



ДЕРЖАВНА АВІАЦІЙНА СЛУЖБА УКРАЇНИ
(ДЕРЖАВІАСЛУЖБА)

НАКАЗ

03.04.2018

Київ

№ 302

Про призначення відповідальних
за діловодство у структурних
підрозділах Державіаслужби

Відповідно до Положення про Державну авіаційну службу України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 жовтня 2014 р. № 520, Типової інструкції з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55 та з метою упорядкування документообігу та покращення роботи з підконтрольними документами у структурних підрозділах Державіаслужби **н а к а з у ю**:

1. Затвердити Перелік осіб, відповідальних за діловодство у структурних підрозділах Державіаслужби (далі – відповідальні особи), що додається.

2. Відповідальні особи зобов'язані:

1) отримувати, надавати на реєстрацію та відправку поштою документи;

2) отримувати бланки Державіаслужби, бланки листів департаментів (самостійних структурних підрозділів) та звітувати по використанню бланків відповідальному у відділі документаційного забезпечення та контролю за виконанням управління справами;

3) взаємодіяти та постійно звітувати щодо стану виконання контрольних документів відповідальним по контролю у відділі документаційного забезпечення та контролю за виконанням управління справами.

3. Заступнику начальника управління - начальнику відділу документаційного забезпечення та контролю за виконанням управління справами (Очковська О.С.):

005942

1) організувати проведення інструктажу з працівниками, призначеними відповідальними за діловодство у структурних підрозділах Державіаслужби;

2) організувати видачу документів у структурні підрозділи Державіаслужби, прийом документів до реєстрації та відправки поштою, як правило, у встановлений час згідно додатку;

3) щомісяця проводити моніторинг з виконавчої дисципліни та використання бланків Державіаслужби.

4. Керівникам структурних підрозділів Державіаслужби:

1) ознайомити через систему електронного документообігу працівників, призначених відповідальними особами, з цим наказом та забезпечити виконання вимог цього наказу;

3) при звільненні або переміщенні по службі відповідальних осіб, визначити нову відповідальну особу та внести пропозиції до управління справами, щодо внесення змін до Переліку осіб, відповідальних за діловодство у структурних підрозділах Державіаслужби, організувати передачу справ згідно з актом та повідомити про це відділ документаційного забезпечення та контролю за виконанням управління справами.

5. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Державіаслужби від 15 березня 2017 р. № 185 «Про призначення відповідальних за діловодство у структурних підрозділах Державіаслужби» (зі змінами).

Голова Державіаслужби



О. БІЛЬЧУК

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:

ВСІМ керівникам деп. СП

Головний А
С. П. Бардик
Головний А
В. М. Манушев
В. В. Тарасенко
А. В. Трохимов
А. М. Шевченко
А. В. Бур
В. В. Бардишко С. В.

Розсилка або ознайомлення з документом в апараті Державіаслужби України:

1.	Голова Державної авіаційної служби України
1.1.	Перший заступник Голови
1.2.	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-позивної роботи
5.	Режимно-секретний сектор
6.	Управління персоналу
6.1.	Відділ роботи з персоналом
6.2.	Відділ кадркової 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 експлуатантів
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 аеродромів та аеропортів
10.2.1.	Відділ сертифікації аеродромів
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 аеродромів загального призначення
11.	Департамент авіонавігації
11.1.	Відділ організації повітряного руху (АТМ)
11.2.	Відділ нагляду за безпекою польотів у системі ОрПР та при авіонавігаційному обслуговуванні
11.3.	Відділ зв'язку, навігації, спостереження (СНС)

11.4.	Відділ сертифікації персоналу ОрПР та нагляду за НЗ з підготовки персоналу авіонавігаційного обслуговування
11.5.	Відділ авіонавігаційної інформації (АІС)
11.6.	Відділ метеорологічного обслуговування (МЕТ)
12.	Департамент льотної придатності
12.1.	Управління підтримання льотної придатності
12.1.1.	Відділ сертифікації організацій 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 перевезень
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 безпілотних 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 зав'язків з громадськістю та ЗМІ
19.	Національний координатор з постійного моніторингу документів ІКАО

М. М. Кошарний

Виконавець *Вашиленко Л. М.*

Дата *03.04* 2018 р. Телефон *153-99*

Дата (щодо розсилки) "*03*" *04* 2018 р.

Прізвище (підпис щодо розсилки) *Вашиленко Л. М.*

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Державіаслужби

від 03.01.2018 № 302

ПЕРЕЛІК

**осіб, відповідальних за діловодство у структурних підрозділах
Державіаслужби**

Індекс підрозділу	Структурний підрозділ	Посада відповідального	Прізвище, ім'я по батькові відповідального	Внутрішній телефон	Кімната
2.	Відділ інформаційно-аналітичного забезпечення	Начальник відділу	Зелінській І.Л.	154-98	1102
		Головний спеціаліст	Пахомова О.В.	154-98	1102
		Головний спеціаліст	Плаз О.В.	153-45	1102
		Головний спеціаліст	Риндік В.О.	154-06	1403
3.	Сектор з питань запобігання та виявлення корупції	Завідувач сектора	Пилипчук І.С.	152-79	1215
4.	Юридичне управління				
4.1.	Відділ нормативно-правової роботи	Головний спеціаліст	Тютюн Л.С.	150-83	1904
4.2.	Відділ претензійно-позовної роботи	Головний спеціаліст	Балобанова А.І.	155-68	1913
5.	Режимно-секретний сектор	Головний спеціаліст	Гончарук Г.Ф.	155-68 154-12	1106
6.	Управління персоналу				
6.1.	Відділ роботи з персоналом	Головний спеціаліст	Бурдіко Н.С.	153-64	1316
		Головний спеціаліст	Павшенко Ж.О.	151-02	1316
7.	Управління справами	Заступник начальника відділу договірної та господарської роботи	Щербина О.В.	155-34	1515
		Головний спеціаліст	Кочетова О.В.	153-13	1315
7.3.	Відділ інформаційного забезпечення	Головний спеціаліст	Куріленко В.О.	155-18	1513

8.	Департамент авіаційної безпеки	Державний інспектор з авіаційного нагляду за безпекою авіації	Уманець Ю.В.	156-52	1505
8.4.	Відділ видачі документів на право провадження авіаційної діяльності	Головний спеціаліст	Крюкова В.Ю.	151-18	1802
9.	Управління бухгалтерського обліку та звітності, бюджетного фінансування	Головний спеціаліст	Єрко Н.В.	152-39	1217
10.	Департамент авіаційних перевезень, аеропортів та міжнародного співробітництва	Головний спеціаліст відділу міжнародного співробітництва	Горбатюк О.С.	153-77	1405
		Головний спеціаліст відділу міжнародного співробітництва (дублер)	Стинюк В.В.	153-88	1405
10.2.	Управління аеродромів та аеропортів	Державний інспектор з авіаційного нагляду за безпекою авіації	Юхно О.О.	153-54	1709
		Головний спеціаліст (дублер)	Макарова О.М.	153-37	1708
11.	Департамент аеронавігації	Державний інспектор з авіаційного нагляду за безпекою авіації	Волкова О.В.	152-07	1605
		Державний інспектор з авіаційного нагляду за безпекою авіації	Гришко О.М.	151-39	1603
12.	Департамент льотної придатності	Державний інспектор з авіаційного нагляду за льотною придатністю повітряних суден	Голубева Т.Ф.	152-03	1701

		Державний інспектор з авіаційного нагляду за льотною придатністю повітряних суден	Демченко О.А.	153-96	1801
13.	Департамент льотної експлуатації				
13.1.	Управління сертифікації персоналу	Державний інспектор з авіаційного нагляду за льотною експлуатацією	Яніна І.В.	154-16	1612
		Державний інспектор з авіаційного нагляду за льотною експлуатацією	Павленко Ю.В.	151-03	1612
13.2.	Управління виконання польотів	Державний інспектор з авіаційного нагляду за льотною експлуатацією	Твердохліб В.І.	152-49	1305
13.3.	Управління регіональних інспекцій				
		Державний інспектор з авіаційного нагляду за льотною експлуатацією	Балинець О.О.	152-19	1305
13.4.	Відділ авіаційної медицини	Державний інспектор з авіаційного нагляду за безпекою авіації	Постоленко В.В.	156-15 155-94	1711
14.	Відділ управління ризиками	Державний інспектор з авіаційного нагляду за безпекою авіації	Вакуленко М.Г.	154-92	1806
		Державний інспектор з авіаційного нагляду за безпекою авіації	Максимов В.Ю.	155-35	1806
15.	Відділ стандартизації, внутрішнього аудиту та координації міжнародних проектів	Державний інспектор з авіаційного нагляду за безпекою авіації	Гомелюк О.М.	155-09	1503

16.	Спеціальний сектор	Головний спеціаліст	Неук Л.В.	156-08	1107
17.	Головний спеціаліст з внутрішнього аудиту	Головний спеціаліст з внутрішнього аудиту	Кобцева Д.К.	154-93	1202
18.	Головний спеціаліст з питань зв'язків з громадськістю та ЗМІ	Головний спеціаліст з питань зв'язків з громадськістю та ЗМІ	Кустовська І.В.	153-32	1517

Заступник начальника управління –
начальник відділу документаційного
забезпечення та контролю за виконанням
управління справами



О.С. Очковська

Додаток
до наказу Державіаслужби
від _____ № _____

ГРАФІК
реєстрації, відправки документів
у відділі документального забезпечення та контролю за виконанням
управління справами

№ з/п	Заходи	Години
1.	Прийом та реєстрація вхідної кореспонденції	Щоденно до 14.00
2.	Прийом та реєстрація вихідної документації	Понеділок - четвер: з 10.00 до 17.00 П'ятниця: з 10.00 до 16.00
3.	Прийом документів на відправку поштою	Щоденно до 16.00
4.	Прийом документів на реєстрацію в Міністерстві інфраструктури України	Щоденно до 14.00
5.	Прийом документів на відправку до Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України та Адміністрації Президента України (які не відправляються через систему електронної взаємодії органів виконавчої влади – СЕВ ОБВ)	Щоденно до 14.00
6.	Видача бланків Державіаслужби	Понеділок - четвер: з 10.00 до 17.00 П'ятниця: з 10.00 до 16.00