ЧАСТЬ 145

JAR-145 – Процедуры утверждения организации по техническому обслуживанию ВС

РАЗДЕЛ 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

RAC-AID.P 145.1.0 Введение

RAC-AID.P 145.1.0.1 Цель

Процедуры, описанные в части 145 настоящего сборника, разработаны в соответствии с рекомендациями JAA, изложенными в Административных и Руководящих Материалах, Раздел 2: «Техническое обслуживание», Главы 6 (01.10.2005) с целью определения и детального описания процесса сертификации организаций по ТО.

RAC-AID, Часть 145 предназначена для использования ~~её~~ в качестве руководящего материала в процессе сертификации Организаций согласно JAR-145. ~~инспекторами Управления лётной годности, осуществляющими сертификацию указанных организаций по ТО~~.

RAC-AID.G 145.1.0.2 Определения и сокращения

См. RAC-AID.G 1.1 Сокращения

См. RAC-AID.G 1.2 Определения

RAC-AID.P 145 .1.0.3 Предварительные условия и координация

(a) Основанием для начала процедуры сертификации Организации является заявка (Приложение 1 к RAC-AID, Часть 145 - JAA Форма 2), направленная в адрес ГАГА.

(b) Члены сертификационной группы ~~Инспектора Управления лётной годности, участвующие в сертификации Организаций, должны иметь~~ имеют соответствующее образование, знания и опыт работы, включающие как минимум:

- Высшее инженерно-авиационное образование по профилю работы;
- Успешно оконченные курсы по изучению ~~Правил~~ JAR-145.

(c) Координация действий между персоналом, участвующим в сертификации, является необходимым условием, обеспечивающим качество и объективность всего процесса сертификации ~~Организации~~.

RAC-AID.P 145.1.0.4 Персонал, участвующий в сертификации Организаций по ТО.

(a) Сертификация Организации ~~по ТО~~ осуществляется инспекторским составом Управления лётной годности ГАГА.

(b) К сертификации Организаций по ТО могут быть привлечены специалисты других подразделений ГАГА по направлению своей деятельности или специалисты Организаций по ТО ~~из~~ Республики Молдова.

РАЗДЕЛ 2 ПРОЦЕДУРЫ

RAC-AID.P 145.2.0 Сертификация Организаций по ТО

RAC-AID.P 145.2.0.1 Общие положения

(a) Сертификат утверждения (далее МОА) Организации ~~по ТО~~ является документом, подтверждающим, что вся деятельность, указанная в нем, разрешена ГАГА.

(b) С целью выдачи, внесения изменений в действующий МОА , ~~продления или возобновления срока действия Сертификата утверждения Организации~~ ГАГА осуществляет оценку соответствия Организации требованиям ~~действующих Правил~~ JAR-145, а также проводит надзор за поддержанием Держателем Сертификата утверждения первоначальных условий выдачи МОА.

RAC-AID.P 145.2.0.2 Ссылки и формы

(a) Ссылки:

- JAR-145 – «Approved Maintenance Organisations»;
- JAA A&GM (Административные и руководящие материалы), раздел 2: “Техническое обслуживание”;
- Вопросник “JAR-145 – Система проверки”;
- RAC-AID - Сборник процедур и технических стандартов по лётной годности, Часть 145.

(b) Формы:

- JAA Форма 2 – Заявка на сертификацию (Приложение 1 к RAC-AID, Часть 145);
- JAA Форма 3 – Сертификат утверждения Организации (Приложение 2 к RAC-AID, Часть 145);
- JAA Форма 4 – Информация о руководящем персонале (Приложение 3 к RAC-AID, Часть 145);
- JAA Форма 6 – Протокол инспекторской проверки Организации для выдачи / возобновления ~~/продления/~~ другое Сертификата утверждения в соответствии с требованиями JAR-145 (Приложение 4 к RAC-AID, Часть 145).

RAC-AID.P 145.2.0.3 Процесс сертификации

(a) В процессе сертификации обеспечивается взаимодействие между Заявителем и ГАГА от первоначального запроса до выдачи ~~Сертификата утверждения~~ МОА или отказа, а также гарантию, что МОЕ, система качества, руководящий персонал Организации оценены, а также выполнена экспертиза всех представленных документов и инспектирование Организации.

Процесс сертификации состоит из четырёх этапов, включающих в себя:

I этап - Рассмотрение заявки;
II этап - Экспертизу приложенных документов;
III этап - Инспектирование Организации;
IV этап - Оформление и выдачу ~~Сертификата~~ МОА утверждения или отказ в выдаче МОА

RAC-AID.P 145.2.1 Процедуры выдачи ~~Сертификата утверждения Организации по ТО~~ **МОА** и внесения изменений

RAC-AID.P 145.2.1.1 Рассмотрение заявки

(a) Первоначальное рассмотрение заявки осуществляется Начальником управления лётной годности ГАГА РМ на предмет соответствия заявленной деятельности области распространения JAR-145.

(b) ~~Работа по~~ ~~Рассмотрение~~ Экспертиза заявки осуществляется ~~инспекторами Управления лётной годности~~ ~~ГАГА (см. п. RAC-AID.P 145.1.0.4(a))~~ руководителем сертификационной группы (далее TL) , назначаемый Начальником Управления лётной годности ГАГА РМ. Состав и размер сертификационной группы зависит от:

- размера заявляемой организации;
- сложности поданного к рассмотрению области утверждения;
- количество мест выполнения ТО, предполагающихся к одобрению;
- Природа услуг выполняемых Организацией по ТО под действием.

При этом сертификационная группа может состоять из одного только TL.

(c) Поступившая заявка (JAA Форма 2) и прилагающиеся к ней материалы рассматриваются в течение 15 календарных дней со дня их получения с целью проверки соблюдения Организацией требований, установленных ~~Правилами~~ JAR-145, в части представления информации, необходимой для сертификации и положений RAC-AID, Часть 145.

(d) ~~(6.4.4)~~ TL ~~Инспекторы Управления лётной годности~~ проводя(и)т собеседование с ~~представителем~~ Заявителем для определения области предполагаемой деятельности ~~Заявителя~~, необходимости выдачи Сертификата утверждения Организации и понимания Заявителем возлагающейся на него ответственности. Данное собеседование является предварительным и не определяет соответствие Организации требованиям ~~Правил~~ JAR-145. ~~Оплата за оценку соответствия производится после собеседования, отмеченного в п. RAC-AID.P 145.2.1.1 (c).~~

(e) При отсутствии замечаний к представленному пакету документов и после собеседования ~~(см. п. RAC-AID.P 145.2.1.1(c)) в указанный выше 15-дневный срок~~ Заявителю сообщается в письменной или устной форме о принятии ГАГА его заявки на рассмотрение ~~инспекторами Управления лётной годности ГАГА~~.

(f) При наличии замечаний к документам они возвращаются Заявителю для их доработки. После устранения замечаний документы проверяются повторно. Если Заявитель не в состоянии устранить замечания в срок, установленный TL ~~инспекторами Управления лётной годности ГАГА~~, процесс сертификации прекращается, и все документы, предоставленные ранее, возвращаются Заявителю. TL ~~Инспекторы Управления лётной годности могут~~ может установить срок устранения замечаний до 6 месяцев.

RAC-AID.P 145.2.1.2 Экспертиза документов

(a) Экспертиза документов осуществляется:

- инспекторами Управления лётной годности ГАГА ~~по направлению деятельности Управления~~.
- представителями Юридического отдела ГАГА для обеспечения юридической экспертизы документов, указанных в RAC-AID.P 145.2.1.2, (a), 2 (i), (ii), (vii);
- представителями Экономического управления ГАГА для проведения экспертизы документов, указанных в RAC-AID.P 145.2.1.2 (a), 2 (v).

1. Заявка.

Заявка на получение ~~Сертификата утверждения~~ МОА (JAA Форма 2) проверяется TL ~~инспекторами Управления лётной годности~~ на предмет правильности и полноты заполнения, а также наличия подписи, сделанной в оригинале.

2. Прилагаемые документы:

   (i) Учредительные документы Организации со всеми дополнениями и изменениями;

   (ii) Страховка ответственности перед третьими лицами;

   (iii) Договора, касающиеся планируемой деятельности;

   ~~(iv) Документы, подтверждающие метрологическое обеспечение процесса ТО;~~

   (v) ~~Выписку банковского счета~~ документация, подтверждающ~~ую~~(щая) платёжеспособность Заявителя;

   (vi) Документ, подтверждающий оплату сбора, согласно тарифов, установленных ГАГА за предоставляемые услуги;

   ~~(vii) Доверенность, в случае если Заявитель представлен другим лицом.~~

   Указанные документы должны предоставляться в оригинале и/или копиях, по усмотрению ГАГА. ГАГА имеет право потребовать предоставление копий, заверенных нотариально.

3. проект МОЕ с декларацией Ответственного руководителя, подтверждающей, что процедуры описанные в МОЕ соответствуют требованиям JAR-145~~.70~~.

В процессе экспертизы МОЕ используется вопросник «JAR-145 - Система проверки».

4. заполненные JAA Form 4 на назначаемых лиц, ответственных за соответствие Организации Jar-145

5. При необходимости могут быть затребованы другие документы.

(b) Недостатки, выявленные в процессе экспертизы документов, указываются Заявителю в письменном виде. ~~с указанием срока их устранения, определённого инспекторами Управления лётной годности ГАГА. В случае неустранения указанных замечаний в определённый инспекторами Управления лётной годности ГАГА срок (см. примечание к п. RAC-AID.P 145.2.1.1(e)), процесс сертификации прекращается~~.

RAC-AID.P 145.2.1.3 Инспектирование Организации ~~по ТО~~

(a) Инспектирование Организации Заявителя осуществляется ~~инспекторами Управления лётной годности ГАГА~~ после проведения экспертизы документов, представленных на рассмотрение, и устранения выявленных недостатков.

(b) ~~(6.4.6)~~ В процессе инспектирования в качестве контрольного листа используется JAA Форма 6 (Приложение 4).

(c) ~~(6.4.7) Инспекторы Управления лётной годности ГАГА~~ Сертификационная группа, возглавляемая TL, ~~должны~~ провер~~ить~~(яет) обеспечение Организации всеми необходимыми средствами согласно заявленных видов деятельности.

(d) ~~(6.4.8)~~ Ресурсы ~~инспекторского состава Управления лётной годности ГАГА~~ сертификационной группы ~~необходимо распределить~~ распределяются таким образом, чтобы наибольшее внимание уделить проверке “слабых”, а не “сильных” сторон Организации.

(e) ~~(6.4.9)~~ В течение процедуры сертификации ~~необходимо~~ проводится, как минимум один раз, ~~провести собеседование~~ встреча с Ответственным руководителем Организации с целью определения понимания им значения ~~Сертификата утверждения~~ МОА и смысла подписания МОЕ. (параграф 1.1 «Корпоративные обязательства ответственного руководителя»).

(f) ~~(6.4.10)~~ Члены сертификационной группы, ~~Инспектор(ы) Управления лётной годности ГАГА,~~ выполняющий(е) проверку Организации, должен(ны) в течение инспектирования сопровождаться руководителем по качеству или другим техническим специалистом Организации. Сопровождение выполняется с целью предоставления Организации полной информации о проверке и замечаниях, возникающих в процессе инспектирования. В любом случае предложенный технический специалист должен быть проинформирован о замечаниях, сделанных во время проверки.

(g) ~~(6.4.11)~~ В соответствии с Part-145.B.50 ~~Главой 20 JAA Административных и Руководящих Материалов, Раздел 2: «Техническое обслуживание», Часть 2: «Процедуры»~~ все ~~замечания~~ несоответствия, ~~сделанные~~ выявленные во время проверки делятся на уровни 1 и 2, ~~3,~~ как указано в RAC-AID.P 145.2.2, ~~и записываются в JAA Форму 6, Часть 4. В дальнейшем инспекторы Управления лётной годности ГАГА должны проанализировать замечания и их уровни для их окончательного определения.~~

При ~~первоначальной~~ выдаче ~~Сертификата утверждения~~ МОА все ~~замечания~~ несоответствия ~~1 и 2 уровней~~ должны быть устранены до выдачи /внесения изменений в ~~Сертификата утверждения~~ МОА. Данные ~~замечания~~ несоответствия в письменном виде ~~должны быть~~ направл~~ены~~(ются) Заявителю ~~в течение двух недель в процессе проверки без указания уровня каждого замечания~~. Отчёт о корректирующих действиях должен быть получен от Заявителя до выдачи МОА.

~~**(h)** (6.4.12) Несмотря на положения RAC-AID.P 145.2.1.3 (g), в случаях когда инспектор(ы) Управления лётной годности ГАГА обнаруживает(ют) факты, вызывающие сомнение в соответствии Организации требованиям действующих Правил JAR-145, необходимо своевременно проинформировать Заявителя о возможном несоответствии и о том, что ситуация будет проанализирована до принятия окончательного решения.~~
~~В случае принятия решения о несоответствии необходимо об этом письменно сообщить Заявителю в течение двух недель в процессе проверки. При принятии положительного решения достаточно устного сообщения.~~

~~**(i)** (6.4.13) При первоначальной выдаче, внесении изменений в существующий Сертификат утверждения все замечания 1 и 2 уровней, относящиеся к данным изменениям, должны быть устранены или введены корректирующие меры до внесения изменений в Сертификат утверждения.~~
~~Даты устранения каждого замечания должны быть внесены в JAA Форму 6, Часть 4. Также необходимо указать исходящий номер письма с замечаниями инспекторов Управления лётной годности ГАГА, направленного в адрес Заявителя, и исходящий номер письма Заявителя, подтверждающего факт устранения.~~
~~При положительном решении должна быть заполнена JAA Форма 6, включая в частности часть 4 «Замечания» совместно с датами устранения и соответствующими ссылками на подтверждающие письма. Также заполняется JAA Форма 6, Часть 5 «Решение».~~

~~**(j)** (6.4.14) На каждого специалиста, занимающего руководящую должность в Организации в соответствии с параграфом JAR-145.30(a) (за исключением ответственного руководителя) должна заполняться JAA Форма 4, а его JAA Форма 4 считается конфиденциальным документом, так как содержит информацию личного характера.~~

(k) Квалификация и опыт руководящего персонала оценивается в соответствии с минимальными квалификационными требованиями, изложенными в Приложении 5 к RAC-AID, Часть 145.

(l) ~~(6.4.15)~~ В процессе проверки TL ~~инспектору(ам) Управления лётной годности ГАГА~~ необходимо убедиться, что МОЕ Организации выполнено в соответствии с Приложением 2 к JAR-145, а также что процедуры, применяемые на практике, отвечают требованиям JAR-145 и соответствуют процедурам, изложенным в МОЕ.

~~**(m)** (6.4.17)~~ После устранения всех выявленных несоответствий или получение согласия ГАГА на действия по их устранению, TL разрабатывает план надзора за соблюдением первоначальных условий сертификации, заполняет и подписывает ~~указанных в~~ JAA Форме 6, ~~а также вынесения инспекторами Управления лётной годности ГАГА положительного решения по выполненной~~

~~проверке~~, Сертификат утверждения (JAA Форма 3), содержащий разрешённые виды деятельности, может быть выдан. Номер Сертификата утверждения должен быть присвоен в соответствии с RAC-AID.P 145.2.1.4 (c). ~~Утверждение должно базироваться только на возможности Организации (включая её субконтрактников) соответствовать требованиям JAR-145.~~

(n) (6.4.18) При выдаче ~~Сертификата утверждения~~ (JAA Форма 3) его копия (включая копию ~~списка утверждения~~ области разрешённых работ) ~~должны быть~~ направляются в ~~Управление технического обслуживания~~ JAA (JAA Maintenance Division) вместе с номерами телефонов/факсов/телексов JAR-145 утверждённой Организации~~, а также необходимо отправить адрес Организации, выполнившей сертификацию. JAR-145 Сертификат утверждения выдаётся на срок не более 2 лет.~~

RAC-AID.P 145.2.1.4 Оформление Сертификата утверждения

~~**(a)** Основанием для выдачи Сертификата утверждения является заполненная JAA Форма 6, содержащая положительное решение, подписанное инспекторами Управления лётной годности ГАГА и утверждённое начальником Управления лётной годности ГАГА.~~

(b) Сертификат утверждения (JAA Форма 3) ~~оформляет Управление лётной годности ГАГА и~~ подписывается Первым заместителем генерального директора ГАГА.

(c) ~~(6.5.1)~~ Сертификату утверждения присваивается номер, состоящий из буквенно-циферного обозначения, где буквенная часть определяет Государственную администрацию гражданской авиации Республики Молдова, как орган, выдавший Сертификат утверждения и цифирная часть определяет Организацию. В соответствии с этим каждой Организации, одобренной по JAR-145, должен присваиваться собственный номер.

Пример: ~~RLD 005~~; CAA RM 00003

RAC-AID.P 145.2.1.5 Внесение изменений в Сертификат утверждения

(a) ~~(6.6.1)~~ В Сертификат утверждения JAR-145 вносятся изменения в случае добавления или сокращения видов деятельности (Class и Rating).

(b) ~~(6.6.2)~~ Основанием для начала процедуры внесения изменений в Сертификат утверждения является заявка Организации. Заявка должна быть оформлена согласно ~~утверждённой формы (~~JAA Форма 2 или письма, содержащего информацию, определённую JAA Форма 2.

(c) ГАГА может предписать условия, при которых Организация может продолжать свою деятельность в течение согласования и одобрения таких изменений, если только ГАГА не решит, что Сертификат утверждения должен быть приостановлен.

(d) ~~(6.6.3)~~ Процесс внесения изменений в Сертификат утверждения выполняется в соответствии с процедурой, описанной в RAC-AID.P 145.2.1, за исключением пунктов RAC-AID.P 145.2.1.1 (c), RAC-AID.P 145.2.1.3 (b), (d), (e), ~~(j)~~, в случае если в них нет необходимости.

При сокращении в Сертификате утверждения категорий или видов деятельности нет необходимости в проведении вышеуказанной процедуры за исключением экспертизы MOE, которое должно отражать данные изменения.

RAC-AID.P 145.2.2 ~~Замечания~~ Несоответствия

~~(20.1.1.),(20.1.2) Несоответствия, обнаруженные выявленные сертификационной группы инспектором(ами) Управления лётной годности ГАГА в процессе инспекторской проверки, должны отражаются в виде замечаний.~~ В соответствии с требованиями JAA и с целью обеспечения единого стандарта, ~~данные замечания~~ несоответствия ~~необходимо разделить~~ делят на ~~три~~ (два) уровня:

- уровень 1 - представляет значительное несоответствие;
- уровень 2 - представляет незначительное (второстепенное) несоответствие; и

уровень 3 - представляет скорее высказывание информации о несоответствии, чем замечание.

RAC-AID.P 145.2.2.1 Замечания Несоответствия 1 уровня

(a) (20.2.1) К замечаниям несоответствиям 1-го уровня относятся значительные отклонения от положений JAR-145 снижающие стандарты поддержания лётной годности и несущие серьёзную угрозу для безопасности полётов. Правилам технического обслуживания, снижающие качество технического обслуживания ВС и представляющие реальную угрозу безопасности полётов, а также техническому состоянию ВС. Данное положение относится также и к компонентам ВС.

(b) (20.2.2) В случае если инспекторами выявлены значительные несоответствия с одним из нижеуказанных параграфов в отношении всех ВС, двигателей или компонентов – такие несоответствия относятся к замечаниям 1 уровня:

JAR-145.25; JAR-145.30; JAR-145.40; JAR-145.45; JAR-145.50; JAR-145.55; JAR-145.65; JAR-145.70; JAR-145.75 и JAR-145.80.
JAR-OPS 1&3.890, 1&3.895, 1&3.900, 1&3.910, 1&3.915 и 1&3.920.

(c) (20.2.3) Замечаниями Несоответствиями 1 уровня являются также:

1. Отказ в получении доступа в Организацию, утверждённую согласно JAR-145, в рабочее время Организации после двух письменных запросов с целью инспектирования в соответствии с параграфом JAR-145.90 (b);

2. Отказ в получении доступа в JAR-OPS 1&3 организацию и к ВС, а также к контрактным Организациям, утверждённым согласно JAR-145, в рабочее время организаций после двух письменных запросов с целью инспектирования в соответствии с параграфом JAR-OPS 1&3.175 (e).

RAC-AID.P 145.2.2.2 Действия ГАГА на замечания несоответствия 1-го первого уровня

(a) (20.3.1) Сертификат утверждения должен быть приостановлен полностью или частично в зависимости от замечаний 1 уровня до принятия корректирующих мер и устранения замечаний. Если не приняты корректирующие меры или замечания не устранены в установленный срок, Сертификат утверждения должен быть аннулирован частично или полностью. В случае если аннулирование Сертификата утверждения JAR-145 затрагивает Сертификат эксплуатанта (AOC), имеющего одобрение согласно JAR-OPS 1&3 Подчасть M, выдавшее Сертификат эксплуатанта (AOC), должно быть об этом проинформировано.

(b) (20.3.2) Первоначальная выдача, продление или восстановление Сертификата утверждения не могут быть осуществлены пока не будут завершены корректирующие меры или не устранены данные замечания.

(c) (20.3.3) Может потребоваться выполнение дополнительного или повторного технического обслуживания проинспектированных авиационных изделий в зависимости от характера обнаруженного несоответствия.

RAC-AID.P 145.2.2.3 Замечания Несоответствия 2 уровня

(a) (20.4.1) К замечаниям несоответствиям 2-го уровня относятся несоответствия любые отклонение от положений JAR-145 которые могут снизить стандарты лётной годности и могут нести возможную угрозу для безопасности полётов. Правилам технического обслуживания, снижающие качество технического обслуживания ВС и представляющие возможную угрозу безопасности полётов, а также техническому состоянию ВС. Данное положение относится также и к компонентам ВС.

~~**(b)** (20.4.2) В случае если инспекторами выявлены значительные несоответствия с одним из параграфов, указанных в пункте RAC-AID.P 145.2.2.1 (b), в отношении одного авиационного изделия - такие несоответствия относятся к замечаниям 2 уровня.~~

Пример: ~~(20.4.3)~~ Несоответствие с каким-либо пунктом программы технического обслуживания, допущенное при обслуживании одного ВС.

RAC-AID.P 145.2.2.4 Действия ГАГА на ~~замечания~~ несоответствие 2 уровня

(a) ~~(20.5.1)~~ В случае первоначальной сертификации Организации при наличии замечаний 2 уровня Сертификат утверждения ~~JAR-145~~ не может быть выдан до полного устранения таких замечаний.

(b) ~~(20.5.2) Для продления или возобновления Сертификата утверждения все замечания доводятся до ответственного лица инспектируемой Организации и должны быть устранены~~. В зависимости от характера выявленных несоответствий первоначально предоставляемый срок для устранения замечаний несоответствий ~~должен быть~~ составляет не более 3 месяцев. В исключительных случаях в зависимости от обстоятельств может быть предоставлен срок для устранения замечаний до 6 месяцев.

(c) ~~(20.5.3)~~ В случае неустранения замечаний в течение установленного срока действие Сертификата утверждения приостанавливается. ~~Если приостановление действия Сертификата утверждения JAR-145 затрагивает Сертификат эксплуатанта (AOC), имеющего одобрение согласно JAR-OPS 1&3 Подчасть M, управление, выдавшее Сертификат эксплуатанта, должно быть об этом проинформировано.~~

(d) ~~(20.5.4)~~ Может потребоваться выполнение дополнительного или повторного технического обслуживания проинспектированных авиационных изделий в зависимости от характера обнаруженного несоответствия.

(e) ~~(20.5.5)~~ В случае внесения изменений в существующий Сертификат утверждения при наличии замечаний 2 уровня, относящихся к вносимым категориям или видам деятельности, изменения в Сертификат утверждения не вносятся до полного устранения таких замечаний.

~~***RAC-AID.P 145.2.2.5 Замечания 3 уровня***~~

~~(20.6.1) Означает несоответствие, требующее устранения, но не влекущее за собой действий по аннулированию или приостановлению действия Сертификата утверждения.~~

RAC-AIP.P 145.2.3 Поддержание действительности МОА

RAC-AID.P 145.2.3.1 Условия поддержания действительности МОА

МОА выдаются на бессрочной основе. Поддержание действительности уже выданного МОА требует выполнения план надзора за соблюдением первоначальных условий сертификации, упомянутый в RAC-AID. P 145.2.1.3 (m) при соблюдении следующих условий:

- Организация должна быть полностью проверена как минимум один раз за 24 месячный период с заполнением JAA Form 6.

- Встреча с Ответственным руководителем должна быть проведена как минимум один раз за 24 месячный период.

- Оплата Держателем МОА официально установленных сборов ГАГА РМ за проведение надзора за соблюдением первоначальных условий сертификации как указано в JAR-145.15(b).

~~RAC-AID.P 145.2.3 Процедуры продления/возобновления срока действия Сертификата утверждения~~

~~*RAC-AID.P 145.2.3.1 Рассмотрение заявки*~~

~~**(a)** (7.7.4) Работа по рассмотрению заявки осуществляется инспекторами Управления лётной годности ГАГА.~~

~~**(b)** Поступившая заявка (JAA Форма 2) и прилагающиеся к ней материалы рассматриваются в течении 5 календарных дней со дня их получения с целью проверки соблюдения Организацией требований, установленных Правилами JAR-145 в части предоставления информации, необходимой для сертификации.~~

~~**(c)** При отсутствии замечаний к представленному пакету документов в указанный выше 5-дневный срок Заявителю сообщается о принятии его заявки.~~

~~**(d)** При наличии замечаний к документам они возвращаются Заявителю для их доработки. После устранения замечаний документы проверяются повторно. Если Заявитель не в состоянии устранить замечания в срок, установленный инспекторами Управления лётной годности ГАГА, процесс сертификации прекращается, и все документы, предоставленные ранее, возвращаются Заявителю. Инспекторы Управления лётной годности ГАГА могут установить срок устранения замечаний до 6 месяцев.~~

~~*RAC-AID.P 145.2.3.2 Экспертиза документов*~~

~~**(a)** Экспертизу документов проводят:~~

- ~~инспекторы Управления лётной годности по направлению деятельности Управления.~~
- ~~представителями Юридического отдела ГАГА для обеспечения юридической экспертизы документов, указанных в RAC-AID.P 145.2.3.2, (a), 2 (i), (ii), (vii);~~
- ~~представителями Экономического управления ГАГА для проведения экспертизы документов, указанных в RAC-AID.P 145.2.3.2, (a), 2 (v).~~

~~1. Заявка.~~

~~Заявка на продление Сертификата утверждения (JAA Форма 2) проверяется на предмет правильности и полноты заполнения, а также наличия подписи, сделанной в оригинале.~~

~~2. Прилагаемые документы:~~

~~(i) Учредительные документы Организации со всеми дополнениями и изменениями, внесёнными с момента предыдущей сертификации;~~

~~(ii) Страховка ответственности перед третьими лицами;~~

~~(iii) Договора, касающиеся планируемой деятельности;~~

~~(iv) Документы, подтверждающие метрологическое обеспечение процесса ТО;~~

~~(v) Выписку банковского счета, подтверждающую платёжеспособность Заявителя;~~

~~(vi) Документ, подтверждающий оплату сбора, согласно тарифов, установленных ГАГА за предоставляемые услуги;~~

~~(vii) Доверенность, в случае если Заявитель представлен другим лицом.~~

~~Указанные документы должны предоставляться в оригинале и/или копиях, по усмотрению ГАГА. ГАГА имеет право потребовать предоставление копий, заверенных нотариально.~~

~~3. Сертификат утверждения JAR-145 со всеми приложениями;~~

~~Сертификат должен быть представлен в оригинале.~~

~~4. МОЕ, соответствующее требованиям JAR-145.70;~~

~~В процессе экспертизы МОЕ используется вопросник «JAR-145 - Система проверки».~~

~~5. При необходимости могут быть затребованы другие документы.~~

~~**(b)** Недостатки, выявленные в процессе экспертизы документов, указываются Заявителю в письменном виде с указанием срока их устранения, определённого инспекторами Управления лётной годности ГАГА. В случае неустранения указанных замечаний в определённый инспекторами Управления лётной годности ГАГА срок (см. примечание к п. RAC-AID.P 145.2.3.1(d)) процесс сертификации прекращается.~~

~~RAC-AID.P 145.2.3.3 Инспектирование Организации~~

~~**(a)** Инспектирование Организации Заявителя осуществляется инспекторами Управления лётной годности ГАГА после проведения экспертизы документов, представленных на рассмотрение, и устранения выявленных недостатков.~~

~~**(b)** (7.7.5) В процессе инспектирования в качестве контрольного листа используется JAA Форма 6.~~

~~**(c)** (7.7.6) Инспектор(ы) Управления лётной годности ГАГА инспектирующий(е) Организацию для продления Сертификата утверждения JAR-145, должен(ны) проверить обеспечение Организации всеми необходимыми средствами согласно заявленных видов деятельности.~~

~~**(d)** (7.7.7) Ресурсы инспекторского состава Управления лётной годности ГАГА необходимо распределить таким образом, чтобы наибольшее внимание уделить проверке “слабых”, а не “сильных” сторон Организации.~~

~~**(e)** (7.7.9) В течение процедуры сертификации связанной с продлением Сертификата утверждения необходимо как минимум один раз побеседовать с Ответственным руководителем Организации с целью определения понимания им значения Сертификата утверждения и смысла подписания МОЕ. (параграф 1.1 «Корпоративные обязательства ответственного руководителя»).~~

~~**(f)** (7.7.10) Инспектор(а) Управления лётной годности, выполняющие(й) проверку Организации, должен(ны) в течение инспектирования сопровождаться руководителем по качеству или другим техническим специалистом Организации. Сопровождение выполняется с целью предоставления Организации полной информации о проверке и замечаниях, возникающих в процессе инспектирования. В любом случае предложенный технический специалист должен быть проинформирован о замечаниях, сделанных во время проверки.~~

~~**(g)** (7.7.11) В соответствии с Главой 20 JAA Административных и Руководящих Материалов, Раздел 2: «Техническое обслуживание», Часть 2: «Процедуры» все замечания, сделанные во время проверки делятся на уровни 1, 2, 3, как указано в параграфе RAC-AID.P 145.2.2, и записываются в JAA Форму 6, Часть 4.~~
~~В дальнейшем инспекторы Управления лётной годности ГАГА должны проанализировать замечания и их уровни для их окончательного определения.~~

~~В случае если замечания, сделанные во время проверки, не позволяют продлить Сертификат утверждения, то данные замечания в письменном виде должны быть направлены Заявителю в течение двух недель в процессе проверки без указания уровня каждого замечания.~~

~~**(h)** (7.7.12) Несмотря на положения параграфа RAC-AID.P 145.2.3.3(g), в случаях когда инспектор(ы) Управления лётной годности ГАГА обнаруживает(ют) факты, вызывающие~~

~~сомнение в соответствие Организации требованиям действующих Правил JAR-145 необходимо своевременно проинформировать Заявителя о возможном несоответствии и о том, что ситуация будет проанализирована до принятия окончательного решения.~~
~~В случае принятия решения о несоответствии, необходимо об этом письменно сообщить Организации в течение двух недель в процессе проверки. При принятии положительного решения достаточно устного сообщения.~~

~~**(i)** (7.7.13) Все замечания 1 и 2 уровней должны быть устранены до принятия решения о продлении Сертификата утверждения.~~
~~Даты устранения каждого замечания должны быть внесены в JAA Форму 6, Часть 4. Также необходимо указать исходящий номер письма с замечаниями инспектора(ов) Управления лётной годности ГАГА, направленного в адрес Заявителя, и исходящий номер письма Заявителя, подтверждающего факт устранения.~~
~~При положительном решении должна быть заполнена JAA Форма 6, включая в частности часть 4 «Замечания» совместно с датами устранения и соответствующими ссылками на подтверждающие письма. Также заполняется JAA Форма 6, Часть 5 «Решение».~~

~~**(j)** (7.7.14) После устранения всех замечаний, указанных в JAA Форме 6, а также вынесения инспекторами Управления лётной годности ГАГА положительного решения по выполненной проверке, Сертификат утверждения (JAA Форма 3), содержащий разрешённые виды деятельности, может быть продлён.~~

~~**(k)** (7.7.15) При продлении Сертификата утверждения (JAA Форма 3) его копия (включая копию списка утверждения) должны быть направлены в Управление технического обслуживания JAA (JAA Maintenance Division) вместе с номерами телефонов/факсов/телексов утверждённой JAR-145 Организации, а также необходимо отправить адрес Организации, выполнившей проверку. Jar-145 Сертификат утверждения не может быть продлён на срок более 2 лет.~~

RAC-AID.P 145.2.3.~~4~~(2) Внесение поправок в МОЕ

(a) ~~(7.8.1)~~ JAR-145 Организации~~, одобренные по JAR-145,~~ в случаях, оговоренных параграфом JAR-145.85, должны вносить поправки в МОЕ. Все поправки должны направляться в адрес ГАГА для рассмотрения и утверждения или отказе в утверждении ~~с целью осуществления контроля~~. Поправка не может быть внесена в МОЕ Организации до её утверждения ГАГА РМ.

(b) ~~(7.8.2)~~ Для регистрации поправок МОЕ должно содержать отдельный(е) лист(ы) «список поправок». Напротив каждой поправки указывается дата утверждения ГАГА, а также ссылка на утверждающий документ. ~~Большим Организациям может быть делегировано ГАГА право самостоятельного утверждения незначительных поправок, не связанных с выполнением работ, допуском к эксплуатации ВС, контролем качества.~~

~~**(c)** (7.8.3) Поправки к МОЕ находятся под контролем ГАГА и не могут быть утверждены без представления их в ГАГА даже если Организации, одобренной по JAR-145, делегировано право самостоятельного их утверждения.~~

~~**(d)** (7.8.4) Организации, одобренные по JAR-145, должны направлять поправки к МОЕ в адрес ГАГА независимо от того утверждается ли данная поправка ГАГА или право утверждения делегировано Организации. В случае когда поправка требует утверждения ГАГА она рассматривается и при положительном результате утверждается, о чём сообщается Заявителю в письменном виде. Организация, направившая поправку, должна внести её в МОЕ и сделать запись в листе «список поправок» с указанием даты и ссылки на утверждающий документ. В случае если направленная в адрес ГАГА поправка, на основании делегированного права может быть утверждена Организацией, ГАГА должна письменно подтвердить её получение. После этого Организация, направившая поправку, должна внести её в МОЕ и сделать запись в листе «список поправок» с указанием даты и ссылки на подтверждение.~~

(e) Изменение в МОЕ предоставляется в ГАГА в следующей форме:

- письменная заявка в свободной форме.
- Сопроводительная записка содержащая, как минимум, следующие разделы:

  (a) Титульный лист (лист утверждения изменения ГАГА);

  (b) Цель изменения;

  (c) Содержание изменения;

  (d) Перечень изменяемых, вновь введённых и удалённых страниц;

  (e) Лист внутреннего утверждения и согласования;
- Перечень действующих страниц МОЕ (без внесения даты утверждения напротив изменённых страниц)
- Лист регистрации внесённых изменений (без внесения даты утверждения)
- Измененные страницы МОЕ (Измененный текст маркируется на полях вертикальной жирной линией чёрного цвета на стороне противоположной сшивке).

(f) ГАГА уведомляет Держателя МОА письменно об утверждении изменения или отказе утверждения. В случае отказа утверждения ГАГА информирует также о причинах данного решения.

RAC-AID.P 145.2.3.5 Изменения в персонале

(a) ~~(7.9.1)~~ При изменениях в JAR-145.30(a) персонале~~, упомянутом в параграфе JAR-145.30(a),~~ а также в персонале, требующем признания ГАГА, Организация~~, одобренная по JAR-145~~ должна направить в адрес ГАГА соответствующую информацию с целью осуществления контроля над данным процессом.

(b) ~~(7.9.2)~~ При замене Ответственного руководителя Организация, ~~одобренная по JAR-145,~~ должна в письменном виде сообщить об этом в ГАГА. ~~Для этих целей может быть использована JAA Форма 4.~~ В случае признания ответственного руководителя ГАГА письменно сообщает об этом Организации. В данном письме ГАГА должна потребовать немедленно внести поправку в пункт МОЕ, оговорённый параграфом JAR-145.70(a)(1), «Корпоративные обязательства ответственного руководителя».
ГАГА может отклонить предложенную кандидатуру ответственного руководителя в случае если данное лицо ранее занимало руководящую должность в другой Организации, одобренной для выполнения ТО, и было освобождено от занимаемой должности из-за несоответствия руководящим документам или служебного несоответствия.

(c) ~~(7.9.3)~~ При изменениях в JAR-145.30(a) персонале, ~~оговоренном в параграфе JAR-145.30(a)~~, за исключением ответственного руководителя, Организация, одобренная по JAR-145 должна заполнить и направить в адрес ГАГА JAA Форму 4 в отношении новых лиц. В случае признания предложенных кандидатур рассмотрев их квалификацию опыт работы, а также предлагаемые должности ГАГА письменно сообщает об этом Организации.

(d) Квалификация и опыт руководящего персонала оценивается в соответствии с минимальными квалификационными требованиями, изложенными в Приложении 5 к RAC-AID, Часть 145.

(e) ~~(7.9.4)~~ При изменениях в персонале, оговоренном в JAR-145.30(a), необходимо ввести соответствующие поправки в МОЕ.

RAC-AID.P 145.2.3.6 Изменение перечня мест выполнения ТО

(a) Утверждение линейной станции технического обслуживания на постоянной основе (дополнительного места выполнения ТО отличного от основного местоположения организации) осуществляется путём утверждения соответствующих изменений в МОЕ (п. 5.2 и др.).

(b) Инспектирование линейной станции инспекторами ГАГА РМ является обязательным условием утверждения изменения в МОЕ Организации, связанной с открытием линейной станции.

(c) ГАГА может, в рамках JAR-145.95, выдать временное утверждение линейной станции на срок до 90 календарных дней без инспектирования линейной станции инспекторами ГАГА и внесении изменения в МОЕ при выполнении следующей процедуры:

(1) Предоставление в ГАГА письменного запроса Организации на использования процедуры временного утверждения линейной станции содержащей следующую декларацию:

«Настоящим, Я, Ответственный руководитель и (наименование должности) (наименование организации):

- гарантирую, что процедуры, функционирующие на линейной станции в (наименование города/аэропорта) (наименование организации) не противоречат требованиям JAR-145 и применимым положениям JAR-OPS Подчасть M.
- Понимаю, что временное утверждения не может быть выдано на срок более 90 дней, и обязуюсь прекратить все работы по ТО, в случае, завершения срока действия временного утверждения, и отсутствия постоянного утверждения по каким-либо причинам.
- Понимаю, что в случае, если будут выявлены несоответствия 1-го уровня в ходе инспектирования данной линейной станции на предмет получения постоянного утверждения, то (наименование организации) теряет право на использование процедуры временного утверждения линейной станции на 24-месячный период».

(2) Временное руководство по процедурам функционирования линейной станции предоставлено в ГАГА РМ, согласованное системами качества Организации и держателя АОС/АОА (смотри Приложение 6).

(3) Отчёт системы качества Организации о выполнении полного аудита линейной станции и соответствия её процедурам, изложенным в вышеуказанном временном руководстве.

RAC-AID.P 145.2.4 Процедуры приостановления/аннулирования Сертификата утверждения

RAC-AID.P 145.2.4.1 Общие положения

(a) Решение о приостановлении или аннулировании Сертификата утверждения принимается Первым заместителем Генерального директора ГАГА на основании ~~заключения инспекторов Управления лётной годности~~ рекомендации, представляемой Начальником Управления лётной годности ГАГА РМ по результатам инспекции, расследования или проверки, проведённых в рамках осуществления надзора за деятельностью Организации в случаях если:

(1) не соблюдаются законы и/или правила, действующие в гражданской авиации РМ;

(2) не соблюдаются требования и условия, на основании которых был выдан Сертификат утверждения Организации;

(3) выявлены ~~замечания~~ несоответствия 1-го или 2-го уровня;

(4) не устраняются недостатки, выявленные в процессе осуществления постоянного надзора.

(b) Действие Сертификата утверждения JAR-145 может быть приостановлено не более чем на 6 месяцев. В случае неустранения причин приостановления Сертификата утверждения в течение указанного срока Сертификат утверждения аннулируется без предварительного уведомления Организации.

(c) Осуществление деятельности по техническому обслуживанию в период приостановления действия Сертификата утверждения запрещается и приводит к незамедлительному его аннулированию.

(d) Решение о приостановлении или аннулировании Сертификата утверждения сообщается Организации в письменной форме и в сроки в соответствии с требованиями параграфа JAR-145.100.

~~**(e)** В случае приостановления/аннулирования Сертификата утверждения процедура возобновления его действия осуществляется так же, как при первоначальной сертификации после устранения причин, вызвавших приостановление действия данного Сертификата утверждения.~~

(f) В случае аннулирования Сертификата утверждения его Держатель обязан вернуть оригинал Сертификата утверждения в ГАГА в течении 5 дней с даты получения решения об аннулировании.

(g) В случае если приостановление/аннулирование Сертификата утверждения JAR-145 затрагивает Сертификат эксплуатанта (АОС), имеющего одобрение согласно JAR-OPS 1&3 Подчасть М, выдавшее Сертификат эксплуатанта (АОС) Управление летной эксплуатации ГАГА, должно быть об этом проинформировано.

RAC-AID.P 145.2.4.2 Претензии

(a) Решение о~~б~~ приостановлении, аннулировании или отказе в восстановлении Сертификата утверждения после его приостановления или аннулирования и основания, на которых оно было принято, сообщаются Организации в письменной форме.

(b) Рассмотрение претензии по решению о~~б~~ приостановлении, аннулировании или отказе в восстановлении Сертификата утверждения после его приостановления или аннулирования осуществляется в соответствии с действующим законодательством Республики Молдова.