

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.

«___» февраля 2025г.

ПРОТОКОЛ *№ 2-1.31*

совещания командно-руководящего состава АО «Uzbekistan Airways»

18 февраля 2025г.

зал переговоров

Председательствовал: Председатель правления – Худайкулов Ш.Ш.

Присутствовали: Заместители председателя правления,
Руководители заинтересованных структурных подразделений

ПОВЕСТКА ДНЯ:

**1. Отчет по коммерческой деятельности за январь 2025г. и развитию
коммерческой деятельности АО «Uzbekistan Airways» в 2025г.**

Докладчик: Ядгаров Ш.Ш. – вр.и.о. Заместителя Председателя правления по коммерции
и туризму

2. Отчет по производственным и финансовым показателям за январь 2025г.

Докладчик: Саттаров А.А. – вр.и.о. первого Заместителя Председателя правления

3. О состоянии регулярности полетов АО «Uzbekistan Airways» за январь 2025г.

Докладчик: Мельников А.В. – Начальник центра управления полётами

**4. О проводимых мерах по ускорению закупочных процедур и осуществлению
закупок товаров (работ, услуг) за январь 2025г.**

Докладчик: Багдасарян А.В. – Директор департамента закупок

5. Отчет по деятельности организации наземного обслуживания за январь 2025г.

Докладчик: Рахимов А.А. – Директор департамента организации наземного
обслуживания

6. О состоянии исполнительской дисциплины.

Информация: Заиров У.А. – Начальник отдела контроля исполнения документов

Совещание открыл Председатель правления – **Худайкулов Ш.Ш.**, представил присутствующим вновь назначенного помощника Председателя правления – **Максудова Ёркина Жураевича**.

С информацией по повестке дня доложил вр.и.о. заместителя Председателя правления по коммерции и туризму – **Ядгаров Ш.Ш.** По итогам доклада о коммерческой деятельности за январь 2025г. были озвучены предложения по выполнению мероприятий, направленных на развитие коммерческой деятельности в 2025г.

Худайкулов Ш.Ш. запросил у вр.и.о. директора департамента маркетинга и продажи перевозок – **Салимова З.И.**, а также вр.и.о. директора департамента тарифов и коммерческих соглашений – **Неъматова Г.И.** дополнения к докладу Ядгарова Ш.Ш.

Неъматов Г.И. подчеркнул, что при подготовке доклада были произведены расчеты с учетом запланированного увеличения лётного часа (плюс 500 USD к ранее действующему лётному часу) с целью понимания ожидаемых реалий по мере ввода новой стоимости лётного часа.

Салимов З.И. доложил, что ввиду отсутствия свободных воздушных судов, на 2025г., на данный момент, запланировано только 20% от всех полученных запросов на выполнение чартерных пассажирских рейсов.

Начальник управления продажи перевозок ДМиПП – **Оллаберганов С.С.** дал краткие разъяснения причины снижения объемов продажи авиабилетов по ARC в январе 2025г.

Ядгаров Ш.Ш. довел до Председателя правления информацию о проработке возможного проведения workshop с агентами АО в США с целью увеличения продаж в ARC.

Далее с докладом по производственным и финансовым показателям выступил вр.и.о. первого заместителя Председателя правления по вопросам трансформации, финансов и цифровизации – **Саттаров А.А.**, дополнив и дав комментарии к информации предшествующего докладчика. **Саттаров А.А.** информировал присутствующих о необходимости сокращать расходы АО, в частности, было отмечено о повышении стоимости стоянок ВС в аэропортах гг.Фергана и Наманган. **Саттаров А.А.** отметил, что основным авиаперевозчиком в данных аэропортах является АО «Uzbekistan Airways», благодаря чему указанные аэропорты до создания хаба «Восточный» и после реализации проекта, зарабатывали непосредственно на рейсах АО. Такая же ситуация обстоит с гостиницами в гг. Фергана и Наманган, которые, не смотря на предоставление со стороны авиакомпании большого количества «гостей» в лице членов экипажей АО, проживающих в период эстафет на условиях полного пансиона, а также пользующихся услугами прачечной, химчистки, повышают ставку расселения.

Саттаров А.А. доложил о наличии факта несения авиакомпанией вынужденных расходов по пилоту, находящемуся в РФ и не имеющего возможность вернуться в Узбекистан для выполнения должностных обязанностей. При этом, авиаперевозчик, как работодатель, вынужден оплачивать аренду жилья данного пилота, выплачивать премии, материальную помощь на плодоовощную продукцию и т.д.

Кроме этого, **Саттаров А.А.** сообщил об увеличении списка запчастей по POOL, что также влечет расходы АО.

Технический директор – **Латыпов М.А.** доложил, что пакет POOL увеличен на 30%. При этом, за январь 2025г. не было допущено ни одного факта несвоевременного возврата запчастей в LHT.

Латыпов М.А. информировал о планах ООО «Uzbekistan Airways Technics» направить сотрудников ООО «UAT» в Turkish Airlines для обмена опытом в части ремонта кресел на ВС UK67007.

Худайкулов Ш.Ш. потребовал у ответственного за выполнение работ по ВС UK67007 разъяснений о сроках выполнения всех необходимых работ для ввода самолета в эксплуатацию.

Заместитель директора ООО «Uzbekistan Airways Technics» по безопасности и качеству – **Тагаймурадов Ф.Ю.** кратко описал ход работ, причинами увеличения их сроков указав отсутствие запасных частей, краски и двигателя. Также было сообщено, что покраска ВС осуществляется после выполнения C-check, так как в ходе ремонтных работ могут быть нанесены незначительные повреждения в виде царапин.

Латыпов М.А. доложил, что касательно запасных частей в LHT направлено письмо, запчасти включены в POOL. LHT в ближайшее время должны дать ответ. Вопрос решаем, проблем в части поставки запчастей нет.

Тагаймурадов Ф.Ю. уведомил, что при наличии запчастей, ООО «UAT» выполнит работы в ускоренном порядке.

Председатель правления по причине неудовлетворения полученным ответом попросил первого заместителя директора ООО «UAT» – **Гукасян А.Е.** дать подробные разъяснения по поставленному вопросу.

Гукасян А.Е. сообщил, что ввод ВС в эксплуатацию запланирован на май 2025г. Работы по покраске ВС необходимо выполнять при определенном температурном режиме непосредственно в ангаре. Параллельно с выполнением покраски фюзеляжа, будут выполняться работы по покраске деталей.

Худайкулов Ш.Ш. запросил у Директора ООО «Дирекция по строительству зданий и сооружений» – **Ходжаян А.А.** информацию по выполнению работ по демонтажу КПП в ООО «UAT».

Ходжаян А.А. дал утвердительный ответ о начале выполнения работ.

Совещание было продолжено докладом Начальника центра управления полётами – **Мельникова А.В.** о состоянии регулярности полётов АО за январь 2025г.

Председатель правления поинтересовался вопросами департамента закупок в части многоразовой пластиковой посуды, коврового покрытия для ВС, чехлов для сидений ВС.

Директор департамента закупок – **Багдасарян А.В.** и Начальник отдела контроля обеспечения сервисной подготовки Управления СПП – **Тиллакариева С.М.** дали совместный ответ: образцы в 3D версии многоразовой пластиковой посуды согласованы, получение готовых финальных образцов на апробацию ожидается в ближайшее время. Задержка была вызвана длительными выходными (Китайский новый год) в стране производителе. После получения готового изделия, посуда в первую очередь будет использоваться на рейсах в г.Нью-Йорк, а также на длительные рейсы, такие как в гг. Франкфурт и Лондон. Касательно коврового покрытия и чехлов – замена осуществляется в соответствии с графиком.

Худайкулов Ш.Ш. обратился к Начальнику отдела контроля исполнения документов – **Заирову У.А.** с требованием объяснений причин невыполнения поручения Председателя правления касательно своевременного предоставления докладных записок и рапортов о состоянии исполнительской дисциплины с приложенными к ним объяснительными от исполнителей, допустивших неисполнение поручений в установленный срок.

В связи с отсутствием ответа, данное поручение было возложено на помощника Председателя правления – **Максудова Ё.Ж.**

В конце совещания Председатель правления заслушал мнения командиров лётных отрядов и Директора департамента службы бортпроводников о работе программы планирования экипажей АО.

ПОРУЧЕНО:

1. Предоставить расчеты по обновленному лётному часу по каждому типу ВС.
Ответственные: **А.Саттаров, Ш.Ядгаров**
Срок: **28.02.2025г.**
2. Подготовить план мероприятий по оптимизации и сокращению расходов АО на 2025г. и внести Председателю правления.
Ответственный: **А.Саттаров**
Срок: **до 25.02.2025г.**
3. Все документы, связанные с расходами АО, не зависимо от суммы, согласовывать и подписывать у вр.и.о. первого заместителя Председателя правления по вопросам трансформации, финансов и цифровизации. В случае отсутствия уполномоченного лица, документы подписывать у Председателя правления.
Ответственные: Заместители председателя правления,
Руководители заинтересованных структурных подразделений
Срок: **на постоянной основе**
4. Подготовить отчёт по работе программы по оптимизации планирования членов экипажей.
Ответственный: **А.Кириллов**
Срок: **до 21.02.2025г.**
5. С целью усиления отдел договоров ДЗ, обеспечить необходимое количество квалифицированного персонала.
Ответственные: **А.Багдасарян, Д.Киракосян**
Срок: **до 01.05.2025г.**
6. Заблаговременно предоставлять информацию и предложения по замене ВС с учетом конъюнктуры рынка.
Ответственные: **С.Будагова, Ш.Мирсаидов, С.Оллаберганов**
Срок: **на постоянной основе**
7. Учитывать увеличение времени полёта по метеоусловиям при выполнении расчетов грузовых чартерных рейсов.
Ответственные: **Ш.Ядгаров, С.Агзамходжаев**
Срок: **на постоянной основе.**
8. Провести совещание с представителями АО за рубежом касательно регулярности рейсов АО.
Ответственный: **Ш.Ядгаров**
Срок: **до 24.02.2025г.**
9. Предоставить варианты решения вопроса увеличения продажи авиабилетов в ARC.
Ответственные: **Ш.Ядгаров, С.Оллаберганов**
Срок: **до 03.03.2025г.**

10. Провести конкретные переговоры с руководством АО «Uzbekistan Airports» по возможности сохранения ранее действующих ставок по всем услугам, предоставляемым АО в аэропортах Узбекистана, включая ставки стоянки ВС.

Ответственные: А.Рахимов, С.Ирмухамедов

Срок: до 31.03.2025г.

11. Провести переговоры с гостиницами в городах Республики Узбекистан, где осуществляется расселение экипажей на период эстафет с целью снижения ставок по предоставлению гостиничных услуг, принимая во внимание предоставление гостиницам гарантированного числа «гостей». Предоставить Председателю правления отчет об имеющихся договорах с гостиницами в РУ с приложением фотоотчета номерного фонда, предоставляемого членам экипажей питания и т.д., а также ценовой политики.

Ответственные: А.Багдасарян, А.Рахимов

Срок: до 14.03.2025г.

12. Урегулировать с аэропортами Республики Узбекистан вопрос своевременного обслуживания ВС, пассажиров АО «Uzbekistan Airways» и их багажа. Осуществлять постоянный контроль за регулярностью рейсов и своевременностью обслуживания ВС, пассажиров и их багажа в аэропортах Республики Узбекистан.

Ответственный: А.Рахимов

Срок: на постоянной основе.

13. Внести предложения по решению ситуации с пилотом (Быстров А.В.), находящимся в РФ и несением расходов по нему.

Ответственные: Ш.Икрамов, Д.Киракосян, Д.Рузиева, Ё.Максудов

Срок: до 10.03.2025г.

14. Обеспечить соблюдение графика отпусков пилотов.

Ответственный: Ш.Икрамов

Срок: на постоянной основе.

15.1. Возложить ответственность за ввод в эксплуатацию ВС UK67007 на первого заместителя директора ООО «UAT» Гукасян А., сняв ответственность по выполнению данных работ с Тагаймурадова Ф.

Ответственный: У.Хусанов

Срок: до 18.02.2025г.

15.2. Предоставить Председателю правления график выполнения всех видов работ по вводу в эксплуатацию ВС UK67007.

Ответственный: А.Гукасян

Срок: до 25.02.2025г.

16. Предоставить перечень невостребованного авиационно-технического имущества, подлежащего списанию.

Ответственный: А.Гукасян

Срок: до 27.02.2025г.

17.1. С целью выполнения п.13 Протокола №1 (03-РА 1/1-229/13xdfu от 27.01.2025г.) Подготовить план мероприятий и график согласования медиафайлов для последующего включения в контент на рейсах АО «Uzbekistan Airways».

Ответственный: С.Тиллакариева

Срок: до 26.02.2025г.

17.2. Обеспечить загрузку видеоконтента в соответствии с п. 13 Протокола №1 (03-РА 1/1-229/13xdfu от 27.01.2025г.).

Ответственный: **С.Тиллакариева**

Срок: **до выполнения обновления контента на всех системах ВС.**

18. Предоставлять Председателю правления докладные записки, рапорта о состоянии исполнительской дисциплины. Прикладывать к данным документам объяснительные от исполнителей, допустивших неисполнение поручений в установленный срок. В рапортах указывать согласованные с УРП АО варианты мер дисциплинарного взыскания в отношении лиц, допустивших невыполнение поручений в срок. Данные полномочия, ранее возложенные на Заирова У., снять с Заирова У.

Ответственный: **Ё.Максудов**

Срок: **на постоянной основе.**

19. Контроль исполнения протокола данного совещания возложить на Помощника Председателя правления АО «Uzbekistan Airways» Ё.Ж.Максудова.

**Управляющий делами
общего руководства**



Юсупова Д.Р.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Протоколу совещания командно-руководящего состава АО «Uzbekistan Airways»
от 18.02.2025г.

Хусанов У.А. *3 командирские* - 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. *3 командирские* - Вр.и.о. заместителя Председателя
правления по коммерции и туризму

Икрамов Ш.И. *3 командирские* - Вр.и.о. заместителя Председателя
правления по организации лётной
работы

Уралов С.Р.  - Заместитель Председателя правления
по авиационной безопасности и режиму

Максудов Ё.Ж.  - Помощник Председателя правления