

Suvestinė redakcija nuo 2014-02-26 iki 2014-11-03

Įsakymas paskelbtas: Žin. 2012, Nr. [16-744](#), i. k. 1122217ISAK0004R-31

**CIVILINĖS AVIACIJOS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS
Į S A K Y M A S**

**DĖL SKRYDŽIŲ VYKDYMO VADOVO TVIRTINIMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2012 m. vasario 1 d. Nr. 4R-31
Vilnius

Vadovaudamasis 2008 m. rugpjūčio 20 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (EB) Nr. 859/2008, iš dalies keičiančio Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EEB) Nr. 3922/91 dėl bendrųjų techninių reikalavimų ir administracinės tvarkos, taikomų komerciniam vežimui orlaiviais (toliau – EU-OPS) priedo P skirsnio 1.1040 punktą ir atsižvelgdamas į Jungtinės aviacijos institucijos administracinės ir konsultacinės medžiagos 4 skyriaus 3 dalies laikinojo konsultacinio biuletenio Nr. 44 reikalavimus:

1. T v i r t i n u :

1.1. Skrydžių vykdymo vadovo tvirtinimo tvarkos aprašą (pridedamas).

1.2. Skrydžių vykdymo vadovo patikros formą (forma paskelbta Civilinės aviacijos administracijos interneto puslapyje, taip pat su šia forma galima susipažinti ir ją gauti Civilinės aviacijos administracijos Skrydžių priežiūros skyriuje).

2. N u r o d a u Lietuvos Respublikos vežėjams rengiant, pildant, tikrinant Skrydžių vykdymo vadovus naudoti šio įsakymo 1.2 punktu patvirtintą patikros formą.

3. Šis įsakymas įsigalioja nuo 2012 m. gegužės 1 d.

DIREKTORIUS

KĘSTUTIS AURYLA

SKRYDŽIŲ VYKDYMO VADOVO TVIRTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Skrydžių vykdymo vadovo tvirtinimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) parengtas pagal 2008 m. rugpjūčio 20 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (EB) Nr. 859/2008, iš dalies keičiančio Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EEB) Nr. 3922/91 dėl bendrųjų techninių reikalavimų ir administracinės tvarkos, taikomų komerciniam vežimui orlaiviais (toliau – EU-OPS), Jungtinės aviacijos institucijos administracinės ir konsultacinės medžiagos 4 skyriaus (Oro susisiekimasis) 3 dalies laikinųjų konsultacinių biuletenių („JAA Administrative and Guidance Material Section Four: Operations, Part Three: Temporary Guidance Leaflets“); toliau – TGL ir Jungtinius aviacijos reikalavimus JAR-MMEL/MEL nuostatas.

2. Šis aprašas nustato Lietuvos Respublikos vežėjo (toliau – vežėjas), rengiamo Skrydžių vykdymo vadovo (toliau – SVV) ar jo atskirų dalių A, B, C ir / ar D, taip pat procedūrų vadovus, jeigu vežėjas perkelia procedūras iš SVV ar atitinkamų SVV dalių į atskirą procedūrų vadovą, leidimų ir pakeitimų rengimo, teikimo, tikrinimo, vertinimo ir patvirtinimo sąlygas bei tvarką.

II. SKRYDŽIŲ VYKDYMO VADOVO RENGIMO, TEIKIMO, TIKRINIMO, VERTINIMO IR PATVIRTINIMO TVARKA

3. Vežėjas rengia SVV, vadovaudamasis EU-OPS, TGL, JAR-MMEL/MEL reikalavimais ir atsižvelgdamas į SVV tipinę struktūrą, pateiktą šio aprašo priede.

4. SVV ir jo pakeitimai įsigalioja, kai jį patvirtina vežėjo vadovas ir CAA. Vežėjas turi pateikti SVV patvirtinti CAA:

4.1. ne vėliau kaip likus 30 dienų iki numatomo leidimo įsigaliojimo datos;

4.2. ne vėliau kaip likus 30 dienų iki numatomo pakeitimo įsigaliojimo datos, jeigu SVV pakeitimai yra susiję su EU-OPS, 1.195; 1.035; 1.980; 1.1030(a); 1.250(b); 1.542(a); 1.620(g); 1.625(c); 1.625 1 priedo (a)(1)(ii); 1.605 1 priedu, (b) ; 1.915(b); 1.243; 1.241; 1.440(a)(3), (b); 1.455 1 priedu; 1.246; 1.030(a); 1.1155; 1.480(a)(6); 1.510(b); 1.515(a)(3), (a)(4); 1.550(a); 1.625 1 priedo (c); 1.450(a)(2); 1.965(a)(2); 1.978(a); 1.1005; 1.1015(b); 1.1220(a)) punktais;

4.3. kai pakeitimai neįvardyti 4.2 punkte – ne vėliau, kaip likus 15 dienų iki numatomo pakeitimo įsigaliojimo datos.

5. Kai vežėjas keičia mažiau nei 50 procentų lapų, SVV daromi pakeitimai tekste turi būti pažymėti vertikaliu brūkšniu kairėje teksto pusėje. Kai vežėjas keičia daugiau kaip 50 procentų SVV lapų, CAA teikiamas patvirtinti naujas SVV leidimas.

6. Teikiant CAA patvirtinti SVV laikinusius pakeitimus, taikomos šio aprašo 4.1, 4.2 ir 4.3 punktų nuostatos.

7. Vežėjas teikdamas CAA patvirtinti SVV leidimą ar pakeitimą privalo sumokėti nustatyto dydžio valstybės rinkliavą ir pateikti šiuos dokumentus:

7.1. vežėjo vadovo pasirašytą prašymą dėl SVV patvirtinimo;

7.2. naujo leidimo SVV dalis elektroniniu formatu pridedant išspausdintus ir atitinkamai vežėjo patvirtintus pakeitimų aprašo lapus (dviem egzemplioriais) arba, jeigu teikiamas SVV pakeitimas, atitinkamų SVV dalių lapus elektroniniu formatu, kuriuose atlikti pakeitimai, pridedant išspausdintus ir vežėjo patvirtintus pakeitimų aprašo lapus (dviem egzemplioriais). Per 5 dienas po SVV leidimo / revizijos patvirtinimo vežėjas turi pateikti CAA aktualaus leidimo SVV dalis elektroniniu formatu. Vežėjo teikiamų SVV dalių bylų pavadinimuose, laikantis eiliškumo

principo, turi būti nurodyta: vežėjo ICAO kodas, SVV dalis, dalies skyriai (jei skaidoma), leidimo numeris, revizijos numeris, leidimo / revizijos data;

Punkto pakeitimai:

Nr. [4R-32](#), 2014-02-24, paskelbta TAR 2014-02-25, i. k. 2014-02080

7.3. pagrindinį minimalios įrangos sąrašą (toliau – MMEL) ir kitus papildomus dokumentus, kuriais remiantis buvo rengiamas MEL. Ši nuostata taikoma, jeigu teikiamas SVV B dalies 9 skyriaus leidimas ar pakeitimas;

7.4. atitinkamai užpildytą SVV patikros formą (elektroninė formos versija *Excel* formatu ir jos pildymo instrukcija skelbiama CAA interneto tinklapyje).

8. SVV ir su juo teikiamų dokumentų tikrinimą ir vertinimą atlieka CAA Skrydžių priežiūros skyriaus, Orlaivių skyriaus ir Personalo licencijavimo skyriaus darbuotojai (toliau – CAA darbuotojai). Galutinį sprendimą dėl SVV atitikties keliamiems reikalavimams ir jo patvirtinimo priima CAA direktorius arba jo įgaliotas CAA Skrydžių priežiūros skyriaus vedėjas.

9. Tikrinimo metu CAA darbuotojai vadovaudamiesi vežėjo pateikta ir užpildyta SVV patikros forma įvertina, ar pateiktas SVV atitinka šiame apraše nustatytus reikalavimus.

10. Vežėjo pateikto SVV A, B, C dalis ar procedūrų vadovus, jeigu vežėjas perkelia procedūras iš SVV A, B, C dalių į atskirus procedūrų vadovus, tikrina CAA Skrydžių priežiūros skyriaus darbuotojai, kurie įvertina, ar SVV struktūra ir jame išdėstytos procedūros atitinka šiame apraše nustatytus reikalavimus.

11. Vežėjo pateikto SVV B dalies 9 skyrių MEL ar procedūrų vadovus, jeigu vežėjas perkelia procedūras iš SVV B dalies 9 skyriaus į atskirą procedūrų vadovą, tikrina CAA Skrydžių priežiūros ir Orlaivių skyriaus darbuotojai, kurie įvertina, ar SVV struktūra ir jame išdėstytos procedūros atitinka šiame apraše nustatytus reikalavimus.

12. Vežėjo pateiktą SVV D dalį ar procedūrų vadovus, jeigu vežėjas perkelia procedūras iš SVV D dalies į atskirą procedūrų vadovą, tikrina CAA Skrydžių priežiūros skyriaus ir Personalo licencijavimo skyriaus darbuotojai, kurie įvertina, ar SVV struktūra ir jame išdėstytos procedūros atitinka šiame apraše nustatytus reikalavimus.

13. Tikrinimo metu CAA darbuotojai atitinkamai pildo SVV patikros formą. Jei tikrinama SVV dalis atitinka šiame apraše nustatytus reikalavimus, SVV patikros formos 2 dalyje langelis „statusas“ pažymimas varnele (V). Jei reikalavimo punktas netaikomas, įrašoma N/A. Jei tikrinamas SVV punktas neatitinka keliamų reikalavimų, tuomet langelyje „statusas“ įrašomas trūkumo eilės numeris, o SVV patikros formos 3 dalyje aprašomas trūkumas ir jo eilės numeris.

14. CAA darbuotojai per šio aprašo 4.1–4.3 punktuose nurodytą terminą įvertina SVV atitiktį šiame apraše nustatytiems reikalavimams ir:

14.1. raštu informuoja SVV pateikusį vežėją apie nustatytus trūkumus, nustato jų taisymo terminus bei pateikia užpildytas SVV patikros formos 2 ir 3 dalių kopijas (jeigu vertinimo metu nustatomi trūkumai), arba

14.2. SVV patikros formos 4 dalyje įrašo rekomendaciją patvirtinti SVV ir tai patvirtina asmeniniu savo spaudu, parašu bei įrašo rekomendacijos datą (jeigu vertinimo metu trūkumų nenustatyta).

15. Vežėjas, gavęs iš CAA patikrintas ir užpildytas SVV patikros formos 2 ir 3 dalių kopijas ir ištaisęs jose nurodytus trūkumus, turi pateikti CAA prašymą raštu kartu su pataisytais SVV skyriais dėl SVV pataisymų pakartotinio įvertinimo.

16. Gavę SVV pataisymus, CAA darbuotojai per 10 darbo dienų juos patikrina ir įvertina. Jeigu trūkumai ištaisyti, CAA darbuotojai pirmo patikrinimo metu pildytos SVV patikros formos 3 dalies skyriuje „Ištaisymo data“ įrašo datą, kada neatitikimas buvo ištaisytas.

17. Galutinai įvertinę SVV ir, jei jame buvę anksčiau nustatyti trūkumai yra ištaisyti bei nenustatyta naujų trūkumų, CAA darbuotojai viename iš SVV egzempliorių ir SVV patikros formos 4 dalyje įrašo rekomendaciją patvirtinti SVV bei tai patvirtina savo spaudu, parašu ir įrašo rekomendacijos datą. SVV, kuriame trūkumų nenustatyta arba nustatyti trūkumai ištaisyti, atitiktį keliamiems reikalavimams parašu SVV (abiejų egzempliorių) nustatytoje vietoje patvirtina CAA direktorius arba jo įgaliotas CAA Skrydžių priežiūros skyriaus vedėjas.

18. Jeigu vežėjas nurodytų trūkumų per CAA nustatytą terminą neištaiso, CAA darbuotojai SVV patikros formos 4 dalyje įrašo rekomendaciją nepatvirtinti SVV bei tai patvirtina savo spaudu, parašu bei įrašo datą. Apie CAA priimtą sprendimą vežėjas raštu informuojamas per dvi darbo dienas. Tokiu atveju vežėjas norėdamas patvirtinti SVV turi inicijuoti procesą iš naujo pagal šio aprašo 7 punkte nustatytus reikalavimus.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. CAA patvirtinto SVV vienas egzempliorius su CAA darbuotojų rekomendacijomis ir užpildyta SVV patikros forma paliekamas saugoti CAA Skrydžių priežiūros skyriuje ir registruojamas SVV registracijos žurnale (duomenų bazėje), kitas perduodamas vežėjui.

20. CAA sprendimai, priimti šiame apraše nustatytais atvejais, gali būti skundžiami įstatymų nustatyta tvarka.

SKRYDŽIŲ VYKDYMO VADOVO TIPINĖ STRUKTŪRA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kiekviename SVV lape turi būti pateikiama ši informacija:
 - SVV dalies pavadinimas; jeigu procedūros iš atitinkamų SVV dalių yra perkeltos į atskirą procedūrų vadovą, tokiu atveju rašomas procedūrų vadovo pavadinimas;
 - skyriaus numeris;
 - puslapio numeris;
 - galiojimo data;
 - leidimo numeris;
 - pakeitimo numeris.
2. SVV turinio struktūra turi būti išdėstyta, kaip nurodyta EU-OPS P skirsnio 1.1045 punkto 1 priedėlyje.
3. Prie kiekvieno SVV skyriaus poskyrio pavadinimo turi būti pateiktos detalios nuorodos į nurodytus reikalavimus šio aprašo pirmame skyriuje.
4. Jeigu vežėjas perkelia procedūras iš atitinkamų SVV dalių į atskirą procedūrų vadovą, tokiu atveju atitinkamose SVV dalyse, skyriuose ir poskyriuose turi būti pateiktos nuorodos į procedūrų vadovą.

II. TITULINIO LAPO APRAŠAS

5. SVV tituliniam lape turi būti pateikiama ši informacija:
 - vežėjo pavadinimas;
 - SVV dalies pavadinimas, jeigu procedūros iš atitinkamų SVV dalių yra perkeltos į atskirą procedūrų vadovą, tokiu atveju rašomas procedūrų vadovo pavadinimas;
 - Informacija, nurodanti, kam skirta kopija;
 - vežėjo adresas ir kontaktinė informacija;
 - leidimo numeris;
 - žyma, nurodanti, kad procedūrų vadovas yra patvirtintas Civilinės aviacijos administracijos.

III. PREAMBULĖS APRAŠAS

6. SVV ir / ar procedūrų vadovo preambulė po titulinio lapo išdėstoma tokia tvarka:
 - pakeitimų aprašas;
 - galiojančių puslapių sąrašas;
 - dokumento gavėjų sąrašas;
 - SVV ar procedūrų vadovo turinys.
7. Pakeitimų apraše turi būti nurodytas dokumento leidimo numeris, pakeitimo numeris, keičiamų skyrių ir lapų sąrašas, trumpas pakeitimo aprašymas, vežėjo tvirtinimo žyma ir CAA patvirtinimo žyma.
8. Pakeitimų sąrašas turi būti nurodyti atliktų pakeitimų numeriai ir data.
9. Galiojančių puslapių sąrašas turi būti nurodyti dokumento lapų numeriai, pakeitimo numeris ir pakeitimo data.
10. Dokumento gavėjų sąrašas turi būti nurodyta: kopijos gavėjas, kopiją identifikuojanti žyma, kopijos formatas (popierinis ar elektroninis), jeigu dokumento kopija pateikiama elektroniniu

formatu, nurodoma prieiga (per internetą ar elektroninės informacijos laikmeną).

11. Dokumento turinyje turi būti nurodyta skyriaus numeris, pavadinimas ir puslapio numeris; jei dokumentas yra didelės apimties, detalus skyrių turinys gali būti išdėstomas prieš kiekvieną skyrių.

II. TITULINIO IR PREAMBULĖS LAPŲ PAVYZDŽIAI

Titulinis lapas

Patvirtinta Lietuvos Respublikos civilinės aviacijos administracijos
Kompanijos pavadinimas (logotipas)
PROCEDŪRŲ VADOVO PAVADINIMAS
Kopijos žyma
Adresas: kompanijos adresas Tel., faks. e-paštas:
Leidimo nr. 1

Pakeitimų aprašas

PROCEDŪRŲ VADOVO PAVADINIMAS		Psl. Nr.
Skyriaus pavadinimas, numeris		
PAKEITIMŲ APRAŠAS		
Leidimo nr. 1, revizijos nr. 0, data MMMM-MM-DD		
Skyrius, puslapis	Pakeitimo aprašymas	
Visi	Naujas leidimas	
Patvirtinta	Patvirtinta	
Vežėjo pavadinimas	Lietuvos Respublikos civilinės aviacijos administracijos	
Vardas, pavardė pareigos parašas, data	Vardas, pavardė pareigos parašas, data	
Leidimas Nr. 1, pakeitimas Nr. 0		Data MMMM-MM-DD

Pakeitimų sąrašas

PROCEDŪRŲ VADOVO PAVADINIMAS		Psl. Nr.																																
Skyriaus pavadinimas, numeris																																		
PAKEITIMŲ SĄRAŠAS																																		
<table><tr><th>Pakeitimo Nr.</th><th>Pakeitimo data</th></tr><tr><td>0</td><td>MMMM-MM-DD</td></tr><tr><td>1</td><td></td></tr><tr><td>2</td><td></td></tr><tr><td>3</td><td></td></tr><tr><td>4</td><td></td></tr><tr><td>5</td><td></td></tr><tr><td>6</td><td></td></tr><tr><td>7</td><td></td></tr><tr><td>8</td><td></td></tr><tr><td>9</td><td></td></tr><tr><td>10</td><td></td></tr><tr><td>11</td><td></td></tr><tr><td>12</td><td></td></tr><tr><td>13</td><td></td></tr><tr><td>14</td><td></td></tr></table>			Pakeitimo Nr.	Pakeitimo data	0	MMMM-MM-DD	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12		13		14	
Pakeitimo Nr.	Pakeitimo data																																	
0	MMMM-MM-DD																																	
1																																		
2																																		
3																																		
4																																		
5																																		
6																																		
7																																		
8																																		
9																																		
10																																		
11																																		
12																																		
13																																		
14																																		
Leidimas Nr. 1, pakeitimas Nr. 0		Data MMMM-MM-DD																																

PROCEDŪRŲ VADOVO PAVADINIMAS		Psl. Nr.																																																																														
Skyriaus pavadinimas, numeris																																																																																
GALIOJANČIŲ PUSLAPIŲ SĄRAŠAS																																																																																
<table><tr><th colspan="3">Skyriaus Nr. Skyriaus pavadinimas</th></tr><tr><th>Puslapio Nr.</th><th>Pakeitimo Nr.</th><th>Pakeitimo data</th></tr><tr><td>1</td><td>0</td><td>MMMM-MM-DD</td></tr><tr><td>2</td><td>0</td><td>MMMM-MM-DD</td></tr><tr><td>3</td><td>0</td><td>MMMM-MM-DD</td></tr><tr><td>4</td><td>0</td><td>MMMM-MM-DD</td></tr><tr><td>5</td><td>0</td><td>MMMM-MM-DD</td></tr><tr><td>6</td><td>0</td><td>MMMM-MM-DD</td></tr><tr><td>7</td><td>0</td><td>MMMM-MM-DD</td></tr><tr><td>8</td><td>0</td><td>MMMM-MM-DD</td></tr><tr><td>9</td><td>0</td><td>MMMM-MM-DD</td></tr><tr><td>10</td><td>0</td><td>MMMM-MM-DD</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><th colspan="3">Skyriaus Nr. Skyriaus pavadinimas</th></tr><tr><th>Puslapio Nr.</th><th>Pakeitimo Nr.</th><th>Pakeitimo data</th></tr><tr><td>1</td><td>0</td><td>MMMM-MM-DD</td></tr><tr><td>2</td><td>0</td><td>MMMM-MM-DD</td></tr><tr><td>3</td><td>0</td><td>MMMM-MM-DD</td></tr><tr><td>4</td><td>0</td><td>MMMM-MM-DD</td></tr><tr><td>5</td><td>0</td><td>MMMM-MM-DD</td></tr><tr><td>6</td><td>0</td><td>MMMM-MM-DD</td></tr><tr><td>7</td><td>0</td><td>MMMM-MM-DD</td></tr><tr><td>8</td><td>0</td><td>MMMM-MM-DD</td></tr><tr><td>9</td><td>0</td><td>MMMM-MM-DD</td></tr><tr><td>10</td><td>0</td><td>MMMM-MM-DD</td></tr></table>			Skyriaus Nr. Skyriaus pavadinimas			Puslapio Nr.	Pakeitimo Nr.	Pakeitimo data	1	0	MMMM-MM-DD	2	0	MMMM-MM-DD	3	0	MMMM-MM-DD	4	0	MMMM-MM-DD	5	0	MMMM-MM-DD	6	0	MMMM-MM-DD	7	0	MMMM-MM-DD	8	0	MMMM-MM-DD	9	0	MMMM-MM-DD	10	0	MMMM-MM-DD							Skyriaus Nr. Skyriaus pavadinimas			Puslapio Nr.	Pakeitimo Nr.	Pakeitimo data	1	0	MMMM-MM-DD	2	0	MMMM-MM-DD	3	0	MMMM-MM-DD	4	0	MMMM-MM-DD	5	0	MMMM-MM-DD	6	0	MMMM-MM-DD	7	0	MMMM-MM-DD	8	0	MMMM-MM-DD	9	0	MMMM-MM-DD	10	0	MMMM-MM-DD
Skyriaus Nr. Skyriaus pavadinimas																																																																																
Puslapio Nr.	Pakeitimo Nr.	Pakeitimo data																																																																														
1	0	MMMM-MM-DD																																																																														
2	0	MMMM-MM-DD																																																																														
3	0	MMMM-MM-DD																																																																														
4	0	MMMM-MM-DD																																																																														
5	0	MMMM-MM-DD																																																																														
6	0	MMMM-MM-DD																																																																														
7	0	MMMM-MM-DD																																																																														
8	0	MMMM-MM-DD																																																																														
9	0	MMMM-MM-DD																																																																														
10	0	MMMM-MM-DD																																																																														
Skyriaus Nr. Skyriaus pavadinimas																																																																																
Puslapio Nr.	Pakeitimo Nr.	Pakeitimo data																																																																														
1	0	MMMM-MM-DD																																																																														
2	0	MMMM-MM-DD																																																																														
3	0	MMMM-MM-DD																																																																														
4	0	MMMM-MM-DD																																																																														
5	0	MMMM-MM-DD																																																																														
6	0	MMMM-MM-DD																																																																														
7	0	MMMM-MM-DD																																																																														
8	0	MMMM-MM-DD																																																																														
9	0	MMMM-MM-DD																																																																														
10	0	MMMM-MM-DD																																																																														
Leidimas Nr. 1, pakeitimas Nr. 0		Data MMMM-MM-DD																																																																														

Dokumento gavėjų sąrašas

PROCEDŪRŲ VADOVO PAVADINIMAS Skyriaus pavadinimas, numeris	Psl. Nr.																								
DOKUMENTŲ GAVĖJŲ SĄRAŠAS																									
<table><tr><th>Kopija</th><th>Formatas</th><th>Gavėjas</th></tr><tr><td>CAA</td><td>Elektroninė (CD)</td><td>Lietuvos Respublikos civilinės aviacijos administracija</td></tr><tr><td>Pagrindinė</td><td>Popierinis A4</td><td>Kokybės vadovas</td></tr><tr><td>LY-AAA</td><td>Popierinis A5</td><td>Kopija skirta naudoti orlaivyje (orlaivio registracijos numeris)</td></tr><tr><td>E. kopija</td><td>*.pdf</td><td>Visas personalas</td></tr><tr><th>Kopija</th><th>Formatas</th><th>Gavėjas</th></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>	Kopija	Formatas	Gavėjas	CAA	Elektroninė (CD)	Lietuvos Respublikos civilinės aviacijos administracija	Pagrindinė	Popierinis A4	Kokybės vadovas	LY-AAA	Popierinis A5	Kopija skirta naudoti orlaivyje (orlaivio registracijos numeris)	E. kopija	*.pdf	Visas personalas	Kopija	Formatas	Gavėjas							
Kopija	Formatas	Gavėjas																							
CAA	Elektroninė (CD)	Lietuvos Respublikos civilinės aviacijos administracija																							
Pagrindinė	Popierinis A4	Kokybės vadovas																							
LY-AAA	Popierinis A5	Kopija skirta naudoti orlaivyje (orlaivio registracijos numeris)																							
E. kopija	*.pdf	Visas personalas																							
Kopija	Formatas	Gavėjas																							
Pastaba: e. kopija, dedama kompanijos serveryje; adresas.																									
Leidimas Nr. 1, pakeitimas Nr. 0	Data MMMM-MM-DD																								

Turinys

PROCEDŪRŲ VADOVO PAVADINIMAS Skyriaus pavadinimas, numeris	Psl. Nr.
TURINYS	
Leidimas Nr. 1, pakeitimas Nr. 0	Data MMMM-MM-DD

Pakeitimai:

1.

Civilinės aviacijos administracija, Įsakymas

Nr. [4R-32](#), 2014-02-24, paskelbta TAR 2014-02-25, i. k. 2014-02080

Dėl Civilinės aviacijos administracijos 2012 m. vasario 1 d. įsakymo Nr. 4R-31 „Dėl Skrydžių vykdymo vadovo tvirtinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo