

Порядок заключения договора между главным юридическим лицом аэропорта и авиационной организацией на выполнение процедур НОВС в Национальном аэропорту Минск

1. Настоящий Порядок устанавливает условия заключения договора на выполнение процедур по НОВС в целях осуществления ими деятельности в Национальном аэропорту Минск.

2. Авиационные организации, намеревающиеся осуществлять деятельность в Национальном аэропорту Минск, должны обратиться к главному юридическому лицу с заявлением о предоставлении/продлении возможности осуществлять указанный вид деятельности (Приложение 1).

3. Договор может заключаться на выполнение следующих процедур НОВС:

3.1. административное обеспечение НОВС и контроль;

3.2. обслуживание ВС на перроне:

3.2.1 встреча ВС;

3.2.2 предоставление НИЭП;

3.2.3 ведение связи персоналом с летным экипажем ВС;

3.2.4 обеспечение стоянки ВС;

3.2.5 открытие, закрытие дверей пассажирского салона ВС;

3.2.6 загрузка, разгрузка ВС, транспортировка пассажиров, бортового питания, бытового оборудования, багажа, груза и почты к (от) ВС;

3.2.7 внутренняя уборка кабин летного экипажа и салонов ВС;

3.2.8 обслуживание системы водоснабжения ВС;

3.2.9 обслуживание туалетной системы ВС;

3.2.10 подогрев двигателей и систем ВС с использованием аэродромных подогревателей;

3.2.11 охлаждение и подогрев воздуха в пассажирском салоне и кабине летного экипажа ВС с использованием аэродромных кондиционеров воздуха;

3.2.12 внешняя мойка ВС;

3.2.13 предоставление УВЗ для запуска двигателей ВС;

3.2.14 отправление ВС;

3.2.15 ПОО ВС;

3.2.16 визуальный контроль запуска двигателей ВС

3.3. буксировка ВС:

3.3.1 буксировка ВС тягачом с применением буксировочного водила;

3.3.2 буксировка ВС безводильным тягачом;

3.3.3 буксировка ВС безводильным тягачом на дистанционном управлении.

4. Условиями для заключения договора, которым должна соответствовать организация, являются:

4.1. наличие материально-технической базы для осуществления вида деятельности;

4.2. наличие персонала в количестве, достаточном для осуществления вида деятельности;

4.3. наличие системы организации и управления процессами, отраженное в организационно-распорядительной, технологической документации, регламентирующей порядок осуществления вида деятельности, схемах оповещения персонала, эксплуатационных стандартах, стандартах качества, стандартах внешнего вида персонала и т. п.

5. Заявление о предоставлении/продлении возможности осуществлять указанный вид деятельности подписывается руководителем авиационной организации или иным лицом, имеющим право действовать от его имени и заверяется печатью организации (при ее наличии).

6. К заявлению обязательно прикладывается следующий пакет документов:

6.1. свидетельство о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;

6.2. копии документов, подтверждающих специальную дееспособность организации в отношении заявляемого вида деятельности (сертификаты, лицензии);

6.3. копии документов, подтверждающих полномочия (устав и приказ о назначении единоличного исполнительного органа юридического лица, а также выданные доверенности на представление интересов организации);

6.4. перечень ТС, предназначенных для использования при осуществлении заявляемого вида деятельности, с приложением копий паспортов ТС, свидетельств о государственной регистрации, талонов о прохождении технического осмотра, копий страховых полисов, копий приказов о назначении лиц, ответственных за безопасную эксплуатацию ТС;

6.5. копию утвержденной организационно-штатной структуры, данные о персонале (Ф. И. О., должность) согласно штатному расписанию по заявляемому виду деятельности с расчетом-обоснованием численности и оценкой укомплектованности;

6.6. копии документов по профессиональной подготовке кадров (переподготовке, повышению квалификации) - копии действующих сертификатов персонала, задействованного в оказании услуг, копии документов, подтверждающих категорию по авиационной безопасности, перевозке опасных грузов на воздушном транспорте, копии водительских удостоверений, допусков к управлению ТС и СТ, к работе с оборудованием;

6.7. копию утвержденного авиационной организацией стандарта форменной одежды для персонала, принимающего участие в осуществлении заявляемого вида деятельности;

6.8. характеристики радиосвязи, используемой на территории Национального аэропорта Минск и приаэродромной территории (частота радиосвязи);

6.9. документы, подтверждающие страхование ответственности за убытки и вред, причиненные действиями (бездействием) персонала и/или подрядчиков и/или эксплуатируемыми им производственными активами согласно;

6.10. копии положений о структурных подразделениях, осуществляющих заявляемый вид деятельности;

6.11. документы о назначении ответственных лиц, постоянно присутствующих в ночное время, в выходные и праздничные дни, и схема их оповещения;

6.12. копии приказов о допуске к руководству подъездом/отъездом и маневрированием спецмашин в зоне обслуживания ВС, копии удостоверений;

6.13. акты проверки готовности подразделений организации к работе в ОЗП и ВЛП, приказы о допуске СТ, ССМ и персонала к работе в ОЗП и ВЛП, приказ о готовности организации к работе в ОЗП и ВЛП;

6.14. договор с медицинской организацией на оказание услуг по проведению предсменных (предрейсовых) и послесменных (послерейсовых) медицинских осмотров персонала или документ, подтверждающий наличие в штате медицинского работника, в чьи обязанности входит проведение вышеуказанных видов медицинских осмотров;

6.15. подтверждение установки проблескового маяка на ТС/спецтехнику.

7. Документы (их копии), составленные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык и заверены в установленном порядке.

8. Заявление о предоставлении/продлении возможности осуществлять указанный вид деятельности регистрируется главным юридическим лицом не позднее 3 рабочих дней со дня его получения.

9. Главное юридическое лицо в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку соблюдения требований к его оформлению и комплектности прилагаемых к нему документов.

10. Главное юридическое лицо не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления возвращает организации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и указанием причин возврата заявления с прилагаемыми к нему документами в следующих случаях:

авиационная организация не зарегистрирована в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Республики Беларусь;

заявление и (или) прилагаемые к нему документы представлены с нарушением требований, либо заявление представлено без приложения документов.

11. В случае отсутствия оснований для возврата без дальнейшего рассмотрения заявления главное юридическое лицо в течение 15 рабочих дней со дня регистрации такого заявления организует рассмотрение документов в части полноты и достоверности содержащихся в них сведений и их соответствия условиям настоящих Правил, в том числе путем проведения в случае необходимости аудита на месте (выездной инспекционной проверки).

12. По результатам рассмотрения представленных документов и на основании аудита главное юридическое лицо (в лице начальника ОУКиБП, при необходимости, представителей иных структурных подразделений главного юридического лица) принимает решение о предоставлении/продлении возможности осуществлять указанный вид деятельности в Национальном аэропорту Минск и заключении договора либо об отказе в предоставлении такой возможности.

13. Договор на выполнение процедур НОВС в аэропорту заключается сроком на три года, если в заявлении не указан меньший срок.

14. В течение 3 рабочих дней после заключения договора авиационная организация вносится в реестр поставщиков обслуживания в Национальном аэропорту Минск.

15. В случае принятия решения об отказе в предоставлении возможности осуществлять процедуры НОВС в аэропорту после устранения причин отказа авиационная организация вправе повторно обратиться в РУП «Национальный аэропорт Минск» с заявлением, оформленным в соответствии с пунктами 5,6 настоящих правил.

16. Авиационные организации, с которыми заключен договор на выполнение процедур НОВС в аэропорту, обязаны в десятидневный срок сообщать в письменной форме главному юридическому лицу сведения о следующих изменениях:

16.1. изменение наименования организации;

16.2. изменение юридического адреса;

16.3. изменение перечня осуществляемых видов деятельности;

16.3. смена руководителя организации;

16.4. ликвидация или реорганизация организации.

17. Сведения об изменениях вносятся в реестр поставщиков обслуживания в Национальном аэропорту Минск в течение 3 рабочих дней.

18. Продление действия договора осуществляется главным юридическим лицом на основании заявления о продлении договора, поданного авиационной организацией на имя руководителя главного юридического лица не позднее 30 рабочих дней до истечения срока действия договора. Договор продлевается на три года, если в заявлении не указан меньший срок.

19. Главное юридическое лицо принимает решение о продлении (отказе в продлении) договора после рассмотрения представленных документов и проведения аудита на месте (инспекционной проверки) в случае необходимости в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о продлении действия договора.