

Publikacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**Rozwijanie, uzupełnianie i aktualizacja informacji o zawodach oraz jej upowszechnianie
za pomocą nowoczesnych narzędzi komunikacji – INFODORADCA+**

INFORMACJA O ZAWODZIE

Agent klarujący (333102)



Spedytorzy i pokrewni

Rozwijanie, uzupełnianie i aktualizacja informacji o zawodach oraz jej rozpowszechnianie za pomocą nowoczesnych narzędzi komunikacji – INFODORADCA+

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

INFORMACJA O ZAWODZIE

Agent klarujący (333102)

Spedytorzy i pokrewni

Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Departament Rynku Pracy

Publikacja opracowana w ramach projektu **Rozwijanie, uzupełnianie i aktualizacja informacji o zawodach oraz jej upowszechnianie za pomocą nowoczesnych narzędzi komunikacji – INFODORADCA+**

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.4 Modernizacja publicznych i niepublicznych służb zatrudnienia oraz lepsze dostosowanie ich do potrzeb rynku pracy

PROJEKT NR: POWR.02.04.00-00-0060/16-00

Partnerzy projektu INFODORADCA+:

- DORADCA Consultants Ltd Sp. z o.o., Gdynia
- Instytut Technologii Eksploatacji – Państwowy Instytut Badawczy, Radom
- Instytut Pracy i Spraw Socjalnych, Warszawa
- Centralny Instytut Ochrony Pracy – Państwowy Instytut Badawczy, Warszawa
- PBS Sp. z o.o., Sopot

INFORMACJA O ZAWODZIE

Agent klarujący (333102)

© Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Departament Rynku Pracy, Warszawa 2018

Kopiowanie i rozpowszechnianie w całości lub w części dozwolone wyłącznie za podaniem źródła.

ISBN 978-83-7789-495-8 [338]

Publikacja bezpłatna

Zdjęcie na okładce wykonane przez zespół ekspercki.



SPIS TREŚCI

1. DANE IDENTYFIKACYJNE ZAWODU	3
1.1. Nazwa i kod zawodu (wg Klasyfikacji zawodów i specjalności).....	3
1.2. Nazwy zwyczajowe zawodu.....	3
1.3. Usytuowanie zawodu w klasyfikacjach: ISCO, PKD	3
1.4. Notka metodologiczna, autorzy i eksperci opiniujący.....	3
2. OPIS ZAWODU.....	4
2.1. Synteza zawodu.....	4
2.2. Opis pracy i sposobu jej wykonywania.....	4
2.3. Środowisko pracy (warunki pracy, maszyny i narzędzia pracy, zagrożenia, organizacja pracy).....	5
2.4. Wymagania psychofizyczne i zdrowotne.....	6
2.5. Wykształcenie, tytuły zawodowe, kwalifikacje i uprawnienia niezbędne/preferowane do podjęcia pracy w zawodzie.....	7
2.6. Możliwości rozwoju zawodowego, awansu i potwierdzania kompetencji	8
2.7. Zawody pokrewne	8
3. ZADANIA ZAWODOWE I WYMAGANE KOMPETENCJE	9
3.1. Zadania zawodowe	9
3.2. Kompetencja zawodowa Kz1: Obsługiwanie statków armatora w porcie	9
3.3. Kompetencja zawodowa Kz2: Przygotowywanie i przekazywanie dokumentów niezbędnych do odprawy portowej.....	9
3.4. Kompetencja zawodowa Kz3: Współpracowanie z instytucjami portowymi.....	10
3.5. Kompetencja zawodowa Kz4: Przygotowywanie i zawieranie umów w obrocie portowym ...	11
3.6. Kompetencje społeczne.....	11
3.7. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu.....	12
3.8. Powiązanie kompetencji zawodowych z opisami poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji oraz Sektorowej Ramy Kwalifikacji.....	12
4. ODNIESIENIE DO SYTUACJI ZAWODU NA RYNKU PRACY I MOŻLIWOŚCI DOSKONALENIA ZAWODOWEGO.....	13
4.1. Możliwości podjęcia pracy w zawodzie	13
4.2. Instytucje oferujące kształcenie, szkolenie i/lub potwierdzanie kompetencji w ramach zawodu	13
4.3. Zarobki osób wykonujących dany zawód/daną grupę zawodów	15
4.4. Możliwości zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zawodzie.....	16
5. ODNIESIENIE DO EUROPEJSKIEJ KLASYFIKACJI UMIEJĘTNOŚCI/KOMPETENCJI, KWALIFIKACJI I ZAWODÓW (ESCO)	16
6. ŹRÓDŁA DODATKOWYCH INFORMACJI O ZAWODZIE	17
7. SŁOWNIK POJĘĆ	19
7.1. Definicje powiązane z opisem informacji o zawodzie (zawodoznawcze)	19
7.2. Definicje związane z wykonywaniem zawodu (branżowe)	21

1. DANE IDENTYFIKACYJNE ZAWODU

1.1. Nazwa i kod zawodu (wg Klasyfikacji zawodów i specjalności)

Agent klarujący 333102

1.2. Nazwy zwyczajowe zawodu

- Agent clearingowy.
- Agent morski.
- Agent okrętowy.
- Clearing agent.
- Makler klarujący.
- Ship agent.

1.3. Usytuowanie zawodu w klasyfikacjach: ISCO, PKD

W Międzynarodowym Standardzie Klasyfikacji Zawodów ISCO-08 odpowiada grupie:

- 3331 Clearing and forwarding agents.

Według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD 2007):

- Sekcja H – transport i gospodarka magazynowa.

1.4. Notka metodologiczna, autorzy i eksperci opiniujący

Notka metodologiczna

Opis informacji o zawodzie opracowano na podstawie:

- analizy źródeł (akty prawne, klasyfikacje krajowe, międzynarodowe) oraz źródeł internetowych,
- analizy opisu zawodu zamieszczonego w wyszukiwarce opisów zawodów na Portalu Publicznych Służb Zatrudnienia,
- badań ankietowych prowadzonych w projekcie INFODORADCA+ w marcu 2019 r.,
- zebranych opinii od recenzentów, członków panelu ewaluacyjnego oraz zespołu ds. walidacji i jakości informacji o zawodach.

Autorzy i eksperci opiniujący

Zespół Ekspercki:

- Robert Będziński – Doradca Consultants Ltd. sp. z o.o., Gdynia.
- Eugeniusz Gostomski – Uniwersytet Gdański, Gdańsk.
- Tomasz Nowosielski – Wyższa Szkoła Bankowa, Gdańsk.

Zespół ds. walidacji i jakości informacji o zawodzie:

- Sebastian Bieszke – Doradca Consultants Ltd. sp. z o.o., Gdynia.
- Joanna Gralak-Merchel – Doradca Consultants Ltd. sp. z o.o., Gdynia.
- Krzysztof Symela – Instytut Technologii Eksploatacji – PIB, Radom.
- Włodzimierz Walkusz – Doradca Consultants Ltd. sp. z o.o., Gdynia.

Recenzenci:

- Grzegorz Nadolny – Zespół Szkół Żeglugi Śródlądowej w Nakle nad Notecią, Nakło nad Notecią.
- Krzysztof Zieliński – Ministerstwo Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej, Warszawa.

Panel ewaluacyjny – przedstawiciele partnerów społecznych:

- Stanisław Duziak – Zespół Szkół Morskich w Gdańsku, Gdańsk.
- Grzegorz Nadolski – Zespół Szkół Żeglugi Śródlądowej im. Bohaterów Westerplatte w Kędzierzynie-Koźlu, Kędzierzyn-Koźle.

Data (rok) opracowania opisu informacji o zawodzie: 2019 r.

WAŻNE:

W tekście opisu informacji o zawodzie występują podkreślenia wybranych określeń wraz z indeksem górnym, który wskazuje numer definicji w słowniku branżowym w punkcie 7.2.

2. OPIS ZAWODU

2.1. Synteza zawodu

Agent klarujący działa jako przedstawiciel armatora¹, podejmując się załatwiania wszelkich czynności związanych z wejściem i wyjściem statku z portu. Zajmuje się też dokumentacją wymaganą przez administrację portową, służbę graniczną i celno-skarbową. Ponadto opiekuje się załogą statku podczas pobytu w porcie, w razie potrzeby załatwia pomoc lekarską i organizuje pobyt w mieście portowym.

2.2. Opis pracy i sposobu jej wykonywania

Opis pracy

Agent klarujący prowadzi działalność zawodową na podstawie umowy agencyjnej¹⁴ lub umowy zlecenia¹⁵, związanej z realizacją wszystkich czynności dotyczących obsługi statku w porcie⁵. Agent klarujący, jako zatrudniony w ramach umowy agencyjnej, pełni rolę przedstawiciela swojego zleceniodawcy w ramach uzgodnionego zakresu obowiązków, a pracując na podstawie umowy zlecenia wykonuje jedną lub kilka czynności związanych z obsługą statku w porcie.

W ramach swoich obowiązków wykonuje następujące czynności:

- kontaktuje się z armatorem, którego statek będzie wymagał odpraw portowych⁸,
- awizuje przybycie statku do portu, wpisując jego dane do systemu portowego (każdy port morski może posiadać własny system informatyczny),
- przekazuje niezbędne informacje kapitanowi statku wchodzącego do portu,
- przygotowuje dokumentację potrzebną do odpraw portowych statku na podstawie Konwencji o ułatwieniu międzynarodowego obrotu morskiego 1965 (Convention on Facilitation of International Maritime Traffic – FAL),
- przygotowuje inne dokumenty wymagane w danym państwie,
- występuje w imieniu armatora wobec kapitanatu portu³, zarządu portu, straży granicznej, administracji celnej i Państwowej Inspekcji Sanitarno-Epidemiologicznej,
- zleca usługi holownicze¹⁷,
- zleca usługi asysty holowniczej¹⁶,
- zleca usługi pilotowe¹⁸,
- uzgadnia miejsce rozładunku i załadunku statku, informując o tym załadowców¹⁹ i odbiorców ładunku,
- zabezpiecza usługi medyczne dla załogi i pasażerów,
- organizuje repatriację¹¹ pozostałych na lądzie członków załóg po wyjściu statku z portu.

Sposoby wykonywania pracy

Agent klarujący w swojej pracy wykonuje działania polegające m.in. na:

- przekazywaniu informacji armatorowi i kapitanowi statku podlegającemu odprawom portowym,
- wykorzystywaniu systemów informacyjnych i informatycznych udostępnionych przez administrację portu,
- zawieraniu umów dodatkowych, wymaganych w czasie postoju statku w portach,
- współdziałaniu z portowymi przedsiębiorstwami usługowymi¹⁰,
- współdziałaniu z administracją portową i innymi urzędami.

Więcej szczegółowych informacji znajduje się w sekcjach: 3.1. Zadania zawodowe oraz 3.2, 3.3, 3.4 i 3.5. Kompetencje zawodowe.

2.3. Środowisko pracy (warunki pracy, maszyny i narzędzia pracy, zagrożenia, organizacja pracy)

Warunki pracy

Agent klarujący pracuje zarówno w pomieszczeniach biurowych, jak i na wolnym powietrzu – na terenie portu. W ramach swoich obowiązków wchodzi także na statek, uzgadniając z kapitanem konieczne czynności do wykonania w porcie. Charakter wykonywanej pracy powoduje, że agent klarujący często zmuszony jest udawać się do urzędów i przedsiębiorstw świadczących usługi portowe. Praca biurowa wykonywana jest zazwyczaj na siedząco w pomieszczeniach sztucznie oświetlonych i przeważnie klimatyzowanych. Natomiast w trakcie pobytu na statku agent klarujący prowadzi rozmowy z załogą w pomieszczeniach lub na pokładzie statku.

Więcej informacji znajduje się w sekcji: 4.1. Możliwości podjęcia pracy w zawodzie.

Wykorzystywane maszyny i narzędzia pracy

Agent klarujący w działalności zawodowej wykorzystuje m.in.:

- komputer z biurowym i specjalistycznym oprogramowaniem, wspomagającym zbieranie oraz analizowanie informacji potrzebnych do działalności zawodowej,
- środki łączności: telefon stacjonarny, telefon komórkowy, telefaks,
- sprzęt biurowy: drukarkę, skaner, kopiarkę, niszczarkę do dokumentów, kalkulator,
- samochód (do podróży służbowych).

Organizacja pracy

Agent klarujący pracuje w nienormowanym wymiarze czasu pracy, nieraz nawet 24 godziny na dobę, w zależności od czasu wejścia i wyjścia oraz przebywania statku w porcie. Praca ma charakter zadaniowy z uwzględnieniem harmonogramu pracy portu, zgłaszanych awizacji wejścia i wyjścia statków lub rozkładu rejsów¹² w przypadku statków regularnie odbywających rejsy.

Praca agenta klarującego wymaga stałych kontaktów z armatorem w formie ustnej, pisemnej, z wykorzystaniem technologii IT, w celu zapewnienia stałego przepływu informacji. Agent współpracuje także z pracownikami kapitanatu portu i portowych przedsiębiorstw usługowych, zajmujących się załadunkiem i rozładunkiem ładunków, składowaniem towarów, zaopatrzeniem statków i innymi usługami portowymi. Specyfika pracy wymaga dobrej współpracy z maklerami morskimi⁴, załadowcami, spedytorami¹³, eksploatatorami portów² i załogami statków.

Praca agenta klarującego odbywa się na własny rachunek, nie jest rutynowa, wymaga dużej samodzielności, odpowiedzialności i elastyczności w planowaniu i realizacji zadań. Praca ta wymaga też wyjazdów do kontrahentów w celu rozwiązania pojawiających się problemów.

Zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo pracy człowieka

Agent klarujący w trakcie wykonywania pracy narażony jest m.in. na:

- nienormowany czas pracy, konieczność wykonywania pracy także nocą, ciągłe przemieszczanie się ze swojego biura na statek i do przedsiębiorstw usługowych w porcie, co powoduje duże zmęczenie fizyczne i psychiczne,
- stres i obciążenie psychiczne, wynikające z pracy z klientami oraz konieczność dotrzymania terminów, co powoduje możliwy negatywny wpływ również na kondycję fizyczną,
- długotrwałą pracę z komputerem, która może być źródłem obciążenia dla narządu wzroku i kręgosłupa, przekładające się na występowanie bólów pleców, ramion i rąk oraz ogólnego zmęczenia i pogorszenia wzroku,
- poruszanie się w otoczeniu ciężkich środków transportu i pokonywanie dużych różnic poziomów na obiektach pływających, co powoduje obciążenia układu kostno-stawowego.

Agent klarujący w swojej pracy nie jest narażony na choroby zawodowe.

2.4. Wymagania psychofizyczne i zdrowotne

Wymagania psychofizyczne

Dla pracownika wykonującego zawód **agent klarujący** ważne są:

w kategorii wymagań fizycznych

- wysoka ogólna wydolność fizyczna,
- sprawność układu kostno-stawowego,
- sprawność narządów równowagi,
- sprawność narządu wzroku,
- sprawność narządu słuchu;

w kategorii sprawności sensomotorycznych

- koordynacja wzrokowo-ruchowa,
- ostrość wzroku,
- ostrość słuchu,
- zmysł równowagi,
- rozróżnianie barw,
- spostrzegawczość;

w kategorii sprawności i zdolności

- dobra pamięć,
- zdolność koncentracji uwagi,
- łatwość wypowiedzenia się w mowie i piśmie,
- rozumowanie logiczne,
- zdolność do przestrzegania reguł, przepisów i standardów,
- zdolność podejmowania szybkich i trafnych decyzji,
- uzdolnienia organizacyjne,
- zdolność skutecznego negocjowania,
- współdziałanie i współpraca w zespole (grupie);

w kategorii cech osobowościowych

- gotowość do pracy indywidualnej,
- gotowość do współdziałania,
- komunikatywność,
- asertywność,
- samodzielność,
- samokontrola,

- elastyczność i otwartość na zmiany,
- odpowiedzialność za działania zawodowe,
- rzetelność,
- dyspozycyjność,
- dokładność.

Więcej informacji znajduje się w sekcjach: 3.6. Kompetencje społeczne; 3.7. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu.

Wymagania zdrowotne

Praca **agenta klarującego** wiąże się z pewnym wysiłkiem fizycznym, jest to praca lekko/średnio ciężka i dlatego wymagany jest dobry ogólny stan zdrowia.

Przeciwwskazaniami do wykonywania zawodu agenta klarującego są:

- znaczne ograniczenie sprawności ruchowej,
- znaczny stopień zaburzenia narządu wzroku, słuchu, układu nerwowego,
- schorzenia ograniczające lub uniemożliwiające swobodne porozumiewanie się z ludźmi,
- uzależnienia.

WAŻNE:

O stanie zdrowia i ewentualnych przeciwwskazaniach do wykonywania zawodu orzeka lekarz medycyny pracy.

Więcej informacji znajduje się w sekcji: 4.4. Możliwości zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zawodzie.

2.5. Wykształcenie, tytuły zawodowe, kwalifikacje i uprawnienia niezbędne/preferowane do podjęcia pracy w zawodzie

Wykształcenie niezbędne do podjęcia pracy w zawodzie

Obecnie (2019 r.) do podjęcia pracy w zawodzie **agent klarujący** wystarczające jest wykształcenie na poziomie średnim (technikum, branżowe szkoły II stopnia, szkoła policealna, liceum ogólnokształcące), np. w zawodach pokrewnych: technik eksploatacji portów i terminali, technik logistyk, technik spedytor. Preferowane natomiast jest wykształcenie wyższe I lub II stopnia, ukierunkowane na transport morski, ekonomię, zarządzanie, logistykę i prawo morskie.

Tytuły zawodowe, kwalifikacje i uprawnienia niezbędne/preferowane do podjęcia pracy w zawodzie

Do podjęcia pracy w zawodzie **agent klarujący** niezbędna jest znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej dobrym (B1/B2), potwierdzona odpowiednim certyfikatem.

Preferowane są także:

- znajomość innych języków obcych,
- znajomość nowoczesnych technik komputerowych i technik negocjacji, udokumentowana zaświadczeniem o ukończeniu szkolenia w tym zakresie,
- systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- posiadanie prawa jazdy kategorii B.

Podjęcie pracy w zawodzie agent klarujący ułatwiają:

- posiadanie dyplomu potwierdzającego pełne kwalifikacje zawodowe w zawodach szkolnych (pokrewnych) eksploatacji portów i terminali, technik logistyk lub technik spedytor, uzyskanego po zdaniu egzaminu organizowanego przez Okręgowe Komisje Egzaminacyjne,
- posiadanie dyplomu potwierdzającego ukończenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego i zdanie egzaminu organizowanego przez Okręgowe Komisje Egzaminacyjne, potwierdzającego kwalifikacje cząstkowe wyodrębnione w pokrewnych zawodach szkolnych:
 - AU.22 Obsługa magazynów,

- AU.31 Organizacja transportu oraz obsługa klientów i kontrahentów,
- AU.32 Organizacja transportu,
- AU.33 Obsługa podróżnych w portach i terminalach,
- AU.34 Organizacja i prowadzenie prac związanych z przeładunkiem oraz magazynowaniem towarów i ładunków w portach i terminalach.

Więcej informacji znajduje się w sekcji: 4.2. Instytucje oferujące kształcenie, szkolenie i/lub potwierdzanie kompetencji w ramach zawodu.

2.6. Możliwości rozwoju zawodowego, awansu i potwierdzania kompetencji

Możliwości rozwoju zawodowego i awansu

Agent klarujący ma możliwość rozwoju zawodowego poprzez podjęcie studiów I i II stopnia na kierunkach: transport morski, ekonomia, zarządzanie, logistyka i prawo morskie. Następnie może rozwijać się poprzez podjęcie dalszej nauki na studiach podyplomowych, takich jak: ekonomia, międzynarodowe stosunki gospodarcze, prawo morskie, logistyka oraz transport.

Agent klarujący może awansować na:

- maklera morskiego,
- spedytora,
- specjalistę do spraw logistyki,
- kierownika do spraw marketingu,
- kierownika działu logistyki,
- nauczyciela przedmiotów zawodowych branży logistycznej.

Możliwości potwierdzania kompetencji

W Polsce nie potwierdza się kompetencji w zawodzie **agent klarujący**. Natomiast przydatne dla pracy w charakterze agenta klarującego są świadectwa ukończenia szkoły średniej i dyplomy ukończenia studiów w uczelniach państwowych lub prywatnych.

Więcej informacji można uzyskać w Bazie Usług Rozwojowych <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl> oraz Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji <https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl>

2.7. Zawody pokrewne

Osoba zatrudniona w zawodzie **agent klarujący** może rozszerzać swoje kompetencje zawodowe w zawodach pokrewnych:

Nazwa zawodu pokrewnego zgodnie z Klasyfikacją zawodów i specjalności	Kod zawodu
Specjalista do spraw logistyki	242108
Agent celny	333101
Eksploatator portu	333103
Pracownik działu logistyki	333104
Spedytor	333105
Technik eksploatacji portów i terminali ^s	333106
Technik logistyk ^s	333107
Technik spedytor ^s	333108

3. ZADANIA ZAWODOWE I WYMAGANE KOMPETENCJE

3.1. Zadania zawodowe

Pracownik w zawodzie **agent klarujący** wykonuje różnorodne zadania, do których należą w szczególności:

- Z1 Reprezentowanie interesów armatora w porcie.
- Z2 Wymienianie z armatorem informacji dotyczących odprawy statku.
- Z3 Przygotowywanie dokumentacji związanej z odprawą portową statku.
- Z4 Przekazywanie dokumentacji Straży Granicznej i Służbie Celno-Skarbowej.
- Z5 Współpracowanie z administracją portu w zakresie pobytu statku w porcie.
- Z6 Współpracowanie z kapitanatem portu w zakresie bezpieczeństwa statku w porcie.
- Z7 Zawieranie umów o wykonanie usług na rzecz statku.
- Z8 Zawieranie umów dotyczących zaopatrzenia materiałowego statku.

3.2. Kompetencja zawodowa Kz1: Obsługiwanie statków armatora w porcie

Kompetencja zawodowa Kz1: Obsługiwanie statków armatora w porcie obejmuje zestaw zadań zawodowych Z1, Z2, do realizacji których wymagane są odpowiednie zbiory wiedzy i umiejętności.

Z1 Reprezentowanie interesów armatora w porcie	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> • Istotę umów agencyjnej i zlecenia, jako podstawy współpracy z armatorami; • Normy prawa morskiego krajowego i zagranicznego; • Kodeks cywilny w części dotyczącej umów transportowych i pokrewnych; • Zasady prowadzenia rozliczeń finansowych. 	<ul style="list-style-type: none"> • Współpracować z armatorem na podstawie umowy agencyjnej lub umowy zlecenia; • Wykorzystywać w praktyce obowiązujące normy prawa morskiego krajowego i zagranicznego; • Stosować w działalności zawodowej przepisy Kodeksu cywilnego; • Rozliczać się z armatorem w zakresie świadczonej pracy.

Z2 Wymienianie z armatorem informacji dotyczących odprawy statku z armatorem	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> • Zasady obiegu informacji wymaganych przy odprawie portowej; • Funkcjonowania systemów ewidencji statków danego portu morskiego; • Uwarunkowania wymiany informacji z biurem armatora i kapitanem statku. 	<ul style="list-style-type: none"> • Przygotowywać odpowiednie informacje, wymagane przy odprawie portowej; • Wykorzystywać określony system informacyjny lub informatyczny ewidencji statków na potrzeby swoich klientów; • Przekazywać komunikaty pomiędzy biurem armatora i kapitanem statku związane z procedurami odprawy portowej.

3.3. Kompetencja zawodowa Kz2: Przygotowywanie i przekazywanie dokumentów niezbędnych do odprawy portowej

Kompetencja zawodowa Kz2: Przygotowywanie i przekazywanie dokumentów niezbędnych do odprawy portowej obejmuje zestaw zadań zawodowych Z3, Z4, do realizacji których wymagane są odpowiednie zbiory wiedzy i umiejętności.

Z3 Przygotowywanie dokumentacji związanej z odprawą portową statku	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> • Standardy prawa międzynarodowego, dotyczące odpraw portowych – Konwencję o ułatwieniu międzynarodowego obrotu morskiego z 1965 r.; • Normy prawa miejscowego, które mogą nakazywać przygotowanie dodatkowej dokumentacji nieprzewidzianej Konwencją o ułatwieniu międzynarodowego obrotu morskiego z 1965r.; • Zwyczaje portowe, panujące w danym porcie i wpływające na przebieg odprawy portowej. 	<ul style="list-style-type: none"> • Przygotowywać wymagane dokumenty na podstawie Konwencji o ułatwieniu międzynarodowego obrotu morskiego z 1965 r.– zgłoszenie ogólne, zgłoszenie ładunku, zgłoszenie zasobów statku, zgłoszenie rzeczy załogi, listy załogi, listy pasażerów, manifest ładunków niebezpiecznych, morską deklarację o stanie zdrowia; • Przygotowywać dokumenty wymagane przez lokalne prawo; • Działać zgodnie ze zwyczajami lokalnymi, obowiązującymi w danym porcie.

Z4 Przekazywanie dokumentacji Straży Granicznej i Służbie Celno-Skarbowej	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> • Normy prawne i procedury obowiązujące przy przekraczaniu granicy celnej i państwowej; • Normy prawne związane z przekraczaniem granicy państwowej i wymaganiami formalnoprawnymi Straży Granicznej; • Zasady działania Służb Celno-Skarbowych i specyfikę <u>odpraw celnych</u>⁶. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dostosowywać się do obowiązujących norm prawnych i przestrzegać ich w swoich działaniach; • Przygotowywać dokumenty wymagane do <u>odprawy granicznej</u>⁷; • Przygotowywać dokumenty niezbędne do odprawy celnej.

3.4. Kompetencja zawodowa Kz3: Współpracowanie z instytucjami portowymi

Kompetencja zawodowa Kz3: Współpracowanie z instytucjami portowymi obejmuje zestaw zadań zawodowych Z5, Z6, do realizacji których wymagane są odpowiednie zbiory wiedzy i umiejętności.

Z5 Współpracowanie z administracją portu w zakresie pobytu statku w porcie	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> • Zasady funkcjonowania portu morskiego; • Rolę i zakres uprawnień zarządu portu w zakresie ewidencji statków przebywających w porcie; • Warunki wykorzystywania portu przez statki i sposób naliczania <u>opłaty tonażowej</u>⁹. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dostosowywać się w pracy zawodowej do zasad regulujących funkcjonowanie portu morskiego; • Współpracować z zarządem portu w zakresie przekazywania danych statku; • Wywiązywać się z obowiązku regulowania opłaty tonażowej.

Z6 Współpracowanie z kapitanatem portu w zakresie bezpieczeństwa statku w porcie	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> • Zadania kapitanatu portu związane z ruchem statków w porcie; • Wymogi dotyczące wejścia i wyjścia statku z portu; • Warunki bezpieczeństwa żeglugi, bezpieczeństwa przeciwpożarowego i sytuacji 	<ul style="list-style-type: none"> • Współpracować z kapitanatem portu w zakresie przekazywania danych identyfikacji statku (wejścia, pobytu i wyjścia statku z portu); • Przygotowywać, w konsultacji z kapitanem, informacje dotyczące terminów wejścia i wyjścia statku z portu;

nadzwyczajnych, obowiązujące w danym porcie decyzją kapitanatu portu.	<ul style="list-style-type: none"> Dostosowywać swoje działania uwzględniając warunki bezpieczeństwa ustalone przez kapitanat portu.
---	---

3.5. Kompetencja zawodowa Kz4: Przygotowywanie i zawieranie umów w obrocie portowym

Kompetencja zawodowa Kz4: Przygotowywanie i zawieranie umów w obrocie portowym obejmuje zestaw zadań zawodowych Z7, Z8, do realizacji których wymagane są odpowiednie zbiory wiedzy i umiejętności.

Z7 Zawieranie umów o wykonanie usług na rzecz statku	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> Zasady działalności przedsiębiorstw holowniczych, pilotowych; Podstawy prawne współpracy z przedsiębiorstwami holowniczymi i pilotowymi; Kształtowanie się cen i jakości usług w zakresie holowania, asysty holowniczej i pilotowania statków; Zasady płatności za usługi holowania i pilotowania; Zasady ochrony środowiska w porcie. 	<ul style="list-style-type: none"> Nawiązywać współpracę z przedsiębiorstwami holowniczymi i pilotowymi; Przygotowywać umowy dotyczące holowania i pilotowania statków; Ustalać warunki i zawierać umowy w zakresie holowania, asysty holowniczej i pilotowania statków; Rozliczać należności za usługi holowania i pilotowania statków; Zawierać umowy na zdawanie nieczystości oraz substancji i materiałów ropopochodnych.

Z8 Zawieranie umów dotyczących zaopatrzenia materiałowego statku	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> Zadania i ofertę przedsiębiorstw oferujących usługi zaopatrzenia statków; Podstawy prawne zawierania umów dotyczących zaopatrzenia statków; Mechanizm kształtowania się cen na usługi zaopatrzenia statków w paliwo i inne materiały; Zasady rozliczania płatności za usługi zaopatrzeniowe. 	<ul style="list-style-type: none"> Nawiązywać współpracę z przedsiębiorstwami zajmującymi się zaopatrzeniem statków; Przygotowywać umowy w zakresie zaopatrzenia statków; Negocjować i zawierać korzystne umowy dotyczące zaopatrzenia w paliwo i inne materiały; Rozliczać należności za dostawy materiałów.

3.6. Kompetencje społeczne

Pracownik w zawodzie **agent klarujący** powinien posiadać kompetencje społeczne niezbędne do prawidłowego i skutecznego wykonywania zadań zawodowych.

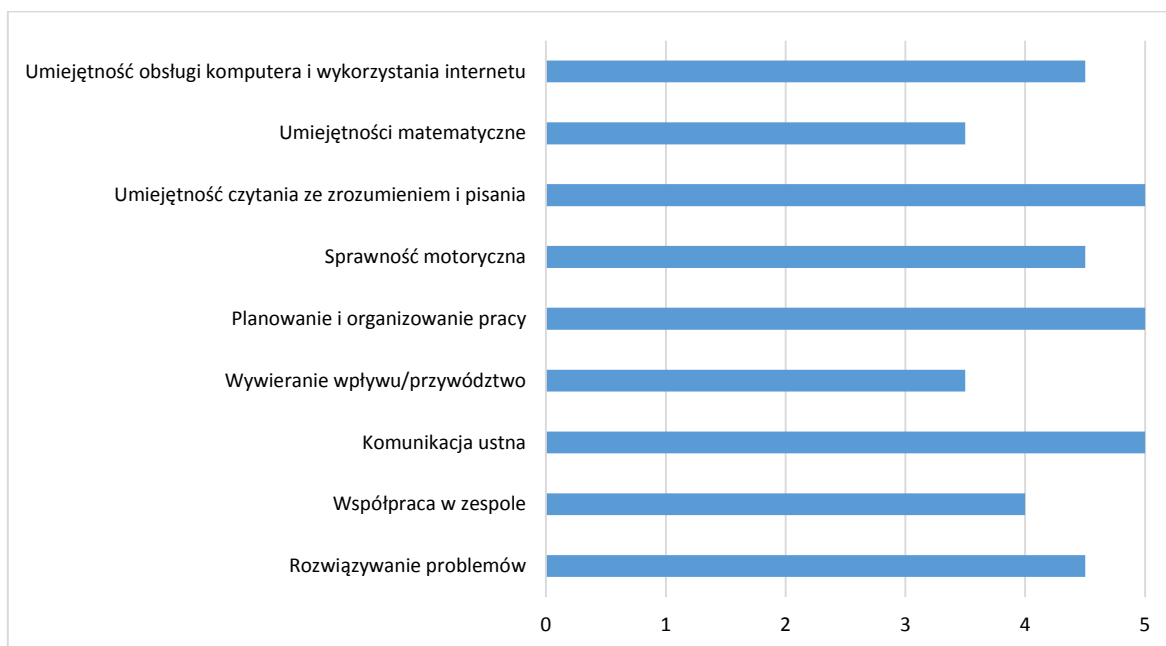
W szczególności pracownik jest gotów do:

- Przestrzegania obowiązujących norm etycznych, zasad uczciwości w relacjach z armatorem i przedstawicielami przedsiębiorstw portowych.
- Samodzielnego podejmowania decyzji i ponoszenia za nie odpowiedzialności.
- Dokonywania wnikliwej oceny własnych działań zawodowych.
- Wykonywania pracy samodzielnie lub zespołowo w ramach struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa pełniącego rolę agenta klarującego.

- Dbania o dobre relacje z armatorem i przedstawicielami przedsiębiorstw portowych (tworzenie dobrej atmosfery do współpracy z armatorem i przedstawicielami przedsiębiorstw portowych, sprawne udzielanie odpowiedzi na pojawiające się pytania armatora).
- Uzupelniania i pogłębiania kompetencji zawodowych.
- Wprowadzania usprawnień i innowacyjnych rozwiązań organizacyjnych.

3.7. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu

Pracownik powinien posiadać zdolność właściwego wykonywania zadań zawodowych i predyspozycje do rozwoju zawodowego. Dlatego wymaga się od niego odpowiednich kompetencji kluczowych. Zostały one zilustrowane w formie profilu (rys. 1) ukazującego ważność kompetencji kluczowych dla zawodu **agent klarujący**.



Rys. 1. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu **agent klarujący**

Uwaga:

Wykaz kompetencji kluczowych opracowano na podstawie wykazu stosowanego w Międzynarodowym Badaniu Kompetencji Osób Dorosłych – projekt PIAAC (OECD).

3.8. Powiązanie kompetencji zawodowych z opisami poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji oraz Sektorowej Ramy Kwalifikacji

Kompetencje zawodowe pracownika w zawodzie **agent klarujący** nawiązują do opisów poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji.

Opis zawodu, zadań zawodowych i wymagań kompetencyjnych może stanowić materiał informacyjny dla przygotowania (lub aktualizacji) opisów kwalifikacji wprowadzanych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (ZSK). Więcej informacji:

- Zintegrowany System Kwalifikacji: <https://www.kwalifikacje.gov.pl>
- Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji: <https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl>

4. ODNIESIENIE DO SYTUACJI ZAWODU NA RYNKU PRACY I MOŻLIWOŚCI DOSKONALENIA ZAWODOWEGO

4.1. Możliwości podjęcia pracy w zawodzie

Agent klarujący może uzyskać zatrudnienie w przedsiębiorstwach obrotu portowego różnej wielkości lub podjąć jednoosobową działalność gospodarczą. Ponadto może wykorzystać zdobyte w pracy agenta klarującego doświadczenie, pracując na innych stanowiskach związanych z transportem morskim i wodnym śródlądowym.

Zawód agenta klarującego jest w Polsce deficytowy. Oznacza to, że co do zasady nie powinno być trudności ze znalezieniem pracy w tym zawodzie, gdyż zapotrzebowanie pracodawców jest większe niż podaż pracowników chętnych do podjęcia zatrudnienia i mających odpowiednie kwalifikacje.

WAŻNE:

Zachęcamy do sprawdzenia dostępnych ofert pracy w **Centralnej Bazie Ofert Pracy:**

<http://oferty.praca.gov.pl>

Natomiast aktualizacje informacji o możliwościach zatrudnienia w zawodzie, przyszłe zapotrzebowanie na dany zawód na rynku pracy oraz dodatkowe informacje można uzyskać, korzystając z **polecanych źródeł danych**.

Polecane źródła danych [dostęp: 31.03.2019]:

Ranking (monitoring) zawodów deficytowych i nadwyżkowych:

<http://mz.praca.gov.pl>

<https://www.gov.pl/web/rodzina/zawody-deficytowe-zrownowazone-i-nadwyzkowe>

Barometr zawodów: <https://barometr.zawodow.pl>

Wojewódzkie obserwatoria rynku pracy:

Mazowieckie – <http://obserwatorium.mazowsze.pl>

Małopolskie – <https://www.obserwatorium.malopolska.pl>

Lubelskie – <http://lorp.wup.lublin.pl>

Regionalne Obserwatorium Rynku Pracy w Łodzi – <http://obserwatorium.wup.lodz.pl>

Pomorskie – <http://www.porpp.pl>

Opolskie – <http://www.obserwatorium.opole.pl>

Wielkopolskie – <http://www.obserwatorium.wup.poznan.pl>

Zachodniopomorskie – <https://www.wup.pl/pl/dla-instytucji/zachodniopomorskie-obserwatorium-ryнку-pracy>

Podlaskie – <http://www.obserwatorium.up.podlasie.pl>

Zielona Linia. Centrum Informacyjne Służb Zatrudnienia:

<http://zielonalinia.gov.pl>

Portal Prognozowanie Zatrudnienia:

www.prognozowaniezatrudnienia.pl

Portal EU Skills Panorama:

<http://skillspanorama.cedefop.europa.eu/en>

Europejski portal mobilności zawodowej EURES:

<https://eures.praca.gov.pl>

<https://ec.europa.eu/eures/public/pl/homepage>

4.2. Instytucje oferujące kształcenie, szkolenie i/lub potwierdzanie kompetencji w ramach zawodu

Kształcenie

Obecnie (2019 r.) w ramach systemu kształcenia zawodowego w Polsce nie przygotowuje się kandydatów do pracy w zawodzie **agent klarujący**.

Kształcenie w zawodach pokrewnych technik eksploatacji portów i terminali, technik logistyk, technik spedytor oferują branżowe szkoły II stopnia, technika i szkoły policealne.

Możliwe jest również uczestnictwo w kwalifikacyjnych kursach zawodowych (dla dorosłych) w ww. zawodach pokrewnych, w ramach kwalifikacji:

- AU.22 Obsługa magazynów,
- AU.31 Organizacja transportu oraz obsługa klientów i kontrahentów,
- AU.32 Organizacja transportu,
- AU.33 Obsługa podróżnych w portach i terminalach,
- AU.34 Organizacja i prowadzenie prac związanych z przeładunkiem oraz magazynowaniem towarów i ładunków w portach i terminalach,

które mogą organizować:

- publiczne szkoły prowadzące kształcenie zawodowe,
- niepubliczne szkoły posiadające uprawnienia szkół publicznych, prowadzące kształcenie zawodowe,
- publiczne i niepubliczne placówki kształcenia ustawicznego, placówki kształcenia praktycznego, ośrodki dokształcania i doskonalenia zawodowego,
- instytucje rynku pracy prowadzące działalność edukacyjno-szkoleniową,
- podmioty prowadzące działalność oświatową na podstawie ustawy Prawo przedsiębiorców.

Potwierdzenie ww. kwalifikacji prowadzą (również w trybie eksternistycznym) Okręgowe Komisje Egzaminacyjne.

Osoby, które uzyskały powyższe kwalifikacje, mają możliwość otrzymania również suplementu Europass (w języku polskim i angielskim), wydawanego na prośbę zainteresowanego przez Okręgowe Komisje Egzaminacyjne (do dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe), co ma istotne znaczenie w przypadku poszukiwania pracy za granicą.

W praktyce preferowane jest wykształcenie wyższe uzyskane w publicznych i niepublicznych uczelniach na studiach I i II stopnia i studiach podyplomowych.

Pożądane kompetencje można uzyskać w szkołach i uczelniach w ramach następujących specjalności:

- transport i handel morski,
- transport i logistyka,
- prawo morskie,
- międzynarodowe stosunki gospodarcze i finansowe,
- biznes międzynarodowy,
- technik logistyk,
- technik spedytor,
- technik eksploatacja portów i terminali.

WAŻNE:

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego, które wchodzi w życie od 1 września 2019 r., ulegają zmianie dotychczasowe symbole kwalifikacji wyodrębnione w zawodach szkolnictwa zawodowego, na kody składające się z trzech wielkich liter, wskazujących na przyporządkowanie do jednej z 32 branż, występujących w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego. Zmianie uległy również nazwy niektórych z dotychczasowych kwalifikacji. Nowa regulacja umożliwia prowadzenie kształcenia na kwalifikacyjnych kursach zawodowych lub na kursach umiejętności zawodowych.

Szkolenie

Agent klarujący może podwyższać swoje kwalifikacje, uczestnicząc w:

- kursach specjalistycznych, organizowanych przez instytucje szkoleniowe, uczelnie wyższe i organizacje branżowe,

- krajowych i międzynarodowych seminariach i konferencjach,
- targach branżowych,
- projektach samodzielnego uczenia się.

Przykłady kursów szkoleniowych:

- agent okrętowy – całokształt pracy agenta oraz język angielski wykorzystywany w pracy agenta,
- draft survey – standardy obliczania masy ładunkowej,
- praktyczne aspekty ubezpieczeń transportowych, optymalizacja procesu wyboru ubezpieczenia w transporcie,
- przeszkolenie w zakresie ładunków niebezpiecznych, przeszkolenie w zakresie znajomości międzynarodowego kodeksu zarządzania bezpieczną eksploatacją statków i zapobiegania zanieczyszczeniu (kodeks ISM),
- kurs z zakresu przewozu towarów niebezpiecznych – kurs na eksperta ADN,
- obliczanie ciężaru ładunku statku na podstawie zanurzenia, ubezpieczenia morskie w praktyce usług komplementarnych obrotu portowego.

Organizatorzy tych szkoleń potwierdzają uzyskane przez uczestników kompetencje stosownymi certyfikatami/zaświadczeniami.

WAŻNE:

Więcej informacji o instytucjach oferujących kształcenie, szkolenie i/lub walidację kompetencji w ramach zawodu można uzyskać, korzystając z **polecanych źródeł danych**.

Polecane źródła danych [dostęp: 31.03.2019]:

Szkolnictwo wyższe:

www.wyberzstudia.nauka.gov.pl

Szkolnictwo zawodowe:

<https://www.ore.edu.pl/category/ksztalcenie-zawodowe-i-ustawiczne>

<http://doradztwo.ore.edu.pl/wyberam-zawod>

<https://zrp.pl>

Szkolenia zawodowe:

Rejestr Instytucji Szkoleniowych – <http://www.stor.praca.gov.pl/portal/#/ris>

Baza Usług Rozwojowych – <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl>

Inne źródła danych:

Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji – <https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl>

Bilans Kapitału Ludzkiego – <https://bkl.parp.gov.pl>

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji – <http://www.frse.org.pl>, <http://europass.org.pl>

Learning Opportunities and Qualifications in Europe – <https://ec.europa.eu/ploteus>

4.3. Zarobki osób wykonujących dany zawód/daną grupę zawodów

Wynagrodzenie (2019 r.) osób pracujących w zawodzie **agent klarujący** jest zróżnicowane i mieści się najczęściej w granicach od 3400 zł do 8500 zł miesięcznie brutto w przeliczeniu na pełen etat.

Poziom wynagrodzenia zależy od wielu czynników, w tym:

- wykształcenia, znajomości języków obcych, stażu pracy i doświadczenia zawodowego pracownika,
- wielkości współpracującego przedsiębiorstwa armatorskiego,
- pochodzenia kapitału (polski lub zagraniczny),
- rodzaju pracodawcy (prywatny lub publiczny),
- stanu koniunktury gospodarczej w Polsce i na świecie oraz poziomu konkurencji w obrocie portowym.

WAŻNE:

Zarobki osób wykonujących dany zawód/grupę zawodów są orientacyjne i mogą szybko stracić aktualność. Dlatego na bieżąco należy sprawdzać, jakie zarobki oferuje rynek pracy, korzystając z **polecanych źródeł**

danych.

Polecane źródła danych [dostęp: 31.03.2019]:

Wynagrodzenie w Polsce według danych GUS:

<http://stat.gov.pl/obszary-tematyczne/rynek-pracy/pracujacy-zatrudnieni-wynagrodzenia-koszty-pracy>

Przykładowe portale informujące o zarobkach:

<https://wynagrodzenia.pl/gus>

<https://wynagrodzenia.pl/kategoria/zarobki-na-stanowiskach-i-szczablach>

<https://sedlak.pl/raporty-placowe>

<https://zarobki.pracuj.pl>

<https://www.forbes.pl/ogolnopolskie-badanie-wynagrodzen>

<https://www.kariera.pl/wynagrodzenia>

4.4. Możliwości zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zawodzie

W zawodzie **agent klarujący** możliwe jest zatrudnienie osób niepełnosprawnych.

Warunkiem niezbędnym do zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami w zawodzie jest identyfikacja indywidualnych barier, dostosowanie technicznych i organizacyjnych warunków środowiska oraz stanowiska pracy do potrzeb zatrudnienia osób:

- z niewielką dysfunkcją kończyn górnych (05-R), która nie wyklucza pracy przy komputerze, wymagane jest wówczas dostosowanie sprzętu komputerowego,
- z wadami i dysfunkcją wzroku (04-O), w przypadku możliwości skorygowania ich szklami optycznymi lub soczewkami kontaktowymi,
- z dysfunkcją narządu słuchu (03-L), pod warunkiem, że niepełnosprawność ta jest możliwa do skorygowania za pomocą implantów lub aparatów słuchowych,
- innymi rodzajami niepełnosprawności wynikającymi z chorób układu krążenia, oddechowego, pokarmowego, moczowo-płciowego i innymi, pod warunkiem, że praca nie wymaga znacznego wysiłku fizycznego lub jest zorganizowana w taki sposób, aby pracownik miał możliwość regularnego przyjmowania leków i dokonywania niezbędnych zabiegów pielęgnacyjno-medycznych (np. zastrzyków insulinowych).

WAŻNE:

Decyzja o zatrudnieniu osoby z jakimkolwiek rodzajem niepełnosprawności może być podjęta wyłącznie po indywidualnej konsultacji z lekarzem medycyny pracy.

5. ODNIESIENIE DO EUROPEJSKIEJ KLASYFIKACJI UMIEJĘTNOŚCI/KOMPETENCJI, KWALIFIKACJI I ZAWODÓW (ESCO)

Europejska klasyfikacja umiejętności/kompetencji, kwalifikacji i zawodów (European Skills/Competences, Qualifications and Occupations – ESCO) jest narzędziem łączącym rynek edukacji z rynkiem pracy. ESCO jest częścią strategii „Europa 2020”. W klasyfikacji określono i uszeregowano umiejętności, kompetencje, kwalifikacje i zawody istotne dla unijnego rynku pracy oraz kształcenia i szkolenia. Tworzenie europejskiego rynku pracy, a w przyszłości wspólnego obszaru kształcenia ustawicznego wymaga, aby zdobywane przez jednostki umiejętności oraz kwalifikacje były zrozumiałe oraz łatwo porównywalne między krajami, a także – by promowały mobilność wśród pracowników.

Obecnie (2019 r.) klasyfikacja ESCO jest dostępna w 27 językach (w 24 językach UE, islandzkim, norweskim i arabskim) za pośrednictwem platformy ESCO:

<https://ec.europa.eu/esco/portal/home>

Klasyfikacja ESCO została oparta na trzech filarach i pokazuje w sposób systematyczny relacje między nimi:

- **Zawody:** <https://ec.europa.eu/esco/portal/occupation>
- **Umiejętności/Kompetencje:** <https://ec.europa.eu/esco/portal/skill>
- **Kwalifikacje:** <https://ec.europa.eu/esco/portal/qualification>

6. ŹRÓDŁA DODATKOWYCH INFORMACJI O ZAWODZIE

Podstawowe regulacje prawne:

Stan prawny na dzień: 31.03.2019 r.

- Dyrektywa Rady (UE) 2018/131 z dnia 23 stycznia 2018 r. wdrażająca Umowę zawartą między Stowarzyszeniem Armatorów Wspólnoty Europejskiej (ECSA) a Europejską Federacją Pracowników Transportu (ETF) w sprawie zmiany dyrektywy Rady 2009/13/WE zgodnie z wprowadzonymi w 2014 r. poprawkami do Konwencji o pracy na morzu z 2006 r., zatwierdzonymi przez Międzynarodową Konferencję Pracy w dniu 11 czerwca 2014 r. (Dz. U. UE L 22 z 21.01.2018, s. 28).
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/399 z dnia 9 marca 2016 r. w sprawie unijnego kodeksu zasad regulujących przepływ osób przez granice (kodeks graniczny Schengen) (Dz. U. UE L 77 z 23.03.2016, s. 1).
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 952/2013 z dnia 9 października 2013 r. ustanawiające unijny kodeks celny (Dz. U. UE L 269 z 10.10.2013, s. 1).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2153, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 31 sierpnia 2012 r. o Państwowej Komisji Badania Wypadków Morskich (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 925, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1265, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 19 marca 2004 r. Prawo celne (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 167, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 18 września 2001 r. Kodeks morski (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2175).
- Ustawa z dnia 20 grudnia 1996 r. o portach i przystaniach morskich (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1933).
- Ustawa z dnia 21 marca 1991 r. o obszarach morskich Rzeczypospolitej Polskiej i administracji morskiej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2214, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1025, z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. poz. 316).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. poz. 1663).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. poz. 860, z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 marca 2017 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. poz. 622, z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 kwietnia 2016 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji o charakterze zawodowym – poziomy 1–8 (Dz. U. poz. 537).

- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 227).
- Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 marca 2019 r. w sprawie prognozy zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy (M.P. poz. 276).

Literatura branżowa:

- Grzelakowski A., Matczak M.: Współczesne porty morskie. Funkcjonowanie i rozwój. Akademia Morska, Gdynia 2012.
- Klimek H.: Funkcjonowanie rynku usług portowych. WUG, Gdańsk 2010.
- Kujawa J. (red.): Organizacja i technika transportu morskiego. Wydanie 3. WUG, Gdańsk 2015.
- Łopuski J. (red.): Prawo morskie. Tom II. Oficyna Wydawnicza Branta, Bydgoszcz 1998.
- Matusiewicz M., Kowalczyk A., Waligóra Ł.: Transport morski XXI wieku. Wydawnictwo Naukowe SOPHIA, Katowice 2016.
- Miler R.K.: Bezpieczeństwo transportu morskiego. PWN, Warszawa 2019.
- Misztal K. (red.): Organizacja i funkcjonowanie portów morskich. WUG, Gdańsk 2010.
- Pszenny J.: Eksploatacja handlowa statku. Wydawnictwo Morskie, Gdynia 1978.

Zasoby internetowe [dostęp: 31.03.2019]:

- Agent morski (ship's agent) i świadczone przez niego usługi pośrednictwa w żegludze: <https://www.gospodarkamorska.pl/artykuly/agent-morski-ships-agent-i-swiadczone-przez-niego-uslugi-posrednictwa-w-zegludze.html>
- Barometr zawodów 2019. Raport podsumowujący badania w Polsce: https://barometrzwodow.pl/userfiles/Barometr/2019/raport_ogolnopolski_pl.pdf
- Baza danych standardów kwalifikacji/kompetencji zawodowych i modułowych programów szkoleń: <ftp://kwalifikacje.praca.gov.pl>
- Informatory o egzaminach potwierdzających kwalifikacje zawodowe: <https://cke.gov.pl/egzamin-zawodowy/egzamin-zawodowy-formula-2017/informatory/informatory-2>
- Informator o egzaminie w zawodzie Technik eksploatacji portów i terminali: https://cke.gov.pl/images/_EGZAMIN_ZAWODOWY/informatory/formula_2017/333106.pdf
- Informator o egzaminie w zawodzie Technik logistyk: https://cke.gov.pl/images/_EGZAMIN_ZAWODOWY/informatory/formula_2017/333107.pdf
- Informator o egzaminie w zawodzie Technik spedytor: https://cke.gov.pl/images/_EGZAMIN_ZAWODOWY/informatory/formula_2017/333108.pdf
- Portal Asystent BHP: <https://asystentbhp.pl>
- Projekt Zintegrowany System Kwalifikacji: <http://kwalifikacje.edu.pl>
- Standardy orzecznictwa lekarskiego ZUS: <http://www.zus.pl/lekarze/publikacje/standardy-orzecznictwa-lekarskiego-zus>.
- Wyszukiwarka opisów zawodów: <http://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci/wyszukiwarka-opisow-zawodow>.

7. SŁOWNIK POJĘĆ

7.1. Definicje powiązane z opisem informacji o zawodzie (zawodoznawcze)

Nazwa pojęcia	Definicja pojęcia
Awans zawodowy	Wyróżnia się dwa podstawowe rodzaje awansu – pionowy oraz poziomy. Awans pionowy oznacza zmianę stanowiska na wyższe w hierarchii przedsiębiorstwa/organizacji oraz przyznanie wyższego wynagrodzenia i poszerzenie uprawnień, np. awans polegający na osiągnięciu wyższego stopnia wymagań formalnych w policji, w wojsku, mianowanie na wyższy stopień – awans nauczycielski. Awans poziomy oznacza zmianę stanowiska niepociągającą za sobą zmiany pozycji pracownika w hierarchii firmy, np. objęcie dodatkowego stanowiska przez pracownika, powierzenie nowych zadań, rozszerzenie uprawnień i zakresu podejmowanych decyzji.
Czynności zawodowe	Są to działania podejmowane w ramach zadania zawodowego i dające efekt w postaci realizacji celu przewidzianego w zadaniu zawodowym.
Edukacja formalna	Kształcenie realizowane przez publiczne i niepubliczne szkoły oraz inne podmioty systemu oświaty, uczelnie oraz inne podmioty systemu szkolnictwa wyższego w ramach programów, które prowadzą do uzyskania kwalifikacji pełnych oraz kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych (zgodnie z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym) albo kwalifikacje w zawodzie (zgodnie z przepisami oświatowymi).
Edukacja pozaformalna	Kształcenie i szkolenie realizowane w ramach programów, które nie prowadzą do uzyskania kwalifikacji pełnych lub kwalifikacji właściwych dla edukacji formalnej.
Efekty uczenia się	Wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się (w ramach edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne).
Europejskie Ramy Kwalifikacji (ERK)	Przyjęta w Unii Europejskiej struktura i opis poziomów kwalifikacji umożliwiające porównanie kwalifikacji uzyskiwanych w różnych państwach. W ERK wyróżniono 8 poziomów kwalifikacji opisywanych za pomocą efektów uczenia się (wiedza, umiejętności i kompetencje). ERK stanowi układ odniesienia do krajowych ram kwalifikacji, w tym do PRK.
Kody niepełnosprawności	Są symbolami rodzaju schorzenia, które ma decydujący wpływ na to, do jakich prac osoba niepełnosprawna może być kierowana, a do jakich nie powinna ze względu na jej zdrowie i skuteczność pracy na danym stanowisku. Podstawowe kody niepełnosprawności: 01-U upośledzenie umysłowe, 02-P choroby psychiczne, 03-L zaburzenia głosu, mowy i choroby słuchu, 04-O choroby narządu wzroku, 05-R upośledzenie narządu ruchu, 06-E epilepsja, 07-S choroby układu oddechowego i krążenia, 08-T choroby układu pokarmowego, 09-M choroby układu moczowo-płciowego, 10-N choroby neurologiczne, 11-I inne, w tym schorzenia: endokrynologiczne, metaboliczne, zaburzenia enzymatyczne, choroby zakaźne i odzwierzęce, zeszpecenia, choroby układu krwiotwórczego, 12-C całościowe zaburzenia rozwojowe.
Kompetencje społeczne	Jest to rozwinięta w toku uczenia się zdolność kształtowania własnego rozwoju oraz autonomicznego i odpowiedzialnego uczestniczenia w życiu zawodowym i społecznym, z uwzględnieniem etycznego kontekstu własnego postępowania.
Kompetencje kluczowe	Są to kompetencje (połączenie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych) integracji społecznej i zatrudnienia potrzebne w życiu zawodowym i pozazawodowym oraz do bycia aktywnym obywatelem. Na potrzeby opracowania informacji o zawodach wyróżniono 9 kompetencji, które zostały wybrane i pogrupowane ze zbioru 15 kompetencji kluczowych wyodrębnionych w Międzynarodowym Badaniu Kompetencji Osób Dorosłych – Projekt PIAAC prowadzonym cyklicznie przez OECD.
Kompetencja zawodowa	Jest to układ wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych niezbędnych do wykonywania, w ramach wydzielonego zakresu pracy w zawodzie zestawu zadań zawodowych. Posiadanie jednej lub kilku kompetencji zawodowych powinno umożliwić zatrudnienie na co najmniej jednym stanowisku pracy w zawodzie.

INFORMACJA O ZAWODZIE – Agent klarujący 333102

Kwalifikacja	Oznacza zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w procesie walidacji oraz formalnie potwierdzone przez uprawniony podmiot certyfikujący. W Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji wyodrębniono 4 rodzaje kwalifikacji: pełne, częściowe, rynkowe i uregulowane.
Polska Rama Kwalifikacji (PRK)	Opis ośmiu wyodrębnionych w Polsce poziomów kwalifikacji odpowiadających odpowiednim poziomom Europejskich Ram Kwalifikacji sformułowany za pomocą ogólnych charakterystyk efektów uczenia się dla kwalifikacji na poszczególnych poziomach ujętych w kategoriach wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.
Potwierdzanie kompetencji	Jest to proces polegający na sprawdzeniu, czy kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Terminy o podobnym znaczeniu: „walidacja”, „egzaminowanie”. Proces ten prowadzi do certyfikacji – wydania przez upoważnioną instytucję „dyplomu”, „świadectwa”, „certyfikatu”.
Sektorowa Rama Kwalifikacji (SRK)	Opis poziomów kwalifikacji funkcjonujących w danym sektorze lub branży; poziomy Sektorowych Ram Kwalifikacji odpowiadają odpowiednim poziomom Polskiej Ramy Kwalifikacji.
Sprawności sensomotoryczne	Są to sprawności związane z funkcjonowaniem narządów zmysłów (wzroku, słuchu, smaku, powonienia, dotyku) oraz narządu ruchu (sprawność rąk, precyzja ruchów rąk, sprawność nóg, koordynacja wzrokowo-ruchowa itp.).
Stanowisko pracy	Jest to miejsce pracy w strukturze organizacyjnej, np. przedsiębiorstwa, instytucji, organizacji, w ramach którego pracownik wykonuje zadania zawodowe stale lub okresowo. Do prawidłowego wykonywania zadań na danym stanowisku pracy konieczne jest posiadanie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych właściwych dla kompetencji zawodowych wyodrębnionych w zawodzie.
Tytuł zawodowy	Jest przyznawany osobie, która udowodniła, że posiada określony zasób wiedzy i umiejętności potrzebny do wykonywania danego zawodu. W niektórych grupach zawodowych (technicy, lekarze, rzemieślnicy) istnieją ustawowo zadekretowane nazwy i hierarchie tych tytułów, podczas gdy w innych nie ma takich systemów. Przykładowo tytuły zawodowe uzyskiwane w szkołach i placówkach oświaty to: robotnik wykwalifikowany i technik, w rzemiośle: uczeń, czeladnik, mistrz, w kulturze fizycznej: trener, instruktor, menedżer sportu.
Umiejętności	Jest to przyswojona w procesie uczenia się zdolność do wykonywania zadań i rozwiązywania problemów właściwych dla dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej.
Uprawnienia zawodowe	Oznaczają posiadanie prawa do wykonywania czynności zawodowych (zawodu), do których dostęp jest ograniczony poprzez przepisy prawne przewidujące konieczność posiadania odpowiedniego wykształcenia, spełnienia wymagań kwalifikacyjnych lub innych dodatkowych wymagań.
Uczenie się nieformalne	Uzyskiwanie efektów uczenia się poprzez różnego rodzaju aktywność poza edukacją formalną i edukacją pozaformalną, w tym poprzez samouczenie się i doświadczenie uzyskane w pracy.
Walidacja	Oznacza sprawdzenie, czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, niezależnie od sposobu uczenia się (edukacja formalna, pozaformalna i uczenie się nieformalne) tej osoby, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji.
Wiedza	Jest to zbiór opisów obiektów i faktów, zasad, teorii oraz praktyk przyswojonych w procesie uczenia się, odnoszących się do dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej.
Wykształcenie	Oznacza rezultat procesu kształcenia w zakresie ogólnym i specjalistycznym charakteryzowany na podstawie: <ul style="list-style-type: none"> – poziomu wykształcenia odpowiadającego poziomowi ukończonej szkoły (np. wykształcenie: podstawowe, gimnazjalne, ponadpodstawowe, ponadgimnazjalne, czeladnicze, policealne, wyższe (pierwszy, drugi i trzeci stopień), – profilu wykształcenia (ukończonej szkoły) lub dziedziny wykształcenia (kierunek lub kierunek i specjalność ukończonej szkoły wyższej lub wyższej szkoły zawodowej).
Zadanie zawodowe	Jest to logiczny wycinek lub etap pracy w ramach zawodu o wyraźnie określonym początku i końcu wykonywany na stanowisku pracy. Na zadanie zawodowe składa się układ czynności zawodowych powiązanych jednym celem, kończący się określonym wytworem, usługą lub istotną decyzją. W wyniku podziału pracy każdy zawód różni się wykonywanymi zadaniami, na które składają się czynności zawodowe.
Zawód	Jest to zbiór zadań zawodowych wyodrębnionych w wyniku społecznego podziału pracy, wykonywanych przez poszczególne osoby i wymagających odpowiednich kwalifikacji i kompetencji (wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych), zdobytych w wyniku kształcenia lub praktyki. Wykonywanie zawodu stanowi źródło utrzymania.

Zintegrowany System Kwalifikacji (ZSK)	Wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji (ZRK), a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewniania jakości nadawania kwalifikacji. Informacje o ZSK są dostępne pod adresem: https://www.kwalifikacje.gov.pl
Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji (ZRK)	Rejestr publiczny prowadzony w systemie teleinformatycznym ewidencjonujący kwalifikacje włączone do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji. Informacje o ZRK są dostępne pod adresem: https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl

7.2. Definicje związane z wykonywaniem zawodu (branżowe)

Lp.	Nazwa pojęcia	Definicja	Źródło
1	Armator	Osoba prawna lub fizyczna, która prowadzi działalność transportową, związaną z eksploatacją statków własnych lub wynajętych.	Ustawa z dnia 18 września 2001 r. Kodeks morski http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20180002175/T/D20182175L.pdf [dostęp: 31.03.2019]
2	Eksploatator portów	Pracownik portu zajmujący się organizowaniem załadunku i rozładunku statków i środków transportu lądowego. Ponadto zajmuje się nadzorem nad przemieszczaniem ładunków na terenie portu oraz zapewnieniu warunków do składowania ładunków.	http://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci/wyszukiwarka-opisow-zawodow/-/klasyfikacja_zawodow/zawod/333103?p_p_lifecycle=2&p_p_state=exclusive&p_p_resource_id=pdf&p_p_cacheability=cacheLevelPage&_jobclassificationportlet_WAR_nnkportlet_targetExtension=pdf [dostęp: 31.03.2019]
3	Kapitanat portu	Jednostka organizacyjna administracji morskiej, której głównym zadaniem jest nadzorowanie ruchu statków na akwenach portowych oraz na redzie portu. Wszystkie statki wchodzące i wychodzące powinny meldować o swoich ruchach kapitanat portu.	Ustawa z dnia 21 marca 1991 r. o obszarach morskich Rzeczypospolitej Polskiej i administracji morskiej http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20180002214/O/D20182214.pdf [dostęp: 31.03.2019]
4	Makler morski	Pośrednik działający na podstawie umowy zlecenia, który zajmuje się pośrednictwem przy zawieraniu umów przewozu ładunków statkami. Ponadto makler morski może angażować się w sprzedaż ubezpieczeń morskich.	Ustawa z dnia 18 września 2001 r. Kodeks morski http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20180002175/T/D20182175L.pdf [dostęp: 31.03.2019]
5	Obsługa statku w porcie	Czynności związane z rozładunkiem i załadunkiem statku oraz zaopatrzeniem w paliwo, części zamienne i zapasy żywności, usługi holownicze, asysta holownicza, a także pilotowanie wejścia do portu i wyjścia statku z portu.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: Misztal K. (red.): Organizacja i funkcjonowanie portów morskich. Wyd. 3. WUG, Gdańsk 2010

6	Odprawa celna	Czynności kontrolne wykonywane przez urzędników administracji celnej polegające na kontroli, w celu zapewnienia przestrzegania przepisów prawa celnego, związanych z przekraczaniem granicy państwa przez: osoby i posiadane przez nie przedmioty (bagaże), środki transportu i przewożone towary. Odprawa celna wiąże się także z kontrolą dokumentów osób i towarów przekraczających granice oraz określeniu należności celnych z tytułu wwiezienia lub wywiezienia określonego towaru.	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 952/2013 z dnia 9 października 2013 r. ustanawiające unijny kodeks celny https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:31992R2913&from=PL [dostęp: 31.03.2019]
7	Odprawa graniczna	Czynności kontrolne wykonywane przez urzędników administracji państwowej, umożliwiające legalny wjazd na terytorium danego państwa osób, które posiadają przedmioty (bagaże), a także ich środków transportu. Odprawa graniczna obowiązuje zarówno przy zezwoleniu na wjazd do określonego kraju, jak i opuszczeniu jego terytorium.	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/399 z dnia 9 marca 2016 r. w sprawie unijnego kodeksu zasad regulujących przepływ osób przez granice (kodeks graniczny Schengen) https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016R0399&from=PL [dostęp: 31.03.2019]
8	Odprawa portowa	Odprawa statku wchodzącego lub wychodzącego z portu, obejmująca odprawę graniczną, celną i sanitarną. Odprawa obejmuje: ładunek, statek, załogę i pasażerów.	Misztal K. (red.): Organizacja i funkcjonowanie portów morskich. WUG, Gdańsk 2010
9	Opłata tonażowa	Opłaty wnoszone przez armatorów w celu wejścia ich statków do portów. Opłata tonażowa naliczana jest od wielkości statku wyrażanej w pojemności lub nośności ładunkowej i stanowi główne źródło dochodów zarządów portów.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: Misztal K. (red.): Organizacja i funkcjonowanie portów morskich. Wyd. 3. WUG, Gdańsk 2010
10	Portowe przedsiębiorstwa usługowe	Przedsiębiorstwa działające na terenie portów morskich, zajmujące się załadunkiem i rozładunkiem, obsługą środków transportowych, składowaniem oraz innymi usługami realizowanymi na ładunkach.	Misztal K. (red.): Organizacja i funkcjonowanie portów morskich. WUG, Gdańsk 2010
11	Repatriacja	Powrót załóg statków do kraju zamieszkania, który następuje najczęściej po wygaśnięciu kontraktu podpisanego pomiędzy armatorem a zatrudnionymi na statku marynarzami. Armator jest zobowiązany ponieść koszty związane z podróżami pracowników do portu postoju statku lub opuszczenia statku i powrotu do domu. W ramach obowiązków armatora, związanych z repatriacją, członkowie załóg otrzymują zwrot kosztów związanych z zakupem: biletów lotniczych, żywienia, noclegów, usług medycznych oraz usług transportu rzeczy osobistych.	Dyrektywa Rady (UE) 2018/131 z dnia 23 stycznia 2018 r. wdrażająca Umowę zawartą między Stowarzyszeniem Armatorów Wspólnoty Europejskiej (ECSA) a Europejską Federacją Pracowników Transportu (ETF) w sprawie zmiany dyrektywy Rady 2009/13/WE zgodnie z wprowadzonymi w 2014 r. poprawkami do Konwencji o pracy na morzu z 2006 r., zatwierdzonymi przez Międzynarodową Konferencję Pracy w dniu 11 czerwca 2014 r. https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32018L0131&from=PL [dostęp: 31.03.2019]

INFORMACJA O ZAWODZIE – Agent klarujący 333102

12	Rozkład rejsów	Dokument występujący w żegludze liniowej, który informuje o czasie przybycia statku do określonego portu. Na podstawie rozkładu rejsów zawierający umowy przewozu mogą zorientować się w jakich kierunkach przewożone są ładunki.	Kujawa J. (red.): Organizacja i technika transportu morskiego. Wyd. 3. WUG, Gdańsk 2015
13	Spedytor	Podmiot zajmujący się, w ramach działalności gospodarczej, organizowaniem transportu dla ładunków.	Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20180001025/T/D20181025L.pdf [dostęp: 31.03.2019]
14	Umowa agencyjna	Umowa zobowiązująca osobę wskazaną jako agent do stałego reprezentowania swojego zleceniodawcy w sprawach związanych z obrotem handlowym lub świadczeniem usług. Agent działa samodzielnie na własny rachunek i otrzymuje od zleceniodawcy wynagrodzenie.	Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20180001025/T/D20181025L.pdf [dostęp: 31.03.2019]
15	Umowa zlecenia	Umowa, w której określony jest dokładnie zakres czynności do wykonania, po ich zrealizowaniu zlecenie wygasa.	Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20180001025/T/D20181025L.pdf [dostęp: 31.03.2019]
16	Usługa asysty holowniczej	Wynajęcie holownika, który jest w gotowości do wykonania, w razie potrzeby, usługi holowania.	Ustawa z dnia 18 września 2001 r. Kodeks morski http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20180002175/T/D20182175L.pdf [dostęp: 31.03.2019]
17	Usługa holownicza	Świadczenie za wynagrodzeniem usług polegających na holowaniu, pchaniu, przeciąganiu, dopychaniu i odciąganiu statku.	Ustawa z dnia 18 września 2001 r. Kodeks morski http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20180002175/T/D20182175L.pdf [dostęp: 31.03.2019]
18	Usługa pilotowa	Polega na udzielaniu kapitanowi informacji i rady w prowadzeniu statku ze względu na warunki nawigacyjne wód, na których usługa jest świadczona.	Ustawa z dnia 18 września 2001 r. Kodeks morski http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20180002175/T/D20182175L.pdf [dostęp: 31.03.2019]
19	Załadowca	Podmiot, który dostarcza ładunek na statek.	Łopuski J. (red.): Prawo morskie. Tom II. Oficyna Wydawnicza Branta, Bydgoszcz 1998

ZASTOSOWANIE INFORMACJI O ZAWODACH

Wsparcie dla pracowników i klientów instytucji rynku pracy w zakresie:

- skutecznego podejmowania decyzji dotyczących wyboru zawodu, pracy/zatrudnienia,
- nabywania nowych lub rozszerzania już posiadanych kompetencji zawodowych,
- zmiany kwalifikacji zawodowych zgodnie z potrzebami rynku pracy,
- dopasowywania treści szkoleń kontraktowanych przez urzędy pracy do potrzeb rynku pracy.

Wsparcie dla różnych grup interesariuszy w zakresie:

- poradnictwa i doradztwa zawodowego,
- tworzenia i aktualizacji ofert szkoleniowych dla rynku pracy,
- dostosowania oferty kształcenia zawodowego do wymagań rynku pracy,
- tworzenia i aktualizacji opisów stanowisk pracy,
- przygotowania lub aktualizacji opisu kwalifikacji rynkowych wprowadzanych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.