



ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ ВОДНОГО И РЫБНОГО ХОЗЯЙСТВА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

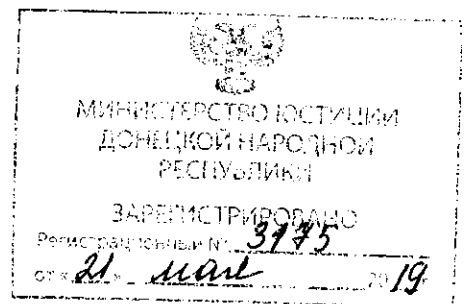
П Р И К А З

06.05. 2019 г.

Донецк

№ 50

Об утверждении Порядка
выдачи удостоверения рыбака



С целью урегулирования добычи (вылова) водных биологических ресурсов при осуществлении рыбохозяйственной деятельности на внутренних водных объектах и (или) в акватории Азовского моря Донецкой Народной Республики, в соответствии с пунктом 23¹ статьи 9 Закона Донецкой Народной Республики «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов» (с изменениями), руководствуясь пунктом 25 раздела IV Положения о Государственном комитете водного и рыбного хозяйства Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 17 декабря 2016 года № 13-61 (с изменениями),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок выдачи удостоверения рыбака (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.
3. Настоящий Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

Председатель

С. Н. Чернышев

УТВЕРЖДЕН

Приказом
Государственного комитета
водного и рыбного хозяйства
Донецкой Народной Республики
от 06. 05. 2019 № 50

Порядок выдачи удостоверения рыбака

I. Общие положения

1.1. Порядок выдачи удостоверения рыбака (далее – Порядок) определяет последовательность организации и осуществления деятельности, связанной с оформлением, выдачей и учетом удостоверений рыбака субъектом хозяйствования своим работникам, осуществляющим добычу (вылов) водных биоресурсов, срок его действия и ведения Журнала регистрации (выдачи) удостоверений рыбака.

1.2. В настоящем Порядке термины употребляются в следующем значении:

рыбак – работник субъекта хозяйствования, осуществляющий добычу (вылов) водных биоресурсов согласно своим трудовым обязанностям в порядке, установленном действующим законодательством.

субъект хозяйствования – юридическое лицо или физическое лицо-предприниматель, зарегистрированное в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики и осуществляющее в установленном законодательством порядке рыбохозяйственную деятельность на территории Донецкой Народной Республики.

удостоверение рыбака (далее – Удостоверение) – документ установленной формы, выданный субъектом хозяйствования работнику, удостоверяющий личность рыбака и его право на осуществление добычи (вылова) водных биоресурсов согласно трудовым обязанностям в порядке, установленном действующим законодательством.

1.3. Субъект хозяйствования несет персональную ответственность за соблюдение трудового законодательства Донецкой Народной Республики, в том числе за создание безопасных и безвредных условий труда, соблюдение требований по охране труда.

II. Порядок оформления и изготовления Удостоверения

2.1. Удостоверение подтверждает, что физическое лицо является работником субъекта хозяйствования, который осуществляет добычу (вылов) водных биоресурсов согласно законодательству Донецкой Народной Республики.

2.2. Удостоверение изготавливается из бумаги белого цвета плотностью не менее 160 г/м^2 , размером 73 мм x 102 мм, согласно форме, установленной приложением 1 к настоящему Порядку. Допускается ламинирование.

2.3. Удостоверение имеет свой порядковый номер, также в нем указывается дата выдачи и срок действия.

2.4. Удостоверение выдается на срок действия трудового договора, но не более двух лет.

2.5. Удостоверение выдается за подписью руководителя субъекта хозяйствования и заверяется оттиском печати, при ее наличии у субъекта хозяйствования.

2.6. Расходы по изготовлению Удостоверения осуществляются за счет субъекта хозяйствования.

III. Порядок выдачи, регистрации, использования, аннулирования и уничтожения Удостоверения

3.1. Удостоверение оформляется и регистрируется в Журнале регистрации (выдачи) удостоверений рыбака (далее – Журнал) (приложение 2). Ведение Журнала осуществляет субъект хозяйствования. После оформления Удостоверения и его регистрации в Журнале, субъект хозяйствования выдает Удостоверение под личную подпись рыбаку с отметкой в Журнале. Удостоверение выдается рыбаку после заключения трудового договора между субъектом хозяйствования и рыбаком.

3.2. Журнал должен быть пронумерован, прошит, скреплен подписью и печатью (при ее наличии) субъекта хозяйствования и зарегистрирован в Государственном комитете водного и рыбного хозяйства Донецкой Народной Республики (далее – Госводрыбхоз ДНР).

Для регистрации Журнала субъект хозяйствования подает в Госводрыбхоз ДНР оформленный в соответствии с требованиями настоящего пункта Журнал вместе с заявлением о его регистрации, составленным в произвольной форме.

Госводрыбхоз ДНР регистрирует Журнал в Журнале регистрации Журналов субъектов хозяйствования (далее – Журнал регистрации) путем присвоения ему порядкового номера и внесения соответствующей записи в Журнал регистрации уполномоченным должностным лицом Госводрыбхоза ДНР. В подтверждение регистрации Журнала уполномоченное должностное лицо Госводрыбхоза ДНР скрепляет Журнал штампом Госводрыбхоза ДНР с указанием порядкового номера и даты регистрации Журнала.

Регистрация Журнала осуществляется в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты подачи заявления субъектом хозяйствования.

3.3. Рыбак при осуществлении своей деятельности обеспечивает сохранность Удостоверения в надлежащем виде, его постоянное наличие при себе и предъявление его по требованию уполномоченных на то должностных лиц государственных органов и при выполнении служебных обязанностей. Передача Удостоверения иным лицам не допускается.

3.4. Удостоверение запрещается использовать в целях, не указанных в трудовом договоре, а также для работ не связанных с рыбохозяйственной деятельностью.

3.5. Удостоверение является недействительным в случае:
наличия следов исправлений;
по истечении срока его действия;
расторжения трудового договора, заключенного между субъектом хозяйствования и рыбаком;
утраты (хищения) Удостоверения;
порчи (повреждения) Удостоверения;
смерти рыбака.

3.6. Удостоверение подлежит замене в случае:
изменения содержащихся в нем сведений (должности, фамилии, имени или отчества работника);
установления неточностей в имеющихся в нем записях;
непригодности его для дальнейшего использования (порчи или повреждения);
по истечении срока его действия.

Удостоверения, подлежащие замене, должны быть сданы субъекту хозяйствования с их дальнейшим аннулированием и уничтожением.

3.7. В случае утраты (хищения) Удостоверения рыбак в письменной форме информирует субъекта хозяйствования об утрате (хищении) с указанием обстоятельств, при которых Удостоверение было утрачено (похищено). Субъектом хозяйствования производится выдача нового Удостоверения на основании заявления рыбака, составленного в произвольной форме.

3.8. При расторжении трудового договора, заключенного между субъектом хозяйствования и рыбаком выданное ему Удостоверение подлежит возврату субъекту хозяйствования с последующим аннулированием в день прекращения действия трудового договора.

3.9. В случае отказа рыбака в сдаче (несвоевременной сдаче) Удостоверения субъект хозяйствования в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты увольнения рыбака, публикует информацию в официальном печатном издании Донецкой Народной Республики о признании данного Удостоверения недействительным.

3.10. Испорченные бланки Удостоверений, а также сданные Удостоверения подлежат аннулированию путем проведения черт по диагоналям бланка, а также проставления надписи «Аннулировано» по центру Удостоверения. Уничтожение Удостоверения производится с обязательной записью в Журнале в графе «Отметка об уничтожении удостоверения (дата уничтожения)».

Начальник отдела организации,
регулирования рыболовства и
ведения рыбохозяйственного
реестра



А.В. Михеев

Приложение 1
к Порядку выдачи
удостоверения рыбака
(пункт 2.2.)

Форма удостоверения рыбака

Наружная сторона удостоверения

73 мм

102 мм

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ
РЕСПУБЛИКА

УДОСТОВЕРЕНИЕ
РЫБАКА

Лицевая сторона удостоверения

73 мм

102 мм

Удостоверение № _____

Субъект хозяйствования _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Должность _____

«__» _____ 20__ г.
(дата выдачи)

«__» _____ 20__ г.
(действительно до)

М.П.

Место
для фотографии

Руководитель _____
(подпись)

Приложение 2
к Порядку выдачи
удостоверения рыбака
(пункт 3.1.)

Журнал
регистрации (выдачи) удостоверений рыбака

(наименование субъекта хозяйствования)

№ п/п	Кому выдано (фамилия, имя, отчество)	Номер удостоверения	Дата выдачи удостоверения	Срок действия удостоверения	Подпись о получении удостоверения	Отметка о возврате удостоверения		Отметка об уничтожении удостоверения (дата уничтожения)	Примечание
						дата сдачи	подпись		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10