



Valsts robežsardze

AVIĀCIJAS PĀRVALDE

Jaunsmilgās

11.05.2017.

Reglaments Nr. 1

Valsts robežsardzes Aviācijas pārvaldes reglaments

Izdots saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
75.panta otro daļu

I. Vispārīgie jautājumi

- 1.** Reglaments nosaka Valsts robežsardzes Aviācijas pārvaldes (turpmāk – Pārvalde) struktūru (pielikums) un dienesta pienākumu izpildes (darba) organizāciju.
- 2.** Pārvalde veic Latvijas Republikas normatīvajos aktos un Valsts robežsardzes reglamentā noteiktās funkcijas un uzdevumus.
- 3.** Pārvalde savā darbībā ir tieši pakļauta Valsts robežsardzes priekšniekam.
- 4.** Pārvaldes organizatorisko struktūru un amatu sarakstu nosaka Valsts robežsardzes priekšnieks.
- 5.** Funkciju un uzdevumu kopējās izpildes jautājumos pilnvarojumu ietvaros Pārvalde sadarbojas ar citām Valsts robežsardzes un Iekšlietu ministrijas struktūrvienībām, kā arī citām valsts un pašvaldību iestādēm, uzņēmumiem un organizācijām, ārvalstu institūcijām.
- 6.** Pārvaldei ir savs karogs, emblēma, veidlapa un zīmogs.

II. Pārvaldes struktūra

7. Pārvaldes priekšnieks organizē un vada Pārvaldes uzdevumu izpildi, tajā skaitā organizē un kontrolē dokumentu apriti un glabāšanu Pārvaldē.

8. Pārvaldes priekšniekam ir tieši pakļauti – Pārvaldes priekšnieka vietnieks, kvalitātes uzraudzības inženieris, lidojumu inženieris (lidojumu drošības jautājumos), galvenais inspektors (jurists), vecākais inspektors (pārvaldes priekšnieka palīgs), vecākie speciālisti un speciālisti, kuru pienākumi noteikti amata aprakstā.

9. Pārvaldes priekšnieka tiešā pakļautībā ir šādas struktūrvienības:

9.1. Aviācijas dienests:

9.1.1. Pirmais helikopteru posms;

9.1.2. Otrais helikopteru posms;

9.2. Aviācijas inženiertehniskais dienests.

10. Pārvaldes priekšnieka vietnieka tiešā pakļautībā ir šādas struktūrvienības:

10.1. Lidlauka ekspluatācijas un bruņojuma dienests;

10.2. Apsardzes un speciālo uzdevumu dienests „Sigma”, kura pakļautībā ir Lidojumu un operatīvās vadības nodaļa.

III. Pārvaldes darbības organizācija

11. Pārvaldes priekšnieks dod rīkojumus tieši pakļautajām amatpersonām ar speciālajām dienesta pakāpēm un darbiniekiem (turpmāk – amatpersona (darbinieks)) un tieši pakļauto struktūrvienību priekšniekiem. Pārvaldes priekšnieks var dot tiešus rīkojumus jebkurai Pārvaldes amatpersonai (darbiniekam).

12. Pārvaldes priekšnieks izdod administratīvos aktus un pieņem lēmumus administratīvo pārkāpumu lietās atbilstoši savai kompetencei.

13. Pārvaldes priekšnieka vietnieks dod rīkojumus tieši pakļauto struktūrvienību priekšniekiem, kā arī var dot tiešus rīkojumus jebkurai pakļauto struktūrvienību amatpersonai (darbiniekam).

14. Pārvaldes struktūrvienību priekšnieki dod tiešus rīkojumus jebkurai savas struktūrvienības amatpersonai (darbiniekam).

15. Ja amatpersona (darbinieks) ir saņēmusi tiešu rīkojumu no augstāka priekšnieka, viņa par to informē savu tiešo priekšnieku un izpilda augstāka priekšnieka rīkojumu.

16. Dienesta pienākumu izpildes (darba) organizāciju Pārvaldē nosaka Valsts robežsardzes priekšnieka izdotie iekšējie normatīvie akti un Valsts robežsardzes priekšnieka deleģēto tiesību ietvaros Pārvaldes priekšnieka izdotie iekšējie normatīvie akti.

IV. Pārvaldes amatpersonu (darbinieku) un struktūrvienību kompetence

17. Pārvaldes priekšnieka vietnieks:

17.1. nodrošina Pārvaldes uzdevumu izpildi, pakļauto struktūrvienību vadību, uzdevumu izpildi un kontroli, nodrošina saskaņotu Pārvaldes struktūrvienību darbu;

17.2. nodrošina Pārvaldes priekšnieku ar nepieciešamo informāciju un sniedz priekšlikumus lēmumu pieņemšanā;

17.3. sniedz priekšlikumus tieši pakļauto struktūrvienību darbības uzlabošanai par to tehnisko nodrošinājumu, par struktūrvienības amatpersonu (darbinieku) dienesta un darba gaitu, profesionālo sagatavošanu, apbalvošanu, disciplinārsodīšanu, darba samaksu;

17.4. savas kompetences ietvaros nodrošina ārējo normatīvo aktu, Iekšlietu ministrijas un Valsts robežsardzes iekšējo normatīvo aktu un rīkojuma dokumentu izpildi;

17.5. saskaņā ar doto pilnvarojumu pārstāv Valsts robežsardzi un Pārvaldi citās valsts un pašvaldības iestādēs, nevalstiskajās organizācijās un valstu kompetentajos dienestos;

17.6. nosaka pakļauto struktūrvienību priekšnieku pienākumus un atbildību, izstrādā amatu aprakstus;

17.7. kontrolē un pārbauda Pārvaldes rīcībā esošo personālu, bruņojumu, speciālos līdzekļus, sakaru un tehnisko sistēmu nodrošinājumu un to izmantošanu;

17.8. organizē pasākumus, kas saistīti ar sakaru līdzekļu un informācijas sistēmu efektīvu izmantošanu Pārvaldē;

17.9. organizē un nodrošina Pārvaldes amatpersonu (darbinieku) profesionālo apmācību, kā arī amatpersonu (darbinieku) kvalifikācijas paaugstināšanu;

17.10. organizē Pārvaldes infrastruktūras un tehniskā aprīkojuma pilnveidošanas plānošanas dokumentu izstrādi, kā arī kontrolē to realizāciju;

17.11. uzrauga valsts noslēpumu saturošas informācijas aizsardzības noteikumu ievērošanu Pārvaldē;

17.12. nodrošina pretkorupcijas pasākumus un organizē iekšējās kontroles pasākumus Pārvaldē.

17.13. nodrošina civilās aizsardzības un ugunsdrošības pasākumus Pārvaldē;

17.14. savas kompetences ietvaros organizē taktiskās mācības.

18. Pārvaldes kvalitātes uzraudzības inženieris:

18.1. izstrādā gaisa kuģu tehniskās apkopes un lidotspējas vadības kvalitātes kontroles programmu un realizē to;

18.2. iniciē un kontrolē auditu laikā atklāto trūkumu novēršanas pasākumus;

18.3. autorizē (noformē pielaižu) tehniskās apkopes personālam un pilotiem tiesības veikt tehniskās apkopes darbus, veic ikgadējās atkārtotas autorizācijas procedūras;

18.4. kontrolē un savas kompetences ietvaros organizē gaisa kuģu tehniskajā apkopē un lidotspējas uzturēšanas organizācijā iesaistīto amatpersonu apmācību un kvalifikācijas pilnveides procesu;

18.5. veic gaisa kuģu tehniskās apkopes un lidotspējas uzturēšanas vadības kvalitāti mazinošo faktoru, incidentu un atgadījumu atklāšanu, apstākļu noskaidrošanu un analīzi, iniciē riska mazināšanas vai novēršanas pasākumus.

18.6. kontrolē Valsts robežsardzes gaisa kuģu tehniskās apkopes dokumentācijas, tehniskās apkopes organizācijas pašraksturojuma izpildes kvalitāti un sniedz priekšlikumus par to uzlabošanu.

19. Pārvaldes lidojumu inženieris (lidojumu drošības jautājumos):

19.1. veic lidojumu drošības nodrošināšanas pasākumus;

19.2. veic aviācijas riska faktoru kontroli, analizē drošības ziņojumu, veicot riska novērtēšanu pēc aviācijas riska faktoru kontroles shēmas, kontrolē riska mazināšanas (novēršanas) pasākumu gaitu un gala rezultātu;

19.3. veic lidojumus ar gaisa kuģi, pēclidojuma dokumentu aizpildīšanu un pēclidojuma analīzi, lidojuma informācijas, tās rezultātu atspoguļošanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

19.4. uzrauga aeronavigācijas karšu stāvokli, nodrošina to gatavību lidojumu veikšanai, kā arī veic meteoroloģiskās informācijas apkopošanu un analīzi;

19.5. sniedz Pārvaldes personālam konsultācijas ar aviāciju saistītos jautājumos.

20. Pārvaldes galvenais inspektors (jurists):

20.1. veic dienesta pārbaudes un izmeklē disciplinārlietas;

20.2. saskaņā ar doto pilnvarojumu pārstāv Valsts robežsardzi tiesā;

20.3. izskata personu sūdzības un iesniegumus, sagatavo atbildes vai administratīvo aktu projektus, tajā skaitā sagatavo lēmumu par amatpersonu amata savienošanu ar citu amatu projektus, kā arī lēmumu administratīvo pārkāpumu lietās projektus;

20.4. izstrādā Pārvaldes rīkojuma dokumentu projektus, iekšējo un ārējo normatīvo aktu projektus, starpresoru vienošanās projektus, līgumu projektus, sagatavo atzinumus par saskaņošanai iesniegtajiem dokumentu projektiem;

20.5. sagatavo atzinumus par tiesību normu tulkošanu, kā arī sniedz konsultācijas amatpersonām (darbiniekiem) tām noteikto uzdevumu veikšanai nepieciešamajos jautājumos.

21. Pārvaldes vecākais inspektors (pārvaldes priekšnieka palīgs):

21.1. nodrošina ar Pārvaldes reprezentāciju saistīto uzdevumu izpildi, organizē sanāksmes un citus pasākumus Pārvaldē;

21.2. organizē un veic iekšējo dokumentu sagatavošanu, saskaņošanu un reģistrāciju, nodrošina ikdienas informācijas apriti, uzrauga rīkojumu dokumentu un priekšnieka rezolūcijās noteiktā izpildes kontroli;

21.3. nodrošina dokumentu apriti, dokumentu izpildes termiņu kontroli, kontrolē sagatavoto dokumentu noformēšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām, dokumentu glabāšanu un to atlasī iznīcināšanai sevišķās lietvedības jomā.

22. Pārvaldes struktūrvienību priekšnieki:

22.1. plāno, organizē un vada savas struktūrvienības dienesta pienākumu izpildi (darbu) un atbild par šajā reglamentā struktūrvienībai noteikto uzdevumu izpildi;

22.2. sniedz priekšlikumus struktūrvienības darbības uzlabošanai par tās tehnisko nodrošinājumu, struktūrvienības amatpersonu (darbinieku) dienesta (darba) gaitu, profesionālo sagatavošanu un kvalifikācijas paaugstināšanu, apbalvošanu, disciplinārsodīšanu, darba samaksu;

22.3. saskaņā ar doto pilnvarojumu pārstāv Valsts robežsardzi un Pārvaldi citās valsts un pašvaldību iestādēs un institūcijās;

22.4. sniedz priekšlikumus par Valsts robežsardzes amatpersonu (darbinieku) mācību vajadzībām;

22.5. organizē, kontrolē un pārbauda struktūrvienības rīcībā esošos cilvēkresursus, bruņojumu, speciālos līdzekļus, sakaru un tehnisko sistēmu nodrošinājumu un to izmantošanu;

22.6. nosaka sev tieši pakļauto amatpersonu (darbinieku) pienākumus un atbildību, izstrādā viņu amatu aprakstus;

22.7. nodrošina darba aizsardzības prasību ievērošanu un darba aizsardzības pasākumu īstenošanu savā struktūrvienībā.

23. Pārvaldes priekšniekam tieši pakļautajām amatpersonām un struktūrvienību priekšniekiem ir tiesības savas kompetences ietvaros dienesta (darba) pienākumu veikšanai pieprasīt informāciju no citām Pārvaldes struktūrvienībām.

24. Pārvaldes amatpersonu (darbinieku) pienākumus šajā reglamentā noteikto uzdevumu izpildei nosaka Pārvaldes priekšnieks amatu aprakstā.

25. Pārvaldes speciālisti:

25.1. nodrošina dokumentu apriti;

25.2. veic dokumentu izpildes termiņu kontroli, kontrolē sagatavoto dokumentu noformēšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;

25.3. nodrošina dokumentu glabāšanu un to atlasī iznīcināšanai.

26. Pārvaldes struktūrvienības, savas kompetences ietvaros:

26.1. izstrādā Valsts robežsardzes un Pārvaldes normatīvo aktu un rīkojuma dokumentu projektus;

26.2. sniedz atzinumus par citu Valsts robežsardzes struktūrvienību sagatavotajiem rīkojuma dokumentu, iekšējo normatīvo aktu, ārējo normatīvo aktu, līgumu un starpresoru vienošanās projektiem, kā arī citu iestāžu sagatavotajiem iekšējo normatīvo aktu, ārējo normatīvo aktu un starpresoru vienošanās projektiem;

26.3. izskata personu iesniegumus un sūdzības un sagatavo atbildes vai administratīvo aktu projektus;

26.4. sniedz priekšlikumus Pārvaldes struktūrvienību darbības pilnveidošanai;

26.5. sadarbojas un veic saraksti ar citām valsts un pašvaldības iestādēm, ārvalstu institūcijām, dienestiem un organizācijām atbilstoši to kompetencei, pilnvarojuma ietvaros;

26.6. veic lietu formēšanu, dokumentu uzkrāšanu un nodošanu glabāšanā;

26.7. sagatavo priekšlikumus par amatpersonu (darbinieku) pārcelšanu citā amatā;

26.8. sagatavo priekšlikumus par amatpersonas dienesta laika pagarināšanu.

V. Apsardzes un speciālo uzdevumu dienests „Sigma”

27. Apsardzes un speciālo uzdevumu dienestu „Sigma” vada Apsardzes un speciālo uzdevumu dienesta „Sigma” priekšnieks.

28. Apsardzes un speciālo uzdevumu dienests „Sigma”:

28.1. noteiktajā kārtībā veic speciālās operācijas, kas ir īpašu taktisko darbību kopums, kuras veic speciāli apmācīts personālsastāvs paaugstinātas veselības, dzīvības apdraudējuma riska situācijās, izmantojot īpašu bruņojumu un tehnisko aprīkojumu;

28.2. noteiktajā kārtībā sniedz atbalstu Valsts robežsardzes struktūrvienībām sauszemes un jūras valsts robežas uzraudzībā un kontrolē, kā arī imigrācijas pasākumu nodrošināšanā;

28.3. pēc Valsts robežsardzes kriminālizmeklēšanas struktūrvienību vai citu Iekšlietu ministrijas struktūrvienību pieprasījuma sniedz atbalstu operatīvās darbības veikšanā;

28.4. veic personu, tai skaitā bruņotu, kas nelikumīgi šķērsro vai mēģina šķērsot valsts robežu, meklēšanu un aizturēšanu;

28.5. veic sākotnējā stāvokļa izpēti un teritorijas apsekošanu kur tiek plānota dienesta amatpersonu darbība;

28.6. veic telpu, transportlīdzekļu, kuģošanas līdzekļu, gaisa kuģu un citu Valsts robežsardzes esošo objektu apsardzi ārkārtas situācijas gadījumos;

28.7. noteiktajā kārtībā veic cilvēku meklēšanas un glābšanas pasākumus Latvijas Republikas sauszemes un ūdeņu teritorijā;

28.8. noteiktajā kārtībā sniedz atbalstu Iekšlietu ministrijas sistēmas iestādēm vai citām valsts pārvaldes iestādēm to specifisku uzdevumu veikšanai;

28.9. plāno un organizē Pārvaldes amatpersonu (kinologu) un dienesta suņu profesionālās apmācības;

28.10. nodrošina dienesta suņu izmantošanu;

28.11. plāno un organizē dienesta suņu veterinārās aprūpes pasākumus Pārvaldē;

28.12. nodrošina drošību Valsts robežsardzē organizētajos oficiālos pasākumos un augsta līmeņa amatpersonu vizīšu laikā uz valsts robežas;

28.13. savas kompetences ietvaros veic lietvedību administratīvo pārkāpumu lietās;

28.14. organizē fiziskās sagatavotības nodarbības, fiziskās sagatavotības pārbaudi un sporta pasākumus.

29. Lidojumu un operatīvās vadības nodaļa:

29.1. veic informācijas apmaiņu ar Valsts robežsardzes struktūrvienībām, Pārvaldes struktūrvienībām un sadarbības institūcijām;

29.2. apkopo, sistematizē un analizē informāciju par Pārvaldes darbības rezultātiem, sagatavo diennakts ziņojumu;

29.3. veic informācijas salīdzināšanu ar informācijas sistēmās esošo informāciju;

29.4. savas kompetences ietvaros veic informācijas ievadīšanu informācijas sistēmās;

29.5. kontrolē un koordinē Valsts robežsardzes gaisa kuģu darbību Latvijas Republikas teritorijā notiekošās operācijās;

29.6. kontrolē un koordinē gaisa kuģu lidojumus Pārvaldes lidlauka gaisa satiksmes zonā un Valsts robežsardzes ierobežoto lidojumu zonās;

29.7. sniedz konsultācijas juridiskām un fiziskām personām par Valsts robežsardzes kompetences jautājumiem;

29.8. noteiktajā kārtībā nodrošina speciālo caurlaižu izsniegšanu;

29.9. noteiktajā kārtībā veic Pārvaldes amatpersonu apziņošanu, kā arī nodrošina un vada amatpersonu rīcību ārkārtas situāciju gadījumos;

29.10. veic Pārvaldes izvietojuma teritorijā esošo objektu apsardzi ar apsardzes sistēmas un videonovērošanas sistēmas palīdzību, kā arī nodrošina caurlaides režīmu;

29.11. nodrošina Pārvaldes lidlauka aviācijas drošības pasākumu īstenošanu atbilstoši aviācijas drošību reglamentējošiem normatīvajiem aktiem;

29.12. nodrošina bruņojuma glabāšanu apsardzībā un tā izsniegšanu;

29.13. nodrošina robežkontroles un robežuzraudzības tehnisko līdzekļu turēšanu, glabāšanu un tā izsniegšanu.

VI. Aviācijas dienests

30. Aviācijas dienestu vada Aviācijas dienesta priekšnieks.

31. Aviācijas dienesta priekšnieka tiešā pakļautībā ir šādas struktūrvienības:

31.1. Pirmais helikopteru posms;

31.2. Otrais helikopteru posms.

32. Aviācijas dienests:

32.1. organizē Valsts robežsardzes gaisa kuģu izmantošanu valsts robežas uzraudzībā no gaisa;

32.2. nodrošina Valsts robežsardzes gaisa kuģu darbību speciālajos aviācijas darbos, cietušo gaisa kuģu un cilvēku meklēšanā, kā arī aviācijas nelaimes gadījumu seku likvidēšanu;

32.3. sniedz atbalstu Iekšlietu ministrijas padotībā esošajām iestādēm, kā arī citām valsts un pašvaldību iestādēm to specifisku uzdevumu veikšanai no gaisa normatīvo aktu un starpresoru vienošanās noteiktajā kārtībā;

32.4. pārbauda vispārējās nozīmes aviācijas gaisa kuģu lidojumu veikšanai nepieciešamo dokumentāciju un civilās aviācijas gaisa kuģa apkalpes atbilstību lidojumu veikšanai;

32.5. savas kompetences ietvaros veic informācijas ievadīšanu informācijas sistēmās;

32.6. veic Aviācijas dienesta amatpersonu (darbinieku) apmācību plāna izstrādi, organizē un kontrolē apmācību procesu un veic amatpersonu (darbinieku) zināšanu pārbaudi;

32.7. organizē gaisa kuģu ikmēneša izmantošanas plāna izstrādi;

32.8. veic lidojumu plānošanu un kontroli, analizē gaisa kuģu izmantošanas efektivitāti un sniedz priekšlikumus tās pilnveidošanai;

32.9. organizē pilotu profesionālo sagatavošanu;

32.10. novērtē sagatavošanas līmeni un izstrādā rīkojuma dokumentu projektus par atļauju pilotiem veikt vai piedalīties lidojumos;

32.11. apkopo un analizē statistisko informāciju par lidojumu veikšanu;

32.12. sniedz atbalstu iepirkuma procedūru īstenošanā, kuru rezultātā paredzēts noslēgt iepirkuma līgumus saistītus ar gaisa kuģu pilotu apgādi ar nepieciešamo materiāltehnisko nodrošinājumu vai ar gaisa kuģu ekspluatāciju, piedalās iepirkumu komisijās;

32.13. savas kompetences ietvaros veic lietvedību administratīvo pārkāpumu lietās.

VII. Aviācijas inženiertehniskais dienests

33. Aviācijas inženiertehnisko dienestu vada Aviācijas inženiertehniskā dienesta priekšnieks.

34. Aviācijas inženiertehniskais dienests:

34.1. organizē gaisa kuģu tehniskās apkopes un kontrolē to izpildi;

34.2. nodrošina pasākumus saistītus ar Valsts robežsardzes gaisa kuģu reģistrāciju kompetentajā iestādē.

34.3. veic Aviācijas inženiertehniskā dienesta amatpersonu (darbinieku) apmācību plāna izstrādi, organizē un kontrolē apmācību procesu.

34.4. sniedz atbalstu iepirkuma procedūru īstenošanā, kuru rezultātā paredzēts noslēgt iepirkuma līgumus par gaisa kuģu, to rezerves daļu vai piederumu, aprīkojuma piegādi, vai citām darbībām, kas tiešā veidā saistītas ar gaisa kuģu ekspluatāciju;

34.5. izstrādā un kontrolē Valsts robežsardzes gaisa kuģu tehniskās apkopes programmas atbilstību ražotāja tehniskajai dokumentācijai, veic nepieciešamos pasākumus tehniskās apkopes programmas apstiprināšanai;

34.6. kontrolē, lai gaisa kuģiem, dzinējiem, agregātiem un komponentiem ar ierobežotas darbības laiku ir pietiekams resursu atlikums.

VIII. Lidlauka ekspluatācijas un bruņojuma dienests

35. Lidlauka ekspluatācijas un bruņojuma dienestu vada Lidlauka ekspluatācijas un bruņojuma dienesta priekšnieks.

36. Lidlauka ekspluatācijas un bruņojuma dienests:

36.1. veic pasākumus saistītus ar lidlauka uzturēšanu atbilstoši tā sertifikācijas nosacījumiem;

36.2. veic periodiskas šķēršļu inspekcijas lidlaukā un nepieciešamības gadījumā organizē šķēršļu novākšanas pasākumus;

36.3. organizē regulāras lidlauka virsmas sagatavošanu lidojumiem, lidlauka tehniskās iekārtas apkopes un inspekcijas;

36.4. izstrādā lidlauka tehniskās apkopes kārtību;

36.5. nodrošina Pārvaldes lietošanā esošā nekustamā īpašuma apsaimniekošanu, ar to saistīto problēmjaūtājumu un jautājumu, kas saistīti ar nekustamā īpašuma attīstību risināšanu;

36.6. organizē bruņojuma apriti Pārvaldē;

36.7. organizē un veic bruņojuma aprites kārtības pārbaudes;

36.8. organizē bruņojuma remonta veikšanu;

36.9. organizē saimniecisko darbību Pārvaldē, kā arī iesniedz priekšlikumus Valsts robežsardzes publisko iepirkumu plānam un iepirkuma realizācijas plānam;

36.10. nodrošina iepirkuma procedūru īstenošanu, kuru rezultātā paredzēts noslēgt iepirkuma līgumus par gaisa kuģu, to rezerves daļu vai piederumu, aprīkojuma piegādi, to tehnisko apkopi, aviācijas degvielas iegādi vai citām darbībām, kas tiešā veidā saistītas ar gaisa kuģu ekspluatāciju, kā arī par inventāra, ekipējuma, speciālā apģērba un apavu iegādi;

36.11. sagatavo nepieciešamos finansēšanas plānus, veic gaisa kuģu uzturēšanai un ekspluatācijai plānoto un iedalīto finanšu līdzekļu un citu resursu loģistikas pasākumus;

36.12. nodrošina ar transportlīdzekļiem pārvaldes vadību un struktūrvienības tām noteikto funkciju izpildei, organizē, veic un kontrolē transportlīdzekļu ekspluatāciju, uzskaiti;

36.13.organizē un veic Pārvaldes apgādi ar materiāltehniskajiem līdzekļiem un dienesta suņu barību;

36.14.organizē Pārvaldes amatpersonu apgādi ar formas tērpu, speciālo apģērbu un ekipējumu, veic formas tērpu, speciālo apģērbu un ekipējumu uzskaiti, kontrolē formas tērpu, speciālo apģērbu un ekipējuma glabāšanas un izmantošanas kārtības ievērošanu;

36.15.veic darba aizsardzības instruktāžu Pārvaldē, kā arī veic tās uzskaiti;

36.16.organizē un nodrošina drošības un autorizācijas sistēmu, kā arī sakaru sistēmu (mobilo sakaru telefoni, aviācijas rācījas un rācījas, kuras strādā uz jūras frekvences) un sevišķās lietvedības informācijas sistēmas drošības pasākumus;

36.17.nodrošina Pārvaldes informācijas sistēmu piekļuves lietotāju uzskaiti;

36.18.nodrošina pasākumu īstenošanu Pārvaldē, kuri saistīti ar fizisko personu datu aizsardzību, izmantojot Pārvaldē rīcībā esošas personas datu apstrādes sistēmas;

36.19.organizē un nodrošina Pārvaldes tehnisko līdzekļu un inventāra uzturēšanu (apkopi, remontu, inspekciju, verifikāciju un kalibrēšanu), uzskaiti un ekspluatācijas noteikumu ievērošanas kontroli;

36.20.sagatavo dienesta sakaru līdzekļu izmantošanas izdevumu atskaites un veic to analīzi;

36.21.nodrošina gaisa kuģu uzturēšanai nepieciešamo ķermenisko un neķermenisko lietu kvalitātes pārbaudi, derīguma termiņu kontroli, uzskaiti, iekšējo apriti un ar šīm darbībām attiecīgo dokumentu noformēšanu;

36.22.nodrošina pakalpojumu un preču, kas saistīti ar gaisa kuģu un tā speciālā aprīkojuma ekspluatāciju, pasūtījuma veikšanu un pakalpojumu un preču saņemšanu no piegādātājiem;

36.23.nodrošina kvalitātes prasību izpildi aviācijas degvielas aprītē saskaņā ar civilās aviācijas standartiem;

36.24.nodrošina pārvaldes bīstamo kravu apriti un degvielas vedēja ekspluatāciju atbilstoši Eiropas valstu nolīguma par bīstamo kravu pārvadājumiem ar autotransportu prasībām.

IX. Noslēguma jautājums

37. Atzīt par spēku zaudējušu Valsts robežsardzes Aviācijas pārvaldes 2014.gada 8.septembra reglamentu Nr.1 „Valsts robežsardzes Aviācijas pārvaldes reglaments”.

Saskaņots ar Valsts robežsardzes priekšnieku 2017.gada 10.maijā.

Valsts robežsardzes
Aviācijas pārvaldes priekšnieks
pulkvedis

A. Šukšins