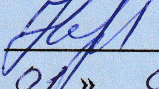




АГЕНТСТВО ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ
ПРИ МИНИСТЕРСТВЕ ТРАНСПОРТА
РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН


«СОГЛАСОВАНО»


Начальник УСНБП


Назаров Т.А.
«01» 02 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Агентства «Узавиация»


Ульжаев Т.Э.
«01» 02 2021 г.



РУКОВОДСТВО

по процедурам делегирования полномочий инспектора
Авиационной администрации Республики Узбекистан



О'ЗБЕКИСТОН RESPUBLIKASI TRANSPORT VAZIRLIGI HUZURIDAGI
FUQARO AVIATSIYASI AGENTLIGI

BUYRUQ

2021 yil "1" Ok

11 -son

Об утверждении «Руководство по процедурам делегирования полномочий инспектора Авиационной администрации Республики Узбекистан»

В целях внедрения требований Международной организации гражданской авиации

приказываю:

1. Утвердить «Руководство по процедурам делегирования полномочий инспектора Авиационной администрации Республики Узбекистан» (далее – Руководство) согласно приложению.
2. Начальникам управления, отделов и инспекторскому составу Агентства «Узавиация» принять к использованию в работе «Руководство».
3. Заведующему канцелярией Агентства «Узавиация» довести приказ всему инспекторскому составу под роспись.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника УСНБП Агентства «Узавиация».

И.о. директора

Ульжаев Т.Э.



Введение

Эффективность осуществляемого государством в общественных интересах контроля и надзора за выполнением коммерческих авиатранспортных перевозок зависит от компетентности инспекторов авиационной администрации государства.

Для эффективного выполнения своих функций авиационная администрация государства должна быть соответствующим образом организована и укомплектована квалифицированным персоналом, способным выполнять широкий круг требуемых обязанностей по инспекции.

Для качественного выполнения этой задачи важно, чтобы уровень подготовки и опыт работы в эксплуатационной или технической областях соответствовал характеру инспектируемой деятельности и был не ниже, чем у инспектируемого персонала эксплуатанта.

Обычной практикой является делегирование ответственности за некоторые виды деятельности назначенному персоналу эксплуатанта.

Глава I Общие положения

1. Руководство разработано в соответствии с требованиями документа ИКАО DOC 8335-AN/879 «Руководство по процедурам эксплуатационной инспекции, сертификации и постоянного надзора» (Глава 5 Раздел 5.3 пункт 5.3.2).

2. Настоящее Руководство по процедурам делегирования полномочий инспектора Авиационной администрации Республики Узбекистан (далее – Руководство) определяет правила и порядок делегирования полномочий инспектора Авиационной администрации Республики Узбекистан (далее – инспектор) назначенному персоналу эксплуатанта, авиационной организации или предприятия гражданской авиации Республики Узбекистан (далее – персонал) с целью осуществления функций надзора за безопасностью полётов воздушных судов (далее - ВС) гражданской авиации Республики Узбекистан, технической эксплуатации и обслуживания ВС, производства и ремонта ВС и его оборудования, регулирования воздушного пространства и организации воздушного движения (далее - ОВД) на территории Республики Узбекистан, проверок гражданских ВС иностранных государств в аэропортах Республики Узбекистан.

3. Персонал, которому делегированы полномочия инспектора, при исполнении функций инспектора, указанных в пункте 17 настоящего Руководства, находится под административным и техническим контролем Агентства «Узавиация».



4. Директором Агентства «Узавиация» издаётся приказ о делегировании персоналу функций инспектора на два календарных года, после того, как персонал пройдёт курс подготовки инспектора.

5. Персоналу выдаётся личное удостоверение (лист – вкладыш).

6. Персонал должен продемонстрировать, по крайней мере, раз в два года инспектору Агентства «Узавиация» по направлению деятельности, возможность проводить соответствующие проверки.

7. Продление полномочий инспектора осуществляется по приказу директора Агентства «Узавиация» на срок, не более 2-х лет на основании заявления начальника отдела Агентства «Узавиация» по направлению деятельности.

Инспектору, получившему продление полномочий, одновременно продлевается личное удостоверение (лист – вкладыш).

8. Полномочия инспектора могут быть прекращены:

- по личной просьбе инспектора;
- в случае увольнения инспектора из авиационной организации или предприятия гражданской авиации Республики Узбекистан;
- в случае, когда начальник отдела Агентства «Узавиация» по направлению деятельности и/или директор Агентства «Узавиация» сочтут, что инспектор должным образом не выполняет возложенные на него функции;
- в случае превышения полномочий инспектора;
- в случае, когда Агентство «Узавиация» обладает достаточным количеством собственных инспекторов и больше не нуждается в помощи персонала эксплуатанта, авиационной организации или предприятия гражданской авиации Республики Узбекистан;
- в случае окончания срока действия личного удостоверения (листка – вкладыша), при отсутствии необходимости дальнейшего продления срока действия.

9. В случае прекращения полномочий инспектора, на основании рапорта начальника отдела Агентства «Узавиация» по направлению деятельности, издаётся приказ директора Агентства «Узавиация» о прекращении полномочий инспектора.

Личное удостоверение (лист - вкладыш) подлежит возврату в Агентство «Узавиация» где оно уничтожается.

10. Представитель Агентства «Узавиация» (инспектор по направлению деятельности) имеет право контролировать инспектора, при выполнении проверки в любое время.

11. Все инспекторы подпадают под понятие «конфликт интересов» в том смысле, что они одновременно являются специалистами эксплуатанта, авиационной организации или предприятия гражданской авиации Республики Узбекистан и делегатами Агентства «Узавиация» при выполнении своих обязанностей при инспекции (проверке).



Чтобы избежать реального конфликта интересов, крайне важно, чтобы инспекторы строго придерживались политики и руководящих принципов, содержащихся в настоящем Руководстве.

Отсутствие соблюдения политики и процедур может привести к приостановке или аннулированию права инспектора.

Для принятия решения о наличии какого-либо конфликта интересов, который может повлиять на способность инспектора проводить проверки беспристрастно, принадлежит Агентству «Узавиация».

12. Инспектор, несёт персональную ответственность перед Агентством «Узавиация» за полноту и качество выполнения заданий, достоверность и объективность информации в оформляемых им документах.

Глава II

Квалификационные требования к персоналу

13. При делегировании персоналу функций инспектора, Агентство «Узавиация» обязано удостовериться в том, что персонал имеет достаточные знания, компетенцию и навыки, которые соответствуют выдаваемому личному удостоверению или допуску.

14. В идеальном варианте персонал (будущий инспектор) должен обладать по крайней мере такой же квалификацией, что и персонал, работу которого он инспектирует или контролирует.

15. В соответствии с функциями надзора, изложенными пункте 17 настоящего Руководства, полномочия инспектора делегируются персоналу из числа:

- а) командно-лётного и инструкторского состава;
- б) инженерно-технического состава;
- в) инспекторов инспекции по безопасности полётов эксплуатантов;
- г) руководящего состава специалистов авиационной организации или предприятия гражданской авиации Республики Узбекистан.

16. Персонал должен отвечать следующим минимальным требованиям:

*** В качестве инспектора по лётной эксплуатации**

- иметь действующее свидетельство, допуск к инструкторской работе и налёт в качестве инструктора не менее 1000 часов на конкретном типе ВС, на котором он будет проводить проверки;

Примечание: Налёт на типе ВС может быть уменьшен при начале эксплуатации нового типа воздушного судна.

Для проведения проверок (LINE CHECK) на маршруте инспектор должен иметь квалификационные отметки по типу соответствующего воздушного судна.

При выполнении инспекции на маршруте, применительно к эксплуатантам, парк которых состоит из ВС нескольких типов инспектор



может не обладать тем же опытом полётов на определённом типе воздушного судна, что и персонал, работу которого он проверяет.

*** В качестве инспектора по лётной годности ВС**

- должен обладать соответствующими знаниями, подготовкой и необходимым опытом в области управления сохранением лётной годности ВС со стажем работы не менее 5 лет на инженерных или руководящих должностях;

- иметь действующее свидетельство, соответствующие допуски к технической эксплуатации и ремонту ВС и оборудования.

*** В качестве инспектора эксплуатации аэродромов и наземного оборудования**

- должен обладать соответствующими знаниями, подготовкой и стажем работы не менее 3-х лет на инженерной должности по направлению деятельности.

*** В качестве инспектора по регулированию воздушного пространства и ОВД**

- должен обладать соответствующими знаниями, подготовкой и стажем работы не менее 3-х лет на руководящей должности по направлению деятельности;

- иметь действующее свидетельство диспетчера УВД (ОВД) с соответствующими допусками.

*** В качестве инспектора по проверке гражданских ВС иностранных государств в аэропортах Республики Узбекистан**

- иметь опыт работы не менее 3-х лет на командно-лётных и/или инженерно-технических должностях.

Помимо исключительной важности технической компетентности в выполнении функций, связанных с инспекцией и проверками, не менее важно, чтобы инспекторы обладали высокими моральными качествами и при выполнении своих обязанностей проявляли объективность и тактичность, были хорошими психологами и могли устанавливать нормальные отношения с проверяемыми.

Общие требования, относящиеся ко всем инспекторам:

- обладание такими качествами, как принципиальность, инициативность, тактичность, выдержка и терпение.

- должны пройти в Агентстве «Узавиация» специальную подготовку с проверкой усвоения теоретических и практических знаний.

Примечание: При необходимости отклонения от требований к квалификации или опыту персонала, к форме заявки (Приложение 1) должны прилагаться сопроводительные документы обосновывающие эти отклонения. В любом случае решение о делегировании персонала принимается Агентством «Узавиация».



Глава III **Основные функции инспектора**

17. К основным функциям инспектора относятся:

- * Осуществление постоянного надзора за соблюдением эксплуатантами:
 - правил полётов гражданских и экспериментальных ВС в воздушном пространстве Республики Узбекистан (инспекции на маршрутах и др.);
 - правил по организации обслуживания воздушного движения и радиотехнического обеспечения полетов;
 - правил подготовки авиационного персонала (лётные проверки и др.);
 - правил эксплуатации гражданских аэродромов и наземного оборудования.
 - правил по метеорологическому обеспечению полётов;
 - правил производства и ремонта гражданских ВС;
 - правил технической эксплуатации гражданских ВС и авиационной техники, норм летной годности ВС.
- * Осуществление эксплуатационных инспекций в целях:
 - проверки соблюдения установленных норм и правил эксплуатантом ВС в течение срока действия Сертификата эксплуатанта;
 - продления и восстановления Сертификата эксплуатанта.
- * Осуществление инспекторских проверок гражданских ВС международной коммерческой авиации в аэропортах Республики Узбекистан с целью контроля за исполнением обязательств иностранных государств по обеспечению необходимого уровня безопасности полётов и соблюдения требований, содержащихся в Стандартах и Рекомендуемой практике ИКАО.

Глава IV **Процесс первоначального делегирования полномочий** **(порядок подготовки и стажировки персонала)**

18. Эксплуатант, авиационная организация или предприятие гражданской авиации Республики Узбекистан может выбрать кандидата, имеющего соответствующую квалификацию для делегирования ему полномочий инспектора Агентства «Узавиация».

19. Эксплуатант, авиационная организация или предприятие гражданской авиации Республики Узбекистан направляет письмо с просьбой о назначении конкретного кандидата инспектором.

К письму должна прилагаться форма заявки (Приложение 1), анкета (Приложение 2), копия свидетельства авиационного персонала (при наличии), копия медицинского заключения (при наличии), копии действующих сертификатов об окончании курсов (инструкторские, специализированные), фотография (3x4).



20. Агентство «Узавиация» рассматривает письмо и прилагаемую документацию, с целью проверки компетентности и соответствия персонала минимальным требованиям.

21. После рассмотрения документации, начальником отдела Агентства «Узавиация» по направлению деятельности проводится собеседование с персоналом, с целью убедиться, что персонал понимает обязанности и ответственность инспектора и имеет правильное отношение к выполнению этих обязанностей.

22. Далее, если персонал прошёл собеседование, с ним проводится курс теоретических и практических занятий по функциям инспектора в соответствии с Приложением 3 и Приложением 4 к настоящему Руководству.

23. Занятия могут проводиться как в виде лекций, так и в виде самоподготовки.

Начальник отдела Агентства «Узавиация» по направлению деятельности назначает для проведения лекционных и/или практических занятий инспектора, имеющего достаточный опыт работы по данному направлению.

Заключительный опрос персонала осуществляется начальником отдела Агентства «Узавиация» по направлению деятельности, после успешного прохождения теоретических занятий.

24. После успешной сдачи зачёта, персонал направляется на стажировку (практические занятия) в сопровождении назначенного инспектора отдела по направлению деятельности. В процессе стажировки заполняется Лист стажировки (Приложение 4).

25. Инспектор отдела, проведший стажировку, даёт заключение о результатах стажировки начальнику отдела Агентства «Узавиация».

По результатам стажировки начальник отдела Агентства «Узавиация» производит соответствующую запись в Листе стажировки (Приложение 4) и принимает решение о допуске специалиста к самостоятельной инспекторской работе.

26. На основании заявления начальника отдела Агентства «Узавиация» директору Агентства «Узавиация» издаётся Приказ о делегировании персоналу функций инспектора.

27. Инспектору выдаётся удостоверение установленного образца (Приложение 5) на срок 2 года.

28. Инспектору выдаётся письмо начальника отдела Агентства «Узавиация», содержащее следующую информацию:

- имя инспектора и номер удостоверения;
- допуск на конкретный вид проверок;
- тип(ы) воздушного судна, на котором проводится проверка;
- эксплуатант(ы), авиационная организация или предприятие гражданской авиации Республики Узбекистан, у которых инспектор может проводить необходимые проверки;
- дата вступления в силу и дата истечения срока действия удостоверения



инспектора.

29. Отделами Агентства «Узавиация» по направлению деятельности заводится личный файл инспектора и ведётся реестр персонала, которому делегированы полномочия инспектора (при наличии такого персонала), в соответствии с Приложением 6 к настоящему Руководству.

30. Если персонал не покажет удовлетворительные знания во время прохождения теоретических или практических занятий, а также в процессе стажировки, Агентство «Узавиация» направляет письмо эксплуатанту, авиационной организации или предприятию гражданской авиации Республики Узбекистан, с объяснением причин неодобрения.

Глава V

Полномочия и ответственность инспектора

31. Инспектор, имеет право:

- участвовать в эксплуатационных инспекциях в составе комиссии Агентства «Узавиация»;

- проводить инспекторские проверки по оперативным заданиям Агентства «Узавиация» и исполнение функций постоянного надзора;

- проводить инспекторские проверки гражданских ВС международной коммерческой авиации в аэропортах Республики Узбекистан;

- другие права связанные с допуском на конкретный вид проверки, указанный в письме (пункт 28 настоящего Руководства).

32. Инспектор несёт персональную ответственность как указано в пункте 12 настоящего Руководства.

33. Превышение полномочий, равно как и неисполнение функций инспектора при наличии соответствующего оперативного задания, ведёт к применимости пункта 8 настоящего Руководства.

Глава VI.

Порядок проведения инспекций

Оформление результатов инспекционных проверок

34. Для исполнения своих функций инспектору, в каждом конкретном случае инспекционной проверки (инспекция на маршруте, инспекция на перроне, инспекция служб и подразделений эксплуатанта, авиационных организаций и предприятий и т.п.), выдается оперативное задание, подписанное начальником отдела Агентства «Узавиация» по направлению деятельности (Приложение 7) или при необходимости начальником Управления сертификации и надзора за безопасностью полётов.

Для исполнения функций постоянного надзора таких как квалификационная проверка персонала эксплуатанта (LINE CHECK, FFS CHECK, проверка самолёто и вертолётовождения, принятие экзаменов



с целью продления свидетельства и т.п.) выдача оперативного задания не требуется.

35. Методика, а также выполнение проверок и постоянного надзора инспекторами, осуществляется в соответствии с положениями Руководств инспектора отделов Агентства «Узавиация» по направлению деятельности.

В случае отсутствия в отделе Агентства «Узавиация» Руководства инспектора, инспектор перед проверкой проходит инструктаж у начальника отдела Агентства «Узавиация» или инспектора, назначенного начальником отдела Агентства «Узавиация», с подтверждающей записью о прохождении инструктажа в графе «Заключение начальника отдела» оперативного задания (Приложение 7).

36. По требованию (при необходимости) начальника отдела Агентства «Узавиация» по направлению деятельности инспектор, в свободной форме, составляет отчёт об исполнении своих функций в сфере постоянного надзора за обеспечением безопасности полетов.

37. Контроль за качеством, полнотой и объективностью выполнения проверок инспектором, возлагается на начальника отдела Агентства «Узавиация» по направлению деятельности.

38. Функции постоянного надзора за обеспечением безопасности полётов в соответствующей сфере деятельности инспектор исполняет во время нахождения на своем рабочем месте при выполнении прямых должностных обязанностей.

В случаях выявленных нарушений, относящихся к функциям указанным в пункте 17 настоящего Руководства, инспектор уведомляет об этом начальника отдела Агентства «Узавиация» по направлению деятельности.

При этом используется любая форма донесения:

- письменный рапорт;
- устное обращение;
- информация по службе добровольных сообщений.

Глава VII

Периодичность инспекций

39. Сроки планирования и проведения инспекций осуществляются в соответствии со сроками, указанными в ПКМ №58 от 1 марта 2016 года «Об утверждении положений о порядке прохождения субъектами предпринимательства разрешительных процедур в сфере гражданской авиации», а также по указанию начальника отдела Агентства «Узавиация» по направлению деятельности (выдача оперативного задания или письменное поручение).



Глава VIII

Контроль за инспекторами

40. Агентство «Узавиация» осуществляет контроль за деятельностью инспекторов.

41. С целью подтверждения того, что инспектор отвечает установленным требованиям, Агентство «Узавиация» проводит периодическую проверку инспектора, в сроки не реже одного раза в календарный год, в соответствии с планом-графиком (Приложение 8), утверждённым начальником отдела Агентства «Узавиация» по направлению деятельности.

42. В случаях если инспектор должным образом не выполняет возложенные на него функции проводятся внеплановые проверки этого инспектора.

Внеплановые проверки проводятся инспектором Агентства «Узавиация» по заданию начальника отдела Агентства «Узавиация» по направлению деятельности.

43. При проведении проверки заполняется Акт проверки инспектора (Приложение 9), который хранится в личном файле инспектора.

При наличии замечаний и недостатков, инспектору даётся время на подготовку (не более месяца) и назначается повторная проверка, после которой, в случае повторного выявления замечаний и недостатков, полномочия инспектора аннулируются в соответствии с пунктом 8 настоящего Руководства.

44. Квалификационные проверки персонала, которому делегированы полномочия инспектора, а также приём экзаменов и зачётов по специальным дисциплинам проводят инспектора назначенные высшей квалификационной комиссией Агентства «Узавиация».

Результаты экзаменов хранятся в личном файле специалиста, в течении срока действия результатов.

Глава IX

Продление, прекращение и восстановление срока полномочий

45. Продление срока действия удостоверения проводится на основании поданной, эксплуатантом, авиационной организации или предприятием гражданской авиации Республики Узбекистан, Заявки в Агентство «Узавиация».

46. Заявка подаётся не менее чем за 1 месяц до окончания срока действия удостоверения инспектора.

47. С целью продления полномочий, инспектор должен провести, не менее двух проверок (инспекций) в год. При этом одна из проверок



(инспекций), проводится под наблюдением инспектора Агентства «Узавиация» по направлению деятельности. Акт о проведении такой проверки хранится в личном файле инспектора, в течении срока действия удостоверения.

48. Продление полномочий инспектора осуществляется по приказу директора Агентства «Узавиация» на срок, установленный в пункте 27 настоящего Руководства, на основании рапорта начальника отдела Агентства «Узавиация» по направлению деятельности.

49. Инспектору, получившему продление полномочий инспектора Агентства «Узавиация», выдается удостоверение согласно пункту 27 настоящего Руководства.

Ранее выданное удостоверение подлежит сдаче в Агентство «Узавиация» и уничтожению с соответствующей пометкой в реестре.

50. Полномочия инспектора могут быть прекращены в соответствии с пунктом 8 настоящего Руководства. В этом случае, на основании рапорта начальника отдела Агентства «Узавиация» по направлению деятельности, издаётся приказ директора Агентства «Узавиация» о прекращении полномочий инспектора. Именное удостоверение подлежит возврату в Агентство «Узавиация», и уничтожается с соответствующей пометкой в реестре.

51. Если прошло больше 2 лет с момента проведения последней проверки инспектором, в этом случае полномочия могут быть восстановлены после прохождения процесса первоначального делегирования полномочий в соответствии с Главой IV настоящего Руководства.

Глава X

Аннулирование полномочий

Причины аннулирования полномочий

52. Агентство «Узавиация» имеет право лишить инспектора полномочий частично или полностью если на это существуют основания.

В таких случаях Агентство «Узавиация» выдает письменное уведомление об аннулировании полномочий инспектора, о чём сообщает заинтересованным эксплуатантам, авиационным организациям или предприятию гражданской авиации Республики Узбекистан.

В случае допущения инспектором непосредственной угрозы безопасности, полномочия аннулируются немедленно.

53. За исключением случаев непосредственной угрозы безопасности, Агентство «Узавиация», прежде чем принять окончательное решение об аннулировании полномочий инспектора проводит тщательное расследование и даёт возможность инспектору ответить на обвинения.

54. Агентство «Узавиация» может аннулировать полномочия инспектора, если есть доказательства того, что инспектор:



РУКОВОДСТВО
по процедурам делегирования полномочий инспектора
Авиационной администрации Республики Узбекистан

Стр. 13

Ревизия 0

01.02.2021

- действовал в противоречии с инструкциями, содержащимися в настоящем Руководстве и других требований, содержащихся в нормативно-правовых актов Агентство «Узавиация»;

- поставил личные интересы или интересы своей организации выше интересов Агентства «Узавиация» и общественности;

- не прошел требуемую переподготовку;

- злоупотреблял полномочиями инспектора, или действовал любым другим способом, который дискредитирует Агентство «Узавиация»;

- нарушил требования (стандарты) нормативно-правовых актов Агентство «Узавиация»;

- не соответствовал требуемым стандартам Агентства «Узавиация» во время прохождения квалификационной проверки, проверки знаний.



РУКОВОДСТВО
по процедурам делегирования полномочий инспектора
Авиационной администрации Республики Узбекистан

Стр. 14

Ревизия 0

01.02.2021

ПРИЛОЖЕНИЯ



Приложение № 1

ЗАЯВКА

Прошу

- делегировать полномочия инспектора Агентства «Узавиация»
- продлить действие удостоверения инспектора Агентства «Узавиация»

в сфере деятельности

Специалисту _____
(эксплуатант, организация, предприятие)

_____ (должность, Ф.И.О.)

Доказательная документация прилагается:

- Анкета
- Копия свидетельства авиационного персонала
- Копия медицинского заключения
- Копия сертификата об окончании курса

Другие документы: _____
(наименование курсов)

Руководитель _____
(департамента, инспекции, управления, отдела, отряда, цеха)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

« _____ » _____ 20__ г.



АНКЕТА

Фото

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Дата рождения _____

3. Образование _____

4. Место работы, должность, рабочий телефон _____

5. Опыт работы в области заявленной специализации, наличие допусков _____

6. Я, _____

ознакомлен с требованиями, установленными к инспекторам Агентства «Узавиация», согласен на осуществление деятельности в качестве персонала, которому делегированы полномочия инспектора и обязуюсь, в пределах, полученных полномочий, обеспечивать полноту, достоверность и объективность информации, содержащейся в подписанных мною документах.

(подпись)

« ___ » _____ 20__ г.



РУКОВОДСТВО

по процедурам делегирования полномочий инспектора
Авиационной администрации Республики Узбекистан

Стр. 17

Ревизия 0

01.02.2021

Приложение № 3

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ ПЕРСОНАЛА, КОТОРОМУ ДЕЛЕГИРОВАНЫ ПОЛНОМОЧИЯ ИНСПЕКТОРА АГЕНТСТВА «УЗАВИАЦИЯ»

№	Темы занятий	Период занятий (часы)	Дата занятий	Ответственный за подготовку по теме (Ф.И.О., подпись)	
1.	Изучение организационной структуры Агентства «Узавиация», Положения об Агентстве «Узавиация», Положения об УСНБП и профилированных отделах Агентства «Узавиация», должностной инструкции специалиста.	3			
2.	Изучение: Закона РУз «Воздушный кодекс», «Положения об использовании воздушного пространства РУз» (ПВП РУз), «Правил расследования АП и инцидентов с гражданскими ВС в РУз» (ПРАПИ-2000).	3			
3.	Изучение требований Приложений к Конвенции ИКАО, структуры DOC 8335.	3			
4.	Проверка результативности изученных документов (указанных в п.п. 1-3).	1		Зачёт	Не зачёт
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Ознакомление со структурой «Воздушного законодательства РУз» и «Перечнем нормативно-правовых документов регулирующих деятельность ГА РУз».	1			
6.	Изучение Руководства инспектора отдела, Руководства по процедурам делегирования полномочий инспектора, «Методических рекомендации по проведению инспекторских проверок гражданских ВС иностранных государств в аэропортах РУз».	1			
7.	Изучение порядка взаимодействия управлений, отделов Агентства «Узавиация» при проведении сертификации, инспектирования и надзора. Расположение управлений и отделов в здании Агентства «Узавиация».	1			
8.	Работа с отделом внедрения Стандартов ИКАО и взаимодействия с международными организациями.	1			



Приложение № 3
(продолжение 3-2)

№	Темы занятий	Период занятий (часы)	Дата занятий	Ответственный за подготовку по теме (Ф.И.О., подпись)	
				Зачёт	Не зачёт
9.	Изучение Нормативно-правовых актов гражданской и экспериментальной авиации Республики Узбекистан.	5			
10.	Изучение «Инструкции по организации тренировок и проверок лётного состава (эксплуатанта) на тренажерах ВС».	1			
11.	Проверка результативности изученных документов (указанных в п.п. 5-10)	1		Зачёт	Не зачёт
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Практические занятия на базе отдела по оформлению документации по результатам инспектирования объектов ГА РУз. Оформление отчётов по проверкам объектов ГА РУз, комплексных заключений по результатам инспекции, инспекторских предписаний.	2			
13.	Практические занятия на базе объектов эксплуатантов, авиационных предприятий и учебных центров ГА.	*			
14.	Составление отчетов по инспекции базовых объектов.	1			
15.	Составление отчетов по инспекции на маршруте.	1			
16.	Проверка результативности изученных документов и практических занятий (указанных в п.п. 12-15)	1		Зачёт	Не зачёт
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.	Стажировка на рабочем месте под руководством назначенного инспектора Агентства «Узавиация»***	**		Прошёл	Не прошёл
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

* Продолжительность занятий зависит от количества имеющихся базовых объектов ГА в Республике Узбекистан, а также от типов эксплуатантов (грузовые, пассажирские, САР, АОН).

** Продолжительность стажировки зависит от установленных сроков, указанных в авиационных правилах РУз и руководствах (инструкциях) по инспектированию объектов ГА РУз.



Приложение № 4

Лист стажировки инспектора - стажёра на рабочем месте

Ф.И.О.	Должность
Направление деятельности	

№	Предмет изучения	Процесс стажировки					
		Теория (знание и понимание)			Практика (демонстрация навыков)		
		Дата	СТАЖЕР подпись	ИНСПЕКТОР подпись	Дата	СТАЖЕР подпись	ИНСПЕКТОР подпись
Непосредственно процесс инспекции (проверки)							
1	Инспекция базовых объектов, включая КТС						
2	Инспекционная проверка на маршруте						
3	Инспекционная проверка на маршруте пассажирской кабины						
4	Проведение лётных проверок (LINE CHECK)						
5	Проведение проверок на КТС (FFS CHECK)						

Стажировка проводится методом наблюдения персоналом за работой инспектора, проводящего стажировку. В процессе инспекции (проверки) персоналу разъясняется процедура и методы проведения инспекции (проверки). По усмотрению инспектора, он может вовлекать в процесс инспекции (проверки) персонал, наблюдая за его работой, обращая внимание на адекватность, коммуникабельность и сдержанность персонала и при необходимости указывая персоналу на его ошибки с последующим разбором замечаний.



ВЫВОД ИНСПЕКТОРА ОJT:

Инспектор – стажёр _____

Ф.И.О.



Успешно завершил практическую стажировку на рабочем месте



Не прошёл стажировку на рабочем месте



Рекомендуется дополнительная стажировка на рабочем месте

Должность

Ф.И.О. подпись, дата

ЗАКЛЮЧЕНИЕ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА

Инспектор – стажёр _____

Ф.И.О.

успешно завершил практическую стажировку на рабочем месте (ОJT), показал необходимые знания и навыки для дальнейшей самостоятельной работы в качестве

должность

Ф.И.О. подпись, дата

ИНФОРМАЦИЯ ИНСПЕКТОРА – СТАЖЁРА О ПРОЦЕССЕ СТАЖИРОВКИ

(заполняется в случае не прохождения стажировки или назначения дополнительной стажировки)

Я, _____

Ф.И.О. подпись, дата



подтверждаю, что курс стажировки был в полной мере доступным для понимания, а также, что не имею претензий к инспектору ОJT проводившему стажировку



подтверждаю, что курс стажировки не был в полной мере доступным для понимания. (при наличии претензий к инспектору ОJT, они указываются в свободной форме в виде докладной начальнику отдела)



Образец удостоверения

Агентство гражданской авиации при Министерстве транспорта Республики Узбекистан CAA of UZBEKISTAN	Ўзбекистон Республикаси Транспорт вазирлиги хузуридаги Фуқаро авиацияси агентлиги
УДОСТОВЕРЕНИЕ № XXX ID CARD # XXX	ГУВОҲНОМА № XXX
ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО SURNAME NAME	Фамилияси Исм Отасини исми
уполномоченный представитель Авиационной администрации Authorized by Aviation Administration	Авиация маъмуриятининг ваколатли вакили
Директор Director of CAA	Директор
Ульжаев Т. T. Uljaev	Ульжаев Т.



Приложение № 6

РЕЕСТР
Авиационного персонала, имеющих полномочия инспектора
Авиационной администрации Республики Узбекистан

№	КОМУ ВЫДАНО ДОЛЖНОСТЬ, Ф.И.О.	№ УДОСТОВЕРЕНИЯ	СРОК ДЕЙСТВИЯ	ДАТА ВЫДАЧИ	ПОДПИСЬ ПОЛУЧИВШЕГО
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
...					



“O’ZAVIATSIYA” AGENTLIGI

**SERTIFIKATLASH VA PARVOZLAR
XAVFSIZLIGINI NAZORAT QILISH
BOSHQARMASI**

CAA OF UZBEKISTAN

**CERTIFICATION AND FLIGHT SAFETY
OVERSIGHT BOARD**

УПРАВЛЕНИЕ СЕРТИФИКАЦИИ И НАДЗОРА ЗА БЕЗОПАСНОСТЬЮ ПОЛЕТОВ

Sertifikatlash va parvozlarni amalga oshirilishini nazorat qilish bo'limi
Отдел сертификации и надзора за производством полётов
Certification and flight operations oversight department

O'zbekiston Respublikasi, 100015, Toshkent sh., Nukus ko'chasi, 73-"b" uy, Tel: (998 78) 120-00-56 / (998 71) 254-14-85 Faks: (998 71) 255-53-37 AFTN: UTTAYAYM
73 "B" Nukus street, Tashkent 100015, Republic of Uzbekistan, Tel: (998 78) 120-00-56 / (998 71) 254-14-85 Fax: (998 71) 255-53-37 AFTN: UTTAYAYM

20__у. «__» _____ № _____ «__» _____ 20__г.

ОПЕРАТИВ ТОПСИРИҚ
«ОПЕРАТИВНОЕ ЗАДАНИЕ»

Nozir:

Инспектору: _____

Taklif etiladi:

Предлагается: _____

Asos:

Основание: _____

Tekshirish maqsadi:

Цель проверки: _____

Bo'limi boshlig'i

Начальник отдела _____



«Утверждаю»
Начальник отдела
Агентства «Узавиация»

Ф.И.О.

«__» _____ 20__ г.

ПЛАН-ГРАФИК

контроля персонала эксплуатанта, которому делегированы
полномочия инспектора Агентства «Узавиация».

№	Ф.И.О.	I квартал			II квартал			III квартал			IV квартал		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1													
2													
3													
4													
5													
...													



Приложение № 9
(продолжение 9-2)

ВЫВОД ИНСПЕКТОРА АГЕНТСТВА «УЗАВИАЦИЯ»:

Инспектор _____
Ф.И.О. подпись, дата



Успешно прошёл проверку



Не прошёл проверку



Рекомендуется дополнительная проверка

ЗАКЛЮЧЕНИЕ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА

Инспектор _____
Ф.И.О.

успешно прошёл проверку, показал необходимые знания и навыки для дальнейшей самостоятельной работы в качестве

Должность



Не прошёл проверку



Рекомендуется дополнительная проверка

Ф.И.О. подпись, дата

ИНФОРМАЦИЯ ИНСПЕКТОРА О ПРОЦЕССЕ ПРОВЕРКИ

(заполняется в случае не прохождения проверки или назначения дополнительной проверки)

Я, _____
Ф.И.О. подпись, дата



подтверждаю, что проверка была в полной мере объективной, а также, что не имею претензий к инспектору, проводившему проверку



подтверждаю, что проверка была не в полной мере объективной

Примечание: При наличии претензий к инспектору, они указываются в свободной форме в виде докладной начальнику отдела Агентства «Узавиация».



СОДЕРЖАНИЕ

№ Главы, Приложения	Наименование	Страница
	Лист регистрации изменений и дополнений	2
	Введение	3
Глава I	Общие положения	3
Глава II	Квалификационные требования к персоналу	5
Глава III	Основные функции инспектора	7
Глава IV	Процесс первоначального делегирования полномочий (порядок подготовки и стажировки персонала)	7
Глава V	Полномочия и ответственность инспектора	9
Глава VI	Порядок проведения инспекций Оформление результатов инспекционных проверок	9
Глава VII	Периодичность инспекции	10
Глава VIII	Контроль за инспекторами	11
Глава IX	Продление, прекращение и восстановление срока полномочий	11
Глава X	Аннулирование полномочий Причины аннулирования полномочий	12
	Приложения	
Приложение 1	Заявка	15
Приложение 2	Анкета	16
Приложение 3	Программа подготовки персонала, которому делегированы полномочия инспектора Агентства «Узавиация»	17
Приложение 4	Лист стажировки инспектора - стажёра на рабочем месте	20
Приложение 5	Образец удостоверения	22
Приложение 6	Реестр Авиационного персонала, имеющих полномочия инспектора Авиационной администрации Республики Узбекистан	23
Приложение 7	Оперативное задание	24
Приложение 8	План-график контроля персонала эксплуатанта, которому делегированы полномочия инспектора Агентства «Узавиация».	26
Приложение 9	Акт проверки инспектора	27



РУКОВОДСТВО
по процедурам делегирования полномочий инспектора
Авиационной администрации Республики Узбекистан

Стр. 30

Ревизия 0

01.02.2021