ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АДМИНИСТРАЦИЯ МОРСКИХ ПОРТОВ КАСПИЙСКОГО МОРЯ»

УТВЕРЖДАЮ
И. О. РУКОВОДИТЕЛЯ
ФГБУ «АМП Каспийского моря»
_____М.А. Абдулатипов
«02» 09 2024 г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ДИПЛОМНОМ ОТДЕЛЕ
СЛУЖБЫ КАПИТАНА МОРСКОГО ПОРТА АСТРАХАНЬ
ФГБУ «АМП КАСПИЙСКОГО МОРЯ»

«02» 09 2024 г. № 14

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано на основании Положения о капитане морского порта, утверждённого приказом Минтранса России от 09.11.2022 № 447, в соответствии с положениями Кодекса торгового мореплавания Российской Федерации, Федерального закона от 08.11.2007 № 261-ФЗ «О морских портах в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

1.2. Дипломный отдел является структурным подразделением Службы капитана морского порта Астрахань.

1.3. Дипломный отдел возглавляет начальник дипломного отдела, который находится в непосредственном подчинении заместителя капитана морского порта.

1.4. Начальник дипломного отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом руководителя ФГБУ «АМП Каспийского моря» по представлению капитана морского порта Астрахань.

1.5. В период временного отсутствия начальника отдела (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность, повышение квалификации) его должностные обязанности выполняет назначенное в установленном порядке лицо, его замещающее, которое приобретает соответствующие права и несёт полную ответственность за качественное, эффективное и своевременное исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.6. Дипломный отдел имеет печати и штампы установленного образца.

1.7. Отдел в своей деятельности руководствуется:

- «Международной Конвенцией о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты» от 07.07.1978 года (далее ПДНВ);
- Приказом Минтранса России от 09.11.2022 № 447 «Об утверждении Положения о капитане морского порта»;
- Приказом Минтранса России от 08.11.2021 № 378 «Об утверждении положения о дипломировании членов экипажей морских судов»;
- Приказом Минтранса России от 08.04.2024 № 117 «Об утверждении положения о дипломировании членов внешних экипажей автономных морских судов»;
- Кодексом торгового мореплавания Российской Федерации;
- Подзаконными нормативными актами, регламентирующими сферу дипломирования членов экипажей морских и спортивных парусных судов;
- Постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, и другими законодательными актами РФ;
- Трудовым кодексом РФ;
- Приказами и распоряжениями Министерства транспорта Российской Федерации;
- Государственным стандартом «Государство для людей»;
- Распоряжениями и инструктивными письмами Федерального агентства морского и речного транспорта;
- Уставом ФГБУ «АМП Каспийского моря»;
- Приказами и распоряжениями капитана морского порта Астрахань;

- Регламентом дипломного отдела; Положением о Морской квалификационной комиссии (далее – МКК) и настоящим Положением;

- По вопросам, не относящимся к функциям капитана морского порта, руководствуется приказами и распоряжениями Руководителя ФГБУ «АМП Каспийского моря».

2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

2.1. В состав отдела входят:
Начальник отдела- 1 ед.,
Ведущий специалист- 1 ед.,
Специалист-секретарь МКК- 1ед.,
Специалист- 4 ед.

2.2. Численный состав отдела определяется штатным расписанием, согласованным с Росморречфлотом и утверждённым руководителем ФГБУ «АМП Каспийского моря».

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами отдела являются:

3.1. Предоставление услуги по оформлению и выдаче квалификационных документов членам экипажей морских судов, судов смешанного (река-море) плавания, судов рыбопромыслового флота и спортивных парусных судов.

3.2. Проверка кандидата на соответствие требований Правил 1/2 пункта 13 ПДНВ в том, что он:

- Имеет надлежащий документ, удостоверяющий его личность;

- Имеет возраст не менее того, который предписан правилом, относящимся к получению соответствующего диплома;

- Имеет действующий документ, подтверждающий соответствие требованиям по состоянию здоровья, в особенности по зрению и слуху;

- Имеет стаж работы на судах и обязательную подготовку, требуемые соответствующими правилами ПДНВ;

- Отвечает требованиям к компетентности, предписанным для должностей, функций и уровней, которые должны быть указаны в дипломе, подтверждении к нему и/или квалификационном свидетельстве и/или требований, предписанных нормативными документами в сфере дипломирования членов экипажей спортивных парусных судов.

3.3. Формирование, изготовление и выдача квалификационного документа в информационной системе «ДИПЛОМ».

3.4. Внесение данных протоколов квалификационных испытаний и данных о выданных и изъятых квалификационных документах в информационную систему государственного портового контроля в установленном порядке;

3.5. Ведение дел и выдача свидетельств и удостоверений оператора СУДС;

3.6. Ведение дел и предоставление, по результатам испытаний в МКК, капитанам судов права осуществления плавания без лоцмана в районах обязательной лоцманской проводки судов, установленных требованием «Обязательных постановлений в морском порту Астрахань»;

3.7. Учет и хранение личных дел членов экипажей морских судов;

3.8. Учет и хранение личных дел береговых работников лоцманской службы и работников СУДС;

3.9. Поддержание системы менеджмента качества (далее – СМК) дипломного отдела на современном уровне, контроль сроков проведения аудитов и своевременное устранение замечаний.

4. ФУНКЦИИ

4.1. Отделом осуществляются следующие функции:

- Определение соответствия членов экипажей морских и спортивных парусных судов, дипломируемых капитаном морского порта, установленным для этого национальным и международным требованиям путем:

- Проверка наличия и соответствия существующим требованиям документов, представленных кандидатами на получение или продление срока действия соответствующих дипломов, свидетельств, а также подтверждений к ним.

- Организация и проведение МКК.

- Проведение компьютерного тестирования и собеседования кандидатов на заседаниях МКК согласно Положению о МКК.

4.2. Оформление и выдача квалификационных документов членам экипажей морских и спортивных парусных судов, а также другим специалистам морского транспорта в соответствии с решениями МКК.

4.3. Внесение сведений в систему документооборота и ИС — Диплом.

4.4. Ведение учёта государственной пошлины и предоставление отчёта в финансово-экономический отдел.

4.5. Подготовка установленных отчётов по направлению деятельности отдела и подготовка архивных дел.

4.6. Учёт государственной пошлины за аттестацию лиц по безопасности мореплавания.

5. ПРАВА

5.1. Отдел имеет право:

- Запрашивать и получать от структурных подразделений ФГБУ «АМП Каспийского моря» необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в компетенцию дипломного отдела.

- Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию дипломного отдела, не требующим согласования с руководством ФГБУ «АМП Каспийского моря».

- Представлять на основании доверенности ФГБУ «АМП Каспийского моря», по вопросам, относящимся к компетенции дипломного отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также с другими предприятиями, организациями, учреждениями.

- Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию дипломного отдела, и участвовать в таких совещаниях.

- В необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства ФГБУ «АМП Каспийского моря», привлекать в установленном порядке к совместной работе работников других структурных подразделений.

- Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию дипломного отдела.

- Готовить и предоставлять заместителю капитана морского порта предложения по совершенствованию работы дипломного отдела.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Отдел в лице начальника отдела несет ответственность за:

6.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение трудовых функций, предусмотренных должностными инструкциями, в пределах, установленных действующим трудовым законодательством РФ.

6.2. Правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, в пределах, установленных действующим уголовным или гражданским законодательством РФ.

6.3. Причинение материального ущерба в пределах, установленных действующим законодательством РФ.

6.4. Разглашение охраняемой законом коммерческой и иной тайны, ставшей известной в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

6.5. Несвоевременное и неквалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководителя учреждения, капитана морского порта Астрахань.

6.6. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, охраны труда, установленных в учреждении.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ, СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ

7.1. В процессе выполнения функций дипломный отдел взаимодействует:

- Со всеми структурными подразделениями и отдельными работниками ФГБУ «АМП Каспийского моря» по вопросам дипломирования членов экипажей судов и функционирования дипломного отдела;

- Со структурными подразделениями других Учреждений, осуществляющих дипломирование членов экипажей судов;

- С образовательными учреждениями и различными организациями, осуществляющими подготовку, повышение квалификации и переподготовку специалистов морского транспорта, а также другие виды деятельности в сфере морского транспорта.

Капитан морского порта
Астрахань _____ Э.В. Елизаров
«28» 08 2024 г.