



ДЕРЖАВНА АВІАЦІЙНА СЛУЖБА УКРАЇНИ
(ДЕРЖАВІАСЛУЖБА)

НАКАЗ

15.03.2018

Київ

№ 234

Про затвердження Плану заходів з проведення першого туру щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець» у 2018 році

Відповідно до Порядку проведення щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 вересня 2007 року № 1152, Методичних рекомендацій щодо проведення щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець», затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби від 21 лютого 2018 року № 49, та наказу Державної авіаційної служби України від 28 лютого 2018 року № 167 «Про проведення першого туру щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити План заходів з проведення першого туру Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець» у 2018 році, що додається.
2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

О.В. Більчук

006751

ЗАВІЗОВАНО:

Перший заступник Голови
Заступник Голови

Керівник структурного підрозділу
(директор департаменту, начальник самостійного управління, відділу, сектору)

Начальник юридичного управління
Завідувач сектору з питань запобігання та виявлення корупції
Начальник управління бухгалтерського обліку та звітності, бюджетного фінансування

Режимно-секретний сектор
Літредактор

РОЗСИЛКА:

(Handwritten signatures and stamps)

Розсилка або ознайомлення з документом в апараті Державіаслужби України:

1.	Голова Державної авіаційної служби України	
1.2.	Перший заступник Голови	
1.3.	Заступник Голови	
2.	Відділ інформаційно-аналітичного забезпечення	✓
3.	Сектор з питань запобігання та виявлення корупції	
4.	Юридичне управління	✓
4.1.	Відділ нормативно-правової роботи	
4.2.	Відділ претензійно-позовної роботи	
5.	Режимно-секретний сектор	
6.	Управління персоналу	✓
6.1.	Відділ роботи з персоналом	
6.2.	Відділ кадрового та соціального забезпечення	
7.	Управління справами	✓
7.1.	Відділ документального забезпечення та контролю за виконанням	
7.2.	Відділ договірної та господарської роботи	
7.3.	Відділ інформаційних систем та технологій	
8.	Департамент авіаційної безпеки	
8.1.	Відділ нагляду за станом авіаційної безпеки експлуатації	
8.2.	Відділ нагляду за станом авіаційної безпеки аеропортів та суб'єктів комерційного обслуговування	
8.3.	Відділ нагляду за станом авіаційної безпеки при організації повітряного руху, підготовки персоналу, нормативного забезпечення та захисту від кіберзагроз	
8.4.	Відділ видачі документів на право провадження авіаційної діяльності	
9.	Управління бухгалтерського обліку та звітності, бюджетного фінансування	✓
9.1.	Відділ бухгалтерського обліку та звітності	
9.2.	Відділ бюджетного фінансування	
10.	Департамент авіаційних перевезень, аеропортів та міжнародного співробітництва	
10.1.	Управління авіаційних перевезень та міжнародного співробітництва	
10.1.1.	Відділ організації та контролю авіаційних перевезень	
10.1.2.	Відділ координації польотів - Центральна диспетчерська служба ЦА	
10.1.3.	Відділ міжнародного співробітництва	
10.1.4.	Відділ економічного аналізу та контролю за страхуванням	
10.1.5.	Сектор ліцензування і надання прав на експлуатацію повітряних ліній	
10.1.6.	Сектор регулювання перевезень вантажів та небезпечних вантажів	
10.2.	Управління аеропортів та аеропортів	
10.2.1.	Відділ сертифікації аеропортів	
10.2.2.	Відділ сертифікації суб'єктів аеропортової діяльності	
10.2.3.	Відділ аварійно-рятувального та протипожежного забезпечення	
10.2.4.	Відділ розвитку та екологічної безпеки аеропортів	
10.2.5.	Координаційний центр пошуку та рятування	
10.2.6.	Сектор аеропортів загального призначення	
11.	Департамент авіанавігації	
11.1.	Відділ організації повітряного руху (ATM)	
11.2.	Відділ нагляду за безпекою польотів у системі ОрПР та при авіанавігаційному обслуговуванні	
11.3.	Відділ зв'язку, навігації, спостереження (CNS)	
11.4.	Відділ сертифікації персоналу ОрПР та нагляду за НЗ з	

11.5.	підготовки персоналу авіанавігаційного обслуговування	
	Відділ авіанавігаційної інформації (AIS)	
11.6.	Відділ метеорологічного обслуговування (MET)	
12.	Департамент льотної придатності	
12.1.	Управління підтримання льотної придатності	
12.1.1.	Відділ сертифікації організації з технічного обслуговування	
12.1.2.	Відділ підтримання льотної придатності повітряних суден складної конструкції	
12.1.3.	Відділ підтримання льотної придатності повітряних суден нескладної конструкції	
12.1.4.	Відділ сертифікації персоналу з технічного обслуговування	
12.1.5.	Відділ реєстрації повітряних суден	
12.2.	Управління сертифікації типу авіаційної техніки	
12.2.1.	Відділ малих повітряних суден	
12.2.2.	Відділ сертифікації розробників та виробників авіаційної техніки	
12.2.3.	Відділ великих повітряних суден	
12.2.4.	Відділ авіаційного обладнання	
12.2.5.	Відділ угод з льотної придатності та експлуатаційної документації	
12.2.6.	Сектор авіаційних об'єктів	
13.	Департамент льотної експлуатації	
13.1.	Управління сертифікації персоналу	
13.1.1.	Відділ сертифікації персоналу з льотної діяльності	
13.1.2.	Відділ сертифікації тренувальних центрів/організацій	
13.1.3.	Сектор роботи з екзаменаторами	
13.2.	Управління виконання польотів	
13.2.1.	Відділ сертифікації та нагляду за виконанням польотів транспортних перевезень	
13.2.2.	Відділ сертифікації та нагляду за виконанням авіаційних робіт	
13.2.3.	Відділ авіації загального призначення та безпilotних літальних апаратів	
13.2.4.	Відділ інспекторів SAFA	
13.3.	Управління регіональних інспекцій	
13.3.1.	Відділ центральної регіональної інспекції	
13.3.2.	Відділ західної регіональної інспекції	
13.3.3.	Відділ південно-західної регіональної інспекції	
13.3.4.	Сектор південно-східної регіональної інспекції	
13.3.5.	Відділ північно-східної регіональної інспекції	
13.3.6.	Відділ східної регіональної інспекції	
13.4.	Відділ авіаційної медицини	
14.	Відділ управління ризиками	
15.	Відділ стандартизації, внутрішнього аудиту та координації міжнародних проектів	
16.	Спеціальний сектор	
17.	Головний спеціаліст з внутрішнього аудиту	
18.	Головний спеціаліст з питань зв'язків з громадськістю та ЗМІ	
19.	Національний координатор з постійного моніторингу документів ІКАО	

(Handwritten signature)

Виконавець *Гавришченко А.В.*

Дата *15 березня* 2018 р. Телефон _____

Дата (щодо розсилки) "_____" 2018 р.

Прізвище (підпис щодо розсилки) _____

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Державіаслужби
15.03.2018 № 234

ПЛАН ЗАХОДІВ
з проведення першого туру щорічного Всеукраїнського конкурсу
«Кращий державний службовець» у 2018 році

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1	Розміщення на веб-сайті Державіаслужби інформації про проведення першого туру Конкурсу	до 07.03.2018	Організаційний комітет
2	Відбір державних службовців для участі у першому турі Конкурсу з урахуванням встановлених критеріїв	до 15.03.2018	Організаційний комітет
3	Засідання організаційного комітету для розгляду наданих державними службовцями документів та прийняття рішень щодо їх участі у Конкурсі	до 20.03.2018	Організаційний комітет
4	Надання до Всеукраїнського центру підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування інформації про кількість учасників першого туру Конкурсу	до 30.03.2018	Організаційний комітет
5	Розробка вимог та критеріїв оцінки щодо складання учасниками Конкурсу тестових завдань, що стосуються функціональних повноважень державного органу, посадових обов'язків державного службовця з урахуванням кваліфікаційних характеристик посад, які займають учасники першого туру Конкурсу.	до 30.03.2018	Організаційний комітет
6	Затвердження завдань учасникам першого туру Конкурсу на засіданням організаційного комітету.	до 30.03.2018	Організаційний комітет
7	Проведення першого туру Конкурсу.	до 20.04.2018	Організаційний комітет
8	Підведення підсумків першого туру Конкурсу.	до 27.04.2018	Організаційний комітет
9	Розміщення інформації щодо проведення першого туру Конкурсу на веб-сайті Державіаслужби	до 30.04.2018	Організаційний комітет
10	Надання Всеукраїнському центру підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування за результатами першого туру Конкурсу кандидатур переможців для участі у другому турі Конкурсу; копій всіх документів переможців, передбачених Порядком проведення Конкурсу, разом з другим примірником оригіналу протоколу підведення підсумків та визначення переможця.	до 30.04.2018	Організаційний комітет