

Szanowni Państwo,

Ze względu na bezpieczeństwo, zdrowie i dobro zarówno klientów jak i pracowników Urzędu Morskiego w Gdyni, w związku z rozprzestrzenianiem się koronawirusa SARS-COV-2 i wprowadzeniem stanu zagrożenia epidemicznego, informujemy, że w Wydziale Dokumentów Marynarskich osobistego stawiennictwa wymagają wyłącznie poniższe sprawy:

- złożenie wniosku o wydanie książeczki żeglarskiej;
- odbiór książeczki żeglarskiej - proponujemy realizować wyłącznie w uzasadnionych przypadkach związanych z planowanym zatrudnieniem ;
- potwierdzenie wyciągu pływania za zgodność z zapisami w książeczce żeglarskiej dla instytucji zewnętrznych;

Pozostałe sprawy tj. składanie wniosków na wydanie/odnowienie/wymianę dyplomów, świadectw i świadectw z przeszkoleń, realizowane będą **tradycyjną pocztą** lub za pośrednictwem **platformy ePUAP** (ePuap:/UrządMorskiGdynia/SkrytkaESP).

Do każdego wniosku składanego w wyżej wymienionej formie, interesanci Wydziału, którzy zobowiązani są do okazania oryginałów dokumentów czy udokumentowania praktyki pływania na podstawie książeczki żeglarskiej, powinni dołączyć niezbędne załączniki w formie kopi lub skanu dokumentu oraz podpisać osobiście **„Oświadczenie”** i **„Zgodę na przesyłkę”**

Do dokumentów ze zdjęciem dopuszcza się przesłanie pliku zawierającego kolorową fotografię o wymiarach co najmniej 492x633 pikseli i wielkości nieprzekraczającej 2,5 MB w formacie JPG, BMP lub PNG.

Urząd Morski w Gdyni, w okresie zagrożenia epidemicznego, przesyła na wskazany przez interesanta adres przesyłki, w następującej formie:

- a) tradycyjną pocztą w formie przesyłki poleconej za potwierdzeniem odbioru. Przesyłki w tej formie realizowane są na koszt urzędu wyłącznie w czasie trwania zagrożenia epidemicznego;
- b) pocztą kurierską, na wniosek interesanta.

Zachęcamy Państwa do zapoznania się z procedurami w sprawach realizowanych przez Wydział Dokumentów Marynarskich, znajdujących się na stronie internetowej urzędu w zakładce „Dokumenty marynarskie”. W przedmiotowych procedurach opisane są warunki uzyskania poszczególnych dokumentów, opłaty za ich wydanie, numery kont bankowych na które należy dokonać opłat oraz gotowe do wypełnienia formularze. Przypominamy o obowiązku własnoręcznego podpisania każdego wniosku, wyciągu pływania, oświadczenia i zgody.

Klienci, w celu uzyskania niezbędnej informacji, we wszystkich sprawach prowadzonych przez Wydział Dokumentów Marynarskich mogą kontaktować się z pracownikami od poniedziałku do piątku wyłącznie telefonicznie i mailowo. Wykaz prowadzonych spraw i dane kontaktowe pracowników - [dostępne tutaj](#)

W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach, **wyłącznie od marynarzy przebywających obecnie na pokładach statków**, dopuszcza się możliwość składania wniosków mailowo (poczta elektroniczna). W tej sytuacji wszystkie niezbędne dokumenty w formie kopii lub skanów, powinny być potwierdzone podpisem kapitana i pieczęcią statku oraz przekazane do urzędu bezpośrednio z poczty elektronicznej statku.

Szanowni Państwo. Dbajmy wspólnie o nasze zdrowie i bezpieczeństwo. Osobistą wizytę w urzędzie prosimy ograniczyć wyłącznie do spraw niezwykle pilnych.

Dziękujemy za Państwa wyrozumiałość.