



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСМОРРЕЧФЛОТ)

П Р И К А З

31.12.2015

Москва

№ 153

Об утверждении Положения об Административном управлении

В соответствии с пунктом 9.3. Положения о Федеральном агентстве морского и речного транспорта, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2004 г. № 371, и приказом Федерального агентства морского и речного транспорта от 23 октября 2015 г. № 337/к «Об утверждении структуры центрального аппарата Федерального агентства морского и речного транспорта» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об Административном управлении.
2. Признать утратившим силу приказ Федерального агентства морского и речного транспорта от 29 марта 2013 г. № 23 «Об утверждении Положения об Административном управлении».
3. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2016 года.

И.о. руководителя

С.П. Горелик

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ УПРАВЛЕНИИ

I. Общие положения

1. Административное управление (далее - Управление) является самостоятельным структурным подразделением центрального аппарата Федерального агентства морского и речного транспорта (далее - Росморречфлот, Агентство).

2. Административное управление осуществляет полномочия Росморречфлота по вопросам деятельности образовательных организаций высшего образования, делопроизводства и документооборота, хозяйственной деятельности.

3. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, актами Министерства транспорта Российской Федерации, Положением о Росморречфлоте, актами Росморречфлота, а также настоящим Положением.

4. Оригинал настоящего Положения хранится в отделе делопроизводства Управления.

II. Основные задачи

2. Основными задачами Управления являются:

2.1. Координация деятельности подведомственных Росморречфлоту образовательных организаций высшего образования, в части ведения образовательной деятельности и воспитательной работы.

2.2. Организация конвенционной подготовки и дипломирования членов экипажей судов.

2.3. Координация деятельности структурных подразделений Росморречфлота по вопросам обеспечения открытости федеральных органов исполнительной власти.

2.4. Обеспечение деятельности Общественного совета при Росморречфлоте.

2.5. Организация и ведение в установленном порядке делопроизводства в Росморречфлоте, обеспечение единого порядка работы с документами в Росморречфлоте.

2.6. Организация материально-технического и социально-бытового обеспечения структурных подразделений Росморречфлота.

III. Функции

3. Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Координация и контроль деятельности образовательных организаций высшего образования, подведомственных Росморречфлоту, в части организации учебного процесса и воспитательной работы.

3.2. Организация обучения, повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов морского и речного транспорта, в соответствии с международными и российскими требованиями в подведомственных Росморречфлоту образовательных организациях высшего образования.

3.3. Осуществление методического руководства обучением курсантов по программам подготовки офицеров запаса на факультетах военного обучения в подведомственных Росморречфлоту образовательных организациях высшего образования.

3.4. Обеспечение участия образовательных организаций высшего образования, подведомственных Росморречфлоту в конкурсе на размещение контрольных цифр приема на подготовку специалистов со средним профессиональным и высшим образованием.

3.5. Формирование государственного задания на подготовку специалистов со средним профессиональным образованием и высшим образованием в подведомственных Росморречфлоту образовательных организациях высшего образования и контроль хода его исполнения.

3.6. Координация деятельности структурных подразделений Росморречфлота по формированию и исполнению государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы.

3.7. Организация освидетельствования учебно-тренажерных центров в установленном порядке и участие в работе комиссий Минтранса России по проведению процедуры признания образовательных организаций в соответствии с требованиями Конвенции ПДНВ.

3.8. Подготовка предложений в государственное задание администраций морских портов и администраций бассейнов внутренних водных путей в части дипломирования членов экипажей судов и осуществление контроля исполнения государственного задания в указанной части.

3.9. Организация дипломирования членов экипажей судов в администрациях морских портов и администрациях бассейнов внутренних водных путей.

3.10. Обеспечение деятельности Общественного совета при Росморречфлоте в установленном порядке.

3.11. Ведение архивного делопроизводства, обеспечение архивного хранения служебных и иных документов.

3.12. Ведение учета и регистрации документов, поступивших в адрес Агентства, исходящих документов за подписью руководства Росморречфлота.

3.13. Осуществление экспедиторской обработки, доставки в Министерство транспорта Российской Федерации и выдачи подразделениям Росморречфлота корреспонденции.

3.14. Обеспечение в установленном порядке направления в Министерство юстиции Российской Федерации и в Министерство транспорта Российской Федерации актов, изданных Росморречфлотом, перечня этих актов.

3.15. Организация делопроизводства и обеспечение единого порядка работы с документами в Росморречфлоте.

3.16. Осуществление контроля за выполнением решений и поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и других органов государственной власти Российской Федерации, а также исполнением документов, поступивших от федеральных органов исполнительной власти, органов власти субъектов Российской Федерации, приказов и распоряжений Министерства транспорта Российской Федерации.

3.17. Осуществление контроля за выполнением требований подготовки и оформления исходящих документов.

3.18. Подготовка проектов договоров и государственных контрактов по содержанию административного здания Росморречфлота, техническому обслуживанию оборудования, материально-техническому обеспечению и капитальному ремонту помещений.

3.19. Осуществление в установленном порядке контроля сохранности товарно-материальных ценностей, находящихся в собственности Росморречфлота, проведение инвентаризации имущества.

3.20. Обеспечение выполнения международных договоров и конвенций по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3.21. Осуществление в установленном порядке взаимодействия с международными организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3.16 Организация разработки предложений по совершенствованию государственного управления в сфере деятельности Росморречфлота и по уточнению полномочий Росморречфлота.

3.17. Участие совместно с другими структурными подразделениями Росморречфлота в разработке правовых документов, необходимых для осуществления Агентством возложенных на него функций.

3.18. Участие в подготовке предложений по изменению или отмене распоряжений, приказов, инструкций и других документов Росморречфлота в случае их несоответствия законодательству Российской Федерации.

3.19. Участие в создании и работе соответствующих совещательных и экспертных органов (советов, комиссий, групп и др.).

3.20. Подготовка проектов распоряжений, приказов и иных материалов по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.21. Участие совместно с другими структурными подразделениями Росморречфлота в проведении проверок организаций, находящихся в ведении Росморречфлота, а также проверок иных органов и организаций в случаях, установленных нормативными правовыми актами, по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.22. Участие в работе комиссий, создаваемых в Росморречфлоте для осуществления его полномочий.

3.23. В пределах компетенции Управления участие в организации и

проведении Росморречфлотом конгрессов, выставок и других мероприятий.

3.24. Совместно с другими структурными подразделениями Росморречфлота участие в подготовке предложений по ежегодному плану и показателям деятельности Агентства, а также отчетов о его деятельности.

3.25. Рассмотрение совместно с другими структурными подразделениями Росморречфлота проектов законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, относящихся к сфере деятельности Росморречфлота и поступивших в Агентство на согласование.

3.26. В пределах компетенции Управления участие в рассмотрении и осуществление рассмотрения обращений федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, подведомственных учреждений и организаций, иных организаций и граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

3.27. Осуществление иных функций в соответствии с актами Росморречфлота, поручениями руководителя Агентства.

IV. Права и обязанности

4.1. Управление имеет право:

- вносить руководству Росморречфлота предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, участвовать в их рассмотрении;
- знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Управление задач и функций;
- запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Росморречфлота, соответствующих подразделений федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций независимо от их организационно-правовой формы материалы, необходимые для решения вопросов, отнесенных к компетенции Управления;
- вести переписку с организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;
- участвовать в рассмотрении проектов нормативных правовых актов и других документов в соответствии с возложенными на Управление полномочиями;
- привлекать для проработки вопросов, относящихся к компетенции Управления, научные и иные организации, ученых и специалистов;
- привлекать, по согласованию с руководством структурных подразделений Росморречфлота, работников этих подразделений для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Управлением в соответствии с возложенными на него задачами и функциями;
- представлять в установленном порядке Росморречфлот в федеральных органах исполнительной власти при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Управления.

4.2. Управление обязано:

- предоставлять информацию и материалы по вопросам, отнесенным

к ведению Управления;

- вести делопроизводство в соответствии с установленным порядком, обеспечивать защиту служебной информации от несанкционированного доступа;

- осуществлять взаимодействие в пределах своей компетенции с другими структурными подразделениями Росморречфлота, с соответствующими подразделениями федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, общественными объединениями и другими организациями на основе планов работы Агентства, приказов и распоряжений Росморречфлота.

Работники Управления несут персональную ответственность за выполнение поручений руководства Росморречфлота и обязанностей, возложенных на них должностными регламентами.

V. Руководство Управления

5.1. Руководство Управлением осуществляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности руководителем Росморречфлота.

5.2. Начальник Управления осуществляет руководство деятельностью Управления на основе единоначалия, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление полномочий, поручений и указаний руководства Росморречфлота, сохранность имущества и документов, находящихся в ведении Управления, за обеспечение соблюдения работниками Управления внутреннего трудового распорядка Росморречфлота и исполнительной дисциплины.

5.3. Начальник Управления подчиняется непосредственно руководителю Росморречфлота и его заместителям в соответствии с распределениями обязанностей между заместителями руководителями.

5.4. Начальник Управления имеет заместителей согласно утвержденному штатному расписанию. Назначение на должность и освобождение от должности заместителей начальника Управления осуществляется руководителем Росморречфлота по представлению начальника Управления.

5.5. Управление состоит из трех отделов:
отдел конвенционной подготовки, дипломирования и учебных заведений;

отдел делопроизводства;

административно - хозяйственный отдел.

5.6. Отделы Управления возглавляются начальниками отделов. Назначение на должность и освобождение от должности начальников отделов осуществляются руководителем Росморречфлота по представлению начальника Управления.

5.7. Начальник Управления:

- представляет Управление по вопросам, отнесенным к его ведению, во взаимоотношениях с руководством Росморречфлота и другими структурными подразделениями Росморречфлота, с соответствующими

подразделениями федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, общественными объединениями и другими организациями;

- вносит в установленном порядке представление о назначении, перемещении и увольнении работников Управления, присвоении, поощрении работников за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, а также о наложении дисциплинарных взысканий на работников, допустивших должностной проступок;

- принимает участие в совещаниях, проводимых руководством Росморречфлота, вносит предложения в соответствии с компетенцией Управления;

- организует и проводит в установленном порядке совещания и семинары с участием представителей других структурных подразделений Росморречфлота и подведомственных Росморречфлоту организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

- дает работникам Управления обязательные для них указания и поручения по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, в пределах их должностных регламентов и имеет право требовать от них отчета об исполнении этих указаний и поручений;

- проводит совещания с работниками по оперативным и текущим вопросам деятельности Управления;

- подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

- утверждает положения об отделах Управления;

- организует делопроизводство в Управлении;

- осуществляет в установленном порядке взаимодействие с государственными органами, ассоциациями, союзами, научными, учебными, общественными и другими организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

- осуществляет планирование работы Управления, контролирует сроки и качество выполнения работ работниками Управления, исполнение ими своих должностных регламентов, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

- готовит предложения руководству Росморречфлота по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

- дает разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, в соответствии с законодательством Российской Федерации.