ООО «Аэропорт Тобольск»

**Заявка на Аттестацию Оператора**

**в аэропорту Ремезов (г. Тобольск)**

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

От:

(полное наименование Организации-Заявителя (далее – Оператор)

Прошу организовать Аттестацию работников Оператора в соответствии с Перечнем работников, заявляемых к прохождению процедуры Аттестации (Приложение №1 к заявке) для начала оказания 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.Приложения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Примечания:

1. В пункте 1 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 документы: 1) документы, подтверждающие полномочия на подписание, подачу настоящей заявки, взаимодействие с Аэропортом по вопросам Аттестации, в том числе на предоставления дополнительной информации и документов, подписание необходимых документов. 2) документы, необходимые для прохождения Аттестации, указанные в Договоре. 3) перечень работников, заявляемых к прохождению процедуры аттестации, оформленный по установленной Форме (Форма прилагается в Приложении 1 к шаблону Заявки).

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

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

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

Приложение №1

к Заявке на Аттестацию персонала

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

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

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

(сокращенное официальное наименование Оператора)

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | ФИО | Должность | Перечень документов | Номер действующего пропуска (если имеется), срок действия пропуска | Список выполняемых операций | Необходимость допуска к управлению ТС в КЗА | График работы сотрудника, режим работы, рабочие смены в текущем месяце (при сменном графике работы) |
| 1. | < *указать фамилию, имя, отчество полностью* > | < *указать занимаемую должность*> | < *поле обязательно для заполнения, см. список обязательных документов в Примечании ниже*> | < *срок действия пропуска заполняется в формате* *«с ДД.ММ.ГГГГ по ДД.ММ.ГГГГ»* > |  | *<да/нет>* | < *столбец*  *заполняется в формате* *«2/2, 9:00-21:00, 26,27,30,31»/ «1/3, с 8:30, 26,30»/ 5/2, с 9:00-18:00, 26,27,28,29,30»* > |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Примечание:

Обязательными документами к Заявке по каждому работнику являются следующие документы-основания:

* Копия паспорта, копия водительского удостоверения (если имеется), копии первой и последней страниц трудовой книжки, заверенные работодателем;
* Копии трудовых договоров или контрактов, заключенных Оператором со всеми сотрудниками, либо иные документы, подтверждающие факт наличия трудовых отношений между Оператором и лицами, заявляемыми к прохождению процедуры аттестации; Копии действующих разрешений на работу на территории Тюменской области работников Оператора, не являющихся гражданами РФ и планирующих осуществлять деятельность на территории Аэропорта;
* Заверенные Оператором копии документов, подтверждающих прохождение необходимых медицинского первичных и периодического (крайнего) осмотров, химико-токсикологического исследования, ПСО и вакцинации (по должностям, согласно требованиям законодательства РФ); а также оригиналы справок об отсутствии непогашенной судимости (по должностям, относящимся к Авиационному персоналу согласно законодательству РФ);
* Копии документов, подтверждающих прохождение программ (инструктажей) по пожарной безопасности на Территории Аэропорта, авиационной и транспортной безопасности на Территории Аэропорта, по охране труда и промышленной безопасности, по Гражданской обороне.
* Копии разрешительных документов на осуществление профессиональной деятельности (в случаях, когда требование к наличию таковых документов определенно законодательством РФ), в том числе копии документов, подтверждающих прохождение программы подготовки в рамках допуска к вождению ТС в КЗА и руководства подъездом (отъездом) к ВС (если предусмотрено профессиональными обязанностями работника);
* Согласие на обработку персональных данных, подписанные работниками (форма представлена на сайте)

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

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