

ТИПОВА ІНСТРУКЦІЯ
ОПЕРАТИВНОЇ БАЗИ
ГОМА, ДЕМОКРАТИЧНА РЕСПУБЛІКА КОНГО

SOP
OPERATING BASE
GOMA, DEMOCRATIC REPUBLIC OF THE CONGO

Main office (Zaporizhzhia)
Головний офіс (Запоріжжя)
SOP – 04

Сору No / Екз. № 1

APPROVAL SHEET / ЛИСТ СХВАЛЕННЯ

Типова Інструкція Оперативної Бази ПрАТ «Авіакомпанія Константа»
Гом, Демократична Республіка Конго
SOP of "Aircompany Constanta" PrJSC
Operating Base Goma, Democratic Republic of the Congo

SOP – 04

Issue / Видання

Issue Date / Дата видання

0

12.07.2021

Revision / Зміна

Revision Date/ Дата Зміни

0

12.07.2021

Type of Change / Тип Зміни

Major / Головна

Minor / Другорядна



Затверджено: Генеральний Директор
Approved: Director General


Signature / Підпис

M.C. Пінкевич
M. Pinkevych

Узгоджено: Заступник генерального
Agreed: директора з якості
Quality Manager


Signature / Підпис

M.I. Савка
M. Savka

Заступник генерального
директора з льотної експлуатації
Flight Operations Manager


Signature / Підпис

C.M. Іващенко
S. Ivashchenko

Заступник генерального
директора з Безпеки Польотів
Safety Manager


Signature / Підпис

Ю.Г. Бобров
Y. Bobrov

Заступник генерального
директора з Авіаційної Безпеки
Aviation Security Manager


Signature / Підпис

A.O. Кондрус
A. Kondrus

Підготував: Керівник ЦОКП
Prepared: Chief of OCC


Signature / Підпис

B.A. Макеев
V. Makeiev

LIST OF EFFECTIVE PAGES**ПЕРЕЛІК ДІЮЧИХ СТОРІНОК**

Page / Стор	Revision / Зміна	Rev. date / Дата зміни
LEP	0	12.07.2021
LEP	0	12.07.2021
TOC	0	12.07.2021
TOC	0	12.07.2021
TOC	0	12.07.2021
TOC	0	12.07.2021
RH	0	12.07.2021
RH	0	12.07.2021
HL	0	12.07.2021
HL	0	12.07.2021
1	0	12.07.2021
2	0	12.07.2021
3	0	12.07.2021
4	0	12.07.2021
5	0	12.07.2021
6	0	12.07.2021
7	0	12.07.2021
8	0	12.07.2021
9	0	12.07.2021
10	0	12.07.2021
11	0	12.07.2021

Page / Стор	Revision / Зміна	Rev. date / Дата зміни
12	0	12.07.2021
13	0	12.07.2021
14	0	12.07.2021
15	0	12.07.2021
16	0	12.07.2021
17	0	12.07.2021
18	0	12.07.2021
19	0	12.07.2021
20	0	12.07.2021
21	0	12.07.2021
22	0	12.07.2021
23	0	12.07.2021
24	0	12.07.2021
25	0	12.07.2021
26	0	12.07.2021
27	0	12.07.2021
28	0	12.07.2021
29	0	12.07.2021
30	0	12.07.2021
31	0	12.07.2021

Intentionally left blank
Навмисно залишена незаповненою

TABLE OF CONTENTS**ЗМІСТ**

LIST OF EFFECTIVE PAGES	3
ПЕРЕЛІК ДІЮЧИХ СТОРІНОК	3
TABLE OF CONTENTS.....	3
ЗМІСТ	3
REVISION HISTORY	5
ОБЛІК ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ.....	5
HOLDERS LIST	7
ПЕРЕЛІК УТРИМУВАЧІВ	7
1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	1
2. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РОТАЦІЇ ЕКІПАЖІВ, ОТРИМАННЯ ВІЗИ	3
3. РОЗТАШУВАННЯ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОЖИВАННЯ ЕКІПАЖУ	4
4. ПРОЦЕДУРА ТА ПОРЯДОК ВВЕДЕННЯ ЕКІПАЖУ ТА ПОВІТРЯНОГО СУДНА В КОНТРАКТ	6
5. ПРОЦЕДУРА ОТРИМАННЯ ЗАВДАННЯ НА ПОЛЬОТИ, ВИКОНАННЯ МІСІЙ.....	6
6. БЕЗПЕКА ПОЛЬОТІВ	7
7. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЛІНІЙНОЇ СТАНЦІЇ	8
8. ЛОГІСТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ.....	11
9. ТРАНСПОРТНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	11
10. МЕДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ.....	12
11. ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	12
12. АВІАЦІЙНА БЕЗПЕКА	12
13. СХЕМА СПОВІЩЕННЯ НА ВИПАДОК АВІАЦІЙНОЇ ПОДІЇ, НЕШТАТНОЇ СІТУАЦІЇ.....	14
14. КОНТАКТИ ПРЕДСТАВНИКІВ МІСІЇ ООН В ДР КОНГО (MONUSCO).....	15
15. КОНТАКТНІ ВІДОМОСТІ ДИПЛОМАТИЧНИХ ПРЕДСТАВНИЦТВ І КОНСУЛЬСЬКИХ УСТАНОВ УКРАЇНИ В РЕГІОНІ ВИКОНАННЯ АВІАЦІЙНИХ РОБІТ - ДЕМОКРАТИЧНА РЕСПУБЛІКА КОНГО	15
16. КОНТАКТИ ПРЕДСТАВНИКІВ ГОЛОВНОГО ОФІСУ АК КОНСТАНТА (ЗАПОРІЖЖЯ).....	15
17. ДОДАТКИ	18
ДОДАТОК 1. Щомісячний План Ротацій (Monthly Crew Rotation Plan) за зразком MONUSCO	18
ДОДАТОК 2. Листи візової підтримки для в'їзду в ДР конго	19
ДОДАТОК 3. Пакет передпольотної документації (Pre-flight MONUSCO).....	20
ДОДАТОК 4. After Mission Report	25
ДОДАТОК 5. Щоденний звіт менеджера ОБ.....	27

ДОДАТОК 6. Щотижнева службова записка	28
ДОДАТОК 7. Звіт командира ПС про стан АБ.....	30

REVISION HISTORY**ОБЛІК ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ**

Issue видання No.	Issue date Дата видання	Rev.No Номер ревізії	Date of Rev Дата ревізії	Modified Section Розділ застосування	Short description of the Modification Короткий опис зміни, що вноситься
0	12.07.2021	0	12.07.2021	All the document	Original edition. Major Оригінальне видання. Головна зміна.

Intentionally left blank
Навмисно залишена незаповненою

HOLDERS LIST**ПЕРЕЛІК УТРИМУВАЧІВ**

КОПУ / ПРИМІРНИК №	СТАТУС ПРИМІРНИКА МОЕ COPY STATUS	УТРИМУВАЧ / HOLDER
1	hard/digital паперовий/цифровий	Chief of OCC Керівник ЦОКП
2	Digital copy Цифровий	Interested Persons Зацікавлені особи

A digital copy is stored on a Web-resource by the link
<https://docs.constantairline.com>.

Цифрова копія зберігається на Веб-ресурсі за
посиланням <https://docs.constantairline.com>.

Intentionally left blank
Навмисно залишена незаповненою

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Екіпаж та літак Ан-26 (та його модифікації, далі – ПС) ПрАТ «Авіакомпанія Константа» (АК Константа) виконує завдання в рамках контракту миротворчої місії ООН у Демократичній Республіці Конго (ДРК) - United Nations Organization Stabilization Mission in the Democratic Republic of the Congo, або MONUSCO.

MONUSCO (далі за текстом – Замовник) - Миротворча Місія Організації Об'єднаних Націй в ДРК, яку було створено 30.11.1999 р. Резолюцією Ради Безпеки ООН номер 1979.

Базування ПС на оперативній базі (ОБ) Гома, ДРК (надалі – ОБ Гома) і виконання авіаційних робіт в інтересах Місії ООН (MONUSCO) здійснюється в рамках укладеного контракту з надання АК Константа послуг вантажних (пасажирських) авіаційних перевезень.

Згідно умов контракту менеджер ОБ та командир повітряного судна (КПС) є відповідальними за взаємодію із Замовником з питань планування та виконання вантажних авіаційних перевезень.

Менеджер ОБ є посадовою особою Центру операційного контролю польотів АК Константа (далі – ЦОКП), уповноваженою АК Константа на забезпечення всіх організаційних питань з виконання контракту ООН та контролю за їх дотриманням. Зокрема, він безпосередньо відповідає за постійне та безперервне виконання контракту ООН, взаємодію із Замовником, всебічне забезпечення екіпажу ПС усім необхідним для забезпечення життєдіяльності, виконання польотів та технічного обслуговування ПС, а також за підтримання належного порядку, дисципліни, особисте дотримання та контроль дотримання заходів безпеки усім персоналом ОБ. Про всі питання, що виникають під час виконання місії і не можуть бути вирішені на місці, та/або потребують узгодження з АК Константа чи обов'язкового повідомлення, менеджер доповідає виключно через ЦОКП АК Константа.

Командир повітряного судна (КПС) відповідає за організацію підготовки і експлуатацію ПС з дотриманням вимог керівних, експлуатаційних документів та Авіаційних правил України, якісне і повне виконання усіма членами екіпажу своїх обов'язків, підтримання належного порядку, дисципліни та дотримання заходів безпеки на ОБ та є прямим керівником для усього льотного і технічного складу ОБ (далі – екіпаж ПС). Усі організаційні питання, що стосуються перебування на ОБ та належного виконання контракту ООН, КПС вирішує через менеджера ОБ.

За наявності питань з особливостей експлуатації, технічного обслуговування, підтримання льотної придатності ПС тощо, що не можуть бути вирішені власними силами та перешкоджають безпечному виконанню контракту, КПС (члени екіпажу за його вказівкою) звертається до керівництва льотної служби чи інших підрозділів АК Константа (див. «Контакти Представників Головного Офісу АК Константа»).

Схема перону Місії ООН (MONUSCO)



Схема розташування об'єктів оперативної бази АК Константа в міжнародному аеропорту Гома на базі Місії ООН (MONUSCO)



2. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РОТАЦІЇ ЕКІПАЖІВ, ОТРИМАННЯ ВІЗИ

Ротація екіпажів проводиться відповідно до затвердженого плану ротації та координується безпосередньо з менеджером.

Центр операційного контролю польотів АК Константа завчасно надає графік заміни, уточнює терміни ротації та не пізніше 14 діб надсилає менеджеру повний пакет документів для оформлення візової підтримки та подальшої роботи за контрактом. Відповідно до наступного переліку:

1. Для членів льотних екіпажів:

- Свідоцтво члена льотного екіпажу та Додаток до свідоцтва;
- Закордонний паспорт;
- Медичний сертифікат;
- Сертифікати підготовки за напрямками:
 - o Авіаційна безпека;
 - o Управління ресурсами екіпажу (CRM);
 - o Небезпечні вантажі (DG);
 - o Аварійно-рятувальна підготовка;
 - o КПК на тип ПС;
 - o ICAO English language (мінімум Рівень 4)
 - o English Language Recurrent Training.
- Акт кваліфікаційної (професійної) перевірки (OPC) та Акт льотної (сертифікаційної) перевірки (LPC);
- Льотна книжка (оригінал та переклад довідки з нальоту члену екіпажу за останні 3 роки)
- Свідоцтво про вакцинацію проти жовтої лихоманки;
- Заповнена Crew Details Form;
- Фото.

2. Для технічного складу:

- Внутрішня Авторизація;
- Свідоцтво персоналу з ТО ПС Part-66;
- Закордонний паспорт;
- Сертифікати підготовки за напрямками:
 - o авіаційна безпека;
 - o небезпечні вантажі.
- Свідоцтво про вакцинацію проти жовтої лихоманки;
- Заповнена Crew Details Form;
- Фото.

Відповідно до вимог ООН, всі файли мають називатись уніфіковано: найменування посади великими літерами, а далі з великої літери кожне слово - ім'я, прізвище, назва документу / сертифікату. Все англійською мовою, між словами – пробіл. Наприклад:

TECHNICIAN Yevhenii Prikhno Aviation Security Certificate.pdf

PIC Taras Senyk Aviation Security Certificate.pdf

Кожного місяця до 20 числа менеджер ОБ подає в TCU Місії ООН (MONUSCO) план ротацій (див. Додаток 1) на наступний місяць. За 2 тижні до запланованої ротації менеджер надає TCU документи прибуваючого члена екіпажу.

Кожному члену екіпажу (та/або співробітнику АК Константа) перед прибуттям в ДРК надсилаються листи візової підтримки для в'їзду ДР Конго (див. Додаток 2).

Після прибуття співробітника АК Константа в Гому, менеджер ОБ забезпечує:

- оформлення візи ДРК, яка дійсна протягом 6 місяців, для оформлення якої потрібен паспорт та UN ID;
- здачу PCR тесту в центральному госпіталі Гома. Результати отримуються через 2 дні.

Персонал АК Константа, що прибуває на ОБ Гома повинен мати при собі наступні документи:

- паспорт;
- листи візової підтримки;

- ліцензії пілота (техніка) на англійській мові.

Екіпаж а аеропорту зустрічає менеджер ОБ, який організовує та контролює проходження митних та прикордонних процедур, після чого менеджер ОБ інструктує персонал, який прибув, та забезпечує їх перевезення на місце проживання (вілла).

3. РОЗТАШУВАННЯ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОЖИВАННЯ ЕКІПАЖУ

Проживання членів екіпажу на ОБ Гома організовано на віллі, на Avenue Tulipier (вілла на фото нижче) у центральному районі міста згідно договору оренди.

Розміщення персоналу: в окремих кімнатах з усіма зручностями та протимоскітними сітками.

Харчування: менеджер ОБ здійснює закупівлю продуктів за рахунок АК Константа, приготування здійснює найманий професійний кухар.

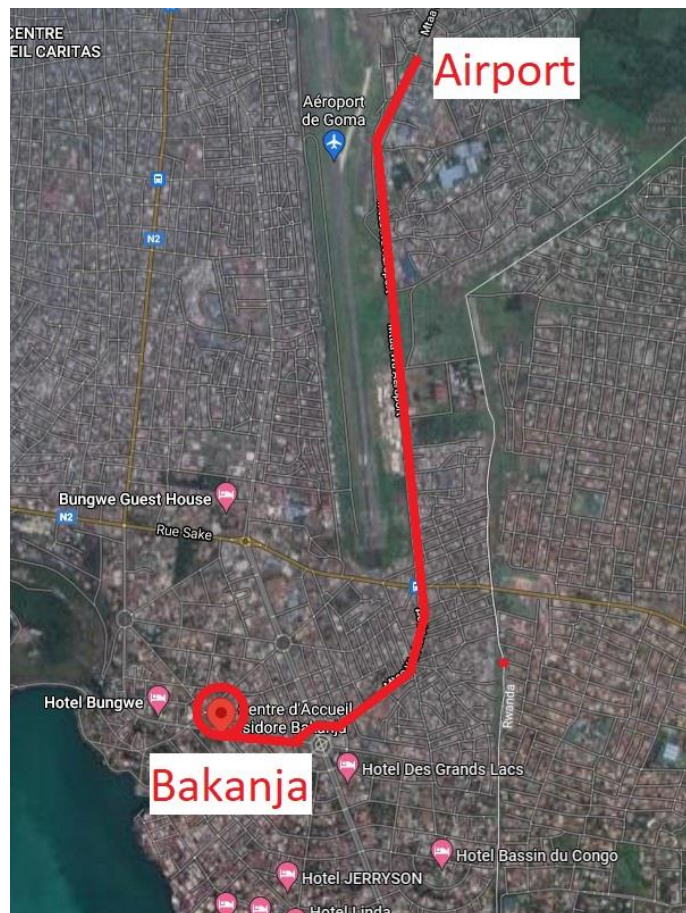
Прибирання здійснюється щоденно персоналом орендодавця. На віллі є пральна машина (самообслуговування).

Телефонний зв'язок та інтернет (WiFi) – за рахунок АК Константа (безліміт).



Розміщення членів екіпажу для ротації, інспекційних груп та ін. здійснюється в готелі BACANJA за рахунок АК Константа.

Нижче наведені схеми розташування готелю BACANJA відносно аеродрому Гома та вілли, де розміщено екіпаж ПС.



4. ПРОЦЕДУРА ТА ПОРЯДОК ВВЕДЕННЯ ЕКІПАЖУ ТА ПОВІТРЯНОГО СУДНА В КОНТРАКТ

Кожен член екіпажу повинен пройти вхідний брифінг місії. Менеджер доводить процедуру проведення брифінгів, входження в контракт та термін інспектування літака Замовником до членів екіпажу.

В перші дні знаходження на ОБ кожен член екіпажу проходить брифінг ООН. У зв'язку з обмеженнями COVID-19 усі брифінги проводяться дистанційно по телефону або в Microsoft Teams. Для узгодження часу та дати проведення брифінгу з Місією ООН (MONUSCO), за 2-3 дні до прибуття членів екіпажу, менеджер надсилає в TCU перелік членів екіпажу із зазначенням бажаної дати проведення брифінгу.

Огляд головних питань на брифінгу MONUSCO наведено нижче:

- 1) досвід роботи на місіях ООН, та безпосередньо в MONUSCO;
- 2) заборона на вживання алкоголю і наркотиків;
- 3) заборона на проявів насильства будь-якого характеру, в тому числі сексуального;
- 4) нагадування про складні погодні умови в країні;
- 5) нагадування про **заборону перетину повітряного простору Руанди без особливого дозволу**. Цей аспект є особливо важливим в Гомі, оскільки багато екіпажів помилково намагалися виконати захід на посадку в аеропорт Gisenyi, що знаходиться в безпосередній близькості до аеропорту Гома;
- 6) під час Aviation Safety брифінгу екіпажі підключаються до Microsoft Teams, де їм детально розповідають про умови та специфіку польотів в даному регіоні, основні характеристики аеродромів та про всі авіаційні події, що сталися в місії із наведенням прикладів. Зазвичай даний брифінг проводиться одночасно для декількох членів екіпажів різних компаній;
- 7) частоти аеродромів й особливості місцевого авіаційного трафіку (під час брифінгу з питань Flight Following);
- 8) наводяться основні правила поведінки на території аеропорту (наявність світловідбиваючої жилетки, включені аварійні вогні на авто);
- 9) нагадування, що спілкування між місією і екіпажами має відбуватися виключно через менеджера на ОБ.

На брифінгу також наголошується, що весь персонал АК Константа на ОБ повинен поважати місцеве населення та закони ДР Конго.

5. ПРОЦЕДУРА ОТРИМАННЯ ЗАВДАННЯ НА ПОЛЬОТИ, ВИКОНАННЯ МІСІЙ

Кожного дня менеджер ОБ отримує план польотів на наступну добу (Daily Flight Schedule) від місії та надсилає його членам екіпажу та ЦОКП АК Константа на відповідні електронні адреси. Після виконання польотів поточного дня, менеджер на ОБ проводить підведення підсумків та постановку завдань на наступний день для членів екіпажу.

Будь які уточнення плану доводяться до менеджера співробітниками AirOps, після чого він інформує екіпаж та ЦОКП АК Константа.

Завдання на політ (готує начальник штабу АК Константа), Operational Flight Plan (OFP) та передпольотний брифінг (готує черговий диспетчер ЦОКП) надсилаються екіпажу на електронну адресу. Другий пілот (ДП) або менеджер на ОБ повинні роздрукувати вказані документи, надати їх КПС для ознайомлення та використання в польоті.

Щоденно другий пілот оформлює пакет передпольотної документації (Pre-flight MONUSCO) за зразком місії, див Додаток 3, та надсилає її на електронну адресу AirOps MONUSCO, та менеджера на ОБ:

- monusco-s-gomaaairopsplanning@un.org
- manager_goma@constantaairline.com

Перелік польотної документації, необхідної для виконання польотів наведено нижче:

- OFP;
- FPL;
- AVSEC Cargo;
- Crew List;
- General Declaration;
- Load Sheet, Weight and Balance;
- METAR-TAF;
- Cargo Manifest;
- Mail Manifest;
- Passenger Manifest;

Перед початком виконання польотів пілоти отримують METAR-TAF в метеорологічному офісі MONUSCO.

Перед кожним польотом екіпажу необхідно виконати процедуру **Preflight Document Check**, а саме:

Під особисту відповідальність КПС, перед початком кожного польоту ДП надає на адресу ЦОКП АК Константа сканкопії (фото) повністю заповнених для виконання польоту і підписаних КПС наступних документів:

1. Копію експлуатаційного плану польоту (перша та остання сторінки);
2. Копії відповідних частин технічного журналу ПС (сторінка бортжурналу);
3. Документацію стосовно маси та центрування ПС;
4. Повідомлення стосовно спеціальних вантажів.

Запуск двигунів для виконання польоту не виконується до отримання від чергового диспетчера ЦОКП АК Константа підтвердження про отримання вказаних документів у форматі **"PDC OK"**.

У випадку неможливості надіслати документи через відсутність інтернету КПС несе повну відповідальність за дотримання процедури та контроль заповнення вказаних документів перед польотом та будь-яким можливим способом надсилає повідомлення на адресу ЦОКП АК Константа у форматі **"PDC OK"**.

Екіпаж повинен бути біля повітряного судна за 1 годину до вильоту.

MOVCON приносить на борт відповідні маніфести, завантаження починається виключно після їх перевірки.

Після заправки ПС Екіпаж отримує копію паливної відомості.

Під час виконання місії, екіпаж ПС постійно оцінює метеорологічну та орнітологічну обстановку, а також дані спостережень про вулканічну активність.

Через вулканічну активність у регіоні базування та виконання польотів, екіпаж посилив контроль за залишком палива в баках повітряного судна після завершення виконання польотів. Необхідний залишок палива забезпечує переліт на обраний аеродром призначення, а також запасний (Міжнародний Аеропорт Ентеббе – єдиний міжнародний цілодобовий аеропорт в регіоні) в разі евакуації (можливо в нічний час).

Після виконання місії менеджер надсилає After Mission Report (див. Додаток 4) в AirOps MONUSCO на електронну адресу monusco-s-gomaairopsplanning@un.org. Він готує щоденний звіт (див. Додаток 5), а також оформлює та надсилає післяпольотну документацію (Aircraft Usage Report, Daily Flight Report, маніфести, чеки на пальне) на відповідні електронні адреси АК Константа.

Наприкінці кожного тижня менеджер надсилає Службову Записку (див. Додаток 6) до АК Константа, за результатами роботи на оперативній базі Гома за підписами КПС та менеджера ОБ.

6. БЕЗПЕКА ПОЛЬОТІВ

Весь персонал АК Константа під час перебування та виконання завдань на ОБ зобов'язаний гарантувати особисте дотримання:

- (а) вимог з БП відповідно до:
 - посадових інструкцій;
 - чинної редакції стандартів та міжнародної практики ІКАО (Додаток 19 к Конвенції ІКАО, ICAO Doc 9859);
 - авіаційних правил й інших актів чинного законодавства України в сфері безпеки польотів;
 - норм, правил і процедур, що викладені у чинній редакції Керівництва з управління безпекою польотів (КУБП), Керівництва з експлуатації (КЕ) та інших керівництвах АК Константа (де застосовно);
 - інших керівних документів, наказів і розпоряджень АК Константа;
- (б) правил поведінки, встановлених MONUSCO на ОБ, в тому числі з урахуванням вимог місцевого законодавства країни перебування;
- (с) правил, встановлених контрактом з MONUSCO.

Менеджер ОБ повинен негайно інформувати у встановленому порядку телефоном, електронною поштою, через мобільний додаток ASL-mobile чергового та/або начальника ЦОКП (черговий ЦОКП, цілодобово +380994469041 ops@constantaairline.com; начальник ЦОКП Makeev Валерій Viber/WhatsApp: +380502694278 Valeriy Makeev ops@constantaairline.com) про:

- авіаційні події, серйозні інциденти, аварії, травми та будь-які інші надзвичайні події, що сталися з ПС АК Константа та/або членами екіпажу;
- будь-які інші події, що впливають або можуть вплинути на безпеку польотів;
- грубі порушення трудової та правової дисциплін.

Менеджер ОБ повинен узгоджувати рішення будь-яких питань з КПС та головним офісом АК Константа у м. Запоріжжя (див. «Контакти Представників Головного Офісу АК Константа»).

Командири ПС повинні негайно надавати первісне повідомлення про авіаційну подію / серйозний інцидент / інцидент або подію з БП у встановлені строки та порядку, передбаченому Розділом 11 KE-A АК Константа, на бланку затвердженого зразка (Safety Report Form).

Разом з повідомленням повинні надаватись копії супровідних документів, що підтверджують записи у Safety Report Form (завдання на політ, відомості про метеоумови тощо) та фото (за необхідності), а також копії документів, що підтверджують подальші узгоджені дії з допуску до відновлення польотів, в тому числі з питань ТО ПС.

7. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЛІНІЙНОЇ СТАНЦІЇ

Лінійна станція знаходиться в ангарі на території аеропорту Гома на відстані 350 метрів від повітряного судна.

Детально схему ЛС наведено в Положенні про лінійну виробничу базу з ТО в м. Гома (далі – Положення). Зміна схеми ЛС підлягає схваленню ДАСУ. Таким чином, старший інженер ЛС зобов'язаний підтримувати розміщення майна ЛС в приміщеннях відповідно до схем, наведених в Положенні.

У разі отримання вимог щодо зміни місця розташування ЛС, менеджер на ОБ погоджує свої дії з представником керівництва аеропорту та координує дії працівників щодо застосування необхідної техніки (грейдер та ін.). В цьому випадку, а також при необхідності змінити окремі елементи в розміщенні ЛС старший інженер ЛС вносить відповідні зміни до схеми приміщень ЛС та невідкладно інформує про це Керівника з ТО та Керівника з якості електронним листом, що містить ескіз нової схеми, та адреси:

- ivasychenko@constantaairline.com
- quality@constantaairline.com
- msavka@constantaairline.com

Загальну схему розташування лінійної станції наведено нижче.



Вимоги до організації ЛС:

Зона	Особливості організації
1. Місце для роботи з документацією та зберігання ЕТД	має достатнє освітлення та можливість підключення до електромережі оргтехніки (принтер, ноутбук)
2. Місце виконання вхідного контролю	має можливість підключення до електромережі, на підлозі - діелектричний килимок
3. Зона карантину	повинна передбачати достатньо місця для розміщення компонентів та матеріалів, які постачається на ЛС під час ротації ПС
4. Зона для зберігання придатних до експлуатації (справних) компонентів	для зручності може бути поділена за системами ПС
5. Зона зберігання непридатних до експлуатації компонентів	відокремлена від зони зберігання справних компонентів
6. Ізолятор браку	окремий ящик, бокс, шафа, яка зачиняється на замок
7. Місце для зберігання інструменту та обладнання	супроводжується переліком інструменту та обладнання, затвердженим Керівником з ТО
8. Місце для розміщення КПА, зарядних пристроїв та виконання робіт	за необхідності
9. Місце розміщення балонів з азотом (за наявності)	балони повинні мати захисний ковпак, бути закріплені та розміщені в окремому контейнері, який може бути встановлено всередині контейнера
10. Місце зберігання ПММ	окремо від інших компонентів, матеріалів (особливо гумові вироби)
11. Місце зберігання авіаційної гуми та гумових виробів	не припустимо потрапляння прямих сонячних променів на вироби

В місці для роботи з документацією повинні бути:

1. документи в чинній редакції:
 - МОЕ,
 - САМЕ,
 - Програма ТО
 - Поопераційні відомості для всіх форм лінійного ТО відповідно до Програми ТО;
 - Технічна документація ПС типу Ан-26: Регламент ТО, Технічні вказівки, Технологічний опис, Каталог деталей.
2. Бланки карт-нарядів в достатній кількості;
3. Копії документів відповідно до вимог замовника:
 - Політика з якості;
 - Політика з БП та Політика захисту повідомлень;
 - Кодекс поведінки постачальника послуг ООН.
4. Журнали:
 - Журнал вхідного контролю МО.LOG-09
 - Журнал видачі компонентів та матеріалів МО.LOG-10
 - Журнал показників температури і вологості МО.LOG-01
 - Журнал видачі інструментів МО.LOG-02
 - Журнал видачі ПММ МО.LOG-11
 - Журнал обліку надходження, зберігання та руху авіаційних шин МО.LOG-12

Старий інженер ЛС забезпечує своєчасне оновлення документів та ведення журналів, зазначених вище.

Старший інженер ЛС для надсилання та отримання корпоративної пошти користується електронною адресою ЛС: goma_to@constantaairline.com

Старший інженер ЛС при прибутті на ЛС приймає все обладнання, компоненти, інструмент та матеріали від старшого інженера, який складає свої повноваження, відповідно до актів приймання-передачі. Копію підписаних актів старший інженер ЛС надсилає в офіс АК Константа на електронну адресу omakieva@constantaairline.com.

Під час приймання/передачі майна АК, старший інженер ЛС звіряє фактичну наявність з даними електронної таблиці ОБ Могадішо, яка зберігається на робочому ноутбукі старшого інженера, на Google Disc. Дані дублюються в головному офісі АК Константа у відділі логістики. В подальшому облік агрегатів на ЛС старший інженер веде в таблиці ОБ Могадішо. У випадку, якщо було замінено агрегат, компонент ПС та/або видано витратні матеріали для ТО ПС, старший інженер ЛС в цей же день вносить запис у відповідні вкладки таблиці ОБ Могадішо.

При формуванні технічної аптечки, яка передається на ЛС під час ротації ПС, начальник лінійного ТО враховує наступне:

1. Забезпечення наявності комплекту фільтрів для заміни під час виконання Форми Б на весь період ротації ПС;
2. Перевірити терміни калібрування/перевірки інструменту (наприклад, тариувальний ключ), приладів вимірювання (наприклад, манометри, психрометри), КПА та т.ін., які наявні на ЛС та підлягають періодичному калібруванню/перевірці. За необхідності, передбачити можливість заміни.
3. Наявність компонентів / агрегатів / витратних матеріалів на ЛС. Для цього авіаційний технік закріплений за ПС, який відбуває на ротацію, складає перелік компонентів / витратних матеріалів. Цей перелік начальник лінійного ТО надсилає на ЛС та отримує відповідь старшого інженера ЛС, яка має містити підтвердження повноти складеного переліку або пропозиції щодо доповнення / виключення.

Старший інженер ЛС організовує прибирання в контейнерах ЛС в місцях зберігання компонентів (як справних, так і непридатних до використання), інструменту, зонах вхідного контролю та карантину. Враховуючи особливості регіону, прибирання від пилу проводиться постійно з метою недопущення наявності пилу. До прибирання залучаються всі авіаційні техніки на ЛС.

Також старший інженер ЛС контролює рівень вологості та температури в контейнерах за допомогою психрометра ВІТ-2, вживає заходи для підтримання температури в межах +18...+30°C та вологості в межах 40...75%. Старший інженер ЛС відповідає за своєчасну перевірку психрометрів в приміщеннях ЛС.

Для виконання ТО на ЛС старший інженер ЛС має електронну копію карт-нарядів та поопераційних відомостей, щ зберігаються на ноутбукі техніка та USB-накопичувачі. Необхідну кількість бланків можна роздрукувати на принтері, що є на ЛС.

Можливість використання, за необхідності, альтернативного інструменту для виконання ТО або можливостей інших організації з ТО, які присутні в аеропорту Могадішо, можливість такого використання повинна бути узгоджена. Для цього старший інженер ЛС надсилає електронного листа на адреси ivasychenko@constantaairline.com, quality@constantaairline.com, msavka@constantaairline.com та описує в чому полягає така необхідність. Після цього Керівник з ТО за погодження з Керівником з якості приймає рішення щодо можливості застосування

При необхідності замовлення компонентів / матеріалів старший інженер ЛС інформує Керівника з ТО. За вказівкою останнього провідний інженер за напрямком перевіряє наявність компонента / матеріалу на складі та інших ЛС. При відсутності формує Заявку на закупку та надсилає її на електронну адресу служби логістики mvasylchenko@constantaairline.com. Процедура доставки компонента / матеріалу на ЛС узгоджується з графіком ротації або див. розділ ЛОГІСТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ.

Для виконання ТО старший технік ЛС отримує номер карти-наряду. Для цього звертається до техніку ПДО в офіс АК Константа на електронну пошту glytvyn@constantaairline.com, ylemeshko@constantaairline.com, partm@constantaairline.com.

Після виконання ТО (у випадку заміни компоненту / агрегату, регулювання двигунів та т.ін.) в цей же день старший інженер ЛС надсилає електронну копію заповненої карти-наряд та поопераційних відомостей техніку ПДО в офіс АК Константа на електронну пошту glytvyn@constantaairline.com, ylemeshko@constantaairline.com, partm@constantaairline.com. Як виключення, в даному випадку допустиме використання месенджера Viber – група «ТО - ПДО» або абоненти +380 97 166 2393, +380 98 511 3108.

Кожного дня після завершення польотів бортінженер ПС надсилає електронні копії сторінок бортжурналів, заповнених за поточний день техніку ПДО в офіс АК Константа на електронну пошту glytvyn@constantaairline.com, ylemeshko@constantaairline.com, partm@constantaairline.com. Як виключення, в даному випадку допустиме використання месенджера Viber – абоненти +380 97 166 2393, +380 98 511 3108.

Бортінженер заповнює Довідку про напрацювання двигуна та щоденно надсилає копію на електронну пошту glytvyn@constantaairline.com, або ylemeshko@constantaairline.com, або partm@constantaairline.com (допускається надсилання 1 раз а три дні в залежності від інтенсивності польотів). Як виключення, в даному випадку допустиме використання месенджера Viber – група «Справки - ПДО».

8. ЛОГІСТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Доставка авіаційного майна, запасних частин та агрегатів, приладів та матеріалів для забезпечення виробничої діяльності здійснюється перевіреними, службою якості АК Константа, міжнародними перевізниками, на підставі заявок від Інженерно-авіаційної служби АК Константа стосовно забезпечення авіаційно-транспортним майном лінійних станцій з технічного обслуговування, із зазначенням терміновості постачання.

Після отримання заявки від технічної служби вантаж оформлюється та відправляється на адресу отримувача. Зазвичай відправка здійснюється повітряними суднами, що слідують із України, також доставка вантажу можлива комерційними авіалініями та кур'єрськими службами.

Адреса отримувача:

PRJSC "AIRCOMPANY CONSTANTA"
Goma International Airport
267 Virunga, Goma, Democratic Republic of the Congo
Ivan Bazikalo/Olexandr Alexandrov
TEL.: +243818205369

Отримання та оформлення здійснюється у відповідності до встановлених міжнародних та місцевих процедур.

На оперативній базі створено необхідний запас майна та матеріалів (технічна аптечка) для забезпечення безперервних авіаційних робіт.

Після оформлення вантажу для відправлення, Служба логістики АК Константа повідомляє менеджера ОБ про зазначене та надсилає копії вантажно-супроводжуючих документів.

Отримавши підтвердження про надходження (від Служби логістики АК Константа) вантажу на ОБ Гома, менеджер ОБ організовує митне оформлення вантажу за допомогою Компанії QuickTern SARLU.

Адреса:

30 AV. BUHEKA, GOMA, DRC
TEL: +243994200147

9. ТРАНСПОРТНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Місцеве транспортне забезпечення для потреб виконання авіаційних робіт, технічного обслуговування ПС і логістики, адміністративних та побутових завдань здійснюється за допомогою орендованого транспортного засобу з водієм - Toyota Alphard.

Послуги надаються згідно із довгостроковим договором з компанією Jes Agency, цілодобово, у разі необхідності, надається резервний автомобіль.

Адреса:

Av. Mont Goma 23, Goma, DRC
TEL:+2439941888978

Менеджер ОБ координує пересування транспортного засобу по місту та інформує екіпаж особисто або по телефону.

Відстань від місця проживання до аеропорту Гома – 4,7 км. Без врахування трафіка пересування займає 12 хвилин, але цей час може збільшитись через затори.

Місцеве транспортне забезпечення для потреб виконання авіаційних робіт, технічного обслуговування ПС і логістики, з адміністративних та побутових завдань здійснюється за допомогою орендованого транспортного засобу Toyota Alphard (з водієм). Орендодавець - компанія Jes Agency, що знаходиться за адресою av. Mont Goma 23, Goma, DRC, тел. +2439941888978.

Послуги надаються згідно умов договору цілодобово, за потреби. У разі несправності/неготовності транспортного засобу орендодавець надає заміну.

Менеджер ОБ координує пересування транспортного засобу по місту та інформує екіпаж особисто або по телефону.

Відстань від місця проживання до аеропорту Гома – 4,7 км. Без врахування трафіка пересування займає 12 хвилин, але цей час може збільшитись через затори.

10. МЕДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Медичне забезпечення членів екіпажу під час перебування у відрядженні, включаючи (але не обмежуючись) надання невідкладної медичної допомоги, медичні обстеження та тести, амбулаторне та стаціонарне лікування – здійснюється в медичних закладах ООН за рахунок АК Константа.

Персонал користується послугами наступних медичних закладів, що розташовані на території табору ООН:

- MONUSCO Level I Clinic
- Level III Hospital

У разі гострої потреби відповідно до медичних показань персонал може бути евакуйовано засобами ООН до медичного закладу вищого рівня (у м. Кампала, Уганда, або м. Найробі, Кенія).

Спеціальні форми медичного забезпечення (наприклад, тести на малярію та COVID-19) також надаються у місцевих медичних установах.

Після прибуття на ОБ передбачена обов'язкова процедура проведення ПЦР тесту (COVID-19). У разі негативного результату персонал звільняється від карантину.

11. ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Фінансове забезпечення оперативної та повсякденної діяльності здійснюється АК Константа через відповідні договори на надання послуг (проживання, харчування та транспорт).

Кошти на потреби ОБ надходять на рахунок менеджера ОБ в Ентеббе, Уганда. Порядок нарахування коштів та купівля авіаквитків задля їх отримання в Ентеббе, Уганда – здійснюються за попереднім узгодженням.

З метою здійснення контролю за фінансовими витратами, наприкінці кожного місяця менеджером складається фінансовий звіт та надсилається у відповідні адреси Expedition Aviation.

12. АВІАЦІЙНА БЕЗПЕКА

Місце стоянки ПС, ЛС, ТО та авіаційно-технічне майно АК Константа на території Міжнародного аеропорту Гома та бази ООН (MONUSCO) перебувають під цілодобовою охороною відповідних служб аеропорту та миротворчих підрозділів MONUSCO.

Охорона вілли на Av.Tulipier, де розташовано екіпаж, здійснюється цілодобово (2 охоронці) компанією H.D.W. – Security Division. Компанія має відповідні сертифікат та дозволи.

Вілла обладнана відповідними інженерними засобами захисту: металеві ворота, паркани з колючим дротом по периметру, металеві решітки на вікнах та дверях.



Транспортування екіпажу здійснюється виключно у світлий час доби за встановленими маршрутами (вілла – аеропорт, вілла – база ООН). Відстань від готелю до найближчого в'їзду до аеропорту - 4500 м, до бази ООН – 1700 м.

Пересування персоналу АК Константа із виробничих та адміністративних питань (взаємодія з ООН та місцевими органами, закупівля, логістика тощо) здійснюється з урахуванням рекомендацій UNDSS.

Екіпаж ПС має суворо дотримуватись заходів авіаційної безпеки під час підготовки та виконання авіаційних перевезень, а саме:

- контролювати опломбування ПС, здійснювати передпольотний огляд з оформленням чек-листа. Чек-лист в ел.вигляді знаходиться на EFB за порядковим номером 43, в паперовому вигляді – у файлі з АБ (у валізі із бортовою документацією) разом з номерними стікерами для опломбування;
- дотримуватись інструкцій з АБ, що викладені в електронному виді у планшетах EFB;
- на стоянці ПС звертати особливу увагу на те, щоб біля ПС перебували тільки ті особи, які мають безпосереднє відношення до його обслуговування, а у разі виявлення підозрілих осіб – негайно інформувати про це представників безпеки аеропорту з використанням бортових засобів зв'язку, а також представників Замовника;
- постійно контролювати доступ на борт ПС, а у разі виявлення підозрілих осіб – негайно інформувати КПС;
- тримати під постійним контролем екіпажу ПС процедури обслуговування ПС, у тому числі розвантаження/завантаження, дозаправка, тощо;
- у польоті звести до мінімуму час на виконання процедури входу/виходу до/з пілотної кабіни і кількість таких входів/виходів.

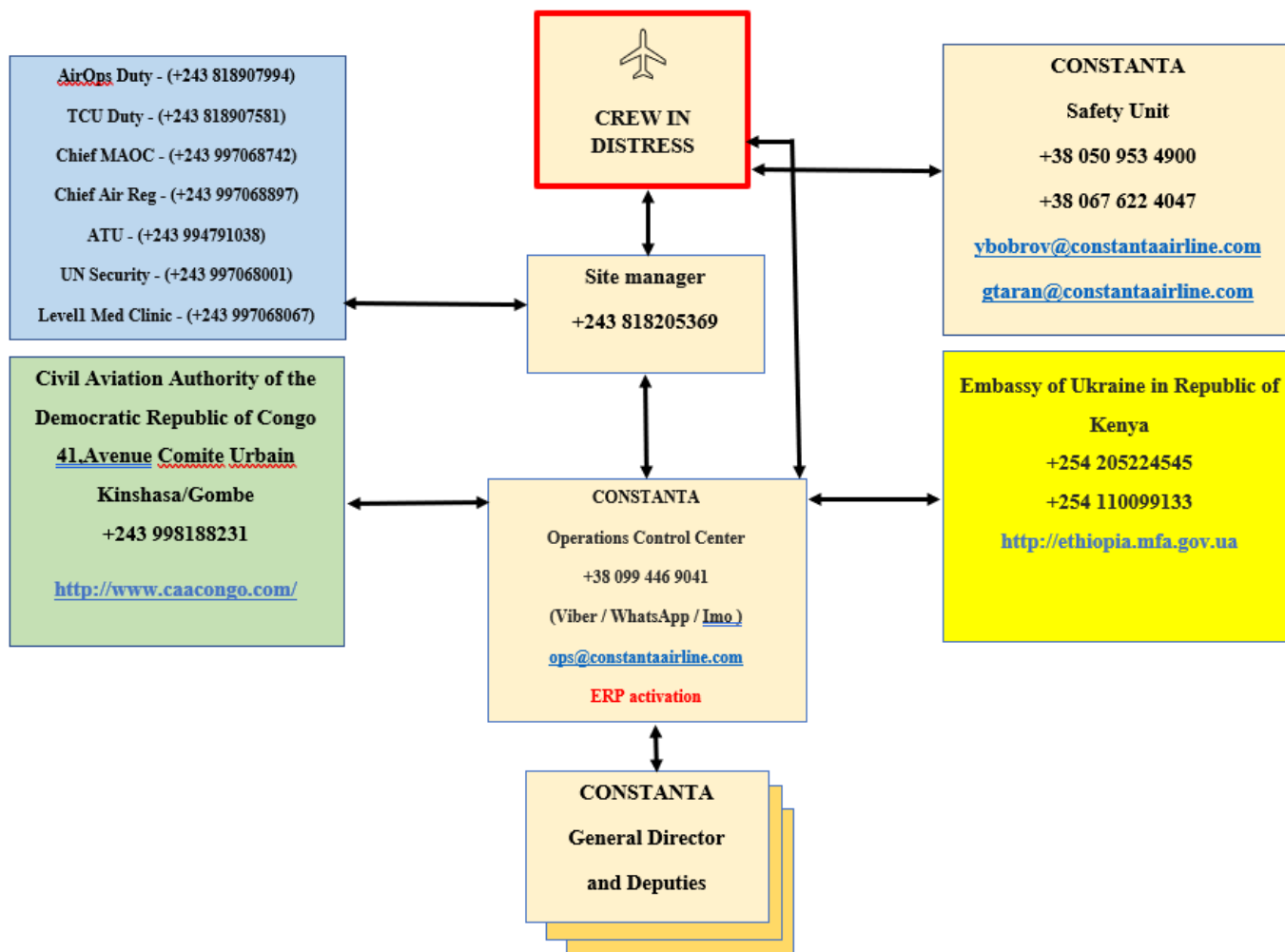
У разі загострення ситуації в аеропорту Гоме, або у місці перебування екіпажу менеджер та екіпаж діють у відповідності до розпоряджень Місії ООН (AirOps) та ERP АК Константа. У разі загострення ситуації під час польоту члени екіпажу діють згідно з інструкціями АБ. Про всі випадки загострення менеджер та члени екіпажу згідно схеми оповіщення негайно інформують телефоном, електронною поштою, через мобільний додаток ASL-mobile чергового та/або Начальника ЦОКП (черговий ЦОКП: цілодобово: +380 99 446 9041 ops@constantaairline.com; Начальник ЦОКП: Viber/WhatsApp +380 50 269 4278).

Один раз на тиждень (щоп'ятниці), після фактичного виконання авіарейсів до країн та аеропортів з обмеженим виконанням польотів КПС або Другий пілот надає на адресу заступника генерального директора АК Константа з АБ (далі ЗГД з АБ) akondrus@constanataairline.com, чи на Viber/WhatsApp, за номером +380 66 350 9520, (з копією на менеджера ОБ) звіт з інформацією щодо результатів проведення моніторингу стану АБ та додаткової оцінки рівня загрози в регіоні виконання польотів. Бланк "Звіт командира ПС про стан забезпечення авіаційної безпеки та додаткову оцінку загрози безпеці в аеропорту призначення" розміщено на внутрішньому сайті АК Константа в розділі Авіаційна безпека та за необхідності, може бути висланий КПС на ел.пошту (приклад заповненого звіту див. Додаток 7). Перелік країн та аеропортів з обмеженим виконанням польотів ЗГД з АБ надсилає на ел.пошту КПС до початку виконання польотів за контрактом та за необхідності оновлює.

Схеми маршрутів – Вілла – Аеропорт, та Вілла – База ООН



13. СХЕМА СПОВІЩЕННЯ НА ВИПАДОК АВІАЦІЙНОЇ ПОДІЇ, НЕШТАТНОЇ СІТУАЦІЇ



COMMUNICATION MEANS
Mobile phone – local/internet mobile communication
ASL – Mobile
Skyrouter Tracker – Satellite System (fixed)
Thuraya – Satellite Mobile Phone
E-mail

14. КОНТАКТИ ПРЕДСТАВНИКІВ МІСІЇ ООН В ДР КОНГО (MONUSCO)

TCU	+243 818 907 581; +243 816 137 114; +243 813 577 442
Chief MAOC	+243 997 068 742
Chief Air Region:	+243 997 068 897
AirOps Duty officer:	+243 818 907 994
ATU:	+243 994 791 038; +243 995 134 94
Level1 Medical Clinic	+243 997 068 067
UN Security:	+243 997 068 001

КОНТАКТИ ЦА ДР КОНГО

Адреса: 41, Avenue Comité Urbain Kinshasa/Gombe
Номер телефону: +243 99 81 88 231
Електронна адреса: allegra1mayamba@gmail.com
Посилання на сайт: <http://www.caacongo.com>

15. КОНТАКТНІ ВІДОМОСТІ ДИПЛОМАТИЧНИХ ПРЕДСТАВНИЦТВ І КОНСУЛЬСЬКИХ УСТАНОВ УКРАЇНИ В РЕГІОНІ ВИКОНАННЯ АВІАЦІЙНИХ РОБІТ - ДЕМОКРАТИЧНА РЕСПУБЛІКА КОНГО

Посольство України в Кенії

Адреса: 00619, Republic of Kenya, Nairobi, Muthaiga, Limuru Road, 674, P. O. Box 63566
Номер телефону: +254 205 22 45 45
Номер гарячої лінії: +254 11 00 99 133
Електронна адреса: emb_ke@mfa.gov.ua
Посилання на сайт: <https://kenya.mfa.gov.ua/>

16. КОНТАКТИ ПРЕДСТАВНИКІВ ГОЛОВНОГО ОФІСУ АК КОНСТАНТА (ЗАПОРІЖЖЯ)

Посада	ПІБ	Контактні дані
Доповіді менеджерів щодо повсякденної діяльності, будь-яких подій		
Черговий ЦОКП, цілодобово		Viber/WhatsApp/IMO: +380994469041 ops@constantaairline.com
Узгодження менеджером на ОБ нагальних питань з Начальником ЦОКП		
Начальник ЦОКП	Макеев Валерій Анатолійович	Viber/WhatsApp: +380502694278 Valeriy Makeev ops@constantaairline.com
Ротації членів екіпажу на ОБ/Доповіді керівництву льотної служби/Інформація щодо оновлення сертифікатів членів екіпажу		
Перший заступник генерального директора	Хількевич Володимир Віталійович	Viber/WhatsApp: +380972070200 Volodymyr Khilkevych ykhilkevych@constantaairline.com
Заступник генерального директора з льотної експлуатації	Іващенко Сергій Миколайович	Viber/WhatsApp: +380666428956 Serhiy Ivashchenko sivashchenko@constantaairline.com
Заступник керівника з льотної експлуатації	Бадера Віталій Миколайович	Viber/WhatsApp: +380668254024 Vitalii Badera vbadera@constantaairline.com

Посада	ПІБ	Контактні дані
Заступник начальника відділу тренування льотного складу	Кучер Віктор Петрович	Viber/WhatsApp: +380932613858 Viktor Kucher vkucher@constantaairline.com
Питання щодо безпеки польотів/Інформація щодо ASL/Доповіді щодо небезпечних факторів, інцидентів, в тому числі з DG, характеристик ЗПС/АП		
Заступник генерального директора з безпеки польотів	Бобров Юлій Георгійович	Viber/WhatsApp: +380509534900 Yulii Bobrov ybobrov@constantaairline.com
Інспектор з безпеки польотів	Таран Галина Валентинівна	Viber: +380676224047 Galyna Taran gtaran@constantaairline.com
Питання щодо моніторингу якості та відповідності/Доповіді щодо інспекцій та аудитів UNMISS		
Заступник генерального директора з якості та моніторингу відповідності	Савка Марія Іванівна	Viber/WhatsApp: +380984902784 Mariia Savka msavka@constantaairline.com
Питання щодо авіаційної безпеки/Доповіді щодо стану авіаційної безпеки на ОБ/ Оформлення перепусток в офіс АК		
Заступник генерального директора з авіаційної безпеки	Кондрус Артем Олександрович	Viber/WhatsApp: +380663509520 Artem Kondrus akondrus@constantaairline.com
Інспектор з авіаційної безпеки	Павленко Олена Олександрівна	Viber: +380930877147 Elena Pavlenko epavlenko@constantaairline.com
Доповіді, питання щодо технічного обслуговування ПС/ Ротації технічного складу на ОБ		
Керівник служби технічного обслуговування ПС	Васильченко Євгеній Вікторович	Viber/ WhatsApp: +380950464815 levgen Vasylichenko ivasylichenko@constantaairline.com
Провідний інженер з експлуатації ПС	Колодій Олександр Миколайович	Viber/WhatsApp: +380674306040 Oleksandr Kolodii okolodii@constantaairline.com
Питання щодо логістики/Перевезення та оформлення запчастин ПС/ Замовлення необхідного технічного майна для ремонту ПС		
Керівник служби логістики	Васильченко Марина Євгеніївна	Viber/WhatsApp: +380668930589 Maryna Vasylichenko mvasylchenko@constantaairline.com
Питання щодо наземного обслуговування ПС/Оформлення та оновлення страхових сертифікатів/ Оформлення вантажних маніфестів/ Питання щодо небезпечних вантажів та відповідної документації		
Начальник відділу наземного обслуговування	Давиденко Оксана Миколаївна	Viber/WhatsApp: +380990107170 Oksana Davydenko odavydenko@constantaairline.com
Адміністративні питання/Запит щодо оформлення PCR тестів на території України/Придбання квитків для забезпечення переміщення, а також бронювання номерів у готелі на території України		
Помічник керівника з адміністративних питань	Огаренко Яна Євгенівна	Viber: +380631621397 Yana Oharenko oharenko@constantaairline.com

Intentionally left blank
Навмисно залишена незаповненою

17. ДОДАТКИ

ДОДАТОК 1. Щомісячний План Ротацій (Monthly Crew Rotation Plan) за зразком MONUSCO



MONUSCO AVIATION SECTION
AIR REGION GOMA
MONTHLY CREW ROTATION PLAN
BASE LOCATION: Goma, DRC

Operator: Constanta Airlines		Month and Year:					
Charter Agreement Contract							
AIRCRAFT CALLSIGN	ROTATING CREW MEMBER FUNCTIONAL TITLE (CAPT, CPLT, FLT ENG, etc)	DEPARTING CREW MEMBER NAME	DEPARTURE DATE	REPLACEMENT CREW MEMBER NAME	REPLACEMENT ARRIVAL DATE	OVERLAPING DAYS (replacement arrival and departure dates)	REMARKS

APPLICATION NOTES: * Operators shall submit crew rotation plan to Air Region's TCU and Planning offices by 25th day of every preceding month.
 ** This template shall be used by Military Aviation Unit to submit crew rotation information in case the plan is out of troops rotation schedule established by MOU/LOA entitlement.

Date and Signature of Site Manager/ Military Aviation Unit Liaison Officer : _____

Date of submission to Air Region Planning/TCU : _____	Signature	
---	-----------	--

ДОДАТОК 2. ЛИСТИ ВІЗОВОЇ ПІДТРИМКИ ДЛЯ В'ЇЗДУ В ДР КОНГО



Mission de l'Organisation des Nations Unies pour la
Stabilisation en République démocratique du Congo

United Nations Organization Stabilization Mission
in the Democratic Republic of the Congo

MONUSCO

12, Avenue des Aéroports - Goma
Kinshasa, RD Congo - BP 8811

Tel: +243 81 890 5000
+243 81 890 6000

TO WHO IT MAY CONCERN

Date: 21 June 2021
Ref: AV/TCU/JUN/2021/018

Dear Madam/Sir,

The United Nations Organization Stabilization Mission in the Democratic Republic of Congo (MONUSCO) is hereby confirming that the underlisted persons will be travelling to D.R. Congo to perform duties under Contract number PD/C0086/20 between the UN and Aircompany Constanta PJSC for the provision of AN-268 aircraft in support of MONUSCO operations in D.R. Congo:

N#	Name	National Passport #	Title
01	ANATOLII KHUDENOV	FL943960	Captain
02	VITALIY KULAGA	FS806731	Flight Engineer
03	SERHII BURLYK	FU039498	Flight Engineer
04	YEVHENII HRABAR	FL343928	Technician

Appreciate facilitation in issuance of D.R. Congo visa for the above individuals.

Yours Sincerely,

Mr. Jeremia Palmer
 OIC Aviation Section
 MONUSCO
 Goma, IEHQ



République Démocratique du Congo
Ministère de l'Intérieur et Sécurité

N° 06/DP/DGM/NK/298 /2021

Goma, le 23 JUN 2021



DGM
DIRECTION GÉNÉRALE DE MIGRATION

Province du Nord-Kivu

Transmis copie pour information à :
 ➤ Monsieur le Chef de Poste Frontière de la
 DGM / Aéroport International de Goma
 à **GOMA**

A Monsieur IVAN BAZIKALO
 Site Manager de Aircompany Constanta
 PJSC AN-26B / MONUSCO
 à **GOMA**

Monsieur,

CONCERNE : Demande d'entrée au profit de quatre membres d'équipage de la MONUSCO
 Accusé de réception

Nous accusons bonne réception de la lettre sans numéro du 22 Juin 2021 relative à l'objet ci-émarqué et vous en remercions.

En réponse, nous vous informons avoir accédé à votre demande d'entrée en RDC en faveur des membres d'équipage concernés par la note n° AV/TCU/JUN/2021/018 du 21 Juin 2021. Le Chef de Poste qui nous lit en copie leur accordera les facilités nécessaires.

Veuillez accepter, Monsieur, nos salutations distinguées.


Sixte NGOY MUKALAY
 Administrateur Principal



ДОДАТОК 3. ПАКЕТ ПЕРЕДПОЛЬОТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ (PRE-FLIGHT MONUSCO)



Mission de l'Organisation des Nations Unies
pour la Stabilisation en Republique
democratique du Congo

United Nations Organization Stabilization
Mission in the Democratic Republic of the Congo

12, Avenue des Aviateurs - Gombo Kinshasa,
RD Congo- BP8811

Tel: +243 81 890 5000
+243 81890 6000

PROTECT
STABILIZE
CONSOLIDATE

ANNEX N : AIRCRAFT DEPARTURE AUTHORIZATION FORM

DATE : _____

AIRCRAFT CALLSIGN _____ AIRCRAFT REGISTRATION _____

AIRCRAFT TYPE _____ FLIGHT REFERENCE _____

FLIGHT ITINERARY _____

AERODROME OF DEPARTURE _____ DESTINATION _____

AIRCRAFT DEPARTURE IS AUTHORIZED _____ NOT AUTHORIZED _____

PILOT- IN- COMMAND _____ SIGNATURE _____

AIR REGION DUTY OFFICER _____ SIGNATURE _____

CHIEF OF AIR REGION _____ SIGNATURE _____

ANNEX I : CREW LIST FORM



MONUSCO

Mission de l'Organisation des Nations Unies
pour la Stabilisation en République
démocratique du Congo

United Nations Organization Stabilization
Mission in the Democratic Republic of the Congo

12, Avenue des Aviateurs - Gombo Kinshasa,
RD Congo- BP 8811

Tel: +243 81 890 5000
+243 81890 6000

PROTECT	STABILIZE	CONSOLIDATE
---------	-----------	-------------

CREW LIST

The Crew List shall be completed by the Pilot-in-Command or a designated flight crew member before a flight. The Crew List shall be permanently kept on file in the Air Regions archive..

A/C CALLSIGN :

FLIGHT REFERENCE :

DATE :

FUNCTION	LAST NAME	FIRST NAME	UN ID#	REMARKS
PILOT-IN-COMMAND				
CO-PILOT/FIRST OFFICER				
FLIGHT NAVIGATOR				
FLIGHT ENGINEER				
FLIGHT RADIOOPERATOR				
FLIGHT ATTENDANT				
FLIGHT ATTENDANT				
FLIGHT ATTENDANT				
FLIGHT ATTENDANT				
ADDITIONAL CREW				
ADDITIONAL CREW				

ANNEX G: PIC DAILY PRE-LAUNCH ARM CONFIRMATION CHECKLIST

This checklist has to be completed by the PIC before every flight and if the answer to any of the questions is "No", The flight has to be either cancelled or postponed until all answers are in the affirmative.

		Mission de l'Organisation des Nations Unies pour la Stabilisation en République démocratique du Congo United Nations Organization Stabilization Mission in the Democratic Republic of the Congo		12, Avenue des Aviateurs -Gombe Kinshasa, RD Congo-BP 8811 Tel. +243 81 890 0000 +243 81 890 6000	
PROTECT		STABILIZE		CONSOLIDATE PEACE	
ANNEX G					
PIC DAILY PRE-LAUNCH ARM CONFIRMATION CHECKLIST					
ACFT CALLSIGN: _____		DATE: _____		Sequence#: _____	
TASK: <u>REGULAR</u> SPECIAL / MILITARY OPERATION / COMBINED					
ROUTE: _____					
#	Item	Yes	No	N/A	Comments/ Observations
1.	Aircrew				
1.1	Crew is healthy and medically fit to fly, to the best of my knowledge.	✓			
1.2	Crew is current as per task requirements.	✓			
1.3	Crew rest was adequate.	✓			
1.4	Monthly crew flight hour limitations will not be exceeded.	✓			
2.	Aircraft				
2.1	Aircraft is fit to fly to the best of my knowledge.	✓			
2.2	Planned task is within the aircraft performance envelope/ limitations.	✓			
2.3	All acft systems on MEL list are in working order.	✓			
2.4	All acft systems required by UN are in working order (ie TCAS, Tracking System, GNSS equipment/ data up to date etc.)	✓			
2.5	Necessary on-board equipment to accomplish the task is operational as per requirements.	✓			
2.6	On board SAR equipment are in working order.	✓			
2.7	Status of maintenance deficiencies are checked and within acceptable limits.	✓			

2.8	Time until next scheduled service is checked and within permissible limits.	✓			
3	Task Briefing				
3.1	Pre-mission briefing was received from D/O and/or A.I.O.	✓			
3.2	List of all known hazards and mitigation measures in force, for all destinations and alternates was provided.	✓			
3.3	Flight Planning ARM form for assessing risks was provided.	✓			
3.4	Route avoidance and minimum height requirements based on known threats, if applicable, was provided.	✓			
3.5	For flight to helipads, copy of latest HLS recce report was provided.			✓	
3.6	Latest/ current NOTAMS was reviewed.	✓			
3.7	For military operational tasks, military threat and risk assessment was provided.			✓	
3.8	For military operational tasks, risk acceptance was provided from FC/DFC/FCOS for high risk tasks.			✓	
4	Task Requirements				
4.1	Information on all planned destinations was provided.	✓			
4.2	Information on en-route requirements was provided.	✓			
4.3	Planned ground time at all destinations is sufficient in relation to the level of ground support provided.	✓			
4.4	Planned route is feasible and achievable within daily duty limitations.	✓			
4.5	Flight plan meets en-route, departure and destination airfield safety requirements (TODA, TORA, LDA, MOCA, MORA, etc.)	✓			
4.6	Planned fuel stops meets requirements.	✓			
4.7	Fuel quality at all refueling points will be tested as per company procedure.				
4.8	Fuel quality will be checked after every 1000 liters intake.	✓			
4.9	Pax requirement per leg is feasible.			✓	
4.10	Cargo requirement per leg is feasible.	✓			
4.11	Planned payloads per leg is within limits of MTOW.	✓			
4.12	Flight clearances for Out of Mission Taskings was provided.	✓			

4.13	Copy of Weight and Balance sheet was handed to D/O.	☒			
4.14	Copy of Load sheet was handed to D/O.	☒			
5	Meteorological Requirements				
5.1	Weather briefing package was obtained.	☒			
6	Flight Following Requirements				
6.1	Mandatory position reports as per SOPs will be made.	☒			
7	Additional observations (if any)		☒		

I, (Full Name) _____ confirm that the task is feasible and hereby accept the task as briefed.

MONUSKO ID: _____ Signature: _____

Date: _____

*Confirmed by D/O or ALO (Full Name): _____ MONUSKO ID: _____

Signature: _____

Date: _____

*** For military flights under Military Operational Tasking, the ALO/planning officer briefing the crew must confirm this form.**

ДОДАТОК 4. AFTER MISSION REPORT



AFTER MISSION REPORT

Mission de l'Organisation des Nations Unies
pour la Stabilisation en République
démocratique du Congo

United Nations Organization Stabilization
Mission in the Democratic Republic of the Congo

12, Avenue des Aviateurs - Gombe
Kinshasa, RD Congo-BP 8811

Tel. +243 81 890 0000
+243 81 890 6000

PROTECT
STABILIZE
CONSOLIDATE PEACE

A/C Call sign		A/C type	AN26B	Date of flight	
Task	RF ☒ SF ☐ MIL OPS ☐ MEDEVAC ☐				
Route					
AREA				YES, NO, N/A	COMMENTS (if NO, indicate leg/ location/timing)
AIR OPERATIONS					
1. Refueling of aircraft completed in time				✓	
2. Last Minute Changes (LMC) received in time				✓	
3. Radio contact maintained during flight according to SOP with mission Flight Following Centers				✓	
4. For extended ground stops (+4 hours) crew was offered access to proper rest area and/ or transportation				✓	
5. At all destinations (including home base) Air Ops personnel were present upon arrival and/or departure				✓	
6. Runway/ taxiway and tarmac conditions adequate for operations				✓	
7. During the flight, the weather conditions were in line with the forecasted weather				✓	
8. Did the crew encounter any problems with local authorities/ military or any other security issue				✓	
9. Miscellaneous					✓
MOVEMENT CONTROL					
1. Was the cargo/ pax loaded/ offloaded within the allocated ground time?				✓	
2. Was there any issue with pax/ persons on board?				✓	
3. Cargo and passengers manifest presented in time and accurately completed				✓	
4. MOVCON personnel present at all times to supervise loading/offloading of passengers and cargo				✓	

5. If any Dangerous Goods were transported were "Dangerous Goods Declaration" and NOTOC properly filled out and signed?	☒	
6. Miscellaneous		☒

Name, ID and Signature of PIC Date:

Received by DO	Name and ID	Signature	Date
Comments by Chief Air Region / OIC of issue reported			
-			
Name and ID	Signature	Date	Extension #
Comments by MOVCON (MOVCON rep or FMM) of issue reported			
Name and ID	Signature	Date	Extension #

Received by QASU:

Name and ID	Signature	Date
-------------	-----------	------

Uploaded to database and forwarded to Aviation Safety: ☐

ДОДАТОК 5. ЩОДЕННИЙ ЗВІТ МЕНЕДЖЕРА ОБ

Щоденний звіт менеджера ОБ

Приветствие.Сегодня, дата:

- Регистрационный номер ВС, согласно плану заказчика выполнил полеты: маршрут с названием АП на английском (например, Goma-Bunia-Goma) (DFR во вложении).
- проведены: ежедневное подведение итогов и постановка задач на следующий день.

Завтра, дата:

- согласно плану заказчика запланированы полеты: маршрут с названием АП на английском (например, Juba-Wau-Juba).

Личный состав регистрационный номер ВС, текущее состояние здоровья членов экипажа.

Налет за текущий месяц по состоянию на сегодня:

Регистрационный номер ВС	Flight time	Block-time	Commercial flight hours	Maintenance (ground runs, test flights)
On date	00,00	00,00	00,00	0
Total	00,00	00,00	00,00	0

ДОДАТОК 6. ЩОТИЖНЕВА СЛУЖБОВА ЗАПИСКА

Щотижнева службова записка

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА № ____

по результатам работы в _____ страна, ОБ _____

за период с _____ по _____

1. Безопасность полетов**1.1. Изучение личным составом документов по БП:**

- _____
- _____

1.2 Опасные факторы и риски при выполнении полётов.

За отчетный период опасных факторов не выявлено, за исключением:

- _____
- _____

1.3 Причины невыполнения полётных заданий.

Дата ⇒ номер рейса (порядковый) ⇒ причина невыполнения полётного задания

1.4 Нарушения в ходе подготовки и эксплуатации АТ.**1.5 Основные недостатки, указанные в ходе проведения разбора полётов:****1.6. Работа дополнительного оборудования.****2. Организация и выполнение производственных задач****Регистрационный номер ВС.**

За отчетный период перевезено:

- пассажиров – _____;
- грузов – _____ кг.

Налет составил:

полетное время: _____ часов _____ минут;

общее время (блок) _____ часов _____ минут.

2.1 Новые маршруты полетов (посадки):**3. Состояние авиационной техники.****4. Организация летной работы.****4.1 Результаты проверок техники пилотирования:****4.2 Оценка работы КВС, впервые допущенных к самостоятельной работе:**

4.4 Ввод в строй лётного состава: _____

4.4 Предложения по формированию экипажей и перестановке в экипажах, исходя из производственной необходимости: _____

4.5 В течение недели изучались:

- _____

5. Организация и проведение ротации персонала

Дата ⇒ ОБ _____ ⇒ тип/номер рейса ⇒ должности/ФИО прибывшего члена экипажа ⇒ на замену ⇒ должности/ФИО уходящего члена экипажа ⇒ статус карантина (если применимо).

6. Состояние полетной бортовой документации.
_____**7. Авиационная безопасность.**7.1 Оценка угроз и рисков в районе выполнения работ:
_____7.2 Состояние пропускного режима в аэропортах:
_____7.3 Обеспечение безопасности экипажей в местах проживания:

7.4 Со всем лётно-техническим составом по мере поступления изучается текущая информация по авиационной безопасности.

7.5 Изменения ситуации/происшествия, касающиеся безопасности за отчетный период: _____

8. Работа, проделанная менеджером.

- _____
- _____

9. Перемещение АТИ (в том числе подлежащее отправке в ремонт).
_____**10. Состояние жилых помещений, транспорта, условия питания специалистов.**
_____**11. Полученные административно-распорядительные документы и принятые по ним меры.**
_____**12. Состояние здоровья персонала.**
_____**13. Проблемные вопросы.**

Дата ⇒ происшествие/проблемный вопрос.

14. Задачи на следующую неделю

ДОДАТОК 7. ЗВІТ КОМАНДИРА ПС ПРО СТАН АБ



AVSEC.PR-09.06

Звіт командира ПС

про стан забезпечення авіаційної безпеки та додаткову оцінку загрози безпеці в аеропорту призначення:
Ніамей за результатами візуального спостереження, після виконання рейсів

з . . 2021 по . . 2021

(Надається керівнику з АБ Авіакомпанії «Константа» після виконання кожного рейсу до країн та аеропортів з обмеженим виконанням польотів (дивись «Оцінка загроз та ризиків авіаційної безпеки» на сайті Державіаслужби України) на E-mail:

/ Provided to the AvSec Manager of the Aircompany 'Constanta' after each flight implementation to the countries and airports with the limited flight implementation (see 'Threats and risks assessment of the aviation security' at the website of the State Aviation Service of Ukraine) via E-mail:

1. В АП вильоту отримання консультації про:

1. Consultation reception at the AP of takeoff about:

- конкретну поточну інформацію стосовно рівня загрози на маршруті польоту, в АП призначення/
- specific current information concerning the threat level on the flight route at the AP of destination

(Так) ✓
(Yes)

- безпечні маршрути польоту, запасні маршрути, безпечні зони і схеми заходження на посадку/

- safe flight routes, alternate routes, safe zones and schemes of approach

(Так,) ✓
(Yes)

2. На маршруті польоту, при заходженні на посадку, зльоті: виконання встановлених заходів безпеки/

2. On the flight route, during the approach, takeoff, carrying out the established security measures

(Так) ✓
(Yes)

3. В АП призначення: стан забезпечення АБ за результатами візуального спостереження за обстановкою з боку екіпажу:/

3. At the AP of destination: state of AvSec provision according to the results of visual observation of the ambience by the crew:

3.1. Наявність фізичного захисту (огородження) периметру контрольованої зони аеропорту/аеродрому, його характер (наприклад: паркан з колючого дроту, сітки, залізобетонний паркан, тощо) /

3.1. Physical protection availability (fence) of the airport/aerodrome control zone perimeter, its nature (for instance: barbed wire fence, grid, reinforced concrete fence etc.)

В наявності, паркан з колючого дроту, сітка, залізобетонний паркан

(Описати)
(Describe)

3.2. Наявність охорони контрольованої зони аеропорту/аеродрому (наприклад: спостереження з використанням технічних засобів охорони, фізичне спостереження з використанням стаціонарних постів та/або озброєне патрулювання, в тому числі: перону, стоянки ПС силами служби безпеки аеропорту або озброєних військових підрозділів, забезпечення ними контролю доступу на стоянку ПС)/

3.2. Availability of the airport/aerodrome control zone protection (for instance: observation along with the usage of technical protection means, physical observation with the usage of stationary posts and/or armed patrol including: platform, parking slots of AC by means of the AvSec units of the airport or armed military units, their provision of access control to the parking slot of AC)

Силами служби безпеки охороняється контрольована зона аеропорту з використанням технічних засобів охорони. Контроль доступу на перон

(Описати)
(Describe)

3.3. Застосування проведення контролю на безпеку (фізичний догляд або догляд з використанням технічних засобів контролю) всіх осіб перед доступом на стоянку або на ПС /

3.3. Application of control implementation on security (physical examination or examination with the application of technical control means) of all the persons before an access to the parking slot or AC.

Технічні засоби контролю використовуються до усіх осіб та їх речей перед доступом до аеропорту

(Описати)
(Describe)

3.4. Інші заходи безпеки (наприклад: - наявність наземного захисту периметру контрольованої зони аеропорту/аеродрому з використанням озброєних військових підрозділів, військової техніки; - наявність повітряного захисту аеропорту/аеродрому з використанням автоматичних аеростатів, військової авіації)/

3.4. Other safety measures (for instance: - availability of ground protection of the airport/aerodrome control zone with application of the armed military units, military equipment; - availability of airport/aerodrome air protection with the application of automatic aerostats, military aviation)

Наземний захист периметру виконується озброєними військовими підрозділами

(Описати)
(Describe)

4. Власна додаткова оцінка загрози в аеропорту призначення:/

4. Own additional threat assessment at the airport of destination:

4.1. Наявність загрози безпеки на маршруті польоту, під час заходу на посадку, зльоту /

4.1. Availability of security threat on the flight route during the approach, takeoff


AVSEC.PR-09.06

(Так, ☐ Ні, ☒ Якщо «Так» - описати)
(Yes, ☐ No, ☒ If 'Yes' – describe)

4.2. Наявність загрози несанкціонованого втручання в діяльність аеропорту (обстріли, вибухи, озброєні напади, будь-яка інша військова активність)/

4.2. Availability of unauthorized interference into the airport activity (strafing, explosions, armed attacks, any other military activity)

(Так, ☐ Ні, ☒ Якщо «Так» - описати)
(Yes, ☐ No, ☒ If 'Yes' – describe)

4.3. Наявність інших видів загроз/

4.3. Availability of other types of threats

(Так, ☐ Ні, ☒ Якщо «Так» - описати)
(Yes, ☐ No, ☒ If 'Yes' – describe)

5. Власний висновок щодо наявності, або відсутності:/

5. Own conclusion concerning the availability or absence:

немає

- підвищеного рівня загрози в аеропорту _____, або/

- increased threat level at the airport

немає

, or

- безпосередньої загрози безпеці рейсам Авіакомпанії _____,

- direct threat to the safety of Aircompany flights

- достатнього, або не достатнього рівня забезпечення АБ в аеропорту/аеродромі/

достатній рівень захисту

- sufficient or insufficient AvSec level provision at the airport/aerodrome

- це дозволяє, або не дозволяє виконувати безпечні рейси Авіакомпанії до цього аеропорту/аеродрому з дотриманням встановлених заходів безпеки/ _____ дозволяє виконувати безпечні рейси

- it allows or doesn't allow to implement safe flights of the Aircompany to the airport/aerodrome with the maintenance of established safety measures

Призначений командир ПС/

Appointed pilot-in-command

(Підпис)
(Signature)

(ПІБ)
(surname, name,
middle name)

(Дата)
(Date)

