

e-mail: info@uzairways.com  
tel: +998 (78) 140-46-23  
fax: +998 (71) 236-75-00

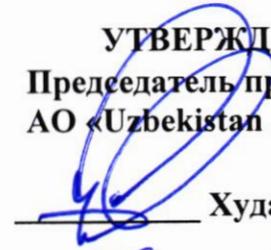


**UZBEKISTAN**  
**airways**

www.uzairways.com

Aksiyadorlik jamiyati | Joint-Stock Company

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель правления  
АО «Uzbekistan Airways»

  
Худайкулов Ш.Ш.

«06», марта 2024г.

ПРОТОКОЛ *№ 7-1.31*

совещания командно-руководящего состава АО «Uzbekistan Airways»

6 марта 2024г.

зал переговоров

**Председательствовал:** Председатель правления – Худайкулов Ш.Ш.

**Присутствовали:** Заместители председателя правления,  
Руководители заинтересованных структурных подразделений

### ПОВЕСТКА ДНЯ:

#### **1. О мерах по увеличению основных производственных показателей, оптимизации расходов и ускорению процессов цифровизации и трансформации в АО «Uzbekistan Airways» в 2024г.**

*Информация:* Ш.Худайкулов – Председатель правления  
А.Саггаров – Первый заместитель председателя правления

**Совещание открыл Председатель правления –Худайкулов Ш.Ш.**

С информацией по повестке дня также выступили:

**У.Хусанов** – Первый заместитель Председателя правления по производству,  
**А.Саггаров** – Первый Заместитель Председателя правления по вопросам трансформации, финансов и цифровизации, **Ш.Икрамов** – Заместитель Председателя правления по ОЛР, **Р.Ли** – и.о. Технического директора, **Г.Нематов** – Директор департамента закупок, и другие руководители структурных подразделений.

**1.** В своем выступлении Председатель Правления –**Худайкулов Ш.Ш.** довел до присутствующих информацию по итогам презентации на тему «Трансформация государственных предприятий в авиационной сфере» проведенного под председательством Президента Республики Узбекистан от 22 февраля 2024г., в ходе которого поставлены конкретные задачи перед АО «Uzbekistan Airways», в частности:

- увеличение основных производственных показателей на 15-20%;
- снижение расходов на 15-20%;
- получение кредитного рейтинга;
- цифровизация и трансформация производственной деятельности.

В связи с чем, правлению авиакомпании, руководителям структурных подразделений поручено принять конкретные, эффективные соответствующие меры по своевременному и качественному выполнению задач, поставленных Президентом Республики Узбекистан перед авиакомпанией.

2. В ходе совещания командно-руководящего состава АО «Uzbekistan Airways» были обсуждены и другие различные вопросы.

#### **РЕШЕНО:**

1. Принять к сведению информацию **Ш.Худайкулова** «О мерах по увеличению основных производственных показателей, оптимизации расходов и ускорению процессов цифровизации и трансформации в АО «Uzbekistan Airways» в 2024г.».

2. Внести на рассмотрение Председателю правления предложения по расширению флота авиакомпании в 2024г., в частности операционный лизинг, мокрый лизинг, приобретение ВС.

*Ответственные:* **У.Хусанов, А.Саттаров, Ш.Ядгаров, Ж.Хайруллаев**  
*Срок:* до **13.03.2024г.**

3. Внести на утверждение «Дорожную карту», предусматривающую конкретные необходимые меры, механизмы, и с определением ответственных работников, сроков исполнения по обеспечению коммерческих показателей на 2024г., а именно обеспечение роста рейсов на 15%, пассажиров на 20% и грузов на 20%.

*Ответственные:* **Ш.Ядгаров, С.Ирмухамедов, С.Агзамходжаев**  
*Срок:* до **18.03.2024г.**

4. Внести на утверждение Председателю правления «План-график» покраски самолетов в ливрею АО «Uzbekistan Airways» и крыльев самолетов.

*Ответственные:* **У.Хусанов, Ш.Ядгаров, Р.Ли, А.Гукасян**  
*Срок:* до **13.03.2024г.**

5. Внести докладную записку Председателю правления по обеспечению закупки дорожных наборов, многоразовой посуды бортового питания, коврового покрытия и чехлов сидений для установки на самолетах АО «Uzbekistan Airways».

*Ответственные:* **К.Зиявутдинова, Г.Нематов**  
*Срок:* до **15.03.2024г.**

6. Проработать вопрос и внести предложения Председателю правления по оптимизации расходов в представительствах АО «Uzbekistan Airways» за рубежом.

*Ответственные:* **А.Саттаров, Ш.Ядгаров**  
*Срок:* до **18.03.2024г.**

8. Проработать вопрос и внести предложения Председателю правления по оптимизации расходов за счет использования одного двигателя при рулении самолета, с указанием информации по направлениям, дате и ожидаемых результатах.

*Ответственные:* **У.Хусанов, Ш.Икрамов, С.Ким**  
*Срок:* до **13.03.2024г.**

9. Внести на рассмотрение Председателю правления отчет о проделанной работе по внедрению электронного документооборота при выполнении полетов MFB (Meridian Flight Bag).

*Ответственные:* Ш.Икрамов, А.Саттаров, А.Кириллов

*Срок:* до 13.03.2024г.

10. Организовать проведение мониторинга деятельности аэропортов в гг. Замин и Коканд. По итогам мониторинга внести предложения Председателю правления.

*Ответственные:* А.Санаев

*Срок:* до 01.04.2024г.

11. Проработать вопрос создания рабочей группы для ускорения процесса внедрения в АО «Uzbekistan Airways» следующих продуктов цифровизации CRM, SITA Bag Journey, AMOS MRO.

*Ответственные:* А.Кириллов, А.Саттаров, В.Филипас

*Срок:* до 18.03.2024г.

12. Доложить Председателю правления по итогам заключения договора с Ташкентским Государственным транспортным и Туринским политехническим университетом в Ташкенте по совместной подготовке летного персонала ГА.

*Ответственные:* Ш.Икрамов, У.Абдушукуров

*Срок:* до 13.03.2024г.

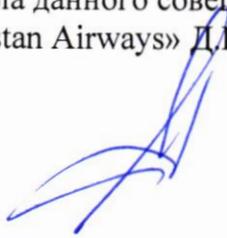
13. Внести предложения Председателю правления по покупке учебных тренажеров ALSIM 50, FLIGHT NAVIGATION AND PROCEDURE TRAINER TRC 3000 и BASIC INSTRUMENT TRAINING DEVICE.

*Ответственные:* У.Абдушукуров

*Срок:* до 13.03.2024г.

14. Контроль исполнения протокола данного совещания возложить на Управляющего делами общего руководства АО «Uzbekistan Airways» Д.Юсупову.

Управляющий делами  
общего руководства



Юсупова Д.Р.