

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АДМИНИСТРАЦИЯ МОРСКИХ ПОРТОВ КАСПИЙСКОГО МОРЯ»**

УТВЕРЖДАЮ
РУКОВОДИТЕЛЬ

ФГБУ «АМП Каспийского моря»

М.А. Абдулатипов
М.А. Абдулатипов

2024
2024 г.



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

«10» 12 20*24* г. № *16*

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано на основании Положения о капитане морского порта, утверждённого приказом Минтранса России от 17.02.2014 № 39, в соответствии с положениями Федеральных законов: от 30.04.1999 № 81-ФЗ «Кодекс торгового мореплавания Российской Федерации», 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 Министерства транспорта Российской Федерации от 15 марта 2012 г. № 62 «Об утверждении положения о дипломировании членов экипажей морских судов»,

- Федеральным законом от 30.04.1999 № 81-ФЗ «Кодекс 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 РФ,

- 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 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- 1 ед.,
Специалист- 4 ед.

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 кандидатов на соответствие требований Правила 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:

- Проверки 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 Морской Квалификационной Комиссии, далее (МКК).

- Проведение компьютерного тестирования и собеседования кандидатов на заседаниях МКК согласно положению о морской квалификационной комиссии.

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 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 подразделений.

- Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию дипломного отдела.
- Готовить и предоставлять заместителю капитана морского порта свои предложения по совершенствованию работы дипломного отдела.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Отдел несёт ответственность:

6.1 Отдел в лице начальника дипломного отдела несёт ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение структурным подразделением поставленных перед ним задач.

Отдел несёт ответственность за:

6.2. Необоснованный отказ в приёме документов.

6.3. Нарушение установленных процедур выдачи документов.

6.4. Несоблюдение установленных законодательством или руководящими документами сроков оформления всех выдаваемых документов.

6.5. Не выполнение указаний и поручений руководства ФГБУ «АМП Каспийского моря».

6.6. Не соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.

6.7. Совершение противоправных действий в отношении физических лиц при выполнении возложенных на дипломный отдел функций.

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.

И.о. капитана морского порта
Астрахань



А.В. Чернов
«13» 12 2014 г.