



ДЕРЖАВНА АвіАЦІЙНА СЛУЖБА УКРАЇНИ
(ДЕРЖАВІАСЛУЖБА)

НАКАЗ

10.07.2017

Київ

№ 532

Про організацію доступу
до публічної інформації

Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», Указу Президента України від 05 травня 2011 року № 547 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації» та постанови Кабінету Міністрів України від 25 травня 2011 року № 583 «Питання виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» в Секретаріаті Кабінету Міністрів України, центральних та місцевих органах виконавчої влади»

НАКАЗУЮ:

1. Установити, що Державна авіаційна служба України:
 - 1.1. є розпорядником інформації, якою володіє Державна авіаційна служба України, зокрема, яка створена або отримана в процесі здійснення Державіаслужбою своїх повноважень та перебуває у її володінні;
 - 1.2. не є розпорядником інформації за запитами на інформацію: стосовно інформації інших державних органів України, органів влади інших держав, міжнародних організацій; стосовно інформації, яка може бути отримана шляхом аналітичної обробки даних, або яка потребує створення в інший спосіб.
2. Визначити Головного спеціаліста з питань зв'язків з громадськістю та ЗМІ особою, відповідальною за організацію в установленому порядку доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Державіаслужба.
3. Визначити спеціальним місцем роботи запитувачів із документами, що містять публічну інформацію, кімнату 1313 за адресою: м. Київ, проспект Перемоги, 14.
4. Управлінню справами забезпечити:
 - 4.1. приймання, реєстрацію та облік запитів на публічну інформацію фізичних та юридичних осіб, об'єднань громадян без статусу юридичної особи

003603

в усній, письмовій чи іншій формі (поштою, факсимільним зв'язком, електронною поштою, шляхом заповнення форми на офіційному сайті Державіаслужби);

4.2. встановлення термінів надання інформації на запити на публічну інформацію;

4.3. передачу запитів на публічну інформацію структурним підрозділам Державіаслужби;

4.4. оприлюднення наказів Державіаслужби (крім внутрішньоорганізаційних) на офіційному сайті Державіаслужби у відповідному розділі.

5. Управлінню персоналом, в разі надходження запиту щодо публічної інформації, що знаходиться в архіві, забезпечити надання запитуваної інформації для ознайомлення.

6. Структурним підрозділам Державіаслужби відповідно до компетенції забезпечити:

6.1. опрацювання та надання у визначені терміни достовірної та повної інформації за запитами на публічну інформацію;

6.2. надання до відділу інформаційних систем та технологій управління справами інформації відповідно до статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації» для розміщення на офіційному сайті Державіаслужби та контроль за її актуальністю.

7. Персональну відповідальність за своєчасне надання, повноту та достовірність інформації за запитами на публічну інформацію покласти на керівників структурних підрозділів Державіаслужби.

8. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Т.в.о. Голови Державіаслужби



С.М. Коршук

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:

_____ *Кучеровська Н.В.*

_____ *Борджак С.П.*

_____ *Л.А. С. Кучеров*

_____ *Л.А. Шимченко*

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-правової 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 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 кіберзагрози		
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 страдуванням		
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 аеронавігації		
11.1.	Відділ організації повітряного руху (ATM)		
11.2.	Відділ нагляду за безпекою польотів у системі ОрПП та при аеронавігаційному обслуговуванні		
11.3.	Відділ зв'язку, навігації, спостереження (CNS)		
11.4.	Відділ сертифікації персоналу ОрПП та нагляду за НЗ з		
11.5.	підготовки персоналу аеронавігаційного обслуговування		
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 двигунів		
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 зв'язків з громадськістю та ЗМІ		
19.	Національний координатор з постійного моніторингу документів ІКАО		

Виконавець *Кучеровська Н.В.*

Дата *10/07* 2017 р. Телефон *+380 44 351-53-32*

Дата (щодо розсилки) "*10*" *листопада* 2017 р.

Прізвище(підпис щодо розсилки) *Кучеровська*