



ДЕРЖАВНА АВІАЦІЙНА СЛУЖБА УКРАЇНИ  
(ДЕРЖАВІАСЛУЖБА)

**Н А К А З**

Київ

**Про розподіл обов'язків між  
керівництвом Державної  
авіаційної служби України**

Відповідно до законів України «Про центральні органи виконавчої влади» та «Про державну службу», Положення про Державну авіаційну службу України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 жовтня 2014 року № 520 та з метою забезпечення ефективної організації роботи структурних підрозділів Державіаслужби, **н а к а з у ю:**

1. Затвердити:

1.1. Розподіл обов'язків між Головою Державної авіаційної служби України, першим заступником Голови та заступниками Голови, що додається.

1.2. Порядок взаємозаміщення Голови Державної авіаційної служби України, першого заступника Голови та заступників Голови, на час їх тимчасової відсутності, що додається.

2. Визнати таким, що втратив чинність наказ Державної авіаційної служби України від 17.10.2019 № 1402 «Про розподіл обов'язків між керівництвом Державної авіаційної служби України» (із змінами).

Голова

Олександр БІЛЬЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Державіаслужби

від \_\_\_\_\_ 2021 № \_\_\_\_\_

**Розподіл обов'язків між Головою Державної авіаційної служби України, першим заступником Голови та заступниками Голови**

**1. Голова Державної авіаційної служби України:**

1.1. очолює Державіаслужбу, здійснює керівництво її діяльністю, в установленому порядку представляє Державіаслужбу у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами і організаціями в Україні та за її межами;

1.2. вносить на розгляд Міністра інфраструктури пропозиції щодо забезпечення формування державної політики у сфері цивільної авіації та використання повітряного простору України, розроблені Державіаслужбою проекти законів, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, наказів Мінінфраструктури, а також позицію щодо проектів, розробниками яких є інші міністерства;

1.3. організовує та контролює в межах повноважень, передбачених законом, виконання в апараті Державіаслужби Конституції та законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, наказів Мінінфраструктури з питань, що належать до сфери діяльності Державіаслужби;

1.4. подає на затвердження Міністрові інфраструктури плани роботи Державіаслужби;

1.5. звітує перед Міністром інфраструктури про виконання планів роботи Державіаслужби та покладених на неї завдань, про усунення порушень і недоліків, виявлених під час проведення перевірок діяльності Державіаслужби, а також про притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у допущених порушеннях;

1.6. забезпечує дотримання встановленого Міністром інфраструктури порядку обміну інформацією між Мінінфраструктури і Державіаслужбою та своєчасність її подання;

1.7. розподіляє обов'язки між своїми заступниками;

1.8. призначає на посаду та звільняє з посад, у порядку передбаченому чинним законодавством, працівників Державіаслужби;

1.9. затверджує положення про структурні підрозділи Державіаслужби та посадові інструкції працівників апарату Державіаслужби;

1.10. вносить в установленому порядку подання щодо представлення державних службовців та працівників Державіаслужби до відзначення державними нагородами;

1.11. вирішує в установленому порядку питання щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності державних службовців, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В» і працівників Державіаслужби, присвоює їм ранги державних службовців;

1.12. забезпечує в межах повноважень, передбачених законом, реалізацію державної політики з питань державної таємниці, здійснення контролю за її збереженням в апараті Державіаслужби;

1.13. утворює комісії, робочі та експертні групи;

1.14. скликає та проводить наради з питань, що належать до компетенції Державіаслужби;

1.15. підписує накази Державіаслужби;

1.16. дає в межах повноважень, передбачених законом, доручення, обов'язкові для виконання державними службовцями і працівниками апарату Державіаслужби;

1.17. направляє державних інспекторів, які мають діючі свідоцтва льотного складу, для включення до складу екіпажу повітряного судна експлуатанта України з метою підтримання, підвищення власної кваліфікації під час виконання службових обов'язків;

1.18. може звільнити суб'єкта авіаційної діяльності від виконання окремих технічних або процедурних вимог авіаційних правил України, якщо буде визнано, що це необхідно в інтересах суспільства та не створює загрози безпеці цивільної авіації;

1.19. здійснює в межах та у спосіб, визначені законом та авіаційними правилами України:

- 1) організацію заходів щодо забезпечення безпеки авіації;
- 2) регулювання об'єднаної цивільно-військової системи організації повітряного руху та її розвитку;
- 3) організацію розроблення проектів авіаційних правил України та їх прийняття;
- 4) заборону, скасування, тимчасове припинення або зміну виконання будь-яких видів польотів і авіаційної діяльності у разі виявлення загрози безпеці польотів або їх невідповідності встановленим стандартам і авіаційним правилам України;
- 5) введення обмежень щодо строків експлуатації повітряних суден;
- 6) укладення договорів, угод, контрактів, протоколів, інших документів з питань, пов'язаних з діяльністю Державіаслужби;
- 7) утворення апеляційної комісії для розгляду скарг на дії, рішення та висновки Державіаслужби та її посадових осіб;
- 8) укладення в установленому законодавством порядку з авіаційним органом влади іноземної держави договору про взяття на себе певних функцій та обов'язків держави реєстрації щодо повітряного судна, яке зареєстроване в цій державі, якщо експлуатантом такого повітряного судна є український експлуатант, відповідно до Закону України «Про ратифікацію Протоколу про введення нової статті 83-bis до Конвенції про міжнародну цивільну авіацію»;
- 9) укладення в установленому законодавством порядку договору з авіаційним органом влади іноземної держави про передачу цій державі певних функцій та обов'язків держави реєстрації щодо повітряного

судна, зареєстрованого в Україні;

1.20. здійснює повноваження керівника державної служби в Державіаслужбі відповідно до Закону України «Про державну службу»;

1.21. здійснює контроль за дотриманням виконавської та службової дисципліни в Державіаслужбі;

1.22. розглядає скарги на дії або бездіяльність державних службовців, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В»;

1.23. реалізує єдину державну політику у сфері авіаційної безпеки, захисту цивільної авіації від актів незаконного втручання;

1.24. координує взаємодію з центральними та місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування України;

1.25. представляє офіційну позицію Державіаслужби у засобах масової інформації;

1.26. здійснює загальне керівництво системою управління якістю Державіаслужби, відповідає за організацію роботи щодо виконання процесів системи управління якістю та реалізації пріоритетів діяльності Державіаслужби, визначених у Політиці Державіаслужби відповідно до цього Розподілу;

1.27. забезпечує додержання вимог законодавства щодо прав працівників з питань охорони праці та цивільного захисту, протипожежної безпеки;

1.28. відповідає за організацію мобілізаційної підготовки та стан мобілізаційної готовності Державіаслужби;

1.29. відповідає за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менше трьох років;

1.30. контролює ведення діловодства в Державіаслужбі;

1.31. забезпечує здійснення контролю за роботою зі зверненнями громадян;

1.32. забезпечує організаційну, методичну, експертно-аналітичну, інформаційну та іншу діяльність з питань загального діловодства та обмеженого користування документами з грифом «Для службового користування»;

1.33. в межах своїх повноважень запитує та одержує в установленому порядку від органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій в Україні та за її межами безоплатно інформацію, документи і матеріали, а від органів державної статистики – статистичну інформацію, необхідну для виконання покладених на Державіаслужбу завдань. Взаємодіє з правоохоронними та іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, іншими установами й організаціями, засобами масової інформації з питань забезпечення діяльності Державіаслужби;

1.34. за погодженням із Міністерством фінансів України затверджує штатний розпис і кошторис апарату Державіаслужби;

1.35. надає передбачені законодавством відпустки працівникам апарату

Державіаслужби та затверджує їх графік;

1.36. забезпечує підвищення кваліфікації державних службовців, підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації працівників апарату Державіаслужби;

1.37. забезпечує проходження державними службовцями стажування з відривом від служби, як однієї з форм підвищення рівня професійної компетентності. Приймає рішення щодо проходження практики студентів закладів вищої освіти;

1.38. здійснює планування навчання персоналу Державіаслужби з метою вдосконалення рівня володіння державними службовцями державною мовою, регіональною мовою або мовою національних меншин, визначеною відповідно до закону, а також іноземною мовою, яка є однією офіційних мов Ради Європи, у випадках, якщо володіння такою мовою є обов'язковим відповідно до Закону України «Про державну службу»;

1.39. організовує планування роботи з персоналом Державіаслужби, в тому числі організовує проведення конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби категорій «Б» і «В», забезпечує прозорість і об'єктивність таких конкурсів відповідно до вимог Закону України «Про державну службу»;

1.40. забезпечує планування службової кар'єри, планове заміщення посад державної служби підготовленими фахівцями згідно з вимогами до професійної компетентності та стимулює просування по службі;

1.41. забезпечує своєчасне оприлюднення та передачу центральному органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, інформації про вакантні посади державної служби з метою формування єдиного переліку вакантних посад державної служби, який оприлюднюється;

1.42. приймає рішення щодо встановлення працівникам апарату Державіаслужби надбавок за вислугу років;

1.43. приймає рішення щодо преміювання працівників апарату Державіаслужби в межах коштів, передбачених на преміювання у кошторисі Державіаслужби та економії коштів на оплату праці;

1.44. приймає рішення щодо надання працівникам апарату Державіаслужби матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань та грошової допомоги і допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток;

1.45. приймає рішення та підписує відповідні накази щодо службових відряджень в межах України та за кордон працівників апарату Державіаслужби;

1.46. здійснює контроль за ефективним та цільовим використанням бюджетних коштів, передбачених на утримання Державіаслужби, сплатою єдиного соціального внеску, податку з доходів фізичних осіб – працівників апарату Державіаслужби та своєчасною виплатою їм заробітної плати;

1.47. координує здійснення публічних закупівель в Державіаслужбі;

1.48. координує здійснення організаційних заходів щодо підготовки оперативних нарад, виконання інших завдань;

1.49. створює належні для роботи умови працівників апарату Державіаслужби та їх матеріально-технічне забезпечення;

1.50. забезпечує організацію співпраці з профспілковими та громадськими організаціями, підтримку соціального діалогу, взаємодію з Громадською радою при Державіаслужбі, проведення консультацій з питань соціального захисту;

1.51. підписує угоди з суб'єктами господарської діяльності;

1.52. представляє Державіаслужбу, як юридичну особу публічного права, в цивільно-правових відносинах;

1.53. організовує внутрішній контроль і внутрішній аудит та забезпечує їх здійснення у апараті Державіаслужби;

1.54. забезпечує в межах повноважень, передбачених законом, здійснення заходів щодо запобігання корупції і контролю за їх виконанням в апараті Державіаслужби;

1.55. організовує в межах функціональних обов'язків в установленому порядку розгляд листів, запитів на отримання публічної інформації, звернень громадян, громадських об'єднань, державних і недержавних підприємств, установ та організацій, органів місцевого самоврядування, та підписує відповіді за результатами їх розгляду, з урахуванням особливостей, визначених законодавством;

1.56. розглядає справи про правопорушення у галузі цивільної авіації, про адміністративні правопорушення на повітряному транспорті та накладає фінансові санкції та адміністративні стягнення відповідно;

1.57. має право підпису фінансових документів під час виконання обов'язків за умови оформлення відповідних документів (картки, зразка підписів);

1.58. здійснює інші повноваження, визначені законами України.

Голова Державіаслужби безпосередньо спрямовує, координує та контролює діяльність Відділу з питань запобігання та виявлення корупції, Відділу управління ризиками, Спеціального сектору, Сектору з внутрішнього аудиту, Режимно-секретного сектору, Юридичного управління, Управління персоналу, Управління бухгалтерського обліку та звітності, бюджетного фінансування, Управління системою авіаційної безпеки, Управління стратегічного розвитку, Управління справами, Головного спеціаліста з криптографічного захисту інформації.

## **2. Перший заступник Голови:**

2.1. забезпечує внесення пропозицій щодо формування державної політики у сфері цивільної авіації України з питань:

- 1) організації та контролю виконання повітряних перевезень;
- 2) зовнішньоекономічної та міжнародно-правової діяльності цивільної авіації та європейської інтеграції;
- 3) ліцензування господарської діяльності з перевезення повітряним транспортом;

- 4) надання прав на експлуатацію повітряних ліній;
- 5) економічної, тарифної та страхової діяльності суб'єктів авіаційної діяльності;
- 6) ведення державного статистичного обліку показників діяльності цивільної авіації;
- 7) сертифікації та реєстрації аеродромів;
- 8) сертифікації суб'єктів та об'єктів авіаційної діяльності;
- 9) аварійно-рятувального та протипожежного забезпечення польотів;
- 10) пошуку та рятування повітряних суден цивільної авіації, що зазнають чи зазнали лиха;
- 11) нагляду за експлуатантами аеродрому;
- 12) експлуатації аеродромів та постійних злітно-посадових майданчиків;
- 13) організації повітряного руху та використання повітряного простору, зв'язку, навігації та спостереження (радіотехнічного забезпечення), обслуговування аеронавігаційною інформацією, нагляду за безпекою польотів у системі організації повітряного руху, сертифікації об'єктів та суб'єктів аеронавігаційної діяльності;

2.2. організовує та контролює проведення:

- 1) розроблення авіаційних правил України, нормативно-правових актів та методичних рекомендацій тощо, та їх впровадження;
- 2) сертифікації у встановленому законодавством України порядку суб'єктів авіаційної діяльності, а саме: суб'єктів, що надають агентські послуги з продажу повітряних перевезень; суб'єктів, що здійснюють підготовку персоналу з організації та/або продажу повітряних перевезень; суб'єктів авіаційної діяльності в сфері пошуково-рятувального, аварійно-рятувального та протипожежного забезпечення; суб'єктів наземного обслуговування; навчальних закладів цивільної авіації України з підготовки, перепідготовки/відновлення та підвищення кваліфікації персоналу з наземного обслуговування;
- 3) сертифікації та реєстрації цивільних аеродромів;
- 4) визначення придатності до експлуатації постійних злітно-посадкових майданчиків та світлосигнальних систем аеродромів;
- 5) сертифікації експертних та сертифікаційних центрів за напрямками діяльності підпорядкованих йому структурних підрозділів;
- 6) сертифікації провайдерів аеронавігаційного обслуговування, а також навчальних закладів з підготовки авіаційного персоналу аеронавігаційного обслуговування, затвердження програм підготовки та перепідготовки в цих закладах;
- 7) сертифікації авіаційного персоналу з обслуговування повітряного руху;
- 8) ліцензування господарської діяльності з перевезення повітряним транспортом та наданням прав на експлуатацію повітряних ліній і призначень авіаперевізникам, відповідно до положень законодавства, міжурядових угод про повітряне сполучення та інших домовленостей

на рівні авіаційних властей;

- 9) реалізації в межах повноважень, передбачених законом, фінансово-економічної, тарифної та страхової політики в галузі цивільної авіації;
- 10) гармонізації національного законодавства відповідно до стандартів та рекомендованої практики ІКАО, законодавства Європейського союзу, операційних та технічних специфікацій ЄВРОКОНТРОЛЮ з питань експлуатації аеродромів, аеронавігаційного та наземного обслуговування, використання повітряного простору, організації і здійснення перевезень пасажирів та вантажів повітряним транспортом;
- 11) координації діяльності щодо захисту авіаційного радіочастотного спектра, електромагнітної сумісності для наземних засобів зв'язку, навігації та спостереження (радіотехнічного забезпечення), а також закріплення виділених робочих частот і позивних сигналів для авіаційного електрозв'язку для наземних засобів зв'язку, навігації та спостереження за підприємствами, установами та організаціями цивільної авіації;
- 12) розроблення проектів міжнародних договорів України про повітряне сполучення, підготовки пропозицій щодо їх укладання і денонсації;
- 13) підготовки щодо участі в міжнародних організаціях цивільної авіації та у міжнародних відносинах з питань цивільної авіації, а також виконання зобов'язань, що випливають з членства України в таких організаціях;
- 14) інспектування та постійного нагляду за дотриманням авіаперевізниками та суб'єктами авіаційної діяльності встановлених законодавством, у тому числі авіаційними правилами України, вимог;
- 15) організації та участі у міжнародних заходах, що стосуються розвитку повітряних перевезень, та удосконалення відповідної договірно-правової бази, використання повітряного простору та аеронавігаційного обслуговування;
- 16) довідково-інформаційного забезпечення суб'єктів господарювання з питань розроблення та застосування тарифів і ставок авіаційних зборів у відповідності до законодавства України, міжнародних угод, рекомендацій міжнародних організацій цивільної авіації;
- 17) ведення обліку сертифікованих аеродромів та постійних злітно-посадкових майданчиків;

2.3. організовує та контролює здійснення нагляду за:

- 1) дотриманням авіаперевізниками та іншими суб'єктами авіаційної діяльності правил повітряних перевезень пасажирів, багажу, вантажу і пошти, у тому числі небезпечного вантажу, товарів військового призначення та подвійного використання та їх відповідністю вимогам і правилам, установленим міжнародними договорами України та авіаційними правилами України, зокрема, в частині дотримання прав пасажирів, вантажовідправників, які користуються послугами з повітряних перевезень, та вимог щодо розгляду звернень пасажирів,



вантажовідправників, а також експлуатантами аеродромів, суб'єктами аеропортової діяльності нормативно-правових актів України, документів міжнародних організацій (ІСАО, ЄКЦА, ЄВРОКОНТРОЛЬ тощо), Авіаційних правил України для забезпечення безпеки польотів;

- 2) організацією та виконанням повітряних перевезень;
- 3) діяльністю експлуатантів аеродромів;
- 4) експлуатацією аеродромів, постійних злітно-посадкових майданчиків;
- 5) погодженням місця розташування та висоти об'єктів на приаеродромних територіях та об'єктів, діяльність яких може вплинути на безпеку польотів і роботу радіотехнічних приладів цивільної авіації;
- 6) організацією використання повітряного простору України;

2.4. здійснює контроль за:

- 1) забезпеченням цілодобового функціонування Координаційного центру пошуку та рятування цивільної авіації України;
- 2) веденням державного статистичного обліку показників діяльності цивільної авіації;

2.5. має право підпису фінансових документів під час виконання обов'язків за умови оформлення відповідних документів (картки зразка підписів);

2.6. забезпечує виконання заходів з реалізації державної політики щодо державної таємниці;

2.7. забезпечує у межах повноважень взаємодію Державіаслужби з Секретаріатом Кабінету Міністрів України та Офісом Президента України, органами державної влади та місцевого самоврядування;

2.8. за дорученням Голови представляє позицію Державіаслужби на нарадах, засіданнях тощо, з питань, що віднесені до його компетенції;

2.9. вносить пропозиції Голові щодо притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників підпорядкованих йому структурних підрозділів, звільнення у разі невідповідності займаній посаді, присвоєння їм в установленому порядку відповідних рангів;

2.10. забезпечує функціонування системи управління якістю в Державіаслужбі;

2.11. розглядає справи про правопорушення у галузі цивільної авіації, про адміністративні правопорушення на повітряному транспорті та накладає фінансові санкції та адміністративні стягнення відповідно;

2.12. погоджує та підписує документи відповідно до розподілу обов'язків (за напрямом діяльності);

2.13. приймає участь у погодженні Керівництв з експлуатації авіакомпаній та з виконання польотів авіакомпаній, з питань аеронавігації та забезпечення безпеки польотів при організації повітряного руху, Інструкцій з виконання польотів на аеродромах та злітно-посадкових майданчиках, а також схвалення Керівництв експлуатанта аеродрому, включаючи окремі процедури, Керівництв управління безпекою польотів експлуатанта аеродрому в частині, що належить

до його компетенції;

2.14. виконує за дорученням Голови інші функції, пов'язані із забезпеченням діяльності Державіаслужби.

Перший заступник Голови безпосередньо спрямовує, координує та контролює діяльність Управління авіаційних перевезень та міжнародного співробітництва, Управління аеронавігації, Управління аеродромів та аеропортів.

### **3. Заступник Голови:**

3.1. здійснює контроль за підпорядкованими підрозділами щодо:

- 1) загального керівництва за діяльністю працівників підпорядкованих йому структурних підрозділів, забезпечення взаємодії із структурними підрозділами Державіаслужби;
- 2) визначення основних напрямів діяльності підпорядкованих йому структурних підрозділів відповідно до завдань та функцій, визначених положеннями про структурні підрозділи;
- 3) організації виконання наказів Державіаслужби з питань, що стосуються діяльності підпорядкованих йому структурних підрозділів;
- 4) організації розробки планів роботи, матеріалів нарад;
- 5) організації своєчасної і якісної підготовки проектів нормативно-правових актів;
- 6) своєчасного і якісного розгляду доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства інфраструктури України, Голови Верховної Ради України, депутатських запитів та звернень;
- 7) організації розгляду звернень та запитів юридичних та фізичних осіб;
- 8) ведення діловодства;
- 9) організації розгляду проектів законодавчих актів, інших нормативно-правових актів;
- 10) отримання від органів виконавчої влади, підприємств, установ, та організацій цивільної авіації інформації необхідної для виконання завдань покладених на підпорядковані йому структурні підрозділи;
- 11) підвищення кваліфікації працівників підпорядкованих йому структурних підрозділів;
- 12) здійснення перевірок та аудитів щодо виконання процедур схвалення та поточного нагляду за діяльністю суб'єктів та станом об'єктів цивільної авіації відповідно до напрямку діяльності підпорядкованих йому структурних підрозділів;
- 13) забезпечення функціонування системи управління якістю підпорядкованих йому структурних підрозділів;
- 14) здійснення моніторингу та управління власними процесами підпорядкованих йому структурних підрозділів;
- 15) зміни організаційної структури та штатного розпису;
- 16) проведення погодження, скасування погодження кандидатів на посади

- керівників суб'єктів авіаційної діяльності, які несуть відповідальність за безпеку авіації та систему управління якістю;
- 17) розроблення та впровадженні заходів, спрямованих на попередження авіаційних подій, пов'язаних з недоліками професійної підготовки льотного складу (персоналу) цивільної авіації;
  - 18) здійснення реалізації державної політики у сфері цивільної авіації та використання повітряного простору;
  - 19) здійснення державного нагляду за додержанням суб'єктами авіаційної діяльності, що виконують комерційні польоти, вимог нормативно-правових актів у сфері цивільної авіації;
  - 20) виконання сертифікаційних та кваліфікаційних перевірок екзаменаторів, працівників командно-керівного, командно-льотного, інструкторського та льотного складу суб'єктів авіаційної діяльності, в рамках здійснення державного контролю та нагляду;
  - 21) проведення планових та позапланових інспектувань суб'єктів авіаційної діяльності;
  - 22) перевірки та узгодження керівництв, правил, положень, інструкцій, експлуатаційних документів експлуатантів та інших документів з питань організації льотної роботи та забезпечення безпеки польотів;
  - 23) здійснення перевірки підготовки льотного складу (персоналу) на відповідність їх кваліфікаційним вимогам та отриманим допускам;
  - 24) здійснення нагляду за виконанням сертифікаційних вимог експлуатантами;
  - 25) здійснення організації, виконання та контролю лідирування повітряних суден на території України;
  - 26) здійснення інспектування іноземних повітряних суден на території України у відповідності до міжнародних стандартів за правилами SAFA та законодавства України;
  - 27) прийняття участі у розробленні проекту Державної програми з безпеки польотів;
  - 28) розроблення та впровадження правил сертифікації суб'єктів авіаційної діяльності, що виконують комерційні польоти;
  - 29) організації проведення сертифікації експлуатантів та прийняття участі у сертифікації розробників та виробників авіаційної техніки, які сертифіковані Державіаслужбою;
  - 30) здійснення нагляду та контролю за дотриманням суб'єктами авіаційної діяльності міжнародних стандартів та вимог законодавства України при організації повітряних перевезень, в тому числі перевезень небезпечних вантажів;
  - 31) встановлення спеціальних обмежень D1 (за правилами візуального польоту тільки вдень), D2 (за правилами візуального польоту тільки вдень та вночі), D3 (інші обмеження, які встановлюються Державіаслужбою) та здійснення схвалення спеціальних дозволів експлуатантам PBN, RVSM, MNPS, ETOPS, EFB, DG, NVIS, LVTO,

САТ I, II, IIIA, IIIB, IIIC;

32) здійснення нагляду за проведенням медичної сертифікації авіаційного персоналу;

3.2. за дорученням Голови Державіаслужби представляє позицію Державіаслужби на нарадах, засіданнях тощо, з питань, що віднесені до його компетенції;

3.3. бере участь у роботі державних та міжнародних семінарів, конференцій і нарад щодо безпеки польотів, розслідування авіаційних подій та інцидентів, які проводяться згідно з планами Державіаслужби, держав-учасниць Конвенції про міжнародну цивільну авіацію;

3.4. вносить пропозиції Голові щодо заохочення, переміщення чи притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників підпорядкованих йому структурних підрозділів, звільнення у разі невідповідності займаній посаді;

3.5. погоджує та підписує документи, відповідно до розподілу обов'язків (за напрямом діяльності) згідно з внутрішніми документами (керівництвами, наказами тощо);

3.6. приймає участь в узгодженні керівництв експлуатантів, авіаційних навчальних закладів (організацій), змін та доповнень до них;

3.7. має право підпису фінансових документів під час виконання обов'язків за умови оформлення відповідних документів (картки зразка підписів);

3.8. виконує інші функції, визначені наказами та дорученнями Голови Державіаслужби.

Заступник Голови безпосередньо спрямовує, координує та контролює діяльність Відділу інформаційно-аналітичного забезпечення, Управління підтримання льотної придатності, Управління сертифікації типу авіаційної техніки, Управління роботи з персоналом з льотної експлуатації, Управління виконання польотів, Управління регіональних інспекцій.

#### **4. Заступник Голови з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації:**

4.1. забезпечує реалізацію державної політики цифрового розвитку, цифрової трансформації адміністративних процесів та інформаційної інтеграції, запровадження цифрових технологій у Державіаслужбі;

4.2. забезпечує організацію роботи щодо впровадження Інформаційної системи управління людськими ресурсами та нарахування заробітної плати в Державіаслужбі;

4.3. координує забезпечення адміністрування доступу користувачів до серверів прикладного програмного забезпечення та баз даних в апараті Державіаслужби;

4.4. забезпечує організацію роботи з адміністрування локальної комп'ютерної мережі та електронної пошти, системи електронного

документообігу, доступу до мережі Інтернет та захисту інформації в апараті Державіаслужби;

4.5. координує організацію роботи з питань технічної підтримки інфраструктури, у тому числі поточного обслуговування та сервісного ремонту офісної техніки в апараті Державіаслужби;

4.6. за дорученням Голови Державіаслужби представляє позицію Державіаслужби на нарадах, засіданнях тощо, з питань, що віднесені до його компетенції;

4.7. вносить пропозиції Голові щодо заохочення, переміщення чи притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників підпорядкованих йому структурних підрозділів, звільнення у разі невідповідності займаній посаді;

4.8. погоджує та підписує документи, відповідно до розподілу обов'язків (за напрямом діяльності) згідно з внутрішніми документами (керівництвами, наказами тощо);

4.9. виконує інші функції, визначені наказами та дорученнями Голови Державіаслужби.

---

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Державіаслужби

від \_\_\_\_\_ 2021 № \_\_\_\_\_

**Порядок взаємозаміщення Голови Державної авіаційної служби України, першого заступника Голови та заступників Голови, на час їх тимчасової відсутності**

1. У разі відсутності Голови Державної авіаційної служби України його обов'язки виконує перший заступник Голови.
  2. У разі відсутності першого заступника Голови його обов'язки виконує Голова Державної авіаційної служби України.
  3. У разі відсутності заступника Голови його обов'язки виконує Голова Державної авіаційної служби України.
  4. У разі відсутності Голови Державної авіаційної служби України та першого заступника Голови їх обов'язки виконує заступник Голови.
  5. У разі відсутності заступника Голови з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації його обов'язки виконує заступник Голови.
-