



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

11.06.2020

м. КИЇВ

№ 192

ЗАРЕЄСТРОВАНО
в Міністерстві юстиції України

" 01 " липня 2020 року

за № 603/34886

Про затвердження Положення про
методичні ради у державній
авіації України

Відповідно до статті 7, частини другої статті 45 Повітряного кодексу
України та з метою вдосконалення роботи методичних рад у державній
авіації України **наказую**:

1. Затвердити Положення про методичні ради у державній авіації
України, що додається.

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства оборони
України від 16 червня 2014 року № 394 "Про затвердження Положення про
методичні ради суб'єктів державної авіації України", зареєстрований у
Міністерстві юстиції України 25 червня 2014 року за № 698/25475.

3. Управлінню регулювання діяльності державної авіації України забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.

4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

Міністр оборони України



Андрій ТАРАН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства оборони України

11 червня 2020 року

№ 192

ПОЛОЖЕННЯ

про методичні ради у державній авіації України

І. Загальні положення

1. Це Положення регулює порядок створення і діяльності методичних рад у державній авіації України (далі – методична рада).

2. Методичні ради – позаштатні постійно діючі колегіальні дорадчі органи, які створюються в органах управління авіації центральних органів виконавчої влади України, органах управління авіації Збройних Сил України, органах управління авіації інших військових формувань, утворених відповідно до законів України (далі – ОУА) та суб'єктах державної авіації (далі – СДА), з метою надання методичної допомоги відповідним керівникам (начальникам) у прийнятті рішень для успішного виконання завдань за призначенням, забезпечення безпеки польотів, удосконалення способів управління польотами, покращення методики навчання особового складу.

3. Методична рада розглядає:

методичні рекомендації з льотної підготовки, організації управління повітряним рухом, керівництва польотами та всебічного забезпечення;

питання бойової (спеціальної) підготовки;
схеми польотних завдань за вправами курсів (програм, стандартів) підготовки за призначенням;
заходи забезпечення безпеки польотів;
інші питання, що належать до повноважень відповідного керівника (начальника) ОУА (СДА).

II. Склад і організація роботи методичних рад

1. Персональний склад методичної ради оголошується наказом керівника (начальника) ОУА (СДА) на рік.

2. До складу методичної ради входять голова методичної ради, заступник голови, секретар та члени методичної ради (посадові особи з числа керівного складу ОУА (СДА), а також спеціалісти, які мають високу професійну та методичну підготовку).

3. Головою методичної ради є заступник керівника (начальника) ОУА (СДА).

4. До участі в роботі методичної ради на підставі рішення голови і за погодженням з керівником (начальником) ОУА (СДА) можуть залучатися фахівці, які не входять до складу методичної ради.

5. Діяльність методичної ради здійснюється за планом роботи методичної ради на рік (додаток 1) відповідно до завдань, які визначені СДА.

6. Основною організаційною формою діяльності методичної ради є засідання, які проводяться за необхідності, але не менше одного разу на квартал – у СДА та не менше двох разів на рік – в ОУА.

7. Засідання методичної ради вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини її складу.

8. Рішення методичної ради приймається відкритим голосуванням більшістю присутніх на засіданні членів, оформлюється в установленому порядку протоколом засідання методичної ради (додаток 2) та приймається до виконання після затвердження керівником (начальником) ОУА (СДА).

9. Член методичної ради, який не підтримує рішення методичної ради, викладає у письмовій формі окрему думку, що додається до протоколу засідання.

III. Повноваження членів методичної ради

1. Голова методичної ради:

керує роботою методичної ради, розподіляє обов'язки між її членами та перевіряє їх виконання;

головує на засіданнях методичної ради;

визначає коло питань, які підлягають розгляду на черговому засіданні;

підписує протокол рішення методичної ради.

2. Секретар методичної ради:

здійснює організаційне забезпечення засідань;

веде протокольну та ділову документацію методичної ради;

готує матеріали на розгляд засідань методичної ради;

бере участь у підготовці планів роботи методичної ради.

3. Члени методичної ради:

беруть участь у засіданнях методичної ради;

надають пропозиції для прийняття рішень методичної ради;

вживають заходів для реалізації рішень методичної ради.

4. Контроль за виконанням рішень методичних рад здійснюється керівниками (начальниками) ОУА (СДА) у межах їх повноважень.

Начальник Управління регулювання
діяльності державної авіації України



Андрій ТЕЛЕГІН

Додаток 1

до Положення про методичні ради у
державній авіації України (пункт 5
розділу II)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник (начальник) ОУА (СДА)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” ____ 20__ року

ПЛАН

роботи методичної ради на ____ рік

(найменування ОУА (СДА))

№ з/п	Назва заходів, тематика засідань методичної ради	Строки проведення	Відповідальний виконавець	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5

Голова методичної ради _____
(посада)(військове звання) (підпис) (ім'я, прізвище)
“ ____ ” ____ 20__ року

Додаток 2

до Положення про методичні ради у
державній авіації України (пункт 8
розділу II)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник (начальник) ОУА (СДА)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)
“ ” 20__ року

ПРОТОКОЛ №__

засідання методичної ради

(найменування ОУА (СДА))

від “ ” 20__ року

Присутні члени методичної ради:

Запрошені: _____

Порядок денний:

1. “Про...” _____

2. “Про...” _____

СЛУХАЛИ:

ВИСТУПИЛИ:

ВИРІШИЛИ (УХВАЛИЛИ, ПОСТАНОВИЛИ):

1. _____
- 1) _____
2. _____

Результати голосування: “за” – _____, “проти” – _____, “утрималися” – _____.

Голова методичної ради _____

(посада)

(військове звання)

(підпис)

(ім'я, прізвище)

“ _____ ” _____ 20__ року

Секретар методичної ради _____

(посада)

(військове звання)

(підпис)

(ім'я, прізвище)

“ _____ ” _____ 20__ року