

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИТЕТЕ ЗАКАЗЧИКОВ АВИАЦИОННЫХ УСЛУГ  
АССОЦИАЦИИ ВЕРТОЛЕТНОЙ ИНДУСТРИИ  
(Комитет «Заказчики»)**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Комитет Заказчиков услуг (далее – Комитет) является экспертным органом Ассоциации Вертолетной Индустрии (далее – Ассоциация).
- 1.2. К сфере деятельности Комитета относится анализ воздушного законодательства, летных и технических норм и правил, регламентирующих безопасность и экономическую эффективность авиационных услуг, выработка предложений, рекомендаций и требований в интересах потребителей авиационных услуг в соответствии с политикой и процедурами Ассоциации.
- 1.3. Комитет в своей деятельности руководствуется Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере деятельности Комитета, Уставом Ассоциации, распоряжениями Председателя Правления Ассоциации, а также настоящим Положением.
- 1.4. Комитет подотчетен Правлению Ассоциации.
- 1.5. Члены Ассоциации могут присутствовать на заседании Комитета, если иное не предусмотрено решением Комитета.
- 1.7. Деятельность Комитета осуществляется на добровольной безвозмездной основе, если правомочными органами управления Ассоциации не принято иного отдельного решения.

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИТЕТА**

- 2.1 Целью деятельности Комитета является экспертное, методическое и организационное обеспечение реализации определенных уставом цели и задач Ассоциации в сфере деятельности Комитета.
- 2.2. В своей деятельности Комитет решает следующие задачи:
- Анализ передового международного опыта и разработка согласованных рекомендаций по применению и развитию процедур, унификации операционных и контрактных требований, способствующих внедрению лучших практик осуществления воздушных перевозок и авиационных работ среди членов Ассоциации в интересах отраслей экономики, государственных и коммерческих заказчиков.
  - Распространение передового опыта и рекомендаций в широких кругах авиационного сообщества и пользователей авиационных услуг.
  - Определение и актуализация целей в области безопасности вертолетных воздушных перевозок и авиационных работ, к достижению которых стремится нефтегазовая отрасль с учетом ее специфики, путем их постоянного анализа и пересмотра.

- Информирование об извлеченных уроках в целом по отрасли путем обмена данными об авиационных событиях между членами Комитета, а также путем информирования членов Ассоциации и причастных к авиационной индустрии организаций.
- Поддержание стратегии непрерывных улучшений в области безопасности и экономической эффективности авиационной деятельности.
- Стимулирование развития новых технологий, особенно в области проектирования воздушных судов (включая беспилотные) для нужд нефтегазовой и других отраслей экономики, а также государственных и коммерческих заказчиков.
- Представление интересов заказчиков авиационных воздушных перевозок и авиационных работ в национальных и международных организациях, способствующих достижению общих целей Комитета.

### **3. РУКОВОДИТЕЛЬ КОМИТЕТА**

- 3.1. Назначается Правлением Ассоциации, подчиняется Председателю Правления Ассоциации.
- 3.2. Обеспечивает соответствие решений Комитета общей политике и приоритетным целям Ассоциации.
- 3.3. Ведет административную и организационную работу Комитета в соответствии с общепринятыми нормами и планом работы Комитета.
- 3.4. Подписывает и своевременно предоставляет документы от имени Комитета.
- 3.5. Составляет планы работы, сметы расходов, осуществляет контроль их исполнения.
- 3.6. Готовит письменные годовые отчеты о работе Комитета.
- 3.7. Действует от имени Комитета без доверенности.

### **4. СОСТАВ И СТРУКТУРА КОМИТЕТА**

- 4.1. Состав Комитета определяется на срок 2 (два) года поименным списком его членов, сформированный с учетом предложений организаций-членов Ассоциации и одобренный Правлением Ассоциации.
- 4.2. Членом Комитета может быть руководитель, работник технического подразделения и другой представитель организации-члена Ассоциации, имеющий необходимые знания, квалификацию, опыт и желание для решения стоящих перед Комитетом задач.
- 4.3. Комитет состоит из членов, руководителя и секретаря.
- 4.3. Секретарь Комитета действует на общественных началах, функции секретаря может выполнять любой член Комитета по согласованию с руководителем Комитета.

### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА**

- 5.1. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, созываются руководителем Комитета, но не реже одного раза в три месяца.
- 5.2. Уведомление о дате и месте очередного заседания направляется членам Комитета за 14 (четырнадцать) дней до начала заседания по реквизитам, указанным в анкете члена Ассоциации, предоставленной в Правление.
- 5.3. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов. Каждая представленная в комитете компания обладает одним голосом.

5.4. Участие в заседании Комитета обеспечивается присутствием члена Комитета на очном или заочном заседании организуемом в формате аудио/видео конференции либо групповой переписки. Способ участия указывается в протоколе заседания. О способе участия член Комитета обязан уведомить секретариат Комитета.

5.5. По результатам заседания оформляется протокол заседания, протокол подписывается руководителем Комитета, копия протокола в течение 30 дней с даты заседания предоставляется в Правление Ассоциации.

5.6. При необходимости финансирования разработки проектов документов, либо проведения исследований для реализации целей и задач Комитета, может быть принято решение Комитета о формировании целевого фонда, которое утверждается Правлением Ассоциации. Порядок реализации финансирования оформляется решением Комитета.

5.7. Необходимое для деятельности Комитета имущество (оргтехника, оборудование, расходные материалы и т.д.) и другие материальные, финансовые, трудовые или информационные ресурсы предоставляются Правлением Ассоциации по заявкам руководителя Комитета.

5.9. Образуемые в процессе деятельности Комитета документы (протоколы, решения, переписка, проекты и т.д.) оформляются по общим правилам делопроизводства и хранятся по месту нахождения технического секретариата.

## **6. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА**

6.1. Члены Комитета обязаны:

6.1.1. Принимать активное участие в деятельности Комитета с учетом своей квалификации, профессионального опыта и сферы основной деятельности.

6.1.2. Соблюдать требования Устава, органов управления Ассоциации и настоящего Положения.

6.1.3. Выполнять решения Комитета и поручения руководителя для реализации целей и задач Комитета.

6.1.4. Своевременно информировать руководителя Комитета о невозможности, в т.ч. временной, своего участия в деятельности Комитета;

6.1.5. Готовить предложения по решению возложенных на Комитет задач.

6.2. Члены Комитета имеют право:

6.2.1. Участвовать в текущем и перспективном планировании деятельности Комитета.

6.2.2. Получать информацию о деятельности Комитета, его планах и программах.

6.2.3. Запрашивать у органов управления Ассоциации информацию о состоянии выполнения своих предложений в сфере деятельности Комитета.

6.3. Руководитель Комитета обязан:

6.3.1. Своевременно формировать и представлять на обсуждение Комитета текущие и перспективные планы работы Комитета с учетом целей, задач и приоритетных задач деятельности Ассоциации и Комитета.

6.3.2. Готовить и представлять в органы управления Ассоциации отчеты о выполнении планов работы и сведения о деятельности Комитета.

6.3.3. Вести необходимую административную, организационную и координационную работу Комитета и его официальную переписку.

6.3.4. Представлять Комитет в рамках Ассоциации и во взаимодействии с третьими лицами.

6.4. Руководитель Комитета дополнительно имеет право:

6.4.1. Действовать от имени Комитета без доверенности.

6.4.2. Выступать перед органами управления Ассоциации с предложениями по совершенствованию и обеспечению деятельности Комитета.

## **7. РАСХОДЫ, ИМУЩЕСТВО КОМИТЕТА**

7.1. Имущество Ассоциации, передаваемое Комитету для обеспечения его деятельности, закрепляется за Комитетом Правлением Ассоциации и передается руководителю Комитета по Акту приема-передачи.

7.2. Членами Комитета может быть предоставлено необходимое для деятельности Комитета имущество, в этом случае оно закрепляется и используется исключительно для реализации целей и задач Комитета.

7.2. Ассоциация не несет никаких обязательств по покрытию индивидуальных расходов членов Комитета.

## **8. КОНТРОЛЬ И ПРЕКРАЩЕНИЕ РАБОТЫ КОМИТЕТА**

8.1. Комитет может прекратить работу по решению Правления Ассоциации.