



WYDZIAŁ DOKUMENTÓW MARYNARZY

DM

ZADANIA:

1. Wydawanie dokumentów kwalifikacyjnych marynarzy i rybaków (dyplomów i świadectw kwalifikacyjnych).
2. Wydawanie książeczek żeglarskich.
3. Wydawanie dokumentów pilotów morskich.
4. Wydawanie zezwoleń uprawniających do zajmowania stanowisk wyższych niż uprawnia do tego posiadany dyplom lub świadectwo.
5. Wydawanie świadectw z przeszkoleń specjalistycznych.
6. Potwierdzanie wyciągów pływania.
7. Potwierdzanie autentyczności wydawanych dokumentów dla potrzeb zagranicznych administracji i armatorów.
8. Weryfikacja wniosków osób przystępujących do egzaminów przed Centralną Morską Komisją Egzaminacyjną.
9. Legalizacja dzienników okrętowych.
10. Prowadzenie archiwów akt marynarzy.
11. Prowadzenie elektronicznej bazy danych wydawanych dokumentów.
12. Współpraca z innymi organami administracji publicznej, zagranicznymi administracjami morskimi, armatorami, agencjami załogowymi w ramach działania wydziału.
13. Współpraca z policją, prokuraturą, strażą graniczną i innymi instytucjami w zakresie działania wydziału.

W skład Wydziału wchodzi:

- Naczelnik Wydziału,
- Z-ca Naczelnika Wydziału,
- Zespół Dokumentów Marynarzy – Szczecin (symbol: DM-I),

NACZELNIK WYDZIAŁU:

Beata Downar
tel.: 91 44 03 528
e-mail: bdownar@ums.gov.pl

ZASTĘPCA NACZELNIKA WYDZIAŁU:

Katarzyna Granicka-Wieczorek
tel.: 91 44 03 560
e-mail: kgranicka@ums.gov.pl