

НАРЕДБА 145 от 11.08.2004 г. за условията и реда за издаване на лицензи на организации за техническо обслужване и ремонт на авиационна техника

Издадена от министъра на транспорта и съобщенията, обн., ДВ, бр. 87 от 5.10.2004 г., изм., бр. 40 от 15.05.2018 г., изм. и доп., бр. 53 от 26.06.2018 г.

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) С тази наредба се определят условията и редът за лицензиране на физически и юридически лица, извършващи техническо обслужване и ремонт на граждански въздухоплавателни средства, с които се изпълняват търговски въздушни превози, и на компоненти, предназначени за монтаж на граждански въздухоплавателни средства, наричани по-нататък за краткост "авиационна техника". Техническото обслужване и ремонтът на авиационна техника се извършват за поддържане на летателната годност на въздухоплавателни средства.

(2) Техническо обслужване и ремонт на самолети с максимална излетна маса под 5700 кг и вертолети с максимална излетна маса под 3175 кг, с които се изпълняват специализирани авиационни дейности, се извършват при спазване на изисквания по глава четвърта, раздел VI от наредбата.

(3) Техническо обслужване и ремонт на въздухоплавателни средства с максимална излетна маса под 5700 кг, които извършват нетърговски полети, може да се извършват и от физически лица, които притежават свидетелство за правоспособност за извършване на техническо обслужване на въздухоплавателни средства.

Чл. 2. (1) Въздухоплавателно средство (ВС) може да бъде допуснато до полет само ако притежава удостоверение за допускане до експлоатация, издадено от лицензирано по реда на тази наредба физическо или юридическо лице, наричано по-нататък "организация за техническо обслужване", която се означава за краткост "ОТО", или от лице по чл. 1, ал. 3.

(2) Лицензиране по тази наредба не е необходимо за извършване на предполетен преглед.

Чл. 3. Организацията за техническо обслужване може да извършва дейности по техническо обслужване и ремонт на авиационна техника, означавани за краткост "ТО", и да издава удостоверение за допускане до експлоатация (УДЕ) на ВС или удостоверение за разрешаване за допускане до експлоатация (УРДЕ) на компонент в следните случаи:

1. ако е лицензирана в съответствие с изискванията на тази наредба;

2. ако е призната в съответствие с тази наредба;

3. ако е лицензирана по Общите авиационни изисквания (Joint Aviation Requirements - JAR 145) от въздухоплавателните власти на държава от Обединените авиационни власти.

Чл. 4. (1) Организацията за техническо обслужване може да бъде лицензирана за следните видове ТО:

1. на ВС като цяло;
2. на двигател и/или спомагателен енергиен агрегат;
3. на друг компонент на ВС освен тези по т. 2.

(2) Лиценз се издава за извършване на:

1. базово ТО на ВС;
2. линейно ТО на ВС;
3. ТО на демонтирани авиационни двигатели;
4. ТО на демонтирани спомагателни енергийни агрегати (СЕА);
5. ТО на други авиационни компоненти;
6. специализирани дейности.

(3) Организацията за техническо обслужване може да бъде лицензирана за повече от един вид ТО.

Чл. 5. (1) Издаването, изменението, ограничаването и спирането на правата по лиценза, както и отнемането и прекратяването му се извършват от ръководителя на Главна дирекция "Гражданска въздухоплавателна администрация" (ГД "ГВА").

(2) Изричният или мълчаливият отказ за издаване или изменение на лиценз, ограничаване или спиране на правата по лиценза, както и отнемането на лиценза подлежат на обжалване по реда на Закона за административното производство.

Чл. 6. При условията и по реда на тази наредба се лицензират и ОТО, разположени изцяло или частично извън територията на Република България.

Чл. 7. Лицензи на лица, получили право да извършват техническо обслужване и ремонт на авиационна техника, издадени от други държави, могат да бъдат признати от ръководителя на ГД "ГВА" при необходимост от такова признаване и ако изискванията към дейността на организациите съответстват на изискванията по тази наредба или ги превишават.

Чл. 8. Главна дирекция "Гражданска въздухоплавателна администрация" създава и поддържа публичен регистър, в който се вписват ОТО с издадени, спрени, прекратени и отнети лицензи.

Чл. 9. Лиценз по тази наредба може да се издаде на физическо и юридическо лице, регистрирано по Търговския закон, при условията на чл. 25, ал. 5 от Закона за гражданското въздухоплаване.

Чл. 10. (1) Лицензът се издава по образец съгласно приложение № 1.

(2) Неразделна част от лиценза са приложенията към него:

1. обхват на одобрените дейности;
2. списък на одобрените места за извършване на ТО.

(3) Лицензът се изписва на български и на английски език.

(4) При изменение на лиценза номерът му се запазва.

Чл. 11. (1) Ръководителят на ГД "ГВА" издава следните категории лицензи:

1. категория "А" за извършване на ТО на ВС и всички негови компоненти, когато те са монтирани на ВС; категория "А" се издава за извършване на базово и/или линейно ТО;

2. категория "В" за извършване на ТО на демонтирани двигатели и/или СЕА и/или на техните компоненти, когато те са монтирани на двигателя или на СЕА; лицензът по категория "В" дава право да се извършва ТО на монтирани на ВС двигатели и/или СЕА при извършване на базово и линейно ТО;

3. категория "С" за извършване на ТО на демонтирани компоненти с изключение на посочените в т. 2, предназначени за монтаж на ВС и/или на двигател, и/или на СЕА; лицензът по категория "С" дава право да се извършва ТО и на монтирани компоненти с изключение на цели двигатели и СЕА при извършване на базово и линейно ТО или в помещения за извършване на ТО на двигатели или СЕА; обхватът и видът на дейностите, включени в категория "С", се посочват в Списък на одобрените дейности по категория "С" съгласно приложение 2, който е неразделна част от описанието на ОТО;

4. категория "D" за извършване на специализирани дейности по ТО, които не се отнасят до тип ВС, двигател или СЕА.

(2) Допустими са следните отклонения от ал. 1:

1. организацията за техническо обслужване с лиценз по категория "А" може да извърши демонтаж на компонент на ВС с цел улесняване на достъпа за извършване на ТО и ако това е разрешено в Ръководството за техническо обслужване на ВС;

2. организацията за техническо обслужване с лиценз от категория "В" може да извърши демонтаж на компонент на двигател или СЕА с цел улесняване на достъпа за извършване на ТО и ако това е разрешено в Ръководството за техническо обслужване на двигателя или СЕА.

(3) Към категориите лицензи на ОТО има следните класове:

1. към категория "А" за ВС:

а) клас "А1" за самолети и свободни балони с максимална излетна маса над 5700 кг;

б) клас "А2" за самолети и свободни балони с максимална излетна маса до 5700 кг;

в) клас "А3" за вертолети;

г) клас "А4" за други, различни от А1, А2 и А3;

2. към категория "В" за двигатели и/или СЕА:

а) клас "В1" за турбинни двигатели;

б) клас "В2" за бутални двигатели;

в) клас "В3" за СЕА;

3. към категория "С" - класове с номера от 1 до 20 съгласно чл. 10, ал. 2, т. 1;

4. към категория "D" - клас "D1" за извършване на безразрушителен контрол за други ОТО.

(4) Организацията за техническо обслужване, които имат лицензи от категории "А", "В" или

"С", апаратура и персонал по чл. 58, могат да извършват безразрушителен контрол за собствени нужди по процедура, която е част от описанието на ОТО.

Чл. 12. (1) Всяка ОТО има право да извършва само тези дейности, за които е лицензирана.

(2) В лиценза на ОТО могат да бъдат вписани ограничения в обхвата на дейностите по извършване на ТО от съответната категория.

(3) Правата по лиценза не подлежат на прехвърляне и преотстъпване.

Чл. 13. (1) Лицензът за техническо обслужване и ремонт на авиационна техника е безсрочен.

(2) Главна дирекция "Гражданска въздухоплавателна администрация" проверява цялостната дейност на ОТО най-малко веднъж на две години.

Чл. 14. (1) Ръководителят на ГД "ГВА" към министъра на транспорта и съобщенията:

1. издава, изменя, отнема или прекратява лицензите;

2. ограничава и спира действието на правата по лицензите;

3. заверява лицензите след проверката по чл. 13, ал. 2;

4. признава лицензи, издадени от друга държава;

5. контролира ОТО и техния персонал;

6. поддържа регистър на ОТО;

7. одобрява програмите за обучение на персонала;

8. одобрява преподавателите, които извършват обучение на персонала на ОТО;

9. одобрява "Описанието на ОТО" и процедурите, които са включени в него;

10. одобрява ръководния персонал на ОТО;

11. одобрява договори за ТО в частта им относно извършването на ТО по критерии за оценка съгласно приложение 3.

(2) Ръководителят на ГД "ГВА" може да оправомощи длъжностни лица за извършване на дейностите по ал. 1 с изключение на тези по ал. 1, т. 1 и 3.

Чл. 15. В изпълнение на своите правомощия инспекторите по въздухоплаване имат право:

1. на свободен достъп до помещенията на ОТО за извършване на проверки;

2. да изискват необходимите данни, сведения, обяснения, оперативна и друга информация от съответните длъжностни лица, включително за правоспособността на персонала, както и всякаква друга информация, свързана със спазване на изискванията на тази наредба;

3. да съставят актове за административни нарушения по Закона за гражданското въздухоплаване;

4. да дават задължителни писмени предписания за осигуряване спазването на тази наредба и гарантиране на сигурността и безопасността на гражданското въздухоплаване, с които да предписват отстраняване в определен срок на установени нарушения, свързани с безопасността на полетите;

5. да правят предложения за спиране, прекратяване, отнемане и ограничаване на правата по издадените лицензи.

Глава втора

ИЗДАВАНЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НА ЛИЦЕНЗ

Чл. 16. (1) Лиценз се издава въз основа на подадено в ГД "ГВА" писмено заявление по образец съгласно приложение 4, придружено от:

1. (изм. – ДВ, бр. 40 от 2018 г., **бр. 53 от 2018 г.**) удостоверение за актуално състояние – за лицата, регистрирани като търговци по законодателството на друга държава – членка на Европейския съюз, или на друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство;

2. заверена справка за назначения по трудов договор персонал;

3. описание на ОТО съгласно приложение 5;

4. програми за обучение на персонала;

5. документ за платена такса.

(2) Заявлението се подписва от изпълнителния ръководител и от отговорния ръководител на ОТО.

(3) Организацията за техническо обслужване уведомява ГД "ГВА" за всяка промяна в обстоятелствата по чл. 16, ал. 1, т. 1 и 2 в седемдневен срок от настъпването им.

Чл. 17. Заявленията се разглеждат в срок до 30 дни. Срокът започва да тече от подаването на заявлението или от отстраняването на нередовностите съгласно чл. 20, ал. 4.

Чл. 18. Лицензирането преминава през следните етапи:

1. предварителен;

2. същински, който включва:

а) проверка на заявлението и документите, приложени към него за съответствие с условията на наредбата;

б) проверка за съответствие с условията на наредбата на персонала, помещенията, съоръженията, оборудването, инструментите, контролната апаратура, материалите и техническата документация;

в) проверка на практическата възможност за извършване на заявеното ТО;

3. заключителен.

Чл. 19. (1) В срок 3 дни от подаване на заявлението ръководителят на ГД "ГВА" определя със заповед комисия за разглеждането му.

(2) Комисията се състои от най-малко трима членове, притежаващи необходимата професионална квалификация и практически опит в съответствие със съдържанието на заявлението.

Чл. 20. (1) През предварителния етап се проверява наличието и редовността на заявлението и документите, приложени към него.

(2) Представители на кандидата могат да се срещат с членове на комисията, за да се консултират за съответствието на заявлението и документите към него с условията на наредбата, както и по други въпроси по лицензирането.

(3) Срещите се провеждат в присъствието на най-малко двама от членовете на комисията. Те могат да искат уточнения по представените документи. За срещите се съставят протоколи, които се подписват от присъствалите.

(4) При непълнота и нередовност на заявлението и документите не се преминава към същинския етап на лицензиране и на кандидата се дава възможност да отстрани допуснатите нередовности в седемдневен срок от уведомяването.

(5) Ако кандидатът не отстрани нередовностите в срока по ал. 4, заявлението не се разглежда и процедурата се прекратява със заповед на ръководителя на ГД "ГВА".

Чл. 21. (1) През същинския етап се извършва проверка на заявлението и документите към него за съответствие с условията на наредбата и проверка на наличието и квалификацията на необходимия персонал, на помещенията, съоръженията, оборудването, инструментите, контролната апаратура, материалите и техническата документация на кандидата, както и проверка на практическата възможност за извършване на заявеното ТО.

(2) Членовете на комисията изготвят доклади до председателя на комисията за резултатите от проверките.

Чл. 22. До изтичане на срока по чл. 17 комисията приключва работата си с доклад до ръководителя на ГД "ГВА", в който се предлага да се издаде или да се откаже издаването на лиценз.

Чл. 23. (1) Заключителният етап продължава 10 дни, считано от представяне на доклада на комисията, но не по-късно от изтичане на срока по чл. 17.

(2) В заключителния етап ръководителят на ГД "ГВА":

1. издава лиценз, когато кандидатът отговаря на изискванията за издаването му;

2. отказва мотивирано издаването на лиценз, когато кандидатът не отговаря на изискванията за издаването му.

Чл. 24. (1) За изменение на лиценз ОТО подава в ГД "ГВА" писмено заявление съгласно приложение 4, подписано от изпълнителния ръководител и от отговорния ръководител, придружено от документи, относно обстоятелствата, за които се иска изменението, както и документ за платена такса.

(2) Заявлението се разглежда при спазване на сроковете и етапите на лицензиране по този раздел.

(3) В заключителния етап ръководителят на ГД "ГВА":

1. изменя лиценза, когато са налице условия за изменението му;

2. отказва мотивирано изменението на лиценза, когато не са налице условия за изменението му.

Глава трета

ОГРАНИЧАВАНЕ, СПИРАНЕ И ОТНЕМАНЕ НА ЛИЦЕНЗА. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРАВА ПО ЛИЦЕНЗА

Чл. 25. (1) Нарушенията по отношение на дейността на ОТО се класифицират в две степени. Нарушения от първа степен са значителни несъответствия с условията по тази наредба, които застрашават безопасността на полетите:

1. за всички ОТО към нарушенията от първа степен се отнасят:

- а) системни несъответствия по отношение на персонала;
- б) системни несъответствия по отношение на помещенията и съоръженията;
- в) системни несъответствия по оборудването, инструментите и контролната апаратура;
- г) системни несъответствия по отношение на материалите;
- д) системни несъответствия по отношение на извършването или удостоверяването на ТО;
- е) системни несъответствия по отношение на техническата документация (одобрени данни);
- ж) системни несъответствия по отношение на техническите записи;
- з) системни несъответствия по отношение на процедурите и системата за управление на качеството;
- и) системни несъответствия по отношение на процедурите за ТО, посочени в описанието на ОТО;
- й) извършване на дейност по ТО, за която лицето не е лицензирано;
- к) неспазване на ограниченията, вписани в лиценза;

2. за ОТО, когато лицето освен лиценз по тази наредба има и лиценз за въздушен превозвач или свидетелство за авиационен оператор, към нарушенията от първа степен се отнасят и:

- а) назначаване на неодобрен от ГД "ГВА" ръководен персонал;
- б) липса на договор или сключване на договор с ОТО, която не е подходяща за ТО на типовете ВС на въздушния превозвач или авиационния оператор;
- в) несъответствия в Ръководството за контрол на ТО;
- г) неосигурен достъп на инспектори по въздухоплаване.

(2) Нарушения от втора степен са други несъответствия с изискванията по тази наредба, които биха могли да застрашат безопасността на полетите, вкл. единични несъответствия от първа степен по ал. 1, т. 1.

Чл. 26. (1) При установяване на нарушение от първа степен, при нарушаване на другите изисквания за безопасност и сигурност и на други задължения, установени със закон, правата по издадения лиценз временно се спират до отстраняване на нарушението и изпълнение на дадените задължителни предписания, ако извършването на дейността ще

застраши сигурността и безопасността на въздухоплаването и ще създаде опасност от настъпване на вреди или застрашаване на живота и здравето на хора.

(2) Главна дирекция "Гражданска въздухоплавателна администрация" изпраща на притежателя на лиценза най-малко 30 дни преди спиране на правата по лиценза писмено уведомление, в което посочва нарушението, срока и действията, които следва да бъдат предприети от ОТО за отстраняването му. Уведомлението се извършва лично срещу подпис на лицето, представляващо ОТО, чрез препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или с телеграма. Уведомлението по факса се удостоверява писмено от длъжностното лице, което го е извършило, а уведомлението с телеграма - с известие за доставянето ѝ.

(3) В седемдневен срок от получаване на уведомлението ОТО може да представи писмени обяснения.

(4) При неотстраняване на нарушението в предписания срок, който не може да е по-кратък от срока по ал. 2, лицензът се отнема.

(5) Когато безопасността на полетите е застрашена, ал. 2 и 4 не се прилагат.

Чл. 27. (1) При установяване на нарушения от втора степен, при нарушаване на другите изисквания за сигурност и безопасност и на други задължения, установени със закон, правата по издадения лиценз се ограничават до отстраняване на нарушението и изпълнение на дадените задължителни предписания, ако извършването на ограничената дейност няма да застраши сигурността и безопасността на въздухоплаването и няма да създаде опасност от настъпване на вреди или застрашаване на живота и здравето на хора.

(2) В случаите по ал. 1 по преценка на ръководителя на ГД "ГВА" на ОТО може да бъде даден срок до 3 месеца за отстраняване на нарушението. Срокът може да се удължи с още 3 месеца, когато се установи, че е необходимо допълнително време за изпълнение на задължителните предписания.

Чл. 28. Лицензът се отнема:

1. когато ОТО престане да отговаря на изискванията за издаване на лиценз;

2. когато лицензът е издаден въз основа на неистински документи или на документи с невярно съдържание;

3. при нарушение на закона или на подзаконовите актове, свързани с издаването на лиценз, и неизпълнение на дадените задължителни предписания в указания срок.

Чл. 29. Правата по издадения лиценз се прекратяват:

1. по заявление на притежателя;

2. с прекратяването на дейността на ОТО;

3. с прекратяване на юридическото лице;

4. при смърт или поставяне под запрещение на физическото лице - едноличен търговец.

Глава четвърта

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОРГАНИЗАЦИЯТА ЗА ТЕХНИЧЕСКО ОБСЛУЖВАНЕ

Раздел I

Общи положения

Чл. 30. (1) Организацията за техническо обслужване разработва описание на организация за техническо обслужване и ремонт на авиационна техника.

(2) Описанието на ОТО и всички изменения в него се одобряват от ГД "ГВА".

Чл. 31. Организацията за техническо обслужване може да извършва ТО на ВС и/или компоненти, за които е лицензирана, само в случай че разполага с необходимия персонал, помещения, съоръжения, оборудване, инструменти, контролна апаратура, материали и техническа документация (одобрени данни).

Чл. 32. (1) Организацията за техническо обслужване може да извършва ТО на местата, посочени в лиценза.

(2) Организацията за техническо обслужване може да извършва ТО и на друго място при неизправност на ВС или при необходимост временно да се извършва линейно ТО в съответствие с одобрена от ГД "ГВА" процедура.

Чл. 33. (1) Организацията за техническо обслужване може да възлага извършването на дейности по ТО и на подизпълнители, при условие че те са под контрола на неговата система за управление на качеството и че УДЕ се издава от ОТО.

(2) Подизпълнителите се посочват в описанието на ОТО.

Чл. 34. (1) Организацията за техническо обслужване разработва система за планиране на необходимия персонал, помещения, съоръжения, оборудване, инструменти, контролната апаратура, материали и техническа документация (одобрени данни), необходими за безопасно изпълнение на работите по ТО в съответствие с планираната дейност по ТО.

(2) Планирането се извършва:

1. предварително - в човекочасове, в съответствие с очаквания обем работа по ТО се осигурява необходимият персонал, помещения, съоръжения, оборудване, инструменти, материали и техническа документация (одобрени данни);

2. оперативно - предприемане на своевременни действия за осигуряване необходимия персонал, помещения, съоръжения, оборудване, инструменти, материали и техническа документация (одобрени данни) при настъпили промени в предварително планираните работи по ТО.

(3) Планът по ал. 2, т. 1 се преразглежда на всеки 3 месеца.

(4) Когато през календарен месец не достигат повече от 25 на сто от човекочасовете, се уведомяват ръководителят по качеството, отговорният ръководител и ГД "ГВА".

Чл. 35. При планирането се вземат предвид снабдяване, контрол на наличното оборудване, инструменти, контролна апаратура и материали, размер на помещенията, очаквани човекочасове, фактически човекочасове, подготовка на работата, наличие на хангар, състояние на околната среда, планиране на изпълнението на работи с критична важност за безопасността на полетите по време, когато персоналят е най-работоспособен, както и ограниченията на човешките възможности.

Чл. 36. (1) Организацията за техническо обслужване разработва процедура за предаване на незавършена работа по ТО между различни смени и изпълнители, която се одобрява от ГД "ГВА".

(2) При изготвяне на процедурата се вземат предвид:

1. редът и планираното застъпване на смените;
2. способността на лицето от напускащата смяна да разбира и предава важните елементи на работата или задачата, която се предава на лице от пристигащата смяна;
3. способността на лицето от пристигащата смяна да разбира получената информация;
4. мястото, където се извършва предаването на информацията.

Чл. 37. При планиране на ТО се спазват изискванията на трудовото законодателство за работното време, почивките и отпуските.

Раздел II

Изисквания по отношение на персонала

Чл. 38. Организацията за техническо обслужване назначава достатъчно персонал за ръководство, планиране, извършване, удостоверяване и контрол на дейностите, за които е лицензирана.

Чл. 39. (1) Организацията за техническо обслужване разработва учебни програми за текущо обучение в съответствие с издадения лиценз съгласно приложение 6.

(2) Учебните програми се одобряват от ГД "ГВА" първоначално за 12 месеца.

(3) След изтичане на срока по ал. 2 ГД "ГВА" оценява програмите, при необходимост дава задължителни предписания за изменението им или дава окончателно одобрение, когато чрез програмите се осигурява нужното равнище на знания.

Чл. 40. Обучението може да се извършва в ОТО или в авиационен учебен център от преподаватели, одобрени от ГД "ГВА".

Чл. 41. Всяко лице от персонала при постъпване на работа се проверява за знанията му по програмата "Човешки фактор". Когато е необходимо, лицето преминава първоначално обучение съгласно приложение 7.

Чл. 42. (1) Организацията за техническо обслужване назначава ръководен персонал с необходимата квалификация, знания и опит.

(2) Ръководният персонал предварително се одобрява от ГД "ГВА". Заявлението за одобрение е по образец съгласно приложение 8.

Чл. 43. (1) В зависимост от категорията на лиценза ОТО има следният ръководен персонал:

1. отговорен ръководител, който организира, ръководи, отговаря и контролира изпълнението на

цялостната дейност, определя политиката на безопасност, утвърждава системата за управление на качеството; когато той е и изпълнителен ръководител на ОТО, отговаря за своевременното осигуряване на достатъчно финансови средства за осъществяване на дейностите по ТО;

2. ръководител на базовото ТО, който осигурява съответствието на извършваното базово ТО с техническата документация и отговаря за своевременно отстраняване на несъответствия, установени в резултат на независим одит на системата за управление на качеството;

3. ръководител на линейното ТО, който осигурява съответствието на извършваното линейно ТО с техническата документация и отговаря за своевременно отстраняване на несъответствия, установени в резултат на независим одит на системата за управление на качеството;

4. ръководител на работилниците, който осигурява съответствието на извършваното ТО на компоненти с техническата документация и отговаря за своевременно отстраняване на несъответствия, установени в резултат на независим одит на системата за управление на качеството;

5. ръководител по качеството, който е отговорен за прилагане на системата за управление на качеството и осъществява обратна връзка с отговорния ръководител.

(2) Длъжностните лица по ал. 1, т. 2 - 5 са пряко подчинени на отговорния ръководител.

(3) При малки ОТО се допуска съвместяване на длъжности от ръководния персонал.

Чл. 44. За ръководен персонал, с изключение на отговорния ръководител, може да бъде назначено лице, което:

1. има висше техническо образование;

2. притежава свидетелство за правоспособност за техническо обслужване (AML) съгласно Наредба 1 от 2003 г. за свидетелствата за правоспособност на авиационния персонал (обн., ДВ, бр. 23 от 2003 г.; изм. и доп., бр. 84 от 2003 г. и бр. 56 от 2004 г.) за най-малко един от типовете ВС, които ОТО обслужва;

3. има професионален опит поне 3 г. в ОТО като удостоверяващ персонал на най-малко един от типовете ВС, които ОТО обслужва.

Чл. 45. (1) Отговорният ръководител трябва да притежава основни познания по Закона за гражданското въздухоплаване, тази наредба и другите нормативни актове по прилагането на закона.

(2) Когато отговорният ръководител не е изпълнителен ръководител, той е пряко подчинен на изпълнителния ръководител. Двата, в границите на своята компетентност, отговарят за своевременното осигуряване на достатъчно финансови средства за осъществяване на дейностите по ТО.

(3) Едно лице може да бъде отговорен ръководител на повече от една ОТО при спазване на ограниченията на трудовото законодателство.

Чл. 46. При отсъствие на някое от лицата от ръководния персонал в описанието на ОТО писмено се посочват лицата, които изпълняват техните функции до завръщането им.

Чл. 47. (1) Удостоверяващ персонал са лица, притежаващи Разрешение за удостоверяване на ТО, издадено от ОТО.

(2) Разрешението за удостоверяване на ТО определя обхвата на дейностите по ТО, които лицето може да удостоверява, и се издава по образец съгласно приложение 9.

Чл. 48. Лицата от удостоверяващия персонал издават УДЕ и УРДЕ от името на ОТО.

Чл. 49. (1) За удостоверяване на извършено линейно ТО ОТО назначава персонал, притежаващ АМЛ с вписани квалификационни класове "B1" и "B2" за типовете ВС, чието ТО ще удостоверява, както и персонал с АМЛ с вписан квалификационен клас "A".

(2) За удостоверяване на извършено базово ТО ОТО назначава персонал, притежаващ АМЛ с вписан квалификационен клас "C", както и персонал с вписани квалификационни класове "B1" и "B2" за типовете ВС, чието ТО ще удостоверява.

Чл. 50. Разрешението за удостоверяване на ТО се издава само ако лицето:

1. е извършвало ТО на същата авиационна техника, чието ТО ще удостоверява, най-малко 6 месеца за последните 2 години;
2. успешно е издържало теоретичен изпит за удостоверяване на ТО съгласно процедурата по чл. 51;
3. е получило положителна оценка на способността му да изпълнява задълженията си от друго лице от удостоверяващия персонал, под чието наблюдение е работило в същата организация.

Чл. 51. Организацията за техническо обслужване създава процедура за проверка и поддържане на квалификацията на лицата от удостоверяващия персонал, която е част от описанието на ОТО.

Чл. 52. Удостоверяващият персонал се обучава на всеки две години за новостите в технологиите, модификациите на ВС и компонентите, процедурите в ОТО и програмата "Човешки фактор".

Чл. 53. Лицата от удостоверяващия персонал може да не носят при работа разрешението си за удостоверяване на ТО, но са длъжни да го представят при поискване от инспектор от ГД "ГВА" или от лицето, експлоатиращо ВС.

Чл. 54. (1) Организацията за техническо обслужване поддържа списък на лицата от удостоверяващия персонал, който съдържа най-малко:

1. трите имена и дата на раждане;
2. образование;
3. длъжност;
4. информация за АМЛ с вписаните квалификационни и подквалификационни класове;
5. номер и дата на издаване на Разрешение за удостоверяване на ТО;
6. срок на Разрешението за удостоверяване на ТО;
7. справка за професионалния опит;
8. проведено обучение и резултатите от него.

(2) Данните в списъка по ал. 1 се записват и съхраняват така, че да се осигури защита от незаконно разкриване или достъп, нерегламентирано изменение или разпространение.

(3) Данните се съхраняват поне две години след прекратяване на трудовия договор на лицето.

Чл. 55. (1) Дейностите по ТО се извършват от техническия персонал при спазване на техническата документация.

(2) Лицата от техническия персонал трябва да отговарят на изискванията, посочени в приложение 10.

(3) Най-малко половината от техническия персонал, зает във всеки хангар, работилница или място за извършване на линейно ТО, трябва да е назначен на постоянен трудов договор.

Чл. 56. Техническият персонал трябва да притежава AML.

Чл. 57. (1) След назначаване на лице от техническия персонал то преминава курс на обучение за изпълнение на конкретните му задължения по извършване на ТО, описани в длъжностната му характеристика, и полага практически изпит.

(2) След успешно полагане на изпита лицето работи под наблюдението на друго лице от техническия персонал за установяване на способността му да изпълнява задълженията си.

(3) Лицето се допуска до самостоятелна работа след получаване на положителна оценка от наблюдаващия.

(4) Разпоредбите на ал. 1 - 3 се прилагат и когато се въвежда извършване на ТО на нов тип авиационна техника.

Чл. 58. За извършвана на безразрушителен контрол ОТО трябва да разполага с персонал, квалифициран по стандарт БДС EN 4179 за "Авиационна и космическа техника. Квалификация и допускане на персонала за извършване (изпитване) на контрол без разрушаване". При извършването на безразрушителен контрол задължително се спазват методите и техниките, предвидени от производителя или държателя на типовия или допълнителния сертификат на съответната авиационна техника.

Раздел III

Изисквания по отношение на помещенията, съоръженията, оборудването, инструментите, контролната апаратура и материалите

Чл. 59. (1) Организацията за техническо обслужване трябва да разполага с достатъчно помещения за управление на планираните работи, вкл. за управление на качеството, планиране на ТО, както и за ползване на техническата документация и водене техническите записи.

(2) Изискванията по отношение на помещенията и съоръженията са посочени в приложение 11.

Чл. 60. Работилниците, лабораториите и работните зони трябва да са отделени по подходящ начин за предотвратяване на замърсяване на работната и околната среда.

Чл. 61. Организацията за техническо обслужване трябва да разполага с помещения и съоръжения, осигуряващи защита от неблагоприятно въздействие на атмосферните условия.

Чл. 62. (1) Организацията за техническо обслужване осигурява охраняеми складове за съхраняване на компоненти на ВС, оборудване, инструменти и материали с отделни зони за годни и негодни изделия. Условията за съхранение трябва да отговарят на изискванията на производителите, като по възможност изделията се оставят пакетирани в оригиналните опаковки.

(2) Достъп до складовете могат да имат само оправомощени лица от персонала на ОТО.

Чл. 63. (1) Инструментите и контролната апаратура, когато е приложимо, подлежат на периодичен метрологичен контрол и калибриране. ОТО съхранява записи за извършените калибрирания.

(2) Изискванията по отношение на оборудването, инструментите и материалите са посочени в приложение 12.

Раздел IV

Изисквания по отношение на техническата документация (одобрени данни)

Чл. 64. (1) Организацията за техническо обслужване трябва да притежава и използва техническа документация (одобрени данни) в съответствие с категорията и класа на лиценза, вкл. за модификации и поправки, за всяко отделно ВС, негов компонент или специфична дейност по списъка на одобрените дейности към лиценза.

(2) Техническата документация включва:

1. приложимите национални изисквания за летателната годност;
2. приложимите изискванията за летателна годност на държавата на производителя или държателя на типовия или допълнителния сертификат на съответната авиационна техника;
3. регламент за ТО, издаден от производителя или държателя на типовия или допълнителния сертификат на съответната авиационна техника;
4. технически описания;
5. инструкции за ТО, описващи последователността и начина на извършване на специфична работа по ТО;
6. ръководство за ремонт, издадено от производителя или държателя на типовия или допълнителния сертификат на съответната авиационна техника;
7. схеми на електрическите кабели и монтажни схеми;
8. албуми на основните съчленения;

9. илюстровани каталози на части на ВС, двигатели или СЕА;

10. пълен комплект бюлетини на производителя за всеки тип ВС;

11. технологии за извършване на ТО.

(3) Допълнителните изисквания към техническата документация за отделните категории лиценз са посочени в приложение 13.

Чл. 65. Организацията за техническо обслужване създава процедура за документирането и информирането на автора на техническата документация, когато в нея са открити неточности, непълноти или двусмислия.

Чл. 66. Организацията за техническо обслужване може да изменя инструкциите за ТО само след предварително писмено съгласие на производителя или държателя на типовия или допълнителния сертификат на съответната авиационна техника при осигуряване на равностойно или по-високо равнище на извършеното ТО в съответствие с одобрена от ГД "ГВА" процедура.

Чл. 67. (1) Организацията за техническо обслужване класифицира модификациите на авиационната техника на "големи" и "малки" в зависимост от конструктивна промяна.

(2) "Големи" модификации се извършват само по документация на производителя или държателя на типовия или допълнителния сертификат на съответната авиационна техника и без да се изменят инженерингови проекти.

(3) Одобрение от ГД "ГВА" не се изисква за "големи" модификации, когато ОТО ги извършва в съответствие с документация на притежателя на типовото или допълнителното удостоверение за летателна годност.

(4) Организацията за техническо обслужване може да разработва техническа документация за извършване на "малки" модификации след предварително одобрение на ГД "ГВА".

Чл. 68. (1) Организацията за техническо обслужване класифицира повредите на авиационната техника на "големи" и "малки".

(2) "Малки" са повреди, чието отстраняване производителят или държателят на типовия или допълнителния сертификат на съответната авиационна техника е включил в съответните ръководства за ремонт.

(3) "Големи" са всички останали повреди. Тяхното отстраняване се извършва по документация на производителя или държателя на типовия или допълнителния сертификат на съответната авиационна техника.

(4) Организацията за техническо обслужване няма право да изменя инженерингови проекти за отстраняване на "големи" повреди.

Чл. 69. (1) Организацията за техническо обслужване осигурява в структурните си звена за ползване общи работни карти и система за работни документи и бланки.

(2) Работните карти съдържат точно възпроизведени данни за ТО от техническата документация или препратка към конкретна работа или задача за ТО, съдържаща се в техническата документация за ТО.

(3) Когато работните карти се създават по електронен начин, ОТО осигурява защита от нерегламентиран достъп и изменение на работните карти и създава резервна електронна база данни,

която се актуализира до 24 часа от извършване на запис в основната база данни.

(4) Организацията за техническо обслужване може да извършва ТО по работни карти и система от работни документи и бланки на лицето, експлоатиращо ВС, по негово искане. В този случай ОТО създава процедура за документооборот с лицето, експлоатиращо ВС.

Чл. 70. Организацията за техническо обслужване осигурява достъп на персонала до техническата документация.

Чл. 71. Приложимата техническа документация трябва да се намира на всяко място, на което се извършва ТО.

Раздел V

Изисквания по отношение на системата за управление на качеството и плана за одит на качеството

Чл. 72. Организацията за техническо обслужване въвежда и поддържа система за управление на качеството и план за одит на качеството.

Чл. 73. Системата за управление на качеството осигурява, че:

1. са създадени вътрешни правила на ОТО, които се спазват постоянно;
2. правилата на ОТО се спазват и съществува вътрешна система за оценка на качеството в съответствие с тези правила;
3. ясно са посочени отговорностите, правата и взаимоотношенията на персонала, чиято работа има отношение към качеството на извършваното ТО;
4. цялостната дейност на ОТО се извършва в условията на строг вътрешен контрол;
5. Организацията за техническо обслужване е изградила действаща система за наблюдение на работата на ръководния, удостоверяващия и техническия персонал;
6. прилага система за поддържане и повишаване на квалификацията на персонала;
7. води записи, доказващи спазването на изискванията при извършването на ТО, както и ефективната работа на системата за управление на качество;
8. поддържа документация за проведените вътрешни одити на системата за управление на качеството на всички места за извършване на ТО;
9. има ясно определени отговорности на ръководния и удостоверяващия персонал на ОТО;
10. има ясно определени начини на взаимодействие между отделните места в една ОТО.

Чл. 74. (1) Организацията за техническо обслужване разработва система за обратна връзка, която е част от системата за управление на качеството.

(2) Системата за обратна връзка гарантира, че отговорният ръководител непрекъснато ще разполага с актуална информация по всички въпроси, свързани с дейността на ОТО.

Чл. 75. (1) Планът за одит на качеството се създава от ОТО в съответствие с категорията и класовете лиценз съгласно приложение 14.

(2) Планът се изпълнява в пълен обем всяка година.

Чл. 76. (1) Докладите за резултатите от одита на качеството се изпращат на структурните звена на ОТО преди съставяне на окончателния доклад.

(2) В звената се обсъждат видовете и сроковете на завършване на действията, необходими за отстраняване на несъответствията.

(3) Становищата на звената се включват в окончателния доклад.

Чл. 77. Докладите за резултатите от одита на качеството и записите за действията за отстраняване на несъответствията се съхраняват поне две години от датата на отстраняване на несъответствията.

Раздел VI

Изисквания към ОТО, извършващи ТО на ВС по чл. 1, ал. 2

Чл. 78. (1) На ОТО може да се издаде лиценз от категория "А" със следните класове:

1. клас "А2" за самолети с бутални двигатели с право да извършва базово и/или линейно ТО;

2. клас "А2" за самолети с турбинни двигатели с право да извършва линейно ТО;

3. клас "А3" за едnodвигателни вертолети с право да извършва базово и/или линейно ТО;

4. клас "А4" за ВС, различно от посочените в предходните точки, без ограничения на правата.

(2) В лиценза могат да се вписват ограничения.

Чл. 79. Персоналът на ОТО може да съвместява функции на ръководен, удостоверяващ и технически персонал и може да се състои от две лица.

Чл. 80. Организацията за техническо обслужване трябва да разполага с достатъчно помещения, съоръжения, инструменти, материали и техническа документация за извършване на ТО.

Чл. 81. В описанието на ОТО се включват само приложимите за ОТО процедури.

Чл. 82. (1) Организацията за техническо обслужване може да не въвежда и поддържа собствена система за управление на качеството и план за одит на качеството.

(2) Всяка година ОТО сключва договор за извършване на одит на качеството с друга ОТО, която има собствена система за управление на качеството.

Глава шеста

УДОСТОВЕРЯВАНЕ НА ТЕХНИЧЕСКОТО ОБСЛУЖВАНЕ

Чл. 83. Удостоверението за допускане до експлоатация и УРДЕ се издават, след като лице от удостоверяващия персонал се убеди, че изискващото се ТО за даденото ВС или компонент е изпълнено съгласно тази наредба, техническата документация и процедурите от описанието на ОТО и авиационната техника е годна за експлоатация.

Чл. 84. (1) Извършването на ТО на свалени от ВС компоненти, с изключение на двигатели и СЕА, се удостоверява чрез удостоверение за разрешено допускане до експлоатация (УРДЕ) съгласно приложение 15.

(2) Удостоверението за разрешаване за допускане до експлоатация се издава след завършване на ТО на компонент.

Чл. 85. (1) Удостоверение за запускане до експлоатация и УРДЕ съдържат основните данни за извършеното ТО, както и:

1. номер на удостоверението;

2. декларация, че работата е била извършена;

3. дата на завършване на ТО;

4. данни за всички компоненти с ограничен ресурс към датата на завършване на ТО - дата/летателни часове/цикли/кацания и т.н.;

5. номер на лиценза на ОТО;

6. подпис и номер на разрешението за удостоверяване на ТО на лицето, издало УДЕ и УРДЕ; при издаване на електронно УДЕ или УРДЕ се прилагат правилата на Закона за електронния документ и електронния подпис и нормативните актове по прилагането му.

(2) Декларацията по ал. 1, т. 2 има следното съдържание: "Удостоверявам, че посочената работа, освен ако не е упоменато друго, е извършена в съответствие с Наредба 145 за условията и реда за издаване на лицензи на организации за техническо обслужване и ремонт на авиационна техника и по отношение на тази работа ВС или компонент се счита готово за допускане до експлоатация."

Чл. 86. (1) Удостоверението за допускане до експлоатация и УРДЕ се издават в два екземпляра. Единият се дава на лицето, експлоатиращо ВС, а вторият се съхранява в ОТО.

(2) Когато е извършена модификация или поправка, към УДЕ и УРДЕ се прилага и техническата документация за изпълнението им.

Чл. 87. (1) Удостоверението за допускане до експлоатация се издава:

1. преди полет след завършване на всяка работа по ТО съгласно програмата за ТО на лицето, експлоатиращо ВС;

2. преди полет след завършване на отстраняването на какъвто и да е недостатък, когато ВС се експлоатира между планови ТО на ВС.

(2) При извършване на модификации и поправки към УДЕ се прилага техническата документация за тяхното извършване.

Чл. 88. (1) Лицето, експлоатиращо ВС, е длъжно да осигури преди полет цялото необходимо ТО и отговаря за поддържането на летателната годност на ВС.

(2) Когато цялото ТО не може да бъде завършено, се допуска издаване на УДЕ със съгласието на ръководителя по качеството, на лицето, експлоатиращо ВС, и след уведомяване на ГД "ГВА".

(3) Удостоверението за допускане до експлоатация не се издава, когато е налице несъответствие с изискванията на техническата документация, което би могло да застраши безопасността на полета.

Чл. 89. (1) Организацията за техническо обслужване съхранява подробни записи за всички извършени работи по ТО.

(2) Записите и техническата документация за съответния вид работа по ТО се съхраняват най-малко две години след извършването на ТО.

Глава седма ДОКЛАДВАНЕ ЗА НЕДОСТАТЪЦИ И ГРЕШКИ

Чл. 90. (1) Организацията за техническо обслужване уведомява ГД "ГВА", производителя или държателя на типовия или допълнителния сертификат на съответната авиационна техника и лицето, експлоатиращо ВС, за всеки открит от нея недостатък на ВС или компонент, което може да застраши безопасността на полетите.

(2) Безопасността на полетите е застрашена при пукнатина, постоянна деформация, обгаряне, големи корозионни поражения на конструкцията, открити по време на ТО на ВС, двигател или СЕА, витло, роторна система на вертолет, отказ на аварийна система по време на планова проверка.

(3) Докладите се изготвят най-късно три дни след установяване на недостатъка.

Чл. 91. (1) Организацията за техническо обслужване разработва система за докладване на грешки, свързани с безопасността, която се одобрява от ГД "ГВА".

(2) Системата обхваща начините на събиране и обработване на докладите, вкл. анализ и оценка на грешките.

(3) Целта на докладването е да се определят причините, водещи до грешки, и тяхното предотвратяване.

(4) Системата се разработва така, че да осигури:

1. насърчаване на свободното докладване на всички грешки, които биха могли да бъдат свързани с безопасността;

2. гаранция, че никой няма да бъде наказан за докладване на грешка или за сътрудничество при неговото изясняване;

3. възможност да се определи тенденцията за неблагоприятен изход, необходимите действия за отстраняване на резултатите от грешката;

4. възможност за обработването на цялата информация, свързана с подобни грешки, и да определи начина за информирание на необходимите адресати.

(5) Докладите се изготвят по образец съгласно приложение № 16 и съдържат цялата информация, отнасяща се до грешката и резултата от оценката ѝ, с които разполага ОТО.

Чл. 92. При извършване на базово и линейно ТО на ВС с цел най-малък риск от множество грешки и натрупване на грешки ОТО:

1. създава процедура, която гарантира, че лице от техническия или удостоверяващия персонал няма да бъде принудено да извърши или да удостовери ТО по време на форма за ТО, когато се сглобяват и разглобяват няколко еднотипни компонента на ВС, монтирани на повече от една система на едно и също ВС;

2. създава процедура за откриване и отстраняване на грешки при извършване на ТО, които могат да доведат до отказ, неправилна работа на ВС, компонент или система, скрит или явен недостатък, застрашаващи безопасната експлоатация на ВС;

3. планира ТО така, че работи с критична важност да бъдат извършвани, когато персоналът е най-работоспособен; работи с критична важност са:

а) монтаж, напасване и регулиране на елементи от системата за управление на ВС;

б) монтаж на двигатели, витла и ротори;

в) ремонт, калибриране или настройка на компоненти, като двигатели, витла, предавки и кутии на моторни агрегати.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. По смисъла на тази наредба:

1. "Базово техническо обслужване" са всички работи по ТО, които са извън тези по линейно техническо обслужване.

2. "Компонент на въздухоплатателно средство" е която и да е част от ВС, вкл. двигател, спомагателен енергиен агрегат, спомагателно или аварийно оборудване.

3. "Линейно техническо обслужване" е ТО, което се извършва преди полет и включва: регламентирани форми на ТО, замяна на компоненти, отстраняване на недостатъци, малки модификации и поправки.

4. "Малки ОТО" са ОТО с удостоверяващ и технически персонал до 10 човека.

5. "Модификация" означава изменение във ВС или компонент в съответствие с одобрен стандарт.

6. "Поправка" означава поправяне на ВС или компонент до състояние на годност в съответствие с одобрен стандарт.

7. "Предполетен преглед" означава преглед, извършван преди полет за установяване годността на въздухоплатателното средство за планирания полет. Предполетният преглед не включва отстраняване на недостатъци.

8. "Производител или държател на типовия или допълнителния сертификат" е лице, получило удостоверение от ГД "ГВА" или от компетентен орган на друга държава за производство или възстановяване на ВС и свързаните с тях продукти, части и уреди.

9. "Ремонт" означава поправяне на ВС или компонент за удължаване на експлоатационния му ресурс.

10. "Системни несъответствия" са налице, когато ГД "ГВА" установи две или повече несъответствия от един и същ вид в рамките на една календарна година.

11. "Стандарт" е всяко изискване към физически характеристики, конфигурация, материал, състояние, персонал или процедури, еднообразното прилагане на което се признава за необходимо за осигуряване на безопасността на въздухоплаването.

12. "Форма на ТО" е съвкупност от дейности по ТО на ВС, двигателите и компонентите му, изпълнявани през интервал от време, летателни часове или кацания съгласно програмата за техническо обслужване на ВС.

13. "Човешки фактор" са принципи, прилагани в авиационното проектиране, лицензиране, обучение, експлоатиране и техническо обслужване с оглед осигуряване на безопасно взаимодействие между човека и другите компоненти в една система при взимане под внимание на човешкото поведение.

§ 2. В случаите, когато ОТО е разположена в чужбина, се прилага чл. 4 от Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина (ДВ, бр. 50 от 2004 г.).

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 3. Тази наредба се издава на основание чл. 25, ал. 1 и 2 във връзка с чл. 16а, т. 7 от Закона за гражданското въздухоплаване и отменя Наредба 145 от 1999 г. за лицензиране на организации за техническо обслужване и ремонт на авиационна техника (обн., ДВ, бр. 8 от 1999 г.; изм., бр. 21 от 2002 г.).

§ 4. (1) Организациите за техническо обслужване и ремонт на авиационна техника, лицензирани по досегашния ред, запазват правата си до изтичане на срока на лицензията им.

(2) Организациите по ал. 1 са длъжни да предприемат действия за постигане на съответствие с изискванията на тази наредба в срок до 6 месеца от влизането ѝ в сила.

(3) Започналите процедури по издаване и изменение на лиценз се довършват в съответствие с разпоредбите на тази наредба.

(4) При изпълнение на задължението по ал. 2 ГД "ГВА" заменя лицензията с лиценз по тази наредба без заплащане на такса за издаване на лиценз.

§ 5. В Наредба 1 от 2003 г. за свидетелствата за правоспособност на авиационния персонал (обн., ДВ, бр. 23 от 2003 г.; изм. и доп., бр. 84 от 2003 г. и бр. 56 от 2004 г.) се правят следните изменения:

1. В чл. 358 ал. 2 и 3 се заличават.

2. Навсякъде думите "оперативно", "оперативното", "периодично", "периодичното" се заменят съответно с "линейно", "линейното", "базово", "базовото".

Приложение 1

към чл. 10, ал. 1

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

REPUBLIC OF BULGARIA

МИНИСТЕРСТВО
НА ТРАНСПОРТА И СЪОБЩЕНИЯТА
MINISTRY OF TRANSPORT
AND COMUNICATIONS

ГЛАВНА ДИРЕКЦИЯ "ГРАЖДАНСКА ВЪЗДУХОПЛАВАТЕЛНА АДМИНИСТРАЦИЯ"

DIRECTORATE GENERAL

"CIVIL AVIATION ADMINISTRATION"

ЛИЦЕНЗ

ЗА ТЕХНИЧЕСКО ОБСЛУЖВАНЕ И РЕМОТ

НА АВИАЦИОННА ТЕХНИКА

LICENCE

FOR APPROVED MAINTENANCE ORGANISATION

BG CAA-0000

На основание чл. 25, ал. 3 от Закона за гражданското въздухоплаване,
Наредба 145 за условията и реда за издаване на лицензи за техническо
обслужване и ремонт на авиационна техника и при условията в лиценза ГД "ГВА"
лицензира:

Pursuant to art. 25 (3) from the Civil Aviation Act, Ordinance 145 for
the time being in force and subject to conditions bellow, the DG "CAA"
hereby certifies:

..... /

Седалище и адрес на управление:

Address:

Да извършва техническо обслужване и ремонт на авиационна техника като
лице, лицензирано по Наредба 145, съобразно обхвата и на местата, описани
в приложенията на лиценза, и да издава удостоверения за допускане до
експлоатация и удостоверения за разрешено допускане до експлоатация,
използвайки номера на настоящия лиценз.

As approved Ordinance 145 maintenance organisation to maintain the
products, listed in the attachments according specified scope and locations
and to issue certificate to release to service, using the licence number.

При следните УСЛОВИЯ: Under following CONDITIONS:

1. Лицензът е ограничен до посочения в него обхват на одобрените
дейности.

This licence is limited to the specified in Maintenance Organisation
Exposition scope of work, and

2. Лицензът изисква съответствие с процедурите в одобреното описание на организацията за техническо обслужване

Licence requires compliance with the procedures specified in Maintenance Organisation Exposition, and

3. Лицензът е валиден, докато лицензираното лице осъществява дейността си в съответствие с изискванията на Наредба 145.

This licence is valid whilst the approved maintenance organisation remains in compliance with Ordinance 145.

4. Лицензът е безсрочен, но може да бъде отнет или прекратен или правата по него могат да бъдат ограничени или спрени.

Subject to compliance with the foregoing conditions, this licence shall remain valid for an unlimited duration, until the licence is surrendered, superseded or revoked.

Дата на издаване:

Date of issue:

Главен директор на ГД "ГВА":

Director General DG "CAA":.....

Приложение 1

към ЛИЦЕНЗ BG CAA-0000

Обхват на одобрените дейности

ANNEX № 1 to the Licence No. BG CAA-0000

Approved Scope of work

Клас Class	Категория Rating	Ограничения Limitations	Базово Base	Линейно Line

Дата на първоначално издаване:

Date of original issue:

Дата на изменение:

Date of revision:

Главен директор на ГД "ГВА":

Director General DG "CAA":

Обхват на одобрените дейности
ANNEX № 1 to the Licence No. BG CAA-0000
Approved Scope of work

Други компоненти освен цели двигатели или CEA Components other than complete engines or APU	C. 1. Кондиционирание и вентилационна система/Air conditioning		Съгласно 0.0.T.0. – "Списък на одобрените дейности" As per M.0.E. – "Capability list"
	C.2. Автопилот/Autopilot		
	C.3. Свързочно и навигационно оборудване/Communication and Navigation		
	C. 4. Врати-люкове/Doors and hedges		
	C. 5. Електрозахранване/Electrical		
	C. 6. Кабинно битово оборудване/Equipment and Furnishing		
	C. 7. Двигател/CEA/Engine/APU		
	C. 8. Системи за управление/Flight Control		
	C. 9. Горивна система/Fuel system		
	C. 10. Хеликоптер-ротори/Helicopter-rotors		
	C. 11. Хеликоптер-трансмисии/Helicopter-transmissions		
	C. 12. Хидравлична система/Hydraulic system		
	C.13. Прибори/Instruments		
	C.14. Колесник/Landing gear		
	C.15. Кислородна система/Oxygen		
	C. 16. Вилпа/Propellers		
	C. 17. Пневматична система/Pneumatics		
	C. 18. Предпазване от лед/дъжд/пояр/Ice/rain/fire protection		
	C. 19. Остъкление/Windows		
	C. 20. Силова конструкция/Structure		
Специализирани дейности Specialized services	D.1. Безразрушителен контрол Non-destructive inspection		
	–цветна дефектоскопия/Liquid Penetrate		
	–токовизров контрол/Eddy Current		
	–ултразвуков контрол/Ultrasonic		
	–магнитен контрол/Magnetic Control		
	–рентгенов контрол/X-ray Control		

Дата на първоначално издаване:
 Date of original issue:

Дата на изменение:
 Date of revision:

Главен директор на ГД "ГБА":
 Director General DG "CAA":

5				24, 33	C5								
6				25, 38, 45	C6								
7				49, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77 78, 79, 80, 81, 82, 83	C7								
8				27, 55, 57.40, 57.50, 57.60, 57.70	C8								
9				28	C9								
10				62, 64, 66, 67	C1 0								
11				63, 65	C1 1								
12				29	C1 2								
13				31	C1 3								
14				32	C1 4								
15				35	C1 5								
16				61	C1 6								
17				36, 37	C1 7								
18				26, 30	C1 8								
19				56	C1 9								
20				53, 54, 57.10, 57.2 0, 57.30	C2 0								

Приложение 3
към чл. 14, т. 10

Критерии за оценка на договори за ТО

Договорите за ТО, когато е приложимо, трябва да включват следните клаузи:

4.1. Договори за ТО на ВС:

- а) обхват на работите; тип и модел на ВС и техните двигатели, вкл. серийните им номера;
- б) място за извършване на ТО;
- в) възможност за извършване на определен вид работа от подизпълнител с предварителното съгласие на лицето, експлоатиращо ВС;
- г) програма за ТО;
- д) възможност на лицето, експлоатиращо ВС, да прави оценка на качеството;
- е) приложима техническа документация - спецификация;
- ж) предаване и приемане на ВС от лицето, експлоатиращо ВС на ОТО;
- з) приложими Директиви за летателна годност;
- и) изпълнение на бюлетини на производителите/притежателите на типово или допълнително удостоверение за летателна годност; определя се от лицето, експлоатиращо ВС;
- й) контрол на наработката на ВС в часове и кацания;
- к) контрол на компоненти, план за замяната им;
- л) задължения по отношение на частите с ограничен ресурс, включващи задължение на ОТО своевременно да информира АО за необходимостта от замяната им и годността на новопоставените;
- м) доставка на части от обединение на лица, експлоатиращи ВС за съхранение и заемане на компоненти на ВС; посочва се от чи складиране се доставят материали или компоненти;
- н) планово ТО; спецификация на техническата документацията, която лицето, експлоатиращо ВС, предава на ОТО;
- о) извънпланово ТО (отстраняване на недостатъци);
- п) отложени работи и използване на списък на допустимите откази (MEL) на лицето, експлоатиращо ВС; обмен на информация при такива случаи;
- р) отлагане на ТО; само по заявка на лицето, експлоатиращо ВС, одобрена от ГД "ГВА";
- с) контролни полети (облитания), които се изпълняват в съответствие с РКТО на лицето, експлоатиращо ВС;
- т) документация за допускане до полет; УДЕ; друга - протокол от контролен полет, списък на внесените изменения и изпълнени бюлетини и

директиви, доклад за направеното ТО и пр.;

у) технически записи, вкл. достъпа на страните по договора до тях;

ф) доклади за надеждност; да са посочени отговорностите по събиране на данни, да предвижда взаимно обсъждане на данните;

х) обмен на информация и срещи между страните по договора.

4.2. Договори за ТО на свален двигател и/или СЕА - включва елементите по т. 4.1.

4.3. Договори за оперативно ТО на ВС - включва част от елементите по т. 4.1, букви "а", "б", "в", "д", "е", "м", "о", "п", "т", "х".

Приложение 4

към чл. 16, ал. 1 и чл. 24, ал. 1
(Изм. и доп. – ДВ, **бр. 53 от 2018 г.**)

Заявление за издаване или изменение на лиценз за техническо обслужване
и ремонт на авиационна техника

? - издаване

? - изменение

1. (Доп. – ДВ, **бр. 53 от 2018 г.**) Наименование, единен идентификационен код (ЕИК), седалище и адрес на управление на кандидата.

2. Места, на които ще се осъществява дейността.

3. Обхват на дейностите, за които се иска издаване на лиценз.

4. Прилагам следните документи:

4.1. (отм. – ДВ, **бр. 53 от 2018 г.**);

4.2. (отм. – ДВ, **бр. 53 от 2018 г.**);

4.3. заверена справка за назначения по трудов договор персонал;

4.4. описание на ОТО;

4.5. програми за обучение на персонала;

4.6. документ за платена такса.

5. Длъжност и име на изпълнителния и отговорния ръководител на организацията.

6. Подпис на изпълнителния и отговорния ръководител на ОТО.

7. Място.

8. Дата.

Приложение 5

към чл. 16, ал. 1, т. 3

Описание на организация за техническо обслужване и ремонт на

авиационна техника (ОТО)

Описанието съдържа приложимата за конкретната ОТО информация. Възможни са следните варианти на изготвяне на описание на ОТО:

1. Разработване на описание на ОТО, когато лицето има и лиценз за въздушен превозвач и/или свидетелство за авиационен оператор:

а) самостоятелно описание - разработва се, като в него се включват части 1 - 5;

б) комбинирано описание - комбинира се с ръководството за контрол на ТО на въздушния превозвач или авиационния оператор.

2. Разработване на описание на ОТО, когато лицето няма лиценз за въздушен превозвач и/или свидетелство за авиационен оператор. В този случай не се разработват част 0 и част 6.

Съдържание на описанието на ОТО:

Част 0. Обща структура ОТО, когато лицето има и лиценз за въздушен превозвач и/или свидетелство за авиационен оператор

Тази част се разработва само когато лицето има и лиценз за въздушен превозвач и/или свидетелство за авиационен оператор. В нея се описва схемата на взаимодействие между звената на лицето, които извършват дейност по ТО, и звената, които извършват дейност като въздушен превозвач или авиационен оператор.

Част 0. Обща организация

0.1. Декларация на отговорния ръководител със следното съдържание:

"Това комбинирано описание определя схемата на взаимодействие между звената, които извършват дейност по ТО, и звената, които извършват дейност като въздушен превозвач или авиационен оператор, както процедурите, одобрени от ГД "ГВА". Тези процедури са утвърдени от долуподписания и трябва да се изпълняват за осигуряване на своевременно провеждане на цялото ТО на флота ВС на

(наименование на авиационния оператор)

в съответствие с приложимите изисквания и стандарти.

Тези процедури не отменят необходимостта от постигане на съответствие с нови изисквания на националното законодателство или указания на ГД "ГВА" в случай, че одобрените процедури противоречат на новите изисквания.

Известно ми е, че ГД "ГВА" издава лиценз на тази организация за техническо обслужване и ремонт на авиационна техника, когато организацията

отговаря на изискванията за издаването му.

Известно ми е, че лицензът ще бъде отнет или правата по него могат да бъдат ограничени или спрени при неспазване на процедурите и стандартите.

Известно ми е, че неспазването на процедурите и стандартите е неизпълнение на задължението на авиационния оператор да осигури преди полет цялото необходимо ТО и да поддържа летателната годност на ВС.

Подпис:

Дата:

Отговорен ръководител:

За и от името на

(наименование на авиационния оператор)."

(При смяна на отговорния ръководител декларацията се подписва от новия ръководител във възможно най-кратък срок, което е едно от условията за одобряването му от ГД "ГВА".)

0.2. Обща информация:

- а) кратко описание на организацията;
- б) връзки с други организации;
- в) състав на флота, тип на опериране;
- г) летища, до които се изпълняват полети.

0.3. Ръководен персонал по ТО:

- а) отговорен ръководител;
- б) координатор;
- в) задължения и отговорности;
- г) организационна структура;
- д) човешки ресурси и политика на обучение, в т.ч. и по "Човешки фактор".

0.4. Процедура за уведомяване на ГД "ГВА" при промени в организираното от АО ТО - договори/места/персонал/дейности/одобрения.

0.5. Процедура за внасяне изменения в РКТО.

Част 1. Управление

1.1. Декларация на отговорния ръководител, че дейността на ОТО ще бъде финансирана така, че да осигурява спазването на изискванията и стандартите.

1.2. Политика на качеството.

1.3. Ръководен персонал.

1.4. Задължения и отговорности на ръководния персонал.

1.5. Организационно-управленска структура.

1.6. Списък на удостоверяващия персонал.

1.7. Човешки ресурси.

1.8. Общо описание на помещенията и съоръженията на всяко място за извършване на ТО.

1.9. Обхват на дейността на ОТО.

1.10. Процедура за информиране на ГД "ГВА" за промени, свързани с дейността на ОТО (дейности/ограничения/места/персонал).

1.11. Процедура за промени в описанието.

Част 2. Процедури по ТО

2.1. Оценка на доставчици и контрол на подизпълнители.

2.2. Приемане и проверка на компоненти и материали от външни доставчици.

2.3. Складиране, поставяне на етикети и допускане на компоненти и материали за използване в процеса на ТО.

2.4. Приемане и проверка на инструменти, оборудване и контролна апаратура.

2.5. Калибриране на инструменти, оборудване и контролна апаратура.

2.6. Използване на инструменти, оборудване и контролна апаратура от персонала.

2.7. Стандарти за поддържане на чистота в помещенията за ТО.

2.8. Инструкции за ТО на ВС и компоненти, разработени от ОТО, съответствие с тези на производителите или държателите на типовия сертификат на авиационната техника, начин на осъвременяване, достъп на персонала до тях.

2.9. Процедури за поправки и ремонти.

2.10. Процедура за съответствие с програма за ТО на въздушен превозвач и авиационен оператор.

2.11. Процедури за Директиви за летателна годност.

2.12. Процедури за алтернативни начини на извършване на модификации.

2.13. Използвана техническа документация и нейното попълване.

2.14. Контрол на техническите записи.

2.15. Отстраняване на недостатъци, възникнали по време на базово ТО.

2.16. Процедури за допускане до експлоатация.

2.17. Технически записи, извършвани в документация на авиационни оператори и въздушни превозвачи.

2.18. Процедура за докладване за недостатъци и грешки.

2.19. Връщане на компоненти с недостатъци в склада.

2.20. Връщане на компоненти с недостатъци на външни доставчици.

2.21. Контрол на компютърните системи за технически записи.

2.22. Контрол на планираните човекочасове работа за съответствие с поставените задачи по ТО.

2.23. Контрол на работи с критична важност.

2.24. Специфични процедури за ТО, като пускане и проба на двигатели, проверка на херметичността на пилотската кабина, буксировка на ВС и други.

2.25. Откриване и отстраняване на грешки, допуснати при ТО.

2.26. Предаване на незавършена работа между смени.

2.27. Уведомяване на производител или държател на типов сертификат на авиационна техника за неточности в техническа документация.

Част L2. Допълнителни процедури за линейно ТО

L2.1. Контрол на компоненти, оборудване, инструменти и контролна апаратура по време на линейно ТО.

L2.2. Процедури за линейно ТО, свързани със зареждане и източване на гориво, противообледенителна обработка на ВС и др.

L2.3. Контрол на повтарящи се недостатъци по време на линейно ТО.

L2.4. Процедура за попълване на технически борден дневник.

L2.5. Процедура за заемане или наемане на компоненти.

L2.6. Процедура за връщане на компоненти с недостатъци, демонтирани от ВС при линейно ТО.

L2.7. Процедура за работи с критична важност.

Част 3. Процедури по политиката за качество

3.1. Одит на качеството на процедурите на ОТО.

3.2. Одит на качеството на ТО на ВС.

3.3. Оценка на качеството на процедурата по отстраняване на недостатъци.

3.4. Процедура за обучение и квалификация на удостоверяващия персонал.

3.5. Записи за удостоверяващия персонал.

3.6. Персонал за одит на качеството.

3.7. Квалификация на персонала по качеството.

3.8. Квалификация на техническия персонал.

3.9. Контрол на процеса на допускане на изключения в ТО на ВС и компонент.

3.10. Контрол на отложени работи по ТО в отклонение от процедурите на ОТО.

3.11. Процедури за специализирани дейности, безразрушителен контрол,

заварки и др.

3.12. Контрол на екипи, извършващи ТО, когато са външни за ОТО.

3.13. Процедури за обучение по програмата "Човешки фактор".

Част 4

4.1. Списък на въздушните превозвачи и авиационните оператори, с които ОТО е сключила договори за ТО.

4.2. Процедури и документация на въздушните превозвачи и авиационните оператори, свързани с ТО.

4.3. Водене на записи за въздушните превозвачи и авиационните оператори.

Част 5

5.1. Образци на документи.

5.2. Списък на подизпълнителите.

5.3. Списък на местата за извършване на линейно ТО.

5.4. Списък на други организации за ТО, с които ОТО има договори.

Част 6. Процедури, свързани с ТО, когато лицето има и лиценз за въздушен превозвач и/или свидетелство за авиационен оператор

6.1. Използване на Технически борден дневник и прилагане на Списъка на минимално допустимите откази (MEL).

6.2. Програма за ТО на ВС - разработка и внасяне на изменения.

6.3. Полетно време и технически записи - отговорности, запазване, достъп.

6.4. Изпълнение и контрол на Директиви за летателна годност.

6.5. Анализ на ефективността на програмата за ТО на ВС.

6.6. Незадължителни модификации - политика.

6.7. Стандарти за изпълнение на "големи" модификации.

6.8. Доклади за недостатъци:

а) анализи;

б) връзка с производители и въздухоплавателни власти;

в) политика за отлагане на отстраняване на недостатъци.

6.9. Инженерингова дейност.

6.10. Програма за надеждност:

а) ВС;

б) двигател или СЕА;

в) компоненти.

6.11. Предполетен преглед:

а) подготовка на ВС за полет;

- б) изпълнени дейности по наземното обслужване;
- в) сигурност на натоварваните товари и багажи;
- г) контрол на зарежданото гориво, количество/качество;
- д) контрол на почистването от сняг, лед, прах, пепел до равнището на стандартите.

6.12. Претегляне на ВС.

6.13. Процедури за облитане на ВС.

6.14. Образци на документи, използвани етикети и бланки (могат да бъдат аналогични с посочените в описанието на ОТО).

Приложение 6

към чл. 39, ал. 1

Учебна програма за текущо обучение

Програмите за текущо обучение включват теоретично и практическо обучение, вкл. взаимодействие с летателния състав.

ОТО разработва метод за преценка на персонала, който ще се обучава, с цел установяване на способността на кандидата да завърши обучението успешно.

Независимо дали обучението се провежда в ОТО или в авиационен учебен център, учебните програми и другата информация по това приложение се изготвят от ОТО.

Текущото обучение се провежда преди периоди, посочени в описанието на ОТО.

1. Учебен план

Учебният план включва най-малко следните елементи:

- 1.1. предмети, съответстващи на категорията лиценз на ОТО;
- 1.2. съдържание на курса, съответстващо на категорията и класа лиценз на ОТО;
- 1.3. критерии за успешно издържани тестове;
- 1.4. теоретично обучение, съответстващо на категорията и класа лиценз на ОТО;
- 1.5. общ брой учебни часове;
- 1.6. провеждане на изпити по всеки раздел на учебната програма.

В учебната програма се посочва и колко души за определен период ще преминат първоначално обучение за удостоверяващ персонал.

2. Оценка на броя учебни часове

Броят на учебните часове зависи от:

- 2.1. сложност на конкретното ВС или компонент;

- 2.2. сложност на предвижданата експлоатация на ВС или компонент;
- 2.3. необходимата степен на подробно преподаване на предмета;
- 2.4. знанията и опита на обучаваните;
- 2.5. знанията и опита на преподавателите, опита на ОТО с конкретните

типове ВС, помещенията и помагалата, с които разполага.

3. Допълнителни изисквания

С учебната програма ОТО представя в ГД "ГВА" и следната допълнителна информация:

- 3.1. описание на помещенията, в които се провежда обучението;
- 3.2. списък на преподавателите;
- 3.3. описание на учебните помагала;
- 3.4. описание на изискващата се от обучаваните минимална квалификация;
- 3.5. копие на документите, с които се удостоверява завършване на

обучението.

4. Обхват на текущото обучение

- 4.1. процедури на ОТО, свързани с дейността на удостоверяващия персонал, включително знания по програмата "Човешки фактор";
- 4.2. промени в процедурите на организацията;
- 4.3. промени или модификации на типовете ВС, системите на ВС и/или компонентите, които организацията обслужва;
- 4.4. обучение по програма "Човешки фактор".

5. Практическо обучение

Практическото обучение се извършва чрез изпълняване на конкретни задачи по ТО само под надзора на изрично упълномощено лице от персонала на ОТО.

6. Записи

За всички форми на текущо теоретично и практическо обучение се водят записи, които се съхраняват в личните дела на обучаваните.

Приложение 7

към чл. 41

Учебна програма за първоначално обучение по "Човешки фактор"

1. Обща част

- 1.1. Нуждата от съобразяване с човешкия фактор.
- 1.2. Статистика.
- 1.3. Произшествия.

2. Култура на безопасността. Организационни фактори

3. Човешки грешки

- 3.1. Модел и теория на грешките.
- 3.2. Видове грешки в работите по ТО.
- 3.3. Нарушения.
- 3.4. Изводи от грешките.
- 3.5. Избягване и контролиране на грешките.
- 3.6. Човешка надеждност.

4. Човешки качества и ограничения

- 4.1. Зрение.
- 4.2. Слух.
- 4.3. Обработка на информацията.
- 4.4. Внимание и възприемане.
- 4.5. Ориентиране в конкретната ситуация.
- 4.6. Памет.
- 4.7. Клаустрофобия и физически достъп.
- 4.8. Мотивация.
- 4.9. Общо здравословно състояние.
- 4.10. Стрес.
- 4.11. Управление на натовареността на работата, нормиране.
- 4.12. Умора.
- 4.13. Алкохол, лекарства, психотропни вещества.
- 4.14. Физическа работа.
- 4.15. Повтарящи се дейности.

5. Околна среда

- 5.1. Негативното влияние на лошото поведение на хората от колектива.
- 5.2. Фактори, причиняващи стрес.
- 5.3. Напрежение, свързано със спазване на срокове.
- 5.4. Норматив, работна натовареност.
- 5.5. Сменен режим на работа.
- 5.6. Шум и задименост.
- 5.7. Осветление.
- 5.8. Климат и температура.
- 5.9. Движение и вибрации.
- 5.10. Помещения.
- 5.11. Рискове на работното място.
- 5.12. Недостиг на работна сила.
- 5.13. Смущаване и прекъсване.

6. Процедури, информация, инструменти и практики

- 6.1. Визуален преглед.
- 6.2. Отразяване и записване на работата.
- 6.3. Процедура - практика/несъответствия/норми.
- 6.4. Техническа документация - достъп и качество.

7. Комуникация

- 7.1. Предаване на работата между смените.
- 7.2. Разхвърляне и разпиляване на информацията.
- 7.3. Културни различия.

8. Работа в екип

- 8.1. Отговорност.
- 8.2. Управление, надзор и ръководство.
- 8.3. Вземане на решения.

9. Професионализъм и почтеност

- 9.1. Поддържане.
- 9.2. Поведение, провокиращо грешки.
- 9.3. Настоятелност и самоувереност.

10. Особенности на програмата по "Човешки фактор" за конкретната ОТО

- 10.1. Докладване на грешки.
- 10.2. Дисциплинарна политика.
- 10.3. Разследване на грешки.
- 10.4. Действия за разрешаване на проблемите.
- 10.5. Обратна връзка.

1. Първоначалното обучение по програмата "Човешки фактор" включва всички раздели на курса. Учебният материал може да бъде конкретизиран според характера на изпълняваното ТО и ремонт от ОТО.

2. Първоначално обучение се провежда до 6 месеца от започването на работа в ОТО. При срочни трудови договори обучението се съобразява с техния срок.

3. При необходимост ОТО предвижда възможност новопостъпващи лица, които са работили в друга ОТО, и временно наетият персонал да преминат допълнително обучение по програмата "Човешки фактор" с оглед работата им в новата организация и нейните стандарти.

4. Целта на опреснителното обучение по програмата "Човешки фактор" е поддържане на познанията и предоставяне на нова информация. Това обучение се

провежда с участието на персонала по качеството. Трябва да се разработи процедура, която да гарантира предаването на всякакви несъответствия, свързани с човешкия фактор на персонала, по качеството за предприемане на действия по необходимост. Продължителността на обучението по човешкия фактор трябва да бъде достатъчна за пълен анализ на констатирани несъответствия от одита на качеството, както и анализ на човешки грешки при изпълнение на ТО.

5. Програмите за първоначално и последващо обучение се прилагат към програмата за обучение на ОТО.

Приложение 8

към чл. 42, ал. 2

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ОДОБРЕНИЕ НА РЪКОВОДЕН ПЕРСОНАЛ

ГЛАВНА ДИРЕКЦИЯ "ГРАЖДАНСКА ВЪЗДУХОПЛАВАТЕЛНА АДМИНИСТРАЦИЯ"
DIRECTORATE GENERAL "CIVIL AVIATION ADMINISTRATION"

ул. Дякон Игнатий 9, София 1000 Bulgaria 9 Dyakon Ignatii Str., Sofia 1000,
тел. +359 2 987 0784, 937 1040 tel. +359 2 987 0784, 937
1040

факс +359 2 980 5337 fax +359 2 980
5337

AFTNLBSFYAYX, SITA SOFTOYA AFTN LBSFYAYX, SITA
SOFTOYA

e-mail caa@caa.bg e-mail

caa@caa.bg

<http://www.caa.bg>

<http://www.caa.bg>

РЪКОВОДЕН ПЕРСОНАЛ

I. Наименование, седалище и адрес на управление на ОТО:

II. Имена на лицето от персонала:

III. Предлагана за заемане длъжност:

IV. Квалификация, свързана с предлаганата за заемане длъжност:

V. Практически опит, свързан с предлаганата за заемане длъжност:

Отговорен ръководител:

Име

Дата:
Подпис

Попълва се от ГД "ГВА":

ОДОБРЕН/НЕОДОБРЕН

(излишното се зачертава)

Дата: Име:

Отдел: Подпис:

Приложение 9

към чл. 47, ал. 2

РАЗРЕШЕНИЕ ЗА УДОСТОВЕРЯВАНЕ НА ТО

РАЗРЕШЕНИЕ ЗА УДОСТОВЕРЯВАНЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ОБСЛУЖВАНЕ MAINTENANCE CERTIFICATION AUTHORIZATION				
Издадено от: (посочва се ОТО) <i>Issued by:</i> (Approved/Maintenance Organization)	(Наименование на ОТО)			№: (номер на разрешението за удостоверяване на ТО)
Име на притежателя: <i>Holder's name:</i>				
Свидетелство за правоспособност за удостоверяване на ТО на притежателя: <i>Holder's Aircraft Maintenance License:</i>			№:	
Подпис на притежателя: <i>Holder's signature:</i>				
Притежателят на това разрешение за ТО е лице от удостоверяващия персонал (УП) и има право да подписва удостоверение за допускане до експлоатация (УДЕ) и удостоверение за разрешено допускане до експлоатация (УРДЕ) след изпълнение на следното ТО: <i>The holder of this Certification Authorization is Certifying Staff (CS) who has the right to sign Certificate of Release to Service after performance of the following maintenance:</i>				
Категория УП: <i>Category CS:</i>	Тип ВС: <i>Type of Aircraft:</i>	Системи: <i>Systems:</i> (виж на гърба) <i>(see back side)</i>	Функции: <i>Functions:</i> (виж на гърба) <i>(see back side)</i>	Важи до: <i>Expiry date:</i>
Подпис на притежателя: <i>Holder's signature:</i>			_____	
Ограничения: <i>Limitations:</i>				
Други права: <i>Other rights:</i>				
Дата на издаване: <i>Date of issue:</i> 00 00 00 00 00	Ръководител по качеството: <i>Quality manager:</i>	_____	

КОДОВЕ НА СИСТЕМИТЕ И ФУНКЦИИТЕ

CODES OF SYSTEMS AND FUNCTIONS

СИСТЕМИ:

SYSTEMS:

- A. ВС и всички системи като цяло/Aircraft including all systems
- B. Демонтиран двигател/CEA/Removed engine/APU
- C.1. Кондициониране и височинна система/Air conditioning
- C.2. Автопилот/Autopilot
- C.3. Свързочно и навигационно оборудване/Communication and Navigation
- C.4. Врати - люкове/Doors and hedges
- C.5. Електрозахранване/Electrical
- C.6. Кабинно битово оборудване/Equipment and Furnishing
- C.7. Двигател/CEA/Engine/APU
- C.8. Системи за управление/Flight Control
- C.9. Горивна система/Fuel system

- C.10. Хеликоптер - ротори/Helicopter - rotors
- C.11. Хеликоптер - трансмисии/Helicopter - transmissions
- C.12. Хидравлична система/Hydraulic system
- C.13. Прибори/Instruments
- C.14. Колесник/Landing gear
- C.15. Кислородна система/Оxygen
- C.16. Витла/Propellers
- C.17. Пневматична система/Pneumatics
- C.18. Предпазване от лед/дъжд/пожар/Ice/rain/fire protection
- C.19. Остъкление/Windows
- C.20. Силова конструкция/Structure

D1. Безразрушителен контрол/Non-destructive inspection

D.1.1. - цветна дефектоскопия/Liquid Penetrate

D.1.2. - токо-вихров контрол/Eddy Current

D.1.3. - ултразвуков контрол/Ultrasonic

D.1.4. - магнитен контрол/Magnetic Control

D.1.5. - рентгенов контрол/X-ray Control

E. Други специални дейности/Other specialized services

ФУНКЦИИ:

FUNCTIONS:

- F.01. Планово линейно ТО/Scheduled line maintenance
- F.02. Отстраняване дефекти при ЛТО/Line maintenance defect rectification
- F.03. Планово базово ТО/Scheduled base maintenance
- F.04. Отстраняване дефекти при БТО/Base maintenance defect rectification
- F.05. Инспекции/Inspections
- F.06. Проба двигатели на МГ/Engine run up - Idle
- F.07. Пълна проба двигатели/Engine run up - full power
- F.08. Проба СЕА/APU Run up
- F.09. Буксиране/Towing
- F.10. Противообледенителна обработка/De and Anti-Icing
- F.11. Ремонт на метални конструктивни елементи/Metal Sheet Works
- F.12. Ремонт на композитни конструктивни елементи/Structure Composite Repair
- F.13. Безразрушителен контрол/Non-destructive inspection
- F.14. Боядисване/Painting
- F.15. Интериор/Interiors
- F.16. Проверка, калибровка, поправка, ремонт на компоненти/Test, calibration, repair, overhaul of components

Приложение 10

към чл. 55, ал. 2

Изисквания към техническия персонал

1. Механиците следва да могат да изпълняват задачите по ТО на равнището на изискванията и стандартите съгласно техническата документация. При грешки механиците уведомяват ръководителите на съответните звена.

2. Персоналът, извършващ специализирани дейности, следва да може да изпълнява задачите на равнището на изискванията и стандартите съгласно техническата документация. При невъзможност да се завърши специализираното ТО в съответствие с техническата документация лицата от персонала информират ръководителите на съответните звена.

3. Ръководителите на звена проверяват дали всички изискващи се задачи по ТО са изпълнени. Когато има незавършени работи по ТО или когато работите не могат да бъдат завършени, се уведомява ръководителят по качеството. Когато ръководител на звено извършва и работи по ТО, той не поема задачи, които са в противоречие с отговорностите му на ръководител.

4. Техническият персонал, притежаващ AML с вписан квалификационен клас "А", може да извършва и удостоверява само малко планово линейно ТО, което включва планови прегледи, до седмичен преглед включително, съгласно програмата за ТО лицето, експлоатиращо ВС, както и други дейности, като замяна на колела, на спирачки, на аварийно-спасително оборудване, на фурни, на бойлери, на вътрешни и външни лампи, на перата на чистачките на стъклата на пилотската кабина, на пътнически и пилотски кресла, на колани на кресла и ключалки, отваряне и затваряне на панели за бърз достъп, на компоненти от тоалетната система с изключение на зарядни и изпускателни клапани, обикновени поправки и замени по вътрешните врати и облицовки, с изключение на врати, които осигуряват херметичността на кабината, обикновени поправки и замени на вратички на багажните полички в пътническата кабина, на статично електроразрядници, на самолетни акумулатори, на компоненти от системата за забавление на пътниците с изключение на системата за обръщане към пътниците, гресиране, на течности и газове, деактивиране на подсистеми и компоненти на ВС, разрешени в Списъка на допустимите откази (MEL) на АО, на всякакви други компоненти, за които ГД "ГВА" е дала съгласие да бъдат класирани като обикновени задачи. В програми за ТО, в които не са посочени седмични прегледи, ГД "ГВА" указва кой преглед ще се включи в малкото планово линейно ТО.

5. Персоналът по планиране следва да може да превърне изискванията за ТО в задачи за ТО, без да се отклонява от техническата документация.

6. Персоналът, извършващ одит на качеството, следва да може да наблюдава съответствието на дейността на ОТО с изискванията, да определя несъответствията и своевременно да предлага ефективни действия за отстраняването им. Когато за одит на качеството се използва персонал, изпълняващ и други функции, времето, през което той е ангажиран с такива, трябва да бъде взето предвид при определяне броя на одиторите.

Приложение 11

към чл. 59, ал. 2

Изисквания по отношение на помещенията и съоръженията

1. Организацията за техническо обслужване представя подробен план на всички помещения с означаване на тяхното предназначение. В плана се отразява типът на конструкцията на помещението, размери, отопление, кондициониране, осветление, равнище на шум, захранване (хидро-, пневмо-, специални ел. напрежения), заземяване, замърсяване, подово покритие, маркировки и др.

2. За извършване на базово ТО на ВС ОТО трябва да разполага със собствен или нает хангар, способен да побира изцяло типове ВС. Наличието на достатъчна хангарна площ се доказва с проект за изпълнение на ТО на ВС в дадения хангар съгласно програмата за ТО. Планове за заетост на хангара се актуализират редовно.

3. За извършване на ТО на компоненти ОТО трябва да разполага с работилници, достатъчни за осигуряване на изпълнението на планираното ТО.

4. Подът на хангара и работилниците трябва да бъде със защитно покритие, което свежда до минимум образуването и задържането на прах.

5. За извършване на оперативно ТО на ВС ОТО трябва да има осигурен достъп до хангар по време на лоши метеорологични условия и когато се налага отстраняване на дефекти за продължителен период от време.

6. Организацията за техническо обслужване осигурява достатъчно помещения за управление на планираните работи, вкл. за управление на качеството, планиране на ТО, както и за ползване на техническата документация и водене на техническите записи.

7. Организацията за техническо обслужване трябва да разполага с подходящо помещение или част от него, където персоналът, извършващ ТО, изучава инструкциите за ТО и попълва работните карти.

8. Допуска се дейностите по т. 7 да се извършват в едно помещение при

условие, че е осигурена достатъчна площ за извършването им.

9. Помещенията трябва да отговарят на изискванията за безопасни и здравословни условия на труд. При превишаване на установените норми работата се преустановява до възстановяване на допустими условия.

10. Прах и други атмосферни отлагания трябва да бъдат сведени до равнище, при което наличието им по повърхността на ВС или компонент да не е видимо. При превишаване на допустимото равнище на прах и други атмосферни отлагания компонентите се покриват до възстановяване на външните условия до нормално равнище.

11. Помещенията трябва да бъдат снабдени с подходящо осветление за изпълнение на проверките и задачите по ТО без напрежение на зрението.

12. В помещенията трябва да се спазват нормите по отношение на равнището на шум. Персоналът трябва да бъде снабден с лични предпазни средства, ограничаващи въздействието на шума при изпълнение на работата.

13. Когато съгласно инструкциите за ТО за изпълнение на определени задачи по ТО е необходимо наличие на специфични външни условия, ОТО трябва да има възможност да създаде подходящите условия.

14. Складовите помещения за годните компоненти трябва да бъдат чисти, добре вентилирани и с минимална влажност, за да се сведе до минимум ефект на образуване на кондензат. Препоръките на производителите за съхранение на компоненти, за които има публикувани такива, трябва да се спазват.

15. Рафтовете в склада трябва да бъдат достатъчно здрави да издържат теглото на компонентите, вкл. големи модули, като гарантират, че те няма да бъдат повредени в процеса на съхранението.

Приложение 12

към чл. 63, ал. 2

Изисквания по отношение на оборудването, инструментите, контролната апаратура и материалите

1. В техническата документация ОТО посочва цялото оборудване, всички инструменти, контролна апаратура и материали, необходими за извършване на дейностите по лиценза.

2. Всички инструменти и оборудване, за които се изисква метрологичен контрол или калибровка, се описват и класифицират подробно в контролен регистър.

3. Описват се всякакви лични инструменти и оборудване, които организацията е допуснала да бъдат използвани при осъществяване на дейността.

4. Организацията за техническо обслужване трябва постоянно да разполага с необходимото оборудване, инструменти и контролна апаратура с изключение на оборудване, инструменти и апаратура, които се използват в редки случаи.

5. Организацията за техническо обслужване, лицензирана за извършване на базово ТО, трябва да разполага с достатъчно стълби, платформи и докове за извършване на необходимите проверки на ВС.

6. Организацията за техническо обслужване трябва да разполага в наличност с необходимото количество материали и компоненти на ВС в съответствие с предписаното от производителя или държателя на типовия сертификат освен в случаите, когато има разработена процедура за своевременно снабдяване с материали и компоненти.

7. Организацията за техническо обслужване разработва процедура за периодичен контрол върху наличността и състоянието на оборудването, инструментите, контролната апаратура и материалите.

8. Организацията за техническо обслужване разработва процедура за етикетиране на всички инструменти, оборудване, апаратура и материали, което отразява годността на изделието, датата на последната извършена проверка и датата на следващата проверка.

9. Организацията за техническо обслужване поддържа списък на всички годни инструменти, оборудване, контролна апаратура и материали, в който се отразяват направените калибровки и използваните за целта стандарти.

10. Периодичните проверки, обслужването и калибрирането се извършват в съответствие с изискванията на производителя или държателя на типовия или допълнителния сертификат.

Приложение 13

към чл. 64, ал. 3

Изисквания към техническата документация (одобрени данни)

1. Организацията за техническо обслужване с лиценз с категория "А" притежава и използва следната техническа документация:

- а) подходяща част от програмата за ТО на лицето, експлоатиращо ВС;
- б) регламент за ТО;
- в) ръководство за ремонт;
- г) документ за допълнителни проверки на конструкцията;
- д) документ за контрол на корозията;
- е) бюлетини и писма на производителя, инструкции, писма за модификация;
- ж) ръководство за безразрушителен контрол;

з) каталог на частите и детайлите;

и) сертификационна таблица и всякакви други специфични документи, издадени от притежателя на типовото или допълнителното удостоверение за летателна годност, като технически данни.

2. Организацията за техническо обслужване с лиценз с категория "В" притежава и използва следната техническа документация:

а) съответните секции от ръководството за ремонт на двигател/СЕА;

б) бюлетини и писма на производителя, информация за модификации;

в) ръководство за безразрушаващ контрол;

г) сертификационна таблица и всякакви други специфични документи, издадени от притежателя на типовото или допълнителното удостоверение за летателна годност, като технически данни.

3. Организацията за техническо обслужване с лиценз с категория "С" притежава и използва следната техническа документация:

а) съответните секции от ръководството за ТО и ремонт на производителя;

б) бюлетини, писма и всякакви други специфични документи, издадени от притежателя на типовото или допълнителното удостоверение за летателна годност, като технически данни.

4. Организацията за техническо обслужване с лиценз с категория "С" притежава и използва техническа документация, свързана със специализираните дейности, съгласно списъка на одобрените дейности, освен когато техническата документация се предоставя от лицето, експлоатиращо ВС.

5. Организацията разработва процедура за изменение на инструкцията за ТО по предложение на лице от техническия персонал. Процедурата включва демонстрация пред лице от персонала по качеството, което преценява необходимостта от предлаганото изменение и отговаря за уведомяване на производителя или държателя на типовия сертификат за извършеното изменение.

6. Изменени инструкции за ТО ще се използват само при следните обстоятелства:

а) когато намеренията на притежателя на типовия или допълнителния сертификат могат да бъдат изпълнени по по-практичен и ефективен начин;

б) когато намеренията на притежателя на типовия или допълнителния сертификат не могат да бъдат постигнати, следвайки инструкцията за ТО;

в) при използване на алтернативни инструменти и оборудване.

7. Организацията за техническо обслужване създава процедура за класифициране на поправките. В нея трябва да опише как ще бъдат

класифицирани поправките, как разработваната за поправка документация ще бъде одобрявана, и как организацията ще осигури само одобрени данни за поправки да бъдат използвани при изпълнението ѝ. Организацията за техническо обслужване създава процедура за действие при "малки" или "големи" поправки. В нея се описват действията при определяне на вида на повредата и при извършване на поправката. Процедурата съдържа най-малко действията за определяне на съответствието на повредата с техническата документация и действията, които се предприемат, ако повредата не е описана в техническата документация. В последния случай може да се предприемат следните действия: поправка чрез замяна на повредени части, искане на техническо решение от притежателя на типовия или допълнителния сертификат или от друга ОТО, както и одобрение от ГД "ГВА" на документацията за поправката.

8. В работните карти или листа се описват комплексни задачи за ТО, разделени на етапи. От особена важност е разграничаването на разглобяването, изпълнението на ТО, сглобяването и проверката. В случай на продължителни задачи за ТО, при чието изпълнение персоналът се сменя, за тяхното изпълнение може да се наложи да се използват допълнителни работни карти или листа с цел определяне на изпълненото от всяко едно лице от персонала.

9. Организацията за техническо обслужване разработва процедура за поддържане в актуално състояние на техническата документация чрез наблюдение върху статуса на изменение на всички данни, проверка на получаването на всички данни чрез абонамент.

10. Когато се използва компютърна система, броят на терминалите трябва да бъде достатъчен и съответстващ на обема на програмата и да осигурява лесен достъп до данните. При използването на система от микрофилми са приложими подобни изисквания.

Приложение 14

към чл. 75, ал. 2

План за одит на качеството

1. Планът за одит на качеството съдържа въведение, в което се излага политиката за безопасност и качество на ОТО и включва декларация, че дейността на ОТО се извършва при спазване на всички изисквания за безопасност, включително здравословни и безопасни условия на труд, и при поощряване на персонала да докладва за свързани с ТО грешки и инциденти и спазване на процедури и стандарти за качество.

2. Планът включва субектите и обектите на одит и посочва варианти,

приложими в различни ОТО.

3. Срещу всеки ред от плана има по две графи - планирана дата на изпълнение и дата на фактическо изпълнение.

4. При открити несъответствия се провеждат допълнителни одити на други звена за същите несъответствия, а след действията по отстраняване на несъответствията - повторни одити.

Съдържание	A (B)	A (L)	B	C	D
1	2	3	4	5	6
Помещения - размер, разпределение	X	X	X	X	X
Офис обзавеждане	X	X	X	X	X
Работна среда	X	X	X	X	-
Складове	X	X	X	X	X
Промени в ръководството	X	X	X	X	X
Брой на персонала и план човекочасове	X	X	X	X	X
Квалификация	X	X	X	X	X
Квалификация на удостоверяващия персонал	X	X	X	X	X
Записи за удостоверяващия персонал	X	X	X	X	X
Издаване на разрешителни	X	X	X	X	X
Оборудване	X	X	X	X	X
Метрологичен контрол и калибриране	X	X	X	X	X
Техническа документация	X	X	X	X	X
Модификации	X	X	X	X	X
Достъпност до информацията	X	X	X	X	X
Актуализация на данните	X	X	X	X	X
Допускане ВС до полет	X	X	-	-	-
Допускане на компонентни	-	-	X	X	-
Съдържание на документа за допуск	X	X	X	X	-
Копие за лицето, експлоатиращо ВС от допускане	X	X	-	-	-
2 години съхранение на записите	X	X	X	X	X
Доклади за несъответствие	X	X	X	X	X
Заповед за работа	X	X	X	X	X
Процедури	X	X	X	X	X
Доставчици и подизпълнители	X	X	X	X	-
Приемане на части	X	X	X	X	-
Контрол на частите в склада	X	X	X	X	-
Използване на инструменти	X	X	X	X	X
Стандарти за чистота	X	X	X	X	X
Контрол на ремонти	X	X	X	X	X

Съответствие с регламент за ТО	X	X	-	-	-
Контрол на Директиви за летателна годност	X	X	X	X	X
Контрол на модификации	X	X	X	X	X
Контрол на работни пакети	X	X	X	X	X
Недостатъци при базово ТО	X	-	-	-	-
Връщане на части с недостатъци в склада	X	X	X	X	X
Връщане части на външни доставчици	X	X	X	X	-
Компютърна система за ТО	X	X	X	X	X
Проба на двигатели	X	X	X	-	-
ВС процедури	X	X	-	-	-
Контрол на части при линейно ТО	-	X	-	-	-
Контрол на линейно ТО	-	X	-	-	-
Контрол на недостатъци при линейно ТО	-	X	-	-	-
Попълване на технически борден дневник	-	X	-	-	-
Части от пул или под наем	-	X	-	-	-
Връщане на части с недостатъци в базата	-	X	-	-	-
Изключения от контрол	X	X	X	X	-
Процедури за девиационен контрол	X	X	X	X	-
Контрол на специални операции	X	X	X	X	X
Екип на доставчици	X	X	X	-	-
Одит на продукта	X	X	X	X	-
Описание на ОТО	X	X	X	X	X
Точки на контрол	X	X	X	X	-
Ограничения на контрола	X	X	X	X	X
Контрол на промените	X	X	X	X	X

A (B) - категория клас "A" базово ТО

A (L) - категория клас "A" линейно ТО

B - категория клас "B" двигатели и СЕА

C - категория клас "C" компоненти

D - категория клас "D" специални дейности

5. Процедурите за ТО трябва да се поддържат актуални и да отразяват най-добрите практики в ОТО.

Персоналът се задължава да докладва за отклонения от вътрешния ред.

6. Основна цел на системата за качеството на ОТО е осигуряване на безопасност чрез извършване на дейностите по ТО.

7. Основен елемент на системата за качество е независимият одит, който е целенасочен процес, състоящ се от рутинни проверки на дейността на ОТО, възможността ѝ да изпълнява цялото изискващо се ТО при спазване на всички изисквания и включва образци на завършени продукти. Одитът е цялостен преглед на всички дейности по ТО и на процедурите за извършването им и има

за цел да установи, че цялото ТО е било изпълнено преди издаване на УДЕ и УРДЕ.

8. Независимият одит не изисква всяка процедура да бъде проверявана на всяка поточна линия в случаите, когато дадена процедура е обща за повече от една линия и същата е била проверявана на всеки 12 месеца, без откриване на несъответствия.

9. Препоръчва се провеждане на комбиниран одит на дейностите по ТО и процедурите по извършването им. Необходимо е да се подбере специфична дейност, да се проверят всички свързани с нея изисквания и да се установи летателната годност на авиационната техника. Проверката не изисква разглобяване или повторна проверка, освен когато са установени несъответствия.

10. Когато ОТО има повече от едно място за извършване на линейно ТО, планът за одит включва описание на одита на всяко от тях, с честота, съответстваща на откритите несъответствия за всяко място в период 24 месеца. Срокът може да се удължи с още 24 месеца, ако при предишни проверки не са открити несъответствия, свързани с безопасността, ОТО работи добре и своевременно отстранява несъответствията.

11. След всеки одит се изготвя доклад, в който се описва какво е проверено, несъответствията с приложимите изисквания и процедури.

12. Независимостта на одита се осигурява чрез извършването му от персонал, който не отговаря за функциите, процедурите или продуктите, които се проверяват.

13. Системата за обратна връзка не може да бъде изпълнявана от подизпълнители.

Приложение 15

към чл. 84, ал. 1

Удостоверение за разрешено допускане до експлоатация (УРДЕ)

1. ГД "ГВА" Р. БЪЛГАРИЯ DG "CAA" R. of BULGARIA		2. УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА РАЗРЕШЕНО ДОПУСКАНЕ ДО ЕКСПЛОАТАЦИЯ (УРДЕ) AUTHORISED RELEASE CERTIFICATE FORM 1			3. № на УРДЕ Form tracking №	
4. Наименование, седалище и адрес на управление на ОТО Approved Organization name and address					5. Поръчка/договор/ фактура Work order/Contract/ Invoice	
6. Артикул Item	7. Описание Description	8. Номенклатурен № Part №	9. Приложимост* Eligibility*	10. Количество Quantity	11. Серийн/ партиден № Serial/ batch №	12. Състояние /работа Status/ Work
13. Забележки Remarks						
14. Удостоверява, че артикулите, специфицирани по-горе, са произведени в съответствие със: Certifies that the items identified above were manufactured in conformity to: <input type="checkbox"/> – одобрени за производство данни са в състояние за безопасно опериране – approved design data and are in condition for safe operation <input type="checkbox"/> – не одобрени за производство данни, посочени в поле 13 – non-approved design data specified in block 13			19. – допускане до експлоатация в съответствие с Наредба № 145 – Release to Service in accordance with Ordinance № 145 <input type="checkbox"/> – друга нормативна уредба, упомената в поле 13 – Other regulation specified in block 13 Удостоверява, освен ако не е посочено друго в поле 13, че работата специфицирана в поле 12 и описана в поле 13, е изпълнена в съответствие с Наредба № 145 и по отношение на тази работа, артикулите се считат готови за допускане до експлоатация. Certifies that unless otherwise specified in block 13, the work identified in block 12 and described in block 13, was accomplished in accordance with Ordinance No. 145 and in respect to that work the items are considered ready for release to service.			
15. Подпис на удостоверяващия Authorized Signature		16. № на разрешение /одобрение /authorization №	20. Подпис на удостоверяващия Authorized Signature		21. № на Лиценз за ТО Licence Ref. № № BG CAA-0000	
17. Име Name		18. Дата Date (d/m/y)	22. Име Name		23. Дата Date (d/m/y)	

* "Монтираният е длъжен да провери съответствието с приложимата техническа документация".

** "Installer must crosscheck eligibility with applicable technical data".

Указания за попълване на удостоверение за разрешено допускане до експлоатация

Поле 1 Предварително отпечатан текст

Поле 2 Предварително отпечатан текст

Поле 3 Предварително отпечатан номер на УРДЕ

Поле 4 Наименование, седалище и адрес на управление на ОТО.

Поле 5 Препратка към заповед за поръчка, договор или фактура.

Поле 6 Препратка към поле 13, чрез посочване на пореден номер на

артикулите. (Попълването не е задължително. Когато с УРДЕ се допускат няколко артикула, може да се използва отделен списък с препратки към УРДЕ.)

Поле 7 Вписва се наименованието или описанието на артикула. За препоръчване е използването на номенклатурата от каталога на частите.

Поле 8 Вписва се номенклатурният номер, по възможност от каталога на частите.

Поле 9 Вписват се продуктите, чийто типов сертификат позволява монтаж на допуснатите артикули. (Използва се при възможност.) Разрешени са следните записи:

а) точно определено или от дадена серия ВС, двигател, витло, модел СЕА, или препратка към действащ наличен каталог или инструкция, които съдържат такава информация;

б) "разнообразни", ако е известно, че са приемливи за инсталиране на повече от един продукт с типов сертификат и държателят не е заявил, че желае да ограничи използването им на точно определен модел;

в) "неизвестен", ако приложимостта им е неизвестна.

Забележка: Информацията в поле 9 не представлява разрешение за монтаж на артикула на дадено ВС, двигател, витло или СЕА. Потребителят или този, който извършва монтажа, ще потвърди с документи (каталог на частите, бюлетини и др.), че артикулът е приемлив за конкретния монтаж.

Поле 10 Вписва се броят на допуснатите артикули.

Поле 11 Вписва се серийният/партидният номер на артикула, когато е приложим, а ако не е - N/A.

Поле 12 Вписва се една или повече от следните думи:

1. "РЕМОНТИРАН" артикул, поправен чрез проверка, тест и замяна в съответствие с одобрен стандарт, за удължаване на експлоатационния му ресурс.

2. "ПРОВЕРЕН/ТЕСТВАН" артикул, прегледан за определяне на съответствието му с одобрен стандарт;

3. "МОДИФИЦИРАН" артикул, променен в съответствие с одобрен стандарт;

4. "ПОПРАВЕН" артикул, поправен до състояние на годност в съответствие с одобрен стандарт;

5. "РЕГЕНЕРИРАН" употребявана гума, възстановяване в съответствие с одобрен стандарт;

6. "СГЛОБЕН ОТНОВО" артикул, сглобен отново в съответствие с одобрен стандарт (например: Витло след транспортирането му).

Забележка: Този текст се използва, когато артикулите са били

оригинално напълно сглобени съгласно изискванията на производителя.

Посочените по-горе варианти задължително се поясняват с препратка в поле 13 към одобрени данни/инструкция/спецификация, използвана по време на ТО.

Поле 13 Вписва се или се препраща към съответната документация всяка информация, удостоверяваща специфични данни или ограничения, свързани с допуснатите артикули, необходими на извършващия монтажа за определяне на летателна годност. Във всеки запис трябва ясно да се посочва за кой артикул се отнася. Ако няма такава информация, се попълва: "Няма".

Примери:

а) вид и издание на използваната техническа документация;

б) изпълнените Директиви за летателна годност и/или констатиране на тяхно предишно изпълнение;

в) изпълнени ремонти и/или констатиране на тяхно предишно изпълнение;

г) изпълнени модификации и/или констатиране на тяхно предишно изпълнение;

д) замяна на монтирани части и/или констатиране на техен предишен монтаж;

е) история на агрегати с ограничен общ ресурс;

ж) отклонения от заданието за работа на поръчващия;

з) национални правила;

и) заявление за установяване на съответствие с чуждестранни изисквания;

й) заявление за установяване на съответствие с международен договор за

ТО;

Полета 14 - 18 Не се попълват от ОТО. Запазени са за удостоверяване/сертификация на новопроизведени артикули.

Поле 19 Съдържа декларацията по чл. 85, ал. 2 от Наредба 145. В случай на ТО, изпълнено по правила, различни от тези по Наредба 145, в поле 13 се вписват съответните национални правила. В поле 19 със знак "x" се отбелязва приложимото.

Записът: "освен ако не е посочено друго в поле 13" се отнася за следните случаи:

а) когато ТО не е могло да бъде завършено;

б) когато ТО се отклонява от изискванията по Наредба 145;

в) когато ТО е изпълнено в съответствие с правила, различни от тези по Наредба 145.

Който и да е случай или комбинация от тях трябва да бъдат вписани в поле 13.

Поле 20 Подпис на лицето от удостоверяващия персонал

Поле 21 Номер на лиценза на ОТО.

Поле 22 Име на лицето, подписало поле 20, написано с печатни букви, и номер на разрешението му за удостоверяване на ТО.

Поле 23 Дата на подписване, посоченото в поле 19. Месеца се изписва с думи.

Под долната линия на бланката се отпечатва следният текст: "Монтирацията е длъжен да провери съответствието с приложимата техническа документация".

Приложение 16

към чл. 91, ал. 5

БЛАНКА ЗА ДОКЛАДВАНЕ НА НЕДОСТАТЪЦИ И ГРЕШКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИЯ ЗА
ТЕХНИЧЕСКО ОБСЛУЖВАНЕ

ЗАВ. № НА	ТИП	ETOPS		ФАЗА	КОМПОНЕНТ	НОМЕН. №	ЗАВ. №	РЕМОНТ ОРГ.
		ДА	НЕ					
				ТЕХН. ОБСЛ.				
				НАЗ. ОБСЛ. ПАРКИРАН				
ПРОЦЕДУРА, ДИРЕКТИВА, БЮЛЕТЕН, СВЪРЗАНИ С ГРЕШКАТА ИЛИ НЕДОСТАТЪКА								

ОПИСАНИЕ НА НЕДОСТАТЪКА ИЛИ ГРЕШКАТА /ПРОДЪЛЖЕНИЕ/

ЛИЦЕНЗИРАНО ЛИЦЕ	ИМЕ	ДЛЪЖНОСТ	ПОДПИС
ДАТА			

ДОКЛАД НА ЛИЦЕНЗИРАНОТО ЛИЦЕ

КОМЕНТАР НА ЛИЦЕНЗИРАНОТО ЛИЦЕ - ОЦЕНКА/ПРЕДПРИЕТИ ДЕЙСТВИЯ/ПРЕДЛОЖЕНИЯ ЗА НЕДОПУСКАНЕ НА ПОДОВНИ СЛУЧАИ

	НА РАБОТКА НА ВС			НА РАБОТКА НА КОМПОНЕНТА		
	ОБЩА	ОТ КВР	ОТ Т.О.	ОБЩА	ОТ КВР	ОТ Т.О.
ЧАСОВЕ				ЧАСОВЕ		
КАЦАНИЯ				КАЦАНИЯ		
ЦИКЛИ				ЦИКЛИ		

ЛИЦЕНЗИРАНО ЛИЦЕ	ТЕЛ./ФАКС	ДОКЛАД	РАЗСЛЕДВАНЕ ОТ ЛИЦЕНЗИРАНОТО ЛИЦЕ В ХОД ПРИКЛЮЧЕНО
		НОВ	ДОПЪЛНИТЕЛЕН

ПРОИЗВОДИТЕЛЯТ ИНФОРМИРАН	ДАННИТЕ ОТ НПИ СЪХРАНЕНИ
ДА	НЕ
ДА	НЕ