



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)

ТЮМЕНСКОЕ МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА

П Р И К А З

25 сентября 2023

г. Тюмень

№ 25/06-П

Об утверждении Положения об отделе поддержания летной годности гражданских воздушных судов Тюменского межрегионального территориального управления воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта

В соответствии с Положением о Федеральном агентстве воздушного транспорта, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004г. № 396, Положением о Тюменском межрегиональном территориальном управлении воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта, утвержденным приказом Федерального агентства воздушного транспорта от 21 июня 2012г. № 373 п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе поддержания летной годности гражданских воздушных судов Тюменского межрегионального территориального управления воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта;

2. Признать утратившими силу Приказ Тюменского межрегионального территориального управления воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта от 01 августа 2017г. № 216/13-П «Об утверждении Положения об отделе поддержания летной годности гражданских воздушных судов Тюменского межрегионального территориального управления воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта».

Руководитель

П.Я. Медведев

УТВЕРЖДЕНО
приказом Тюменского
межрегионального
территориального управления
воздушного транспорта
Федерального агентства
воздушного транспорта
от 25.01.2025 № 25/06-П

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе поддержания лётной годности
гражданских воздушных судов
Тюменского межрегионального территориального управления
воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта

I. Общие положения

1. Отдел поддержания лётной годности гражданских воздушных судов (далее - Отдел) является структурным подразделением Тюменского межрегионального территориального управления воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта (далее - Управление), выполняет возложенные на него задачи и функции в установленной сфере деятельности.

2. Сокращённое наименование Отдела – отдел ПЛГ ГВС.

3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, актами Министерства транспорта Российской Федерации, приказами Федерального агентства воздушного транспорта (далее - Росавиация), приказами Управления, а также, настоящим Положением.

4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Управления, с Управлением поддержания лётной годности воздушных судов Росавиации, а также в пределах своей компетенции с органами государственной власти, местного самоуправления, аппаратом полномочного представителя Президента Российской Федерации по Уральскому Федеральному округу, общественными объединениями и иными организациями.

II. Сфера деятельности

5. В сферу деятельности Отдела входят:

5.1. организация и проведение в установленном порядке инспекций гражданских воздушных судов с целью оценки их лётной годности и выдачи,

приостановки либо аннулированию соответствующих документов;

5.2. оказание услуг по выдаче и внесению квалификационных отметок на право выполнения технического обслуживания воздушных судов свидетелей специалистов по техническому обслуживанию воздушных судов;

5.3. в установленном законодательстве РФ порядке проводит сертификацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих техническое обслуживание гражданских воздушных судов.

5.3. организация и проведение в установленном порядке инспекций Организаций по техническому обслуживанию авиационной техники с целью оценки их соответствия требованиям федеральных авиационных правил и выдачи соответствующих документов.

III. Компетенция

6. Отдел осуществляет следующие полномочия в установленной сфере деятельности:

6.1. организует и проводит работу по исполнению законодательства Российской Федерации в области гражданской авиации, в целях реализации государственной политики, направленной на обеспечение безопасности полётов;

6.2. организует и проводит инспекцию гражданских воздушных судов с целью оценки их соответствия нормам лётной годности и выдачи соответствующих документов;

6.3. оформляет свидетельства лицам из числа специалистов авиационного персонала гражданской авиации и вносит квалификационные отметки на право выполнения технического обслуживания воздушных судов;

6.4. организует и проводит плановый (внеочередной) инспекционный контроль юридических лиц, осуществляющих техническое обслуживание авиационной техники (Организаций по техническому обслуживанию авиационной техники, в том числе линейных станций технического обслуживания на территории России и за рубежом), подконтрольных Управлению, на соответствие требованиям федеральных авиационных правил;

6.5. участвует в порядке, предусмотренном законодательством в области гражданской авиации, в проведении проверок юридических и физических лиц, выполняющих авиационные работы на территории деятельности Управления в рамках сферы деятельности отдела;

6.6. по поручению Росавиации и руководителя Управления участвует в мероприятиях, проводимых международными организациями, в том числе Международной организации гражданской авиации (ИКАО) в установленной сфере деятельности Отдела;

6.7. инспектирует в установленном порядке гражданские воздушные суда, в том числе иностранного производства на территории деятельности Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации и

международными соглашениями;

6.8. участвует в работе по определению технического состояния (комиссованию) воздушных судов, используемых для воздушных перевозок высших должностных лиц Российской Федерации и иностранных государств, и других транспортных средств, объектов и оборудования, используемых для наземного обслуживания данных воздушных судов;

6.9. принимает участие в подготовке предложений по разработке проектов нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности Отдела;

6.10. участвует по направлению деятельности в проверках готовности авиапредприятий, аэропортов, расположенных на территории деятельности Управления, к работе в весенне-летний и осенне-зимний периоды;

6.11. в установленном порядке и в рамках полномочий рассматривает представленную документацию по вопросам технической эксплуатации ВС, Организаций по ТО АТ;

6.12. принимает участие в приёме граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан и направляет заявителям ответы в установленный законодательством Российской Федерации срок;

6.13. осуществляет оформление, хранение, учёт и использование в дальнейшей работе служебной документации, образовавшейся в процессе деятельности Отдела;

6.14. принимает участие в организации работы территориально-квалификационной комиссии гражданской авиации в установленной сфере деятельности Отдела;

6.15. принимает участие в организации и проведении в установленном порядке обязательной аттестации авиационного персонала гражданской авиации согласно перечней должностей в установленной сфере деятельности Отдела на территории Управления;

6.16. участвует в проведении обязательной сертификации образовательных учреждений на территории Управления (авиационных учебных центров), осуществляющих подготовку авиационного персонала гражданской авиации согласно перечням должностей;

6.17. принимает участие в согласовании учебных программ авиационных учебных центров на территории Управления по подготовке авиационного персонала гражданской авиации в установленной сфере деятельности Отдела;

6.18. обеспечивает в пределах своих компетенций защиту сведений, составляющих государственную тайну;

6.19. осуществляет в рамках своей компетенции Отдела разработку и реализацию мероприятий по результатам расследований авиационных происшествий и инцидентов;

6.20. проводит государственные статистические наблюдения и представляет в установленном порядке государственную и отраслевую

статистическую отчетность в Управление поддержания летной годности ВС Федерального агентства воздушного транспорта;

6.21. организует работу по рассмотрению запросов физических лиц, юридических лиц независимо от их организационно-правовой формы о представлении сведений из Единого государственного реестра прав на воздушные суда и сделок с ними (далее - реестр), включая сведения о правах, содержащихся в реестре, и направление ответов;

6.22. проводит сертификацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих техническое обслуживание гражданских воздушных судов;

6.23. участвует в подготовке анализа по безопасности полётов, подконтрольных Управлению, Организаций по ТО АТ (техническому обслуживанию авиационной техники);

6.24. исполняет поручения ФАВТ в рамках направления деятельности.

7. Отдел с целью реализации полномочий в установленной сфере деятельности имеет право:

7.1. ходатайствовать перед руководителем Управления о применении предусмотренных законодательством Российской Федерации мер ограничительного, предупредительного и профилактического характера, направленных на не допущение и (или) пресечение нарушений юридическими лицами и гражданами обязательных требований в установленной сфере деятельности, а также мер по ликвидации последствий указанных нарушений;

7.2. информировать руководителя Управления, а также субъекты гражданской авиации о выявленных нарушениях требований действующего законодательства, а также международных договоров Российской Федерации и иных нормативных актов в сфере деятельности Отдела;

7.3. запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, относящимся к сфере деятельности Отдела;

7.4. давать юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, относящимся к сфере деятельности Отдела;

7.5. привлекать в установленном порядке научные и иные организации, учёных и специалистов для проработки вопросов, отнесённых к компетенции (сфере деятельности) Отдела;

7.6. знакомиться с актами Управления для реализации возложенных на Отдел функций в установленной сфере деятельности и предоставленных Отделом(у) прав;

7.7. формировать и вести для внутреннего использования базы данных по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Отдела;

7.8. осуществлять иные права в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и актами Росавиации и Управления;

7.9. вести реестр выданных сертификатов лётной годности воздушных судов, а также учёт выданных свидетельств авиационного, осуществляющего

техническое обслуживание воздушных судов;

7.10. предоставлять информацию руководителю Управления о нарушениях сертификационных требований Организациями по ТО АТ, в части технической эксплуатации воздушных судов;

7.11. в установленном порядке выносить предложения руководителю Управления и его заместителям о приостановлении, введении ограничений, отмену и возобновлении и аннулированию ранее выданных сертификатов лётной годности гражданских воздушных судов;

7.12. осуществлять в соответствии с действующим законодательством работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела.

IV. Организация деятельности

8. Руководство Отделом осуществляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности руководителем Управления.

9. Структура и штатное расписание Отдела определяются в соответствии со структурой и штатным расписанием Управления.

10. Начальник Отдела подчиняется руководителю Управления, а непосредственно - заместителю руководителя Управления, осуществляющему контроль и координацию деятельности Отдела.

11. Начальник Отдела осуществляет следующие полномочия:

11.1. осуществляет непосредственное руководство Отделом и несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач, а также состояние исполнительской дисциплины, за качество подготовки согласуемых (подписываемых) им документов;

11.2. распределяет обязанности между специалистами Отдела, контролирует их исполнение;

11.3. обеспечивает соблюдение работниками Отдела служебного распорядка и служебной (трудовой) дисциплины;

11.4. вносит на рассмотрение руководителю Управления и его заместителям в установленном порядке проекты нормативных актов, относящимся к сфере деятельности Отдела;

11.5. при обнаружении нарушения законности в работе Отдела докладывает заместителю Управления или руководителю Управления;

11.6. представляет на утверждение руководителю Управления «Положение об отделе» и изменения к нему;

11.7. вносит на рассмотрение руководителю Управления предложения о структуре и штатной численности Отдела, служебном распорядке, должностных регламентах его работников;

11.8. участвует в совещаниях у руководителя Управления и его заместителей, проводимых по вопросам, отнесённым к компетенции Отдела;

11.9. в пределах своей компетенции ведёт переписку и согласовывает (утверждает) документы по вопросам, относящимся к установленной сфере

деятельности Отдела;

11.10. представляет руководителю Управления предложения о назначении на должность и об освобождении от должности, об отпусках, о повышении квалификации, о поощрении работников Отдела, применении к ним дисциплинарных взысканий;

11.11. представляет мотивированный отзыв об исполнении государственным гражданским служащим Отдела своих должностных обязанностей за аттестационный период с приложением необходимых документов в случае проведения аттестации работника Отдела;

11.12. даёт поручения работникам Отдела по вопросам, отнесённым к их служебной деятельности;

11.13. проводит служебные совещания с работниками Отдела;

11.14. организует делопроизводство в Отделе;

11.15. осуществляет иные функции в соответствии с решениями руководителя Управления или его заместителями(ей), относящиеся к компетенции Отдела.

12. Начальник Отдела обеспечивает организацию работы по закреплённым за ним конкретным направлениям деятельности Отдела.

13. В случае временного отсутствия начальника отдела один из сотрудников отдела исполняет его обязанности по приказу руководителя Управления.

14. Должностные обязанности работников Отдела установлены служебным распорядком Управления, должностными регламентами, служебными контрактами.