

МИНТРАНС РОССИИ
ЮЖНОЕ МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ВОЗДУШНОГО
ТРАНСПОРТА ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(ЮЖНОЕ МТУ ВТ ФАВТ)

УТВЕРЖДАЮ
Начальник ЮЖНОГО
МТУ ВТ ФАВТ

" _____ " _____ 20__ г.
В.С. Исаев

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
Специалиста 3-го разряда отдела транспортной безопасности

“ _____ ” _____ 20__ г.

№ _____

1. Общие положения

1.1. Настоящий должностной регламент (далее – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2004 г. № 79 – ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), на основании нормативно-правовых актов, регулирующих прохождение федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба), Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федерального агентства воздушного транспорта, положения о Южном межрегиональном территориальном управлении воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта (далее – Управление), положения об отделе транспортной безопасности (далее – Отдел).

1.2. Должность специалиста 3-го разряда относится к младшей группе должностей гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты».

1.3. Специалист 3-го разряда назначается и освобождается от должности приказом начальника Управления по представлению начальника Отдела.

1.4. Специалист 3-го разряда подчиняется начальнику Отдела, начальнику Управления.

1.5. В своей служебной деятельности специалист 3-го разряда руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральными конституционными законами;

Федеральным законом от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

другими федеральными законами, в том числе федеральными законами, регулирующими особенности прохождения гражданской службы;

указами Президента Российской Федерации;
постановлениями Правительства Российской Федерации;
нормативными правовыми актами Министерства транспорта Российской Федерации;
правовыми актами Федерального агентства воздушного транспорта (далее – Агентство);
правовыми актами Управления;
положением об Управлении;
положением об Отделе;
настоящим должностным регламентом.

2. Квалификационные требования

2.1. Специалист 3-го разряда должен иметь среднее профессиональное образование по специальности (квалификации).

2.2. К специалисту 3-го разряда предъявляются требования к профессиональным знаниям: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов (в том числе о противодействии коррупции), указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции Федерального агентства воздушного транспорта, основ организации прохождения гражданской службы, служебного распорядка Управления, порядка работы со служебной информацией, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, правил деловой этики, основ делопроизводства, правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности, аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно – коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

2.3. К специалисту 3-го разряда предъявляются требования к навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей: квалифицированного планирования работы, грамотного учета мнения коллег, эффективного планирования рабочего времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов, работы с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, и с базами данных.

3. Должностные (служебные) обязанности

3.1. Специалист 3-го разряда должен:

3.1.1. исполнять основные обязанности федерального государственного гражданского служащего, установленные статьей 15 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

3.1.2. соблюдать ограничения, связанные с государственной гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

3.1.3. не нарушать запреты, связанные с государственной гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

3.1.4. соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации", в том числе:

1) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

2) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении государственным служащим должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Управления или Агентства;

3) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

4) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

5) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Управления и Агентства, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности государственного служащего;

6) уважительно относиться к деятельности средств массовой информации по информированию общества о работе Управления и Агентства, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

7) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений, либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

8) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

9) воздерживаться от любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

10) воздерживаться от грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

11) воздерживаться от угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

12) воздерживаться от курения вне отведенных для этого мест в Управлении.

13) быть вежливым, доброжелательным, корректным, внимательным и проявлять терпимость в общении с гражданами;

14) иметь внешний вид при исполнении должностных обязанностей, который отличает официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

3.2. На специалиста 3-го разряда **возлагаются функции:**

1) по проведению сбора, обобщения, обработки и анализа отчетных данных и материалов авиапредприятий и авиакомпаний региона о состоянии транспортной (авиационной) безопасности, материалов по предупреждению актов незаконного вмешательства и повышению эффективности мероприятий по обеспечению транспортной (авиационной) безопасности.

2) по информированию авиапредприятий и подготовке информации в Управление транспортной безопасности об актах незаконного вмешательства и о деятельности авиапредприятий региона.

3) по участию в проверках обеспечения выполнения законодательства Российской Федерации и международных договоров Российской Федерации в сфере транспортной (авиационной) безопасности на территории деятельности Управления.

4) по ведению учета состояния мер транспортной (авиационной) безопасности в авиакомпаниях коммерческой авиации, выполняющих авиационные работы, и эксплуатантов авиации общего назначения.

5) по мониторингу получения и расходования финансовых средств от аэропортовых сборов за обеспечение авиационной безопасности, а так же бюджетных средств, выделяемых аэропортам на обеспечение авиационной безопасности.

6) в отсутствие инспектора-делопроизводителя вести делопроизводство в отделе.

3.3. Для выполнения возложенных на него функций специалист 3-го разряда **обязан:**

1) принимать участие в инспекционных проверках в части сертификации эксплуатантов коммерческой ГА и авиапредприятия, подразделений ведомственной (вневедомственной) охраны, участвовать в инспекционных проверках базовых объектов, согласно требованиям ФАП в аэропорту.

2) проверять организацию и качество проведения текущей учебы с различными категориями авиаперсонала и сотрудниками авиакомпаний в аэропорту по вопросам обеспечения транспортной (авиационной) безопасности, оценивать состояние и оснащение учебных классов.

3) участвовать в проверках по соблюдению установленного Минтрансом России порядка приобретения, учета, хранения и использования единых удостоверений членов экипажей гражданских воздушных судов Российской Федерации в авиапредприятиях (эксплуатантах), базирующихся на территории деятельности аэропорта.

4) Проверять и давать рекомендации:

- по программам по обеспечению авиационной безопасности аэропортов, авиапредприятий и российских и иностранных эксплуатантов воздушных судов коммерческой гражданской авиации и авиации общего назначения;

- по технологиям предполетного и послеполетного досмотров пассажиров и багажа, в том числе вещей, находящихся при пассажирах, членов экипажей воздушных судов, авиационного персонала гражданской авиации, бортовых запасов воздушного судна, грузов и почты;

- по инструкциям по производству предполетного, дополнительного досмотров воздушных судов и досмотру воздушных судов в полете с перечнями мест досмотров в целях безопасности (по типам воздушных судов) с информацией о наименее опасных местах возможного размещения взрывного устройства в случае его обнаружения на борту воздушного судна;

- по инструкциям по пропускному и внутриобъектовому режиму в аэропортах, авиапредприятиях, организациях и учреждениях гражданской авиации;

- по технологии перевозки на воздушных судах гражданской авиации оружия, боеприпасов и патронов к нему, специальных средств, переданных пассажирами для временного хранения на период полета, а также других нормативных документов юридических лиц, непосредственно осуществляющих деятельность в области обеспечения транспортной (авиационной) безопасности;

5) Готовить методические рекомендации по разработке и совершенствованию Программ обеспечения авиационной безопасности в авиакомпаниях коммерческой авиации, выполняющих авиационные работы и авиации общего назначения, Технологий и Инструкций, направленных на повышение эффективности мер авиационной безопасности. Консультировать по вопросам повышения уровня транспортной (авиационной) безопасности, находящимся в сфере его деятельности.

6) Проводить сбор и обработку материалов по предупреждению АНВ, повышению эффективности мероприятий по обеспечению транспортной (авиационной) безопасности в авиакомпаниях коммерческой авиации, выполняющих авиационные работы и авиации общего назначения.

7) Готовить, в пределах наделенных Управлением полномочий, статистические отчеты в Агентство, администрацию ЮФО, СКО по обеспечению транспортной (авиационной) безопасности в авиакомпаниях коммерческой авиации, выполняющих авиационные работы, и авиации общего назначения.

8) Рассматривать представляемую авиакомпаниями коммерческой авиации, выполняющими авиационные работы и эксплуатантами авиации общего назначения ЮФО и СКО документацию по транспортной (авиационной) безопасности, при подготовке к получению (продлению) Сертификата эксплуатанта .

9) В установленном порядке запрашивать и получать от руководства авиакомпаний коммерческой авиации, выполняющих авиационные работы, и авиации общего назначения региона информацию и документы (статистические, отчетные и иные данные) по вопросам обеспечения транспортной (авиационной) безопасности и предупреждению актов незаконного вмешательства.

10) Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными должностным регламентом.

11) Консультировать авиакомпании коммерческой авиации, выполняющих авиационные работы и эксплуатантов авиации общего назначения по вопросам

находящихся в сфере деятельности Отдела и по вопросам повышения уровня транспортной (авиационной) безопасности.

12) Своевременно доводить изменения нормативных правовых документов по вопросам транспортной (авиационной) безопасности до авиакомпаний коммерческой авиации, выполняющих авиационные работы и эксплуатантов авиации общего назначения.

13) Работать на постоянной основе со сведениями, составляющими государственную тайну.

14) Систематически проводить уточнение состояния транспортной (авиационной) безопасности в авиакомпаниях коммерческой авиации, выполняющих авиационные работы и у эксплуатантов авиации общего назначения, используя базу данных локальной сети компьютерного обеспечения, готовить для руководства справки, рекомендации, отчеты о состоянии транспортной (авиационной) безопасности в этих предприятиях.

15) Участвовать в расследованиях чрезвычайных происшествий связанных с АНВ в деятельность авиакомпаний коммерческой авиации, выполняющих авиационные работы, и авиации общего назначения авиации региона.

16) по поручению начальника Отдела своевременно и качественно выполнять другую работу разового и периодического характера по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4. Права

4.1. Специалист 3-го разряда имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Управления;

6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного

дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) защиту персональных сведений;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья; жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

19) получение в установленном порядке сведений, необходимых для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

20) с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

5. Ответственность

5.1. Специалист 3-го разряда несет ответственность:

1) за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение им по его вине возложенных на него должностных обязанностей, в пределах, определенных Федеральным законом;

2) за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, определенных административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

3) за причинение ущерба государственному органу в случае не обеспечения сохранности имущества, находящегося в его распоряжении (материальная ответственность), в том числе программных и технических средств - в пределах, определенных гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

4) за действие или бездействие, ведущее к нарушению прав и законных интересов граждан и юридических лиц;

5) за несоблюдение служебной дисциплины, охраны труда и техники безопасности;

6) за разглашение государственной тайны, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

7) за необеспечение сохранности документов, переданных для исполнения и личного служебного Удостоверения;

8) за достоверность представляемых сведений;

9) за некачественное исполнение документов.

6. Перечень вопросов, по которым специалист 3-го разряда вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

Специалист 3-го разряда Отдела в соответствии со своей компетенцией может принимать управленческие решения, а также разрабатывать следующие документы:

Проекты положений, инструкций, приказов (распоряжений) начальника Управления, докладные, служебные записки, проекты писем, договоров, контрактов, соглашений, планы, отчеты.

7. Перечень вопросов, по которым специалист 3-го разряда вправе или обязан участвовать при подготовке проектов управленческих и иных решений

7.1. Специалист 3-го разряда вправе принимать участие:

1) в подготовке предложений, приказов и распоряжений по совершенствованию организации транспортной (авиационной) безопасности в авиапредприятиях и авиакомпаниях региона.

2) в разработке вопросов и предложений по совершенствованию организации работы Управления и Отдела.

3) в разработке вопросов, касающихся улучшения ведения делопроизводства в Отделе.

7.2. Специалист 3-го разряда обязан принимать участие:

1) в обеспечении контроля за соблюдением авиакомпаниями коммерческой авиации, выполняющих авиационные работы, и авиации общего назначения региона установленных национальных и международных правил и стандартов по вопросам транспортной (авиационной) безопасности в пределах наделенных Управлением полномочий.

2) в осуществлении анализа состояния транспортной (авиационной) безопасности в авиапредприятиях и авиакомпаниях региона, в пределах своих полномочий, определенных настоящим регламентом.

3) в проведении необходимых мероприятий по защите служебной информации и сведений, составляющих государственную тайну.

8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

8.1. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения, согласования проектов и принятия управленческих и иных решений, определяются в порядке, установленном Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 и соответствующим административным регламентом Агентства.

8.2. Подготовка и оформление проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в Управлении.

8.3. Специалист 3-го разряда Отдела несет ответственность за качество и сроки подготовки документов, разрабатываемых (рассматриваемых) им.

9. Порядок служебного взаимодействия в связи с исполнением должностных обязанностей

9.1. Для выполнения своих должностных обязанностей и реализации предоставленных прав специалист 3-го разряда взаимодействует с должностными лицами Отдела, других структурных подразделений Управления по вопросам ведения делопроизводства, организации контроля и проверки исполнения документов, подготовки и представления необходимых начальнику Управления документов, использования служебной информации.

10. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

10.1. При выполнении своих должностных обязанностей специалист 3-го разряда оказывает следующие государственные услуги:

- участвует в проведении в установленном порядке процедуры сертификации и инспекционного контроля юридических и физических лиц, деятельность которых, непосредственно связана с обеспечением транспортной (авиационной) безопасности: аэродромов (кроме международных), аэропортов (кроме международных и федерального значения), вертодромов, гидроаэродромов, вертолетных площадок, эксплуатантов гражданской авиации, ведомственной охраны Минтранса России.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

11.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности специалиста 3-го разряда оценивается следующими показателями:

качество выполненных работ;
соблюдение сроков выполненных работ;
разнообразие и комплексность работ;
самостоятельность выполнения служебных заданий;
проявление инициативы.

Начальник отдела ТБ

Ю.П. Курячий

СОГЛАСОВАНО

Главный специалист - эксперт ОЭИОиПО

И.В. Антоник

Начальник ОГСиК

Н.В. Байкова

ЛИСТ
ознакомления с должностным регламентом
специалиста 3-го разряда отдела транспортной безопасности
от « ___ » _____ 20__ г. № _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество гражданского служащего, назначаемого на должность	Дата и роспись гражданского служащего (в ознакомлении с должностным регламентом и получении его копии)	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от замещаемой должности
1	2	3	4	5