УТВЕРЖДЕНО

Советом Ассоциации «АЭРОНЕТ»

Протокол № 08 от 28.04.2018г.

|  |
| --- |
|  |

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе добровольной сертификации

в Ассоциации «АЭРОНЕТ»

на соответствие требованиям к лицам,

выполняющим эксплуатацию беспилотных авиационных систем

в составе с БВС максимальной взлетной массой 30 кг и менее.

**Москва**

**2018 год**

Оглавление

[Введение](#Введение) 3

1.Общие положения 3-5

2. [Термины и определения](#Термины) 5-

[3. Распределение компетенции в системе сертификации](#распределение) 8

4. Центр по тестированию 10

5. Комиссия по сертификации 11

6. Порядок проведения сертификации 14

7. Подтверждение соответствия

8. Порядок проведения аттестации работника члена Ассоциации 19

9. Заключительные положения 21

Приложение № 1 – заявление на сертификацию 23

Приложение № 2 – сведения о типах БВС и НСУ 24

Приложение № 3 – заявление на аттестацию 25

Приложение № 4 – акт результатов тестирования 26

Приложение № 5 – Аттестат 27

Приложение № 6 – заключение о проверке 28

Приложение № 7 – Сертификат 30

Приложение № 8 – перечень документов для контроля 31

Приложение № 9 – сведения о работниках 32

# Введение

Настоящее Положение разработано Советом Ассоциации «АЭРОНЕТ» (далее - Ассоциация) по поручению Общего собрания членов Ассоциации от 30 ноября 2016 г. и Общего собрания членов Ассоциации от 08.06.2017г., утверждено и введено в действие решением Совета Ассоциации (Протокол заседания Совета № 08 от 28.04.2018г.)

# 1.Общие положения

1.1 Положение о системе добровольной сертификации в Ассоциации «АЭРОНЕТ» (далее – Положение) разработано в целях повышения уровня безопасности полетов при эксплуатации беспилотных авиационных систем (БАС) в составе с беспилотными воздушными судами (БВС) максимальной взлетной массой 30 кг и менее, повышения качества выполнения работ и оказания услуг членами Ассоциации «АЭРОНЕТ» (далее – Ассоциация) с применением указанных БВС, предупреждения причинения вреда жизни, здоровью или имуществу лиц, вследствие нарушения членами Ассоциации стандартов и правил предпринимательской и профессиональной деятельности, разработанных и принятых в Ассоциации.

1.2 Настоящее Положение определяет:

* цели и принципы системы сертификации членов Ассоциации;
* порядок проведения сертификации членов Ассоциации и аттестации их работников в качестве специалистов по эксплуатации БАС;
* перечень, состав и порядок подачи документов претендентами на сертификацию;
* перечень, состав и порядок подачи документов претендентами на аттестацию;
* порядок выдачи и форму итоговых документов, подтверждающих соответствие членов Ассоциации и их работников-специалистов по эксплуатации БАС установленным в Ассоциации требованиям, а также порядок аннулирования данных документов и рассмотрения жалоб и предложений.

1.3 Сертификация членов Ассоциации проводится Комиссией по сертификации в целях проверки их соответствия Требованиям, установленным в Ассоциации для лиц, выполняющих эксплуатацию беспилотных авиационных систем в составе с БВС максимальной взлетной массой 30 кг и менее (далее – Требования), которые состоят из требований к эксплуатантам, специалистам по эксплуатации БАС, порядку эксплуатации БАС, правилам подготовки и выполнения полетов, другим стандартам и правилам, принятым в Ассоциации, с выдачей соответствующего Сертификата при подтверждении соответствия Требованиям по итогам проверки.

1.4 Аттестация специалистов по эксплуатации БАС, являющихся работниками сертифицируемого лица, проводится **Комиссией по сертификации** с выдачей соответствующих Аттестатов в целях оценки соответствия их уровня знаний установленным в Ассоциации критериям и является обязательным этапом сертификации.

1.5 Оценка уровня необходимых знаний проводится **Центром по тестированию** Ассоциации (далее – Центр по тестированию). Порядок деятельности Центра по тестированию разрабатывается, утверждается и контролируется Советом Ассоциации.

1.6 Члены Ассоциации проходят сертификацию **на добровольной основе**.

1.7 Работы по сертификации и аттестация осуществляются Ассоциацией на возмездной основе, на основании договора с членом Ассоциации.

1.8 Расчет стоимости сертификационных работ по договору определяется исходя из устанавливаемой решением Совета Ассоциации базовой стоимости (стоимости работ по сертификации лица, с правом одновременной эксплуатации не более одной БАС) с учетом заявленного количества одновременно используемых БАС и числа работников, заявленных для прохождения аттестации.

1.9 Сертификат действует в течение периода членства в Ассоциации при условии успешного прохождения членом Ассоциации планового регулярного контроля за соблюдением членом Ассоциации условий сертификации, предусмотренных настоящим Положением.

1.10 Действие Сертификата может быть приостановлено в случае выявления нарушений членом Ассоциации сертификационных требований в порядке и по основаниям, установленным настоящим Положением.

1.11 Сертификат прекращает свое действие в случае прекращения членства в Ассоциации.

# 2. Термины и определения

2.1 Термины и определения, используемые в целях настоящего Положения, определены с учетом формулировок действующего законодательства на момент составления Положения, но могут отличаться, исходя из фактического уровня развития сферы беспилотных авиационных систем.

2.2 В целях настоящего Положения применяются следующие термины и определения:

2.21 **Беспилотное воздушное судно (БВС):** воздушное судно, управляемое или контролируемое в полете пилотом, находящимся вне борта воздушного судна (внешний пилот)

[Воздушный кодекс Российской Федерации, статья 32];

2.2.2 **Беспилотная авиационная система** **(БАС):** комплекс взаимосвязанных элементов, включающий в себя одно или несколько беспилотных воздушных судов, средства обеспечения взлета и посадки, средства управления полетом одного или нескольких беспилотных воздушных судов и контроля за полетом одного или нескольких беспилотных воздушных судов.

[Воздушный кодекс Российской Федерации, статья 32];

2.2.3 **Временный режим:** запрещение или ограничение использования воздушного пространства Российской Федерации в отдельных его районах.

[Федеральные правила использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138, раздел 1, пункт 2];

2.2.4 **Местный режим:** запрещение или ограничение использования воздушного пространства в отдельных районах воздушного пространства зоны Единой системы.

[Федеральные правила использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138, раздел 1, пункт 2];

2.2.5 **Экипаж БВС:**  состоит из одного либо нескольких внешних пилотов, один из которых уполномоченным лицом эксплуатанта назначается командиром экипажа БВС.

2.2.6 **Внешний пилот БВС**: специалист, осуществляющий эксплуатацию беспилотной авиационной системы, управляющий беспилотным воздушным судном, контролирующий выполнение полета.

2.2.7 **Специалист по наземному и техническому обслуживанию БАС (СНТО):** специалист, осуществляющий техническое и наземное обслуживание БВС и других взаимосвязанных элементов БАС.

2.2.8 **Наземная станция управления (НСУ)** – элемент БАС, включающий оборудование, используемое внешним пилотом для управления и контроля за полетом БВС.

2.2.9 **Эксплуатант**: юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, занимающиеся эксплуатацией воздушных судов или предлагающие свои услуги в этой области

[ГОСТ Р 56122-2014 Воздушный транспорт. Беспилотные авиационные системы. Общие требования, пункт 2.1.32].

2.2.10**Руководство по производству полетов (РПП) *-***  Руководство, содержащее правила, инструкции и рекомендации для использования эксплуатационным персоналом при выполнении своих обязанностей

[Федеральные авиационные правила «Подготовка и выполнение полетов в гражданской авиации Российской Федерации», утверждены приказом Минтранса России 31.07.2009 № 128]

2.2.11 **Журнал** **БАС** — бумажный технический журнал, в который в установленной форме записываются сведения о каждом из [БВС](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%92%D0%BE%D0%B7%D0%B4%D1%83%D1%88%D0%BD%D0%BE%D0%B5_%D1%81%D1%83%D0%B4%D0%BD%D0%BE), производящем полет управляемый и/или контролируемый данной БАС??? одной конкретной НСУ, обнаруженных неисправностях, произведенном [техническом обслуживании](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A2%D0%B5%D1%85%D0%BD%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B5_%D0%BE%D0%B1%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6%D0%B8%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D0%B2%D0%BE%D0%B7%D0%B4%D1%83%D1%88%D0%BD%D1%8B%D1%85_%D1%81%D1%83%D0%B4%D0%BE%D0%B2), ремонте и других работах выполняемых на БАС в процессе эксплуатации.

2.2.12 **Полетная книжка члена экипажа БАС** - персональный отчетный документ члена экипажа БАС, подтверждающий право на выполнение работ в составе экипажа беспилотной авиационной системы в соответствии с достигнутым уровнем теоретической подготовки и практическим опытом.

2.2.13 **Сертификация** - форма осуществляемого органом по сертификации подтверждения соответствия объектов требованиям технических регламентов, документам по стандартизации или условиям договоров

[Федеральный закон от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании», статья 2];

2.2.14 **Сертификат соответствия** - документ, удостоверяющий соответствие объекта требованиям технических регламентов, документам по стандартизации или условиям договоров

[Федеральный закон от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании», статья 2];

2.2.15 **Система сертификации** - совокупность правил выполнения работ по сертификации, ее участников и правил функционирования системы сертификации в целом.

[Федеральный закон от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании», статья 2].

2.2.16 **Одобрительный документ** – Одобрительный документ - документ, выдаваемый Ассоциацией, удостоверяющий соответствие объекта сертификации (аттестации) требованиям, принятым в Ассоциации.

 Одобрительными документами применительно к настоящему Положению являются:

а) Сертификат соответствия;

б) Аттестат.

# 3. Распределение компетенции в системе сертификации

3.1 Для проведения работ по сертификации в Ассоциации создана система сертификации, которая включает:

* Совет Ассоциации
* Генерального директора Ассоциации
* Комиссию по сертификации.
* Центр по тестированию;

3.2 Настоящим Положением установлены следующие распределения компетенции в системе сертификации:

3.2.1 **Совет Ассоциации:**

1. утверждает настоящее Положение;
2. разрабатывает и утверждает Требования к лицам, выполняющим эксплуатацию беспилотных авиационных систем в составе с БВС максимальной взлетной массой 30 кг и менее;
3. принимает решение о выдаче члену Ассоциации Сертификата соответствия (по форме, установленной настоящим Положением) на основании заключения **Комиссии по сертификации** об итогах прохождения сертификации, а также решение о приостановлении / аннулировании Сертификата по итогам мероприятий по подтверждению соответствия;
4. формирует количественный и персональный состав Комиссии по сертификации, определяет ее полномочия, разрабатывает и утверждает порядок деятельности, определяет органы, наделенные всеми или отдельными полномочиями Комиссии по сертификации;
5. разрабатывает, утверждает порядок деятельности Центра по тестированию, утверждает количество и содержание тестовых заданий, а также критерии прохождения / не прохождения аттестации, применяемые в Центре по тестированию при оценке уровня знаний претендентов на аттестацию.
6. контролирует деятельность Комиссии по сертификации и Центра по тестированию;
7. рассматривает жалобы и предложения, спорные ситуации, возможные претензии организаций связанные с заключениями Комиссии по сертификации;

3.2.2 **Комиссия по сертификации:**

1. осуществляет прием документов, поданных для прохождения сертификации членом Ассоциации;
2. проводит анализ представленных документов на соответствие их Требованиям, стандартам и правилам, установленным в Ассоциации;
3. принимает решение о проведении дополнительных проверок (в том числе, выездных) с проведением необходимых исследований и испытаний, связанных с деятельностью претендента на сертификацию;
4. по результатам оценки **Центром по тестированию** уровня знаний аттестуемого работника члена Ассоциации принимает решение о выдаче / отказе в выдаче Аттестата претенденту на аттестацию;
5. принимает решение о сроке действия аттестата (при этом срок действия аттестата специалиста по эксплуатации БАС не может превышать 2 лет)
6. принимает решение о приостановлении / аннулировании Сертификата / Аттестата;
7. принимает решения о дополнительной оценке уровня знаний претендентов на аттестацию, в том числе в форме собеседования;
8. по итогам анализа документов и результатов дополнительных проверок и аттестаций составляет и представляет в Совет Ассоциации заключение о соответствии / несоответствии претендента Требованиям, стандартам и правилам, принятым в Ассоциации.

3.2.3 **Центр по тестированию:**

1. осуществляет прием документов, поданных на аттестацию работников членов Ассоциации;
2. обеспечивает оценку уровня знаний претендентов на аттестацию в форме компьютерного тестирования;
3. предоставляет результаты оценки уровня знаний в Комиссию по сертификации;
4. вносит сведения в реестр системы аттестации специалистов;
5. выдает выписки из реестра сведений об аттестации.

3.2.4 **Генеральный директор Ассоциации:**

обеспечивает необходимые условия для работы Центра по тестированию и Комиссии по сертификации, в том числе - их организационное и материально-техническое обеспечение.

# **4. Центр по тестированию**

4.1 Центр по тестированию состоит из руководителя Центра по тестированию и ответственных лиц за проведение оценки уровня знаний.

Руководителя Центра по тестированию назначает Совет Ассоциации.

4.2 **Руководитель Центра по тестированию:**

1. осуществляет руководство деятельностью Центра по тестированию;
2. организует прием документов подаваемых на аттестацию;
3. организует работу по обеспечению оценки уровня знаний претендентов на аттестацию в форме компьютерного тестирования;
4. утверждает Акт о результатах тестирования;
5. подписывает выписки из реестра сведений об аттестации работников;
6. предоставляет результаты оценки уровня знаний в Комиссию по сертификации;
7. организует работу по выдаче выписки из реестра сведений об аттестации по установленной форме;
8. организует работу по внесению сведений в реестр;
9. имеет право подписи документов, направляемых от имени Центра по тестированию по вопросам её компетенции.

4.3 **Ответственное лицо за проведение оценки уровня знаний:**

1. осуществляет прием, дальнейшее рассмотрение и хранение документов, подаваемых на аттестацию;
2. проводит оценку уровня знаний претендентов на аттестацию в форме компьютерного тестирования;
3. представляет на утверждение, подписанный им Акт о результатах тестирования аттестуемого;
4. выдает, подписанные руководителем Центра по тестированию, выписки из реестра;
5. вносит сведения в реестр системы аттестации работников;

# 5. Комиссия по сертификации

5.1 Комиссия по сертификации осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, Уставом и иными внутренними документами Ассоциации.

5.2 Комиссия по сертификации подотчётна Совету Ассоциации.

5.3 Количественный и персональный состав Комиссии по сертификации определяется Советом Ассоциации, и не может быть менее 3 (трех) человек.

5.4 Все предложения по персональному составу Комиссии по сертификации направляются Генеральному директору Ассоциации, который готовит предложения по каждому кандидату для выдвижения и утверждения их на заседании Совета.

5.5 Полномочия члена Комиссии по сертификации прекращаются в следующих случаях:

1. в случае не возможности исполнения членом комиссии возложенных на него обязанностей (длительной болезни, смерти и т.д.);
2. добровольного сложения полномочий члена комиссии;
3. решения Совета Ассоциации об исключении из состава Комиссии по сертификации (с выбором нового члена комиссии);
4. в иных случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации.

5.6 Из состава членов Комиссии по сертификации Советом Ассоциации избирается председатель Комиссии по сертификации.

5.7 **Председатель Комиссии по сертификации**:

1. подписывает заключения Комиссии по сертификации о соответствии / несоответствии претендента на получение Сертификата соответствия Требованиям, стандартам и правилам, принятым в Ассоциации;
2. подписывает Аттестаты специалистов по эксплуатации БАС, выдаваемые по итогам их аттестации в Ассоциации осуществляет руководство деятельностью Комиссии по сертификации;
3. организует предварительное рассмотрение документов, поступающих в Комиссию по сертификации;
4. направляет членам Комиссии по сертификации документы и материалы, поступившие на рассмотрение комиссии;
5. распределяет обязанности между членами Комиссии по сертификации;
6. даёт поручения членам Комиссии по сертификации;
7. принимает решения о созыве заседаний Комиссии по сертификации, формирует проект повестки дня ее заседания;
8. определяет список лиц, приглашённых на заседание Комиссии по сертификации;
9. имеет право подписи документов, направляемых от имени Комиссии по сертификации по вопросам её компетенции.
10. обеспечивает прием и рассмотрение жалоб на деятельность Центра по тестированию, осуществляет иные действия, направленные на выполнение, возложенных на него, функций.

5.8 Комиссия по сертификации осуществляет свою деятельность путём проведения периодических заседаний.

5.9 Местом проведения заседаний Комиссии по сертификации является место нахождения Ассоциации в соответствии с внутренними документами Ассоциации.

5.10 Заседание Комиссии по сертификации проводятся по мере необходимости.

5.11 Заседания Комиссии по сертификации правомочны, если на них присутствуют более половины её членов.

5.12 Решения Комиссии по сертификации принимаются простым большинством голосов её членов.

5.13 Каждый член Комиссии по сертификации имеет на заседании один голос, а в случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал Председательствующий.

5.14 Председательствующим на заседании Комиссии по сертификации является Председатель Комиссии по сертификации, а при его отсутствии старейший по возрасту член комиссии.

5.15 Председательствующий на заседании Комиссии по сертификации:

1. открывает заседания Комиссии по сертификации;
2. проверяет полномочия и кворум для голосования лиц, участвующих на заседании Комиссии по сертификации;
3. осуществляет руководство ходом заседания;
4. ставит на голосование вопросы повестки дня;
5. разъясняет порядок голосования по вопросам, выносимым на голосование;
6. обеспечивает установленный порядок голосования и права членов Комиссии по сертификации на участие в голосовании;
7. подписывает Протокол заседания Комиссии по сертификации;
8. осуществляет иные действия, направленные на выполнение возложенных на него функций.

5.16 Секретарем Комиссии по сертификации является работник Ассоциации, на которого в установленном порядке возложены обязанности по решению организационных вопросов.

5.17 Секретарь Комиссии по сертификации отвечает за составление, ведение протокола заседания Комиссии по сертификации, а также за достоверность отраженных в нем сведений.

5.**18 Секретарь Комиссии по сертификации:**

1. обеспечивает подготовку документов к заседанию;
2. уведомляет членов Комиссии по сертификации о месте и времени ее заседания, а также заблаговременно информирует об этом других участников заседания любым доступным способом;
3. протоколирует ход ведения заседания, в том числе основные положения выступлений, вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования и принятые Комиссией по сертификации решения;
4. составляет протокол заседания Комиссии по сертификации;
5. осуществляет иную деятельность, направленную на выполнение возложенных на него функций.

5.19 По результатам проведенных заседаний составляется Протокол, форма и порядок составления которого регламентируется внутренними документами Ассоциации.

5.20 Протоколы заседаний Комиссии по сертификации нумеруются, и передаются на хранение Генеральному директору Ассоциации.

# 6. Порядок проведения сертификации

6.1. Подача документов на сертификацию, допуск к сертификации

Для прохождения сертификации и аттестации своих работников член Ассоциации (Претендент) подает:

1. письменное заявление в Совет Ассоциации на проведение сертификации, оформленное в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению;
2. сведения о типах БВС и наземных станциях управления, используемых заявителем при выполнении полетов в составе БАС, оформленные в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению;
3. письменное заявление в Комиссию по сертификации на аттестацию своих работников в качестве специалистов по эксплуатации БАС: внешнего пилота БВС, специалиста наземного и технического обслуживания БАС (отдельное заявление на каждого работника), оформленное в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению;
4. руководство по производству полетов (РПП) в соответствии с требованиями Федеральных авиационных правил «Подготовка и выполнение полетов в гражданской авиации Российской Федерации», утвержденных приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 31 июля 2009 г. № 128. дополнительные материалы и документы, подтверждающие соответствие организации сертификационным требованиям (на усмотрение Претендента).

6.2 Поданные заявления на сертификацию и аттестацию работников с приложенными документами регистрируются в порядке, установленном внутренними документами Ассоциации.

6.3 Зарегистрированные документы передаются в Комиссию по сертификации для их изучения и анализа на соответствие Требованиям, стандартам и правилам, установленным в Ассоциации.

6.4 Комиссия по сертификации вправе отказать в сертификации Претенденту в случае наличия у него на дату подачи заявления нарушений условий членства в Ассоциации (согласно «Положению о членстве, вступительных, членских и целевых взносах в Ассоциации «АЭРОНЕТ») до устранения Претендентом нарушения. При отсутствии данного основания для отказа, Комиссия по сертификации направляет Претенденту для согласования, подписания и оплаты Договор на проведение сертификационных работ.

6.5 В случае необходимости, Комиссия по сертификации принимает решение о проведении дополнительных проверок Претендента (в том числе выездных) с проведением необходимых исследований и испытаний, связанных с деятельностью претендента на сертификацию.

6.6 Заявление Претендента на аттестацию своего работника в качестве специалиста по эксплуатации БАС Комиссия по сертификации передает в Центр по тестированию для дальнейшего прохождения в Центре процедуры оценки уровня знаний работника в соответствии с п.7 настоящего Положения. По итогам полученной из Центра тестирования оценки, Комиссией по сертификации принимается решение о выдаче / отказе в выдаче Аттестата работнику Претендента.

6.7 По итогам анализа представленных Претендентом на сертификацию документов, результатов дополнительных проверок, результатам аттестации работников Претендента, Комиссия по сертификации составляет заключение о соответствии / несоответствии Претендента сертификационным Требованиям, стандартам и правилам, принятым в Ассоциации (оформленное в соответствии с Приложением № 6 к настоящему Положению).

6.8 Положительное заключение о соответствии передается в Совет Ассоциации для вынесения решения о выдаче Претенденту Сертификата соответствия.

6.9 Отрицательное заключение о несоответствии с указанием подлежащих устранению замечаний направляется Претенденту, не прошедшему процедуру сертификации.

6.10 В случае принятия Советом Ассоциации положительного решения о выдаче Сертификата, члену Ассоциации выдается Сертификат по форме, установленной Приложением №7 к настоящему Положению. Выдаются также пронумерованные, прошитые и заверенные Ассоциацией:

* журналы БАС по форме, установленной Требованиями, в количестве, равном указанному в Сертификате числу одновременно эксплуатируемых БАС (один журнал на одну наземную станцию управления с указанием всех типов БВС члена Ассоциации, которые могут ею управляться и/или контролироваться);
* полетные книжки членов экипажа – каждому работнику члена Ассоциации, аттестованному Ассоциацией в качестве внешнего пилота БВС.

6.11 В случае, если журнал или книжка полностью заполняются, член Ассоциации обращается в Ассоциацию за новым экземпляром. Все экземпляры журналов и книжек предоставляются проверяющей комиссии во время проведения плановых проверок на соответствие условиям сертификации.

6.12 Сведения о пройденной членом Ассоциации сертификации вносятся в Реестр членов Ассоциации, размещенный на официальном сайте Ассоциации, и включают в себя: дату, номер, основание выдачи Сертификата; сведения об общем количестве аттестованных специалистов, сроки действия их Аттестатов; сведения о максимально допустимом количестве одновременно экспулатируемых БАС по итогам сертификации, сведения о проведении плановых или внеплановых проверок, результатах проведенных проверок.

6.13 В случае необходимости внесения изменений в сведения, указанные в Сертификате (в связи с изменением количества аттестованных специалистов, максимально допустимого количество одновременно эксплуатируемых БАС и пр.) член Ассоциации – держатель Сертификата обязан уведомить об этом Ассоциацию путем подачи заявления на внесение изменений в Сертификат и пройти все необходимые проверки на соответствие требованиям Ассоциации с учетом требующихся изменений Сертификата. В этом случае базовая стоимость сертификационных работ повторно не оплачивается.

**7. Подтверждение соответствия**

7.1 Член Ассоциации – держатель Сертификата предоставляет возможность Ассоциации производить плановые проверки за соблюдением сертификационных требований не чаще одного раза в год.

7.2 Обязательным условием проведения Ассоциацией плановой проверки является отсутствие у члена Ассоциации нарушений условий членства согласно Положению о членстве, вступительных, членских и целевых взносах в Ассоциации. В противном случае проверка не проводится и в Реестр членов Ассоциации вносится отметка о том, что член Ассоциации не подтвердил сведения, указанные в его Сертификате, и не подтвердил свое соответствие Требованиям.

7.3 В случае получения Ассоциацией из любых доступных источников информации о нарушении членом Ассоциации сертификационных требований, либо в случае авиационного происшествия, Ассоциации вправе произвести внеплановую проверку члена Ассоциации.

7.4 Для проведения плановой / внеплановой проверки Ассоциацией решением Совета создается проверяющая комиссия, по результатам работы которой составляется Акт, содержащий обоснованное заключение о соответствии / несоответствии члена Ассоциации сертификационным требованиям. Акт передается в Совет Ассоциации, который принимает решение о внесении в Реестр членов Ассоциации сведений о прохождении проверки и подтверждении соответствия, либо о не подтверждении соответствия и о приостановлении действия Сертификата на определенный срок.

7.5 В случае не устранения членом Ассоциации выявленных нарушений в установленный срок, Совет вправе вынести решение об аннулировании Сертификата с внесением сведений об аннулировании Сертификата в Реестр членов Ассоциации.

7.6 Член Ассоциации – держатель Сертификата в рамках проверки предоставляет документы, согласно перечня, приведенного в Приложении № 8 к настоящему Положению.

7.7 Комиссия в ходе проверки:

1. проверяет ведение журналов БАС, выданных члену Ассоциации при получении Сертификата, проверяет сведения, содержащихся в журналах на соответствие правилам РПП, Требованиям Ассоциации.
2. проверяет ведение полетных книжек членов экипажей БАС, выданных члену Ассоциации при получении Сертификата соответствия, проверяет сведения, содержащихся в книжках на соответствие правилам РПП, Требованиям Ассоциации.
3. проверяет организацию подготовки и производства полетов на соответствие РПП.
4. проверяет наличие выданных Ассоциацией действующих аттестатов у всех работников, выполняющих функции по эксплуатации БАС. В случае истечения срока действия Аттестата ранее даты проведения плановой проверки, член Ассоциации обязан обеспечить очередную аттестацию своих работников в Ассоциации на основании договора с Ассоциацией.

# 8. Порядок проведения аттестации работника члена Ассоциации

8.1 Для прохождения процедуры аттестации своих работников в качестве специалистов по эксплуатации БАС член Ассоциации (Заявитель) подает в Комиссию по сертификации письменное заявление на аттестацию каждого работника, оформленное в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.

8.2 Поданное членом Ассоциации заявление регистрируется в порядке, установленном внутренними документами Ассоциации.

8.3 Центр по тестированию согласует с лицом, назначенным Заявителем ответственным за прохождение аттестации, дату и время оценки уровня знаний претендентов на аттестацию, а также направляет этому лицу необходимую информацию для проведения дистанционного тестирования на территории Заявителя (включая пароли доступа в систему дистанционного тестирования).

8.4 Оценка уровня знаний работника члена Ассоциации проводится Центром по тестированию в форме дистанционного компьютерного тестирования с использованием специального программного обеспечения и по тестовым заданиям, разработанным и утверждённым Советом Ассоциации.

8.5 Для прохождения тестирования каждый претендент имеет не более 2 попыток сдачи одного тестового задания, сведения по лучшему из результатов вносятся в Акт о результатах тестирования. Количество и содержание тестовых заданий, а также критерии прохождения / не прохождения аттестации, утверждаются Советом Ассоциации.

8.6 Назначенное Заявителем ответственное за прохождение аттестации лицо обеспечивают условия и контроль за прохождением оценки уровня знаний работника с тем, чтобы не допустить:

а) прохождения тестирования одним лицом за другого;

б) оказания в каком либо виде помощи работнику в выборе правильного ответа.

8.7 По результатам оценки уровня знаний работника составляется Акт о результатах тестирования, оформленный в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Положению.

Указанный Акт подписывается руководителем Центра по тестированию.

8.8 Сведения о результатах оценки уровня знаний работников заносятся в реестр сведений об аттестации, и не являются информацией открытого доступа.

8.9 Копия Акта результатов тестирования предоставляется работнику члена Ассоциации или члену Ассоциации при необходимости по официальному запросу.

8.10 Результаты оценки уровня знаний работника члена Ассоциации представляются в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней Центром по тестированию на рассмотрение Комиссии по сертификации в форме факсимильной или электронной копии Акта результатов тестирования претендента на аттестацию.

8.11При поступлении в Комиссию по сертификации результатов оценки уровня знаний работника члена Ассоциации, срок рассмотрения результатов оценки не может превышать десяти рабочих дней со дня их поступления.

8.12 Комиссия по сертификации имеет право, при необходимости, провести собеседование с работником - кандидатом на аттестацию.

8.13 Решение о выдаче или об отказе в выдаче аттестата принимается Комиссией по сертификации с учетом Акта о результатах тестирования Центра по тестированию и (или) результатов собеседования.

8.13 На основании решения Комиссии по сертификации работнику члена Ассоциации выдается Аттестат специалиста по эксплуатации БАС, оформленный в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Положению, или он уведомляется об отказе в выдаче Аттестата.

8.14 Сведения об аттестации (отказе в аттестации) вносятся в реестр сведений об аттестации.

8.15 Аттестат подписывается председателем Комиссии по сертификации и выдается аттестованному работнику или его работодателю в десятидневный срок после принятия соответствующего решения Комиссией по сертификации.

# 9. Заключительные положения

9.1 Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его на заседании Совета Ассоциации.

9.2 Все приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью. Допускается внесение изменений в текст приложений, не влияющих на содержание Положения.

9.3 Внесения существенных изменений в настоящее Положение производятся в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации и внутренними документами Ассоциации, решением Совета Ассоциации.

### Приложение № 1 – заявление на сертификацию

к Положению о системе добровольной сертификации в Ассоциации «АЭРОНЕТ»

В Совет Ассоциации «АЭРОНЕТ»

**Заявление на сертификацию**

Прошу провести сертификацию

|  |
| --- |
|  |

*(полное наименование члена Ассоциации)*

|  |
| --- |
|  |

*(ИНН, ОГРН)*

|  |
| --- |
|  |

(*номер Свидетельства о членстве в Ассоциации)*

на соответствие сертификационным требованиям, установленным в Ассоциации «АЭРОНЕТ» для лиц, выполняющих эксплуатацию беспилотных авиационных систем в составе с БВС максимальной взлетной массой 30 кг и менее

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ типа

*(вертолетного / самолетного / мультироторного / гибридного – указать.)*

в составе не более \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_- одновременно используемых БАС **⃰**

 *(указать количество)*

|  |
| --- |
| Ответственным лицом за прохождение аттестации работников\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(краткое наименование члена Ассоциации)* в качестве специалистов по эксплуатации БАС назначается: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(ФИО, должность, тел. моб, E-mail)* |
|  |

**Приложения:** документы, подтверждающие соответствие требованиям Ассоциации согласно

п. 6.1 Положения о системе добровольной сертификации в Ассоциации «АЭРОНЕТ».

 **⃰⃰ Согласно п. 6 Требований: «…в течение полета управление БВС может передаваться от одной наземной станции управления другой. При этом в каждый момент времени управление БВС может осуществляться только с одной наземной станции»**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год

|  |
| --- |
|  |

(должность руководителя) (подпись) (инициалы, фамилия)

**МП**

### Приложение № 2 – сведения о типах БВС и НСУ

к Положению о системе добровольной сертификации в Ассоциации «АЭРОНЕТ»

Сведения о типах БВС и наземных станциях управления (НСУ),

используемых заявителем при выполнении полетов в составе БАС.

Таблица 1 *(пример заполнения)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тип БВС: | количество | Наименование (обозначение) типа БВС |
|  | самолетный | 30 | *Пример: Геоскан-101, Геоскан-201* |
| вертолетный |  |  |
| мультироторный | 10 | *Пример: Геоскан-401* |
| гибридный |  |  |

Таблица 2 *(пример заполнения)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование (обозначение) типа наземной станции | количество | Совместимость с типами БВС  |
| 1 | *НСУ GS-000 переносная*  | *5* | *Геоскан-101, Геоскан-201* |
| 2 | *НСУ GS-111 на автоплатформе* | *2* | *Геоскан-401, Геоскан-101* |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год

|  |
| --- |
|  |

(должность руководителя) (подпись) (инициалы, фамилия)

**МП**

### Приложение № 3 – заявление на аттестацию

к Положению о системе добровольной сертификации в Ассоциации «АЭРОНЕТ»

В Комиссию по сертификации Ассоциации «АЭРОНЕТ»

**Заявление на аттестацию**

**(заполняется на каждого работника отдельно)**

Прошу провести аттестацию работника члена Ассоциации «АЭРОНЕТ»

*(краткое наименование члена Ассоциации)*

на соответствие требованиям, установленным в Ассоциации «АЭРОНЕТ», для специалиста по эксплуатации БАС:

 внешнего пилота БВС / специалиста по наземному и техническому обслуживанию БАС *(нужное подчеркнуть)*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ФИО претендента |  |
| 2. Занимаемая должность  |  |
| 3. Образования, специальность |  |
|  *Высшее, Среднее, Среднее-специальное.*4. Число, месяц, год рождения |  |
| 5. Место регистрации |  |
| 6. Адрес эл.почты для связи |  |
| 7. Телефон мобильный |  |
| **Ответственным лицом за прохождение аттестации работников в качестве специалистов по эксплуатации БАС назначается:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(ФИО, должность, тел. моб, E-mail)* |
|  |

(должность руководителя) (подпись) (инициалы, фамилия)

В соответствии с требованиями ст. 9 ФЗ №152 от 27.07.2006 «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку Ассоциацией «АЭРОНЕТ» (далее – Оператор) выше указанных персональных данных, представляемых для внесения в единый реестр сведений об аттестации.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

Оператор имеет право на обмен (прием и передачу) моих персональных данных с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляется лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну.

Настоящее согласие действует бессрочно, срок хранения моих персональных данных не ограничен.

Оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку и исключить соответствующие сведения из единого реестра сведений об аттестации, аннулировать все выданные мне аттестаты.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Претендент на аттестацию |  |  |  |  |

 (подпись) (инициалы, фамилия)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год

### Приложение № 4 – акт о результатах тестирования

Положению о системе добровольной сертификации в Ассоциации

**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель Центра по тестированию

Ассоциации «АЭРОНЕТ»

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

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Акт о результатах тестирования**

Настоящим удостоверяется, что «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.

Работник члена Ассоциации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |
| --- |
| *Место работы, ФИО, должность* |

прошел(-ла) оценку уровня знаний по тесту (-ам):

|  |
| --- |
|  |
| *номер и наименование теста (отдельная таблица для каждого теста)* |
|  | Всего вопросов в тесте |  |
|  | Количество правильных ответов |  |
|  | % полученных правильных ответов |  |
|  | % необходимых правильных ответов |  |
|  | % отклонения от порога прохождения теста |  |
|  | Число попыток сдачи |  |
| **Результат оценки уровня знаний:** |  |
|  | тест пройден / тест не пройден |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 5 – аттестатк Положению о системе добровольной сертификации в Ассоциации «АЭРОНЕТ» |

**АТТЕСТАТ**

подтверждает, что

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

(Фамилия, имя, отчество)

прошел(а) оценку уровня знаний в Центре по тестированию Ассоциации «АЭРОНЕТ» «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года по тестам:

|  |
| --- |
| ***Наименование теста (тестов):******1.******2.*** |

и признан(а) обладающим(ей) знаниями, необходимыми для выполнения функций специалиста по эксплуатации БАС:

**внешнего пилота беспилотного воздушного судна максимальной взлетной массой 30 кг и менее в составе беспилотной авиационной системы.**

или

**специалиста по наземному и техническому обслуживанию беспилотной авиационной системы, включающей беспилотное воздушное судно максимальной взлетной массой 30 кг и менее.**

Решение о выдаче аттестата принято Комиссией по сертификации Ассоциации «АЭРОНЕТ», протокол от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. № \_\_\_\_\_\_.

Срок действия Аттестата до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Председатель Комиссии по сертификации Ассоциации «АЭРОНЕТ» |  | / |  |
| М.П. | подпись |  | Фамилия, инициалы |

### Приложение № 6 – заключение о проверке

к Положению о системе добровольной сертификации в Ассоциации «АЭРОНЕТ»

В Совет Ассоциации «АЭРОНЕТ»

Заключение

по итогам проверки на соответствие сертификационным требованиям Ассоциации «АЭРОНЕТ» к лицам, выполняющим эксплуатацию БАС в составе с БВС максимальной взлетной массой 30кг и менее

№ \_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_ 20 г.

1. **Основание для проведения проверки:**

Заявление на сертификацию вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Состав Комиссии по сертификации:**

1. Председатель Комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.

3.

1. **Сведения о проверяемом лице:**

|  |  |
| --- | --- |
| Полное и сокращенное наименование лица, правовая форма: |  |
| ОГРН ИНН |  |
| Адрес места нахождения исполнительного органа (юридический адрес)  |  |
| Почтовый адрес телефон, факс электронный адрес  |  |
| Фамилия, имя и отчество руководителя, дата назначенияконтакты |  |
| Номер свидетельства о членстве в Ассоциации «АЭРОНЕТ» |  |

1. **Аттестовано специалистов по эксплуатации БАС \_\_\_\_\_ человек**

**Из них: внешних пилотов БВС\_\_\_\_\_\_\_\_\_чел., СНТО \_\_\_\_\_\_\_\_чел**

1. **Оформлено журналов БАС \_\_\_\_\_ шт.**
	1. Журнал № \_\_\_\_\_\_\_ для НСУ \_\_\_\_\_\_ типы БВС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
	2. Журнал № \_\_\_\_\_\_\_ для НСУ \_\_\_\_\_\_ типы БВС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
	3. Журнал № \_\_\_\_\_\_\_ для НСУ \_\_\_\_\_\_ типы БВС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. **Оформлено пилотских книжек пилота БВС \_\_\_\_\_ шт.**

**7. Проверка соответствия проводилась:**

По месту нахождения Ассоциации / члена Ассоциации

**8. Заключение Комиссии по сертификации:**

Проверяемое лицо соответствует / не соответствует требованиям Ассоциации «АЭРОНЕТ» к лицам, выполняющим полеты БВС максимальной взлетной массой 30 кг и менее в составе не более \_\_\_\_\_\_\_\_ одновременно используемых БАС.

Приложение: Документы согласно описи.

Председатель

Комиссии по сертификации

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |

члены Комиссии по сертификации:

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |

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

Дата

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 7 – сертификатк Положению о системе добровольной сертификации в Ассоциации «АЭРОНЕТ» |

**СЕРТИФИКАТ**

подтверждает, что член Ассоциации «АЭРОНЕТ»

(полное наименование члена Ассоциации)

(ИНН,ОГРН, адрес места нахождения)

соответствует сертификационным требованиям,

установленным в Ассоциации к лицам, выполняющим эксплуатацию

 не более \_\_\_\_\_\_\_\_ одновременно используемых беспилотных авиационных систем

в составе с БВС максимальной взлетной массой 30 кг и менее

**и имеет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ специалистов по эксплуатации БАС, аттестованных Ассоциацией.**

Решение о выдаче Сертификата соответствия принято Советом Ассоциации «АЭРОНЕТ», протокол от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. № \_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Президент Ассоциации «АЭРОНЕТ» |  | / |  |
| М.П. | подпись |  | Фамилия, инициалы |

**Примечание:** Сертификат действует весь период членства в Ассоциации и подлежит ежегодному подтверждению. Статус действия Сертификата уточняйте на сайте [www.aerbas.ru](http://www.aerbas.ru) в разделе Реестр членов.

### Приложение № 8 – перечень документов для контроля

к Положению о системе добровольной сертификации в Ассоциации «АЭРОНЕТ»

Перечень

документов, предоставляемых для проведения плановой проверки соответствия сертификационным требованиям, установленным в Ассоциации «АЭРОНЕТ» для лиц, выполняющих полеты БВС массой 30 кг и менее в составе БАС.

1. Сведения о типах БВС и наземных станциях управления, используемых проверяемым лицом при выполнении полетов в составе БАС (Приложение № 2).
2. Сведения о работниках проверяемого лица, исполняющих функции специалистов авиационного персонала БАС (Приложение № 9).
3. Аттестаты специалистов по эксплуатации БАС, выданные работникам члена Ассоциации по итогам оценки знаний в Центре по тестированию Ассоциации (действующие аттестаты должны иметь все работники, указанные проверяемым лицом в форме, установленной п. 2 настоящего Перечня).
4. Руководство по производству полетов (РПП) в соответствии с требованиями Федеральных авиационных правил «Подготовка и выполнение полетов в гражданской авиации Российской Федерации», утвержденных приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 31 июля 2009 г. № 128. (Форма типового РПП для членов Ассоциации разрабатывается.)
5. Журнал беспилотной авиационной системы на каждую БАС из эксплуатируемых проверяемым лицом.
6. Полетные книжки членов экипажа БАС.

### Приложение № 9 – сведения о работниках

к Положению о системе добровольной сертификации в Ассоциации «АЭРОНЕТ»

Сведения о работниках, исполняющих функции специалистов по эксплуатации БАС

Член Ассоциации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| *Полное наименование полное, ИНН, ОГРН* |

Удостоверяет, что специалистами по эксплуатации БАС являются следующие работники, прошедшие оценку уровня знаний и имеющие действующие аттестаты Ассоциации:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ФИО полностью члена экипажа БАС**  | **Должность** | **Дата и номер Аттестата** |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **3** |  |  |  |

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год

|  |
| --- |
|  |

(должность руководителя) (подпись) (инициалы, фамилия)

**МП**