

e-mail: info@uzairways.com
tel: +998 (78) 140-46-23
fax: +998 (71) 236-75-00

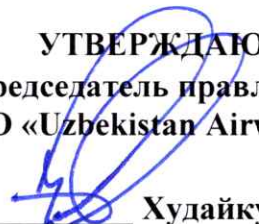


UZBEKISTAN
AIRWAYS

www.uzairways.com

Aksiyadorlik jamiyati | Joint-Stock Company

УТВЕРЖДАЮ
Председатель правления
АО «Uzbekistan Airways»


Худайкулов Ш.Ш.

«___» января 2025г.

ПРОТОКОЛ № 1-1.31

совещания командно-руководящего состава АО «Uzbekistan Airways»

07 января 2025г.

зал переговоров

Председательствовал: Председатель правления – Худайкулов Ш.Ш.

Присутствовали: Заместители председателя правления,
Руководители заинтересованных структурных подразделений

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Итоги по деятельности авиакомпании за 2024г.
Открытые вопросы и поручения за 2024г.

Информация: Ответственные руководители структурных подразделений

2. Презентация бизнес-плана АО «Uzbekistan Airways» на 2025г.

Докладчик: Хайруллаев Ж.З. – Директор департамента СМиИП

3. О состоянии исполнительской дисциплины.

Информация: Бабамухамедова Г.А. – Начальник организационно-контрольного управления

Совещание открыл Председатель правления – Худайкулов Ш.Ш., информировав присутствующих об итогах деятельности авиакомпании за 2024г. и планах на 2025г., имеющихся недостатках и открытых вопросов, касающихся деятельности авиакомпании.

С информацией по повестке дня выступил:

Хайруллаев Ж.З. – Директор департамента СМиИП ознакомил присутствующих с проектом Бизнес-плана АО на 2025г.

РЕШЕНО:

1. Доработать Бизнес-план АО «Uzbekistan Airways» на 2025г. с учетом плана количества перевезенных пассажиров – 7 млн. чел.

Ответственные: **Ш.Ядгаров, А.Саттаров, Ж.Хайруллаев**

Срок: **28.01.2025г.**

2. Провести совещание с представителями ООО «Uzbekistan Helicopters» (US) с целью пересмотра тарифной политики US, согласования тарифов US и НУ, увеличения тарифов на рейсы US с учетом повышения стоимости ж/д билетов.

Ответственный: **Ш.Ядгаров, Х.Утамов**

Срок: **10.01.2025г.**

3. Осуществлять жесткий контроль по выполнению задач по охране окружающей среды и «зеленой» экономики. Предоставить подробные расчеты по установке панелей в ООО «UAT» и ООО «УТЦ» с учетом расходов на приобретение, установку и обслуживание панелей, показателей энергосбережения при эксплуатации панелей, финансовой экономии на оплату электроэнергии действующему поставщику и т.д.

Ответственный: **У.Хусанов**

Срок: **до 31.01.2025г.**

4. В связи с малым количеством налета часов (большим остатком нормы рабочего времени) бортпроводников US, проработать вопрос возможности в соответствии с Законодательством Республики Узбекистан, привлечения бортпроводников US к выполнению своих должностных обязанностей на рейсах НУ.

Ответственный: **Д.Рузиева, Ш.Икрамов, Э.Аблаева, Х.Утамов**

Срок: **до 15.01.2025г.**

5. Обеспечить оперативное информирование сотрудников ДОНО, в случае возникновения спорных вопросов с аэропортами Республики Узбекистан, для своевременного урегулирования данных вопросов с соответствующими подразделениями АО «Uzbekistan Airports».

Ответственные: **С.Ким, Командиры лётных отрядов, У.Хусанов, А.Рахимов**

Срок: **на постоянной основе.**

6. Взять на личный контроль исполнение Плана мероприятий по итогам совещания Председателя правления с лётным составом, проведенного 27.12.2024г.

Ответственный: **С.Ким, Командиры лётных отрядов**

Срок: **до выполнения мероприятий в установленные сроки.**

7. Осуществить закупку необходимого количества коврового покрытия, дорожных наборов на 2025г. до вступления в силу Закона Республики Узбекистан «о внесении дополнений и изменений в Закон Республики Узбекистан «о государственных закупках», направленных на дальнейшее совершенствование системы государственных закупок».

Ответственный: **А.Багдасарян**

Срок: **до 31.03.2025г.**

8. Произвести перерасчет расходов и экономии средств АО при переходе на использование пластиковой многоразовой посуды на рейсах АО и внести на рассмотрение Председателю правления. При составлении Договора на приобретение указанной посуды тщательно прописать пункты глав «Права» и «Ответственность» Сторон.

Ответственные: **А.Багдасарян, С.Тиллакариева**

Срок: **до 17.01.2025г.**

9. При предоставлении Председателю правления докладных записок о состоянии исполнительской дисциплины, прикладывать объяснительные от исполнителей, допустивших неисполнение поручений в установленный срок.

Ответственный: **У.Заиров, Г.Бабамухамедова**

Срок: **на постоянной основе.**

10. В случае невозможности получения возмещения затрат, связанных с зарядными устройствами С3808-902, проработать вопрос списания данных зарядных устройств.

Ответственный: **У.Хусанов**

Срок: **до 31.01.2025г.**

11. Осуществлять мониторинг уборки ВС, в случае возникновения несоответствия выполнения Исполнителями условий Договоров, оперативно принимать соответствующие меры.

Ответственные: **Э.Аблаева, А.Рахимов**

Срок: **на постоянной основе.**

12. Проработать внесение в SLA или SGHA на 2026г. применение штрафных санкций со стороны Заказчика за некачественное выполнение услуг в случае попыток повышения ставки на оказание услуг Исполнителем.

Ответственный: **А.Рахимов**

Срок: **на постоянной основе.**

13. Проработать вопрос обновления видеоконтента в кратчайшие сроки с учетом разнообразия предпочтений потребителя. В случае необходимости, привлечь к работе специалиста, ознакомив его с политикой и требованиями авиакомпаний. Предоставить доклад Председателю правления АО.

Ответственные: **У.Хусанов, С.Тиллакариева**

Срок: **20.01.2025г.**

14. Подготовить план мероприятий (в разбивке по месяцам) с целью достижения показателя перевозки 7 млн. пассажиров за 2025г. с предоставлением ежемесячных отчетов с указанием реализации плана (количество перевезенных пассажиров, предпринятые меры для увеличения численности пассажиров и т.д.), причин сбоя его реализации, в случае возникновения таковых.

Ответственный: **Ш.Ядгаров**

Срок: **до 05.02.2025г.**

15. Подготовить доклад по регулярности полётов АО «Uzbekistan Airways» за 2024г.

Ответственный: **А.Мельников**

Срок: **14.01.2025г.**

16. Контроль исполнения протокола данного совещания возложить на Управляющего делами общего руководства АО «Uzbekistan Airways» Д.Юсупову.

**Управляющий делами
общего руководства**



Юсупова Д.Р.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Протоколу совещания командно-руководящего состава АО «Uzbekistan Airways»
от 07.01.2025г.

Хусанов У.А.

- Вр.и.о. Первого заместителя
Председателя правления
по производству

Саттаров А.А.

- Вр.и.о. Первого заместителя
Председателя правления по вопросам
трансформации, финансов
и цифровизации

Ядгаров Ш.Ш.

- Вр.и.о. заместителя Председателя
правления по коммерции и туризму

Икрамов Ш.И.

- Вр.и.о. заместителя Председателя
правления по организации лётной
работы

Уралов С.Р.

- Заместитель Председателя правления
по авиационной безопасности и режиму