

**ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ
НА РОЗРОБКУ ПОСЛУГ У СФЕРІ ДИПЛОМУВАННЯ МОРЯКІВ
НА ПОРТАЛІ ДІЯ**

Київ 2021

ЗМІСТ

Терміни та визначення	4
1. Загальні відомості про зміст робіт	5
1.1 Повне найменування	5
1.2 Найменування замовника та бенефіціара	5
1.3 Термін надання послуг	5
1.4 Джерело та порядок фінансування	5
1.5 Порядок оформлення та пред'явлення Замовнику результатів	5
2. Призначення та цілі створення електронних сервісів	6
2.1 Відображення кваліфікаційних документів моряка	6
2.2 Підтвердження/присвоєння кваліфікації моряка у ДКК	6
2.3 Видача кваліфікаційних документів моряка	7
2.4 Отримання послужної книжки моряка	7
3. Характеристика об'єкту автоматизації	8
4. Загальні вимоги до сервісів	8
4.1 Вимоги до сервісів в цілому	8
4.2 Загальна архітектура рішення	10
4.3 Вимоги до гарантійної підтримки	10
4.4 Вимоги до надійності програмного забезпечення Порталу та збереженості інформації	11
4.5 Вимоги до способів і засобів зв'язку для інформаційного обміну між компонентами системи	11
4.6 Вимоги до режимів функціонування системи	12
4.7 Вимоги до журналювання в системі	12
4.8 Вимоги до інформаційного забезпечення	12
4.9 Вимоги до лінгвістичного забезпечення	12
4.10 Вимоги до прикладного програмного забезпечення	13
4.11 Вимоги до організаційного забезпечення	13
5. Вимоги до електронних сервісів	13
5.1 Загальні вимоги	13
5.2 Вимоги до розробки базових компонентів	13
5.3 Перегляд документів	14
5.4 Формування та відправка заяв	14
5.5 Отримання повідомлень	19
6. Вимоги до розробки та передачі електронних сервісів	20
7. Законодавство, для ознайомлення	20

Терміни та визначення

Термін	Значення
ІТС	Модуль дипломування моряків автоматизованої інформаційної системи у сфері морського та річкового транспорту
ДКК	Державна кваліфікаційна комісія
ПКМ	Послужна книжка моряка
КЕП	Кваліфікований електронний підпис
Портал Дія	Єдиний державний веб-портал електронних послуг
ПІДМ	Інспекція з питань підготовки та дипломування моряків
ЄДРДМ	Єдиний Державний реєстр документів моряків
Морська адміністрація	Державна служба морського та річкового транспорту України
ДП “Моррічсервіс”	Державне підприємство “Сервісний центр морського та річкового транспорту”
Моряк	Користувач системи, інформація про документи якого записана в ЄДРДМ

1. Загальні відомості про зміст робіт

1.1 Повне найменування

Повне найменування: послуги з модернізації Платформи управління електронними послугами, що є складовою Єдиного державного веб-порталу електронних послуг (далі - Портал Дія), в частині розробки електронних сервісів для надання трьох електронних публічних послуг у сфері дипломування моряків.

Найменування послуг:

- Відправка заяви з метою підтвердження/присвоєння кваліфікації моряка у ДКК;
- Відправка заяви з метою видачі кваліфікаційних документів моряка;
- Відправка заяви з метою отримання послужної книжки моряка.

Додатково має бути передбачено функціонал з:

- Відображення відомостей про кваліфікаційні документи моряка.

1.2 Найменування замовника та бенефіціара

Замовник послуг: Фонд “Євразія” в рамках виконання проекту міжнародної технічної допомоги “Прозорість та підзвітність у державному управлінні та послугах /TAPAS” (далі – Замовник послуг).

Бенефіціар: Міністерство цифрової трансформації України (далі - Бенефіціар).

Реципієнт: Державне підприємство “ДІЯ” (далі - Реципієнт).

1.3 Термін надання послуг

Чотири місяці з дати укладання договору.

1.4 Джерело та порядок фінансування

Розробка системи фінансується Фондом «Євразія» в рамках виконання проекту міжнародної технічної допомоги «Прозорість та підзвітність у державному управлінні та послугах (TAPAS)».

1.5 Порядок оформлення та пред’явлення Замовнику результатів

Розробник після завершення робіт передає Замовнику результати розробки, а саме:

- Технічне завдання;
- Програма та методика випробувань;

- Вихідні коди (результати програмування);
- Інструкція адміністратора системи;
- Інструкція користувача системи;
- Загальна інструкція по встановленню, налаштуванню, резервному копіюванню даних та відновленню інформації;
- Акти приймання-передачі наданих послуг (у чотирьох екземплярах);
- Акти приймання-передачі результатів програмування (у чотирьох екземплярах).

2. Призначення та цілі створення електронних сервісів

2.1 Відображення кваліфікаційних документів моряка

Надання можливості моряку переглядати відомості про кваліфікаційні документи, оформлені на його ім'я, на Порталі Дія, а саме:

- Відправка запиту на відображення документів;
- Отримання інформації про кваліфікаційні документам моряка з ЄДРДМ:
 - Диплом (Certificate of Competency);
 - Підтвердження до диплому (Endorsement);
 - Свідоцтво фахівця (Certificate of Proficiency);
 - Документальні докази підготовки в НТЗ (Documentary Evidence);
 - Інші наявні документи моряка.

2.2 Підтвердження/присвоєння кваліфікації моряка у ДКК

Надання можливості моряку створювати, заповнювати, доповнювати документами, редагувати та відправляти заяву з метою підтвердження/присвоєння кваліфікації моряка у ДКК безпосередньо на Порталі Дія, а саме:

- Формування заяви;
- Автоматичне заповнення інформації з реєстрів, ЄДРДМ та ІТС;
- Внесення ключових атрибутів документів;
- Прикріплення документів;
- Перевірка виконання моряком вимог до освіти, обов'язкової підготовки та стажу роботи на суднах для присвоєнням/підтвердження кваліфікації при поданні заяви;
- Сплата коштів за послугу;
- Накладення КЕПу;

- Відправка заяви в ІТС;
- Сповіщення про результат відправки заяви;
- Сповіщення про результат розгляду заяви.

2.3 Видача кваліфікаційних документів моряка

Надання можливості моряку створювати, заповнювати, доповнювати документами, редагувати та відправляти заяву з метою видачі кваліфікаційних документів моряка безпосередньо на Порталі Дія, а саме:

- Формування заяви;
- Автоматичне заповнення інформації з реєстрів, ЄДРДМ та ІТС;
- Внесення ключових атрибутів документів;
- Прикріплення документів;
- Перевірка виконання моряком вимог обов'язкової підготовки та стажу роботи на суднах для видачі кваліфікаційних документів моряка при поданні заяви;
- Сплата коштів за послугу;
- Накладення КЕПу;
- Відправка заяви в ІТС;
- Сповіщення про результат відправки заяви;
- Сповіщення про результат розгляду заяви.

2.4 Отримання послужної книжки моряка

Надання можливості моряку створювати, заповнювати, доповнювати документами, редагувати та відправляти заяву з метою отримання послужної книжки моряка безпосередньо на Порталі Дія, а саме:

- Формування заяви;
- Внесення ключових атрибутів;
- Сплата коштів за послугу;
- Накладення КЕПу;
- Відправка заяви в ІТС;
- Сповіщення про результат відправки заяви;
- Сповіщення про результат розгляду заяви.

3. Характеристика об'єкту автоматизації

Об'єктом автоматизації є Міністерство інфраструктури України, Державна служба морського та річкового транспорту України та Інспекція з питань підготовки та дипломування моряків.

Предметом автоматизації виступають адміністративні послуги з присвоєння та повторного підтвердження кваліфікації моряків, а також з видачі інших документів моряка та відображення відомостей про них.

Перелік заяв до автоматизації:

- Заява з метою підтвердження/присвоєння кваліфікації моряка у ДКК;
- Заява з метою видачі кваліфікаційних документів моряка;
- Заява з метою отримання послужної книжки моряка.

Також функціонал автоматизації повинен включати:

- Відображення відомостей про кваліфікаційні документи моряка на Порталі Дія;
- Можливість оплати послуг, що надаються;
- Забезпечення інформаційної взаємодії з реєстрами, ЄДРДМ та ІТС.

Користувачами електронних послуг є громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які мають не біометричну/біометричну посвідку на тимчасове або постійне проживання/перебування, які пройшли авторизацію та аутентифікацію на порталі Дія.

4. Загальні вимоги до сервісів

4.1 Вимоги до сервісів в цілому

Загальні вимоги до сервісів:

- Зручні і зрозумілі інтерфейси для користувачів з підказками;
- Інформаційна взаємодія з реєстрами та ІТС;
- Отримання кваліфікаційних документів моряка;
- Подача заяв на отримання послуг;
- Отримання результату розгляду заяв;
- Логування дій користувачів електронних послуг;
- Можливість збору статистичних даних (наприклад, за такими показниками: кількість зареєстрованих на Порталі Дія моряків з кваліфікаційними

документами з розбивкою по типах та статусу документів, кількість створених та поданих заяв з розбивкою на схвалені та відхилені);

- Масштабованість рішення як горизонтально, так і вертикально.

Інформаційна взаємодія передбачається з використанням системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів «Трембіта». У випадку відсутності технічної можливості для організації взаємодії з використанням системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів «Трембіта» допускається організація обміну інформацією з використання інших захищених механізмів.

Відомості, необхідні для надання електронних послуг, які заповнює користувач, повинні проходити перевірку з даними, які зберігаються у відповідних реєстрах та доступні до перевірки, шляхом інформаційної взаємодії Порталу Дія із електронними інформаційними ресурсами або інформаційними системами органів державної влади, а саме:

Власник	Абревіатура	Повна назва	Відомості	Необхідність
Інспекція з питань дипломування моряків	ЄДРДМ	Єдиний державного реєстр документів моряків	Атрибути та статуси документів моряків	Обов'язково
Міністерство освіти і науки України	ЄДЕБО	Єдина державна електронна база з питань освіти	Атрибути та статуси документів про освіту моряка	У разі наявності вже існуючої інтеграції з Порталом Дія
Державна міграційна служба України	ЄДДР	Єдиний державний демографічний реєстр	Атрибути та статуси паспортів користувача	У разі наявності вже існуючої інтеграції з Порталом Дія

Після відправки заяв обробка відбувається на стороні ІТС, до якої направлено запит.

Повноцінний кабінет посадової особи державного органу, в якому відбувається обробка отриманих від моряка заяв та надання відповідей, буде реалізовано в окремій ІТС, з якою Порталу Дія необхідно мати інформаційну взаємодію.

4.2 Загальна архітектура рішення

Створення публічних електронних послуг реалізується на Порталі Дія через панель адміністрування Порталу.

Кожна послуга є бізнесом процесом, що верхньорівнево описується за допомогою нотації BPMN у конструкторі процесів Порталу Дія з метою визначення потоків даних та оформлення загального уявлення про алгоритм реалізації послуги.

Бізнес процес складається з логічно завершених блоків. Кожен з блоків відповідно до свого типу виконує таку функціональність:

- Початок та завершення процесу;
- Заповнення форми користувача та формування заяви, підписаної КЕП;
- Шлюз, для виконання логічних операцій;
- Повідомлення.

Для конфігурації блоку:

- Необхідно мати базові навички програмування на JavaScript для того щоб описувати поведінку в середині блоку. Мати можливість звернутися до реєстрів для отримання, чи запису даних. Описати умови переходів для шлюзів;
- Володіти HTML і CSS - для формування друкованих форм, чи візуальних елементів інтерфейсу користувача;
- Знати нотацію JSON - для опису схеми блоку, необхідних кроків для заповнення форми, опису полів даних.

Для конфігурації блоку використовується фреймворк, розроблений для платформи Порталу Дія. Фреймворк заснований на нотації JSON з переліком необхідних контролів для реалізації послуг.

4.3 Вимоги до гарантійної підтримки

Все програмне забезпечення (конфігурації), яке буде розгорнуто при реалізації сервісів має забезпечуватись гарантійною підтримкою (виправлення помилок програмного забезпечення та оновлення версій) протягом 6 (шести) календарних

місяців з дати розгортання електронних сервісів, яка фіксується актом приймання-передачі результатів програмування.

Вартість гарантійної підтримки має включатись до вартості послуг з розробки сервісів.

4.4 Вимоги до надійності програмного забезпечення Порталу та збереженості інформації

Взаємодія з сервісами повинна бути доступна користувачу виключно після здійснення авторизації та аутентифікації в Системі за допомогою сервісу id.gov.ua. Система повинна взаємодіяти з найбільш розповсюдженими АЦСК. Електронна ідентифікація та автентифікація користувачів здійснюється, в тому числі, за допомогою інтегрованої системи електронної ідентифікації з використанням електронних підписів та печаток, що базуються на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа, інших засобів електронної ідентифікації, які дають змогу однозначно встановити фізичну чи юридичну особу.

Резервне копіювання має відбуватися з періодичністю, що забезпечує повне збереження та відновлення даних.

У випадку виникнення непередбачених критичних ситуацій, аварій, відмов технічних засобів, збоїв у роботі загальносистемного програмного забезпечення, збоїв у роботі бази даних або інших технічних проблем, що виникли на порталі Дія сервіси повинні мати можливість відтворення своєї працездатності з резервних копій за короткий проміжок часу та з мінімальними втратами інформації.

У випадку відсутності доступу до зовнішніх сервісів сервіси повинні відображати відповідне повідомлення користувачу Порталу.

4.5 Вимоги до способів і засобів зв'язку для інформаційного обміну між компонентами системи

Передача інформації між компонентами системи має виконуватись стандартними протоколами на рівні програмного забезпечення або на рівні платформи (системи керування базами даних, веб-серверів, тощо).

4.6 Вимоги до режимів функціонування системи

Електронні сервіси повинні функціонувати в режимі 24/7 (24 години на добу 7 днів на тиждень) без необхідності зупинки роботи Порталу Дія для проведення планового регламентного технічного обслуговування.

У разі необхідності відключення сервісів для технічного обслуговування загальна робота Порталу Дія не повинна бути порушена.

4.7 Вимоги до журналювання в системі

Діагностування роботи електронних сервісів повинна забезпечуватись протоколюванням роботи, як на рівні платформи (системи керування базами даних, веб-серверу, операційних систем, тощо), так і на рівні створеного прикладного програмного забезпечення (log-файли пошукових запитів, log-файли помилок).

4.8 Вимоги до інформаційного забезпечення

Інформаційне забезпечення електронних послуг повинно відповідати таким вимогам:

- Цілісність;
- Контроль;
- Захист від несанкціонованого доступу;
- Гнучкість;
- Стандартизація та уніфікація;
- Адаптивність;
- Мінімізація введення та виведення інформації.

4.9 Вимоги до лінгвістичного забезпечення

Інтерфейс користувачів та інформаційні повідомлення повинні бути виконані українською мовою.

Елементи документів моряка, що мають дублювання інформації на латиниці повинні також відображатись разом з інформацією на кирилиці в інтерфейсі кабінету користувача на Порталі Дія.

4.10 Вимоги до прикладного програмного забезпечення

Прикладне програмне забезпечення повинно базуватись на використанні вільно розповсюдженого програмного забезпечення, яке не потребує придбання ліцензій у разі некомерційного використання.

4.11 Вимоги до організаційного забезпечення

Для забезпечення якісного надання Послуг сторонами, у період їх надання, здійснюються такі заходи:

- Бенефіціарем буде надано Виконавцю необхідні для створення публічних електронних послуг матеріали.
- Бенефіціарем буде забезпечено функціонування існуючого програмно-технічного комплексу.

5. Вимоги до електронних сервісів

5.1 Загальні вимоги

Електронні сервіси розробляються по модульному принципу, тобто система складається з окремих модулів, кожен з яких реалізує певний набір функцій, притаманних виключно йому.

Електронні сервіси повинні бути інтегровані на Порталі Дія, як послуги, що надаються порталом.

В свою чергу Портал Дія повинен бути інтегрований з реєстрами, ІТС та ЄДРДМ в частині отримання інформації по документам моряка, передачі заяв та документів (прикріплених до заяв), отримання повідомлення про результати обробки отриманих заяв.

Описані процеси послуг не є остаточними і мають бути деталізовані під час розробки технічного завдання.

5.2 Вимоги до розробки базових компонентів

В цьому документі зазначаються технічні вимоги частини, що стосується:

- Авторизації та аутентифікації користувача;
- Відображення кваліфікаційних документів моряка;
- Доступу до перегляду переліку вихідних заяв;
- Перегляду деталей заяви та доданих файлів;

- Можливості валідації накладених електронних підписів;
- Отримання результатів обробки заяв;
- Можливості сортування та групування заяв та результатів їх обробки за статусами.

5.3 Перегляд документів

Користувач: користувачем послуги може виступати моряк.

Передумова: інформація про документи користувача була внесена в ЄДРДМ.

Сценарій використання послуги:

1. Користувач авторизується та аутентифікується в системі.
2. Користувач робить запит на відображення кваліфікаційних документів моряка (відкривши відповідний розділ Порталу Дія).
3. Портал Дія відправляє запит до ІТС та (або) ЄДРДМ стосовно доступної інформації по документам користувача.
4. ІТС та (або) ЄДРДМ обробляє запит і передає Порталу Дія знайдені документи, їх атрибути та статуси.
5. У разі потреби користувач може переглянути повну інформацію доступну по документу з ЄДРДМ з дублюванням на латиниці (де це можливо).
6. У разі наявності документів моряка в реєстрах та відображення їх користувачу, атрибути, статуси та нові документи оновлюються кожного разу коли користувач робить запит на отримання таких документів.

5.4 Формування та відправка заяв

Користувач: користувачем послуги може виступати моряк.

Передумова: користувач має необхідність відправити заяву.

Сценарій використання послуги:

1. Користувач авторизується та аутентифікується в системі.
2. Користувач обирає послугу:
 - 2.1. Підтвердження/присвоєння кваліфікації моряка у ДКК;
 - 2.2. Видача кваліфікаційних документів моряка;
 - 2.3. Отримання послужної книжки моряка.
3. Портал Дія відкриває інтерфейс заповнення заяви в залежності від обраного типу заяви та обраної кваліфікації.

4. Портал Дія відправляє запит до реєстрів, ІТС та ЄДРДМ стосовно доступної інформації по користувачу відповідно до обраного типу заяви.
5. Реєстри, ІТС та ЄДРДМ передають доступну інформацію Порталу Дія.
6. Портал Дія заповнює поля отриманою інформацією.
7. Користувач перевіряє доступну інформацію та:
 - 7.1. Доповнює інформацію, що не була автоматично заповнена;
 - 7.2. У випадку необхідності коригує попередньо автоматично заповнену системою інформацію;
 - 7.3. У разі наявності декількох документів по одному напрямку в реєстрах моряк обирає з запропонованих варіантів той, що хоче використати в заяві.
8. Користувач вказує атрибути документів та прикріплює файли документів, де є необхідність.
9. У випадку обрання:
 - 9.1. “Підтвердження/присвоєння кваліфікації моряка у ДКК” або “Видача кваліфікаційних документів моряка” або “Отримання послужної книжки моряка” заява повинна містити:

Документ	Атрибут
Паспорт громадянина України громадянина іншої держави	Номер документа (ID)
	Серія та номер (книжка)
	Дата народження
	Скан-копія 1,2 сторінки (або сторони ID картки)*
Посвідчення особи моряка**	Номер документа
	Ім'я (англ)
	Прізвище (англ)
	Скан-копія 1,2 сторінки (або сторони ID картки)*
Диплом, підтвердження до диплому або свідоцтво фахівця	Номер документа
	Звання

	Дата видачі документа
	Ким виданий
	Скан-копія*
Контактна інформація	Назва електронної пошти
	Номер мобільного телефону

9.1.1. У разі обрання “Підтвердження/присвоєння кваліфікації моряка у ДКК” або “Видача кваліфікаційних документів моряка” користувач додатково до попередньо зазначеної інформації повинен внести:

Паспорт громадянина України для виїзду за кордон	Номер документа
	Ім'я (англ)
	Прізвище (англ)
	Скан-копія 1 сторінки*
Відомості про стаж роботи на суднах	Назва судна
	ІМО номер судна
	Валова місткість
	Потужність головного двигуна
	Дата найняття
	Місце посадки на судно
	Дата звільнення
	Місце звільнення
	Посада
Тип рейсу	

	Скан-копія сторінки де засвідчується необхідний стаж*
Диплом, підтвердження до диплому або свідоцтво фахівця	Номер документа
	Звання
	Дата видачі документа
	Ким виданий
	Скан-копія*
Документальний доказ проходження підготовки згідно з вимогами Конвенції ПДНВ	Номер документа
	Назва закладу
	Дата видачі
	Напрямок підготовки
	Дата закінчення терміну дії
	Скан-копія документа*
Свідоцтво про завершення курсів підвищення кваліфікації	Номер документа
	Назва навчального закладу
	Дата видачі
	Скан-копія документа*
Свідоцтво, що засвідчує придатність до роботи на морських суднах за станом здоров'я (діюче)	Скан-копія документа*
Контактна інформація	Назва електронної пошти
	Номер мобільного телефону

9.1.2. У разі обрання “Підтвердження/присвоєння кваліфікації моряка у ДКК” користувач додатково до попередньо зазначеної інформації повинен внести:

Документ	Атрибут
Документи про вищу або професійно-технічну освіту	Вид документу
	Тип документа
	Серія
	Номер
	Спеціальність
	Спеціалізація
	Ким виданий
	Дата видачі
	Скан-копія диплому*

9.1.3. У разі необхідності “Отримання послужної книжки моряка” курсантом чи слухачем морських навчальних закладів (особам, що не мають кваліфікаційних документів) користувач повинен внести:

Документ	Атрибут
Документальний доказ проходження підготовки згідно з вимогами Конвенції ПДНВ - Сертифікат “Ознайомлення, початкова підготовка та інструктаж з питань безпеки”	Номер документа
	Назва закладу
	Дата видачі
	Напрямок підготовки
	Дата закінчення терміну дії
	Скан-копія документа*
Залікова книжка курсанта або дійсний студентський квиток, або довідка з навчального закладу, що засвідчує	Скан-копія документа*

проходження навчання у цьому закладі	
--------------------------------------	--

*Скан-копії документів необхідно додавати у разі відсутності всіх обов'язкових атрибутів про документ у реєстрах чи ІТС.

**При виборі “Отримання послужної книжки моряка” інформація про посвідчення особи моряка додається за наявності (є бажаним, але не обов'язковим атрибутом).

***Наведений перелік документів та їх атрибутів не є остаточним та може бути деталізований в процесі розробки технічного завдання.

9.2. Користувачу необхідно обрати підрозділ Морської адміністрації, ІПДМ, ДП “Моррічсервіс” в яку він направляє документи, а також підрозділ в якому бажає отримати документи.

10. Система проводить базову валідацію введених даних на відповідність мови, довжини введених даних, формату введених даних, і т.д.
11. Користувач проводить оплату послуг відповідно до розміру затвердженого законодавством.
12. Портал Дія відправляє введені користувачем дані до ІТС.
13. Портал Дія отримує відповідь від ІТС про успішність чи неуспішність прийняття даних.

5.5 Отримання повідомлень

Користувач: користувачем послуги може виступати моряк.

Передумова: Заява на отримання послуг формується, відправляється чи вже відправлена заявником.

Користувач повинен отримувати сповіщення у випадках:

- Необхідності накласти КЕП на документ;
- Внесення помилок в поля вводу інформації;
- Відправки заяви на опрацювання;
- Отримання повідомлень про результат розгляду заяв;
- Створення документів, що є складовою частиною надання послуги (напр. створення протоколу ДКК);
- Отримання рішення про готовність документів.

6. Вимоги до розробки та передачі електронних сервісів

Постачальник електронних сервісів повинен надати підтвердження реалізації веб-систем схожої складності.

Постачальник електронних сервісів повинен забезпечити розробку технічного завдання, прикладного програмного забезпечення, встановлення компонентів електронних сервісів на серверах Бенефіціара, налаштування та впровадження їх в дослідну експлуатацію.

7. Законодавство, для ознайомлення

1. Міжнародна конвенція про підготовку і дипломування моряків та несення вахти 1978 року, з поправками;
2. Кодекс торговельного мореплавства України (стаття 51);
3. Закон України “Про транспорт” (стаття 16-3);
4. Закон України “Про особливості надання електронних публічних послуг”;
5. Закон України “Про адміністративні послуги”;
6. Закон України “Про захист персональних даних”;
7. Закон України “Про електронні документи та електронний документообіг”;
8. Постанова Кабінету Міністрів України від 06 вересня 2017 року № 1095 “Про утворення Державної служби морського та річкового транспорту України”;
9. Постанова Кабінету міністрів України “Про реалізацію експериментального проекту щодо проведення іспиту у формі комп’ютерного тестування для підтвердження кваліфікації моряків”
10. Положення про електронну взаємодію державних електронних інформаційних ресурсів та перелік пріоритетних державних електронних інформаційних ресурсів для впровадження електронної взаємодії. Затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 8 вересня 2016 р. № 606 (зі змінами);
11. Порядок організації електронної інформаційної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів, затверджено Постановою Кабінету Міністрів України від 10 травня 2018 р. № 357;
12. Положення про Національний реєстр електронних інформаційних ресурсів, затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 17 березня 2004 р. №326 (зі змінами);

13. Положення про звання осіб командного складу морських суден та порядок їх присвоєння, затверджене наказом Міністерства інфраструктури України від 07.08.2013 № 567;
14. Порядок видачі кваліфікаційних документів особам командного складу суден та суднової команди морських суден, затверджений наказом Міністерства інфраструктури України від 14.11.2013 № 812