

Срок дипломирования и максимальные сроки выполнения отдельных процедур

В соответствии с Положением о дипломировании членов экипажей морских судов, утвержденного Приказом Минтранса России от 08.11.2021 № 378

1. Квалификационные испытания проводятся не позднее десяти рабочих дней со дня подачи заявления методом письменного или компьютерного тестирования по компьютерным программам и базам данных или перечню вопросов, согласованным Росморречфлотом, и устного собеседования по результатам тестирования. **Квалификационные испытания проводятся не позднее десяти рабочих дней со дня подачи заявления на имя капитана морского порта Астрахань методом письменного или компьютерного тестирования по компьютерным программам и базам данных или перечню вопросов, согласованных Росморречфлотом, и устного собеседования по результатам тестирования.**

(Основанием для проведения квалификационных испытаний кандидата на получение квалификационных документов является его заявление на имя капитана морского порта, в котором образована МКК, с просьбой провести квалификационные испытания).

2. Срок выдачи или продления квалификационного документа не должен превышать **10 рабочих дней с момента принятия заявления на получение квалификационного документа.**

Выписка из Регламента службы капитана морского порта Астрахань по предоставлению услуги дипломирования членов экипажей морских судов.

IV. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения.

22. Предоставление услуги включает следующие административные процедуры:

1) предоставление кандидатом документов для выдачи квалификационного документа и/или проведения квалификационных испытаний и их проверка,

Результатом административной процедуры является прием документов заявителя для предоставления услуги, выдача уведомления заявителю о приеме документов или письменный отказ в приеме указанных документов.

Максимальный срок административной процедуры составляет 10 минут.

2) регистрация принятых документов, выдача расписки- уведомления заявителю о приеме документов;

Результатом административной процедуры является оформление уведомления;

Максимальный срок административной процедуры составляет 10 минут.

3) назначение даты и времени проведения квалификационных испытаний, их проведение, оформление и выдача протокола квалификационных испытаний (при наличии соответствующего заявления);

Работник в соответствии с графиком работы квалификационной комиссии назначает ближайшие дату и время проведения квалификационных испытаний.

Заявитель вправе изменить дату и время проведения квалификационных испытаний.

Назначенные даты и время проведения квалификационных испытаний заявителей также публикуются на сайте СКМП.

Квалификационные испытания проводятся в два этапа и включают компьютерное тестирование и собеседование.

Первый этап «компьютерное тестирование» проводится по согласованной с Росморречфлотом программе для ЭВМ «Методический комплекс для проведения квалифицированных испытаний членов экипажей морских судов «Конвенция Плюс».

Второй этап «собеседование» включает опрос по компетенциям, с целью подтверждения результатов компьютерного тестирования.

В кабинет проведения МКК заявитель должен входить без личных вещей и мобильных устройств.

До начала прохождения компьютерного тестирования заявитель ознакомливается под роспись с порядком прохождения морской квалификационной комиссии.

Во время прохождения квалификационных испытаний с целью получения объективной оценки знаний заявителей ведётся видео и аудио наблюдение.

После проведения квалификационных испытаний оформляется протокол в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю в день проведения квалифицированных испытаний;

Данные о протоколе квалификационных испытаний вносятся в информационную систему не позднее дня выдачи протокола;

Результатом административной процедуры является прохождение заявителем квалификационных испытаний, оформление соответствующего протокола и его выдачи заявителю.

При нарушении срока проведения квалификационных испытаний, начальник дипломного отдела информирует докладной запиской капитана морского порта. Копия докладной записки подшивается в личное дело. При повторном обращении заявитель подаёт новое заявление на проведение МКК.

4) проверка наличия оснований для выдачи квалификационного документа, оценка стажа плавания и передача документов на оформление квалификационного документа или отказ в выдаче квалификационного документа;

Капитан морского порта, оценивает стаж плавания для целей выдачи квалификационного документа, указанного в заявлении и подписывает соответствующее заключение.

Результатом проведения проверки документов и стажа плавания является заключение о соответствии представленных документов, на основании которого принимается решение об оформлении квалификационного документа или об отказе в оформлении. В целях исключения нарушения сроков оформления и выдачи квалификационных документов, рекомендуется процедуру проверки предоставленных документов завершить на один день ранее наступившего срока готовности квалификационного документа.

5) оформление квалификационного документа и информирование кандидата о готовности квалификационного документа;

На основании проверки документов и стажа плавания принимается решение об оформлении квалификационного документа или об отказе в оформлении.

Работник дипломного отдела осуществляет оформление квалификационного документа посредством информационной системы и информирует заявителя

о готовности квалификационного документа или об отказе в выдаче квалификационного документа по телефону и электронной почте.

Сведения об оформленных квалификационных документах размещаются на сайте СКМП.

б) выдача квалификационного документа кандидату.

Выдача квалификационного документа осуществляется лично кандидату, либо по доверенности, оформленной в установленном порядке.

Квалификационный документ выдается заявителю под роспись в журнале учета выдачи при предъявлении им документа, удостоверяющего личность.

Перед выдачей квалификационного документа производится проверка правильности его заполнения и проверка идентификации личности владельца.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 12 минут.