**Объявление о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в**

**Приволжском межрегиональном территориальном управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта**

Приволжское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта (443080, г. Самара, ул. Санфировой, д.95, литер 4, т/ф.(846) 205-96-43) объявляет конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы:

**ведущей группы должностей категории «руководители» -**

* заместителя начальника отдела организации авиационно-космического поиска и спасания,
* заместителя начальника отдела поддержания летной годности гражданских воздушных судов,

**старшей группы должностей категории «специалисты» -**

* ведущего специалиста-эксперта отдела поддержания летной годности гражданских воздушных судов,
* ведущего специалиста-эксперта отдела инспекции по безопасности полетов (аэропорт Ульяновск),
* специалиста-эксперта отдела аэропортовой деятельности.

**Квалификационные требования, предъявляемые к кандидатам на замещение вакантной должности государственной гражданской службы**

К участию в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантным должностям:

 **- по ведущей группе должностей категории «руководители» -**

* заместитель начальника отдела организации авиационно-космического поиска и спасания: высшее образование, без требований к стажу;
* заместитель начальника отдела поддержания летной годности гражданских воздушных судов: высшее образование, без требований к стажу;

- **по старшей группе должностей категории «специалисты»:**

* ведущий специалист-эксперт отдела поддержания летной годности гражданских воздушных судов:

наличие высшего образования по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования, связанным с технической эксплуатацией авиационной техники, или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки., без требований к стажу;

* ведущий специалист-эксперт отдела инспекции по безопасности полетов (аэропорт Ульяновск): высшее образование, без требований к стажу;
* специалист-эксперт отдела аэропортовой деятельности: высшее образование, без требований к стажу.

Дополнительные квалификационные требования установлены должностными регламентами (выписки прилагаются).

**Условия прохождения государственной гражданской службы**

Прохождение государственной гражданской службы осуществляется в соответствии с: Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; иными нормативными правовыми актами Президента РФ, Правительства РФ, приказами Федерального агентства воздушного транспорта.

**Место и время приема документов**

**Прием документов** осуществляется по адресу: г. Самара, ул. Санфировой, д.95, литер 4, офис 602, каб. 18, отдел государственной службы и кадров в рабочие дни **с 22 февраля по 13 марта 2024 года** с 8.30 час. до 16.30 час. (по пятницам до 15.30 час.), обед с 12.00 до 13.00.

Документы представляются в Приволжское МТУ Росавиации гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте (443080, г. Самара, ул. Санфировой, д.95, литер 4, а/я 9338) или в электронном виде с использованием указанной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» https://gossluzhba.gov.ru.

Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе. **Предполагаемая дата проведения конкурса - не позднее 12.04.2024**.

 Место проведения конкурса – г. Самара, ул. Санфировой, д.95, литер 4, офис 602, актовый зал.

**Условия и порядок проведения конкурса**

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, проверке их соответствия иным установленным квалификационным требованиям для замещения этой должности и определении по результатам таких оценки и проверки гражданина (гражданского служащего) из числа кандидатов для назначения на должность гражданской службы.

Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Приволжского межрегионального территориального управления воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта проводится в два этапа.

 На первом этапе конкурса оценивается профессиональный уровень кандидатов на замещение вакантных должностей гражданской службы, их соответствие квалификационным требованиям к должности на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности.

В соответствии с Методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Федеральном агентстве воздушного транспорта, утвержденной приказом Федерального агентства воздушного транспорта от 21.01.2020 года № 41-П, **установлены обязательные конкурсные процедуры:** **подготовка реферата, тестирование и индивидуальное собеседование.**

**Темы рефератов для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей:**

заместителя начальника отдела организации авиационно-космического поиска и спасания: «Порядок проведения работ по аттестации Территориальной  аттестационной комиссией Приволжского межрегионального территориального управления воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта по аттестации поисково - спасательных и аварийно - спасательных служб (формирований), спасателей и граждан, приобретающих статус спасателя, осуществляющих свою деятельность на воздушном транспорте на территории Приволжского межрегионального территориального управления воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта»;

заместителя начальника отдела поддержания летной годности гражданских воздушных судов: «Нормативная документация, регламентирующая деятельность в области поддержания летной годности гражданских воздушных судов»;

ведущего специалиста-эксперта отдела поддержания летной годности гражданских воздушных судов: «Нормативная документация, регламентирующая деятельность в области поддержания летной годности гражданских воздушных судов»;

* ведущего специалиста-эксперта отдела инспекции по безопасности полетов (аэропорт Ульяновск): «Порядок расследования авиационных событий»;
* специалиста-эксперта отдела аэропортовой деятельности: «Маркировка зданий, сооружений и других объектов в целях обеспечения безопасности полетов воздушных судов».

**Реферат** должен соответствовать следующим требованиям:

объем реферата от 7 до 10 страниц (за исключением титульного листа и списка использованной литературы);

Шрифт Time New Roman, размер 14, через одинарный интервал.

Реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

В целях повышения доступности для претендентов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента он может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее - предварительный тест.

Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Предварительный тест можно пройти на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно. (Предварительный тест Приволжского МТУ Росавиации прикреплен к объявлению соответствующей вакантной должности.)

Результаты прохождения претендентом предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

Тест при проведении конкурса в Приволжском МТУ Росавиации также будет содержать блок вопросов по должностным обязанностям по вакантной должности гражданской службы.

**Второй этап конкурса** проводится после проверки достоверности сведений, представленных гражданином, изъявившим желание участвовать в конкурсе, и процедуры оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений.

С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсного задания - **тестирования** в ходе конкурсных процедур присутствуют представители конкурсной комиссии.

При выполнении кандидатами тестирования и проведении заседания конкурсной комиссии по решению начальника Приволжского МТУ Росавиации ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

В ходе **индивидуального собеседования** конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

Принятие решения конкурсной комиссией об определении победителя конкурса без проведения очного индивидуального собеседования конкурсной комиссии с кандидатом не допускается.

Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования.

 По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов.

Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность гражданской службы либо отказа в таком назначении.

**Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:**

а) личное заявление (прилагается);

б) заполненную в электронном виде и собственноручно подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р с приложением фотографии размером 3,5х4,5 (прилагается);

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

д) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или её прохождению (форма № 001-ГС/у) в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009г. №984н (прилагается);

ж) согласие на обработку персональных данных (прилагается).

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение вакантных должностей заместителя начальника отдела организации авиационно-космического поиска и спасания, заместителя начальника отдела поддержания летной годности гражданских воздушных судов также представляет документы, необходимые для оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, предусмотренные законодательством РФ: анкету по форме 4 и справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну (прилагаются).

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, в государственном органе, в котором замещает должность гражданской службы, представляет следующие документы:

1. личное заявление;

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе представляет следующие документы:

1) личное заявление;

2) собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

Для кандидатов на замещение вакантных должностей заместителя начальника отдела организации авиационно-космического поиска и спасания, заместителя начальника отдела поддержания летной годности гражданских воздушных судов документы, необходимые для оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, предусмотренные законодательством РФ: анкету по форме 4 и справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну (прилагаются).

Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе:

а) в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки;

б) в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к специальности, направлению подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки (в случае если квалификационными требованиями для замещения вакантной должности гражданской службы предусмотрены такие требования);

в) в связи с ограничениями, связанными с поступлением на гражданскую службу и ее прохождением и установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Претендент на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса направляется сообщение в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения.

Информация о результатах конкурса будет размещена на сайте http://privmtu.favt.ru в подразделе «[Вакансии](https://privmtu.ru/upravlen/vacancy/)» в разделе «Об Управлении», а также на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» <https://gossluzhba.gov.ru>.

По результатам конкурса в течение 30 календарных дней издается приказ Приволжского МТУ Росавиации о назначении победителя конкурса на вакантную должность и заключается служебный контракт.

Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

|  |
| --- |
| Начальнику Приволжского МТУ РосавиацииЛ.С. Пименовойот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)Год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Проживаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (рабочий, домашний)  |

## Заявление

 Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование отдела)

Приволжского межрегионального территориального управления воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта

 С Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. [N 273-ФЗ](http://www.rg.ru/2008/12/30/korrupcia-fz-dok.html) "О противодействии коррупции", иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе Российской Федерации, квалификационными требованиями, предъявляемыми к вакантной должности, ознакомлен.

 Прилагаю следующие документы:

1.

2.

3.

4.

5.

### Дата Подпись

Утверждена

распоряжением Правительства

Российской Федерации

от 26 мая 2005 г. № 667-р

*(в ред.* от 22.04.2022 № 986-р*.)*

**АНКЕТА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Фамилия |  |  | Местодляфотографии |
| Имя |  |  |
| Отчество |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда,где и по какой причине изменяли |  |
| 3. Число, месяц, год и место рождения(село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) |  |
| 4. Гражданство (подданство). Если изменяли, то укажите, когда и по какой причине. Если помимо гражданства Российской Федерации имеете также гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, - укажите |  |
| 5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)Направление подготовки или специальность по дипломуКвалификация по диплому |  |
| 6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания)Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) |  |
| 7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены) |  |
| 9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации) |  |
| 10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) |  |

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т. п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год | Должность с указанием организации | Адрес организации(в т. ч. за границей) |
| поступления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

|  |
| --- |
|  |
|  |

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень родства | Фамилия, имя, отчество | Год, число, месяц и место рождения | Место работы (наименование и адрес организации), должность | Домашний адрес(адрес регистрации, фактического проживания) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на

|  |  |
| --- | --- |
| постоянное место жительства в другое государство |  |
|  |
| (фамилия, имя, отчество, с какого времени они проживают за границей) |
|  |

14.1. Гражданство (подданство) супруги (супруга). Если супруга (супруг) не имеет гражданства Российской Федерации или помимо гражданства Российской Федерации имеет также гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, укажите (заполняется при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации для замещения должности федеральной государственной гражданской службы, по которой предусмотрено присвоение дипломатического ранга)

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание |  |
|  |

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо

|  |  |
| --- | --- |
| иной вид связи) |  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 18. Паспорт или документ, его заменяющий |  |
|  | (серия, номер, кем и когда выдан) |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 19. Наличие заграничного паспорта |  |
|  | (серия, номер, кем и когда выдан) |
|  |
|  |

20. Страховой номер индивидуального лицевого счета (если имеется)

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 21. ИНН (если имеется) |  |

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая ин-

|  |  |
| --- | --- |
| формация, которую желаете сообщить о себе) |  |
|  |
|  |
|  |

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  |  г. Подпись |  |

|  |  |
| --- | --- |
| М. П. | Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  |  г. |  |
|  |  | (подпись, фамилия работника кадровой службы) |

Приложение N 3

к [приказу](file:///I%3A%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7%20%D0%9C%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0%20%D0%B7%D0%B4%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE%D0%BE%D1%85%D1%80%D0%B0%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B8%20%D1%81%D0%BE%D1%86%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B8%D1%8F%20%D0%A0%D0%A4%20%D0%BE%D1%82%2014.rtf#sub_0#sub_0) Министерства здравоохранения

 и социального развития РФ

 от 14 декабря 2009 г. N 984н

Медицинская документация

Учетная форма N 001-ГС/у

**Заключение**

**медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания,**

**препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу**

**Российской Федерации и муниципальную службу или её прохождению**

**от "\_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.**

 1. Выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование и адрес учреждения здравоохранения)*

 2. Наименование, почтовый адрес государственного органа, органа муниципального образования, куда представляется Заключение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(Ф.И.О. государственного гражданского служащего Российской Федерации, муниципального служащего либо лица, поступающего на государственную гражданскую службу Российской Федерации, муниципальную службу)*

 4. Пол (мужской/ женский) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 6. Адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 7. Заключение

 Выявлено наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению

 на государственную гражданскую службу Российской Федерации

 (муниципальную службу) или ее прохождению.

 Должность врача, выдавшего заключение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (Ф.И.О.)*

 Главный врач учреждения здравоохранения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (Ф.И.О.)*

 Место печати

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Нужное подчеркнуть

Начальнику Приволжского МТУ Росавиации

Л.С.Пименовой

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего: индекс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт серия\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

по доверенности № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

**Согласие**

**на обработку персональных данных**

г. Самара «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан

(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(когда и кем)

проживающий (ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

настоящим даю свое согласие на обработку Приволжским межрегиональным территориальным управлением воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта, далее – Оператор, (адрес: ул. Санфировой, д. 95 литер 4, офис 602) на смешанную (автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) обработку моих персональных данных а именно - совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», включая распространение, передачу персональных данных третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и действующим законодательством, и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для цели:

рассмотрение в качестве претендента на замещение должности государственной гражданской службы согласно указу Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы», в том числе добавление в кадровый резерв.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать цели обработки)

Согласие распространяется на использование следующего перечня персональных данных:

фамилия, имя, отчество, данные паспорта, дата рождения, адрес регистрации, сведения об образовании, сведения о гражданстве, сведения о наличии (отсутствии) судимости.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечень персональных данных)

Для:

-Получения сведений о наличии или отсутствии не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости для назначения на должность федеральной государственной гражданской службы.

-Получения сведений о действительности диплома об образовании.

-Получения сведений о наличии гражданства РФ

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше цели, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача, блокирование, уничтожение, персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства. В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

При изменении персональных данных обязуюсь не позднее 5 рабочих дней сообщить о произошедших изменениях в заявлении в письменной форме на имя Оператора.

Мне разъяснено, что при отзыве мною согласия Оператор вправе продолжить обработку моих персональных данных в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и дается на срок до достижения цели обработки.

При изменении персональных данных обязуюсь не позднее 5 рабочих дней сообщить о произошедших изменениях в заявлении в письменной форме в Оператор.

Настоящее согласие может быть полностью или частично отозвано мной в любой момент с обязательным направлением в адрес Оператор письменного уведомления. С момента получения уведомления об отзыве согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить обработку персональных данных в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты получения данного уведомления.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

Утв. постановлением

Правительства Российской Федерации

от 7 февраля 2024 г. № 132

Форма 4

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **АНКЕТА**(заполняется собственноручно) | Место дляфотографии(4 см × 6 см) |
| 1.  | Фамилия |  |  |
|  | Имя |  |  |
|  | Отчество |  |  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Изменяли ли Вы фамилию, имя или отчество (если изменяли, укажите их, а также когда, где и по какой причине) |  |
| 3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) |  |
| 4. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) |  |
| 5. Имеете ли Вы паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (в том числе служебный или дипломатический) (серия, номер, кем и когда выдан, срок действия) |  |
| 6. Семейное положение (если вступали в брак, то укажите с кем, когда и где, в случае развода — когда и где развелись) |  |
| 7. Гражданство (изменяли ли, когда и по какой причине, прежнее гражданство (подданство), дата и основание выхода (утраты) из ранее имевшегося гражданства, если помимо гражданства Российской Федерации имеете гражданство (подданство) другого государства — укажите) |  |
| 8. Имеете ли (имели ли) Вы вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание на территории иностранного государства, срок его действия |  |
| 9. Образование (когда и какие образовательные организации окончили, форма обучения, номера дипломов, в том числе регистрационные) |  |
| 10. Были ли Вы за границей (где, когда, с какой целью) |  |
| 11. А. Привлекались (привлечены) ли Вы в качестве обвиняемого (подсудимого) по уголовному делу (когда и за что).Б. Прекращалось ли в отношении Вас уголовное преследование (когда, причина прекращения).В. Осуждались ли Вы за преступление (когда и за что) |  |
| 12. Оформлялся ли Вам ранее допуск к государственной тайне (когда, в какой организации и по какой форме) |  |

13. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в образовательных организациях среднего профессионального и высшего образования независимо от формы обучения, военную службу[[1]](#footnote-1)\*, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность\* и т. п.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год | Должностьс указанием наименованияорганизации\* | Адрес организации(фактический, юридический, в том числе за границей) |
| поступления | увольнения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

14. Ваши родственники: супруг (супруга), в том числе бывшие, отец, мать, дети, в том числе усыновленные, усыновители, полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Степеньродства | Фамилия, имяи отчество[[2]](#footnote-2)\* | Число, месяц, год и место рождения, гражданство[[3]](#footnote-3)\*\* | Место работы, должность, место нахождения организации | Адрес фактического проживания и регистрации |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

15. Имеются ли у Вас близкие родственники, постоянно проживающие (проживавшие) за границей (в том числе в связи с работой либо обучением) и (или) имеющие вид на жительство либо иной документ, подтверждающий их право на постоянное проживание на территории иностранного государства (укажите фамилию, инициалы, степень родства, период проживания за границей и вид имеющегося документа (при наличии), выдавшее его государство и срок его действия):

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

16. Места Вашего проживания (регистрации) с рождения (в случае переездов — адреса в других государствах, республиках, краях, областях)

|  |  |
| --- | --- |
| Период проживания(регистрации) | Адрес фактического проживания и регистрации |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 17. Номер телефона (либо иной вид связи) |  |
| 18. Дополнительные сведения, которые желаете сообщить о себе: |  |
|  |

19. С нормами законодательства Российской Федерации о государственной тайне, предусматривающими ответственность за нарушение указанного законодательства, а также с ограничениями прав в соответствии со статьей 24 Закона Российской Федерации «О государственной тайне» ознакомлен(а).

20. Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные в анкете, могут повлечь отказ в оформлении допуска.

21. На оформление допуска к государственной тайне согласен(на).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  |  г. Подпись |  |

Фотография и сведения, изложенные в анкете, соответствуют представленным документам. В реестр иностранных агентов не включен/включен.

 (ненужное зачеркнуть)

М. П.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (инициалы, фамилия работника кадрового подразделения) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |

М. П.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (инициалы, фамилия работника режимно-секретного подразделения) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |

Пояснение. Анкета заполняется разборчивым, читаемым почерком. В случае отсутствия места для полного ответа прикладываются дополнительные листы с указанием соответствующих пунктов. После заполнения они заверяются в порядке, установленном для заверения анкеты.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №3к приказуМинистерства здравоохранения и социального развитияРоссийской Федерации от 26 августа 2011 г. № 989н |

**Справка**

**об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну**

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(полное наименование медицинской организации, место нахождения, почтовый адрес, телефон) |
| Выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. гражданина) |
| Дата рождения «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_г. |
| Пол: мужской/женский (нужное подчеркнуть), |
| Проживающему(ей) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(место жительства (пребывания) гражданина — нужное подчеркнуть) |
| По результатам проведенного обследования не выявлено медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну:врач психиатр-нарколог\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата обследования, Ф.И.О., подпись, печать врача (медицинской организации) |
| врач психиатр\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата обследования, Ф.И.О., подпись, печать врача (медицинской организации) |
| врач невролог\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата обследования, Ф.И.О., подпись, печать врача (медицинской организации) |
| Врачебной комиссией вынесено заключение об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну.Председатель врачебной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) (подпись) (Ф.И.О.)Члены врачебной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) (подпись) (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) (подпись) (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) (подпись) (Ф.И.О.)Место печати медицинской организации |
|  |
|  |

**Положения должностных регламентов, включающие должностные обязанности, права и ответственности за неисполнение (ненадлежащие исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:**

**1. ВЫПИСКА из должностного регламента**

**заместителя начальника отдела организации авиационно-космического поиска и спасания**

**II. Квалификационные требования для замещения должности**

**гражданской службы**

7. Для замещения должности заместителя начальника отдела устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела, должен иметь высшее образование.

7.2. Для должности заместителя начальника отдела не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

7.3. Наличие базовых знаний:

1) Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка).

2) Знание основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) Знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий:

- знание основ информационной безопасности и защиты информации, включая:

- порядок работы со служебной информацией, служебной информацией ограниченного распространения, информацией с ограничительной пометкой «для служебного пользования» и сведениями, составляющими государственную тайну;

- меры по обеспечению безопасности информации при использовании общесистемного и прикладного программного обеспечения, требования к надежности паролей;

- порядок работы со служебной электронной почтой, а также правила использования личной электронной почты, служб «мгновенных» сообщений и социальных сетей, в том числе в части наличия дополнительных рисков и угроз, возникающих при использовании личных учетных записей на служебных средствах вычислительной техники (компьютерах);

- основные признаки электронных сообщений, содержащих вредоносные вложения или ссылки на вредоносные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая «фишинговые» письма и спам-рассылки, умение корректно и своевременно реагировать на получение таких электронных сообщений;

- требования по обеспечению безопасности информации при использовании удаленного доступа к информационным ресурсам Росавиации с помощью информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (включая сеть «Интернет»), в том числе с использованием мобильных устройств;

- правила и ограничения подключения внешних устройств (флэш-накопители, внешние жесткие диски), в особенности оборудованных приемо-передающей аппаратурой (мобильные телефоны, планшеты, модемы) к служебным средствам вычислительной техники (компьютерам);

- основных положений законодательства о персональных данных, включая:

- понятие персональных данных, принципы и условия их обработки;

- меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах;

- общие принципы функционирования системы электронного документооборота, включая перечень обязательных сведений о документах, используемых в целях учета и поиска документов в системах электронного документооборота;

- основные положения законодательства об электронной подписи, включая:

- понятие и виды электронных подписей;

- условия признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

7.4. Наличие профессиональных знаний:

7.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

1) Федеральный закон от 19.03.1997 № 60-ФЗ «Воздушный кодекс Российской Федерации»;

2) Положение о единой системе авиационно-космического поиска и спасания в Российской Федерации, утвержденное постановлением Правительства РФ от 23 августа 2007 г. № 538;

3) Положение по организации поисково-спасательного обеспечения полетов космических объектов, утвержденное приказом Федеральной аэронавигационной службы, Минобороны РФ и Федерального космического агентства от 6 августа 2007 г. № 73/311/76;

4) Федеральные авиационные правила поиска и спасания в Российской Федерации, утвержденные постановлением Правительства РФ от 15 июля 2008 г. № 530;

5) Федеральные авиационные правила «Аварийно-спасательное обеспечение полетов воздушных судов», утвержденные приказом Министерства транспорта РФ от 26 ноября 2020 г. № 517;

6) Федеральные авиационные правила «Требования к операторам аэродромов гражданской авиации. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие операторов аэродромов гражданской авиации требованиям федеральных авиационных правил», утвержденные приказом Министерства транспорта РФ от 25 сентября 2015 г. № 286;

7) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

8) Федеральный закон от 22 августа 1995 г. № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей»;

9) Постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2011 г. № 1091 «О некоторых вопросах аттестации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, спасателей и граждан, приобретающих статус спасателя»;

10) Постановление правительства Российской Федерации от 23 сентября 2002 г. № 695 «О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности»;

11) Приказ Министерства транспорта РФ от 4 октября 2019 г. № 322 «Об утверждении границ зон (районов) Единой системы организации воздушного движения Российской Федерации, границ районов аэродромов (аэроузлов, вертодромов), границ классов А и С воздушного пространства»;

12) Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 3 июня 2014 г. № 148 «Об утверждении требований к подготовке авиационного персонала органов и служб единой системы авиационно-космического поиска и спасания в Российской Федерации, а также авиационных сил поиска и спасания к проведению поисково-спасательных операций (работ), а также экипажей воздушных судов к выживанию в условиях автономного существования, состава наземных поисково-спасательных команд и спасательных парашютно-десантных групп, перечня оборудования, аварийно-спасательного имущества и снаряжения для оснащения поисково-спасательных воздушных судов, наземных поисково-спасательных команд и спасательных парашютно-десантных групп, требований к оснащению помещений на аэродроме для экипажей поисково-спасательных воздушных судов, наземных поисково-спасательных команд и спасательных парашютно-десантных групп, методики выполнения радиотехнического и визуального поиска воздушных судов, терпящих или потерпевших бедствие, сигналов, применяемых при проведении поисково-спасательных операций (работ), сроков проведения поиска воздушных судов, терпящих или потерпевших бедствие, их пассажиров и экипажей с использованием радиотехнических средств»;

13) Приказ Федерального агентства воздушного транспорта от 21 сентября 2016 г. № 734 «Об определении мест дислокации поисковых и аварийно-спасательных сил и средств на территории Российской Федерации, общего количества и типов дежурных поисково-спасательных воздушных судов»;

14) Инструкция по поиску и спасанию в Приволжской зоне авиационно-космического поиска и спасания;

15) Руководство по воздушному десантированию в гражданской авиации (РВД ГА-99), введенное в действие приказом Федеральной службы воздушного транспорта РФ от 12 августа 1999 г. № 32.

7.4.1. Иные профессиональные знания:

1) Положение о Федеральном агентстве воздушного транспорта;

2) Положение об Управлении;

3) Положение об отделе;

4) Инструкция по делопроизводству Управления;

5) Основы информационной безопасности и защиты информации;

6) Основы положений законодательства о персональных данных.

7.5. Наличие функциональных знаний:

1) процедура рассмотрения обращений граждан;

2) принципы предоставления государственных услуг;

3) система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.

7.6. Наличие базовых умений:

1) мыслить стратегически (системно);

2) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

3) коммуникативные умения;

4) умение руководить подчиненными, эффективно организовывать работу и контролировать ее выполнение;

5) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

7.7. Наличие профессиональных умений:

1) работа в системе электронного документооборота;

2) работа с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет»;

3) работа в операционной системе Windows, Р7-Офис;

4) работа в текстовом редакторе, с электронными таблицами;

5) управления электронной почтой;

6) подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах;

7) владение официально-деловым стилем современного русского языка, а также ведение служебного документооборота, исполнение служебных документов, подготовка ответов на обращения организаций и граждан;

8) работа с документами (составление, оформление, анализ, ведение и хранение документации, систематизация и подготовка информационного материала, подготовка делового письма и иные практические навыки работы с документами);

9) порядок взаимодействия управления с Росавиацией, федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями, подведомственными Управлению.

7.8. Наличие функциональных умений:

1) подготовка аналитических, информационных и других материалов;

2) проведение плановых и внеплановых выездных проверок;

3) прием и согласование документации, заявок, заявлений;

4) предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;

5) проведение аттестации аварийно-спасательных служб (формирований), спасателей и граждан, приобретающих статус спасателя;

6) выдача книжек, удостоверений и жетонов спасателя;

7) проведение проверок поисково-спасательных воздушных судов и дежурных экипажей.

**III. Должностные обязанности, права и ответственность**

8. Основные права и обязанности заместителя начальника отдела, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению, установлены статьями 14-18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел, заместитель начальника отдела обязан:

1) осуществлять подготовку необходимых документов, связанных со служебной деятельностью отдела, в пределах своего должностного регламента;

2) проводить сбор, анализ и проверку достоверности поступившей в отдел информации от авиационных организаций по вопросам поисково-спасательного, аварийно-спасательного и противопожарного обеспечения полетов (далее – сфера деятельности);

3) разрабатывать предложения, связанные с совершенствованием законодательства Российской Федерации, регулирующего вопросы установленной сферы деятельности;

4) организовывать и проводить аттестацию аварийно-спасательных служб (формирований), спасателей и граждан, приобретающих статус спасателя, осуществляющих деятельность на воздушном транспорте в границах ответственности Управления;

5) организовывать и проводить сертификацию (инспекционный контроль) аэропортовой деятельности в части поискового и аварийно-спасательного обеспечения полетов аэропортов (кроме международного и федерального значения);

6) принимать участие в реализации государственной политики и программ в установленной сфере деятельности Отдела;

7) принимать участие в аттестационных проверках поисково-спасательных и аварийно-спасательных служб (формирований), спасателей и граждан, приобретающих статус спасателя;

8) принимать участие в сертификационных (инспекционных) проверках аэропортовой деятельности в части поискового и аварийно-спасательного обеспечения полетов в аэропортах подконтрольных Управлению;

9) принимать участие в работе Территориальной аттестационной комиссией Управления по аттестации аварийно-спасательных формирований, спасателей и граждан, приобретающих статус спасателя;

10) принимать участие рассмотрении аэронавигационных паспортов аэродрома(вертодрома), посадочных площадок и поправок к ним в сфере поискового, аварийно-спасательного и противопожарного обеспечения полетов;

11) принимать участие разработке проектов ежегодного и ежемесячных планов работы и прогнозных показателей деятельности Отдела;

12) принимать участие организации профессиональной подготовки работников Отдела;

13) выполнять требования нормативных документов по охране труда;

14) в своей деятельности по обработке персональных данных руководствоваться законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации в области обеспечения безопасности персональных данных, другими руководящими документами по обеспечению безопасности персональных данных, приказами и распоряжениями начальника Управления;

16) в случае производственной необходимости осуществлять работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

17) ведение делопроизводства в отделе, учет и хранение документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, относящимся к категории «Для служебного пользования».

10. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей заместитель начальника отдела имеет право запрашивать и получать необходимые материалы для выполнения функций и задач Отдела, соблюдения требований по вопросам обеспечения безопасности персональных данных.

11. Заместитель начальника отдела осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами и поручениями начальника Управления.

12. Заместитель начальника отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, требований к служебному поведению может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательствомРоссийской Федерации.

# **IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

20. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям:

1) выполняемому объему работы, соблюдению служебной дисциплины;

2) своевременности и оперативности выполнения поручений;

3) качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

4) профессиональной компетентности (знанию законодательных, нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

5) способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

6) творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

7) осознанию ответственности за последствия своих действий.

**2. ВЫПИСКА из должностного регламента**

**заместителя начальника отдела поддержания летной годности гражданских воздушных судов**

**II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы**

7. Для замещения должности заместителя начальника отдела поддержания летной годности гражданских воздушных судов устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Наличие высшего образования по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования, связанным с технической эксплуатацией авиационной техники, или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

7.2. Для должности заместителя начальника отдела поддержания летной годности гражданских воздушных судов не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

7.3. Наличие базовых знаний:

1) Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка).

2) Знание основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) Знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий:

- знание основ информационной безопасности и защиты информации, включая:

- порядок работы со служебной информацией, служебной информацией ограниченного распространения, информацией с ограничительной пометкой «для служебного пользования» и сведениями, составляющими государственную тайну;

- меры по обеспечению безопасности информации при использовании общесистемного и прикладного программного обеспечения, требования к надежности паролей;

- порядок работы со служебной электронной почтой, а также правила использования личной электронной почты, служб «мгновенных» сообщений и социальных сетей, в том числе в части наличия дополнительных рисков и угроз, возникающих при использовании личных учетных записей на служебных средствах вычислительной техники (компьютерах);

- основные признаки электронных сообщений, содержащих вредоносные вложения или ссылки на вредоносные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая «фишинговые» письма и спам-рассылки, умение корректно и своевременно реагировать на получение таких электронных сообщений;

- требования по обеспечению безопасности информации при использовании удаленного доступа к информационным ресурсам Росавиации с помощью информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (включая сеть «Интернет»), в том числе с использованием мобильных устройств;

- правила и ограничения подключения внешних устройств (флэш-накопители, внешние жесткие диски), в особенности оборудованных приемо-передающей аппаратурой (мобильные телефоны, планшеты, модемы) к служебным средствам вычислительной техники (компьютерам);

- основных положений законодательства о персональных данных, включая:

- понятие персональных данных, принципы и условия их обработки;

- меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах;

- общие принципы функционирования системы электронного документооборота, включая перечень обязательных сведений о документах, используемых в целях учета и поиска документов в системах электронного документооборота;

- основные положения законодательства об электронной подписи, включая:

- понятие и виды электронных подписей;

- условия признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

7.4. Наличие профессиональных знаний:

7.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела, должен обладать профессиональными знаниями в области законодательства Российской Федерации применительно к исполнению своих должностных обязанностей, в том числе:

* Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
* Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
* Воздушного Кодекса Российской Федерации;
* Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
* постановления Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 396 «Об утверждении Положения о Федеральном агентстве воздушного транспорта»;
* «Порядка образования и работы высшей квалификационной комиссии и территориальных квалификационных комиссий Федерального агентства воздушного транспорта, а также требования к их членам», утверждённого приказом Минтранса России от 10 февраля 2014 г. № 33;
* Федеральных авиационных правил «Требования к членам экипажа воздушных судов, специалистам по техническому обслуживанию воздушных судов и сотрудникам по обеспечению полётов (полетным диспетчерам) гражданской авиации», утверждённых приказом Минтранса России от 12 сентября 2008 г. № 147;
* Федеральных авиационных правил «Подготовка и выполнение полетов в гражданской авиации Российской Федерации», утверждённых приказом Минтранса России от 31 июля 2009 г. № 128;
* Федеральных авиационных правил «Требования к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим коммерческие воздушные перевозки. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки, требованиям федеральных авиационных правил», утверждённых приказом Минтранса России от 13 августа 2015 г. № 246;
* Федеральных авиационных правил «Эксплуатанты авиации общего назначения. Требования к эксплуатанту авиации общего назначения, процедуры регистрации и контроля деятельности эксплуатантов авиации общего назначения», утверждённых приказом Минтранса России от 18 июня 2003 года № 147;
* Федеральных авиационных правил «Требования к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, выполняющим авиационные работы, включенные в перечень авиационных работ, предусматривающих получение документа, подтверждающего соответствие требованиям федеральных авиационных правил юридического лица, индивидуального предпринимателя. Форма и порядок выдачи документа (сертификата эксплуатанта), подтверждающего соответствие юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям федеральных авиационных правил. Порядок приостановления действия, введения ограничений в действие и аннулирование сертификата эксплуатанта», утверждённых приказом Минтранса России от 19 ноября 2020 г. № 494;
* Федеральных авиационных правил «Требования к порядку разработки, утверждения и содержанию программ подготовки специалистов согласно перечню специалистов авиационного персонала гражданской авиации», утверждённых приказом Минтранса России от 2 октября 2017 года № 399;
* «Перечня специалистов авиационного персонала гражданской авиации Российской Федерации», утверждённого приказом Минтранса России от 4 августа 2015 года № 240;
* Федеральных авиационных правил «Правила допуска к эксплуатации пилотируемых гражданских воздушных судов на основании акта оценки воздушного судна на его соответствие требованиям к летной годности и к охране окружающей среды», утверждённых приказом Минтранса России от 30 июля 2020 года № 273;
* Федеральных авиационных правил «Требования к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим техническое обслуживание гражданских воздушные судов. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающих соответствие юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих техническое обслуживание гражданских воздушных судов, требованиям федеральных авиационных правил», утверждённых приказом Минтранса России от 25 сентября 2015 года № 285;
* Федеральных авиационных правил «Требования к образовательным организациям и организациям, осуществляющим обучение специалистов соответствующего уровня согласно перечням специалистов авиационного персонала. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие образовательных организаций, осуществляющих обучение специалистов соответствующего уровня согласно перечням специалистов авиационного персонала, требованиям федеральных авиационных правил», утверждённых приказом Минтранса России от 29 сентября 2015 года № 289;
* Федеральных авиационных правил «Требования к летной годности гражданских воздушных судов. Форма и порядок оформления сертификата летной годности гражданского воздушного судна. Порядок приостановления действия и аннулирования сертификата летной годности гражданского воздушного судна», утверждённые приказом Минтранса России от 27 ноября 2020 года № 519;
* Постановления Правительства Российской Федерации от 18.06.1998 г. № 609 «Об утверждении правил расследования авиационных происшествий и инцидентов с гражданскими воздушными судами в Российской Федерации» (ПРАПИ-98);
* Конвенции о международной гражданской авиации;
* Положения о Росавиации;
* Положения об Управлении;
* Служебного распорядка Управления;
* Инструкции по делопроизводству Управления;

иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом профессиональной служебной деятельности.

7.4.2. Иные профессиональные знания:

1) основами аэродинамики и газодинамики;

2) оборудования летательных аппаратов;

3) основами технической эксплуатации воздушных судов.

7.5. Наличие функциональных знаний:

1. принципы предоставления государственных услуг по выдаче свидетельств лицам из числа специалистов авиационного персонала гражданской авиации, допускаемым к выполнению функций по техническому обслуживанию гражданских воздушных судов;
2. требования к предоставлению государственных услуг по выдаче свидетельств лицам из числа специалистов авиационного персонала гражданской авиации, допускаемым к выполнению функций по техническому обслуживанию гражданских воздушных судов;
3. порядок, требования, этапы и принципы применения «Административного регламента Федерального агентства воздушного транспорта предоставления государственной услуги по выдаче свидетельств лицам из числа специалистов авиационного персонала гражданской авиации, допускаемым к выполнению функции членов экипажа гражданского воздушного судна, сотрудников по обеспечению полетов гражданской авиации, функции по техническому обслуживанию воздушных судов и диспетчерскому обслуживанию воздушного движения», утверждённого приказом Минтранса России от 22 октября 2014 г. № 298;
4. права заявителей при получении государственных услуг по выдаче свидетельств лицам из числа специалистов авиационного персонала гражданской авиации, допускаемым к выполнению функций по техническому обслуживанию гражданских воздушных судов;
5. обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги по выдаче свидетельств лицам из числа специалистов авиационного персонала гражданской авиации, допускаемым к выполнению функций по техническому обслуживанию гражданских воздушных судов;
6. стандарт предоставления государственной услуги по выдаче свидетельств лицам из числа специалистов авиационного персонала гражданской авиации, допускаемым к выполнению функций по техническому обслуживанию гражданских воздушных судов;
7. принципы предоставления государственных услуг по организации и проведению инспекций гражданских воздушных судов с целью оценки их летной годности и выдачи соответствующих документов;
8. требования к предоставлению государственных услуг по организации и проведению инспекций гражданских воздушных судов с целью оценки их летной годности и выдачи соответствующих документов;
9. права заявителей при получении государственных услуг по организации и проведению инспекций гражданских воздушных судов с целью оценки их летной годности и выдачи соответствующих документов;
10. обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги по организации и проведению инспекций гражданских воздушных судов с целью оценки их летной годности и выдачи соответствующих документов;
11. стандарт предоставления государственной услуги по организации и проведению инспекций гражданских воздушных судов с целью оценки их летной годности и выдачи соответствующих документов;
12. принципы, методы, технологии и механизмы осуществления проверки образовательных организаций, осуществляющих обучение специалистов по техническому обслуживанию гражданских воздушных судов;
13. виды, назначение и технологии организации проверочных процедур образовательных организаций, осуществляющих обучение специалистов по техническому обслуживанию гражданских воздушных судов;
14. процедура организации проверки (порядок, этапы, инструменты проведения) образовательных организаций, осуществляющих обучение специалистов по техническому обслуживанию гражданских воздушных судов;
15. ограничения при проведении проверочных процедур образовательных организаций, осуществляющих обучение специалистов по техническому обслуживанию гражданских воздушных судов;
16. меры, принимаемые по результатам проверки образовательных организаций, осуществляющих обучение специалистов по техническому обслуживанию гражданских воздушных судов;
17. основания проведения и особенности внеплановых проверок образовательных организаций, осуществляющих обучение специалистов по техническому обслуживанию гражданских воздушных судов;
18. принципы, методы, технологии и механизмы осуществления проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки, в части поддержания летной годности гражданских воздушных судов;
19. виды, назначение и технологии организации проверочных процедур юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки, в части поддержания летной годности гражданских воздушных судов;
20. процедура организации проверки (порядок, этапы, инструменты проведения) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки, в части поддержания летной годности гражданских воздушных судов;
21. ограничения при проведении проверочных процедур юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки, в части поддержания летной годности гражданских воздушных судов;
22. меры, принимаемые по результатам проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки, в части поддержания летной годности гражданских воздушных судов;
23. основания проведения и особенности внеплановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки, в части поддержания летной годности гражданских воздушных судов;
24. процедура организации проверки на перроне (порядок, этапы, инструменты проведения) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки;
25. виды, назначение и технологии организации проверочных процедур юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, выполняющим авиационные работы;
26. принципы, методы, технологии и механизмы осуществления проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих техническое обслуживание гражданских воздушных судов;
27. виды, назначение и технологии организации проверочных процедур юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих техническое обслуживание гражданских воздушных судов;
28. процедура организации проверки (порядок, этапы, инструменты проведения) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих техническое обслуживание гражданских воздушных судов;
29. ограничения при проведении проверочных процедур юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих техническое обслуживание гражданских воздушных судов;
30. меры, принимаемые по результатам проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих техническое обслуживание гражданских воздушных судов;
31. основания проведения и особенности внеплановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих техническое обслуживание гражданских воздушных судов;
32. принципы, методы, технологии и механизмы осуществления инспекционного контроля летной годности гражданских воздушных судов;
33. виды, назначение и технологии организации проверочных процедур инспекционного контроля летной годности гражданских воздушных судов;
34. процедура организации проверки (порядок, этапы, инструменты проведения) при проведении инспекционного контроля летной годности гражданских воздушных судов;
35. ограничения при проведении проверочных процедур инспекционного контроля летной годности гражданских воздушных судов;
36. меры, принимаемые по результатам инспекционного контроля летной годности гражданских воздушных судов;
37. основания проведения и особенности внеплановых инспекционных контролей летной годности гражданских воздушных судов;

системы взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.

7.6. Наличие базовых умений:

1) Общие умения:

- умение мыслить стратегически (системно);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

2) Управленческие умения:

- умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

7.7. Наличие профессиональных умений:

1) работа в системе электронного документооборота;

2) работа в Федеральных государственных информационных системах:

а) «Реестр эксплуатантов и воздушных судов» (ФГИС РЭВС),

б) «Реестр авиационного персонала» (ФГИС РАП),

в) «Автоматизированная система электронных контрольных карт» (ФГИС АСЭКК),

3) работа с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет,

4) работа в операционной системе Windows, Р-7 Офис,

5) работа в текстовом редакторе, с электронными таблицами,

6) управления электронной почтой;

7) подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах,

8) владение официально-деловым стилем современного русского языка, а также ведение служебного документооборота, исполнение служебных документов, подготовка ответов на обращения организаций и граждан,

9) работа с документами (составление, оформление, анализ, ведение и хранение документации, систематизация и подготовка информационного материала, подготовка делового письма и иные практические навыки работы с документами);

10) порядок взаимодействия управления с Росавиацией, федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями подведомственными Управлению.

7.8. Наличие функциональных умений:

1) прием и согласование документации, заявок, заявлений в рамках предоставления государственной услуги по выдаче свидетельств лицам из числа специалистов авиационного персонала гражданской авиации, допускаемым к выполнению функций по техническому обслуживанию гражданских воздушных судов;

2) предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений в рамках предоставления в рамках предоставления государственной услуги по выдаче свидетельств лицам из числа специалистов авиационного персонала гражданской авиации, допускаемым к выполнению функций по техническому обслуживанию гражданских воздушных судов;

3) проведение экспертизы в рамках предоставления государственной услуги по выдаче свидетельств лицам из числа специалистов авиационного персонала гражданской авиации, допускаемым к выполнению функций по техническому обслуживанию гражданских воздушных судов;

4) проведение консультаций в рамках предоставления государственной услуги по выдаче свидетельств лицам из числа специалистов авиационного персонала гражданской авиации, допускаемым к выполнению функций по техническому обслуживанию гражданских воздушных судов;

5) выдача разрешений, заключений, свидетельств и других документов по результатам предоставления государственной услуги по выдаче свидетельств лицам из числа специалистов авиационного персонала гражданской авиации, допускаемым к выполнению функций по техническому обслуживанию гражданских воздушных судов;

6) прием и согласование документации, заявок, заявлений в рамках предоставления государственной услуги по организации и проведению инспекций гражданских воздушных судов с целью оценки их летной годности и выдачи соответствующих документов;

7) предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений в рамках предоставления государственной услуги по организации и проведению инспекций гражданских воздушных судов с целью оценки их летной годности и выдачи соответствующих документов;

8) проведение экспертизы в рамках предоставления государственной услуги по организации и проведению инспекций гражданских воздушных судов с целью оценки их летной годности и выдачи соответствующих документов;

9) проведение консультаций в рамках предоставления государственной услуги по организации и проведению инспекций гражданских воздушных судов с целью оценки их летной годности и выдачи соответствующих документов;

10) выдача разрешений, заключений, сертификатов и других документов по результатам предоставления государственной услуги по организации и проведению инспекций гражданских воздушных судов с целью оценки их летной годности и выдачи соответствующих документов;

11) проведение плановых и внеплановых документарных проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки, в части поддержания летной годности гражданских воздушных судов;

12) проведение плановых и внеплановых выездных проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки, в части поддержания летной годности гражданских воздушных судов, проведение их плановых проверок на перроне;

13) осуществление контроля исполнения распорядительных документов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки, в части поддержания летной годности гражданских воздушных судов;

14) проведение плановых и внеплановых документарных проверок летной годности гражданских воздушных судов;

15) проведение плановых и внеплановых выездных проверок летной годности гражданских воздушных судов;

17) осуществление контроля исполнения распорядительных документов по результатам инспекционного контроля летной годности гражданских воздушных судов;

18) проведение плановых и внеплановых документарных проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих техническое обслуживание гражданских воздушных судов;

19) проведение плановых и внеплановых выездных проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих техническое обслуживание гражданских воздушных судов;

20) осуществление контроля исполнения распорядительных документов юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими техническое обслуживание гражданских воздушных судов;

21) проведение плановых и внеплановых документарных проверок образовательные организации, осуществляющие обучение специалистов по техническому обслуживанию гражданских воздушных судов;

22) проведение плановых и внеплановых выездных проверок образовательные организации, осуществляющие обучение специалистов по техническому обслуживанию гражданских воздушных судов;

23) разработка, рассмотрение и согласование проектов локальных актов и других документов;

24) подготовка отчетов, докладов, справок, анализов по направлению деятельности отдела поддержания лётной годности;

25) организаторская работа, подготовка мероприятий в соответствующей сфере деятельности по направлению деятельности отдела поддержания лётной годности.

26) рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб, по направлению деятельности отдела поддержания лётной годности.

**III. Должностные обязанности, права и ответственность**

 8. Основные права и обязанности заместителя начальника отдела поддержания летной годности гражданских воздушных судов, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению, установлены статьями 14-18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

 9. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел поддержания летной годности гражданских воздушных судов заместитель начальника отдела обязан:

1) организовывать ведение в установленном законодательством Российской Федерации порядке статистической отчётности по гражданским воздушным судам и авиационным двигателям, принадлежащим юридическим и физическим лицам, зарегистрированным на территории деятельности Управления;

2) организовывать и принимать участие в рассмотрении устных и письменных обращений граждан, подготавливать по ним решения и направлять заявителям ответы в установленный законодательством Российской Федерации срок;

3) поддерживать свою профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;

4) обеспечивать в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну при командировании в другие организации для выполнения несекретных заданий, в случае неизбежного доступа к указанным сведениям;

5) анализировать изменения, происходящие в организациях по техническому обслуживанию и ремонту авиационной техники, по их результатам готовить предложения по изменению сферы деятельности, указанной в сертификатах соответствия данных организаций;

6) организовывать принятие заявок и принимать участие в рассмотрении материалы по выдаче сертификатов лётной годности на гражданские воздушные суда юридических и физических лиц, зарегистрированных на территории деятельности Управления с подготовкой соответствующих документов;

7) проводить в установленном порядке инспекции гражданских воздушных судов с целью оценки их лётной годности с оформлением соответствующих документов;

8) организовывать и принимать участие в проведении проверки знаний лиц, претендующих на получение свидетельств, позволяющих выполнять функции членов экипажа гражданского воздушного судна, сотрудников по обеспечению полетов гражданской авиации, функции по техническому обслуживанию воздушных судов и диспетчерскому обслуживанию воздушного движения требованиям федеральных авиационных правил;

9) организовывать исполнение в установленном порядке обязанности должностным лицом, ответственным за оформление и выдачу свидетельства лицам из числа специалистов авиационного персонала гражданской авиации, допускаемым к выполнению функций по техническому обслуживанию воздушных судов;

10) организовывать передачу информации и ведение в установленном порядке единой электронной базы данных Росавиации: Федеральной государственной информационной системы «Реестр выданных свидетельств авиационного персонала» (ФГИС РАП), в части выдачи свидетельств лицам из числа специалистов авиационного персонала гражданской авиации, допускаемым к выполнению функций по техническому обслуживанию воздушных судов;

11) организовывать и принимать участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе по комплектованию, хранению, учёту и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела;

12) в части его касающейся принимать участие в проведении обязательной сертификации юридических и физических лиц, осуществляющих и (или) обеспечивающих коммерческие воздушные перевозки, выполнение авиационных работ;

13) проводить проверки на перроне юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки;

14) организовывать проведение и принимать участие в проведении обязательной сертификации юридических лиц, осуществляющих техническое обслуживание и ремонт авиационной техники, а также юридических лиц, деятельность которых непосредственно связана с обеспечением безопасности полетов воздушных судов;

15) по поручению Росавиации принимать участие в проведении обязательной сертификации образовательных учреждений (авиационных учебных центров), осуществляющих подготовку авиационного персонала гражданской авиации согласно перечням должностей;

16) по поручению Росавиации принимать участие в работе по определению технического состояния (комиссованию) используемых для воздушных перевозок высших должностных лиц Российской Федерации и иностранных государств воздушных судов, объектов и оборудования, необходимых для наземного обслуживания указанных воздушных судов;

17) принимать участие в конференциях, советах по безопасности полетов, семинарах, выставках и других мероприятий в установленной сфере деятельности;

18) принимать участие в формировании общего информационного пространства в гражданской авиации путем подачи данных, касающихся деятельности отдела в единую государственную информационно-аналитическую систему гражданской авиации;

19) принимать участие в подготовке предложений по разработке проектов нормативных правовых актов;

20) организовывать представление и представлять в установленном порядке в Росавиацию обязательные донесения по установленным формам в соответствии с утвержденными перечнями;

21) принимать участие в работе территориальной квалификационной комиссии.

22) осуществлять рассмотрение материалов оценки требованиям к летной годности и к охране окружающей среды гражданских воздушных судов с целью выдачи соответствующих документов;

23) осуществлять в рамках своей компетенции разработку и реализацию мероприятий по результатам расследований авиационных происшествий и инцидентов.

10. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей заместитель начальника отдела поддержания летной годности гражданских воздушных судов имеет право:

 - запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- знакомится с проектами решений Управления, касающихся работы отдела;

- участвовать в подготовке управленческих решений в соответствии с должностными обязанностями;

- участвовать в установленном порядке в расследовании авиационных и производственных происшествий;

- вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящим регламентом;

- требовать от руководства оказания служебного содействия в исполнении своих должностных обязанностей и реализации прав.

11. Заместитель начальника отдела поддержания летной годности гражданских воздушных судов осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями начальника Управления и заместителя начальника Управления в соответствии с организационной структурой Управления.

12. Заместитель начальника отдела поддержания летной годности гражданских воздушных судов за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, требований к служебному поведению может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

20. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности заместителя начальника отдела поддержания летной годности гражданских воздушных судов оценивается по следующим показателям:

1) выполняемому объему работы, соблюдению служебной дисциплины;

2) своевременности и оперативности выполнения поручений;

3) качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

4) профессиональной компетентности (знанию законодательных, нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

5) способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

6) творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

7) осознанию ответственности за последствия своих действий.

**3. ВЫПИСКА из должностного регламента**

**ведущего специалиста-эксперта отдела поддержания летной годности гражданских воздушных судов**

**II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы**

7. Для замещения должности ведущего специалиста-эксперта отдела поддержания летной годности гражданских воздушных судов устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Наличие высшего образования по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования, связанным с технической эксплуатацией авиационной техники, или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

7.2. Для ведущего специалиста-эксперта отдела поддержания летной годности гражданских воздушных судов не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

7.3. Наличие базовых знаний:

1) Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка).

2) Знание основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) Знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий:

- знание основ информационной безопасности и защиты информации, включая:

- порядок работы со служебной информацией, служебной информацией ограниченного распространения, информацией с ограничительной пометкой «для служебного пользования» и сведениями, составляющими государственную тайну;

- меры по обеспечению безопасности информации при использовании общесистемного и прикладного программного обеспечения, требования к надежности паролей;

- порядок работы со служебной электронной почтой, а также правила использования личной электронной почты, служб «мгновенных» сообщений и социальных сетей, в том числе в части наличия дополнительных рисков и угроз, возникающих при использовании личных учетных записей на служебных средствах вычислительной техники (компьютерах);

- основные признаки электронных сообщений, содержащих вредоносные вложения или ссылки на вредоносные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая «фишинговые» письма и спам-рассылки, умение корректно и своевременно реагировать на получение таких электронных сообщений;

- требования по обеспечению безопасности информации при использовании удаленного доступа к информационным ресурсам Росавиации с помощью информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (включая сеть «Интернет»), в том числе с использованием мобильных устройств;

- правила и ограничения подключения внешних устройств (флэш-накопители, внешние жесткие диски), в особенности оборудованных приемо-передающей аппаратурой (мобильные телефоны, планшеты, модемы) к служебным средствам вычислительной техники (компьютерам);

- основных положений законодательства о персональных данных, включая:

- понятие персональных данных, принципы и условия их обработки;

- меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах;

- общие принципы функционирования системы электронного документооборота, включая перечень обязательных сведений о документах, используемых в целях учета и поиска документов в системах электронного документооборота;

- основные положения законодательства об электронной подписи, включая:

- понятие и виды электронных подписей;

- условия признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

7.4. Наличие профессиональных знаний:

7.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта отдела, должен обладать профессиональными знаниями в области законодательства Российской Федерации применительно к исполнению своих должностных обязанностей, в том числе:

1. Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
2. Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
3. Воздушного Кодекса Российской Федерации;
4. Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
5. постановления Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 396 «Об утверждении Положения о Федеральном агентстве воздушного транспорта»;
6. порядка образования и работы высшей квалификационной комиссии и территориальных квалификационных комиссий Федерального агентства воздушного транспорта, а также требования к их членам, утверждённого приказом Минтранса России от 10 февраля 2014 г. № 33;
7. Федеральных авиационных правил «Требования к членам экипажа воздушных судов, специалистам по техническому обслуживанию воздушных судов и сотрудникам по обеспечению полётов (полетным диспетчерам) гражданской авиации», утверждённых приказом Минтранса России от 12 сентября 2008 г. № 147;
8. Федеральных авиационных правил «Подготовка и выполнение полетов в гражданской авиации Российской Федерации», утверждённых приказом Минтранса России от 31 июля 2009 г. № 128;
9. Федеральных авиационных правил «Требования к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим коммерческие воздушные перевозки. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки, требованиям федеральных авиационных правил», утверждённых приказом Минтранса России от 13 августа 2015 г. № 246;
10. Федеральных авиационных правил «Эксплуатанты авиации общего назначения. Требования к эксплуатанту авиации общего назначения, процедуры регистрации и контроля деятельности эксплуатантов авиации общего назначения», утверждённых приказом Минтранса России от 18 июня 2003 года № 147;
11. Федеральных авиационных правил «Требования к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, выполняющим авиационные работы, включенные в перечень авиационных работ, предусматривающих получение документа, подтверждающего соответствие требованиям федеральных авиационных правил юридического лица, индивидуального предпринимателя. Форма и порядок выдачи документа (сертификата эксплуатанта), подтверждающего соответствие юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям федеральных авиационных правил. Порядок приостановления действия, введения ограничений в действие и аннулирование сертификата эксплуатанта», утверждённых приказом Минтранса России от 19 ноября 2020 г. № 494;
12. Федеральных авиационных правил «Требования к порядку разработки, утверждения и содержанию программ подготовки специалистов согласно перечню специалистов авиационного персонала гражданской авиации», утверждённых приказом Минтранса России от 2 октября 2017 года № 399;
13. Перечня специалистов авиационного персонала гражданской авиации Российской Федерации, утверждённого приказом Минтранса России от 4 августа 2015 года № 240;
14. Федеральных авиационных правил «Правила допуска к эксплуатации пилотируемых гражданских воздушных судов на основании акта оценки воздушного судна на его соответствие требованиям к летной годности и к охране окружающей среды», утверждённых приказом Минтранса России от 30 июля 2020 года № 273;
15. Федеральных авиационных правил «Требования к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим техническое обслуживание гражданских воздушные судов. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающих соответствие юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих техническое обслуживание гражданских воздушных судов, требованиям федеральных авиационных правил», утверждённых приказом Минтранса России от 25 сентября 2015 года № 285;
16. Федеральных авиационных правил «Требования к образовательным организациям и организациям, осуществляющим обучение специалистов соответствующего уровня согласно перечням специалистов авиационного персонала. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие образовательных организаций, осуществляющих обучение специалистов соответствующего уровня согласно перечням специалистов авиационного персонала, требованиям федеральных авиационных правил», утверждённых приказом Минтранса России от 29 сентября 2015 года № 289;
17. Федеральных авиационных правил «Требования к летной годности гражданских воздушных судов. Форма и порядок оформления сертификата летной годности гражданского воздушного судна. Порядок приостановления действия и аннулирования сертификата летной годности гражданского воздушного судна», утверждённые приказом Минтранса России от 27 ноября 2020 года № 519;
18. постановления Правительства Российской Федерации от 18.06.1998 г. № 609 «Об утверждении правил расследования авиационных происшествий и инцидентов с гражданскими воздушными судами в Российской Федерации» (ПРАПИ-98);
19. Конвенции о международной гражданской авиации;
20. Положения о Росавиации;
21. Положения об Управлении;
22. Служебного распорядка Управления;
23. Инструкции по делопроизводству Управления;
24. иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих вопросы, связанные с областью и видом профессиональной служебной деятельности.

7.4.2. Иные профессиональные знания:

1) основами аэродинамики и газодинамики;

2) оборудования летательных аппаратов;

3) основами технической эксплуатации воздушных судов.

7.5. Наличие функциональных знаний:

1. принципы предоставления государственных услуг по организации и проведению инспекций гражданских воздушных судов с целью оценки их летной годности и выдачи соответствующих документов;
2. требования к предоставлению государственных услуг по организации и проведению инспекций гражданских воздушных судов с целью оценки их летной годности и выдачи соответствующих документов;
3. права заявителей при получении государственных услуг по организации и проведению инспекций гражданских воздушных судов с целью оценки их летной годности и выдачи соответствующих документов;
4. обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги по организации и проведению инспекций гражданских воздушных судов с целью оценки их летной годности и выдачи соответствующих документов;
5. стандарт предоставления государственной услуги по организации и проведению инспекций гражданских воздушных судов с целью оценки их летной годности и выдачи соответствующих документов;
6. принципы, методы, технологии и механизмы осуществления инспекционного контроля летной годности гражданских воздушных судов;
7. виды, назначение и технологии организации проверочных процедур инспекционного контроля летной годности гражданских воздушных судов;
8. процедура организации проверки (порядок, этапы, инструменты проведения) при проведении инспекционного контроля летной годности гражданских воздушных судов;
9. ограничения при проведении проверочных процедур инспекционного контроля летной годности гражданских воздушных судов;
10. меры, принимаемые по результатам инспекционного контроля летной годности гражданских воздушных судов;
11. основания проведения и особенности внеплановых инспекционных контролей летной годности гражданских воздушных судов;
12. виды, назначение и технологии организации проверочных процедур юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки, в части поддержания летной годности гражданских воздушных судов;
13. виды, назначение и технологии организации проверочных процедур юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, выполняющим авиационные работы;
14. виды, назначение и технологии организации проверочных процедур юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих техническое обслуживание гражданских воздушных судов;
15. системы взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.

7.6. Наличие базовых умений:

1) Общие умения:

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

2) Управленческие умения:

- умение эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение.

7.7. Наличие профессиональных умений:

1) работа в системе электронного документооборота;

2) работа в Федеральных государственных информационных системах:

а) «Реестр эксплуатантов и воздушных судов» (ФГИС РЭВС),

б) «Автоматизированная система электронных контрольных карт» (ФГИС АСЭКК),

3) работа с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет,

4) работа в операционной системе Windows, Р-7 Офис,

5) работа в текстовом редакторе, с электронными таблицами,

6) управления электронной почтой;

7) владение официально-деловым стилем современного русского языка, а также ведение служебного документооборота, исполнение служебных документов, подготовка ответов на обращения организаций и граждан,

8) работа с документами (составление, оформление, анализ, ведение и хранение документации, систематизация и подготовка информационного материала, подготовка делового письма и иные практические навыки работы с документами);

9) порядок взаимодействия управления с Росавиацией и организациями подведомственными Управлению .

7.8. Наличие функциональных умений:

1. прием и согласование документации, заявок, заявлений в рамках предоставления государственной услуги по организации и проведению инспекций гражданских воздушных судов с целью оценки их летной годности и выдачи соответствующих документов;
2. предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений в рамках предоставления государственной услуги по организации и проведению инспекций гражданских воздушных судов с целью оценки их летной годности и выдачи соответствующих документов;
3. проведение экспертизы в рамках предоставления государственной услуги по организации и проведению инспекций гражданских воздушных судов с целью оценки их летной годности и выдачи соответствующих документов;
4. проведение консультаций в рамках предоставления государственной услуги по организации и проведению инспекций гражданских воздушных судов с целью оценки их летной годности и выдачи соответствующих документов;
5. выдача разрешений, заключений, сертификатов и других документов по результатам предоставления государственной услуги по организации и проведению инспекций гражданских воздушных судов с целью оценки их летной годности и выдачи соответствующих документов;
6. разработка, рассмотрение и согласование проектов локальных актов и других документов;
7. подготовка отчетов, справок по направлению своей деятельности.

**III. Должностные обязанности, права и ответственность**

 8. Основные права и обязанности ведущего специалиста-эксперта отдела поддержания летной годности гражданских воздушных судов, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению, установлены статьями 14-18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

 9. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел поддержания летной годности гражданских воздушных судов ведущий специалист-эксперт отдела обязан:

1. принимать участие в рассмотрении устных и письменных обращений граждан, подготавливать по ним решения и направлять заявителям ответы в установленный законодательством Российской Федерации срок;
2. поддерживать свою профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
3. принимать заявки и рассматривать материалы по выдаче сертификатов лётной годности на гражданские воздушные суда юридических и физических лиц, зарегистрированных на территории деятельности Управления с подготовкой соответствующих документов;
4. принимать участие в проведении проверки знаний лиц, претендующих на получение свидетельств, позволяющих выполнять функции членов экипажа гражданского воздушного судна, сотрудников по обеспечению полетов гражданской авиации, функции по техническому обслуживанию воздушных судов и диспетчерскому обслуживанию воздушного движения требованиям федеральных авиационных правил;
5. проводить в установленном порядке инспекции гражданских воздушных судов с целью оценки их лётной годности с оформлением соответствующих документов;
6. осуществлять рассмотрение материалов оценки требованиям к летной годности и к охране окружающей среды гражданских воздушных судов с целью выдачи соответствующих документов;
7. в части его касающейся принимать участие в проведении обязательной сертификации юридических и физических лиц, осуществляющих и (или) обеспечивающих коммерческие воздушные перевозки, выполнение авиационных работ;
8. принимать участие в проведении обязательной сертификации юридических лиц, осуществляющих техническое обслуживание и ремонт авиационной техники, а также юридических лиц, деятельность которых непосредственно связана с обеспечением безопасности полетов воздушных судов;
9. принимать участие в передаче информации и ведении в установленном порядке единой электронной базы данных Росавиации: Федеральной государственной информационной системы «Реестр эксплуатантов и воздушных судов» (ФГИС РЭВС), в части внесения данных о выдаче сертификатов летной годности на гражданские воздушные суда;
10. принимать участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе по комплектованию, хранению, учёту и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела;
11. принимать участие в формировании общего информационного пространства в гражданской авиации путем подачи данных, касающихся деятельности отдела в единую государственную информационно-аналитическую систему гражданской авиации;
12. представлять в установленном порядке в Росавиацию обязательные донесения по установленным формам в соответствии с утвержденными перечнями.

10. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей ведущий специалист-эксперта поддержания летной годности гражданских воздушных судов имеет право:

 - запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

- вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящим регламентом;

- требовать от руководства оказания служебного содействия в исполнении своих должностных обязанностей и реализации прав.

11. Ведущий специалист-эксперт отдела поддержания летной годности гражданских воздушных судов осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями начальника Управления и заместителя начальника Управления в соответствии с организационной структурой Управления.

12. Ведущий специалист-эксперт отдела поддержания летной годности гражданских воздушных судов за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, требований к служебному поведению может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

20. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта отдела поддержания летной годности гражданских воздушных судов оценивается по следующим показателям:

1) выполняемому объему работы, соблюдению служебной дисциплины;

2) своевременности и оперативности выполнения поручений;

3) качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

4) профессиональной компетентности (знанию законодательных, нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

5) способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

6) творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

7) осознанию ответственности за последствия своих действий.

**4. ВЫПИСКА из должностного регламента**

**ведущего специалиста-эксперта отдела инспекции по безопасности полетов**

**(аэропорт Ульяновск)**

**II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы**

**II. Квалификационные требования для замещения должности**

**гражданской службы**

7. Для замещения должности ведущего специалиста-эксперта Отдела устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Наличие высшего образования.

7.2. Для должности ведущего специалиста-эксперта Отдела не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

7.3. Наличие базовых знаний:

1) Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка).

2) Знание основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) Знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий:

– знание основ информационной безопасности и защиты информации, включая:

– порядок работы со служебной информацией, служебной информацией ограниченного распространения, информацией с ограничительной пометкой «для служебного пользования»;

– меры по обеспечению безопасности информации при использовании общесистемного и прикладного программного обеспечения, требования к надежности паролей;

– порядок работы со служебной электронной почтой, а также правила использования личной электронной почты, служб «мгновенных» сообщений и социальных сетей, в том числе в части наличия дополнительных рисков и угроз, возникающих при использовании личных учетных записей на служебных средствах вычислительной техники (компьютерах);

– основные признаки электронных сообщений, содержащих вредоносные вложения или ссылки на вредоносные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая «фишинговые» письма и спам-рассылки, умение корректно и своевременно реагировать на получение таких электронных сообщений;

– требования по обеспечению безопасности информации при использовании удаленного доступа к информационным ресурсам Росавиации с помощью информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (включая сеть «Интернет»), в том числе с использованием мобильных устройств;

– правила и ограничения подключения внешних устройств (флэш-накопители, внешние жесткие диски), в особенности оборудованных приемо-передающей аппаратурой (мобильные телефоны, планшеты, модемы) к служебным средствам вычислительной техники (компьютерам);

– основных положений законодательства о персональных данных, включая:

– понятие персональных данных, принципы и условия их обработки;

– меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах;

– общие принципы функционирования системы электронного документооборота, включая перечень обязательных сведений о документах, используемых в целях учета и поиска документов в системах электронного документооборота;

– основные положения законодательства об электронной подписи, включая:

– понятие и виды электронных подписей;

– условия признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

7.4. Наличие профессиональных знаний:

7.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

1) Федерального закона от 19 марта 1997 г. № 60-ФЗ «Воздушный кодекс Российской Федерации»;

2) Федерального закона от 08 января 1998 г. № 10-ФЗ «О государственном регулировании развития авиации»;

3) постановления Правительства Российской Федерации от 18 июня 1998 г. № 609 «Об утверждении Правил расследования авиационных происшествий и инцидентов с гражданскими воздушными судами в Российской Федерации»;

4) постановления Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г.
№ 396 «Об утверждении Положения о Федеральном агентстве воздушного транспорта»;

5) приказа Федерального агентства воздушного транспорта от 21 июня 2012 г. № 375 «Об утверждении Положения о Приволжском межрегиональном территориальном управлении воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта»;

6) постановления Правительства Российской Федерации от 11 марта 2010 г.
№ 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации»;

7) постановления Правительства РФ от 12 апреля 2022 г. № 642 «Об утверждении Правил разработки и применения систем управления безопасностью полетов воздушных судов, а также сбора и анализа данных о факторах опасности и риска, создающих угрозу безопасности полетов гражданских воздушных судов, хранения этих данных и обмена ими в соответствии с международными стандартами Международной организации гражданской авиации и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

8) распоряжения Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г.
№ 641-р «О Государственной программе обеспечения безопасности полетов гражданской авиации»;

9) приказа Минтранса России от 12 января 2022 г. № 10 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Требования к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим коммерческие воздушные перевозки. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям федеральных авиационных правил. Порядок приостановления действия, введения ограничений в действие и аннулирования документа, подтверждающего соответствие юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям федеральных авиационных правил»;

10) приказа Минтранса России от 19 ноября 2020 г. № 494 Об утверждении Федеральных авиационных правил «Требования к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, выполняющим авиационные работы, включенные в перечень авиационных работ, предусматривающих получение документа, подтверждающего соответствие требованиям федеральных авиационных правил юридического лица, индивидуального предпринимателя. Форма и порядок выдачи документа (сертификата эксплуатанта), подтверждающего соответствие юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям федеральных авиационных правил. Порядок приостановления действия, введения ограничений в действие и аннулирования сертификата эксплуатанта»;

11) приказа Минтранса России от 31 июля 2009 г. № 128 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Подготовка и выполнение полетов в гражданской авиации Российской Федерации»;

12) приказа Минтранса России от 25 августа 2015 г. № 262 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Требования, предъявляемые к аэродромам, предназначенным для взлёта, посадки, руления и стоянки гражданских воздушных судов»;

13) приказа Минтранса России от 25 сентября 2015 г. № 286 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Требования к операторам аэродромов гражданской авиации. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие операторов аэродромов гражданской авиации требованиям федеральных авиационных правил»;

14) приказа Минтранса России от 2 ноября 2022 г. № 441 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Требования к операторам аэродромов гражданской авиации. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие оператора аэродрома гражданской авиации требованиям федеральных авиационных правил. Порядок приостановления действия и аннулирования документа, подтверждающего соответствие оператора аэродрома гражданской авиации требованиям федеральных авиационных правил»;

15) приказа Минтранса России от 24 января 2013 г. № 13 «Об утверждении Табеля сообщений о движении воздушных судов в Российской Федерации».

16) Положения об отделе;

17) Служебного распорядка Управления.

7.4.2. Иные профессиональные знания:

1) знание порядка взаимодействия Управления с Росавиацией, Федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями, подведомственными Росавиации организациями, включая навыки делового общения, умение эффективно и последовательно организовывать работу по взаимодействию со структурными подразделениями Росавиации и подведомственными Росавиации организациями;

2) знание своего должностного регламента;

3) знание положения об отделе инспекции по безопасности полётов Приволжского межрегионального территориального управления воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта и об Управлении;

4) знание служебного распорядка Управления;

5) знание порядка составления отчетности, связанной с вопросами безопасности полетов;

6) знание инструкции по делопроизводству Управления;

7) правил расследования авиационных происшествий и инцидентов с гражданскими воздушными судами в Российской Федерации;

8) порядка оформления, ведения и хранения документации, связанной с безопасностью полетов и работой Отдела Управления;

9) знание понятия воздушных судов;

10) знание понятия воздушного пространства Российской Федерации и воздушных полетов;

11) знание основ аэродинамики и газодинамики;

12) знание основ динамики полета;

13 знание оборудования летательных аппаратов;

14) знание основ эксплуатации авиационной техники;

15) знание норм безопасности полетов;

16) знание принципов аэронавигационного обслуживания пользователей воздушного движения;

17) знание иных нормативных правовых актов, организационных распорядительных документов Минтранса России, Росавиации и Управления, регулирующих вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

7.5. Наличие функциональных знаний:

1) принципов, методов, технологии и механизмов осуществления проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки и авиационные работы в части организации системы управления безопасностью полётов;

2) видов, назначения и технологии организации проверочных процедур юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки и авиационные работы в части организации системы управления безопасностью полётов;

3) процедур организации проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки и авиационные работы в части организации системы управления безопасностью полётов;

4) ограничений при проведении проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки и авиационные работы в части организации системы управления безопасностью полётов;

5) мер, принимаемых по результатам проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки и авиационные работы в части организации системы управления безопасностью полётов;

6) принципов, методов технологии и механизмов осуществления проверок базовых объектов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки и авиационные работы в части организации системы управления безопасностью полётов;

7) оснований проведения и особенностей проведения внеплановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки и авиационные работы в части организации системы управления безопасностью полётов;

8) осуществления в рамках своей компетенции разработки и реализации мероприятий по результатам расследований авиационных происшествий и инцидентов;

9) проведения процедур подтверждения соответствия юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, выполняющих (намеревающихся выполнять) авиационные работы, требованиям федеральных авиационных правил при поступлении заявлений на получение сертификата эксплуатанта, внесения в него изменений, внесения изменений в основные данные и документы, на основании которых выдан сертификат эксплуатанта, возобновление действия приостановленного сертификата эксплуатанта, снятия ограничений действия сертификата эксплуатанта в части организации системы управления безопасностью полетов;

10) проведения плановых и внеплановых выездов к эксплуатанту, а также проведения мониторинга основных данных, представляемых эксплуатантом в электронном виде в части организации системы управления безопасностью полетов.

7.6. Наличие базовых умений:

– умение мыслить стратегически (системно);

– умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

– коммуникативные умения;

– умение управлять изменениями.

7.7. Наличие профессиональных умений:

1) работы в системе электронного документооборота;

2) работы с автоматизированной системой электронных контрольных карт, применяемых для проведения инспекционного контроля эксплуатантов (АСЭКК), работы с архивом материалов расследований инцидентов и производственных происшествий Росавиации (АМРИПП Росавиации);

3) работы с информационно-телекоммуникационными сетями в том числе сетью Интернет (официальными сайтами органов государственной исполнительной власти, МАК, ИКАО и т.п.);

4) навыков делового письма, ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов;

5) работы по сбору и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, умение оперативно принимать и реализовывать решения в рамках своей компетенции, правильно расставлять приоритеты, адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем, видеть, поддерживать и применять новое, передовое;

6) работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

7) работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах;

8) подготовки материалов по проблемам обеспечения безопасности полетов;

9) разработки мер по устранению выявленных недостатков;

10) анализа зарубежного опыта и в случае необходимости использования его в практической деятельности.

7.8. Наличие функциональных умений:

1) проведение плановых и внеплановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки и авиационные работы в части организации системы управления безопасностью полётов;

2) осуществление контроля исполнения решений и других распорядительных документов;

3) рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб от юридических и физических лиц по направлению деятельности Отдела Управления;

4) подготовка отчётов, докладов, справок, анализов по направлению деятельности Отдела Управления.

**III. Должностные обязанности, права и ответственность**

 8. Основные права и обязанности ведущего специалиста-эксперта Отдела Управления, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению, установлены статьями 14-18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ
«О государственной гражданской службе Российской Федерации».

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел инспекции по безопасности полетов, ведущий специалист-эксперт Отдела обязан:

1) по поручению начальника Управления организовывать и проводить на территории своей деятельности расследования авиационных событий, вести учет авиационных событий с гражданскими воздушными судами на территории своей деятельности;

2) по поручению начальника Управления принимать участие в сертификации и проведении инспекторских проверок объектов воздушного транспорта на территории деятельности Управления в порядке, предусмотренном законодательством в области гражданской авиации;

3) готовить и передавать в Управление необходимые отчеты и донесения по установленным формам в соответствии с утвержденными перечнями;

4) информировать в установленном порядке Управление об авиационных событиях;

5) еженедельно, совместно со службой авиационной безопасности аэропорта, осуществлять контроль за состоянием периметрового ограждения;

6) ежемесячно к 10 числу месяца следующего за отчетным, осуществлять проверки организации обеспечения авиационной безопасности и транспортной безопасности;

7) ежедневно проводить осмотр аэродромных покрытий (ВПП, РД, МС, перроны) (в период работы в сложных метеоусловиях осмотры проводить не менее трех раз в день) на предмет их готовности к выполнению полётов. Обо всех выявленных замечаниях, создающих угрозу безопасности полётов, немедленно докладывать начальнику отдела инспекции по безопасности полётов с приложением материалов фотовидеофиксации;

8) присутствовать при проведении тренировок служб аэропорта по эвакуации ВС, потерявших способность двигаться самостоятельно;

9) присутствовать при проведении тренировок СПАСОП, проводимых операторами аэропортов;

10) участвовать в работе групп по безопасности полётов на ВПП операторов аэропортов;

11) в период осенне-зимней эксплуатации еженедельно осуществлять контроль критических зон радиомаячных систем посадки, а в период интенсивных осадков – ежедневно;

12) ежедневно осуществлять контроль за состоянием спланированной части летного поля;

13) использовать Архив материалов расследований инцидентов и производственных происшествий Росавиации (АМРИПП Росавиации);

14) по поручению начальника Управления участвовать в проверках готовности авиапредприятий, аэропортов и учебных заведений, расположенных на территории своей деятельности, к работе в осенне-зимний и весенне-летний период;

15) обо всех происшествиях, событиях, нештатных ситуациях, которые угрожают безопасности полётов, немедленно докладывать начальнику отдела инспекции по безопасности полётов.

10. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей ведущий специалист-эксперт Отдела имеет право:

1) участвовать, в установленном порядке, в расследовании авиационных происшествий с гражданскими воздушными судами на территории деятельности Управления;

2) проводить, на территории деятельности Управления, расследование авиационных событий с гражданскими воздушными судами;

3) запрашивать и получать, в установленном порядке, сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, относящимся к его компетенции;

4) участвовать в проведении проверок готовности авиапредприятий, аэропортов и учебных заведений, расположенных на территории деятельности Управления, к работе в весенне-летний и осенне-зимний периоды;

5) осуществлять, в установленном порядке, в пределах своей компетенции, проверку деятельности предприятий, учреждений и организаций гражданской авиации (независимо от форм собственности) и индивидуальных предпринимателей, связанную с обеспечением безопасности полетов гражданских воздушных судов;

6) вносить предложения начальнику Управления по введению ограничений в деятельность субъектов гражданской авиации;

7) в случае выявления недостатков, угрожающих безопасности полетов, в установленном порядке, приостанавливать эксплуатацию гражданских воздушных судов, в том числе иностранного государства, с немедленным письменным уведомлением начальника Управления;

8) доступа в служебные и производственные помещения организаций гражданской авиации на территории деятельности, для выполнения инспекторских проверок сертифицированных организаций и воздушных судов, а также доступа на территорию летного поля, аэродрома с соблюдением установленных требований обеспечения безопасности полетов и авиационной безопасности;

9) давать в рамках своих полномочий и в пределах компетенции указания об устранении выявленных нарушений по обеспечению безопасности полетов, а также заключения по результатам проводимых в организациях гражданской авиации расследований авиационных происшествий, инцидентов, повреждений воздушных судов и других нарушений безопасности полетов.

11. Ведущий специалист-эксперт Отдела Управления осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями начальника Управления и начальника Отдела.

12. Ведущий специалист-эксперт Отдела Управления за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

20. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности специалиста-эксперта отдела поддержания летной годности гражданских воздушных судов оценивается по следующим показателям:

1) выполняемому объему работы, соблюдению служебной дисциплины;

2) своевременности и оперативности выполнения поручений;

3) качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

4) профессиональной компетентности (знанию законодательных, нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

5) способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

6) творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

7) осознанию ответственности за последствия своих действий.

**5. ВЫПИСКА из должностного регламента**

**специалиста-эксперта отдела аэропортовой деятельности**

# **II. Квалификационные требования для замещения должности**

#  **гражданской службы**

7. Для замещения должности специалиста-эксперта отдела устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Наличие высшего образования.

7.2. Для должности специалиста-эксперта не установлено требование к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

7.3. Наличие базовых знаний:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. №58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) знаниями в области информационно-коммуникационных технологий.

порядок работы со служебной информацией, служебной информацией ограниченного распространения;

меры по обеспечению безопасности информации при использовании общесистемного и прикладного программного обеспечения, требования к надежности паролей;

порядок работы со служебной электронной почтой, а также правила использования личной электронной почты, служб «мгновенных» сообщений и социальных сетей, в том числе в части наличия дополнительных рисков и угроз, возникающих при использовании личных учетных записей на служебных средствах вычислительной техники (компьютерах);

основные признаки электронных сообщений, содержащих вредоносные вложения или ссылки на вредоносные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая «фишинговые» письма и спам-рассылки, умение корректно и своевременно реагировать на получение таких электронных сообщений;

требования по обеспечению безопасности информации при использовании удаленного доступа к информационным ресурсам Росавиации с помощью информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (включая сеть «Интернет»), в том числе с использованием мобильных устройств;

правила и ограничения подключения внешних устройств (флэш-накопители, внешние жесткие диски), в особенности оборудованных приемо-передающей аппаратурой (мобильные телефоны, планшеты, модемы) к служебным средствам вычислительной техники (компьютерам);

 основных положений законодательства о персональных данных, включая:

понятие персональных данных, принципы и условия их обработки;

меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах;

общие принципы функционирования системы электронного документооборота, включая перечень обязательных сведений о документах, используемых в целях учета и поиска документов в системах электронного документооборота;

основные положения законодательства об электронной подписи, включая:

понятие и виды электронных подписей;

условия признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

7.4 Наличие профессиональных знаний:

7.4.1 В сфере законодательства Российской Федерации:

1) Федеральный закон от 19 марта 1997г. № 60-ФЗ «Воздушный кодекс Российской Федерации»;

2) Приказ Минтранса РФ от 31 июля 2009 г. № 128 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Подготовка и выполнение полетов в гражданской авиации Российской Федерации»;

3) Постановление Правительства РФ от 11 марта 2010 г. № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации»;

4) Приказ Федеральной аэронавигационной службы от 28 ноября 2007 г. N 119 «Об утверждении Федеральных авиационных правил "Размещение маркировочных знаков и устройств на зданиях, сооружениях, линиях связи, линиях электропередачи, радиотехническом оборудовании и других объектах, устанавливаемых в целях обеспечения безопасности полетов воздушных судов»;

5) Приказ Минтранса России от 25.09.2015 N 286 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Требования к операторам аэродромов гражданской авиации. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие операторов аэродромов гражданской авиации требованиям федеральных авиационных правил»;

6) Приказ Минтранса России от 13.03.2017 N 92 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Требования к операторам вертодромов гражданской авиации»;

7) Приказ Минтранса России от 11.02.2013 № 31 «Об утверждении Административного регламента Федерального агентства воздушного транспорта предоставления государственной услуги по организации и проведению обязательной сертификации аэродромов (кроме международных и категорированных), используемых в целях гражданской авиации»;

8) Приказ Минтранса России от 4 марта 2011 года N 69 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Требования к посадочным площадкам, расположенным на участке земли или акватории»;

9) Приказ Министерства транспорта РФ от 7 октября 2020 г. № 415 «Об утверждении Федеральных авиационных правил "Порядок проведения обязательной сертификации аэродромов, предназначенных для осуществления коммерческих воздушных перевозок на самолетах пассажировместимостью более чем двадцать человек, а также аэродромов, открытых для выполнения международных полетов гражданских воздушных судов»;

10) Приказ Федеральной аэронавигационной службы от 28 ноября 2007 г. № 119 «Об утверждении Федеральных авиационных правил "Размещение маркировочных знаков и устройств на зданиях, сооружениях, линиях связи, линиях электропередачи, радиотехническом оборудовании и других объектах, устанавливаемых в целях обеспечения безопасности полетов воздушных судов»;

11) Положение о Росавиации;

12) Положение об Управлении;

13) Служебный распорядок Управления;

14) Инструкция по делопроизводству Управления.

7.4.2 Иные профессиональные знания:

1) понятие воздушного пространства Российской Федерации и воздушных полётов;

2) понятие воздушных судов;

3) знание норм безопасности полётов;

4) понятие авиационно-космического поиска;

5) принципы аэронавигационного обслуживания пользователей воздушного движения;

6) понятие федеральных целевых программ;

7) функции государственного заказчика целевой программы.

7.5. Наличие функциональных знаний:

1. принципы предоставления государственной услуги,
2. требования к предоставлению государственной услуги,
3. понятие, процедура регистрации и рассмотрения обращений граждан,
4. системы взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.

7.6 Наличие базовых умений:

- умение мыслить стратегически (системно);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

7.7 Наличие профессиональных умений:

1) работа в системе электронного документооборота;

2) работа с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;

3) работа в операционной системе Windows, Р7-Офис;

4) работа в текстовом редакторе, с электронными таблицами;

5) управления электронной почтой;

6) подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах;

7) владение официально-деловым стилем современного русского языка, а также ведение служебного документооборота, исполнение служебных документов, подготовка ответов на обращения организаций и граждан;

8) работа с документами (составление, оформление, анализ, ведение и хранение документации, систематизация и подготовка информационного материала, подготовка делового письма и иные практические навыки работы с документами);

9) планирование своего рабочего времени и рационального его использования;

10) самостоятельная оценка и проверка проделанной работы;

11) выполнение поставленной задачи заранее или к назначенному времени;

12) сохранение высокой работоспособности в экстремальных условиях, при необходимости выполнение работы в короткие сроки без потери качества;

13) адаптирование стиля поведения, общения к ситуации, собеседнику;

14) ясно, логично и последовательно излагать материал без допущения грамматических, орфографических, пунктуационных и стилистических ошибок;

15) выстраивание честных и справедливых отношений с коллегами, основанных на взаимоуважении;

16) ответственность за порученный участок работы;

17) порядок взаимодействия управления с Росавиацией, федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями; подведомственными Управлению.

7.8. Наличие функциональных умений:

1) подготовка отчетов, справок, по направлению деятельности отдела;

2) подготовка документов по результатам предоставления государственной услуги;

3) проведение проверок авиапредприятий и организаций осуществляющих аэропортовую деятельность по электросветотехническому обеспечению полетов воздушных судов на соответствие требованиям воздушного законодательства;

4) обеспечивать своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, готовить по ним проекты решений и направлять заявителям ответы в установленный законодательством Российской Федерации срок.

**III. Должностные обязанности, права и ответственность**

8. Основные права и обязанности специалиста-эксперта, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению, установлены статьями 14-18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной службе Российской Федерации».

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел аэропортовой деятельности специалист-эксперт обязан:

1) участвовать в проведении проверок операторов аэродромов и вертодромов гражданской авиации на соответствие требованиям воздушного законодательства;

2) участвовать в предоставлении государственной услуги по обязательной сертификации аэродромов гражданской авиации класса Г, Д, Е, (кроме международных и категорированных) осуществляющих коммерческие воздушные перевозки на самолетах с пассажировместимостью более чем 20 человек;

3) участвовать в проведении проверок готовности авиапредприятий и аэропортов, расположенных на территории деятельности Управления, к работе в осенне-зимний и весенне-летний периоды;

4) представлять в Росавиацию обязательные донесения по установленной форме по направлению деятельности;

подготовка отчетов, справок, по направлению деятельности отдела;

5) ходатайствовать в установленном порядке о приостановлении действия и отмене противоречащих воздушному законодательству распорядительных актов организаций гражданской авиации подконтрольных Управлению;

6) вести учет авиационных событий, связанных с отказами в работе систем электроснабжения и электрооборудования авиапредприятий, расположенных на территории Управления;

7) проводить анализ состояния электротехнического оборудования и систем энергоснабжения авиапредприятий, расположенных на территории Управления;

8) запрашивать от авиапредприятий региона необходимую информацию для выполнения своих должностных обязанностей, а также задач возложенных на отдел;

9) рассматривать поступающие в Отдел на согласование служебные документы по направлению деятельности;

10) рассматривать обращения граждан и юридических лиц, по направлению деятельности, в установленные законодательством сроки;

11) принимать участие в подготовке предложений по разработке проектов нормативных правовых актов, по вопросам, относящихся к компетенции отдела

12) участвовать в обеспечении участия организаций гражданской авиации в перевозке сил, средств и материальных ресурсов, необходимых для ликвидации чрезвычайных ситуаций и осуществления эвакуационных мероприятий в в пределах своей компетенции.

13) участвовать в предоставлении государственной услуги по выдаче разрешений на строительство и ввод в эксплуатацию объектов аэропортов и иных объектов авиационной инфраструктуры (за исключением объектов ЕС ОрВД), являющихся объектами капитального строительства и расположенных на подконтрольной территории, за исключением объектов аэропортов федерального значения и международных аэропортов, а также объектов, финансируемых за счет средств федерального бюджета;

14) участвовать в рассмотрении материалов по допуску аэропортов (аэродромов) к эксплуатации воздушных судов 2 класса и ниже с подготовкой соответствующих документов.

На специалиста-эксперта отдела может быть возложено исполнение дополнительных обязанностей, выполняемых другими гражданскими служащими отдела на время их отсутствия, согласно распределению обязанностей в отделе.

10. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей специалист-эксперт отдела имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства Управления, касающихся его деятельности;

- представлять отдел в пределах предоставленных ему прав;

- принимать участие в контроле (проверке) деятельности структурных подразделений управления по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- в установленном порядке запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей, от вышестоящих органов, от авиапредприятий и от начальников структурных подразделений управления;

- участвовать в подготовке управленческих решений, в соответствии с должностными обязанностями;

- вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящим регламентом;

- требовать от руководства оказания служебного содействия в исполнении своих должностных обязанностей и реализации прав.

Специалист-эксперт осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами Управления и поручениями начальника Управления.

11. Специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами распоряжениями и поручениями начальника Приволжского Межрегионального территориального управления воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта.

12. Специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, требований к служебному поведению может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

20. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта Отдела Управления оценивается по следующим показателям:

 1) выполняемому объему работы, соблюдению служебной дисциплины;

 2) своевременности и оперативности выполнения поручений;

 3) качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

 4) профессиональной компетентности (знанию законодательных, нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

 5) способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

 6) творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

 7) осознанию ответственности за последствия своих действий.

1. \* Военную службу записывать с указанием должности, номера воинской части и места ее дислокации (населенный пункт, область). В случае осуществления предпринимательской деятельности, частной практики и т. п. необходимо указать номер патента (договора, лицензии), место регистрации. Наименование организации пишется полностью, также указывается страна регистрации (в случае работы в иностранных и смешанных фирмах или их представительствах). [↑](#footnote-ref-1)
2. \* Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, то необходимо указать их прежние фамилию, имя, отчество. [↑](#footnote-ref-2)
3. \*\* Если у родственников имеется гражданство (подданство) иностранного государства — укажите. [↑](#footnote-ref-3)