

Suvestinė redakcija nuo 2007-07-18 iki 2009-01-22

Isakymas paskelbtas: Žin. 2006, Nr. [22-738](#), i. k. 1062217ISAK0004R-31

CIVILINĖS AVIACIJOS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS

I S A K Y M A S

**DĖL TINKAMUMO SKRAIDYTI TĘSTINUMO VADYBOS ORGANIZACIJŲ
PATVIRTINIMO IR JŲ NUOLATINĖS PRIEŽIŪROS PAGAL M DALIES
REIKALAVIMUS TAISYKLIŲ, TINKAMUMO SKRAIDYTI TĘSTINUMO VADYBOS
VADOVO TVIRTINIMO TAISYKLIŲ IR TECHNINĖS PRIEŽIŪROS SUTARČIŲ
TVIRTINIMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2006 m. vasario 13 d. Nr. 4R-31

Vilnius

Vadovaudamasis 2003 m. lapkričio 20 d. 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“ I priedo B dalies M. B.102 punktu,

t v i r t i n u pridedamas:

1. Tinkamumo skraidyti tęstinumo vadybos organizacijų patvirtinimo ir jų nuolatinės priežiūros pagal M dalies reikalavimus taisyklės;
2. Tinkamumo skraidyti tęstinumo vadybos vadovo tvirtinimo pagal M dalies reikalavimus taisyklės;
3. Techninės priežiūros sutarčių tvirtinimo taisyklės.

DIREKTORIUS

KĘSTUTIS AURYLA

PATVIRTINTA
Civilinės aviacijos administracijos
direktoriaus 2006 m. vasario 13 d.
įsakymu Nr. 4R-31

TINKAMUMO SKRAIDYTI TĘSTINUMO VADYBOS ORGANIZACIJŲ PATVIRTINIMO IR JŲ NUOLATINĖS PRIEŽIŪROS PAGAL M DALIES REIKALAVIMUS TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tinkamumo skraidyti tęstinumo vadybos organizacijų patvirtinimo ir jų nuolatinės priežiūros taisyklės (toliau – taisyklės) parengtos pagal 2003 m. lapkričio 20 d. 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“ I priedą (toliau – M dalis).

2. Šios taisyklės nustato tinkamumo skraidyti tęstinumo vadybos organizacijų patvirtinimo pažymėjimo išdavimo pagal M dalies reikalavimus, jo keitimo, sustabdymo, atšaukimo, apribojimo ir dokumentų saugojimo tvarką.

II. KREIPIMOSI DĖL PATVIRTINIMO TVARKA

3. Tinkamumo skraidyti tęstinumo vadybos organizacija (toliau – TSTVO), 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) 2 formą (2 egzempliorius);

3.2. Tinkamumo skraidyti tęstinumo vadybos vadovą (toliau – TSTVV) (2 egzempliorius);

3.3. užpildytas visų paskirtųjų pareigūnų EASA 4 formas;

3.4. operatoriaus naudojamų orlaivių techninės priežiūros programas;

3.5. Orlaivio techninį žurnalą (kaip TSTVV priedą);

3.6. informaciją, kur ir kas atliks naudojamų orlaivių linijinę ir bazinę techninę priežiūrą bei Techninės priežiūros sutartis su pagal 145 dalies reikalavimus patvirtintomis techninės priežiūros organizacijomis dėl šių orlaivių techninės priežiūros, jei tokios yra sudarytos;

3.7. subrangos sutartis su kitomis TSTVO dėl dalies tinkamumo skraidyti tęstinumo vadybos darbų atlikimo, jei tokios yra sudarytos;

3.8. mokėjimo kvitą, patvirtinantį, kad sumokėtas valstybės rinkliavos mokestis už suteikiamas paslaugas.

Papildyta punktu:

Nr. [4R-149](#), 2007-07-11, Žin., 2007, Nr. 79-3209 (2007-07-17), i. k. 1072217ISAK004R-149

4. Šių nuostatų 3.1 ir 3.3 punktuose nurodytos dokumentų formos turi būti užpildytos kompiuteriniu arba rankiniu būdu, didžiosiomis spausdintinėmis raidėmis.

5. Gautus dokumentus peržiūri įgaliotasis CAA darbuotojas, kuris, jei pateikti ne visi šių taisyklių 3 punkte išvardyti dokumentai, per 10 darbo dienų privalo apie tai raštu informuoti TSTVO, ir nurodyti, per kiek laiko turi būti pristatyti trūkstami dokumentai.

6. Jei per nustatytą laiką TSTVO trūkstamų dokumentų nepateikia, paraiška nenagrinėjama.

III. PATVIRTINIMO PAŽYMĖJIMO IŠDAVIMAS

7. Gavęs tinkamumo skraidyti tęstinumo vadybos organizacijos TSTVV, įgaliotasis CAA darbuotojas patikrina, ar pateikto TSTVV struktūra ir jame aprašytos procedūros tenkina M dalies

reikalavimus, ir teikia jį tvirtinti CAA direktoriui. TSTVV tikrinimas ir tvirtinimas atliekamas pagal TSTVV tvirtinimo taisykles. Tikrinimo metu būtina atkreipti dėmesį į TSTVV prieduose pateiktą orlaivio techninį žurnalą, ar jame yra visa reikiama informacija, nurodyta M dalies ir atitinkamų EASA išleistų priimtinių atitikimo būdų (toliau – AMC) reikalavimuose. Orlaivio techninis žurnalas laikomas patvirtintu patvirtinus TSTVV.

8. Įgaliotasis CAA darbuotojas privalo peržiūrėti pateiktas TSTVO įgaliotųjų asmenų EASA 4 formas ir įsitikinti, ar siūlomos kandidatūros yra priimtinos, t. y. atitinka M dalies reikalavimus, bei patvirtinti tai užpildydamas tam skirtą EASA 4 formos dalį.

9. Įgaliotasis CAA darbuotojas patikrina pateiktas techninės priežiūros sutartis, ar jos tenkina M dalies ir atitinkamų AMC reikalavimus, ir jas patvirtina. Techninės priežiūros sutarčių tikrinimas ir tvirtinimas atliekamas pagal Techninės priežiūros sutarčių tvirtinimo taisykles.

10. Įgaliotasis CAA darbuotojas patikrina pateiktas subrangos sutartis, sudarytas su kitomis TSTVO dėl dalies tinkamumo skraidyti testavimo vadybos darbų atlikimo, ar jos tenkina M dalies ir atitinkamų AMC reikalavimus, ir jas patvirtina. Subrangos sutarčių tikrinimas ir tvirtinimas atliekamas pagal Subrangos sutarčių tvirtinimo taisykles.

11. Įgaliotasis CAA darbuotojas patikrina pateiktas techninės priežiūros programas, ar jos tenkina M dalies ir atitinkamų AMC reikalavimus bei reikiamus orlaivio gamintojo išleistus dokumentus, ir jas patvirtina. Techninės priežiūros programos tikrinamos ir tvirtinamos pagal Orlaivių techninės priežiūros programos tvirtinimo taisykles.

12. Po TSTVV patvirtinimo įgaliotasis CAA darbuotojas (-ai) privalo patikrinti, ar TSTVO atitinka M dalies reikalavimus. Patikrinimas turi būti atliktas remiantis paskutine galiojančia M dalies reikalavimų ir atitinkamų AMC ir aiškinamosios medžiagos (toliau – GM) revizija bei TSTVV aprašytais procedūromis.

13. Atlikti TSTVO patikrinimą gali įgaliotasis CAA darbuotojas (-ai), kuris (-ie) yra susipažinęs (-ę) su pateiktais dokumentais ir TSTVV aprašytais procedūromis bei išklauses (-ę) M dalies reikalavimų mokymo kursus.

14. Apie planuojamą patikrinimą TSTVO informuojama iš anksto ir su ja yra suderinama patikrinimo data.

15. Patikrinimo metu turi dalyvauti TSTVO atstovas bei ne mažiau kaip viename susitikime – TSTVO atsakingasis vadovas. Patikrinimo metu dalyvavusių asmenų vardai, pavardės ir pareigos turi būti įrašytos į pildomą EASA 13 formą.

16. Patikrinimas turi apimti visą TSTVO veiklą. Jei TSTVO 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.

17. Patikrinimo metu pildoma EASA 13 forma, kurioje surašomi rasti neatitikimai. Pagal šių taisyklių V skyrių nustatomi trūkumų lygiai ir terminai, iki kada neatitikimai privalo būti ištaisyti.

18. Jei patikrinimo metu įgaliotasis CAA darbuotojas susiduria su situacija, kurioje neaišku, ar tai yra neatitikimas, galutinis sprendimas gali būti priimtas vėliau, detaliam išnagrinėjus situaciją. Apie rastą galimą neatitikimą ir vėlesnį sprendimo priėmimą informuojamas TSTVO atstovas. Jei vėliau nustatoma, kad aptiktas neatitikimas, jis įrašomas į pildomą EASA 13 formą. Jei nustatoma, kad neatitikimo nėra, įgaliotasis CAA darbuotojas apie tai žodžiu informuoja TSTVO atstovą.

19. Jei TSTVO turi skyrių, kuris yra įsikūręs kitos EASA šalies narės teritorijoje, tada šio skyriaus pirminis patikrinimas turi būti atliekamas bendradarbiaujant su šalies, kurios teritorijoje yra įsikūrusi TSTVO, įgaliotąja institucija. Tokiu atveju įgaliotasis CAA darbuotojas išsiunčia raštą EASA šalies narės įgaliotai institucijai su kvietimu dalyvauti bendrame TSTVO patikrinime. Jei gaunamas įgaliotosios institucijos sutikimas, įgaliotasis CAA darbuotojas suderina bendro patikrinimo detales ir atlieka patikrinimą pagal šių taisyklių 12-18 punktų nuostatas.

20. Po atlikto patikrinimo TSTVO atstovas supažindinamas su rezultatais ir nustatytais neatitikimais.

21. Įgaliotasis CAA darbuotojas per 2 savaites po atlikto patikrinimo privalo galutinai

užpildyti EASA 13 formą, surašyti joje rastų neatitikimų lygius bei jų taisymo terminus ir šios formos kopiją perduoti TSTVO. Kopijos perdavimas turi būti užregistruotas „Įmonėms perduotų patikrinimo formų registracijos žurnale“.

22. Atlikęs patikrinimą, įgaliotasis CAA darbuotojas privalo kontroliuoti, kad TSTVO per nustatytą laiką ištaisytų visus rastus neatitikimus. Ar neatitikimai ištaisyti, įsitikinama pakartotinio patikrinimo metu arba gavus tai patvirtinančius atitinkamus dokumentus. Neatitikimų ištaisymo data įrašoma į EASA 13 formą, pildytą patikrinimo metu, ir TSTVO išsiunčiamas raštiškas patvirtinimas, kad neatitikimai yra pripažinti ištaisytais.

23. Užpildytą EASA 13 formą privalo patikrinti įgaliotasis CAA darbuotojas, turintis atitinkamą kvalifikaciją ir nedalyvavęs TSTVO patikrinime. Formos patikrinimą atlikęs asmuo privalo tai patvirtinti pasirašydamas EASA 13 formoje tam skirtoje vietoje.

24. TSTVO patvirtinimo pažymėjimas (EASA 14 forma) išduodamas tik po to, kai patvirtinami TSTVV, EASA 4 formos, techninės priežiūros programos, techninės priežiūros sutartys, subrangos sutartys ir TSTVO ištaiso visus neatitikimus, nustatytus patikrinimo metu.

25. Patvirtinimo pažymėjime surašoma, kokiems orlaivių tipams TSTVO leidžiama atlikti tinkamumo skraidyti testinimo vadybą, kokiems orlaivių tipams suteikiama teisė atlikti tinkamumo skraidyti peržiūrą bei kokios organizacijos dirba pagal patvirtintas subrangos sutartis. Papildomai pažymėjime gali būti įrašyti ir kiti apribojimai.

26. Patvirtinimo pažymėjimui suteikiamas numeris pagal 2004 m. balandžio 7 d. EASA vykdančiojo direktoriaus sprendime Nr. 2004/4/RM „Dėl organizacijų patvirtinimo pažymėjimų numerių sistemos“ nurodytą tvarką. Patvirtinimo pažymėjimas užregistruojamas į pažymėjimų, išduotų pagal M dalies reikalavimus, registravimo žurnalą.

27. Patvirtinimo pažymėjimo originalas perduodamas TSTVO, o jo kopija įsegama į TSTVV bylą, saugomą CAA.

28. Patvirtinimo pažymėjimas išduodamas neribotam laikui.

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

IV. NUOLATINĖ PATVIRTINIMO PRIEŽIŪRA

30. CAA privalo nuolat kontroliuoti, kaip patvirtintos TSTVO, kurios turi šių taisyklių 24 punkte minimus pažymėjimus, atitinka M dalies reikalavimus.

31. Kiekvienų metų pradžioje įgaliotasis CAA darbuotojas sudaro metinį patvirtintų TSTVO patikrinimų planą. Šiame plane yra numatomos TSTVO patikrinimo datos, taip pat numatoma, kurių M dalies reikalavimų punktų atitiktis bus tikrinama.

32. Patikrinimų planas sudaromas taip, kad visų TSTVO, turinčių Patvirtinimo pažymėjimą, patikrinimai per 24 mėnesius apimtų visus M dalies reikalavimų punktus ir TSTVV procedūras. Į šį periodą turi būti įtrauktas bent vieno orlaivio iš kiekvieno orlaivio tipo, kurio tinkamumo skraidyti vadybą TSTVO atlieka, patikrinimas. Taip pat kartą per 12 mėnesių turi būti patikrinti ir TSTVO subrangovai, su kuriais yra sudarytos ir CAA patvirtintos subrangos sutartys.

33. Kartą per mėnesį įgaliotasis CAA darbuotojas peržiūri patikrinimų planą ir, jei reikia, pakoreguoja jį atsižvelgdamas į visus atsiradusius pasikeitimus.

34. Patikrinimus atlieka įgaliotasis CAA darbuotojas (-ai) pagal šių taisyklių 12–22 punktuose išdėstytą tvarką. Patvirtintos TSTVO atitiktis M dalies reikalavimams turi būti nuodugniai patikrinta per 24 mėnesių laikotarpį.

Punkto pakeitimai:

Nr. [4R-149](#), 2007-07-11, *Žin.*, 2007, Nr. 79-3209 (2007-07-17), i. k. 1072217ISAK004R-149

35. TSTVO, gavusi EASA 13 formos kopiją su patikrinimo metu nustatytais trūkumais, privalo per 14 dienų CAA pateikti veiksmų planą, kuriame būtų nurodyta, koku būdu TSTVO planuoja taisyti nustatytus trūkumus. Gautą veiksmų planą įgaliotasis CAA darbuotojas privalo įsegti į šių taisyklių 48 punkte nurodytą segtuvą. Po taisyklės 34 punkte nurodyto TSTVO

nuodugnaus patikrinimo įgaliotasis CAA darbuotojas, atsižvelgdamas į TSTVO veiklos priežiūros rezultatus ir gavęs iš TSTVO mokėjimo kvitą, patvirtinantį, kad sumokėtas valstybės rinkliavos mokestis už suteikiamas paslaugas, privalo EASA 13 formos 5 dalyje surašyti atitinkamą rekomendaciją dėl leidimo TSTVO tęsti veiklą pratęsimo ir raštu apie tai informuoti TSTVO. EASA 13 formoje turi būti nurodytas TSTVO veiklos priežiūros laikotarpis, šios priežiūros metu atliktų patikrinimų datos, taip pat minėtų patikrinimų metu nustatyti trūkumai bei TSTVO koreguojantys veiksmai.

Punkto pakeitimai:

Nr. [4R-149](#), 2007-07-11, *Žin.*, 2007, Nr. 79-3209 (2007-07-17), i. k. 1072217ISAK004R-149

36. TSTVO skyriaus, kuris yra įsikūręs kitos EASA šalies narės teritorijoje, nuolatinė priežiūra gali būti perleista tos šalies narės įgaliotajai valdžios institucijai. Tokiu atveju įgaliotasis CAA darbuotojas susisieks su tos šalies institucijos atstovais ir suderina, ar jie sutinka atlikti TSTVO patikrinimą pagal M dalies reikalavimus bei atsiųsti CAA patikrinimo rezultatus. Jei patikrinimą planuoja atlikti pati CAA, tuomet patikrinimas privalo būti atliktas pagal šių taisyklių 12-22 punktuose išdėstytą tvarką, bendradarbiaujant su šalies, kurios teritorijoje yra įsikūrusi TSTVO, įgaliotąja institucija.

37. Vieną kartą per 24 mėnesius TSTVO patikrinimą atliekantis įgaliotasis CAA darbuotojas (-ai) privalo susitikti su TSTVO atsakinguoju vadovu tam, kad įsitikintų, ar jis yra informuotas apie atliekamų TSTVO patikrinimų rezultatus. Susitikimas turi būti užfiksuotas patikrinimo metu pildomoje EASA 13 formoje.

V. TRŪKUMAI

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

39. 1 lygio trūkumams priskiriami M dalies reikalavimų neatitikimai, dėl kurių kyla pavojus skrydžių saugai. Aptikus 1 lygio trūkumą, privalu nedelsti ir imtis atitinkamų priemonių. Atsižvelgiant į trūkumo pobūdį, pagal šios procedūros VI skyriaus nuostatas CAA gali sustabdyti arba atšaukti TSTVO patvirtinimo pažymėjimo galiojimą arba apriboti atitinkamus pažymėjime nurodytus leidimus, kol trūkumas nebus ištaisytas.

40. 2 lygio trūkumams priskiriami kiti neatitikimai pagal M dalies reikalavimus, kurie nepatenka į šių taisyklių 39 punkte minimą trūkumų kategoriją. Šio tipo trūkumams taisyti gali būti suteiktas terminas iki 3 mėnesių. Jei TSTVO dėl objektyvių priežasčių negalėjo ištaisyti trūkumų per nustatytą terminą, CAA gali suteikti papildomą trūkumų taisymo terminą iki 3 mėnesių. Jei trūkumai neištaisomi, CAA gali sustabdyti arba atšaukti TSTVO patvirtinimo pažymėjimo galiojimą arba apriboti atitinkamus pažymėjime nurodytus leidimus, kol trūkumai nebus ištaisyti.

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

41. TSTVO privalo nedelsdama raštu informuoti CAA apie:

41.1. TSTVO pavadinimo pasikeitimą;

41.2. TSTVO atsakingojo vadovo pasikeitimą;

41.3. TSTVO adreso pasikeitimą;

41.4. Patvirtinimo pažymėjime nurodytų leidimų apimties pasikeitimą;

41.5. TSTVO paskirtųjų pareigūnų pasikeitimus;

41.6. patalpų, procedūrų, personalo ir kitus pasikeitimus, turinčius įtakos patvirtinimo pažymėjime nurodytai TSTVO veiklai.

42. TSTVO kartu su raštu, informuojančiu apie šių taisyklių 41 punkte išvardytus pasikeitimus, privalo pateikti atnaujintus atitinkamus dokumentus, kuriems turi įtakos pasikeitimai (pvz., TSTVV, EASA 4 forma, EASA 2 forma, techninės priežiūros programa, techninės priežiūros sutartis, subrangos sutartis ir kt.).

43. Įgaliotasis CAA darbuotojas, gavęs informaciją apie TSTVO pasikeitimus, ją išnagrinėja ir patikrina, ar TSTVO pasikeitimai neprieštarauja M dalies reikalavimams. Jei reikia, organizuojamas TSTVO patikrinimas pagal šių taisyklių 12-22 punktų reikalavimus.

44. Jei TSTVO pasikeitimai susiję su TSTVO patvirtinimo pažymėjime pateikta informacija, po pateiktų dokumentų patvirtinimo ir TSTVO patikrinimo, jei tenkinami visų M dalies punktų reikalavimai, išrašomas naujas TSTVO patvirtinimo pažymėjimas.

45. Jei atliekant planinį patikrinimą nustatoma, kad TSTVO neatitinka M dalies keliamų reikalavimų, TSTVO patvirtinimo pažymėjimas gali būti apribotas arba sustabdytas. Jei per 18 mėnesių nuo Patvirtinimo pažymėjimo sustabdymo TSTVO neištaiso esamų neatitikimų, Patvirtinimo pažymėjimas yra atšaukiamas.

46. CAA per 5 darbo dienas raštu informuoja TSTVO apie TSTVO patvirtinimo pažymėjimo apribojimą, sustabdymą arba atšaukimą ir jų priežastis.

47. Sustabdžius ar atšaukus pažymėjimą, TSTVO per 5 darbo dienas privalo pažymėjimo originalą grąžinti CAA

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

48. CAA veda kiekvienos pagal M dalies reikalavimus patvirtintos TSTVO atskirą segtuvą, kuriame saugomi šie dokumentai:

48.1. EASA 2 formos;

48.2. atliktų CAA arba kitų EASA šalių narių patikrinimų ataskaitos (EASA 13 forma);

48.3. TSTVO išduotų patvirtinimo pažymėjimų kopijos, taip pat grąžinti negaliojantys pažymėjimai ir jų priedai;

48.4. EASA 4 formos;

48.5. kiti su TSTVO susiję dokumentai.

49. Taip pat CAA saugomi patvirtinti TSTVV. Gavęs iš tinkamumo skraidyti testavimo vadybos organizacijos TSTVV pakeitimus, įgaliotasis CAA darbuotojas privalo įrašyti į „TSTVV pakeitimų registracijos žurnalą“ jų gavimo datą, o gautą pakeitimą patikrinti, pateikti jį tvirtinti CAA direktoriui ir patvirtintą pakeitimą įsegti į TSTVV. Pakeitimo patvirtinimo data turi būti įrašyta į šiame punkte paminėtą registracijos žurnalą. Išimti nebegaliojantys TSTVV lapai po revizijos segami į tam skirtą segtuvą.

50. CAA atskiruose segtuvuose saugomos CAA patvirtintos techninės priežiūros programos, techninės priežiūros sutartys, subrangos sutartys bei šių dokumentų pakeitimai.

51. Šių taisyklių 31 punkte paminėtas patikrinimų planas segamas į specialiai tam skirtą segtuvą.

52. Šių taisyklių 48–51 punktuose išvardyti dokumentai saugomi mažiausiai 4 metus.

PATVIRTINTA
Civilinės aviacijos administracijos
direktorium 2006 m. vasario 13 d.
įsakymu Nr. 4R-31

TINKAMUMO SKRAIDYTI TĘSTINUMO VADYBOS VADOVO TVIRTINIMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tinkamumo skraidyti tęstinumo vadybos vadovo tvirtinimo taisyklės (toliau – taisyklės) parengtos pagal 2003 m. lapkričio 20 d. 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“ I priedą (toliau – M dalis).

2. Šios taisyklės nustato tinkamumo skraidyti tęstinumo vadybos organizacijų Tinkamumo skraidyti tęstinumo vadybos vadovų (toliau – TSTVV) tikrinimo, tvirtinimo bei keitimo tvarką.

II. TSTVV TIKRINIMO IR TVIRTINIMO TVARKA

3. TSTVV tvirtina Civilinės aviacijos administracijos (toliau – CAA) direktorius. Tinkamumo skraidyti tęstinumo vadybos organizacija (toliau – TSTVO), norėdama gauti TSTVV patvirtinimą, privalo pateikti prašymą CAA dėl patvirtinimo, 2 TSTVV egzempliorius bei mokėjimo kvitą, patvirtinantį, kad sumokėtas valstybės rinkliavos mokestis už suteikiamas paslaugas.

Punkto pakeitimai:

Nr. [4R-149](#), 2007-07-11, *Žin.*, 2007, Nr. 79-3209 (2007-07-17), i. k. 1072217ISAK004R-149

4. TSTVV aprašytos procedūros privalo atitikti M dalies reikalavimus. TSTVV 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. 0 dalis. Bendrosios nuostatos.
 - 4.8.1. Bendrieji atsakingojo vadybininko įsipareigojimai.
 - 4.8.2. Bendroji informacija.
 - 4.8.3. Vadovaujantysis personalas.
 - 4.8.4. Organizacijos valdymo schema.
 - 4.8.5. Pranešimo CAA apie organizacijos veiklos, patvirtinimų, vietos ir personalo pasikeitimus tvarka.
 - 4.8.6. Vadovo papildymo tvarka.
- 4.9. I dalis. Tinkamumo skraidyti tęstinumo vadybos procedūros.
 - 4.9.1. Orlaivio techninio žurnalo pildymas ir minimalios įrangos sąrašo taikymas (komercinės kategorijos orlaiviams) arba Orlaivių tinkamumo skraidyti tęstinumo dokumentų sistemos naudojimas (nekomercinių kategorijų orlaiviams).
 - 4.9.2. Orlaivio techninės priežiūros programa – sudarymas, papildymas ir tvirtinimas.
 - 4.9.3. Resursų ir tinkamumo skraidyti tęstinumo įrašai, atsakomybė, saugojimas ir prieinamumas.
 - 4.9.4. Tinkamumo skraidyti direktyvų įgyvendinimas ir kontrolė.

- 4.9.5. Techninės priežiūros programos efektyvumo analizė.
- 4.9.6. Neprivalomos modifikacijos įgyvendinimo procedūra.
- 4.9.7. Esminių modifikacijų standartai.
- 4.9.8. Pranešimai apie gedimus.
- 4.9.9. Inžinerinė veikla.
- 4.9.10. Patikimumo programos.
- 4.9.11. Priešskrydinė patikra.
- 4.9.12. Orlaivio svėrimas.
- 4.9.13. Kontrolinio skrydžio procedūros.
- 4.10. II dalis. Kokybės sistema.
- 4.10.1. Tinkamumo skraidyti tęstinumo priežiūros kokybės politika, auditų planas ir procedūros.
- 4.10.2. Tinkamumo skraidyti tęstinumo vadybos veiklos priežiūra.
- 4.10.3. Techninės priežiūros programos efektyvumo stebėjimas.
- 4.10.4. Stebėjimas, ar visi techninės priežiūros darbai atliekami atitinkamai patvirtintose TP organizacijoje.
- 4.10.5. Stebėjimas, ar visi sutartyje numatyti techninės priežiūros darbai atliekami pagal sutartį, įskaitant techninę priežiūrą atliekančius samdomus subrangovus.
- 4.10.6. Personalas, atliekantis kokybės auditus.
- 4.11. III dalis. Pagal sutartį atliekama techninė priežiūra.
- 4.11.1. Techninės priežiūros rangovo atrankos procedūra.
- 4.11.2. Detalus techninės priežiūros rangovų sąrašas.
- 4.11.3. Orlaivio kokybės auditai.
- 4.12. IV dalis. Tinkamumo skraidyti peržiūros procedūros. (Šios dalies procedūros turi būti aprašytos ir taikomos nuo 2008 m. rugsėjo 28 d.)
- 4.12.1. Tinkamumo skraidyti periodinės patikros personalas.
- 4.12.2. Orlaivio dokumentų peržiūra.
- 4.12.3. Orlaivio inspektavimas.
- 4.12.4. Papildomos procedūros dėl rekomendacijos teikimo CAA importuojant orlaivį.
- 4.12.5. Rekomendacijos teikimas CAA dėl tinkamumo skraidyti periodinės patikros pažymėjimo išdavimo.
- 4.12.6. Tinkamumo skraidyti periodinės patikros pažymėjimo išdavimas.
- 4.12.7. Tinkamumo skraidyti periodinės patikros dokumentai, atsakomybė, jų saugojimas ir prieinamumas.
- 4.13. V dalis. Priedai.
- 4.13.1. Dokumentų pavyzdžiai.
- 4.13.2. Tinkamumo skraidyti periodinės patikros personalas.
- 4.13.3. Subrangovų, atliekančių darbus pagal M. A.711 (a) ir AMC M. A.201 (h) 2 punktų reikalavimus, sąrašai.
- 4.13.4. Patvirtintų techninės priežiūros organizacijų, su kuriomis sudarytos sutartys, sąrašas.
- 4.13.5. Subrangos sutarčių kopijos (pagal AMC M.A.201 (h) 2 II priedo reikalavimus).
- 4.13.6. Sutarčių, sudarytų su patvirtintomis techninės priežiūros organizacijomis, kopijos.
- 5. Įgaliotasis CAA darbuotojas tikrina pateiktą TSTVV, ar jo struktūra ir jame aprašytos procedūros atitinka M dalies reikalavimus.
- 6. Gavęs TSTVV arba jo pakeitimus, įgaliotasis CAA darbuotojas privalo įrašyti į „TSTVV pakeitimų registracijos žurnalą“ jų gavimo datą.
- 7. Tikrinimo metu įgaliotasis CAA darbuotojas pildo Europos aviacijos saugos agentūros (toliau – EASA) 13 formos 3 ir 4 dalį. Jei TSTVV tikrinamo skyriaus procedūra atitinka M 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. Neatitikimo eilės numeris taip pat įrašomas į pildomos formos 3 dalies atitinkamą

langelį.

8. Įgaliotasis CAA darbuotojas per 30 darbo dienų nuo TSTVV gavimo dienos informuoja TSTVV pateikusią organizaciją apie nustatytus neatitikimus ir pateikia užpildytos TSTVV patikrinimo formos kopiją. Kopijos perdavimas turi būti užregistruotas „Įmonėms perduotų patikrinimo formų registracijos žurnale“.

9. Organizacija, gavusi TSTVV patikrinimo formą ir ištaisiusi joje surašytus neatitikimus, privalo pateikti CAA prašymą dėl TSTVV pataisymų patikrinimo kartu su pataisytais TSTVV skyriais (2 egzempliorius).

10. Gavęs TSTVV pataisymus, įgaliotasis CAA darbuotojas juos patikrina ir pirmo patikrinimo metu pildytos TSTVV patikrinimo formos 4 dalies skyriuje „Pataisymo data“ įrašo datą, kada neatitikimas buvo ištaisytas.

11. Patikrinus TSTVV, ir, jei jame buvo neatitikimai, juos ištaisius, įgaliotasis CAA darbuotojas abu TSTVV egzempliorius teikia tvirtinti CAA direktoriui kartu su užpildyta TSTVV patikrinimo forma.

III. TSTVV PAKEITIMAI

12. Visi TSTVV pakeitimai turi būti tvirtinami CAA, išskyrus neesminius pakeitimus, kuriuos gali patvirtinti pati TSTVO. Šiuo atveju tai turi būti detalai aprašyta TSTVO papildymo procedūroje.

13. Norėdama papildyti, pakeisti TSTVV, TSTVO privalo pateikti CAA prašymą patvirtinti TSTVV reviziją, išspausdintas revizuojamas TSTVV dalis (2 egzempliorius) bei mokėjimo kvitą, patvirtinantį, kad sumokėtas valstybės rinkliavos mokestis už suteikiamas paslaugas. TSTVV revizijų tvirtinimas atliekamas pagal šių taisyklių 5–11 punktus.

Punkto pakeitimai:

Nr. [4R-149](#), 2007-07-11, *Žin.*, 2007, Nr. 79-3209 (2007-07-17), i. k. 1072217ISAK004R-149

14. TSTVO pati gali tvirtinti tik tuos TSTVV pakeitimus, kurie yra neesminiai ir neįtakoja TSTVO išduotame patvirtinimo pažymėjime nurodytų leidimų bei nekeičia aprašytų procedūrų esmės.

15. Jei TSTVO patvirtino šių taisyklių 14 punkte minimą TSTVV pakeitimą, ji privalo per 10 dienų pakeitimą pateikti CAA kartu su apie tai informuojančiu raštu. CAA, gavusi tokį pakeitimą, per 10 dienų privalo raštu informuoti TSTVO, kad neprieštarauja padarytiems pakeitimams. Šiuo atveju šių taisyklių 7 punkte nurodyto patikrinimo lapo pildyti nereikia.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Patvirtinus TSTVV arba jo pakeitimą vienas jo egzempliorius paliekamas saugoti CAA Orlaivių skyriuje, kitas perduodamas jį pateikusiai organizacijai. Užpildyta TSTVV patikrinimo forma kartu su prašymu patvirtinti TSTVV įsegama į CAA saugomą TSTVO dokumentų segtuvą.

18. Įgaliotasis CAA darbuotojas po TSTVV pakeitimų patvirtinimo arba pripažinimo privalo įrašyti patvirtinimo arba pripažinimo datą į šių taisyklių 6 punkte nurodytą žurnalą, o pakeitimus įsegti į TSTVV. Išimti iš TSTVV lapai yra segami į tam skirtus segtuvus ir saugomi mažiausiai 4 metus.

TECHNINĖS PRIEŽIŪROS SUTARČIŲ TVIRTINIMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Techninės priežiūros sutarčių tvirtinimo taisyklės (toliau – taisyklės) parengtos pagal 2003 m. lapkričio 20 d. 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“ I priedą (toliau – M dalis).

2. Šios taisyklės nustato techninės priežiūros sutarčių (toliau – TP sutarčių) tikrinimo, tvirtinimo bei keitimo tvarką.

3. Lietuvos Respublikos civilinės aviacijos vežėjas (toliau – vežėjas), neturintis patvirtinimo pagal 145 dalies reikalavimus, privalo sudaryti techninės priežiūros sutartį su techninės priežiūros organizacija (toliau – TPO), turinčia patvirtinimą pagal 145 dalies reikalavimus dėl naudojamų orlaivių bazinės, linijinės ir variklių, nuimtų nuo orlaivių, techninės priežiūros.

4. TP sutartis tikrina ir tvirtina įgaliotasis Civilinės aviacijos administracijos (toliau – CAA) darbuotojas. Vežėjas, norėdamas gauti TP sutarties patvirtinimą, privalo pateikti CAA prašymą dėl TP sutarties patvirtinimo bei pridėti dvi TP sutarties kopijas.

5. Sudaryta TP sutartis privalo atitikti M dalies reikalavimus. Ji gali būti sudaroma orlaivių bazinei, linijinei ir variklių techninei priežiūrai.

6.1. TP sutartis dėl orlaivių bazinės techninės priežiūros privalo apimti šiuos punktus:

6.1.1. darbų apimtį. Šiame skyriuje turi būti nurodytas orlaivio tipas, kurio techninė priežiūra bus atliekama, orlaivio registracijos ženklai ir orlaivio variklių tipas bei techninės priežiūros darbai, kurie bus atliekami pagal TP sutartį;

6.1.2. techninės priežiūros atlikimo vieta. Šiame skyriuje turi būti nurodyta vieta, kur bus atliekama orlaivio techninė priežiūra. Tai gali būti vietos, kuriose TPO turi teisę atlikti techninę priežiūrą pagal išduotą patvirtinimo pažymėjimą. Taip pat, jei būtina, gali būti nurodyta, kad TPO turi teisę atlikti orlaivio techninę priežiūrą bet kurioje vietoje, jei orlaivis dėl gedimo negali skristi arba reikia atlikti vienkartinę linijinę techninę priežiūrą;

6.1.3. subranga. Šiame skyriuje turi būti nurodyta, kokiais atvejais ir kokiomis sąlygomis TPO gali užsakyti subrangovų techninės priežiūros darbus. Subrangos užsakymas turi būti atliekamas laikantis 145 dalies reikalavimų. Papildomai vežėjas gali nurodyti sąlygą, kad TPO, prieš užsakydama subrangovo darbus, privalo gauti vežėjo rašytinį sutikimą. TPO privalo leisti vežėjui prieiti prie visos informacijos (ypač susijusios su kokybės kontrole) apie subrangovus, kurių darbus užsakė TPO, vykdydama šią sutartį;

6.1.4. techninės priežiūros programa. Šiame skyriuje turi būti nurodyta techninės priežiūros programa, pagal kurią bus atliekama orlaivio techninė priežiūra. Programa ir visi jos pakeitimai turi būti patvirtinti vežėjo CAA;

6.1.5. kokybės stebėjimas. Šiame skyriuje turi būti nurodytos sąlygos, suteikiančios galimybę atlikti vežėjui TPO kokybės patikrinimus. Taip pat turi būti aprašyta, kaip aptikti neatitikimai yra pateikiami TPO ir kaip organizacija į juos atsižvelgia;

6.1.6. atsakingos aviacijos institucijos įtraukimas. Jei vežėjas ir TPO yra iš skirtingų valstybių, šiame skyriuje turi būti aiškiai nurodyta kiekvienos šalies atsakingos aviacijos institucijos atsakomybė;

6.1.7. techninės priežiūros duomenys. Šiame skyriuje turi būti nurodyta, kuri šalis ir kokius techninės priežiūros duomenis (techninės priežiūros programa, tinkamumo skraidyti direktyvos,

techninės priežiūros biuleteniai, iliustruotas dalių katalogas, orlaivio techninės priežiūros vadovas, minimalios įrangos sąrašas, orlaivio skrydžių vykdymo vadovas ir kt.) teikia. Jei dokumentą būtina patvirtinti atsakingoje aviacijos institucijoje, turi būti nurodyta, kurios šalies institucijos patvirtinimo reikia;

6.1.8. orlaivio pristatymo būklė. Šiame skyriuje turi būti aprašyta, kokios būklės orlaivis turi būti pristatytas TPO į techninės priežiūros atlikimo vietą. Gali būti nurodyta, jog orlaivio priėmimo metu organizuojamas specialus abiejų šalių atstovų susitikimas, kad būtų įvertinta orlaivio būklė ir suderintas užsakymas;

6.1.9. tinkamumo skraidyti direktyvos ir techninės priežiūros biuleteniai / modifikacijos. Šiame skyriuje turi būti nurodyta, kokią informaciją privalo pateikti vežėjas TPO dėl termino direktyvai arba techninės priežiūros biuleteniui įdiegti, apie pasirinktus atitikimo būdus ir sprendimą atlikti techninės priežiūros biuletenius arba modifikaciją. Įdiegus tinkamumo skraidyti direktyvą arba techninės priežiūros biuletenį /modifikaciją turi būti nurodyta, kokią informaciją TPO turi pateikti vežėjui;

6.1.10. skrydžio valandų ir ciklų kontrolė. Vežėjas atsako už skrydžių valandų ir ciklų kontrolę, tačiau, jei TPO reikia šios informacijos darbams planuoti, jos teikimas turi būti aprašytas šiame skyriuje;

6.1.11. riboto naudojimo laiko komponentai. Už riboto naudojimo laiko komponentų kontrolę atsako vežėjas, tačiau šiame skyriuje reikia nurodyti, kaip ir kokią informaciją TPO privalo pateikti vežėjui apie riboto naudojimo laiko komponentų nuėmimą / instaliavimą, kad šis galėtų tinkamai vykdyti savo pareigas ir padaryti naujus įrašus apie aukščiau minimų komponentų statusą;

6.1.12. dalių tiekimas. Šiame skyriuje turi būti aprašyta, kuri šalis atsako už atsarginių dalių arba medžiagų tiekimą ir kokie reikalavimai taikomi šių dalių kontrolei. Visais atvejais TPO privalo užtikrinti, kad orlaivio komponentas atitiktų visus patvirtintus reikalavimus ir būtų tinkamas montuoti į orlaivį;

6.1.13. atsarginių dalių tiekimas linijinėms stotims. Šiame skyriuje turi būti aprašyta, kaip organizuojamas atsarginių dalių tiekimas linijinės techninės priežiūros stotims;

6.1.14. planiniai techninės priežiūros darbai. Šiame skyriuje turi būti aprašyta, kokius dokumentus vežėjas turi pateikti TPO (darbų užsakymas kartu su darbo paskyromis, komponentų, kurie turi būti pakeisti, sąrašas, reikiamų atlikti modifikacijų sąrašas ir kt.) prieš techninės priežiūros darbų pradžią. TPO turi gauti vežėjo sutikimą tuo atveju, jeigu, vykdant techninės priežiūros darbus, dėl tam tikrų priežasčių TPO planuoja nukrypti nuo patvirtintų techninės priežiūros užduočių;

6.1.15. neplaninė techninė priežiūra / gedimų taisymas. Šiame skyriuje turi būti aprašyta, kokios sąlygos keliamos TPO dėl aptiktų gedimų taisymo, ar tai turi būti suderinta su vežėju. Šiame skyriuje turi būti paminėta, kad modifikacijas ir remontus privalo atitinkamai patvirtinti;

6.1.16. atidėti gedimai. Šiame skyriuje turi būti nurodyta, kokie gedimai gali būti atidėti ir kokia procedūra tam turi būti taikoma. Turi būti pateikta nuoroda į vežėjo minimalios įrangos sąrašą, taip pat nurodytas derinimas su vežėju, ir, jei reikia, su CAA, kai gedimo pataisyti linijinėje stotyje negalima;

6.1.17. nukrypimas nuo techninės priežiūros programos. Šiame skyriuje turi būti nurodyta, kokios sąlygos turi būti įvykdytos, jei ketinama nukrypti nuo techninės priežiūros programoje nurodytų terminų. Tokiais atvejais vežėjas privalo tai suderinti su CAA;

6.1.18. bandomieji skrydžiai. Šiame skyriuje turi būti nurodyta, kad, jei reikia bandomojo skrydžio, jis atliekamas pagal vežėjo Tinkamumo skraidyti tęstinumo vadybos vadove (toliau – TSTVV) aprašytas procedūras;

6.1.19. atidavimo naudoti dokumentai. Šiame skyriuje turi būti nurodyta, kad TPO, atlikusi techninės priežiūros darbus, privalo išduoti atidavimo naudoti pažymėjimą pagal jos Techninės priežiūros organizavimo vadove (toliau -TPOV) nurodytas procedūras. Taip pat turi būti nurodyti dokumentai, kurie papildomai naudojami (orlaivio techninis žurnalas) ir kartu su atidavimo naudoti pažymėjimu (bandomojo skrydžio ataskaita, atliktų modifikacijų, remontų, tinkamumo

skraidyti direktyvų sąrašai, pakeistų komponentų sąrašas ir kt.) pateikiami vežėjui;

6.1.20. techninės priežiūros dokumentų saugojimas. Šiame skyriuje turi būti nurodyta, kuri šalis yra atsakinga už techninės priežiūros dokumentų saugojimą. Taip pat turi būti nurodyta, kad bus laikomasi M dalies reikalavimų. Jei techninės priežiūros dokumentai paliekami saugoti TPO, turi būti nurodyta, kad vežėjas ir CAA (jei vežėjas ir TPO yra iš skirtingų valstybių) turės teisę visada greitai ir netrukdomai prieiti prie šių dokumentų;

6.1.21. apsikėitimas informacija. Šiame skyriuje turi būti nurodyta, kada (kokiais atvejais ir koku dažnumu) ir kokia informacija turi būti keičiamasi tarp vežėjo ir TPO bei kas turi ją perduoti ir priimti;

6.1.22. susitikimai. Šiame skyriuje turi būti nurodyta, kokio pobūdžio susitikimai yra reguliariai organizuojami tarp abiejų šalių atstovų siekiant užtikrinti gerai veikiančią bendradarbiavimo sistemą tarp vežėjo ir TPO. Tai turi apimti susitikimus dėl sutarties peržiūros ir derinimo, techninės priežiūros darbų apimties planavimo, techninių aspektų, kokybės klausimų ir patikimumo programos aptarimo.

6.2. TP sutartis dėl variklio techninės priežiūros (ši sutartis neapima variklio techninės priežiūros, kai jis sumontuotas orlaivyje) turi apimti šiuos punktus:

6.2.1. darbų apimtis. Šiame skyriuje turi būti nurodytas variklio tipas, kurio techninė priežiūra bus atliekama, bei techninės priežiūros darbai, kuriuos atliks TPO pagal šią sutartį;

6.2.2. techninės priežiūros atlikimo vieta. Šiame skyriuje turi būti nurodyta vieta(-os), kur bus atliekama variklio linijinė ir bazinė techninė priežiūra. Tai gali būti vietos, kuriose TPO turi teisę atlikti techninę priežiūrą pagal išduotą patvirtinimo pažymėjimą;

6.2.3. subranga. Šiame skyriuje turi būti nurodyta, kokiais atvejais ir kokiomis sąlygomis TPO gali užsakyti subrangovų techninės priežiūros darbus. Subrangos užsakymas turi būti atliekamas laikantis 145 dalies reikalavimų. Papildomai vežėjas gali nurodyti sąlygą, kad TPO, prieš užsakydama subrangovo darbus, privalo gauti vežėjo rašytinį sutikimą. TPO privalo leisti vežėjui prieiti prie visos informacijos (ypač susijusios su kokybės kontrole) apie subrangovus, kurių darbus užsakė TPO, vykdydama šią sutartį;

6.2.4. techninės priežiūros programa. Šiame skyriuje turi būti nurodyta techninės priežiūros programa, pagal kurią bus atliekama variklio techninė priežiūra. Programa ir jos pakeitimai turi būti patvirtinti vežėjo CAA;

6.2.5. kokybės stebėjimas. Šiame skyriuje turi būti nurodytos sąlygos, suteikiančios galimybę atlikti vežėjui TPO kokybės patikrinimus. Taip pat turi būti aprašyta, kaip aptikti neatitikimai yra pateikiami TPO ir kaip organizacija į juos atsižvelgia;

6.2.6. atsakingos aviacijos institucijos įtraukimas. Jei vežėjas ir TPO yra iš skirtingų valstybių, šiame skyriuje turi būti aiškiai nurodyta kiekvienos šalies atsakingos aviacijos institucijos atsakomybė;

6.2.7. techninės priežiūros duomenys. Šiame skyriuje turi būti nurodyta, kuri šalis ir kokius techninės priežiūros duomenis (techninės priežiūros programa, tinkamumo skraidyti direktyvos, techninės priežiūros biuleteniai, variklio techninės priežiūros vadovas ir kt.) teikia. Jei dokumentą būtina patvirtinti atsakingoje aviacijos institucijoje, turi būti nurodyta, kurios šalies institucijos patvirtinimo reikia;

6.2.8. variklio pristatymo būklė. Šiame skyriuje turi būti aprašyta, kokios būklės variklis turi būti pristatytas TPO į techninės priežiūros atlikimo vietą. Gali būti nurodyta, jog variklio priėmimo metu organizuojamas specialus abiejų šalių atstovų susitikimas, kad būtų įvertinta variklio būklė ir suderintas užsakymas;

6.2.9. tinkamumo skraidyti direktyvos ir techninės priežiūros biuleteniai / modifikacijos. Šiame skyriuje turi būti nurodyta, kokią informaciją privalo pateikti vežėjas TPO dėl termino direktyvai arba techninės priežiūros biuleteniui įdiegti, apie pasirinktus atitikimo būdus ir sprendimą atlikti techninės priežiūros biuletenius arba modifikaciją. Įdiegus tinkamumo skraidyti direktyvą arba techninės priežiūros biuletenį /modifikaciją turi būti nurodyta, kokią informaciją TPO turi pateikti vežėjui;

6.2.10. skrydžio valandų ir ciklų kontrolė. Vežėjas atsako už skrydžio valandų ir ciklų

kontrolę, tačiau, jei TPO reikia šios informacijos darbams planuoti, jos teikimas privalo būti aprašytas šiame skyriuje;

6.2.11. riboto naudojimo laiko komponentai. Už riboto naudojimo laiko komponentų kontrolę atsako vežėjas, tačiau šiame skyriuje reikia nurodyti, kaip ir kokią informaciją TPO privalo pateikti vežėjui apie riboto naudojimo laiko komponentų nuėmimą / instaliavimą, kad šis galėtų tinkamai vykdyti savo pareigas ir padaryti naujus įrašus apie anksčiau minimų komponentų statusą.

6.2.12. dalių tiekimas. Šiame skyriuje turi būti aprašyta, kuri šalis atsako už atsarginių dalių arba medžiagų tiekimą ir kokie reikalavimai taikomi šių dalių kontrolei. Visais atvejais TPO privalo užtikrinti, kad variklio komponentas atitiktų visus patvirtintus reikalavimus ir būtų tinkamas montuoti į variklį;

6.2.13. planiniai techninės priežiūros darbai. Šiame skyriuje turi būti aprašyta, kokius dokumentus vežėjas turi pateikti TPO (darbų užsakymas kartu su darbo paskyromis, komponentų, kurie turi būti pakeisti, sąrašas, reikiamų atlikti modifikacijų sąrašas ir kt.) prieš techninės priežiūros darbų pradžią. TPO turi gauti vežėjo sutikimą tuo atveju, jeigu, vykdant techninės priežiūros darbus, dėl tam tikrų priežasčių TPO planuoja nukrypti nuo patvirtintų techninės priežiūros užduočių;

6.2.14. neplaninė techninė priežiūra / gedimų taisymas. Šiame skyriuje turi būti aprašyta, kokios sąlygos keliamos TPO dėl aptiktų gedimų taisymo, ar tai turi būti suderinta su vežėju. Modifikacijas ir remontus privalo atitinkamai patvirtinti;

6.2.15. atidėti gedimai. Šiame skyriuje turi būti nurodyta, kokie gedimai gali būti atidėti ir kokia procedūra tam turi būti taikoma. Turi būti nurodyta derinimo su vežėju, ir, jei reikia – su CAA, procedūra;

6.2.16. nukrypimas nuo techninės priežiūros programos. Šiame skyriuje turi būti nurodyta, kokios sąlygos turi būti įvykdytos, jei ketinama nukrypti nuo techninės priežiūros programoje nurodytų terminų. Tokiais atvejais vežėjas tai turi suderinti su CAA;

6.2.17. variklio patikrinimas. Šiame skyriuje turi būti aprašyti variklio priėmimo kriterijai ir galimybės vežėjui dalyvauti tikrinant variklį bei gauti variklio patikrinimo rezultatus;

6.2.18. atidavimo naudoti dokumentai. Šiame skyriuje turi būti nurodyta, kad TPO, atlikusi techninės priežiūros darbus privalo išduoti atidavimo naudoti pažymėjimą (EASA 1 forma). Taip pat turi būti nurodyti dokumentai, kurie kartu su EASA 1 forma papildomai turi būti pateikti vežėjui (variklio bandymo ataskaita, atliktų modifikacijų, remontų, tinkamumo skraidyti direktyvų sąrašai, pakeistų komponentų sąrašas ir kt.);

6.2.19. techninės priežiūros dokumentų saugojimas. Šiame skyriuje turi būti nurodyta, kuri šalis atsako už techninės priežiūros dokumentų saugojimą. Taip pat turi būti nurodyta, kad bus laikomasi M dalies reikalavimų. Jei techninės priežiūros dokumentai paliekami saugoti TPO, turi būti nurodyta, kad vežėjas ir CAA (jei vežėjas ir TPO yra iš skirtingų valstybių) turės teisę visada greitai ir netrukdomai prieiti prie šių dokumentų;

6.2.20. apsikeitimas informacija. Šiame skyriuje turi būti nurodyta, kada (kokiais atvejais ir kokių dažnumu) ir kokia informacija turi būti keičiamasi bei kas turi ją perduoti ir priimti;

6.2.21. susitikimai. Šiame skyriuje turi būti nurodyta, kokio pobūdžio susitikimai yra reguliariai organizuojami tarp abiejų šalių atstovų siekiant užtikrinti gerai veikiančią bendradarbiavimo sistemą tarp vežėjo ir TPO. Tai turi apimti susitikimus dėl sutarties peržiūros ir derinimo, techninės priežiūros darbų apimties planavimo, techninių aspektų, kokybės klausimų ir patikimumo programos aptarimo.

6.3. TP sutartis dėl orlaivių linijinės techninės priežiūros privalo apimti šiuos punktus:

6.3.1. darbų apimtis. Šiame skyriuje turi būti nurodytas orlaivio tipas, kurio techninė priežiūra bus atliekama, orlaivio registracijos ženklai ir orlaivio variklių tipas bei techninės priežiūros darbai, kurie bus atliekami pagal TP sutartį;

6.3.2. techninės priežiūros atlikimo vieta. Šiame skyriuje turi būti nurodyta vieta, kur bus atliekama orlaivio techninė priežiūra. Tai gali būti vietos, kuriose techninės priežiūros organizacija turi teisę atlikti techninę priežiūrą pagal išduotą patvirtinimo pažymėjimą.

6.3.3. subranga. Šiame skyriuje turi būti nurodyta, kokiais atvejais ir kokiomis sąlygomis TPO gali užsakyti subrangovų techninės priežiūros darbus. Subrangos užsakymas turi būti atliekamas laikantis 145 dalies reikalavimų. Papildomai vežėjas gali nurodyti sąlygą, kad TPO, prieš užsakydama subrangovo darbus, privalo gauti vežėjo rašytinį sutikimą. TPO privalo leisti vežėjui prieiti prie visos informacijos (ypač susijusios su kokybės kontrole) apie subrangovus, kurių darbus užsakė TPO, vykdydama šią sutartį;

6.3.4. kokybės kontrolė. Šiame skyriuje turi būti nurodytos sąlygos, suteikiančios galimybę atlikti vežėjui TPO kokybės patikrinimus. Taip pat turi būti aprašyta, kaip aptikti neatitikimai yra pateikiami TPO ir kaip organizacija į juos atsižvelgia;

6.3.5. techninės priežiūros duomenys. Šiame skyriuje turi būti nurodyta, kuri šalis ir kokių techninės priežiūros duomenis (techninės priežiūros programa, orlaivio techninės priežiūros vadovas, minimalios įrangos sąrašas, orlaivio skrydžių vykdymo vadovas ir kt.) teikia. Jei dokumentą būtina patvirtinti nacionalinėje kompetentingos valdžios institucijoje, turi būti nurodyta, kurios šalies institucijos patvirtinimo reikia;

6.3.6. dalių tiekimas. Šiame skyriuje turi būti aprašyta, kuri šalis atsako už atsarginių dalių arba medžiagų tiekimą ir kokie reikalavimai taikomi šių dalių kontrolei. Visais atvejais TPO privalo užtikrinti, kad orlaivio komponentas atitiktų visus patvirtintus reikalavimus ir būtų tinkamas montuoti į orlaivį;

6.3.7. atsarginių dalių tiekimas linijinėms stotims. Šiame skyriuje turi būti aprašyta, kaip organizuojamas atsarginių dalių tiekimas linijinės techninės priežiūros stotims;

6.3.8. neplaninė techninė priežiūra / gedimų taisymas. Šiame skyriuje turi būti aprašyta, kokios sąlygos keliamos TPO dėl aptiktų gedimų taisymo, ar tai turi būti suderinta su vežėju ir kokių veiksmų būtina imtis, jeigu TPO negali taisyti tam tikrų gedimų;

6.3.9. atidėti gedimai. Šiame skyriuje turi būti nurodyta, kokie gedimai gali būti atidedami ir kokia procedūra tam turi būti taikoma. Turi būti pateikta nuoroda į vežėjo minimalios įrangos sąrašą, taip pat nurodytas derinimas su vežėju ir, jei reikia – su CAA, kai gedimo pataisyti linijinėje stotyje negalima;

6.3.10. atidavimo naudoti dokumentai. Šiame skyriuje turi būti nurodyta, kad TPO, atlikusi techninės priežiūros darbus, privalo išduoti atidavimo naudoti pažymėjimą pagal jos TPOV nurodytas procedūras. Taip pat turi būti nurodyti dokumentai, kurie kartu su atidavimo naudoti pažymėjimu (orlaivio techninis žurnalas ir kt.) turi būti papildomai naudojami ir pateikiami vežėjui;

6.3.11. apsiikeitimas informacija. Šiame skyriuje turi būti nurodyta, kada ir kokia informacija turi būti keičiamasi tarp vežėjo ir TPO bei kas turi ją perduoti ir priimti;

6.3.12. susitikimai. Šiame skyriuje turi būti nurodyta, kokio pobūdžio susitikimai yra reguliariai organizuojami tarp abiejų šalių techninio personalo atstovų. Susitikimų metu turi būti užtikrinta, kad abi šalys aiškiai supranta TP sutartyje aprašytą atsakomybę.

7. Be 6 punkte nurodytų TP sutarčių punktų papildomai į sutartį gali būti įtraukta kita reikiama informacija, tokia kaip garantija, kainos, papildoma atsakomybė, užtrukimai. CAA, tikrindama TP sutartį, minėtųjų papildomų reikalavimų netikrina.

II. TP SUTARTIES TIKRINIMAS IR TVIRTINIMAS

8. Gavęs TP sutartį, įgaliotasis CAA darbuotojas ją patikrina ir pildo TP sutarčių tikrinimo formą (šių taisyklių priedas). Tikrinimo metu privalu pildyti formos 1 dalį, atitinkamą 2 dalies skyrių, 3 ir 4 dalis. Jei tikrinama TP sutartis atitinka M dalies reikalavimus, pildomos formos 2 dalyje atitinkamo skyriaus langelis pažymimas varnele (V). Jei tikrinamo skyriaus procedūra neatitinka reikalavimų, formos 3 dalyje įrašomas neatitikimas ir jo eilės numeris. Neatitikimo eilės numeris taip pat įrašomas į pildomos formos 2 dalies atitinkamą langelį.

9. Įgaliotasis CAA darbuotojas per 30 dienų nuo TP sutarties gavimo dienos informuoja TP sutartį pateikusią organizaciją apie nustatytus neatitikimus ir pateikia užpildytos TP sutarties patikrinimo formos kopiją. Kopijos perdavimas turi būti užregistruotas Įmonėms perduotų

patikrinimo formų registracijos žurnale.

10. Organizacija, gavusi TP sutarties patikrinimo formą ir ištaiusi joje surašytus neatitikimus, privalo pateikti CAA prašymą dėl TP sutarties pataisymų patikrinimo kartu su pataisyta TP sutartimi.

11. Gavęs TP sutarties pataisymus, įgaliotasis CAA darbuotojas juos patikrina ir pirmo patikrinimo metu pildytos TP sutarties patikrinimo formos 3 dalies skyriuje „Pataisymo data“ įrašo datą, kada neatitikimas buvo ištaisytas.

12. Įgaliotasis CAA darbuotojas patikrina TP sutartį ir, jei joje buvo neatitikimų – juos ištaisęs, visus TP sutarties egzempliorius patvirtina uždėdamas spaudą „patvirtinta CAA“ ir asmeninę spaudą bei pasirašo.

13. Norėdamas papildyti ar pakeisti TP sutartį, vežėjas privalo pateikti CAA prašymą patvirtinti TP sutarties pakeitimą ar papildymą ir pridėti papildymo ar pakeitimo kopiją. TP sutarties papildymai ir keitimai tikrinami ir tvirtinami pagal šių taisyklių 8-12 punktus.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Patvirtinus TP sutartį arba jos pakeitimą, viena sutarties kopija paliekama saugoti CAA Orlaivių skyriuje, kita perduodama ją pateikusiai organizacijai. Užpildyta TP sutarties patikrinimo forma kartu su prašymu patvirtinti TP sutartį įsegama į CAA saugomą vežėjo TSTVO dokumentų segtuvą. TP sutartys saugomos CAA mažiausiai 4 metus.

Techninės priežiūros sutarčių tvirtinimo taisyklių priedas

TECHININĖS PRIEŽIŪROS SUTARTIES PATIKROS FORMA

1 DALIS: Bendroji informacija

Organizācijas pavadinums:

Organizācijas adresas:

TP organizacijos, su kuria sudaroma sutartis, pavadinimas:

Sutarties objektas:

Patikrinimą atlikęs CAA darbuotojas:

Parašas (-ai):

Tikrinimo data:

TECHNINĖS PRIEŽIŪROS SUTARTIES PATIKROS FORMA

2.1 DALIS: Orlaivio techninės priežiūros sutarties atitiktis M dalies reikalavimams*

Varnelė (V) žymėkite langelį, jeigu punktas tinkamai aprašytas, kryžiuuku (x) žymėkite langelį, jeigu punktas neaprašytas arba aprašytas netinkamai, ir prie langelio nurodykite 3 dalies išvados numerį. Kai punktas netaikomas, įrašykite N/A.

1. Darbu apimtis	☐	☐
------------------	--------------------------	--------------------------

2. TP atlikimo vietos ☐ ☐

3. Subranga	☐	☐
4. TP programa	☐	☐
5. Kokybės stebėjimas	☐	☐
6. Įgaliotųjų valdžios institucijų įtraukimas	☐	☐
7. TP duomenys	☐	☐
8. Orlaivio pristatymo būklė	☐	☐
9. Tinkamumo skraidyti direktyvos ir techninės priežiūros biuleteniai / modifikacijos	☐	☐
10. Skrydžio valandų ir ciklų kontrolė	☐	☐
11. Riboto naudojimo laiko komponentai	☐	☐
12. Dalių tiekimas	☐	☐
13. Dalių tiekimas linijinėms TP stotims	☐	☐
14. Planiniai TP darbai	☐	☐
15. Neplaniniai TP darbai. Gedimų taisymas	☐	☐
16. Atidėti gedimai	☐	☐
17. Nukrypimai nuo TP programos	☐	☐
18. Bandomieji skrydžiai	☐	☐
19. Atidavimo naudoti dokumentai	☐	☐
20. TP dokumentų saugojimas	☐	☐
21. Informacijos keitimasis	☐	☐
22. Susitikimai	☐	☐
* pildyti, jei sudaryta		

2 dalis, 1 p. iš 3

TECHNINĖS PRIEŽIŪROS SUTARTIES PATIKROS FORMA		
2.2 DALIS: Orlaivio variklių techninės priežiūros sutarties atitiktis M dalies reikalavimams*		
Varnele (V) žymėkite langelį, jeigu punktas tinkamai aprašytas, kryžiu (x) žymėkite langelį, jeigu punktas neaprašytas arba aprašytas netinkamai, ir prie langelio nurodykite 3 dalies išvados numerį. Kai punktas netaikomas, įrašykite N/A.		
1. Darbų apimtis	☐	☐
2. TP atlikimo vietos	☐	☐
3. Subranga	☐	☐
4. TP programa	☐	☐
5. Kokybės stebėjimas	☐	☐

6. Įgaliotųjų valdžios institucijų įtraukimas	☐	☐
7. TP duomenys	☐	☐
8. Orlaivio variklio pristatymo būklė	☐	☐
9. Tinkamumo skraidyti direktyvos ir techninės priežiūros biuleteniai / modifikacijos	☐	☐
10. Skrydžio valandų ir ciklų kontrolė	☐	☐
11. Riboto naudojimo laiko komponentai	☐	☐
12. Dalių tiekimas	☐	☐
13. Planiniai TP darbai	☐	☐
14. Neplaniniai TP darbai. Gedimų taisymas	☐	☐
15. Atidėti gedimai	☐	☐
16. Nukrypimai nuo TP programos	☐	☐
17. Variklio patikrinimas	☐	☐
18. Atidavimo naudoti dokumentai	☐	☐
19. TP dokumentų saugojimas	☐	☐
20. Informacijos keitimasis	☐	☐
21. Susitikimai	☐	☐
* pildyti, jei sudaryta		

2 dalis, 2 p. iš 3

TECHNINĖS PRIEŽIŪROS SUTARTIES PATIKROS FORMA		
2.3 DALIS: Orlaivio linijinės techninės priežiūros sutarties atitikties M dalies reikalavimams*		
Varlele (V) žymėkite langelį, jeigu punktas tinkamai aprašytas, kryžiu (x) žymėkite langelį, jeigu punktas neaprašytas arba aprašytas netinkamai, ir prie langelio nurodykite 3 dalies išvados numerį. Kai punktas netaikomas, įrašykite N/A.		
1. Darbų apimtis	☐	☐
2. TP atlikimo vietos	☐	☐
3. Subranga	☐	☐
4. Kokybės stebėjimas	☐	☐
5. TP duomenys	☐	☐
6. Dalių tiekimas	☐	☐
7. Dalių tiekimas linijinėms TP stotims	☐	☐
8. Neplaniniai TP darbai. Gedimų taisymas	☐	☐

9. Atidėti gedimai	☐	☐
10. Atidavimo naudoti dokumentai	☐	☐
11. Informacijos keitimasis	☐	☐
12. Susitikimai	☐	☐
* pildyti, jei sudaryta		

2 dalis, 3 p. iš 3

TECHNINĖS PRIEŽIŪROS SUTARTIES PATIKROS FORMA			
3 DALIS: Techninės priežiūros sutarties neatitikimų sąrašas			
Visi neatitikimai turi būti perduoti organizacijai raštu, kad būtų atlikti būtini koreguojantys veiksmai.			
2 dalies nuoroda	Neatitikimai	Koreguojantys veiksmai	
		Ištaisymo data	Nuoroda

3 dalis, 1 p. iš 1

TECHNINĖS PRIEŽIŪROS SUTARTIES PATIKROS FORMA	
4 DALIS: Techninės priežiūros sutarties patvirtinimo ar pakeitimo pagal M dalies reikalavimus rekomendacija	

Organizacijos pavadinimas: Organizacijos adresas: TP organizacijos, su kuria sudaroma sutartis, pavadinimas: Sutarties objektas: Rekomendacija: Rekomendaciją pateikusio įgaliotojo CAA darbuotojo pavardė:..... Rekomendaciją pateikusio įgaliotojo CAA darbuotojo parašas: Rekomendacijos data:

4 dalis, 1 p. iš 1

Pakeitimai:

1.
Civilinės aviacijos administracija, Įsakymas
Nr. [4R-149](#), 2007-07-11, Žin., 2007, Nr. 79-3209 (2007-07-17), i. k. 1072217ISAK004R-149
Dėl Civilinės aviacijos administracijos direktoriaus 2006 m. vasario 13 d. įsakymo Nr. 4R-31 "Dėl Tinkamumo skraidyti tęstinumo vadybos organizacijų patvirtinimo ir jų nuolatinės priežiūros pagal M dalies reikalavimus taisyklių, Tinkamumo skraidyti tęstinumo vadybos vadovo tvirtinimo taisyklių ir Techninės priežiūros sutarčių tvirtinimo taisyklių patvirtinimo" pakeitimo