

Методичні рекомендації щодо процедури сертифікації та нагляду за організаціями з управління підтриманням льотної придатності до Правил з підтримання льотної придатності (Part-M)

1 Загальні положення

1.1 Цей документ розроблено на виконання вимог статей М.В.101, М.В.102 Правил з підтримання льотної придатності (Part-M), затверджених наказом Міністерства інфраструктури України від 10 лютого 2012 року № 85, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 28 лютого 2012 року за № 333/20646 (далі-Правила).

1.2 Ці процедури, мають виключно рекомендаційний характер для всіх організацій з управління підтриманням льотної придатності (далі - організації), незалежно від форм власності та відомчої належності, які зареєстровані як в Україні, так і поза її межами. Ці процедури рекомендовані для організацій, що здійснюють підтримання льотної придатності повітряних суден, внесених до Державного реєстру цивільних повітряних суден України, включаючи технічне обслуговування, а також компонентів, що призначені для встановлення на такі повітряні судна.

1.3 У тексті даних Методичних рекомендацій щодо процедури сертифікації та нагляду за організаціями з управління підтриманням льотної придатності до Правил з підтримання льотної придатності (Part-M) (далі-Методичні рекомендації) посилання на М.А.ХХХ та М.В.ХХХ вважати посиланнями на відповідні статті Правил, а посилання на АМС М.А.ХХХ та АМС М.В.ХХХ вважати посиланнями на відповідні статті Методичних рекомендацій щодо прийнятних методів встановлення відповідності та керівного матеріалу (АМС&GM) до Правил з підтримання льотної придатності (Part-M) (далі- АМС).

1.4 У тексті даних Методичних рекомендацій посилання на EASA Form 13, EASA Form 2 та EASA Form 4 вважати посиланнями на додатки 7, 9 та 10 АМС, відповідно. EASA Form 2 та EASA Form 4 є прикладом форм заявок, які можуть подаватися до Державіаслужби. EASA Form 13 є прикладом форми звіту для співробітників Державіаслужби.

2 Схвалення організації

У відповідності до Методичних рекомендацій процес схвалення та нагляд за діяльністю організації з управління підтриманням льотної придатності здійснює Державіаслужба відповідно до Правил.

Процес схвалення організації з управління підтриманням льотної придатності складається з наступних фаз:

- а) лист про наміри (у разі первинного отримання схвалення);
- б) попередня зустріч (у разі первинного отримання схвалення);
- в) подача заявки;
- г) оцінка документації;
- д) проведення аудиту(ів);
- е) видача сертифіката.

Державіаслужба дотримується цих фаз. Для того щоб продовжити процес схвалення попередня фаза повинна бути завершена. Тобто процес схвалення може бути припинено на будь-якій фазі у разі, якщо при попередній фазі залишилися нерозглянуті документи чи не усунені невідповідності. У разі припинення процесу схвалення Державіаслужба письмово повідомляє про це заявника.

Припинення процесу схвалення настає за умови:

- а) відмови заявника від подальших робіт по схваленню;
- б) порушення плану-графіку процесу схвалення.

2.1 Фаза подачі листа про наміри

2.1.1 Суб'єкт, який має намір розпочати господарську діяльність у сфері управління підтриманням льотної придатності, може направити до Державіаслужби, складений у довільній формі та підписаний уповноваженими особами, лист (далі-лист про наміри), у якому зазначає:

- а) найменування, місцезнаходження, поштову та юридичну адресу, банківські реквізити заявника;
- б) бізнес-план та підтвердження фінансової спроможності;
- в) документи, які підтверджують повноваження керівника;
- г) відомості про державну реєстрацію юридичної або фізичної особи – підприємця;
- г) відомості про керівний склад заявника;
- д) плани, що стосуються обсягу запланованих робіт з підтримання льотної придатності;
- е) іншу інформацію, яку заявник вважає за необхідне надати.

2.1.2 Після отримання листа про наміри наказом Державіаслужби призначається інспектор управління підтримання льотної придатності (далі відповідальний інспектор), який організовує та забезпечує роботу з заявником, подальший процес схвалення та нагляду за діяльністю організації з управління підтриманням льотної придатності.

2.1.3 Державіаслужба протягом 10 робочих днів розглядає лист про наміри та приймає рішення, про яке письмово інформує заявника.

2.2 Фаза попередньої зустрічі

2.2.1 У разі отримання позитивного рішення та детального ознайомлення заявника з відповідними правилами та допоміжними матеріалами, які описують вимоги, що стосуються обсягу робіт, персоналу та документації, необхідних для виконання робіт з підтримання льотної придатності і визначення відповідності вимогам Правил призначається попередня зустріч.

2.2.2 Зустріч організує відповідальний інспектор. Зустріч відбувається в приміщеннях Державіаслужби. На попередній зустрічі організацію представляє Відповідальний Керівник за участю керівника(ків) за напрямками діяльності та керівника з якості.

2.2.3 Метою зустрічі є:

- а) представлення організації відповідального інспектора;
- б) отримання підтвердження, що посадовці організації ознайомлені з вимогами Правил (в необхідному об'ємі) та в змозі практично їх реалізувати при розробці необхідних процедур, щоб забезпечити діяльність організації відповідно до вимог Правил;
- в) отримання підтвердження, що організація має можливості виконувати вимоги Правил у повному обсязі.

2.3 Фаза подачі заявки

2.3.1 На підставі позитивних висновків попередньої зустрічі організація може подати до Державіаслужби наступні документи:

- а) EASA Form 2 –заявка;
- б) Керівництво з управління підтриманням льотної придатності (далі – САМЕ);
- в) Програма(и) технічного обслуговування (далі – ТО);
- г) Технічний бортовий журнал / система бортжурналів (для організацій у складі експлуатанта);
- г) Технічні умови договорів на ТО, якщо застосовно;
- д) договір з експлуатантом/власником яким планується виконувати роботи;
- е) EASA Form 4 форма для погодження персоналу, відповідно до параграфів (а), (с) та (d) статті М.А.706.

2.3.2 Заявка може подаватися на ім'я Голови Державіаслужби або першого заступника Голови.

2.3.3 Заявка та всі документи, що додаються до неї, що зазначені у пункті 2.3.1 Методичних рекомендацій, рекомендується оформляти і подавати в оригіналі або нотаріально завірених копіях. Посилання на назви документів рекомендовано наводити мовою оригіналу документа.

2.3.4 У випадку комерційних повітряних перевезень заявка на схвалення організації з управління підтриманням льотної придатності подається до Державіаслужби разом з заявкою на отримання сертифіката експлуатанта.

2.3.5 У разі прийняття заявки до розгляду відповідальний інспектор оформлює довідку для сплати організацією державного збору за офіційні дії з сертифікації відповідно до встановленої процедури та надає її до відділу бюджетного фінансування Державіаслужби.

Відділ бюджетного фінансування розраховує розмір державного збору та надсилає її до організації відповідно до реквізитів, зазначених у EASA Form 2.

2.3.6 У випадку суттєвого непорозуміння при проведенні зустрічі з подачі заявки або суттєвих невідповідностей в документах, поданих заявником в пакеті заявки відповідальний інспектор повідомляє про це начальника відділу регулювання підтримання льотної придатності та начальника управління підтримання льотної придатності і готує лист про відмову. В листі про відмову обов'язково вказуються причини, з яких заяву відхилено.

2.3.7 Заявник може повторно подати заявку на загальних підставах.

2.4 Фаза оцінки документації

2.4.1 Заявка розглядається з моменту присвоєння реєстраційного номеру.

Підставою для реєстрації заявки є:

- а) повне та правильне заповнення заявки EASA Form 2;
- б) наявність всіх матеріалів, визначених у пункті 2.3.1 Методичних рекомендацій;
- в) підтвердження про сплату державного збору за офіційні дії з сертифікації.

2.4.2 Відповідальний інспектор вносить заявку до комп'ютерної системи Державіаслужби, оформлює частину 1 «Загальні відомості» EASA Form 13 «Звіту схвалення організації», створює справу даної організації, (далі – Справа організації) та присвоює номер справі (до видачі сертифіката справа організації має номер ідентичний номеру заявки).

ПРИМІТКА. Реєстраційний номер заявки присвоюється за формою та в послідовності, як передбачено в Додатку 1 до Методичних рекомендацій.

2.4.3 Справа організації є постійно поповнюваним комплектом документів, що визначають стан схвалення організації з управління підтриманням льотної придатності. Вона заводиться в момент отримання заявки і ведеться протягом всього періоду підтримання чинності схвалення організації з управління підтриманням льотної придатності.

2.4.4 Відповідальний інспектор складає План-графік процесу схвалення відповідно до Додатка 2 до Методичних рекомендацій, який направляється заявнику на погодження. План-графік процесу схвалення визначає терміни виконання фаз процесу схвалення, а також вказує спосіб виконання аудитів (хто, коли і що підлягатиме аудиту). Тобто чи то буде один аудит, який виконуватиме група інспекторів, чи кілька тематичних аудитів, які проводитиме один інспектор. Встановлює також дати виконання кожної з фаз.

2.4.5 Фаза оцінки документації включає детальний розгляд наступних документів для кожного типу ПС, який вказаний в заявці:

- а) Програма ТО;
- б) SAME;
- в) Технічний бортовий журнал / система бортжурналів (для організацій у складі експлуатанта);

г) EASA Form 4 для персоналу, передбаченого відповідно до параграфів (а), (с) та (d) статті М.А.706 Правил.

При розгляді Програм ТО необхідно звертати увагу на наступне:

а) Програма ТО схвалена Державіаслужбою;

б) Програма ТО відповідає вимогам статті М.А.302 Правил;

в) Програми ТО відповідає розділу 1.2 САМЕ;

г) Програма ТО базується на інструкціях з підтримання льотної придатності утримувача сертифіката типу ПС та інших документах, відповідно до вимог Додатка 1 до АМС.

д) При розгляді Програм ТО, що базуються на логіці групи аналізу розвитку ТО (MSG) або на принципі «моніторингу стану» (напрацювання на відмову) також розглядається програма надійності.

е) Розгляд Програми ТО проводиться з використанням чек-листа схвалення програми ТО, що зазначений в Додатку 3 до Методичних рекомендацій.

При розгляді – САМЕ необхідно звертати увагу на наступне:

а) САМЕ схвалене Державіаслужбою;

б) САМЕ відповідає вимогам статей М.А.704, параграфу (b) М.В.702, АМС М.А.704, параграфу (a)(2) АМС М.В.702, параграфу (b) АМС М.В.702 та Доповнення V до статті АМС М.А.704;

в) Розгляд САМЕ проводиться з використанням чек-листа схвалення САМЕ, що зазначений у Додатку 4 до Методичних рекомендацій, та результат оформляється шляхом заповнення Частини 3 EASA Form 13.

При розгляді Технічного бортового журналу/системи бортжурналів необхідно звертати увагу на:

а) Технічний бортовий журнал/система бортжурналів схвалений Державіаслужбою, як частина САМЕ;

б) Технічний бортовий журнал/система бортжурналів відповідає вимогам статей М.А.306, параграфу (a) АМС М.А.306, параграфу (b) АМС М.А.306;

в) Технічний бортовий журналу/система бортжурналів відповідає розділам 1.1 та 1.3 САМЕ та Керівництву з експлуатації авіакомпанії (Company Operation Manual);

г) Слід звернути увагу на те, у який спосіб організація планує вести записи щодо переліку існуючих дефектів та невідповідностей на ПС (MEL та CDL);

д) У випадку комерційних повітряних перевезень необхідно провести зустріч з відповідальним інспектором з виконання польотів, який розглядає Journey Log та СОМ при схваленні експлуатанта.

е) Розгляд технічного бортового журналу/системи бортжурналів проводиться з використанням чек-листа схвалення технічного бортового журналу, що зазначений у Додатку 5 до Методичних рекомендацій.

При розгляді договорів на ТО необхідно звертати увагу на наступне:

а) Договори на виконання базового, планового лінійного ТО та ТО двигунів, а також усі зміни до них схвалені Державіаслужбою як частина САМЕ;

б) Договори на ТО відповідають вимогам параграфу (с) статі М.А.708, статі АМС М.А.708(с), та Доповненню XI до параграфу (с) статті АМС М.А.708.

в) Розгляд договорів на ТО проводиться з використанням чек-листа схвалення договору на виконання ТО, що зазначений у Додатку 6 до Методичних рекомендацій.

Під час фази оцінки документації організації відповідальний інспектор визначає відповідність кандидатур керівного складу організації кваліфікаційним вимогам та відсутності у цих працівників порушень, які мають (мали) вплив на безпеку польотів. Оцінка та погодження кандидатур виконується у відповідності з вимогами Правил та АМС.

Для кожної особи, призначеної на посаду, що зазначена в параграфах (а), (с) та (d) статті М.А.706, заповнюється EASA Form 4. Оскільки заповнений бланк EASA Form 4 містить персональну інформацію, то він має статус конфіденційного.

2.5 Фаза аудиту(ів)

2.5.1 Принципи проведення аудитів

Після успішного проходження заявником фази оцінки документації відповідальний інспектор приступає до наступної фази – фази аудитів. Продовж цієї фази встановлюється можливість організації реалізувати відповідність з процедурами, описаними в САМЕ.

В залежності від розмірів організації, обсягу схвалення та наявності субконтрактних організацій з підтримання льотної придатності відповідальний інспектор/керівник сертифікаційної групи планує проведення та формат аудитів. При наявності субконтрактних організацій з підтримання льотної придатності це скоріше за все буде декілька коротких аудитів організації та всіх її субконтрактних організацій.

Аудит може бути виконаний на основі принципу вибору лінії виробів одного типу. Наприклад, у випадку організації з допуском на Airbus A320 і Airbus A310, повна перевірка відповідності проводиться тільки на одному типі. Залежно від результату, на другому типі може тільки знадобиться провести вибірковий аудит, того що було ідентифіковане як «слабе місце» при перевірці першого типу.

При визначенні сфери аудиту і яка діяльність організації буде оцінена під час аудиту, потрібно прийняти до уваги привілеї схваленої організації, наприклад, схвалення виконувати перегляд льотної придатності.

Відповідальний інспектор Державіаслужби повинен завжди бути впевненим, що він/вона супроводжуються під час аудиту керівним технічним представником організації. Зазвичай це може бути керівник з якості. Причини супроводження полягають в тому, щоб гарантувати, що організація повністю знає про всі недоліки, виявлені під час перевірки.

Відповідальний інспектор Державіаслужби повинен повідомити керівного технічного представника організації в кінці аудиту про всі недоліки, виявлені під час аудиту. Зазвичай це робиться продовж заключного брифінгу.

Також відповідальному інспектору рекомендовано під час заключного брифінгу провести зустріч з відповідальним керівником з метою перевірки розуміння ним/нею важливості схвалення і причин для підписання заяви про зобов'язання організації щодо забезпечення відповідності процедурам, визначеним в САМЕ.

При проведенні аудитів відповідальним інспектором повинні використовуватися чек-лист схвалення організації з управління підтриманням льотної придатності, який зазначений в Додатку 7 до Методичних рекомендацій та Рапорт з аудиту, який зазначений в Додатку 8 до Методичних рекомендацій, для запису знайдених недоліків;

Для цілей зберігання записів та ведення обліку в Рапорті з аудиту повинна використовуватися наступна нумерація: UA.MG.XXXX/2012/01; в якій перша частина це номер файлу/схвалення, друга частина це рік та третя частина номер аудиту за рік. Та ж сама система повинна використовуватися також для змін та постійного нагляду щодо схвалення.

2.5.2 Недоліки

Недолік рівня 1 – це будь-яка істотна невідповідність з вимогами Правил, що знижує стандарт безпеки та істотно загрожує безпеці польотів.

Недолік рівня 2 – це будь-яка невідповідність з вимогами Правил, що може знизити стандарт безпеки та загрозувати безпеці польотів.

Відповідальний інспектор повинен вести записи щодо всіх недоліків, заходів з усунення недоліків (дій, що вимагаються щоб закрити недолік) та рекомендацій.

Для первинного схвалення всі недоліки мають бути усунуті та закриті Державіаслужбою до видачі схвалення.

Недоліки повинні бути записані відповідальним інспектором в Рапорт з аудиту з попередньою класифікацією рівнів 1 або 2. Під час наступного візиту після аудиту, який визначив певні недоліки, Державіаслужба повинна переглянути категорії попередніх недоліків, модифікуючи їх, якщо необхідно і змінюючи класифікацію з «попередньої» до «підтвердженої».

Можуть бути випадки, коли Державіаслужба знаходить ситуації в організації заявника, в яких вона не впевнена щодо відповідності вимогам Правил. У такому випадку, відповідальний інспектор інформує організацію про можливу невідповідність в той час, та факт, що ситуація буде переглянута спеціалістами Державіаслужби до прийняття рішення. Якщо в результаті перегляду буде вирішено, що невідповідності відсутні – про це буде повідомлено усно.

Усі недоліки повинні бути підтверджені у письмовій формі у Рапорті з аудиту протягом 2 тижнів після аудиту та передані до організації заявника для ознайомлення.

Звіт щодо усунення недоліків заявника протягом 5 днів розглядає відповідальний інспектор та подає його на затвердження начальнику відділу регулювання підтримання льотної придатності.

Для підтвердження усунення недоліків організації може виникнути необхідність проведення додаткового аудиту щодо заходів по усуненню недоліків.

Рішення щодо необхідності проведення аудиту щодо заходів з усунення недоліків приймає начальник відділу регулювання підтримання льотної придатності.

Заходи з усунення та підтвердження їх виконання мають бути зазначені відповідальним інспектором в частині 4 EASA Form 13.

2.5.3 Оформлення звіту (EASA Form 13) та технічний перегляд

Форма звіту, яка використовується після проведення аудиту та усунення всіх недоліків аудиту це EASA Form 13, повинна бути повністю заповнена відповідальним інспектором.

EASA Form 13 повинна бути заповнена відповідальним інспектором із зазначенням всіх недоліків, що містяться у Рапорті з аудиту з фази оцінки документації та фази аудиту, де також має бути зазначено усунення недоліків організацією (посилання на лист щодо усунення недоліків).

Технічний перегляд EASA Form 13 повинен бути виконаний начальником відділу регулювання підтримання льотної придатності. У разі участі начальника відділу регулювання підтримання льотної придатності в сертифікаційному або наглядовому аудиті технічний перегляд виконує начальник управління підтримання льотної придатності.

Перегляд повинен враховувати відповідні параграфи Розділу А Підчастини G Правил, а саме категорії недоліків та впроваджені заходи щодо усунення недоліків. Задовільний перегляд форми аудиту повинен бути зазначений підписом EASA Form 13.

Процедура технічного перегляду містить розгляд наступної документації:

а) Заповненої EASA Form 13 (усіх 5 частин). Якщо можливо номер телефону/факсу та email адреса організації мають бути зазначені. (Форма має бути повністю заповнена та підписана відповідальним інспектором, відповідальним керівником та усіма членами групи);

б) Схваленого CAME;

в) EASA Form 4, яка має бути погоджена та підписана відповідальним інспектором/керівником групи;

г) Узгодженість EASA Form 2 з EASA Form 13 та CAME;

д) Правильність складання програми постійного нагляду, що зазначена у Додатку 9 до Методичних рекомендацій (починаючи з дати дії сертифіката).

ПРИМІТКА: Принаймні один раз продовж процесу оцінки щодо схвалення проводиться зустріч з відповідальним керівником з метою перевірки повного розуміння ним/нею важливості схвалення і причин для підписання заяви про зобов'язання організації щодо забезпечення відповідності процедурам, визначеним в CAME.

2.6 Фаза видачі схвалення

2.6.1 Зміст та формат сертифіката організації

Після виконання всіх дій, пов'язаних з попередніми фазами процесу схвалення, починається фаза формальної видачі схвалення.

Державіаслужба видає заявнику сертифікат схвалення - EASA Form 14, який зазначений у Додатку 6 до Правил, у якому зазначається обсяг

схвалення, коли організація з управління підтриманням льотної придатності забезпечила відповідність вимогам Розділу А Підчастини G Правил.

У сертифікаті схвалення EASA Form 14 Державіаслужба визначає умови чинності схвалення.

На сертифікаті схвалення EASA Form 14 зазначається реєстраційний номер у порядку, встановленому Державіаслужбою.

Схвалення повинно базуватися на відповідності програм технічного обслуговування ПС вимогам Розділу А Підчастини G Правил і не обмежуватися посиланням до окремого ПС.

ПРИМІТКА: Наприклад, якщо організація здатна виконувати управління підтриманням льотної придатності в рамках обмеження Розділу А Підчастини G Правил серії ПС Airbus A300 додаток до схвалення повинен зазначати серія ПС Airbus A300 згідно з програмою TO XXX і серія повітряних суден Airbus A300-600 згідно з програмою TO YYY.

ПРИМІТКА: У випадку комерційних повітряних перевезень відомості, вміщені у EASA Form 14, включаються до сертифіката експлуатанта.

2.6.2 Схвалення організації, розташованої в декількох Державах-членах

Схвалення, процес видачі яких стосуються більше ніж одного компетентного органу, потрібно видавати спільно з компетентними органами Держав-членів, на територіях яких інші площі та приміщення організацій з управління підтримання льотної придатності розташовані. З практичних причин, початкове схвалення має бути видане на основі спільного аудиту компетентного органу, що схвалює, і компетентних органів Держав-членів, на територіях яких розташовані інші площі та приміщення організацій з управління підтримання льотної придатності. Аудити, пов'язані з поновленням схвалення, повинні бути передані компетентним органам Держав-членів, на територіях яких розташовані інші площі та приміщення організацій з управління підтримання льотної придатності. Фінальна форма звіту після аудиту і рекомендація повинні бути представлені компетентному органу, що схвалює.

2.6.3 Порядок підписання сертифіката схвалення організації

Сертифікат схвалення організації з управління підтриманням льотної придатності повинен бути підписаний Головою Державіаслужби або першим заступником Голови.

Начальник відділу регулювання підтримання льотної придатності подає проект EASA Form 14, належним чином підписану EASA Form 13 та погоджений план постійного нагляду організації начальнику управління підтримання льотної придатності. Після розгляду цього пакету документів на предмет узгодженості EASA Form 13 та проекту EASA Form 14 та при відсутності зауважень начальник управління підтримання льотної придатності подає Сертифікат схвалення – EASA Form 14 на підпис Голові Державіаслужби або першому заступнику Голови.

Після підписання схвалення начальник управління підтримання льотної придатності направляє оригінал заявнику, а копію начальнику відділу регулювання підтримання льотної придатності.

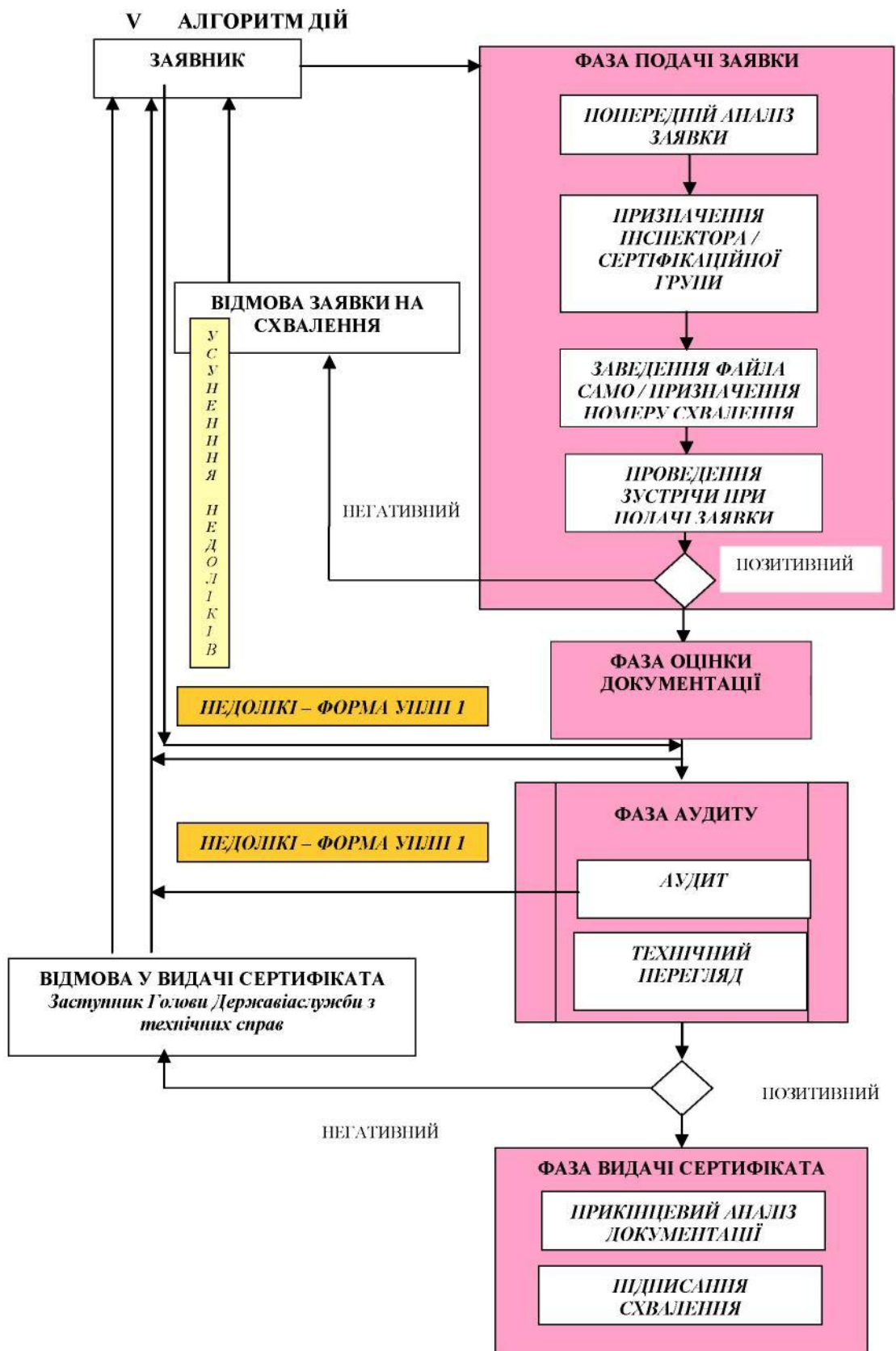
Начальник відділу регулювання підтримання льотної придатності повинен встановити систему зберігання документів створених та отриманих продовж процесу схвалення та подальшого процесу постійного нагляду.

EASA Form 13, копія EASA Form 14 та план постійного нагляду організації повинні зберігатися під призначеним Державіаслужбою номером схвалення організації.

Особлива відмітка повинна бути зроблена стосовно дати закінчення терміну рекомендації EASA Form 13.

Начальник відділу регулювання підтримання льотної придатності повинен поновити базу даних.

Таблиця 1 Схема процесу схвалення організації з управління підтриманням льотної придатності



3 Поточний нагляд за діяльністю організацій, застосування санкцій до організацій

3.1 Поточний нагляд за діяльністю організацій

3.1.1 Державіаслужба здійснює поточний нагляд за діяльністю схваленої організації з метою забезпечення впевненості в повноті та якості підтримання льотної придатності ПС. Державіаслужба забезпечує поточний нагляд шляхом проведення аудитів за період, що не перевищує 24 місяці.

3.1.2 Для реалізації вимог підпункту 3.1.1 методичних рекомендацій передбачені такі види аудитів:

а) планові аудити, що визначені планом-графіком поточного нагляду. План-графік поточного нагляду оформлюється відповідальним інспектором Державіаслужби.

б) позапланові аудити, що проводяться в установленому порядку, для контрольної оцінки відповідності організації вимогам Правил, щодо виконання умов та обмежень, які встановлені при видачі сертифіката;

в) експертна оцінка інформації, що подається до Державіаслужби, на підставі якої можливе прийняття рішення щодо відповідності фактичної діяльності організації з управлінням підтриманням льотної придатності без проведення аудиту.

3.1.3 Планові аудити організації здійснюється у відповідності з планом-графіком, що розроблюється з урахуванням вимог:

а) аудиту підлягають усі напрямки діяльності організації під час фактичного виконання організацією з управлінням підтриманням льотної придатності кожного типу і виду робіт, визначених сваленням (сертифікатом);

б) усі напрямки діяльності організації підлягають аудиту з періодичністю, що не перевищує 24 місяці.

3.1.4 Процедура виконання планового аудиту повинна відповідати розділу 2.5 методичних рекомендацій. Матеріали перевірки зберігаються разом з доказовою документацією організації.

3.2 Застосування санкцій до організацій

Якщо в процесі аудиту з'ясується, що схвалена організація порушила або не в змозі підтримувати відповідність вимогам Правил та умовам дії сертифіката організації, то відповідальний інспектор повинен зафіксувати даний факт за виявленими недоліками в Рапорті з аудиту й доповісти начальнику відділу регулювання підтримання льотної придатності.

Якщо організація не усуне недоліки в установлений термін, то відповідальний інспектор доповідає начальнику відділу регулювання підтримання льотної придатності по суті недоліків і рекомендує вжиття необхідних заходів.

Після ґрунтового аналізу причин та можливих наслідків, виявлених недоліків Рівня 1 відповідно до статті М.В.707 Правил начальник відділу регулювання підтримання льотної придатності приймає рішення про припинення виконання робіт до усунення невідповідностей, про що інформує

відповідального інспектора та доповідає начальнику управління підтримання льотної придатності.

Начальник відділу регулювання підтримання льотної придатності у разі неусунення виявлених недоліків в установлені строки, готує службову записку на ім'я Голови Державіаслужби про включення до розгляду на постійно діючій комісії з питань сертифікації питання про обмеження, припинення або анулювання сертифіката схвалення організації з управління підтриманням льотної придатності.

За рішенням постійно діючій комісії з питань сертифікації відділ регулювання підтримання льотної придатності готує наказ про обмеження, припинення або анулювання сертифіката схвалення організації з управління підтриманням льотної придатності.

Відповідальний інспектор передає копію наказу представнику організації з управління підтриманням льотної придатності, оригінал вносить до файлу організації з управління підтриманням льотної придатності та розміщує наказ на офіційному сайті Державіаслужби.

4. Схвалення та нагляд за діяльністю організацій, які зареєстровані за межами України та мають діючий національний сертифікат організації з управління підтриманням льотної придатності

Для організацій з управління підтриманням льотної придатності, зареєстрованих поза межами України, які мають діючий сертифікат організації з управління підтриманням льотної придатності, виданий за національними правилами країни реєстрації організації з управління підтриманням льотної придатності, відповідальний інспектор з метою видачі сертифіката схвалення організації з управління підтриманням льотної придатності за національними правилами України має керуватися вимогами, які викладені в Частинах 2-3 Методичних рекомендацій за винятком проведення фази вступної зустрічі, яка відбувається на місці розташування основної бази заявника під час проведення аудиту.

5. Схвалення та нагляд за діяльністю організацій, що мають діючий сертифікат EASA Part-M Subpart G, виданий Державою-членом ЄС

Беручи до уваги Закон України «Про загальнодержавну програму адаптації законодавства України до законодавства Європейського Союзу» та враховуючи, що в Україні введені в дію Правила, відповідальний інспектор розглядає подану заявку на отримання національного сертифіката України для організацій з управління підтриманням льотної придатності, які мають діючий Сертифікат EASA Part-M Subpart G, для виконання управління підтриманням льотної придатності ПС, зареєстрованих в Україні застосовуючи положення викладені в цьому розділі Методичних рекомендацій.

5.1 Подання заявки на отримання первинного схвалення відповідно до вимог Підчастини G Розділу A Правил.

Після подання організацією до Державіаслужби переліку документів зазначених в пункті 2.3.1 Методичних рекомендацій, відповідальний інспектор для спрощення процесу схвалення має додатково запросити наступні документи:

а) копії EASA Form 4 керівного персоналу, що схвалені компетентним органом країни реєстрації організації з управління підтриманням льотної придатності;

в) копію діючого Сертифіката EASA Form 14;

г) SAME на магнітному (електронному) та/або паперовому носії;

г) у разі наявності додаткових процедур для ПС, що знаходяться в Державному реєстрі ПС України, надсилається окремий додаток до SAME (Supplement);

е) лист, що підтверджує готовність організації до аудиту в будь-який зручний для Державіаслужби період, при умові попереднього повідомлення Державіаслужби в строк не менш ніж один місяць.

5.2 Розгляд заявки та її реєстрація.

5.2.1 При надходженні до відділу регулювання підтримання льотної придатності документації згідно з пунктом 5.1 Методичних рекомендацій, начальник відділу призначає інспектора, який перевіряє документацію на правильність заповнення EASA Form 2 та EASA Form 4 та їх відповідність даним, наведеним в SAME (заявка та всі документи до неї, повинні відповідати вимогам пункту 2.3 Методичних рекомендацій) та виконує аналіз документації на відповідність вимогам пункту 2.4 Методичних рекомендацій.

5.2.2 Після позитивних результатів аналізу документів, відповідальний інспектор вносить заявку до комп'ютерної системи Державіаслужби (реєстраційний номер заявки присвоюється за формою та в послідовності, як передбачено Додатком 1 до Методичних рекомендацій), оформлює частину 1 EASA Form 13 «Звіту з аудиту», створює файл даної організації, (далі «Папка Організації») та надає номер справи (до видачі Сертифіката справа має номер, ідентичний номеру заявки).

5.2.3 У разі виявлення невідповідностей в будь-якому із поданих на розгляд документів, відповідальний інспектор надає письмову відповідь заявнику у термін не пізніше 15 робочих днів про відхілення заявки із зазначенням причин (зауваження оформляються у частині 4 EASA Form 13 «Звіту з аудиту»).

5.2.4 Відповідальний інспектор забезпечує схвалення SAME та погодження керівного персоналу організації (персонал, який зазначений у EASA Form 4).

5.2.5 Організації надається повідомлення електронною поштою про погодження керівного персоналу та схвалення SAME з наданням узгоджених копій EASA Form 4 та відповідних аркушів SAME (схвалення та/або затвердження здійснюється шляхом підпису EASA Form 4 та відповідного аркушу SAME).

5.2.6 Відповідальний інспектор оформлює довідку для сплати організацією державного збору за офіційні дії з сертифікації відповідно до встановленої процедури та надає її до відділу бюджетного фінансування Державіаслужби.

Відділ бюджетного фінансування розраховує розмір державного збору та надсилає її до організації відповідно до реквізитів, зазначених у EASA Form 2.

5.3 Постійний нагляд за діяльністю організацій

Після отримання організацією сертифіката схвалення, відповідальний інспектор включає організацію відповідно до пункту 2.5 Методичних рекомендацій «Фаза аудитів» для поточного нагляду. Державіаслужба забезпечує свою впевненість у відповідності до вимог шляхом проведення аудитів усіх напрямків діяльності організації з періодичністю не меншою ніж 24 місяці.

6. Зміни та доповнення

Даний документ в цілому чи окремі його розділи можуть бути скореговані в залежності від набрання чинності нових нормативно-правових актів, або внесення змін в нині діючі, шляхом внесення в установленому порядку відповідних змін до даних Методичних рекомендацій.

Заступник директора департаменту
льотної придатності
Малютін

К.В.

Форма журналу реєстрації заявок

№ п/п	Дата реєстрації	№ заявки*	Назва організації	Примітка
1	2	3	4	5

Шифр реєстрації заявок – XXXX.MG.CX.2012

- «XXXX» - порядковий № заявки (для заявки під №1 – 0001, для №2 – 0002 і.т.д.);
- «MG» – Підчастина G Правил;
- «CX» – схвалення; «ЗМ» – внесення змін;
- «2012» рік реєстрації заявки.

Додаток 2 до Методичних рекомендацій щодо процедури сертифікації та нагляду за організаціями з управління підтриманням льотної придатності до Правил з підтримання льотної придатності(Part-M)

УЗГОДЖУЮ Представник організації _____ " ____ " _____ 20__ р.		ЗАТВЕРДЖУЮ Начальник відділу регулювання підтримання льотної придатності _____ " ____ " _____ 20__ р.
--	--	--

ПЛАН-ГРАФІК

проведення сертифікаційних робіт за заявкою № XXXX.MG.XX.2012 організації: _____

№ п/п	ВИД СЕРТИФІКАЦІЙНИХ ДІЙ	Термін проведення	Місце проведення	Примітки
1	2	3	4	5
1.	Попередня зустріч (фаза №1).		Державіаслужба	
1.1	Прийняття письмового звернення організації про намір отримати сертифікат організації.		Державіаслужба	
1.2	Зустріч з керівним персоналом організації.	до	Державіаслужба	
2.	Офіційна подача заявки (фаза №2).			
2.1	Прийняття заявки з комплектом документів.		Державіаслужба	
2.2	Сплата державного збору за офіційні дії при подачі заявки			
2.3	Реєстрація заявки та розробка плану-графіку сертифікації (у випадку відсутності зауважень по п.2.1 Плану-графіку)		Державіаслужба	
2.4	Повідомлення Заявника про прийняття (відхилення) заявки.	до	Державіаслужба	

1	2	3	4	5
3.	Оцінка поданої документації (фаза №3).			
3.1	Проведення попередньої оцінки заявки організації на сертифікацію	до	Державіаслужба	
3.2	Оформлення результатів попередньої оцінки заявки та надання повідомлення Заявнику.	до	Державіаслужба	
3.3	Усунення Заявником невідповідностей за результатами попередньої оцінки заявки.	до		
3.4	Визначення обсягу сертифікаційних робіт, розробка план-графіку проведення схвалення/поточного нагляду.	до	Державіаслужба	
4	Сертифікаційна перевірка (аудит) (фаза №4)			
4.1	Проведення сертифікаційної (-их) перевірки	„Графік” *		
4.2	Оформлення документації за результатами сертифікаційної перевірки	„Графік” + 14 днів	Державіаслужба	
4.3	Усунення Заявником невідповідностей за результатами сертифікаційної перевірки	п. 2.5 + 3 міс.		
4.4	Аналіз доказової документації Заявника з усунення невідповідностей за результатами сертифікаційної перевірки та прийняття рішення про видачу (невидачу) Сертифіката	п. 2.5 + 5 днів	Державіаслужба	
	Повторна перевірка Заявника	За необхідності		
	Сплата державного збору Заявником за видачу документа (Сертифіката та/або Додатка до нього)	Після виставлення рахунку + 5 днів	Державіаслужба	
	Видача Сертифіката (фаза №5)	до (При умові своєчасного виконання вищезазначених пунктів)	Державіаслужба	

* у відповідності з графіком, затвердженим Державіаслужбою („Графік”)

Відповідальний інспектор:

(підпис)

(прізвище, ініціали)

ЧЕК-ЛИСТ СХВАЛЕННЯ ПРОГРАМИ ТЕХНІЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ ЕКСПЛУАТАНТА

Назва Організації:					
Номер сертифікату:			Номер аудиту:		
Тема: Схвалення програми технічного обслуговування експлуатанта					
№ пп.	Зміст питання	Відповідь		Посилання на застосовні вимоги Правил	Примітки
		Так	Ні		
Загальні вимоги					
1	Чи містить програма ТО наступну інформацію:				
2	Тип/модель та реєстраційний номер ПС, двигунів та, якщо застосовано, допоміжної силової установки та повітряних гвинтів			Доповнення І до АМС М.А.302 та АМС М.В.301(б)	
3	Назва та адреса власника, експлуатанта або організації, схваленої відповідно до вимог Підчастини G Правил, яка займається підтриманням льотної придатності ПС			Доповнення І до АМС М.А.302 та АМС М.В.301(б)	
4	Скорочену назву, дату видання та номер видання схваленої програми ТО;			Доповнення І до АМС М.А.302 та АМС М.В.301(б)	
5	Заяву, підписану власником, експлуатантом або організацією, схваленою відповідно до вимог Підчастини G Правил, з метою, щоб засвідчувати, що визначені ПС будуть обслуговуватися відповідно до програми, і що програма буде переглядатися й оновлюватися як вимагається;			Доповнення І до АМС М.А.302 та АМС М.В.301(б)	
6	Зміст/перелік діючих сторінок та їх статус ревізій документа;			Доповнення І до АМС М.А.302 та АМС М.В.301(б)	
7	Періодичність форм ТО, що відображають очікуване використання ПС; Чи задекларовано таке використання та включає воно допуск не більш чим 25%; Примітка: В випадку коли використання не може бути очікуваним, календарні строки служби повинні використовуватися.			Доповнення І до АМС М.А.302 та АМС М.В.301(б)	
8	Процедура збільшення встановленої періодичності форм, якщо застосовне та прийнятно для компетентного органу країни реєстрації.			Доповнення І до АМС М.А.302 та АМС М.В.301(б)	
9	Можливість записувати дату та номер схвалених змін, що вносяться до програми ТО;			Доповнення І до АМС М.А.302 та АМС М.В.301(б)	
10	Детальна інформація щодо передпольотних завдань з ТО, що виконуються технічним персоналом;			Доповнення І до АМС М.А.302 та АМС М.В.301(б)	
11	Завдання та періоди (інтервали/частота), через які кожна частина літака, двигунів, силових установок, повітряних гвинтів, компонентів, агрегатів, обладнання, приладів, електро та і радіо апаратури, та пов'язаних з ними систем та агрегатів повинні бути перевірені. Це має включати вид і ступінь огляду.;			Доповнення І до АМС М.А.302 та АМС М.В.301(б)	
12	Періоди, через які компоненти повинні бути перевірені, очищені, змащені, до-заповнені, відрегульовані та випробувані;			Доповнення І до АМС М.А.302 та АМС М.В.301(б)	
13	Якщо застосовно, детальна інформація щодо вимог до старіючих систем ПС, разом з будь-якими пов'язаними програмами вибіркового контролю;			Доповнення І до АМС М.А.302 та АМС М.В.301(б)	

14	Якщо застосовно, детальна інформація щодо спеціальних програм ТО конструкції, якщо видана утримувачем сертифікату типу та включає, але не обмежена наступним:				
15	Програмами додаткових оглядів цілісності конструкції (SSID); Програми ТО з цілісності конструкції, що виходять з перегляду сервісних бюлетенів утримувачем сертифікату типу; Контролем та попередженням корозії; Оцінкою ремонтів; Пошкодження, пов'язані з втомлюваністю, які не відновлюються;			Доповнення I до АМС М.А.302 та АМС М.В.301(b)	
16	Якщо застосовно, подробиці стосовно обмежень щодо контролю конструкцій з критичною конфігурацією (CDCCL) разом з відповідними процедурами;			Доповнення I до АМС М.А.302 та АМС М.В.301(b)	
17	Заява про обмеження щодо придатності в показниках загальної кількості льотних циклів/календарних днів/годин нальоту для програми конструкції, зазначеної в пункті 1.1.13 Доповнення I до АМС М.А.302 та АМС М.В.301(b);			Доповнення I до АМС М.А.302 та АМС М.В.301(b)	
18	Періодичність виконання капітальних ремонтів та/або заміни на нові або відремонтовані компоненти;			Доповнення I до АМС М.А.302 та АМС М.В.301(b)	
19	Перехресне посилання на інші документи, схвалені Державіаслужбою, що містять детальну інформацію щодо робіт з ТО, що мають відношення до обов'язкових обмежень ресурсу, Сертифікаційних вимог з ТО (CMR) та Директиви льотної придатності (AD); Примітка: Для попередження небалих змін до таких завдань або інтервалів, ці розділи не повинні бути включені в основну частину програми ТО, або будь-яку систему контролю планування, без особливої ідентифікації їх статусу як обов'язкового.			Доповнення I до АМС М.А.302 та АМС М.В.301(b)	
20	Детальну інформацію або перехресне посилання на будь-яку необхідну програму надійності або статистичний метод постійного нагляду;			Доповнення I до АМС М.А.302 та АМС М.В.301(b)	
21	Заява про те, що практики та процедури виконання програми мають відповідати стандартам визначеним в інструкціях з ТО утримувача сертифікату типу. В випадку коли схвалена практика та процедури відрізняються, заява має посилатися на ці процедури;			Доповнення I до АМС М.А.302 та АМС М.В.301(b)	
22	Кожна заявлена робота з ТО має бути визначена в розділі з визначеннями програми			Доповнення I до АМС М.А.302 та АМС М.В.301(b)	
Документи на яких базується програма ТО					
23	Чи Програма ТО ПС власника або організації, схваленої відповідно до вимог Підчастини G Розділу A Правил базуватись на Звіті Комітету з розгляду ТО (MRBR), якщо він є в наявності, та на документі з планування ТО (MPD) утримувача сертифіката типу або розділі 5 керівництва з ТО (наприклад рекомендована виробником програма ТО)			Доповнення I до АМС М.А.302 та АМС М.В.301(b)	
24	Чи стосовно нового типу ПС, що тільки отримав сертифікат типу, та не має раніше схваленої програми ТО, власнику або організації, схваленої відповідно до вимог Підчастини G Розділу A Правил буде необхідно зробити всебічну оцінку рекомендацій виробника (та MRBR, якщо застосовується), разом з іншою інформацією щодо льотної придатності, щоб розробити реальну програму для схвалення			Доповнення I до АМС М.А.302 та АМС М.В.301(b)	

25	В разі визначення утримувачем сертифікату типу або STC для типу ПС обмежень щодо контролю конструкції з критичною конфігурацією (CDCCL) чи розроблені інструкції з ТО? Чи ці обмеження залишаються застосовними після модифікації, зміни, ремонту, планового ТО продовж всього строку експлуатації ПС або компоненту?			Доповнення І до AMC M.A.302 та AMC M.B.301(b)	
26	Чи враховано принципи людського фактору при розробці програми ТО?				
Поправки					
27	Чи вносяться поправки (ревізії) до схваленої програму ТО власником або організацією, схваленої відповідно до вимог Підчастини G Розділу A Правил, щоб відобразити зміни рекомендацій утримувача сертифікату типу, модифікації, експлуатаційний досвід, або вимоги компетентного органу?			Доповнення І до AMC M.A.302 та AMC M.B.301(b)	
Дозволені зміни періодичності обслуговування					
28	Чи власник або організація схвалена відповідно до вимог Підчастини G Розділу A Правил може змінювати періодичність, прописану програмою ТО за схваленням в компетентному органі або застосовуючи процедуру, розроблену в програмі ТО та схвалена в SAME;			Доповнення І до AMC M.A.302 та AMC M.B.301(b)	
29	Чи програми ТО власника або організації схваленої відповідно до вимог Підчастини G Розділу A Правил є предметом періодичних переглядів для забезпечення того, що вони відображають поточні рекомендації утримувача сертифікату типу, ревізії звіту MRB якщо застосовні, обов'язкові вимоги та потреби ТО ПС? Чи власник або організація схвалена відповідно до вимог Підчастини G Розділу A Правил забезпечує щорічний перегляд вимог для підтримання чинності програми ТО в світлі досвіду експлуатації?			M.A.302(g)	
30	Чи містить програма ТО програму надійності в випадках: Коли програма ТО базується на логіці MSG; Якщо Програма ТО містить компоненти категорії «Напрацювання на відмову»; Якщо програма ТО не містить періодичність виконання капітальних ремонтів; Якщо визначено документом з планування або звітом MRB?			M.A.302(f)	
31	Чи зазначено в програмі ТО процедура переходу з однієї схваленої програми ТО на іншу з обов'язковим виконанням передаточної форми ТО або оглядів необхідних для впровадження змін?			AMC M.A.302(2)	
32	Чи завдання з ТО, що повторюються та які виходять з впровадження модифікацій та ремонтів долучені до програми ТО?			AMC M.A.302(5)	
	Примітки:				
	Відповідальний інспектор				
	Підпис				
	Дата перевірки				

ЧЕК-ЛИСТ СХВАЛЕННЯ КЕРІВНИЦТВА З УПРАВЛІННЯ ПІДТРИМАННЯ ЛЬОТНОЇ ПРИДАТНОСТІ

Назва організації:					
Номер сертифікату:		Номер аудиту:			
Тема: <i>Схвалення Керівництва з управління підтриманням льотної придатності (СAME)</i>					
№ пп.	Зміст питання	Відповідь		Посилання на застосовні вимоги Правил	Примітки
		Так	Ні		
1	2	3	4	5	6
ЧАСТИНА 0 – ЗАГАЛЬНА ОРГАНІЗАЦІЯ					
0.1 Корпоративне зобов'язання відповідального керівника					
1	<p>Чи Відповідальний керівник підписав корпоративне зобов'язання, що стосується управління підтриманням льотної придатності?</p> <p>Чи Відповідальний керівник зобов'язався в ньому: дотримуватися всіх процедур СAME та пов'язаних внутрішніх інструкцій, забезпечувати виконання необхідного обсягу ТО для ПС якими керує САМО вчасно та відповідно до схваленого стандарту, обов'язково забезпечувати відповідність організації (і СAME) новим / зміненим вимогам Агентства або Державіаслужби якщо вони суперечать положенням СAME, що він розуміє те, що існує можливість припинення дії, зміни чи анулювання схвалення, у випадку доведеної невідповідності з вимогами Правил (для Комерційного авіаційного транспорту як наслідок – також і відповідні обмеження пов'язані з АОС)?</p>			M.A.704(a)(1)	
0.2 Загальна інформація					
2	Чи СAME містить короткий опис, як організована САМО (включаючи структуру експлуатанта в випадку комерційних повітряних перевезень та структуру всієї організації в разі утримання інших схвалень) та як підпорядкована відповідальному керівнику (бажано посилання на структурну схему організації, зазначену в параграфі 0.4. СAME)			M.A.704(a)(4)	
3	В випадку коли організація належить до групи організацій (консорціуму) чи описані специфічні взаємовідносини, яка організація може мати з іншими членами групи – тобто зв'язок з (авіакомпанією, фінансовою компанією, лізинговою компанією, організацією з ТО т.п.)?			Доповнення V до АМС М.А.704	

4	Якщо САМО входить в групу організацій, чи зазначено це в керівництві з управління підтриманням льотної придатності? Чи вказані інші члени консорціуму та загальний обсяг організації консорціуму (напр. експлуатація, ТО, Розробка (модифікації та ремонти), виробництво та т.п.)? В випадку міжнародних консорціумів відповідні компетентні органи повинні провести консультації щодо розподілення відповідальності за схвалення? Чи зазначено в цьому параграфі експозиції посилання на будь-яке керівництво консорціуму, пов'язане з підтриманням льотної придатності або процедуру та на будь-яку угоду з компетентним органом, яка є застосовною?			Доповнення V до АМС М.А.704	
5	Чи зазначена адреса офісу САМО?			Доповнення V до АМС М.А.704	
6	Чи міститься в Розділі 0.2 САМЕ стислий опис площ та приміщень та засобів праці: офісного приміщення, комп'ютерів, факсів, телефонів, Інтернету, технічної бібліотеці, архіву?			М.А.704(a)(6)	
7	Чи описано типи ПС, управління підтриманням льотної придатності яких виконує організація та кількість ПС кожного типу? Чи зазначено посилання на схваленні програми ТО, привілеї перегляду льотної придатності та субпідрядників з завдань підтримання льотної придатності? Для комерційних повітряних перевезень : Чи зазначено державні та реєстраційні номери ПС, що експлуатує експлуатант чи власник, якщо ні, чи є посилання на такий перелік (напр. СЕП, КЕ – за згодою Державіаслужби)? Чи відображаються в цьому параграфі зміни флоту експлуатанта? Чи описаний з подробицями тип експлуатації (комерційна, авіаційні роботи, не комерційна, далеко магістральна/коротко магістральна/ регіональна, регулярна/чартерна, регіони/країни/континенти куди виконуються польоти) із зазначенням реєстраційних знаків ПС, що експлуатуються відповідно з вищезгаданим типом?			М.А.704(a)(1)	
0.3 Керівний персонал					
8	Чи описано коло обов'язків і відповідальності відповідального керівника в сфері управління підтримання льотною придатністю? Чи коло обов'язків і відповідальності відповідального керівника демонструє що він має корпоративні повноваження забезпечення фінансування та виконання всієї діяльності, пов'язаної зі підтриманням льотної придатності згідно зі стандартом, що вимагається?			М.А.706(a)(b)	

9	<p>Для комерційних повітряних перевезень:</p> <p>Чи зазначена відповідальність призначеного керівника з підтримання льотної придатності (<i>nominated post holder for continuing airworthiness</i>) за забезпечення виконання всього обсягу ТО вчасно та відповідно до схваленого стандарту?</p> <p>Чи визначено замісництво на час відсутності керівника з підтриманням льотної придатності?</p> <p>Чи коло обов'язків керівника з підтриманням льотної придатності, ясно визначає його відповідальність за регулювання та нагляд за всіма нижченаведеними елементами технічного обслуговування парку експлуатанта:</p> <p>проведення оглядів перед вильотом,</p> <p>усунення дефектів згідно зі схваленим стандартом (якщо необхідно, з використанням MEL та CDL),</p> <p>виконання всього технічного обслуговування згідно зі схваленою програмою технічного обслуговування,</p> <p>аналіз ефективності програм технічного обслуговування,</p> <p>виконання кожної застосовної експлуатаційної директиви, Директиви льотної придатності та інших вимог Державіаслужби,</p> <p>виконання модифікацій ПС згідно з схваленим стандартом і визначення політики запровадження необов'язкових модифікацій?</p> <p>Чи коло обов'язків керівника з підтриманням льотної придатності включає проведення заходів щодо усунення невідповідностей, виявлених внутрішніми перевірками в сфері управління підтриманням льотною придатністю?</p> <p>Чи керівник з підтриманням льотної придатності не працює в іншій організації з технічного обслуговування, що виконує технічне обслуговування для експлуатанта?</p>			M.A.706(c)	
10	<p>Чи описана координація щодо підтримання льотної придатності?</p> <p>Чи визначено та детально описано посадові інструкції «групи осіб»?</p> <p>Чи між членами групи розподілена відповідальність за підтримання льотної придатності?</p> <p>Чи чітко описано розподілення відповідальності та функцій щодо субпідрядників з завдань підтримання льотної придатності, в разі наявності?</p> <p>Примітка: В випадку малих організацій, де Призначений керівник виконує обов'язки групи осіб цей параграф може бути об'єднаний з попереднім.</p>			M.A.706(c)	
11	<p>Чи описані обов'язки і відповідальність Персоналу з підтримання льотної придатності Керівника з якості в сфері моніторингу системи технічного обслуговування?</p> <p>Чи таке коло обов'язків включає відповідальність за моніторинг виконання всіх елементів управління підтриманням льотною придатністю?</p> <p>Чи функція керівника з якості повністю незалежна від управління підтриманням льотною придатністю?</p>			Доповнення V до АМС М.А.704	
12	<p>Чи описано кількість персоналу, пов'язаного з управлінням підтриманням льотної придатності?</p> <p>Чи є ця кількість адекватною для даної організації?</p>			Доповнення V до АМС М.А.704	

13	<p>Чи чітко описані кваліфікаційні вимоги та стандарти з підготовки для персоналу зазначеного вище відповідають розміру та складності організації?</p> <p>Чи визначена політика організації щодо навчання з підвищення кваліфікації та повторного навчання?</p> <p>Чи описана процедура зберігання записів щодо навчання персоналу?</p>			Доповнення V до АМС М.А.704	
0.4 Структурна схема					
14	<p>Чи SAME містить загальну структурну схему організації (напр. структурну схему експлуатанта - для комерційних повітряних перевезень)?</p> <p>Чи SAME містить структурну схему організації з управління підтримання льотної придатності яка деталізує систему підпорядкування та демонструє повну незалежність системи моніторингу якості включаючи зв'язки з департаментом гарантії якості?</p> <p><i>Примітка:</i> В випадку комерційних повітряних перевезень, структурна схема може бути однією спільною з експлуатантом, а може деталізувати організацію з управління підтриманням льотної придатності (далі-САМО) на окремій схемі.</p>			М.А.704(a)(4)	
0.5 Процедура повідомлення Державіаслужби стосовно змін в діяльності організації/схвалення/місцезнаходження/персоналу					
15	<p>Чи SAME містить опис випадків коли організація повинна інформувати Державіаслужбу до впровадження змін, напр.:</p> <p>Назва та місцезнаходження компанії,</p> <p>персоналу зазначеного у параграфі 0.3 SAME,</p> <p>діях, процедурах та технічних домовленостях, які впливають на обсяг схвалення?</p>			М.А.704(a)(8)	
0.6 Процедура внесення змін до керівництва					
16	<p>Чи SAME визначає відповідальну особу за внесення змін до експозиції та подачу змін до Державіаслужби для схвалення?</p> <p>Чи SAME описує процедуру внесення змін до SAME?</p> <p>В разі схвалення організації на внутрішнє погодження незначних змін до керівництва, які не впливають на видане схвалення чи визначені типи змін, які розглядаються як незначні та значні і які процедури погодження застосовуються в обидва випадки?</p>			М.А.704(a)(8)	
ЧАСТИНА 1 – ПРОЦЕДУРИ УПРАВЛІННЯ ПІДТРИМАННЯМ ЛЬОТНОЇ ПРИДАТНОСТІ					
1.1 Використання технічного бортжурналу ПС та застосування MEL або					
1.1 Використання системи записів щодо підтримання льотної придатності ПС					
17	<p>Чи SAME містить інструкції щодо заповнення технічного бортжурналу / або системи записів з підтримання льотної придатності?</p> <p>Чи наполягають ці положення SAME щодо відповідної відповідальності персоналу ТО та льотного персоналу?</p> <p>Чи долучені до Розділу 5 SAME зразки технічного бортжурналу / або системи записів з підтримання льотної придатності?</p>			М.А.305 М.А.306	

18	<p>Чи визначає SAME особу відповідальну за подання системи технічних бортжурналів в Державіаслужбу для схвалення?</p> <p>Чи описана процедура подання системи технічних бортжурналів в Державіаслужбу для схвалення?</p> <p>Чи описана процедура застосування Переліку мінімального обладнання (MEL), яка деталізує пояснення для персоналу з ТО щодо призначення та цілей MEL, яке гарантує належне та ефективне спілкування з льотним персоналом в випадку відкладення усунення дефекту?</p> <p>Примітка: Цей параграф не застосовується до типів ПС, які не мають MEL або які не використовуються для комерційних повітряних та не повинні експлуатуватися згідно з MEL.</p>			M.A.306(b)	
19	<p>Чи SAME містить (за умови застосовності) наступні процедури, що стосується MEL- (Переліку мінімального обладнання) і описує:</p> <p>вміст, функцію, спосіб застосування MEL;</p> <p>спосіб схвалення MEL і змін до нього в Державіаслужбі;</p> <p>принципи класифікації відкладених дефектів за часом, необхідним для їх усунення;</p> <p>спосіб повідомлення персоналу з ТО про відкладені згідно з MEL дефекти льотного складу (має бути посилання на технічний бортжурнал);</p> <p>спосіб документального погодження або відмови від погодження льотним складом відкладення усунення дефектів згідно з MEL в технічному бортжурналі журналі;</p> <p>систему контролю за дотриманням часових обмежень усунення відкладених дефектів згідно з MEL?</p> <p>В разі погодження Державіаслужби на виконання подовжень часових обмежень, зазначених в MEL процедуру виконання таких подовжень та обов'язки та відповідальність осіб, які виконують дані подовження?</p>			M.A.301(a)	
1.2 Програма ТО ПС – розробка та внесення змін					

20	<p>Чи SAME містить процедуру, що стосується програми технічного обслуговування повітряного судна і описує: що, цілю програми ТО є забезпечення інструкціями з планування ТО для безпечної експлуатації ПС; формат(и) програм(и) ТО (бажано використання Доповнення I до AMC M.A.302(a) та M.B.301(d) для написання цього параграфу); документи, які були використані як джерела для підготовки програми ТО (MRB, MPD, АММ); документи, які служать основою програми технічного обслуговування і на які посилаються її осіб, відповідальних за розробку програми ТО ПС; систему підтримання чинності програми ТО, засади для внесення змін до програми ТО (напр. зміни MRB, висновки досвіду експлуатації та програми надійності); процедуру схвалення програми ТО в Державіаслужбі, визначення відповідальної особи щодо схвалення, та в разі схвалення організації на внутрішнє погодження деяких змін, опис процедури внутрішнього погодження та визначення і перелік типів таких змін, процедуру схвалення Державіаслужбою змінення інтервалів ТО.</p>			M.A.302	
1.4 Записи щодо напрацювання та підтримання льотної придатності, відповідальності, зберігання, доступ					
21	<p>Чи SAME містить процедуру, що стосується доступу САМО до поточної інформації щодо польотних часу/циклів, так як організований процес обробки цієї інформації?</p> <p>Чи визначені детально в SAME типи документів організації, які потребують зберігання та терміни зберігання для кожного з таких документів? Напр. в вигляді наступної таблиці, де зазначено: Назву документа; Термін зберігання; Відповідальну особу за зберігання; Місце</p>			M.A.306(a)1 M.A.305(h)	
22	<p>Чи описані в SAME заходи щодо захисту записів від вогню, рідини та т.п.(Damage alternation and theft) та окремі процедури, які гарантують неможливість змінення записів продовж періоду зберігання (зокрема для електронних записів)?</p>			AMC M.A.305(h)	
23	<p>Чи визначена в SAME процедура передачі записів напр. при покупці/отриманні в лізинг, продажі/передачі в лізинг та передачі іншої організації ПС?</p>			M.A.307	
24	<p>Зокрема чи визначено які записи передаються та хто відповідає за координацію (в разі необхідності) при передачі?</p>			M.A.307	
1.5 Виконання та контроль директив льотної придатності					

25	<p>Чи SAME містить всеохоплюючу процедуру контролю Директив льотної придатності (далі - ДЛП), яка містить:</p> <p>опис джерел та спосіб отримання ДЛП;</p> <p>опис методу аналізу і прийняття рішення про виконання ДЛП на повітряному судні;</p> <p>обсяг та тип інформації щодо виконання ДЛП на ПС, що повідомляється організації з ТО для планування та виконання ДЛП;</p> <p>опис контролю термінових Директив льотної придатності;</p> <p>опис системи забезпечення контролю за виконанням застосовних Директив льотної придатності у приписаний термін, що включає систему «замкненого кола», яка дозволяє проведення перевірки стосовно кожної нової або зміненої ДЛП та для кожного ПС:</p> <p>ДЛП є незастосовною, або</p> <p>якщо ДЛП є застосовною:</p> <p>ДЛП не виконана але строки виконання ще не вичерпані,</p> <p>ДЛП виконана та будь-які повторні огляди ідентифіковані та виконані. (Це може бути постійним процесом або може базуватися на регулярних переглядах?)</p>			M.A.305(d)1	
1.5 Аналіз ефективності програми ТО					
26	<p>Чи SAME містить опис інструменту, завдяки якому здійснюється аналіз ефективності програми технічного обслуговування, зокрема:</p> <p>PIREPS (звіти пілотів про дефекти в польоті);</p> <p>Повернень після вильоту;</p> <p>витрати запасних частин;</p> <p>дефекти та відмови, що повторюються;</p> <p>аналіз затримок з технічних причин (за допомогою статистики, якщо застосовне);</p> <p>аналіз інцидентів з технічних причин (за допомогою статистики, якщо застосовне);</p> <p>інше.</p>			M.A.301(4)	
27	<p>Чи визначає SAME хто та як проводить вищезазначений аналіз, процес прийняття рішень та визначення дій стосовно результатів такого аналізу?</p>				
28	<p>Чи обумовлені такі дії змінами програми ТО ПС, змінами експлуатаційних процедур та процедур з ТО та т.п.?</p>				
1.6 Політика щодо впровадження необов'язкових модифікацій					
29	<p>Чи SAME описує процес обробки інформації щодо впровадження необов'язкових модифікацій повітряного судна та визначає особу відповідальну за їх оцінку відносно потреб та досвіду експлуатації експлуатанта/власника?</p>			M.A.301(7)	

30	Чи зазначені основні критерії для прийняття рішень та хто приймає рішення щодо впровадження (не впровадження) необов'язкових модифікацій?				
1.7 Стандарти щодо головних ремонтів та модифікацій					
31	Чи SAME містить процедуру оцінки статусу схвалення будь-якої головної модифікації повітряного судна, включаючи оцінку необхідності схвалення модифікації в Державіаслужбі або організації - розробникові?			M.A.301(6)	
32	Чи ідентифіковані в SAME типи схвалень, що вимагаються та процедура, виконуючи яку можливе отримання схвалення Державіаслужби або організації –розробника зазначених модифікацій?				
1.8 Звіти про дефекти					
33	Чи SAME містить процедуру обробки звітів про дефекти отриманих від організацій з ТО організацією з управління підтриманням льотної придатності?			M.A.202	
34	Чи в SAME зазначена процедура виконання аналізу щодо дефектів для надання елементів впливу на такі процеси, як розвиток програми ТО та програма впровадження необов'язкових модифікацій?				
35	Чи описує SAME процедуру встановлення зв'язку з виробником та Державіаслужбою в випадку коли звіт про дефекти показує що дефект скоріше за все може повторитися на іншому ПС?				
36	Чи визначена в SAME процедура відкладення усунення дефектів, що не відносяться до MEL та CDL (тріщини та дефекти конструкції), яка гарантує що відкладення усунення таких дефектів не призведе до проблем щодо безпеки польотів та забезпечить постійний контроль таких дефектів та в разі необхідності відповідний зв'язок з виробником?				
1.9 Інженерна діяльність					
37	Чи SAME містить процедуру (за умови застосовності) обсягу інженерної діяльності організації в рамках схвалення модифікацій та ремонтів, включаючи процедуру розробки та подачі до Агентства або Державіаслужбу проекту модифікації/ремонту на схвалення та послання на доказову документації та форми, що використовуються?				
38	Чи визначена в SAME особа відповідальна за погодження проекту перед подачею в Агентство або в Державіаслужбу?				
1.10 Програми надійності					

39	Чи описує САМЕ контроль програми надійності, який містить щонайменш наступні елементи: сфера застосування та обсяг програми надійності; окрема організаційна структура; обов'язки та відповідальність; формування даних з надійності; аналіз даних з надійності; система корегувальних дій (змінення програми ТО); регулярні перегляди (засідання з надійності, участь Державіаслужби).			М.А.302(f)	
40	Чи вищезгадана параграф охоплює надійність планера, силової установки, а також комплектувальних виробів?				
1.11 Огляди перед вильотом					
41	Чи описана в САМЕ узгодженість визначення та обсягу оглядів перед вильотом, які зазвичай виконуються персоналом з експлуатації, з обсягом ТО, що виконується контрактною організацією з ТО?			М.А.301(1)	
42	Чи встановлений в САМЕ взаємозв'язок та узгодженість між розвитком обсягу оглядів перед вильотом та програмою ТО, кожен раз коли це необхідно?				
43	Чи зазначені в САМЕ наступні функції які стосуються діяльності щодо підтримання льотної придатності: Підготовка ПС до польоту; Функція субпідрядників з наземного обслуговування; Авіаційна безпека заправки багажу та вантажу; Контроль якості /кількості заправки паливом;				
1.12 Зважування ПС					
44	Чи визначає САМЕ випадки коли ПС потребує зважування (напр. після головних модифікацій, згідно з експлуатаційними вимогами щодо ваги та центрівки, т.п.), хто виконує зважування, відповідно до якої процедури, хто розраховує нову вагу та центрівку та як результати обробляються в організації?			М.А.708(b)(10)	
1.13 Процедури обльотів					
45	Чи САМЕ містить процедуру льотних випробувань, що описує яким чином досягається поставлена задача обльоту (напр. після важкого ТО, після зняття/встановлення двигуна або компонентів системи керування польотом) та процедуру передачі, які уповноважують на виконання такого обльоту? <i>Примітка:</i> Зазвичай критерії щодо необхідності виконання обльотів містяться в програмі ТО.			М.А.301(8)	
ЧАСТИНА 2 – СИСТЕМА ЯКОСТІ					
2.1 Політика якості, план та процедура аудитів з якості стосовно підтримання льотної придатності					

46	Чи містить SAME Формальну заяву щодо політики якості, котра є зобов'язанням щодо того, що система якості має за намір досягти? Чи містить таке зобов'язання як мінімум моніторинг відповідності з вимогами Правил та будь-які додаткові стандарти, визначені організацією?			M.A.712(b)	
47	Чи визначено в SAME спосіб складання плану з якості, який складається з аудитів з якості та плану вибіркового контролю, котрий повинен охоплювати всі сфери діяльності відповідно до вимог Правил у визначений період часу? Проте процес планування також повинен бути динамічним та дозволяти проводити спеціальні оцінки в випадках коли тенденції та занепокоєння ідентифіковані? В випадку наявності субпідрядників чи визначає цей параграф планування аудитів з тією ж самою періодичністю для субпідрядників як і для внутрішніх аудитів?				
48	Чи в SAME достатньо детально описано процедуру проведення аудиту з якості: зазначено всі кроки аудиту від підготовки до висновків; продемонстровано форму звіту аудиту з якості (напр. шляхом посилання на розділ 5.1 SAME «зразок документів»); пояснено щодо правил розповсюдження звітів аудитів з якості в організації (напр. залучення Керівника з якості, Відповідального керівника, Призначеного керівника та т.п.)?				
49	Чи описує SAME систему яка гарантує що всі заходи щодо усунення впроваджені вчасно та результат впровадження таких заходів відповідає встановленим цілям та намірам? Наприклад якщо така система складається з періодичних переглядів заходів щодо усунення, повинні бути надані інструкції щодо того як виконуються такі перегляди та що має бути оцінено?				
2.2 Моніторинг діяльності щодо управління підтриманням льотною придатністю					
50	Чи встановлена в SAME процедура періодичного перегляду діяльності керівного персоналу з ТО та виконання ними своїх зобов'язань, як це визначено в Частині 0 SAME?				
2.3 Моніторинг ефективності програм(и) ТО					
51	Чи встановлена в SAME процедура періодичного перегляду фактичного аналізу програми ТО, як це визначено в Частині 1 SAME?				
2.4 Моніторинг виконання всього обсягу ТО належною організацією з ТО					

52	<p>Чи встановлена в SAME процедура періодичного перегляду відповідності схвалення контрактної організації з ТО відносно ТО, що виконується на парку ПС експлуатанта? Така процедура може включати систему зворотного зв'язку від будь-якої контрактної організації щодо актуальних та передбачуваних змін, для того щоб гарантувати чинність системи ТО та попередити будь-які зміни договорів на ТО. Така процедура може поділятися на: ТО ПС; ТО двигунів; ТО комплектувальних виробів.</p>				
2.5 Моніторинг виконання всього обсягу контрактного ТО відповідно до контракту, включаючи субпідрядників, які використовуються контрактною організацією з ТО					
53	<p>Чи встановлена в SAME процедура періодичного перегляду того, що керівний персонал з управління підтриманням льотної придатності задоволений в тому, що все контрактне ТО виконується згідно з контрактами, включаючи процедуру, яка забезпечує систему, що дозволяє персоналу, задіяному в контрактах (підрядних організацій та їх субпідрядників) бути ознайомленим з умовами та забезпечує, що для кожної зміни контракту відповідна інформація передається організації та підряднику?</p>				
2.6 Персонал, який виконує аудити з якості					
54	<p>Чи встановлений SAME стандарт щодо підготовки та кваліфікаційні вимоги до аудиторів? Чи зазначено відносно аудиторів, які працюють неповний робочий день, про неможливість бути залученими до діяльності, яку вони перевіряють?</p>				
ЧАСТИНА 3 – ДОГОВІРНЕ ТО					
3.1 Процедура вибору підрядника з ТО					
55	<p>Чи описує SAME процедуру вибору підрядника організацією з управління підтриманням льотної придатності? Чи такий вибір не є тільки обмеженим перевіркою що підрядник відповідним чином схвалений на виконання ТО на зазначеному типі ПС, але чи проведена перевірка наявності індустріальних можливостей виконати ТО, що вимагається? Чи містить процедура вибору процес розгляду контракту для забезпечення того, що: Контракт є всеохоплюючим та відсутні пробіли та нез'ясовані зони; Кожна сторона, задіяна в контракті (САМО та підрядник – організація з ТО) погодили умови контракту та повністю розуміють свою відповідальність; Функціональні відповідальності всіх сторін чітко визначені; Контракт підписаний власником/орендарем ПС в випадку не комерційного авіаційного транспорту; Примітка: В випадку не комерційного авіаційного транспорту ця діяльність повинна виконуватися за згодою власника.</p>				
3.2 Аудит з якості ПС					

56	<p>Чи описує SAME процедуру виконання аудита з якості ІС?</p> <p>Чи визначає така процедура різницю між переглядом з льотної придатності та аудитом з якості?</p> <p>Чи включає ця процедура наступне: Відповідність з застосовними процедурами; Контроль того що все контрактне ТО виконується відповідно з контрактом; Постійну відповідність з вимогами Правил.</p>				
ЧАСТИНА 4 – ПРОЦЕДУРИ ПЕРЕГЛЯДУ З ЛЬОТНОЇ ПРИДАТНОСТІ					
57	Зарезервовано				
ЧАСТИНА 5 – ДОПОВНЕННЯ					
5.1 Зразки документів					
58	Чи містить розділ 5.1 SAME зразки всіх форм, що їх використовує організація?				
5.2 Перелік персоналу з перегляду льотної придатності					
	Зарезервовано				
5.3 Перелік субпідрядників відповідно до положень АМС М.А.201(h)1 та М.А.711(a)3					
59	Чи містить розділ 5.3 SAME перелік всіх підрядників контракти з якими представлені розділі 5.5 SAME?				
5.4 Перелік контрактних схвалених організацій з ТО					
60	Чи містить розділ 5.4 SAME перелік всіх підрядників контракти з якими представлені розділі 5.6 SAME?				
5.5 Копії контрактів виконання контрактної роботи (Доповнення до АМС М.А.201(h)1)					
61	Чи містить розділ 5.5 SAME копії всіх контрактів, перелік яких наведений розділі 5.3 SAME?				
5.6 Копії контрактів зі схваленими організаціями з ТО					
62	Чи містить розділ 5.6 SAME копії всіх контрактів, перелік яких наведений розділі 5.4 SAME?				
Примітки:					
Відповідальний інспектор					
Підпис					
Дата перевірки					

ЧЕКЛИСТ ОЦІНКИ СИСТЕМИ ТЕХНІЧНИХ БОРТЖУРНАЛІВ ПОВІТРЯНОГО СУДНА

Назва організації:					
Номер сертифікату:			Номер аудиту:		
Тип повітряного судна: *			Заявка (вид діяльності):*		
Тема: Оцінка Системи технічного бортжурналу повітряного судна					
№ п/п	Зміст питання	Відповідь		Посилання на застосовні вимоги Правил	Примітки
		Так	Ні		
	Чи Технічний бортжурнал містить:				
1	В Розділі 1:			АМС М.А. 306(a)	
	назву та адресу експлуатанта;			АМС М.А. 306(a)	
	тип та державний та реєстраційний номери ПС;			АМС М.А. 306(a)	
2	В Розділі 2:				
	подробиці щодо дати виконання наступної планового ТО, включаючи, якщо відноситься, дати будь-яких непланових замін компонентів до наступної форми ТО;				
	поточний сертифікат передачі до експлуатації (CRS) для всього ПС, виданого зазвичай в кінці останньої форми ТО.			М.А.306(a) - 2	
	Примітка: льотний склад не потребує отримувати такі подробиці якщо виконання наступної форми ТО контролюються іншими засобами погодженими з Державіаслужбою				
3	Чи Розділ 3 містить подробиці всієї інформації необхідної для забезпечення безпеки польотів, а саме:				
	тип повітряного судна і його реєстраційні знаки;				
	дату та місце зльоту і посадки;			М.А.306(a)(1)	
	час, в якій ПС здійснило зліт та посадку;			М.А.306(a)(1)	
	сумарний польотний час, для визначення часу, що залишається до наступного ТО (льотний склад не потребує отримувати такі подробиці якщо виконання наступної форми ТО контролюються іншими засобами погодженими з Державіаслужбою);			М.А.306(a)(1)	

	<p>Подробиці щодо будь-яких відмов, дефектів та несправностей на ПС, які мають вплив на льотну придатність або безпечну експлуатацію ПС, включаючи аварійне обладнання та будь-яку відмову, дефект та несправність в салоні або кухнях, відомі командирі ПС, які мають вплив на безпечну експлуатацію ПС або безпеку пасажирів;</p> <p>Чи забезпечено можливість записувати дату та робити підпис при занесені наведених дефектів, командиром, включаючи, записи стану «Дефекти відсутні» для подовження процесу ведення записів, в випадках коли це застосовне;</p> <p>Чи забезпечено можливість позначення Сертифікату передачі ПС до експлуатації (CRS) після усунення дефектів або подовження усунення дефекти або проведеної форми ТО;</p> <p>Чи визначає належним чином такий CRS, що міститься на кожній сторінці, в зазначеній секції, дефекти до яких він відноситься або відповідні форми ТО;</p> <p>кількість заправлених палива та мастил, кількість палива в кожному баці, чи комбінації баків в початку та в кінці кожного польоту; забезпечення можливості щодо запису в одних самих одиницях виміру: кількість палива, що його заплановано заправити; та кількість реально заправленого палива. Зазначення часу початку проведення De-icing та/або Anti-icing, типу рідини, що використовується та пропорцій суміші рідина/вода.</p> <p>підпис щодо проведення огляду перед вильотом;</p>				
	<p>На додаток може виникнути необхідність щодо запису наступної інформації:</p> <p>Час роботи двигуна на певних режимах, в випадках коли ресурс двигуна або його модулів залежить від тяги двигуна на таких режимах Кількість посадок, якщо посадки впливають на ресурс ПС або компонентів; Кількість льотних циклів або циклів польотного тиску якщо такі параметри впливають на ресурс ПС або компонентів.</p>				
	Примітка: В разі зазначення в Секції 3 інформації щодо заміни компонентів там повинна бути вся інформація яка стосується такої заміни.				
	Примітка: Розділ 3 має бути зроблена таким чином, що копія кожної сторінки залишається на ПС та на землі, до закінчення польоту до якого вона відноситься.				
	Примітка: Розділ 3 має бути розділена таким чином, щоб було чітко зрозуміло що вимагається заповнити після польоту та що вимагається заповнити для підготовки до наступного польоту.				
4	Чи містить Розділ 4 подробиці щодо всіх відкладених дефектів які впливають або можуть впливати на безпечну експлуатацію ПС та повинні бути відомі командирі?				
	Чи кожна сторінка цього розділу надрукована зі зазначенням назви оператора та серійного номеру сторінки та забезпечує вміст наступної інформації:				
	Перехресне посилання на кожний відкладений дефект таким чином, що оригінальний дефект може бути ідентифікований в секції 3 відповідної сторінки бортжурналу;			M.A.306(a)(4)	
	Оригінальну дату виникнення дефекту;			M.A.306(a)(4)	
	Стислі подробиці щодо дефекту;			M.A.306(a)(4)	

	Подробиці щодо кінцевого виконаного усунення дефекту та CRS або чітке посилання на документ, що містить подробиці кінцевого усунення.			M.A.306(a)(2); M.A.306(a)(4)	
5	Чи містить Розділ 5 всю необхідну інформацію щодо підтримки з ТО, яку потребує знати командир ПС, що включає засоби контакту з інженерним відділом ТО щодо виникнення проблем з експлуатації поза місцем базування?			M.A.306(a)(5)	
6	В разі погодження Державіаслужби щодо ведення комп'ютерної системи технічних бортжурналів чи прийняті заходи щодо неможливості недопущеного персоналу змінювати базу даних?			AMC M.A.306(b)	
7	Чи система технічних бортжурналів та зміни до неї схвалені в Державіаслужбі?			M.A.306(b)	
Висновки:					
Відповідальни інспектор:					
Підпис:					
Дата:					

ЧЕКЛИСТ ПЕРЕВІРКИ ДОГОВІРУ НА ВИКОНАННЯ ТЕХНІЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ

Назва організації:					
Номер сертифікату:			Номер аудиту:		
Тема: Договір на виконання технічного обслуговування – Технічне обслуговування повітряного судна.					
№ пп.	Зміст питання	Відповідь		Посилання на застосовні вимоги Правил	Замітки
		Так	Ні		
1	Обсяг робіт:				
	Чи зазначено в договорі тип повітряного судна, двигунів, які є предметом договору?			Доповнення XI до АМС М.А.708(с)	
	Чи в договорі зазначені реєстраційні знаки повітряного судна?			Доповнення XI до АМС М.А.708(с)	
2.	Чи зазначено в договорі безумовно тип технічного обслуговування, яке організація з ТО планує виконувати на ПС?			Доповнення XI до АМС М.А.708(с)	
3.	Чи договір визначає місцезнаходження виконання технічного обслуговування (лінійного та базового), чи співпадають ці місцезнаходження з допусками в сертифікаті організації?			Доповнення XI до АМС М.А.708(с)	
4.	Роботи за субпідрядом:				
	Чи договір точно визначає, на яких умовах організація з технічного обслуговування схвалена згідно з вимогами Правил схвалення організацій з технічного обслуговування (Part-145) затверджених наказом Міністерством транспорту та зв'язку України від 20 квітня 2010 №209, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України за № 591/17886 від 02 серпня 2012 (далі - Part-145) може доручати роботи за субпідрядом третій стороні?(Чи має супідрядник схвалення відповідно до вимог Part-145)? Чи є посилання на вимоги 145.A.75?			Доповнення XI до АМС М.А.708(с)	
	Чи експлуатант має можливість проводити схвалення до залучення субконтракторів?			Доповнення XI до АМС М.А.708(с)	
	Чи експлуатант має гарантований доступ до будь-якої інформації (в особливості щодо моніторингу якості), що стосується субпідрядників, залучених до контракту з організацією схваленою відповідно до вимог Part-145 ?			Доповнення XI до АМС М.А.708(с)	
5	Програма технічного обслуговування:			Доповнення XI до АМС М.А.708(с)	
	Чи точно визначена програма технічного обслуговування, згідно з якою повинно виконуватися технічне обслуговування?				
	Чи зазначено в договорі про обов'язкове схвалення програми ТО в Державіаслужбі?			Доповнення XI до АМС М.А.708(с)	
	Чи програма технічного обслуговування використовується кількома експлуатантами?			Доповнення XI до АМС М.А.708(с)	
	Чи програма технічного обслуговування, зазначена в договорі, схвалена компетентним органом цього експлуатанта?			Доповнення XI до АМС М.А.708(с)	

6.	Моніторинг якості: Чи договір містить положення, які дозволяють експлуатантові здійснювати нагляд за якістю (включаючи аудити) організації, схваленої відповідно до вимог Part-145?			Доповнення XI до АМС М.А.708(с)	
	Чи договір точно визначає, у який спосіб результати моніторингу з якості враховуються організацією схваленої відповідно до вимог Part-145?			Доповнення XI до АМС М.А.708(с)	
7.	Чи договір визначає відповідальність компетентних органів (в разі різних компетентних органів експлуатанта та організації з ТО) та встановлення делегування функцій нагляду (якщо має місце)?			Доповнення XI до АМС М.А.708(с)	
8.	Чи визначені в договорі компетентний орган відповідальний за погодження/схвалення даних з льотної придатності та самі дані в щонайменш в такому обсязі:			Доповнення XI до АМС М.А.708(с)	
9	програма технічного обслуговування;			Доповнення XI до АМС М.А.708(с)	
10	директиви з льотної придатності;			Доповнення XI до АМС М.А.708(с)	
11	керівництва з технічного обслуговування повітряного судна (АММ);			Доповнення XI до АМС М.А.708(с)	
12	ілюстрований каталог частин (IPC);			Доповнення XI до АМС М.А.708(с)	
13	керівництво зі схем електрообладнання (Wiring Diagrams);			Доповнення XI до АМС М.А.708(с)	
14	керівництво з усунення дефектів (Trouble Shooting Manual)			Доповнення XI до АМС М.А.708(с)	
15	перелік мінімального обладнання (MEL) (зазвичай на борту повітряного судна);			Доповнення XI до АМС М.А.708(с)	
16	керівництво з виконання польотів;			Доповнення XI до АМС М.А.708(с)	
17	керівництво з льотної експлуатації?			Доповнення XI до АМС М.А.708(с)	
18	Чи наведені умови того, в якому стані експлуатант передає повітряне судно організації схваленої відповідно до вимог Part-145?			Доповнення XI до АМС М.А.708(с)	
19	Чи зазначено можливість проведення зустрічей щодо планування робіт та виробничої документації для форм базового ТО (C-check)?			Доповнення XI до АМС М.А.708(с)	
20	Директиви льотної придатності:			Доповнення XI до АМС М.А.708(с)	
21	Чи визначає договір за надання якої інформації до організації схваленої відповідно до вимог Part-145 відповідає експлуатант, а саме терміни виконання ДЛП, обрані методи відповідності, рішення щодо впровадження сервісних бюлетенів або модифікацій та т.п.?			Доповнення XI до АМС М.А.708(с)	
22	Також чи визначено в договорі тип інформації яку експлуатант отримує від організації з ТО для того щоб контролювати статус ДЛП, сервісних бюлетенів та/або модифікацій?			Доповнення XI до АМС М.А.708(с)	
23	Чи договір визначає, хто несе відповідальність за запровадження Сервісних бюлетенів та Модифікацій?			Доповнення XI до АМС М.А.708(с)	
24	Чи отримує організація схвалена відповідно до вимог Part-145 на регулярній основі дані щодо нальоту/циклів/напрацювання для цілей планування (в разі застосовності)?			Доповнення XI до АМС М.А.708(с)	

25	Чи визначено в договорі відповідальність організації, схваленою відповідно до вимог Part-145 щодо передачі всієї необхідної інформації стосовно зняття/встановлення частини з обмеженим ресурсом?			Доповнення XI до АМС М.А.708(с)	
26	Чи договір визначає від кого знаходять певні типи матеріалів та компонентів, експлуатанта або зі складу організації схваленої відповідно до вимог Part-145, які типи компонентів отримують зі спільного фонду (запозичаються)?			Доповнення XI до АМС М.А.708(с)	
27	Чи в договорі зазначено що завжди відповідальністю організації з ТО є впевнитися в тому що компонент відповідає схваленим даним/стандарту та знаходиться в задовільному стані для встановлення на ПС?			Доповнення XI до АМС М.А.708(с)	
28	Чи визначено в контракті визначено щодо запозичених частин при лінійному ТО?			Доповнення XI до АМС М.А.708(с)	
29	Чи визначено тип супровідної документації що надається організації, схваленої відповідно до вимог Part-145, а саме чи він містить щонайменш наступне: застосовний пакет робіт, включаючи робочі карти; перелік планових заміни компонентів; перелік модифікації які мають бути впроваджені; інше.			Доповнення XI до АМС М.А.708(с)	
30	Чи в договорі врахована можливість відкладення будь-якого завдання з ТО організації з ТО тільки в разі погодження з експлуатантом?			Доповнення XI до АМС М.А.708(с)	
31	Чи в договорі зазначено рівень дефектів, які організація схвалена відповідно до вимог Part-145, усуває без погодження з експлуатантом?			Доповнення XI до АМС М.А.708(с)	
32	Чи зазначено в договорі обов'язкове погодження з експлуатантом усунення дефектів шляхом виконання головних ремонтів?			Доповнення XI до АМС М.А.708(с)	
33	Чи зазначено в договорі, що про будь-яке відкладення усунення дефектів має бути повідомлено експлуатанту та якщо стосується Державіаслужбі?			Доповнення XI до АМС М.А.708(с)	
34	Чи зазначено в договорі про випадки відкладення усунення дефектів, які не можуть бути усунуті на лінійній станції?			Доповнення XI до АМС М.А.708(с)	
35	Чи зазначено в договорі про використання органіцією схваленою відповідно до вимог Part-145 MEL експлуатанта в випадках відкладення усунення дефектів?			Доповнення XI до АМС М.А.708(с)	
36	Чи зазначено в договорі про підтримку органіцією схваленої відповідно до вимог Part-145 запиту експлуатанта щодо відхилення від програми ТО?			Доповнення XI до АМС М.А.708(с)	
37	Чи зазначено в договорі що всі об'єкти, якщо є необхідними, повинні бути виконані відповідно до SAME експлуатанта?			Доповнення XI до АМС М.А.708(с)	
38	Чи визначає договір форми супровідної документації до сертифіката передачі до експлуатації (Технічний боржурнал експлуатанта, файл з візиту на ТО організації схваленої відповідно до вимог Part-145) та документацію, яку організація надає експлуатанту при передачі ПС, що містить щонайменш:			Доповнення XI до АМС М.А.708(с)	
39	Сертифікат перчачи до експлуатації – (не застосовується) -;			Доповнення XI до АМС М.А.708(с)	
40	Звіт щодо об'єкту;			Доповнення XI до АМС М.А.708(с)	
41	Перелік виконаних модифікацій;			Доповнення XI до АМС М.А.708(с)	

42	Перелік ремонтів;			Доповнення XI до АМС М.А.708(с)	
43	Перелік виконаних ДЛП;			Доповнення XI до АМС М.А.708(с)	
44	Звіт щодо візити з ТО;			Доповнення XI до АМС М.А.708(с)	
45	Інше.			Доповнення XI до АМС М.А.708(с)	
46	В разі домовленості між експлуатантом та організацією схваленою відповідно до вимог Part-145 щодо зберігання деяких записів, які вимагаються Підчастиною С Правил чи забезпечує договір, що кожна вимога Підчастиною С Правил виконується організацією з ТО або експлуатантом?			Доповнення XI до АМС М.А.708(с)	
47	Чи передбачає договір, в такому випадку, надання експлуатанту та його компетентному органу вільного та швидкого доступу до зазначених записів організацією, схваленою відповідно до вимог Part-145?				
48	Чи визначені в договорі умови щодо обміну інформацією між експлуатантом та організацією з ТО (яка інформація, коли, з якого приводу, з якою частотою?), а саме як, ким та кому вона має бути передана?			Доповнення XI до АМС до М.А. 708(с)	
49	Чи містить договір положення щодо кількості проведення обов'язкових зустрічей між експлуатантом та організацією з ТО?				
50	Чи були проведені зустрічі між технічним персоналом для чіткого і єдиного розуміння положень договору до застосування договору?				
51	Чи заплановано проведення зустрічей щодо планування об'єму робіт та спільного погодження робіт, що виконуються?				
52	Чи заплановано проведення технічних зустрічей для розгляду на регулярній основі технічних питань, а саме ДЛП, сервісних бюлетенів будучих модифікацій, серйозних дефектів, знайдених продовж форми ТО, надійності тощо?				
53	Чи заплановано проведення зустрічей щодо моніторингу якості?				
54	Чи визначено договором, в разі існування програми надійності, відповідне залучення до неї організації схваленої/погодженої відповідно до вимог Part-145 включаючи участь в нарадах з надійності?				

Примітки:

Відповідальний інспектор

Підпис

Дата перевірки:

:

ЧЕКЛИСТ ПЕРЕВІРКИ ОРГАНІЗАЦІЇ З УПРАВЛІННЯ ПІДТРИМАННЯМ ЛЬОТНОЇ ПРИДАТНОСТІ

Назва організації:					
Номер сертифікату:			Номер аудиту:		
Тема: Аудит органіції з управління підтримання льотної придатності експлуатанта					
№ п/п	Зміст питання	Відповідь		Посилання на застосовні вимоги Правил	Примітки
		Так	Ні		
1	Чи опис організації, який міститься в САМЕ, відповідає фактичному стану (місцезнаходження основної бази)?			М.А.705	
2	Чи описані в САМЕ відношення з іншими організаціями (експлуатантами, організаціями з технічного обслуговування, групою експлуатантів і т.п.), що впливають на управління підтриманням льотної придатності, документально зафіксовані у відповідних угодах? Перевірити угоди та, за необхідності, детальні процедури співпраці (передачі інформації, документів і т.п.), описані в угодах.				
3	Чи експлуатант, який належить до міжнародної групи (консорціуму) організацій, має відповідні необхідні схвалення системи управління підтриманням льотної придатності, видані іншим компетентним органом?				
4	Чи поточний склад парку суден експлуатанта відповідає описові в САМЕ? Чи Державіаслужба повідомляється про зміни в складі парку суден згідно з процедурою, що описана в САМЕ?			М.А.704	
5	Чи тип експлуатації кожного повітряного судна експлуатанта, відповідає опису в САМЕ?				
6	Чи відповідальний керівник усвідомлює свою відповідальність та обов'язки в сфері підтримання льотної придатності? Запитати відповідального керівника. Чи положення відповідального керівника в організації Експлуатанта надає йому можливість розпоряджатися відповідними фінансовими коштами для належного управління підтриманням льотної придатності?			М.А.704(9)	
7	Чи експлуатант фактично виконує наступні зобов'язання згідно з вимогами: проведення оглядів перед вильотом, усунення дефектів згідно зі схваленим стандартом (можливо, з застосуванням MEL і CDL), виконання всіх робіт з технічного обслуговування згідно зі схваленою програмою технічного обслуговування, аналіз ефективності програм технічного обслуговування, впровадження будь-яких застосовних: директив льотної придатності експлуатаційних директив; вимог з льотної придатності, встановлених Державіаслужбою; впровадження модифікацій та ремонтів згідно з вимогами статті М.А.304; визначення політики щодо впровадження необов'язкових модифікацій та/або оглядів; забезпечення виконання обльотів після ТО.				М.А.301

8	Чи інші особи на керівних посадах, пов'язаних з підтриманням льотної придатності (якщо такі є), виконують описані в SAME обов'язки?			M.A.706	
9	Чи структура організації відповідає структурній схемі, яка міститься в SAME (загальної та організації з управління підтримання льотної придатності)? Чи реальне підпорядкування та взаємодія структурних підрозділів відповідає організаційній схемі?			M.A.706	
10	Перевірити, чи експлуатант повідомляє Державіаслужбу про зміни в організації з управління підтриманням льотної придатності згідно з процедурою, що міститься в SAME?			M.A.706	
11	Чи всі зміни до SAME були внесені та схвалені згідно з процедурою, яка міститься в SAME? Перевірити, чи інші екземпляри SAME в організації є актуальними.			M.A.704(b)	
12	Чи має організація з управління підтриманням льотної придатності адекватні знання стосовно статусу типової конструкції ПС (типову специфікацію, замовлені опції, директиви льотної придатності, обмеження щодо льотної придатності включаючи CDCCL, модифікації, головні ремонти, експлуатаційне обладнання) та необхідного та виконаного ТО? Чи задокументований відповідним чином статус типової конструкції та ТО ПС?			AMC M.A.201(h) - 4	
13	Чи встановив експлуатант адекватну координацію між департаментом виконання польотів та департаментом відповідальним за підтримання льотної придатності для забезпечення отримання всієї інформації що стосується стану ПС та дозволяє обом підрозділам виконувати свої завдання?			AMC M.A.201(h) - 5	
14	Чи має експлуатант субконтрактні організації з виконання завдань з підтримання льотної придатності?			AMC M.A.201(h)(1) - 2	
15	Чи виконання цих завдань є невід'ємним елементом схвалення експлуатанта відповідно до вимог Підчастини G Розділу A Правил?			AMC M.A.201(h)(1) - 2	
16	Чи погодженні договори щодо завдань з підтримання льотної придатності в Державіаслужбі?			AMC M.A.201(h)(1) - 2	
17	Чи у експлуатанта встановлена система звітування про дефекти країні реєстрації, організації відповідальної за сертифікат типу, додатковий сертифікат типу, якщо застосовно, Державіаслужбі (країні експлуатанта) про будь-який стан ПС або компоненту, які серйозно загрожують безпеці польотів?			M.A.202(a)	
18	Чи звітування про дефекти виконується по формі та у спосіб, встановлений Державіаслужбою (чи використовується AMC-20-8)?			M.A.202(b)	
19	Чи в організації зберігаються копії звітів про дефекти, чи вони описують всі дефекти що сталися, чи були звіти отримані Державіаслужбою?			M.A.202(a)	
20	Чи повітряні судна експлуатанта обслуговуються згідно зі схваленими програмами ТО (перевірити інтервали між формами ТО)?			M.A.302(a)	
21	Чи здійснює експлуатант періодичний, щорічний перегляд програми ТО в світлі отриманого досвіду експлуатації та змін до інструкцій щодо підтримання льотної придатності?			M.A.302(a)	
22	Чи експлуатант має програму надійності, що є складовою частиною програми ТО в разі базування програми ТО на логіці Maintenance Steering Group або при використанні принципу «напрацювання на відмову» для більшості компонентів?			M.A.302(d)	

23	Чи експлуатант в випадку застосування відхилень від програми ТО, короткотермінових подовжень робіт з програми ТО, використовує погоджену в Державіаслужбі процедуру?		AMC M.A.302 (4); AMC M.A.301-3	
24	Чи видані експлуатантом інструкції щодо проведення оглядів перед вильотом льотним та технічним персоналом (зазвичай в САМЕ), які визначають відповідальність зазначеного персоналу за ці дії?		AMC M.A.301-1(3)	
25	Чи організація може продемонструвати проведення навчання персоналу, який виконує огляди перед вильотом?		AMC M.A.301-1(3)	
26	Чи визначений стандарт підготовки персоналу, який проводить огляди перед вильотом в САМЕ?		AMC M.A.301-1(3)	
27	В разі виконання оглядів перед вильотом організацією – субпідрядником чи проводяться аудити з якості стосовно зазначеної діяльності субпідрядника?			
28	Чи є в організації система контролю дефектів та пошкоджень ПС, що забезпечує для: серйозних інцидентів та дефектів: моніторинг інцидентів та дефектів, які відбулися в польоті та знайдені при ТО, капітальному ремонті, з зазначенням тих які вважаються серйозними на розсуд організації; інцидентів та дефектів, що повторюються: моніторинг на постійній основі дефектів, які відбулися в польоті та знайдені при ТО, капітальному ремонті, з зазначенням тих, що повторюються; відкладених та перенесених дефектів: моніторинг на постійній основі, відкладених та перенесених дефектів; (При цьому відкладеними дефектами вважаються дефекти, знайдені при експлуатації, усунення яких відкладено, а перенесеними дефектами вважаються дефекти, знайдені продовж ТО, усунення яких перенесено до наступної форми ТО); незапланованих знятій та роботи систем: аналіз незапланованих з'йомів компонентів та робочих параметрів систем повітряного судна для використання в частині аналізу ефективності програми ТО?		AMC M.A.301-2	
29	При відкладенні або перенесенні декількох дефектів чи передбачений аналіз сукупного впливу цих дефектів та будь-яких обмежень, зазначених в MEL на безпечну експлуатацію ПС?		AMC M.A.301-2	
30	Чи експлуатантом максимально прийняти заходи щодо повідомлення командира/льотного екіпажу про відкладені/перенесені дефекти до прибуття на борт ПС?		AMC M.A.301-2	
31	Чи є підтвердження видачі сертифікатів передачі до експлуатації після закінчення виконання будь-якого ТО?		M.A.305(a); AMC M.A.306(a)	
32	Чи записи щодо підтримання льотної придатності ПС містять: формуляр ПС; формуляри двигунів; картки модулів двигуна; формуляри гвинтів; та картки для будь-яких компонентів з обмеженим ресурсом; технічний бортжурнал ПС?		M.A.305(b)	
33	Чи зазначено в формулярах ПС тип, реєстраційні знаки ПС, дати разом з загальним нальотом та кількістю циклів та/або посадок, якщо застосовно?		M.A.305(c)	

34	Чи містять записи щодо підтримання льотної придатності поточні: статуси ДЛП та заходів, прийнятих обов'язковими Державіаслужбою в якості негайної відповіді на проблему з безпеки; статуси модифікацій та ремонтів; статуси компонентів з обмеженим ресурсом; звіт щодо маси та центрівки; перелік відкладеного ТО.			M.A.305(d)	
35	Чи інформація з нальоту, напрацювання, часу циклів та т.п. надає повну картину щодо стану ТО ПС та його компонентів?			AMC M.A.305(d)	
36	Чи в поточному статусі компонентів з обмеженим ресурсом зазначено обмеження ресурсу компоненту, загальна кількість годин, сумарна кількість циклів або календарного часу та кількість годин/циклів/часу що залишається до закінчення ресурсу/строку служби компоненту?			AMC M.A.305(d)	
37	Чи відображає статус ДЛП номери ревізій або поправок застосовних ДЛП?			AMC M.A.305(d)	
38	Чи містить статус ДЛП які застосовні до типу ПС або компоненту але не застосовні до конкретного ПС або компоненту?			AMC M.A.305(d)	
39	Чи відображає статус ДЛП дати коли була виконана ДЛП та загальний наліт/напрацювання ПС або двигуна або компонента для ДЛП які контролюються по нальоту/напрацюваннюциклів?			AMC M.A.305(d)	
40	Чи статус визначає роботи ДЛП які були виконанні для ДЛП з фазами та метод виконання, якщо є вибір?			AMC M.A.305(d)	
41	Чи статус поточних модифікацій та ремонтів містить всі виконанні модифікації та ремонти з доказовою документацією, яка встановлює відповідність до застосовних вимог?			AMC M.A.305(d)	
42	Чи модифікації та ремонти виконуються відповідно до Додаткових сертифікатів типу (STC); Сервісних бюлетенів, Керівництва з ремонту конструкції (SRM) або іншого подібного документу?			AMC M.A.305(d)	
43	Чи доказова документація стосовно модифікацій та ремонтів містить: програми забезпечення відповідності; головні креслення або перелік головних креслень, виробничі креслення та інструкції зі встановлення; інженерні звіти (статична міцність, міцність на втому, допустимість пошкоджень, аналіз відмов, т.п.); програми та результати іспитів на землі та в повітрі; дані щодо зміни маси та центрівки; доповнення до керівництв з ТО та ремонту; зміни програми ТО та інструкцій з підтримання льотної придатності; доповнення до КЛЕ?			AMC M.A.305(d)	
44	Чи всі встановлені компоненти ПС мають оригінали сертифікатів дозволеної передачі - EASA Form 1 Правил – або еквіваленти?			M.A.802(a); M.A.802(b)	

45	Чи занесена в формуляри двигунів та гвинтів, картку модуля двигуна або компонента з обмеженим ресурсом наступна інформація: Ідентифікація компонента; Тип, серійний номер, та реєстраційні знаки ПС, на якому певний компонент був вставлений, разом з посиланням на встановлення та зняття компоненту; Сумарне напрацювання компоненту в льотних годинах та/або циклах та/або посадках та/або календарному часі (що застосовне); Інформація зазначена в пункті 34 додатка 7 до Методичних рекомендацій, яка є застосовною для зазначеного компонента?			M.A.305(e)	
46	Чи всі внесення записів в системі записів з підтримання льотної придатності чіткі та акуратні?			M.A.305(g)	
47	Чи при корегуванні записів можна встановити оригінальне внесення записів?			M.A.305(g)	
48	Чи визначено експлуатантом спосіб зберігання записів щодо підтримання льотної придатності (паперовий електронний, змішаний)?			AMC M.A.305(h)	
49	Чи гарантується захист записів: від вологи та вогню для паперових записів; від незаконного втручання та резервування для електронних записів?			AMC M.A.305(h)	
50	Чи виконує експлуатант вимоги щодо строку зберігання записів: 36 місяця після зняття ПС або компоненту з експлуатації - для записів з ТО; 12 місяців після зняття ПС або компоненту з експлуатації - для нальоту та напрацювання ПС та компонентів з обмеженим ресурсом; щонайменш до наступного аналогічного планового ТО чи еквівалентних робіт - для нальоту та напрацювання після планового ТО компонентів з обмеженим ресурсом; щонайменш до наступного аналогічного планового ТО чи еквівалентних робіт - для поточного статусу виконання програми ТО ПС або компонентів; 12 місяців після зняття ПС або компоненту з експлуатації - для статусу ДЛП ПС або компонентів; 12 місяців після зняття з експлуатації – для детальних записів щодо модифікацій та ремонтів ПС, двигунів, гвинтів та компонентів, які мають значення для безпеки польотів?			M.A.305(h)	
51	Чи вибір субконтракторів з технічного обслуговування (в тому числі контроль за чинністю та обсягом схвалення і за здатністю виконувати необхідні роботи з технічного обслуговування) здійснюється згідно з процедурою, що міститься в САМЕ? Перевірити документацію аудитів з якості організації з ТО - субпідрядника.				
52	Чи копії договорів з технічного обслуговування, які містяться в САМЕ, є актуальними та відповідають фактичному стану?				
53	Чи в Технічному борг журналі вписані наступні дані: всі дані, які ідентифікують експлуатанта черговий номер сторінки, та чи дотримується неперервність нумерації тип повітряного судна і його реєстраційні знаки дата, місце зльоту і посадки,			AMC M.A.306(a)	
54	Перевірити виконання записів, які засвідчують передачу після лінійного ТО (CRS) і Заяву про технічне обслуговування (Maintenance Statement) (зазвичай в технічному боргжурналі).			AMC M.A.306(a)	

55	Перевірити чи коректно записані дефекти та їх усунення або відкладення (інформація наводиться в TLB)		AMC M.A.306(a)	
56	Чи Технічний бортжурнал містить перелік відкладених дефектів?		AMC M.A.306(a)	
	Чи відкладання дефектів відбувається згідно з MEL або CDL?		M.A.403	
	Чи дотримуються строки відкладення усунення дефектів?		M.A.403	
	Чи перевищення строку відкладення документально оформляється відповідно до погодженої процедури?		M.A.403	
57	Чи здійснювана організацією інженерна діяльність (розробка та схвалення проектів модифікацій і ремонтів) відповідає SAME (якщо ця вимога є застосовною)?		M.A.304	
58	Перевірити форму та обсяг інформації щодо виконання ДІПІ на повітряному судні, що передається в організацію з технічного обслуговування, яка виконує його технічне обслуговування.			
59	Перевірити протоколи зважування повітряних суден та відповідність періодів і випадків виконання зважування SAME. Перевірити, чи протоколи підписані особами, названими в SAME.		M.A.305(d) M.A.301(8)	
60	Перевірити звіти обльотів та відповідність програмам обльотів, зазначених в SAME.		M.A.301(8)	
61	Перевірити, підтвердження навчання персоналу відповідно до кваліфікаційних вимог, зазначених в SAME?		M.A.706(h)	
62	Чи призначений керівник з якості?		M.A.712(a)	
	Чи забезпечено зворотній зв'язок між керівником з якості та відповідальним керівником з метою впровадження корегуючих дій в разі необхідності?			
63	Чи весь обсяг діяльності відповідно до вимог Підчастини G Розділу А виконується відповідно до схвалених процедур?		M.A.712(b)(1)	
64	Чи весь обсяг договірної ТО виконується відповідно до умов договору		M.A.712(b)(2)	
65	Чи план аудитів з якості включає всі аспекти відповідності вимогам Правил?		M.A.712(b)(3)	
66	Чи зберігаються записи з аудитів з якості, щонайменше 2 роки?		M.A.712(c)	
67*	Чи є система якості невід'ємною частиною системи якості експлуатанта?		M.A.712(e)	
Примітки:				
Відповідальний інспектор				
Підпис				
Дата перевірки				

*) не стосується літаків менше 5700 кг та вертольотів менше 3175 кг

РАПОРТ З АУДИТУ AUDIT REPORT

Вид аудиту:

Type of audit:

Кількість аркушів:

Pages:

1. Назва організації (субконтрактна організація) <i>Organization name (subcontractor)</i>	2. Номер сертифікату <i>Certificate №</i>	3. Період аудиту: <i>Period of the Audit</i>	
	---	4. Номер аудиту <i>Audit №</i>	
5. Склад групи інспекторів / Inspector(s)			
Прізвище, Ім'я <i>Surname, Name</i>		Функції <i>Function</i>	
		Відповідальний інспектор	
		Інспектор	
6. Представники організації, що брали участь в аудиті / Representatives of the company			
Прізвище, Ім'я <i>Surname, Name</i>		Посада <i>Occupation</i>	
7. Обсяг аудиту / Scope of audit		8. Результат аудиту / Result of audit	
		---	Невідповідності відсутні
		---	Виявлено невідповідності
9. Підтвердження виконання коригуючих заходів за результатами попереднього аудиту / Confirmation of adjusting actions of previous audit		ТАК/Yes [---]	НІ/No [---]
		Не відноситься / Not related [---]	
№	10. Зміст невідповідностей: <i>Scope of findings</i>	11. Пункт правил / підпис інспектора <i>Point of rules / Inspector signature</i>	12. Рівень невідповідності <i>Level of finding</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
			13. Терміни усунення <i>Due date</i>

№	10. Зміст невідповідностей: <i>Scope of findings</i>	11. Пункт правил / підпис інспектора <i>Point of rules / Inspector signature</i>	12. Рівень невідповідності <i>Level of finding</i>	13. Терміни усунення <i>Due date</i>
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				

№	10. Зміст невідповідностей: <i>Scope of findings</i>	11. Пункт правил / підпис інспектора <i>Point of rules / Inspector signature</i>	12. Рівень невідповідності <i>Level of finding</i>	13. Терміни усунення <i>Due date</i>
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				

14. Аркуш розсилки Рапорту: <i>Page of dispatch of the Audit Report:</i>			
a.			
b.			
c.			
15. Підпис представника організації <i>Підтверджую, що отримав копію Рапорту з аудиту</i> <i>Signature of the Company Representative</i> <i>I confirm I have received the copy of the Audit Report</i>		16. Підпис відповідального інспектора <i>Signature of the nominated inspector</i>	
	<i>Дата / Data</i> <div style="border: 1px dashed black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>		<i>Дата / Data</i> <div style="border: 1px dashed black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

Рапорт складено в одному примірнику
The Audit Report is original

Інструкція заповнення Рапорту з аудиту

- „Вид аудиту” – Написати від руки вид аудиту, якщо такий аудит не передбачений бланком;
- Поле 1 – „Назва організації” – вписати назву організації, як вказано в її сертифікаті схвалення;
- Поле 2 – „Номер сертифікату” – вписати номер сертифікату згідно номеру в Реєстрі організації;
- Поле 3 – „Період аудиту” – вписати дату початку проведення аудиту;
- Поле 4 – „Номер аудиту” – вписати номер аудиту по-порядку згідно встановленої системи нумерування;
- Поле 5 – „Склад групи інспекторів” – вписати склад групи інспекторів, вказавши прізвище та ім'я інспектора та його функції (відповідальний інспектор, інспектор, стажер);
- Поле 6 – „Представники організації, що брали участь в аудиті” – вписати прізвище та ім'я представника організації, який супроводжував інспекторів під час аудиту, та його посаду в організації (Керівник з якості);
- Поле 7 – „Обсяг аудиту” – вписати напрямок аудиту з посиланням на пункти вимог статті М.А. 712 Правил (Система якості);
- Поле 8 – „Результат аудиту” – поставити знак „√” у необхідну графу ;
- Поле 9 – „Підтвердження виконання коригуючих заходів за результатами попереднього аудиту” – поставити знак „√” у необхідну графу;
- Поле 10 – „Зміст невідповідностей” – вписати текст невідповідності та її номер за встановленою системою нумерації;
- Поле 11 – „Пункт правил/підпис інспектора” – вписати номер пункту вимог Правил, та поставити підпис інспектора, який встановив невідповідність (наприклад, стаття М.А. 712, статті М.А. 706, параграф (f) статті АМС М.А. 706);
- Поле 12 – „Рівень невідповідності” - вписати арабською цифрою рівень невідповідності (Рівень 1 чи Рівень 2);
- Поле 13 – „Термін усунення” – вписати терміни усунення невідповідності (не більше ніж 90 днів);
- Поле 14 – „Аркуш розсилки Рапорту” – вписати в графи „a”, „b” та „c” рапорту адресатів, яким надається екземпляр Рапорту;
- Поле 15 – „Підпис представника організації” – підпис уповноваженого представника організації є підтвердженням отримання копії екземпляру Рапорту;
- Поле 16 – „Підпис відповідального інспектора” – ставиться підпис відповідального інспектора;

4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															

* напрямок й обсяг аудиту залежать від структури організації та Обсягу схвалення (кожен напрямок, при необхідності, може бути перевірений повторно або додатково)

** у випадку великих організацій або у випадку великої кількості субконтракторів відділи, необхідно провести перевірку основного офісу із зазначенням пунктів вимог

