ООО «Аэропорт Тобольск»

**Заявка на Обучение персонала**

**в аэропорту Ремезов (г. Тобольск)**

от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

От:

(полное наименование Организации-Заявителя (далее – Оператор)

Прошу организовать обучение работников Оператора в соответствии с Перечнем работников, заявляемых к прохождению процедуры обучения (Приложение №1 к заявке)

для допуска к оказанию услуг Оператора по виду Аэропортовой деятельности <наименование вида Аэропортовой деятельности Оператора> по договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (Заявки оформляются на разные виды деятельности отдельно: в одной Заявке допускается указание только одного вида деятельности)

1. Сокращенное официальное наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Место нахождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факс, e-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Контактное лицо (ФИО, телефон)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Примечания:

1. В пункте 3 указываются наименования и количество листов документов, прилагаемых к Заявке (опись прилагаемых документов с указанием наименования каждого документа и указанием количества листов каждого документа). Обязательным приложением к Заявке являются следующие документы: 1)документы, подтверждающие полномочия на подписание, подачу настоящей заявки, на взаимодействие с Аэропортом по вопросам обучения, в том числе, на предоставления дополнительной информации и документов, подписание необходимых документов; 2) перечень работников, заявляемых к прохождению процедуры обучения, оформленный по установленной Форме (Форма прилагается в Приложении 1 к шаблону Заявки).

2. В пункте 4 указываются данные сотрудника, уполномоченного от лица организации на осуществление взаимодействия/ коммуникаций в рамках организации и проведения процедуры обучения персонала, в т.ч., на предоставление дополнительной информации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(должность) М.П. (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №1

к Заявке на Обучение персонала

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

*по договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сокращенное официальное наименование Оператора)

**Перечень работников, заявляемых к прохождению процедуры обучения**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | ФИО | Должность | Название программы (перечень возможных программ указан на в Договоре Оператора и/или на сайте Аэропорта) | Желаемый срок окончания обучения |
| 1. | < *указать фамилию, имя, отчество полностью* > | < *указать занимаемую должность*> | < *поле обязательно для заполнения>* | < *хх.хх.20хх>* |
| 2. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

М.П.

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (расшифровка подписи)