

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО КОМІТЕТИ АСОЦІАЦІЇ «АЕРОПОРТИ УКРАЇНИ»  
ЦИВІЛЬНОЇ АВІАЦІЇ»**

**РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**Стаття 1. Терміни та визначення**

**1.** В цьому Положенні, якщо інше прямо не впливає із контексту або прямо не зазначено у відповідному тексті, наведені нижче терміни і визначення застосовуються у наступних значеннях:

**1.1. «Асоціація»:** Асоціація "Аеропорти України" Цивільної авіації, юридична особа, яка створена і діє за законодавством України.

**1.2. «Комітет», «Комітети»:** будь-який комітет Асоціації окремо, або їх сукупність.

**1.3. «Голова», «Голови»:** Голова або Голови Комітетів.

**1.4. «Положення»:** це Положення про Комітети Асоціації "Аеропорти України" цивільної авіації, враховуючи зміни і доповнення, що можуть бути у майбутньому час від часу вноситись до нього.

**Стаття 2. Статус Комітетів**

**2.1.** Комітети є основними робочими органами Асоціації, призначеними для глибокого комплексного фахового дослідження всіх питань, що відносяться до сфери інтересів Асоціації та її членів.

**2.2.** Комітети не мають статусу юридичної особи, структурного підрозділу, філії, представництва Асоціації.

**2.3.** Роботу Комітетів організовує Віце-президент Асоціації.

**2.4.** Комітети підзвітні і підконтрольні Правлінню Асоціації, забезпечують регулярне надання звітів Голові з питань діяльності Комітетів.

**Стаття 3. Принципи діяльності Комітетів**

**3.1.** Комітети працюють з дотриманням наступних принципів:

(а) **ефективність**. Комітети забезпечують оперативне, належне і повне опрацювання кожного поставленого перед ними або самостійно сформульованого ними завдання;

(б) **актуальність**. Комітети мають зосереджувати свої зусилля виключно на питаннях, що є актуальними для Асоціації та її членів;

(в) **аполітичність та фаховість**. При виконанні завдань Комітетів забороняється у будь-якій формі враховувати політичні пріоритети та/або симпатії членів Комітету. В своїй роботі та при прийнятті рішень Комітети керуються виключно спеціальними знаннями та досвідом у відповідних питаннях, вимогами розумності;

(г) **координація**. Комітети забезпечують постійну координацію своєї діяльності між собою, з Правлінням, Президентом Асоціації, виконавчим апаратом Асоціації, спеціалістами аеропортів, суміжних підприємств та компаній, членів Асоціації;

(д) **плановість**. Комітети складають план роботи Комітету на рік, який затверджується Правлінням Асоціації, а також поточними планами роботи, що затверджуються час від часу Головою Комітету виходячи з поставлених Правлінням або самостійно сформульованими завданнями.

## **Стаття 4. Перелік Комітетів**

**4.1.** В Асоціації створюються є діють наступні Комітети:

**4.1.1** Правовий комітет.

**4.1.2** Економічний комітет.

**4.1.3** Комітет з аеродромно-технічного забезпечення.

**4.1.4** Комітет авіапаливозабезпечення.

**4.1.5** Комітет з авіаційної наземної техніки.

**4.1.6** Комітет з енергетики.

**4.1.7** Комітет з авіаційної безпеки.

**4.1.8** Комітет з авіаційних перевезень.

**4.1.9** Комітет з екологічної безпеки.

**4.1.10** Комітет стратегічного розвитку аеропортів.

**4.1.11** Комітет з інформаційних технологій.

**4.2.** У разі виникнення необхідності Асоціація в особі уповноважених нею органів має право вносити зміни до переліку Комітетів, шляхом внесення змін до цього Положення.

## **РОЗДІЛ II. ВНУТРІШНІЙ РЕГЛАМЕНТ КОМІТЕТІВ**

### **Стаття 5. Склад Комітетів**

**5.1.** До складу Комітетів входять:

**5.1.1.** Голова Комітету.

**5.1.2.** Заступник Голови Комітету.

**5.1.3.** Секретар Комітету.

**5.1.4.** Члени Комітету.

**5.2.** Гранична кількість членів Комітетів Асоціації не обмежується і визначається з урахуванням практичної необхідності та доцільності.

**5.3.** У складі Комітету за рішенням Голови Комітету можуть створюватись підкомітети або робочі групи для вирішення певних конкретних питань. Умови діяльності таких підкомітетів чи робочих груп визначаються Головою Комітету.

### **Стаття 6. Голови Комітетів**

**6.1.** Роботою Комітету керує Голова.

**6.2.** Голова Комітету затверджується Правлінням Асоціації.

**6.3.** Кандидатура Голови висувається членами Комітету, або Правлінням.

**6.4.** Особа може бути висунута як кандидат у Голови Комітету, якщо вона відповідає наступними якостями:

**6.4.1** Має професійну компетентність в основній сфері діяльності Комітету.

**6.4.2** Володіє організаційними здібностями.

**6.4.3** Має довіру і підтримку членів Комітету.

**6.4.4** Бажає і має можливість присвятити вільний час роботі Комітету і ефективно працювати на період дій мандату.

**6.4.5** Не є Головою будь-якого іншого Комітету.

**6.5.** Голова затверджується на три роки до чергового засідання Правління Асоціації. Після закінчення строку повноважень його звіт заслуховується на засіданні Правління, після чого його повноваження продовжуються або Правління затверджує нового Голову.

**6.6.** Голова виконує свої обов'язки на безоплатній основі і не входить до складу трудового колективу Асоціації. Голові Комітету за рішенням Правління можуть час від часу відшкодуватись витрати на відрядження чи інші витрати, пов'язані із діяльністю Комітету, якщо ці витрати були попередньо або у наступному погоджені із Правлінням.

**6.7.** Обов'язки Голови Комітету:

**6.7.1.** Забезпечує ефективну роботу Комітету за затвердженими напрямками діяльності.

**6.7.2.** Підписує рішення Комітету та затвержені Комітетом документи.

**6.7.3.** Приймає участь в засіданні Правління Асоціації, Загальних зборах, Конференціях Асоціації.

**6.7.4.** Погоджує строки засідань Комітету з Президентом, Віце-Президентом Асоціації.

**6.7.5.** Максимально сприяє в плануванні і організації конференцій і семінарів по напрямкам діяльності Комітету в інтересах членів Асоціації.

**6.7.6.** Організовує підготовку і опублікування різних статей, інформаційних матеріалів за напрямками діяльності Комітету в друкованих та інших засобах масової інформації.

**6.7.7.** Інформує членів Асоціації про діяльність Комітету.

**6.8.** Права Голови Комітету:

**6.8.1.** Залучати на безоплатній основі експертів, необхідних для успішних виконань будь яких завдань.

**6.8.2.** Приймає рішення про створення у складі Комітету підкомітетів та/або робочих груп для вирішення завдань Комітету.

**6.8.3.** Розподіляє обов'язки між членами Комітету. Контролює їх своєчасне і якісне виконання.

**6.8.4.** Надає пропозиції Правлінню щодо морального чи матеріального заохочення членів Комітету за результатами їх роботи.

**6.8.5.** Затверджує Заступника Голови Комітету.

**6.8.6.** Визначає порядок ведення засідань Комітету, а також вирішує питання про можливість участі на засіданні Комітету осіб, які не є членами Комітету, кореспондентів та інших осіб.

## **Стаття 7. Заступник Голови Комітету**

**7.1.** Заступник Голови Комітету затверджується та відкликається Головою Комітету.

**7.2.** Заступник Голови Комітету виконує обсяг роботи, визначений йому Головою Комітету, а у випадках хвороби, відпустки та/або відсутності Голови з інших причин – виконує обов'язки Голови Комітету.

## **Стаття 8. Члени Комітету**

**8.1.** Членами Комітету з правом вирішального голосу можуть бути особи, кандидатури яких були:

**8.1.1.** Висунуті виключно Членами Асоціації, шляхом подання письмового звернення.

**8.1.2.** Погоджені з Головою Комітету (якщо висування членів Комітету відбувається після затвердження Голови Комітету).

**8.1.3.** Затверджені на засіданні Правління Асоціації.

**8.1.4.** Затвердження членів Комітету здійснюється на невизначений строк.

**8.2.** Члени Комітету зобов'язані:

**8.2.1.** Приймати активну участь у роботі Комітету.

**8.2.2.** Своєчасно і добросовісно виконувати всі доручення та рішення Голови Комітету, в тому числі в частині виконання розподілених обсягів робіт.

**8.2.3.** Надавати допомогу іншим членам Комітету (за наявності можливості).

**8.2.4.** Звітувати про результати роботи та стан виконання покладених завдань Голові Комітету за його вимогою.

**8.3.** Члени Комітету мають право:

**8.3.1.** Отримувати інформацію, необхідну для виконання покладених на них завдань.

**8.3.2.** Пропонувати включення того чи іншого питання до планів роботи Комітету.

**8.3.3.** Пропонувати взяти на себе виконання того чи іншого завдання, що включене до планів роботи Комітету.

**8.3.4.** Голосувати по всіх питаннях діяльності Комітету.

**8.4.** Повноваження члена Комітету припиняються у разі:

**8.4.1.** Пропуску членом Комітету без поважних причин 3-х чи більше засідань Комітету поспіль.

**8.4.2.** Письмової відмови члена Комітету від виконання покладених на нього завдань.

**8.4.3.** Одержання Головою Комітету заяв більше ніж від половини членів Комітету про відкликання певного члену Комітету.

**8.5.** У разі припинення повноважень будь-яким членом Комітету Голова Комітету або його Заступник зобов'язані негайно письмово сповістити про це Президента Асоціації для вирішення питання про заміщення члена Комітету.

## **Стаття 9. Форми роботи Комітету**

**9.1.** Формами роботи Комітету є:

**9.1.1.** Самостійна робота членів Комітету відповідно до розподілу обов'язків.

**9.1.2.** Робота у підкомітетах, робочих групах.

**9.1.3.** Засідання Комітету.

**9.1.4.** Опитування членів Комітету.

**9.2.** Самостійна робота члену Комітету, планується і організовується ним самостійно, виходячи з поставлених перед ним завдань і обсягів роботи.

**9.3.** Робота у підкомітетах, робочих групах відбувається за регламентом, встановленим при формуванні відповідного підкомітету чи робочої групи, а також враховуючи рішення керівника підкомітету чи робочої групи.

**9.4.** Засідання Комітетів проводяться по мірі необхідності, але не рідше 2-х разів на рік.

**9.5.** Місце і час проведення засідань відображаються в річному плані роботи Комітету, або встановлюються на поточному засіданні чи рішенням Голови (Заступника Голови).

**9.6.** На засіданні Комітетів рішення приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості членів Комітету.

**9.7.** Хід кожного засідання Комітету оформляється протоколом, в якому відображається суть розглянутих питань, результати розгляду та заходи по їх виконанню.

**9.8.** У разі необхідності прийняття рішення і за умови відсутності можливості або недоцільності скликання та проведення засідання Комітету, ті чи інші документи (пропозиції) Комітету можуть бути затверджені шляхом опитування, У цьому разі:

**9.8.1.** Проект документу і рішення про його затвердження направляється із супровідним листом електронною поштою Головою Комітету чи його заступником всім членам Комітету.

**9.8.2.** Члени Комітету розглядають проект рішення та відповідні документи протягом встановлених у супровідному листі строків (що не можуть бути меншими ніж 3 робочих дні) і надають відповідь шляхом направлення електронною поштою листа.

**9.8.3.** Голова Комітету забезпечує підрахунок голосів членів Комітету. Рішення Комітету вважається прийнятим якщо за нього проголосувало більшість членів Комітету. Якщо від члена Комітету не надійшла відповідь протягом встановленого строку, він вважається таким, що утримався від голосування.

**9.9.** Рішення Комітетів та затверджені ними документи і пропозиції реалізуються через виконавчий апарат Асоціації та інші компетентні органи управління.

**9.10.** Відпрацьовані Комітетами пропозиції виступають механізмом формування і реалізації політики Асоціації, забезпечуючи досягнення її статутних цілей.

### **ІІІ. ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ ОКРЕМИХ КОМІТЕТІВ**

#### **Стаття 10. Правовий комітет**

**10.1.** Основні напрямки діяльності Правового Комітету:

**10.1.1.** Формує базу даних внутрішніх та міжнародних нормативних актів, що регулюють функціонування цивільної авіації в цілому і зокрема аеропортів.

**10.1.2.** Проводить аналіз практики застосування нормативних актів, що регулюють діяльність аеропортів.

**10.1.3.** Формулює і обґрунтовує пропозиції щодо вдосконалення нормативних актів, що регулюють діяльність аеропортів, розробляє проекти відповідних документів, співпрацює із компетентними органами державної вади та місцевого самоврядування з метою погодження та імплементації цих проектів.

**10.1.4.** Проводить правовий аналіз проектів нормативних актів, що регулюють діяльність аеропортів, що ініціюються до прийняття органами державної влади та місцевого самоврядування, повідомляє про такі проекти членів Асоціації, формує пропозиції від імені Асоціації і співпрацює із компетентними органами державної вади та місцевого самоврядування з метою погодження та імплементації цих пропозицій.

**10.1.5.** Вивчає і узагальнює судову практику зі спорів, у яких приймають участь експлуатанти аеропортів України і особи, які провадять діяльність на територіях аеропортів.

**10.1.6.** Вивчає юридичні аспекти управління аеропортами, розробляє варіанти рішень і рекомендацій з їх практичної реалізації.

**10.1.7.** Сприяє інтеграційним процесам із всесвітньою авіаційною співдружністю шляхом формування несуперечливої законодавчо-правової бази.

**10.1.8.** Здійснює правове забезпечення органів управління Асоціації.

## **Стаття 11. Економічний комітет**

Розглядає питання:

- взаємовідносин між аеропортами;
- взаємовідносин між аеропортами, авіакомпаніями, службами УПР, метеозабезпечення, суміжними службами і структурами, які працюють в аеропортах;
- розвитку сфери обслуговування авіапасажирів;
- розробки положень та пропозицій щодо аеропортових зборів;
- розробки рекомендацій по єдиним тарифам і ставкам зборів за обслуговування повітряних суден;
- визначення рівня зборів за забезпечення екологічної безпеки і перевищення рівня шуму в аеропортах;
- розробки схем одержання доходів від концесіонерів;
- визначення пікових цін;
- проведення аналізу фінансової статистики валютно-фінансових операцій;
- фінансування аеропорту і права власності;
- державного оподаткування, прогнозування обсягів перевезень, і т.д.;
- економічного ефекту від лібералізації повітряного транспорту, угод по авіатранспортному обслуговуванню, конкуренції між повітряним транспортом і іншими видами транспорту, впровадження комп'ютерних систем, об'єднання авіакомпаній, розвитку авіації загального використання і ділової авіації.
- управління грошовими потоками.

## **Стаття 12. Комітет з аеродромно-технічного забезпечення**

Основні завдання комітету та напрямки діяльності:

- аеродромно-технічне забезпечення польотів (аеродромне, радіо-світло, метео, аварійно-рятувальне забезпечення);
- створення, впровадження і експлуатація аеродромної техніки та обладнання, які задіяні в аеродромно-технічному забезпеченні польотів;
- підготовка рекомендацій та пропозицій щодо нормативно-технічної документації, технічним вимогам до проектної, будівельної та експлуатаційної документації;
- експлуатаційне утримання аеродромів;
- особливості літнього та зимового утримання аеродромів;
- проектування, будівництво і ремонт аеродромів;
- сертифікація і ліцензування аеропортів, аеродромів, обладнання і персоналу;
- пошуково, аварійно-рятувальне забезпечення польотів;
- орнітологія;
- сприяння і участь в розробці нормативної документації щодо аеродромно-технічного забезпечення польотів;
- підготовка та перепідготовка кадрів по напрямкам діяльності комітету;

### **Стаття 13. Комітет авіапаливозабезпечення**

Розглядає питання:

- заправлення повітряних суден якісними авіаційними паливно-мастильними матеріалами в аеропортах України;
- взаємовідносин між службами аеропортів, авіапідприємств та паливозабезпечуючими комплексами;
- обміну передовим досвідом роботи авіапаливозаправних компаній та служб ПММ;
- розгляду та підготовки до узгодження проектів нормативних документів з питань паливозабезпечення;
- проектування і будівництва об'єктів паливозабезпечення;
- створення і впровадження в експлуатацію техніки і обладнання для авіапаливозаправки ПС, контролю якості ПММ;
- впровадження в аеропортах України централізованих систем заправки ПС;
- сертифікації та допуску до експлуатації паливно-мастильних матеріалів, технічних рідин, обладнання, засобів заправки та контролю якості, сертифікації організацій по забезпеченню заправки ПС авіаційними ПММ;
- визначення актуальності науково-дослідних робіт в галузі хімотології, проектування обладнання для приймання, збереження та заправки ПММ і контролю їх якості;
- рекомендації по атестації лабораторій ПММ авіаційних підприємств;

- розробку пропозицій щодо сертифікації та сертифікаційних перевірок персоналу організацій по забезпеченню паливно-мастильними матеріалами;
- розробку пропозицій щодо організації контролю стану об'єктів паливно-мастильного господарства;
- підготовки рекомендацій щодо організації контролю якості ПММ на всіх етапах прийому та підготовки до споживання;
- здійснення ділової та комерційної діяльності, у тому числі зовнішньоекономічної, організаціями по забезпеченню ПММ, яка не повинна суперечити чинному законодавству України та міжнародним нормам.

## **Стаття 14. Комітет з авіаційної наземної техніки**

Розглядає питання:

- налагодження партнерських зв'язків з фірмами – виробниками авіаційної наземної техніки (АНТ);
- взаємодії розробників, науковців, виробників та експлуатантів АНТ;
- функціонування та діяльності підрозділів спецтранспорту в аеропортах, авіакомпаніях та підприємствах, які працюють в аеропортах;
- нормативно-технічного забезпечення експлуатації АНТ та підрозділів спецтранспорту;
- забезпечення безпеки в авіації при експлуатації АНТ;
- технічної експлуатації спецмашин аеропортів та аеропортового обладнання у підрозділах спецтранспорту;
- матеріально-технічного забезпечення запасними частинами та комплектуючими для АНТ і аеропортового обладнання;
- впровадження в аеропортах перспективних моделей АНТ вітчизняного та зарубіжного виробництва;
- експертної оцінки технічних параметрів та якості АНТ і аеропортового обладнання;
- визначення актуальності науково-дослідних робіт, пов'язаних з розробкою та експлуатацією АНТ;
- здійснення ділових зв'язків, в тому числі, зовнішньоекономічних, в рамках чинного законодавства, з виробниками АНТ;
- організації підготовки та перепідготовки фахівців різних рівнів та кваліфікацій для підрозділів спецтранспорту аеропортів, авіакомпаній та авіапідприємств;
- організації та проведення науково-практичних семінарів, конференцій та виставок АНТ.
- організація та проведення конкурсів професійної майстерності.

## **Стаття 15. Комітет з енергетики аеропортів**

Основні завдання комітету та напрямки діяльності:

- розглядає питання, енерго, тепло та водо забезпечення та водовідведенням аеропортів;
- переоснащення аеропортів сучасним енерго, тепло та санітарно-технічним обладнанням;
- впровадження в виробництво передових енергозберігаючих технологій;
- використання альтернативних джерел електричної і теплової енергії;
- взаємодія з постачальниками електричної енергії, теплоносіїв, води та газу;
- сертифікація енергетичного обладнання;
- координація діяльності енергетичних підрозділів аеропортів при визначенні пріоритетних напрямків в їх роботі;
- вивчення передового досвіду роботи тепло- енергетичних служб аеропортів і інформування їх про нові розробки в галузі енергетики;
- сприяння аеропортам при підготовці кадрів і підвищенні кваліфікації спеціалістів за напрямками діяльності комітету;
- сприяння в розробці нормативно-технічної документації в галузі енергетики аеропортів.

## **Стаття 16. Комітет з авіаційної безпеки**

Основні завдання комітету та напрямки діяльності:

- координація діяльності аеропортів - членів асоціації «Аеропорти України» ЦА в галузі авіаційної безпеки;
- вивчення і розповсюдження передового досвіду в галузі авіаційної безпеки;
- сприяння та надання практичної допомоги аеропортам в питаннях сертифікації аеропортів, підготовці і підвищенні кваліфікації керівників та спеціалістів САБ;
- впровадження в експлуатацію технічних засобів забезпечення авіаційної безпеки;
- техніка та обладнання по забезпеченню охорони аеропортів.

## **Стаття 17. Комітет з авіаційних перевезень.**

Основні завдання комітету та напрямки діяльності:

- розгляд питань розвитку виробничої діяльності аеропортів, пов'язаної з наданням послуг авіапасажирам (Passenger Services Conference Resolutions Manual (PSCRM), IATA1706с);
- розгляд питань взаємовідносин між аеропортами, авіакомпаніями і агентами (операторами) з обслуговування пасажирів у аеропорту (IATA - Airport Handling Manual);
- опрацювання нових моделей регулювання для впровадження сучасних міжнародних стандартів і рекомендованих типових рішень у сфері наземного обслуговування, як основи для розвитку його виробництва;

- вивчення досвіду надання наземного обслуговування у провідних аеропортах України, Європи і світу;
- організація підготовки і перепідготовки персоналу з обслуговування пасажирів і вантажів у аеропортах;
- експертна оцінка підготовки та реалізації проектів, а також існуючих виробництв і технологій з обслуговування пасажирів і вантажів у аеропортах;
- аналіз стану справ по впровадженню інформаційних технологій у аеропортах України і за кордоном і прогнозування тенденцій їх розвитку. Розповсюдження досвіду втілення і експлуатації автоматизованих систем управління, інформування, CUTE, CUSS та інших систем;
- виявлення проблем утворення і розвитку організаційно-інформаційних систем управління процесами обслуговування авіарейсів в аеропортах;
- опрацювання проблем включення аеропортів у процеси здійснення інтермодальних (змішаних) перевезень по схемі "door to door" та інших;
- організація взаємного інформування, обміну досвідом і підвищення кваліфікації;
- проведення конференцій спільно з дирекцією асоціації на теми з напрямків діяльності комітету.

## **Стаття 18. Комітет з екологічної безпеки**

Основні функції та напрямки діяльності комітету:

- законодавча та нормативно -методична база в галузі авіації;
- зменшення впливу аеропортів на довкілля;
- екологічна безпека діяльності паливо - заправочних комплексів аеропортах;
- забезпечення орнітологічної безпеки;
- впровадження нових екологічно безпечних матеріалів і технологій;
- проблеми і рішення зниження авіаційного шуму;
- санітарно - захисна зона аеропортів;
- зарубіжний досвід в галузі охорони навколишнього середовища;
- сучасні системи переробки побутових відходів;
- екологічно чисті технології комунального господарства;
- очищення зливових стоків.

## **Стаття 19. Комітет стратегічного розвитку аеропортів.**

Основні функції та напрямки діяльності комітету:

- визначення пріоритетів діяльності компаній-операторів регіональних аеропортів відповідно до економічної кон'юнктури, розробка бізнес – планів розвитку аеропортів, включення в план регіонального розвитку, розвиток інших видів бізнесу з використанням майна аеропортів;

- способи і механізми залучення інвестицій суб'єктів приватного сектора економіки в розвиток аеродромної інфраструктури та авіаційної діяльності в майно аеропортів (аеродромів) цивільної авіації;
- взаємодія аеропортів регіонального значення, власників аеропортів (місцевих Рад) та авіаційних властей України;
- забезпечення фінансування розвитку аеропортів регіонального значення із Державного та місцевих бюджетів, правова база;
- взаємодія аеропортів регіонального значення з іншими аеропортами в частині обміну досвідом, налагодження контактів з авіаперевізниками, постачальниками обладнання і матеріалів, потенціальними клієнтами і партнерами.

## **Стаття 20. Комітет з інформаційних технологій.**

Комітет призначений для:

- налагодження діалогу між усіма зацікавленими сторонами процесу побудови, супроводу та розвитку ІТ систем в аеропортах України;
- формування чіткого розуміння вимог до якості та обсягу товарів, послуг в області ІТ для аеропортів;
- підвищення якості обслуговування пасажирів та рентабельності аеропортів за рахунок використання ІТ;

Основні функції діяльності комітету:

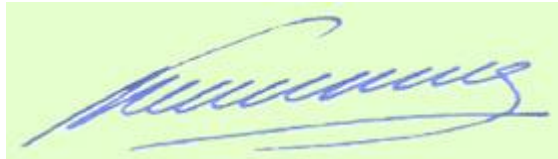
- дослідження та аналіз: стану ІТ інфраструктури, рівня автоматизації бізнес- процесів, інформаційної безпеки в аеропортах України;
- розробка методичних рекомендацій з побудови, обслуговування та модернізації ІТ систем в аеропортах;
- створення довідника постачальників ІТ продукції та послуг для аеропортів;
- розробка програм навчання, стажування та підвищення кваліфікації персоналу аеропортів в області ІТ;
- консалтинг та експертиза проектних рішень з впровадження та модернізації ІТ систем;
- розробка програм фінансування та інвестицій в ІТ для аеропортів;
- участь у розробці галузевих стандартів в області ІТ для аеропортів;
- організація форумів, круглих столів та презентацій, для знайомства членів Асоціації з новими розробками, тенденціями і досвідом експлуатації ІТ, виявлення потреб аеропортів в ІТ і колективного вирішення питань та проблем у членів Асоціації.

Основні напрямки діяльності комітету:

- автоматизація бізнес- процесів;
- автоматизація управління ресурсами аеропорту;
- системи реєстрації пасажирів;

- зв'язок і телекомунікація;
- базова інфраструктура (передача, зберігання і обробка даних);
- інформаційна безпека;
- системи автоматизації та диспетчеризації інженерних систем;
- системи озвучування та оповіщення;
- системи відображення інформації;
- системи фізичної безпеки, що базуються на IT;
- операційно - диспетчерські центри;
- додаткові IT послуги для пасажирів (використання QR -кодів, Wi-Fi навігація, довідкові системи тощо).

**Президент Асоціації**



**П.І.Липовенко**