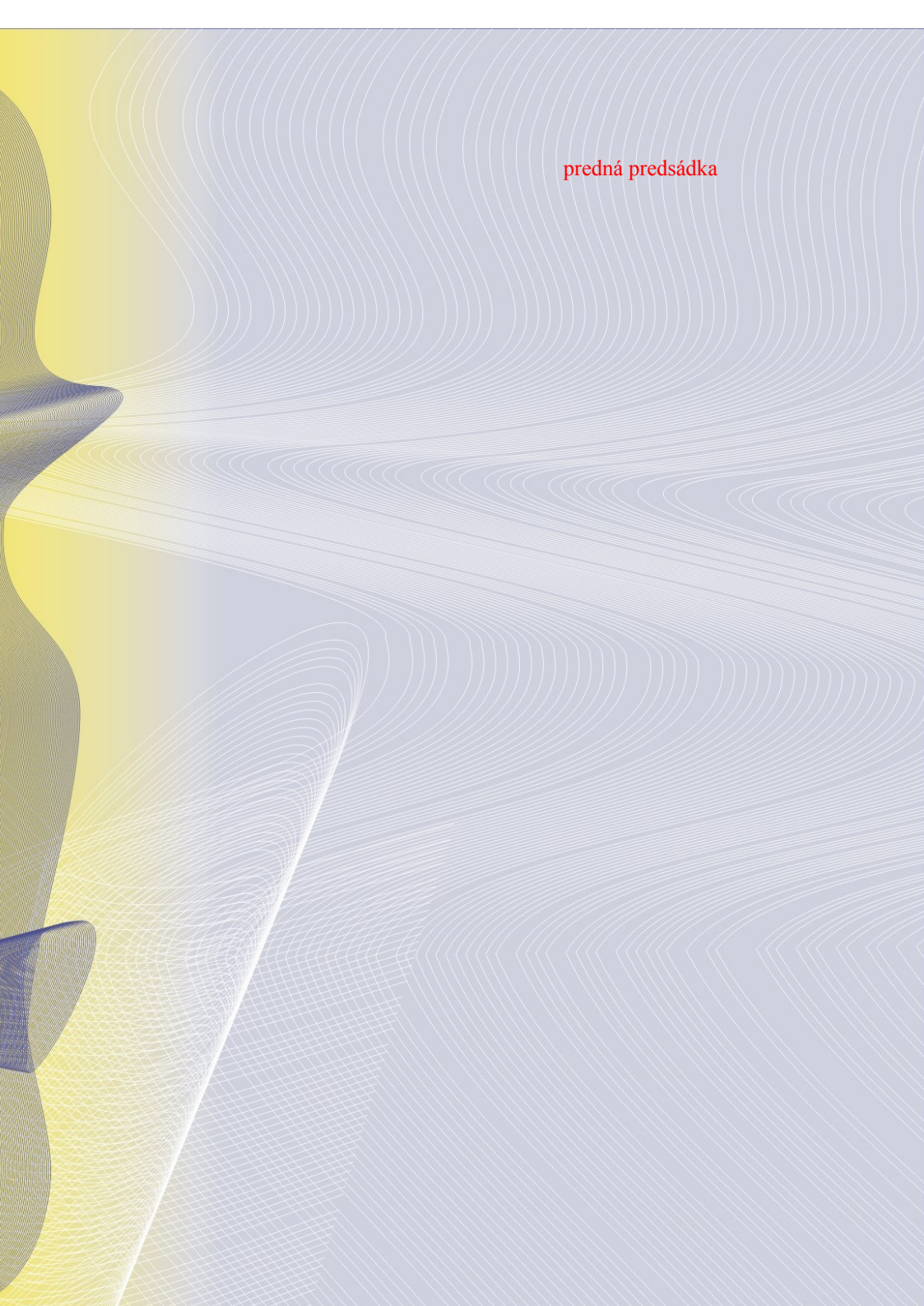


SLUŽOVNÁ LODNÍCKA KNIŽKA

SCHIFFERDIENSTBUCH

СЛУЖЕБНАЯ КНИЖКА РЕЧНИКА

The background features a complex pattern of thin, overlapping wavy lines that create a sense of depth and movement. The color palette transitions from a bright yellow on the left to a light blue on the right. On the far left, there are vertical, layered shapes that resemble a stylized human profile or a series of stacked, curved planes.

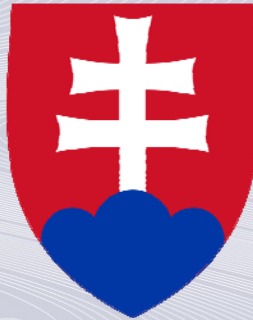
predná predsádka

SLOVENSKÁ REPUBLIKA
SLOWAKISCHE REPUBLIK
СЛОВАКИЯ



(Vzor) (Muster) (Образец)

prvá strana



SLUŽOBNÁ LODNÍCKA KNIŽKA

SCHIFFERDIENSTBUCH

СЛУЖЕБНАЯ КНИЖКА РЕЧНИКА

ŠTÁTNA PLAVEBNÁ SPRÁVA
STAATLICHE SCHIFFFAHRTSVERWALTUNG
Государственное управление судояодством

Pokyny a inštrukcie k vedeniu služobnej lodníckej knižky sú
uvedené na stranách 60 až 69

Hinweise und Anweisungen zur Führung des Schifferdienstbuchs auf
den Seiten 60 bis 69

Указания и инструкции, связанные с ведением служебной
книжки речника, приведены на стр 60 – 69

SLUŽOBNÁ LODNÍCKA KNIŽKA
SCHIFFERDIENSTBUCH
СЛУЖЕБНАЯ КНИЖКА РЕЧНИКА

vydaná (kým):
 ausgestellt durch:
 выдана (кем):

DRŽITEĽ/ Inhaber/ Владелец

Priezvisko/ Name/ Фамилия:

Meno/ Vorname(n)/ Имя (отчество):

Narodený dňa/ Geboren am / Дата рождения:

Narodený v/ Geboren in / Место рождения:

Štátna príslušnosť/ Staatsangehörigkeit/ Гражданство:

Držiteľ tejto služobnej knižky sa legitimoval/ Der Inhaber dieses Schifferdienstbuches hat sich ausgewiesen/ Владелец настоящей служебной книжки подтвердил свою личность с помощью:

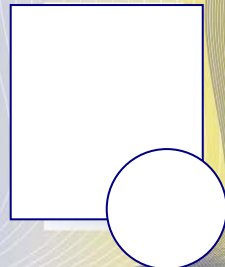
- cestovným pasom/** durch einen Reisepass/ заграничного паспорта
- dokladom preukazujúcim totožnosť/** durch eine Identitätskarte, einen Personalausweis/национального удостоверения личности
- dole uvedeným dokladom s úradným prekladom/** durch das nachfolgend genannte Dokument mit amtlicher Übersetzung/ указанного ниже документа с приложением его официального перевода:

Názov dokladu/ Bezeichnung des Dokuments/ Название документа:

Číslo dokladu/ Nummer des Dokuments/ Номер документа:

Doklad bol vydaný(kým)/Dokument ausgestellt durch/Документ выдан (кем):

Pečiatka, dátum a podpis vydávajúceho štátneho orgánu
 Ort, Datum, Stempel und Unterschrift der ausstellenden staatlichen Behörde
 Печать, дата и подпись выдавшего учреждения



Fotografia držiteľa
 Photographie des Inhabers
 Фотография владельца

**PREDCHÁDZAJÚCE LODNÍCKE KNIŽKY A ADRESA DRŽITEĽA:
VORANGEHENDE SCHIFFERDIENSTBÜCHER UND ANSCHRIFT DES INHABERS:
Прежние служебные книжки речника и адрес владельца:**

Prvá lodnícka knižka/
Das erste Schifferdienstbuch mit der/
Первая служебная книжка речника

pod číslom/ Nummer/ №:

.....

bola vydaná (kým)/ wurde ausgestellt durch/

выдана (кем):

dňa (dátum)/ am (Datum)/ дата выдачи :

.....

**Bezprostredne predchádzajúca
lodnícka knižka/ Das unmittelbar
vorangehende Schifferdienstbuch mit der/
Последняя предыдущая служебная книжка
речника**

pod číslom/ Nummer/ № :

bola vydaná (kým)/ wurde ausgestellt durch/

выдана (кем):

dňa (dátum)/ am (Datum)/ дата выдачи:

.....

**Adresa držiteľa tejto lodníckej knižky
(zmeny adres sa zaznamenávajú tu)/
Anschrift des Inhabers dieses Schifferdienstbuches/
(Adressänderungen sind hier einzutragen) / Адрес
владельца настоящей служебной книжки
речника (указать здесь изменения адреса) :**

.....

.....

.....

**Úradné záznamy (napr.poznámka
o vydaní duplikátu)/**

Vermerk der Behörde (z. B. Hinweise auf ein
Ersatzdienstbuch)/ Замечания учреждения
(например отметка, о выдаче дубликата взамен
служебной книжки, речника)

.....

.....

.....

ODBORNÁ SPÔSOBILOSŤ DRŽITEĽA

podľa § 29 ods. 3 a 4 a § 30 zákona č. 338/2000 Z. z. o vnútrozemskej plavbe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

BEFÄHIGUNG DES INHABERS NACH § 29 ABS. 3 UND 4 UND § 30 DES GESETZES NR. 338/2000 GES.SLG. ÜBER DIE BINNENSCHIFFFAHRT UND DIE VERÄNDERUNG UND ERGÄNZUNG EINIGER GESETZE IN DER FASSUNG SPÄTERER VORSCHRIFTEN

КВАЛИФИКАЦИЯ ВЛАДЕЛЬЦА В СООТВЕТСТВИИ С § 29 АБЗАЦА 3 И 4 И С § 30 ЗАКОНА № 338/2000 С. З. О ВНУТРЕННЕМ СУДОХОДСТВЕ И О ИЗМЕНЕНИИ И ДОПОЛНЕНИИ НЕКОТОРЫХ ЗАКОНОВ В РЕДАКЦИИ ПОСЛЕДУЮЩИХ ПРЕДПИСАНИЙ

Odborná spôsobilosť na funkciu ako

/ als/ В качестве :

.....
.....
.....

od (dátum)/ ab dem (Datum)/ с (дата) :

.....

Pečiatka, dátum a podpis štátneho

Stempel, Datum und Unterschrift der Behörde/
и подпись учреждения:

Odborná spôsobilosť na funkciu ako

/ als/ В качестве:

.....
.....
.....

od (dátum)/ ab dem (Datum)/ с (дата) :

.....

**Pečiatka, dátum a podpis štátneho orgánu /
orgánu/**

Stempel, Datum und Unterschrift der Behörde/ Печать, дата
Печать, дата и подпись учреждения:

Odborná spôsobilosť na funkciu ako

/ als/ В качестве :

.....
.....
.....

od (dátum)/ ab dem (Datum)/ с (дата) :

.....

Pečiatka, dátum a podpis štátneho

Stempel, Datum und Unterschrift der Behörde/
и подпись учреждения:

Odborná spôsobilosť na funkciu ako

/ als/ В качестве:

.....
.....
.....

od (dátum)/ ab dem (Datum)/ с (дата) :

.....

**Pečiatka, dátum a podpis štátneho orgánu /
orgánu/**

Stempel, Datum und Unterschrift der Behörde/ Печать, дата
Печать, дата и подпись учреждения:

ODBORNÁ SPŔSOBILOŠŤ DRŽITEĽA
podľa § 23.02 Predpisov o prehladkach plavidiel na Rýne
BEFÄHIGUNG DES INHABERS
NACH § 23.02 DER RHEINSCHIFFSUNTERSUCHUNGSORDNUNG
КВАЛИФИКАЦИЯ ВЛАДЕЛЬЦА
В СООТВЕТСТВИИ С § 23.02 ПРАВИЛ ОСМОТРА СУДОВ НА РЕЙНЕ

Ako/ als/ В качестве:

Ako/ als/ В качестве:

od (dátumu)/ ab dem (Datum)/с (дата):
.....

od (dátumu)/ ab dem (Datum)/с (дата):
.....

Pečiatka, dátum a podpis štátneho

Pečiatka, dátum a podpis štátneho orgánu / orgánu/

Stempel, Datum und Unterschrift der Behörde/
и подпись учреждения:

Stempel, Datum und Unterschrift der Behörde/ Печать, дата
Печать, дата и подпись учреждения:

Ako/ als/ В качестве:

Ako/ als/ В качестве:

od (dátumu)/ ab dem (Datum)/с (дата):
.....

od (dátumu)/ ab dem (Datum)/с (дата):
.....

Pečiatka, dátum a podpis štátneho

Pečiatka, dátum a podpis štátneho orgánu / orgánu/

Stempel, Datum und Unterschrift der Behörde/
и подпись учреждения:

Stempel, Datum und Unterschrift der Behörde/ Печать, дата
Печать, дата и подпись учреждения:

Ako/ als/ В качестве:

Ako/ als/ В качестве:

od (dátumu)/ ab dem (Datum)/с (дата):
.....

od (dátumu)/ ab dem (Datum)/с (дата):
.....

Pečiatka, dátum a podpis štátneho

Pečiatka, dátum a podpis štátneho orgánu / orgánu/

Stempel, Datum und Unterschrift der Behörde/
и подпись учреждения:

Stempel, Datum und Unterschrift der Behörde/ Печать, дата
Печать, дата и подпись учреждения:

ZDRAVOTNÁ SPÔSOBILOSŤ DRŽITEĽA

podľa § 31a zákona č. 338/2000 Z. z. o vnútrozemskej plavbe a o zmene a doplnení
niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

NACHWEIS DER TAUGLICHKEIT DES INHABERS NACH § 31A DES GESETZES NR. 338/2000
GES.SLG. ÜBER DIE BINNENSCHIFFFAHRT UND DIE VERÄNDERUNG UND ERGÄNZUNG
EINIGER GESETZE IN DER FASSUNG SPÄTERER VORSCHRIFTEN

СВИДЕТЕЛЬСТВО О ФИЗИЧЕСКОЙ ГОДНОСТИ В СООТВЕТСТВИИ С § 31а ЗАКОНА №
338/2000 С. З. О ВНУТРЕННЕМ СУДОХОДСТВЕ И О ИЗМЕНЕНИИ И ДОПОЛНЕНИИ
НЕКОТОРЫХ ЗАКОНОВ В РЕДАКЦИИ ПОСЛЕДУЮЩИХ ПРЕДПИСАНИЙ

Držiteľ tejto služobnej lodníckej knižky je na základe lekárskeho posudku,

Der Inhaber dieses Schifferdienstbuchs ist aufgrund des ärztlichen Zeugnisses,

Владелец настоящей служебной книжки речника на основании медицинской справки

Vydaného (kým)/ ausgestellt durch/ выданной (кем):.....

Vydaného dňa/ ausgestellt am/ (когда):

zdravotne spôsobilý/ tauglich/ годен :

zdravotne spôsobilý len za určitých podmienok/ mit der/den folgenden Auflage/n
eingeschränkt tauglich/ ограниченно годен на следующих условиях:

.....
.....
.....

Platnosť do/ Befristung/ Срок действия:

.....

Pečiatka, dátum a podpis štátneho orgánu
Ort, Datum, Stempel und Unterschrift der ausstellenden Behörde
Печать, дата и подпись выдавшего учреждения

**SLUŽOBNÝ ČAS NA PLAVIDLE/
DIENSTZEIT AN BORD/ ВРЕМЯ СЛУЖБЫ НА БОРТУ**

Názov plavidla/ Schiffsname/ название судна:.....

Jednotné európske číslo plavidla alebo úradné číslo plavidla/ Einheitliche europäische Schiffsnummer
oder amtliche Schiffsnummer/единый Европейский идентификационный номер судна или официальный номер судна:

.....

Vlajka/ Flagge/ Флаг:

Druh plavidla/ Schiffsart/Тип судна:

Nosnosť plavidla v t/ počet osôb/ Tragfähigkeit in t/Anzahl Fahrgäste/ грузоподъемность судна в
t/число пассажиров:.....

.....

Dĺžka plavidla v m/ výkon motora v kW/ Schiffslänge in m/ Motorleistung in kW/Длина судна в
m/ мощность двигателя в кВт:.....

Vlastník plavidla (meno, adresa)/ Eigner des Schiffes (Name, Anschrift)/Владелец (название,
адрес):.....

.....

Zastávaná funkcia držiteľa služobnej lodníckej knižky na plavidle/ Dienstantritt des
Inhabers als/ Вступление в должность в качестве:.....

.....

Nástup do služby dňa (dátum)/ Dienstantritt am (Datum)/Вступление в должность (дата):

.....

Ukončenie služby dňa (dátum)/ Dienstende am (Datum)/Завершение службы (дата):.....

.....

Vodca plavidla (meno/adresa)/ Schiffsführer (Name, Anschrift)/ Судоводитель (фамилия и имя,
адрес):

.....

Miesto, dátum a podpis vodcu plavidla/ Datum und Unterschrift des Schiffsführers/ Место дата и
подпись судоводителя:.....

.....

DOBY A ÚSEKY PLAVIEB V ROKU:
FAHRZEITEN UND STRECKENFAHRTEN IM JAHR:
ВРЕМЯ ПЛАВАНИЯ И РЕЙСЫ ПО УЧАСТКАМ В ТЕЧЕНИЕ ГОДА:

Počet dní plavby musí zodpovedať počtu dní plavby uvedených v lodnom denníku/ Die Anzahl der Fahrtage muss mit denjenigen im Bordbuch übereinstimmen/ Время плавания должно совпадать со сведениями, внесенными в судовой вахтенный журнал

Meno plavidla alebo evidenčné označenie plavidla	Plavba z ... cez... do... (r.km)	Začiatok plavby (Dátum)	Prerušenie	Koniec plavby (Dátum)	Počet dní plavby na Dunaji	Počet dní plavby na Rýne	Celkový počet dní plavby	Meno, podpis vodcu plavidla
Schiffsname oder amtliche Schiffsnummer	Reise von ... via ... nach ... (Strom-km)	Reisebeginn (Datum)	Unterbrechungstage	Reisende (Datum)	Anzahl Fahrtage auf der Donau	Anzahl Fahrtage auf dem Rhein	Gesamtanzahl Fahrtage	Name, Unterschrift des Schiffsführers
Название судна или официальный номер судна	Рейс из ... через ... до ... (речной км)	Начало рейса (дата)	Дни перерыва	Окончание рейса (дата)	Количество рейсовых дней на Дунае	Количество рейсовых дней на Рейне	Общее количество рейсовых дней	Фамилия, подпись судоводителя
A	B	C	D	E	F	G	H	I
1								
2								
Uradný záznam: Celkový počet započítateľných dní plavby na tejto strane Behördeneintrag: Gesamtanzahl der anrechenbaren Anzahl der Fahrtage auf dieser Seite Записи официального учреждения: общее количество засчитанных рейсовых дней на данной странице								

Úplne vyplnené/ Vollständig ausgefüllt/ Заполнено полностью : áno/ja/да nie/nein/нет

Pochybnosti pri riadkoch/ Zweifel bei Zeile(n)/ сомнения в строке (строках) :

Pochybnosti odstránené na základe predloženia (výpisu) lodného denníka/ Zweifel ausgeräumt durch (auszugsweise) Vorlage des Bordbuchs/ сомнения устранены после предъявления (выдержек из) судового вахтенного журнала :

Pochybnosti odstránené na základe iného zodpovedajúceho dokladu/ Zweifel ausgeräumt durch anderen geeigneten Beleg/ сомнения устранены после предъявления другого соответствующего документа

Kontrolný záznam štátneho orgánu/ Kontrollvermerk der Behörde/ Контрольная отметка учреждения:

Vyhotovený dňa (dátum)/ Vorgelegt am (Datum)/ Сделана (дата):

Podpis a pečiatka štátneho orgánu
 Unterschrift und Stempel der staatliche Behörde
 Подпись и печать учреждения



Na nasledovných 30-tich stranách sa nadpisy stĺpcov A až I už neuvádzajú/ Auf den folgenden 30 Seiten werden die Überschriften der Spalten A – I nicht mehr wiederholt/ На следующих 30 страницах названия колонок А-І больше не повторяются

**DOBY A ÚSEKY PLAVIEB V ROKU:
FAHRZEITEN UND STRECKENFAHRTEN IM JAHR:
ВРЕМЯ ПЛАВАНИЯ И РЕЙСЫ ПО УЧАСТКАМ В ТЕЧЕНИЕ ГОДА:**

Počet dní plavby musí zodpovedať počtu dní plavby uvedených v lodnom denníku. /Die Anzahl der Fahrtage muss mit denjenigen im Bordbuch übereinstimmen. / **Время плавания должно совпадать со сведениями, внесенными в судовой вахтенный журнал.**

A	B			C	D	E	F	G	H	I	
1	7000281	Izmail Измаил	Novi Sad Нови Сад	Linz Линц	02.03.05	3	16.03.05	11	0	11	Meno, podpis: / Name, Unterschrift: / Фамилия, подпись: Хубер
2	7000281	Linz Линц	Kelheim Кельхейм	Mainz Майнц	21.03.05	8	11.04.05	4	9	13	Podpis: / Unterschrift: / Подпись: Хубер
3	7000281	Mainz Майнц		Rotterdam Роттердам	21.04.05	0	26.04.05	0	6	6	Podpis: / Unterschrift: / Подпись: Хубер
4	7000281	Rotterdam Роттердам	Mainz Майнц	Linz Линц	03.05.05	0	12.05.05	4	5	9	Podpis: / Unterschrift: / Подпись: Хубер
5	7000281	Linz Линц		Lom Лом	16.05.05	4	27.05.05	7	0	7	Podpis: / Unterschrift: / Подпись: Хубер
6	7000281	Lom Лом		Constanța Констанца	01.06.05	1	08.06.05	8	0	8	Podpis: / Unterschrift: / Подпись: Хубер
7	7000281	Constanța Констанца		Bratislava Братислава	24.06.05	16	21.07.05	11	0	11	Podpis: / Unterschrift: / Подпись: Хубер
8	7000281	Bratislava Братислава		Regensburg Регенсбург	27.07.05	6	08.08.05	6	0	6	Podpis: / Unterschrift: / Подпись: Хубер
9	7000281	Regensburg Регенсбург	Mainz Майнц	Rotterdam Роттердам	09.08.05	0	25.08.05	0	16	16	Podpis: / Unterschrift: / Подпись: Хубер
10	7000281	Bratislava		Devín	03.06.05	0	03.07.05	23	0	23	Podpis: / Unterschrift: / Подпись: Хубер

Uradný záznam: Celkový počet započítateľných dní plavby na tejto strane

Behörden eintrag: Gesamtanzahl der anrechenbaren Anzahl der Fahrtage auf dieser Seite

Записи официального учреждения: общее количество засчитанных рейсовых дней на данной странице

74 36 110

Úplne vyplnené/ Vollständig ausgefüllt/ Заполнено полностью: **áno/ja/да** **nie/nein/нет**

Pochybnosti pri riadkoch/ Zweifel bei Zeile(n)/ сомнения в строке (строках):

Pochybnosti odstránené na základe predloženia (výpisu) lodného denníka/ Zweifel ausgeräumt durch (auszugsweise) Vorlage des Bordbuchs/ сомнения устранены после предъявления (выдержек из) судового вахтенного журнала:

Pochybnosti odstránené na základe iného zodpovedajúceho dokladu/ Zweifel ausgeräumt durch anderen geeigneten Beleg/ сомнения устранены после предъявления другого соответствующего документа

Kontrolný záznam štátneho orgánu/ Kontrollvermerk der Behörde/ Контрольная отметка учреждения:

Vyhotovený dňa (dátum)/ Vorgelegt am (Datum)/ Сделана (дата):

Podpis a pečiatka štátneho orgánu
Unterschrift und Stempel der staatliche Behörde
Подпись и печать учреждения



DOBY A ÚSEKY PLAVIEB V ROKU:
FAHRZEITEN UND STRECKENFAHRTEN IM JAHR:
ВРЕМЯ ПЛАВАНИЯ И РЕЙСЫ ПО УЧАСТКАМ В ТЕЧЕНИЕ ГОДА:

Počet dní plavby musí zodpovedať počtu dní plavby uvedených v lodnom denníku. /Die Anzahl der Fahrtage muss mit denjenigen im Bordbuch übereinstimmen. / **Время плавания должно совпадать со сведениями, внесенными в судовой вахтенный журнал.**

A	B	C	D	E	F	G	H	I
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

Uradný záznam: Celkový počet započítateľných dní plavby na tejto strane

Behördeneintrag: Gesamtanzahl der anrechenbaren Anzahl der Fahrtage auf dieser Seite

Записи официального учреждения: общее количество засчитанных рейсовых дней на данной странице

--	--	--

Úplne vyplnené/ Vollständig ausgefüllt/ Заполнено полностью : **áno**/ja/да **nie**/nein/нет

Pochybnosti pri riadkoch/ Zweifel bei Zeile(n)/ сомнения в строке (строках) :

Pochybnosti odstránené na základe predloženia (výpisu) lodného denníka/ Zweifel ausgeräumt durch (auszugsweise) Vorlage des Bordbuchs/ сомнения устранены после предъявления (выдержек из) судового вахтенного журнала :

Pochybnosti odstránené na základe iného zodpovedajúceho dokladu/ Zweifel ausgeräumt durch anderen geeigneten Beleg/ сомнения устранены после предъявления другого соответствующего документа

Kontrolný záznam štátneho orgánu/ Kontrollvermerk der Behörde/ Контрольная отметка учреждения:

Vyhotovený dňa (dátum)/ Vorgelegt am (Datum)/ Сделана (дата):

Podpis a pečiatka štátneho orgánu
 Unterschrift und Stempel der staatliche Behörde
 Подпись и печать учреждения



Pokyny a inštrukcie k vedeniu služobnej lodnickej knižky

A. Všeobecné ustanovenia

Služobná lodnícka knižka obsahuje :

všeobecné údaje, ako sú zdravotná spôsobilosť držiteľa podľa § 31a zákona č. 338/2000 Z. z. o vnútrozemskej plavbe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a odborná spôsobilosť držiteľa podľa § 29 ods. 3 a 4 a § 30 zákona č. 338/2000 Z. z. o vnútrozemskej plavbe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a odborná spôsobilosť držiteľa podľa § 23.02 Predpisov o prehliadkach plavidiel na Rýne.

Služobná lodnícka knižka podľa § 31b zákona č. 338/2000 Z. z. o vnútrozemskej plavbe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, je úradný doklad, kde za zápisy všeobecných údajov (strany 3 až 10) zodpovedá príslušný štátny orgán. Služobná lodnícka knižka platí iba s úradnými zápismi na strane 3, bez týchto úradných zápisov nie je platná. V prípade pozmeňovania a falšovania údajov uvádzaných v služobnej lodnickej knižke, sa držiteľ dopustí v zmysle Trestného zákona 300/2005 Z. z. podľa § 352 trestného činu.

Kto potrebuje služobnú lodnícku knižku?

Každý člen posádky plavidla musí byť kedykoľvek schopný preukázať svoju odbornú spôsobilosť a zdravotnú spôsobilosť prostredníctvom služobnej lodnickej knižky vystavenej na jeho meno. Okrem toho slúži osobám, ktoré chcú získať preukaz odbornej spôsobilosti člena posádky plavidla, na preukázanie absolvovanej doby a úsekov plavieb na Dunaji a iných vodných cestách.

Aké povinnosti má držiteľ lodnickej knižky?

Držiteľ lodnickej knižky je osoba, na ktorú je vystavená lodnícka knižka.

Lodnícka knižka sa pri prvom nástupe na plavbu odovzdá vodcovi plavidla a od dátumu vydania sa musí vždy minimálne jedenkrát za dvanásť mesiacov predložiť príslušnému štátnemu orgánu k zápisu kontrolného záznamu.

Je v záujme držiteľa dbať na to, aby vodca plavidla správne a úplne zapísal údaje o uskutočnených plavbách.

Taktiež je v jeho záujme podporiť príslušný štátny orgán pri kontrole služobnej lodnickej knižky predložením zodpovedajúcich podkladov. Ak príslušný štátny orgán zistí, že služobná lodnícka knižka nebola pri jednotlivých plavbách úplne vyplnená, alebo ak

vzniknú pochybnosti, ktoré nie je možné odstrániť ani dodatočne, nemôžu sa tieto cesty zohľadniť pri výpočte doby plavby alebo ako dokladované úseky plavby.

Aké povinnosti má vodca plavidla?

Vodca plavidla musí v služobnej lodnickej knižke zapisovať údaje o svojej osobe, ako aj pravidelne zapisovať doby a úseky plavieb, a služobnú lodnickej knižku až do ukončenia služobného, pracovného či iného vzťahu bezpečne uschovať. Na žiadosť držiteľa musí služobnú lodnickej knižku kedykoľvek a bezodkladne vrátiť držiteľovi.

Detailné pokyny týkajúce sa vedenia služobnej lodnickej knižky sú uvedené v nasledujúcich pokynoch.

Aké povinnosti a práva má príslušný štátny orgán ?

Príslušný štátny orgán má povinnosť, ale aj právo preveriť predloženú služobnú lodnickej knižku a podľa výsledku kontroly zaznamenať do služobnej lodnickej knižky kontrolnú poznámku. V tejto súvislosti môže taktiež požadovať predloženie úplného alebo skráteného znenia lodného denníka alebo iných zodpovedajúcich dokladov.

B. Pokyny a inštrukcie k vedeniu služobnej lodnickej knižky

- 1 Všeobecné informácie
 - 1.1 Vodca plavidla musí zapisovať pravidelne.
 - 1.2 Zápisy z predošlej plavby musia byť zrealizované pred začiatkom nasledovnej plavby.
 - 1.3 Zápisy musia súhlasiť so zápismi v lodnom denníku. To znamená, že pre celú plavbu súhlasí miesto odchodu s dátumom odchodu a cieľové miesto s dátumom príchodu a v stĺpci „Dni prerušenia“ (D) sa z lodného denníka zaznamená suma počtu dní, počas ktorých sa plavba celkovo prerušila (napr. pre nakladanie, vykládka, čakacie doby).
 - 1.4 Na účel jednotného výpočtu trvania plavebnej praxe člena posádky plavidla sa za jeden kalendárny rok plavebnej praxe považuje 180 dní plavby na vnútrozemských vodných cestách.
- 2 Kapitola Služobný čas na plavidle (strana 11 až 28)
 - 2.1 „Názov plavidla“ a ostatné údaje sa musia vyplniť na novej strane, ak držiteľ služobnej lodnickej knižky :
 - nastúpi do služby na plavidle alebo
 - zmení funkciu na rovnakom plavidle.
 - 2.2 Do riadku „Nástup do služby dňa“ sa uvedie deň, kedy držiteľ lodnickej knižky začne svoju činnosť na plavidle. Do riadku „Ukončenie služby dňa“ sa uvedie deň, kedy držiteľ lodnickej knižky ukončí svoju činnosť alebo funkciu na plavidle.
- 3 Kapitola „Doby a úseky plavieb v roku.....“ , (strana 29 až 59)

Strany 29 a 30 sú vzorové. Údaje sa začínajú vyplňať od strany 31.

 - 3.1 Zaznamenávajú sa jednotlivé plavby pre výpočet doby plavby a preplávaných úsekov. Pritom sa musí v kolónke „Plavba z...“ uviesť miesto odchodu a v položke „do...“ najďalej proti prúdu a po prúde ležiace cieľové miesto (konečný cieľ). Údaje o vodnej ceste v km je možné uvádzať pre spresnenie. V položke „cez...“ je zápis potrebný len vtedy, keď plavidlo vpláva do iného povodia alebo sa z neho vracia.

3.2 Odlišne od bodov 1.3 a 3.1 sa zaznamenávajú údaje pri pravidelnom nasadení plavidla na krátke vzdialenosti (napr. desať rovnakých plavieb za sebou „Bratislava – Devín“ alebo podľa vyhláseného cestovného poriadku). V takomto prípade sa uvádzajú iba mesačné sumarizujúce údaje.

VZOR – tabuľka na strane č. 29

3.3 Zápisy sa realizujú pod položkami v tabuľke

A → „Meno plavidla a evidenčné číslo plavidla“

B → „Plavba z ... cez ...do ...(r.km)“ – miesto odchodu a cieľové miesto plavby

C → „Začiatok plavby“ - deň odchodu z miesta odchodu.

D → „Dni prerušenia“ - počet dní, počas ktorých plavidlo kotvilo, pričom pri plavbe bez prerušenia sa uvádza „0 (nula)“.

E → „Koniec plavby“ - deň príchodu do cieľového miesta.

F → „Počet dní plavby na Dunaji“ - čisté dni plavby na Dunaji.

G → „Počet dní plavby na Rýne“ - počet dní plavby na Rýne.

H → „Celkový počet dní plavby“ - rozdiel medzi „Začiatkom plavby“ (C), „Koncom plavby“ (E) a „Dňami prerušenia“ (D). Pritom sa započíta prvý deň (deň odchodu) a posledný deň (deň príchodu), prvý a posledný deň prerušenia plavby, ako aj dni plavby na iných vodných cestách ako je Rýn a Dunaj.

I → „Meno, podpis vodcu plavidla“ - meno musí byť napísané čitateľne, podpis vlastnou rukou.

3.4 Pri každej zmene plavidla sa musí začať nová strana.

3.5 Zosúladenie s lodným denníkom (bod 1.3) je vtedy, keď pre celú dobu plavby súhlasí miesto odchodu s dátumom odchodu a cieľové miesto s dátumom príchodu a v stĺpci „Dni prerušenia“ (D) sa z lodného denníka zaznamená suma počtu dní, počas ktorých sa plavba celkovo prerušila (napr. pre nakládku, vykládku, čakacie doby).

3.6 Na strane „Doby a úseky plavieb“ riadok „Úradný záznam: celkový počet započítateľných dní plavby na tejto strane“ vyplní príslušný štátny orgán.

Hinweise und Anweisungen zur Führung des Schifferdienstbuches

A. Allgemeine Bestimmungen

Das Schifferdienstbuch enthält:

Allgemeine Angaben, wie die Tauglichkeit des Inhabers nach § 31a des Gesetzes Nr. 338/2000 Ges.Slg. über die Binnenschifffahrt und über die Veränderung und Ergänzung einiger Gesetze in der Fassung späterer Vorschriften und die Befähigung des Inhabers nach § 29 Abs. 3 und 4 und § 30 des Gesetzes Nr. 338/2000 Ges.Slg. über die Binnenschifffahrt und über die Veränderung und Ergänzung einiger Gesetze in der Fassung späterer Vorschriften und die Befähigung des Inhabers gemäß § 23.02 der Rheinschiffsuntersuchungsordnung.

Das Schifferdienstbuch ist gemäß § 31b des Gesetzes Nr. 338/2000 Ges.Slg. über die Binnenschifffahrt und über die Veränderung und Ergänzung einiger Gesetze in der Fassung späterer Vorschriften ein amtliches Dokument, in dem die zuständige Staatsbehörde für den Eintrag allgemeiner Angaben (Seiten 3 bis 10) verantwortlich ist. Ein Schifferdienstbuch ist nur mit den amtlichen Vermerken auf Seite 3 gültig, ohne diese amtlichen Vermerke ist es ungültig. Bei einer Veränderung und Fälschung der Angaben im Schifferdienstbuch, begeht der Inhaber im Sinne des Strafgesetzbuches 300/2005 Ges.Slg. gemäß § 352 eine Straftat.

Wer benötigt ein Schifferdienstbuch?

Jedes Mitglied der Besatzung muss jederzeit imstande sein seine Befähigung und Tauglichkeit durch das auf seinen Namen ausgestellte Schifferdienstbuch nachzuweisen. Außerdem dient es Personen, die ein Befähigungspatent als Besatzungsmitglied erwerben wollen, zum Nachweis der Fahrtzeiten und Fahrtabschnitte auf der Donau und anderen Wasserstraßen.

Welche Obliegenheiten hat der Inhaber des Schifferdienstbuches?

Der Inhaber eines Schifferdienstbuches ist die Person, auf die das Schifferdienstbuch ausgestellt ist.

Das Schifferdienstbuch ist bei dem Antritt zur ersten Fahrt dem Schiffsführer zu übergeben und ist nach dem Ausstellungsdatum mindestens einmal innerhalb von zwölf Monaten der örtlich zuständigen Staatsbehörde vorzulegen und mit einem Kontrollvermerk versehen zu lassen.

Es liegt im Interesse des Inhabers darauf zu achten, dass der Schiffsführer Angaben über durchgeführte Fahrten richtig und vollständig einträgt.

Ebenso ist es in seinem Interesse die zuständige Staatsbehörde bei der Kontrolle des Schifferdienstbuches durch Vorlage der entsprechenden Unterlagen zu unterstützen. Stellt die zuständige Staatsbehörde fest, dass das Schifferdienstbuch bei einzelnen Fahrten nicht vollständig ausgefüllt wurde, oder entstehen Zweifel, die auch nachträglich nicht beseitigt werden können, können diese Fahrten bei der Berechnung der Fahrtzeiten oder als Beleg für Fahrtabschnitte nicht berücksichtigt werden.

Welche Obliegenheiten hat der Schiffsführer?

Der Schiffsführer muss in das Schifferdienstbuch Angaben zu seiner Person eintragen, sowie regelmäßig Fahrtzeiten und Fahrtabschnitte eintragen, und das Schifferdienstbuch bis zur Beendigung des Dienst-, Arbeits- oder anderen Verhältnisses sicher aufbewahren. Auf Wunsch des Inhabers ist das Schifferdienstbuch jederzeit und unverzüglich an den Inhaber auszuhändigen.

Detaillierte Hinweise zur Führung des Schifferdienstbuches sind in den nachstehenden Anweisungen beschrieben.

Welche Rechte und Pflichten hat die zuständige Staatsbehörde?

Die zuständige Staatsbehörde hat die Pflicht, aber auch das Recht das vorgelegte Schifferdienstbuch zu prüfen und nach dem Ergebnis der Prüfung einen Kontrollvermerk in das Schifferdienstbuch einzutragen. In diesem Zusammenhang kann sie auch die Vorlage einer vollständigen oder gekürzten Fassung des Bordbuches oder anderer entsprechender Unterlagen verlangen.

B. Hinweise und Instruktionen zur Führung des Schifferdienstbuches

1 Allgemeine Informationen

1.1 Der Schiffsführer hat Einträge regelmäßig durchzuführen.

1.2 Einträge zur Vorreise haben vor Beginn der nächsten Reise zu erfolgen.

1.3 Die Einträge müssen mit den Einträge im Bordbuch übereinstimmen. Dass bedeutet, dass für die gesamte Reise der Abfahrtort mit dem Abfahrtstag und der Zielort mit dem Anreisetag übereinstimmen muss und in der Spalte „Unterbrechungstage“ (D) aus dem Bordbuch die Summe der Tage eingetragen wird, während der die Reise insgesamt unterbrochen wurde (z.B. Beladung, Löschung, Wartezeiten).

1.4 Zum Zweck der einheitlichen Berechnung der Dauer der Fahrtpraxis von Besatzungsmitgliedern gelten 180 Reisetage als ein Kalenderjahr Fahrtpraxis auf Binnenwasserstraßen.

2 Kapitel Dienstzeit auf dem Schiff (Seite 11 bis 28)

2.1 „Schiffsname“ und andere Daten sind auf einer neuen Seite auszufüllen, wenn der Inhaber des Schifferdienstbuches :

- seinen Dienst auf dem Schiff antritt oder
- die Funktion auf dem gleichen Schiff wechselt.

2.2 In die Zeile „Dienstantritt am“ wird der Tag eingetragen, an dem Inhaber des Schifferdienstbuches seine Tätigkeit auf dem Schiff aufnimmt. In die Zeile „Beendigung des Dienstes am“ wird der Tag eingetragen, an dem Inhaber des Schifferdienstbuches seine Tätigkeit oder Funktion auf dem Schiff beendet.

3 Kapitel „Fahrtzeiten und Streckenfahrten im Jahr.....“ , (Seite 29 bis 59)

Die Seiten 29 und 30 sind Musterseiten. Die Angaben werden ab Seite 31 eingetragen.

3.1 Eingetragen werden einzelne Fahrten für die Berechnung der Fahrtzeit und der Streckenfahrten. Dabei ist in die Spalte „Reise von...“ der Abfahrtort und in der Spalte „nach...“ der am weitesten

stromaufwärts und stromabwärts gelegen Zielort (Endziel) einzutragen. Angaben über die Wasserstraße in km können zur Präzisierung eingetragen werden. In der Spalte „via...“ ist ein Eintrag nur dann erforderlich, wenn das Schiff in ein anderes Gewässer fährt oder aus diesem zurückkehrt.

3.2 Abweichend von den Punkten 1.3 a 3.1 werden Angaben bei einem regelmäßigen Einsatz des Schiffes auf kurzen Entfernungen eingetragen (z.B. zehn gleiche Fahrten hintereinander „Bratislava – Devín“ oder nach einem veröffentlichten Fahrplan). In einem solchen Fall werden nur die kumulierten Monatsangaben eingetragen.

MUSTER – Tabelle auf Seite Nr. 29

3.3 Die Einträge erfolgen unter den Posten in der Tabelle

A → „Schiffsname oder amtliche Schiffsnummer“

B → „Reise von ... via ...nach ... (km)“ – Abfahrts- und Zielort der Reise

C → „Reisebeginn“ – Tag der Abfahrt vom Abfahrtsort.

D → „Unterbrechungstage“ – Anzahl der Tage, während denen das Schiff vor Anker lag, wobei bei einer Reise ohne Unterbrechung „0 (Null)“ einzutragen ist.

E → „Reiseende“ – Tag der Anreise an den Zielort.

F → „Anzahl Fahrtage auf der Donau“ – Netto-Reisetage auf der Donau.

G → „Anzahl der Fahrtage auf dem Rhein“ - Netto-Reisetage auf dem Rhein.

H → „Gesamtanzahl Fahrtage“ – Differenz zwischen „Reisebeginn“ (C), „Reiseende“ (E) und „Unterbrechungstagen“ (D). Wobei der erste Tag (Tag der Abreise) und der letzte Tag (Tag der Anreise), der erste und der letzte Tag der Unterbrechung der Reise, sowie die Reisetage auf anderen Wasserstraßen als Rhein und Donau angerechnet werden.

I → „Name, Unterschrift des Schiffsführers“ – der Name ist leserlich einzutragen, Unterschrift eigenhändig.

3.7 Bei jedem Schiffswechsel ist eine neue Seite anzufangen.

3.8 Um eine Übereinstimmung mit dem Bordbuch (Punkt 1.3) handelt es sich dann, wenn für die gesamte Reisedauer der Abfahrtsort mit dem Reisebeginn und der Zielort mit dem Reiseende übereinstimmen und in der Spalte „Unterbrechungstage“ (D) nach dem Bordbuch die Summe der Tage verzeichnet wird, während der die Reise insgesamt unterbrochen wurde (z.B. Löschung, Verladung, Wartezeiten).

3.9 Auf der Seite „Fahrtzeiten und Fahrtabschnitte“ wird die Zeile „Amtlicher Vermerk: Gesamtanzahl anrechenbarer Fahrtage auf dieser Seite“ durch die zuständige Staatsbehörde eingetragen.

Указания и инструкции, связанные с ведением служебной книжки

А. Общие положения

Служебная книжка речника содержит общие данные, как свидетельство о физической годности в соответствии с § 31а закона № 338/2000 С. З. о внутреннем судоходстве и о изменении и дополнении некоторых законов в редакции последующих предписаний, свидетельство о квалификации владельца в соответствии с § 29 абзаца 3 и 4 и с § 30 закона № 338/2000 С. З. о внутреннем судоходстве и о изменении и дополнении некоторых законов в редакции последующих предписаний и свидетельство о квалификации владельца в соответствии с § 23.02 Правил осмотра судов на Рейне.

Служебная книжка речника в соответствии с § 31b закона № 338/2000 С. З. о внутреннем судоходстве и о изменении и дополнении некоторых законов является официальным документом, в котором за записи общих сведений (стр. 3-10) несет ответственность соответствующий компетентный орган. Служебная книжка речника считается действительной только в том случае, если в ней содержатся официальные сведения, указываемые на стр. 2. При отсутствии официальных сведений служебная книжка речника считается недействительной. Внесением ошибочных или несоответствующих требованиям сведений в служебную книжку речника, владелец в соответствии с § 352 уголовного закона № 300/2005 С. З. совершит правонарушение.

Кому требуется служебная книжка речника ?

Каждый член экипажа должен быть в любой момент в состоянии подтвердить свою квалификацию и физическую годность с помощью служебной книжки речника, выданной на его имя. Она требуется также лицам, желающим получить диплом для плавания, с тем чтобы они могли подтвердить время плавания и пройденные участки на Дунае и других водных путях.

Каковы обязанности владельца служебной книжки речника?

Владельцем служебной книжки речника является лицо, на имя которого она выдана.

Служебная книжка речника должна передаваться судоводителю при первоначальном вступлении в должность и должна предъявляться компетентному органу не реже одного раза в 12 месяцев начиная с даты ее выдачи для проставления в ней контрольной отметки.

В интересах владельца следить за тем, чтобы сведения, вносимые в служебную книжку речника судоводителем, были точными и полными.

В интересах владельца также облегчать проверку служебной книжки речника компетентным органом посредством предъявления соответствующих документов. Если компетентный орган устанавливает, что в отношении определенных рейсов сведения, внесенные в служебную книжку, являются неполными или дают повод для сомнений, которые сохраняются после проведения проверки, соответствующие рейсы не могут учитываться при расчете времени плавания или для подтверждения пройденных по участкам рейсов.

Каковы обязанности судоводителя?

Судоводитель должен вносить в служебную книжку сведения, касающиеся его самого, а также регулярно указывать в ней данные о времени плавания и о пройденных по участкам рейсах и хранить служебную книжку речника в надежном месте до окончания срока исполнения служебных обязанностей или до окончания срока действия трудового договора либо любого другого соглашения. По просьбе владельца служебная книжка речника должна выдаваться ему незамедлительно в любой момент.

Подробные сведения, касающиеся ведения служебной книжки речника, содержатся в изложенных ниже инструкциях.

Каковы обязанности компетентного органа?

Компетентный орган обязан и, кроме того, имеет право проверять предъявленные ему служебные книжки речника и, исходя из своих выводов, делать в них контрольные отметки. Он также имеет право требовать предъявления судовых вахтенных журналов как в полном виде, так и в виде выписок, либо других соответствующих подтверждений.

В. Инструкции по ведению служебной книжки речника

1. Общие положения

1.1 Судоводитель обязан осуществлять записи регулярно.

1.2 Сведения, касающиеся совершенного рейса, должны вноситься в служебную книжку речника до начала следующего рейса.

1.3 Сведения, указанные в служебной книжке речника, должны соответствовать сведениям, внесенным в судовой вахтенный журнал. То значит, что для всего рейса соответствует место отправления с датой отправления и место прихода с датой прихода и в столбце „Дни перерыва“ (D) зачитывается из вахтенного журнала сумма количества дней, в течение которых был рейс прекращен (напр. для загрузки, выгрузки, время ожидания).

1.4 В целях единого расчета продолжительности плавательной практики члена экипажа судна, 180 дней состоявшегося плавания по внутренним водным путям засчитываются за один год плавания.

2. "Время службы на борту" (стр.11 по стр. 28)

2.1 "Название судна" и другие сведения следует заполнять на новой странице, когда владелец служебной книжки речника:

- приступил к исполнению своих служебных обязанностей на борту судна или
- когда меняется его должность на том же судне.

2.2 "Вступление в должность (дата)" означает день, когда владелец служебной книжки речника приступает к своей деятельности на борту судна. "Завершение службы (дата)" означает день, когда владелец служебной книжки речника завершает свою деятельность или должность на борту судна.

3. Глава "Время плавания и рейсы по участкам в течение года" (стр. 29 по стр. 59)

Страницы 29 и 30 являются образцом. Начинать со страницы 31.

3.1 Должны вноситься сведения обо всех рейсах в целях их учета для расчета времени плавания и обоснования данных о пройденных по участкам рейсах. В колонке "Рейс из ..." должно указываться место отправления, а в колонке "до ..." – место назначения, расположенное на наибольшем удалении ниже или выше по течению (окончательное место назначения). Для большей точности можно указывать речной километр. Внесение сведений в позиции "через ..." требуется только в том случае, если судно выходит на другой водный путь или возвращается с другого водного пути.

3.2 В отступление от пунктов 1.3 и 3.1 достаточно ежемесячно вносить сведения, в случае регулярной работы на борту судна, совершающего рейсы на короткие расстояния (например, десять последовательно выполненных одинаковых рейсов „Братислава – Девин“, или если речь идет о челночных рейсах)

ОБРАЗЕЦ – таблица на стр. 29.

3.3 Записи вносятся в колонки таблицы:

A → "Название судна или регистрационный номер судна"

B → "Рейс из ... через... до (р.км)" – должен указываться пункт отправления и место назначения

C → "Начало рейса": должен указываться день отплытия из пункта отправления;

D → "Дни перерыва": должно указываться количество дней, в течение которых судно простаивало в ходе рейса. В том случае, если рейс был выполнен без перерыва, следует указывать "0 (ноль)"

E → "Окончание рейса": должен указываться день прибытия в место назначения;

F → "Количество рейсовых дней на Дунае": должно указываться количество рейсовых дней на Дунае

- G → "Количество рейсовых дней на Рейне": должно указываться количество рейсовых дней на Рейне
- H → "Количество рейсовых дней ": должно указываться количество истекших дней от "Начала рейса" (С) до "Окончания рейса" (Е) за вычетом "Дней перерыва" (D). При этом зачитывается первый день (день начала рейса) и последний день (день окончания рейса), первый и последний день перерыва рейса а также дни на других водных путях чем Дунай и Рейн.
- I → "Фамилия, подпись судоводителя": фамилия должна вноситься разборчиво, подпись собственной рукой.

- 3.4 При каждой смене судна внесение сведений осуществляется с новой страницы.
- 3.5 Соответствие сведениям, внесенным в судовой вахтенный журнал (см. пункт 1.3), подтверждается, если данные, касающиеся рейса в целом со дня и места отправления до дня и места прибытия, совпадают и если в случае внесения сведений в колонку "Дни перерыва" (D) в судовом вахтенном журнале указано аналогичное общее количество дней перерыва в рейсе (например, погрузка, разгрузка, время ожидания).
- 3.6 На странице "Время плавания и рейсы по участкам" строка "Записи официального учреждения: общее количество засчитанных рейсовых дней на данной странице", заполняется компетентным органом.