



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АДМИНИСТРАЦИЯ МОРСКИХ ПОРТОВ ЗАПАДНОЙ АРКТИКИ»
(ФГБУ «АМП ЗАПАДНОЙ АРКТИКИ»)

ПРИКАЗ

от 24 ДЕК 2018

№ 100-20

О создании аттестационной комиссии

В целях проведения аттестации лиц, занимающих должности исполнительных руководителей и специалистов организаций и их подразделений, осуществляющих перевозку пассажиров и грузов на морском транспорте, руководствуясь Постановлением Правительства РФ от 30.08.1993г. №876 «О мерах по обеспечению устойчивой работы авиационного, морского, речного и автомобильного транспорта в 1993году», в соответствии с Приказом Минтранса России, Минтруда России от 11.03.1994г. №13/11 «Об утверждении Положения о порядке аттестации лиц, занимающих должности исполнительных руководителей и специалистов предприятий транспорта» и Приказом Минтранса РФ от 26.07.1994 г. №63 «О мерах по повышению безопасности мореплавания»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Аттестационную комиссию по аттестации лиц, занимающих должности исполнительных руководителей и специалистов организаций и их подразделений, осуществляющих перевозку пассажиров и грузов на морском транспорте в следующем составе:
Председатель комиссии – заместитель руководителя ФГБУ «АМП Западной Арктики» **Комличенко Валентин Петрович.**
Заместитель председателя – И.о. капитана морского порта Мурманск **Безукладов Эдуард Евгеньевич.**
Члены комиссии:
 - Доцент кафедры судовых энергетических установок Института «Морская Академия» **Петров Александр Иванович;**
 - Старший государственный инспектор Мурманского линейного отдела Северного управления Госморречнадзора Ространснадзора **Тарасенко Алексей Михайлович;**
 - Главный инженер-инспектор главный специалист Мурманского филиала РС по вопросам МКУБ и ОСПС **Спиридонов Александр Анатольевич;**
 - Главный специалист Дипломного отдела **Перунков Владимир Дмитриевич;**
 - Главный специалист Дипломного отдела **Попов Анатолий Павлович;**
 - Главный специалист Дипломного отдела **Щекин Юрий Николаевич.**Секретарь комиссии – ведущий специалист Дипломного отдела Службы капитана морского порта Мурманск ФГБУ «АМП Западной Арктики» **Новикова Юлия Александровна.**
2. Утвердить и ввести в действие Положение о подготовке и проведении аттестации лиц, занимающих должности исполнительных руководителей и специалистов организаций (их подразделений), осуществляющих перевозку пассажиров и грузов морским транспортом (далее-Положение).
3. Аттестационной Комиссии в своей деятельности руководствоваться вышеуказанным Положением.

4. При проведении аттестации лиц, занимающих должности исполнительных руководителей и специалистов, связанных с обеспечением безопасности мореплавания, согласно подпункту 72 пункта 1 статьи 333.33 части 2 Налогового кодекса Российской Федерации уплачивается государственная пошлина в размере:
 - За выдачу удостоверения об аттестации – 1300 рублей;
 - За внесение изменений в удостоверение об аттестации, в связи с переменной фамилии, имени, отчества – 350 рублей;
 - За выдачу дубликата удостоверения об аттестации, в связи с его утерей – 1300 рублей;
 - За продление (возобновление) удостоверения об аттестации – 650 рублей.Оплата государственной пошлины, за выше перечисленные юридически значимые действия, осуществляется согласно реквизитов указанных в Приложении №1.
5. Начальнику административно-хозяйственного отдела довести настоящий приказ и Положение до членов комиссии и секретаря комиссии.
6. Секретарю комиссии уведомить судовладельцев о начале работы Аттестационной комиссии и о размере государственной пошлины.
7. Начальнику отдела информационно-коммуникационных технологий опубликовать настоящий приказ и Положение на сайте ФГБУ «АМП Западной Арктики».
8. Контроль за исполнением настоящего приказа и за работой Аттестационной комиссии оставляю за собой.
9. Приказы №93-хо от 22.09.2015г., №35-хо от 21.05.2018г. считать утратившими силу.

Руководитель



С.К. Диденко

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ ЛИЦ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ ОРГАНИЗАЦИЙ (ИХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ), ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПЕРЕВОЗКУ ПАССАЖИРОВ И ГРУЗОВ МОРСКИМ ТРАНСПОРТОМ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о подготовке и проведении аттестации лиц, занимающих должности исполнительных руководителей и специалистов организаций (их подразделений), осуществляющих перевозку пассажиров и грузов морским транспортом (далее - Положение) разработано в целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 30.08.1993 года № 876 «О мерах по обеспечению устойчивой работы авиационного, морского, речного и автомобильного транспорта в 1993 году», совместного приказа Министерства транспорта Российской Федерации и Министерства труда Российской Федерации от 11.03.1994 №13/11 «Об утверждении положения о порядке аттестации лиц, занимающих должности исполнительных руководителей и специалистов организаций и их подразделений, осуществляющих перевозку пассажиров и грузов» и приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 26.07.1994 №63 «О мерах по повышению безопасности мореплавания».
2. Настоящее Положение является внутренним актом ФГБУ «АМП Западной Арктики», определяющим действия членов аттестационной комиссии при подготовке к аттестации, проведении аттестации, ведении реестра аттестованных лиц, оформлении и учете отчетных документов.
3. Аттестация лиц, занимающих должности исполнительных руководителей и специалистов, связанных с обеспечением безопасности мореплавания (далее - должностные лица ответственные за безопасность мореплавания), проводится в целях определения степени их профессиональной пригодности к работе по обеспечению безопасной эксплуатации судов, занятых в торговом мореплавании.
4. Основной задачей аттестации являются проверка уровня знаний должностным лицом ответственным за безопасность мореплавания требований законодательства Российской Федерации, международных договоров Российской Федерации, нормативно-правовых актов и других документов, регламентирующих безопасность мореплавания и умение применять их в работе.
5. Аттестация должностных лиц ответственных за безопасность мореплавания проводится после прохождения ими специальной подготовки (повышения квалификации), подтвержденной соответствующими документами.
6. Аттестация проводится в аттестационной комиссии ФГБУ «АМП Западной Арктики», созданной на основании приказа Руководителя ФГБУ «АМП Западной Арктики».
7. Аттестация проводится с периодичностью не реже одного раза в пять лет.
8. Досрочная аттестация проводится в случаях, выявления в организациях грубых нарушений обязательных требований, установленных международными договорами Российской Федерации, Федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации в области торгового мореплавания и предотвращения загрязнения окружающей среды, или если имели место аварии или очень серьезные аварии с участием судов организации.

II. ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ДОКУМЕНТЫ

9. Организация (заявитель), направляющая сотрудника для прохождения аттестации (аттестуемый) представляет в аттестационную комиссию заявление на прохождение аттестации по форме, представленной в Приложении №1 к настоящему Положению.
10. К заявлению прилагаются следующие документы:
- копия приказа о принятии аттестуемого на работу в организацию на должность исполнительного руководителя или специалиста, связанного с обеспечением безопасности мореплавания;
 - согласие на обработку персональных данных за подписью аттестуемого (Приложение № 9 к настоящему Положению);
 - справка о работе аттестуемого по форме, представленной в Приложении № 2 к настоящему Положению;
 - копия приказа о назначении на должность лица, осуществляющего контроль за соблюдением требований по обеспечению безопасности мореплавания (для назначенных ранее и проходящих переаттестацию);
 - письмо за подписью руководителя организации, в которой аттестуемый уже исполняет функции должностного лица по безопасности мореплавания, об отсутствии возражений о приеме этого лица на работу в другую организацию для исполнения таких же функций по совместительству (для лиц, проходящих аттестацию для работы по совместительству);
 - копия схемы организационной структуры организации;
 - копия утвержденной организацией должностной инструкции лица ответственного за безопасность мореплавания;
 - копия учебного диплома об окончании высшего или среднего морского учебного заведения;
 - копия рабочего диплома лица командного состава судна;
 - копия документа о прохождении специальной подготовки (повышения квалификации) исполнительных руководителей и специалистов, связанных с обеспечением безопасности мореплавания;
 - две фотографии размером 3х4 см. на матовой фотобумаге;
 - контактный лист аттестуемого по форме, представленной в Приложение № 3 к настоящему Положению;
 - подтверждение оплаты государственной пошлины (госпошлина за аттестацию в соответствии с подпунктом 72 пункта 1 статьи 333.33 части 2 Налогового кодекса Российской Федерации).
11. Документы, указанные в пункте 10 настоящего Положения, направляются в аттестационную комиссию не позднее 30 дней до даты проведения аттестации. Копии документов заверяются печатью организации (заявителя)
12. Датой поступления документов считается дата их регистрации в порядке, предусмотренном в системе делопроизводства ФГБУ «АМП Западной Арктики». Поданные заявителем документы регистрируются в день их поступления с присвоением регистрационного номера.
13. При несоответствии представленных документов требованиям настоящего положения или их недостаточности заявителю отказывается во включении аттестуемого в список лиц для прохождения аттестации. По требованию заявителя ему выдается мотивированное письменное подтверждение отказа во включении в список лиц для прохождения аттестации.

III. СОСТАВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

14. В состав аттестационной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены аттестационной комиссии. Заседание комиссии считается

правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов аттестационной комиссии.

15. Председатель аттестационной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии;
- утверждает ежегодный план-график заседаний аттестационной комиссии;
- принимает решение о включении кандидата в список лиц, допущенных к аттестации;
- председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;
- подписывает протоколы аттестации;
- подписывает удостоверения об аттестации.

16. В отсутствие председателя аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

17. Секретарь аттестационной комиссии:

- готовит проект ежегодного план-графика проведения заседаний аттестационной комиссии и организует размещение утвержденного председателем комиссии план-графика на официальном сайте ФГБУ «АМП Западной Арктики»;
- готовит протокол аттестации.
- осуществляет прием и регистрацию заявлений для участия в аттестации, а также проверку полноты направляемых для аттестации документов;
- формирует личные дела аттестуемых лиц и осуществляет оформление необходимых материалов;
- оформляет удостоверения об аттестации и ведет учет выданных удостоверений о прохождении аттестации;
- ведет реестр лиц, прошедших аттестацию.

18. Заседания аттестационной комиссии проводятся, как правило, один раз в квартал или по мере необходимости.

Информация об изменениях в графике заседаний аттестационной комиссии размещается на официальном сайте ФГБУ «АМП Западной Арктики» не менее чем за 15 рабочих дней до очередного заседания аттестационной комиссии.

IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

19. Заседания аттестационной комиссии происходят по адресу: гор. Мурманск, Портовый проезд, дом 1.

20. Аттестация проводится в два этапа.

- Первый этап - компьютерное тестирование по проверке знаний нормативных правовых актов, регламентирующих безопасность движения и эксплуатации судов. Протокол с результатами тестирования предоставляется секретарю аттестационной комиссии. Оценка результатов компьютерного тестирования производится по системе «сдал» «не сдал» согласно установленным критериям оценки (шаблонам). К компьютерному тестированию кандидаты допускаются только после их включения в список лиц для прохождения аттестации. Аттестуемые допускаются к собеседованию в аттестационной комиссии в случае успешного прохождения компьютерного тестирования.
- На втором этапе аттестационная комиссия заслушивает сообщение аттестуемого о его работе, рассматривает представленные материалы и при необходимости проверяет теоретическое умение аттестуемого применять знание нормативных правовых актов, регламентирующих безопасность движения и эксплуатации судов в его работе.

21. Вопросы членов аттестационной комиссии и ответы аттестуемого фиксируются секретарем аттестационной комиссии в аттестационном листе по форме Приложения № 4 к настоящему Положению.

22. При аттестации кандидата, назначение которого должностным лицом ответственным за безопасность мореплавания планируется более чем в одной организации, аттестационной комиссией принимаются во внимание следующие факторы:

- территориальная удаленность организаций друг от друга;
 - количественный и типовой состав флота в каждой организации;
 - практическая возможность аттестуемого одновременно исполнять обязанности в нескольких организациях.
23. Заключение о достаточности уровня квалификационных навыков и знаний аттестуемого по вопросам обеспечения безопасности мореплавания и соответствие аттестуемого требованиям к должностному лицу по безопасности мореплавания в организации принимается членами аттестационной комиссии простым голосованием в форме:
- соответствует назначаемой (занимаемой) должности;
 - не соответствует назначаемой (занимаемой) должности.
- Результаты голосования определяются большинством голосов членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестуемый признается соответствующим назначаемой (занимаемой) должности.
- Аттестуемый при голосовании комиссии не присутствует. Заключение о результатах прохождении аттестации доводится до аттестуемого после окончания аттестации.
24. В случае, если документы представлены на кандидата, назначаемого в организацию по совместительству, аттестационная комиссия рассматривает вопрос о соответствии аттестуемого назначаемой должности в его отсутствие, при условии:
- с даты предыдущей аттестации кандидата прошло менее шести месяцев;
 - типы судов в организации, характер выполняемых судами работ, структура системы управления безопасностью мореплавания в организации, в которую кандидат назначается по совместительству, аналогичны типам судов, характеру выполняемых судами работ и структуре системы управления безопасностью организации, для работы в которой кандидат проходил аттестацию.
25. Протокол аттестации (далее - Протокол) оформляется секретарем аттестационной комиссии по форме, представленной в Приложении № 5 к настоящему Положению, после завершения заседания аттестационной комиссии.
26. Аттестуемому лицу успешно прошедшему аттестацию выдается удостоверение о прохождении аттестации по форме, представленной в Приложении № 6 к настоящему Положению. При этом срок действия удостоверения об аттестации, выдаваемого аттестованному, назначаемому в организацию по совместительству, ограничивается датой окончания срока действия удостоверения об аттестации, выданного при последней аттестации.
27. При принятии аттестационной комиссией решения о несоответствии аттестуемого должности должностного лица по безопасности мореплавания, удостоверение о прохождении аттестации не выдается. При этом, по заявлению аттестуемого, он может быть включен в список кандидатов нахождение аттестации повторно. В этом случае повторная подача документов, указанных в пункте 10 настоящего Положения, не требуется, за исключением подтверждения оплаты государственной пошлины.
28. Выданные удостоверения об аттестации учитываются в журнале учета и выдачи удостоверений, форма которого представлена в Приложении № 7 к настоящему Положению.
29. Оригинал удостоверения об аттестации и копия аттестационного листа выдаются аттестованному лицу после окончания аттестации. По заявлению аттестованного лица, удостоверение об аттестации и копия аттестационного листа могут быть направлены ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручаются его представителю, действующему на основании доверенности, подтверждающей его полномочия, о чем делается соответствующая запись в журнале учета.
- Протокол, оригинал аттестационного листа и копия удостоверения об аттестации приобщаются в личное дело аттестованного лица

V. УЧЕТ ЛИЦ, ПРОШЕДШИХ АТТЕСТАЦИЮ

30. Реестр лиц, прошедших аттестацию (далее - Реестр) формируется секретарем аттестационной комиссии по форме, представленной в Приложении № 8 к настоящему Положению.
31. Размещение реестра на официальном сайте ФГБУ «АМП Западной Арктики» осуществляется специальным разделе в соответствии с порядком, установленным в ФГБУ «АМП Западной Арктики».