

УТВЕРЖДЕНО:

Директор дирекции  
(неавиационная коммерция)



А.О. Тесло-Данилов

« 10 » 12 2024 года

## ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

Санкт-Петербург

10.09.2024

\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующее на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и

**Общество с ограниченной ответственностью «Воздушные Ворота Северной Столицы»**, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующее на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий смешанный договор (Договор) о нижеследующем:

### 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Акт, Акт оказанных услуг** – акт оказанных услуг по каждой Заявке;

**ВС** – воздушное судно;

**ДП ИБП 668** – документированная процедура Исполнителя «Порядок действий должностных лиц Общества при выявлении нарушений в организации движения ТС сторонних организаций» ДП ИБП 668, опубликована по адресу <https://pulkovoairport.ru/partners/permits/>;

**ДП СООДП 528** – документированная процедура Исполнителя «Организация движения спецтранспорта и средств механизации на аэродроме «Санкт-Петербург (Пулково)» при движении по территории аэродрома Санкт-Петербург (Пулково) ДП СООДП 528, опубликована по адресу: <https://pulkovoairport.ru/partners/permits/>;

**ICAO DOC 9981** - «Правила аэронавигационного обслуживания. Аэродромы».

**ГОСТ Р ИСО 9001:2015** – «Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Требования»

**Единая матрица** – единая матрица по нарушениям, связанным с управлением ТС, и последующим действиям в отношении работников, управляющих ТС, которая утверждается приказом Генерального директора ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы». Об изменении Единой матрицы Исполнитель письменно информирует Заявителя.

**Заявка** – заявка Заказчика в адрес Исполнителя по форме приложения 1 и 2 к Договору;

**ИБП** – Инспекция по безопасности полетов Исполнителя;

**ПДД, Правила дорожного движения** – правила дорожного движения, утвержденные постановлением Правительства РФ от 23.10.1993 №1090;

**Подготовка** – начальная, сезонная, дополнительная подготовка работников Заказчика;

**СООДП** – Служба оперативного обеспечения движения на перроне Исполнителя;

**Талон** – талон на право вождения транспортных средств и/или спецмашин по аэродроме Санкт-Петербург (Пулково);

**Требование** – требование о необходимости оплаты штрафа с указанием информации о нарушении и внесенной отметки в талон на право вождения транспортных средств и/или спецмашин по аэродроме Санкт-Петербург (Пулково);

**ТС** – транспортное средство, в том числе спецтранспорт и средства механизации на аэродроме;

**Удостоверение** – удостоверение руководителя подъездом к/от воздушному(го) судну(а).

## 2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 2.1. **Исполнитель обязуется** оказать услуги по начальной, сезонной, дополнительной подготовке и аттестации работников Заказчика (водителей и/или работников, в чьи обязанности входит управление транспортными средствами, руководство подъездом к/от ВС для работы на аэродроме Санкт-Петербург (Пулково) с последующим допуском к самостоятельной работе и выдачей Талона или Удостоверения соответственно.
- 2.2. **Заказчик обязуется** оплатить указанные услуги и обеспечить соблюдение своими работниками Правил дорожного движения и ДП СООДП 528.
- 2.3. Начальная, дополнительная подготовка и итоговая аттестация работников Заказчика осуществляется по адресу: Санкт-Петербург, Пулковское шоссе, д. 41, литер БТ, контролируемая зона аэропорта, здание БАТО, каб. 139, 162.
- 2.4. Сезонная подготовка работников Заказчика, в случае ее проведения силами Исполнителя, осуществляется в заочном формате (с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения) посредством использования информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
- 2.5. Проведение Подготовки и аттестации работников Заказчика проводится Исполнителем на основании Заявок Заказчика.
- 2.6. *Формулировка для сторонних организаций:*  
Срок действия выдаваемых Талонов составляет 6 месяцев, дата действия Талонов проставляется в момент выдачи Талона работнику и соответствует общей дате окончания Талонов в сторонней организации, срок действия выдаваемых Удостоверений руководителя подъездом к/от ВС – бессрочно.  
*Формулировка для операторов по наземному обслуживанию:*  
Выдаваемые Талоны и Удостоверения действуют бессрочно до изъятия либо аннулирования у него Талона.
- 2.7. Подготовка и аттестация проводится в соответствии с действующими на территории России отраслевыми нормативными документами, а также в соответствии с действующими инструкциями, технологиями и другими нормативными документами Исполнителя.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН В ЧАСТИ ПОДГОТОВКИ**

#### **3.1. Исполнитель обязан:**

- 3.1.1. На основании Заявки Заказчика организовать Подготовку и провести итоговую аттестацию работников Заказчика.
- 3.1.2. После успешного освоения программы начальной, сезонной, дополнительной подготовки и аттестации допустить работников Заказчика к самостоятельной работе на аэродроме Санкт-Петербург (Пулково) и выдать Талон или Удостоверение в соответствии с пройденной программой подготовки.

#### **3.2. Исполнитель имеет право:**

- 3.2.1. Отказать в предоставлении услуг в случае если на работника Заказчика не была подана Заявка в установленные сроки на обучение либо Заявка была оформлена некорректно.
- 3.2.2. Отказать в предоставлении услуг в случае если работник Заказчика отказывается предъявить работнику Исполнителя действующее водительское удостоверение и/или удостоверение тракториста-машиниста.
- 3.2.3. Отказать в предоставлении услуг по начальной, дополнительной подготовке, итоговой аттестации и сезонной подготовке (при ее проведении силами Исполнителя) в отношении конкретного работника Заказчика, в случае изъятия у него Талона за нарушение Правил дорожного движения или ДП СООДП 528 и/или отсутствия оплаты Заказчиком штрафа за каждое правонарушение в соответствии с Единой матрицей.
- 3.2.4. Выдать дубликат Талона или Удостоверения с неаннулированными записями о ранее внесенных в Талон нарушениях в случае его утери или порчи работником Заказчика на основании служебной записки от Заказчика по форме в Приложении №4 к Договору.
- 3.2.5. Отказать в предоставлении услуг в случае отсутствия предварительной оплаты.
- 3.2.6. Составить график обучения и расписание занятий и разместить их на официальном сайте Исполнителя в сети Интернет по адресу <https://pulkovoairport.ru/about/atc/>.
- 3.2.7. Не допустить до итоговой аттестации и не оформить приказ о допуске к самостоятельной работе на аэродроме работников Заказчика, в случае:
  - а) неуспешной сдачи экзамена (2 попытки сдачи);
  - б) некорректного заполнения листа стажировки;
  - в) несвоевременного направления работника Заказчика на аттестацию (более, чем через месяц после даты окончания стажировки).

#### **3.3. Заказчик обязан:**

- 3.3.1. Обеспечить оформление и подачу Заявки на обучение не позднее, чем за 3 рабочих дня до планируемой даты обучения.
- 3.3.2. Обеспечить прохождение подготовки и аттестации работниками Заказчика согласно разделу 5 Договора.
- 3.3.3. Обеспечить наличие у работника, направляемого на подготовку на право управления ТС/спецмашинами на аэродроме Пулково, наличие действующего водительского удостоверения и/или удостоверения тракториста-машиниста.
- 3.3.4. Обеспечить надлежащий контроль проведения стажировки в рамках подготовки.
- 3.3.5. В установленные Договором сроки производить оплату услуг.

- 3.3.6. Получать и подписывать Акт оказанных услуг в порядке и сроки, установленные Договором.
- 3.3.7. Направлять по запросу Исполнителя, но не чаще, чем раз в год, актуальный перечень работников, имеющих действующие Талоны и Удостоверения.
- 3.3.8. Направлять по запросу Исполнителя, но не чаще, чем раз в год, актуальный перечень наставников, назначенных приказом руководителя организации Заказчика. Форма Приказа представлена в Приложении №3 к Договору.
- 3.3.9. При утрате надобности, в том числе при увольнении работника, вернуть Талон и/или Удостоверение в Корпоративный университет-авиационный учебный центр Исполнителя.
- 3.3.10. Обеспечить соблюдение работниками Заказчика требований, норм, правил и процедур по транспортной (авиационной) безопасности.
- 3.3.11. На период прохождения подготовки, включая стажировку, обеспечить соблюдение работниками Заказчика правил и порядка эксплуатации транспортных средств на территории аэродрома «Пулково», требований охраны труда и пожарной безопасности, правил движения транспорта и средств перронной механизации на аэродроме Санкт-Петербург (Пулково).
- 3.3.12. Информировать Исполнителя в случае приостановления, аннулирования, отзыва и других действиях, связанных с водительскими удостоверениями и/или удостоверениями тракториста-машиниста у сотрудников, проходивших/проходящих обучение, а также получивших Талон(-ы) ранее. Информирование производится на адрес электронной почты: [ATC@pulkovo-airport.com](mailto:ATC@pulkovo-airport.com).
- 3.3.13. Сдавать Талоны сотрудников в случаях, предусмотренных пунктом 3.3.12 Договора в течение 5 рабочих дней ответственному сотруднику Исполнителя: \_\_\_\_\_.

#### 3.4. **Заказчик имеет право:**

- 3.4.1. Запросить у Исполнителя информацию по вопросам организации подготовки и аттестации работников Исполнителя.

### 4. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН В ЧАСТИ ИСПОЛНЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ К УПРАВЛЕНИЮ ТС/СПЕЦМАШИН НА АЭРОДРОМЕ ПУЛКОВО**

- 4.1. После получения работником Заказчика Талона или Удостоверения Заказчик обязан обеспечить соблюдение таким работником Правил дорожного движения и ДП СООДП 528 при движении по территории аэродрома Санкт-Петербург (Пулково).
- 4.2. Контроль соблюдения работниками Заказчика ПДД и ДП СООДП 528 уполномочены осуществлять работники ИБП, работники СООДП, начальники смены (руководители комплексной смены).

Контакты ИБП: электронная почта [safety@pulkovo-airport.com](mailto:safety@pulkovo-airport.com).

- 4.3. Взаимодействие с Заказчиком в части исполнения настоящего раздела Договора осуществляют работники ИБП. Порядок взаимодействия описан в ДП ИБП 668.
- 4.4. Работники ИБП, СООДП, начальники смены (руководители комплексной смены) имеют право:
  - 4.4.1. Контролировать исполнение требований к управлению ТС и/или спецмашинами;
  - 4.4.2. Применять к работникам Заказчика меры в соответствии с Единой матрицей.
  - 4.4.3. В случае выявления допущенных нарушений работниками Заказчика правил стоянки/остановки ТС/спецтранспорта на территории аэродрома эвакуировать

такие ТС/спецтранспорт. Расходы на эвакуацию оплачивает Заказчик в порядке, установленном ДП ИБП 668.

- 4.5. В случае обнаружения в транспортных средствах, принадлежащих Заказчику, предметов, в отношении которых установлен запрет на перемещение в зону транспортной безопасности, во время нахождения указанных транспортных средств в зоне транспортной безопасности аэропорта «Пулково», Исполнитель вправе потребовать уплаты штрафа в размере 50 000 рублей РФ за каждое транспортное средство, в котором были обнаружены предметы, в отношении которых установлен запрет на перемещение в зону транспортной безопасности». Заказчик обязан оплатить штраф в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения соответствующего требования. Предусмотренная пунктом ответственность не ограничивается указанной мерой и не отменяет административную/уголовную ответственность, предусмотренную законодательством.
- 4.6. В случае отклонения маршрута движения транспортных средств, принадлежащих Заказчику, от маршрутов движения, согласованных для соответствующих транспортных средств, Исполнитель вправе, помимо штрафа, указанного в Единой матрице, вправе потребовать уплаты штрафа в размере 50 000 рублей за каждый случай отклонения согласованного маршрута движения». Заказчик обязан оплатить штраф в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения соответствующего требования.
- 4.7. За невозврат Заказчиком Талона и/или Удостоверения в Корпоративный университет-авиационный учебный центр Исполнителя при утрате надобности (в том числе при увольнении работника) в течение 10 рабочих дней с момента утраты надобности в Талоне и/или Удостоверении, Заказчик по письменному требованию Исполнителя обязуется выплатить штраф в размере 3 000 рублей за каждый Талон.
- 4.8. За неуведомление о случаях приостановления, аннулирования, отзыва и других действиях, связанных с водительскими удостоверениями и/или удостоверениями тракториста-машиниста у сотрудников, проходивших/ проходящих обучение, а также получивших Талон(-ы) ранее Заказчик по письменному требованию Исполнителя обязуется выплатить штраф в размере 5 000 рублей за каждый случай.
- 4.9. В случае, если сезонная подготовка работников Заказчика проводилась не силами Исполнителя, то Исполнитель, в соответствии с пунктом 2.4.2.2 ICAO DOC 9981, пунктом 8.4.1 ГОСТ Р ИСО 9001:2015, с периодичностью не реже 1 раза в 12 месяцев проводит аудит соблюдения Заказчиком требований безопасности дорожного движения, по которому проверяется:
  - организация обучения водителей ТС Заказчика, работающих в контролируемой зоне аэропорта;
  - изучение водителями ТС Заказчика ДП СООДП 528;
  - подготовка водителей ТС Заказчика к работе в весенне-летний период (осенне-зимний период);
  - работоспособность светотехнического оборудования ТС, а также их укомплектованность аптечками первой помощи и огнетушителями;
  - наличие у работников Заказчика оригиналов документов на право управления ТС при движении в контролируемой зоне аэропорта;
  - путевая документация.
- 4.10. Аудит соблюдения Заказчиком требований безопасности дорожного движения проводится ИБП Исполнителя в соответствии с планом проведения аудиторских проверок ИБП на текущий год.

4.11. В случае нарушения работником (представителем) Заказчика Правил дорожного движения и (или) ДП СООДП 528, Стороны согласовали следующее:

4.11.1. В случае нарушения работником Заказчика Правил дорожного движения или ДП СООДП 528, Исполнитель направляет Заказчику требование о необходимости оплаты штрафа с указанием информации о нарушении и внесенной отметки в Талон (Требование).

4.11.2. Размер штрафа определяется в соответствии с Единой матрицей.

4.11.3. Заказчик обязуется выплатить штраф за соответствующее нарушение в течение 5 рабочих дней с момента выставления Исполнителем Требования.

4.11.4. В случае несогласия с Требованием Заказчик вправе представить на него мотивированное возражение. Непредставление мотивированного возражения в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения Требования Заказчиком будет означать согласие Заказчика с соответствующим Требованием.

4.11.5. По письменному запросу Заказчика, работник Заказчика может быть принят на повторную начальную подготовку в полном объеме (дополнительная корректирующая мера) с последующим оформлением талона, при успешном прохождении такого обучения.

Решение о возможности применения дополнительной корректирующей меры принимается комиссией, формируемой Исполнителем.

При этом Исполнитель вправе отказать в предоставлении услуг в отношении конкретного работника Заказчика, в случае изъятия у него Талона за нарушение Правил дорожного движения или ДП СООДП 528 при отрицательном решении комиссии (пункт 4.11.5 Договора), либо при отсутствии оплаты Заказчиком штрафа за каждое правонарушение в соответствии с Единой матрицей.

## **5. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ ЗАКАЗЧИКА**

5.1. Заказчик подает Заявку в Корпоративный университет-авиационный учебный центр посредством направления электронной скан-копии на электронный адрес [ATC@pulkovo-airport.com](mailto:ATC@pulkovo-airport.com) и производит 100% предоплату. Заявки должны быть подписаны уполномоченным лицом Заказчика.

5.2. Заявка считается актуальной в течение одного месяца с даты ее направления на электронный адрес Корпоративного университета-авиационного учебного центра Исполнителя. Если Заказчик в течение срока действия Заявки не обеспечил явку работников, Заказчик обязан подать Заявку повторно, просроченная заявка аннулируется, предоплата не возвращается.

В случае, если работник Заказчика, указанный в Заявке, ранее лишен Талона за нарушение Правил дорожного движения или ДП СООДП 528 Исполнитель не преступает к подготовке и аттестации этого работника до момента исполнения Заказчиком обязательства по оплате штрафов, указанных в пункте 4.11 Договора.

5.3. Исполнитель на основании Заявки осуществляет подготовку и аттестацию работников Заказчика.

5.4. Исполнитель оформляет листы стажировки в соответствии с поданной Заявкой.

- 5.5. Начальная и дополнительная подготовка состоит из теоретической части (в очном формате), стажировки, очного итогового экзамена.
- 5.6. Исполнитель допускает на начальную подготовку работников Заказчика на право управления ТС/спецмашин на аэродроме «Пулково» на основании его предъявленного действующего водительского удостоверения и/или удостоверения тракториста-машиниста на право управления транспортным средством соответствующей категории.
- 5.7. Исполнитель допускает на аттестацию работников Заказчика в рамках начальной и дополнительной подготовки на основании корректно оформленного листа стажировки в соответствии с имеющимися у работников Заказчика категориями на право управления транспортными средствами, указанными в водительском удостоверении и/или удостоверении тракториста-машиниста.
- 5.8. Заказчик должен направить работника на стажировку не позднее, чем через 5 (пять) календарных дней со дня проведения теоретических занятий.
- 5.9. Заказчик должен направить работника на аттестацию не позднее, чем через 10 (десять) календарных дней со дня окончания стажировки.
- 5.10. Исполнитель допускает работников Заказчика к самостоятельной работе приказом уполномоченного лица Исполнителя, успешно прошедших аттестацию в рамках начальной и дополнительной подготовки.
- 5.11. После успешного прохождения работниками Заказчика аттестации Исполнитель выдает в соответствии с освоенной программой начальной и/или дополнительной подготовки Талоны и Удостоверения в течение 5 рабочих дней с момента подписания приказа уполномоченного лица Исполнителя о допуске к самостоятельной работе на аэродроме.
- 5.12. Сезонная подготовка состоит из электронного курса и итогового контроля знаний в форме компьютерного тестирования (в заочном формате).
- 5.13. Исполнитель в течение 5 рабочих дней с момента получения заявки на сезонную подготовку направляет Заказчику логины и пароли, а также предоставляет доступ к системе дистанционного обучения Исполнителя на 14 календарных дней.
- 5.14. После прохождения сезонной подготовки и аттестации работников Заказчика Исполнитель оформляет ведомость по результатам подготовки в двух экземплярах, один из которых передает Заказчику в течение 10 рабочих дней после проведения аттестации.
- 5.15. Исполнитель организывает подготовку и аттестацию работников Заказчика по каждой Заявке в течение 1 месяца с даты получения Заявки, срок исполнения Заявки может быть продлен по согласованию с Исполнителем.

## **6. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

- 6.1. Заказчик производит оплату услуг по ценам Исполнителя в соответствии с действующим Прейскурантом Исполнителя, размещённом на официальном сайте аэропорта <https://pulkovoairport.ru/about/atc/>.
- 6.2. При получении Заявки Заказчику выставляется счет на оплату в размере 100 процентов стоимости обучения, с учетом ставки НДС. Оплата Заявки должна быть произведена до начала оказания услуг по ней независимо от даты получения счета.
- 6.3. Замена работника Заказчика, за подготовку которого была произведена предоплата, возможна только в случае, если ранее заявленный работник не проходил теоретическую подготовку. Если работник прошел теоретическую подготовку и на него был оформлен лист стажировки, то услуга считается оказанной.



- 6.4. При проведении сезонной подготовки услуга считается оказанной после предоставления Заказчику доступа к системе дистанционного обучения Исполнителя.
- 6.5. В случае если сумма предоплаты превысила сумму оказанных по Заявке услуг, сумма переплаты может быть возвращена Заказчику по его письменному требованию или использована Исполнителем в качестве частичной предоплаты при дальнейшем оказании услуг.
- 6.6. Исполнитель в срок не позднее 5 (пяти) дней после оказания услуги выставляет в адрес Заказчика счет-фактуру с приложением Акта оказанных услуг по каждой Заявке.
- 6.7. Заказчик обязан в срок не позднее 10 (десяти) дней после оказания услуги получить в группе дебиторской задолженности (с 10.00 до 13.00 по адресу: Санкт-Петербург, Пулковское шоссе, д.41, литера ЗИ, Бизнес-центр, 5 этаж, кабинет № 5.21) счет-фактуру и Акт, и не позднее 5 (пяти) дней после его получения подписать Акт, скрепить печатью и направить в адрес Исполнителя, либо предоставить обоснованные возражения.
- Если в указанный срок от Заказчика не поступило обоснованных возражений, Акт считается принятым в редакции Исполнителя.
- 6.8. Датой оплаты услуг Исполнителя считается день поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.
- 6.9. Получение и отправка документов (счетов, УПД (универсального-передаточного документа)) может осуществляться также с применением телекоммуникационных каналов связи с использованием электронной цифровой подписи.

В этом случае документооборот по Договору осуществляется в электронном формате без применения бумажных носителей. Датой отправки и получения документов является дата отправки или получения, зафиксированная оператором телекоммуникационного канала связи.

## **7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

- 7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по Договору, если оно явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, под которыми понимаются чрезвычайные и непредотвратимые обстоятельства, в частности, но не исключительно, следующие события: война, военные действия, стихийные бедствия (землетрясение, наводнение) и т.п.
- 7.2. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по Договору, обязана незамедлительно (в течение 3 (трех) календарных дней) известить другую Сторону о наступлении или прекращении действия обстоятельств непреодолимой силы с обязательным предоставлением письменных доказательств. Достаточным доказательством наличия обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительности будут служить письменные документы уполномоченных органов.
- 7.3. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 3 (трех) последовательных месяцев и не обнаруживают признаков прекращения, Договор может быть расторгнут любой из Сторон путем направления письменного уведомления другой Стороне.
- 7.4. Прекращение Договора вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы не освобождает Стороны от необходимости погашения задолженности, уплаты пеней и возмещения убытков возникших до наступления обстоятельств непреодолимой силы.



## **8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

- 8.1. До обращения в суд, Сторона обязана предъявить другой Стороне письменную претензию с изложением правовой позиции и требований. Претензия может быть вручена (направлена) уполномоченному лицу:
  - 8.1.1. нарочно, с отметкой о вручении;
  - 8.1.2. заказным письмом с описью вложений, в таком случае, претензия может считаться полученной по истечению 5 рабочих дней нахождения в отделении почтовой связи получателя;
  - 8.1.3. электронным письмом по адресу, указанному реквизитах Договора, в таком случае, претензия считается полученной в день ее отправки.
- 8.2. К претензии прилагаются документы (копии документов), удостоверяющие полномочия представителя Стороны – отправителя претензии, а также документы, подтверждающие обоснованность приведенных в ней доводов.
- 8.3. Срок рассмотрения претензии – 10 рабочих дней со дня ее получения.
- 8.4. Спор, не урегулированный в претензионном порядке, подлежит разрешению в Арбитражном суде города Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

## **9. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

- 9.1. Каждая из Сторон согласилась считать текст Договора, а также весь объем информации, переданной или передаваемой Сторонами друг другу при заключении Договора и в ходе исполнения обязательств, возникающих из Договора, конфиденциальной информацией.
- 9.2. Информация, требование к публикации, которой предписаны законодательством Российской Федерации, а также хотя и относящаяся к Договору, но являющейся общеизвестной, не является конфиденциальной.
- 9.3. Каждая из Сторон принимает на себя обязательство в течение действия Договора и на протяжении 3 лет после его прекращения никакими способами не разглашать (кроме случаев наличия у третьих лиц соответствующих полномочий в силу прямого указания закона, ответов на запросы аудиторов Сторон, либо случаев, когда другая Сторона в письменной форме даст согласие на предоставление конфиденциальной информации третьим лицам) конфиденциальную информацию другой Стороны.
- 9.4. Сторона, нарушившая свои обязательства, указанные в настоящем разделе, принимает на себя обязательство возместить другой Стороне весь нанесенный таким нарушением и документально подтвержденный ущерб.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 10.1. Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.
- 10.2. В части прав и обязанностей Сторон в отношении раздела 4 Договора (Права и обязанности Сторон в части исполнения требований к управлению тс/спецмашин на аэродроме Пулково), Договор действует до окончания срока действия всех талонов на право работы на аэродроме, выданных Представителям Заказчика в рамках Договора, а в случае наличия неурегулированных претензий – до полного исполнения Сторонами своих обязательств.
- 10.3. В случае если не позднее, чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до окончания срока действия Договора ни одна из Сторон не уведомила другую Сторону о его расторжении, Договор автоматически продлевается на следующий календарный год на тех же условиях.

**Пункт применяется при перезаключении договора:** Стороны согласились, что с момента вступления в силу Договора, предыдущий договор № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ на оказание услуг по подготовке и аттестации работников Заказчика (водителей и/или работников, в чьи обязанности входит управление транспортными средствами, руководство подъездом к/от воздушного судна), заключенный между Сторонами, утрачивает силу.

- 10.4. Договор может быть изменен или дополнен по соглашению между Сторонами. Любые изменения и дополнения к Договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами, за исключением случаев изменения реквизитов организации (пункт 10.7 Договора).
- 10.5. Договор может быть прекращен Сторонами досрочно в одностороннем внесудебном порядке путем письменного отказа Стороны от Договора за 15 (пятнадцать) календарных дней до предполагаемой даты прекращения Договора.
- 10.6. После подписания Договора все предыдущие письменные и устные соглашения, переписка, переговоры между Сторонами, относящиеся к предмету Договора, теряют силу.
- 10.7. При изменении наименования, местонахождения, банковских реквизитов или реорганизации Стороны обязаны письменно в течение 5 (пять) календарных дней сообщить друг другу о произошедших изменениях. Опционально для нерезидентов: Изменения наименований Сторон оформляются дополнительными соглашениями к Договору.
- 10.8. Уведомления, письма, претензии, вытекающие из взаимоотношений Сторон, возникших из Договора, могут быть переданы Сторонами друг другу посредством факсимильных средств связи и электронной почты. Указанные документы признаются обеими Сторонами юридически действительными наравне с документами-оригиналами при условии подтверждения получения адресатом и дальнейшим предоставлением оригиналов в кратчайшие сроки.
- 10.9. Сроки в Договоре обозначаются в календарных днях, если иное прямо не указано в Договоре.
- 10.10. Все указанные в Договоре приложения являются его неотъемлемой частью.

## **11. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ**

Приложение №1 – Форма Заявки на обучение;

Приложение №2 – Форма Заявки на обучение;

Приложение №3 – Форма Приказа «О назначении наставников-водителей»;

Приложение №4 – Форма служебной записки о выдаче дубликата талона.

## 12. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

### Исполнитель

**ООО «Воздушные Ворота Северной  
Столицы»**

ИНН 7703590927

КПП 785150001

ОГРН 1067746535944

Местонахождение юридического лица,  
почтовый адрес: 196140,  
г. Санкт-Петербург, Пулковское шоссе  
д. 41, литера ЗИ

р/с: 40702810015000004412

Банк: Филиал ОПЕРУ Банка ВТБ (ПАО) в  
Санкт-Петербурге

БИК 044030704

к/с: 30101810200000000704 в

Северо-Западном ГУ Банка России

### Заказчик

Должность

И.О. Фамилия

Должность

И.О. Фамилия

**ЗАЯВКА НА ОБУЧЕНИЕ**

**Заявка на обучение**

На официальном бланке организации  
Исх. № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководителю Корпоративного университета -  
авиационного учебного центра ООО «Воздушные  
Ворота Северной Столицы»  
Я.А. Чумаковой

Уважаемая Яна Андреевна!

Согласно договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ прошу провести обучение работников и оформить допуск к самостоятельной работе на аэродроме Санкт-Петербург (Пулково) по следующей программе  
Выберите элемент.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество полностью	Должность	Водительское удостоверение/ Удостоверение тракториста машиниста (серия, номер, дата выдачи, категория).	Марка/модель машины/спецмашины, категория	Плановая дата обучения

В соответствии с договором по основной деятельности № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ выполняет работы по \_\_\_\_\_  
(название организации) (указать вид работ)

на территории аэродрома «Пулково» на участке: \_\_\_\_\_

При обучении по программам сезонной подготовки, с пунктом 2.19 Методических рекомендаций «Подготовка и аттестация водителей и руководителей подъездом (отъездом) спецмашин к воздушным судам и соблюдению правил движения спецмашин на перроне аэродрома» (Письмо Росавиации от 21.03.2019 № Исх-8435/04) ознакомлены и согласны обучиться на возмездной основе.

Должность уполномоченного лица

ФИО

Исполнитель  
ФИО  
Телефон  
e - mail.:

Исполнитель  
Должность

Заказчик  
Должность

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

Приложение №2 – Форма заявки на обучение  
к Договору №\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_ 202\_\_

**ЗАЯВКА НА ОБУЧЕНИЕ**

На официальном бланке организации  
Исх. №\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководителю Корпоративного университета -  
авиационного учебного центра ООО «Воздушные  
Ворота Северной Столицы»  
Я.А. Чумаковой

Уважаемая Яна Андреевна!

Согласно договору №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ прошу провести обучение работников и оформить допуск к самостоятельной работе на аэродроме Санкт-Петербург (Пулково) по следующей программе  
Выберите элемент.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество полностью	Должность	Типы воздушных судов	Плановая дата обучения

В соответствии с договором по основной деятельности № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ выполняет работы по \_\_\_\_\_  
(название организации) (указать вид работ)  
на территории аэродрома «Пулково» на участке: \_\_\_\_\_

Должность уполномоченного лица

ФИО

Исполнитель  
ФИО  
Телефон  
e - mail.:

Исполнитель  
Должность

Заказчик  
Должность

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

---

**ФИРМЕННЫЙ БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ  
НАИМЕНОВАНИЕ ОРГНИЗАЦИИ**

**ПРИКАЗ**

№ \_\_\_\_\_

**О назначении наставников-водителей**

В целях обеспечения своевременной и качественной практической подготовки работников, выполняющих функции вождения транспортных средств по территории аэродрома Пулково, а также во исполнение методических рекомендаций Росавиации «Подготовка и аттестация водителей и руководителей подъездом (отъездом) спецмашин к воздушным судам и соблюдению правил движения спецмашин на перроне аэродрома», утвержденных Письмом Росавиации от 21.03.2019 № Исх-8435/04

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить для проведения стажировки следующих наставников-водителей транспортных средств из числа наиболее подготовленных и опытных водителей, имеющих талон на право вождения спецмашин по аэродрому Пулково:

УКАЗАТЬ ФИО И КАТЕГОРИИ ВОДИТЕЛЬСКИХ  
УДОСТОВЕРЕНИЙ/УДОСТОВРЕНИЯ ТРАКТОРИСТА-МАШИНИСТА,  
СПЕЦМАШИН (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

2. Сотруднику, ответственному за организацию обучения и стажировки водителей на право управления ТС на территории аэропорта Пулково, назначать наставников-водителей обучающимся работникам согласно настоящему приказу.
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_.

Руководитель организации Должность Подпись

---

Исполнитель  
Должность

Заказчик  
Должность

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

Приложение №4 – Форма Служебной записки  
о выдаче дубликата Талона/Удостоверения  
к Договору №\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_

---

(подразделение/организация)

Руководителю Корпоративного университета-  
Авиационного учебного центра  
Чумаковой Я.А.

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Уважаемая Яна Андреевна!**

Прошу Вас выдать дубликат талона на право вождения спецмашин по аэродрому/ руководителя подъездом к/от воздушному(го) судну(а) (укажите: № талона/удостоверения, необходимую категорию утраченного талона, должность работника, подразделение, Ф.И.О., таб.№, причину утраты)

Руководством (укажите подразделение/организацию) проведено расследование в результате, которого установлено, что (укажите: Ф.И.О., причину утраты).

Руководитель (укажите подразделение)

Ф.И.О.