



Приложение 19 к РУБП ЦУАН

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе добровольных сообщений
по безопасности полетов (СДС) в ГУП Центр «Узаэронавигация»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе добровольных сообщений ГУП Центр «Узаэронавигация» разработано в целях широкого привлечения специалистов ЦУАН к решению вопросов по предотвращению авиационных событий и совершенствованию профилактической работы в области БП и АБ.

1.2. Положение содержит рекомендуемые формы построения сообщений, их анализа и внедрения профилактических мероприятий по БП, основанных на добровольных сообщениях при полной конфиденциальности корреспондентов.

2. Назначение

2.1. СДС БП предназначена для сбора, обработки и анализа поступающей информации о случаях нарушения требований нормативных документов, фактических или потенциальных недостатках в обеспечении БП и АБ, которые могли бы негативно повлиять на уровень БП или явились предпосылками, которые могли бы привести к снижению уровня БП и АБ.

2.2. СДС БП предусматривает анализ каждого полученного сообщения и, при необходимости, последующую разработку профилактических мероприятий, направленных на повышение уровня безопасности полетов, авиационной безопасности и предотвращение авиационных событий.

3. Порядок функционирования системы

3.1. Организация добровольных сообщений

3.1.1. Основой добровольных сообщений является полученная информация о фактических событиях, ситуациях или обстоятельствах, всех обнаруженных ФО, угрозах, которые могут негативно повлиять на БП, а также предложения, направленные на их устранение.

3.1.2. Ответственность за функционирование СДС в ГУП Центр «Узаэронавигация» возлагается на ответственного за функционирование СУБП в ЦУАН.



3.1.3. Для функционирования СДС:

- в ГУП Центр «Узаэронавигация» установлен телефонный аппарат для получения звонков по СДС, который работает круглосуточно и оборудован функцией автоматической записи и прослушивания информации;

- в ГУП Центр «Узаэронавигация» и его структурных подразделениях установлены на видном месте QR – код для входа в Чат – бот СДС, для заполнения сотрудниками бланков добровольных сообщений о недостатках, которые могут негативно повлиять на БП и АП, а также предложений по повышению (улучшению) уровня безопасности полетов.

3.1.4. Корреспондентам СДС гарантируется непринятие мер дисциплинарного и административного воздействия за предоставленную информацию или за допущенные нарушения при сообщении сотрудника, совершившего его случайно, если сообщение не оказало влияния на БП или АБ и сделано **не позднее трех дней** со дня совершения.

3.1.5. СДС гарантирует, что лицо, предоставившее информацию о нарушении, фактических и потенциальных недостатках в обеспечении БП и АБ по СДС никогда не будет раскрыто, если на то не будет согласия данного сотрудника и если этого не требует законодательство РУ.

3.1.6. СДС не освобождает корреспондентов от судебных и административных разбирательств за преступные действия или преднамеренные нарушения.

3.1.7. Во всех случаях, если сообщение содержит достоверную информацию о событиях, которые повлияли или могли повлиять на БП или АБ, они обрабатываются и анализируются в установленном порядке.

3.2. Порядок подачи добровольных сообщений

3.2.1. Добровольное сообщение о фактических или потенциальных недостатках в обеспечении БП или АБ имеет право подать любой сотрудник ЦУАН, отдела/службы, обеспечивающей полеты.

3.2.2. Добровольное сообщение может быть передано устно или письменно следующими способами:

- по корреспондентской почте;
- на адрес электронной почты;
- по телефону;
- при личном обращении;
- в ходе бесед, проводимых при проведении аудита;
- через Чат – бот СДС.

3.2.3. В зависимости от характера фактического или потенциального недостатка в обеспечении БП или АБ и места произошедшего события любой сотрудник может обратиться по нижеуказанным и контактными данным, приведенным в таблице 19 - 01 настоящего Приложения.



3.2.4. Информация в добровольных сообщениях сотрудниками ЦУАН, отдела/службы, обеспечивающей полеты должна представляться в виде, позволяющем ответственному за функционирование СУБП (менеджерам) понять суть описываемой ситуации, оценить степень серьезности последствия события, определить причины (факторы) их вызывающие с целью разработки профилактических мер для устранения и предотвращения появления его в будущем.

3.2.5. Добровольные сообщения могут быть следующими:

- анонимными;
- с просьбой о конфиденциальности самого сообщения;
- сообщения с указанием полной информации о своих данных, что является предпочтительным, так как может возникнуть необходимость в получении дополнительной информации и предоставления данных по принятым мерам.

3.2.6. Добровольные сообщения рекомендуется направлять в кратчайшие сроки с момента возникновения фактора опасности или ситуации, угрожающей БП и АБ.

3.3. Порядок регистрации, обработки и анализа добровольных сообщений

3.3.1. Учет, рассмотрение, обработка и анализ полученных сообщений, а также разработка по ним предложений, направленных на повышение уровня БП и АБ, производится Управлением СУБП и СМК, ответственным за функционирование СУБП в ЦУАН, руководителями структурных подразделений ЦУАН и ответственными за функционирование СУБП (менеджеры) в структурном подразделении.

3.3.2. После получения добровольных сообщений по телефону или поступивших бланков СДС на ежедневной основе (в рабочие дни), специалисты Управления СУБП и СМК должны регистрировать их в «Журнале регистрации добровольных сообщений ГУП Центр «Узаэронавигация» (Приложение 34 к настоящему Руководству) с кратким содержанием поступившей информации и указанием вида добровольного сообщения в соответствии с пунктом 3.2.5. настоящего Положения

3.3.3. При получении анонимного сообщения, специалисты Управления СУБП и СМК рассматривают, обрабатывают и анализируют сообщение и направляют руководителю структурного подразделения и специалистам, ответственным за функционирование СУБП в подразделении для рассмотрения и разработки профилактических мероприятий для предотвращения данного события (ситуации) в будущем.

3.3.4. При получении сообщения с просьбой о конфиденциальности сообщения и с указанием полной информации своих данных, специалисты Управления СУБП и СМК ГУП Центр «Узаэронавигация» после выполненных корректирующих мероприятий для предотвращения данного события (ситуации) в будущем, обязаны уведомить корреспондента СДС о результатах проведенных мероприятий.

3.3.5. Для получения более подробной информации, специалисты Управления СУБП и СМК могут провести собеседование с корреспондентом, подавшим сообщение для выяснения четкой картины произошедшего события или ситуации.



3.3.6. При разработке профилактических мер по полученным сообщениям Управление СУБП и СМК, ответственный за эффективное функционирование СУБП в ЦУАН готовит предписание (Акт) или план мероприятий, который должен быть выполнен соответствующим структурным подразделением ЦУАН в установленный срок.

3.4. Порядок информирования о результатах работы СДС

3.4.1. Информация о деятельности и результатах работы СДС включается в полугодовой и годовой Анализ состояния по БП и функционирования СУБП ЦУАН.

Таблица 19-01

№ п/п	Тематика обращений	Наименование предприятия и направления	Контактные данные
1	По любым вопросам деятельности ГА РУ.	Агентство гражданской авиации «Узавиация»	100015 г. Ташкент ул. Нукусская 73Б Телефон доверия: +998 (78) 120-00-60 e-mail: caa@uzcaa.uz
2	По всем вопросам, связанным с деятельностью ЦУАН	ГУП Центр «Узаэронавигация»	100167 г. Ташкент, ул. Локомотивная 13. Телефон доверия: (+99878) 140-58-85 e-mail: sms.cuan@uzaeronavigation.com