

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЛЬЯНОВСКИЙ ИНСТИТУТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ
ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА АВИАЦИИ Б.П. БУГАЕВА»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Н.Н. Африкантов

«08» Июль 2020 г.

ИНСТРУКЦИЯ

по приему и обработке документов при аттестации
сил обеспечения транспортной безопасности
в Центре аттестации сил обеспечения транспортной
безопасности (ЦАСОТБ)

№ 49.19.1.2020

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Инструкция вводится в действие с момента ее утверждения и действует до отмены.
2. Инструкция разработана в соответствии со следующими документами:
 - 2.1. Устав института, утвержденный приказом Росавиации от 25.12.2015 г. № 870.
 - 2.2. Руководство по СМК института.
3. Структура и содержание документа могут изменяться и дополняться с учетом влияния на деятельность института внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также стандартам ВУЗа, действующим в ФГБОУ ВО УИ ГА.

1. Общие положения

1.1. В соответствии с приказом Федерального агентства воздушного транспорта от 30.05.2016 № 430 ФГБОУ ВО УИ ГА (далее – УИ ГА, институт) наделено полномочиями по аттестации сил обеспечения транспортной безопасности на воздушном транспорте (далее – сил ОТБ).

1.2. Функции по аттестации сил ОТБ, как орган аттестации, выполняет структурное подразделение УИ ГА – Центр аттестации сил обеспечения транспортной безопасности (далее – ЦАСОТБ).

1.3. В своей деятельности по аттестации сил обеспечения транспортной безопасности ЦАСОТБ руководствуется законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, руководством по СМК.

1.4. Инструкция является информацией открытого доступа и размещена на официальном сайте института в разделе «ЦАСОТБ».

1.5. Цель Инструкции – установить порядок приема документов ЦАСОТБ для проверки и обработки персональных данных лиц для проведения аттестации сил ОТБ и определения взаимодействия специалистов ЦАСОТБ с представителями заявителя и аттестующими организациями, а также порядок передачи документов, привлеченным аттестующим организациям.

2. Прием и проверка документов от представителей заявителя (аттестующей организации)

2.1. Прием документов осуществляется специалистом ЦАСОТБ по адресу: 432071, г. Ульяновск, ул. Можайского, д. 8/8, кабинет 7.

2.2. Часы приема документов от представителей заявителей (время местное):

Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8:15 до 11:45;

Суббота, воскресенье – выходные дни.

2.3. Документы принимаются в порядке общей очереди при наличии сопроводительного письма от Заявителя с указанием Перечня приложенных документов.

2.4. Специалист ЦАСОТБ проверяет документы на предмет комплектности и правильности их оформления в соответствии с требованиями приказа Минтранса России от 28.08.2020 № 333 и законодательства Российской Федерации о персональных данных.

2.5. Специалист ЦАСОТБ вправе отказать представителю заявителя (аттестующей организации) в приеме документов в случае, если документы не соответствуют требованиям приказа Минтранса России от 28.08.2020 № 333, а также требованиям настоящей инструкции.

2.6. Не принимаются документы с исправлениями, заполненные карандашом, а также копии документов с дефектами печати и подписей.

2.7. ЦАСОТБ вправе самостоятельно принять решение о возврате документов в случае нахождения ошибок, соответствующих п. 2.4 – п. 2.6

настоящей инструкции (оплата почтовых отправлений осуществляется за счет получателя).

2.8. В случае обращения в ЦАСОТБ заявителя, заключившего договор на проведение проверок с аттестующей организацией, привлеченной компетентным органом в соответствии с действующим законодательством РФ, документы для обработки персональных данных на заявленных аттестуемых лиц передаются органом аттестации в соответствующую аттестующую организацию. Оплата почтовых отправлений осуществляется за счет получателя.

3. Порядок обработки комплекта документов аттестуемого лица специалистом Центра аттестации сил обеспечения транспортной безопасности

3.1. Порядок работы специалиста ЦАСОТБ с комплектами документов аттестуемых лиц:

– с 08:00 до 12:00 специалисту отводится время на обработку комплектов документов аттестуемых лиц (не менее 30 минут на оформление одного комплекта документов (не более 8 человек));

– с 12:45 до 17:00 специалисту отводится время на оформление решения о соответствии аттестуемого лица и выдачу свидетельства об аттестации, а также на текущие внутренние дела ЦАСОТБ.

3.2. Полученные документы подлежат обработке и проверке в порядке общей очереди.

3.3. Документы, полученные от Заявителей, заключивших договор на проведение проверок при аттестации сил ОТБ с УИ ГА, подлежат первоочередной проверке и обработке в соответствии с условиями договора.

3.4. Комплект документов аттестуемого лица подлежит:

– проверке на предмет комплектности и правильности их оформления;

– обработке персональных данных (отдельные категории сил ОТБ);

– исследованию на предмет включения в Перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, размещенный на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.fedsfm.ru/documents/terr-list>) (отдельные категории сил ОТБ);

– вводу данных аттестуемого лица в Единую государственную информационную систему обеспечения транспортной безопасности (далее – ЕГИС ОТБ);

– подготовке Заключения об отсутствии у лица, принимаемого на работу, непосредственно связанную с обеспечением транспортной безопасности или выполняющего такую работу, ограничений на ее выполнение (отдельные категории сил ОТБ);

– занесение данных в книгу учета выданных Заключений об отсутствии у лица, принимаемого на работу, непосредственно связанную с обеспечением транспортной безопасности или выполняющего такую работу, ограничений на ее выполнение (отдельные категории сил ОТБ);

– вводу оформленного Заключения об отсутствии у лица, принимаемого на работу, непосредственно связанную с обеспечением транспортной безопасности или выполняющего такую работу, ограничений на ее выполнение (отдельные категории сил ОТБ) в ЕГИС ОТБ;

– подготовке Решения о допуске аттестуемого лица к проведению проверок при аттестации сил ОТБ;

– присвоению уникального идентификационного номера (далее – УИН) аттестуемому лицу;

– занесение данных в Журнал допуска аттестуемых лиц к проведению проверок;

– вводу оформленного Решения о допуске аттестуемого лица к проведению проверок при аттестации сил ОТБ в ЕГИС ОТБ.

4. Требования к документам, предоставляемым в орган аттестации

4.1. Документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями Федерального Закона Российской Федерации от 09.02.2007 № 16-ФЗ «О транспортной безопасности», Постановления Правительства Российской Федерации от 26.02.2015 № 172, приказа Минтранса России от 28.08.2020 № 333 и законодательства Российской Федерации о персональных данных.

4.2. Документы:

– должны быть без исправлений;

– заполняются от руки разборчивым почерком или на компьютере;

– должны быть без дефектов печатей и подписей;

– копии документов должны быть хорошего качества (изображение и текст – читабельны);

– заявленная категория аттестуемого лица должна соответствовать п. 32 Постановления Правительства Российской Федерации от 26.02.2015 № 172 с указанием вида транспорта;

– должны быть заполнены все пункты Анкеты;

– персональные данные аттестуемого лица, отраженные в документах, не должны противоречить друг другу;

– четыре цветные фотографии аттестуемого лица размером 3x4 сантиметра должны быть напечатаны на фотобумаге, разрезаны и подписаны с обратной стороны каждая;

– копии документов должны быть заверены работодателем.

4.3. Документы заявителя, заключившего договор на проведение проверок с аттестующей организацией, привлеченной компетентным органом в соответствии с действующим законодательством РФ, проходят обработку персональных

данных в аттестующей организации. По результатам обработки персональных данных отдельных категорий сил ОТБ аттестующая организация представляет в орган аттестации документ, подтверждающий факт обработки персональных данных.

РАЗРАБОТАЛ:

Начальник ЦАСОТБ



Д.А. Козлов

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по безопасности



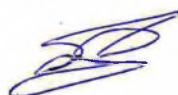
С.А. Кузин

Начальник отдела управления персоналом



С.А. Зинченко

Начальник юридического отдела







В.В. Зыбрякова

Инженер ведущий ОЛСиУК



Т.Т. Ильясова

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата	Примечание
1	2	3	4	5	6
1.	Козлов Д.А.	исполнитель УАСОТС		08.07.20	
2.	Ришипове К.Е.	специалист вспомогатель УАСОТС		08.07.20	
3.	Зинис уилов О.О.	исполнитель УАСОТС		08.07.20.	
4.	Лепина Е.А.	специалист вспомогатель УАСОТС		08.07.20	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№	Номера страниц				Всего страниц в документе	№ документа	Входящий № сопроводительного документа и дата	Подпись	Дата
	изменённых	замещённых	новых	аннулированных					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10