

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Агентства гражданской
авиации при Министерстве транспорта
Республики Узбекистан
Т.Э. Льваев
05 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ УЧЕТА И НАДЗОРА ЗА ЭКСПЛУАТАЦИЕЙ БЕСПИЛОТНЫХ ЛЕТАТЕЛЬНЫХ АППАРАТОВ

Основание:

1. Воздушный кодекс Республики Узбекистан.
2. Указ Президента Республики Узбекистан от 01 февраля 2019 года № УП-5647 «О мерах по коренному совершенствованию системы государственного управления в сфере транспорта».
3. Постановление Президента Республики Узбекистан от 01 февраля 2019 года № ПП-4143 «Об организации деятельности Министерства транспорта Республики Узбекистан».
4. Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан от 19 апреля 2019 года № 337 «Об организации деятельности Агентства гражданской авиации, Инспекции по надзору за безопасностью железнодорожных перевозок и Инспекции по контролю за качеством дорожно-строительных работ при Министерстве транспорта Республики Узбекистан».
5. Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан от 31 августа 2016 года №287 «Об утверждении Положения о порядке эксплуатации беспилотных летательных аппаратов в гражданской и государственной авиации Республики Узбекистан».
6. Конвенции о международной гражданской авиации (Чикагская конвенция 1944 года) и Приложения к ней.

Глава 1. Общие положения

1. Отдел учета и надзора за эксплуатацией беспилотных летательных аппаратов является структурным подразделением Агентства гражданской авиации при Министерстве транспорта Республики Узбекистан (далее Агентство).
2. Отдел учета и надзора за эксплуатацией беспилотных летательных аппаратов (далее - Отдел) в своей деятельности руководствуется Конституцией и законами Республики Узбекистан, постановлениями палат Олий Мажлиса Республики Узбекистан, указами, постановлениями и распоряжениями Президента Республики Узбекистан, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Республики Узбекистан, решениями Министерства транспорта, иными актами законодательства, Стандартами и рекомендуемой практикой международной организации гражданской авиации (ИКАО), «Положением об Агентстве гражданской авиации при Министерстве транспорта Республики Узбекистан».
3. Персонал отдела имеет статус государственного инспектора по надзору за безопасностью полетов в гражданской и экспериментальной авиации Республики Узбекистан.

Глава 2. Основные задачи

4. Учет беспилотных летательных аппаратов гражданской авиации.

5. Выдача заключения о допуске к эксплуатации беспилотного летательного аппарата гражданской авиации.

6. Надзор за эксплуатацией беспилотных летательных аппаратов гражданской авиации.

7. Участие в работе международных организаций, обеспечение взаимодействия и сотрудничества с авиационными администрациями, других государств по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

Глава 3. Основные функции

8. Разработка процедур, правил, инструкций и других документов по эксплуатации и учету беспилотных летательных аппаратов гражданской авиации.

9. Выдача в установленном порядке заключений о допуске к эксплуатации беспилотного летательного аппарата гражданской авиации.

10. Учет беспилотных летательных аппаратов гражданской авиации.

11. Организует и осуществляет контроль за соблюдением: правил организации, обеспечения и выполнения полетов беспилотных летательных аппаратов гражданской авиации.

правил эксплуатации и технического обслуживания беспилотных летательных аппаратов гражданской авиации.

12. Участвует в установленном порядке в расследовании авиационных происшествий и инцидентов с беспилотными летательными аппаратами гражданской авиации.

13. Участвует в работе международных организаций, конференций и семинаров по вопросам обеспечения безопасности полетов, совершенствования нормативно-правовой базы, совершенствования подготовки инспекторского состава.

14. Осуществляет рассмотрение обращений физических и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

15. Оказывает физическим и юридическим лицам информационное и консультативное содействие в порядке, установленном законодательством.

16. Организует переподготовку и повышение квалификации инспекторов отдела.

Глава 4. Организация деятельности отдела

17. Отдел возглавляет начальник, назначаемый директором Агентства.

18. При отсутствии начальника отдела его обязанности исполняет назначенный ведущий специалист отдела.

19. Работники отдела выполняют свои обязанности и несут ответственность в соответствии с их должностными инструкциями.

20. Работа отдела осуществляется по планам, утвержденным заместителем директора.

21. Порядок работы отдела устанавливается на основании «Правил внутреннего трудового распорядка для работников Агентства».

22. Начальник отдела с учетом специализации каждого работника проводит равномерное распределение обязанностей между специалистом и ведущим специалистом отдела для обеспечения эффективности работы отдела и взаимозаменяемости специалистов.

23. Структурная схема отдела представлена в Приложении.

Глава 5. Обязанности и ответственность начальника отдела

24. **Начальник отдела должен:**

- иметь высшее авиационное образование, стаж работы в гражданской авиации

на летных, диспетчерских или инженерных должностях не менее 5 лет, из них не менее 3-х лет на руководящих должностях;

- знать требования Воздушного кодекса, авиационных правил и нормативно-правовых документов по эксплуатации беспилотных летательных аппаратов гражданской авиации, стандарты и рекомендуемую практику ИКАО;

- знать основы трудового законодательства, правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности;

- владеть государственным языком в объеме выполнения должностных обязанностей;

- уметь работать на ПЭВМ.

25. Обязанностями начальника отдела являются:

- планирование и организация работы отдела в соответствии с основными задачами и функциями, определенными настоящим Положением, распоряжениями директора Агентства (заместителя).

- организация и контроль разработки нормативно-правовых документов по направлениям деятельности;

- за своевременность рассмотрения заявления с документами и оценку технического состояния беспилотного летательного аппарата;

- организация и проведение работ по повышению квалификации и профессионального уровня специалистов отдела с учетом положений и рекомендаций ИКАО;

- подготовка планов работы и отчетов о проделанной работе отдела;

- контроль исполнения планов работы отдела, качества проводимых плановых и внеплановых инспекций специалистами отдела;

26. Начальник отдела несет ответственность за:

- соблюдение требований Конституции и законов Республики Узбекистан, а также иных нормативно-правовых актов;

- осуществление непосредственного руководства деятельностью Отдела, организация выполнения задач и функций, возложенных на Отдел;

- систематический анализ хода выполнения прогнозных показателей и внесение начальнику Управления предложений по принятию дополнительных мер, направленных на обеспечение безусловного достижения указанных показателей Отделом;

- обеспечение исполнения актов и поручений Президента Республики Узбекистан, Кабинета Министров, Министерства транспорта и руководителей Агентства, реализация комплексных практических мер по укреплению исполнительской дисциплины работниками структурных подразделений Агентства, а также принятие мер по повышению персональной ответственности работников структурных подразделений за своевременное и качественное исполнение поручений в соответствии с постановлениями Президента Республики Узбекистан от 11 апреля 2017 года № ПП-2881 «О персональной ответственности Государственных советников Президента Республики Узбекистан, руководителей Кабинета Министров и его комплексов, органов государственного и хозяйственного управления, а также хокимиятов всех уровней за эффективное и результативное исполнение актов и поручений Президента Республики Узбекистан, а также за укрепление исполнительской дисциплины» и от 5 октября 2018 года № ПП-3962 «О мерах по дальнейшему укреплению исполнительской дисциплины в государственных органах и организациях», а также постановлением Кабинета Министров от 12 января 1999 года № 12 «О мерах по укреплению исполнительской дисциплины»;

- обеспечение своевременного и качественного исполнения решений Агентства, приказов и поручений директора Агентства и его заместителя, а также поручений начальника Управления;

- обеспечение разработки планов работ Отдела, внесение их на утверждение начальнику Управления, обеспечение своевременного и качественного выполнения указанных в них задач и мероприятий;

- разработка предложений по совершенствованию законодательства по вопросам деятельности Отдела и их внесение руководству Агентства для рассмотрения;

- представление предложений начальнику Управления при подборе и расстановке кадров в Отделе, обеспечение гарантированности их профессионализма, компетентности, практического опыта, высокого уровня деловых и морально-нравственных качеств, принятие мер по повышению их профессиональной квалификации, формирование кадрового резерва в Отделе;

- организация качественной разработки Отделом проектов нормативно-правовых актов, рассмотрение и визирование подготовленных в Отделе проектов документов для дальнейшего их рассмотрения, подписания (визирования) директором Агентства, обеспечение их своевременного внесения в Министерство транспорта в строгом соответствии с требованиями Регламента Кабинета Министров и Регламента Администрации Президента Республики Узбекистан, участие по поручению руководителей Агентства в проработке проектов нормативно-правовых актов в Министерстве транспорта;

- полное и всестороннее рассмотрение предложений и проектов нормативно-правовых актов, представленных в Агентство, проведение их тщательной правовой и иной экспертизы;

- выполнение служебных командировок в полном соответствии с требованиями постановлений Президента Республики Узбекистан от 5 марта 2014 года № ПП-2142 «О мерах по совершенствованию порядка выезда должностных лиц в зарубежные страны» и от 3 августа 2017 года № ПП-3170 «О мерах по дальнейшему повышению персональной ответственности должностных лиц за эффективность пребывания в зарубежных служебных командировках и организацию визитов иностранных делегаций в Республику Узбекистан», обеспечение обоснованности, эффективности и результативности служебных командировок, целевого и рационального использования средств, выделяемых на командировочные расходы;

- систематическое проведение критического анализа эффективности и результативности деятельности работников Отдела, заслушивание их персональных отчетов на совещаниях, принятие необходимых мер по итогам;

- соблюдение требований Правил этического поведения работников Агентства, внутреннего трудового распорядка, трудовой и исполнительской дисциплины, охраны труда и противопожарной безопасности, обеспечение соблюдения указанных правил работниками Отдела;

- принятие мер по предупреждению коррупции и других правонарушений в Отделе в соответствии с требованиями Закона Республики Узбекистан «О противодействии коррупции», а также выявление, анализ, устранение причин и условий, способствующих их совершению, путем выработки и реализации мер по совершенствованию правоприменительной практики и законодательства;

- внесение директору Агентства предложений по повышению эффективности, качества оказания и доступности государственных услуг;

- рассмотрение обращений физических и юридических лиц, налаживание прямого и открытого диалога с населением, систематическое проведение личных приемов, в том числе выездных приемов физических и представителей юридических лиц, в сроки и порядке, установленные Законом Республики Узбекистан «Об обращениях физических и юридических лиц»;

- по поручению руководства Агентства эффективное взаимодействие с Народными приемными Президента Республики Узбекистан, активное участие в их деятельности, своевременное и полноценное рассмотрение обращений физических и юридических лиц, поступающих из Виртуальной приемной Президента Республики Узбекистан;

- соблюдение требований законодательства при работе с информацией, отнесенной к государственным секретам, и конфиденциальной информацией;
- организацию делопроизводства в отделе в соответствии с установленным порядком;
- поддержание в порядке и сохранности документов, относящиеся к его компетенции;
- организацию сохранности имущества и документов, находящихся в ведении отдела;

Глава 6. Права начальника отдела

27. Начальник отдела имеет право:

1) давать указания и распоряжения специалистам отдела, в пределах своей компетенции, по выполнению задач и функций, определенных настоящим Положением.

2) давать обязательные для исполнения инспекторские предписания эксплуатантам беспилотных летательных аппаратов, при выявлении в их деятельности нарушений, угрожающих безопасности полетов.

3) вносить предложения директору Агентства по:

- совершенствованию нормативно-правовых документов по эксплуатации беспилотных летательных аппаратов гражданской авиации;

- разработке и осуществлению профилактических мероприятий по предупреждению авиационных происшествий и инцидентов;

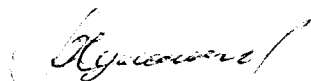
- приостановлению действия или аннулированию выданных заключений, к эксплуатации беспилотного летательного аппарата, в случае выявления несоответствий угрожающих безопасности полетов;

4) требовать и получать от должностных лиц организаций информацию, документы и материалы, необходимые для выполнения функций, возложенных на отдел.

5) вносить в установленном порядке представления о назначении, перемещении и увольнении работников отдела, поощрении работников за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, а также о наложении дисциплинарных взысканий на лиц, допустивших должностной проступок.

6) принимать участие в работе международных организаций, конференций и семинаров по вопросам обеспечения безопасности полетов, совершенствования подготовки инспекторского состава гражданской авиации.

Начальник ОБПЛА



Хусанов М.А.

к Положению об Отделе учета и надзора
за эксплуатацией беспилотных летательных аппаратов

