

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель Федерального бюджетного
учреждения «Администрация Ленского
бассейна внутренних водных путей»



А.И. Сахаров

2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе дипломирования и аттестации
Федерального бюджетного учреждения
«Администрация Ленского бассейна внутренних водных путей»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Отдел дипломирования и аттестации (далее по тексту – отдел) является структурным подразделением Федерального бюджетного учреждения «Администрация Ленского бассейна внутренних водных путей» (далее по тексту ФБУ «Администрация Ленского бассейна») и подчиняется курирующему заместителю, определенному приказом руководителя ФБУ «Администрация Ленского бассейна».

1.1. Работники отдела в своей работе руководствуются законодательством Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», приказами, инструкциями и иными указаниями Министерства транспорта Российской Федерации, Федерального агентства морского и речного транспорта (далее по тексту – Росморречфлот) и ФБУ «Администрация Ленского бассейна» и настоящим Положением.

1.2. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом руководителя ФБУ «Администрация Ленского бассейна», по согласованию с курирующим заместителем, определенным приказом руководителя.

1.3. Работники отдела назначаются и освобождаются от должности руководителем учреждения по представлению начальника отдела, согласно организационной структуры и штатного расписания учреждения.

1.4. Должностные обязанности работников отдела определяются начальником отдела, по согласованию с курирующим заместителем, определенным приказом руководителя.

1.5. Свою работу отдел проводит во взаимодействии с судовладельцами.

2. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Организует дипломирование членов экипажей судов внутреннего водного транспорта независимо от форм собственности.

2.2. Осуществляет оформление и выдачу дипломов, квалификационных свидетельств.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Готовит приказы по составу квалификационной комиссии по дипломированию членов экипажей судов внутреннего водного плавания, членов экипажей судов спортивных парусных судов и представляет на утверждение руководителю ФБУ «Администрация Ленского бассейна».

3.2. Проводит разъяснительную и консультационную работу с владельцами судов, базирующихся в пределах Ленского бассейна по вопросам дипломирования.

3.3. Получает от филиалов учреждения, судовладельцев и физических лиц документы по дипломированию, проверяет их на правильность оформления и соответствия с Положением о дипломировании членов экипажей судов внутреннего водного транспорта, утвержденного Приказом Министерства транспорта РФ от 12.03.2018 г. № 87 (далее - Положение о дипломировании), проводит квалификационные испытания командного и рядового состава, формирует протоколы квалификационных испытаний на право занятия должностей и на их основании осуществляет выдачу квалификационных документов через Информационную систему дипломирования членов экипажей судов внутренних водных путей.

3.4. Осуществляет контроль за достоверностью, представляемых для оформления, документов.

3.5. Оформляет, регистрирует в журнале выдачи дипломы и квалификационные свидетельства и выдает их в сроки, в соответствии с п.45 Положения о дипломировании.

3.6. Ведет в электронной базе Реестр оформленных квалификационных документов.

3.7. Ежемесячно представляет информацию о государственной пошлине по кодам вида доходов, зачисляемой в федеральный бюджет администратору доходов федерального бюджета Федеральному казенному учреждению «Речная администрация Московского бассейна».

3.8. Осуществляет внесение в информационную систему дипломирования членов судов внутреннего плавания данных о выданных квалификационных документах и в Автоматизированную систему управления транспортным комплексом Российской Федерации «Администрирование доходов».

3.9. Осуществляет иные функции, связанные с осуществлением задач отдела.

4. ПРАВА ОТДЕЛА

4.1. Требовать и получать от судовладельцев всех форм собственности достоверные и правильно оформленные материалы и документы, необходимые для работы отдела.

4.2. Самостоятельно вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела, не требующим решения руководителя ФБУ «Администрация Ленского бассейна».

4.3. Представительствовать в установленном порядке от имени ФБУ «Администрация Ленского бассейна» по вопросам, относящимся к компетенции отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами и другими юридическими лицами.

4.4. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.5. Ходатайствовать перед руководством ФБУ «Администрация Ленского бассейна» о приостановлении действия локальных актов учреждения, противоречащих законодательству, инструкциям и положению по вопросам, входящим в компетенцию ОДиА.

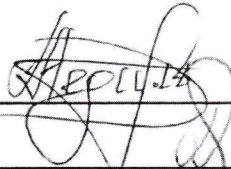
4.6. Визировать документы, направляемые на утверждение или согласование руководству ФБУ «Администрация Ленского бассейна», по вопросам, входящим в компетенцию ОДиА.

**5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ
УЧРЕЖДЕНИЯ И ФИЛИАЛАМИ
ФБУ «АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНСКОГО БАССЕЙНА»**

5.1. Отдел взаимодействует со структурными подразделениями Учреждения и филиалами ФБУ «Администрация Ленского бассейна», предприятиями речного транспорта Ленского бассейна, независимо от форм собственности в рамках осуществления функций, установленных настоящим Положением.

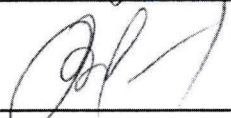
СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель руководителя -
капитан Ленского бассейна
внутренних водных путей



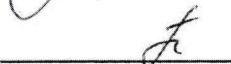
Э.В. Недилько

Заместитель руководителя



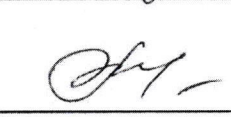
Л.С. Миткина

Служба правового и кадрового
обеспечения



В.С. Данилова

Отдел кадров



Н.А. Бекенёва

Отдел дипломирования и аттестации

М.Ф. Ларионова

Ознакомлена и согласна с содержанием документа
09.02.2023