

Suvestinė redakcija nuo 2007-04-20 iki 2007-07-17

Isakymas paskelbtas: Žin. 2005, Nr. [69-2504](#), i. k. 1052217ISAK0004R-95

CIVILINĖS AVIACIJOS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS

I S A K Y M A S

DĖL TECHNINĖS PRIEŽIŪROS ORGANIZACIJŲ PATVIRTINIMO IR JŲ NUOLATINĖS PRIEŽIŪROS TAISYKLIŲ BEI TECHNINĖS PRIEŽIŪROS ORGANIZAVIMO VADOVO TVIRTINIMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2005 m. gegužės 30 d. Nr. 4R-95

Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos aviacijos įstatymo (Žin., 2000, Nr. [94-2918](#)) 36 straipsnio 1 dalimi ir atsižvelgdamas į 2003-11-20 Europos Komisijos reglamento Nr. 2042/2003 „Dėl orlaivių nepertraukiamojo tinkamumo skraidyti ir aviacijos produktų, dalių bei prietaisų tinkamumo naudoti ir šias užduotis atliekančių organizacijų bei darbuotojų patvirtinimo“ II priedo reikalavimus, t v i r t i n u pridedamas:

1. Techninės priežiūros organizacijų patvirtinimo ir jų nuolatinės priežiūros taisyklės;
2. Techninės priežiūros organizavimo vadovo tvirtinimo taisyklės.

DIREKTORIUS

KĘSTUTIS AURYLA

PATVIRTINTA
Civilinės aviacijos administracijos
direktoriaus 2005 m. gegužės 30 d.
įsakymu Nr. 4R-95

TECHNINĖS PRIEŽIŪROS ORGANIZACIJŲ PATVIRTINIMO IR JŲ NUOLATINĖS PRIEŽIŪROS PAGAL 145 DALIES REIKALAVIMUS TAISYKLĖS

Pakeistas priedo pavadinimas:

Nr. [4R-73](#), 2007-04-16, Žin., 2007, Nr. 43-1663 (2007-04-19), i. k. 1072217ISAK0004R-73

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Techninės priežiūros organizacijų patvirtinimo ir jų nuolatinės priežiūros taisyklės (toliau – taisyklės) parengtos pagal 2002-07-15 Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą Nr. 1592/2002 „Dėl bendrųjų taisyklių civilinės aviacijos srityje ir įsteigiantis Europos aviacijos saugos agentūrą“, 2003-11-20 Europos komisijos reglamentą Nr. 2042/2003 „Dėl orlaivių nepertraukiamojo tinkamumo skraidyti ir aviacijos produktų, dalių bei prietaisų tinkamumo naudoti ir šias užduotis atliekančių organizacijų bei darbuotojų patvirtinimo“ II priedą (toliau – 145 dalis) bei Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2003-11-06 įsakymu Nr. 3-615 patvirtintas „Pažymėjimų projektuoti ir gaminti civilinius orlaivius ir (arba) jų komponentus, taip pat atlikti jų techninę priežiūrą išdavimo taisyklės“ (Žin., 2003, Nr. [109-4888](#)).

2. Šios taisyklės nustato orlaivių techninės priežiūros organizacijų patvirtinimo pažymėjimo išdavimo pagal 145 dalies reikalavimus, jo keitimo, sustabdymo, atšaukimo, apribojimo, išimčių suteikimo, dokumentų saugojimo tvarką.

II. KREIPIMOSI DĖL PATVIRTINIMO TVARKA

3. Techninės priežiūros organizacija (toliau – TPO), norėdama gauti patvirtinimo pažymėjimą, privalo kreiptis į Civilinės aviacijos administraciją (toliau – CAA) ne vėliau kaip prieš 90 kalendorinių dienų iki planuojamos veiklos pradžios ir pateikti:

3.1. užpildytą paraišką (Europos aviacijos saugos agentūros (toliau – EASA) II formą (2 egzempliorius);

3.2. notaro patvirtintas įmonės registravimo pažymėjimo ir įstatų kopijas;

3.3. Techninės priežiūros organizavimo vadovą (toliau – TPOV);

3.4. užpildytas visų paskirtųjų pareigūnų EASA 4 formas.

4. Kartu su paraiška turi būti pateiktas mokėjimo kvitas, patvirtinantis, kad sumokėtas valstybės rinkliavos mokestis už suteikiamas paslaugas.

5. Įgaliotas CAA atstovas mokėjimo kvito ar mokėjimo pavedimo duomenis turi įrašyti į teikiamų paslaugų registravimo žurnalą.

6. Šių nuostatų 3.1 ir 3.4 punktuose nurodytos dokumentų formos turi būti užpildytos kompiuteriniu arba rankiniu būdu, didžiosiomis spausdintinėmis raidėmis.

7. Gautus dokumentus peržiūri įgaliotas CAA atstovas ir, jei pateikti ne visi šių taisyklių 3–4 punktuose išvardyti dokumentai, per 10 darbo dienų privalo apie tai raštu informuoti TPO ir nurodyti, per kiek laiko turi būti pristatyti trūkstami dokumentai.

8. Jei per nustatytą laiką TPO trūkstamų dokumentų nepateikia, paraiška nenagrinėjama.

III. PATVIRTINIMO PAŽYMĖJIMO IŠDAVIMAS

9. Gavęs TPO TPOV, įgaliotas CAA atstovas patikrina, ar pateikto TPOV struktūra ir jame aprašytos procedūros tenkina 145 dalies reikalavimus, ir teikia jį tvirtinti CAA direktoriui. TPOV tikrinimas ir tvirtinimas atliekamas pagal TPOV tvirtinimo taisykles.

10. CAA įgaliotas atstovas privalo peržiūrėti pateiktas TPO įgaliotųjų asmenų EASA 4 formas ir, įsitikinęs, kad siūlomos kandidatūros yra priimtinos, patvirtinti tai užpildydamas tam skirtą EASA 4 formos dalį.

11. Po TPOV patvirtinimo CAA įgaliotas atstovas (-ai) privalo atlikti TPO patikrinimą, ar ji atitinka 145 dalies reikalavimus. Patikrinimas turi būti atliktas remiantis paskutine galiojančia 145 dalies reikalavimų ir atitinkama EASA išleistų priimtinių atitikimo būdų (toliau – AMC) ir aiškinamosios medžiagos (toliau – GM) revizija.

12. Atlikti TPO patikrinimą gali įgaliotas CAA atstovas (-ai), kuris (-ie) yra susipažinęs (-ę) su pateiktais dokumentais ir TPOV aprašytais procedūromis bei išklausęs (-ę) 145 dalies reikalavimų mokymo kursus.

13. Apie planuojamą atlikti patikrinimą TPO informuojama iš anksto ir su ja yra suderinama patikrinimo data.

14. TPO patikrinimas atliekamas pagal 145 dalies reikalavimus, EASA išleistus AMC ir GM, taip pat pagal TPOV aprašytas procedūras. Patikrinimo metu turi dalyvauti TPO atstovas bei ne mažiau kaip vieną kartą – TPO atsakingasis vadybininkas. Patikrinimo metu dalyvavusių asmenų vardai, pavardės ir pareigos turi būti įrašytos į pildomą EASA 6 formą.

15. Patikrinimas turi apimti visą TPO veiklą. Jei TPO pateiktame prašyme nurodyti keli orlaivių tipai, privalu atlikti tik vieno tipo visą patikrinimą. Kiti tipai gali būti patikrinti tik pagal kelis atsitiktinai pasirinktus reikalavimų punktus.

16. Patikrinimo metu pildoma EASA 6 forma, kurioje surašomi rasti neatitikimai. Pagal šių taisyklių V skyrių nustatomi trūkumų lygiai ir terminai, iki kada neatitikimai privalo būti ištaisyti.

17. Jei patikrinimo metu CAA įgaliotas atstovas susiduria su situacija, kurioje neaišku, ar tai yra neatitikimas, galutinis sprendimas gali būti priimtas vėliau, detaliai išnagrinėjus situaciją. Apie rastą galimą neatitikimą ir vėlesnį sprendimo priėmimą informuojamas TPO atstovas.

18. Po atlikto patikrinimo TPO atstovas supažindinamas su rezultatais ir nustatytais neatitikimais.

19. Įgaliotas CAA atstovas per 2 savaites po atlikto patikrinimo privalo galutinai užpildyti EASA 6 formą, surašyti joje rastų neatitikimų kategorijas bei jų taisymo terminus ir šios formos kopiją perduoti TPO. Kopijos perdavimas turi būti užregistruotas „Įmonėms perduotų patikrinimo formų registracijos žurnale“.

20. Atlikęs patikrinimą, CAA įgaliotas atstovas privalo kontroliuoti, kad TPO per nustatytą laiką ištaisytytų visus rastus neatitikimus. Ar neatitikimai ištaisyti, įsitikinama pakartotinio patikrinimo metu arba gavus tai patvirtinančius atitinkamus dokumentus. Neatitikimų ištaisymo datą būtina įrašyti į EASA 6 formą, pildytą patikrinimo metu.

21. Užpildytą EASA 6 formą privalo patikrinti įgaliotas CAA atstovas, nedalyvavęs TPO patikrinime. Formos patikrinimą atlikęs asmuo privalo tai patvirtinti pasirašydamas EASA 6 formoje tam skirtoje vietoje.

22. TPO patvirtinimo pažymėjimas (EASA 3 forma) išduodamas tik po to, kai CAA patvirtina TPOV, EASA 4 formas ir TPO ištaiso visus neatitikimus, nustatytus patikrinimo metu.

23. Patvirtinimo pažymėjimo priede surašomos TPO leidžiamų atlikti techninės priežiūros darbų kategorijos. Papildomai pažymėjime gali būti įrašyti ir kiti apribojimai.

24. Patvirtinimo pažymėjimui suteikiamas numeris pagal 2004-04-07 EASA vykdančiojo direktoriaus sprendime Nr. 2004/4/RM „Dėl organizacijų patvirtinimo pažymėjimų numerių sistemos“ nurodytą tvarką. Patvirtinimo pažymėjimas užregistruojamas į pažymėjimų, išduotų pagal 145 dalies reikalavimus, registravimo žurnalą.

25. Patvirtinimo pažymėjimo ir jo priedo originalai perduodami TPO, o jų kopijos įsegamos į TPO bylą, saugomą CAA.

26. Patvirtinimo pažymėjimas išduodamas neribotam laikui.

27. Jei patikrinimo metu nustatoma, kad TPO neatitinka 145 dalies reikalavimų ir per nustatytą terminą neištaisomi rasti neatitikimai, priimamas sprendimas neišduoti patvirtinimo pažymėjimo. TPO apie tai informuojama raštu, nurodant tokio sprendimo priėmimo priežastis.

IV. NUOLATINĖ PATVIRTINIMO PRIEŽIŪRA

28. CAA privalo nuolat kontroliuoti, kaip TPO, kurios turi pagal 145 dalies reikalavimus išduotus Patvirtinimo pažymėjimus, atitinka 145 dalies reikalavimus.

29. Kiekvienų metų pradžioje įgaliotas CAA atstovas sudaro metinį patvirtintų TPO patikrinimų planą. Šiame plane yra numatomos TPO patikrinimo datos, taip pat numatoma, kurių 145 dalies reikalavimų punktų atitikties bus tikrinama.

30. Patikrinimų planas sudaromas taip, kad visų TPO, turinčių Patvirtinimo pažymėjimą, patikrinimai per 24 mėnesius apimtų visus 145 dalies reikalavimų punktus.

31. Kartą per mėnesį CAA įgaliotas atstovas peržiūri patikrinimų planą ir, jei reikia, pakoreguoja jį atsižvelgdamas į visus atsiradusius pasikeitimus.

32. Patikrinimus atlieka CAA įgaliotas atstovas(-ai) pagal šių taisyklių 12–21 punktuose išdėstytą tvarką. Patvirtintos TPO atitikties 145 dalies reikalavimams turi būti nuodugnai patikrinta per 24 mėnesių laikotarpį

Punkto pakeitimai:

Nr. [4R-73](#), 2007-04-16, Žin., 2007, Nr. 43-1663 (2007-04-19), i. k. 1072217ISAK0004R-73

33. TPO, gavusi EASA 6 formos kopiją su patikrinimo metu nustatytais trūkumais, privalo per 14 dienų CAA pateikti veiksmų planą, kuriame būtų nurodyta, kokių būdu TPO planuoja taisyti nustatytus trūkumus. Gautą veiksmų planą CAA įgaliotas atstovas privalo įsegti į šių taisyklių 51 punkte nurodytą segtuvą. Po taisyklės 32 punkte nurodyto TPO nuodugnaus patikrinimo CAA įgaliotas atstovas, atsižvelgdamas į TPO veiklos priežiūros rezultatus, privalo EASA 6 formos 5 dalyje surašyti atitinkamą rekomendaciją dėl leidimo TPO tęsti veiklą. EASA 6 formoje turi būti nurodytas TPO veiklos priežiūros laikotarpis, šios priežiūros metu atliktų patikrinimų datos, taip pat minėtų patikrinimų metu nustatyti trūkumai bei TPO koreguojantys veiksmai

Punkto pakeitimai:

Nr. [4R-73](#), 2007-04-16, Žin., 2007, Nr. 43-1663 (2007-04-19), i. k. 1072217ISAK0004R-73

34. TPO linijinės techninės priežiūros stotys tikrinamos kartą per metus. Patikrinimas atliekamas pagal šių taisyklių 12–21 punktuose išdėstytą tvarką, bendradarbiaujant su šalies, kurios teritorijoje yra įsikūrusi linijinė TPO stotis, įgaliotąja institucija.

35. Vieną kartą per 24 mėnesius patikrinimą atliekantis CAA įgaliotas atstovas (-ai) privalo susitikti su TPO atsakinguoju vadybininku tam, kad įsitikintų, ar jis yra informuotas apie atliekamų TPO patikrinimų rezultatus. Tai turi būti užfiksuota patikrinimo metu pildomoje EASA 6 formoje.

V. TRŪKUMAI

36. Patikrinimo metu rasti neatitikimai turi būti priskirti 1 lygio arba 2 lygio trūkumams.

37. 1 lygio trūkumams priskiriami 145 dalies reikalavimų neatitikimai, dėl kurių kyla pavojus skrydžių saugai. Aptikus 1 lygio trūkumą, nedelsiant turi būti imtasi atitinkamų priemonių. Atsižvelgiant į trūkumo pobūdį, pagal šios procedūros VII skyriaus nuostatas CAA gali sustabdyti arba atšaukti TPO patvirtinimo pažymėjimo galiojimą arba apriboti atitinkamus pažymėjimo priede nurodytus leidimus, kol trūkumas nebus ištaisytas.

38. Jei dėl 1 lygio trūkumo TPO atlikta orlaivio ir (arba) orlaivio komponento techninė priežiūra gali kelti pavojų skrydžių saugai, TPO nedelsdama apie tai turi informuoti techninės priežiūros darbų užsakovą, ir orlaivio bei (arba) orlaivio komponento techninė priežiūra privalo būti atlikta pakartotinai. Apie tai TPO privalo raštu informuoti CAA.

39. 2 lygio trūkumams priskiriami kiti neatitikimai pagal 145 dalies reikalavimus, kurie nepatenka į šių taisyklių 37 punkte minimą trūkumų kategoriją. Šio tipo trūkumams gali būti suteiktas iki 3 mėnesių taisymo terminas. Jei TPO dėl objektyvių priežasčių negalėjo ištaisyti trūkumų per nustatytą terminą, CAA gali suteikti papildomą trūkumų taisymo terminą iki 3 mėnesių.

VI. TPO PASIKEITIMŲ TVIRTINIMAS, PATVIRTINIMO PAŽYMĖJIMO KEITIMAS, APRIBOJIMAS, SUSTABDYMAS, ATŠAUKIMAS

40. TPO privalo nedelsdama raštu informuoti CAA apie:
- 40.1. TPO pavadinimo pasikeitimą;
 - 40.2. TPO adreso pasikeitimą;
 - 40.3. TPO linijinių stočių vietų pasikeitimą;
 - 40.4. TPO atsakingojo vadybininko pasikeitimą;
 - 40.5. TPO paskirtųjų pareigūnų pasikeitimą;
 - 40.6. patalpų, įrangos, procedūrų, sertifikuojančiojo personalo ir kitus pasikeitimus, turinčius įtakos patvirtinimo pažymėjimo priede nurodytai TPO veiklai.
41. TPO kartu su raštu, informuojančiu apie šių taisyklių 40 punkte išvardytus pasikeitimus, privalo pateikti atnaujintus atitinkamus dokumentus, kuriems turi įtakos pasikeitimai (pvz., TPOV, EASA 4 forma, EASA 2 forma ir kt.).
42. CAA įgaliotas atstovas, gavęs informaciją apie TPO pasikeitimus, ją išnagrinėja ir patikrina, ar TPO pasikeitimai neprieštarauja 145 dalies reikalavimams. Jei reikia, organizuojamas TPO patikrinimas pagal šių taisyklių 12–21 punktų reikalavimus.
43. Jei TPO pasikeitimai susiję su TPO patvirtinimo pažymėjime pateikta informacija, po pateiktų dokumentų patvirtinimo ir TPO patikrinimo, jei tenkinami visų 145 dalies punktų reikalavimai, išrašomas naujas TPO patvirtinimo pažymėjimas ir (arba) pažymėjimo priedas.
44. Jei atliekant planinį patikrinimą nustatoma, kad TPO neatitinka 145 dalies keliamų reikalavimų, TPO patvirtinimo pažymėjimas gali būti apribotas, sustabdytas arba panaikintas jo galiojimas. Tokiu atveju CAA raštu informuoja TPO apie TPO patvirtinimo pažymėjimo apribojimą, sustabdymą arba galiojimo panaikinimą ir jo priežastis.
45. Jei per 18 mėnesių nuo Patvirtinimo pažymėjimo sustabdymo TPO neištaiso esamų neatitikimų, Patvirtinimo pažymėjimo galiojimas yra panaikinamas. Apie tai CAA raštu per 5 darbo dienas informuoja TPO.
46. Sustabdžius ar panaikinus pažymėjimo galiojimą, TPO per 5 darbo dienas privalo pažymėjimą grąžinti CAA.

VII. IŠIMTYS

47. TPO gali kreiptis į CAA dėl išimties pagal Europos Parlamento ir Tarybos reglamento Nr. 1592/2002 „Dėl bendrųjų taisyklių civilinės aviacijos srityje ir įsteigiantis Europos aviacijos saugos agentūrą“ 10 (3) straipsnį. Tokiu atveju TPO privalo pateikti CAA prašymą su išimties apibūdinimu ir motyvacija.
48. CAA įgaliotas atstovas gautą prašymą dėl išimties privalo išnagrinėti per 10 kalendorinių dienų ir pateikti TPO pirminį sprendimą dėl išimties. Jei išimtį suteikti yra atsisakoma, CAA apie tai raštu informuoja TPO, nurodydama atsisakymo priežastis. Jei yra galimybė suteikti išimtį, TPO raštu informuojama apie tai, ką reikia papildomai atlikti ir kokius papildomus dokumentus reikia pateikti CAA. Jei reikia, organizuojami atitinkami TPO patikrinimai pagal šių taisyklių 12–21 punktų reikalavimus.
49. Kai TPO įvykdo visus reikalavimus, CAA suteikia TPO išimtį, išrašydama atitinkamą pažymėjimą. Pažymėjimo kopija ir kiti susiję dokumentai saugomi pagal šių taisyklių VIII skyriaus reikalavimus.
50. Jei išimtis suteikiama ilgesniam nei 2 mėnesių laikotarpiui arba ji suteikiama daugiau nei 1 kartą, CAA privalo per 2 mėnesius informuoti apie suteiktą išimtį Europos Komisiją, EASA ir Europos Sąjungos šalis.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

51. CAA veda kiekvienos pagal 145 dalies reikalavimus patvirtintos TPO atskirą segtuvą, kuriame saugomi šie dokumentai:

51.1. EASA 2 formos;

51.2. atliktų CAA patikrinimų ataskaitos (EASA 6 forma);

51.3. TPO išduotų patvirtinimo pažymėjimų ir jų priedų kopijos, taip pat grąžinti negaliojantys pažymėjimai ir jų priedai;

51.4. EASA 4 formos;

51.5. kiti atitinkami dokumentai.

52. Taip pat CAA saugomi patvirtinti TPOV. Gavęs iš TPO TPOV pakeitimus, įgaliotas CAA atstovas privalo gautą pakeitimą patikrinti, pateikti jį tvirtinti CAA direktoriui ir patvirtintą pakeitimą įsegti į TPOV. Išimti nebegaliojantys TPOV lapai po revizijos segami į tam skirtą atskirą segtuvą.

53. Pagal šių taisyklių VII skyriaus reikalavimus CAA suteiktos išimtyms ir atitinkami dokumentai segami specialiai tam skirtame segtuve.

54. Šių taisyklių 29 punkte paminėtas patikrinimų planas segamas į specialiai tam skirtą segtuvą.

55. Šių taisyklių 51–54 punktuose išvardyti dokumentai saugomi 4 metus.

TECHNINĖS PRIEŽIŪROS ORGANIZAVIMO VADOVO TVIRTINIMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Techninės priežiūros organizavimo vadovo tvirtinimo taisyklės (toliau – taisyklės) parengtos pagal 2003-11-20 Europos Komisijos reglamento Nr. 2042/2003 „Dėl orlaivių nepertraukiamojo tinkamumo skraidyti ir aviacijos produktų, dalių bei prietaisų tinkamumo naudoti ir šias užduotis atliekančių organizacijų bei darbuotojų patvirtinimo“ II priedą (toliau – 145 dalis).

2. Šios taisyklės nustato techninės priežiūros organizacijų techninės priežiūros organizavimo vadovų (toliau – TPOV) tikrinimo, tvirtinimo bei keitimo tvarką.

II. TPOV TIKRINIMO IR TVIRTINIMO TVARKA

3. TPOV tvirtina Civilinės aviacijos administracija (toliau – CAA). Techninės priežiūros organizacija (toliau – TPO), norėdama gauti TPOV patvirtinimą, privalo pateikti prašymą CAA dėl patvirtinimo bei 2 TPOV egzempliorius.

4. TPOV aprašytos procedūros privalo atitikti 145 dalies reikalavimus. TPOV turi sudaryti šios dalys ir skyriai:

4.1. Titulinis lapas.

4.2. Turinys.

4.3. Galiojančių puslapių sąrašas.

4.4. Revizijų aprašymo ir patvirtinimo lapas.

4.5. Santrumpos.

4.6. Apibrėžimai.

4.7. Tikrinimų ir keitimų lapas.

4.8. I dalis. Vadyba.

4.8.1. Bendrieji atsakingojo vadybininko įsipareigojimai.

4.8.2. Kokybės politika.

4.8.3. Vadovaujantysis personalas.

4.8.4. Vadovaujančiojo personalo pareigos ir atsakomybė.

4.8.5. Organizacijos valdymo schema.

4.8.6. Sertifikuojančiojo personalo sąrašas.

4.8.7. Darbo jėgos šaltiniai.

4.8.8. Patalpų bendrasis aprašymas.

4.8.9. Organizacijos techninės priežiūros darbų apimtis.

4.8.10. Pranešimo CAA apie organizacijos veiklos, leidimų, vietos, darbuotojų pasikeitimus procedūra.

4.8.11. TPOV papildymų ir keitimų procedūra.

4.9. II dalis. Techninės priežiūros procedūros.

4.9.1. Tiekėjų įvertinimo ir subrangovų kontrolės procedūra.

4.9.2. Orlaivių komponentų ir medžiagų, gautų iš kitų šaltinių, pripažinimas ir tikrinimas.

4.9.3. Orlaivio komponentų ir orlaivio techninei priežiūrai skirtų medžiagų sandėliavimas, ženklavimas ir atidavimas naudoti.

4.9.4. Įrankių ir įrangos priėmimas ir saugojimas.

4.9.5. Įrankių ir įrangos kalibravimas.

4.9.6. Įrankių ir įrangos (tarp jų alternatyvių įrankių) naudojimas.

4.9.7. Techninės priežiūros patalpų švaros standartai.

- 4.9.8. Techninės priežiūros instrukcijos ir jų ryšys su orlaivio ir (arba) orlaivio komponentų gamintojo instrukcijomis, jų atnaujinimas ir pateikimas darbuotojams.
- 4.9.9. Remonto tvarka.
- 4.9.10. Orlaivio techninės priežiūros programos laikymosi procedūra.
- 4.9.11. Tinkamumo skraidyti direktyvų vykdymo procedūra.
- 4.9.12. Neprivalomų modifikacijų procedūra.
- 4.9.13. Techninės priežiūros dokumentų naudojimas ir pildymas.
- 4.9.14. Techninių įrašų kontrolės procedūra.
- 4.9.15. Gedimų, nustatytų bazinės techninės priežiūros metu, taisymas.
- 4.9.16. Atidavimo naudoti tvarka.
- 4.9.17. Dokumentai, skirti vežėjui.
- 4.9.18. Pranešimai apie gedimus CAA, vežėjui ir gamintojui.
- 4.9.19. Sugedusių orlaivio komponentų atidavimas į sandėlį.
- 4.9.20. Sugedusių komponentų atidavimas rangovams.
- 4.9.21. Kompiuterinės techninės priežiūros dokumentų sistemos kontrolė.
- 4.9.22. Planuojamų žmogaus darbo valandų pagal planuojamus techninės priežiūros darbus kontrolė.
- 4.9.23. Kritinių užduočių kontrolė.
- 4.9.24. Specialiosios techninės priežiūros procedūros.
- 4.9.25. Techninės priežiūros klaidų aptikimo ir taisymo procedūros.
- 4.9.26. Darbų perdavimo procedūros.
- 4.9.27. Pranešimų apie techninės priežiūros dokumentų netikslumus ir neaiškumus atitinkamo orlaivio ar orlaivio komponento tipo pažymėjimo savininkui procedūros.
- 4.9.28. Darbų planavimo procedūros.
- 4.10. L2 dalis. Papildomos linijinės techninės priežiūros procedūros.
- 4.10.1. Orlaivio komponentų, įrankių, įrangos ir kt. kontrolė.
- 4.10.2. Su aptarnavimu, degalų pylimu, ledo šalinimu ir kt. susijusios linijinės techninės priežiūros procedūros.
- 4.10.3. Gedimų ir pasikartojančių gedimų kontrolė.
- 4.10.4. Orlaivio techninio žurnalo pildymo linijinė procedūra.
- 4.10.5. Bendrojo fondo ir pasiskolintų dalių naudojimo procedūra.
- 4.10.6. Nuo orlaivio nuimtų sugedusių dalių grąžinimo procedūra.
- 4.10.7. Kritinių užduočių kontrolė.
- 4.11. III dalis. Kokybės sistemos procedūros.
- 4.11.1. Organizacijos procedūrų kokybės auditas.
- 4.11.2. Orlaivio kokybės auditas.
- 4.11.3. Kokybės audito šalinančių veiksmų procedūra.
- 4.11.4. Sertifikuojančiojo personalo kvalifikacijos kėlimo ir mokymo procedūra.
- 4.11.5. Sertifikuojančiojo personalo bylos.
- 4.11.6. Kokybės audito personalas.
- 4.11.7. Kokybės inspektorių kvalifikacijos reikalavimai.
- 4.11.8. Technikų kvalifikacijos reikalavimai.
- 4.11.9. Orlaivio arba orlaivio komponentų techninės priežiūros užduotims taikomų išimčių kontrolė.
- 4.11.10. Leidimų, suteikiančių teisę nukrypti nuo organizacijos procedūrų, kontrolė.
- 4.11.11. Specializuotos veiklos, tokios kaip neardomoji kontrolė, suvirinimas ir kt. reikalavimai.
- 4.11.12. Gamintojo ir kitų techninės priežiūros darbo grupių kontrolė.
- 4.11.13. Žmogiškojo veiksnio mokymo procedūra.
- 4.11.14. Personalo kompetentingumo vertinimas.
- 4.12. IV dalis.
- 4.12.1. Vežėjai, su kuriais sudarytos techninės priežiūros sutartys.

- 4.12.2. Vežėjo procedūros ir dokumentai.
- 4.12.3. Vežėjo dokumentų pildymas.
- 4.13. V dalis. Priedai.
- 4.13.1. Naudojamų dokumentų pavyzdžiai.
- 4.13.2. Subrangovų sąrašas.
- 4.13.3. Linijinių techninės priežiūros stočių sąrašas.
- 4.13.4. Pagal 145 dalį patvirtintų TPO, su kuriomis sudarytos sutartys, sąrašas.
5. TPO pateiktą TPOV priima įgaliotas CAA atstovas, kuris ir patikrina, ar jo struktūra ir jame aprašytos procedūros atitinka 145 dalies reikalavimus.
6. Tikrinimo metu įgaliotas CAA atstovas pildo Europos aviacijos saugos agentūros (toliau – EASA) 6 formos 3 ir 4 dalį. Jei TPOV tikrinamo skyriaus procedūra atitinka 145 dalies reikalavimus, pildomos formos 3 dalyje atitinkamo skyriaus langelis pažymimas varnele (V). Jei tikrinamo skyriaus procedūra neatitinka reikalavimų, formos 4 dalyje įrašomas neatitikimas ir jo eilės numeris, o skyriuje „Nustatyta data“ įrašoma data, kada neatitikimas buvo nustatytas. Neatitikimo eilės numeris taip pat įrašomas į pildomos formos 3 dalies atitinkamą langelį.
7. CAA įgaliotas atstovas per 30 darbo dienų nuo TPOV gavimo dienos informuoja TPOV pateikusią organizaciją apie nustatytus neatitikimus ir pateikia užpildytos TPOV patikrinimo formos kopiją. Kopijos perdavimas turi būti užregistruotas „Įmonėms perduotų patikrinimo formų registracijos žurnale“.
8. Organizacija, gavusi TPOV patikrinimo formą ir ištaiusi joje surašytus neatitikimus, privalo pateikti CAA prašymą dėl TPOV pataisymų patikrinimo kartu su pataisytais TPOV skyriais (2 egzempliorius).
9. Gavęs TPOV pataisymus, įgaliotas CAA atstovas juos patikrina ir pirmo patikrinimo metu pildytos TPOV patikrinimo formos 4 dalies skyriuje „Taisymo data“ įrašo datą, kada neatitikimas buvo ištaisytas.
10. Patikrinus TPOV, ir, jei jame buvo neatitikimai, juos ištaius, įgaliotas CAA atstovas viename iš TPOV egzempliorių įrašo rekomendaciją tvirtinti TPOV bei tai patvirtina asmeniniu savo spaudu bei parašu. Po to abu TPOV egzemplioriai teikiami tvirtinti CAA direktoriui kartu su užpildyta TPOV patikrinimo forma.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Patvirtinus TPOV vienas jo egzempliorius su įgalioto CAA atstovo rekomendacija paliekamas saugoti CAA Orlaivių skyriuje, kitas perduodamas jį pateikusiai organizacijai. Užpildyta TPOV patikrinimo forma kartu su prašymu patvirtinti TPOV įsegama į CAA saugomą TPO dokumentų segtuvą.
12. Norėdama papildyti, pakeisti TPOV, TPO privalo pateikti CAA prašymą patvirtinti TPOV reviziją ir išspausdintas revizuojamas TPOV dalis (2 egzempliorius). TPOV revizijų tvirtinimas atliekamas pagal šių taisyklių 6–9 punktus.

Pakeitimai:

1.
Civilinės aviacijos administracija, Įsakymas
Nr. [4R-73](#), 2007-04-16, Žin., 2007, Nr. 43-1663 (2007-04-19), i. k. 1072217ISAK0004R-73
Dėl Civilinės aviacijos administracijos direktoriaus 2005 m. gegužės 30 d. įsakymo Nr. 4R-95 "Dėl Techninės priežiūros organizacijų patvirtinimo ir jų nuolatinės priežiūros taisyklių bei Techninės priežiūros organizavimo vadovo tvirtinimo taisyklių patvirtinimo" pakeitimo