

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА

ПРИКАЗ

от 16 февраля 2012 г. N 52

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ УПРАВЛЕНИИ ТРАНСПОРТНОЙ
БЕЗОПАСНОСТИ ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА**

В соответствии с Положением о Федеральном агентстве воздушного транспорта, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. N 396, приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об Управлении транспортной безопасности Федерального агентства воздушного транспорта.

2. Признать утратившими силу Приказы Росавиации от 4 мая 2010 г. N 158 "Об утверждении Положения об Управлении транспортной безопасности Федерального агентства воздушного транспорта" и от 19 августа 2011 г. N 496 "О внесении изменений в Положение об Управлении транспортной безопасности Федерального агентства воздушного транспорта".

Руководитель
А.В.НЕРАДЬКО

Утверждено
Приказом
Федерального агентства
воздушного транспорта
от 16 февраля 2012 г. N 52

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ТРАНСПОРТНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА**

I. Общие положения

1. Управление транспортной безопасности (далее - Управление) является структурным подразделением центрального аппарата Федерального агентства воздушного транспорта (далее - Агентство), выполняет возложенные на него задачи и функции в установленной сфере деятельности.

2. Сокращенное наименование Управления - УТБ.

3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства транспорта Российской Федерации, актами Агентства, Положением о Федеральном агентстве воздушного транспорта, а также настоящим Положением.

4. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями центрального аппарата Агентства, территориальными органами и подведомственными организациями Агентства, структурными подразделениями Министерства транспорта Российской Федерации, федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

II. Сфера деятельности

5. Управление осуществляет следующие функции:

5.1. Предоставляет государственные услуги по обеспечению транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств воздушного транспорта:

по аккредитации юридических лиц для проведения оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств воздушного транспорта;

по категорированию объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств воздушного

транспорта;

по утверждению результатов оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств воздушного транспорта, проведенной специализированными организациями в области обеспечения транспортной безопасности;

по утверждению планов обеспечения транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств воздушного транспорта;

по организации и проведению в установленном порядке обязательной сертификации юридических лиц, деятельность которых непосредственно связана с обеспечением авиационной безопасности.

5.2. Осуществляет в установленном порядке ведение реестра объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств, включая категоризованные объекты транспортной инфраструктуры и транспортные средства воздушного транспорта;

5.3. Участвует в подготовке предложений по разработке и совершенствованию нормативной правовой базы в сфере обеспечения авиационной и транспортной безопасности;

5.4. Участвует в формировании предложений по разработке перечня НИОКР в установленной сфере деятельности;

5.5. Предоставляет для публикации в установленном порядке сведения о деятельности Управления в средствах массовой информации;

5.6. Участвует в решении кадровых вопросов при подборе работников для осуществления ими трудовой деятельности в Управлении с учетом специфики и требований, предъявляемых к работникам Управления;

5.7. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления;

5.8. Осуществляет, руководствуясь Положением об Агентстве, взаимодействие с его структурными подразделениями и должностными лицами, с юридическими лицами (организациями-заявителями), иными органами государственной власти и местного самоуправления, а также иными организациями при предоставлении государственных услуг и исполнении государственных функций, входящих в компетенцию Управления;

5.9. Координирует деятельность структурных подразделений территориальных органов Агентства в установленной сфере деятельности Управления;

5.10. Запрашивает в установленном порядке у руководителей и должностных лиц аэродромов, аэропортов, объектов Единой системы организации воздушного движения (ЕС ОрВД), авиапредприятий, подразделений ведомственной охраны Минтранса России, подразделений вневедомственной охраны при органах внутренних дел, а также перевозчиков, грузоотправителей, юридических лиц, аккредитованных в качестве специализированных организаций, и иных организаций документы и информацию, необходимые для выполнения задач, связанных с обеспечением авиационной и транспортной безопасности;

5.11. Участвует в аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), участвующих в сертификации юридических лиц, деятельность которых непосредственно связана с обеспечением авиационной безопасности;

5.12. Участвует в проведении обязательной сертификации образовательных учреждений, осуществляющих подготовку специалистов соответствующего уровня согласно перечням должностей авиационного персонала по вопросам авиационной безопасности;

5.13. Участвует в разработке квалификационных требований к сотрудникам служб авиационной безопасности;

5.14. Утверждает учебные программы по авиационной безопасности авиационных учебных центров по подготовке авиационного персонала гражданской авиации соответствующего уровня согласно перечням должностей в установленной сфере деятельности Управления;

5.15. Участвует в пределах своей компетенции в обеспечении выполнения законодательства Российской Федерации и международных договоров Российской Федерации в сфере авиационной безопасности;

5.16. Осуществляет в установленном порядке взаимодействие с авиационными властями иностранных государств и Представительством Российской Федерации в Совете Международной организации гражданской авиации (ИКАО) по вопросам защиты деятельности гражданской авиации от актов незаконного вмешательства;

5.17. Осуществляет в установленном порядке обмен информацией со структурными подразделениями Министерства транспорта Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Министерства обороны Российской Федерации, Министерства иностранных дел Российской Федерации, Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере транспорта и иных федеральных органов исполнительной власти по вопросам предупреждения и пресечения актов незаконного вмешательства в деятельность транспортного комплекса;

5.18. Координирует деятельность группы Дежурной смены Главного центра ЕС ОрВД ФГУП

"Госкорпорация по ОрВД" по осуществлению сбора, обработки и предоставления руководству Агентства оперативной информации о чрезвычайных ситуациях на воздушном транспорте, связанных с актами незаконного вмешательства, а также накоплению, обобщению и анализу информации о состоянии системы авиационной и транспортной безопасности, ведению банка статистических данных в области авиационной и транспортной безопасности.

III. Компетенция

6. Управление с целью реализации функций в установленной сфере деятельности имеет полномочия:

6.1. Запрашивать и получать сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

6.2. Давать юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

6.3. Ходатайствовать о привлечении в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к установленной сфере деятельности Управления, подведомственных научных и иных организаций;

6.4. Участвовать в решении кадровых вопросов при подборе работников для осуществления ими служебной деятельности в Управлении с учетом специфики и требований, предъявляемых к работникам Управления;

6.5. Участвовать в организации профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации и стажировки работников Управления и структурных подразделений территориальных органов Агентства;

6.6. Взаимодействовать в пределах компетенции Управления с другими органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

IV. Организация деятельности

7. Руководство Управлением осуществляет начальник Управления, назначаемый и освобождаемый от должности руководителем Агентства.

8. Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление полномочий в установленной сфере деятельности, за сохранность имущества и документов, находящихся в ведении Управления, за соблюдение работниками Управления исполнительской дисциплины.

9. Начальник Управления имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности руководителем Агентства по представлению начальника Управления. Количество заместителей начальника Управления устанавливается штатным расписанием центрального аппарата Агентства.

10. Отделы Управления возглавляют начальники отделов, назначаемые на должность и освобождаемые от должности руководителем Агентства по представлению начальника Управления.

11. Начальник Управления является прямым начальником для работников Управления.

12. Начальник Управления:

12.1. Распределяет обязанности между своими заместителями;

12.2. Представляет для утверждения руководителю Агентства проект Положения об Управлении;

12.3. Утверждает Положения об отделах Управления;

12.4. Вносит в установленном порядке предложения о назначении, перемещении и увольнении работников Управления, о присвоении классных чинов, поощрении работников за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, а также о наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления, допустивших должностные проступки;

12.5. Принимает в установленном порядке участие в работе коллегии Агентства, а также в совещаниях, проводимых руководством Агентства, вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

12.6. По поручению руководства Агентства представляет Агентство по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, в органах государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации;

12.7. Осуществляет в установленном порядке взаимодействие с государственными органами, ассоциациями, союзами, научными, учебными, общественными и другими организациями, представителями государств - участников СНГ и международных организаций, с зарубежными экспертами по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

12.8. Представляет Управление по вопросам, отнесенным к его ведению, во взаимоотношениях с руководством Агентства, структурными подразделениями и территориальными органами Агентства, с соответствующими подразделениями федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также общественными объединениями и другими организациями;

12.9. Организует в установленном порядке совещания с участием представителей других структурных

- подразделений Агентства, его территориальных органов и подведомственных Агентству организаций по вопросам, относящимся к компетенции Управления;
- 12.10. Принимает участие в работе совещаний, организуемых другими структурными подразделениями Агентства, а также по указанию руководства Агентства проводимых в Минтрансе России, иных органах государственной власти;
- 12.11. Дает работникам Управления находящиеся в пределах их должностных обязанностей указания и поручения по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;
- 12.12. Пользуется правом требовать от работников отчет об исполнении его указаний и поручений;
- 12.13. Проводит служебные совещания с работниками Управления;
- 12.14. Подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции, в том числе в соответствии с установленным порядком сертификаты, выдаваемые Агентством в установленной сфере деятельности Управления;
- 12.15. Осуществляет прием граждан, рассмотрение их устных и письменных обращений, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленной форме;
- 12.16. Осуществляет иные полномочия, установленные актами Агентства, положением об Управлении и поручениями руководителя Агентства;
- 12.17. Осуществляет контроль деятельности отделов Управления;
- 12.18. Организует делопроизводство в Управлении.
13. В случае временного отсутствия начальника Управления исполнение его полномочий и должностных обязанностей возлагается на одного из заместителей начальника Управления.
14. Заместители начальника Управления по поручению начальника Управления представляют Управление по отдельным вопросам сферы его деятельности, координируют работу отделов Управления, организуют своевременную подготовку соответствующих материалов, а также выполняют другие поручения в пределах своей компетенции.
15. Заместитель начальника Управления по указанию начальника Управления:
- 15.1. Взаимодействует с иными структурными подразделениями Агентства, его территориальными органами и подведомственными организациями;
- 15.2. Координирует и контролирует работу отделов Управления по вопросам, находящимся в его сфере деятельности;
- 15.3. Проводит совещания с работниками Управления по вопросам, находящимся в его сфере деятельности;
- 15.4. Рассматривает поступившие в Управление обращения, документы и материалы;
- 15.5. Рассматривает и визирует проекты документов, представляемых на подпись начальнику Управления;
- 15.6. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением об Управлении и поручениями начальника Управления.
16. Начальник отдела подчиняется начальнику Управления, заместителю начальника Управления, координирующему и контролирующему деятельность отдела, заместителю руководителя Агентства, координирующему и контролирующему деятельность Управления, руководителю Агентства.
17. Начальник отдела:
- 17.1. Осуществляет непосредственное руководство отделом, несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на отдел, а также состояние исполнительской дисциплины;
- 17.2. Взаимодействует с отделами Управления и в пределах предоставленных полномочий с иными структурными подразделениями Агентства, его территориальными органами и подведомственными организациями;
- 17.3. Обеспечивает подготовку в установленном порядке соответствующих документов Управления.
18. Во время отсутствия начальника отдела (отпуск, командировка, болезнь) его замещает заместитель начальника отдела, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.
19. На начальника отдела в установленном порядке может быть возложено исполнение дополнительных обязанностей, выполняемых заместителем начальника Управления, на время его длительного отсутствия.
20. Работник Управления несет персональную ответственность за выполнение служебных обязанностей, возложенных на него должностным регламентом.
21. Работник Управления назначается и освобождается от должности руководителем Агентства по представлению начальника Управления.
22. Работник Управления подчиняется заместителю начальника отдела, начальнику отдела, заместителю начальника Управления, координирующему и контролирующему деятельность отдела, начальнику Управления, заместителю руководителя Агентства, координирующему и контролирующему деятельность Управления, руководителю Агентства.
23. На работника Управления может быть возложено в порядке, установленном законодательством, исполнение дополнительных обязанностей, выполняемых другими работниками, на время их длительного отсутствия (задачи и функции, которые решаются работниками совместно и во взаимодействии) согласно

распределению обязанностей в отделах. В этом случае работник Управления приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него дополнительных обязанностей.

24. Ответственность за качество и обоснованность подготовки документов несут начальник Управления и непосредственные исполнители, а также должностные лица, визирующие документ.

Начальник Управления
транспортной безопасности
Ю.А.САПРЫКИН