

Evropská agentura pro bezpečnost letectví

ROZHODNUTÍ č. 2003/19/RM
VÝKONNÉHO ŘEDITELE AGENTURY
ze dne 28. listopadu 2003

o přijatelných způsobech průkazu a poradenském materiálu k nařízení Komise (ES) č. 2042/2003 ze dne 20. listopadu 2003 pro zachování letové způsobilosti letadel a leteckých výrobků, letadlových částí a zařízení a schvalování organizací a personálu zapojených do těchto úkolů

VÝKONNÝ ŘEDITEL EVROPSKÉ AGENTURY PRO BEZPEČNOST LETECTVÍ

s ohledem na nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1592/2002 ze dne 15. července 2002 o společných pravidlech v oblasti civilního letectví a o zřízení Evropské agentury pro bezpečnost letectví (EASA)¹, (dále jen „Základní nařízení“) a zejména na jeho Články 13 a 14,

s ohledem na nařízení Komise (ES) č. 2042/2003 ze dne 20. listopadu 2003 pro zachování letové způsobilosti letadel a leteckých výrobků, letadlových částí a zařízení a schvalování organizací a personálu zapojených do těchto úkolů²,

vzhledem k těmto důvodům:

(1) agentura by měla vydat certifikační specifikace, obsahující předpisy letové způsobilosti a přijatelné způsoby průkazu, a dále jakýkoliv poradenský materiál k aplikaci základního nařízení a jeho prováděcích pravidel;

(2) agentura, na základě článku 43 základního nařízení, konzultovala široce zúčastněné osoby ohledně záležitostí, které podléhají tomuto rozhodnutí, a následně po této konzultaci poskytla písemné stanovisko k obdržným připomínkám;

ROZHODL TAKTO:

Článek 1

Přijatelné způsoby průkazu a poradenský materiál, které mají být používány pro zachování letové způsobilosti letadel a leteckých výrobků, letadlových částí a zařízení a schvalování organizací a personálu zapojených do těchto úkolů v souladu s nařízením Komise (ES) č. 2042/2003 jsou stanoveny v přílohách k tomuto rozhodnutí.

Článek 2

Toto Rozhodnutí vstupuje v platnost prvním dnem po vyhlášení v *Úřední vyhlášce Agentury*.

V Bruselu, dne 28. listopadu 2003.

Patrick Goudou
výkonný ředitel

¹ Úř. věst. č. L 240, 07.09.2002, p. 1.

² Bude zveřejněno

Příloha I Přijatelné způsoby průkazu k Části-M

Příloha II Přijatelné způsoby průkazu k Části-145

Příloha III Poradenský materiál k Části-145

Příloha IV Přijatelné způsoby průkazu k Části-66

Příloha V Poradenský materiál k Části-66

Příloha VI Přijatelné způsoby průkazu k Části-147

Příloha VII Poradenský materiál k Části-147

ZÁMĚRNĚ NEPOUŽITO

Příloha I

Přijatelné způsoby průkazu k Části-M

ODDÍL A TECHNICKÉ POŽADAVKY

Hlava A VŠEOBECNĚ

ZÁMĚRNĚ NEPOUŽITO

Hlava B ODPOVĚDNOST

AMC M.A.201(h) Odpovědnosti

1. Odkaz na letadlo zahrnuje již zastavěné letadlové celky a ty, které se plánují zastavit.
2. Provedení činností pozemního odmrazování a ochrany proti námraze, nevyžaduje oprávnění podle Části-145.
3. Požadavek znamená, že provozovatel je odpovědný za rozhodnutí, jaká údržba je požadována, kdy má být provedena, kým a podle jakých norem, aby zajistil zachování letové způsobilosti letadla, které je provozováno.
4. Provozovatel by proto měl mít dostatečnou znalost stavu návrhu (typové specifikace, zákaznickových možností, Příkazů k zachování letové způsobilosti (AD), modifikací, provozní vybavení) a požadované a provedené údržby. Stav návrhu letadla a údržby by měl být dostatečně dokumentován k zajištění účinnosti systému jakosti.
5. Provozovatel by měl stanovit dostatečnou spolupráci mezi letovým provozem a údržbou k zajištění, že oba budou dostávat veškeré informace o stavu letadla, nezbytné k tomu, aby bylo oběma umožněno provádět jejich úkoly.
6. Požadavek neznámá, že provozovatel sám provádí údržbu (tu provádí pouze organizace oprávněná k údržbě podle Části-145), ale že provozovatel nese odpovědnost za stav letové způsobilosti letadla, které provozuje a tak by se měl ujistit před plánovaným letem, že byla správně provedena veškerá požadovaná údržba.
7. Pokud provozovatel není příslušně oprávněn v souladu s Částí-145, měl by zadat jasnou pracovní zakázku dodavateli údržby. To, že provozovatel uzavřel smlouvu s organizací oprávněnou k údržbě podle Části-145, by mu nemělo zabránit v provádění kontroly v provozních prostorách údržby se zřetelem na smluvní práci, jestliže si tak přeje učinit ke splnění jeho odpovědnosti za letovou způsobilost letadla.

AMC M.A.201(h) 1 – Odpovědnosti

1. Provozovatel potřebuje být oprávněn pouze pro řízení zachování letové způsobilosti letadla uvedeného v jeho Osvědčení leteckého provozovatele. Oprávnění k provádění kontroly letové způsobilosti je nepovinné.
2. Toto oprávnění nebrání provozovateli uzavření sub-dodavatelské smlouvy na úkoly řízení zachování letové způsobilosti s příslušnými osobami nebo organizacemi. Tato činnost je považována za nedílnou součást provozovatelova Oprávnění podle M.A. Hlavy G. Regulační sledování je uplatňováno prostřednictvím provozovatelova Oprávnění podle M.A. Hlavy G. Smlouvy by měly být schváleny příslušným úřadem.
3. Plnění činností souvisejících se zachováním letové způsobilosti představuje důležitou součást odpovědnosti provozovatele, přičemž provozovatel má stále zodpovědnost za vyhovující dokončení bez ohledu na jakoukoliv smlouvu, která může být uzavřena.
4. Část-M nestanovuje organizace, které jsou nezávisle oprávněny, aby prováděly úkoly řízení zachování letové způsobilosti jménem provozovatele obchodní letecké dopravy. Oprávnění k takové činnosti je uděleno prostřednictvím provozovatelova Oprávnění leteckého provozovatele. Subdodavatelskou organizací lze považovat za organizaci k provádění úkolů řízení zachování letové způsobilosti v rámci provozovatelova systému řízení zachování letové způsobilosti bez ohledu na jakékoliv další oprávnění, jehož je subdodavatel držitelem, včetně oprávnění podle M.A. Hlavy G.
5. Provozovatel má konečnou odpovědnost a proto je zodpovědný za letovou způsobilost jeho letadel. K uplatnění této odpovědnosti by se měl provozovatel přesvědčit, že opatření přijatá subdodavatelskou organizací odpovídají normám, které požaduje M.A. Hlava G. Provozovatelovo řízení takových činností by proto mělo být splněno
 - a) aktivním řízením prostřednictvím přímé účasti a/nebo
 - b) podporou doporučení, vytvořených subdodavatelskou organizací.
6. Aby byla zachována konečná odpovědnost, měl by provozovatel omezit úkoly subdodavatele na činnosti, jako například:
 - a) rozborů a plánování Příkazu k zachování letové způsobilosti
 - b) rozborů servisních bulletinů

- c) plánování údržby
- d) sledování spolehlivosti, sledování stavu motoru
- e) vypracování programu údržby a jeho změn
- f) jakékoliv další činnosti, které neomezují odpovědnosti provozovatele, schválené příslušným úřadem.

7. Provozovatelovy kontroly řízení spojené se subdodavatelskými úkoly řízení zachování letové způsobilosti by se měly odrážet v souvisejících písemných smlouvách a být v souladu s provozovatelovou politikou a postupy, které jsou definovány v jeho výkladu řízení zachování letové způsobilosti. Pokud jsou takové úkoly předmětem subdodavatelských smluv, je potřeba uvážit rozšíření provozovatelova systému řízení zachování letové způsobilosti na subdodavatelskou organizaci.

8. S výjimkou motorů a APU by měly být smlouvy obvykle omezeny na jednu organizaci na typ letadla pro jakoukoliv kombinaci činností předepsaných v Dodatku II. Pokud jsou smlouvy uzavřeny s více než jednou organizací, provozovatel by měl prokázat, že jsou do praxe zavedeny dostatečné koordinační kontroly a že jsou jednoznačně definovány jednotlivé odpovědnosti v souvisejících smlouvách.

9. Smlouvy by neměly oprávnit subdodavatelskou organizaci k uzavření subdodavatelské smlouvy na části úkolů řízení zachování letové způsobilosti s jinými organizacemi.

10. Provozovatel by měl zajistit, že jakékoliv nálezy vyplývající ze sledování subdodavatelských úkolů řízení zachování letové způsobilosti, které provádí příslušný úřad, budou uzavřeny způsobem uspokojivým pro příslušný úřad. Toto ustanovení by mělo být obsaženo ve smlouvě.

11. Subdodavatelská organizace by měla přistoupit k oznámení jakýchkoliv změn, které ovlivňují smlouvy, příslušnému provozovateli jakmile je to možné. Provozovatel by měl poté informovat svůj příslušný úřad. Neprovedení tohoto může zrušit platnost souhlasu příslušného úřadu se smlouvou.

12. Dodatek 2 poskytuje informaci o úkolech řízení zachování letové způsobilosti, pro které mohou být uzavřeny subdodavatelské smlouvy.

13. Provozovatel by měl uzavřít subdodavatelskou smlouvu pouze s organizacemi, které jsou stanoveny příslušným úřadem v Osvědčení leteckého provozovatele (AOC) nebo na Formuláři 14 EASA, co je použitelné.

AMC M.A.201(h) 2 – Odpovědnosti

1. Požadavek je určený, aby poskytl možnost výběru třech následujících náhradních variant:

- a) provozovatel je oprávněn v souladu s Částí-145 k provádění veškeré údržby letadla a letadlových celků;
- b) provozovatel je oprávněn v souladu s Částí-145 k provádění části údržby letadla a letadlových celků. Tou by mohla být, alespoň, omezená traťová údržba, ale může být výrazně větší, ale stále nedosahující varianty (a);
- c) provozovatel není oprávněn v souladu s Částí-145 k provádění jakékoliv údržby.

2. Provozovatel nebo budoucí provozovatel může zažádat o jakoukoliv z těchto variant, ale v každém konkrétním případě určí příslušný úřad, která varianta může být schválena.

2.1. K učinění tohoto rozhodnutí použije příslušný úřad základní kritéria podle příslušné praxe provozovatele, jestliže prováděl některou nebo celkovou údržbu na srovnatelném letadle. Proto v případě, že provozovatel žádá o variantu (a) – celková údržba, potřebuje být příslušný úřad přesvědčen, že provozovatel má dostatečnou praxi v provádění celkové údržby na srovnatelném typu. Například, v případě, že praxe je ohodnocena jako dostatečná, je z hlediska údržby pochopitelné přidání odlišného velkokapacitního letadla do již existujícího letadlového parku. Jestliže praxe není dostatečná, nebo je příliš omezená, může příslušný úřad požadovat větší praxi v řízení a/nebo osvědčující personál s větší praxí nebo může zamítnout schválení nového velkokapacitního letadla, jestliže nemůže být zajištěn zkušený personál. Varianta (b) nebo (c) mohou být vhodnou možností.

2.2. Pokud provozovatel zažádá o variantu (b) – část údržby, nebo příslušný úřad nemohl přijmout žádost o variantu (a), potom je dostatečná praxe opět klíčová, ale v tomto případě je dostatečná praxe spojená s omezením údržby daným touto variantou. Jestliže praxe není dostatečná, nebo příliš omezená, může příslušný úřad buď požadovat personál s větší praxí, nebo může zamítnout schválení, jestliže tento zkušený personál nemůže být zajištěn. Varianta (c) může být vhodnou možností. Varianta (c) připouští, že provozovatel buď nemá dostatečné zkušenosti a nebo má pouze omezené zkušenosti v některé údržbě.

2.3. Příslušný úřad požádá provozovatele, aby uzavřel smlouvu s příslušně oprávněnou organizací podle Části-145, kromě případu, kdy se příslušný úřad domnívá, že je možné zajistit dostatek personálu s dostačující praxí, aby prováděl minimální podporu údržbě pro variantu (b), v takovém případě by se mohlo o variantu (b) zažádat.

2.4. Z hlediska tohoto odstavce, „praxe“ znamená personál, který zcela určitě prokáže, že byl přímo zapojen alespoň do traťové údržby podobného typu letadla ne méně než 12 měsíců. Mělo by být prokázáno, že je taková praxe dostatečná. Požaduje se, aby provozovatel měl dostatek personálu, který splňuje požadavky M.A.706, k řízení odpovědnosti za údržbu při kterékoliv použité variantě.

AMC M.A.202(a) Hlášení událostí

Zodpovědné osoby nebo organizace by měly zajistit, že držitel Typového osvědčení obdrží dostatečné hlášení událostí pro daný typ letadla, aby mu bylo umožněno vydat příslušné servisní pokyny a doporučení všem vlastníkům nebo provozovatelům.

Spolupráce s držitelem Typového osvědčení je doporučena ke stanovení, jestli vydaná nebo navrhovaná servisní informace vyřeší problém nebo k získání řešení konkrétního problému.

Organizace oprávněná k řízení zachování letové způsobilosti nebo organizace oprávněná k údržbě by měla přidělit odpovědnost za koordinaci činnosti spojené s hlášeními o letové způsobilosti a za zahájení jakéhokoliv nezbytného vyšetřování a činnosti dalšího sledování vhodně kvalifikovanému personálu s jasně definovanou pravomocí a postavením.

Z hlediska údržby, hlášení stavu, který mohl vážně ohrozit letadlo, se obvykle omezuje na :

- vážné trhliny, trvalé deformace, hoření nebo vážnou korozi draku zjištěnou během plánované údržby letadla nebo letadlového celku.

- závada jakéhokoliv nouzového systému během plánovaného zkoušení.

AMC M.A.202(b) Hlášení událostí

Hlášení mohou být předávána jakýmkoliv způsobem, např. elektronicky, poštovní zásilkou nebo faxem.

Každé hlášení by mělo obsahovat alespoň následující informace:

- ohlašovatele nebo jméno organizace a číslo oprávnění, je-li použitelné,
- informaci nezbytnou k určení letadla a nebo letadlového celku,
- datum a dobu vzhledem k jakémukoliv omezení životností nebo generální opravy z hlediska letových hodin/počtu letů/přistání atd., co je vhodné.
- podrobnosti o události.

ZÁMĚRNĚ NEPOUŽITO

Hlava C ZACHOVÁNÍ LETOVÉ ZPŮSOBILOSTI

AMC M.A.301 -1 – Úkoly zachování letové způsobilosti

1. Pokud jde o předletovou kontrolu, ta je určena tak, aby zahrnovala veškeré činnosti nutné k zajištění toho, že letadlo je schopné provést zamýšlený let. Ty by měly typicky zahrnovat, ale nejsou nutně omezeny na:

- a) vnější typovou prohlídku letadla a stavu jeho nouzového vybavení zahrnující, zejména, jakékoliv zřejmé známky opotřebení, poškození nebo unikání. A navíc by měl být stanoven stav veškerého požadovaného vybavení včetně nouzového.
- b) prohlídku systému záznamů zachování letové způsobilosti letadla nebo technického deníku provozovatele, je-li použitelný, k zajištění toho, že zamýšlený let není nepříznivě ovlivněn jakoukoliv nevyřešenou odloženou závadou, a že žádná požadovaná činnost údržby uvedená v prohlášení údržby není opožděná, nebo se nestane opožděnou během letu.
- c) kontrolu provozních kapalin, plynů atd., doplněných před letem, jestli jsou správné specifikace, bez znečištění a správně zaznamenány.
- d) kontrolu, jestli jsou všechny dveře bezpečně zavřeny.
- e) kontrolu, jestli byly zámky řídicí plochy a přistávacího zařízení, pitot/statické krytky, zádržné zařízení a kryty motorů/vstupních otvorů sejmuty.
- f) kontrolu, jestli jsou veškeré vnější plochy a motory bez ledu, sněhu, písku, prachu, atd.

2. Úkoly jako je doplnění oleje a hydraulické kapaliny a nahuštění pneumatiky mohou být považovány za součást předletové prohlídky. Související pokyny k předletové prohlídce by se měly vztahovat k postupům pro určení, v jakém případě nezbytné doplnění nebo nahuštění vyplývá z nadměrné spotřeby a je možné požadovat dodatečné činnosti údržby od organizace oprávněné k údržbě nebo osvědčujícího personálu, co je vhodné.

3. V případě obchodní letecké dopravy by měl provozovatel vydat pokyny personálu údržby a letovému personálu a jakémukoliv dalšímu personálu, který provádí úkoly předletové prohlídky, je-li to vhodné, které definují odpovědnosti za tyto činnosti a kde jsou na úkoly uzavřeny smlouvy s jinou organizací, jak je jejich provedení předmětem systému jakosti podle M.A.712. Mělo by být prokázáno příslušnému úřadu, že personál, který provádí předletovou prohlídku, absolvoval příslušný výcvik pro provádění úkolů předletové prohlídky. Úroveň výcviku pro personál, který provádí předletovou prohlídku, by měla být popsána ve Výkladu řízení zachování letové způsobilosti provozovatele.

AMC M.A.301 -2 – Úkoly zachování letové způsobilosti

V případě obchodní letecké dopravy by měl provozovatel mít systém, který zajistí, že veškeré závady ovlivňující bezpečný provoz letadla jsou odstraněny v rámci omezení, které předepisuje Seznam minimálního vybavení (MEL) nebo Seznam povolených odchylek na draku (CDL), co je vhodné. Také, že takové odstranění závady nemůže být odloženo bez souhlasu provozovatele a v souladu s postupy, které schválil příslušný úřad.

V případě obchodní letecké dopravy nebo velkých letadel, by měl být v činnosti hodnotící systém k podpoře zachování letové způsobilosti letadel a k poskytnutí průběžné analýzy efektivity používaného systému kontroly závad organizace oprávněné k řízení zachování letové způsobilosti podle M.A. Hlavy G.

Systém by měl zajistit:

- a) pro významné incidenty a závady: sledovat incidenty a závady, ke kterým došlo za letu a závady nalezené během údržby a generální opravy, upozorňovat na všechny, které by se mohly zdát ve své podstatě důležité.
- b) pro opakující se incidenty a závady: sledovat průběžně závady hlášené za letu a závady nalezené během údržby a generální opravy, upozorňovat na všechny, které se opakují.
- c) pro odložené a postoupené závady: sledovat průběžně odložené a postoupené závady. Odložené závady jsou definovány jako ty závady vyskytující se v provozní službě, které jsou odloženy pro pozdější odstranění. Postoupené závady jsou definovány jako ty závady objevené během údržby, které jsou postoupeny pro opravu při pozdějším zásahu údržby.
- d) pro neplánovaná sejmutí a systém výkonnosti: analyzovat neplánovaná sejmutí letadlového celku a výkonnost systémů letadla pro použití jako součásti efektivity programu údržby.

Když má odložení nebo postoupení závady vyskytující se na stejném letadle rostoucí dopad na počet odložených nebo postoupených závad, mělo by být uvažováno o jakémkoliv omezení obsaženém v MEL. Kdykoliv je to možné, odložené závady by měly být známy pilotní/letové posádce před jejich příchodem do letadla.

AMC M.A.301 -3 – Úkoly zachování letové způsobilosti

Vlastník nebo organizace oprávněná k řízení zachování letové způsobilosti podle M.A. Hlavy G, co je použitelné, by měla mít systém k zajištění, že všechny kontroly údržby letadla jsou prováděny v rámci omezení, které předepisuje schválený program údržby letadla apod., kdykoliv nemůže být kontrola údržby provedena v rámci požadovaného časového omezení, její odložení je dovoleno v souladu s postupem odsouhlaseným příslušným úřadem.

AMC M.A.301 -4 – Úkoly zachování letové způsobilosti

Provozovatel nebo smluvní organizace oprávněná podle M.A. Hlavy G, co je použitelné, by měla mít systém k analyzování účinnosti programu údržby, pokud jde o náhradní díly, stanovení závad, nesprávných činností a poškození, a podle toho změnit program údržby.

AMC M.A.301 -5 – Úkoly zachování letové způsobilosti

Provozní příkazy s vlivem na zachování letové způsobilosti zahrnující provozní pravidla, taková jako lety dvoumotorových letounů s prodlouženým doletem (ETOPS)/dálkové lety (LROPS), snížená minima vertikálních rozstupů (RVSM), MNPS (specifikace minimální navigační výkonnosti), provoz za každého počasí (AWOPS), RNAV, atd. Jakékoliv další požadavky na zachování letové způsobilosti vytvořené závazně Agenturou, zahrnující související požadavky Typového osvědčení takové, jako: požadavky na osvědčování údržby (CMR), osvědčování součástí s omezenými provozními lhůtami, omezení letové způsobilosti, atd.

AMC M.A.301 -7 – Úkoly zachování letové způsobilosti

Provozovatel nebo smluvní organizace oprávněná podle M.A. Hlavy G, co je použitelné, by měla stanovit a provádět politiku, která posuzuje nepovinné informace související s letovou způsobilostí letadel. Nepovinné informace takové jako servisní bulletiny, servisní dopisy a další informace, které jsou vytvořeny pro letadlo a jeho letadlové celky oprávněnou projekční organizací, výrobcem, příslušným úřadem nebo Agenturou.

AMC M.A.302 Program údržby

1. Výrazem „program údržby“ je míněno zahrnout plánované úkoly údržby, s tím spojené postupy a standardní úkoly údržby. Výrazem „plán údržby“ je míněno zahrnout samotné plánované úkoly údržby.

2. Údržba letadla by měla být prováděna podle jednoho schváleného programu údržby v daném čase. Pokud si vlastník nebo provozovatel přeje změnit schválený program za jiný, může být zapotřebí provést převodní kontrolu nebo prohlídku za účelem zavedení změn.

3. Podrobnosti programu údržby by měly být překontrolovány alespoň jednou za rok. Pro zařazení do programu údržby během výroční kontroly je vlastníkem nebo provozovatelem potřeba zvažovat minimálně kontrolu dokumentů, které postihují základní část programu. Do programu údržby vlastníka nebo provozovatele by měly být zapracovány použitelné závazné požadavky pro vyhovění s Částí-21 jakmile je to možné.

4. Program údržby letadla by měl obsahovat úvod, který definuje obsah programu údržby, uplatňované normy prohlídky, povolené odchylky vůči periodě opakování úkolu a kde je to vhodné, jakýkoliv postup k vedení vývoje stanovených intervalů kontroly nebo prohlídky.

Dodatek 1 k AMC M.A.302 poskytuje podrobnou informaci o obsahu schváleného programu údržby letadla.

5. Schválený program údržby letadla by měl odrážet použitelné závazné předpisové požadavky, odkazované v dokumentech, které vydal držitel Typového osvědčení, aby vyhověl Části-21.A.61.

6. Do programu údržby by měly být zapracovány opakující se úkoly údržby, vycházející z modifikací a oprav.

AMC M.A.302(c) Vyhovění programu údržby

1. Vlastníkům nebo provozovatelům program údržby by měl být obvykle založen na zprávě Výboru pro přezkoumávání systému údržby (MRB – Maintenance Review Board), kde je to použitelné, na Dokumentu o plánování údržby (MPD – Maintenance Planning Document), na příslušných kapitolách Příručky údržby nebo jakýchkoliv dalších údajích údržby, které obsahují informaci o plánování. Kromě toho by měl vlastníkův nebo

provozovatelův program údržby brát také v úvahu jakékoliv údaje údržby, které obsahují informaci o plánování pro letadlové celky.

2. Pokyny vydané příslušným úřadem mohou zahrnovat všechny typy pokynů ze specifických úkolů pro konkrétní letadlo k dokončení doporučených plánů údržby pro určité typy letadel, které mohou být přímo používány vlastníkem/provozovatelem.

3. V případě, že byl typ letadla předmětem postupu zprávy MRB, provozovatel by měl obvykle zpracovat první program údržby letadla provozovatele na základě této zprávy.

4. V případě, že je údržba letadla prováděna v souladu s programem údržby letadla založeného na procesu zprávy MRB, každý s ním spojený program pro průběžný dozor nad spolehlivostí nebo pro sledování stavu letadla by měl být považován za část programu údržby letadla.

5. Programy údržby letadla pro typy letadel, která jsou předmětem postupu zprávy MRB, by měly obsahovat identifikační propojovací odkaz na úkoly MRB zprávy takový, že je vždy možné nacházet spojitost s takovými úkoly v platném schváleném programu údržby letadla. To nezabraňuje tomu, aby byl schválený program údržby letadla vytvořen na základě provozních zkušeností nezávisle na doporučení MRB zprávy, pokud prokáže souvislost s takovými doporučeními.

6. Některé schválené programy údržby, nevytvořené z procesu MRB zprávy, využívají programy spolehlivosti. Takové programy spolehlivosti by měly být považovány za část schváleného programu údržby.

AMC M.A.302(d) Program údržby – programy spolehlivosti

1. Programy spolehlivosti by měly být vytvořeny pro programy údržby letadla založené na metodě MSG (maintenance steering group) nebo na těch, které zahrnují podmínku monitorování letadlových celků nebo na takových, které neobsahují časová období generálních oprav pro všechny označené systémové celky.

2. Programy spolehlivosti není potřeba vytvořit pro letadla nepovažovaná za velká letadla nebo taková, která obsahují časová období generálních oprav pro všechny označené systémové celky.

3. Účelem programu spolehlivosti je zajistit, aby byly úkoly programu údržby letadla efektivní a jejich pravidelnost byla dostačující.

4. Program spolehlivosti může mít za následek rozšíření nebo zrušení úkolu údržby, stejně jako omezení nebo doplnění úkolu údržby.

5. Program spolehlivosti poskytuje příslušné prostředky sledování účinnosti programu údržby.

6. Dodatek 1 k AMC M.A.302 a M.B.301(d) podává více pokynů.

AMC M.A.304 Údaje pro modifikace a opravy

Osoba nebo organizace, která provádí opravy letadla nebo letadlového celku by měla posoudit poškození ve vztahu ke schváleným údajům pro opravu a přijmout opatření, jestliže je poškození mimo omezení nebo nad rámec rozsahu takových údajů. To by mohlo vyžadovat jakoukoliv jednu nebo více z následujících variant; oprava výměnou poškozené součásti, požádání o technickou podporu od držitele Typového osvědčení nebo od organizace oprávněné v souladu s Částí-21 a nakonec schválení konkrétních údajů pro opravy Agenturou.

AMC M.A.305(d) Systém záznamů zachování letové způsobilosti letadla

Informace o dobách, datech, počtech letů, atd. by měly podat celkový obraz o stavu údržby letadla a jeho letadlových celků.

Platný stav všech letadlových celků s omezeními provozními lhůtami by měl určovat omezení životnosti letadlového celku, celkový počet hodin, nashromážděné počty letů nebo kalendářní období a počet hodin/letů/dobu letu, které zbývají před dosažením požadovaného ukončení provozní životnosti letadlového celku.

Platný stav Příkazu k zachování letové způsobilosti (AD) by měl určovat použitelný AD včetně čísel kontroly nebo změny. Kde je AD všeobecně použitelný pro typ letadla nebo letadlového celku, ale není použitelný pro konkrétní letadlo nebo letadlový celek, mělo by být potom toto určeno. Stav AD zahrnuje datum, kdy byl AD proveden, a v případě, že je AD kontrolován podle letových hodin nebo počtu letů, by měl zahrnovat celkový počet letových hodin nebo počtu letů letadla nebo motoru nebo letadlového celku, co je vhodné. Pro opakující se AD by mělo být zaznamenáno do stavu AD pouze poslední uplatnění. Stav by měl také specifikovat, která část z Příkazu, který se skládá z více částí, byla provedena a metodu, v případě, že je v AD použitelný výběr.

Stav platných modifikací a oprav znamená seznam zahrnující modifikace a opravy společně se zdůvodňujícími údaji, které podporují vyhovění požadavkům letové způsobilosti. To může být ve formě Doplnkového typového osvědčení, Servisního bulletinu, Příručky pro opravy konstrukce letadla nebo podobného schváleného dokumentu.

Zdůvodňující údaje mohou zahrnovat:

- a) program vyhovění; a,
- b) základní výkres nebo seznam výkresů, výrobní výkresy a pokyny k zástavbě; a,
- c) technické zprávy (statická pevnost, únava, tolerance poškození, analýza chyb, atd.); a,
- d) přezkoušení na zemi a za letu a výsledky; a,
- e) údaje o změnách hmotnosti a vyvážení; a,
- f) doplňky k příručkám pro údržbu a pro opravu; a,
- g) změny programu údržby a pokyny pro zachování letové způsobilosti; a,
- h) doplněk k Letové příručce letounu.

Některé turbínové motory jsou sestaveny z modulů a skutečná celková provozní doba pro celý motor není dodržena. Pokud chtějí vlastníci a provozovatelé využít výhodu modulového návrhu, mají být uchovány záznamy údržby a celková provozní doba pro každý modul. Stanovené záznamy zachování letové způsobilosti mají být uchovány s modulem a měly by prokázat vyhovění jakýmkoliv závazným požadavkům, které přísluší takovému modulu.

AMC M.A.305(h) Systém záznamů zachování letové způsobilosti letadla

Pokud vlastník/provozovatel zařizuje pro příslušnou organizaci k údržbě uchovávání kopií záznamů zachování letové způsobilosti jejich jménem, zůstává vlastníku/provozovateli odpovědnost za uchovávání záznamů. Jestliže se zřeknou pozice vlastníka/provozovatele letadla, jsou také stále odpovědní za převod záznamů k jakémukoliv další osobě, která se stane vlastníkem/provozovatelem letadla.

Uchovávání záznamů zachování letové způsobilosti ve formě přijatelné pro příslušný úřad obvykle znamená papírovou podobu nebo počítačovou databázi nebo kombinaci obou způsobů. Záznamy shromažďované na mikrofilmu nebo optickém disku jsou také přijatelné. Veškeré záznamy by měly zůstat čitelné po celou dobu požadované doby uchovávání.

Papírový systém by měl být ze silného materiálu, který může odolat běžnému zacházení a archivování.

Počítačový systém by měl mít alespoň jeden záložní systém, který by měl být aktualizován alespoň do 24 hodin po jakémkoliv údržbě. Pro každou stanici je požadováno, aby zahrnovala bezpečnostní ochranu proti možnému narušení databáze neoprávněnou osobou.

Podrobnosti o platných modifikacích a opravách zahrnují údaje podporující vyhovění požadavkům letové způsobilosti. Ty mohou být ve formě Doplnkového typového osvědčení, Servisního bulletinu, Příručky pro opravy konstrukce letadla nebo obdobných dokumentů.

Záznamy zachování letové způsobilosti by měly být uchovány bezpečným způsobem, s ohledem na požár, povodeň, krádež a jejich změny. Počítačové záložní disky, kazety, atd., by měly být uchovány na jiném místě, než které obsahuje platné pracovní disky, kazety, atd., a v bezpečném prostředí. Obnovení ztracených nebo poškozených záznamů může být provedeno prostřednictvím odkazu na jiné záznamy, které vyjadřují dobu provozu, hledáním záznamů zachovaných opravárenskou organizací a odkazu na záznamy, které zachovává jednotlivý mechanik, atd.. Pokud je toto vše provedeno a záznam je stále neúplný, může vlastník/provozovatel vytvořit prohlášení v novém záznamu, popisující ztrátu a stanovení doby provozu na základě vyšetřování a nejlepšího odhadu doby provozu. Obnovené záznamy by se měly předložit příslušnému úřadu ke schválení.

POZNÁMKA: Může být požadována dodatečná údržba.

AMC M.A.305(h) 6 Systém záznamů zachování letové způsobilosti letadla

Pro účel tohoto odstavce „letadlový celek nezbytný k bezpečnému letu“ znamená letadlový celek, který obsahuje certifikované součásti s omezenými provozními lhůtami nebo je vystaven omezení letové způsobilosti nebo hlavní letadlový celek takový, jako podvozek nebo systémy řízení letu.

AMC M.A.306(a) Systém technického deníku provozovatele

Pro obchodní leteckou dopravu je technický deník provozovatele systémem pro zaznamenávání závad a nesprávných činností během provozu letadla a pro zaznamenávání podrobností veškeré údržby provedené na letadle mezi plánovanými návštěvami údržby na základně. Kromě toho, je používán pro zaznamenávání informací letové bezpečnosti a informací údržby, které potřebuje znát provozní posádka.

Závady nebo nesprávné činnosti v kabině nebo kuchyňce, které ovlivňují bezpečný provoz letadla nebo bezpečnost osob na jeho palubě, jsou považovány za utvářející část letadlové knihy, kde se zaznamenávají jiným způsobem.

Systém technického deníku provozovatele může mít rozsah od jednoduchého dokumentu s jednou částí, až po složitý systém, který obsahuje mnoho částí, ale v každém případě by měl zahrnovat informace stanovené pro zde použitý příklad, který využívá dokument/počítačový systém o pěti částech:

Část 1 by měla obsahovat podrobnosti o zapsaném jméně a adrese provozovatele daného typu letadla a úplnou mezinárodní poznávací značku letadla.

Část 2 by měla obsahovat podrobnosti, kdy proběhne příští plánovaná údržba, včetně toho, zda proběhne jakékoliv významné neplánované výměny letadlového celku před příští kontrolou údržby. Kromě toho by tato část měla obsahovat platné Osvědčení o uvolnění do provozu (CRS) pro celé letadlo, vydané obvykle na konci poslední kontroly údržby.

POZNÁMKA: Letová posádka nepotřebuje obdržet takové podrobnosti, jestliže je příští plánovaná údržba kontrolována jinými prostředky, přijatelnými pro příslušný úřad.

Část 3 by měla obsahovat podrobnosti o všech informacích, které jsou považovány za nezbytné k zajištění zachování letové bezpečnosti. Takové informace zahrnují

- i. typ letadla a poznávací značku.
- ii. datum a místo vzletu a přistání.
- iii. časy, v kterých letadlo vzletlo a přistálo.
- iv. průběžný součet letových hodin tak, aby mohly být určeny hodiny do příští plánované údržby. Letová posádka nepotřebuje obdržet takové podrobné informace, jestliže je příští plánovaná údržba kontrolována jinými prostředky, přijatelnými pro příslušný úřad.
- v. podrobnosti jakékoliv poruchy, závady nebo nesprávné činnosti na letadle, která ovlivňuje letovou způsobilost nebo bezpečný provoz letadla, včetně nouzových systémů, a jakékoliv poruchy, závady nebo nesprávné činnosti v kabině nebo kuchyňce, které ovlivňují bezpečnost provozu letadla nebo bezpečnost osob na palubě, které jsou známé veliteli letadla. Opatření by mělo být provedeno jménem velitele letadla s datem a podpisem takového zápisu, včetně, je-li to vhodné, stavu bez závady pro souvislost záznamu. Opatření by mělo být provedeno z důvodu Osvědčení o uvolnění, které následuje odstranění závady nebo jakékoliv odložené závady nebo provedení kontroly údržby. Takové Osvědčení, které se objevuje na každé straně této části, by mělo snadno určit závadu(y), ke které se vztahuje nebo konkrétní kontrolu údržby, je-li to vhodné.
- vi. množství načerpaného paliva a oleje a množství paliva, které je k dispozici v každé nádrži, nebo soustavě nádrží, na začátku a konci každého letu; zajistit uvádění množství ve stejných jednotkách, jak množství paliva, které má být načerpáno, tak paliva, které je skutečně načerpáno; poskytovat čas, kdy bylo zahájeno pozemní odmrazování a/nebo ochrana proti námraze a typ aplikované tekutiny, včetně směšovacího poměru kapalina/voda.
- vii. podpis předletové prohlídky

Kromě výše uvedeného může být nezbytné zaznamenat následující doplňkové informace: Doba použitá během zvláštních rozsahů výkonu motoru, kde použití takového výkonu motoru ovlivňuje životnost motoru nebo modulu motoru. Toto jsou dva příklady:

- počet přistání, kde přistání ovlivňuje životnost letadla nebo letadlového celku.
- počty letů nebo počty letů s přetlakováním, kde takový počet ovlivňuje životnost letadla nebo letadlového celku.

POZNÁMKA 1: V případě, kdy je Část 3 uspořádána jako více-oddílová s „vyjímatelnými částmi“, potom by měly takové „vyjímatelné“ části obsahovat všechny výše uvedené informace, v případě, že je to vhodné.

POZNÁMKA 2: Část 3 by měla být navržena tak, že jedna kopie každé strany může zůstat v letadle a jedna další kopie může být ponechána na zemi až do ukončení letu, ke kterému se vztahuje.

POZNÁMKA 3: Uspořádání Části 3 by mělo být rozděleno tak, aby jasně ukázalo, co se požaduje vyplnit po letu a co se požaduje vyplnit při přípravě před příštím letem.

Část 4 by měla obsahovat podrobnosti o všech odložených závadách, které ovlivňují nebo mohou ovlivnit bezpečný provoz letadla a z tohoto důvodu by měly být známé veliteli letadla. Na každé straně této části by mělo být předtištěno jméno provozovatele a pořadové číslo strany a mělo by být zajištěno zaznamenání následujícího:

- i. vzájemný odkaz pro každou odloženou závadu tak, že původní závada může být zjištěna ve zvláštním oddílu záznamové strany Části 3,.
- ii. původní datum výskytu události odložené závady.
- iii. výtah z podrobných informací o závadě
- iv. podrobnosti o provedení případné opravy a její Osvědčení o uvolnění do provozu nebo jasný vzájemný odkaz na dokument, který obsahuje podrobnosti o konečné opravě.

Část 5 by měla obsahovat jakékoliv nezbytné informace pro podporu údržby, které potřebuje znát velitel letadla. Takové informace by mohly obsahovat údaje jak kontaktovat technickou údržbu, jestliže vzniknou problémy při provozu na trati, atd.

AMC M.A.306(b) Systém technického deníku provozovatele

Systém technického deníku letadla může být buď v papírové podobě nebo počítačový systém nebo kombinace obou způsobů, přijatelných pro příslušný úřad.

V případě počítačového systému, by měl obsahovat program bezpečnostní ochrany proti možnému narušení databáze neoprávněnou osobou.

AMC M.A.307(a) Převod záznamů zachování letové způsobilosti letadla

V případě, že vlastník/provozovatel ukončí svou činnost, veškeré uchované záznamy zachování letové způsobilosti by měly přejít na nového vlastníka/provozovatele nebo být uskladněny.

„Trvalý převod“ obecně nezahrnuje pronájem letadla bez posádky, pokud je doba trvání nájemní smlouvy menší než 6 měsíců. Nicméně příslušný úřad by měl být ujištěn, že veškeré záznamy zachování letové způsobilosti nezbytné pro trvání nájemní smlouvy jsou převedeny k nájemci nebo k nim má přístup.

ZÁMĚRNĚ NEPOUŽITO

Hlava D NORMY ÚDRŽBY

AMC M.A.401(b) Údaje pro údržbu

1. Kromě toho, jak je uvedeno v pododstavci 2, každá osoba nebo organizace provádějící údržbu letadla by měla mít přístup k a používat:

- a) veškeré Části související s údržbou a s tím spojené Přijatelné způsoby průkazu, společně se souvisejícími poradními materiály pro údržbu.
- b) veškeré použitelné požadavky údržby a oběžníky/vyhlášky, takové, jako normy příslušného úřadu a specifikace, které nebyly nahrazeny požadavkem, postupem nebo nařízením,
- c) veškeré použitelné Příkazy k zachování letové způsobilosti,
- d) příslušné části programu údržby letadla, Příručku údržby letadla, Příručku pro opravy, doplňkový dokument o prohlídce konstrukce, dokument o kontrole koroze, servisní bulletiny, servisní listy o provozních postupech při modifikacích, Příručku nedestruktivních zkoušek, kusovník, Přílohy k Typovému osvědčení, pokud je to požadováno pro převzetí práce a jakýkoliv další specifický dokument údajů pro údržbu, který vydává držitel Typového nebo Doplňkového typového osvědčení, kromě toho v případě, že provozovatel nebo zákazník poskytl údaje pro údržbu, není nutné takové poskytnuté údaje uchovávat, pokud je zakázka dokončena.

2. Kromě pododstavce 1 by měla organizace, která provádí údržbu letadla, uchovávat a používat pro letadlové celky, příslušné části příručky údržby dodavatele a Příručky pro opravy, servisní bulletiny, servisní dopisy a také jakýkoliv dokument vydaný držitelem Typového osvědčení jako údaje pro údržbu na jehož výrobek může být letadlový celek připevněn, je-li to vhodné, kromě toho případu, kdy provozovatel nebo zákazník poskytl údaje pro údržbu, není nutné takové poskytnuté údaje uchovávat, pokud je zakázka dokončena.

AMC M.A.401(c) Údaje pro údržbu

1. Zpřístupnění údajů personálu, který provádí údržbu letadla, znamená, že údaje by měly být přístupné v těsné blízkosti letadla nebo letadlového celku, na kterém je prováděna údržba, pro mechaniky a osvědčující personál k provádění údržby.

2. V případě, že je používán počítačový systém, měl by být počet počítačových stanic dostatečný ve vztahu k velikosti pracovního programu, aby umožnil snadný přístup, ledaže by počítačový systém umožňoval vytvářet kopie v papírové formě. V případě, že jsou použita čtecí zařízení/tiskárny pro mikrofilmy nebo mikrofiše, jsou použitelné podobné požadavky.

3. Úkoly údržby by měly být přepsány do technologických karet nebo do technologických postupů a rozděleny do jasného pořadí, aby zajistily záznam o vykonání úkolů údržby. Mimořádný význam má potřeba rozlišovat a stanovovat, kdy je důležitá demontáž, provedení úkolu, montáž a zkoušení. V případě zdlouhavého úkolu údržby, který vyžaduje střídání personálu k dokončení takového úkolu, může být nezbytné používat doplňkové technologické karty nebo postupy, aby se určilo, co bylo skutečně provedeno každou jednotlivou osobou. Systém technologického postupu nebo technologické karty by měl odkazovat na konkrétní úkol údržby.

4. Údaje pro údržbu jsou udržovány aktuální:

- zajištěním změnové služby,
- kontrolováním toho, že veškeré změny byly obdrženy,
- sledováním stavu změn všech údajů pro údržbu.

AMC M.A.402(a) Provádění údržby

1. Personál, který není oprávněn k vydávání Osvědčení o uvolnění do provozu, by měl pracovat pod dohledem osvědčujícího personálu, pokud pracuje mimo rozsah organizace oprávněné k údržbě. Může pouze provádět údržbu, kterou je jeho dozor oprávněn uvolňovat, jestliže dozor sleduje provedení práce, v rozsahu nezbytném k zajištění toho, že je náležitě dokončena a jestliže je dozor snadno dostupný, osobně, ke konzultaci. V takovém případě by technici s průkazem způsobilosti měli zajistit, že každá osoba provádějící údržbu letadla nebo letadlového celku získala příslušný výcvik a nebo příslušnou předchozí praxi a je schopná vykonávat požadované úkoly, a že personál, který provádí specializované úkoly, jako třeba sváření, je kvalifikovaný v souladu s úředně uznanými normami.

2. V případě omezené údržby prováděné pilotem-vlastníkem, jak specifikuje M.A.803, každá osoba provádějící údržbu letadla by měla získat příslušný výcvik nebo náležitou předchozí praxi přijatelnou pro příslušný úřad a být schopná vykonávat požadované úkoly.

3. Všeobecné normy údržby a kontroly použité k samostatným úkolům údržby by se měly shodovat s doporučenými normami a postupy organizace odpovědné za typový návrh, které jsou obvykle vydávány v Příručkách údržby.

Při nedostatku norem údržby a kontroly vydaných organizací odpovědnou za typový návrh by měl být personál údržby odkázán na příslušné normy letové způsobilosti letadla a postupy vydané nebo používané jako poradenský materiál Agenturou nebo příslušným úřadem. Používané normy údržby by měly obsahovat metody, techniky a postupy pro údržbu letadla a jeho celků, přijatelné pro Agenturu nebo příslušný úřad.

4. Nezávislé prohlídky.

4.1. Pokud je stanovena potřeba nezávislé prohlídky, mělo by být postupováno podle pokynů pro zachování letové způsobilosti výrobců.

4.2. Při nedostatku norem údržby a kontroly vydaných organizací odpovědnou za typový návrh, by měly být úkoly údržby vyžadující montáž nebo jakékoliv narušení řídicího systému, které by v případě objevení chyby mohlo mít za následek poruchu, nesprávnou činnost nebo závadu ohrožující bezpečný provoz letadla, považovány za úkoly údržby citlivé na bezpečnost letu, které vyžadují nezávislou prohlídku. Řídicí systém je systém letadla, kterým je měněna trať letu, letová poloha, nebo hnací síla, včetně řízení letu, motoru a vrtule, souvisejících systémů řízení a s tím spojených provozních mechanismů.

4.3. Nezávislé prohlídky by měly provádět alespoň dvě osoby, k zajištění bezchybné montáže, uzavření a účelu činnosti. Technický záznam prohlídek by měl před tím, než je vydáno konkrétní Osvědčení o uvolnění do provozu, obsahovat podpisy obou osob.

4.3.1. Nezávislá prohlídka je prohlídka provedená nejprve oprávněnou osobou, která schválí podpisem uvolnění údržby a bere na sebe plnou odpovědnost za uspokojivé dokončení práce před tím, než je následně zkontrolována druhou nezávislou kvalifikovanou osobou, která potvrdí záznam o uspokojivém dokončení práce a že nebyly nalezeny žádné nedostatky.

4.3.2. Druhá nezávislá kvalifikovaná osoba nevydává uvolnění údržby, proto není požadováno, aby byla držitelem osvědčujících práv. Nicméně by měla být vhodně kvalifikována k provádění prohlídky.

4.4. Pokud je práce dokončená pod kontrolou organizace oprávněné k údržbě, měla by mít organizace postupy k prokázání, že podpisující osoby absolvovaly výcvik a získaly praxi na konkrétních kontrolovaných systémech řízení.

4.5. Pokud je práce přebírána nezávislým osvědčujícím personálem podle M.A.801(b)2, měla by být kvalifikace a praxe druhé nezávislé kvalifikované osoby přímo stanovena osobou osvědčující údržbu, která bere v úvahu individuální výcvik a praxi. Nemělo by být přijatelné pro osvědčující personál, který podepisuje uvolnění, aby ukázal osobě, která provádí nezávislou prohlídku, jak provádět prohlídku v době, kdy je práce dokončena.

4.6. Ve zkratce – měly by být brány v úvahu zejména následující úkoly údržby, pokud jsou kontrolovány systémy řízení letadla, které byly narušeny:

- zástavba, seřízení a nastavení prvků řízení letu.
- zástavba motorů, vrtulí a rotorů letadla.
- generální oprava, cejchování nebo seřízení letadlových celků takových, jako motorů, vrtulí, převodů a převodových skříní.

Ohled by měl být brán také na:

- předchozí zkušenosti z chyb údržby, které závisí na následcích závady.
- informace vycházející ze „systému hlášení událostí“

4.7. Pokud jsou kontrolovány systémy řízení, které podstoupily údržbu, osoba, která podepisuje uvolnění údržby a osoba, která provádí nezávislou prohlídku, by měly brát samostatně v úvahu následující body:

- všechny části systému, které byly momentálně rozpojeny nebo narušeny, by měly být zkontrolovány z důvodu správné montáže a zajištění.

- systém jako celek by měl být zkontrolován z důvodu úplné nebo volné pohyblivosti v celém rozsahu.
- lana by měla být správně napnutá s přiměřenou vůlí v pomocných ukotveních.
- funkce systému řízení jako celku by měla být prohlédnuta, aby se zajistilo, že ovládací prvky pracují ve správném smyslu.
- jestliže je systém řízení zdvojený, aby poskytoval zálohování, měl by být každý systém kontrolován zvlášť.
- pokud jsou různé systémy řízení propojeny tak, že se ovlivňují navzájem, měla by být kontrolována všechna vzájemná působení v průběhu plného rozsahu použitelného řízení.

AMC M.A.402(b) Provádění údržby

Při provádění údržby je požadováno, aby personál používal náradí, vybavení a zkušební přístroje nezbytné k zajištění dokončení práce v souladu se schválenými normami údržby a kontroly. Pravidelná prohlídka, servis nebo cejchování by měla být v souladu s pokyny výrobců vybavení/zařízení. Veškeré náradí, které vyžaduje cejchování, by mělo být zjištěné podle schválené normy.

Jestliže organizace odpovědná za dotčený typový návrh doporučuje speciální vybavení nebo zkušební přístroje, měl by personál používat doporučené vybavení nebo přístroje nebo podobné vybavení přijatelné pro příslušný úřad.

Při provádění veškeré práce by měly být používány materiály takové jakosti a takovým způsobem, že stav letadla a jeho celků bude po údržbě alespoň stejný s jeho původním nebo náležitě modifikovaným stavem (s ohledem na aerodynamické funkce, pevnost konstrukce, odolnost vůči vibracím a jiné zhoršení vlastností, které ovlivňují letovou způsobilost).

AMC M.A.402(d) Provádění údržby

Pracovní prostředí by mělo být vhodné pro provedení úkolu údržby tak, aby nebyla snížena pracovní schopnost personálu.

- a) Teplota by měla být udržována, tak aby mohl personál vykonávat požadované úkoly bez příliš vysokého nepohodlí.
- b) Znečištění ve vzduchu (například prach, srážky, částice barev, piliny) by mělo být udržováno na minimu, aby se zajistilo, že plochy letadla/ letadlových celků nejsou znečištěné, jestliže to není možné, veškeré citlivé systémy by měly být utěsněny, dokud nejsou obnoveny přijatelné podmínky.
- c) Osvětlení by mělo být odpovídající, aby zajistilo, že každá prohlídka a úkol údržby může být proveden účinně.
- d) Úrovně hluku by neměly dovolovat zvýšení k úrovni, která by rušila personál, který provádí prohlídku, jestliže to není možné, měl by tento personál provádět prohlídky s vybavením ke snížení nadměrného hluku.

AMC M.A.402(e) Provádění údržby

Provozní prostory by měly poskytovat vhodné prostředí pro veškerou plánovanou údržbu. To může vyžadovat hangáry pro letadla, které jsou nejen k dispozici, ale také dostatečně velké pro plánovanou údržbu.

Dílny pro letadlové celky by měly být dostatečně velké, aby poskytly dostatečnou kapacitu pro letadlové celky, u kterých má být provedena údržba.

Ochranou před povětrnostními vlivy se myslí, že konstrukce hangáru nebo dílny pro letadlové celky by měla být standardní, která zabraňuje přístupu deště, krup, námrazy, sněhu, větru a prachu, atd., měly by být podle normy.

AMC M.A.403(b) Závady letadla

Zjišťování jak příčiny, tak jakéhokoliv nebezpečného účinku každé závady nebo kombinace závad, které by mohly ovlivnit bezpečnost letu, by mělo být provedeno za účelem zahájení jakéhokoliv nezbytného vyšetřování a rozborů nezbytných k určení základní příčiny závady.

AMC M.A.403(d) Závady letadla

Veškeré odložené závady by měl znát pilot/letová posádka, kdykoliv je to možné, před jejich příchodem do letadla.

Odložené závady by měly být přeneseny do technologických postupů na příští příslušnou kontrolu údržby a každá odložená závada, která není opravena během kontroly údržby, by měla být znovu zapsána do nového záznamového listu odložených závad. Mělo by být zachováno původní datum závady.

Nezbytné letadlové celky nebo součásti, které jsou potřeba k opravě závady, by měly být dostupné nebo přednostně objednané a zastavěné při nejbližší příležitosti.

ZÁMĚRNĚ NEPOUŽITO

Hlava E LETADLOVÉ CELKY

AMC M.A.501(a) – Zástavba

1. K zajištění toho, že je letadlový celek ve vyhovujícím stavu, by měla osoba, uvedená v M.A.801 nebo organizace oprávněná k údržbě, provést kontroly a přezkoušení.
2. Provedení výše uvedených kontrol a přezkoušení by mělo být uskutečněno před zástavbou letadlového celku do letadla.
3. Následující seznam, i když neúplný, obsahuje typické kontroly, které mají být provedeny:
 - a) kontrola všeobecného stavu letadlových celků a jejich zabalení ve vztahu k poškození, které by mohlo ovlivnit celistvost letadlových celků;
 - b) kontrola, jestli nevypršela skladovací doba/životnost letadlového celku;
 - c) kontrola, jestli jsou položky dodány v příslušném obalu, s ohledem na typ letadlového celku: například správný ATA 300 nebo obal pro elektrostaticky citlivá zařízení, je-li to nezbytné;
 - d) kontrola, že letadlový celek má vhodně zastavěny všechny záslepky a uzávěry, které zabraňují poškození nebo vnitřnímu znečištění. Lepící páska by neměla být použita k zakrytí elektrických kontaktů nebo spojek potrubí/otvorů vedení tekutin, protože zbytek lepidla může izolovat kontakty a znečistit hydraulické nebo palivové jednotky.
4. Formulář 1 EASA (Viz také Část-M Dodatek 2) slouží k uvolňování letadlových celků po výrobě a k uvolnění práce údržby provedené na těchto letadlových celcích podle oprávnění příslušného úřadu a k povolení zástavby sejmutých letadlových celků z jednoho letadla/letadlového celku do jiného letadla/ letadlového celku.
5. Pro účel Části-M může být k Formuláři 1 EASA rovnocenným dokumentem:
 - a) uvolňující dokument vydaný organizací podle podmínek oboustranné dohody podepsané Evropským společenstvím;
 - b) uvolňující dokument vydaný organizací schválenou podle podmínek oboustranné dohody o údržbě JAA, dokud nebude nahrazena odpovídající dohodou podepsanou Evropským společenstvím;
 - c) Formulář 1 JAA vydaný před 28. zářím 2004 organizací oprávněnou podle JAR-145 Úřadem s plným členstvím v JAA;
 - d) v případě nových letadlových celků, které byly uvolněny výrobcem před tím, než vyhověl Části-21, by měl být k letadlovému celku přiložen Formulář 1 JAA vydaný organizací oprávněnou podle JAR-21 Úřadem státu s plným členstvím v JAA a v rámci systému vzájemného uznávání JAA;
 - e) Formulář 1 JAA vydaný před 28. zářím 2005 výrobní organizací oprávněnou příslušným úřadem v souladu s národními předpisy;
 - f) Formulář 1 JAA vydaný před 28. zářím 2008 organizací k údržbě oprávněnou příslušným úřadem v souladu s národními předpisy;
 - g) uvolňující dokument přijatelný pro příslušný úřad podle ustanovení oboustranné dohody mezi příslušným úřadem a třetí zemí, dokud ji nenahradí odpovídající dohoda podepsaná Evropskou unií. Toto ustanovení je platné pod podmínkou, že jsou dohody mezi příslušným úřadem a třetí zemí předloženy Komisi a dalším příslušným úřadům v souladu s Článkem 9 Nařízení (ES) č. 1592/2002.
 - h) odstavce (f) a (g) se netýkají prostředí údržby podle Části-145.
6. Jakákoliv položka ve skladu bez Formuláře 1 EASA nebo rovnocenného nemůže být zastavěna do letadla, které je zapsané v leteckém rejstříku příslušného úřadu, pokud není Formulář 1 EASA vydán pro takovou položku příslušně oprávněnou organizací v souladu s AMC M.A.613(a).

AMC M.A.501(b) – Zástavba

1. Formulář 1 EASA určuje letovou způsobilost a vhodnost stavu letadlových celků. Blok 13 „Poznámky“ na Formuláři 1 EASA v některých případech obsahuje podstatné informace, které souvisejí s letovou způsobilostí (Viz také Část-M Dodatek 2) a z kterých mohou vyplývat příslušné nezbytné činnosti.
2. K zástavbě vyměněného letadlového celku/materiálu by mělo dojít pouze pokud je osoba uvedená v M.A.801 nebo organizace k údržbě podle M.A. Hlavy F přesvědčena, že takový letadlový celek/materiál splňuje požadované normy z hlediska výroby nebo údržby, je-li to vhodné.
3. Osoba uvedená v M.A.801 nebo organizace oprávněná k údržbě podle M.A. Hlavy F by se měla přesvědčit, že zmíněný letadlový celek splňuje schválené údaje/normy takové, jako požadovaný návrh a modifikační normy. To může být dosaženo odkazem na kusovník držitele Typového osvědčení nebo výrobce nebo jiné schválené údaje (tj. servisní bulletin). Pozornost by také měla být věnována zajištění vyhovění použitelným Příkazům k zachování letové způsobilosti a stavu součástí s omezenou provozní lhůtou, které jsou zastavěné v letadlovém celku.

AMC M.A.501(c) – Zástavba

1. Normalizované součásti, jsou součásti vyrobené v úplném souladu se specifikací, kterou stanovuje průmysl, Agentura, příslušný úřad nebo jinou vládní specifikací, která zahrnuje projektování, výrobu, zkoušení a kritéria pro přijetí a jednotné požadavky na označování. Specifikace by měla zahrnovat veškeré informace nezbytné k vytvoření a prověření shody součástí. Měla by být vydána tak, aby každá strana mohla součást vyrobit. Příklady specifikací jsou National Aerospace Standards (NAS), Army-Navy Aeronautical Standard (AN), Society of Automotive Engineers (SAE), SAE Sematec, Joint Electron Device Engineering Council, Joint Electron Tube Engineering Council, American National Standards Institute (ANSI), EN Specifications atd.
2. K označování součástí jako normalizované, může držitel Typového osvědčení vydat Příručku normalizovaných součástí přijatou příslušným úřadem držitele původního Typového osvědčení nebo může vytvořit odkaz v kusovníku na národní/mezinárodní specifikaci (takovou, jako standardní dioda/kondenzátor atd.), jedná-li se u konkrétních součástí o specifikaci, která není určena výhradně pro letecký průmysl.
3. Dokumentace, která provází normalizované součásti, by se měla jasně vztahovat ke konkrétním součástem a obsahovat prohlášení o shodě a také jak výrobní, tak dodavatelský zdroj. Některý materiál je předmětem zvláštních podmínek, takových jako skladovací podmínky, omezené provozní lhůty atd. a toto by měla obsahovat dokumentace a/nebo obal materiálu.
4. Formulář 1 EASA nebo rovnocenný dokument není obvykle vydáván, proto by neměl být vyžadován.

AMC M.A.501(d) – Zástavba

1. Spotřební materiál je jakýkoliv materiál, který se používá pouze jednorázově – jako maziva, tmely, směsi, barvy, chemická barviva, těsnící materiály, atd.
2. Nezpracovaný materiál je jakýkoliv materiál, který vyžaduje další zpracování, aby se vyrobila součást letadlového celku – jako kovy, plasty, dřevo, tkaniny, atd.
3. Nezpracovaný i spotřební materiál by měl být přijat pouze pokud vyhovuje požadované specifikaci. Vyhovující materiál nebo jeho obal by měl být označen podle specifikace a, kde je to vhodné, číslem dávky.
4. Dokumentace přiložená k veškerému materiálu by se měla jasně vztahovat ke konkrétnímu materiálu a obsahovat prohlášení o shodě a také jak výrobní, tak dodavatelský zdroj. Některý materiál je předmětem zvláštních podmínek, jako skladovacích podmínek, omezené provozní lhůty atd., a toto by měla obsahovat dokumentace a/nebo obal materiálu.
5. Formulář 1 EASA nebo rovnocenný není obvykle vydáván pro takový materiál, proto by neměl být vyžadován. Specifikace materiálu jsou obvykle stanoveny v údajích držitele Typového osvědčení, kromě případu, kdy Agentura nebo příslušný úřad neodsouhlasí jinak.
6. Položky zakoupené v dávkách (spojovací/upevňovací součástky) by měly být dodávány neporušené v obalu originálního vybavení výrobce (OEM). Obal by měl uvádět Typové číslo (P/N), číslo dávky a přesně stanovené množství v balení. Dokumentace, která je přiložená k materiálu, by měla obsahovat P/N, číslo skupiny, dodávané množství a výrobní zdroje. Jestliže je materiál získaný z rozdílných skupin, měla by být dodána dokumentace pro každou skupinu.

AMC M.A.504(a) – Řízení letadlových celků neschopných provozu

Letadlový celek je stále neschopný provozu, dokud není přijato rozhodnutí podle AMC M.A.605(c) 6.

AMC M.A.504(b) – Řízení letadlových celků neschopných provozu

1. Osvědčující personál podle M.A.801(b)(2) nebo organizace oprávněná k údržbě podle Oddílu A Hlavy F, která provádí údržbu, by měla zajistit řádné označení všech letadlových celků neschopných provozu.
2. Stav letadlového celku neschopného provozu by měl být jasně doložen na štítku společně s údaji, které identifikují letadlový celek, a jakoukoliv informací použitelnou k definování nezbytných činností, které mají být přijaty. Takové informace by měly být uvedeny, je-li to vhodné, v provozních dobách, ve stavu údržby, stavu konzervace, v počtu hlášených poruch, závad nebo nesprávných činností nebo vystavení nepříznivým podmínkám vnějšího prostředí, jestliže byl letadlový celek zapojen v letecké nehodě/incidentu nebo jí/jím byl ovlivněn. Měly by být poskytnuty prostředky k zabránění nežádoucího oddělení takového štítku od letadlového celku.
3. Osvědčující personál podle M.A.801(b)(2), který provádí údržbu letadla, by měl odeslat, se souhlasem vlastníka/nájemce letadla, každý letadlový celek neschopný provozu k řízenému uskladnění do organizace oprávněné k údržbě podle Oddílu A Hlavy F nebo Části-145.

AMC M.A.504(c) – Řízení letadlových celků neschopných provozu – nepoužitelné letadlové celky

1. následující typy letadlových celků by měly být typicky klasifikovány jako nepoužitelné:
 - a) letadlové celky s neopravitelnou závadou, ať už viditelnou nebo neviditelnou pouhým okem;
 - b) letadlové celky, které nespĺňují konstrukční specifikace a nemohou dostát shody s takovými specifikacemi;
 - c) letadlové celky, které jsou předmětem neschválené modifikace nebo přepracování, které je nevratné;
 - d) součásti s osvědčenou omezenou lhůtou, které dosáhnou nebo přesáhnou jejich osvědčenou omezenou lhůtu, nebo s chybějícími či neúplnými záznamy;
 - e) letadlové celky, které nemohou být navráceny do letově způsobilého stavu, následkem vystavení extrémním silám, žáru nebo nepříznivému vnějšímu prostředí.
 - f) letadlové celky, pro které nemůže být dosažena shoda s platnými Příkazy k zachování letové způsobilosti;
 - g) letadlové celky, pro které se nemohou vyhledat záznamy zachování letové způsobilosti a/nebo nelze vysledovat výrobce.

2. Je obvyklé, že majitelé letadlových celků v praxi využívají likvidaci nepoužitelných letadlových celků prodejem, znehodnocením, nebo převedením takových položek. V některých případech se tyto položky znovu objevily v prodeji a v platných katalozích částí pro leteckou veřejnost. Nesprávné ohodnocení stavu letadlových celků a postup, díky kterému se položky zdají být provozuschopné, měl za následek používání nevyhovujících nezužitkovatelných letadlových celků. Proto by měla organizace, která likviduje nepoužitelné letadlové celky, rozvážit možnost pozdějšího nesprávného ohodnocení takových letadlových celků a jejich prodání jako letadlových celků provozuschopných. Měla by být vyžadována záruka k zajištění toho, že nepoužitelné letadlové celky jsou likvidovány způsobem, který nedovolí, aby se vrátily do provozu.

AMC M.A.504(d) 2 – Řízení letadlových celků neschopných provozu

1. Znehodnocení by mělo být provedeno způsobem, kterým se letadlové celky stanou trvale nepoužitelnými pro jejich původní plánované použití. Znehodnocené letadlové celky by se neměly dát přepracovat nebo obnovit zakryvacím nátěrem, aby poskytly dojem, že jsou provozuschopné, třeba opětovným pokovením, zkrácením a obnovením závitu dlouhých šroubů, sváření, vyrovnáním, strojním obráběním, čištěním, leštěním, nebo přebarvením.
2. Znehodnocení může být provedeno jedním nebo kombinací následujících postupů:
 - a) rozdrčením,
 - b) spálením,

- c) sejmutím hlavních příchytek/koncovek nebo dalších integrálních prvků
- d) trvalým zdeformováním součástí,
- e) vyříznutím otvorů řezacím hořákem nebo pilou,
- f) roztavením
- g) rozřezáním na mnoho malých částí,
- h) jakoukoliv další metodou přijatelnou pro příslušný úřad nebo Agenturu, na základě posuzování případ od případu.

3. Následující postupy jsou příklady znehodnocení, které jsou často méně úspěšná, protože nemusí být trvalá:

- a) značení raznicí nebo vibračním popisem,
- b) nastříkání barvou,
- c) malé deformace, znehodnocení zářezy nebo úderem kladiva,
- d) označení štítkem nebo značkami,
- e) vrtáním malých otvorů,
- f) rozřezání pouze na dvě části.

4. Vzhledem k tomu, že by měli výrobci, kteří vyrábějí schválené letadlové celky, udržovat záznamy výrobních čísel letadlových celků s „ukončenou“ osvědčenou omezenou lhůtou nebo dalších kritických letadlových celků, organizace, která znehodnocuje letadlový celek, by měla prvotnímu výrobcí poskytnout štítek s údaji a/nebo výrobní číslo a konečný stav letadlového celku.

AMC M.A.504(e) – Řízení letadlových celků neschopných provozu

Organizace údržby se může rozhodnout, se souhlasem vlastníka letadlového celku, uvolnit nezužitkovatelný letadlový celek pro legitimní letecké použití, takové, jako je výcvik a vzdělávání, výzkum a vývoj. V takovém případě nemusí být znehodnocení vhodné. Následující postupy by měly být použity k zabránění návratu letadlového celku do systému leteckých dodávek:

- a) trvalé označení nebo orazítkování letadlového celku, jako „NEPOUŽITELNÉ“ (inkoustové razítko není přijatelná metoda);
- b) odstranění původního číselného označení součástí;
- c) odstranění identifikačního štítku s údaji;
- d) udržování systému sledování nebo zodpovědnosti, prostřednictvím výrobního čísla nebo jiného jedinečného údaje, k zaznamenání převáděných nezužitkovatelných letadlových celků;
- e) včetně písemných postupů, které se týkají likvidace těchto letadlových celků v jakékoliv smlouvě nebo dohodě o převádění takových letadlových celků.

POZNÁMKA: Nepoužitelné letadlové celky by neměly být uvolněny jakékoliv osobě nebo organizaci, o které je známo, že vrátí nepoužitelné letadlové celky zpět do systému leteckých dodávek, kvůli možnému ohrožení bezpečnosti.

Hlava F ORGANIZACE K ÚDRŽBĚ

AMC M.A.601 Rozsah

Organizace oprávněná k údržbě může být oprávněná provádět údržbu letadel/letadlových celků, kterým nebylo Agenturou vydáno Typové osvědčení.

AMC M.A.602 Žádost

Žádost by měla být provedena na Formuláři 2 EASA (Dodatek 9) nebo rovnocenném, přijatelném pro příslušný úřad.

AMC M.A.603(a) Rozsah oprávnění

Následující tabulka určuje kapitolu normy ATA 100 pro zařazení letadlového celku kategorie C.

TRÍDA	KVALIFIKACE	KAPITOLY ATA
LETADLOVÉ CELKY JINÉ NEŽ CELÉ MOTORY NEBO APU	C1 Klimatizace	21
	C2 Automat. říz. letadla	22
	C3 Komunikace a navigace	23 – 24
	C4 Dveře – Otvory	52
	C5 Elektr. zdroje	24 – 33
	C6 Vybavení	25 – 38 – 45
	C7 Motor – APU	49 – 71 – 72 – 73 – 74 – 75 – 76 – 77 –78 – 79 – 80 – 81 – 82 – 83
	C8 Řízení letadla	27 – 55 – 57.40 – 57.50 – 57.60 – 57.70
	C9 Palivo – Drak	28
	C10 Vrtulníky – Rotory	62 – 64 – 66 – 67
	C11 Vrtulníky – Transmise	63 – 65
	C12 Hydraulika	29
	C13 Přístroje	31
	C14 Příst.zařízení	32
	C15 Kyslík	35
	C16 Vrtule	61
	C17 Pneumatické	36 – 37
	C18 Ochrany proti námraze/dešti/požáru	26 – 30
	C19 Okna	56
	C20 Konstrukce draku	53 – 54 – 57.10 – 57.20 – 57.30

AMC M.A.603(b) Rozsah oprávnění

- Souhlas příslušného úřadu s výrobou součástí organizací oprávněnou k údržbě by měl být úředně schválen prostřednictvím schválení podrobných postupů v Příručce organizace údržby. Tyto Přijatelné způsoby průkazu obsahují zásady a podmínky, které by se měly brát v úvahu při přípravě přijatelného postupu.
- Výroba, prohlídka, montáž a zkoušení by mělo být zřetelné v rámci technické a procedurální způsobilosti organizace oprávněné k údržbě.
- Schválené údaje nezbytné k výrobě součásti jsou schválené buď příslušným úřadem, držitelem Typového osvědčení, držitelem oprávnění projekční organizace podle Části-21 nebo držitelem Doplňkového typového osvědčení.
- Položky vyrobené organizací oprávněnou k údržbě mohou být používány pouze organizací v průběhu generální opravy, údržby, modifikací, nebo opravy letadla/letadlových celků, když probíhají práce v rámci jejich vlastního provozního prostoru. Povolení vyrábět neznamená Oprávnění k výrobě nebo k externímu dodávání a součásti nesplňují podmínky pro certifikaci na Formuláři 1 EASA. Toto také platí pro velký převod nebo přebytek zásob, v kterých jsou místně vyrobené součásti fyzicky oddělené a vyřazené od jakékoliv certifikované dodávky.
- Výroba součástí, modifikačních souprav atd. pro pokračující dodávku a/nebo prodej nesmí být prováděna podle oprávnění podle M.A. Hlavy F.
- Údaje předepsané v odstavci 3 smí zahrnovat postupy oprav, které se týkají výroby součástí. V případě, že jsou údaje o takových součástech dostatečné k usnadnění výroby, smí být součásti vyrobeny organizací oprávněnou k údržbě. Pozornost musí být věnována k zajištění toho, zda údaje obsahují podrobnosti o číslování součástí, rozměrech, materiálech, technologiích, jakýchkoliv speciálních výrobních technikách, specifikacích

speciálních nezpracovaných materiálů, nebo/a nový požadavek na prohlídku a zda má organizace oprávněná k údržbě nezbytnou kvalifikaci. Tato kvalifikace by měla být definována prostřednictvím obsahu Příručky organizace údržby. Kde jsou ve schválených údajích definovány speciální technologie nebo kontrolní postupy, které nejsou k dispozici v organizaci oprávněné k údržbě, nemůže taková organizace vyrábět součást dokud ji držitel Typového/Doplňkového typového osvědčení neposkytne schválenou alternativu.

7. Příklady výroby podle rozsahu oprávnění v M.A. Hlava F mohou zahrnovat, ale nemusí se omezit pouze na následující:

- a) výroba pouzder ložiska, objímek a vložek na vyrovnání vůle v ložisku,
- b) výroba prvků pomocné konstrukce a panelů potahu,
- c) výroba táhel řízení,
- d) výroba ohebných a neohebných potrubí,
- e) výroba ohebných izolačních trubek elektrických kabelů a montáž,
- f) tvarování nebo obrábění panelů z kovových plechů pro opravy.

Poznámka: Je nepřijatelné vyrábět jakoukoliv položku podle modelu/vzoru, dokud není vyhotoven technický výkres, který obsahuje jakékoliv nezbytné výrobní technologie a který je přijatelný pro příslušný úřad.

8. V případě, že držitel Typového osvědčení nebo organizace oprávněná k výrobě připravuje vytvoření dostupných úplných údajů, které nejsou odkazovány v letadlových příručkách nebo servisních bulletinech, ale poskytují výrobní výkresy pro položky, které jsou uvedeny v seznamech součástí, není taková výroba považována za výrobu v rámci rozsahu oprávnění podle M.A. Hlavy F pokud není příslušným úřadem odsouhlaseno jinak v souladu s postupem, předepsaným v Příručce organizace údržby.

9. Prohlídka a označení

Každá místně vyrobená součást by měla být podrobena prohlídce samostatně a nejlépe nezávisle na a před jakoukoliv prohlídkou její zástavby. Prohlídka musí stanovit úplné vyhovění příslušným výrobním údajům, a součást musí být jednoznačně označena jako způsobilá k používání prostřednictvím prohlášení o shodě se schválenými údaji. Musí být udržovány dostatečné záznamy veškerých takových výrobních technologiích včetně tepelného zpracování a konečných prohlídek. Všechny součásti, kromě těch, které nemají dostatek prostoru, by měly mít na sobě číslo součástí, které se jasně vztahuje k výrobním údajům/údajům o prohlídce. Doplněním čísla součásti by měla být vyznačena totožnost organizace oprávněné k údržbě na součásti pro účely vyhledovatelnosti.

AMC M.A.604 Příručka organizace údržby

1. Dodatek 4 k těmto AMC poskytuje popis struktury přijatelné Příručky organizace údržby pro malou organizaci s méně než 10 pracovníky údržby.

2. Výklad organizace údržby, jak je stanoven v Části-145, poskytuje popis struktury přijatelné Příručky organizace údržby pro větší organizace s více než 10 pracovníky údržby v závislosti na velikosti a složitosti organizace.

AMC M.A.605(a) Provozní prostory

1. Není-li hangár majetkem organizace podle M.A. Hlavy F, může být nezbytné požadovat prokázání pronájmu. Kromě toho bude nutno prokázat dostatečnost hangárového prostoru k vykonávání plánované údržby zpracováním plánu prohlídek letadel v hangáru, vzhledem k programu údržby. Plán prohlídek letadel v hangáru musí být pravidelně aktualizován.

2. Ochrana před povětrnostními vlivy se vztahuje k obvyklým, převládajícím, místním povětrnostním vlivům, které se mohou vyskytnout během libovolného ročního období. Konstrukce hangáru pro letadla a dílen pro údržbu letadlových celků by měla zabránit vnikání deště, krupobití, námrazy, sněhu, větru, prachu apod. Podlahy hangáru pro letadla a dílen pro letadlové celky by měly být opatřeny povrchovou úpravou k omezení vzniku prachu.

3. Personálu, který provádí údržbu letadla, by měl být poskytnut prostor, kde může řádným způsobem studovat pokyny údržby a úplné záznamy zachování letové způsobilosti.

AMC M.A.605(b) Provozní prostory

Je přijatelné sloučit kterékoliv nebo všechny výše uvedené požadavky do jedné kanceláře za předpokladu, že personál bude mít dostatečný prostor pro vykonávání přidělených úkolů.

AMC M.A.605(c) Provozní prostory

1. Skladovací prostor pro provozuschopné letadlové celky by měl být čistý, dobře větraný, suchý a k omezení účinků kondenzace udržovaný na stálé teplotě. Pro ty letadlové celky, uvedené ve zveřejněných doporučeních, by měla být dodržována skladovací doporučení výrobců.
2. Měly by být poskytovány vhodné skladové regály a měly by být dostatečně pevné, aby udržely letadlové celky a aby zajistily dostatečnou nosnost pro velké letadlové celky tak, aby během skladování nedošlo k jejich poškození.
3. Veškeré letadlové celky by měly zůstat zabaleny v ochranných obalech ke snížení nebezpečí jejich poškození nebo koroze v průběhu skladování. Měl by být používán systém skladovacích lhůt a identifikačních štítků k identifikaci letadlových celků.
4. Oddělení znamená skladování letadlového celku neschopného provozu na samostatném zabezpečeném místě od letadlových celků použitelných.
5. Oddělení a řízení každého letadlového celku neschopného provozu by mělo být zajištěno podle vztahujících se postupů přijatých takovou organizací.
6. Postupy by měly být definovány organizací, která vytvoří proces rozhodování o stavu letadlových celků neschopných provozu. Tento postup by měl alespoň určit následující:
 - postavení a odpovědnosti osob, které řídí proces rozhodování;
 - popis procesu rozhodování k výběru mezi prováděním údržby, skladováním nebo znehodnocením letadlového celku;
 - výsledovatelnost rozhodnutí
7. Jakmile byly letadlové celky nebo materiály neschopné provozu označeny jako nepoužitelné v souladu s M.A.504(c), měla by organizace stanovit zabezpečenou zónu, ve které oddělí takové položky a zabrání neoprávněnému přístupu. Nepoužitelné letadlové celky by měly být řízeny prostřednictvím postupu, který zajistí, že u těchto letadlových celků proběhne příslušná konečná likvidace podle M.A.504(d) nebo (e). Měla by být určena osoba odpovědná za zavedení tohoto postupu.

AMC M.A.606(a) Požadavky na personál

Pokud jde o odpovědného vedoucího, je jím obecně myšlen ten nejvyšší výkonný ředitel organizace oprávněné k údržbě podle M.A. Hlavy F, který z titulu své funkce má celkovou odpovědnost za chod organizace (zejména včetně finanční). Odpovědný vedoucí může být odpovědným vedoucím pro více než jednu organizaci a není požadováno být bezpodmínečně znalý technických záležitostí. Když odpovědný vedoucí není nejvyšší výkonný ředitel, potom příslušný úřad bude vyžadovat zajištění, že takový odpovědný vedoucí má přímý přístup k nejvyššímu výkonnému řediteli a má dostatečné finanční prostředky na údržbu.

AMC M.A.606(b) Požadavky na personál

1. V závislosti na velikosti organizace lze činnosti rozdělit pod jednotlivé vedoucí nebo je jakýmkoliv způsobem spojovat.
2. Organizace k údržbě by měla mít, v závislosti na rozsahu oprávnění, vedoucího údržby letadel, vedoucího dílen, všichni by měli být podřízeni odpovědnému vedoucímu. V malých organizacích k údržbě může být kterýkoli vedoucí také odpovědným vedoucím a může být také vedoucím údržby letadel nebo dílen.
3. Vedoucí údržby letadel je odpovědný za zajištění toho, že veškerá požadovaná údržba, včetně všech odstraněných závad během údržby, byla provedena podle plánů a norem jakosti, předepsaných v této Části. Vedoucí údržby letadel rovněž odpovídá za veškerá nápravná opatření, vyplývající z kontroly organizace požadované M.A.616.
4. Vedoucí dílen odpovídá za zajištění toho, že veškerá práce na letadlových celcích je prováděna podle norem předepsaných touto Částí a rovněž odpovídá za veškerá nápravná opatření, vyplývající z kontroly organizace požadované M.A.616.

5. Bez ohledu na příklady názvů v pododstavci 2-4 může organizace použít jakékoli názvy pro výše uvedené řídicí funkce, ale měla by příslušnému úřadu oznámit jejich názvy a osoby vybrané pro výkon těchto funkcí.

AMC M.A.606(c) Požadavky na personál

1. Všechny jmenované osoby by měly obvyklým způsobem doložit vyhovění příslušnému úřadu, měly by mít příslušnou praxi a kvalifikace, které jsou uvedeny v odstavci 2.1 až 2.5 níže.
2. Všechny jmenované osoby by měly mít:
 - 2.1. praktickou zkušenost a odbornou znalost v uplatňování norem bezpečnosti v letectví a postupy bezpečnosti práce v údržbě;
 - 2.2. úplné znalosti:
 - a) Části-M a každých souvisejících požadavků nebo postupů;
 - b) Příručky organizace údržby;
 - 2.3. pětiletou praxi v letectví, z které by alespoň 3 roky měly být praktické zkušenosti v údržbě.
 - 2.4. znalosti příslušného(příslušných) typu(ů) letadla(letadel) nebo letadlových celků, na kterých je prováděna údržba;
 - 2.5. znalosti norem údržby.

AMC M.A.606(d) Požadavky na personál

1. Je podmínkou, aby veškerý personál vyhověl postupům organizace, které jsou stanoveny v Příručce organizace údržby, které přísluší jejich povinnostem.
2. Mít dostatečný personál znamená, že organizace oprávněná k údržbě zaměstnává nebo uzavírá smlouvu se zaměstnanci, třeba i na základě bezplatné výpomoci, pro očekávanou pracovní zátěž při údržbě.
3. Personál s dočasně uzavřenou subdodavatelskou smlouvou znamená, že osoba je zaměstnána jinou organizací a je uzavřena smlouva s touto organizací pro organizaci oprávněnou k údržbě.

AMC M.A.606(e) Požadavky na personál

1. Kvalifikace personálu zapojeného v údržbě by měla být posouzena prostřednictvím hodnocení „pod dohledem“ a/nebo zkoušky ve vztahu k jeho konkrétnímu pracovnímu zařazení v organizaci dříve, než je mu povolena práce bez dohledu.
2. Měl by být proveden a zaznamenán dostatečný počáteční a opakovací výcvik k zajištění zachování kvalifikace.

AMC M.A.606(f) Požadavky na personál

1. Nedestruktivní zkoušení (zkoušky) podmiňující zachování letové způsobilosti znamená takové zkoušení (zkoušky) stanovené držitelem Typového osvědčení letadla, motoru nebo vrtule v údajích pro údržbu podle ustanovení M.A.304(b) pro letadla/letadlové celky v provozu za účelem zajištění zachování způsobilosti výrobku, aby bezpečně pracoval.
2. Příslušnou kvalifikační způsobilostí je míněna úroveň 1, 2 nebo 3, jak je určeno Evropskou normou EN 4179, v závislosti na vykonávání nedestruktivního zkoušení (zkoušek), které je třeba provádět.
3. Nehledě na skutečnost, že personál úrovně 3 (Level 3) má být kvalifikovaný podle EN 4179, a to ke stanovení a autorizaci metod, postupů atd., není tomuto personálu dovoleno odchýlit se od způsobů a postupů vydaných držitelem Typového osvědčení/výrobcem v podobě údajů o zachování letové způsobilosti, tak jako v příručkách nedestruktivních zkoušek nebo servisních bulletinech, ledaže by příručka nebo servisní bulletin výslovně takovou odchylku dovolily.
4. Přes všeobecné odkazy v EN 4179 pro národní odbornou komisi pro nedestruktivní zkoušení (NDT) v oblasti letectví, by veškeré zkoušení (zkoušky) mělo být prováděno personálem nebo organizacemi pod všeobecným dohledem této komise. Jestliže neexistuje komise pro nedestruktivní zkoušky, zkoušení (zkoušky) by

mělo být prováděno personálem nebo organizacemi pod všeobecným dohledem národní odborné komise pro nedestruktivní zkoušení členského státu, kterou určil příslušný úřad.

5. Zvláštní nedestruktivní zkouška znamená jednu zkoušku nebo více zkoušek z následujících: kapilární metodu zjišťování vad barevnou indikací, magnetickou metodu zjišťování vad, defektoskopii na podkladě vířivých proudů, ultrazvukovou a radiografickou defektoskopii včetně rentgenových paprsků a gama paprsků.

6. Navíc je třeba poznamenat, že existují nové metody a tyto budou zdokonalovány, ale neomezují se jen na termografii a podobné metody (jako například metoda detekce povrchových vad laserem-shearografie), které nejsou specifikovány EN 4179. Do doby, do které je sjednaná norma platná, by měl být takový postup prováděn v souladu s doporučeními pro konkrétní vybavení výrobců včetně procesu výcviku a zkoušení k zajištění způsobilosti personálu v souladu s postupy.

7. Organizace oprávněná k údržbě, která provádí zkoušky podmiňující zachování letové způsobilosti, by měla stanovit postupy pro kvalifikační předpoklady na nedestruktivní zkoušky.

8. Boroskopie a další metody, jako například metoda poklepu (tapping), jsou nedestruktivní kontroly spíše než nedestruktivní zkoušky. Přes toto rozlišení by organizace oprávněná k údržbě měla stanovit postupy k zajištění toho, že personál, který provádí a vyhodnocuje tyto kontroly, je řádně vyškolen a je zhodnocena jeho způsobilost k tomuto procesu. Nedestruktivní kontroly, které nejsou považovány jako nedestruktivní zkoušky podle M.A. Hlavy F, nejsou uvedeny na seznamu v Dodatku 4 k Části-M pod třídou způsobilosti D 1 zapsány.

9. Zmíněné normy, metody, výcvik a postupy by měly být přesně stanoveny v Příručce organizace údržby.

10. Personál, který má v úmyslu provádět a/nebo kontrolovat nedestruktivní zkoušení (zkoušky,) pro které nebyl kvalifikovaný před vstupem v účinnost Části-M, by měl být kvalifikovaný v souladu s EN 4179.

AMC M.A.607 Osvědčující personál

1. Přiměřená znalost příslušných letadel a/nebo letadlového(letadlových) celku(ů), které je třeba udržovat společně s přidruženými organizačními postupy, znamená, že daná osoba absolvovala výcvik nebo má příslušné praktické zkušenosti v údržbě na typu letadla a v příslušných organizačních postupech tak, že tato osoba pochopila funkci výrobku, je obeznámena s nejběžnějšími závadami s jejich doprovodnými následky.

2. Je požadováno, aby veškerý osvědčující personál byl ohodnocen z hlediska způsobilosti, kvalifikace a schopnosti týkající se zamýšlených povinností z hlediska osvědčování. Způsobilost a schopnost mohou být hodnoceny při práci pod dohledem další osvědčující osoby po dostatečně dlouhou dobu tak, aby bylo dosaženo závěru. Dostatečná doba může být třeba jen několik týdnů, jestliže daná osoba plně vykonává příslušnou práci. Osoba nepotřebuje být hodnocena v celém spektru zamýšlených povinností. Když byla osoba získána z jiné organizace oprávněné k údržbě a v této organizaci byla osvědčující osobou, potom je dostačující akceptovat písemné potvrzení od předchozí organizace.

3. Organizace by měla uchovávat kopie veškerých dokumentů, které dokládají kvalifikační předpoklady a současnou praxi.

4. Příslušná praxe v údržbě by měla být pochopena tak, že osoba pracovala v prostředí údržby letadel nebo letadlových celků a uplatňovala buď pravomoci oprávnění uvolňovat a/nebo v současnosti prováděla údržbu alespoň některého typu letadla stanoveného v konkrétním oprávnění uvolňovat.

AMC M.A.607(c) Osvědčující personál

1. O každé osvědčující osobě by měl být veden záznam, obsahující tyto minimální informace:

- a) jméno;
- b) datum narození;
- c) základní výcvik;
- d) typový výcvik;
- e) pokračovací výcvik;
- f) speciální výcvik
- g) praxe;
- h) kvalifikace významné pro oprávnění;
- i) rozsah oprávnění;
- j) datum prvního vydání oprávnění;

- k) datum ukončení platnosti oprávnění, je-li platnost omezena.
2. Přístup k systému by mělo mít minimum oprávněných osob, aby záznamy nemohly být měněny nepovoleným způsobem a aby neoprávněné osoby neměly přístup k důvěrným záznamům.
3. Příslušnému úřadu by měl být poskytnut přístup k záznamům na požádání.

AMC M.A.608(a) Letadlové celky, vybavení a nářadí

1. Jakmile žadatel o oprávnění podle M.A. Hlavy F stanovil zamýšlený rozsah oprávnění k uvážení příslušnému úřadu, musí prokázat, že veškeré nářadí a vybavení, které je předepsané schválenými údaji údržby, je v případě potřeby dostupné.
2. Požaduje se, aby každé toto nářadí a vybavení bylo jasně určeno a jmenovitě zapsáno v seznamu, včetně jakéhokoliv osobního nářadí a vybavení, které organizace odsouhlasila k použití.
3. Organizace by měla pro nářadí, které se používá občas, zajistit, že je kontrolováno ve lhůtách údržby nebo cejchování, jak je požadováno.

AMC M.A.608(b) Letadlové celky, vybavení a nářadí

1. Řízení takového nářadí a vybavení vyžaduje, aby organizace měla postup pro pravidelné provádění prohlídky/ošetření a, je-li to vhodné, pro cejchování takových položek a značení pro uživatele, že daný prostředek nemá prošlou lhůtu žádné prohlídky, ošetření nebo cejchování. K tomu je nezbytný jasný systém označování veškerého nářadí, vybavení a zkušebního zařízení štítky (nálepkami) s informací, na kdy je předepsáno provést příští prohlídku, ošetření či cejchování nebo, že daná položka není schopna provozu z jiného důvodu, který by nemusel být zřejmý. Pro veškeré nářadí a vybavení s požadovanou přesností by měl být veden seznam společně se záznamy o cejchování a použitých normách.
2. Pravidelné prohlídky, ošetření či cejchování by měly být prováděny v souladu s pokyny výrobce vybavení, vyjma případu, kdy organizace oprávněná k údržbě podle M.A. Hlavy F může prokázat výsledky, že v určitém případě je vhodná jiná časová lhůta.

AMC M.A.609 Údaje pro údržbu

Jestliže organizace používá údaje pro údržbu poskytnuté zákazníkem, rozsah oprávnění uvedený v Příručce organizace údržby by měl být omezen na jednotlivé letadlo a pokrytý smlouvami, které jsou podepsány těmito zákazníky, pokud není organizace držitelem svého vlastního úplného souboru údajů pro údržbu pro tento typ letadla.

AMC M.A.613(a) Osvědčení o uvolnění letadlového celku do provozu

1. Letadlový celek, na kterém byla prováděna údržba mimo letadlo, vyžaduje pro takovou údržbu vydání Osvědčení o uvolnění letadlového celku do provozu a druhé Osvědčení o uvolnění do provozu, pokud jde o správnou zástavbu na letadle, když se tato činnost uskuteční.

2. V případě uskladněných letadlových celků předcházejících vydání Části-145, Části-M a Části-21 a neuvolněných Formulářem 1 EASA nebo rovnocenným v souladu s M.A. 501(a) nebo schopných provozu sejmutých z letadla, které bylo vyřazeno z provozu, tento odstavec poskytuje doplňkové pokyny, které se vztahují k podmínkám, za kterých může být vydán Formulář 1 EASA.

2.1. Formulář 1 EASA může být vydán pro letadlový celek, který byl:

- uvolněn bez Formuláře 1 EASA nebo rovnocenného.
- používaný na letadle a sejmutý v provozuschopném stavu. Například zahrnují letadlové celky najatých nebo zapůjčených letadel.
- sejmutý z letadla, které bylo vyřazeno z provozu, nebo z letadla, které bylo zapojeno v neobvyklých událostech, jakou jsou letecké nehody, incidenty, tvrdá přistání nebo zásahy blesku.
- letadlové celky, na kterých byla provedena údržba neoprávněnou organizací.

2.2. Příslušně kvalifikovaná organizace k údržbě podle M.A. Hlavy F smí vydat Formulář 1 EASA, jak je podrobně popsáno v pododstavcích 2.5 až 2.9 v těchto Přijatelných způsobech průkazu, je-li to vhodné, v souladu s postupy podrobně popsanými v Příručce, která je schválena příslušným úřadem. Příslušně kvalifikovaná organizace k údržbě podle M.A. Hlavy F je odpovědná za zajištění toho, že byla přijata veškerá opatření, aby se zajistilo, že pouze schváleným a provozuschopným letadlovým celkům je vydáván Formulář 1 EASA podle tohoto odstavce.

2.3. Pouze pro účely tohoto odstavce 2, příslušně kvalifikovaná znamená, organizaci se schválenou třídou kvalifikace pro typ letadlového celku nebo výrobku, ve kterém může být zastavěn.

2.4. Formulář 1 EASA vydaný v souladu s tímto odstavcem 2, by měl být vydán s podpisem v bloku 20 a prohlášením „Zkontrolováno“ v bloku 12. Navíc by měl blok 13 stanovit:

2.4.1. kdy a kým byla provedena poslední údržba;

2.4.2. jestli je letadlový celek nepoužitý a kdy a kým byl letadlový celek vyroben, s propojovacím odkazem na jakoukoliv původní dokumentaci, která může být přiložena k Formuláři;

2.4.3. seznam všech známých příkazů k zachování letové způsobilosti, oprav a modifikací, které mají být zapracovány. Jestliže nejsou známy žádné příkazy k zachování letové způsobilosti nebo opravy, mělo by tak být uvedeno.

2.4.4. podrobnosti o životnosti použité pro součásti s omezenou provozní lhůtou vzhledem k jakémukoliv spojení únavy, generální opravy nebo skladovací doby letadlového celku;

2.4.5. odkaz na konkrétní záznam předešlé údržby pro každý letadlový celek, který má vlastní záznamy předešlé údržby, pokud záznam obsahuje podrobnosti, které by mohly být jinak požadovány v bloku 13. Záznamy předešlé údržby a protokol o převímce nebo prohlášení by měly být připojeny k Formuláři 1 EASA, jsou-li platné.

2.5. Nové/nepoužívané letadlové celky

2.5.1. Každému nepoužívanému letadlovému celku ve skladu bez Formuláře 1 EASA, až do vstupu v účinnost Části-21, který byl vyroben organizací schválenou příslušným úřadem v tomto období, může být Formulář 1 EASA vydán organizací příslušně kvalifikovanou k údržbě podle M.A. Hlavy F. Formulář 1 EASA by měl být vydán v souladu s následujícími pododstavci, které by měly být součástí postupů v rámci Příručky organizace údržby.

Poznámka 1: Mělo by se rozumět, že uvolnění skladovaného ale nepoužívaného letadlového celku v souladu s tímto odstavcem představuje uvolnění po údržbě podle M.A. Hlavy F, a ne uvolnění po výrobě podle Části-21. Není zamýšleno obcházet postup uvolňování po výrobě, schválený členským státem pro součásti a montážní podskupiny pro montáž na vlastních výrobních linkách výrobců.

- a) Schválená zkušební zpráva nebo prohlášení by mělo být dostupné pro všechny používané i nepoužívané letadlové celky, které podléhají zkoušení po výrobě nebo údržbě, je-li to vhodné.
- b) Letadlový celek by měl být zkontrolován z důvodu vyhovění pokynům výrobce a omezení pro skladování a stavu, včetně jakýchkoliv požadavků pro omezené provozní lhůty, zpomalovačů, řízení klimatu a speciálních skladovacích kontejnerů. Kromě toho, nebo při nedostatku specifických skladovacích pokynů, by měly letadlové celky být zkontrolovány kvůli poškození, korozi a netěsnostem, k zajištění dobrého stavu.
- c) Měla by být stanovena skladovací doba pro každou skladovanou součást s omezenou lhůtou.

2.5.2. Jestliže není možné zajistit dostatečné vyhovění všem příslušným podmínkám předepsaným v pododstavci 2.5.1. (a) až (c) včetně, letadlový celek by měl být rozebrán příslušně kvalifikovanou organizací a podroben kontrole pro zapracování příkazů k zachování letové způsobilosti, oprav a modifikací a prohlédnutí/zkoušení v souladu s pokyny údržby výrobce, ke stanovení přijatelného stavu a, je-li to významné, vyměnění všech těsnění, mazacích hmot a součástí s omezenou lhůtou. V rámci vyhovujícího dokončení po smontování může být vydán Formulářem 1 EASA s prohlášením o tom, co bylo provedeno a zahrnující odkaz na pokyny údržby výrobce.

2.6. Použité letadlové celky sejmuté z provozuschopného letadla.

2.6.1. Provozušopným letadlovým celkům sejmutým z letadla, které je zapsané v leteckém rejstříku členského státu, může být vydán Formulář 1 EASA, prostřednictvím příslušně kvalifikované organizace za podmínky vyhovění tomuto odstavci.

- a) Organizace by měla zajistit, že letadlový celek byl sejmut z letadla příslušně kvalifikovanou osobou.
- b) Letadlový celek je možné považovat za provozuschopný pouze, jestliže poslední lety se zastavěným letadlovým celkem neodhalily žádné chyby letadlového celku/souvisejícího systému.

- c) Letadlový celek by měl být zkontrolován z důvodu vyhovujícího stavu zahrnující zejména poškození, korozi nebo netěsnost a vyhovění jakýmkoliv doplňkovým pokynům údržby výrobce.
- d) Záznamy letadla by měly být prozkoumány z důvodu jakýchkoliv neobvyklých událostí, které mohly ovlivnit provozuschopnost letadlového celku, jako jsou letecké nehody, incidenty, tvrdá přistání nebo zásahy bleskem. V žádném případě nesmí být Formulář 1 EASA vydán v souladu s tímto odstavcem 2.6, jestliže nelze vyloučit, že byl letadlový celek vystaven extrémnímu zatížení, teplotě nebo ponoření, které by mohlo ovlivnit jeho provoz.
- e) Záznam předešlé údržby by měl být dostupný pro všechny použité sériové letadlové celky.
- f) Mělo by být stanoveno vyhovění všem známým modifikacím a opravám.
- g) Měly by být stanoveny letové hodiny/počty letů/přistání včetně doby od generální opravy, je-li to vhodné, každé součásti s omezenou provozní lhůtou.
- h) Mělo by být stanoveno vyhovění všem použitelným Příkazům k zachování letové způsobilosti.
- i) V případě uspokojivého vyhovění tomuto odstavci 2.6.1., může být vydán Formulář 1 EASA a měl by obsahovat informace, které předepisuje odstavec 2.4., včetně informace, z kterého letadla byl letadlový celek sejmут.

2.6.2. Provozuschopným letadlovým celkům sejmутým z letadla, které je zapsané v leteckém rejstříku státu, který není členským státem, může být vydán Formulář 1 EASA pouze, jestliže jsou letadlové celky najímány nebo vypůjčeny z organizace oprávněné k údržbě podle M.A. Hlavy F, která si zachovává řízení stavu letové způsobilosti letadlového celku. Formulář 1 EASA může být vydán a měl by obsahovat informace, které předepisuje odstavec 2.4., včetně informace, z kterého letadla byl letadlový celek sejmут.

2.7. Použité letadlové celky sejmутé z letadla vyřazeného z provozu.

Provozuschopným letadlovým celkům sejmутým z letadla, které je zapsané v rejstříku Členského státu, a které je vyřazeno z provozu, může být vydán Formulář 1 EASA organizací oprávněnou k údržbě podle M.A Hlavy F ve shodě s tímto odstavcem.

- a) Letadla vyřazená z provozu jsou někdy rozebrána na náhradní díly. To je považováno za činnost údržby a mělo by to být provedeno pod vedením organizace oprávněné podle M.A. Hlavy F, a to podle pracovních postupů, které schválil příslušný úřad.
- b) Letadlovým celkům vhodným k zástavbě, které jsou sejmутy z takového letadla, může být příslušně kvalifikovanou organizací po dostatečném zhodnocení vydán Formulář 1 EASA.
- c) Pro zhodnocení je minimálně potřeba vyhovět normám uvedených v odstavcích 2.5 a 2.6, je-li to vhodné. Toto by mělo, je-li to známo, obsahovat možnou potřebu pro přistoupení k plánované údržbě, která může být nezbytná k vyhovění platnému programu údržby pro letadlo, do kterého má být letadlový celek zastavěn.
- d) Bez ohledu na to, jestli letadlo vlastní Osvědčení letové způsobilosti nebo ne, organizace odpovědná za osvědčování každého sejmутého letadlového celku by se měla ujistit, že způsob, kterým byly letadlové celky sejmутy a skladovány, jsou kompatibilní s normami, které požaduje M.A. Hlava F.
- e) Měl by být vytvořen podrobný plán pro řízení postupu demontáže letadla. Demontáž by měla být provedena příslušně kvalifikovanou organizací pod dohledem osvědčujícího personálu, který zajistí, že letadlové celky jsou sejmутy a zdokumentovány podrobným způsobem v souladu s příslušnými údaji pro údržbu a plánem demontáže.
- f) Veškeré zaznamenané závady letadla by měly být přezkoumány a brány v úvahu možné vlivy, jak na obvyklé tak na záložní funkce sejmутých letadlových celků.
- g) Specializovaná dokumentace řízení má být používána, je-li podrobná, s plánem demontáže, k usnadnění zaznamenávání všech činností údržby a sejmутí letadlových celků provedených během procesu demontáže. Letadlové celky, které jsou shledány neschopnými provozu, mají být jako takové označeny a odděleny až do rozhodnutí o přijatých opatřeních. Záznamy údržby provedené k určení provozuschopnosti jsou formální částí předešlé údržby letadlového celku.
- h) Mají být používány vhodné provozní prostory podle M.A. Hlavy F pro sejmутí a uskladnění sejmутých letadlových celků, které zahrnují vhodné podmínky okolního prostředí, osvětlení,

přístupové vybavení, letadlové nářadí a skladovací prostory pro práci, které má být provedena. Přestože to může být přijatelné pro letadlové celky, které mají být sejmuté, měly by být dané místní podmínky okolního prostředí, bez výhody uzavřeného prostoru pro další demontáž (je-li požadována) a uskladnění letadlových celků v souladu s doporučením výrobce.

2.8. Použité letadlové celky na kterých provádí údržbu organizace neoprávněná v souladu s M.A. Hlavou F

Použitým letadlovým celkům, na kterých provádí údržbu organizace neoprávněná podle M.A. Hlavy F, by měla být věnována náležitá pozornost před přijetím takových letadlových celků. V takových případech by měla organizace příslušně kvalifikovaná k údržbě oprávněná podle Části-145 stanovit podmínky vyhovění pro:

- a) demontáž letadlového celku pro dostatečnou kontrolu v souladu s příslušnými údaji pro údržbu,
- b) výměnu všech letadlových celků s omezenou provozní lhůtou, pokud není dostupná používaná dostačující evidence lhůt a/nebo letadlové celky jsou v nevyhovujícím stavu.
- c) znovu smontování a přezkoušení letadlových celků, je-li to nezbytné,
- d) dokončení všech certifikačních požadavků, jak předepisuje M.A.613

2.9. Používání letadlových celků sejmutých z letadla zapojeného do letecké nehody nebo incidentu.

Takovým letadlovým celkům by měl být vydán Formulář 1 EASA pouze, když jsou zpracovány v souladu s odstavcem 2.7 a jsou nařízeny speciální práce, včetně všech dodatečných nezbytných zkoušek a kontrol provedených po letecké nehodě nebo incidentu. Takové nařízené práce mohou požadovat vstup držitele Typového osvědčení nebo původního výrobce. Takové nařízené práce by měly být odkazovány v bloku 13.

3. Osvědčení by nemělo být vydáno pro jakýkoliv letadlový celek, pokud je známo, že letadlový celek je neschopný provozu, kromě případu, kdy letadlový celek prošel sériemi postupů údržby několika organizací oprávněných k údržbě a letadlový celek potřebuje Osvědčení předchozího postupu údržby vystavené pro další organizaci oprávněnou k údržbě k přijetí letadlového celku pro následný postup údržby. Jasně prohlášení o omezení by mělo být uvedeno v bloku 13.

4. Osvědčení má být vydáno pro vývozní/dovozní účely, stejně jako pro vnitrostátní účely, a sloužit jako oficiální Osvědčení pro letadlové celky z organizací výroby/údržby pro uživatele. Osvědčení není potvrzení o dodávce nebo dopravě. Mělo by být vydáno pouze organizací oprávněnou příslušným úřadem nebo Agenturou, je-li to vhodné, v rámci rozsahu oprávnění.

AMC M.A.614(a) Záznamy údržby

1. Řádně vytvořené a uchované záznamy poskytují vlastníkům, provozovatelům a personálu údržby informace nezbytné při řízení neplánované a plánované údržby a takové, které přispějí k eliminaci potřeby opětovné prohlídky a opětovných pracovních činností k zajištění letové způsobilosti.

Hlavním cílem je mít zabezpečené a snadno znovu dostupné záznamy s úplným a čitelným obsahem. Záznam o letadle by měl obsahovat základní podrobnosti o veškerých sériových letadlových celcích a všech dalších významných zastavených letadlových celcích, k zajištění výsledovatelnosti dokumentace takového zastaveného letadlového celku a s tím spojených údajů pro údržbu podle M.A.304.

2. Záznamy údržby mohou být buď v papírové podobě, počítačovým systémem nebo jakákoliv kombinace obou. Záznamy by měly být stále čitelné během požadovaného období uchování.

3. Papírový systém by měl být ze silného materiálu, který může odolat běžnému zacházení a archivování.

4. Počítačový systém smí být používán k řízení údržby a/nebo záznamu podrobností provedené práce údržby. Počítačový systém používaný pro údržbu by měl mít alespoň jeden záložní systém, který by měl být aktualizován nejméně do 24 hodin od každé údržby. Pro každou stanici je požadováno, aby zahrnovala bezpečnostní ochranu proti možnému narušení databáze neoprávněnou osobou.

AMC M.A.614(c) Záznamy údržby

Pomocné údaje pro údržbu, jsou takové specifické informace, jako údaje o opravách a modifikacích. Toto nemusí nutně vyžadovat uchování všech příruček údržby letadla, příruček údržby letadlových celků, kusovníků, atd., které vydává držitel Typového osvědčení nebo držitel Doplnkového typového osvědčení. Záznamy údržby se by měly vztahovat k platnému stavu změn k datu použití.

AMC M.A.616 Kontrola organizace

1. Hlavní cíle kontroly organizace jsou, umožnit organizaci oprávněné k údržbě zajistit, že může předat bezpečný výrobek a že organizace oprávněná k údržbě stále vyhovuje požadavkům.
2. Organizace oprávněná k údržbě by měla určit:
 - 2.1. Osobu odpovědnou za kontrolu organizace; a;
 - 2.2. Četnost kontrol; a;
 - 2.3. Rozsah a obsah kontrol; a;
 - 2.4. Osoby, které provedou kontroly; a;
 - 2.5. Postup pro plánování, provádění, a zpracování kontrolních nálezů; a;
 - 2.6. Postup pro zajištění nápravných činností, které jsou prováděny v příslušném časovém rámci.
3. Systém jakosti organizace, jak je stanoven v Části-145, poskytuje přijatelnou základní strukturu pro systém kontroly organizace pro organizace s více než 10 pracovníky údržby, závisující na složitosti organizace.
4. Dodatek 8 by měl být používán k řízení kontroly organizace.

AMC M.A.617 Změny organizace oprávněné k údržbě

Příslušnému úřadu by měly být dostatečným způsobem oznámeny jakékoliv navrhované změny, aby bylo organizaci k údržbě umožněno být stále oprávněna, pokud tak odsouhlasí příslušný úřad během jednání o jakýchkoliv uvedených změnách. Bez tohoto odstavce by měla být automaticky pozastavena platnost oprávnění, ve všech případech.

ZÁMĚRNĚ NEPOUŽITO

Hlava G ORGANIZACE K ŘÍZENÍ ZACHOVÁNÍ LETOVÉ ZPŮSOBILOSTI

AMC M.A.704 Výklad řízení zachování letové způsobilosti

1. Účel výkladu řízení zachování letové způsobilosti je stanovení postupů, prostředků a metod organizace podle M.A. Hlavy G. Vyhovění jeho obsahu zajistí vyhovění požadavkům Části-M.

2. Výklad řízení zachování letové způsobilosti by měl obsahovat:

Část 0 Všeobecná organizace

Část 1 Postupy zachování letové způsobilosti

Část 2 Systém jakosti nebo kontroly organizace (co je použitelné)

Část 3 Smluvní údržba (pro provozovatele) – řízení údržby (spolupráce s organizacemi k údržbě v případě obchodní letecké dopravy)

Část 4 Postupy kontroly letové způsobilosti (jestliže jsou použitelné)

3. V případě, že organizace podle M.A. Hlavy G je oprávněná také podle jiné Části, smí být výklad nebo příručka požadovaná jinou Částí formulována na základě výkladu řízení zachování letové způsobilosti ve společném dokumentu. Následuje příklad pro sloučenou organizaci podle Části-145 a M.A. Hlavy G:

Výklad podle Části-145

Část 1 Vedení

Část 2 Postupy údržby

Část L2 Doplnkové postupy traťové údržby

Část 3 Systém jakosti a/nebo kontroly organizace (co je použitelné)

Část 4 Smlouvy s vlastníky/provozovateli

Část 5 Dodatky (vzor dokumentů)

Část 7 Doplněk FAA (jestliže je použitelný)

Část 8 Doplněk TCCA (jestliže je použitelný)

Část 3 by měla také pokrývat funkce předepsané v M.A.712 systém jakosti

Část 4 by měla také pokrývat smluvní údržbu (pro provozovatele) – řízení údržby (spolupráce s organizacemi k údržbě v případě neobchodní letecké dopravy)

Měly by být zavedeny doplňkové části, které pokrývají následující:

Část 0 Všeobecná organizace

Část 6 Postupy zachování letové způsobilosti

Část 9 Postupy kontroly letové způsobilosti (jsou-li použitelné)

4. Personál by měl být seznámen s těmi částmi výkladu, které se vztahují k jeho úkolům.

5. Organizace podle M.A. Hlavy G by měla určit ve výkladu, kdo je odpovědný za změny dokumentu.

6. Pokud schvalující příslušný úřad nerozhodne jinak, osoba odpovědná za řízení systému jakosti nebo za kontrolu organizace by měla být odpovědná za sledování a změny výkladu, včetně souvisejících příruček postupů, a za předložení navržených změn schvalujícímu příslušnému úřadu. Schvalující příslušný úřad může odsouhlasit postup, který stanoví, v části řízení změny textu výkladu, které druhy změn mohou být provedeny bez předchozího schválení příslušného úřadu.

7. Pro vydávání výkladu řízení zachování letové způsobilosti může provozovatel používat elektronické zpracování údajů (EDP – electronic data processing). Výklad řízení zachování letové způsobilosti by měl být

vytvořen tak, aby byl dostupný pro schvalující příslušný úřad, ve formě přijatelné pro příslušný úřad. Pozornost by měla být věnována slučitelnosti systémů vydávání EDP s nezbytným rozšířením výkladu řízení zachování letové způsobilosti, jak interně tak externě.

8. Část 0 „Všeobecná organizace“ výkladu řízení zachování letové způsobilosti by měla obsahovat společný závazek organizace podle M.A. Hlavy G, podepsaný odpovědným vedoucím, který potvrzuje, že výklad řízení zachování letové způsobilosti a jakékoliv související příručky, které definují organizace, vyhovují Části-M a i nadále budou.

9. Prohlášení odpovědného vedoucího k výkladu by mělo zahrnovat záměr následujícího odstavce a v podstatě může být toto prohlášení použito beze změny. Jakákoliv úprava prohlášení by neměla pozměnit smysl:

Tento výklad definuje organizaci a postupy, na kterých je založeno oprávnění k řízení zachování letové způsobilosti podle M.A. Hlavy G příslušného úřadu*.

Tyto postupy jsou schválené níže podepsanými a měly by být splněny, je-li to použitelné, aby se zajistilo, že všechny úkoly zachování letové způsobilosti (Uvést název provozovatele) letadlového parku a/nebo všech letadel smluvně vázaných v souladu s M.A.201(e) s (Uvést název organizace) jsou provedeny včas a podle schválených norem.

Připouští se, že tyto postupy nepřeváží nutnost splnění jakéhokoliv nového nebo změněného předpisu, který je občas vydán, pokud jsou tyto nové nebo změněné předpisy v rozporu s těmito postupy.

Rozumí se, že příslušný úřad* schválí takovou organizaci, pokud je příslušný úřad* přesvědčen, že postupy a pracovní normy budou dodrženy. Rozumí se, že příslušný úřad* si vyhrazuje právo pozastavit, změnit nebo zrušit platnost oprávnění organizace k řízení zachování letové způsobilosti podle M.A. Hlavy G nebo Osvědčení leteckého provozovatele (AOC), je-li to vhodné, jestliže příslušný úřad* shledá, že postupy a normy nejsou dodržovány.

Podepsáno

Datum

Odpovědný vedoucí a (uvést postavení)

Za a jménem (uvést název organizace)

* Kde je uvedeno příslušný úřad, uveďte prosím současný název organizace nebo administrativy schvalujícího příslušného úřadu, který vydává oprávnění k řízení zachování letové způsobilosti nebo AOC.

10. Kdykoliv dojde ke změně odpovědného vedoucího, je důležité zajistit, aby nový odpovědný vedoucí podepsal při nejbližší příležitosti prohlášení z odstavce 9, jako součást souhlasu schvalujícího příslušného úřadu.

Opomenutí provedení této činnosti zruší platnost oprávnění k řízení zachování letové způsobilosti podle M.A. hlavy G nebo AOC.

Dodatek 5 obsahuje příklad návrhu výkladu.

AMC M.A.705 Provozní prostory

Kancelářské prostory v tomto případě značí takové prostory, které jejím uživatelům, ať už jde o pracovníky řízení zachování letové způsobilosti, plánování, technické dokumentace nebo pracovníky jakosti, umožní vykonávat jim stanovené úkoly způsobem, přispívajícím k dobré úrovni. V malé organizaci podle M.A. Hlavy G, může příslušný úřad souhlasit s tím, aby tyto úkoly byly řízeny z jedné kanceláře, pokud je přesvědčen, že je v ní dostatečný prostor a že každý úkol může být proveden bez přílišného rušení. Kancelářské prostory by měly také zahrnovat dostatečnou technickou knihovnu a místnost pro nahlédnutí do dokumentace.

AMC M.A.706 Požadavky na personál

1. Osoba nebo skupina osob by měla představovat strukturu organizace k řízení zachování letové způsobilosti a být odpovědná za veškeré činnosti pro zachování letové způsobilosti. V závislosti na velikosti provozu a uspořádání organizace lze činnosti rozdělit pod jednotlivé vedoucí nebo je jakýmkoliv způsobem kombinovat. Nicméně, jestliže je do praxe zavedený systém jakosti, měl by být od ostatních činností nezávislý.

2. Skutečný počet zaměstnaného personálu a jejich nezbytné kvalifikace závisí na prováděných úkolech a tudíž závisí na velikosti a složitosti organizace (letadla pro všeobecné letectví, služební letadla, počet letadel a typů, složitosti letadel a jejich stáří a pro obchodní leteckou dopravu, síť leteckých tratí, trať nebo charterový let,

ETOPS) a na množství a složitosti smluvní údržby. Proto se může počet potřebných osob a jejich kvalifikace velmi lišit od jedné organizace k druhé a jednoduchý program, který pokrývá celý rozsah, není proveditelný.

3. K umožnění toho, aby schvalující příslušný úřad odsouhlasil počet potřebných osob a jejich kvalifikace, by měla organizace provést rozbor prováděných úkolů, způsobu, který zamýšlí pro jejich rozdělení a/nebo kombinování těchto úkolů, určit jak přidělí odpovědnosti a stanovit počet normohodin a kvalifikační požadavky k provádění úkolů. Tento rozbor by měl být aktualizován při významných změnách se zřetelem na náležitý potřebný počet a kvalifikace personálu.

4. Jmenovaná osoba nebo skupina osob by měla mít:

4.1. praktické zkušenosti a odbornou znalost v uplatňování leteckých bezpečnostních norem a provozních bezpečnostních postupů.

4.2. komplexní znalosti:

- a) významných částí provozních požadavků a postupů;
- b) Provozních specifikací držitele Osvědčení leteckého provozovatele, jsou-li použitelné;
- c) potřeby a obsahu významných částí Provozní příručky držitele Osvědčení leteckého provozovatele, jsou-li použitelné;

4.3. znalosti systému jakosti;

4.4. pět let příslušné praxe, z které alespoň dva roky by měly být z leteckého průmyslu na příslušném postavení;

4.5. příslušné vysokoškolské vzdělání nebo kvalifikaci technika údržby letadel s dodatečným výcvikem přijatelným pro schvalující příslušný úřad, „příslušné vysokoškolské vzdělání“ znamená vysokoškolské vzdělání ze studia letectví, techniky, elektrotechniky, elektroniky, avioniky nebo jiného, které je významné pro údržbu a zachování letové způsobilosti letadel/letadlových celků;

4.6. důkladnou znalost výkladu organizace řízení zachování letové způsobilosti;

4.7. znalost příslušného(příslušných) vzorového(vzorových) typu(ů) letadla(letadel) získanou prostřednictvím schváleného výcvikového kurzu;

4.8. znalost postupů údržby.

AMC M.A.706(e) Požadavky na personál

1. Příslušný úřad provozovatele by měl pouze přijmout, aby byl jmenovaný vedoucí pracovník zaměstnán u organizace oprávněné podle Části-145, pokud se prokáže, že on/ona je jediná dostupná příslušná osoba v postavení, aby vykonávala tuto činnost, v rámci praktické pracovní vzdálenosti od provozovatelových kanceláří.

2. Tento odstavec platí pouze pro smluvní údržbu, a proto nepostihuje situace, kdy je organizace oprávněná podle Části-145 a provozovatel jedna organizace.

AMC M.A.707(a) Personál kontroly letové způsobilosti

1. Personál kontroly letové způsobilosti je požadován pouze, pokud organizace podle M.A. Hlavy G chce udělit práva pro kontrolu letové způsobilosti, uvedená v M.A.711(b).

2. Osoba kvalifikovaná podle AMC M.A.706, odstavec 4.5 by měla být považována za držitele rovnocenného leteckého vzdělání.

3. Příslušný průkaz způsobilosti podle Části-66 je průkaz způsobilost B nebo C na pod-kategorii letadel, u kterých bude probíhat kontrola. Není nezbytné splňovat požadavky na praxi podle Části-66 v době kontroly.

4. Zastávat postavení s příslušnými odpovědnostmi znamená, že by měl personál kontroly letové způsobilosti mít postavení v organizaci nezávislé od procesu řízení letové způsobilosti nebo s úplnými pravomocemi pro proces řízení letové způsobilosti celého letadla.

AMC M.A.708(c) Řízení zachování letové způsobilosti

1. Pokud není provozovatel oprávněn podle Části-145 nebo je provozovatelova organizace k údržbě nezávislá, měla by být uzavřena smlouva mezi provozovatelem a organizací oprávněnou k údržbě podle Části-145, která podrobně specifikuje práci, která má být prováděna organizací k údržbě. Dodatek 11 k těmto Přijatelným způsobům průkazu podává více podrobností na toto téma.

2. Jak specifikace práce, tak určení odpovědností by měly být jasné, jednoznačné a dostatečně podrobné, což by mělo zajistit, že nevznikne žádné nedorozumění mezi zúčastněnými stranami (provozovatel, organizace k údržbě a příslušný úřad), které by mělo za následek situaci, kdy práce která má vliv na letovou způsobilost nebo provozuschopnost letadla, není nebo nebude provedena.

3. Zvláštní pozornost by měla být věnována postupům a odpovědnostem k zajištění toho, že je provedená veškerá údržba, jsou provedeny rozbory servisních bulletinů, jsou učiněna rozhodnutí o provedení, jsou včas dokončeny všechny Příkazy k zachování letové způsobilosti a veškeré takové práce, včetně nepovinných modifikací, které jsou provedené podle schválených údajů a posledních norem.

4. V případě traťové údržby lze pro skutečný návrh smlouvy použít jako základ IATA Standard Ground Handling Agreement, ale to nezajišťuje, že je obsah smlouvy přijatelný pro příslušný úřad provozovatele a hlavně, že smlouva poskytuje provozovateli náležitě uplatňování jeho odpovědnosti za údržbu. Ty části smlouvy, které nemají žádný vliv na technické nebo provozní stránky letové způsobilosti, jsou mimo rozsah tohoto odstavce.

5. Je možné uzavřít smlouvu s dalším provozovatelem, který není přímo oprávněn podle Části-145. V tomto případě by měl provozovatelův výklad řízení zachování letové způsobilosti obsahovat příslušné postupy k zajištění toho, že je veškerá smluvní údržba nakonec včas provedena organizacemi oprávněnými podle Části-145 v souladu se smluvními údaji provozovatele. Zejména postupy systému kvality by měly klást důraz na sledování vyhovění výše uvedenému. Seznam smluvních organizací oprávněných podle Části-145, nebo odkaz na tento seznam, by měl být obsažen ve výkladu řízení zachování letové způsobilosti provozovatele.

6. Taková smlouva o provedení údržby nezabývá provozovatele jeho celkové odpovědnosti za zachování letové způsobilosti. Konkrétně, pro přijetí dohody o provádění údržby, by měl být příslušný úřad přesvědčen, že taková dohoda umožní provozovateli zajistit úplné vyhovění odpovědnostem podle M.A.201.

7. Účelem ustanovení M.A.708(c) je zajistit, že veškerá údržba je provedena náležitě oprávněnou organizací podle Části-145. To nezabraňuje základní dohodě o provádění údržby s provozovatelem, který není takovou organizací, pokud prokáže, že taková dohoda je v zájmu provozovatele pro zjednodušení řízení jeho údržby a provozovatel zachovává její příslušnou kontrolu. Taková dohoda by neměla bránit provozovateli zajistit, že veškerá údržba je prováděna organizací oprávněnou podle Části-145 a vyhovuje požadavkům na odpovědnost za zachování letové způsobilosti podle M.A.201.

Následují charakteristické příklady takových dohod:

- Údržba letadlového celku:

Provozovatel může shledat vhodnějším mít přímého dodavatele, který by zasílal letadlové celky do příslušně oprávněných organizací, spíše než on sám, který posílá různé typy letadlových celků do různých organizací oprávněných k údržbě podle Části-145. Výhodou pro provozovatele je zjednodušené řízení údržby, tím že má jediné kontaktní místo pro údržbu letadlového celku. Provozovatel zůstává stále odpovědný za zajištění, že veškerá údržba je provedena organizací oprávněnou podle Části-145 a v souladu se schválenými normami.

- Údržba letadla, motoru a letadlového celku:

Provozovatel může chtít uzavřít smlouvu o údržbě s jiným provozovatelem stejného typu letadla, který není oprávněn podle Části-145. Typickým případem je ten, který se vztahuje k pronájmu bez posádky mezi provozovateli, kde smluvní strany, z důvodu důslednosti a souvislosti (hlavně pro krátkodobou nájemní smlouvu) shledají vhodným udržovat letoun v rámci platné dohody o údržbě. V případě, že se dohoda týká různých dodavatelů oprávněných podle Části-145, mohlo by být více zvládnutelné pro nájemce mít jedinou smlouvu s pronajímatelem. Taková smlouva by neměla být chápána jako převod odpovědnosti na pronajímatele: nájemce, který je oprávněný provozovatel letadla, stále zůstává odpovědný za zachování letové způsobilosti letounu, vykonáváním činností podle M.A.708, a zaměstnáním skupiny osob a personálu pro řízení zachování letové způsobilosti podle M.A.706.

V podstatě, toto nemění význam ustanovení M.A.201(h), které také požaduje, že provozovatel má stanovit písemnou smlouvu o provádění údržby, přijatelnou pro příslušný úřad provozovatele a, pro jakýkoliv typ dohody, která je vytvořena, je po provozovateli požadováno, aby uplatňoval stejnou úroveň kontroly na smluvní údržbu, zejména prostřednictvím skupiny osob a personálu pro řízení zachování letové způsobilosti podle M.A.706(c) a systému jakosti, jak je popsán v M.A.712.

AMC M.A.708(c) (1) Řízení zachování letové způsobilosti – neplánovaná údržba

Význam tohoto odstavce je to, že smlouvy na provádění údržby nejsou nutné, pokud provozovatelův systém zachování letové způsobilosti, schválený příslušným úřadem provozovatele, přesně stanovuje, která příslušná činnost údržby může být objednána v rámci jednorázových zakázek. Toto zahrnuje ze zřejmých důvodů neplánovanou traťovou údržbu a také může zahrnovat údržbu letadlových celků až po motory, pokud příslušný úřad provozovatele považuje údržbu za zvládnutelnou v rámci zakázek, jak z hlediska objemu, tak složitosti. Mělo by být poznamenáno, že tento odstavec znamená, že i v případě, že je údržba na základně objednána nepravidelně případ od případu, měla by být uzavřena písemná smlouva o provedení údržby.

AMC M.A.710(a) Kontrola letové způsobilosti

1. Úplně zaznamenaná kontrola je překontrolování alespoň těchto následujících kategorií dokumentů:
 - dokladů o zapsání do leteckého rejstříku
 - systému záznamů zachování letové způsobilosti letadla podle M.A.305
 - systému technického deníku provozovatele podle M.A.306
 - seznamu odložených závad, Seznamu minimálního vybavení, Seznamu povolených odchylek na draku, jestliže je to použitelné
 - Letové příručky letadla, včetně konfigurace letadla
 - Programu údržby letadla
 - údajů pro údržbu
 - příslušných pracovních bloků
 - stavu Příkazů k zachování letové způsobilosti
 - stavu modifikací a Servisních bulletinů
 - listů schválených modifikací a oprav
 - seznamu letadlových celků s omezenými provozními lhůtami
 - příslušný Formulář 1 EASA nebo rovnocenný
 - hlášení hmotnosti a vyvážení a seznamu vybavení
 - Příloh k Typovému osvědčení pro letadlo, motor a vrtuli

Měly by být minimálně provedeny namátkové kontroly každé kategorie dokumentů.

2. Organizace podle M.A. Hlavy G by měla zpracovat postupy pro personál kontroly letové způsobilosti, aby vytvořil hlášení o vyhovění, které potvrzuje, že výše uvedené bylo přezkoumáno a shledáno jako vyhovující Části-M.

AMC M.A.710(b) a (c) Kontrola letové způsobilosti

1. Fyzický posudek by mohl vyžadovat činnosti posuzované jako údržba (např. provozní zkoušky, zkoušky nouzového vybavení, vizuální prohlídky, které vyžadují otevření krytu, atd.). V tomto případě by po kontrole letové způsobilosti mělo být vydáno uvolnění do provozu v souladu s Částí-M.
2. Fyzický posudek může zahrnovat přezkoušení provedené během letu.
3. Organizace podle M.A. Hlavy G by měla zpracovat postupy pro personál kontroly letové způsobilosti, aby vytvořil hlášení o vyhovění, které potvrzuje, že byl proveden fyzický posudek a byl shledán jako vyhovující.
4. Pro zajištění vyhovění může fyzický posudek zahrnovat příslušnou namátkovou kontrolu položek.

AMC M.A.710(e) Kontrola letové způsobilosti

Kopie jak fyzického posudku, tak dokumentu hlášení o vyhovění kontrole uvedených výše, má být poslána příslušnému úřadu, společně s každým vydaným doporučením.

AMC M.A.711(b) Práva organizace

Pro organizaci není nezbytné, aby byla oprávněna k provádění kontrol letové způsobilosti. Pro tuto činnost může být uzavřena smlouva s jinou příslušně oprávněnou organizací. V takovém případě, by měla být kontrola letové způsobilosti provedena každý rok a Osvědčení kontroly letové způsobilosti vydáno příslušným úřadem následně po doporučení.

AMC M.A.712(a) Systém jakosti

1. Postupy by měly být udržovány aktuální tak, aby odrážely nejlepší praxi uvnitř organizace. Je na odpovědnosti všech zaměstnanců hlásit jakékoliv problémy s postupy pomocí jejich vnitřních mechanismů hlášení událostí.
2. Veškeré postupy, a změny postupů, by měly být před použitím ověřeny a měla by být potvrzena jejich platnost, je-li to možné.
3. Zpětná vazba jako součást systému by měla určit, po kom je požadováno, aby napravit jakékoliv nevyhovění v každém konkrétním případě a postup, který má následovat, jestliže není náprava dokončena v rámci příslušného časového období. Nad postupy by měl dohlížet odpovědný vedoucí, stanovený v M.A.706.
4. Hlášení z nezávislého auditu jakosti, odkazované v ustanovení AMC M.A.712(b), by měla být zasílána příslušnému oddělení pro stanovení nápravného opatření uvádějící cílová data nápravy. Data nápravného opatření mají být projednána s tímto oddělením před tím, než oddělení jakosti nebo jmenovaný auditor tyto termíny v hlášení potvrdí. Po příslušném oddělení se požaduje, aby provedlo nápravná opatření a informovalo vedoucího jakosti nebo auditora jakosti o této nápravě.
5. Odpovědný vedoucí by měl s personálem pořádat pravidelné schůzky, aby zkontroloval stav nápravných opatření, vyjma toho, že ve velkých organizacích takové schůzky mohou být přeneseny na základě denní náplně na schůzky vedoucího jakosti, který zodpovídá odpovědnému vedoucímu s personálem vedení, které během nich nejméně dvakrát za rok přezkoumá celkovou činnost a obdrží souhrnné hlášení o nálezech nevyhovění za posledních minimálně 6 měsíců.

AMC M.A.712(b) Systém jakosti

1. Prvotními cíli systému jakosti je umožnit organizaci oprávněné podle M.A. Hlavy G, aby zajišťovala letovou způsobilost letadel a setrvala ve shodě s požadavky Části-M.
 2. Podstatným článkem systému jakosti je nezávislý audit.
 3. Nezávislý audit je objektivní proces běžných namátkových kontrol ze všech hledisek schopnosti organizace oprávněné podle M.A. Hlavy G provádět řízení zachování letové způsobilosti podle požadovaných norem a zahrnuje namátkovou kontrolu výrobku, protože ta je součástí výsledku procesu.
 4. Nezávislý audit představuje přehled všech činností, které souvisejí s řízením zachování letové způsobilosti. Je určen k doplnění požadavků M.A.902 pro kontrolu letové způsobilosti, aby byl přesvědčen, že všechna letadla řízená organizací jsou stále letově způsobilá.
 5. Nezávislý audit by měl zajišťovat, že vyhovění všem prvkům M.A. Hlavy G je kontrolováno každý rok, včetně všech subdodavatelských činností, a toto může být prováděno jako úplný jednorázový úkon nebo rozděleno do období 1 roku v souladu s termínovým plánem. Nezávislý audit nepožaduje, aby každý postup byl kontrolován oproti každé skupině příbuzných produktů, když může být prokázáno, že určitý postup je obecný pro více než jednu skupinu produktů a postup byl zkontrolován každý rok bez vyplývajících nálezů. V případě, že byl zaznamenán nález, měl by být konkrétní postup opět zkontrolován oproti jiné další skupině produktů dokud nebudou nálezy napraveny, po tomto se postup nezávislého auditu může pro konkrétní postup opakovat během roku.
- Pokud nejsou žádné nálezy spojené s bezpečností, mohou být časová období auditu, stanovená v těchto Přijatelných způsobech průkazu, navýšena o 100% pod podmínkou souhlasu příslušného úřadu.
6. V případě organizace s více než jedním schváleným sídlem, by systém jakosti měl charakterizovat, jak jsou jednotlivá sídla začleněna do systému a obsahovat plán auditu pro každé sídlo každý rok.
 7. Zpráva by měla být vystavena pokaždé, když je prováděn audit, měla by popisovat, co bylo zkontrolováno a vyplývající nálezy ve vztahu k příslušným požadavkům, postupům a produktům.
 8. Nezávislost auditu by měla být vždy stanovena zajištěním toho, že audity jsou prováděny pracovníky, kteří nejsou odpovědní za předmět auditu, ať už funkci, postup či produkt.
 9. Organizace by měla stanovit plán jakosti přijatelný pro příslušný úřad, který vydal oprávnění, aby prokázala, kdy a jak často budou prováděny audity činností požadovaných M.A. Hlavou G.

AMC M.A.712(f) Systém jakosti

Malá organizace je organizace, která řídí údržbu méně než 10 letadel. Tento počet by měl být snížen o 50% v případě velkých letadel. Před nahrazením systému kvality kontrolou organizace by měla být také zvážena kombinace letadel nebo typů letadel, víceúčelovost letadel a počet oprávněných sídel organizace.

AMC M.A.713 Změny organizace oprávněné k řízení zachování letové způsobilosti

1. Tento odstavec pokrývá plánované změny oprávnění organizace k řízení zachování letové způsobilosti. Zatímco požadavky, které se vztahují k Osvědčení leteckého provozovatele, včetně jejich vydávání, změny a zachování platnosti, jsou předepsány v příslušném předpisu, provozovatelé by si měli být vědomi toho, že je tento odstavec obsažen v Části-M a může ovlivnit zachování souhlasu k řízení zachování letové způsobilosti.

2. Základní účel tohoto odstavce je umožnit organizaci k řízení zachování letové způsobilosti zůstat oprávněnou, jestliže je odsouhlasena příslušným úřadem během jednání o jakýchkoliv stanovených změnách. Oprávnění by mělo být bez tohoto odstavce v každém případě automaticky pozastaveno.

AMC M.A.714 Uchovávání záznamů

1. Organizace podle M.A. Hlavy G by měla zajistit, že vždy obdrží úplná Osvědčení o uvolnění do provozu (CRS) od organizace oprávněné k údržbě tak, aby požadované záznamy mohly být uchovány. Systém k uchovávání záznamů by měl být předepsán ve Výkladu organizace k řízení zachování letové způsobilosti.

2. Pokud organizace zařizuje za příslušnou organizaci k údržbě uchovávání kopií záznamů zachování letové způsobilosti jejím jménem, bude přesto dále odpovědná za záznamy podle ustanovení M.A.714, které se vztahuje k uchovávání/ochraně záznamů. Jestliže organizace přestane řídit letovou způsobilost letadla, je také odpovědná za převedení záznamů k jakékoliv jiné osobě nebo organizaci, která řídí zachování letové způsobilosti letadla.

3. Uchovávání záznamů zachování letové způsobilosti ve formě přijatelné pro příslušný úřad obvykle znamená papírovou podobu nebo počítačovou databázi nebo kombinaci obou způsobů. Záznamy shromažďované na mikrofilmu nebo optickém disku jsou také přijatelné. Záznamy by měly zůstat čitelné po celou dobu požadované doby uchovávání.

4. Papírový systém by měl být ze silného materiálu, který může odolat běžnému zacházení a archivování.

5. Počítačový systém by měl mít alespoň jeden záložní systém, který by měl být aktualizován během 24 hodin po každém novém záznamu. Pro každou stanici je požadováno, aby zahrnovala bezpečnostní ochranu proti možnému narušení databáze neoprávněnou osobou.

6. Uložení záznamů údržby na mikrofilmu nebo optickém médiu může být provedeno kdykoliv. Záznamy by měly zůstat čitelné po celou dobu požadované doby uchovávání.

ZÁMĚRNĚ NEPOUŽITO

Hlava H OSVĚDČENÍ O UVOLNĚNÍ DO PROVOZU – CRS

AMC M.A.801(b) Osvědčení o uvolnění letadla do provozu

Osvědčení o uvolnění do provozu je nezbytné před letem, po dokončení každého odstranění závady, když letadlo provozuje lety mezi plánovanými kontrolami údržby.

AMC M.A.801(d) Osvědčení o uvolnění letadla do provozu

1. Osvědčení o uvolnění letadla do provozu by mělo obsahovat následující prohlášení:
 - a) „Osvědčuje se, že práce označené byly provedeny v souladu s předpisem Část-M, pokud není stanoveno jinak, a vzhledem k této práci se letadlo považuje za připravené k uvolnění do provozu“.
 - b) CRS vydané pilotem-vlastníkem by mělo obsahovat následující prohlášení:

„Osvědčuje se, že označená omezená údržba provedená pilotem-vlastníkem byla provedena v souladu s předpisem Část-M, pokud není stanoveno jinak, a vzhledem k této práci se letadlo považuje za připravené k uvolnění do provozu“.
2. Osvědčení o uvolnění do provozu by se mělo vztahovat k úkolu stanoveném v pokynu výrobce nebo provozovatele nebo v programu údržby letadla, který sám může odkazovat na pokyn výrobce/provozovatele v Příručce pro údržbu, servisním bulletinu, atd.
3. Vedle data provedení takové údržby by mělo být uvedeno, kdy k této údržbě došlo ve vztahu k jakémukoliv časovému omezení z hlediska životnosti nebo generální opravy, vyjádřenému kalendářní dobou/letovými hodinami/ cykly/počtem přistání apod., podle toho jak je vyjádřeno.
4. Byla-li vykonána rozsáhlá údržba, je přijatelné uvést v Osvědčení o uvolnění do provozu přehled údržby, pokud odkazuje jednoznačně na pracovní bloky, který obsahuje veškeré podrobnosti o provedené údržbě. Informace o objemu práce by měla být zachována v záznamech pracovního bloku.
5. Osoba vydávající Osvědčení o uvolnění do provozu by měla používat svůj obvyklý podpis, vyjma případu použití počítačového systému k uvolnění do provozu. V tomto druhém případě je nutné příslušný úřad přesvědčit, že pouze určitá osoba může elektronicky vydat uvolnění do provozu. Použití magnetické nebo optické osobní karty v kombinaci s osobním identifikačním číslem (PIN), které je známo pouze jeho nositeli a je zakódováno v počítači, je jedním ze způsobů vyhovění tomuto požadavku. Osvědčující razítko je nepovinné.
6. Po dokončení veškeré údržby by měli vlastníci, osvědčující personál, provozovatelé a organizace k údržbě zajistit, že mají jasný, výstižný, čitelný záznam o provedené práci.
7. V případě uvolnění do provozu podle M.A.801(b) 2, by měl osvědčující personál uchovat veškeré záznamy nezbytné k prokázání toho, že veškeré požadavky pro vydání Osvědčení o uvolnění do provozu byly splněny.

AMC M.A.801(e) Osvědčení o uvolnění letadla do provozu

1. Není schopen úplného vyhovění pododstavci M.A.801(b) znamená, že údržba požadovaná vlastníkem letadla nebo organizací podle M.A. Hlavy G nemohla být dokončena, což je buď způsobeno uplynutím přípustné doby odstavení pro údržbu letadla pro plánovanou prohlídku nebo kvůli stavu letadla, které vyžaduje dodatečné odstavení pro údržbu.
2. Vlastník letadla nebo organizace podle M.A. Hlavy G je odpovědná za zajištění toho, že veškerá požadovaná údržba byla před letem provedena. Proto by měl být vlastník letadla nebo organizace podle M.A. Hlavy G informován a souhlasit s odkladem úplného splnění ustanovení M.A.801(b). Potom může být Osvědčení o uvolnění do provozu vydáno za podmínky uvedení podrobností odkladu, včetně podpisu vlastníka letadla nebo organizace podle M.A. Hlavy G připojeným na Osvědčení.
3. Jestliže je Osvědčení o uvolnění do provozu vydáno po nedokončené údržbě, měl by být uchován záznam, který stanovuje, jaké opatření by mělo být přijato mechanikem, kontrolorem a osvědčujícím personálem, aby upozornili na tuto záležitost vlastníka konkrétního letadla nebo organizaci podle M.A. Hlavy G, aby mohlo být vydání projednáno a rozhodnuto s vlastníkem nebo organizací podle M.A. Hlavy G.

AMC M.A.801(f) Osvědčení o uvolnění letadla do provozu

„Vážně ohrozit bezpečnost letu“ znamená jakýkoliv případ, v kterém nemohl být zabezpečen bezpečný provoz nebo který mohl vést k nebezpečnému stavu. To typicky zahrnuje, ale není to pouze omezeno na významné praskliny, deformace, korozi nebo poruchu hlavní konstrukce, jakékoliv známky hoření, elektrického jiskření, významný únik hydraulické kapaliny nebo paliva a jakoukoliv poruchu nouzového nebo celkového systému. Pozdní provedení Příkazu k zachování letové způsobilosti pro vyhovění je také považováno za ohrožení letové bezpečnosti.

AMC M.A.802 Osvědčení o uvolnění letadlového celku do provozu

Pokud oprávněná organizace provádí údržbu letadlového celku pro vlastní potřebu, nemusí být Formulář 1 EASA nezbytně závislý na vnitřních postupech uvolňování organizace, nicméně by měly být veškeré informace, požadované Formulářem 1 EASA, dostatečně podrobně popsány v Osvědčení o uvolnění.

AMC M.A.803 Opravňování pilotem-vlastníkem

1. Pilot-vlastník by měl být držitelem platného průkazu způsobilosti pilota, který vydá nebo potvrzuje členský stát, pro typ letadla, na kterém bude prováděna údržba.
2. Soukromě provozované znamená, že letadlo není provozováno podle ustanovení M.A.201(h) a (i).
3. Pilot-vlastník by měl vydat pouze Osvědčení o uvolnění do provozu pro údržbu provedenou pilotem - vlastníkem a po prokázání způsobilosti takové úkoly provádět.

ZÁMĚRNĚ NEPOUŽITO

Hlava I OSVĚDČENÍ KONTROLY LETOVÉ ZPŮSOBILOSTI

AMC M.A.901(a) Kontrola letové způsobilosti letadla

Formulář 15a EASA vydávají příslušné úřady, zatímco Formulář 15b EASA je vydáván organizací podle M.A. Hlavy G.

AMC M.A.901(b) Kontrola letové způsobilosti letadla

1. Jestliže zachování letové způsobilosti letadla není řízeno v souladu s dohodou uvedenou v Části-M, Dodatek 1 mezi vlastníkem a organizací podle M.A. Hlavy G, mělo by být letadlo považováno za letadlo mimo řízené prostředí.

2. Skutečnost, že omezená údržba letadla provedená pilotem-vlastníkem, jak je definována v M.A.803(b), není prováděna organizací oprávněnou k údržbě, nemění postavení letadla v řízeném prostředí za předpokladu, že smluvně vázaná organizace podle M.A. Hlavy G byla informována o každém takovém provedení údržby.

AMC M.A.901(c) 2 Kontrola letové způsobilosti letadla

Pokud letadlo zůstává uvnitř řízeného prostředí, pro prodloužení platnosti Osvědčení kontroly letové způsobilosti není požadována kontrola letové způsobilosti, ale pouze ověření zachování vyhovění s M.A.902(b).

AMC M.A.901(d) Kontrola letové způsobilosti letadla

Doporučení zasláné příslušnému úřadu by mělo obsahovat alespoň položky předepsané níže:

a) Všeobecné informace

- informaci o organizaci podle M.A. Hlavy G
- informaci o vlastníkovi/nájemci
- datum a místo, kde byla dokumentována kontrola a proveden posudek letadla
- doba a místo, kde může být letadlo viděno, jestliže to požaduje příslušný úřad

b) Informace o letadle

- poznávací značka
- typ
- výrobce
- výrobní číslo
- odkaz na Letovou příručku
- údaj o hmotnosti a těžišti
- odkaz na program údržby

c) Dokumenty připojené k doporučení

- kopie dokumentu o zápisu do leteckého rejstříku
- kopie žádosti vlastníka o nové Osvědčení kontroly letové způsobilosti

d) Stav letadla

- celkové doby a počty letů
- seznam osob nebo organizací, které mají provádět činnosti pro zachování letové způsobilosti, včetně úkolů údržby na letadle a jeho celcích poté, co bylo vydáno poslední Osvědčení kontroly letové způsobilosti

e) Posudek letadla

- detailní seznam prostorů v letadle, které byly posuzovány a jejich stav

f) Nálezy

- seznam všech nálezu učiněných během kontroly letové způsobilosti s provedenými nápravnými opatřeními.

g) Prohlášení

Prohlášení podepsané personálem kontroly letové způsobilosti, který doporučuje vydání Osvědčení letové způsobilosti.

Prohlášení by mělo potvrdit, že letadlo v současném uspořádání splňuje následující:

- Příkazy k zachování letové způsobilosti k poslednímu publikovanému vydání; a
- Přílohu k Typovému osvědčení; a
- program údržby; a
- omezené provozní lhůty letadlového celku; a
- správné rozložení hmotnosti a těžiště, které odráží současné uspořádání letadla; a
- Část-21 z hlediska veškerých modifikací a oprav; a
- platnou letovou příručku, včetně doplňků; a
- provozní požadavky.

Výše uvedené položky by měly jasně určit odkaz na údaje používané při stanovení vyhovění; například by měl být stanoven počet a vydání používaných Příloh k Typovému osvědčení.

Prohlášení by mělo také potvrdit, že vše z výše uvedeného je náležitě zapsáno a ověřeno v systému záznamů zachování letové způsobilosti letadla a/nebo technickém deníku provozovatele.

AMC M.A.901(e) Kontrola letové způsobilosti letadla

Vhodné kanceláře by měly zahrnovat:

- a) kancelář s běžným kancelářským vybavením jako jsou pracovní stoly, telefony, kopírovací stroje, atd. pomocí kterých je možné provést kontrolu záznamů údržby.
- b) hangár, který je potřeba pro fyzický posudek

Pokud není personál kontroly letové způsobilosti příslušného úřadu příslušně kvalifikovaný, je nezbytná podpora personálu, který je kvalifikovaný v souladu s Částí-66.

AMC M.A.903(a) - 1 Převod letadel zapsaných v leteckém rejstříku v rámci EU

Žadatel by měl informovat příslušný úřad v rámci předchozího členského státu zápisu do leteckého rejstříku, aby dal souhlas s řádným převodem informací mezi dvěma příslušnými úřady během procesu převodu letadla.

AMC M.A.903(b) Převod letadel zapsaných v leteckém rejstříku v rámci EU

V případě převodu letadla zapsaného v leteckém rejstříku v rámci EU by si měl vlastník/provozovatel letadla ověřit, že příslušný úřad nového členského státu zápisu do leteckého rejstříku zapsal novou poznávací značku letadla do existujícího Osvědčení kontroly letové způsobilosti a potvrdil změnu.

AMC M.A.904(a) -1 Kontrola letové způsobilosti letadel dovážených do EU

Žadatel by měl informovat příslušný úřad alespoň 10 pracovních dnů předem o čase a místě kontroly letové způsobilosti, aby umožnil účast personálu úřadu.

AMC M.A.904(a) -2 Kontrola letové způsobilosti letadel dovážených do EU

1. Pokud probíhá kontrola letové způsobilosti letadla dovezeného do EU, měla by proběhnout kontrola letadla a příslušných záznamů, aby se určila práce, která má být provedena k prokázání letové způsobilosti letadla.

2. Při určování prováděné práce během kontroly letové způsobilosti na letadle by se mělo brát v úvahu následující:

- a) informace z úřadů třetí země, jako jsou vývozní Osvědčení, základní informace úřadu; a,
- b) informace o předchozí údržbě letadla, jako jsou záznamy zachování letové způsobilosti, letadlové, motorové, vrtulové, rotorové knihy a knihy součástí s omezenou lhůtou nebo karty je-li to vhodné, technický/letový/palubní deník, seznam odložených závad, celkové doby a počty letů, doby a počty letů od poslední údržby, předchozí letecké nehody, předchozí plán údržby, předchozí stav vyhovění Příkazům k zachování letové způsobilosti; a,

- c) informace o letadle, jako jsou Přílohy k Typovému osvědčení letadla, motoru, vrtule, Přílohy k Osvědčení hluku a emisí, Letová příručka a doplňky; a,
- d) stav zachování letové způsobilosti letadla, jako jsou stav Příkazů k zachování letové způsobilosti letadla a letadlového celku, stav servisních bulletinů, stav údržby, stav všech letadlových celků s omezenou provozní lhůtou, rozložení hmotnosti a těžiště, včetně seznamu vybavení; a,
- e) stav modifikací a oprav letadla, který podrobně popisuje prvky, jako jsou navržené modifikace a opravy vlastníkem/provozovatelem, Doplňková typová osvědčení, a součásti požadující značení EPA (European parts approval); a,
- f) uspořádání kabiny letadla, jako je zastavěné nouzové vybavení, uspořádání pilotního prostoru, štítky, přístrojová omezení, uspořádání sedadel v pilotním prostoru; a,
- g) údržba potřebná pro dovoz, jako je zahrnutí modifikací potřebných pro vyhovění typové certifikace podle EASA, překlenovací kontrola ke splnění nového programu údržby; a,
- h) avionika, jako je, mimo jiné, rádio a navigační vybavení, vybavení pro IFR, zkouška digitálního zapisovače letových údajů (DFDR)/ zapisovače hlasu v pilotním prostoru (CVR), ELT 406 MHz kód a identifikace; a,
- i) kompenzování kompasu; a,
- j) zvláštní provozní pravidla, jako jsou lety dvoumotorových letounů s prodlouženým doletem (ETOPS)/dálkové lety (LROPS), snížená minima vertikálních rozstupů (RVSM), MNPS (specifikace minimální navigační výkonnosti), provoz za každého počasí (AWOPS), RNAV; a,
- k) posudek letadla, včetně ověření shody s letovou příručkou a přílohou, přítomnost ohnivzdorných identifikačních štítků, shodu s poznávacími značkami včetně zápisu do rejstříku, přítomnost a provozuschopnost nouzového vybavení, systémy vnitřního a vnějšího osvětlení, a,
- l) letovou kontrolu včetně systému řízení/pozemní kontrolu pilotního prostoru/motorovou zkoušku

3. Pokud není k dispozici žádná organizace podle M.A. Hlavy G oprávněná pro určité typy letadel, může příslušný úřad provést kontrolu letové způsobilosti v souladu s tímto odstavcem a ustanoveními M.A.902(e) a M.B.902. V takovém případě, by měla být žádost o kontrolu letové způsobilosti podána na příslušný úřad 30 dní předem.

AMC M.A.904(b) Kontrola letové způsobilosti letadel dovážených do EU

Doporučení zaslání příslušnému úřadu by mělo obsahovat alespoň položky stanovené níže.

a) Veškeré informace vyhlášené AMC M.A.902(d)

b) Informace o letadle

- přidělená poznávací značka
- stát výrobce
- předchozí poznávací značku
- číslo vývozního Osvědčení
- čísla Typového osvědčení a Přílohy k typovému osvědčení
- Typové osvědčení hluku a emisí a čísla Přílohy k typovému osvědčení
- porovnání předchozího programu údržby s návrhem nového programu.

c) Dokumenty připojené k doporučení

- kopie žádosti; a
- originál vývozního Osvědčení; a
- kopie schválení letové příručky a jejích doplňků; a
- seznam Příkazů k zachování letové způsobilosti k poslednímu publikovanému vydání; a
- návrh nového programu údržby; a

- stav všech letadlových celků s omezenou provozní lhůtou; a
- správné rozložení hmotnosti a těžiště, které odráží současné uspořádání letadla; a
- odkaz na schválení veškerých modifikací a oprav podle Části-21.

d) Údržba

- kopie pracovních bloků, které požaduje organizace podle Hlavy G, včetně podrobností o každé překlenovací kontrole, aby se zajistilo, že veškerá nezbytná údržba byla provedena.

e) Letová kontrola letadla

- kopie hlášení z letové kontroly

ZÁMĚRNĚ NEPOUŽITO

ODDÍL B POSTUPY PRO PŘÍSLUŠNÝ ÚŘAD

Hlava A VŠEOBECNĚ

AMC M.B.102(a) Příslušný úřad – Všeobecně

1. Při rozhodnutí o požadované organizační struktuře pro letovou způsobilost by měl příslušný úřad přezkoumat počet Osvědčení, která mají být vydána, počet a velikost možných provozovatelů, počet organizací oprávněných k údržbě podle M.A. Hlavy F a organizací oprávněných k řízení zachování letové způsobilosti podle M.A. Hlavy G v rámci členského státu, stejně jako úroveň činnosti civilního letectví, počet a složitost letadel a velikost leteckého průmyslu členského státu.

2. Příslušný úřad by měl zachovat účinné řízení důležitých úkolů kontroly a nepřidělit je takovým způsobem, aby vlastníci letadel, provozovatelé, organizace oprávněné k údržbě podle M.A. Hlavy F a organizace oprávněné k řízení zachování letové způsobilosti podle M.A. Hlavy G ve skutečnosti řídily sami sebe ve věcech letové způsobilosti.

3. Uspořádání organizační struktury by mělo zajistit, že se při různých úkolech a povinnostech příslušného úřadu nespolehá na jednotlivce. To znamená, že zachování a nenarušení splnění těchto úkolů a povinností příslušného úřadu by mělo také být zaručeno v případě onemocnění, úrazu nebo nepřítomnosti jednotlivých zaměstnanců.

AMC M.B.102(c) Příslušný úřad – Kvalifikace a výcvik

Inspektoři příslušného úřadu by měli mít:

1.1. praktické zkušenosti a odbornou znalost v uplatňování požadavků na letovou bezpečnost a provozních bezpečnostních postupů;

1.2. celkovou znalost:

- a) příslušných částí prováděcích předpisů, certifikačních specifikací a poradenského materiálu;
- b) postupů příslušného úřadu;
- c) práv a povinností inspektora;
- d) systémů jakosti;
- e) řízení zachování letové způsobilosti.

1.3. výcvik metod auditu

1.4. 5 let praxe, která dovoluje inspektorovi pracovat samostatně. Ta může zahrnovat praxi získanou během výcviku k získání kvalifikace podle odstavce 1.5.

1.5. příslušné vysokoškolské vzdělání nebo kvalifikaci technika údržby letadel s doplňkovým vzděláním. „Příslušné vysokoškolské vzdělání“ znamená vysokoškolské vzdělání získané studiem oboru letectví, strojírenství, elektrotechniky, elektroniky, avioniky nebo jiným studiem příslušným údržbě a zachování letové způsobilosti letadel /letadlových celků.

1.6. znalost příslušného vzorku typu(ů) letadla(letadel) získaných prostřednictvím schváleného výcvikového kurzu;

1.7. znalost norem údržby.

2. Kromě technické způsobilosti by inspektoři měli mít vysoký stupeň bezúhonnosti, měli by být nestranní při provádění svých úkolů, měli by být diskrétní a měli by mít dobré znalosti lidské povahy.

3. Měl by být vypracován program pro pokračovací výcvik, který dává inspektorům možnost, v pravidelných intervalech, navštívit příslušné výrobce a zúčastňovat se odborných sympozií, stejně jako výcvikových nebo udržovacích kurzů k získání přímých vědomostí o novém vývoji. Jako všeobecný přístup, není pro inspektory vhodné, aby získali odbornou kvalifikaci od jednotek pod jejich přímou řídicí pravomocí.

AMC M.B.102(d) Organizace příslušného úřadu – Postupy

Dokumentované postupy by měly obsahovat následující informace:

- a) Ustanovení příslušného(příslušných) úřadu(ů) členským státem.
- b) Titul(y) a jméno(a) vedoucího(vedoucích) příslušného úřadu a jejich povinnosti a odpovědnosti.
- c) Organizační schéma znázorňující související vazby odpovědnosti nadřízených osob.
- d) Postupy, které stanovují kvalifikaci pro personál společně se seznamem personálu oprávněným podepisovat Osvědčení.
- e) Všeobecný popis provozních prostor.
- f) Postupy, které stanovují, jak příslušný(é) úřad(y) zajišťuje(i) plnění Části –M.

AMC M.B.104(a) Uchovávání záznamů

1. Systém uchovávání záznamů by měl zajistit, že všechny záznamy jsou přístupné kdykoliv je to potřeba v přiměřené době. Tyto záznamy by měly být uspořádány odpovídajícím způsobem prostřednictvím příslušného úřadu (chronologicky, v abecedním pořádku, atd.)

2. Všechny záznamy obsahující citlivé údaje týkající se žadatelů nebo organizací by měly být uchovávány bezpečným způsobem a s řízeným přístupem k zajištění důvěrnosti tohoto druhu údajů.

3. Veškeré počítačové technické vybavení užívané k zajištění záložních údajů by mělo být skladováno v místě odlišném od místa obsahujícím pracovní údaje a v prostředí, které zajišťuje, že tyto údaje zůstávají i nadále ve vyhovujícím stavu. Když dojde ke změnám technického nebo programového vybavení, měla by být věnována zvláštní péče zajištění toho, že všechny nezbytné údaje jsou stále přístupné přinejmenším během celého období, které je stanoveno v M.B.104(c) a/nebo (e).

AMC M.B.104(f) Uchovávání záznamů

Případy, kdy musí být záznamy zpřístupněny, by měly být omezeny na:

- incidenty a letecké nehody,
- nálezy vzhledem k programu průběžného sledování letadla, v kterém jsou zapojeny organizace oprávněné jiným příslušným úřadem, k určení základní příčiny,
- letadla převážně provozovaná v jiném členském státě,
- letadlo dříve provozované v jiném členském státě,
- organizaci, která má oprávnění v několika členských státech.

Pokud jsou záznamy požadovány z jiného členského státu, měly by být jasně stanoveny důvody žádosti. Záznamy mohou být zpřístupněny zasláním kopie nebo dáním souhlasu k jejich nahlédnutí.

AMC M.B.105(a) Vzájemná výměna informací

Typickým případem, kdy je vzájemná výměna informací nezbytná, je případ, kdy je letadlo převáděno uvnitř EU podle M.A.903. Pokud je oznámen takový převod, měl by příslušný úřad informovat příslušný úřad, kde bude letadlo zapsáno do leteckého rejstříku, o každých známých problémech převáděného letadla. Kromě toho by měl příslušný úřad, kde bude letadlo zapsáno do leteckého rejstříku, zajistit, že prvně jmenovaný příslušný úřad byl řádně informován, že letadlo odletělo.

ZÁMĚRNĚ NEPOUŽITO

Hlava B ZODPOVĚDNOST

Je postupně zpracováváno

ZÁMĚRNĚ NEPOUŽITO

Hlava C ZACHOVÁNÍ LETOVÉ ZPŮSOBILOSTI

AMC M.B.301(a) Program údržby

Aby příslušný úřad zápisu do leteckého rejstříku prověřil vyhovění M.A.302, inspektor, který provádí audit, by měl projít výcvikem pro zpracování a řízení programu údržby.

AMC M.B.301(b) Program údržby

1. Pokud se posuzuje program údržby letadla vzhledem k oprávnění, měl by příslušný úřad ověřit, že je program údržby přijatelný pro zachování letové způsobilosti určitého letadla, které je uvedené na seznamu a je vhodné pro zamýšlený provoz, životní prostředí a plánované využití.

2. Příslušný úřad by měl při posuzování obsahů brát v úvahu zdroje dokumentu, například doporučený program údržby výrobců, zprávu Výboru pro přezkoumání systému údržby (MRB –Maintenance review board), vlastní zkušenosti provozovatele nebo jiný schválený program.

3. Příslušný úřad se může rozhodnout vydat navrhovaný plán údržby pro letouny s pístovým motorem nebo skupinu letounů s pístovým motorem s maximální vzletovou hmotností menší než 2730 Kg. Pokud se vlastníci/provozovatelé letounů s pístovým motorem s maximální vzletovou hmotností menší než 2730 Kg rozhodnou používat navrhovaný plán údržby příslušného úřadu, veškerá rozdílná doporučení výrobce by měla být zapracována do konečného programu údržby, aby mohl být schválen.

4. Kopie schváleného programu údržby by měla být uchována příslušným úřadem, dokud není schválen organizací oprávněnou podle M.A. Hlavy G.

5. Dokumentace vydaná příslušným úřadem pro schválení programu údržby provozovatele může obsahovat podrobnosti o tom, kdo může vydávat Osvědčení o uvolnění do provozu, v dané situaci a může charakterizovat, které úkoly jsou považovány za složité úkoly údržby nebo omezenou údržbu pilota-vlastníka podle Dodatku VIII k Části-M.

6. V případě obchodní letecké dopravy nebo velkých letadel je zpracování schváleného programu údržby provozovatele závislé na dostatečně uspokojivých zkušenostech z provozu, který řádně proběhl. Všeobecně by měl být úkol, který je považován jako překračující omezení MRB, dostatečně opakován několikrát v daném intervalu před tím, než má být navržen jako rozšiřující. Dodatek 1 k AMC M.A.302 a M.B.301(b) podává více informací.

7. Příslušný úřad může na začátku provozu letadla nebo činnosti provozovatele schválit neúplný program údržby, pod podmínkou omezení oprávnění programu údržby do doby, která nepřesáhne jakoukoliv požadovanou ještě neschválenou údržbu.

8. Jestliže není příslušný úřad nadále přesvědčen, že může být udržován bezpečný provoz, může být schválení programu údržby nebo jeho části pozastaveno nebo zrušeno. Případy, které vyvolají takové opatření zahrnují:

8.1. Provozovatel mění využití letadla;

8.2. Vlastník nebo organizace oprávněná podle M.A. Hlavy G nebyla schopna zajistit, aby program údržby odrážel potřeby údržby letadla, kterými může být bezpečný provoz zaručen.

AMC M.B.301(c) Program údržby

1. Pro schválení programu údržby prostřednictvím postupu, který je stanoven organizací podle M.A. Hlavy G, by mělo být po organizaci požadováno, aby příslušnému úřadu prokázala, že je způsobilá, má postupy a zajišťuje uchování záznamů, které umožní organizaci analyzovat spolehlivost letadla, pokyny držitele Typového osvědčení, a jiné související kritérium provozní a údržby.

2. Podle složitosti letadla a povahy provozu by měly postupy programu údržby obsahovat spolehlivou soustředěnou údržbu a postupy monitorování stavu programu údržby a mít postupy, které se vztahují k řízení programu, které obsahují následující opatření:

- a) rozšíření nebo úprava úkolu
- b) přezkoumání programu údržby
- c) zhodnocení Servisních bulletinů nebo Servisních informací
- d) provedení kontroly letadlového celku a konstrukcí v provozu

- e) změnu programu údržby
- f) kontrolu účinnosti postupu údržby a jejich změnu
- g) kontrolu dokumentu a vyhodnocení pro plánování údržby (MPD – Maintenance Planning Document) výrobce
- h) kontrolu a vyhodnocení Příkazů k zachování letové způsobilosti
- i) spolupráce vlastník/údržba/organizace podle M.A. Hlavy G
- j) výcvik

3. Pokud příslušný úřad požaduje, měla by organizace přijmout opatření pro účast zástupce příslušného úřadu na schůzkách uspořádaných z důvodu rozvahy nad dopady údržby, které vyplývají z kontroly výše uvedených opatření.

AMC M.B.301(d) Program údržby

Programy a veškeré s ním spojené údaje letové způsobilosti, včetně takových údajů používaných pro zdůvodnění rozšíření programů, musí být dostupné na požádání příslušného úřadu.

AMC M.B.303(b) Sledování zachování letové způsobilosti

1. Namátkové posudky výrobku letadla zahrnují:
 - a) detailní posudky provedené během rozsáhlé údržby, která plně zahrnuje vybrané stránky letové způsobilosti letadla.
 - b) posudky na odbavovací ploše provedené během provozu ke sledování zřejmého stavu letové způsobilosti letadla.
 - c) posudek prováděný během letu, jakmile je příslušným úřadem považován za nezbytný.
2. Příslušný úřad by měl provádět namátkové posudky výrobku letadel zapsaných v jeho leteckém rejstříku, aby ověřil, že:
 - a) stav letadel během namátkového posudku vzhledem k normám je přijatelný pro zachování platnosti Osvědčení letové způsobilosti,
 - b) provozovatelovo/vlastníkovno řízení letové způsobilosti jeho letadel je účinné,
 - c) bylo dosahováno vyhovujících úrovní zachování letové způsobilosti,
 - d) oprávnění a průkazy způsobilosti udělené organizacím a osobám jsou stále používány odpovídajícím způsobem k dosažení požadovaných úrovní.

AMC M.B.303(c) Sledování zachování letové způsobilosti

Každý příslušný úřad by měl vytvořit roční program posudků, který vybírá letadlo a/nebo provozovatele, v závislosti na znalosti prostředí, provozních podmínek, úrovních letové způsobilosti a na předchozích zkušenostech v posuzování. Program by měl být používán k určení provozovatele/letadlového parku/letadla, který způsobuje největší znepokojení.

AMC M.B.303(d) Sledování zachování letové způsobilosti letadla

1. Dodatek 3 k těmto Přijatelným způsobům průkazu uvádí příklad uspořádání detailního ročního programu posudku. Vzorek 14 klíčových faktorů ohrožujících letovou způsobilost, který je uveden na příkladu by měl být posouzen během každého posudku a posudek by měl zahrnovat letadlo jako vzorový výrobek. Posudek by měl být „hlubokým průřezem“ vybraných součástí nebo systémů a veškeré nálezy by měly být zaznamenány. Inspektor by měl ve spolupráci s vlastníky, provozovateli a organizacemi k údržbě určit základní příčinu každého potvrzeného nálezu.

2. Kromě toho by měl být zpracován roční program posudků na odbavovací ploše založený na geografických umístěních, který bere v úvahu činnost na letišti a který se zaměřuje na klíčové záležitosti, které mohou být posouzeny v přijatelném čase bez zbytečného zdržení letadla.

3. Inspektor by se měl přesvědčit, že nalezená základní příčina a přijatá nápravná opatření jsou odpovídající nápravě nedostatku a zabrání opakování události.

4. V případě, že je hodnocí návštěva sledování zachování letové způsobilosti spojena s dozorem oprávněné organizace, potom to může být bráno jako příspěvek v procesu sledování oprávněné organizace.

ZÁMĚRNĚ NEPOUŽITO

Hlava D NORMY ÚDRŽBY

Je postupně zpracováváno

ZÁMĚRNĚ NEPOUŽITO

Hlava E LETADLOVÉ CELKY

Je postupně zpracováváno

ZÁMĚRNĚ NEPOUŽITO

Hlava F ORGANIZACE K ÚDRŽBĚ

AMC M.B.602(a) První oprávnění

1. „Úředně písemně oznámit“ znamená, že by měl být pro tuto činnost použit Formulář 4 EASA (Dodatek 10) . S výjimkou odpovědného vedoucího, by měla Formulář 4 EASA vyplnit každá osoba jmenovaná na pozici požadovanou v ustanovení M.A.606(b).
2. Příručka organizace údržby v případě schválení odpovědným vedoucím obsahuje závazné prohlášení podepsané odpovědným vedoucím, které znamená úřední schválení.

AMC M.B.602(b) První oprávnění

Příslušný úřad by měl písemně oznámit schválení Příručky organizace údržby.

AMC M.B.602(c) První oprávnění

1. Příslušný úřad by měl stanovit kým a jak by měl být audit veden. Například pro jednotlivé situace bude nezbytné určit, zda je pro určitou situaci nevhodnější určit jeden audit prováděný velkým týmem nebo řadu auditů prováděných malými auditorskými týmy nebo početné skupiny auditů prováděných jednotlivým pracovníkem.
2. Audit může být proveden na základě skupiny typově příbuzných produktů. Například, v případě organizace s kvalifikací pro letadla Socata TB20 a Piper PA 28, se audit zaměří pouze na jeden typ pro úplnou kontrolu vyhovění. V závislosti na výsledku může být pro druhý typ požadována pouze namátková kontrola vzhledem k těm činnostem, které jsou chápány jako nevyhovující z hlediska prvního typu.
3. Inspektor příslušného úřadu provádějící audit by měl vždy zajistit, že je po celou dobu auditu doprovázen nadřízeným a odborně kvalifikovaným pracovníkem organizace. Důvod pro to, aby byl doprovázen, je zajistit, že organizace si plně uvědomuje jakékoliv nálezy během auditu.
4. Inspektor provádějící audit by měl nadřízeného odborně kvalifikovaného pracovníka organizace na závěr auditu o všech provedených nálezech informovat.

AMC M.B.602(e) První oprávnění

1. Nálezy by měly být zaznamenány formou zprávy z auditu s dočasnou kategorizací, jako je úroveň 1 nebo 2. Následně po návštěvě auditu, která určí konkrétní nálezy, by měl příslušný úřad přezkoumat dočasně úroveň nálezů, které upraví jestliže je to nutné a změní kategorizaci z „dočasné“ na „potvrzenou“.
2. Veškeré nálezy by měly být žadateli písemně potvrzeny do 2 týdnů po návštěvě auditu.
3. Příslušný úřad může mít důvod, když nalezne problémy v žadatelově organizaci, pochybovat o jejím vyhovění. V takovém případě by měla být organizace včas informována o možném nevyhovění, a že problém bude přezkoumán v rámci příslušného úřadu před tím, než bude učiněno rozhodnutí. Jestliže přezkoumáním usoudí, že nejsou žádné nálezy, potom postačí ústní schválení organizace.

AMC M.B.602(f) První oprávnění

1. Zpráva z auditu by měla být vytvořena na Formuláři 6F EASA (viz Dodatek 6).
2. Přezkoumání jakosti se zprávou z auditu v souladu s Formulářem 6F EASA by mělo být provedeno oprávněnou nezávislou osobou jmenovanou příslušným úřadem. Přezkoumání by mělo vzít v úvahu příslušné odstavce M.A. Hlavy F, zařazení úrovně nálezů a provedená závěrečná opatření. Přijatelná kontrola formuláře auditu by měla být vyjádřena podpisem na formuláři auditu.

AMC M.B.602(g) První oprávnění

Zprávy z auditu by měly obsahovat datum objasnění každého nálezů, společně s odkazem na zprávu příslušného úřadu nebo dopis, který potvrzuje objasnění.

AMC M.B.603(a) Vydání oprávnění

1. Pokud se oprávnění vztahuje k více než jednomu příslušnému úřadu, mělo by být oprávnění uděleno současně příslušnými úřady členských států, na jejichž území jsou další provozní prostory organizace k údržbě umístěny. Z praktických důvodů by mělo být první oprávnění uděleno na základě společné návštěvy auditu schvalujícího příslušného úřadu a příslušných úřadů členských států, na jejichž území jsou další provozní prostory organizace k údržbě umístěny. Auditem, který se vztahuje k obnovení oprávnění, by měl být pověřen

Členský stát, na jehož území je provozní prostor organizace k údržbě umístěn. Formulář o výsledku auditu a doporučení by mělo být potom předloženo schvalujícímu příslušnému úřadu.

2. Oprávnění týkající se M.A. Hlavy F by mělo vycházet pouze ze způsobilosti organizace a nemělo by být omezeno odkazem na individuálně certifikované výrobky podle EASA.

Například, jestliže je organizace způsobilá provádět údržbu série Cessna 100 v rámci omezení M.A. Hlavy F, v rozsahu oprávnění by mělo být uvedeno A2 Cessna 100 série a ne Cessna 172 RG, konkrétní letadlový kód pro jedno z mnoha sérií Cessna 100.

AMC M.B.603(c) Vydání oprávnění

Číselná řada čísel oprávnění by měla být jedinečná pro konkrétní organizaci oprávněnou k údržbě.

AMC M.B.604(b) Průběžný dozor

1. Pokud se rozhodl příslušný úřad, že je nezbytné, aby se série návštěv auditu stala úplným auditem organizace oprávněné k údržbě, měl by program určit, jaké prvky oprávnění budou pokryty každou návštěvou.

2. Doporučuje se, aby se část auditu zaměřila na zprávy o vlastním vnitřním sledování organizace vytvořené kontrolou organizace, aby se určilo, jestli organizace rozpoznává a napравuje své problémy.

3. Při úspěšném závěru auditu(ů) včetně kontroly příručky, by měl být inspektorem, který vykonává audit, vyplněn formulář zprávy z auditu včetně všech zaznamenaných nálezů, závěrečných opatření a doporučení. Pro tuto činnost by měl být použit Formulář 6F EASA.

4. Na inspektorovi příslušného úřadu, který provádí posudky, lze nárokovat uznání určitých položek auditů dokončených během předchozích 23 měsíců, v závislosti na 4 podmínkách:

- a) audit určité položky by měl být stejný jako ten, který požaduje poslední změna M.A. Hlavy F, a
- b) měla by být dostatečná evidence záznamů o tom, že byly takové audity určité položky provedeny a že byla přijata veškerá nápravná opatření, a
- c) Inspektor příslušného úřadu provádějící posudky by se měl přesvědčit, že není důvod se domnívat, že se zhoršila úroveň s ohledem na tyto audity určité položky, které mají stanovit opětovnou spolehlivost;
- d) audity určité položky, které mají stanovit opětovnou spolehlivost, by měly být prováděny ne později, než po 24 měsících po posledním auditu položky.

AMC M.B.605(b) 1 – Nálezy

Při nálezu úrovně 1 může být pro příslušný úřad nezbytné zajistit, že je provedena další údržba a opětovná certifikace všech dotčených výrobků, v závislosti na povaze nálezu.

AMC M.B.606 Změny

1. Změny vztahující se ke jmenovaným osobám

Příslušný úřad by měl mít přiměřenou kontrolu nad každou změnou, která se vztahuje k personálu uvedeném v ustanovení M.A.606(a) a (b). Takové změny budou vyžadovat změnu Příručky.

2. Doporučuje se, aby byla udržována jednoduchá příloha o stavu Příručky, která obsahuje informaci, kdy byla změna přijata příslušným úřadem a kdy byla schválena.

3. Příslušný úřad by měl určit kategorii změn Příručky, které mohou být zapracovány prostřednictvím nepřímého schválení. V takovém případě by měl být postup uveden v části změn Příručky organizace údržby.

4. Organizace oprávněná k údržbě by měla předložit každou změnu Příručky příslušnému úřadu, ať už kvůli schválení změny příslušným úřadem nebo nepřímo schválenou změnou. V případě, že změna vyžaduje schválení příslušného úřadu, příslušný úřad by měl, pokud vyhověla, dát toto najevo písemným schválením. V případě, že je změna předložena po postupu nepřímého schválení, měl by příslušný úřad písemně potvrdit přijetí.

5. Následující změny oprávnění podle M.A. Hlavy F by neměly být předmětem postupu nepřímého schválení:

- Změna jména/názvu
- Změna odpovědného vedoucího
- Změna adresy
- Změna rozsahu oprávnění a kvalifikace
- Nové zařízení
- Každé další změny oprávnění stanovené příslušným úřadem.

ZÁMĚRNĚ NEPOUŽITO

Hlava G ORGANIZACE K ŘÍZENÍ ZACHOVÁNÍ LETOVÉ ZPŮSOBILOSTI

AMC M.B.701(a) Žádost

1. Příslušný úřad by neměl předpokládat, že dokumenty uvedené v M.B.701(a) budou předloženy v úplném stavu s první žádostí o udělení nebo změnu, jelikož každý může požadovat oprávnění podle svého vlastního uvážení, a to může podléhat změně, jako výsledek posudku příslušného úřadu během odborného hodnocení. Pracovní verze dokumentů by měla být předložena při nejbližší příležitosti tak, aby mohlo začít hodnocení žádosti. Udělení nebo změna nemůže být dokončena dokud příslušný úřad nevlastní úplné dokumenty.
2. Tato informace je požadována, aby bylo příslušnému úřadu umožněno provádět zkoumání, určit množství nezbytné práce údržby a sídla v kterých bude vykonávána.
3. Žadatel by měl informovat příslušný úřad, kde se uskuteční údržba na základně a plánovaná traťová údržba a podat podrobné informace o každé smluvní údržbě, která je kromě toho poskytována v reakci na ustanovení M.A.201(h) nebo M.A.708(c).
4. V době žádosti by měl mít provozovatel pro příslušné časové období zavedené do praxe dohody na veškerou údržbu na základně a plánovanou traťovou údržbu schválené příslušným úřadem. Provozovatel by měl v pravý čas ustanovit další dohody před tím, než je údržba provedena.

Smlouvy pro údržbu na základně pro kontroly dlouhodobé životnosti mohou být uzavřeny na základě jednorázových smluv, když příslušný úřad toto považuje za odpovídající letadlovému parku provozovatele.

AMC M.B.702(a) První oprávnění

1. „Formálně písemně oznámit“ znamená, že by měl být použit pro tuto činnost Formulář 4 EASA. S výjimkou odpovědného vedoucího by měla Formulář 4 EASA vyplnit každá osoba jmenovaná na postavení požadované v ustanovení M.A.706(b), (c) a (d).
2. Výklad organizace řízení zachování letové způsobilosti v případě schválení odpovědným vedoucím obsahuje závazné prohlášení podepsané odpovědným vedoucím, které znamená formální schválení.

AMC M.B.702(b) První oprávnění

1. Příslušný úřad by měl písemně oznámit schválení Výkladu organizace řízení zachování letové způsobilosti.
2. Výklad organizace řízení zachování letové způsobilosti by měl obsahovat smlouvy pro subdodavatelské úkoly řízení zachování letové způsobilosti uzavřené provozovateli. Příslušný úřad by měl ověřit, zda byly splněny při schvalování Výkladu normy stanovené v AMC M.A.201(h) 1.

AMC M.B.702(c) První oprávnění

1. Příslušný úřad by měl stanovit, kým a jak by měl být audit veden. Například pro velké organizace bude nezbytné určit, zda je pro určitou situaci nevhodnější určit jeden audit prováděný velkým týmem nebo řadu auditů prováděných malými auditorskými týmy nebo početné skupiny auditů prováděných jednotlivým pracovníkem.
2. Doporučuje se, aby byl audit prováděn na základě skupiny typově příbuzných produktů, protože například v případě organizace s kvalifikací na Airbus A310 a A320 se audit zaměří pouze na jeden typ pro úplnou kontrolu vyhovění. V závislosti na výsledku může být pro druhý typ požadována pouze namátková kontrola, vzhledem k těm činnostem, které jsou chápány jako nevyhovující z hlediska prvního typu.
3. Když se určuje rozsah auditu a to, které činnosti organizace budou hodnoceny během auditu, musí být brány v úvahu práva oprávněné organizace, například oprávnění k provádění kontrol letové způsobilosti.
4. Inspektor příslušného úřadu provádějící audit by měl vždy zajistit, že je po celou dobu auditu doprovázen nadřízeným a odborně kvalifikovaným pracovníkem organizace. Obvykle je to vedoucí jakosti. Důvod pro to, aby byl doprovázen(a), je zajistit, že organizace si plně uvědomuje jakékoliv nálezy během auditu
5. Inspektor provádějící audit by měl nadřízeného odborně kvalifikovaného pracovníka organizace na závěr auditu o všech provedených nálezech informovat.

AMC M.B.702(e) První oprávnění

1. Nálezy by měly být zaznamenány na formuláři zprávy z auditu s dočasnou kategorizací, jako je úroveň 1 nebo 2. Následně po návštěvě auditu, která určí konkrétní nálezy, by měl příslušný úřad přezkoumat dočasné úrovně nálezů, které upraví, jestliže je to nutné, a změní kategorizaci z „dočasné“ na „potvrzené“.
2. Veškeré nálezy by měly být žadateli písemně potvrzeny do 2 týdnů po návštěvě auditu.
3. Příslušný úřad může mít důvod, když nalezne problémy v žadatelově organizaci, pochybovat o jejím vyhovění. V takovém případě, by měla být organizace včas informována o možném nevyhovění a že problém bude přezkoumán v rámci příslušného úřadu před tím, než bude učiněno rozhodnutí. Jestliže přezkoumáním usoudí, že nejsou žádné nálezy, potom postačí ústní schválení organizace.

AMC M.A.702(f) První oprávnění

1. Zpráva z auditu by měla být vytvořena na Formuláři 13 EASA (viz Dodatek 7).
2. Přezkoumání jakosti se zprávou z auditu v souladu s Formulářem 13 EASA by mělo být provedeno oprávněnou nezávislou osobou jmenovanou příslušným úřadem. Přezkoumání by mělo vzít v úvahu příslušné odstavce M.A. Hlavy G, zařazení úrovně nálezů a provedená závěrečná opatření. Přijatelná kontrola formuláře auditu by měla být vyjádřena podpisem na Formuláři 13 EASA.

AMC M.A.702(g) První oprávnění

Zprávy z auditu by měly obsahovat datum objasnění každého nálezů, společně s odkazem na zprávu příslušného úřadu nebo dopis, který potvrzuje objasnění.

AMC M.B.703(a) Vydání oprávnění

1. Pokud se oprávnění vztahuje k více než jednomu příslušnému úřadu, mělo by být oprávnění uděleno současně příslušnými úřady členských států, na jejichž území jsou další provozní prostory organizace k řízení zachování letové způsobilosti umístěny. Z praktických důvodů by mělo být první oprávnění uděleno na základě společné návštěvy auditu schvalujícího příslušného úřadu a příslušných úřadů členských států na jejichž území jsou další provozní prostory organizace k řízení zachování letové způsobilosti umístěny. Auditem, který se vztahuje k obnovení oprávnění, by měl být pověřen Členský stát, na jehož území je provozní prostor organizace k řízení zachování letové způsobilosti umístěn. Formulář o výsledku auditu a doporučení by mělo být potom předloženo schvalujícímu příslušnému úřadu.
2. Oprávnění by mělo být založeno na programech údržby letadla vzhledem k vyhovění M.A. Hlavě G a nemělo by být omezeno odkazem na letadla individuálně certifikované podle EASA.

POZNÁMKA: Například, jestliže je organizace způsobilá provádět údržbu série Airbus A 300 v rámci omezení M.A. Hlavy G, v rozsahu oprávnění by mělo být uvedeno Airbus A 300 série podle programu údržby XXX a Airbus A 300-600 série podle programu údržby YYY.

AMC M.B.703(c) Vydání oprávnění

Číselná řada by měla být jedinečná pro konkrétní organizaci oprávněnou k řízení zachování letové způsobilosti podle Části-M Hlavy G.

AMC M.B.703(d) Vydání oprávnění

1. Oprávnění organizace k řízení zachování letové způsobilosti provozovatele by mělo být určeno prostřednictvím prohlášení, které obsahuje následující informace:
 - a) Číslo Osvědčení leteckého provozovatele (AOC);
 - b) Název/jméno provozovatele;
 - c) Typ(y) letadla(letadel), pro které(á) byla organizace k řízení zachování letové způsobilosti oprávněna;
 - d) Identifikační odkaz na provozovatelův schválený(é) program(y) údržby;
 - e) Identifikační odkaz na provozovatelův schválený Výklad organizace řízení zachování letové způsobilosti;

- f) Jakákoliv omezení k oprávnění udělená příslušným úřadem provozovatele;
 - g) Jakékoliv subdodavatele, kteří pracují v systému jakosti provozovatele.
2. Pro prohlášení z pododstavce 1 může být použit Formulář 14 EASA.
3. V případě, že je organizace k řízení zachování letové způsobilosti provozovatele, je, v rámci dohody s vlastníkem, oprávněná k řízení letové způsobilosti letadel nepoužívaných v obchodní letecké dopravě, a/nebo k provádění kontrol letové způsobilosti, tato práva by měla být zapsána ve Formuláři 14 EASA.

AMC M.B.704(b) Průběžný dozor

1. Pokud se rozhodl příslušný úřad, že je nezbytné uskutečnit sérii auditních návštěv, aby byl audit organizace oprávněné k řízení letové způsobilosti úplný, měl by program určovat, jaké prvky oprávnění budou pokryty každou návštěvou.
2. Doporučuje se, aby se část auditu zaměřila na dva stále pokračující aspekty oprávnění podle M.A. Hlavy G, a to zprávy o vlastním vnitřním sledování jakosti organizace vytvořené personálem sledujícím jakost, aby se určilo jestli organizace rozpoznává a napravuje svoje problémy, a za druhé na počet oprávnění/povolení udělených vedoucím jakosti.
3. Při úspěšném závěru auditu(ů), včetně kontroly výkladu, by měl být inspektorem, který vykonává audit, vyplněn formulář zprávy z auditu, včetně všech zaznamenaných nálezů, závěrečných opatření a doporučení. Pro tuto činnost by měl být použit Formulář 13 EASA.
4. Na inspektorovi příslušného úřadu, který provádí posudky, lze nárokovat uznání určitých položek auditů dokončených během předchozích období 11 měsíců, v závislosti na 4 podmínkách:
- a) audit určité položky by měl odpovídat tomu, který požaduje poslední změna M.A. Hlavy G, a
 - b) měla by být dostatečná evidence záznamů o tom, že byly takové audity určité položky provedeny a že byla přijata veškerá nápravná opatření, a
 - c) inspektor příslušného úřadu provádějící posudky by se měl přesvědčit, že není důvod se domnívat, že se zhoršily normy s ohledem na tyto audity určité položky, které mají stanovit opětovnou spolehlivost ;
 - d) audity určité položky, které mají stanovit opětovnou spolehlivost, by měly být prováděny ne později než po 12 měsících po posledním auditu položky.
5. Pokud je provádění provozovatelových úkolů řízení zachování letové způsobilosti předmětem subdodavatelských smluv, měl by být ve všech subdodavatelských organizacích příslušným úřadem provozovatele proveden audit v období, které nepřesáhne 12 měsíců, aby se zajistilo úplné vyhovění M.A. Hlavě G. Při těchto auditech, by měl inspektor příslušného úřadu, který vykonává audit, vždy zajistit, že je doprovázen po celou dobu auditu nadřízeným členem technického personálu provozovatele. Veškeré nálezy by měly být zaslány provozovateli a měly by být napraveny.

AMC M.B.705(b) 1 – Nálezy

1. Při nálezů úrovně 1 by měl příslušný úřad informovat vlastníka/provozovatele a příslušný úřad každého potencionálně ovlivněného letadla, aby mohlo být přijato nápravné opatření, aby se zajistilo, že jsou pravděpodobně nebezpečné podmínky na těchto letadlech před dalším letem odstraněny .
2. Kromě toho by mohl nálezy úrovně 1 vést k tomu, že se zjistí na letadle nevyhovění, jak je předepsáno M.B.303(g). V takovém případě by mělo být přijato náležitá opatření, jak je uvedeno v M.B.303(h).

AMC M.B.706 Změny

1. Změny vztahující se ke jmenovaným osobám

Příslušný úřad by měl mít přiměřenou kontrolu nad každou změnou, která se vztahuje k personálu uvedeném v ustanovení M.A.706(a), (b), (c) a (d). Takové změny budou vyžadovat změnu Výkladu.

2. Doporučuje se, aby byla udržována jednoduchá příloha o stavu Výkladu, která obsahuje informaci, kdy byla změna přijata příslušným úřadem a kdy byla schválena.

3. Příslušný úřad by měl určit kategorii změn Výkladu, které mohou být zapracovány prostřednictvím nepřímého schválení. V takovém případě by měl být postup uveden v části změn schváleného Výkladu organizace řízení zachování letové způsobilosti.

4. Organizace oprávněná k řízení zachování letové způsobilosti by měla předložit každou změnu Výkladu příslušnému úřadu, ať už kvůli schválení změny příslušným úřadem nebo nepřímo schválenou změnu. V případě, že změna vyžaduje schválení příslušného úřadu, příslušný úřad by měl, pokud vyhověla, dát toto najevo písemným schválením. V případě, že je změna předložena podle postupu nepřímého schválení, měl by příslušný úřad písemně potvrdit přijetí.

5. Následující změny oprávnění podle M.A. Hlavy G by neměly být předmětem postupu nepřímého schválení:

- Změna názvu
- Změna odpovědného vedoucího
- Změna adresy
- Změna rozsahu oprávnění a kvalifikace
- Nový provozní prostor
- Každé další změny oprávnění stanovené příslušným úřadem.

ZÁMĚRNĚ NEPOUŽITO

Hlava H OSVĚDČENÍ O UVOLNĚNÍ DO PROVOZU – CRS

Je postupně zpracováváno.

ZÁMĚRNĚ NEPOUŽITO

Hlava I OSVĚDČENÍ KONTROLY LETOVÉ ZPŮSOBILOSTI

AMC M.B.901 Zhodnocení doporučení

1. Výsledek ověření a zkoumání doporučení by měl být žadateli zaslány do 30 dnů. Jestliže bylo před vydáním Osvědčení kontroly letové způsobilosti požadováno nápravně opatření, může příslušný úřad určit další období pro zhodnocení požadované nápravné činnosti.
2. Ověření prohlášení o vyhovění, které požaduje ustanovení M.B.901, neznámá opětovné vydání Osvědčení kontroly letové způsobilosti, nicméně by měl příslušný úřad ověřit, že organizace podle M.A. Hlavy G provedla úplné a důkladné zhodnocení letové způsobilosti letadla.
3. V závislosti na obsahu doporučení, minulosti konkrétního letadla a znalosti organizace podle M.A. Hlavy G, která vytváří doporučení pokud jde o zkušenosti/praxi, počet a nápravu nálezů a předchozí doporučení, se bude rozsah zkoumání lišit. Proto, kdykoliv je to možné, měla by být osoba provádějící vyšetřování zapojena v dozoru organizace podle M.A. Hlavy G, která vytváří doporučení.
4. V některých případech může inspektor určit, že je nutné zajistit:
 - fyzický posudek letadla, nebo;
 - úplnou nebo částečnou kontrolu letové způsobilosti.

V takovém případě by měl inspektor informovat dostatečně včas organizaci podle M.A. Hlavy G, která vytváří doporučení tak, aby je mohla sama zajistit podle M.A.901(e).

Kromě toho by měla být tato část zkoumání provedena příslušným personálem kontroly letové způsobilosti v souladu s M.B.902(b).

5. Inspektor by měl vydat Osvědčení kontroly letové způsobilosti pouze, pokud je přesvědčen, že letadlo je letově způsobilé.

AMC M.B.902(b) Kontrola letové způsobilosti příslušným úřadem

1. Osoba kvalifikovaná v souladu s AMC M.B.102(c), pododstavec 1.5 by měla být považována, za osobu, která je držitelem rovnocenného vzdělání k vysokoškolskému v leteckém oboru.
2. Příslušný průkaz způsobilosti podle Části-66 je průkaz způsobilosti kategorie B nebo C pro podkategorii letadel, které jsou podrobeny kontrole. V době kontroly není nutné splňovat poslední požadavky na praxi z Části-66 ani být držitelem typové kvalifikace na konkrétní letadlo.
3. Zastávat postavení s příslušnými odpovědnostmi znamená, že by měl mít personál kontroly letové způsobilosti postavení v rámci příslušného úřadu, která opravňuje takovou osobu podepisovat jménem příslušného úřadu.
4. Osoba z příslušného úřadu, která provádí kontroly letové způsobilosti nebo kontroly pro obnovení Osvědčení letové způsobilosti v členském státě, před vstupem v platnost Části-M by měla být pokládána za osobu, která splňuje ustanovení M.B.902(b).

AMC M.B.902(c) Kontrola letové způsobilosti příslušným úřadem

Záznam personálu kontroly letové způsobilosti by měl minimálně obsahovat:

- Jméno,
- Datum narození,
- Základní vzdělání,
- Praxi,
- Kvalifikaci vysokoškolskou v leteckém oboru a/nebo podle Části-66,
- Uznávaný počáteční výcvik
- Uznávaný typový výcvik
- Uznávaný pokračovací výcvik
- Praxi v zachování letové způsobilosti a v rámci organizace,
- Odpovědnosti za běžnou práci

Dodatek 1 k AMC M.A.302 a AMC M.B.301(b)

Obsah programu údržby

1. Všeobecné požadavky

1.1. Program údržby by měl obsahovat následující základní informace.

1.1.1. Typ/model a poznávací značku letadla, motorů a, kde je to použitelné, APU a vrtulí.

1.1.2. Jméno/název a adresu vlastníka, provozovatele nebo organizace oprávněné podle M.A. Hlavy G, která řídí letovou způsobilost letadla.

1.1.3. Číslo oprávnění, datum vydání a číslo vydání schváleného programu údržby.

1.1.4. Prohlášení podepsané vlastníkem, provozovatelem nebo organizací oprávněnou podle M.A. Hlavy G, která řídí letovou způsobilost letadla, ve smyslu, že údržba uvedeného letadla bude prováděna podle programu a že program bude kontrolován a aktualizován jak je požadováno.

1.1.5. Obsahy/seznam platných stran a jejich stav revize dokumentu.

1.1.6. Kontrolní lhůty, které odrážejí očekávanou využitelnost letadla. Taková využitelnost by měly být stanovena a zahrnovat toleranci ne větší než 25%. Pokud se využití neočekává, mohou být zahrnuta také omezení kalendářní dobou.

1.1.7. Postupy pro rozšíření stanovených kontrolních lhůt, je-li to použitelné a přijatelné pro příslušný úřad zápisu do leteckého rejstříku.

1.1.8. Ustanovení k záznamu data a odkazu na schválené změny zapracované do programu údržby.

1.1.9. Podrobnosti o úkolech předletové údržby, které jsou vykonávány personálem údržby.

1.1.10. Úkoly a lhůty (intervaly/četnosti), ve kterých by měla být každá část letadla, motorů, APU, vrtulí, letadlových celků, příslušenství, vybavení, přístrojů, elektrické a radiové aparatury, společně se souvisejícími systémy a zástavbami kontrolována. Toto by mělo zahrnovat druh a stupeň požadované prohlídky.

1.1.11. Lhůty, ve kterých by měly být letadlové celky kontrolovány, čištěny, mazány, doplněny, seřizeny a zkoušeny.

1.1.12. Je-li to použitelné, podrobnosti z požadavků systému stáří letadel, společně s jakýmkoliv specifikovaným programem namátkových kontrol.

1.1.13. Je-li to použitelné, podrobnosti ze specifických programů údržby konstrukce, které jsou vydané držitelem Typového osvědčení, včetně, ale nemezující se na:

- a) Údržba soudržnosti konstrukce po přípustném poškození a Program doplňkové prohlídky konstrukce.
- b) Programy údržby konstrukce vyplývající z přezkoumání servisních bulletinů, vytvořených držitelem Typového osvědčení.
- c) Prevenci koroze a kontrolu.
- d) Hodnocení opravy.
- e) Rozsáhlé únavové poškození.

1.1.14. Je-li to použitelné, prohlášení o omezení platnosti z hlediska celkových počtů letů/kalendářních termínů/letových hodin pro konstrukční program v odstavci 1.1.13.

1.1.15. Lhůty, ve kterých by měly být provedeny generální opravy a/nebo výměny prostřednictvím nových nebo generálovaných letadlových celků.

1.1.16. Odkaz na ostatní dokumenty schválené Agenturou, které obsahují podrobnosti z úkolů údržby, které souvisejí s povinnými omezeními životnosti, Požadavky na osvědčování údržby (CMR) a příkazy k zachování letové způsobilosti (AD).

Poznámka: Aby se zabránilo neúmyslným odchylkám od těchto úkolů nebo intervalů, neměly by být tyto položky zahrnuty v hlavní části dokumentu programu údržby, nebo v jakémkoliv systému řízení plánování, bez specifického označení jejich stupně závaznosti.

1.1.17. Podrobnosti z, nebo odkaz na jakýkoliv požadovaný program spolehlivosti nebo statistické metody průběžného dozoru.

1.1.18. Prohlášení, že by metody a postupy ke splnění programu měly být podle norem specifikovaných v pokynech pro údržbu držitele Typového osvědčení. V případě, že se schválené metody a postupy liší, mělo by se na ně prohlášení odkazovat.

1.1.19. Každý uváděný úkol údržby by měl být definován v oddílu definic programu.

2. Programová základna

2.1. Program údržby letadla vlastníka nebo organizace oprávněné podle M.A. Hlavy G by měl být obvykle založen na zprávě Výboru pro přezkoumání systému údržby (MRB – Maintenance review board), kde je to použitelné, a na dokumentu plánování údržby držitele Typového osvědčení nebo článku 5 příručky údržby, (tj. doporučený program údržby výrobce).

Struktura a úprava těchto doporučení pro údržbu může být přepsána vlastníkem nebo organizací oprávněnou podle M.A. Hlavy G, aby lépe vyhovovala provozu a kontrole konkrétního programu údržby.

2.2. Pro nově typově certifikované letadlo, pro které neexistuje předchozí schválený program údržby, bude pro vlastníka nebo organizací oprávněnou podle M.A. Hlavy G nezbytné, aby zcela zhodnotili doporučení výrobce (a zprávu MRB, kde je to použitelné), společně s dalšími informacemi o letové způsobilosti, aby vytvořili reálný program ke schválení .

2.3. Pro existující typy letadel je pro provozovatele přípustné provést porovnání s dříve schválenými programy údržby. Nemělo by se předpokládat, že program schválený pro jednoho vlastníka nebo organizací oprávněnou podle M.A. Hlavy G by mohl být schválený automaticky pro ostatní.

Když se posuzuje existující program, mělo by se vytvořit hodnocení využitelnosti letadla/letadlového parku, četnosti přistání, zástavby vybavení a zejména zkušenosti vlastníka nebo organizace oprávněné podle M.A. Hlavy G při hodnocení stávajícího programu.

V případě, že není příslušný úřad přesvědčen, že navrhovaný program údržby lze používat tak jak je, měl by si příslušný úřad vyžádat příslušné změny takové, jako doplňkové úkoly údržby nebo omezení četnosti kontroly, je-li to nezbytné.

3. Změny

Změny (opravy) schváleného programu údržby by měly být provedeny vlastníkem nebo organizací oprávněnou podle M.A. Hlavy G, aby odrážely změny v doporučeních držitele Typového osvědčení, modifikací, provozní zkušenosti, nebo to, co je požadováno příslušným úřadem.

4. Povolené odchylky od lhůt údržby

Vlastník nebo organizace oprávněná podle M.A. Hlavy G se mohou odchýlit od lhůt předepsaných v programu pouze se schválením příslušného úřadu nebo prostřednictvím postupu uvedeném v programu údržby a schváleném příslušným úřadem.

5. Pravidelné přezkoumání obsahu programu údržby

5.1. Schválené programy údržby vlastníka nebo organizace oprávněné podle M.A. Hlavy G by měly být podrobeny pravidelné kontrole, aby se zajistilo, že odrážejí platná doporučení držitele Typového osvědčení, kontroly vzhledem ke zprávě MRB, jestliže je to použitelné, závazné požadavky a potřeby údržby letadla.

5.2. Vlastník nebo organizace oprávněná podle M.A. Hlavy G by měla přezkoumat podrobné požadavky alespoň každý rok pro zachování platnosti na základě provozních zkušeností.

6. Programy spolehlivosti

6.1. Použitelnost

6.1.1. Program spolehlivosti by měl být vytvořen v následujících případech:

- a) program údržby letadla je založen na metodě MSG-3 (Maintenance Steering Group)
- b) program údržby letadla obsahuje podmínku sledování letadlových celků
- c) program údržby letadla neobsahuje časová období generální opravy pro veškeré významné systémové letadlové celky.
- d) pokud je stanoven Dokumentem pro plánování údržby výrobce nebo Výborem pro přezkoumání systému údržby.

6.1.2. Program spolehlivosti nemusí být zpracován v následujících případech:

- a) program údržby letadla je založen na metodě MSG-1 nebo MSG-2 (Maintenance Steering Group), ale zahrnuje pouze položky s pevnou lhůtou nebo údržbou podle stavu.
- b) letadlo není velkým letadlem podle Části-M
- c) program údržby letadla poskytuje časová období generální opravy pro veškeré významné systémové letadlové celky.

Poznámka: pro účel tohoto odstavce je významný systém, systém, jehož porucha by mohlo ohrozit bezpečnost letu.

6.1.3. Nehledě na odstavce 6.1.1 a 6.1.2 výše, může nicméně organizace podle M.A. Hlavy G vytvořit vlastní program sledování spolehlivosti, pokud může být považován za užitečný z hlediska plánování údržby.

6.2. Použitelnost pro organizaci/provozovatele malého letadlového parku podle M.A. Hlavy G

6.2.1. Pro účel tohoto odstavce je malý letadlový park, letadlový park s méně než 6 letadly stejného typu.

6.2.2. Program spolehlivosti je požadován bez ohledu na velikost letadlového parku organizace podle M.A. Hlavy G.

6.2.3. Pro malý letadlový park není vhodný složitý program spolehlivosti. Doporučuje se, aby takové organizace podle M.A. Hlavy G přizpůsobily své programy spolehlivosti velikosti a složitosti provozu.

6.2.4. Jediný problém s malým letadlovým parkem spočívá v množství dostupných údajů, které mohou být zpracovány: pokud je toto množství příliš malé, je odhad úrovně pohotovosti velmi hrubý. Proto by měla být „úroveň pohotovosti“ používána opatrně.

6.2.5. Organizace podle M.A. Hlavy G pro malý letadlový park by měla, pokud vypracovala program spolehlivosti, zvažovat následující:

- a) Program by se měl zaměřit na oblasti, kde je pravděpodobné, že bude zpracováno dostatečné množství údajů.
- b) Pokud je množství dostupných údajů velmi omezeno, je potom nezbytnou součástí odborné posouzení. V následujících příkladech, by měl být před přijetím rozhodnutí uplatňován odborný rozbor:
 - „Nulový“ výsledek při statistickém výpočtu může třeba jednoduše ukázat, že schází dostatek údajů, spíše než, že se nevyskytuje žádný eventuelní problém.
 - Pokud jsou používány úrovně pohotovosti, může mít jedna událost dosah na výsledek úrovně pohotovosti. Odborné posouzení je nezbytné, aby se rozlišila dřívější potřeba nápravného opatření od současné.
 - Při vytváření odborného posouzení se doporučuje organizaci podle M.A. Hlavy G, v případě, že je to možné a významné, aby navázala spojení a provedla srovnání s jinými organizacemi podle M.A. Hlavy G se stejnými letadly. Je také možné provádět porovnání s údaji poskytnutými výrobcem.

- 6.2.6. Aby byly získány přesné údaje spolehlivosti, mělo by být doporučeno sdílet údaje a rozborů s jednou nebo více organizacemi podle M.A. Hlavy G. Pododstavec 6.6 tohoto odstavce stanovuje za jakých podmínek je přijatelné, že organizace podle M.A. Hlavy G sdílí údaje spolehlivosti.
- 6.2.7. Nehledě na výše uvedené, jsou případy, kde organizace podle M.A. Hlavy G nebude schopna sdílet údaje s jinou organizací podle M.A. Hlavy G, např. zavedení nového typu do provozu. V takovém případě by měl příslušný úřad zavést dodatečná omezení na základě intervalů úkolů podle Výboru pro přezkoumání systému údržby/Dokumentu pro plánování údržby (např. nejsou možné žádné změny, nebo pouze méně významné se schválením příslušného úřadu).
- 6.3. Odborné posouzení
- 6.3.1. Odborné posouzení je samo o sobě nedílnou součástí programů spolehlivosti, jelikož žádný výklad údajů není možný bez jejich posouzení. Při schvalování programů údržby a spolehlivosti organizace podle M.A. Hlavy G příslušný úřad vyžaduje, aby se zajistilo, že organizace, která zavádí program (to může být organizace podle M.A. Hlavy G, nebo smluvní organizace podle Části-145), najala dostatečně kvalifikovaný personál s příslušnou technickou praxí a znalostí pojetí spolehlivosti (viz AMC M.A.706).
- 6.3.2. To znamená, že opomenutí poskytnutí příslušně kvalifikovaného personálu pro program spolehlivosti může vést k tomu, že příslušný úřad zamítne schválení programu spolehlivosti a tudíž i programu údržby letadla.
- 6.4. Smluvní údržba
- 6.4.1. Zatímco M.A.302 stanovuje, že program údržby letadla, který obsahuje s ním spojený program spolehlivosti, by měl být řízen a předkládán příslušnému úřadu organizací podle M.A. Hlavy G, je pochopitelné, že organizace podle M.A. Hlavy G může pověřit jistými úkoly smluvní organizací podle Části-145, pokud tato organizace prokáže, že má příslušnou kvalifikaci.
- 6.4.2. Tyto úkoly jsou:
- a) Zpracování programů údržby a spolehlivosti,
 - b) Provedení sběru a rozboru údajů spolehlivosti,
 - c) Poskytnutí zpráv spolehlivosti, a
 - d) Navržení nápravných opatření pro organizaci podle M.A. Hlavy G.
- 6.4.3. Nehledě na výše uvedené, rozhodnutí provést nápravné opatření (nebo rozhodnutí požadovat schválení k provedení nápravného opatření od příslušného úřadu) je stále výsadou a odpovědností organizace podle M.A. Hlavy G. Ve vztahu k odstavci 6.4.2(d) výše, rozhodnutí neprovést nápravné opatření by mělo být oprávněné a zdokumentované.
- 6.4.4. Dohoda mezi organizací podle M.A. Hlavy G a organizací podle Části-145 by měla být stanovena ve smlouvě o údržbě (viz dodatek 11) a v příslušných postupech výkladu organizace řízení zachování letové způsobilosti (CAME) a výkladu organizace údržby (MOE).
- 6.5. Program spolehlivosti
- Při přípravě podrobností programu, by měl být brán v úvahu tento odstavec. Veškeré související postupy by měly být jasně definovány.
- 6.5.1. Cíle
- 6.5.1.1. Prohlášení by mělo obsahovat stručný přehled hlavních cílů programu, tak přesně jak je to možné. Minimálně by mělo obsahovat následující:
- a) přijetí nápravného opatření,
 - b) stanovení, které nápravné opatření je nezbytné a,
 - c) určení účinnosti tohoto opatření
- 6.5.1.2. Rozsah cílů by se měl přímo vztahovat k rozsahu programu. Jeho rozsah by se mohl odlišovat od systému sledování závad letadlových celků pro malé organizace podle M.A. Hlavy G, až po jednotný

program řízení údržby pro velké organizace podle M.A. Hlavy G. Dokument pro plánování údržby výrobce může podat návod pro cíle a měl být brán v úvahu v každém případě.

6.5.1.3. V případě, že je program údržby založen na metodě MSG-3, měl by program spolehlivosti poskytnout sledování, že veškeré související úkoly podle MSG-3 z programu údržby jsou účinné a jejich pravidelnost je přiměřená.

6.5.2. Identifikace položek

Položky řízené programem by měly být stanoveny, např. pomocí kapitol ATA. Pokud jsou některé položky (např. konstrukce letadla, motory, APU) řízeny zvláštními programy, měly by být odpovídající postupy (např. individuální programy vzorkování nebo programy zvyšování životnosti, programy vzorkování konstrukce výrobce) odkazovány v programu.

6.5.3. Pojmy a definice

Významné pojmy a definice použitelné pro program by měly být jasně stanoveny. Pojmy jsou již definovány v MSG-3, Části-145 a Části-M.

6.5.4. Zdroje informací a sběr

6.5.4.1. Zdroje informací by měly být uvedeny na seznamu a postupy pro přenos informací od zdroje, společně s postupem pro jejich sběr a přijímání, by měly být vysvětleny podrobně ve výkladu řízení zachování letové způsobilosti a výkladu organizace údržby, je-li to vhodné.

6.5.4.2. Druh informací, které mají být shromažďovány, by se měl vztahovat k cílům programu, takže by měl umožnit jak provedení celkového širšího základního zhodnocení informací, tak také umožnit provedení zhodnocení vzhledem k jakékoliv reakci, jak na směry vývoje, tak na konkrétní události, je-li to nezbytné. Následují příklady obvyklých hlavních zdrojů:

- a) Hlášení pilotů.
- b) Technické deníky.
- c) Údaje z přístupného terminálu pro údržbu letadel/palubního systému údržby.
- d) Technologické postupy údržby.
- e) Hlášení z dílny.
- f) Hlášení o kontrolách provozuschopnosti.
- g) Hlášení o speciálních prohlídkách.
- h) Skladové výdejky/Hlášení.
- i) Hlášení letové bezpečnosti
- j) Hlášení o technických odložení a incidentech
- k) Ostatní zdroje: ETOPS, RVSM, CAT II/III.

6.5.4.3. Kromě obvyklých hlavních zdrojů informací, by měl být přiřkládán patřičný význam informacím o zachování letové způsobilosti a bezpečnosti, uveřejněných podle Části-21.

6.5.5. Zobrazování informací

Shromážděné informace mohou být zobrazeny graficky nebo v tabulkovém formátu nebo kombinací obou způsobů. Pravidla určující jakékoliv oddělení nebo odstranění informací před zapracováním do těchto formátů by měla být stanovena. Formát by měl být takový, aby bylo určení směru vývoje, specifických upozornění a souvisejících událostí snadno patrné.

6.5.5.1. Výše uvedený způsob zobrazení informací by měl zahrnovat podmínky pro „nevyplněné kolonky“, aby napomohly posouzení úplných informací.

6.5.5.2. V případě, že program obsahuje „normy/úrovně“ nebo „úrovně pohotovosti“, mělo by být zobrazení informací podle toho zaměřeno.

6.5.6. Posouzení, rozbor a výklad informací.

Měla by být vysvětlena používaná metoda pro posuzování, rozbor a výklad informací programu.

6.5.6.1. Posouzení

Metody posuzování informací mohou být odlišné podle obsahu a množství informací konkrétních programů. Ty se mohou pohybovat v rozmezí od posouzení první známky provedení změn až po formální podrobné postupy ve specifických obdobích, metody by měly být plně popsány v dokumentaci k programu.

6.5.6.2. Rozbor a výklad.

Postupy pro rozbor a výklad informací by měly být takové, aby umožnily stanovit výkony programem řízených položek; měly by také usnadnit rozpoznání, určení a zaznamenání významného problému. Celý postup by měl být takový, aby umožnil provedení rozhodujícího posouzení účinnosti programu jako celku. Takový postup může zahrnovat:

- a) Porovnání provozní spolehlivosti se stanovenými nebo přidělenými úrovněmi (v první fázi by mohly být získány z provozních zkušeností podobného vybavení typů letadel).
- b) Rozbor a výklad trendů vývoje.
- c) Zhodnocení opakujících se závad.
- d) Překontrolování spolehlivosti očekávaných a dosažených výsledků.
- e) Sledování charakteristik životnosti a odolnosti.
- f) Předvídaní spolehlivosti.
- g) Další metody posouzení.

6.5.6.3. Rozsah a hloubka odborného rozboru a výkladu by se měla vztahovat ke konkrétnímu programu a dostupnému zařízení/vybavení/provoznímu prostoru. Následující by mělo být bráno alespoň v úvahu:

- a) Závady za letu a snižování provozní spolehlivosti.
- b) Závady, ke kterým dochází na trati a na základně.
- c) Zhoršení pozornosti během běžné údržby.
- d) Nálezy v prostoru dílny a prostoru generální opravy.
- e) Zhodnocení modifikace.
- f) Programy vzorkování.
- g) Dostatečné množství vybavení údržby a publikací.
- h) Účinnost postupů údržby.
- i) Výcvik personálu.
- j) Servisní bulletiny, technické pokyny, atd.

6.5.6.4. V případě, že se organizace podle M.A. Hlavy G spoléhá na smluvní organizaci k údržbě a/nebo generální opravě jako na zdroj informací pro program, měly by být uzavřeny dohody obsahující podrobné informace, kvůli dostupnosti a spojitosti takových informací.

6.5.7. Nápravná opatření

6.5.7.1. Postupy a časové intervaly jak pro zavedení nápravného opatření, tak pro sledování účinku nápravného opatření, by měly být zcela popsány. Nápravná opatření by měla odstranit jakékoliv snížení spolehlivosti odhalené programem a mohla by být ve formě:

- a) Změn údržby, provozních postupů nebo technologií.
- b) Změn údržby vyžadující četnost a obsah prohlídky, funkční kontroly, požadavky generální opravy a časová omezení, která budou požadovat změnu plánovaných dob a úkolů údržby ve schváleném programu údržby. To může zahrnovat nárůst nebo snížení úkolů, doplňků, modifikací nebo zrušení úkolů.
- c) Změn schválených příruček (např. příručka pro údržbu, příručky posádky).
- d) Zahájení modifikace.
- e) Zvláštních prohlídek letadlového parku.
- f) Zajištění náhradních dílů.
- g) Výcviku personálu.
- h) Plánováním pracovních zdrojů a vybavení.

Poznámka: Některá výše uvedená nápravná opatření vyžadují před jejich zavedením schválení příslušného úřadu.

6.5.7.2. Měly by být popsány postupy pro provedení změn v programu údržby, s ním spojená dokumentace by měla obsahovat plánované datum uzavření každého nápravného opatření, kde je to použitelné.

6.5.8. Organizační odpovědnosti.

Měla by být ustanovena organizační struktura a oddělení odpovědné za administrativu spojenou s programem. Měly by být definovány vazby odpovědnosti jednotlivců a oddělení (Technické, Výrobní, Jakosti, Provozní, atd.) s ohledem na program, společně s informací a úkolech jakýchkoliv komisí pro kontrolu programu (skupina pro spolehlivost). Měla by být stanovena účast příslušného úřadu. Tato informace by měla být obsažena ve výkladu řízení zachování letové způsobilosti nebo výkladu organizace údržby, co je použitelné.

6.5.9. Předložení informací příslušnému úřadu.

Následující informace by měly být předloženy příslušnému úřadu ke schválení jako část programu spolehlivosti:

- a) Struktura a obsah běžných hlášení.
- b) Časové lhůty pro zpracování hlášení, společně s jejich rozdělením.
- c) Struktura a obsah hlášení, která podporují požadavek pro navýšení dob mezi údržbou (nárůst) a pro změny ve schváleném programu údržby. Tato hlášení by měla obsahovat dostatečně podrobné informace, aby umožnily příslušnému úřadu vytvořit vlastní zhodnocení, v případě, že je to nezbytné.

6.5.10. Zhodnocení a kontrola

Každý program by měl popsat postupy a jednotlivé odpovědnosti vzhledem k průběžnému sledování účinnosti programu jako celku. Časová období a postupy jak pro traťové tak pro netraťové kontroly údržby by měly být podrobně popsány (průběžné, měsíční, čtvrtletní, nebo roční kontroly, postupy, které sledují „úroveň“ spolehlivosti nebo „úroveň pohotovosti“, které jsou překročeny, atd.)

6.5.10.1. Každý program by měl obsahovat postupy pro sledování a, je-li to nezbytné, kontrolování „úrovně spolehlivosti“ nebo „úrovně pohotovosti“. Organizační odpovědnosti za sledování a kontrolování „úrovně“ by mělo být stanoveno společně se souvisejícími časovými lhůtami.

6.5.10.2. Třebaže ne výlučně, následující seznam podává pokyny pro kritéria, která mají být brána v úvahu během kontroly.

- a) Využití (vysoké/nízké/sezónní).
- b) Shodnost letadlového parku.
- c) Kritérium pro úpravu úrovně pohotovosti.

- d) Dostatečné množství údajů.
- e) Audit postupu pro spolehlivost.
- f) Výcvik personálu.
- g) Provozní postupy a postupy údržby.

6.5.11. Schválení změny programu údržby

Příslušný úřad může oprávnit organizaci podle M.A. Hlavy G k zavádění změn v programu údržby, které vycházejí z výsledků programu spolehlivosti, před tím než je úřad oficiálně schválí, pokud je přesvědčen, že:

- a) program spolehlivosti sleduje obsah programu údržby komplexním způsobem, a
- b) postupy spojené s činností „Skupiny pro spolehlivost“ poskytují záruku, že je příslušná kontrola uplatňována vlastníkem/provozovatelem během vnitřního uvedení v platnost takových změn.

6.6. Dohody o sdílení údajů

6.6.1. V některých případech, aby mohl být proveden rozbor údajů, může být žádoucí údaje „sdílet“: tj. shromáždit údaje z několika organizací podle M.A. Hlavy G se stejným typem letadla. Pro rozbor, aby byl dostatečný, musí být zainteresované letadlo, způsob provozu a uplatňované postupy údržby, v podstatě stejné: odchylky ve využití mezi dvěma organizacemi podle M.A. Hlavy G mohou více než cokoliv jiného zásadně znehodnotit rozbor. Třebaže ne úplně, následující seznam podává pokyny pro základní faktory, které je potřeba brát v úvahu.

a) Certifikační faktory takové, jako: vyhovění letadla příloze k Typovému osvědčení (varianta)/stavu modifikace, včetně vyhovění servisnímu bulletinu.

b) Provozní faktory takové, jako: provozní prostředí/využití, např. vysoké/nízké/sezónní, atd./použitelnost vlastních provozních pravidel podle velikosti letadlového parku (např. ETOPS/RVSM/Provoz za každého počasí, atd.)/provozní postupy/Seznam minimálního vybavení a jeho využití.

c) Faktory údržby takové, jako: postupy údržby podle stáří letadla; použitelnost norem údržby; postupy mazání a program; kontrola dokumentu pro plánování údržby nebo uplatňování nárůstu nebo použitelnost programu údržby.

6.6.2. Třebaže nemusí být nezbytné, aby bylo vše výše uvedené naprosto shodné, je nezbytné, aby převažovala pro podstatné množství údajů shodnost. Rozhodnutí příslušného úřadu by mělo být přijato případ od případu.

6.6.3. V případě krátkodobé nájemní smlouvy (méně než 6 měsíců) může být poskytnuta příslušným úřadem větší pružnost oproti kritériím v odstavci 6.6.1 tím, že je vlastníkoví/provozovateli umožněno provozovat letadlo podle stejného programu během platnosti nájemní smlouvy.

6.6.4. Změny provedené jakoukoliv z výše uvedených organizací podle M.A. Hlavy G vyžadují zhodnocení, aby mohla být zachována možnost využívat sdílené údaje. V případě, že chce organizace podle M.A. Hlavy G sdílet údaje tímto způsobem, mělo by být požadováno schválení příslušného úřadu před podepsáním jakékoliv smlouvy mezi organizacemi podle M.A. Hlavy G.

6.6.5. Zatímco se odstavec 6.6 vztahuje ke sdílení údajů přímo mezi organizacemi podle M.A. Hlavy G, je přijatelné, že se organizace podle M.A. Hlavy G podílí na programu spolehlivosti řízeném výrobcem, v případě, že je příslušný úřad přesvědčen, že výrobce řídí program spolehlivosti, který splňuje obsah tohoto odstavce.

Dodatek 2 k M.A.201(h) 1: Uzavírání subdodavatelských smluv na úkoly řízení zachování letové způsobilosti

1. SUBDODAVATELSKÉ SMLOUVY NA ÚKOLY ŘÍZENÍ ZACHOVÁNÍ LETOVÉ ZPŮSOBILOSTI PROVOZOVATELE

1.1. Pro aktivní kontrolu norem subdodavatelské organizace by měl provozovatel zaměstnat osobu nebo skupinu osob, kteří mají výcvik a jsou kvalifikováni v oborech spojených s ustanoveními v M.A. Hlavě G. Jako takoví jsou odpovědní za určení, jaká údržba je požadovaná, kdy má být provedena a kým a podle jakých norem, aby se zajistilo zachování letové způsobilosti provozovaných letadel.

1.2. Provozovatel by měl provést před uzavřením smlouvy audit, ke stanovení toho, že organizace může dosáhnout úrovně, kterou požaduje M.A. Hlava G v souvislosti s činnostmi, pro které budou uzavírány subdodavatelské smlouvy.

1.3. Provozovatel by měl zajistit, že subdodavatelská organizace má dostatečně kvalifikovaný personál, který má výcvik a je způsobilý pro činnost, která má být předmětem subdodavatelských smluv. Při posuzování přijatelnosti personálních zdrojů by měl provozovatel zvažovat konkrétní potřeby těchto činností, které mají být předmětem subdodavatelských smluv, zatímco bere v úvahu existující povinnosti subdodavatelských organizací.

1.4. Aby byl provozovatel příslušně oprávněn uzavírat smlouvy o zakázce na řízení zachování letové způsobilosti, měl by mít provozovatel postupy pro řízení těchto smluv. Provozovatelův výklad řízení zachování letové způsobilosti by měl obsahovat příslušné postupy, aby odrážel jeho řízení těchto smluv, které jsou uzavřeny se subdodavatelskou organizací.

1.5. Úkoly řízení zachování letové způsobilosti, které jsou předmětem subdodavatelských smluv, by měly být určeny ve smlouvě mezi provozovatelem a subdodavatelskou organizací. Smlouva by měla také stanovit, že je subdodavatelská organizace odpovědná za informování provozovatele, kdo je následně odpovědný za oznamování jakýchkoliv dodatečných změn vlastního příslušnému úřadu, které ovlivňují jejich schopnost podporovat smlouvu.

1.6. Organizace, která zajišťuje úkoly řízení zachování letové způsobilosti, aby podpořila provozovatele obchodní letecké dopravy, by měla používat postupy, které vysvětlují způsob, jakým organizace vykonává svoje povinnosti spojené s těmito činnostmi, na které jsou uzavřeny subdodavatelské smlouvy. Takové postupy mohou být vytvořeny buď subdodavatelskou organizací nebo provozovatelem.

1.7. V případě, že subdodavatelská organizace zpracuje vlastní postupy, měly by být slučitelné s výkladem organizace řízení zachování letové způsobilosti provozovatele a se smluvními podmínkami. Měly by být přijatelné pro příslušný úřad jako rozšířené postupy provozovatele a jako takové by měly být odkazem z výkladu řízení zachování letové způsobilosti. Jednu platnou kopii příslušných postupů subdodavatelské organizace by měl uchovat provozovatel a měla by být dostupná pro příslušný úřad, je-li to potřebné.

Poznámka: Pokud by měl vzniknout jakýkoliv rozpor mezi postupy subdodavatelské organizace a postupy provozovatele, potom bude převládat politika a postupy výkladu řízení zachování letové způsobilosti.

1.8. Smlouva by měla také stanovit, že postupy subdodavatelské organizace mohou být změněny pouze se souhlasem provozovatele. Provozovatel by měl zajistit, že tyto postupy jsou slučitelné s jeho výkladem řízení zachování letové způsobilosti a splňují ustanovení M.A. Hlavy G.

Provozovatel by měl navrhnout, kdo bude odpovědný za průběžné sledování a přijímání postupů subdodavatelské organizace a jejich změn. Postupy řízení použité ke splnění těchto úkolů by měly být jasně vysvětleny v části změn výkladu řízení zachování letové způsobilosti, které podrobně popisují míru zapojení provozovatele.

1.9. Kdykoliv jsou uzavírány subdodavatelské smlouvy na jakékoliv části z úkolů řízení zachování letové způsobilosti, měl by mít provozovatelův personál řízení zachování letové způsobilosti přístup ke všem významným údajům tak, aby splnil své povinnosti.

Poznámka: Provozovatel si zachovává právo zrušit, je-li to nezbytné pro zachování letové způsobilosti jeho letadel, jakékoliv doporučení subdodavatelské organizace.

1.10. Provozovatel by měl zajistit, že si subdodavatelská organizace zachovává kvalifikovanou technickou odbornost a dostatečné zdroje k provádění úkolů podle subdodavatelských smluv, zatímco splňuje příslušné postupy. Opomenutí může zrušit platnost oprávnění provozovatelova systému řízení zachování letové způsobilosti.

1.11. Smlouva by měla poskytovat příslušnému úřadu možnost sledování.

1.12. Smlouva by měla určit příslušné odpovědnosti za zajištění, že jakékoliv nálezy vycházející ze sledování příslušného úřadu budou uzavřeny ke spokojenosti příslušného úřadu.

2. PROVEDENÍ/PLNĚNÍ

Tento odstavec popisuje významné body takových subdodavatelských smluv, které mohou být použitelné.

2.1. Rozsah práce

Měl by být určen typ letadla a jeho poznávací značka, typy motoru a/nebo letadlového celku, které jsou předmětem smlouvy na provádění úkolů řízení zachování letové způsobilosti.

2.2. Zpracování a změny programu údržby

Provozovatel může uzavřít sub-dodavatelskou smlouvu na přípravu pracovní verze programu údržby a jakýchkoliv pozdějších změn. Nicméně, provozovatel je stále odpovědný za stanovení, že pracovní verze návrhů splňuje jeho potřeby a za získání schválení od příslušného úřadu; příslušné postupy by měly specifikovat tyto odpovědnosti. Ve smlouvě by mělo být také sjednáno, že jakékoliv údaje nezbytné ke zdůvodnění schválení prvotního programu nebo změny tohoto programu by měly být poskytnuty na požádání provozovateli a/nebo příslušnému úřadu.

2.3. Účinnost a spolehlivost programu údržby

Provozovatel by měl mít v praxi zaveden systém pro sledování a posuzování účinnosti programu údržby, který je založený na zkušenostech z údržby a provozních zkušenostech. Soubor údajů a první posudek může být vytvořen subdodavatelskou organizací; je třeba, aby byly požadované činnosti schváleny provozovatelem.

V případě, že je ke stanovení účinnosti programu údržby používáno sledování spolehlivosti, může být toto provedeno subdodavatelskou organizací a mělo by to být specifikováno v příslušných postupech. Měl by být vytvořen odkaz na provozovatelův schválený program údržby a program spolehlivosti. Také by měla být určena účast provozovatelova personálu na schůzkách spolehlivosti se subdodavatelskou organizací.

Subdodavatelská organizace je při zajišťování údajů spolehlivosti omezena na práci se základními údaji/dokumenty, které poskytuje provozovatel nebo provozovatelova(y) smluvní organizace údržby, z kterých jsou získávány hlášení. Sdílení údajů spolehlivosti je povoleno, jestliže je to přijatelné pro příslušný úřad.

2.4. Povolené odchylky od programu údržby

Důvody a oprávněnost pro jakoukoliv navrženou odchylku od plánované údržby mohou být připraveny subdodavatelskou organizací. Schválení navržené odchylky by mělo být uděleno provozovatelem. Prostředky jakými provozovatel udělí schválení by měly být specifikovány v příslušných postupech. Při překročení omezení uvedených v programu údržby je po provozovateli požadováno, aby obdržel schválení od příslušného úřadu.

2.5. Plánovaná údržba

V případě, že subdodavatelská organizace plánuje a určuje kontroly nebo prohlídky údržby v souladu se schváleným programem údržby, měla by být definována požadovaná spolupráce s provozovatelem, včetně zpětné vazby.

Řízení plánování a dokumentace by mělo být specifikováno v příslušných podpůrných postupech. Tyto postupy by měly typicky vyjasnit stupeň zapojení provozovatele v každém druhu kontroly. Zapojení provozovatele bude obvykle sestávat z posuzování a odsouhlasení pracovních specifikací případ od případu pro kontroly údržby na základně. Pro běžné kontroly traťové údržby může být toto řízeno ze dne na den subdodavatelskou organizací za předpokladu příslušné spolupráce a provozovatelových kontrol, aby se zajistilo časové vyhovění. Toto může typicky zahrnovat, ale nemusí být nutně omezeno na:

- příslušný pracovní blok, včetně zakázkových listů,
- seznam plánovaných sejmutí letadlového celku,
- Příkazy k zachování letové způsobilosti, které mají být zahrnuty,
- modifikace, které mají být zahrnuty.

Související postupy by měly zajistit, že provozovatel je včas informován o provedení těchto úkolů.

2.6. Sledování jakosti

Provozovatelův systém jakosti by měl pro splnění smlouvy a M.A. Hlavy G sledovat přijatelnost provádění úkolu řízení zachování údržby, který je předmětem subdodavatelské smlouvy. Smluvní podmínky by z tohoto důvodu měly zahrnovat ustanovení, které umožňuje provozovateli provádět dozor jakosti (včetně auditů) nad subdodavatelskou organizací. Cílem dozoru je hlavně přezkoumat a posoudit účinnost těchto smluvních činností a tím zajistit splnění M.A. Hlavy G a smlouvy. Zprávy auditu mohou být podrobeny přezkoumání, pokud to příslušný úřad požaduje.

2.7. Přístup příslušného úřadu

Smlouva by měla výslovně uvést, že subdodavatelská organizace by měla vždy umožnit přístup příslušnému úřadu.

2.8. Údaje pro údržbu

Údaje pro údržbu použité pro účely smlouvy by měly být přesně stanoveny společně s odpovědností za poskytování takové dokumentace a příslušným úřadem odpovědným za přijetí/schválení takových údajů, jsou-li použitelné. Provozovatel by měl zajistit, že takové údaje, včetně změn, jsou snadno dostupné personálu řízení zachování letové způsobilosti provozovatele a těm v subdodavatelské organizaci, kteří mohou požadovat přístup k těmto údajům. Provozovatel by měl stanovit „rychlou cestu“, prostředek, který zajistí, že naléhavé údaje jsou včasným způsobem převedeny k subdodavateli. Údaje pro údržbu mohou zahrnovat, ale nemusí být nutně omezeny na:

- Program údržby,
- Příkazy k zachování letové způsobilosti,
- Servisní bulletiny,
- Údaje významných oprav a modifikací,
- Příručku pro údržbu letadla
- Příručku pro generální opravy motoru,
- Ilustrovaný katalog dílů letadla (IPC),
- Schémata elektroinstalace,
- Příručku pro vyhledávání a odstraňování poruch,

2.9. Příkazy k zachování letové způsobilosti (AD)

Zatímco různá hlediska posouzení, plánování a dalšího sledování příkazu k zachování letové způsobilosti může provádět subdodavatelská organizace, začlenění je provedeno organizací k údržbě podle Části-145. Provozovatel je odpovědný za zajištění včasného začlenění použitelných příkazů k zachování letové způsobilosti a mají být poskytovány s oznámením o splnění. To tudíž znamená, že provozovatel by měl mít jasné přístupy a postupy pro začleňování příkazu k zachování letové způsobilosti, podporované definovanými postupy, které zajistí, že provozovatel souhlasí s navrženými způsoby vyhovění.

Příslušné postupy by měly přesně stanovit:

- Jaké informace (např. vydání AD, záznamy zachování letové způsobilosti, letové hodiny/počty letů, atd.) potřebuje subdodavatelská organizace od provozovatele.
- Jaké informace (např. seznam plánování AD, podrobné technické instrukce, atd.) provozovatel potřebuje od subdodavatelské organizace, aby zajistil včasné splnění příkazů k zachování letové způsobilosti.

Aby splnili výše uvedenou odpovědnost, měli by provozovatelé zajistit, že dostávají platné závazné informace o zachování letové způsobilosti letadel a vybavení, které provozují.

2.10. Servisní bulletin (SB)/modifikace

Může být požadováno, aby subdodavatelská organizace přezkoumala a vytvořila doporučení na začlenění SB a dalšího souvisejícího nepovinného materiálu, který je založen na jasné politice provozovatele. Toto by mělo být specifikováno ve smlouvě.

2.11. Řízení omezených provozních lhůt a řízení letadlového celku/odhad sejmutí

V případě, že subdodavatelská organizace vykonává činnosti plánování, mělo by být přesně stanoveno, že by organizace měla obdržet platné počty letů; letových hodin; přistání a/nebo kalendářně řízené díly, je-li to použitelné, s četností, která má být určena smlouvou. Četnost by měla být taková, aby dovolovala organizaci správně provádět úkoly plánování, které jsou předmětem subdodavatelské smlouvy. To tudíž znamená, že zde musí být přiměřená spolupráce mezi provozovatelem, jeho organizací (organizacemi) k údržbě podle Části-145 a subdodavatelskou organizací. Navíc by měla smlouva určit, jak provozovatel obdrží veškeré platné počty letů, letových hodin, atd., aby provozovatel zajistil včasné provedení požadované údržby.

2.12. Sledování stavu motoru

Jestliže provozovatel uzavírá subdodavatelské smlouvy na sledování stavu motoru, který je zavěšen na křídle, měla by subdodavatelská organizace obdržet veškeré příslušné informace k provádění tohoto úkolu, včetně všech údajů, které provozovatel pro toto řízení považuje za nezbytné. Smlouva by měla také určit, jaký druh informace zpětné vazby (takové jako omezení motoru, příslušné odborné doporučení, atd.) by měla organizace poskytnout provozovateli.

2.13. Řízení závad

V případě, že provozovatel uzavřel subdodavatelskou smlouvu na každodenní řízení odložených závad uvedených v technickém deníku, mělo by být toto specifikováno ve smlouvě a vhodně zaznamenáno v příslušných postupech. Provozovatelův Seznam minimálního vybavení (MEL)/Seznam povolených odchylek na draku (CDL) poskytuje základ pro stanovení, které závady mohou být odloženy a s tím spojená omezení. Postupy by měly také určit odpovědnosti a opatření, která mají být přijata pro závady, jako jsou stavy AOG (letadlo mimo provoz), opakující se závady poškození nad rámec omezení držitele Typového osvědčení.

O ostatních závadách zjištěných během údržby by měly být informace předány pro upozornění provozovateli, který v závislosti na procedurální pravomoci udělené příslušným úřadem může rozhodnout, že některé závady mohou být odloženy. Z tohoto důvodu by měla být zajištěna vhodná spolupráce mezi provozovatelem, jeho subdodavatelskou organizací a smluvní organizací k údržbě podle Části-145.

Subdodavatelská organizace by měla vytvořit jednoznačné zhodnocení možného odložení závady a zvážit možná ohrožení vyplývající z rostoucího účinku jakékoliv kombinace závad. Subdodavatelské organizace by měly udržovat spojení s provozovatelem, aby získaly souhlas, následující po tomto zhodnocení.

Odložení závad dovolených MEL/CDL může být provedeno smluvní organizací podle Části-145 ve shodě s příslušnými postupy za předpokladu schválení velitele letadla.

2.14. Povinné hlášení událostí

Veškeré incidenty a události, které spadají pod kritéria hlášení, které jsou definovány v Části-M a Části-145, by měly být hlášeny, jak požadují příslušné požadavky. Provozovatel by měl zajistit existenci vhodné spolupráce se subdodavatelskou organizací a organizací podle Části-145.

2.15. Záznamy zachování letové způsobilosti

Ty mohou být udržovány a uchovávány subdodavatelskou organizací jménem provozovatele, který je stále vlastníkem těchto dokumentů. Nicméně, provozovateli by měly být poskytnut platný stav splnění příkazu k zachování letové způsobilosti a stav letadlových celků s omezenou provozní lhůtou v souladu se schválenými postupy. Provozovateli by měl být také poskytnut neomezený a včasný přístup k originálním záznamům, jak a kdy je to potřeba. On-line přístup k příslušnému informačnímu systému je přijatelný.

Požadavky Části-M na uchovávání záznamů by měly být splněny. Přístup k záznamům náležitě oprávněných členů příslušného úřadu by měl být zařízen na požádání.

2.16. Postupy letové kontroly

Letové kontroly jsou prováděny pod kontrolou provozovatele. Požadavky letové kontroly od subdodavatelské organizace nebo organizace k údržbě podle Části-145 by měly být schváleny provozovatelem.

2.17. Komunikace mezi provozovatelem a subdodavatelskou organizací

2.17.1. K uplatňování odpovědnosti za letovou způsobilost potřebuje provozovatel obdržet veškerá příslušná hlášení a údaje pro údržbu. Smlouva by měla specifikovat jaké informace by měly být poskytovány a kdy.

2.17.2. Schůzky poskytují jeden z nezbytných základních kamenů, pomocí něhož provozovatel může uplatňovat část své odpovědnosti za zajištění letové způsobilosti provozovaných letadel. Měly by být používány ke stanovení dobré komunikace mezi provozovatelem a subdodavatelskou organizací a, v případě odlišném než předchozí, smluvní organizací podle Části-145. Smluvní podmínky by měly obsahovat, kdykoli je to přijatelné, ustanovení o dohodnutém počtu schůzek mezi zapojenými stranami, které se mají uskutečnit. Měly by být zdokumentovány podrobnosti o druhu schůzek a související body diskuse každé schůzky. Schůzky mohou zahrnovat, ale nemusí se omezovat na vše nebo na kombinaci:

a – Přezkoumání smlouvy

Před tím, než je smlouva platná, je velmi důležité, aby se sešel technický personál obou smluvních stran zapojených v uplatňování smlouvy, aby se ujistil, že každý bod vede ke společnému chápání povinností obou stran.

b – Schůzka k plánování rozsahu práce

Schůzky k plánování rozsahu práce mohou být uspořádány, aby mohly být všeobecně schváleny úkoly, které mají být prováděny.

c – Odborná schůzka

Plánované schůzky by měly být uspořádány, aby se pravidelně přezkoumaly a odsouhlasily činnosti vzhledem k odborným záležitostem, jako jsou AD, SB, budoucí modifikace, významné závady nalezené během návštěvy dílny, spolehlivost, atd.

d – Schůzka jakosti

Schůzky jakosti by měly být uspořádány, aby se zlepšila úroveň záležitostí přezkoumávání pomocí provozovatelova dozoru jakosti a činnosti sledování příslušného úřadu a ke schválení následných nezbytných nápravných činností.

e – Schůzka spolehlivosti

Pokud existuje program spolehlivosti, měla by smlouva specifikovat příslušné zapojení provozovatele a organizace oprávněné podle Části-145 v tomto programu, včetně účasti na schůzkách spolehlivosti. Mělo by být také stanoveno ustanovení o možnosti účasti příslušného úřadu na pravidelných schůzkách spolehlivosti.

ZÁMĚRNĚ NEPOUŽITO

Dodatek 3 k AMC M.B.303(d)

ACAM AIRCRAFT CONTINUED AIWORTHINESS MONITORING SLEDOVÁNÍ ZACHOVÁNÍ LETOVÉ ZPUSOBILOSTI LETADLA		PLANNING & RECORDING DOCUMENT PLÁNOVACÍ A ZÁZNAMOVÝ DOKUMENT										Sheet List	of z		
OWNER/OPERATOR'S NAME JMÉNO/NÁZEV VLASTNÍKA/PROVOZOVATELE		SUBPART G1 REFERENCE ČÍSLO OPRÁVNĚNÍ PODLE HLAVY G1													
MAINTENANCE PROVIDER POSKYTOVATEL ÚDRŽBY		MAINTENANCE PROVIDER REF. ČÍSLO OPRÁVNĚNÍ POSKYTOVATELE ÚDRŽBY													
AIRCRAFT TYPE TYP LETADLA		FLEET SIZE VELIKOST LETADLOVÉHO PARKU				PRIMARY SURVEYOR HLAVNÍ INSPEKTOR									
SECONDARY OFFICE SEKUNDÁRNÍ ÚŘAD		PLANNING PERIOD PLÁNOVANÉ OBDOBÍ										from to od do			
Notes / Poznámky		Aircraft Assessment Posudek letadla Airworthiness Directives Příkazy k zachování letové způsobilosti Maintenance Programme Program údržby Type design Typový návrh Reliability Programme Program spolehlivosti Mass & Balance Hmotnost a vyvážení Flight Manual Letová příručka Minimum Equipment List Seznam minimálního vybavení Operational Equipment Provozní vybavení Structural Repair manual Příručka pro opravy konstrukce letadla Ultimate Service Life Mezní provozní lhůta Configuration control Kontrola uspořádání Records Záznamy Markings & Placards Značení a štítky Airworthiness limitations Omezení letové způsobilosti Periodic Review, Signature & Comments Pravidelná kontrola, Podpis & Komentáře													
	Registration Poznávací značka	Planned Plánováno	Completed Dokončeno	Closed Uzavřeno	Surveyor Inspektor										
1						√									
2						√									
3						√									
4						√									
5						√									

Dodatek 4 k AMC M.A.604 Příručka organizace údržby

1. Účel

Příručka organizace údržby je odkaz na veškerou práci prováděnou organizací oprávněnou k údržbě. Měla by obsahovat všechny prostředky stanovené organizací pro zajištění vyhovění Části-M podle rozsahu oprávnění a práv udělených organizaci.

Příručka organizace údržby by měl přesně definovat práci, pro jejíž provádění je schválená organizace k údržbě oprávněna a práci, která je prováděna v rámci subdodavatelských smluv. Měla by definovat zdroje používané organizací, její strukturu a její postupy.

2. Obsah

Typická příručka organizace údržby pro malou organizaci (s méně než 10 zaměstnanci údržby) by měla být navržena přímo na principu denního používání. Pracovní dokumentace a seznamy by měly být zahrnuty přímo do příručky. Měla by obsahovat následující:

Část A. – Všeobecně

- Obsah

- Seznam platných stran

- Záznam změn

- Postup změny

- Navržení
- Změny požadující přímé schválení příslušného úřadu
- Schválení

- Rozdělovník

- Jméno nebo titul každé osoby, která vlastní kopii příručky

- Prohlášení odpovědného vedoucího

- Schválení příručky
- Prohlášení, že příručka organizace údržby a jakýkoliv zpracovaný dokument v ní uvedený odráží plnění způsobu vyhovění Části-M organizací.
- Povinnost pracovat podle příručky
- Povinnost změnit příručku, jestliže je to nutné

Část B – Popis

- Rozsah práce organizace

- Popis práce prováděné organizací (typ výrobku, typ práce) a práce, která je předmětem subdodavatelských smluv
- Určení úrovně práce, která může být prováděna v každém provozním prostoru

- Všeobecné představení organizace

- Právní název a právní forma

- Jméno a titul vedoucích pracovníků

- Odpovědného vedoucího
- Nadřízených pracovníků
- Povinnosti a odpovědnosti

- Organizační schéma

- Osvědčující personál

- Minimální kvalifikace a praxe

- Seznam oprávněného osvědčujícího personálu
- **Personál**
 - Technický personál (počet, kvalifikace a praxe)
 - Administrativní zaměstnanci (počet)
- **Všeobecný popis provozních prostor**
 - Geografické umístění (mapa)
 - Plán hangárů
 - Specializované dílny
 - Kanceláře
 - Sklady
 - Dostupnost všech najímaných provozních prostor
- **Nářadí, vybavení a materiál**
 - Seznam používaného nářadí, vybavení a materiálu (včetně přístupu k příležitostně používanému nářadí)
 - Zkušební zařízení
 - Četnost cejchování
- **Údaje pro údržbu**
 - Seznam údajů pro údržbu používaných v souladu s M.A.402 a informace o zajištění změnové služby (včetně přístupu k příležitostně používaným údajům)

Část C – Všeobecné postupy

- **Kontrola organizace**
 - Účel (zajistit, že organizace oprávněná k údržbě pokračuje v plnění požadavků Části-M)
 - Odpovědnost
 - Organizace, četnost, rozsah a obsah (včetně zpracování nálezů úřadu)
 - Plánování a provedení kontroly
 - Kontrolní seznam kontroly organizace a formuláře
 - Zpracování a náprava zjištěných nálezů
 - Hlášení
 - Kontrola práce, která je předmětem subdodavatelské smlouvy
- **Výcvik**
 - Popis metod používaných k zajištění splnění kvalifikace personálu a požadavků výcviku (výcvik osvědčujícího personálu, specializovaný výcvik)
 - Popis uchovaných záznamů o personálu
- **Uzavírání smluv**
 - Výběrová kritéria a řízení
 - Charakter práce, na kterou je uzavřena dodavatelská smlouva
 - Seznam dodavatelů
 - Povaha/podstata smluv

- Určení odpovědností za osvědčování provedené práce

- Jednorázové opravňování

- Kontroly údržby
- Osvědčující personál

Část D – Pracovní postupy

- Přijetí zakázky

- Příprava a vydání pracovního bloku

- Řízení pracovní zakázky
- Příprava plánované práce
- Obsah pracovního bloku (kopie formulářů, technologických karet, postupy pro jejich používání, přidělování)
- Odpovědnosti a podpisy potřebné pro osvědčování práce

- Logistika

- Zapojené osoby/činnosti
- Kritéria pro výběr dodavatelů
- Postupy používané pro vstupní kontrolu a skladování součástí, náradí a materiálu
- Kopie formulářů a postup pro jejich používání a přidělování

- Provádění

- Zapojené osoby/činnosti a příslušné postavení
- Dokumentace (pracovní blok a technologické karty)
- Kopie formulářů a postup pro jejich používání a přidělování
- Používání technologických karet nebo dokumentace výrobce
- Postupy pro přijímání letadlových celků ze skladů, včetně kontroly způsobilosti
- Postupy vrácení letadlových celků neschopných provozu do skladů

- Uvolňování do provozu – Osvědčující personál

- Činnosti a odpovědnosti osvědčujícího personálu

- Uvolňování do provozu – Dozor

Podrobný popis systému, který je používán k zajištění, že veškeré úkoly údržby, použitelné pro požadovanou práci organizace oprávněné k údržbě, byly provedeny jak bylo požadováno.

- Význam dozoru
- Kopie formulářů a postup pro jejich používání a přidělování
- Řízení pracovního bloku

- Uvolňování do provozu – Osvědčení o uvolnění do provozu (CRS)

Postup pro podepisování CRS (včetně přípravných činností)

- Osvědčení o uvolnění do provozu, formulace a standardizovaný formulář
- Vyplnění systému záznamů zachování letové způsobilosti letadla
- Vyplnění Formuláře 1 EASA
- Nedokončená údržba
- Osvědčení letové kontroly
- Kopie CRS a Formuláře 1 EASA

- Záznamy

- Zvláštní postupy

Takové zvláštní úkoly jsou odstranění nezužítkovatelných letadlových celků, opětovné Osvědčení součástí, kterým nebyl vydán Formulář 1 EASA, atd.

- Hlášení událostí

- Události, které mají být hlášeny
- Časové vymezení hlášení
- Informace, které mají být hlášeny
- Adresáti

- Řízení nepřímého schválení příručky

- Obsah změn vhodných pro nepřímé schválení
- Odpovědnost
- Vysledovatelnost
- Informace příslušnému úřadu
- Konečné potvrzení platnosti

Část E – Dodatky

- Vzor všech používaných dokumentů
- Seznam sídel údržby
- Seznam organizací podle Části-145 nebo M.A. Hlavy F.

4. Schválení

Příslušný úřad by měl příručku schválit písemně. Toto bude obvykle prováděno schválením seznamu platných stran.

Méně významné změny, nebo změny rozsáhlého seznamu povolených operací, můžou být schváleny nepřímo, prostřednictvím postupů schválených členským státem.

5. Zachování vyhovění s Částí-M

Pokud příručka organizace údržby již déle nesplňuje požadavky Části-M, ať už kvůli změně v Části-M, změně v organizaci nebo jejich činnostech, nebo kvůli nedostatečné připravenosti, jejíž existence je prokázána kontrolními

prohlídkami v rámci kontroly organizace, nebo jakýmkoliv jiným důvodům, které ovlivňují shodu příručky s požadavky, je organizace oprávněná k údržbě odpovědná za přípravu a schválení změny ke své příručce.

6. Přidělování

Příručka popisuje, jak organizace pracuje, proto je potřeba příručku nebo její příslušné části přidělit veškerému zapojenému personálu v organizaci a smluvním organizacím.

ZÁMĚRNĚ NEPOUŽITO

Dodatek 5 k AMC M.A.704 Výklad organizace řízení zachování letové způsobilosti

VÝKLAD ORGANIZACE ŘÍZENÍ ZACHOVÁNÍ LETOVÉ ZPŮSOBILOSTI

OBSAH

Část 0 Organizace všeobecně

- 0.1. Statutární závazek odpovědného vedoucího.
- 0.2. Všeobecné informace.
- 0.3. Pracovníci vedení.
- 0.4. Funkční schéma vedení.
- 0.5. Postup oznamování změn příslušnému úřadu, týkajících se činnosti/oprávnění/umístění organizace/personálu organizace.
- 0.6. Postupy změn výkladu.

Část 1 Postupy řízení zachování letové způsobilosti

- 1.1. Využitelnost technického deníku letadla a uplatňování MEL – Seznamu minimálního vybavení (obchodní letecká doprava)
Využitelnost systému záznamu zachování letové způsobilosti (neobchodní letecká doprava).
- 1.2. Programy údržby letadla – zpracování změn a schválení.
- 1.3. Časové záznamy a záznamy zachování letové způsobilosti, odpovědnosti, uchovávání, přístup.
- 1.4. Provedení a řízení příkazů k zachování letové způsobilosti.
- 1.5. Rozbor účinnosti programu(ů) údržby.
- 1.6. Politika začleňování nepovinných modifikací.
- 1.7. Hlavní modifikační normy.
- 1.8. Hlášení závady.
- 1.9. Odborná činnost.
- 1.10. Programy spolehlivosti.
- 1.11. Předletové prohlídky.
- 1.12. Vážení letadla.
- 1.13. Postupy letové kontroly.

Část 2 Systém jakosti

- 2.1. Politika jakosti pro zachování letové způsobilosti, plán a postup auditů.
- 2.2. Sledování činností řízení zachování letové způsobilosti.
- 2.3. Sledování účinnosti programu(ů) údržby.
- 2.4. Sledování, že veškerá údržba je provedena příslušnou organizací k údržbě.
- 2.5. Sledování, že veškerá smluvní údržba je provedena v souladu se smlouvou, včetně subdodavatelů, kteří jsou používáni smluvní organizací k údržbě.
- 2.6. Personál pro provádění auditů jakosti.

Část 3 Smluvní údržba

- 3.1. Postupy výběru dodavatele údržby.
- 3.2. Audit jakosti letadla.

Část 4 Postupy kontroly letové způsobilosti

- 4.1. Personál kontroly letové způsobilosti.
- 4.2. Kontrola záznamů letadla.
- 4.3. Fyzické posudky.
- 4.4. Doplnkové postupy pro doporučení příslušnému úřadu pro dovoz letadel.
- 4.5. Doporučení příslušnému úřadu pro vydání Osvědčení kontroly letové způsobilosti (ARC).
- 4.6. Vydání ARC.
- 4.7. Záznamy kontroly letové způsobilosti, odpovědnosti, uchovávání a přístup.

Část 5 Dodatky

- 5.1. Vzory dokumentů
- 5.2. Seznam personálu kontroly letové způsobilosti.
- 5.3. Seznam subdodavatelů podle AMC M.A.201(h) 2 a M.A.711(a) 3.
- 5.4. Seznam smluvních organizací oprávněných k údržbě.
- 5.5. Kopie smluv, na práci pro kterou je uzavřena subdodavatelská smlouva (Dodatek 2 k AMC M.A.201(h) 2).
- 5.6. Kopie smluv uzavřených s organizacemi oprávněnými k údržbě.

ZÁMĚRNĚ NEPOUŽITO

SEZNAM PLATNÝCH STRAN

Strana	Revize
1	Originál
2	Originál

Strana	Revize
3	Originál
4	Originál

Strana	Revize
5	Originál
....

ROZDĚLOVNÍK

(Dokument by měl obsahovat rozdělovník k zajištění náležitého přidělování příručky a k prokázání příslušnému úřadu, že veškerý personál zapojený v zachování letové způsobilosti má přístup k příslušným informacím. Toto neznámá, že veškerý personál musí obdržet příručku, ale že je v rámci organizace(i) přiděleno přiměřené množství příruček tak, aby měl zapojený personál rychlý a snadný přístup k této příručce.

Proto, by měl být výklad organizace k řízení zachování letové způsobilosti přidělen:

- *pracovníkům vedení provozovatele nebo organizace a jakékoliv osobě na nižší úrovni, je-li to nezbytné; a,*
- *smluvní(m) organizací (organizacím) k údržbě podle Části-145 nebo M.A. Hlavy F; a,*
- *příslušnému úřadu.)*

ZÁMĚRNĚ NEPOUŽITO

ČÁST 0 ORGANIZACE VŠEOBECNĚ

0.1. Statutární závazek odpovědného vedoucího.

(Prohlášení odpovědného vedoucího k výkladu by mělo zahrnovat význam následujícího odstavce a v podstatě může být toto prohlášení použito beze změny. Jakékoliv úpravy prohlášení by neměly pozměnit význam.)

Tento výklad definuje organizaci a postupy, na kterých je založeno oprávnění podle M.A. Hlavy G, Části-M.

Tyto postupy jsou schváleny níže podepsaným a musí jim být vyhověno, jsou-li platné; aby se zajistilo, že veškeré činnosti zachování letové způsobilosti, včetně údržby řízeného letadla organizací, jsou provedeny včas a podle platných norem.

Je přijatelné, že tyto postupy nepotlačí nezbytnost splnění jakýchkoliv nových nebo změněných předpisů vydaných čas od času Agenturou nebo příslušným úřadem v případě, že jsou tyto nové nebo změněné předpisy v rozporu s těmito postupy.

Příslušný úřad schválí tuto organizaci, když je přesvědčen, že budou postupy splněny. Rozumí se, že si příslušný úřad vyhrazuje právo pozastavit, změnit nebo zrušit platnost oprávnění organizace k řízení zachování letové způsobilosti podle M.A. Hlavy G, jestliže má příslušný úřad důkaz o tom, že postupy nejsou splněny a normy nejsou prosazovány.

V případě obchodní letecké dopravy by pozastavení nebo zrušení schváleného oprávnění k řízení zachování letové způsobilosti podle Části-M Hlavy G zrušilo platnost Osvědčení leteckého provozovatele (AOC).

0.2. Všeobecné informace

a) Stručný popis organizace

(Tento odstavec by měl zhruba popsat jak je celá organizace [tj. včetně provozovatele v případě obchodní letecké dopravy nebo organizace pokud je držitelem dalších oprávnění] uspořádána pod řízením/vedením odpovědného vedoucího, měl by se odvolávat na organizační schéma z odstavce 0.4)

b) vztah s ostatními organizacemi

(Tento odstavec nemusí být použitelný na každou organizaci.)

(1) Dceřiné společnosti/mateřská společnost

(Z důvodu srozumitelnosti, v případě, že organizace patří do skupiny, by tento odstavec měl vysvětlit určitý vztah, který může mít organizace s ostatními členy této skupiny – např. vztahy mezi Joe Bloggs Airlines, Joe Bloggs Finance, Joe Bloggs Leasing, Joe Bloggs Maintenance, atd.)

(2) Konsorcia

(V případě, že organizace patří do konsorcia, mělo by to zde být určeno. Ostatní členové konsorcia by měli být stanoveni, stejně jako rozsah organizace konsorcia [např. provoz, údržba, projektování (modifikace a opravy), výroba, atd.]. Důvodem pro toto stanovení je, že konsorcium k údržbě může být řízeno prostřednictvím specifických smluv a politiky konsorcia a/nebo postupy příruček by mohly nezáměrně potlačit smlouvy na údržbu. Kromě toho, vzhledem k mezinárodním konsorciím, by měly být brány v úvahu vlastní příslušné úřady a měl by být jasně stanoven jejich souhlas se smlouvou. Tento odstavec by se měl potom odkázat na jakoukoliv související příručku zachování letové způsobilosti konsorcia nebo postup a na jakoukoliv dohodu příslušného úřadu, která by platila.)

c) Řízené letadlo – Složení letadlového parku

(Tento odstavec by měl uvést typy letadel a počet letadel od každého typu. Následující je poskytnuto jako příklad:)

Organizace řídí, od 3. července 2003, následující:

- . 3 B737-300
- . 3 B737-400
- . 1 A 320-200
- . 14 F27 (MK500), atd.

Pro obchodní leteckou dopravu je odkaz na složení letadlového parku s poznávacími značkami letadel stanoven platným AOC Joe Bloggs Airlines (a nebo kde je např. v Provozní příručce, dohodou příslušného úřadu)

(V závislosti na počtu letadel, může být tento odstavec aktualizován následovně:

- 1) odstavec je aktualizován pokaždé, když je letadlo vyjmuté nebo přidáno na seznam
- 2) odstavec je aktualizován pokaždé, když je typ letadla nebo významný počet letadel vyjmuté nebo přidán na seznam. V tomto případě by měl odstavec vysvětlit, kde je platný seznam řízených letadel dostupný pro konzultaci)

d) Typ provozu

(Tento odstavec by měl poskytnout všeobecnou informaci o typu provozu, jako například: obchodní, letecké práce, neobchodní, na velké dopravní vzdálenosti/krátké dopravní vzdálenosti/regionální, pravidelný/nepřavidelný (charterový), přelétávání regionů/států/kontinentů, atd.)

0.3. Pracovníci vedení

a) Odpovědný vedoucí

(Tento odstavec by měl určit povinnosti a odpovědnosti odpovědného vedoucího, pokud se týkají Části-M Hlavy G a prokázat, že má statutární pravomoc k zajištění, že veškeré činnosti zachování letové způsobilosti mohou být financovány a prováděny na požadovanou úroveň.)

b) Jmenovaný vedoucí pracovník pro zachování letové způsobilosti (pro obchodní leteckou dopravu)

(Tento odstavec by měl:

- Zdůraznit, že jmenovaný vedoucí pracovník pro zachování letové způsobilosti je odpovědný za zajištění, že veškerá údržba je provedena včas podle schválené normy.

- Popsat rozsah jeho pravomocí, které se týkají jeho odpovědnosti za zachování letové způsobilosti podle Části-M.

Tento odstavec není nutný pro organizace, které nejsou držitelem AOC)

c) Koordinace zachování letové způsobilosti

(Tento odstavec by měl vyjmenovat pracovní funkce, které utvoří „skupinu osob“, jak požaduje dostatečně podrobně ustanovení M.A.706(c), aby se prokázalo, že veškeré odpovědnosti za zachování letové způsobilosti, popsané v Části-M jsou pokryty osobami, které tvoří tuto skupinu. V případě malých provozovatelů, kde jmenovaný vedoucí pracovník pro zachování letové způsobilosti stanoví sebe za „skupinu osob“, může být tento odstavec spojen s předchozím.)

d) Povinnosti a odpovědnosti

(Tento odstavec by měl dále rozvinout povinnosti a odpovědnosti:

-personálu uvedeném v odstavci c) : „Koordinace zachování letové způsobilosti“,

-vedoucího jakosti, pokud jde o sledování jakosti systému údržby [který zahrnuje organizaci(e) oprávněné k údržbě])

e) Zdroje pracovních sil a politika výcviku

(1) Zdroje pracovních sil

(Tento odstavec by měl poskytnout všeobecné tabulky k objasnění toho, jaký je dostatečný počet lidí, kteří se věnují provádění schválené činnosti k zachování letové způsobilosti. Není nutné poskytovat přesný počet zaměstnanců celé společnosti, ale pouze počet těch, kteří jsou zapojeni do zachování letové způsobilosti. Toto by mohlo být předloženo následovně:)

Dnem 28. listopadu 2003 je počet zaměstnanců, který je zapojen v systému řízení zachování letové způsobilosti následující:

	Plný úvazek	Částečný úvazek rovnocenný plnému
Sledování jakosti	AA	aa = AA'
Řízení zachování letové způsobilosti	BB	bb = BB'
(Podrobná informace o vedoucí skupině osob)	BB1	bb1 = BB1'
	BB2	bb2 = BB2'
Ostatní	CC	cc = CC'
Celkem	TT	tt = TT'
Celkem pracovních hodin	TT + TT'	

(Poznámka: Podle velikosti a složitosti organizace, může být tato tabulka dále rozvinuta nebo zjednodušena)

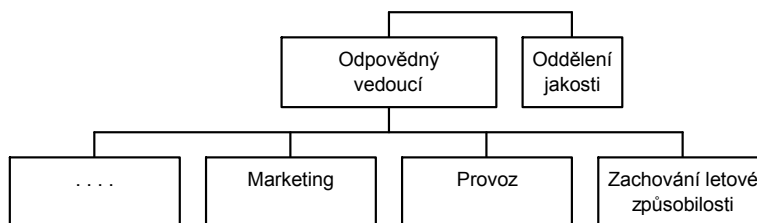
(2) Politika výcviku

(Tento odstavec by měl prokázat, že normy pro výcvik a kvalifikaci pro personál uvedené výše odpovídají velikosti a složitosti organizace. Měl by také vysvětlit, jak je posuzována potřeba opakovacího výcviku a jak je prováděno zaznamenávání výcviku a kontrola.)

0.4. Funkční schéma vedení.

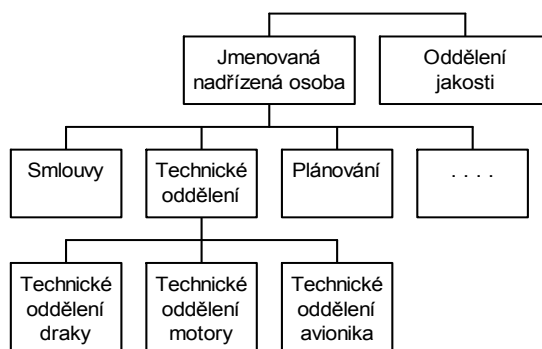
a) Všeobecné organizační schéma

Toto blokové schéma by mělo poskytnout úplné porozumění celé organizace společnosti. Například v případě držitele AOC:



b) Schéma organizace řízení zachování letové způsobilosti

Toto blokové schéma by mělo poskytnout podrobnosti o Systému řízení zachování letové způsobilosti, a mělo by jasně ukázat nezávislost systému sledování jakosti, včetně vazeb mezi oddělením zabezpečování jakosti a ostatními odděleními (viz příklad níže). Toto blokové schéma může být kombinováno s výše uvedeným nebo se dále členit, je-li to nutné, na základě velikosti a složitosti organizace. Například v případě držitele AOC:



0.5. Postup oznamování změn příslušnému úřadu, týkající se činnosti/oprávnění /sídla organizace/personálu organizace.

(Tento odstavec by měl vysvětlit, při kterých událostech by měla společnost informovat příslušný úřad před začleněním navrhovaných změn; například:

Odpovědný vedoucí (nebo jakákoliv pověřená osoba, například technický ředitel nebo vedoucí jakosti) oznámí příslušnému úřadu jakékoliv změny týkající se:

- (1) názvu společnosti a sídla(sídel)*
- (2) skupiny osob, specifikované v odstavci 0.3 c)*
- (3) provozu, postupů a technických opatření, pokud mohou ovlivnit oprávnění.*

Organizace/zástupce organizace nezačlení takové změny pokud nebyly posouzeny a schváleny příslušným úřadem.)

0.6. Postupy změn výkladu.

(Tento odstavec by měl vysvětlit kdo je odpovědný za změnu výkladu a její předložení příslušnému úřadu ke schválení. Toto může zahrnovat, jestliže je odsouhlasena příslušným úřadem, možnost pro oprávněnou organizaci schválit interně méně významné změny, které nemají žádný dopad na držené oprávnění. Odstavec by měl poté specifikovat jaký typ změn je považován za méně významné a významné a jaké jsou postupy schvalování pro oba případy.)

ČÁST 1 POSTUPY ŘÍZENÍ ZACHOVÁNÍ LETOVÉ ZPŮSOBILOSTI

1.1. Využitelnost technického deníku letadla a uplatňování MEL – Seznamu minimálního vybavení

nebo

1.1. Využitelnost systému záznamů zachování letové způsobilosti

a) Technický deník letadla a/nebo systém záznamů údržby

(1) Všeobecně

(Může být užitečné připomenout, v tomto úvodním odstavci účel systému technického deníku letadla a/nebo systému záznamů zachování letové způsobilosti se zvláštní pozorností na možnosti ustanovení M.A.305 a M.A.306. Pro tento účel mohou být ustanovení M.A.305 a M.A.306 citována nebo dále vysvětlena.)

(2) Pokyny pro používání

(Tento odstavec by měl poskytnout pokyny pro používání technického deníku letadla a/nebo systému záznamů zachování letové způsobilosti. Měl by vyžadovat příslušné odpovědnosti personálu údržby a provozní posádky. Vzory technického deníku letadla a/nebo systému záznamů zachování letové způsobilosti by měly být zahrnuty v Části 5 „Dodatky“, aby poskytly dostatečně podrobné pokyny.)

(3) Schválení technického deníku letadla (pro obchodní leteckou dopravu)

(Tento odstavec by měl vysvětlit, kdo je odpovědný za předložení jakékoliv pozdější změny technického deníku letadla příslušnému úřadu ke schválení a jaký má být následný postup)

b) Použití seznamu minimálního vybavení (MEL)

(Ačkoli je MEL dokument, který není obvykle řízen systémem řízení zachování letové způsobilosti, rozhodnutí jako takové, jestli je nebo není přijatelná tolerance MEL, zůstává obvykle na odpovědnosti provozní posádky, tento odstavec by měl dostatečně podrobně vysvětlit postup použití MEL, protože MEL je nástroj, se kterým by měl být personál zapojený v údržbě dobře obeznámen, aby se zajistila řádná a účinná komunikace s posádkou v případě odložení opravy závady.)

(Tento odstavec neplatí pro ty typy letadel, které nemají MEL nebo se nepoužívají pro obchodní leteckou dopravu a nebo není požadováno, aby ho měly.)

(1) Všeobecně

(Tento odstavec by měl obecně popsat co je dokument MEL. Informace by mohla být získána z letové příručky letadla.)

(2) Kategorie MEL

(V případě, že vlastník/provozovatel používá klasifikační systém, který ukládá časové omezení na nápravu takových závad, mělo by být vysvětleno, jaké jsou všeobecné zásady takového systému. Je nezbytné, aby byl s tímto seznámen personál zapojený v údržbě z hlediska řízení odloženého odstranění závad vzhledem k MEL.)

(3) Použití

(Tento odstavec by měl vysvětlit, jak personál údržby určí posádce omezení MEL. Toto by se mělo popsat v postupech technického deníku)

(4) Souhlas posádky (pro obchodní leteckou dopravu)

(Tento odstavec by měl vysvětlit, jak posádka oznámí svůj souhlas nebo nesouhlas s odkladem podle MEL v technickém deníku)

(5) Řízení provozních lhůt podle MEL

(Po tom, co jsou posádkou schválena technická omezení, musí být závada odstraněna v rámci provozních lhůt, které určuje MEL. Měl by být systém k zajištění, že závada bude opravdu odstraněna před touto lhůtou. Tímto systémem by mohl být technický deník letadla, pro ty [malé] provozovatele, kteří ho používají jako plánovací dokument, nebo specifický kontrolní systém v ostatních případech, kde je řízení provozních lhůt údržby zajištěno jinými způsoby, jako třeba systémy plánování zpracování údajů.)

(6) Překročení provozních lhůt podle MEL

(Příslušný úřad může uznat vlastníkovi/provozovateli překročení provozních lhůt podle MEL za přesně stanovených podmínek. Pokud je to přijatelné, měl by tento odstavec popsat zvláštní povinnosti a odpovědnosti za řízení těchto prodloužení.)

1.2. Programy údržby letadla – zpracování a změna

a) Všeobecně

(Tento úvodní odstavec by měl připomenout, že účelem programu údržby je poskytovat pokyny pro plánování údržby nezbytné pro bezpečný provoz letadla)

b) Obsah

(Tento odstavec by měl vysvětlit jaká(é) je(jsou) struktura(y) programu(ů) údržby letadla společnosti. Dodatek 1 k AMC M.A.302(a) a M.B.301(d) by měl být použit jako návod ke zpracování tohoto odstavce.)

c) Zpracování

(1) Zdroje

(Tento odstavec by měl vysvětlit, jaké byly použity zdroje pro zpracování programu údržby letadla [MRB – zpráva Výboru pro přezkoumání údržby, MPD – Dokument pro plánování údržby, příručka údržby, atd.]

(2) Odpovědnosti

(Tento odstavec by měl vysvětlit, kdo je odpovědný za zpracování programu údržby letadla)

(3) Změny příručky

(Tento odstavec by měl prokázat, že existuje systém pro zajištění zachování platnosti programu údržby letadla. Zejména by měl ukázat, jak je jakákoliv příslušná informace použita k aktualizaci programu údržby letadel. Ta by měla zahrnovat, je-li to použitelné, přezkoumání zprávy MRB, výsledky modifikací, doporučení výrobců a příslušného úřadu, provozní zkušenosti, a zprávy spolehlivosti.)

(4) Schválení úřadu

(Tento odstavec by měl vysvětlit, kdo je odpovědný za předložení programu údržby příslušnému úřadu a jaký je následný postup. Toto by se mělo zejména zaměřit na vydání schválení příslušného úřadu pro odchylky vůči lhůtám údržby. Toto může zahrnovat pro oprávněnou organizaci možnost, jestliže příslušný úřad souhlasí, schválit interně určité změny. Odstavec by měl poté stanovit, jakých změn se to týká a jaké jsou schvalovací postupy.)

1.3. Časové záznamy a záznamy zachování letové způsobilosti, odpovědnosti, uchovávání, přístup.

a) Zaznamenávání letových hodin a počtu letů

(Zaznamenávání letových hodin a počtu letů je nezbytné pro plánování úkolů údržby. Tento odstavec by měl vysvětlit, jaký má organizace k řízení zachování letové způsobilosti přístup k platné informaci o letových hodinách a počtech letů a jak je v rámci organizace zpracovávána.)

b) Záznamy

(Tento odstavec by měl podrobně uvést typ dokumentů společnosti, pro které je požadováno, aby byly zaznamenány a jaké jsou požadavky na dobu zaznamenávání pro každý z nich. Toto může být zajištěno tabulkou nebo skupinou tabulek, které by obsahovaly následující:

- Druh dokumentu (jestliže je to nezbytné),
- Název dokumentu,
- Období pro uchovávání,
- Osobu odpovědnou za uchovávání,
- Místo uchovávání.)

c) Ochrana záznamů

(Tento odstavec by měl vysvětlit prostředky, které poskytují ochranu proti ohni, povodním, atd., stejně jako specifické postupy uvedené v praxi, které zaručí, že záznamy nebudou upraveny během období uchovávání [zvláště pro počítačový záznam].)

d) Převod záznamů zachování letové způsobilosti

(Tento odstavec by měl vysvětlit postup pro převádění záznamů v případě nákupu/nájmu, prodeje/pronájmu a převodu letadla jiné organizaci. Zejména by měl specifikovat, které záznamy mají být převedeny a kdo je odpovědný za koordinaci [jestliže je to nezbytné] převodu.)

1.4 Provedení a řízení příkazů k zachování letové způsobilosti.

(Tento odstavec by měl prokázat, že existuje komplexní systém pro řízení příkazů k zachování letové způsobilosti. Tento odstavec může například zahrnovat následující pododstavce:)

a) Informace o příkazu k zachování letové způsobilosti (AD)

(Tento odstavec by měl vysvětlit, jaké jsou zdroje informací o AD a kdo je obdrží ve společnosti. Kde je to použitelné, mohou se hodit nadbytečné zdroje [například agentura+příslušný úřad+výrobce nebo asociace].)

b) Rozhodnutí o příkazu k zachování letové způsobilosti

(Tento odstavec by měl vysvětlit, jak a kým je proveden rozbor informací o AD a jaký druh informací je poskytnut smluvním organizacím k údržbě, aby se naplánoval a provedl příkaz k zachování letové způsobilosti. Měl by, je-li to nezbytné, obsahovat specifický postup pro řízení nouzového příkazu k zachování letové způsobilosti.)

c) Řízení příkazu k zachování letové způsobilosti

(Tento odstavec by měl specifikovat způsob řízení k zajištění, že veškeré použitelné příkazy k zachování letové způsobilosti jsou provedeny a včas. Měl by obsahovat systém uzavřeného cyklu, který dovoluje ověření toho, že pro každý nový nebo upravený příkaz k zachování letové způsobilosti a pro každé letadlo:

- AD není použitelný nebo,
- jestliže je AD použitelný:
 - AD ještě není proveden, ale provozní lhůta není překročena,
 - AD je proveden, a jsou určeny a provedeny jakékoliv opakující se prohlídky.

Toto může být průběžný proces nebo může být založen na plánovaných kontrolách.)

1.5. Rozbor účinnosti programu údržby

(Tento odstavec by měl ukázat jaké jsou používány nástroje pro rozbor účinnosti programu údržby, takové jako:

- PIREPS,
- návraty z trati,
- náhradní spotřeba,
- opakující se technická událost a závada,
- odborný rozbor odložení (prostřednictvím statistických údajů, jestliže je to důležité),
- odborný rozbor incidentů (prostřednictvím statistických údajů, jestliže je to důležité),
- atd. ...

Odstavec by měl také naznačit kým a jak jsou prováděny rozborů údajů, co je rozhodovací proces pro přijetí opatření a jaký druh opatření by mohl být přijat. Toto může zahrnovat:

- změnu programu údržby,
- změnu postupů údržby nebo provozních postupů,
- atd. ...)

1.6. Politika začleňování nepovinných modifikací

(Tento odstavec by měl specifikovat jak jsou organizací zpracovávány informace o nepovinných modifikacích, kdo je odpovědný za jejich posudek ve vztahu k vlastním potřebám provozovatele/vlastníka a provozním zkušenostem, jaké jsou hlavní kritéria pro rozhodnutí a kdo přijme rozhodnutí o začlenění [nebo nezačlenění] nepovinné modifikace.)

1.7. Hlavní modifikační normy ¹

(Tento odstavec by měl vysvětlit postup pro posouzení schváleného stavu jakékoliv hlavní modifikace před začleněním. Toto bude zahrnovat posouzení potřeby Agentury nebo oprávnění organizace k projektování. Měl by také určit typ požadovaného oprávnění, a postup následující pro schválení modifikace Agenturou nebo návrh.)

1.8. Hlášení závady

a) Rozbor

(Tento odstavec by měl vysvětlit, jak jsou hlášení závady poskytované smluvními organizacemi k údržbě zpracovány organizací k řízení zachování letové způsobilosti. Rozbor by měl být proveden, aby poskytl částí činnosti, jako jsou rozvoj programu údržby a postup začleňování nezávazných modifikací.)

b) Spolupráce s výrobcí a regulačními úřady

(V případě, že hlášení závady ukazuje, že se taková závada pravděpodobně vyskytuje na dalším letadle, měla by být stanovena spolupráce s výrobcem a příslušným úřadem pro certifikaci, aby mohli všichni přijmout nezbytné opatření.)

c) Postup pro odložení závady

(Závady, jako jsou praskliny a závada konstrukce, nejsou určeny v Seznamu minimálního vybavení a Seznamu povolených odchylek na draku. Nicméně může být v určitých případech nezbytné odložit opravu závady. Tento odstavec by měl stanovit postup, který má být následován, aby bylo zaručeno, že odložení jakékoliv závady nepovede k dotčení bezpečnosti. Toto zahrnuje příslušnou spolupráci s výrobcem.)

1.9. Odborná činnost

(Kde je to použitelné, měl by tento odstavec ukázat rozsah odborných činností organizace z hlediska oprávnění pro modifikaci a opravy. Měl by vysvětlit postup pro zpracování a předložení návrhu modifikace/opravy Agentuře ke schválení a obsahovat odkaz na podpůrnou dokumentaci a používané formuláře. Měl by určit osobu odpovědnou za přijetí návrhu před předložením Agentuře nebo příslušnému úřadu.)

V případě, že je organizace oprávněná k projektování podle Části-21, mělo by to zde být uvedeno a měly by být zmíněny též související příručky.)

¹ Poznámka překladatele: název odstavce (Major repair modification standards) neodpovídá v originále názvu z výše uvedeného obsahu (Major modification standards). V českém znění byl použit český ekvivalent názvu z obsahu uvedeného příkladu Výkladu.

1.10. Programy spolehlivosti

(Tento odstavec by měl vhodně vysvětlit řízení programu spolehlivosti. Měl by alespoň určit následující:

- význam a rozsah programů spolehlivosti provozovatele,
- zvláštní organizační strukturu, povinnosti a odpovědnosti,
- stanovení údajů spolehlivosti,
- rozboru údajů spolehlivosti,
- systém nápravných opatření (změna programu údržby)
- plánované kontroly (schůzky spolehlivosti, účast příslušného úřadu.)

(Tento odstavec může být, jeli-to nezbytné, dále rozdělen následovně:)

- a) Drak letadla
- b) Pohon
- c) Letadlový celek

1.11. Předletové prohlídky

(Tento odstavec by měl ukázat, jak je rozsah a vymezení předletové prohlídky, která je obvykle prováděna provozní posádkou, udržován v souladu s rozsahem údržby, která je prováděna smluvní organizací k údržbě. Měl by ukázat, jak jsou rozvoj obsahu předletových prohlídek a program údržby souběžné, pokaždé je-li to nezbytné.)

(Následující odstavce jsou zřejmé. Ačkoliv tyto činnosti nejsou běžně prováděny personálem zachování letové způsobilosti, byly sem tyto odstavce vloženy, aby se zajistilo, že související postupy jsou v souladu s postupy činnosti zachování letové způsobilosti.)

- a) Příprava letadla k letu
- b) Činnost pozemní obsluhy letadla, na kterou je uzavřena subdodavatelská smlouva
- c) Bezpečné nakládání nákladu a zavazadel
- d) Řízení dodávky paliva, Množství/Jakost
- e) Kontrola znečištění sněhem, ledem, prachem a pískem podle schválené normy

1.12. Vážení letadla

(Tento odstavec by měl určit při kterých událostech má být letadlo váženo [pro situaci po hlavní modifikaci, vzhledem k provozním požadavkům na hmotnost a vyvážení, atd.], kdo tuto činnost provádí, podle jakého postupu, kdo vypočítává novou hmotnost a vyvážení a jak je výsledek zpracovaný v rámci organizace.)

1.13. Postupy letové kontroly

(Kritéria pro provádění letové kontroly jsou obvykle obsaženy v programu údržby letadla. Tento odstavec by měl vysvětlit, jak je stanoven postup letové kontroly, aby splnil svůj plánovaný účel [například po velké kontrole údržby, po zástavbě sejmutého motoru nebo systému řízení letu, atd.] a uvolňující postupy pro oprávnění takové letové kontroly.)

ČÁST 2 SYSTÉM JAKOSTI

2.1. Politika jakosti pro zachování letové způsobilosti, plán a postup auditů

- a) Politika jakosti pro zachování letové způsobilosti

(Tento odstavec by měl obsahovat oficiální vyhlášení politiky jakosti; to je závazek, kterého zamýšlí politika jakosti dosáhnout. Měl by obsahovat minimálně sledování vyhovění Části-M a jakýmkoliv doplňkovým normám, které jsou specifikovány organizací.)

- b) Plán jakosti

(Tento odstavec by měl ukázat jak je stanoven plán jakosti. Plán jakosti se bude sestávat z auditu jakosti a plánu namátkových kontrol, které by měly pokrýt veškeré oblasti specifikované v Části-M v konkrétním časovém období. Nicméně, plánovaný proces by měl být také dynamický a měl by dovolit specifické hodnocení, když jsou určeny

směry vývoje a zájmy. V případě uzavírání subdodavatelských smluv by se měl tento odstavec také zaměřit na plánování auditů subdodavatelů ve stejné četnosti jako ve zbytku organizace.)

c) Postup auditu jakosti

(Audit jakosti je klíčová součást systému jakosti. Proto by postup auditu jakosti měl dostatečně podrobně stanovit veškeré kroky auditu od přípravy až po závěr, ukázat úpravu zprávy z auditu [např. odkazem na odstavec 5.1 „vzory dokumentů“], a vysvětlit pravidla pro rozdělování zpráv z auditů v organizaci [např. zapojení Vedoucího jakosti, Odpovědného vedoucího, Jmenované nadřízené osoby, atd. ...].)

d) Postup nápravné činnosti po auditu jakosti

(Tento odstavec by měl vysvětlit, jaký systém je vhodné předložit, aby se zajistilo, že nápravné činnosti jsou začleněny včas a že výsledek nápravného opatření splňuje zamýšlený účel. V případě, že je tento systém založen na pravidelných přezkoumáních nápravných opatření, měly by být dány pokyny, jak mají být taková přezkoumání prováděna a jak by měla být hodnocena.)

2.2. Sledování činností řízení zachování letové způsobilosti

(Tento odstavec by měl vysvětlit postup pro pravidelné přezkoumání činností pracovníků vedení údržby a to, jak plní své odpovědnosti, definované v Části 0.)

2.3. Sledování účinnosti programu(ů) údržby

(Tento odstavec by měl vysvětlit postup pro pravidelnou kontrolu toho, že je opravdu prováděn rozbor účinnosti programu údržby, jak definuje Část 1.)

2.4. Sledování, že veškerá údržba je provedena schválenou organizací k údržbě.

(Tento odstavec by měl vysvětlit postup pro pravidelnou kontrolu toho, že oprávnění smluvních organizací k údržbě přísluší údržbě, která má být provedena na provozovatelském letadlovém parku. Může zahrnovat informace zpětné vazby od jakékoliv smluvní organizace v rámci jakékoliv současné nebo uvažované změny, aby se zajistilo, že systém údržby zůstává platný a aby se předešlo jakékoliv nezbytné změně v dohodách o údržbě.

Jestliže je to nezbytné, postup může být dále rozdělen následovně:

- a) Údržba letadla
- b) Motory
- c) Letadlové celky)

2.5. Sledování, že veškerá smluvní údržba je provedena v souladu se smlouvou, včetně subdodavatelů, kteří jsou používány smluvní organizací k údržbě.

(Tento odstavec by měl vysvětlit postup pro pravidelnou kontrolu, kdy se personál řízení zachování letové způsobilosti přesvědčí, že veškerá údržba je prováděna v souladu se smlouvou. Může zahrnovat postup k zajištění, že systém dovoluje veškerému personálu, který je zapojen ve smlouvě [včetně dodavatelů a jejich subdodavatelů], aby byl dobře obeznámen s podmínkami smlouvy a že v případě jakékoliv změny smlouvy, budou zaslány příslušné informace v organizaci a dodavateli.)

2.6. Personál pro provádění auditů jakosti

(Tento odstavec by měl stanovit požadovaný výcvik a kvalifikační požadavky na auditory. V případě, že osoby pracují jako auditor na částečný úvazek, mělo by být zdůrazněno, že tato osoba nesmí být přímo zapojena v činnostech auditů.)

ČÁST 3 SMLUVNÍ ÚDRŽBA

3.1. Postup výběru dodavatele údržby

(Tento odstavec by měl vysvětlit, jak je organizací k řízení zachování letové způsobilosti vybírán dodavatel údržby. Výběr by se neměl omezovat pouze na ověření, jestli je dodavatel příslušně oprávněn pro typ letadla, ale také, jestli má dodavatel pracovní kapacitu pro provádění požadované údržby. Tento postup výběru by měl nejlépe zahrnovat proces přezkoumání smlouvy, aby se zajistilo to, že:

- smlouva je úplná a že nadále neexistuje žádný rozpor nebo nejasnost,

- každý kdo je zapojený ve smlouvě [jak v řízení zachování letové způsobilosti, tak ve smluvní údržbě] souhlasí s podmínkami smlouvy a zcela pochopil své odpovědnosti.
- funkční odpovědnosti všech stran jsou jasně určeny.
- je podepsána vlastníkem/nájemcem letadla v případě neobchodní letecké dopravy.

V případě neobchodní letecké dopravy, by měla být tato činnost zanesena ve smlouvě s vlastníkem.)

3.2. Audit jakosti letadla

(Tento odstavec by měl vysvětlit postup, je-li prováděn audit jakosti letadla. Měl by vysvětlit odchylky mezi kontrolou letové způsobilosti a auditem jakosti. Tento postup může zahrnovat:

- vyhovění schváleným postupům;
- smluvní údržba je prováděna v souladu se smlouvou;
- zachování vyhovění Části-M.)

ČÁST 4 POSTUPY KONTROLY LETOVÉ ZPŮSOBILOSTI

4.1. Personál kontroly letové způsobilosti

(Tento odstavec by měl stanovit pracovní postupy pro hodnocení personálu kontroly letové způsobilosti. Hodnocení se zaměřuje na praxi, kvalifikaci, výcvik, atd. Musí být stanoven popis týkající se vydání oprávnění pro personál kontroly letové způsobilosti a jak jsou uchovány a udržovány záznamy.)

4.2. Kontrola záznamů letadla

(Tento odstavec by měl podrobně popsat záznamy letadla, které jsou požadovány a mají být kontrolovány během kontroly letové způsobilosti. Měla by být popsána úroveň podrobností, které je třeba, aby byly kontrolovány a počet záznamů, které je potřeba prohlédnout během namátkové kontroly.)

4.3. Fyzický posudek

(Tento odstavec by měl popsat, jak je potřeba provést fyzický posudek. Měl by vyjmenovat položky, které je potřeba přezkoumat, fyzické části/oblasti letadla, které mají být prohlédnuty, které dokumenty na palubě letadla je potřeba kontrolovat, atd.)

4.4. Doplnkové postupy pro doporučení příslušnému úřadu pro dovoz letadel

(Tento odstavec by měl popsat doplnkové úkoly vztahující se k doporučení pro vydání Osvědčení kontroly letové způsobilosti (ARC) v případě dovozu letadel. Musí zahrnovat: komunikaci s příslušným úřadem zápisu do rejstříku, doplnkové položky, které mají být zkontrolovány během kontroly letové způsobilosti letadla, specifikace údržby, která je požadována, aby byla provedena, atd.)

4.5. Doporučení příslušnému úřadu pro vydání Osvědčení kontroly letové způsobilosti (ARC)

(Tento odstavec by měl určit postupy komunikace s příslušnými úřady v případě doporučení pro vydání Osvědčení kontroly letové způsobilosti (ARC). Kromě toho by měl být popsán obsah doporučení.)

4.6. Vydání ARC

(Tento odstavec by měl vysvětlit postupy pro vydávání ARC. Měl by určit uchovávání záznamů, rozdělení kopii ARC, atd. Tento postup by měl zajistit, že ARC bude vydáno pouze po řádně provedené kontrole letové způsobilosti.)

4.7. Záznamy kontroly letové způsobilosti, odpovědnosti, uchovávání a přístup

(Tento odstavec by měl popsat, jak mají být uchovány záznamy, lhůty pro uchovávání záznamů, místo kde mají být záznamy skladovány, přístup k záznamům a odpovědnosti.)

ČÁST 5 DODATKY

5.1. Vzory dokumentů

(Samo vysvětlující odstavec)

5.2. Seznam personálu kontroly letové způsobilosti.

(Samo vysvětlující odstavec)

5.3. Seznam subdodavatelů podle AMC M.A.201(h) 1 a M.A.711(a) 3.

(Samo vysvětlující odstavec, navíc by měl vyložit, že seznam bude pravidelně přezkoumáván)

5.4. Seznam smluvních organizací oprávněných k údržbě.

(Samo vysvětlující odstavec, navíc by měl vyložit, že seznam bude pravidelně přezkoumáván)

5.5. Kopie smluv na práci, pro kterou je uzavřena subdodavatelská smlouva (Dodatek 2 k AMC M.A.201(h) 1).

(Samo vysvětlující odstavec)

5.6. Kopie smluv uzavřených s organizacemi oprávněnými k údržbě.

(Samo vysvětlující odstavec)

ZÁMĚRNĚ NEPOUŽITO

Dodatek 6 k AMC M.B.602(f) Formulář 6F EASA

M.A. SUBPART F APPROVAL RECOMMENDATION REPORT EASA FORM 6F
DOPORUČUJÍCÍ ZPRÁVA PRO VYDÁNÍ OPRÁVNĚNÍ PODLE M.A. HLAVY F FORMULÁŘ 6F EASA

Part 1: General / Část 1: Všeobecně

Name of organisation / Název organizace:

Approval reference / Číslo oprávnění:

**Requested approval rating/ Požadovaná kvalifikace pro oprávnění
Form 3 dated* / Formulář 3* ze dne :**

Other approvals held (If app.) / Další držená oprávnění (je-li to použitelné)

Address of facility audited / Adresa provozních prostor, kde má probíhat audit:

Audit period / Doba auditu: from / od: to / do:

Date(s) of audit(s) / Datum(y) auditu(ů):

Audit reference(s) / Číslo(a) auditu:

Persons interviewed / Dotazované osoby:

**Competent authority surveyor /
Inspektor příslušného úřadu:**

Signature(s) / Podpis(y):

.....
.....
.....
.....
.....

**Competent authority office:
Úřadovna příslušného úřadu:**

**Date of Form 6F part 1 completion:
Datum dokončení části 1 Formuláře 6F:**

*delete where applicable

*nehodící se škrtněte

M.A. SUBPART F APPROVAL RECOMMENDATION REPORT		EASA FORM 6F				
DOPORUČUJÍCÍ ZPRÁVA PRO VYDÁNÍ OPRÁVNĚNÍ PODLE M.A. HLAVY F		FORMULÁŘ 6F EASA				
Part 2: M.A. Subpart F Compliance Audit Review						
The five columns may be labelled & used as necessary to record the approval product line or facility, including subcontractor's, reviewed. Against each column used of the following M.A. Subpart F sub-paragraphs please either tick (✓) the box if satisfied with compliance or cross (X) the box if not satisfied with compliance and specify the referenc of the Part 4 finding next to the box or enter N/A where an item is not applicable, or N/R when applicable but not reviewed.						
Část 2: Kontrolní audit vyhovění M.A. Hlavě F						
Může být označeno a použito 5 sloupců, je-li to nezbytné, k zaznamenání schválené kontroly skupiny příbuzných produktů nebo zařízení, včetně subdodavatelských. V každém použitém sloupci z následujících pododstavců M.A. Hlavy F prosím označte políčko buď odškrtnutím (✓), jestliže jste přesvědčeni o vyhovění, nebo označte políčko křížkem (X), jestliže o vyhovění přesvědčení nejste a uveďte vedle políčka odkaz na nález podle Části 4 nebo zapište N/A (není použitelná) v případě, že položka není použitelná, nebo N/R (není přezkoumána) v případě, že položka je použitelná, ale není přezkoumána.						
Para/Odstavec	Subject //Předmět					
M.A.603	Extent of approval/ Rozsah oprávnění	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M.A.604	See Part 3 / Viz Část 3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M.A.605	Facilities / Provozní prostory	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M.A.606	Personnel requirements / Požadavky na personál	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M.A.607	Certifying staff / Osvědčující personál	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M.A.608	Equipment and tools / Vybavení a náradí	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M.A.609	Maintenance data / Údaje pro údržbu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M.A.610	Maintenance work orders / Zakázky údržby	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M.A.611	Maintenance standards / Normy údržby	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M.A.612	Aircraft CRS / Osvědčení o uvolnění do provozu letadla	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M.A.613	Component CRS / Osvědčení o uvolnění do provozu letadlového celku	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M.A.614	Continuing airworthiness records / Záznamy zachování let. způsobilosti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M.A.615	Privileges of the organisation / Práva organizace	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M.A.616	Organsational review / Kontrola organizace	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M.A.617	Changes / Změny	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Competent authority surveyor / Inspektor příslušného úřadu:				Signature(s) / Podpis(y):		
					
					
Competent authority office: Úřadovna příslušného úřadu:				Date of Form 6F part 2 completion: Datum dokončení části 2 Formuláře 6F:		

M.A. SUBPART F APPROVAL RECOMMENDATION REPORT	EASA FORM 6F																																																									
DOPORUČUJÍCÍ ZPRÁVA PRO VYDÁNÍ OPRÁVNĚNÍ PODLE M.A. HLAVY F	FORMULÁŘ 6F EASA																																																									
<p>PART 3: Compliance with M.A. Subpart F maintenance organisation manual (MOM) Please either tick (✓) the box if satisfied with compliance; or if not satisfied with compliance and specify the reference of the Part 4 finding; or enter N/A where an item is not applicable; or N/R when applicable but not reviewed.</p> <p>Část 3: Vyhovění M.A. Hlavě F příručka organizace údržby (MOM) Prosím označte políčko buď odškrtnutím (✓) jestliže jste přesvědčeni o vyhovění; nebo jestliže nejste přesvědčeni o vyhovění, označte políčko křížkem (X) a uveďte vedle políčka odkaz na nález podle Části 4 nebo zapíšte N/A (není použitelná) v případě, že položka není použitelná, nebo N/R (není přezkoumána) v případě, že položka je použitelná, ale není přezkoumána.</p>																																																										
<p>Part A / Část A General / Všeobecně</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; padding: 2px;">1.1</td> <td style="width: 15%; padding: 2px;"><input type="checkbox"/></td> <td style="padding: 2px;">Table of content / Obsah</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">1.2</td> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/></td> <td style="padding: 2px;">List of effective pages / Seznam platných stran</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">1.3</td> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/></td> <td style="padding: 2px;">Record of amendments / Záznam změn</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">1.4</td> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/></td> <td style="padding: 2px;">Amendment procedure / Postup změny</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">1.5</td> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/></td> <td style="padding: 2px;">Distribution / Rozdělení</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">1.6</td> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/></td> <td style="padding: 2px;">Accountable manager's statement / Prohlášení odpovědného vedoucího</td> </tr> </table> <p>Part B / Část B Description / Popis</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; padding: 2px;">2.1</td> <td style="width: 15%; padding: 2px;"><input type="checkbox"/></td> <td style="padding: 2px;">Organisation's scope of work / Rozsah práce organizace</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">2.2</td> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/></td> <td style="padding: 2px;">General presentation of the organization / Všeobecné představení organizace</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">2.3</td> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/></td> <td style="padding: 2px;">Name and title of management personnel / Jméno a titul vedoucích pracovníků</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">2.4</td> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/></td> <td style="padding: 2px;">Organization chart / Organizační schéma</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">2.5</td> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/></td> <td style="padding: 2px;">Certifying staff / Osvědčující personál</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">2.6</td> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/></td> <td style="padding: 2px;">Personnel / Personál</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">2.7</td> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/></td> <td style="padding: 2px;">General description of the facility / Všeobecný popis provozních prostor</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">2.8</td> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/></td> <td style="padding: 2px;">Tools, equipment and material / Nářadí, vybavení a materiál</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">2.9</td> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/></td> <td style="padding: 2px;">Maintenance data / Údaje pro údržbu</td> </tr> </table> <p>Part C / Část C General procedures / Všeobecné postupy</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; padding: 2px;">3.1</td> <td style="width: 15%; padding: 2px;"><input type="checkbox"/></td> <td style="padding: 2px;">Organisational review / Kontrola organizace</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">3.2</td> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/></td> <td style="padding: 2px;">Training / Výcvik</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">3.3</td> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/></td> <td style="padding: 2px;">Contracting / Uzavírání smluv</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">3.4</td> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/></td> <td style="padding: 2px;">One time authorisations / Jednorázové opravňování</td> </tr> </table>		1.1	<input type="checkbox"/>	Table of content / Obsah	1.2	<input type="checkbox"/>	List of effective pages / Seznam platných stran	1.3	<input type="checkbox"/>	Record of amendments / Záznam změn	1.4	<input type="checkbox"/>	Amendment procedure / Postup změny	1.5	<input type="checkbox"/>	Distribution / Rozdělení	1.6	<input type="checkbox"/>	Accountable manager's statement / Prohlášení odpovědného vedoucího	2.1	<input type="checkbox"/>	Organisation's scope of work / Rozsah práce organizace	2.2	<input type="checkbox"/>	General presentation of the organization / Všeobecné představení organizace	2.3	<input type="checkbox"/>	Name and title of management personnel / Jméno a titul vedoucích pracovníků	2.4	<input type="checkbox"/>	Organization chart / Organizační schéma	2.5	<input type="checkbox"/>	Certifying staff / Osvědčující personál	2.6	<input type="checkbox"/>	Personnel / Personál	2.7	<input type="checkbox"/>	General description of the facility / Všeobecný popis provozních prostor	2.8	<input type="checkbox"/>	Tools, equipment and material / Nářadí, vybavení a materiál	2.9	<input type="checkbox"/>	Maintenance data / Údaje pro údržbu	3.1	<input type="checkbox"/>	Organisational review / Kontrola organizace	3.2	<input type="checkbox"/>	Training / Výcvik	3.3	<input type="checkbox"/>	Contracting / Uzavírání smluv	3.4	<input type="checkbox"/>	One time authorisations / Jednorázové opravňování
1.1	<input type="checkbox"/>	Table of content / Obsah																																																								
1.2	<input type="checkbox"/>	List of effective pages / Seznam platných stran																																																								
1.3	<input type="checkbox"/>	Record of amendments / Záznam změn																																																								
1.4	<input type="checkbox"/>	Amendment procedure / Postup změny																																																								
1.5	<input type="checkbox"/>	Distribution / Rozdělení																																																								
1.6	<input type="checkbox"/>	Accountable manager's statement / Prohlášení odpovědného vedoucího																																																								
2.1	<input type="checkbox"/>	Organisation's scope of work / Rozsah práce organizace																																																								
2.2	<input type="checkbox"/>	General presentation of the organization / Všeobecné představení organizace																																																								
2.3	<input type="checkbox"/>	Name and title of management personnel / Jméno a titul vedoucích pracovníků																																																								
2.4	<input type="checkbox"/>	Organization chart / Organizační schéma																																																								
2.5	<input type="checkbox"/>	Certifying staff / Osvědčující personál																																																								
2.6	<input type="checkbox"/>	Personnel / Personál																																																								
2.7	<input type="checkbox"/>	General description of the facility / Všeobecný popis provozních prostor																																																								
2.8	<input type="checkbox"/>	Tools, equipment and material / Nářadí, vybavení a materiál																																																								
2.9	<input type="checkbox"/>	Maintenance data / Údaje pro údržbu																																																								
3.1	<input type="checkbox"/>	Organisational review / Kontrola organizace																																																								
3.2	<input type="checkbox"/>	Training / Výcvik																																																								
3.3	<input type="checkbox"/>	Contracting / Uzavírání smluv																																																								
3.4	<input type="checkbox"/>	One time authorisations / Jednorázové opravňování																																																								

M.A. SUBPART F APPROVAL RECOMMENDATION REPORT	EASA FORM 6F
DOPORUČUJÍCÍ ZPRÁVA PRO VYDÁNÍ OPRÁVNĚNÍ PODLE M.A. HLAVY F	FORMULÁŘ 6F EASA
PART 3: Compliance with M.A. Subpart F maintenance organisation manual (MOM)	
Část 3: Vyhovění M.A. Hlavě F příručka organizace údržby (MOM)	
Part D / Část D Working Procedures / Pracovní postupy	
4.1	<input type="checkbox"/> Work order acceptance / Přijetí pracovní zakázky
4.2	<input type="checkbox"/> Preparation and issue of work package / Příprava a vydání pracovního bloku
4.3	<input type="checkbox"/> Logistics / Logistika
4.4	<input type="checkbox"/> Execution / Provedení
4.5	<input type="checkbox"/> Release to service – Certifying staff / Uvolnění do provozu – Osvědčující personál
4.6	<input type="checkbox"/> Release to service – Supervision / Uvolnění do provozu – Dozor
4.7	<input type="checkbox"/> Release to service – Certificate of release to service / Uvolnění do provozu – Osvědčení o uvolnění do provozu
4.8	<input type="checkbox"/> Records / Záznamy
4.9	<input type="checkbox"/> Special procedures / Zvláštní postupy
4.10	<input type="checkbox"/> Occurrence reporting / Hlášení událostí
4.11	<input type="checkbox"/> Management of indirect approval of the manual / Řízení nepřímého schválení příručky
Part E / Část E Appendices / Dodatky	
5.1	<input type="checkbox"/> Sample of all documents used / Vzor všech používaných dokumentů
5.2	<input type="checkbox"/> List of sub-contractors / Seznam subdodavatelů
5.3	<input type="checkbox"/> List of maintenance locations / Seznam míst údržby
5.4	<input type="checkbox"/> List of Part 145 or M.A. Hlava F organisations / Seznam organizací oprávněných podle Části 145 nebo M.A. Hlavy F
Date of Form 6F part 3 completion:	
Datum dokončení části 3 Formuláře 6F:	
MOM reference / Číslo MOM:	MOM amendment / Změna MOM:
Competent authority audit staff / Personál auditu příslušného úřadu:	Signature(s) / Podpis(y):

Competent authority office Úřadovna příslušného úřadu:	Date of Form 6F part 3 completion: Datum dokončení části 3 Formuláře 6F:

M.A. SUBPART F APPROVAL RECOMMENDATION REPORT			EASA FORM 6F			
DOPORUČUJÍCÍ ZPRÁVA PRO VYDÁNÍ OPRÁVNĚNÍ PODLE M.A. HLAVY F			FORMULÁŘ 6F EASA			
<p>Part 4: Findings regarding M.A. Subpart F compliance status Each level 1 and 2 finding should be recorded whether it has been rectified or not and should be identified by a simple cross reference to the Part 2 requirement. All non-rectified findings should be copied in writing to the organisation for the necessary corrective action.</p> <p>Part 4: Nález týkající se stavu vyhovění M.A. Hlavě F Každý nález úrovně 1 a 2 by měl být zaznamenán, ať už byl nebo nebyl napraven, a měl by být určen jednoduchým překlenovacím odkazem na požadavek Části 2. Kopie veškerých nenapravených nálezů by měla být písemně poskytnuta organizaci kvůli nezbytnému nápravnému opatření.</p>						
Part 2 or 3 ref. Odkaz z Části 2 nebo 3	Audit reference(s) / Číslo auditu(ů): Findings / Nálezy	L e v e l	Ú r o v e ň	Corrective action Nápravné opatření		Reference Odkaz
				Date Due Datum odstranění	Date closed Datum uzavření	

M.A. SUBPART F APPROVAL RECOMMENDATION REPORT	EASA FORM 6F
DOPORUČUJÍCÍ ZPRÁVA PRO VYDÁNÍ OPRÁVNĚNÍ PODLE M.A. HLAVY F	FORMULÁŘ 6F EASA
Part 5: M.A. Subpart F approval or continued approval or variation recommendation Část 5: Doporučení pro oprávnění nebo zachování oprávnění nebo změnu oprávnění podle M.A.Hlava F	
Name of organisation / Název organizace:	
Approval reference / Číslo oprávnění:	
Audit reference(s) / Číslo(a) auditu:	
The following M.A. Subpart F scope of approval is recommended for this organisation: Pro tuto organizaci je podle M.A. Hlavy F doporučen následující rozsah oprávnění:	
Or, it is recommended that the M.A. Subpart F scope of approval specified in EASA Form 3 referenced be continued. Nebo, je doporučeno, aby byl rozsah oprávnění podle M.A. Hlava F určený ve Formuláři 3 EASA pod číslem zachován.	
Name of recommending competent authority surveyor: Jméno inspektora příslušného úřadu, který předkládá doporučení:	
Signature of recommending competent authority surveyor: Podpis inspektora příslušného úřadu, který předkládá doporučení:	
Competent authority office: Úřadovna příslušného úřadu:	
Date of recommendation: Datum doporučení:	
Form 6F review (quality check) : Kontrola Formuláře 6F (kontrola jakosti):	Date / Datum:

Dodatek 7 k AMC M.B. 702(f) Formulář 13 EASA

M.A. SUBPART G APPROVAL RECOMMENDATION REPORT EASA FORM 13

DOPORUČUJÍCÍ ZPRÁVA PRO VYDÁNÍ OPRÁVNĚNÍ PODLE M.A. HLAVY G FORMULÁŘ 13 EASA

Part 1: General / Část 1: Všeobecně

Name of organisation / Název organizace:

Approval reference / Číslo oprávnění:

**Requested approval rating/ Požadovaná kvalifikace pro oprávnění
Form 14 or AOC dated* / Formulář 14 nebo AOC* ze dne :**

Other approvals held (If app.) / Další držená oprávnění (je-li to použitelné)

Address of facility audited / Adresa provozních prostor, kde má probíhat audit:

Audit period / Doba auditu: from / od: to / do:

Date(s) of audit(s) / Datum(y) auditu(ů):

Audit reference(s) / Číslo(a) auditu:

Persons interviewed / Dotazované osoby:

**Competent authority surveyor /
Inspektor příslušného úřadu:**

Signature(s) / Podpis(y):

.....
.....
.....
.....
.....

**Competent authority office:
Úřadovna příslušného úřadu:**

**Date of Form 13 part 1 completion:
Datum dokončení části 1 Formuláře 13:**

*delete where applicable

*nehodící se škrtněte

M.A. SUBPART G APPROVAL RECOMMENDATION REPORT**EASA FORM 13****DOPORUČJÍCÍ ZPRÁVA PRO VYDÁNÍ OPRÁVNĚNÍ PODLE M.A. HLAVY G****FORMULÁŘ 13 EASA****Part 2: M.A. Subpart G Compliance Audit Review**

The five columns may be labelled & used as necessary to record the approval product line or facility, including subcontractor's, reviewed. Against each column used of the following M.A. Subpart G sub-paragraphs please either tick (✓) the box if satisfied with compliance or cross (X) the box if not satisfied with compliance and specify the reference of the Part 4 finding next to the box or enter N/A where an item is not applicable, or N/R when applicable but not reviewed.

Část 2: Kontrolní audit vyhovění M.A. Hlavě G

Může být označeno a použito 5 sloupců, je-li to nezbytné, k zaznamenání schváleného přezkoumání skupiny příbuzných produktů nebo zařízení, včetně subdodavatelových. V každém použitém sloupci z následujících pododstavců M.A. Hlavy G prosím označte políčko buď odškrtnutím (✓), jestliže jste přesvědčeni o vyhovění, nebo označte políčko křížkem (X), jestliže o vyhovění přesvědčení nejste a uveďte vedle políčka odkaz na nález podle Části 4 nebo zapište N/A (není použitelná) v případě, že položka není použitelná, nebo N/R (není přezkoumána) v případě, že položka je použitelná, ale není přezkoumána.

Para / Odstavec	Subject / Předmět					
M.A.703	Extent of approval/ Rozsah oprávnění	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M.A.704	See Part 3 / Viz Část 3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M.A.705	Facilities / Provozní prostory	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M.A.706	Personnel requirements / Požadavky na personál	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M.A.707	Airworthiness review staff / Personál kontroly let.způsoblosti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M.A.708	Continuing airworthiness management / Řízení zachování let. způsoblosti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M.A.201	AOC holder subcontracting / Uzavírání smluv držitelem AOC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M.A.302	Maintenance programme / Program údržby	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M.A.303	Airworthiness directives / Příkazy k zachování letové způsoblosti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M.A.304	Modifications and repairs / Modifikace a opravy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M.A.305	Records / Záznamy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M.A.306	Technical log / Technický deník	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M.A.709	Documentation / Dokumentace	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M.A.710	Airworthiness review / Kontrola letové způsoblosti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M.A.711	Privileges of the organisation / Práva organizace	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M.A.712	Quality system / Systém jakosti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M.A.713	Changes / Změny	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M.A.714	Record keeping / Uchovávání záznamů	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Competent authority surveyor /
Inspektor příslušného úřadu:**

Signature(s) / Podpis(y):

**Competent authority office:
Úřadovna příslušného úřadu:**

**Date of Form 13 part 2 completion:
Datum dokončení části 2 Formuláře 13:**

M.A. SUBPART G APPROVAL RECOMMENDATION REPORT		EASA FORM 13
DOPORUČUJÍCÍ ZPRÁVA PRO VYDÁNÍ OPRÁVNĚNÍ PODLE M.A. HLAVY G		FORMULÁŘ 13 EASA
PART 3: Compliance with M.A. Subpart G continuing airworthiness management exposition (CAME)		
Please either tick (✓) the box if satisfied with compliance; or if not satisfied with compliance and specify the reference of the Part 4 finding; or enter N/A where an item is not applicable; or N/R when applicable but not reviewed.		
Část 3: Vyhovění ustanovení M.A. Hlava G výklad organizace řízení zachování letové způsobilosti (CAME)		
Prosím označte políčko buď odškrtnutím (✓), jestliže jste přesvědčeni o vyhovění; nebo, jestliže nejste přesvědčeni o vyhovění, označte políčko křížkem (X) a uveďte vedle políčka odkaz na Část 4 nálezy; nebo zapíšte N/A (není použitelná) v případě, že položka není použitelná, nebo N/R (není přezkoumána) v případě, že položka je použitelná, ale		
Part 0 / Část 0 General organisation / Všeobecná organizace		
0.1	<input type="checkbox"/>	Corporate commitment by the accountable manager / Statutární závazek odpovědného vedoucího
0.2	<input type="checkbox"/>	General information / Všeobecné informace
0.3	<input type="checkbox"/>	Management personnel / Pracovníci vedení
0.4	<input type="checkbox"/>	Management Organisation Chart / Funkční schéma vedení
0.5	<input type="checkbox"/>	Notification procedures to the competent authority regarding changes to the organisation's activities/approval/location/personnel / Postup oznamování změn příslušnému úřadu, týkající se činností/oprávnění/umístění organizace/personálu
0.6	<input type="checkbox"/>	Exposition amendment procedures / Postupy změn výkladu
Part 1 / Část 1		
1.1	<input type="checkbox"/>	Aircraft technical log utilisation and MEL application (commercial air transport). Aircraft maintenance record system utilisation (non commercial air transport). Využitelnost technického deníku letadla a uplatňování MEL – Seznamu minimálního vybavení (obchodní letecká doprava) Využitelnost systému záznamu údržby (neobchodní letecká doprava).
1.2	<input type="checkbox"/>	Aircraft maintenance programmes – development amendment and approval / Programy údržby letadla – zpracování změn a schválení
1.3	<input type="checkbox"/>	Time and maintenance records, responsibilities, retention, access / Časové záznamy a záznamy údržby, odpovědnosti, zadržování, přístup
1.4	<input type="checkbox"/>	Accomplishment and control of airworthiness directives / Provedení a řízení příkazů k zachování letové způsobilosti
1.5	<input type="checkbox"/>	Analysis of the effectiveness of the maintenance programme(s) / Rozbor účinnosti programu(ů) údržby
1.6	<input type="checkbox"/>	Non mandatory modification embodiment policy / Postup začleňování nepovinných modifikací
1.7	<input type="checkbox"/>	Major modification standards / Hlavní modifikační normy
1.8	<input type="checkbox"/>	Defects reports / Hlášení závad
1.9	<input type="checkbox"/>	Engineering activity / Provozní činnost
1.10	<input type="checkbox"/>	Reliability programmes / Programy spolehlivosti
1.11	<input type="checkbox"/>	Pre-flight inspections / Předletové prohlídky
1.12	<input type="checkbox"/>	Aircraft weighing / Vážení letadla
1.13	<input type="checkbox"/>	Check flight procedures / Postupy letové kontroly
Part 2 / Část 2 Quality system / Systém jakosti		
2.1	<input type="checkbox"/>	Continuing airworthiness quality policy, plan and audits procedure / Politika jakosti pro zachování letové způsobilosti, plán a postupy auditu
2.2	<input type="checkbox"/>	Monitoring of continuing airworthiness management activities / Sledování činností řízení zachování letové způsobilosti
2.3	<input type="checkbox"/>	Monitoring of the effectiveness of the maintenance programme(s) / Sledování účinnosti programu(ů) údržby
2.4	<input type="checkbox"/>	Monitoring that all maintenance is carried out by an appropriate maintenance organisation / Sledování, že veškerá údržba je provedena příslušnou organizací k údržbě
2.5	<input type="checkbox"/>	Monitoring that all contracted maintenance is carried out in accordance with the contract, including sub-contractors used by the maintenance contractor / Sledování, že veškerá údržba je provedena v souladu se smlouvou, včetně subdodavatelů, kteří jsou používány smluvní organizací k údržbě.

M.A. SUBPART G APPROVAL RECOMMENDATION REPORT		EASA FORM 13
DOPORUČUJÍCÍ ZPRÁVA PRO VYDÁNÍ OPRAVNĚNÍ PODLE M.A. HLAVY G		FORMULÁŘ 13 EASA
PART 3: Compliance with M.A. Subpart G continuing airworthiness management exposition (CAME) Část 3: Vyhovění ustanovení M.A. Hlava G Výklad organizace řízení zachování letové způsobilosti (CAME)		
2.6	<input type="checkbox"/>	Quality audit personnel / Personál pro provádění auditů
Part 3 / Část 3		Contracted Maintenance / Smluvní údržba
3.1	<input type="checkbox"/>	Maintenance contractor selection procedure / Postup výběru dodavatele údržby
3.2	<input type="checkbox"/>	Detailed list of maintenance contractors / Podrobný seznam dodavatelů údržby
3.3	<input type="checkbox"/>	Quality audit of aircraft / Audit jakosti letadla
Part 4 / Část 4		Airworthiness review procedures / Postupy kontroly letové způsobilosti
4.1	<input type="checkbox"/>	Airworthiness review staff / Personál kontroly letové způsobilosti
4.2	<input type="checkbox"/>	Review of aircraft records / Přezkoumání záznamů letadla
4.3	<input type="checkbox"/>	Physical survey / Fyzický posudek
4.4	<input type="checkbox"/>	Additional procedures for recommendations to competent authorities for the import of aircraft / Doplňkové postupy pro doporučení příslušnému úřadu pro dovoz letadel
4.5	<input type="checkbox"/>	Recommendations to competent authorities for the issue of airworthiness review certificates Doporučení příslušnému úřadu pro vydání Osvědčení kontroly letové způsobilosti
4.6	<input type="checkbox"/>	Issuance of airworthiness review certificates / Vydání Osvědčení kontroly letové způsobilosti
4.7	<input type="checkbox"/>	Airworthiness review records, responsibilities, retention and access / Záznamy kontroly letové způsobilosti, odpovědnosti, zadržení a přístup
Part 5 / Část 5		Appendices / Dodatky
5.1	<input type="checkbox"/>	Sample Documents / Vzor dokumentů
5.2	<input type="checkbox"/>	List of sub-contractors as per M.A.711(a) 3 and AMC M.A.201(h) 2 / Seznam subdodavatelů podle M.A.711(a) 3 a AMC M.A.201(h) 2
5.3	<input type="checkbox"/>	List of approved maintenance organisations contracted Seznam smluvních organizací oprávněných k údržbě
5.4	<input type="checkbox"/>	Copy of contracts for sub-contracted work (appendix 2 to AMC M.A.201(h) 2) Kopie smluv, na práci pro kterou je uzavřena subdodavatelská smlouva (Dodatek 2 k AMC M.A.201(h) 2)
5.5	<input type="checkbox"/>	Copy of contracts with approved maintenance organisations Kopie smluv uzavřených s organizacemi oprávněnými k údržbě
<p>Date of Form 13 part 3 completion: Datum dokončení části 3 Formuláře 13:</p> <p>CAME reference / Číslo CAME: _____ CAME Amendment / Změna CAME: _____</p> <p>Competent authority audit staff / Personál auditu příslušného úřadu: _____ Signature(s) / Podpis(y): </p> <p>Competent authority office _____ Date of Form 13 part 3 completion: Úřadovna příslušného úřadu: _____ Datum dokončení části 3 Formuláře 13:</p>		

M.A. SUBPART G APPROVAL RECOMMENDATION REPORT

EASA FORM 13

DOPORUČUJÍCÍ ZPRÁVA PRO VYDÁNÍ OPRÁVNĚNÍ PODLE M.A. HLAVY G

FORMULÁŘ 13 EASA

Part 5: M.A. Subpart G approval or continued approval or variation recommendation

Část 5: Doporučení pro oprávnění nebo zachování oprávnění nebo odchylku od oprávnění podle M.A.Hlavy G

Name of organisation / Název organizace:

Approval reference / Číslo oprávnění:

Audit reference(s) / Číslo(a) auditu:

The following M.A. Subpart G scope of approval is recommended for this organisation:

Pro tuto organizaci je podle M.A.Hlavy G doporučen následující rozsah oprávnění:

Or, it is recommended that the M.A. Subpart G scope of approval specified in EASA Form 14 referenced
be continued.

Nebo, je doporučeno, aby byl rozsah oprávnění podle M.A. Hlavy G určený ve Formuláři 14 EASA pod číslem
zachován.

Name of recommending competent authority surveyor:

Jméno inspektora příslušného úřadu, který předkládá doporučení:

Signature of recommending competent authority surveyor:

Podpis inspektora příslušného úřadu, který předkládá doporučení:

Competent authority office:

Úřadovna příslušného úřadu:

Date of recommendation:

Datum doporučení:

Form 13 review (quality check) :

Kontrola Formuláře 13 (kontrola jakosti):

Date / Datum:

M.A. SUBPART G APPROVAL RECOMMENDATION REPORT		EASA FORM 13				
DOPORUČUJÍCÍ ZPRÁVA PRO VYDÁNÍ OPRÁVNĚNÍ PODLE M.A. HLAVY G		FORMULÁŘ 13 EASA				
<p>Part 4: Findings regarding M.A. Subpart G compliance status Each level 1 and 2 finding should be recorded whether it has been rectified or not and should be identified by a simple cross reference to the Part 2 requirement. All non-rectified findings should be copied in writing to the organisation for the necessary corrective action.</p> <p>Part 4: Nález týkající se stavu vyhovění M.A. Hlavě G Každý nález úrovně 1 a 2 by měl být zaznamenán, ať už byl, nebo nebyl napraven, a měl by být určen jednoduchým překlenovacím odkazem na požadavek Části 2. Kopie veškerých nenapravených nálezů by měla být písemně poskytnuta organizaci kvůli nezbytnému nápravnému opatření.</p>						
Part 2 or 3 ref. Odkaz z Části 2 nebo 3	Audit reference(s) / Číslo auditu(ů): Findings / Nálezy	L e v e l	Ú r o v ě ň	Corrective action Nápravné opatření		Reference Odkaz
				Date Due Datum odstranění	Date closed Datum uzavření	

Dodatek 8 k AMC M.A.616

Toto je použitelné pouze pro organizace s méně než 10 členy personálu údržby. Pro větší organizace, by měly být použity principy a postupy systému zajištění nezávislého auditu.

1. Prvky kontroly organizace

Program kontroly organizace by měl být sestaven jako úplný interní hodnotící program, který popisuje klíčové části programu. Program by měl mít strukturované a plánované série hodnocení, které jsou navrženy, aby zlepšily jakost všech kroků a činností v procesu, který vede ke konečnému zajištění bezpečnosti výrobku, zatímco zajišťuje, že organizace oprávněná k údržbě podle Hlavy F stále vyhovuje požadavkům.

a. Program kontroly organizace by neměl být nesprávně pochopen jako program, který nahrazuje existující požadavky auditu příslušného úřadu, jako jsou programy průběžného dozoru uvedené v M.B.604. Ten je úplný a obsahuje charakteristická nápravná opatření, ověřuje, že tato nápravná opatření byla uskutečněna, a zajišťuje, že znovu nedojde k problémům. Dále, jeden z nejdůležitějších aspektů programu kontroly organizace je pravidelné zapojení vedení organizace, které toto typicky rozlišuje od obvyklých kontrol a hodnocení, které je požadováno na každé osobě v organizaci po dokončení práce, k zajištění konečného bezpečného výrobku a zachování vyhovění pravidlům.

b. Kontrola organizace by měla pokrýt veškeré systémy, postupy, a výrobky, které jsou základními složkami činností organizace k údržbě. Není určen žádný seznam položek, které mají být pokryty, protože každý provoz je jedinečný, ale typický seznam oblastí k hodnocení by mohl zahrnovat:

- (1) Provozní prostory a vybavení.
- (2) Rozsah práce údržby, seznam povolených prací a omezení oproti současné praxi, včetně kontroly jakýchkoliv odchylek od oprávnění.
- (3) Kvalifikace personálu, výcvik, a úroveň personálu.
- (4) Příručky a údaje letové způsobilosti.
- (5) Souvislost práce a dozoru během výměny personálu.
- (6) Výběr dodavatele, schválení, a dozor, je-li to vhodné.
- (7) Zacházení s letadlovými celky a materiály (příjem, označování, skladování, atd.).
- (8) Procesy prohlídky.
- (9) Dostatečné množství náradí a cejchování.
- (10) Proces uvolňování údržby.
- (11) Hlášení závad
- (12) Záznamy a postupy uchovávání záznamů
- (13) Komunikace s příslušným úřadem.

2. Program kontroly organizace

Následují hlavní složky programu kontroly organizace. Každá z nich by měla být popsána v dokumentu programu.

a. Jako součást určující odpovědnosti za kontrolu organizace, by měla organizace k údržbě určit zdroje a personál, který provede kontroly organizace v rámci společnosti. Organizace k údržbě mohou rozhodnout využít vnější zdroje pro podporu nebo provedení kontroly organizace.

Program kontroly organizace k údržbě by měl v rámci organizace určit osobu a/nebo skupinu osob, která má odpovědnost a pravomoc pro:

- i) Provádění kontroly organizace.
- ii) Určení a zaznamenání jakýchkoliv nálezů a důkazů nezbytných ke zdůvodnění těchto nálezů.
- iii) Doporučení a pomoc s provedením nápravných opatření, vztahujících se k nálezům.
- iv) Ověření zavádění nápravných opatření v souladu s plánem činností a potvrzení, že jsou nápravná opatření účinná.
- v) Komunikaci a koordinaci pravidelných činností s příslušnými úřady.

Dobře uspořádaný program kontroly organizace zajistí, že jsou pokryty veškeré oblasti provozu v příslušných intervalech. Toto také stanovuje takový postup, aby výměna personálu nepříznivě neovlivnila program.

Za program kontroly organizace odpovídá odpovědný vedoucí. Může oficiálně přenést tuto odpovědnost na jednu z osob podle M.A.606(b). Program kontroly organizace by se mohl skládat z rozvíjejícího(ich) se zjednodušeného(zjednodušených) kontrolního(kontrolních) seznamu(ů) a plánu (měsíčního, čtvrtletního,

pololetního, nebo ročního) pro provedení položek kontrolního seznamu. Kontrola by měla alespoň zahrnovat písemné prohlášení, které potvrzuje vyplnění všech položek kontrolního seznamu a podpis osoby, která provádí kontrolu organizace. Za těchto podmínek, by se mělo uvažovat o příležitostném nezávislém dozoru nad zpracováním a provedením kontrolního seznamu.

b. Hlášení odpovědnému vedoucímu

Aby byl účinný, měly by být odpovědnému vedoucímu pravidelně předkládány výsledky programu kontroly organizace. Odpovědný vedoucí by měl provést rozbor výsledků programu kontroly organizace, aby ověřil, že byla provedena dostatečná nápravná opatření.

c. Proces sledování

Proces sledování je potřebný pro ověření jestli jsou nálezy, oddělené případy nebo současný příznak politiky, procedurální nebo manažerský problém. Proces sledování by měl zahrnovat hodnocení plánování, hodnocení sledování je-li to nutné a zvláštní hodnocení pokud jsou určeny směry vývoje.

d. Plán pro plánování kontrol organizace

Pro program kontroly organizace k údržbě je hlavní, aby obsahoval definovaný rozvrh činností. Plánovaný rozvrh bude sloužit pro ověření, že je program kontroly organizace úplný, dobře řízený a aktuální. Rozvrh také poskytuje prostředek pro zachování řízení a informovanosti celé organizace. Proces plánování by měl být také dynamický a umožňovat zvláštní kontroly organizace. Kromě toho, by měly být, je-li to nutné, plánovány následné kontroly organizace.

Všechny klíčové oblasti by měly být přezkoumány alespoň jednou za rok.

e. Plán nápravného opatření

Plány nápravného opatření by měl být vytvořen v reakci na nálezy. Plány nápravného opatření by měly být sledovány pro ověření jejich včasného a účinného provedení.

f. Záznamy

Kontroly organizace by měly být zdokumentovány ve zprávách a jiných příslušných záznamech.

Soubory programu kontroly organizace by měly obsahovat: zprávy z plánované kontroly organizace, zprávy ze zvláštní kontroly organizace, včetně směrů vývoje nebo dalších důvodů pro plánování zvláštního hodnocení, plány nápravných opatření; a výsledky následného hodnocení.

Organizace k údržbě by měla tyto záznamy udržovat a zabezpečit a poskytnout je na požádání příslušnému úřadu.

3. Výcvik a praxe hodnotících osob

Hodnotící osoby, které jsou využívány organizací k údržbě by měly mít dokonalé znalosti příručky organizace údržby. Všeobecné znalosti jsou obvykle jen nedostatečné, proto by měly hodnotící osoby proškolení v postupech/technikách, které mohou být použity při kontrolách organizace, jako jsou předpisy, provádění auditů, techniky pohovorů, principy hodnocení a techniky systému rozborů.

Opakovací výcvik - Měl by být vytvořen program pro pokračovací výcvik. Ten by měl hodnotícím osobám poskytovat, v pravidelných intervalech, účast na odborném výcviku a výcviku pro zvláštní kontrolu, aby získali znalosti o novém vývoji přímo.

4. Provedení kontroly organizace

Během kontroly organizace, by měly být sledovány následující kroky:

Krok 1: Porozumění systému a jeho postupům

Hodnotící osoba by měla provést rozbor příručky organizace údržby, aby přezkoumala, jak má organizace v úmyslu v dané oblasti pracovat.

Krok 2: Určovací řízení

Jakmile hodnotící osoby získaly dobré znalosti o tom, jak systém pracuje, je dalším krokem určení podstatných prvků, které zajišťují, že organizace stále vyhovuje příručce organizace údržby.

Krok 3: Hodnotící řízení

Hodnocení, jestli organizace k údržbě pracuje v souladu s příručkou organizace údržby by mělo být řízeno používáním následujících postupů:

- přezkoumání záznamů, dokumentace, zpráv o neshodě, atd.
- namátkových kontrol udržovaných výrobků;
- namátkových kontrol současných metod/postupů;
- pohovoru se zapojeným personálem;

Krok 4: Hlášení výsledků

Měl by být vytvořen standardizovaný formulář pro zprávu kontroly organizace. Zpráva by měla obsahovat alespoň následující.

- i) Rozsah hodnocení. Toto by mělo obsahovat oblast hodnocení, personál zapojený do pohovoru (má být provedený obecně, aby poskytl vedení údaj ohledně rozsahu a hloubky kontroly bez narušení jakékoliv tajnosti), záznamy přezkoušení/přezkoumání, plány namátkových kontrol, atd.
- ii) Výsledky. Popisy každého nálezu popsané takovým způsobem, aby naznačily relativní důležitost každého. Ty dovolí odpovědné osobě, aby stanovila priority pro stanovení odezvy. Měla by být sledovány klasifikace stanovené v M.B.605.
- iii) Odsouhlasení nápravných opatření.
- iv) Jednoznačné výsledky. (Některé mohly být sdíleny mezi různými útvary v rámci organizace k údržbě.)

Krok 5: Vytvoření plánů nápravného opatření.

Plány nápravného opatření by měly být hlavně vytvořeny osobou, která je za provedení nápravného opatření odpovědná; nicméně, jestliže hodnotící osoba správně provedla hodnocení, bude mít podrobné znalosti systému a postupů pro základní problémy a měla by být schopna pomoci s rozбором možností. Hodnotící osoba by měla zajistit, že plán nápravného opatření je vytvořen včas, a obsahuje veškeré klíčové prvky, zejména kdy má být nápravné opatření provedeno a kdo je za provedení odpovědný.

Krok 6: Sledování hodnocení.

Aby byl účinný, měl by být program kontroly organizace, kdykoliv je nápravné opatření plánováno, následně zkontrolován. Účel je dvojitý: potvrdit, že se opatření uskutečnilo, jak bylo plánováno a ověřit, že nápravné opatření bylo účinné. Pokud nebylo nápravné opatření provedeno, měly by být vytvořeny nové možnosti jakmile je to možné. Nedílnou součástí programu je informování vedení o výsledcích následného přezkoumání.

ZÁMĚRNĚ NEPOUŽITO

Dodatek 9 Formulář 2 EASA

Competent authority/ Příslušný úřad

Application for / Žádost o

Part-M / Část-M Subpart F Approval/Oprávnění podle Hlavy F*
 Subpart G Approval/Oprávnění podle Hlavy G*

Initial grant/ První schválení*
Change/ Změna*

1. Registered name of applicant:
Registrované jméno/název žadatele:
2. Trading name (if different):
Obchodní jméno/název (jestliže se liší):
3. Addresses requiring approval:
Adresy míst, které požadují oprávnění:
4. Tel. Fax E-mail
5. Scope of approval relevant to this application: see page 2 for possibilities in the case of a Subpart F approval:
Rozsah oprávnění vztahující se k této žádosti: viz strana 2 pro možnosti výběru v případě oprávnění podle Hlavy F:
6. Position and name of the (proposed*)
Postavení a jméno (navrženého*)

Accountable Manager / Odpovědného vedoucího:
7. Signature of the (proposed*)
Podpis (navrženého*)

Accountable Manager / Odpovědného vedoucího:
8. Place / Sídlo:
9. Date / Datum:

Note (1): A note giving the address(es) to which the Form(s) should be sent.
Poznámka (1): Poznámka poskytující adresu(y) na kterou by měl být Formulář(e) zaslán(y).

Note (2): An optional note to give information on any fees payable.
Poznámka (2): Nepovinná poznámka poskytující informaci o jakémkoliv splatném poplatku.

* delete as applicable
* nehodící se škrtněte

DOSTUPNÝ ROZSAH OPRÁVNĚNÍ PODLE M.A. HLAVY F

CLASS / TRÍDA	RATING / KLASIFIKACE	LIMITATION / OMEZENÍ
AIRCRAFT / LETADLO	A2 aeroplanes/airship / letouny/vzducholodě 5700 kg and below / do 5700 kg	Quote aeroplane/airship manufacturer or group or type Uvedte výrobce nebo skupinu nebo typ letouny/vzducholodě
	A3 Helicopters / Vrtulníky	Quote helicopter manufacturer or group or type Uvedte výrobce nebo skupinu nebo typ vrtulníku
	A4 Aircraft other than A1, A2, A3 A4 letadla jiná než A1, A2, A3	Quote aircraft type or group Uvedte typ nebo skupinu letadla
ENGINES / MOTORY	B1 Turbine / Turbínové	Quote engine type / Uvedte typ motoru
	B2 Piston / Pístové	Quote engine manufacturer or group or type Uvedte výrobce nebo skupinu nebo typ motoru
	B3 APU / APU	Quote engine manufacturer or type Uvedte výrobce nebo typ motoru
COMPONENTS OTHER THAN COMPLETE ENGINES OR APUs LETADLOVÉ CELKY, JINÉ NEŽ ÚPLNÉ MOTORY NEBO APU	C1 Air Cond. & Press / Klimatizace a Přetlakování	Quote aircraft type or aircraft manufacturer or component manufacturer or the particular component and or cross refer to a capability list in the exposition. Uvedte typ nebo výrobce letadla nebo výrobce letadlového celku nebo konkrétní letadlový celek a nebo překlenovací odkaz na seznam povolených operací ve výkladu.
	C2 Auto Flight / Automatické řízení letu	
	C3 Comms and Nav / Spojení a navigace	
	C4 Doors – Hatches / Dveře – Nouzové východy	
	C5 Electrical Power / Elektrické zdroje	
	C6 Equipment / Vybavení	
	C7 Engine-APU / Motor-APU	
	C8 Flight Controls / Řízení letu	
	C9 Fuel – Airframe / Palivo – Drak	
	C10 Helicopter – Rotors / Vrtulník – Rotory	
	C11 Helicopter – Trans / Vrtulník – Transmise	
	C12 Hydraulic / Hydraulika	
	C13 Instruments / Přístroje	
	C14 Landing Gear / Přistávací zařízení	
	C15 Oxygen / Kyslík	
	C16 Propellers / Vrtule	
	C17 Pneumatic / Pneumatické	
	C18 Protection ice/rain/fire / Ochrana proti námraze/dešti/požáru	
	C19 Windows / Okna	
	C20 Structure / Konstrukce draku	
SPECIALISED SERVICES SPECIÁLNÍ SLUŽBY	D1 Non Descructive Inspection / Nedestruktivní prohlídky	
<p>With reference to the above scope of approval and item 5 on page 1, please complete in the following example style, but relevant to your organization. S ohledem na výše uvedený rozsah oprávnění a položku 5 na straně 1, prosím vyplňte tuto stranu následujícím vzorovým způsobem, ale příslušným vaší organizací.</p> <p>B2 Lycoming Piston A2 Base Piper PA34 A2 Base & Line Cessna Piston Twins A3 Bell 47 B1 Turbomeca Artoust</p> <p>B3 Garrett GTCP85 C2 SFENA C4 Socata TB 20 D1 Eddy Current</p>		

Dodatek 10 k AMC Formulář 4 EASA

**COMPETENT AUTHORITY
PŘÍSLUŠNÝ ÚŘAD**

Details of Management Personnel required to be accepted as specified in Part
Podrobnosti o vedoucích pracovnících, kteří požadují být schváleni, jak je stanoveno v Části

1. Name / Jméno:

2. Position / Postavení:

3. Qualifications relevant to the item (2) position:
Kvalifikace odpovídající postavení podle položky (2):

4. Work experience relevant to the item (2) position:
Praxe odpovídající postavení podle položky (2):

Signature / Podpis:

Date / Datum:

On completion, please send this form under confidential cover to the competent authority
Po vyplnění, prosím pošlete tento formulář příslušnému úřadu v zalepené obálce.

Competent authority use only / Pouze pro použití příslušného úřadu

Name and signature of authorised competent authority staff member accepting this person:
Jméno a podpis oprávněného člena personálu příslušného úřadu, který přijímá tuto osobu:

Signature / Podpis:

Date / Datum:

Name / Jméno:

Office / Úřadovna:

EASA Form 4 / Formulář 4 EASA

Dodatek 11 k AMC k M.A.708(c)

SMLUVNÍ ÚDRŽBA

1. Smlouvy o provedení údržby

Následující odstavce nejsou určeny k tomu, aby poskytly standardní smlouvu o provedení údržby, ale aby poskytly seznam hlavních bodů, které by měly být určeny, pokud je to možné, ve smlouvě o provedení údržby mezi provozovatelem a organizací oprávněnou podle Části-145. Jako jediné by měly být pro příslušný úřad přijatelné odborné části smluv o provedení údržby, následující odstavce pouze určují odborné záležitosti a záležitosti vypovězení smlouvy takové, jako cenu, zpoždění, záruku, atd. ...

Pokud je smlouva o provedení údržby uzavřena s více než jednou organizací oprávněnou podle Části-145 (například údržba letadel na základně s organizací X, údržba motorů s Y a traťová údržba se Z1, Z2 a Z3), měla by být věnována pozornost jednotnosti různých smluv o provedení údržby.

Smlouva o provedení údržby není obvykle určena k tomu, aby poskytla příslušné podrobné pracovní pokyny pro personál (a není tak obvykle rozdělována). Proto musí být v organizacích provozovatele podle M.A. Hlavy G a Části-145 stanovena organizační odpovědnost, postupy a pravidelné postupy, aby byla dostatečným způsobem věnována pozornost těmto úkolům tak, že jakákoliv zapojená osoba je informována o své odpovědnosti a postupech, které se používají. Tyto postupy a pravidelné postupy mohou být zahrnuty/doplněny do výkladu organizace řízení zachování letové způsobilosti provozovatele (CAME) a do výkladu organizace údržby (MOE) organizace k údržbě nebo mohou být založeny na oddělených postupech. Jinými slovy postupy a pravidelné postupy by měly odrážet podmínky smlouvy.

2. Údržba letadel

Tento odstavec se vztahuje na smlouvu o provedení údržby, která zahrnuje údržbu na základně a případně traťovou údržbu. Odstavec 4 tohoto dodatku se vztahuje k problematice smluv o provedení údržby omezující se pouze na traťovou údržbu. Údržba letadel zahrnuje také údržbu motorů a APU, pokud jsou zastavěny v letadle.

2.1. Rozsah práce

Musí být stanoven typ letadel a motorů, které jsou předmětem smlouvy o provedení údržby. To by mělo nejlépe zahrnovat poznávací značky letadel.

Měl by být jednoznačně stanoven druh údržby, která má být provedena organizací oprávněnou podle Části-145.

2.2. Určení míst pro výkon údržby/ držená Osvědčení

Mělo(a) by být stanoveno(a) místo(a), ve kterém(ve kterých) bude údržba na základně a traťová údržba prováděna. Oprávnění držené organizací k údržbě a místo(a), ve kterém(ve kterých) bude prováděna údržba by mělo(a) být zmíněno(a) ve smlouvě. Je nezbytné, aby smlouva umožňovala možnost provádění údržby na jakémkoliv jiném místě z hlediska potřeby pro takovou údržbu, která vzniká buď z neprovozuschopnosti letadla nebo z nezbytnosti podpoření příležitostné traťové údržby.

2.3. Uzavírání subdodavatelských smluv

Smlouva o údržbě by měla stanovit, za jakých podmínek může organizace oprávněná podle Části-145 uzavřít subdodavatelskou smlouvu s třetí stranou na prováděné úkoly (ať už je tato třetí strana oprávněná podle Části-145 nebo ne). Smlouva by měla alespoň poskytovat odkaz na ustanovení Části-145.75. Dodatečná rada je poskytnuta AMC k 145.A.75. Kromě toho může provozovatel požadovat, aby organizace oprávněná podle Části-145 vyžadovala provozovatelovo schválení před uzavřením subdodavatelské smlouvy s třetí stranou. Provozovateli by měl být umožněn přístup k jakýmkoliv informacím (především k informacím o sledování jakosti) o subdodavatelích organizace oprávněné podle Části-145 zapojených ve smlouvě. Nicméně by mělo být poznamenáno, že je odpovědností provozovatele, že nejen provozovatel, ale i provozovatelův příslušný úřad má právo, aby byl zcela informován o uzavírání subdodavatelských smluv, ačkoliv příslušný úřad provozovatele se bude obvykle zabývat pouze uzavíráním subdodavatelské smlouvy pro letadla, motor a APU.

2.4. Program údržby

Musí být stanoven program údržby podle kterého musí být údržba prováděna. Provozovatel musí mít program údržby schválený jemu příslušným úřadem. Pokud je program údržby používán pro několik provozovatelů, je důležité nezapomínat, že je na odpovědnosti každého provozovatele mít program údržby pod jeho vlastním jménem schválený jemu příslušným úřadem.

2.5. Sledování jakosti

Smluvní podmínky by měly obsahovat ustanovení dovolující provozovateli provádět dozor jakosti (včetně auditů) nad organizací oprávněnou podle Části-145. Smlouva o provedení údržby by měla stanovit, jak budou brány v úvahu výsledky příslušného dozoru jakosti v úvahu organizací oprávněnou podle Části-145 (viz také odstavec 2.22. „Schůzky“)

2.6. Účast příslušného úřadu

Pokud nemají provozovatel a organizace oprávněná podle Části-145 společný příslušný úřad, provozovatel a organizace oprávněná podle Části-145 musí společně s jejich příslušným úřadem zajistit, že vlastní odpovědnosti příslušného úřadu jsou řádně stanoveny a že byla, jestliže je to nezbytné, stanovena pověření.

2.7. Údaje letové způsobilosti

Údaje letové způsobilosti používané pro účel této smlouvy stejně jako orgán odpovědný za přijímání/schvalování musí být stanoveny. Mohou zahrnovat, ale nemusí se omezovat na:

- Program údržby,
- Příkazy k zachování letové způsobilosti,
- údaje o významných opravách/modifikacích,
- Příručku pro údržbu letadla,
- Ilustrovaný katalog dílů letadla (IPC),
- Schémata elektroinstalace,
- Příručku pro vyhledávání a odstraňování poruch,
- Seznam minimálního vybavení (MEL) (obvykle na palubě letadla)
- Provozní příručku
- Letovou příručku

2.8. Předávací podmínky

Smlouva by měla stanovit za jakých podmínek musí provozovatelé odeslat letadlo do organizace oprávněné k údržbě. Pro významné kontroly, tj. kontroly „C“ a vyšší, může být přínosné, že plánovací schůzka o rozsahu práce má být organizována tak, aby úkoly, které mají být provedeny, mohly být vzájemně odsouhlaseny (viz také odstavec 2.22. „Schůzky“).

2.9. Příkazy k zachování letové způsobilosti a Servisní bulletiny/Modifikace

Smlouva by měla stanovit, jaké informace je provozovatel odpovědný poskytnout organizaci oprávněné podle Části-145 takové, jako datum provedení Příkazu k zachování letové způsobilosti (AD), vybrané způsoby vyhovění, rozhodnutí zapracovat Servisní bulletiny (SB) nebo modifikace, atd. ... Kromě toho by měl být určen druh informací, které bude provozovatel potřebovat vrátit zpět k dokončení kontroly stavu AD a modifikace.

2.10. Kontrola letových hodin a počtu letů

Kontrola letových hodin a počtu letů je odpovědností provozovatele, ale mohou být případy, kdy musí organizace oprávněná podle Části-145 pravidelně dostávat platný počet letových hodin a letů tak, aby mohla aktualizovat záznamy pro vlastní plánované úkoly (viz také odstavec 2.21. „Výměna informací“).

2.11. Součásti s omezenou provozní lhůtou

Řízení součástí s omezenou provozní lhůtou je odpovědností provozovatele.

Organizace oprávněná podle Části-145 bude muset poskytnout provozovateli veškeré nezbytné informace o sejmutí/zástavbě součástí s omezenou provozní lhůtou, aby mohl provozovatel aktualizovat své záznamy (viz také odstavec 2.21. „Výměna informací“).

2.12. Dodávka součástí

Smlouva by měla stanovit, jestli je určitý typ materiálu nebo letadlového celku dodáván ze skladu provozovatele nebo organizace oprávněné podle Části-145, který typ letadlového celku je ve společném fondu, atd. ... Pozornost by měla být věnována skutečnosti, že je schopností a odpovědností organizace podle Části-145 být v jakémkoliv případě přesvědčený, že dotýčný letadlový celek splňuje příslušné údaje/normy a zajistit že letadlový celek je v přijatelném stavu pro zástavbu. Jinými slovy, organizace podle Části-145 nemůže definitivně v žádném případě přijmout vše, co obdrží od provozovatele. Pro osvědčení součástí je poskytnut dodatečný návod bodem 145.A.42.

2.13. Součásti ze společného fondu na stanicích traťové údržby

Smlouva by měla stanovit, jak by měl být určen předmět součástí ze společného fondu na stanicích traťové údržby.

2.14. Plánovaná údržba

Pro plánování předepsaných kontrol údržby by měla být stanovena podpůrná dokumentace, která má být poskytnuta organizaci oprávněné podle Části-145. Ta může zahrnovat, ale nemusí se omezovat na:

- platný pracovní blok, včetně pracovních karet;
- seznam povinně vyměnitelných letadlových celků;
- modifikace, které mají být provedeny;
- atd.

Pokud se organizace podle Části-145 rozhodne, z jakéhokoliv důvodu, odložit úkol údržby, má to být formálně schváleno provozovatelem. Jestliže je odložení delší než schválená lhůta, odkazuje se na odstavec 2.17: „Odchylky od Plánu údržby“. Toto by mělo být, v případě, že je to použitelné, uvedeno ve smlouvě o provedení údržby.

2.15. Neplánovaná údržba/Odstraňování závad

Smlouva by měla stanovit, do jaké úrovně může organizace oprávněná podle Části-145 odstranit závadu bez oznámení provozovateli. Minimálně by mělo být uvedeno schválení a začlenění významných oprav. Odložení jakéhokoliv odstranění závady musí být oznámeno provozovateli a, je-li to vhodné, jeho příslušnému úřadu.

2.16. Odložené úkoly

Viz odstavec 2.14 a 2.15 výše a AMC k 145.A.50(e). Kromě toho by mělo být určeno použití provozovatelova Seznamu minimálního vybavení (MEL) a vztah s provozovatelem v případě závady, která nemůže být odstraněna na stanici traťové údržby.

2.17. Odchylka od plánu údržby

O odchylky musí provozovatel požádat svůj příslušný úřad nebo mají být schváleny provozovatelem v souladu s postupy přijatelnými pro jemu příslušný úřad. Smlouva by měla stanovit podporu, kterou může organizace oprávněná podle Části-145 poskytnout provozovateli, aby zdůvodnil žádost o odchylku.

2.18. Zkušební let

Jestliže je požadován jakýkoliv zkušební let, musí být proveden v souladu s výkladem řízení zachování letové způsobilosti provozovatele.

2.19. Dokumentace uvolnění do provozu

Uvolnění do provozu má být provedeno organizací oprávněnou podle Části-145 v souladu s postupy jejího výkladu organizace údržby. Smlouva by měla nicméně stanovit, jaké formy podpory mají být použity (technický deník provozovatele, soubor návštěv údržby organizace oprávněné podle Části-145, atd.) a dokumentaci, kterou by měla organizace oprávněná podle Části-145 poskytnout provozovateli po dodání letadla. Ta může zahrnovat, ale nemusí se omezovat na:

- Osvědčení o uvolnění do provozu – *povinně* –,
- hlášení ze zkušebního letu,
- seznam začleněných modifikací,
- seznam oprav,
- seznam zapracovaných Příkazů k zachování letové způsobilosti,
- hlášení z návštěv údržby,
- atd.

2.20. Zaznamenávání údržby

Provozovatel může uzavřít smlouvu s organizací oprávněnou podle Části-145 na uchování některých záznamů údržby požadovaných Částí-M Hlavou C. Mělo by být zajištěno, že každý požadavek Části-M Hlavy C je splněn buď provozovatelem, nebo organizací oprávněnou podle Části-145. V takovém případě by měl být provozovateli a jemu příslušnému úřadu poskytnut organizací oprávněnou podle

Části-145 volný a rychlý přístup k výše uvedeným záznamům (v případě dvou rozdílných zainteresovaných příslušných úřadů, viz odstavec 2.6 „Účast příslušného úřadu“).

2.21. Výměna informací

Vždy, když je nezbytná výměna informací mezi provozovatelem a organizací oprávněnou podle Části-145, by měla smlouva stanovit jaké informace a kdy by měly být poskytnuty (tj. při jaké příležitosti a jak často) a jak, kým a komu musí být předány.

2.22. Schůzky

Aby mohl být příslušný úřad přesvědčen, že existuje dobrý komunikační systém mezi provozovatelem a organizací oprávněnou podle Části-145, měly by smluvní podmínky smlouvy o poskytování údržby obsahovat ustanovení pro určitý počet schůzek uspořádaných mezi oběma stranami.

2.22.1. Přezkoumání smlouvy

Před tím, než je smlouva platná, je velmi důležité, aby se sešel technický personál obou smluvních stran zapojených v uplatňování smlouvy, aby se ujistil, že každý bod vede ke společnému chápání povinností obou stran.

2.22.2. Schůzka k plánování rozsahu práce

Schůzky k plánování rozsahu práce mohou být uspořádány, aby mohly být vzájemně dohodnuty úkoly, které mají být prováděny.

2.22.3. Odborná schůzka

Plánované schůzky by měly být uspořádány, aby se pravidelně přezkoumaly a odsouhlasily činnosti vzhledem k odborným záležitostem, jako jsou AD, SB, budoucí modifikace, významné závady nalezené během kontroly údržby, spolehlivost, atd.

2.22.4. Schůzka jakosti

Schůzky jakosti by měly být uspořádány, aby se zlepšila úroveň záležitostí přezkoumávání pomocí provozovatelova dozoru jakosti a k dohodnutí potřebných nápravných opatření.

2.22.5. Schůzka spolehlivosti

Pokud existuje program spolehlivosti, měla by smlouva specifikovat příslušné zapojení provozovatele a organizace oprávněné podle Části-145 v tomto programu, včetně účasti na schůzkách spolehlivosti.

3. Údržba motoru

Tento odstavec se zabývá dílenskou údržbou motoru. Údržba motoru „na křídle“ by měla být pokryta odstavcem 2 výše.

3.1. Rozsah práce

Musí být stanoven typ motoru, který je předmětem smlouvy o provedení údržby.

Měl by být jednoznačně stanoven druh údržby, která má být prováděna organizací oprávněnou podle Části-145.

3.2. Určení míst pro výkon údržby/ držená Osvědčení

Mělo(a) by být stanoveno(a) místo(a), ve kterém(ve kterých) bude prováděna traťová údržba a údržba na základně. Oprávnění držené organizací k údržbě a místo(a), ve kterém(ve kterých) bude prováděna údržba, by mělo(a) být zmíněno(a) ve smlouvě.

3.3. Uzavírání subdodavatelských smluv

Smlouva o údržbě by měla stanovit, za jakých podmínek může organizace oprávněná podle Části-145 uzavřít subdodavatelskou smlouvu s třetí stranou na prováděné úkoly (ať už je tato třetí strana oprávněná podle Části-145 nebo ne). Smlouva by měla alespoň poskytovat odkaz na ustanovení Části-145.75. Dodatečná rada je poskytnuta AMC k 145.A.75. Kromě toho může provozovatel požadovat, aby organizace oprávněná podle Části-145 vyžadovala provozovatelovo schválení před uzavřením

subdodavatelské smlouvy s třetí stranou. Provozovateli by měl být umožněn přístup k jakýmkoliv informacím (především k informacím o sledování jakosti) o subdodavatelích organizace oprávněné podle Části-145 zapojených ve smlouvě. Nicméně by mělo být poznamenáno, že je odpovědností provozovatele, že nejen provozovatel, ale i provozovatelův příslušný úřad má právo, aby byl zcela informován o uzavírání subdodavatelských smluv, ačkoliv příslušný úřad provozovatele se bude obvykle zabývat pouze uzavíráním subdodavatelské smlouvy pro letadla, motor a APU.

3.4. Program údržby

Musí být stanoven program údržby, podle kterého musí být údržba prováděna. Provozovatel musí mít program údržby schválený jemu příslušným úřadem. Pokud je program údržby používán pro několik provozovatelů, je důležité nezapomínat, že je na odpovědnosti každého provozovatele mít program údržby pod jeho vlastním jménem schválený jemu příslušným úřadem.

3.5. Sledování jakosti

Smluvní podmínky by měly obsahovat ustanovení dovolující provozovateli provádět dozor jakosti (včetně auditů) nad organizací oprávněnou podle Části-145. Smlouva o provedení údržby by měla stanovit, jak budou brány v úvahu výsledky dozoru jakosti v úvahu organizací oprávněnou podle Části-145 (viz také odstavec 3.21. „Schůzky“)

3.6. Účast příslušného úřadu

Pokud nemají provozovatel a organizace oprávněná podle Části-145 společný příslušný úřad, provozovatel a organizace oprávněná podle Části-145 má zajistit společně s jejich příslušným úřadem, že vlastní odpovědnosti příslušného úřadu jsou řádně stanoveny a že byla, jestliže je to nezbytné, ustanovena pověření.

3.7. Údaje letové způsobilosti

Údaje letové způsobilosti používané pro účel této smlouvy stejně jako orgán odpovědný za přijímání/schvalování musí být stanoveny. Mohou zahrnovat, ale nemusí se omezovat na:

- Program údržby,
- Příkazy k zachování letové způsobilosti,
- údaje o významných opravách/modifikacích,
- Příručku pro generální opravu motoru,
- další? ...

3.8. Předávací podmínky

Smlouva by měla stanovit, za jakých podmínek musí provozovatelé odeslat letadlo do organizace oprávněné k údržbě podle Části-145. Například je důležité, aby určila uspořádání motoru, např. včetně seznamu letadlových celků, které zůstávají připevněny na motoru před jejich odesláním do organizace oprávněné podle Části-145. Může být přínosné, že plánovací schůzka o rozsahu práce má být organizována tak, aby úkoly, které mají být provedeny, mohly být vzájemně dohodnuty (viz také odstavec 3.21. „Schůzky“).

3.9. Příkazy k zachování letové způsobilosti a Servisní bulletiny/Modifikace

Smlouva by měla stanovit jaké informace je provozovatel odpovědný poskytnout organizaci oprávněné podle Části-145 takové, jako datum provedení Příkazu k zachování letové způsobilosti (AD), vybrané způsoby vyhovění, rozhodnutí zapracovat Servisním bulletiny (SB) nebo modifikace, atd. ... Kromě toho by měl být určen druh informací, které bude provozovatel potřebovat vrátit zpět k dokončení kontroly stavu AD a modifikace.

3.10. Kontrola letových hodin a počtu letů

Kontrola letových hodin a počtu letů je odpovědností provozovatele, ale mohou být případy, kdy musí organizace oprávněná podle Části-145 pravidelně dostávat platný počet letových hodin a letů tak, aby mohla aktualizovat záznamy pro vlastní plánované úkoly (viz také odstavec 3.20. „Výměna informací“).

3.11. Součásti s omezenou provozní lhůtou

Řízení součástí s omezenou provozní lhůtou je odpovědností provozovatele.

Organizace oprávněná podle Části-145 poskytne provozovateli veškeré nezbytné informace o výměně/zástavbě součástí s omezenou provozní lhůtou, aby mohl provozovatel aktualizovat své záznamy (viz také odstavec 3.20. „Výměna informací“).

3.12. Dodávka součástí

Smlouva by měla stanovit, jestli je určitý typ materiálu nebo letadlového celku dodáván ze skladu provozovatele nebo organizace oprávněné podle Části-145, který typ letadlového celku je ve společném fondu, atd. ... Pozornost by měla být věnována skutečnosti, že je schopností a odpovědností organizace podle Části-145 být v jakémkoliv případě přesvědčený, že dotyčný letadlový celek splňuje příslušné údaje/normy a zajistit, že letadlový celek je v přijatelném stavu pro zástavbu. Jinými slovy, organizace podle Části-145 nemůže definitivně v žádném případě přijmout vše, co obdrží od provozovatele. Pro osvědčení součástí je poskytnut dodatečný návod bodem 145.A.42.

3.13. Plánovaná údržba

Pro plánování předepsaných kontrol údržby by měla být stanovena podpůrná dokumentace, která má být poskytnuta organizaci oprávněné podle Části-145. Ta může zahrnovat, ale nemusí se omezovat na:

- platný pracovní blok, včetně pracovních karet;
- seznam povinně vyměnitelných letadlových celků
- modifikace, které mají být provedeny;
- atd.

Pokud se organizace podle Části-145 rozhodne z jakéhokoliv důvodu odložit úkol údržby, má to být oficiálně schváleno provozovatelem. Jestliže je odložení delší, než schválené omezení, odkazuje se na odstavec 3.16: „Odchylky od Plánu údržby“. Toto by mělo být, v případě, že je to použitelné, uvedeno ve smlouvě o provedení údržby.

3.14. Neplánovaná údržba/Odstraňování závad

Smlouva by měla stanovit, do jaké úrovně může organizace oprávněná podle Části-145 odstranit závadu bez oznámení provozovateli. Minimálně by mělo být uvedeno schválení a zapracování významných oprav. Odložení jakéhokoli odstranění závady musí být oznámeno provozovateli a, je-li to vhodné, jeho příslušnému úřadu.

3.15. Odložené úkoly

Viz odstavec 3.13 a 3.14 výše a AMC k 145.A.50(e).

3.16. Odchylka od plánu údržby

O odchylky musí provozovatel požádat svůj příslušný úřad nebo mají být schváleny provozovatelem v souladu s postupy přijatelnými pro jemu příslušný úřad. Smlouva by měla stanovit podporu, kterou může organizace oprávněná podle Části-145 poskytnout provozovateli, aby zdůvodnil žádost o odchylku.

3.17. Zkouška na stendu (zkušebním zařízení)

Smlouva by měla stanovit přijatelné kritérium a jestli by měl být přítomen zástupce provozovatele u provádění zkoušky motoru.

3.18. Dokumentace uvolnění do provozu

Smlouva by měla stanovit dokumentaci, kterou by měla organizace oprávněná podle Části-145 poskytnout provozovateli po dodání letadla/motoru. Ta může zahrnovat, ale nemusí se omezovat na:

- Formulář 1 JAA /EASA – *povinně* –,
- hlášení ze zkoušky na stendu (zkušebním zařízení),
- seznam začleněných modifikací,
- seznam oprav,
- seznam zapracovaných Příkazů k zachování letové způsobilosti,
- atd.

3.19. Zaznamenávání údržby

Provozovatel může uzavřít smlouvu s organizací oprávněnou podle Části-145 na uchování některých záznamů údržby požadovaných Částí-M Hlavou C. Mělo by být zajištěno, že každý požadavek Části-M Hlavou C je splněn buď provozovatelem, nebo organizací oprávněnou podle Části-145. V takovém případě by měl být provozovateli a jemu příslušnému úřadu poskytnut organizací oprávněnou podle Části-145 volný a rychlý přístup k výše uvedeným záznamům (v případě dvou rozdílných zainteresovaných příslušných úřadů, viz odstavec 3.6 „Účast příslušného úřadu“).

3.20. Výměna informací

Vždy, když je nezbytná výměna informací mezi provozovatelem a organizací oprávněnou podle Části-145, by smlouva měla stanovit, jaké informace a kdy by měly být poskytnuty (tj. při jaké příležitosti a jak často), jak, kým a komu musí být předány.

3.21. Schůzky

Aby mohl být příslušný úřad přesvědčen, že existuje dobrý komunikační systém mezi provozovatelem a organizací oprávněnou podle Části-145, měly by smluvní podmínky smlouvy o poskytování údržby obsahovat ustanovení pro určitý počet schůzek uspořádaných mezi oběma stranami.

3.21.1. Přezkoumání smlouvy

Před tím, než je smlouva platná, je velmi důležité, aby se sešel technický personál obou smluvních stran zapojených v uplatňování smlouvy, aby se ujistil, že každý bod vede ke společnému chápání povinností obou stran.

3.21.2. Schůzka k plánování rozsahu práce

Schůzka k plánování rozsahu práce může být uspořádána, aby mohly být všeobecně schváleny úkoly, které mají být prováděny.

3.21.3. Odborná schůzka

Plánované schůzky by měly být uspořádány, aby se pravidelně přezkoumaly a odsouhlasily činnosti vzhledem k odborným záležitostem, jako jsou AD, SB, budoucí modifikace, významné závady nalezené během návštěvy dílny, spolehlivost, atd.

3.21.4. Schůzka jakosti

Schůzky jakosti by měly být uspořádány, aby se zlepšila úroveň záležitostí přezkoumávání pomocí provozovatelova dozoru jakosti a činnosti sledování příslušného úřadu a ke schválení následných nezbytných nápravných činností.

3.21.5. Schůzka spolehlivosti

Pokud existuje program spolehlivosti, měla by smlouva specifikovat příslušné zapojení provozovatele a organizace oprávněné podle Části-145 v tomto programu, včetně účasti na schůzkách spolehlivosti.

4. Traťová údržba letadla

Tento odstavec se vztahuje na smlouvu o provedení údržby, která zahrnuje traťovou údržbu, ale vylučuje činnosti údržby na základně.

4.1. Rozsah práce

Musí být stanoven typ letadel, které jsou předmětem smlouvy o provedení údržby. To by mělo zahrnovat poznávací značky letadel.

Měl by být jednoznačně stanoven rozsah údržby, která má být provedena organizací oprávněnou podle Části-145.

4.2. Určení míst pro výkon údržby/ držená Osvědčení

Mělo(a) by být stanoveno(a) místo(a), ve kterém(ve kterých) bude prováděna traťová údržba. Oprávnění držené organizací k údržbě a místo(a), ve kterém(ve kterých) bude prováděna údržba, by mělo(a) být zmíněno(a) ve smlouvě.

4.3. Uzavírání subdodavatelských smluv

Smlouva o údržbě by měla stanovit, za jakých podmínek může organizace oprávněná podle Části-145 uzavřít subdodavatelskou smlouvu s třetí stranou na prováděné úkoly (ať už je tato třetí strana oprávněná podle Části-145 nebo ne). Smlouva by měla alespoň poskytovat odkaz na ustanovení Části-145.75. Dodatečná rada je poskytnuta AMC k 145.A.75. Kromě toho může provozovatel požadovat, aby organizace oprávněná podle Části-145 vyžadovala provozovatelovo schválení před uzavřením subdodavatelské smlouvy s třetí stranou. Provozovateli by měl být umožněn přístup k jakýmkoliv informacím (především k informacím o sledování jakosti) o subdodavatelích organizace oprávněné podle Části-145 zapojených ve smlouvě. Nicméně by mělo být poznamenáno, že je odpovědností provozovatele, že nejen provozovatel, ale i provozovatelův příslušný úřad má právo, aby byl zcela informován o uzavírání subdodavatelských smluv, ačkoliv příslušný úřad provozovatele se bude obvykle zabývat pouze uzavíráním subdodavatelské smlouvy pro letadla, motor a APU.

4.4. Sledování jakosti

Skutečnost, že provozovatelův dodavatel je příslušně oprávněn v souladu s Částí-145, nezabraňuje provozovateli provádět dozor jakosti (včetně auditů) nad organizací oprávněnou podle Části-145.

4.5. Údaje letové způsobilosti

Údaje letové způsobilosti používané pro účel této smlouvy stejně jako orgán odpovědný za přijímání/schvalování musí být stanoveny. Mohou zahrnovat, ale nemusí se omezovat na:

- Příručku pro údržbu letadla,
- Ilustrovaný katalog dílů letadla (IPC),
- Schémata elektroinstalace,
- Příručku pro vyhledávání a odstraňování poruch,
- Seznam minimálního vybavení (MEL) (obvykle na palubě letadla)
- Provozní příručku
- Letovou příručku

4.6. Dodávka součástí

Smlouva by měla stanovit, jestli je určitý typ materiálu nebo letadlového celku dodáván provozovatelem nebo organizací oprávněnou podle Části-145. Pozornost by měla být věnována skutečnosti, že je schopností a odpovědností organizace podle Části-145 být v jakémkoliv případě přesvědčený, že dotýčný letadlový celek splňuje příslušné údaje/normy a zajistit, že letadlový celek je v přijatelném stavu pro zástavbu. Jinými slovy, organizace podle Části-145 nemůže definitivně v žádném případě přijmout vše, co obdrží od provozovatele. Skladovací podmínky by měly být také určeny.

4.7. Součásti ze společného fondu

Smlouva by měla stanovit, jak by měl být určen předmět součástí ze společného fondu na stanicích traťové údržby.

4.8. Neplánovaná údržba/Odstraňování závad

Smlouva by měla stanovit do jaké úrovně může organizace oprávněná podle Části-145 odstranit závadu bez oznámení provozovateli a jaké opatření by mělo být přijato v případě, že nemůže být odstranění závady provedeno organizací oprávněnou podle Části-145.

4.9. Odložené úkoly

Mělo by být určeno použití provozovatelova Seznamu minimálního vybavení (MEL) a vztah s provozovatelem v případě závady, která nemůže být odstraněna na stanici traťové údržby.

4.10. Uvolnění do provozu

Uvolnění do provozu musí být provedeno organizací oprávněnou podle Části-145 v souladu s postupy jejího výkladu organizace údržby. Smlouva by měla, nicméně, stanovit jaké formy podpory musí být použity (technický deník provozovatele, atd.).

4.11. Výměna informací

Vždy, když je nezbytná výměna informací mezi provozovatelem a organizací oprávněnou podle Části-145, by měla smlouva stanovit, jaké informace a kdy by měly být poskytnuty, jak, kým a komu musí být předány.

4.12. Schůzky

Před tím, než je smlouva platná, je velmi důležité, aby se sešel technický personál obou smluvních stran zapojených v uplatňování smlouvy, aby se ujistil, že každý bod vede ke společnému chápání povinností obou stran.

ZÁMĚRNĚ NEPOUŽITO

Příloha II

Přijatelné způsoby průkazu k Části –145

ODDÍL A TECHNICKÉ POŽADAVKY

AMC 145.A.10 Rozsah

1. *Traťová údržba* by měla být chápána jako jakákoliv údržba, která je prováděna před letem tak, aby bylo zajištěno, že je letadlo způsobilé pro zamýšlený let.

a) *Traťová údržba* může zahrnovat:

- Vyhledávání závad
- Odstraňování závad
- Výměnu letadlových celků za použití externího zkušebního zařízení, jestliže je to požadováno. Výměna letadlových celků může zahrnovat letadlové celky takové, jako jsou motory a vrtule.
- Plánovanou údržbu a/nebo kontroly včetně vizuálních prohlídek, které budou zjišťovat zřejmé neuspokojivé podmínky/neshody, ale nebude požadovat rozsáhlé hluboké prohlídky. Toto může též zahrnovat vnitřní uspořádání, systémy a položky pohonné jednotky, které jsou viditelné skrze pohotovostní kryty/dveře.
- Bezvýznamné opravy a modifikace, které nevyžadují rozsáhlou demontáž a mohou být provedeny jednoduchými prostředky.

b) V dočasných nebo příležitostných případech (Příkazy k zachování letové způsobilosti, Servisní bulletiny) může vedoucí jakosti přijmout úkoly údržby na technické základně, které mají být provedeny organizací provádějící traťovou údržbu, za předpokladu, že jsou splněny všechny požadavky tak, jak jsou stanoveny příslušným úřadem.

c) Úkoly údržby spadající mimo tato kritéria jsou pokládány za úkoly *Údržby na základně*.

d) Letadlo udržované v souladu s „progresivními“ typovými programy by mělo být individuálně hodnoceno ve vztahu k tomuto odstavci. V zásadě, rozhodnutí povolit některé „progresivní kontroly“, které je třeba provádět, by mělo být dáno zhodnocením toho, že všechny úkoly v rámci určité kontroly mohou být provedeny bezpečně podle požadovaných norem na zamýšlené stanici traťové údržby.

2. Aby organizace byla oprávněna v souladu s 145.A.10 jako organizace umístěná v členských státech znamená, že vedení, tak jak je podrobně stanoveno v 145.A.30(a) a (b), by mělo být umístěno v členských státech. Když je vedení umístěno v několika členských státech, potom by oprávnění mělo být uděleno příslušným úřadem toho státu, ve kterém má sídlo odpovědný vedoucí.

3. Tam, kde organizace používá provozní prostory jak uvnitř, tak vně členského státu takové jako satelitní zařízení, subdodavatele, traťové stanice atd., takové provozní prostory mohou být začleněny do oprávnění, aniž by byly označeny v Osvědčení o oprávnění, za předpokladu, že výklad organizace údržby tato zařízení určuje a obsahuje postupy pro řízení takových provozních prostorů a příslušný úřad je přesvědčen o tom, že tato zařízení tvoří nedílnou součást organizace oprávněné k údržbě.

AMC 145.A.15 Žádost

Formou a způsobem stanoveným příslušným úřadem znamená, že by žádost měla být zpracována na Formuláři 2 EASA.

AMC 145.A.20 Podmínky oprávnění

Následující tabulka označuje kapitolu specifikace ATA 100 pro kvalifikaci kategorie C na letadlové celky.

TŘÍDA	KVALIFIKACE	KAPITOLY ATA
LETADLOVÉ CELKY JINÉ NEŽ CELÉ MOTORY NEBO APU	C1 Klimatizace a přetlak.	21
	C2 Aut. řízení letadla	22
	C3 Komunikace a navigace	23 – 34
	C4 Dveře – Otvory	52
	C5 Elektrické zdroje	24 – 33
	C6 Vybavení	25 – 38 – 45
	C7 Motor – APU	49 – 71 – 72 – 73 – 74 – 75 – 76 – 77 – 78 – 79 – 80 – 81 – 82 – 83
	C8 Řízení letu	27 – 55 – 57.40 – 57.50 – 57.60 – 57.70
	C9 Palivo – Drak	28
	C10 Vrtulníky – Rotory	62 – 64 – 66 – 67
	C11 Vrtulník – Transmise	63 – 65
	C12 Hydraulika	29
	C13 Přístroje	31
	C14 Přistávací zařízení	32
	C15 Kyslík	35
	C16 Vrtule	61
	C17 Pneumatické systémy	36 – 37
	C18 Ochrana proti námraze/ dešti/požáru	26 – 30
	C19 Okna	56
	C20 Konstrukce draku	53 – 54 – 57.10 – 57.20 – 57.30

AMC 145.A.25(a) Požadavky na provozní prostory

1. Tam, kde hangár není majetkem organizace, může být nezbytné předložit doklad o pronájmu. Kromě toho by měl být prokázán dostatečný prostor v hangáru pro vykonávání plánované údržby na technické základně, a to zpracováním plánu prohlídek letadel v hangáru odpovídajícího programu údržby. Plán prohlídek letadel v hangáru by měl být pravidelně aktualizován.
2. Ochrana před povětrnostními vlivy se vztahuje k obvyklým převládajícím místním povětrnostním vlivům, které se mohou vyskytnout během libovolného dvanáctiměsíčního období. Konstrukce hangáru pro letadla a dílny pro údržbu letadlových celků by měla zabránit vnikání deště, krupobití, námrazy, sněhu, větru, prachu atd. Podlahy hangáru pro letadla a dílny pro letadlové celky by měly být opatřeny povrchovou úpravou k omezení vzniku prachu.
3. Hangáry nejsou pro traťovou údržbu letadel nezbytné, ale doporučuje se, aby byla doložena možnost použití hangáru během nepříznivého počasí pro plánované práce malého rozsahu a pro časově náročné odstraňování závad.
4. Personálu údržby letadel by měl být poskytnut prostor, kde by mohl studovat pokyny pro údržbu a řádným způsobem vyplnit záznamy údržby.

AMC 145.A.25(b) Požadavky na provozní prostory

Je přijatelné sloučit kterékoliv nebo všechny výše uvedené požadavky do jedné kanceláře za předpokladu, že personál bude mít dostatečný prostor pro vykonávání přidělených úkolů.

AMC 145.A.25(d) Požadavky na provozní prostory

1. Skladovací prostory pro provozuschopné letadlové celky by měly být čisté, dobře větrané, suché a udržované na stálé teplotě pro udržení účinků kondenzace. Pro ty letadlové celky, které jsou uvedeny ve zveřejněných doporučeních, by měla být dodržována skladovací doporučení výrobců.

2. Skladové regály by měly být dostatečně pevné, aby udržely letadlové celky a aby zajistily dostatečnou podporu pro velké letadlové celky tak, aby během skladování nedošlo k jejich deformaci.

3. Veškeré letadlové celky, pokud je to proveditelné, by měly zůstat zabaleny v ochranných obalech, pro snížení nebezpečí jejich poškození nebo koroze v průběhu skladování.

AMC 145.A.30(a) Požadavky na personál

Co se týče odpovědného vedoucího, je jím běžně míněn výkonný ředitel organizace oprávněné k údržbě, který na základě svého postavení má celkovou (zejména finanční) odpovědnost za funkci organizace. Odpovědný vedoucí může být odpovědným vedoucím pro více než jednu organizaci a není požadováno, aby byl nezbytně znalý technických záležitostí, pokud výklad organizace údržby určuje zásady údržby. Jestliže odpovědný vedoucí není výkonný ředitel, potom příslušný úřad bude požadovat ujištění, že tento odpovědný vedoucí má přímý přístup k výkonnému řediteli a má na údržbu „dostatek finančních prostředků“.

AMC 145.A.30(b) Požadavky na personál

1. Činnosti podle Části-145 lze rozdělit pod jednotlivé vedoucí nebo je jakýmkoliv způsobem spojovat v závislosti na velikosti organizace.

2. Organizace by v závislosti na rozsahu oprávnění měla mít vedoucího údržby na technické základně, vedoucího traťové údržby, vedoucího dílen a vedoucího jakosti. Každý z nich by měl podávat hlášení odpovědnému vedoucímu s výjimkou malých organizací oprávněných k údržbě podle Části-145, u kterých může být kterýkoli vedoucí také odpovědným vedoucím, pokud to stanoví příslušný úřad, pak může být též vedoucím traťové údržby nebo vedoucím dílen.

3. Vedoucí údržby na technické základně odpovídá za to, že veškerá požadovaná údržba je prováděna v hangáru včetně jakéhokoliv odstraňování závad prováděného během údržby na technické základně, je prováděna podle plánů a norem jakosti, tak jak je stanoveno ve 145.A.65(b). Vedoucí údržby na technické základně též odpovídá za veškerá nápravná opatření vyplývající ze soustavné kontroly jakosti požadované 145.A.65(c).

4. Vedoucí traťové údržby odpovídá za to, že veškerá požadovaná údržba, jejíž provedení na trati se požaduje, včetně odstraňování závad, je prováděna podle požadavků stanovených v 145.A.65(b). Vedoucí traťové údržby rovněž odpovídá za veškerá nápravná opatření vyplývající ze soustavné kontroly jakosti požadované 145.A.65(c).

5. Vedoucí dílen odpovídá za to, že veškerá práce na letadlových celcích je prováděna podle požadavků stanovených v 145.65(b). Vedoucí dílen rovněž odpovídá za veškerá nápravná opatření, vyplývající ze soustavné kontroly jakosti požadované 145.A.65(c).

6. Odpovědnost vedoucího jakosti je stanovena ve 145.A.30(c).

7. Přes příklady názvů v pododstavci 2-6 může organizace použít jakékoli názvy pro výše uvedené řídicí funkce, ale měla by příslušnému úřadu oznámit jejich názvy a osoby vybrané pro výkon těchto funkcí.

8. V případech, kde se organizace rozhodne jmenovat vedoucí pro všechny činnosti požadované Částí-145 nebo pro jejich libovolné spojení s přihlédnutím k velikosti podniku, je nezbytné, aby tito vedoucí byli podřízeni odpovědnému vedoucímu podle potřeby buď prostřednictvím vedoucího údržby na technické základně, nebo vedoucího traťové údržby, nebo vedoucího dílen, nebo vedoucího jakosti.

POZNÁMKA: Osvědčující personál může být podřízen kterémukoliv uvedenému vedoucímu v závislosti na typu řízení, který organizace oprávněná k údržbě používá (např. technici s příslušným průkazem způsobilosti/nezávislá kontrola/inspektoři se zdvojenou funkcí atd.), pokud personál kontrolující jakost, stanovený v 145.A.65(c)(1), zůstává zcela nezávislý.

AMC 145.A.30(c) Požadavky na personál

Soustavná kontrola systému jakosti zahrnuje požadavek na nápravná opatření, pokud jsou nutná ze strany odpovědného vedoucího a osob jmenovaných v 145.A.30(b).

AMC 145.A.30(d) Požadavky na personál

1. „Má dostatečný personál“ znamená, že organizace zaměstnává nebo uzavírá smlouvu s takovými zaměstnanci, z nichž minimálně polovina jsou stálí zaměstnanci provádějící údržbu v dílně, hangáru nebo traťovou údržbu v každé směně. Zaměstnanci s nimiž byla uzavřena smlouva na částečný nebo plný úvazek by si měli být vědomi toho, že když pracují pro organizaci musí plnit postupy organizace stanovené výkladem organizace údržby týkající se jejich povinností. Pro vysvětlení tohoto pododstavce „zaměstnán“ znamená osobu, která je přímo zaměstnána jako jednotlivec organizací oprávněnou k údržbě podle Části-145, kdežto „uzavřít smlouvu“ znamená, že osoba je zaměstnána u jiné organizace a má smluvní vztah s organizací oprávněnou k údržbě podle Části-145.

2. Plán normohodin pro údržbu by měl vzít v úvahu veškerou údržbu prováděnou na letadlech/letadlových celcích ze zemí mimo území členského státu a též by měl vzít v úvahu veškerou práci prováděnou mimo rozsah oprávnění podle Části-145.

3. Plán normohodin pro údržbu by měl být v poměru k předpokládaným pracovním úkolům, kromě případu, kdy organizace nemůže předvídat pracovní úkoly dané krátkým termínem jejich kontraktů, přičemž takový plán by měl být založen na minimu pracovních úkolů údržby potřebných pro splnění požadavků zákazníka. Pracovní úkoly údržby zahrnují všechny nezbytné práce takové, jako jsou, ale nejenom, plánování, kontrola záznamů údržby, technologické postupy/karty v papírové nebo elektronické formě, provedení údržby, kontrolu a vyplnění záznamů o údržbě.

4. V případě údržby letadel na základně by plán normohodin údržby měl být úměrný plánu prohlídek letadel v hangáru, jak je stanoveno v AMC 145.A.25(a).

5. V případě údržby letadlových celků by plán normohodin údržby měl být úměrný plánované údržbě letadlových celků, jak je stanoveno v AMC 145.A.25(a)(2).

6. K zajištění funkce soustavného sledování jakosti by měl být k dispozici dostatečný počet normohodin, a to z důvodů plnění požadavků 145.A.65(c), což znamená vzít v úvahu 145.A.65(c). Tam, kde personál pro soustavné sledování jakosti vykonává ještě další činnosti, je zapotřebí, aby čas přidělený pro tyto činnosti byl vzat v úvahu při stanovení počtu personálu pro toto soustavné sledování jakosti.

7. Plán normohodin údržby by měl být přezkoumán alespoň každé 3 měsíce, a když je to nutné, aktualizován.

8. Významné odchylky od plánu normohodin na údržbu by měly být nahlášeny prostřednictvím vedoucího oddělení vedoucímu jakosti a odpovědnému vedoucímu k přezkoumání. „Významná odchylka“ znamená více než 25% deficit v normohodinách, které jsou k dispozici během kalendářního měsíce pro kterékoliv normohodiny z činností stanovených v 145.A.30(d).

AMC 145.A.30(e) Požadavky na personál

1. Zmíněný postup mimo jiné vyžaduje, aby plánovači, mechanici, specializovaný servisní personál, mistři a osvědčující personál získali doklad o způsobilosti na základě vyhodnocení jejich praxe a/nebo zkouškou ve vztahu k jejich konkrétnímu pracovnímu zařazení v organizaci dříve, než je jim povolena práce bez dohledu. Měl by být udržován záznam o kvalifikaci a o hodnocení způsobilosti.

2. Měl by být poskytnut přiměřený počáteční a opakovaný výcvik a tento zaznamenán pro zajištění zachování způsobilosti.

3. Pro snazší zhodnocení způsobilosti se doporučují popisy práce pro každé pracovní místo v organizaci. V zásadě by hodnocení způsobilosti mělo prokázat, že:

- a) Plánovači jsou schopni převádět požadavky na údržbu do úkolů údržby a že jsou si vědomi, že nejsou oprávněni odchýlit se od údajů pro údržbu.
- b) Mechanici jsou schopni vykonávat úkoly údržby podle všech požadavků, stanovených v údajích pro údržbu a že oznamují mistrům nedostatky vyžadující nápravu, aby byla obnovena požadovaná úroveň údržby.

- c) Specializovaný servisní personál je schopen provádět specializované úkoly údržby podle požadavků uvedených v údajích pro údržbu a bude jak informovat, tak očekávat pokyny od svých mistrů, v každém případě, kde není možné dokončit specializovanou údržbu v souladu s údaji pro údržbu.
- d) Mistři jsou schopni zajistit, aby byly provedeny veškeré požadované úkoly údržby, a tam, kde nejsou provedeny nebo je zjevné, že určitý úkol údržby není nebo nemůže být proveden podle údajů pro údržbu, potom takové problémy budou nahlášeny osobě odpovědné za příslušnou činnost podle 145.A.30(c). Kromě toho, mistři, kteří též provádějí úkoly údržby a tyto úkoly posoudí jako neslučitelné s odpovědnostmi jejich vedení, by neměli takové úkoly provádět.
- e) Osvědčující personál je schopen určit, kdy je letadlo nebo letadlový celek způsobilý k uvolnění do provozu a kdy by neměl být do provozu uvolněn.

4. Znalost postupů organizace významných pro jejich vlastní pracovní zařazení je důležitá zejména pro plánovače, specializovaný servisní personál, mistry a osvědčující personál. Shora zmíněný seznam není mimořádný a může zahrnovat další kategorie personálu.

5. Personál provádějící audity jakosti je schopen soustavně sledovat plnění požadavků Části-145, přičemž vhodným způsobem a včas zjišťuje neshodu tak, aby organizace stále plnila požadavky Části-145.

6. Pokud se jedná o pochopení aplikací problematiky lidských činitelů a lidské výkonnosti, měl by být personál údržby, vedení a personál provádějící audit jakosti hodnocen z hlediska potřeby získat počáteční výcvik, pokud se týče vlivu lidských činitelů, ale stejně tak by veškerý personál údržby, vedení a personál provádějící audit jakosti měl vykonat pokračovací výcvik z hlediska vlivu lidských činitelů. Toto by měli podstoupit minimálně:

- Vedoucí pracovníci, manažeři, mistři;
- Osvědčující personál, technici a mechanici;
- Technický podpůrný personál jako plánovači, inženýři, technický personál provádějící záznamy;
- Personál provádějící řízení a zabezpečování jakosti;
- Personál zajišťující specializované služby;
- Personál zajišťující problematiku lidských činitelů/pracovníci zajišťující výcvik lidských činitelů;
- Personál skladovacího oddělení, personál nákupního oddělení;
- Provozovatelé pozemních vybavení;
- Smluvní personál pro výše zmíněné kategorie.

7. Počáteční výcvik z hlediska vlivu lidských činitelů by měl pokrývat všechny předměty osnovy výcviku stanovené v GM 145.A.30(e), a to buď jako jednoúčelový kurs, k nebo jiný spojený s dalším výcvikem. Osnova může být přizpůsobena tak, aby odrážela určitou konkrétní povahu organizace. Osnova může být též přizpůsobena tak, aby splňovala konkrétní povahu práce pro každou činnost v organizaci. Například:

- malé organizace, které nepracují na směny, mohou zahrnovat předměty jdoucí ne příliš do hloubky týkající se týmové práce a komunikace,
- plánovači mohou zahrnout do větší hloubky časově rozvržený a plánovaný cíl osnovy a ne příliš do hloubky cíl rozvoje kvalifikovaných pracovníků pracujících na směny.

V závislosti na výsledku hodnocení jak je stanoveno v odstavci 5, by měl být počáteční výcvik poskytnut personálu do 6 měsíců po vstupu do organizace k údržbě, ale dočasný personál je třeba vycvičit krátce po vstupu do organizace, aby se dokázal vyrovnat s dobou trvání v zaměstnání.

Personál přicházející z jiné organizace oprávněné k údržbě podle Části-145 a dočasný personál by měl být hodnocen z hlediska potřeby obdržet jakýkoliv dodatečný výcvik vlivu lidských činitelů tak, aby splnil nové standardy výcviku z hlediska vlivu lidských činitelů u organizace oprávněné k údržbě podle Části-145.

8. Účelem pokračovacího výcviku vlivu lidských činitelů je v první řadě zajistit, aby personál byl i nadále znalý z hlediska vlivů lidských činitelů a též aby soustřeďoval zpětnou vazbu o vlivu lidských činitelů. Pozornost by měla být věnována té možnosti, že se na tomto výcviku angažuje odbor jakosti. Měl by existovat postup, který by zajišťoval, že zpětná vazba je metodicky průchodná od instruktorů do odboru jakosti, a to k zahájení opatření tam, kde je to nutné.

Pokračovací výcvik vlivu lidských činitelů by měl mít dostatečnou dobu trvání v období každých dvou roků pokud jde o důležité nálezy z auditů jakosti a jiných vnitřních/vnějších zdrojů informací dostupných organizaci o lidských chybách v údržbě.

9. Výcvik vlivu lidských činitelů může být veden samotnou organizací pro údržbu nebo nezávislými instruktory nebo jakýmkoliv organizacemi pro výcvik přijatelnými pro příslušný úřad.

10. Postup pro výcvik vlivu lidských činitelů by měl být přesně stanoven ve výkladu organizace údržby.

AMC 145.A.30(f) Požadavky na personál

1. Nedestruktivní zkoušení (zkoušky) podmiňující zachování letové způsobilosti znamená takové zkoušení (zkoušky) stanovené držitelem Typového osvědčení/výrobce letadla nebo motoru nebo vrtule v údajích pro údržbu podle 145.A.45 pro letadla/letadlové celky v provozu za účelem zjištění zachování způsobilosti výrobku bezpečně pracovat.

2. Příslušnou kvalifikační způsobilostí je míněna úroveň 1, 2 nebo 3 jak je určeno Evropskou normou 4179:2000 (EN 4179), v závislosti na vykonávání nedestruktivního zkoušení (zkoušek), které je třeba provádět.

3. Nehledě na skutečnost, že personál úrovně 3 má být kvalifikovaný podle EN 4179, a to ke stanovení a autorizaci metod, postupů atd., není tomuto personálu dovoleno odchýlit se od způsobů a postupů uvedených držitelem Typového osvědčení/výrobce v podobě údajů o zachování letové způsobilosti tak, jako v příručkách nedestruktivních zkoušek nebo servisních bulletinech, ledaže by příručka nebo servisní bulletin výslovně takovou odchylku dovolily.

4. Nehledě na všeobecné odkazy v EN 4179 pro národní odbornou komisi pro nedestruktivní zkoušení (NDT) v oblasti letectví by veškeré zkoušení (zkoušky) mělo být prováděno personálem nebo organizacemi pod všeobecným dohledem této komise. Jestliže v oblasti letectví neexistuje národní odborná komise pro NDT, potom by v oblasti letectví měla být pro NDT využita komise jiného členského státu, podle toho, jak je stanoveno příslušným úřadem.

5. Zvláštní nedestruktivní zkouška znamená jednu zkoušku nebo více zkoušek z následujících: kapilární metodu zjišťování vad barevnou indikací, magnetickou metodu zjišťování vad, defektoskopii na podkladě vířivých proudů, ultrazvukovou a radiografickou defektoskopii včetně rentgenových paprsků a gama paprsků.

6. Je třeba poznamenat, že existují nové metody a tyto budou zdokonalovány, ale neomezují se jen na termografii a podobné metody (jako například metoda detekce povrchových vad laserem – shearografie), které nejsou specifikovány EN 4179. Do doby, do které je sjednaná norma platná, by měl být takový postup prováděn v souladu s doporučeními pro konkrétní vybavení výrobců včetně procesu výcviku a zkoušení k zajištění způsobilosti personálu v souladu s postupy.

7. Organizace oprávněná k údržbě podle Části-145, která provádí NDT, by měla stanovit postupy pro kvalifikační předpoklady specialistů na NDT podrobně uvedené ve výkladu organizace a uznané příslušným úřadem.

8. Boroskopie a další metody, jako například metoda poklepu (tapping), jsou spíše nedestruktivní kontroly než nedestruktivní zkoušky. Přes toto rozlišení by organizace k údržbě měla stanovit postupy přijatelné pro příslušný úřad k zajištění toho, že personál, který provádí a vyhodnocuje tyto kontroly, je řádně vyškolen a je zhodnocena jeho způsobilost k tomuto procesu. Nedestruktivní kontroly, které nejsou považovány za nedestruktivní zkoušky podle Části-145, nejsou v Dodatku 2 pod třídou kvalifikace D1 zapsány.

9. Zmíněné normy, metody, výcvik a postupy by měly být přesně stanoveny ve výkladu organizace údržby.

10. Veškerý personál, který má v úmyslu provádět a/nebo řídit nedestruktivní zkoušku, pro kterou neměl před datem účinnosti Části-145 kvalifikaci, by měl pro takovou nedestruktivní zkoušku získat oprávnění podle EN 4179.

AMC 145.A.30(g) Požadavky na personál

1. Pro účely kategorie A „malá plánovaná traťová údržba“ znamená malou plánovanou prohlídku/kontrolu, a to včetně týdenní prohlídky stanovené v programu schválené údržby letadel provozovatele. Pro programy údržby letadel, které týdenní prohlídku nestanovují, určí příslušný úřad nejvýznamnější prohlídku, která je považována jako rovnocenná s prohlídkou týdenní.

2. Typické úkoly povolené provádět po příslušném výcviku u kategorie A pro účely kategorie A vydávající Osvědčení o uvolnění letadel do provozu podle 145.A.50 jako součást malé plánované traťové údržby nebo odstraňování jednoduchých závad, jsou obsaženy v následujícím seznamu:

- a) Výměna kol
- b) Výměna kol brzdových souprav
- c) Výměna nouzového vybavení

- d) Výměna ohřívacích pecí, ohříváčů vody a zařízení pro přípravu nápojů.
- e) Výměna vnitřního a vnějšího osvětlení, žárovek a výbojek.
- f) Výměna listů stěračů čelního skla
- g) Výměna sedadel cestujících a v kabině posádky, bezpečnostních pásů a postrojů.
- h) Uzávěr krytů motoru a oprava kontrolních panelů rychlého přístupu.
- i) Výměna celků systému toalet kromě otevíracích ventilů.
- j) Jednoduché opravy a výměna vnitřních dveří mezi prostory a identifikačních štítků kromě dveří, které tvoří součást přetlakového systému.
- k) Jednoduché opravy a výměna dveří stropního skladovacího prostoru a předmětů vybavení kabiny.
- l) Výměna vyzářovačů statické elektřiny.
- m) Výměna hlavních akumulátorů letadla a akumulátorů APU.
- n) Výměna celků systému pro zábavu za letu kromě palubního rozhlasu.
- o) Předepsané mazání a doplňování kapalin a plynů v systémech.
- p) Vyřazení z činnosti subsystémů a letadlových celků v souladu s MEL (seznamem minimálního vybavení) provozovatele pouze tam, kde takovéto vyřazení je schváleno příslušným úřadem jako jednoduchý úkon.
- q) Výměna jakýchkoli letadlových celků tak, jak je schváleno agenturou pro jednotlivý typ letadla pouze tam, kde je to schváleno jako jednoduchý úkon.

Poznámka: Tento seznam bude periodicky aktualizován z hlediska pokračujících zkušeností a technologických změn.

AMC 145.A.30(h)(1) Požadavky na personál

Podpůrný personál kategorie B1 a B2 nemusí vlastnit oprávnění k osvědčování v souladu s 145.A.35(b), ale organizace, aby vyhověla požadavkům, může takový vhodně oprávněný osvědčující personál využít.

AMC 145.A.30(j)(4) Požadavky na personál

1. Pro vydání omezeného oprávnění k osvědčování by měl velitel letadla nebo palubní inženýr být držitelem buď platného průkazu způsobilosti dopravního pilota (ATPL), průkazu způsobilosti obchodního pilota (CPL), nebo průkazu způsobilosti palubního inženýra (F/EL) v souladu s JAR-FCL, nebo národního rovnocenného průkazu způsobilosti přijatelného pro příslušný úřad na daný typ letadla. Navíc omezené oprávnění k osvědčování je podmíněno výkladem organizace údržby obsahujícím postupy se zaměřením na požadavky na personál podle 145.A.30(e) a přidružené AMC a poradní materiál.

Takový proces by měl minimálně zahrnovat:

- a) Absolvování přiměřeného výcviku údržby týkajícího se předpisů letové způsobilosti.
- b) Absolvování přiměřeného výcviku stanovených úloh pro specifické úkoly na letadle. Výcvik stanovených úloh by měl mít dostatečnou dobu trvání, aby zajistil, že jednotlivec důkladně porozuměl úkolům, které je třeba dokončit, a bude zahrnovat výcvik v použití přidružených údajů pro údržbu.
- c) Absolvování výcviku postupů, jak je stanoveno v Části-145.

Výše zmíněné postupy by měly být stanoveny ve výkladu organizace údržby a měly by být přijaty příslušným úřadem.

2. (i) Typické úkoly, které mohou být osvědčeny a/nebo provedeny velitelem letadla, který je držitelem průkazu způsobilosti dopravního pilota nebo průkazu způsobilosti obchodního pilota, jsou malá údržba nebo jednoduché kontroly obsažené v následujícím seznamu:

- a) Výměna vnitřního osvětlení, žárovek a výbojek.
- b) Uzávěr krytů motoru a oprava kontrolních panelů rychlého přístupu.
- c) Změny funkce, montáž rozpěry, dvojitě řízení, zařízení pro dopředné infračervené snímání, dveře, fotografické vybavení atd.
- d) Jakákoliv kontrola/výměna zahrnující jednoduché postupy v souladu s tímto Přijatelným způsobem průkazu (AMC) a pokud je odsouhlaseno příslušným úřadem.

2. (ii) Držitelé platného průkazu způsobilosti palubního inženýra podle JAR FCL nebo rovnocenného národního průkazu přijatelného pro příslušný úřad na určitý typ letadla mohou při vykonávání povinností palubního inženýra využívat tohoto práva omezeného oprávnění k osvědčování.

Kromě odstavce 2(i)(a) až (d) jsou jiné typické malé úkoly údržby nebo jednoduché úkoly týkající se odstraňování závad, které mohou být prováděny, zahrnuty do následujícího seznamu:

- a) Výměna kol.
- b) Výměna jednoduchého nouzového vybavení, které je snadno přístupné.
- c) Výměna ohřívacích pecí, ohříváčů vody a zařízení pro přípravu nápojů.
- d) Výměna vnitřního a vnějšího osvětlení, žárovek a výbojek.
- e) Výměna sedadel cestujících a v kabině posádky, bezpečnostních pásů a postrojů.
- f) Jednoduché opravy a výměna dveří stropního zavazadlového prostoru a předmětů vybavení kabiny.
- g) Výměna vyzařovačů statické elektřiny.
- h) Výměna hlavních akumulátorů letadla a akumulátoru APU.
- i) Výměna celků systému pro zábavu za letu kromě palubního rozhlasu.
- j) Vyřazení z činnosti subsystémů a letadlových celků v souladu se seznamem minimálního vybavení(MEL) provozovatele pouze tam, kde takovéto vyřazení je schváleno příslušným úřadem jako jednoduchý úkon.
- k) Opětne nastavení vypínacího obvodu jističů podle pokynů řízení údržby.
- l) Jakýkoliv jiný jednoduchý úkol, pokud je příslušným úřadem schválen pro konkrétní typ letadla pouze tam, kde je odsouhlaseno, že tento úkol je jednoduchý.

3. Oprávnění by mělo mít omezenou délku trvání na dvanáct měsíců za předpokladu dostatečného periodického udržovacího výcviku na vhodném typu letadla.

AMC 145.A.30(j)(5) Požadavky na personál

1. Pro účely tohoto pododstavce „nepředvídaný“ znamená, že u letadla, kterému je zakázán vzlet, toto nemohlo být dostatečně předpokládáno provozovatelem, protože závada v důsledku až dosud jinak spolehlivého systému byla neočekávaná.

2. Vydání jednorázového oprávnění by mělo být vzato v úvahu pouze potom, co bylo provedeno odůvodněné posouzení, že takový požadavek je přiměřený okolnostem a současně úrovní dodržování požadované letové způsobilosti oddělením jakosti všech organizací, se kterými je uzavřena smlouva. Oddělení jakosti organizace bude před vydáním jednorázového oprávnění požadovat zhodnocení každé situace individuálně.

3. Jednorázové oprávnění by nemělo být vydáno tam, kde by úroveň požadovaného osvědčování mohla překračovat úroveň znalostí a praxe dané osoby, které je oprávnění vydáno. Ve všech případech by měla být věnována pozornost složitosti požadované práce a dostupnosti vybavení nářadím a/nebo zkušebnímu vybavení požadovanému k dokončení práce.

AMC 145.A.30(j)(5)(i) Požadavky na personál

V těch situacích, kde požadavky na jednorázové oprávnění pro vydání Osvědčení o uvolnění do provozu pro úkoly na daný typ letadla, pro který byl určen osvědčující personál, který není držitelem oprávnění s typovou kvalifikací, jsou doporučeny následující postupy :

1. Letová posádka by měla závadu oznámit podpůrné organizaci pro údržbu a sdělit jí všechny podrobnosti závady. Jestliže je podpůrná organizace k údržbě nezbytná, potom si od oddělení jakosti vyžádá použití jednorázového oprávnění k osvědčování.
2. Když oddělení jakosti organizace vydává jednorázové oprávnění, mělo by toto oddělení ověřit, že:
 - a) Byly stanoveny a osvědčujícímu personálu předány úplné technické podrobnosti týkající se práce, kterou je třeba provést.
 - b) Organizace má schválený a do praxe zavedený postup pro koordinaci a řízení celkové činnosti údržby prováděné v daném místě podle pravomoci jednorázového oprávnění.
 - c) Osobě, které je vydáno jednorázové oprávnění, byly poskytnuty všechny nezbytné informace a poučení týkající se údajů pro údržbu a jakékoliv zvláštní technické pokyny spojené se zvláštními prováděnými úkoly. Krok za krokem byly organizací přesně formulovány podrobné technologické karty oznámené držiteli jednorázového oprávnění.
 - d) Osoba je držitelem oprávnění rovnocenné úrovně a rozsahu na jiný typ letadla podobné technologie, konstrukce a systémů.
3. Držitel jednorázového oprávnění by měl při dokončení pracovních kroků podepsat krok za krokem podrobnou technologickou kartu. Dokončené úkony by měly být ověřeny vizuální prohlídkou a/nebo běžným pracovním systémem při návratu do příslušných provozních prostor organizace oprávněné k údržbě podle Části-145.

AMC 145.A.30(j)(5)(ii) Požadavky na personál

Tento odstavec se zaměřuje na personál, který není zaměstnancem organizace, která splňuje požadavky podle 145.A.30(j) (5). Kromě položek uvedených v AMC 145.A.30(j)(5) (i), odstavec 1, 2(a), (b) a (c) a 3 může oddělení jakosti organizace vydat takové jednorázové oprávnění za předpokladu, že všechny podrobnosti kvalifikace týkající se navrženého osvědčujícího personálu jsou ověřeny oddělením jakosti a jsou v daném místě k dispozici.

AMC 145.A.35(a) Osvědčující personál a podpůrný personál kategorie B1 a B2

1. Přiměřená znalost příslušných letadel a/nebo letadlového(ých) celku(ů), kterou je třeba udržovat společně s přidruženými organizačními postupy znamená, že daná osoba vykonala výcvik a má příslušnou praxi v údržbě a složila zkoušku na typu výrobku a z příslušných organizačních postupů tak, že tato osoba pochopila funkci výrobku, nejběžnější závady s doprovodnými následky.
2. Organizace by měla uchovávat kopie všech dokumentů, které potvrzují kvalifikaci a současnou praxi.

AMC 145.A.35(b) Osvědčující personál a podpůrný personál kategorie B1 a B2

Organizace vydá oprávnění k osvědčování, když je přesvědčena, že byla prokázána shoda s příslušnými odstavci Části-145 a Části-66. Při udělování oprávnění k osvědčování je třeba, aby se organizace oprávněná k údržbě podle Části-145 přesvědčila, že daná osoba je držitelem platného průkazu způsobilosti k údržbě letadel podle Části-66, a pravděpodobně bude zapotřebí potvrdit tuto skutečnost společně s příslušným úřadem členského státu, který tento průkaz způsobilosti vydal.

AMC 145.A.35(d) Osvědčující personál a podpůrný personál kategorie B1 a B2

1. Pokračovací výcvik je dvouetapový proces, který má zajistit, že osvědčující personál zůstane i nadále znalý z hlediska postupů, lidských činitelů a technických znalostí a že organizace má zpětnou vazbu na přiměřenost svých postupů a pokynů pro údržbu. V důsledku vzájemně působící povahy tohoto výcviku by měla být dána možnost toho, že takový výcvik se má týkat oddělení jakosti, aby byla zajištěna účinná zpětná vazba. Případně by zde měly být postupy, které by zajistily, že zpětné působení je z hlediska provádění opatření metodicky průchodné z oddělení výcviku do oddělení jakosti.
2. Pokračovací výcvik by měl zahrnovat změny v důležitých požadavcích, jako například v Části-145, změny v postupech organizace a úpravě norem udržovaných produktů a dále vlivy lidského činitele zjištěné z interních a externích analýz incidentů. Toto by též mělo zmínit případy, kde personál opomenul dodržovat postupy, a důvody,

proč jednotlivé postupy nejsou vždy dodržovány. Pokračovací výcvik v mnoha případech zvýší tlak na dodržování postupů a zajistí, že nekompletní nebo nesprávné postupy jsou identifikovány za účelem jejich nápravy. Toto nevyklučuje nutnost provádění auditů jakosti u těchto postupů.

3. Pokračovací výcvik, aby splnil záměry 145.A.35(d), by měl mít dostatečnou dobu trvání každé 2 roky a může být rozdělen do určitého počtu oddělených prvků. 145.A.35(d) požaduje výcvik, který udržuje osvědčující personál aktuálně informovaný z hlediska důležité technologie, postupů a vlivů selhání lidského činitele, což je jedna součást zajišťování jakosti. Z toho důvodu by se dostatečná doba trvání měla týkat významných nálezů auditů jakosti a dalších vnitřních/vnějších zdrojů informací dostupných organizaci o lidských chybách v údržbě. To znamená, že v případě organizace, která udržuje letadla s malým množstvím významných nálezů auditu jakosti, by měl být pokračovací výcvik omezen spíše na dny než na týdny, kdežto podobné organizace s četnými nálezy z auditů jakosti mohou konat výcvik v trvání několika týdnů. Pro organizace, které udržují letadlové celky, by doba trvání pokračovacího výcviku měla následovat tutéž filozofii, ale měla by se zmenšit, aby odrážela povahu činnosti. Například osvědčující personál, který uvolňuje hydraulická čerpadla, může požadovat pouze několik hodin pokračovacího výcviku, zatímco ti, kteří uvolňují turbínové motory, mohou požadovat několik dní takového výcviku. Obsah pokračovacího výcviku by se měl týkat důležitých nálezů auditu jakosti a doporučuje se, aby takový výcvik byl přezkoumán nejméně jednou v období každých 24 měsíců.

4. Způsob vedení výcviku je míněn jako flexibilní proces a mohl by například zahrnovat pokračovací výcvikový kurs podle Části-147, letecké přednáškové kursy, krátkodobé interní kursy, semináře atd. Prvky, obecný obsah a délka takového výcviku by měly být přesně stanoveny ve výkladu organizace údržby s výjimkou, když takový výcvik je prováděn organizací oprávněnou podle Části-147, kdy takové podrobnosti mohou být přesně stanoveny podle oprávnění a odkázány na výklad organizace údržby.

AMC 145.A.35(e) Osvědčující personál a podpůrný personál kategorie B1 a B2

Program pro pokračovací výcvik by měl uvádět veškerý osvědčující personál a podpůrný personál, kdy se výcvik bude konat, prvky takového výcviku a údaj, že to bylo provedeno přiměřeně v plánovaném čase. Tato informace by následně měla být přenesena do záznamu osvědčujícího personálu a podpůrného personálu tak, jak požaduje 145.A.35(j).

AMC 145.A.35(f) Osvědčující personál a podpůrný personál kategorie B1 a B2

1. Jak bylo uvedeno v 145.A.35(f), až na jednu výjimku, požaduje se, aby byl veškerý budoucí osvědčující personál ohodnocen z hlediska způsobilosti, kvalifikace a schopnosti týkající se zamýšlených povinností z hlediska osvědčování. Existuje mnoho způsobů, podle kterých může být takové zhodnocení provedeno, ale pro stanovení hodnotícího postupu je třeba vzít v úvahu následující body, které jsou vhodné pro každou organizaci.

2. Způsobilost a schopnost mohou být hodnoceny při práci, osobou pod dohledem buď další osvědčující osoby, nebo auditora jakosti po dostatečně dlouhou dobu tak, aby bylo dosaženo závěru. Dostatečná doba může být už jen několik týdnů, jestliže daná osoba plně vykonává příslušnou práci. Nepožaduje se znovu hodnotit celé spektrum zamýšlených povinností. Když byla osoba získána z jiné organizace oprávněné k údržbě a v této organizaci byla osvědčující osobou, potom je dostačující akceptovat písemné potvrzení o této získané osobě od osoby odpovědné za činnost systému jakosti.

3. Hodnocení kvalifikačních předpokladů znamená shromáždění kopií všech dokumentů, které kvalifikační předpoklady dokládají, jako je držení průkaz způsobilosti a/nebo oprávnění. Po tomto by měla následovat kontrola (prohlídka), která potvrdí, že organizace takový(é) dokument(y) vydala(y), a na konec porovnávací zkouška pro rozdíly mezi typovými kvalifikacemi uvedenými v dokumentech o kvalifikaci a příslušnými typy výrobku udržovanými organizací. Tento naposledy jmenovaný bod může odhalit požadavky na rozdílný výcvik z hlediska typu výrobku.

AMC 145.A.35(j) Osvědčující personál a podpůrný personál kategorie B1 a B2

1. O každé osvědčující osobě nebo osobě podpůrného personálu kategorie B1 a B2 by měl být veden záznam obsahující tyto minimální informace:

- a) Jméno
- b) Datum narození
- c) Základní výcvik
- d) Typový výcvik
- e) Pokračovací výcvik

- f) Praxe
- g) Kvalifikace významné pro oprávnění
- h) Rozsah oprávnění
- i) Datum prvního vydání oprávnění
- j) Datum ukončení platnosti oprávnění, je-li platnost omezena
- k) Identifikační číslo oprávnění

2. Záznam může mít jakýkoliv formát, ale měl by být řízen oddělením jakosti organizace. To však neznamená, že by oddělení jakosti mělo vést systém záznamů.

3. Přístup k systému by mělo mít minimum oprávněných osob, aby záznamy nemohly být měněny nepovoleným způsobem a aby neoprávněné osoby neměly přístup k důvěrným záznamům.

4. Příslušný úřad je oprávněnou osobou, když zkoumá systém záznamů pro účely prvního oprávnění a zachování jeho platnosti nebo jestliže příslušný úřad má důvod pochybovat o způsobilosti určité osvědčující osoby.

AMC 145.A.40(a) Vybavení, nářadí a materiál

Jakmile žadatel o oprávnění stanovil zamýšlený rozsah oprávnění, aby jej příslušný úřad uvážil, musí prokázat, že veškeré nářadí a vybavení předepsané v údajích pro údržbu je v případě potřeby dostupné. Požaduje se, aby každé toto nářadí a vybavení, u kterého se vyžaduje kontrola ve lhůtách údržby nebo kalibrace na základě nezbytnosti měření určitých rozměrů a průběhů kroutících momentů atd., bylo jasně určeno a jmenovitě zapsáno v seznamu včetně jakéhokoliv osobního nářadí a vybavení, které organizace odsouhlasila k použití.

AMC 145.A.40(b) Vybavení, nářadí a materiál

1. Řízení oblasti nářadí a vybavení vyžaduje, aby organizace měla postup pro provádění prohlídky/ošetření a, je-li to vhodné, pro pravidelné cejchování takových prostředků a udávala uživatelům, že daný prostředek nemá prošlou lhůtu žádné prohlídky, ošetření nebo cejchování. K tomu je nezbytný jasný systém označování veškerého nářadí, vybavení a zkušebního zařízení štítky (nálepkami) s informací, na kdy je předepsáno provést příští prohlídku, ošetření či cejchování nebo že daný prostředek není schopen provozu z jiného důvodu, který by nemusel být zřejmý. Pro veškeré nářadí a vybavení s požadovanou přesností by měl být veden seznam se záznamy o cejchování a použitých normálech.

2. Pravidelné prohlídky, ošetření či cejchování by měly být prováděny v souladu s pokyny výrobce vybavení, vyjma případů, kdy organizace může prokázat výsledky, že v určitém případě je vhodná jiná časová lhůta.

AMC 145.A.42(a) Přejímka letadlových celků

Dokumentem rovnocenným Formuláři 1 EASA může být:

- a) dokument o uvolnění vydaný organizací na základě podmínek dvoustranné dohody podepsaný Evropským společenstvím;
- b) dokument o uvolnění podepsaný organizací oprávněnou na základě podmínek dvoustranné dohody o údržbě podle JAA, dokud toto nenahrazuje odpovídající dohoda podepsaná Evropským společenstvím;
- c) Formulář 1 JAA vydaný před 28. zářím 2004 organizací podle JAR 145 oprávněnou státem s plným členstvím JAA;
- d) v případě nových letadlových celků, které byly uvolněny z výroby před termínem plnění podle Části-21, by měly být tyto doprovázeny Formulářem 1 JAA vydaným organizací podle JAR 21 oprávněnou Úřadem s plným členstvím JAA a v rámci vzájemného systému uznávání JAA;
- e) Formulář 1 JAA vydaný před 28. zářím 2005 výrobní organizací oprávněnou příslušným úřadem v souladu s jeho národními předpisy.

AMC 145.A.42(b) Přejímka letadlových celků

Formulář 1 EASA určuje způsobilost a stav letadlového celku. Blok 13 „Poznámky“ na Formuláři 1 EASA v některých případech obsahuje nezbytné informace týkající se zachování letové způsobilosti, které mohou vyžadovat příslušná a nutná opatření.

Přejímací organizace by se měla přesvědčit, že příslušný letadlový celek je ve vyhovujícím stavu a byl řádně uvolněn do provozu. Kromě toho by měla organizace zajistit, že letadlový celek splňuje schválené údaje/normy takové, jak požaduje projekt a norma modifikace. Toto může být splněno odkazem na katalog dílů výrobce nebo jiné schválené údaje (např. Provozní bulletin). Též by měla být věnována pozornost zajišťování souladu s použitelnými příklady k zachování letové způsobilosti, stavu částí s omezenou provozní lhůtou zastavěných na letadlovém celku.

AMC 145.A.42(c) Přejímka letadlových celků

1. Dohoda prostřednictvím příslušného úřadu na výrobu částí u organizace oprávněné k údržbě by měla být úředně schválena prostřednictvím odsouhlasení podrobného postupu ve výkladu organizace údržby. Tento přijatelný způsob průkazu obsahuje zásady a podmínky, které je třeba vzít v úvahu pro přípravu přijatelných postupů.

2. Výroba, kontrola montáže a zkoušky by měly být zcela zřetelně v rámci technické a procesní schopnosti organizace.

3. Všechny nezbytné údaje k výrobě části by měly být schváleny buď příslušným úřadem nebo držitelem typového osvědčení (TC) nebo držitelem oprávnění organizace pro projektování podle Části-21, nebo držitelem Doplnkového typového osvědčení (STC).

4. Položka vyrobená organizací oprávněnou podle Části-145 může být organizací použita pouze během generální opravy, údržby, modifikace nebo práce prováděné v rámci svých vlastních prostor týkající se opravy letadel nebo letadlových celků. Souhlas vyrobit neznamená dát oprávnění pro výrobu nebo externě dodávat a udělit určité části oprávnění k Osvědčení na Formuláři 1 EASA. Tento zákaz se též týká převodu nadbytečných zásob ve velkém množství, že místně vyrobené části jsou fyzicky odděleny a vyloučeny z jakéhokoliv vydání Osvědčení.

5. Výroba částí, modifikačního vybavení, atd. pro pokračující dodávku a/nebo prodej nesmí být řízena organizací oprávněnou podle Části-145.

6. Údaje stanovené v odstavci 3 mohou obsahovat postupy opravy zahrnující výrobu částí. Tam, kde údaje o těchto částech jsou dostatečné tak, aby usnadnily výrobu, mohou být vyrobeny organizací oprávněnou podle Části-145. Měla by být věnována pozornost k zajištění toho, že údaje obsahují podrobnosti o číslování částí, rozměrech, materiálech, postupech a jakýchkoliv zvláštních výrobních technologiích, přesných popisech speciálních surovin a/nebo požadavku na vstupní kontrolu a že oprávněná organizace má potřebnou způsobilost. Tato způsobilost by měla být stanovena prostřednictvím obsahu výkladu. Tam, kde jsou ve schválených údajích stanoveny zvláštní metody nebo postupy kontroly, které nejsou v organizaci k dispozici, nemůže organizace tyto části vyrobit, dokud držitel Typového osvědčení/Doplnkového typového osvědčení nepředloží schválenou alternativu.

7. Příklady výroby podle rozsahu oprávnění Části-145 mohou zahrnovat, ale ne jenom, následující:

- a) Výroba pouzder, objímek a vložek ložiska.
- b) Výroba podružných konstrukčních prvků a potahových částí.
- c) Výroba ovládacích lan.
- d) Výroba ohebných a pevných trubek.
- e) Výroba ohebné opletené izolace elektrických kabelů a montáž.
- f) Tvarované nebo obrobené plechové desky pro opravy.

Všechny výše uvedené vyráběné díly by měly být v souladu s údaji poskytnutými v příručkách pro generální opravu nebo opravu, plánech modifikace a provozních bulletinech, výkresech nebo dokumentech jinak schválených příslušným úřadem.

Poznámka: Je nepřijatelné vyrábět jakoukoliv položku jako vzorek, dokud není vyhotoven technický výkres, který obsahuje každý nezbytný výrobní postup, který je přijatelný pro příslušný úřad.

8. Tam, kde držitel Typového osvědčení nebo organizace oprávněná k výrobě jsou připraveni dát k dispozici úplné údaje, které nejsou zmíněny v příručkách letadla nebo provozních bulletiních, ale poskytují je výrobní výkresy položek stanovených v seznamech částí, potom výroba těchto položek není považována v rámci rozsahu oprávnění, pokud není odsouhlaseno jinak příslušným úřadem v souladu s postupy stanovenými ve výkladu.

9. Kontrola a zjišťování shody.

Každá místně vyrobená část by měla být přednostně podrobena kontrolní etapě odděleně a nejraději nezávisle na kontrole její zástavby. Tato kontrola by měla určit plnou shodu s příslušnými výrobními údaji a konstatováním shody se schválenými údaji by se mělo jednoznačně stanovit, zda je daná část způsobilá pro použití. O všech těchto výrobních postupech by měly být udržovány dostatečné záznamy včetně tepelného zpracování a konečné kontroly. Všechny části kromě těch, na kterých není dostatečné místo, by měly mít kusovníkové číslo, které se jasně týká údajů o jeho výrobě/kontrolě. Kromě kusovníkového čísla by zde navíc pro účely vysledovatelnosti měla být vyznačena totožnost organizace.

AMC 145.A.42(d) Přejímka letadlových celků

1. Následující typy letadlových celků by měly být jasně označeny jako nepoužitelné:

- a) Letadlové celky s neopravitelnými závadami, ať už jsou viditelné pouhým okem, nebo ne;
- b) Letadlové celky, které nespĺňují technické podmínky projektu a nelze u nich prokázat shodu s těmito technickými podmínkami;
- c) Letadlové celky vystavené nepřijatelné modifikaci nebo přepracování, které je nevratné;
- d) Certifikované části s omezenou lhůtou, které dosáhly nebo přesáhly svoji omezenou lhůtu nebo mají chybějící nebo neúplné záznamy;
- e) Letadlové celky, které nemohou být navráceny do stavu letové způsobilosti následkem vystavení extrémním silám, teple nebo nepříznivému prostředí;
- f) Letadlové celky, pro které shoda s použitelnými příkazy k zachování letové způsobilosti nemůže být splněna;
- g) Letadlové celky, pro které záznamy o údržbě a/nebo vysledovatelnost směrem k výrobcí nemohou být znovu získány.

2. Běžnou praxí pro vlastníky letadlových celků je likvidovat neopravitelné letadlové celky prodejem, skartací nebo přemístěním takové položky. V některých případech se tyto položky znovu objevily k prodeji a v záložních zásobách ve skladech letecké veřejnosti. Zkreslení skutečnosti o stavu letadlových celků a praktiky přetváření takových položek na provozuschopné má za následek použití neopravitelných letadlových celků, u kterých neexistuje shoda. Tudíž by organizace likvidující neopravitelné letadlové celky měly zvážit možnost pozdějšího zkreslení skutečnosti o těchto letadlových celcích a jejich prodeje jako provozuschopné celky. Měla by být věnována pozornost k zajištění toho, aby neopravitelné letadlové celky byly likvidovány způsobem, který nedovoluje jejich navrácení do provozu.

AMC 145.A.45(b) Údaje pro údržbu

1. Vyjma uvedeného v pododstavci 5, každá organizace oprávněná k údržbě podle Části-145 by měla udržovat a používat následující minimum údajů pro údržbu týkajících se schválení třídní kvalifikace organizace. Všechny požadavky související s provádějícími předpisy a přidruženými AMC, podmínky schvalování a poradenský materiál, všechny použitelné národní požadavky na údržbu a vyhlášky, které nebyly nahrazeny požadavky agentury, postupy nebo příkazy a všechny použitelné příkazy EASA k zachování letové způsobilosti a jakékoliv příkazy k zachování letové způsobilosti, které byly vydány jiným než národním úřadem, doplněné smluvním provozovatelem nebo zákazníkem, který není registrován v Evropské unii.

2. Kromě pododstavce 1, organizace s oprávněním třídní kvalifikace v kategorii A – Letadla by měla udržovat a používat následující údaje pro údržbu v případě, že jsou uveřejněny. Příslušné části programu údržby letadla provozovatele, příručku pro údržbu letadla, příručku pro opravy, dokument pro doplňkovou prohlídku konstrukce, dokument pro kontrolu koroze, servisní bulletin, servisní dopisy, pokyny pro obsluhu, modifikační podklady, příručku defektoskopických metod, katalog částí, přílohu k Typovému osvědčení a jiné specifické dokumenty vydané držitelem Typového osvědčení nebo držitelem Doplňkového typového osvědčení jako údaje pro údržbu

3. Kromě pododstavce 1, organizace s oprávněním třídní kvalifikace v kategorii B – Motory/APU by měla udržovat a používat následující údaje pro údržbu v případě, že jsou uveřejněny. Příslušné části příručky pro

údržbu motoru/APU a příručku pro opravu, servisní bulletiny, servisní dopisy, modifikační podklady, příručku defektoskopických metod, katalog částí, přílohu k Typovému osvědčení a jiné specifické dokumenty vydané držitelem Typového osvědčení jako údaje pro údržbu.

4. Kromě pododstavce 1, organizace s oprávněním třídní kvalifikace v kategorii C – Letadlové celky jiné než kompletní motory/APU by měla udržovat a používat následující údaje pro údržbu v případě, že jsou uveřejněny. Příslušné části příručky pro údržbu a pro opravy od prodávajícího, dále servisní bulletiny a servisní dopisy a jakýkoliv dokument vydaný držitelem Typového osvědčení jako údaje pro údržbu, na jehož výrobek může být letadlový celek vestavěn, když je to vhodné.

5. Příslušné části pododstavců 2 až 4 dodatečně údaje pro údržbu znamenají to, co se týká rozsahu práce údržby v každém jednotlivém provozním prostoru pro údržbu. Jinými slovy, například provozní prostor pro údržbu na technické základně by měl mít téměř úplnou(é) soustavu(y) údajů pro údržbu, zatím co provozní prostor pro traťovou údržbu může potřebovat pouze příručku pro údržbu a katalog součástí.

6. Organizace oprávněná pouze v třídní kvalifikaci kategorie D – Specializované služby by měla udržovat a používat všechny vhodné specifikace specializovaného procesu služby (služeb).

AMC 145.A.45(c) Údaje pro údržbu

1. Zmíněný postup by měl zajišťovat to, že když personál údržby objeví v údajích pro údržbu nepřesné, nekompletní nebo dvojnásobné informace, měl by provést záznam těchto podrobností. Postupy by měly potom zajistit, že organizace oprávněná k údržbě podle Části-145 oznámí problém autorovi údajů pro údržbu, a to včas. Záznam těchto sdělení autorovi údajů pro údržbu, by měl být uchovávan organizací oprávněnou podle Části-145 do té doby, dokud držitel Typového osvědčení neobjasnil sporné body například změnou údajů pro údržbu.

2. Zmíněné postupy by měly být přesně stanoveny ve výkladu organizace údržby.

AMC 145.A.45(d) Údaje pro údržbu

Zmíněný postup by se měl zaměřit na to, aby mechanik pracovníkům jakosti názorně předvedl navrhovaný upravený pokyn pro údržbu. Když jsou pracovníci jakosti o tomto přesvědčení, měli by upravený pokyn pro údržbu schválit a zajistit, aby byl držitel Typového osvědčení nebo Doplnkového typového osvědčení o upraveném pokynu pro údržbu informován. Postup by měl zahrnovat výsledovatelnost (na papíře/elektronickou) celého procesu od začátku do konce a zajišťovat, že příslušné pokyny pro údržbu zřetelně označují úpravu. Upravené pokyny pro údržbu by měly být používány pouze za následujících okolností:

a) Kde původní záměr držitelů Typového osvědčení/Doplnkového typového osvědčení může být prováděn více účelným nebo více efektivním způsobem.

b) Kde původního záměru držitelů Typového osvědčení/Doplnkového typového osvědčení nemůže být dosaženo podle pokynů pro údržbu. Například tam, kde letadlové celky nemohou být vyměněny podle původních pokynů pro údržbu.

c) Pro použití alternativního nářadí/vybavení.

AMC 145.A.45(f) Údaje pro údržbu

1. Pokud se týče údržby letadel na technické základně, traťové údržby letadel jsou důležitými částmi organizace dílny motorů, mechanické dílny a dílny avioniky. Proto by například dílny motorů měly mít společný systém v celém rozsahu dílen motorů, což může být odlišné od údržby letadel na technické základně.

2. Technologické karty by měly rozlišit a přesně stanovit důležitost demontáže, provedení úkolu, opětovou montáž a zkoušení. V případě zdoluhavých úkolů údržby zahrnujících řadu personálu pro splnění takového úkolu může být nezbytné použít doplňkové technologické karty nebo technologické postupy k označení toho, co bylo skutečně dokončeno každou jednotlivou osobou.

AMC 145.A.45(g) Údaje pro údržbu

1. K udržování údajů v platném stavu, je třeba zavést postup soustavné kontroly stavu úprav všech údajů a pravidelně prověřovat, zda jsou organizací, jako předplatiteli změnové služby, doručovány všechny úpravy dokumentů.

2. Zpřístupnění údajů personálu provádějícímu údržbu letadla znamená, že údaje by měly být přístupné k prostudování kontrolorům, mechanikům a osvědčujícímu personálu v těsné blízkosti místa, kde se provádí údržba letadla.

3. Počet koncových zařízení by měl být přiměřený programu práce, aby umožňoval snadný přístup k informacím, používá-li se počítačových sítí, pokud systém neumožňuje tisk kopií. Obdobný požadavek platí, použijí-li se mikrofilmy či mikrofiše, čtečky/tiskárny.

AMC 145.A.47(a) Produkční plánování

1 V závislosti na množství a složitosti práce všeobecně prováděné organizací pro údržbu může mít systém plánování rozsah od vskutku velmi jednoduchého postupu ke složitému organizačnímu uspořádání včetně činnosti plánování jako podpory činnosti údržby.

2. Pro účel Části-145 zahrnuje činnost produkčního plánování dvě doplňkové části:

- plánování práce údržby předem, aby bylo zajištěno, že nebude nepříznivě zasahováno do jiné práce pokud se týče dostupnosti veškerého nezbytného personálu, nářadí, vybavení, materiálu, údajů pro údržbu a provozních zařízení.

- během práce údržby, organizování týmů údržby a směn a poskytuje veškerou nezbytnou pomoc k zajištění plnění údržby bez přílišného časového tlaku.

3. Když stanovujeme postupy pro produkční plánování měli bychom vzít v úvahu následující:

- Logistiku,
- řízení zásob a rezerv,
- plochu pro činnost údržby,
- odhad normohodin,
- dostupné normohodiny,
- přípravu práce,
- dostupný hangár,
- podmínky vnějšího prostředí (přístup, normy osvětlení a čistota),
- koordinaci s interními a externími dodavateli, atd.,
- časové plánování kritických úkolů týkajících se bezpečnosti v průběhu období, kdy je pravděpodobné že personál bude nejvíce ve stavu pohotovosti.

AMC 145.A.47(b) Produkční plánování

Při plánování práce a směn je třeba si uvědomit meze lidské výkonnosti, a to ve spojitosti s plánováním úkolů souvisejících s letovou bezpečností ve vztahu k horním a dolním mezím a změnám určitých hledisek lidské výkonnosti (biologický denní rytmus/24 hodinový fyziologický cyklus).

AMC 145.A.47(c) Produkční plánování

Prvotním cílem výměny/předávání informací je zajistit účinnou komunikaci v okamžiku předání při pokračování nebo dokončování činností údržby. Účinné předání úkolu a směny závisí na třech základních prvcích, kterými jsou:

- Schopnost odcházející osoby porozumět a sdělit důležité části předávané práce nebo úkolu nastupující osobě.
- Schopnost nastupující osoby porozumět a přizpůsobit se informacím poskytnutým odcházející osobou.
- Metodicky přesný proces výměny informací mezi odcházejícími a nastupujícími osobami a plánované překrytí směny a místo, kde se tyto výměny konají.

AMC 145.A.50(a) Osvědčování údržby

1. Letadlový celek, na kterém byla prováděna údržba mimo letadlo, vyžaduje vydání Osvědčení o uvolnění do provozu na tuto údržbu a ještě další Osvědčení o uvolnění do provozu, které se týká správné montáže na letadlo, když se tato činnost uskuteční. V případě údržby na technické základně toto představuje zakončení jako samostatný úkol údržby a úkol montáže.

1.2. Když organizace provádí údržbu na letadlových celcích pro potřeby své organizace, nemusí být Formulář 1 EASA nutný, což závisí na vnitřních postupech pro uvolnění v organizaci a je to stanoveno ve výkladu organizace údržby.

1.3. „Vážné ohrožení letové bezpečnosti“ znamená jakékoliv případy, kdy by nemusel být zajištěn bezpečný provoz nebo které by mohly vést k nebezpečným podmínkám. Toto zahrnuje typické případy jako jsou, ale nejenom, trhliny, deformace, koroze nebo porucha primární konstrukce, jakákoli stopa po požáru, zkrat, značný únik hydraulické kapaliny nebo únik paliva a jakýkoli nouzový stav nebo úplný výpadek systému. Překročená doba ke splnění Příkazu k zachování letové způsobilosti je považována též za ohrožení letové bezpečnosti.

2. V případě vydání Formuláře 1 EASA pro letadlové celky uložené ve skladu před účinností Části-145 a Části-21 a tyto nebyly uvolněny Formulářem 1 EASA nebo rovnocenným v souladu s 145.A.42(a) nebo sejmutých jako provozuschopné z provozuschopného letadla nebo letadla, které bylo vyřazeno z provozu, lze použít následující.

2.1. Formulář 1 EASA může být vydán pro letadlový celek, který byl:

- Udržovaný předtím, než Část-145 nabyla účinnosti nebo vyrobený předtím, než Část-21 nabyla účinnosti.
- Použitý na letadle a sejmutý v provozuschopném stavu. Příklady zahrnují pronajaté a půjčené letadlové celky.
- Sejmutý z letadla, které bylo vyřazeno z provozu nebo z letadla, které se vyskytlo v neobvyklých událostech takových, jako jsou letecké nehody, incidenty, tvrdá přistání nebo zásahy blesku.
- Udržovaný organizací, která není oprávněna.

2.2. Organizace příslušně kvalifikovaná pro údržbu oprávněná podle Části-145 může vydávat Formulář 1 EASA, jak je podrobně uvedeno v tomto AMC, pododstavec 2.5 až 2.9, podle toho, co je vhodné, v souladu s postupy podrobně uvedenými ve výkladu, pokud jsou schváleny příslušným úřadem. Příslušně kvalifikovaná organizace je odpovědná za zajišťování toho, že byla učiněna všechna odpovídající opatření, aby bylo zajištěno, že Formulář 1 EASA byl vydán pouze schváleným a provozuschopným letadlovým celkům podle tohoto odstavce.

2.3. Pro účely tohoto odstavce 2, „příslušně kvalifikovaná“ znamená organizaci s oprávněním třídni kvalifikace pro typ letadlového celku nebo pro výrobek, ve kterém může být zastavěn.

2.4. Formulář 1 EASA vydaný v souladu s tímto odstavcem 2 by měl být vydaný s podpisem v bloku 20 a prohlášením „Zkontrolováno“ v bloku 12. Kromě toho by měl blok 13 přesně stanovit:

2.4.1. Kdy byla provedena poslední údržba a kým.

2.4.2. Jestli je letadlový celek nepoužitý, kdy byl letadlový celek vyroben a kým s odkazem na originální dokumentaci, která by měla být přiložena s Formulářem.

2.4.3. Seznam všech příkazů k zachování letové způsobilosti, oprav a modifikací o kterých je známo, že mají být začleněny. Jestliže nejsou známy žádné Příkazy k zachování letové způsobilosti nebo opravy nebo modifikace, které mají být začleněny, potom musí být toto uvedeno.

2.4.4. Podrobné informace o životnosti částí s omezenou lhůtou používaných pro provádění údržby a jakoukoliv souvislost jejich únavy, generální opravy nebo lhůty skladování.

2.4.5. Vztah k určitému záznamu o provozování, pokud záznam obsahuje podrobné informace, které by jinak mohly být požadovány v bloku 13, a to pro jakékoliv letadlové celky mající své vlastní záznamy o svém provozování. Záznam o provozování a zkušební protokol o převímce nebo prohlášení, pokud je to vhodné, by měly být připojeny k Formuláři 1 EASA.

2.5. Nové/nepoužité letadlové celky.

2.5.1 Jakémukoliv nepoužitému letadlovému celku na skladě bez Formuláře 1 EASA až do data účinnosti Části-21, který byl v té době vyroben organizací přijatelnou pro příslušný úřad, může být vydán Formulář 1 EASA příslušně kvalifikovanou organizací oprávněnou k údržbě podle Části-145. Formulář 1 EASA by měl být vydán v souladu s následujícími pododstavci, které by měly být součástí postupu v příručce organizace údržby.

Poznámka 1: Toto by mělo být pochopeno tak, že uvolnění skladovaného, ale nepoužitého letadlového celku podle tohoto odstavce představuje uvolnění údržby podle Části-145 a ne uvolnění výroby podle Části-21. Tímto není míněno vyloučení postupu pro uvolnění výroby odsouhlasené členským státem pro součásti a montážní podskupiny zamýšlené pro montáž na vlastní výrobní lince výrobce.

- a) Zkušební protokol o přejímce nebo prohlášení by měly být k dispozici pro všechny použité a nepoužité letadlové celky, které podléhají přejímacímu zkoušení po jejich výrobě nebo údržbě, podle toho, co přichází v úvahu.
- b) Letadlový celek by měl být zkontrolován z hlediska plnění pokynů výrobce a omezení pro skladování a podmínek včetně požadavků na omezenou dobu skladování, inhibitorů, řízeného klimatu a speciálních skladovacích zásobníků. Navíc a nebo při neexistenci zvláštních pokynů pro skladování letadlových celků by měly být tyto kontrolovány z hlediska poškození, koroze a netěsnosti pro zajištění vyhovujícího stavu.
- c) Měla by být stanovena doba skladování jakýchkoli skladovaných součástí s omezenou lhůtou.

2.5.2. Jestliže není možné stanovit uspokojivé plnění podmínek daných pododstavcem 2.5.1(a) až (c) včetně, měl by být letadlový celek příslušně kvalifikovanou organizací rozebrán a podroben kontrole z hlediska začlenění Příkazů k zachování letové způsobilosti, oprav a modifikací a kontrolován/zkoušen v souladu s pokyny pro údržbu od výrobců za účelem stanovení uspokojivých podmínek a tam, kde je to důležité i všechna těsnění, mazadla a vyměněny součásti s omezenou lhůtou. K uspokojivému dokončení po zpětné montáži může být vydán Formulář 1 EASA, který uvádí, co bylo provedeno a odkaz na začleněné pokyny výrobců pro údržbu.

2.6. Použité letadlové celky sejmuté z provozuschopných letadel.

2.6.1. Provozuschopným letadlovým celkům sejmutým z letadel, která jsou zapsána v leteckém rejstříku členských států, může být příslušně kvalifikovanou organizací za předpokladu splnění tohoto pododstavce vydán Formulář 1 EASA.

- a) Organizace by měla zajistit, že letadlový celek byl sejmut z letadla osobou s příslušnou kvalifikací.
- b) Letadlový celek může být považován za provozuschopný teprve tehdy, když poslední let s tímto letadlovým celkem neodhalil žádné závady na tomto letadlovém celku/příslušném systému.
- c) Letadlový celek by měl být zkontrolován z hlediska vyhovujícího stavu včetně poškození, koroze nebo netěsnosti a plnění jakýchkoli dodatečných pokynů výrobce pro údržbu.
- d) Záznam o letadle by měl být prozkoumán z hlediska jakýchkoli neobvyklých událostí, které by mohly ovlivnit provozuschopnost letadlového celku, jako jsou nehody, incidenty, tvrdá přistání nebo zásahy blesku. Za žádných okolností nemůže být Formulář 1 EASA vydán v souladu s tímto odstavcem 2.6, jestliže existuje podezření, že byl letadlový celek vystaven extrémnímu namáhání, teplotám nebo ponoření, které by mohlo ovlivnit jeho provoz.
- e) Záznam z předešlé údržby by měl být k dispozici pro všechny sériové letadlové celky.
- f) Měla by být stanovena shoda se známými modifikacemi a opravami.
- g) Pokud je to vhodné, měly by být stanoveny letové hodiny/cykly/přistání pro součásti s omezenou provozní lhůtou, včetně doby do generální opravy.
- h) Mělo by být stanoveno splnění všech použitelných Příkazů k zachování letové způsobilosti.
- i) Za předpokladu uspokojivého plnění tohoto pododstavce 2.6.1 může být vydán Formulář 1 EASA a měl by obsahovat informace stanovené v odstavci 2.4 včetně informace z kterého letadla byl letadlový celek sejmut.

2.6.2. Provozuschopným letadlovým celkům sejmutým z letadel, která nejsou zapsána v leteckém rejstříku členského státu může být vydán Formulář 1 EASA pouze tehdy, když jsou letadlové celky pronajaty nebo půjčeny z organizace oprávněné k údržbě podle Části-145, která si řízení stavu letové způsobilosti letadlových celků ponechává. Formulář 1 EASA může být vydán a měl by obsahovat informace stanovené v odstavci 2.4 včetně informace ze kterého letadla byl letadlový celek sejmut.

2.7. Použité letadlové celky sejmuté z letadla, které bylo vyřazeno z provozu.

Provozuschopným letadlovým celkům sejmutým z letadla, které je zapsáno v leteckém rejstříku členského státu, které bylo vyřazeno z provozu, může být za předpokladu plnění požadavků tohoto odstavce organizací oprávněnou k údržbě podle Části-145 vydán Formulář 1 EASA .

- a) Letadlo vyřazené z provozu je někdy rozebráno na náhradní díly. To je považováno za činnost údržby a měla by být dokončena za řízení organizace oprávněné podle Části-145 za použití postupů schválených příslušným úřadem.
- b) Aby byly letadlové celky sejmuté z takového letadla způsobilé k zástavbě, může jim být za předpokladu následného uspokojivého zhodnocení příslušně kvalifikovanou organizací vydán Formulář 1 EASA.
- c) Minimálně se vyžaduje nutnost splnění požadavků stanovených v odstavcích 2.5 a 2.6, podle toho co je vhodné. Toto by mělo být známo včetně možné potřeby pro přistoupení k plánované údržbě, která může být nezbytná pro splnění programu údržby, který je vhodný pro letadlo, na které má být letadlový celek zastavěn.
- d) Bez ohledu na to, zda má letadlo platné Osvědčení o letové způsobilosti, nebo ne, by se organizace odpovědná za osvědčování jakéhokoliv sejmutého letadlového celku měla sama přesvědčit, že způsob, jakým byly letadlové celky sejmuty a skladovány, je slučitelný s požadavky danými Částí-145.
- e) Měl by být vytvořen podrobný plán tak, aby demontáž letadlových celků byla řízeným procesem. Demontáž je zapotřebí provádět příslušně kvalifikovanou organizací pod dohledem osvědčujícího personálu, který zajistí, že letadlové celky jsou sejmuty a dokumentovány podrobným způsobem v souladu s příslušnými údaji pro údržbu a plánem demontáže.
- f) Všechny zaznamenané závady letadla by měly být přezkoumány a vzaty v úvahu možné vlivy jak na běžné, tak záložní funkce sejmutých letadlových celků.
- g) Je třeba používat určenou řízenou dokumentaci, jak je podrobně uvedeno v plánu demontáže, aby bylo usnadněno zaznamenávání činností údržby a sejmutí letadlových celků během procesu demontáže. Letadlové celky, které jsou shledány jako neprovozuschopné, je třeba jako takové označit a oddělit až do rozhodnutí o opatření, které je třeba učinit. Záznamy o provedené údržbě pro stanovení provozuschopnosti jsou součástí předešlé údržby letadlového celku.
- h) Pro sejmutí a skladování sejmutých letadlových celků je třeba použít vhodné provozní prostory podle Části-145 takové, které zahrnují vhodné podmínky okolního prostředí, osvětlení, vybavení pro přístup, letadlové nářadí a skladovací prostory pro práci, která musí být provedena. I když toto může být přijatelné pro letadlové celky, které je třeba sejmut, měly by být místní podmínky okolního prostředí, bez výhody uzavřeného provozního prostoru pro následnou demontáž (je-li požadováno) a skladování letadlových celků v souladu s doporučeními výrobce.

2.8. Použité letadlové celky udržované organizací, která není oprávněna podle Části-145.

Použitým letadlovým celkům udržovaným organizací, která není oprávněna podle Části-145, by měla být věnována náležitá pozornost před přijetím takových letadlových celků. V těchto případech příslušně kvalifikovaná organizace oprávněná k údržbě podle Části-145 by měla stanovit přijatelné podmínky takto:

- a) demontáž letadlového celku pro dostatečnou kontrolu v souladu s příslušnými údaji pro údržbu,
- b) nahrazení všech letadlových celků s omezenou provozní lhůtou, když není k dispozici žádný uspokojivý důkaz a/nebo letadlové celky jsou v nevyhovujícím stavu,
- c) opakovaná montáž, a pokud je to nezbytné, přezkoušení letadlového celku,
- d) doplnění certifikačních požadavků, jak je stanoveno ve 145.A.50.

2.9. Použité letadlové celky sejmuté z letadla spojeného s nehodou nebo incidentem.

Takovým letadlovým celkům by měl být vydán Formulář 1 EASA pouze tehdy, když je postupováno v souladu s odstavcem 2.7 a s přesně určenou zakázkou včetně všech dalších nezbytných zkoušek a prohlídek provedených nutně po nehodě nebo incidentu. Taková zakázka může požadovat vstupní informace od držitele Typového osvědčení nebo původního výrobce, podle toho, co je vhodné. Tato zakázka by měla být zmíněna v bloku 13.

AMC 145.A.50(b) Osvědčování údržby

1. Osvědčení o uvolnění do provozu by mělo obsahovat toto prohlášení:

„Osvědčuje se, že vymezená práce, nebylo-li stanoveno jinak, byla vykonána v souladu s Částí-145 a vzhledem k této práci je letadlový celek/letadlo považován(o) za způsobilý(é) k uvolnění do provozu.“

2. Osvědčení o uvolnění do provozu by se mělo vztahovat k úkolům stanoveným v pokynech výrobce nebo provozovatele nebo v programu údržby letadla, který sám může odkazovat na pokyn výrobce nebo provozovatele v příručce pro údržbu, provozním bulletinu apod.

3. Vedle data provedení takové údržby by mělo být uvedeno, kdy k této údržbě došlo ve vztahu k jakémukoliv časovému omezení z hlediska životnosti nebo generální opravy, vyjádřenému kalendářní dobou/letovými hodinami/ cykly/počtem přistání apod., podle toho, co je vhodné.

4. Byla-li vykonána rozsáhlá údržba, je přijatelné uvést v Osvědčení o uvolnění do provozu přehled údržby, pokud odkazuje jednoznačně na pracovní program, který obsahuje veškeré podrobnosti o provedené údržbě. Informace o objemu práce by měla být uchována v záznamu pracovního programu.

5. Osoba vydávající Osvědčení o uvolnění do provozu by měla používat svůj obvyklý podpis, vyjma případu použití počítačového systému k uvolnění do provozu. V tomto druhém případě je nutné příslušný úřad přesvědčit, že pouze určitá osoba může elektronicky vydat uvolnění do provozu. Použití magnetické nebo optické osobní karty v kombinaci s osobním identifikačním číslem (PIN), které je známo pouze jeho nositeli a je zakódováno v počítači, je jedním ze způsobů vyhovění tomuto požadavku. Osvědčující razítko je nepovinné.

AMC 145.A.50(d) Osvědčování údržby

Účelem Osvědčení je uvolnit sestavy/položky/celky/součásti (dále jen „položka(y)“) po výrobě nebo uvolnit práce údržby provedené na těchto položkách podle oprávnění příslušného úřadu a povolit, aby položky sejmuté z jednoho letadla/letadlového celku mohly být namontovány na jiné letadlo/letadlový celek.

Osvědčení označené jako Formulář 1 EASA se nazývá Osvědčení o uvolnění oprávněnou osobou.

Osvědčení se použije pro účely vývozu/dovozu, stejně jako pro vnitrostátní účely a je úředním Osvědčením způsobilosti položek pro uživatele od výrobních organizací/organizací pro údržbu. Osvědčení není doručení zásilky nebo přepravní lístek.

Osvědčení může vydávat pouze organizace oprávněná konkrétním příslušným úřadem v rozsahu tohoto oprávnění.

Osvědčení může být použito jako závěska, s využitím volného místa na zadní straně pro jakékoliv doplňující informace a pro odeslání položky se dvěma kopiemi Osvědčení tak, aby mohla být jedna kopie popřípadě vrácena s položkou organizaci pro údržbu. Alternativním řešením je použít stávajících závěsek a dodat rovněž kopii Osvědčení.

Osvědčení nesmí být za žádných okolností vydáno pro libovolnou položku, jestliže je známo, že tato položka má závadu pokládanou za vážné ohrožení bezpečnosti letu.

Osvědčení nemůže být vydáno pro jakoukoliv položku, jestliže je známo, že je tato položka neprovozuschopná, vyjma případu, kdy položka prochází řadou procesů údržby u několika organizací oprávněných k údržbě podle Části-145 a když tato položka vyžaduje Osvědčení z předchozí provedené údržby pro další organizaci oprávněnou k údržbě podle Části-145 pro přijetí položky do následného procesu údržby. Jak je zmíněno pro Blok 13, tato část vyžaduje jasné prohlášení o omezení, které by mělo být v Bloku 13 potvrzeno.

POZNÁMKA: Pomocí tohoto Osvědčení nesmí být uvolňována letadla.

AMC 145.A.50(e) Osvědčování údržby

1. Nemožné zcela splnit požadavky pododstavce Část-145.A.50(a) znamená, že údržba požadovaná provozovatelem letadla nemohla být dokončena, což je buď způsobeno uplynutím přípustné doby prostoje pro údržbu letadla pro plánovanou prohlídku, nebo je to na základě požadovaného dodatečného času pro údržbu letadla, u kterého je dodatečná údržba požadována.

2. Provozovatel letadla je odpovědný za zajištění toho, že veškerá požadovaná údržba byla před letem provedena, a tudíž i 145.A.50(e) vyžaduje, aby byl takový provozovatel informován v případě, kdy nemůže být

dosaženo úplného splnění požadavků 145.A.50(a) v daných mezích. Jestliže provozovatel souhlasí s odkladem úplného splnění požadavků, potom Osvědčení o uvolnění do provozu může být vydáno za podmínky uvedení podrobností odkladu, včetně pravomoci provozovatele podepsat Osvědčení.

Poznámka: V každém případě pravomoc provozovatele letadla odložit údržbu je sporným bodem mezi provozovatelem letadla a jeho členským státem. V případě pochyb týkajících se takového rozhodnutí provozovatele by organizace oprávněná k údržbě měla před vydáním Osvědčení o uvolnění do provozu informovat svůj členský stát o této pochybnosti. Toto členskému státu dovolí prozkoumat záležitost se státem zápisu letadla do rejstříku nebo státem provozovatele, podle toho co je vhodné.

3. Postup by měl upozornit na skutečnost, že 145.A.50(a) běžně nedovoluje vystavení Osvědčení o uvolnění do provozu v případě nehody, a měl by určit, jaké opatření by měl učinit mechanik, mistr a osvědčující personál k obrácení pozornosti příslušného oddělení v této záležitosti nebo osoby odpovědné za technickou koordinaci s provozovatelem letadla tak, že sporné body mohou být projednávány a řešeny s provozovatelem letadla. Příslušná(é) osoba(y) by měla(y) být informována(y) písemně o takovýchto možných případech neplnění požadavků a toto by mělo být zahrnuto do postupu.

AMC 145.A.50(f) Osvědčování údržby

1. Vhodné Osvědčení o uvolnění znamená osvědčení, které jasně prohlašuje, že je letadlový celek provozuschopný; které zřetelně určuje organizaci uvolňující zmíněný letadlový celek spolu s podrobnostmi o úřadu, podle jehož oprávnění organizace pracuje včetně odkazu na oprávnění nebo schválení.

2. Shoda se všemi dalšími požadavky Části-145 a požadavky provozovatele znamená provádění příslušných záznamů do technického deníku letadla, kontrolu shody s typovými konstrukčními normami, modifikacemi, opravami, příkazy k zachování letové způsobilosti, omezeními životnosti a podmínkami životnosti letadlového celku a informace o tom, kde, kdy a proč byl letadlu zakázán vzlet.

AMC 145.A.55(c) Záznamy o údržbě

Přidružené údaje pro údržbu jsou přesné informace takové, jako údaje o opravě a modifikaci. Toto nutně nevyžaduje archivaci celé příručky o údržbě letadla, příručky o údržbě letadlového celku, ilustrovaného katalogu náhradních dílů, atd., vydaných držitelem Typového osvědčení nebo držitelem Doplňkového typového osvědčení. Záznamy o údržbě by se měly odvolávat na stav revizí použitých údajů.

AMC 145.A.60(b) Hlášení událostí

1. Cílem hlášení událostí je určit činitele přispívající k incidentům a vytvořit systém odolný podobným chybám.

2. Systém hlášení událostí by měl umožnit a podporovat nenucené a otevřené hlášení jakýchkoli (možných) událostí týkajících se bezpečnosti. Toto bude usnadněno stanovením správného přístupu. Organizace by měla zajistit to, že personál nebude nepatřičně trestán za hlášení nebo spolupráci při šetření událostí.

3. Vnitřní proces hlášení by měl být uzavřeným cyklem zajišťujícím to, že opatření jsou provedena interně tak, aby byla zaměřena na ohrožení bezpečnosti.

4. K zajištění trvalé podpory pro systém je důležitá zpětná vazba k osobám podávajícím hlášení, a to jak na individuálním, tak i na více obecném základě.

AMC 145.A.65(a) Politika bezpečnosti a jakosti, postupy údržby a systém jakosti

Politika bezpečnosti a jakosti by měla minimálně obsahovat prohlášení zavazující organizaci k následujícímu:

- Uznávat bezpečnost vždy jako prvního činitele
- Využívat zásady lidských činitelů
- Vést personál k tomu, aby oznamoval chyby/ incidenty týkající se údržby
- Uznávat, že shoda s postupy, normami jakosti, normami bezpečnosti a předpisy je povinností veškerého personálu
- Uznávat nutnost spolupráce veškerého personálu s auditory jakosti.

AMC 145.A.65(b) Politika bezpečnosti a jakosti, postupy údržby a systém jakosti

1. Postupy údržby by měly být udržovány platné tak, aby nejlépe vyjadřovaly praxi v rámci organizace. Je povinností všech zaměstnanců organizace hlásit všechny odlišnosti prostřednictvím mechanismu interního hlášení událostí organizace.

2. Všechny postupy a změny k těmto postupům by měly tam, kde je to možné, být ověřeny a uznány platnými před jejich použitím.

3. Všechny technické postupy by měly být navrženy a předloženy tak, aby byly v souladu s platnými zásadami lidských činitelů.

AMC 145.A.65(b)(2) Politika bezpečnosti a jakosti, postupy údržby a systém jakosti

Specializované služby zahrnují libovolnou specializovanou činnost jako je, ale nejenom, nedestruktivní zkoušení vyžadující zvláštní odborné způsobilosti a/nebo kvalifikaci. Ustanovení 145.A.30(f) obsahuje kvalifikaci personálu, ale navíc je zde požadavek, aby byly stanoveny postupy údržby, které obsahují řízení libovolných specializovaných procesů.

AMC 145.A.65(b)(3) Politika bezpečnosti a jakosti, postupy údržby a systém jakosti

1. Účelem tohoto postupu je minimalizovat možnost opakující se chyby, pomocí čehož nejsou opětně montovány identické letadlové celky, takto ohrožující více než jeden systém. Příkladem je velice malá možnost poruchy opětné montáže krytů přístupu k převodové skříni motoru nebo uzávěry olejových plnicích hrdel na všech motorech vícemotorových letadel mající za následek velkou ztrátu oleje ze všech motorů.

Jiným příkladem je případ sejmutí a opětného namontování uzávěrů olejových plnicích hrdel, který by měl vyžadovat opětnou kontrolu všech uzávěrů olejových plnicích hrdel potom, co byl hypoteticky znovu namontován poslední uzávěr olejového plnicího hrdla.

2. Měly by být stanoveny postupy pro odhalení a nápravu chyb údržby, které by minimálně mohly vyústit v poruchu, nesprávnou činnost nebo závadu ohrožující bezpečný provoz letadel při nesprávném provedení údržby. Postupy by měly stanovit metody zachycení chyb a úkoly nebo procesy týkající se údržby.

Abby byly stanoveny položky prací, které je třeba zvážit, měly by být primárně přezkoumány úkoly údržby, aby byl zhodnocen jejich vliv na bezpečnost:

- zástavba, seřízení, nastavení soustav řízení letadla,
- zástavba motorů letadla, vrtulí a rotorů,
- generální oprava, cejchování nebo seřízení letadlových celků takových, jako jsou motory, vrtule, převody a převodové skříně,

ale měly by být též zpracovány další informace takové, jako jsou:

- předchozí zkušenosti z chyb údržby závisící na důsledku poruchy,
- informace vyplývající ze „systému hlášení událostí“, jak požaduje 145.A.60,
- požadavky členského státu na zachycování chyb, v případě, že je to vhodné.

3. Aby se zabránilo opomenutím, každý úkol údržby nebo skupina úkolů by měly být potvrzeny. Aby bylo zajištěno, že úkol nebo skupina úkolů jsou dokončeny, mělo by to být po tomto dokončení potvrzeno. Práce prováděná personálem, který nevlastní oprávnění (např. dočasný personál, zaučující se personál,...), by měla být kontrolována oprávněným personálem před tím, než tento personál práci potvrdí. Seskupení úkolů za účelem potvrzení by mělo umožnit rozhodující opatření, které je třeba jasně stanovit.

Poznámka: „Potvrzení“ je prohlášení příslušné osoby provádějící práci nebo dohled nad určitou prací o tom, že úkol nebo skupina úkolů byly provedeny správně. Potvrzení se týká jednoho kroku v procesu údržby, a tudíž je odlišné od uvolnění letadla do provozu. „Oprávněný personál“ je personál úředně oprávněný Organizací oprávněnou k údržbě podle Části-145 k potvrzení úkolů. „Oprávněný personál“ není nutně „osvědčující personál“.

AMC 145.A.65(c)(1) Politika bezpečnosti a jakosti, postupy údržby a systém jakosti

1. Prvotními cíli systému jakosti je umožnit organizaci, aby zajistila to, že je schopna dodávat bezpečný výrobek a že tato organizace setrvává ve shodě s požadavky.

2. Podstatným článkem systému jakosti je nezávislý audit.

3. Nezávislý audit je objektivní proces běžných namátkových kontrol ze všech hledisek schopnosti organizace, provádět veškerou údržbu podle požadovaných norem a zahrnuje náhodnou kontrolu produktu, protože tato je součástí výsledku procesu údržby. To představuje přehled všech činností údržby a je určeno k doplnění požadavků 145.A.50(a) pro osvědčující personál, aby byl přesvědčen, že všechny požadavky údržby byly řádně provedeny před vydáním Osvědčení o uvolnění do provozu. Nezávislé audity by měly zahrnovat část namátkových auditů prováděných na principu vzorků, když je údržba prováděna. Tímto jsou míněny některé audity během noci pro ty organizace, které pracují v noci.

4. Vyjma uvedeného v pododstavci 7 a 9, nezávislý audit by měl zajišťovat, že všechny prvky shody s Částí-145 jsou kontrolovány každých 12 měsíců, a může být prováděn jako úplný jednorázový úkon nebo rozdělen do období 12 měsíců v souladu s termínovým plánem. Nezávislý audit nepožaduje, aby každý postup byl kontrolován proti každé skupině příbuzných produktů, když může být prokázáno, že určitý postup je obecný pro více než jednu skupinu produktů, a postup byl zkontrolován každých 12 měsíců bez vyplývajících nálezů. Kde byl zaznamenán nález, měl by být postup opět zkontrolován proti jiné další skupině produktů, dokud zjištění nebudou napravena. Po tomto se postup nezávislého auditu může pro určitý postup vrátit zpět na 12 měsíců.

5. Vyjma uvedeného v pododstavci 7, nezávislý audit by měl každých 12 měsíců provést namátkovou kontrolu produktu z každé skupiny produktů, jako prokázání účinnosti vyhovění postupům údržby. Doporučuje se, aby postupy a audity produktů byly kombinovány výběrem vzorku specifického produktu, jako je letadlo nebo motor nebo přístroj a vzorek ověřující všechny postupy a požadavky spojené se vzorkem specifického produktu k zajištění toho, že konečným výsledkem by měl být letově způsobilý produkt.

Pro účely nezávislého auditu skupina příbuzných produktů zahrnuje jakýkoliv produkt podle Dodatku 2 oprávnění třídní kvalifikace tak, jak je stanoveno v rozsahu daném jednotlivé organizaci.

Z toho tudíž například vyplývá, že organizace oprávněná k údržbě podle Části-145 se způsobilostí udržovat letadla, opravovat motory, brzdy a automatické řízení letu musí každý rok provádět 4 kompletní namátkové audity s výjimkou stanoveného v pododstavcích 5, 7 nebo 9.

6. Termín namátková kontrola produktu, v tomto případě údržby, znamená svědecky potvrdit jakékoliv významné přezkoušení produktu a provést vizuální kontrolu produktu, v tomto případě letadla, letadlového celku a přidružené dokumentace. Namátková kontrola by neměla zahrnovat opakovanou demontáž nebo zkoušení, jestliže namátková kontrola nezjistí nález takovou činnost požadující.

7. Vyjma případu uvedeného v pododstavci 9, když se nejmenší organizace, což je organizace s maximálně 10 pracovníky aktivně zaměstnanými v údržbě, rozhodne uzavřít smlouvu na prvek nezávislého auditu systému jakosti podle 145.A.65(c)(1), je toto podmíněno provedením auditu dvakrát v období každých 12 měsíců.

8. Vyjma případu uvedeného v pododstavci 9, tam, kde organizace má traťové stanice zařazené podle 145.A.75(d), by systém jakosti měl popsat, jak jsou tyto zapojeny do systému, a obsahují plán kontroly každé traťové stanice s četností shodující se s rozsahem letové činnosti v jednotlivé traťové stanici. Vyjma předepsaného v pododstavci 9, nemá maximální období mezi audity jednotlivých traťových stanic přesahovat 24 měsíců.

9. Vyjma případu uvedeného v pododstavci 5, může příslušný úřad souhlasit se zvýšením jakýchkoli časových period auditů popsaných v tomto AMC 145. A.65(c)(1) až o 100% za předpokladu, že neexistují žádné nálezy týkající se bezpečnosti a příslušný úřad je přesvědčen, že organizace má přesný záznam o nápravě nálezů způsobem provedeným řádně a včas.

10. Zpráva by měla být vystavena pokaždé, když je prováděn audit, měla by popisovat, co bylo zkontrolováno a vyplývající nálezy ve vztahu k příslušným požadavkům, postupům a produktům.

11. Nezávislost auditu by měla být provždy ustanovena zajištěním, že audity jsou prováděny pracovníky, kteří nejsou z hlediska funkce, postupů nebo kontrolovaných produktů za toto odpovědní. Z toho tedy vyplývá, že velká organizace oprávněná k údržbě podle Části-145, tedy organizace s více než asi 500 pracovníky v údržbě, by měla mít skupinu určenou pro audity jakosti, jejíž jedinou funkcí je vést audity, sestavovat zprávy o nálezech, sledovat a kontrolovat, zda jsou nálezy napraveny. Pro středně velké organizace oprávněné k údržbě podle Části-145, což jsou organizace s méně než asi 500 pracovníky v údržbě, je přijatelné využít kompetentní pracovníky z jednoho úseku/oddělení, kteří nejsou odpovědní za výrobní činnost, postup nebo produkt, k auditu úseku/oddělení, které tuto odpovědnost má, za podmínky, že veškeré plánování a provádění je řízeno vedoucím

jakosti. Organizace s maximálně 10 pracovníky, kteří se aktivně zabývají prováděním údržby, může smluvně sjednat nezávislou část auditu systému jakosti s jinou organizací nebo kvalifikovanou a způsobilou osobou schválenou příslušným úřadem.

AMC 145.A.65(c)(2) Politika bezpečnosti a jakosti, postupy údržby a systém jakosti

1. Podstatnou součástí systému jakosti je systém zpětné vazby tohoto systému.
2. Pro systém zpětné vazby (realizace nápravných opatření) nesmí být uzavřena dodavatelská smlouva s externími osobami. Základní funkcí systému zpětné vazby je zajišťovat, aby všechny nálezy vyplývající z nezávislých auditů jakosti dané organizace byly řádně a včas vyšetřeny a napraveny, aby odpovědnému vedoucímu umožnily řádnou informovanost o otázkách bezpečnosti a rozsahu shody s Částí-145.
3. Zprávy z nezávislého auditu jakosti, týkající se ustanovení AMC 145.A.65(c)(1), pododstavec 10, by měly být zasílány příslušnému(ným) oddělení(m) z hlediska nápravných opatření určujících časový plán nápravy. Časový plán nápravy má být projednán s tímto(těmito) oddělení(m)i před tím, než oddělení jakosti nebo jmenovaný auditor tyto termíny ve zprávě potvrdí. Ustanovení 145.A.65(c)(2) požaduje, aby příslušné(á) oddělení provedlo(a) nápravná opatření a informovalo oddělení jakosti nebo auditora jakosti jmenovaného pro tato nápravná opatření.
4. Odpovědný vedoucí by měl s personálem pořádat pravidelné schůzky, aby zkontroloval stav nápravných opatření, vyjma toho, že ve velkých organizacích takové schůzky mohou být ze dne na den přeneseny na vedoucího jakosti, tyto jsou však podřízeny schůzkám odpovědného vedoucího, nejméně dvakrát za rok se však konají s nadřazeným personálem a zahrnují přezkoumání objemu výkonů a alespoň jednou za půl roku přijetí celkové zprávy o nálezech nevyhovění.
5. Všechny záznamy týkající se nezávislého auditu jakosti a systému zpětné vazby by měly být uchovávány nejméně po dobu 2 let od dne vyřízení nálezu, ke kterému se tyto záznamy vztahují nebo po takové období, aby byly splněny podmínky AMC 145.A.65(c)(1), pododstavec 9, časové periody auditů, a to tak, že bude použito to období, které je delší.

AMC 145.A.70(a) Výklad organizace údržby

Do výkladu organizace údržby by měly být zahrnuty následující informace:

Informace stanovené v 145.A.70 pododstavce (6) a (12) až (16) včetně mohou zůstat jako oddělené dokumenty nebo oddělený elektronický soubor dat podřízený řídicí části zmíněného výkladu, který obsahuje jasné odkazy na tyto dokumenty nebo elektronické soubory údajů.

Výklad by měl obsahovat přiměřenou informaci, stanovenou v tomto AMC. Pokud je problematika vyčerpána, může být výklad předložen v jakémkoliv předmětovém pořadí. Tam, kde organizace používá odlišnou úpravu, například aby vzala v úvahu výklad plnicí funkci pro více než jedno oprávnění, by měl výklad obsahovat odkaz na Přílohy používající tento seznam jako vodítko s vysvětlením, kde lze ve výkladu příslušnou záležitost nalézt.

Malé organizace pro údržbu mohou slučovat rozličné články, aby vytvořily jednoduchý výklad, který více odpovídá jejich potřebám.

Provozovatel může pro zveřejnění výkladu organizace údržby použít elektronické zpracování dat. Výklad organizace údržby by měl být k dispozici příslušnému schvalujícímu úřadu ve formě přijatelné pro příslušný úřad. Měla by být věnována pozornost slučitelnosti publikačních systémů elektronického zpracování dat s nezbytným šířením výkladu organizace údržby jak interně, tak externě.

ČÁST 0 ORGANIZACE VŠEOBECNĚ (Provozovatelé v rámci Evropské unie)

Tato část je vyhrazena pro ty organizace oprávněné k údržbě podle Části-145, které jsou též provozovateli v rámci Evropské unie.

ČÁST 1 VEDENÍ

- 1.1. Statutární závazek odpovědného vedoucího.
- 1.2. Politika bezpečnosti a jakosti.
- 1.3. Pracovníci vedení.
- 1.4. Povinnosti a odpovědnosti pracovníků vedení.

- 1.5. Funkční schéma vedení.
- 1.6. Seznam osvědčujícího personálu.
- 1.7. Zdroje pracovní síly.
- 1.8. Všeobecný popis provozních zařízení určených ke schválení v jednotlivých lokalitách.
- 1.9. Zamýšlený rozsah práce organizace.
- 1.10. Postup oznamování změn příslušnému úřadu, týkajících se činností/oprávnění/umístění/personálu organizace.
- 1.11. Postupy upravování výkladu organizace včetně pověřovacích postupů, pokud existují.

ČÁST 2 POSTUPY ÚDRŽBY

- 2.1. Postup hodnocení dodavatelů a dohled nad subdodavateli.
- 2.2. Přejímka/kontrola letadlových celků a materiálu od externích dodavatelů.
- 2.3. Skladování, označování závěskami a uvolňování letadlových celků a materiálu pro údržbu letadla.
- 2.4. Přejímka náradí a vybavení.
- 2.5. Cejchování náradí a vybavení.
- 2.6. Používání náradí a vybavení personálem (včetně náhradního náradí).
- 2.7. Předepsané požadavky na čistotu provozních prostor pro údržbu.
- 2.8. Pokyny pro údržbu a vztah k pokynům výrobce letadla/letadlového celku včetně jejich aktualizace a dostupnosti pro personál.
- 2.9. Postup opravy.
- 2.10. Slučitelnost s programem údržby letadla.
- 2.11. Postup pro příkazy k zachování letové způsobilosti.
- 2.12. Postup pro nepovinné modifikace.
- 2.13. Používaná dokumentace údržby a její vyplňování.
- 2.14. Řízení technických záznamů.
- 2.15. Odstraňování závad vznikajících během údržby na základně
- 2.16. Postup uvolňování do provozu.
- 2.17. Záznamy pro provozovatele.
- 2.18. Předávání zpráv o závadách příslušnému úřadu/provozovateli/výrobci.
- 2.19. Vracení vadných letadlových celků do skladu.
- 2.20. Předávání vadných celků externím dodavatelům.
- 2.21. Řízení systémů počítačových záznamů údržby.
- 2.22. Řízení plánování normohodin vzhledem k plánu prací údržby.
- 2.23. Řízení kritických úkolů.
- 2.24. Odkazy na konkrétní postupy údržby jako jsou:
Postupy motorové zkoušky,

Postupy zkoušky tlakování letadla,
Postupy přetahování letadla,
Postupy pojiždění letadlem.

- 2.25. Postupy pro zjišťování a nápravu chyb údržby.
- 2.26. Postupy pro předání úkolů směny.
- 2.27. Postupy pro oznamování nepřesností a nejasností údajů údržby držiteli Typového osvědčení.
- 2.28. Postupy pro produkční plánování.

ČÁST L2 DALŠÍ POSTUPY PRO TRAŤOVOU ÚDRŽBU

- L2.1. Řízení letadlových celků, nářadí, vybavení apod. při traťové údržbě.
- L2.2. Postupy traťové údržby týkající se ošetření/plnění paliva /odmrazování atd.
- L2.3. Řízení závad a opakovaných závad při traťové údržbě.
- L2.4. Postup vyplňování technického palubního deníku na trati.
- L2.5. Traťový postup pro letadlové celky ve společném fondu a zapůjčené.
- L2.6. Postup pro vracení vadných letadlových celků demontovaných z letadla.
- L2.7. Postup při řízení kritických úkolů.

ČÁST 3 POSTUPY SYSTÉMU JAKOSTI

- 3.1. Audit jakosti postupů organizace.
- 3.2. Audit jakosti letadla.
- 3.3. Audit jakosti postupu nápravné činnosti.
- 3.4. Postupy ověřování kvalifikace a výcviku osvědčujícího personálu a podpůrného personálu kategorie B1 a B2.
- 3.5. Záznamy o osvědčujícím personálu a podpůrném personálu kategorie B1 a B2.
- 3.6. Personál pro provádění auditů jakosti
- 3.7. Opravňování kontrolorů.
- 3.8. Opravňování mechaniků.
- 3.9. Udělování výjimek z úkolů údržby letadel nebo letadlových celků.
- 3.10. Řízení přiznávání odchylek od postupů organizací.
- 3.11. Postup přiznávání způsobilosti pro specializované činnosti jakými je defektoskopie, svařování apod.
- 3.12. Řízení pracovních skupin výrobců a další údržby.
- 3.13. Postup pro výcvik lidských činitelů.
- 3.14. Hodnocení kvalifikace personálu.

ČÁST 4

- 4.1. Provozovatelé s nimiž je uzavřena smlouva.
- 4.2. Postupy a administrativa pro provozovatele.
- 4.3. Vyplňování záznamů provozovatele.

ČÁST 5

- 5.1. Vzory dokladů.
- 5.2. Seznam subdodavatelů podle 145.A.75(b).
- 5.3. Seznam míst provádění traťové údržby podle 145.A.75(d).
- 5.4. Seznam smluvních organizací podle 145.A.70(a)(16).

ČÁST 6 POSTUPY ÚDRŽBY PROVOZOVATELE

Tato část je vyhrazena pro ty organizace oprávněné k údržbě podle Části-145, které jsou též provozovateli.

ČÁST 7 DOPLŇKOVÉ POSTUPY PRO FAR 145 OPRAVNA

Tato část je vyhrazena pro ty organizace oprávněné k údržbě podle Části-145, které jsou též oprávněny jako opravna FAA podle FAR 145.

Obsah této kapitoly odráží rozdíly mezi Částí-145 a FAR Částí 43/145, které se v průběhu času změny, jak bude postupovat harmonizace a zkušenost s postupy FAA.

Poradní oběžník FAA 145-7 Dodatek 2 obsahuje podrobnosti o obsahu Části 7.

ČÁST 8 DOPLŇKOVÉ POSTUPY KANADSKÉHO ÚŘADU PRO CIVILNÍ LETECTVÍ (TCCA) PRO ORGANIZACE PROVÁDĚJÍCÍ ÚDRŽBU PODLE TCCA AM 573

Tato část je vyhrazena pro ty organizace oprávněné k údržbě podle Části-145, které jsou též oprávněny jako organizace provádějící údržbu podle TCCA AM 573.

Obsah této kapitoly odráží rozdíly mezi Částí-145 a AM 573, které se v průběhu času změny, jak bude postupovat harmonizace a zkušenost s postupy TCCA.

Pokyn TCCA pro personál údržby a výroby letadel MSI 10 Dodatek A obsahuje podrobnosti o obsahu Části 8.

AMC 145.A.75(b) Práva organizace

1. Činnost podle systému jakosti organizace příslušně oprávněné podle Části-145 (uzavírání subdodavatelských smluv) se týká případu organizace, která sama není příslušně oprávněna podle Části-145 a provádí omezenou traťovou údržbu nebo malou údržbu motoru nebo údržbu jiných letadlových celků nebo specializovanou službu jako subdodavatel pro organizaci příslušně oprávněnou podle Části-145. Aby byla příslušně oprávněna uzavírat subdodavatelské smlouvy, měla by organizace mít postupy pro řízení takových subdodavatelů, jak je popsáno dále. Jakákoliv organizace oprávněná k údržbě, která provádí údržbu pro jiné organizace oprávněné k údržbě, kde se údržba nachází v rozsahu svého vlastního oprávnění, není pro účel tohoto odstavce předpokládáno uzavírání subdodavatelské smlouvy.

POZNÁMKA: Pro ty organizace oprávněné podle Části-145, které jsou též certifikovány Leteckým úřadem FAA podle FAR 145, je třeba poznamenat, že FAR 145 je více omezující vzhledem k činnosti údržby, které mohou být zajišťovány uzavřením dodavatelské nebo subdodavatelské smlouvy s jinými organizacemi provádějícími údržbu. Tudíž se doporučuje, aby každý seznam organizací provádějících údržbu a uzavírajících dodavatelské a subdodavatelské smlouvy rozlišoval ty organizace, které splňují kritéria Části-145, a organizace, které splňují kritéria FAR 145.

2. Údržba motorů nebo modulů motorů jiná než kontrola celkové dílenské údržby nebo generální oprava je myšlena jako jakákoliv údržba, která může být prováděna bez demontáže vnitřku motoru nebo v případě modulových motorů bez demontáže jakýchkoli vnitřků modulů.

3. ZÁKLADY UZAVÍRÁNÍ SUBDODAVATELSKÝCH SMLUV PODLE ČÁSTI-145

3.1. Hlavní důvody pro povolení organizaci oprávněné podle Části-145 uzavírat subdodavatelské smlouvy na určité práce údržby jsou:

(a) Dovolit uznání specializovaných služeb údržby, jako jsou, ale ne jenom, kovové povlaky, tepelné zpracování, plazmové nanášení, výroba určitých částí pro nevýznamné opravy/úpravy atd., v těchto případech bez nutnosti přímého schválení příslušným úřadem.

(b) Dovolit uznání údržby letadla až po, ale ne včetně, údržbu na základně, jak je uvedeno v 145.A.75(b) organizacemi, které nejsou příslušně oprávněné podle Části-145, když je nereálné očekávat přímé schválení příslušným úřadem. Příslušný úřad určí, kdy je to nereálné, ale všeobecně je to považováno za nereálné, jestliže pouze jedna nebo dvě organizace mají v úmyslu využívat subdodavatelskou organizaci.

(c) Dovolit uznání údržby letadlových celků.

(d) Dovolit uznání údržby motoru až po, ale ne včetně, kontrolu údržbové prohlídky nebo generální opravu motoru nebo modulu motoru jak je stanoveno v 145.A.75(b) a to organizacemi, které nejsou příslušně oprávněny podle Části-145, když je nereálné očekávat přímé schválení příslušným úřadem. Stanovení nereálného je stejné jako v pododstavci (b).

3.2. Když je údržba prováděna podle systému řízení subdodávek, znamená to, že pro dobu trvání takové údržby bylo oprávnění podle Části-145 dočasně rozšířeno, aby zahrnovalo subdodavatele. Proto tedy vyplývá, že ty části zařízení, personálu a postupů týkajících se produktů organizací, na kterých se údržba provádí, by měly splňovat požadavky Části-145 po dobu trvání této údržby a tím organizacím zůstává odpovědnost zajišťovat, aby bylo takovým požadavkům vyhověno.

3.3. Pro kritéria stanovená v pododstavci 3.1 se na organizaci nevyžaduje, aby měla kompletní zařízení pro údržbu, které se požaduje z důvodů uzavírání subdodavatelských smluv, ale měla by mít svého vlastního odborného pracovníka, který by určil, zda subdodavatel splňuje potřebné požadavky. Avšak organizace nemůže být oprávněna, jestliže nemá v podniku zařízení, postupy a odborného pracovníka, který by prováděl většinu údržby, pro kterou je vyžadováno oprávnění v požadavcích podle tříd v rozsahu oprávnění.

3.4. Organizace může shledat jako nezbytné začlenit několik specializovaných subdodavatelů, aby jí to umožnilo osvědčit uvolnění určitých produktů do provozu. Příkladem by mohl být specialista na sváření, elektrolytické pokovování, lakování atd. Pro oprávněné využití takových subdodavatelů se příslušný úřad bude muset přesvědčit, že organizace má potřebné odborné kvalifikace a postupy, aby mohla takové subdodavatele řídit.

3.5. Organizace pracující mimo rozsah oprávnění je považována za neoprávněnou. Taková organizace může za těchto okolností pracovat pouze pod řízením jiné organizace příslušně oprávněné podle Části-145.

3.6. Oprávnění uzavírat subdodavatelské smlouvy je vyjádřeno přijetím výkladu organizace údržby příslušným úřadem, který nezbytně obsahuje zvláštní postupy pro řízení subdodavatelů.

4. ZÁSADY POSTUPŮ ČÁSTI-145 PRO ŘÍZENÍ SUBDODAVATELŮ, KTERÍ NEMAJÍ OPRAVNĚNÍ PODLE ČÁSTI-145

4.1. Pomocí oddělení pro dohled nad subdodavateli organizace by měl být u organizace pro údržbu stanoven předauditní postup organizace, tímto oddělením může být též nezávislé oddělení auditu systému jakosti podle 145.A.65(b). Aby byl audit perspektivní, musí subdodavatel stanovit, zda služby subdodavatele, které jsou vyžadovány, vyhovují záměrům Části-145.

4.2. Organizace oprávněná podle Části-145 potřebuje zhodnotit, v jakém rozsahu bude užívat zařízení subdodavatele. Jako všeobecné pravidlo by organizace měla požadovat jeho vlastní systém vedení záznamů, schválené údaje a materiál/náhradní díly, ale mohlo by být dovoleno použití nářadí, vybavení a personálu subdodavatele, pokud takové nářadí, vybavení a personál splňují požadavek Části-145. V případě subdodavatelů, kteří poskytují specializované služby, může být z praktických důvodů nutné použít jejich specializovaný personál, schválené údaje a materiál za předpokladu jeho uznání organizací oprávněnou podle Části-145.

4.3. Pokud práce údržby sjednané jako subdodávka nemohou být při převímce plně kontrolovány organizací oprávněnou podle Části-145 potom bude pro takovou organizaci nutné, mít dohled nad kontrolou a uvolněním od subdodavatele. Tyto činnosti by měly být plně popsány v postupu organizace. Organizace bude muset zvážit, zda použít svůj vlastní personál nebo využít oprávněný personál subdodavatele.

4.4. Osvědčení o uvolnění do provozu smí být vydáno buď u subdodavatele, nebo v organizaci personálem, kterému bylo vydáno oprávnění k osvědčování v souladu s 145.A.30, podle potřeby, a to organizací oprávněnou podle Části-145. Takový personál obvykle pochází z organizace oprávněné k údržbě podle Části-145, ale též to může být osoba od subdodavatele, která splňuje požadavky na osvědčující personál organizace oprávněné k údržbě, která sama je oprávněna příslušným úřadem v souladu s výkladem organizace údržby. Osvědčení o uvolnění do provozu a Formulář 1 EASA musí být vždy vydány s odvoláním na oprávnění organizace k údržbě.

4.5. Dohled nad subdodavateli musí zaznamenávat audity subdodavatele, obsahovat plán nápravných opatření a vědět, kdy je subdodavatel využíván. Postup by měl zahrnovat zřetelný proces zrušení subdodavatelů, kteří neplní požadavky na organizaci oprávněnou k údržbě podle Části-145.

4.6. Pracovníci auditu jakosti musí provést audit oddělení dohledu nad subdodavateli a vzorový audit subdodavatelů, jestliže tato práce nebyla již provedena pracovníky auditu jakosti tak, jak je uvedeno v pododstavci 4.1.

4.7. Smlouva mezi organizací oprávněnou k údržbě podle Části-145 a subdodavatelem by měla obsahovat opatření pro pracovníky příslušného úřadu a standardizačního týmu EASA, aby měli náležitý přístup k subdodavateli.

AMC 145.A.80 Omezení organizace

Tento odstavec je určen k ošetření situace, kdy větší organizace nemusí dočasně být majitelem veškerého nezbytného nářadí, vybavení apod. pro typ letadla či verzi stanovenou v oprávnění organizace. Tento odstavec znamená, že příslušný úřad nemusí upravovat oprávnění, aby vypustil typ nebo verzi letadla na základě toho, že jde o dočasnou situaci a že organizace se zavázala znovu získat nářadí, vybavení apod. do zahájení údržby tohoto typu.

AMC 145.A.85 Změny organizace

Hlavním účelem tohoto odstavce je umožnit organizaci, aby její oprávnění zůstalo v platnosti během provádění libovolných přesně stanovených změn, pokud je to dohodnuto s příslušným úřadem. Bez tohoto odstavce by byla platnost oprávnění ve všech případech automaticky pozastavena.

ZÁMĚRNĚ NEPOUŽITO

ODDÍL B POSTUPY PRO PŘÍSLUŠNÉ ÚŘADY

AMC 145.B.10(1) Příslušný úřad – Všeobecně

1. Při rozhodování o požadovaném organizačním uspořádání by měl příslušný úřad přezkoumat počet osvědčení, která mají být vydána, počet a velikost možných organizací oprávněných k údržbě podle Části-145 v určitém členském státě a také úroveň činnosti civilního letectví, počet a složitost letadel a velikost leteckého průmyslu členských států.
2. Příslušný úřad by si měl ponechat účinné řízení důležitých funkcí dozoru a nepřenášet je takovým způsobem, že organizace podle Části-145 ve skutečnosti samy řídí záležitosti letové způsobilosti.
3. Vytvoření organizačního uspořádání by mělo zajistit, že rozličné úkoly a povinnosti příslušného úřadu nejsou přenášeny na jednotlivce. To znamená, že stále pokračující a nenarušované plnění těchto úkolů a povinností příslušného úřadu by též mělo být zaručeno v případě nemoci, nepředvídané události nebo odchodu jednotlivých zaměstnanců.

AMC 145.B.10(3) Příslušný úřad – Kvalifikace a výcvik

1. Inspektoři příslušného úřadu by měli mít:
 - 1.1. praktické zkušenosti a odbornou znalost v uplatňování požadavků na letovou bezpečnost a provozních bezpečnostních postupů;
 - 1.2. celkovou znalost:
 - a) příslušných částí prováděcích předpisů, certifikačních specifikací a poradenského materiálu;
 - b) postupů příslušného úřadu;
 - c) práv a povinností inspektora;
 - d) systémů jakosti;
 - e) řízení zachování letové způsobilosti.
 - 1.3. výcvik metod auditu.
 - 1.4. 5 let praxe, která dovoluje inspektorovi pracovat samostatně. Ta může zahrnovat praxi získanou během výcviku k získání kvalifikace podle odstavce 1.5.
 - 1.5. příslušné vysokoškolské vzdělání nebo kvalifikaci technika údržby letadel s doplňkovým vzděláním. „příslušné vysokoškolské vzdělání“ znamená vysokoškolské vzdělání získané studiem oboru letectví, strojírenství, elektrotechniky, elektroniky, avioniky nebo jiným studiem příslušným údržbě a zachování letové způsobilosti letadel/letadlových celků.
 - 1.6. znalost norem údržby
2. Kromě technické způsobilosti by inspektoři měli mít vysoký stupeň bezúhonnosti, měli by být nestranní při provádění svých úkolů, měli by být diskrétní a měli by mít dobré znalosti lidské povahy.
3. Program pro pokračovací výcvik by měl být zpracován tak, aby inspektoři byli stále způsobilí provádět své přidělené úkoly.

AMC 145.B.10(4) Příslušný úřad – Postupy

Dokumentované postupy by měly obsahovat následující informace:

- a) Ustanovení příslušného(ých) úřadu(ů) členským státem.
- b) Titul(y) a jméno(a) vedoucího(ích) příslušného úřadu a jejich povinnosti a odpovědnosti.
- c) Organizační schéma znázorňující související vazby odpovědnosti nadřízených osob.
- d) Postup, který stanovuje kvalifikace pro personál společně se seznamem personálu oprávněným podepisovat osvědčení.

- e) Všeobecný popis provozních prostor.
- f) Postupy, které stanovují jak příslušný(é) úřad(y) zajišťuje(i) plnění Části-145.

AMC 145.B.20(1) První oprávnění

1. Úředně je požadované příslušným úřadem v písemné formě, což znamená, že pro tuto činnost by měl být užíván Formulář 4 EASA. S výjimkou odpovědného vedoucího, by měl být formulář EASA vyplněn pro každou osobou, která zaujímá funkci tak, jak požaduje 145.A.30(b).
2. Pro úřední přijetí by měl být použit Formulář 4 EASA nebo v případě odpovědného vedoucího využito schválení výkladu organizace údržby, který obsahuje prohlášení odpovědných vedoucích o závazku.
3. Příslušný úřad může odpovědného vedoucího zamítnout tam, kde je zřejmý důkaz, že tento předčasně zastával funkci nadřízené osoby v jakékoliv organizaci oprávněné podle JAR/Části a zneužil tohoto postavení tím, že neplnil příslušné požadavky JAR/Části.

AMC 145.B.20(2) První oprávnění

Ověření, že organizace plní postupy výkladu, by mělo být stanoveno příslušným úřadem, který výklad organizace údržby schvaluje.

AMC 145.B.20(3) První oprávnění

1. Příslušný úřad by měl stanovit kým a jak by měl být audit veden. Například pro velké organizace bude nezbytné určit, zda je pro určitou situaci nevhodnější určit jeden audit prováděný velkým týmem nebo řadu auditů prováděných malými auditorskými týmy nebo početné skupiny auditů prováděných jednotlivým pracovníkem.
2. Doporučuje se, aby byl audit prováděn na základě skupiny typově příbuzných produktů, protože například v případě organizace s kvalifikací na Airbus A310 a A320 se audit zaměří pouze na jeden typ pro úplnou kontrolu vyhovění. V závislosti na výsledku, může být pro druhý typ požadována pouze namátková kontrola, vzhledem k těm činnostem, které jsou chápány jako nevyhovující z hlediska prvního typu.
3. Inspektor příslušného úřadu provádějící audit by měl vždy zajistit, že je po celou dobu auditu doprovázen(a) nadřízeným odborně kvalifikovaným pracovníkem organizace. Obvykle je to vedoucí jakosti. Důvod pro to, aby byl doprovázen(a), je zajistit, že organizace si plně uvědomuje jakékoliv nálezy během auditu.
4. Inspektor provádějící audit by měl nadřízeného odborně kvalifikovaného pracovníka organizace na závěr auditu o všech provedených nálezech informovat.

AMC 145.B.20(5) První oprávnění

1. Zpráva z auditu by měla být vytvořena na Formuláři 6 EASA.
2. Přezkoumání jakosti se zprávou z auditu v souladu s Formulářem 6 EASA by mělo být provedeno oprávněnou nezávislou osobou jmenovanou příslušným úřadem. Přezkoumání by mělo vzít v úvahu příslušné odstavce Části-145, zařazení úrovně nálezů a provedená závěrečná opatření. Přijatelná kontrola formuláře auditu by měla být vyjádřena podpisem na formuláři auditu.

AMC 145.B.20(6) První oprávnění

1. Zpráva by měla obsahovat datum nápravy každého nálezu společně s odkazem na zprávu příslušného úřadu nebo dopisem potvrzujícím nápravu nálezu.
2. Může dojít k události, kdy inspektor příslušného úřadu může v organizaci žadatele shledat okolnosti u kterých si není jistý(á) ohledně plnění požadavků. V tomto případě by organizace měla být informována o možném neplnění požadavků a o skutečnosti, že tato okolnost bude před tím, než bude učiněno rozhodnutí přezkoumána příslušným úřadem. Jestliže rozhodnutí je, že nález je v souladu s požadavky, potom je postačující ústní potvrzení.
3. Nálezy by měly být zaznamenávány na formuláři o zprávě z auditu s přechodným rozdělením, jako je úroveň 1 nebo 2. Potom co audit zjistil konkrétní nálezy, by měl příslušný úřad přezkoumat přechodné úrovně nálezů, upravit je, když je to nezbytné, a změnit rozdělení z přechodného na schválené.
4. Všechny nálezy by měly být písemně potvrzeny organizací žadatele do 2 týdnů od konání auditu.

AMC 145.B.25(1) Vydání oprávnění

1. Pokud se oprávnění vztahuje k více než jednomu členskému státu, mělo by být oprávnění uděleno současně členským státem, na jehož území jsou další provozní prostory organizace k údržbě umístěny. Z praktických důvodů by mělo být první oprávnění uděleno na základě společné návštěvy auditu schvalujícího členského státu a členského státu, na jehož území jsou další provozní prostory organizace k údržbě umístěny. Auditem, který se vztahuje k obnovení oprávnění, by měl být pověřen členský stát, na jehož území je provozní prostor organizace k údržbě umístěn. Formulář o výsledku auditu a doporučení by mělo být potom předloženo schvalujícímu členskému státu.

2. Oprávnění týkající se Části-145 by mělo vycházet pouze ze způsobilosti organizace (včetně jakýchkoliv subdodavatelů), ale nemělo by být omezeno na vztah k EASA/produkty s národním Typovým osvědčením.

Například když je organizace způsobilá provádět údržbu v rámci omezení Části-145 letadel série Boeing 737-200, rozsah oprávnění by měl uvádět A1 Boeing série 737-200 a ne Boeing 737-2H6, což je konkrétní letadlový kód pro jedno z mnoha sérií -200.

3. Příslušný úřad by měl vyjádřit schválení výkladu písemně.

AMC 145.B.25(2) Vydání oprávnění

Platnost oprávnění podle Části-145 by mělo mít neomezenou dobu trvání.

AMC 145.B.25(3) Vydání oprávnění

Číselné pořadí by mělo být pro konkrétní organizaci oprávněnou k údržbě jednoznačné.

AMC 145.B.30(1) Zachování oprávnění

Pro audity určitých prvků dokončené během období předcházejících 23 měsíců může být od inspektora(ů) příslušného úřadu požadováno uznání za předpokladu splnění čtyř podmínek:

- audit určitého prvku by měl být týž jako ten požadovaný poslední změnou Části-145, a
- měl by být uspokojivý záznam důkazu o tom, že audit určitého prvku byly provedeny a že byla učiněna všechna nápravná opatření, a
- inspektor(ři) příslušného úřadu by měl(i) být přesvědčen(i), že neexistuje žádný důvod věřit požadavkům, které by se zhoršily vzhledem k požadavkům auditů určitých prvků, kterým už bylo přiznáno schválení, a
- audit určité položky, které bylo už přiznáno schválení, by měl být opět proveden ne později než 24 měsíců po posledním auditu prvku.

AMC 145.B.30(2) Zachování oprávnění

1. Tam, kde příslušný úřad rozhodl, že řada návštěv auditu je k dokončení úplného auditu organizace nezbytná, by program měl ukázat, které stránky oprávnění budou pokryty při každé návštěvě.

2. Doporučuje se, aby se část auditu zaměřila na dvě trvající hlediska oprávnění podle Části-145, a to na hlášení vlastního interního sledování jakosti organizace zpracovaná personálem sledujícím jakost pro stanovení toho, zda organizace zjišťuje a napravuje své sporné body, a za druhé na počet úlev udělených vedoucím jakosti.

3. Pro úspěšný závěr auditu včetně oprávnění výkladu by měl být inspektorem provádějícím audit vyplněn formulář hlášení z auditu včetně všech zaznamenaných nálezů a doporučení. Pro tuto činnost by měl být použit Formulář 6 EASA.

4. Odpovědný(á) vedoucí by měl(a) alespoň každých 24 měsíců zjistit, zda je zajištěno, že plně pochopil(a) význam oprávnění.

5. V případě stanic traťové údržby může příslušný úřad přijmout program namátkových kontrol založený na počtu stanic traťové údržby a jejich složitosti.

AMC 145.B.35 Změny

Příslušný úřad by měl mít odpovídající řízení změn personálu vedení, který je uveden v 145.A.30(a) a (b), a tyto změny v personálu budou vyžadovat změnu ve výkladu.

AMC 145.B.35 Změny

Změny oprávnění organizace podle Části-145 zahrnují následující:

- Změna názvu
- Změna adresy
- Rozsah oprávnění a kvalifikace
- Nová základna provozního zařízení
- Pro změnu by měla(y) být použita(y) vhodná(é) část(i) Formuláře 6 EASA.

AMC 145.B.40 Změny výkladu organizace údržby (MOE)

1. Doporučuje se, aby byl udržován jednoduchý formulář stavu výkladu, který obsahuje informace kdy příslušný úřad změnu obdržel a kdy byla schválena.

2. Příslušný úřad může určit některou skupinu změn, které mohou být začleněny do výkladu bez předchozího schválení úřadu. V tomto případě by postupy měly být uvedeny v oddílu změn výkladu organizace údržby

Kapitola výkladu pojednávající o rozsahu práce/oprávnění by se neměla na tyto postupy vztahovat.

3. Organizace by měla každou změnu výkladu předložit příslušnému úřadu, ať je to změna ke schválení nebo změna podaná ke schválení. Tam, kde změna vyžaduje schválení příslušným úřadem, by měl příslušný úřad, když je přesvědčen o správnosti, své schválení vyjádřit písemně. Kde byla změna podána podle postupu schváleného příslušným úřadem, měl by příslušný úřad potvrdit příjem písemně.

AMC 145.B.50(a) Nálezy

Ve skutečných podmínkách je nález úrovně 1 v případě, že příslušný úřad shledá významné neplnění požadavků Části-145.

Následující jsou příklady nálezů úrovně 1:

- Neumožnění přístupu do organizace během normální provozní doby v souladu s 145.A.90(2) po dvou písemných žádostech.
- Jestliže řízené cejchování vybavení jak je stanoveno v 145.A.40(b), bylo předtím nedodrženo na určité skupině příbuzných produktů tak, že většina „cejchovaných“ vybavení byla od určité doby nedůvěryhodná, potom toto bude nález úrovně 1.

Poznámka: Úplná skupina příbuzných produktů je přesně stanovena jako celé letadlo, motor nebo letadlový celek určitého typu.

Pro nález úrovně 1 může být pro příslušný úřad nezbytné zajistit to, že další údržba a opětné osvědčování všech dotčených výrobků je dokončeno v závislosti na charakteru nálezu.

Ve skutečných podmínkách, kde inspektor příslušného úřadu shledal neshodu s Částí-145 vzhledem k jednomu produktu, může toto být považováno jako nález úrovně 2.

Následující jsou příklady nálezů úrovně 2:

- Jednonásobné použití letadlového celku bez jakékoliv použitelné závěsky.
- Doklady o výcviku osvědčujícího personálu, které nejsou úplné.

AMC 145.B.50(b) Nálezy

1. Tam, kde organizace nezavedla nezbytná nápravná opatření v daném období může být vhodné udělit další lhůtu až tři měsíce, za předpokladu, že toto odpovědný vedoucí oznámí příslušnému úřadu. Za výjimečných okolností a za předpokladu reálného plánu opatření zaváděného do praxe, může příslušný úřad výhradně provést změnu lhůty nápravného opatření a to na maximálně 6 měsíců. Avšak při udělování takové změny by mělo být zvaženo předešlé chování organizace.

2. Pro příslušný úřad může být nezbytné zajistit to, aby další údržba a opětné osvědčování všech dotčených výrobků byly dokončeny v závislosti na charakteru nálezu.

AMC 145.B.55 Uchovávání záznamů

1. Systém uchovávání záznamů by měl zajistit, že všechny záznamy jsou přístupné kdykoliv je to potřeba v přiměřené době. Tyto záznamy by měly být uspořádány odpovídajícím způsobem prostřednictvím příslušného úřadu (chronologicky, v abecedním pořádku atd.).
2. Všechny záznamy obsahující citlivé údaje týkající se žadatelů nebo organizací by měly být uchovávány bezpečným způsobem a s řízeným přístupem k zajištění diskrétního uložení údajů tohoto typu.
3. Veškeré počítačové technické vybavení užívané k zajištění záložních údajů by mělo být skladováno v místě odlišném od místa obsahujícím pracovní údaje a v prostředí, které zajišťuje, že tyto údaje zůstávají i nadále ve vyhovujícím stavu. Když dojde ke změnám technického nebo programového vybavení, měla by být věnována zvláštní péče zajištění toho, že všechny nezbytné údaje jsou stále přístupné přinejmenším během celého období, které je stanoveno v 145.B.55.

ZÁMĚRNĚ NEPOUŽITO

Dodatek 1

**COMPETENT AUTHORITY
PŘÍSLUŠNÝ ÚŘAD**

Details of Management Personnel required to be accepted as specified in Part
Podrobnosti o vedoucích pracovnících, kteří požadují být schváleni, jak je stanoveno v Části

1. Name / Jméno:

2. Position / Pozice:

3. Qualifications relevant to the item (2) position:
Kvalifikace odpovídající postavení podle položky (2):

4. Work experience relevant to the item (2) position:
Praxe odpovídající postavení podle položky (2):

Signature / Podpis:

Date / Datum:

On completion, please send this form under confidential cover to the competent authority
Po vyplnění prosím pošlete tento formulář příslušnému úřadu v zalepené obálce.

Competent authority use only / Pouze pro použití příslušného úřadu

Name and signature of authorised competent authority staff member accepting this person:
Jméno a podpis oprávněného člena personálu příslušného úřadu, který přijímá tuto osobu:

Signature / Podpis:

Date / Datum:

Name / Jméno:

Office / Úřadovna:

EASA Form 4 / Formulář 4 EASA

Dodatek 2

Part-145 APPROVAL RECOMMENDATION REPORT EASA FORM 6
DOPORUČUJÍCÍ ZPRÁVA PRO VYDÁNÍ OPRÁVNĚNÍ PODLE Části-145 FORMULÁŘ 6 EASA

Part 1: General / Část 1: Všeobecně

Name of organisation / Název organizace:

Approval reference / Číslo oprávnění:

Requested approval rating / Požadovaná kvalifikace pro oprávnění
Form 3 dated* / Formulář 3* ze dne :

FAA FAR 145 Cert No. (if app.) / FAA FAR 145 Číslo Osvědčení (je-li to použitelné)

Address of facility audited / Adresa provozních prostor, kde má probíhat audit:

Audit period / Doba auditu: from / od: to / do:

Date(s) of audit(s) / Datum(Data) auditu(ů):

Audit reference(s) / Číslo(a) auditu:

Persons interviewed / Dotazované osoby:

Competent authority surveyor /
Inspektor příslušného úřadu:

Signature(s) / Podpis(y):

.....
.....
.....
.....
.....

Competent authority office:
Úřadovna příslušného úřadu:

Date of Form 6 part 1 completion:
Datum dokončení části 1 Formuláře 6:

*delete where applicable
*nehodící se škrtněte

Part-145 APPROVAL RECOMMENDATION REPORT

EASA FORM 6

DOPORUČUJÍCÍ ZPRÁVA PRO VYDÁNÍ OPRÁVNĚNÍ PODLE Části-145

FORMULÁŘ 6 EASA

Part 2: Part-145 Compliance Audit Review;

The five columns may be labelled & used as necessary to record the approval class &/or product line reviewed. Against each column used of following Part- 145 sub-paragraphs please either tick (✓) the box if satisfied with compliance or cross (X) the box if not satisfied with compliance and specify the reference of the Part 4 finding next to the box or enter N/A where an item is not applicable, or N/R when applicable but not reviewed.

Část 2: Kontrolní audit vyhovění požadavků Části-145

Může být označeno a použito 5 sloupců, je-li to nezbytné k zaznamenání schválené kontroly a/nebo přezkoumání skupiny příbuzných produktů. V každém použitém sloupci z následujících pododstavců Části-145 prosím označte pole buď odškrtnutím (✓), jestliže jste přesvědčeni o vyhovění, nebo označte políčko křížkem (X), jestliže o vyhovění přesvědčení nejste a vedle pole uveďte odkaz na nález podle Části 4 nebo zapište N/A (není použitelná) v případě, že položka není použitelná, nebo N/R (není přezkoumána) v případě, že položka je použitelná, ale není přezkoumána.

Para Odstavec	Subject Předmět					
145.25	Facilities Provozní prostory	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
145.30	Personel Personál	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
145.35	Certifying Staff Osvědčující personál	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
145.40	Equipment, Tools, etc. Vybavení, nářadí atd.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
145.42	Acceptance of Components Přejímka letadlových celků	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
145.45	Maintenance Data Údaje pro údržbu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
145.47	Production Planning Produkční plánování	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
145.50	Certification of Maintenance Osvědčování údržby	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
145.55	Maintenance Records Záznamy o údržbě	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
145.60	Occurrence Reporting Hlášení událostí	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
145.65	Procedures & Quality Postupy údržby a jakosti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
145.70	See Part 3 Viz Část 3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
145.75	Privileges of AMO Práva organizace oprávněné k údržbě	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
145.80	Limitation of AMO Omezení organizace oprávněné k údržbě	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
145.85	Changes to AMO Změny organizace oprávněné k údržbě	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
145.90	Continued Validity Zachování platnosti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Competent authority surveyor /
Inspektor příslušného úřadu:

Signature(s) / Podpis(y):

.....

Competent authority office:
Úřadovna příslušného úřadu:

Date of Form 6 part 2 completion:
Datum vyplnění části 2 Formuláře 6:

Part-145 APPROVAL RECOMMENDATION REPORT		EASA FORM 6
DOPORUČUJÍCÍ ZPRÁVA PRO VYDÁNÍ OPRAVNĚNÍ PODLE Části-145		FORMULÁŘ 6 EASA
PART 3: Compliance with 145.A.70 Maintenance organisation exposition		
Please either tick (√) the box if satisfied with compliance; or if not satisfied with compliance and specify the reference of the Part 4 finding; or enter N/A where an item is not applicable; or N/R when applicable but not reviewed.		
Část 3: Vyhovění bodu 145.A.70 Výklad organizace údržby		
Prosím označte políčko buď odškrtnutím (√) jestliže jste přesvědčeni o vyhovění; nebo jestliže nejste přesvědčeni o vyhovění, označte políčko křížkem (X) a uveďte vedle políčka odkaz na nález podle Části 4, nebo zapište N/A (není přezkoumána) v případě, že položka není použitelná, nebo N/R (není přezkoumána) v případě, že položka je použitelná, ale není přezkoumána.		
Part 1 Část 1	Management Vedení	
1.1	<input type="checkbox"/>	Corporate commitment by the accountable manager. Statutární závazek odpovědného vedoucího.
1.2	<input type="checkbox"/>	Safety and Quality Policy. Politika bezpečnosti a jakosti .
1.3	<input type="checkbox"/>	Management personel. Pracovníci vedení.
1.4	<input type="checkbox"/>	Duties and responsibilities of the management personnel. Povinnosti a odpovědnosti pracovníků vedení.
1.5	<input type="checkbox"/>	Management Organisation Chart. Funkční schéma vedení.
1.6	<input type="checkbox"/>	List of Certifying staff (Note: a separate document may be referenced). Seznam osvědčujícího personálu (Poznámka: lze se odvolat na samostatný dokument).
1.7	<input type="checkbox"/>	Manpower resources. Lidské zdroje.
1.8	<input type="checkbox"/>	General description of the facilities at each address intended to be approved. Všeobecný popis provozních prostor v jednotlivých lokalitách určených ke schválení.
1.9	<input type="checkbox"/>	Organisations intended scope of work. Zamýšlený rozsah práce organizace.
1.10	<input type="checkbox"/>	Notification procedure to the competent authority regarding changes to the organisation's activities/approval/location/personnel. Postup oznamování změn příslušnému úřadu, týkajících se činnosti/oprávnění/umístění organizace /personálu.
1.11	<input type="checkbox"/>	Exposition amendment procedures. Postupy změn výkladu
Part 2 Část 2	Maintenance procedures Postupy údržby	
2.1	<input type="checkbox"/>	Supplier evaluation and subcontract control procedure. Postup hodnocení dodavatelů a řízení subdodavatelů.
2.2	<input type="checkbox"/>	Acceptance/ inspection of aircraft components and material from outside contractors. Přejímka/kontrola letadlových celků a materiálu od externích dodavatelů.
2.3	<input type="checkbox"/>	Storage, tagging, and release of aircraft components and material to aircraft maintenance. Skladování, označování závěskami a uvolňování letadlových celků a materiálu pro údržbu letadel.
2.4	<input type="checkbox"/>	Acceptance of tools and equipment. Přejímka nářadí a vybavení.
2.5	<input type="checkbox"/>	Calibration of tools and equipment. Cejchování nářadí a vybavení.
2.6	<input type="checkbox"/>	Use of tooling and equipment by staff (including alternate tools). Používání nářadí a vybavení personálem (včetně náhradního nářadí).
2.7	<input type="checkbox"/>	Cleanliness standards of maintenance facilities. Předepsané požadavky na čistotu provozních prostor pro údržbu.
2.8	<input type="checkbox"/>	Maintenance instructions and relationship to aircraft/aircraft component manufacturers' instructions including updating and availability to staff. Pokyny pro údržbu a vztah k pokynům výrobce letadla/letadlového celku, včetně jejich aktualizace a dostupnosti pro personál.
2.9	<input type="checkbox"/>	Repair procedure. Postup opravy.
2.10	<input type="checkbox"/>	Aircraft maintenance programme compliance. Plnění programu údržby letadla.
2.11	<input type="checkbox"/>	Airworthiness Directives procedure. Postup pro příkazy k zachování letové způsobilosti.
2.12	<input type="checkbox"/>	Optional modification procedure. Postup pro nepovinné modifikace.
2.13	<input type="checkbox"/>	Maintenance documentation in use and completion of same. Používaná dokumentace pro údržbu a její vyplňování.
2.14	<input type="checkbox"/>	Technical record control. Řízení technických záznamů.

Part-145 APPROVAL RECOMMENDATION REPORT		EASA FORM 6
DOPORUČUJÍCÍ ZPRÁVA PRO VYDÁNÍ OPRÁVNĚNÍ PODLE Části-145		FORMULÁŘ 6 EASA
PART 3: Compliance with 145.A.70 Maintenance organisation exposition		
Část 3: Vyhovění bodu 145.A.70 Výklad organizace údržby		
2.15	<input type="checkbox"/>	Rectification of defects arising during base maintenance. Odstraňování závad vznikajících během údržby na základně.
2.16	<input type="checkbox"/>	Release to service procedure. Postup uvolnění do provozu.
2.17	<input type="checkbox"/>	Records for the operator. Záznamy pro provozovatele.
2.18	<input type="checkbox"/>	Reporting of defects to the competent authority/Operator/Manufacturer. Hlášení o závadách příslušnému úřadu/provozovateli/výrobci.
2.19	<input type="checkbox"/>	Return of defective aircraft components to store. Vracení vadných letadlových celků do skladu.
2.20	<input type="checkbox"/>	Defective components to outside contractors. Předávání vadných letadlových celků externím dodavatelům.
2.21	<input type="checkbox"/>	Control of computer maintenance record systems. Řízení systémů počítačových záznamů údržby.
2.22	<input type="checkbox"/>	Control of man-hour planning versus scheduled maintenance work. Řízení plánování normohodin vzhledem k plánu prací údržby.
2.23	<input type="checkbox"/>	Control of critical tasks. Řízení kritických úkolů.
2.24	<input type="checkbox"/>	Reference to specific maintenance procedures. Odkazy na konkrétní postupy údržby.
2.25	<input type="checkbox"/>	Procedures to detect and rectify maintenance errors. Postupy pro zjišťování a nápravu chyb údržby.
2.26	<input type="checkbox"/>	Shift / task handover procedures. Postupy pro předávání směn/úkolů.
2.27	<input type="checkbox"/>	Procedures for notification of maintenance data inaccuracies and ambiguities to the type certificate holder. Postupy pro oznamování nepřesností a nejasností údajů údržby držiteli Typového osvědčení.
2.28	<input type="checkbox"/>	Production planning procedures. Postupy pro produkční plánování.
Part L2	Additional Line Maintenance procedures	
Část L2	Další postupy pro traťovou údržbu	
L2.1	<input type="checkbox"/>	Line maintenance control of aircraft components, tools, equipment, etc. Řízení letadlových celků, nářadí, vybavení atd. při traťové údržbě.
L2.2	<input type="checkbox"/>	Line maintenance procedures related to servicing/fuelling/de-icing, etc. Postupy traťové údržby týkající se obsluhy/plnění paliva/odmrazování atd.
L2.3	<input type="checkbox"/>	Line maintenance control of defects and repetitive defects Řízení závad a opakovaných závad při traťové údržbě.
L2.4	<input type="checkbox"/>	Line procedure for completion of technical log. Postup pro vyplňování technického palubního deníku na trati.
L2.5	<input type="checkbox"/>	Line procedure for pooled parts and loan parts. Traťový postup pro součásti užívané společně a části zapůjčené.
L2.6	<input type="checkbox"/>	Line procedure for return of defective parts removed from aircraft. Postup pro vracení vadných součástí sejmutých z letadla.
L2.7	<input type="checkbox"/>	Line procedure for control of critical tasks. Postup pro řízení kritických úkolů při traťové údržbě.
Part 3	Quality systém procedures	
Část3	Postupy systému jakosti	
3.1	<input type="checkbox"/>	Quality audit of organisation procedures. Audit jakosti postupů organizace.
3.2	<input type="checkbox"/>	Quality audit of aircraft. Audit jakosti letadel.
3.3	<input type="checkbox"/>	Quality audit of remedial action procedure. Audit jakosti postupu nápravné činnosti.
3.4	<input type="checkbox"/>	Certifying staff qualification and training procedure. Postup ověřování způsobilosti a výcviku osvědčujícího personálu.
3.5	<input type="checkbox"/>	Certifying staff records. Záznamy o osvědčujícím personálu.
3.6	<input type="checkbox"/>	Quality audit personel. Personál provádějící audit jakosti.

Part-145 APPROVAL RECOMMENDATION REPORT DOPORUČUJÍCÍ ZPRÁVA PRO VYDÁNÍ OPRÁVNĚNÍ PODLE Části-145	EASA FORM 6 FORMULÁŘ 6 EASA																																
PART 3: Compliance with 145.A.70 Maintenance organisation exposition Část 3: Vyhovění bodu 145.A.70 Výklad organizace údržby																																	
3.7 3.8 3.9 3.10 3.11 3.12 3.13 3.14 Part 4 Část 4 4.1 4.2 4.3 Part 5 Část 5 5.1 5.2 5.3 5.4	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40px; border: 1px solid black; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="border: 1px solid black;">Qualifying inspectors. Opravňování osob provádějících dozor.</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="border: 1px solid black;">Qualifying mechanics. Opravňování mechaniků.</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="border: 1px solid black;">Aircraft / aircraft component maintenance tasks exemption process control. Proces řízení výjimek z úkonů údržby letadel / letadlových celků.</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="border: 1px solid black;">Concession control for deviation from organisation's procedures. Řízení přiznávání odchylek od postupů organizace.</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="border: 1px solid black;">Qualification procedure for specialised activities such as NDT, welding etc. Postupy přiznávání způsobilosti pro specializované činnosti takové jako defektoskopie, sváření atd.</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="border: 1px solid black;">Control of manufacturers' and other maintenance working teams. Řízení pracovních skupin výrobců a jiných pracovních skupin pro údržbu.</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="border: 1px solid black;">Human Factors training procedure. Postup pro výcvik lidských činitelů.</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="border: 1px solid black;">Competence assessment of personnel. Hodnocení způsobilosti personálu.</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="border: 1px solid black;">Contracted operators. Provozovatelé, s nimiž je uzavřena smlouva.</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="border: 1px solid black;">Operator procedures/paperwork. Postupy a administrativa provozovatelů.</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="border: 1px solid black;">Operator record completion. Vyplňování záznamu provozovatele.</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">Appendices Dodatky</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="border: 1px solid black;">Sample documents. Vzor dokladů</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="border: 1px solid black;">List of sub-contractors. Seznam subdodavatelů.</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="border: 1px solid black;">List of Line maintenance locations. Seznam míst, kde se provádí traťová údržba.</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="border: 1px solid black;">List of Part-145 organisations. Seznam organizací oprávněných podle Části-145.</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Qualifying inspectors. Opravňování osob provádějících dozor.	<input type="checkbox"/>	Qualifying mechanics. Opravňování mechaniků.	<input type="checkbox"/>	Aircraft / aircraft component maintenance tasks exemption process control. Proces řízení výjimek z úkonů údržby letadel / letadlových celků.	<input type="checkbox"/>	Concession control for deviation from organisation's procedures. Řízení přiznávání odchylek od postupů organizace.	<input type="checkbox"/>	Qualification procedure for specialised activities such as NDT, welding etc. Postupy přiznávání způsobilosti pro specializované činnosti takové jako defektoskopie, sváření atd.	<input type="checkbox"/>	Control of manufacturers' and other maintenance working teams. Řízení pracovních skupin výrobců a jiných pracovních skupin pro údržbu.	<input type="checkbox"/>	Human Factors training procedure. Postup pro výcvik lidských činitelů.	<input type="checkbox"/>	Competence assessment of personnel. Hodnocení způsobilosti personálu.	<input type="checkbox"/>	Contracted operators. Provozovatelé, s nimiž je uzavřena smlouva.	<input type="checkbox"/>	Operator procedures/paperwork. Postupy a administrativa provozovatelů.	<input type="checkbox"/>	Operator record completion. Vyplňování záznamu provozovatele.	Appendices Dodatky		<input type="checkbox"/>	Sample documents. Vzor dokladů	<input type="checkbox"/>	List of sub-contractors. Seznam subdodavatelů.	<input type="checkbox"/>	List of Line maintenance locations. Seznam míst, kde se provádí traťová údržba.	<input type="checkbox"/>	List of Part-145 organisations. Seznam organizací oprávněných podle Části-145.
<input type="checkbox"/>	Qualifying inspectors. Opravňování osob provádějících dozor.																																
<input type="checkbox"/>	Qualifying mechanics. Opravňování mechaniků.																																
<input type="checkbox"/>	Aircraft / aircraft component maintenance tasks exemption process control. Proces řízení výjimek z úkonů údržby letadel / letadlových celků.																																
<input type="checkbox"/>	Concession control for deviation from organisation's procedures. Řízení přiznávání odchylek od postupů organizace.																																
<input type="checkbox"/>	Qualification procedure for specialised activities such as NDT, welding etc. Postupy přiznávání způsobilosti pro specializované činnosti takové jako defektoskopie, sváření atd.																																
<input type="checkbox"/>	Control of manufacturers' and other maintenance working teams. Řízení pracovních skupin výrobců a jiných pracovních skupin pro údržbu.																																
<input type="checkbox"/>	Human Factors training procedure. Postup pro výcvik lidských činitelů.																																
<input type="checkbox"/>	Competence assessment of personnel. Hodnocení způsobilosti personálu.																																
<input type="checkbox"/>	Contracted operators. Provozovatelé, s nimiž je uzavřena smlouva.																																
<input type="checkbox"/>	Operator procedures/paperwork. Postupy a administrativa provozovatelů.																																
<input type="checkbox"/>	Operator record completion. Vyplňování záznamu provozovatele.																																
Appendices Dodatky																																	
<input type="checkbox"/>	Sample documents. Vzor dokladů																																
<input type="checkbox"/>	List of sub-contractors. Seznam subdodavatelů.																																
<input type="checkbox"/>	List of Line maintenance locations. Seznam míst, kde se provádí traťová údržba.																																
<input type="checkbox"/>	List of Part-145 organisations. Seznam organizací oprávněných podle Části-145.																																
Date of Form 6 part 3 completion: Datum vyplnění Formuláře 6 část 3:																																	
MOE Reference / Odkaz na výklad organizace:	MOE Amendment / Změna výkladu organizace:																																
Competent authority audit staff / Personál auditu příslušného úřadu:	Signature(s) / Podpis(y):																																
Competent authority office: Úřadovna příslušného úřadu:	Date of Form 6 part 3 completion: Datum vyplnění Formuláře 6 část 3:																																

Part-145 APPROVAL RECOMMENDATION REPORT

EASA FORM 6

DOPORUČUJÍCÍ ZPRÁVA PRO VYDÁNÍ OPRÁVNĚNÍ PODLE Části-145

FORMULÁŘ 6 EASA

Part 4: Findings Part-145 Compliance status

Each level 1 and 2 should be recorded whether it has been rectified or not and should be identified by a simple cross reference to the Part 2 requirement. All non-rectified findings should be copied in writing to the organisation for necessary corrective action.

Část 4: Nálezy Část-145 Stav plnění

U každého nálezu úrovně 1 a 2 by měl být proveden záznam, zda byla provedena jeho náprava nebo ne, a měl by být označen jednoduchým odkazem na Část 2 požadavek. U všech nálezu, u kterých nebyla provedena náprava, by měla být vytvořena kopie a v písemné formě zaslána organizaci pro provedení nezbytných nápravných opatření.

Part 2 or 3 ref. Odkaz na Část 2 nebo 3	Audit reference(s): Číslo auditu(ů): Findings: Nálezy:	L e v e l	Ú r o v e ň	Corrective action Nápravné opatření		
				Date Due Datum zahájení	Date closed Datum dokončení	Reference Odkaz

Part-145 APPROVAL RECOMMENDATION REPORT

EASA FORM 6

DOPORUČUJÍCÍ ZPRÁVA PRO VYDÁNÍ OPRÁVNĚNÍ PODLE Části-145

FORMULÁŘ 6 EASA

Part 5: Part-145 Approval or continued approval or change recommendation*

Část 5: Část-145 Doporučení pro oprávnění nebo zachování oprávnění nebo změnu oprávnění podle Části-145

Name of organization / Název organizace:

Approval reference / Číslo oprávnění:

Audit reference(s) / Číslo(a) auditu:

The following Part-145 scope of approval is recommended for this organisation:
Pro tuto organizaci se doporučuje následující rozsah oprávnění podle Části-145:

Or, it is recommended that the Part-145 scope of approval specified in EASA Form 3 referenced
be continued.

Nebo je doporučeno, aby byl rozsah oprávnění podle Části-145 určený ve Formuláři 3 EASA pod číslem
zachován.

Name of recommending competent authority surveyor:

Jméno inspektora příslušného úřadu, který předkládá doporučení:

Signature of recommending competent authority surveyor:

Podpis inspektora příslušného úřadu, který předkládá doporučení:

Competent authority office:

Úřadovna příslušného úřadu:

Date of recommendation:

Datum doporučení:

Form 6 review (quality check) :

Kontrola Formuláře 6 (kontrola jakosti):

Date / Datum:

Dodatek 3

Competent authority
Príslušný úrad
Application for / Žádost o

Part-145 Approval / Oprávnění podle Části - 145

Initial grant / První schválení*

Change / Změna*

1. Registered name of applicant:
Registrované jméno/název žadatele:

2. Trading name (if different):
Obchodní jméno/název (jestliže je odlišné):

3. Addresses requiring approval:
Adresy míst, které požadují oprávnění:

4. Tel.

Fax

E-mail

5. Scope of Part-145 approval relevant to this application: see page 2 for possibilities:
Rozsah oprávnění podle Části-145 vztahující se k této žádosti: viz strana 2 pro možnosti výběru:

6. Position and name of the (proposed*) Accountable manager:
Postavení a jméno (navrženého*) Odpovědného vedoucího:

7. Signature of the (proposed*) Accountable manager:
Podpis (navrženého*) Odpovědného vedoucího:

8. Place / Místo:

9. Date / Datum:

Note (1): A note giving the address(es) to which the Form(s) should be sent.
Poznámka (1): Poznámka poskytující adresu(y), na kterou(é) by měl(y) být Formulář(e) zaslán(y).

Note (2): An optional note to give information on any fees payable.
Poznámka (2): Nepovinná poznámka poskytující informaci o jakémkoliv splatném poplatku.

* Applicable only in the case of a new Part-145 Applicant.
* Použitelné pouze v případě nového žadatele podle Části-145.

SCOPE OF PART-145 APPROVAL AVAILABLE / DOSTUPNÝ ROZSAH OPRÁVNĚNÍ PODLE ČÁSTI-145

CLASS / TRÍDA	RATING / KVALIFIKACE	LIMITATION / OMEZENÍ	TRATĚ	ZÁKL.
AIRCRAFT LETADLO	A1 Aeroplanes/Airships/ Letouny/Vzducholodě above 5700 kg / nad 5700 kg			
	A2 Aeroplanes/Airships/ letouny/vzducholodě 5700 kg and below / 5700 kg a méně			
	A3 Helicopters / Vrtulníky			
	A4 Aircraft other than A1, A2 or A3 A4 letadla jiná než A1, A2 nebo A3			
ENGINES MOTORY	B1 Turbine / Turbinové			
	B2 Piston / Pístové			
	B3 APU / APU			
COMPONENTS OTHER THAN COMPLETE ENGINES OR APUs LETADLOVÉ CELKY, JINÉ NEŽ KOMPLETNÍ MOTORY NEBO APU	C1 Air Cond. & Press / Klimatizace a Přetlakování			
	C2 Auto Flight / Automatické řízení letu			
	C3 Comms and Nav / Spojení a navigace			
	C4 Doors – Hatches / Dveře – Nouzové východy			
	C5 Electrical Power / Elektrické zdroje			
	C6 Equipment / Vybavení			
	C7 Engine-APU / Motor-APU			
	C8 Flight Controls / Řízení letadla			
	C9 Fuel – Airframe / Palivo – Drak			
	C10 Helicopter – Rotors / Vrtulník – Rotory			
	C11 Helicopter – Trans / Vrtulník – Transmise			
	C12 Hydraulic / Hydraulika			
	C13 Instruments / Přístroje			
	C14 Landing Gear / Přistávací zařízení			
	C15 Oxygen / Kyslík			
	C16 Propellers / Vrtule			
	C17 Pneumatic / Pneumatické systémy			
	C18 Protection ice/rain/fire / Ochrana proti námraze/dešti/požáru			
	C19 Windows / Okna			
		C20 Structure / Konstrukce draku		
SPECIALISED SERVICES SPECIALIZOVANÉ SLUŽBY	D1 Non destructive inspection / Nedestruktivní prohlídky			

With reference to the above scope of approval and item 5 on page 1, please complete in the following example style, but relevant to your organization.

S ohledem na výše uvedený rozsah oprávnění a položku 5 na straně 1, prosím vyplňte tuto stranu následujícím vzorovým způsobem, ale příslušným vaší organizaci.

A1 Base / Základna & Line / Trať Boeing 737-200

B2 Lycoming Piston/Pístové

A2 Base / Základna Piper PA34

B3 Garrett GTCP85

A2 Base / Základna & Line / Trať Cessna Piston/Pístové
Twins

C2 SFENA

A3 Bell 206/212

C4 Boeing 747

B1 CFM 56

D1 Eddy Current

There may be any number of types/manufacturers, etc. listed against each rating.

Ke každé kvalifikaci může být uveden libovolný počet typů/výrobců, atd.

EASA Form 2 Page 2 of 2 / Formulář 2 EASA Strana 2 ze 2

ZÁMĚRNĚ NEPOUŽITO

Příloha III

Poradenský materiál k Části-145

ODDÍL A TECHNICKÉ POŽADAVKY

GM 145.A.10 Rozsah

Tento Poradenský materiál (GM) poskytuje radu, jak nejmenší organizace splní záměry Části 145:

1. Je logické, že by měly být nejmenší organizace k údržbě zapojeny v údržbě omezeného počtu malých letadel nebo letadlových celků užívaných pro obchodní leteckou dopravu. Tudiž je toto záležitostí rozsahu, malá letadla nevyžadují tutéž úroveň zdrojů, provozních zařízení nebo úplných postupů pro údržbu jako velké organizace.

2. Lze připustit, že oprávnění podle Části-145 může být požadováno dvěma zcela odlišnými typy malých organizací, za prvé se jedná o hangáry pro údržbu malých letadel, za druhé se jedná o dílny pro údržbu letadlových celků, jako jsou např. malé pístové motory, radiové vybavení atd.

3. Tam, kde je zaměstnána pouze jedna osoba (mající ve skutečnosti osvědčující funkci a jiné), tyto organizace oprávněné podle Části-145 mohou použít jiné možnosti poskytnuté tímto Poradenským materiálem s omezením na následující:

Třída A2 Údržba na technické základně a traťová údržba letounů s hmotností 5700 kg a méně (pouze pístové motory).

Třída A3 Údržba na technické základně a traťová údržba jednomotorových vrtulníků s hmotností menší než 3175 kg.

Třída A4 Letadla jiná než A1, A2 a A3.

Třída B2 Pístové motory s maximálním výkonem menším než 450 HP.

Třída C Letadlové celky.

Třída D1 Nedestruktivní prohlídky.

Všimněte si prosím, že následující oddíly zahrnují pouze příslušné odstavce Části-145, pro které platí jiné možnosti. Pokud odstavce Části-145 nejsou uvedeny v seznamu, znamená to, že je třeba prokázat úplné splnění požadavků.

4. Organizace provádějící údržbu ve třídě letounů, vrtulníků, motorů nebo letadlových celků v rozsahu omezení AMC 145.A.20, odstavec 5.

5. 145.A.30(b): Minimální požadavek je na jednu osobu pracující na plný úvazek, která plní požadavky Části-66 pro osvědčující personál a zastává postavení „odpovědný vedoucí, technik pro údržbu a je též osvědčujícím personálem“. Žádná jiná osoba nemůže vydávat Osvědčení o uvolnění do provozu, a jestliže není přítomna, nemůže být během této nepřítomnosti uvolněna žádná údržba.

5.1 Na činnost sledování údržby podle 145.A.65(c) může být uzavřena subdodavatelská smlouva s organizací příslušně oprávněnou podle Části-145 nebo s osobou s příslušnými technickými znalostmi a rozsáhlou praxí z auditů jakosti, která je zaměstnána na základě částečného pracovního úvazku se souhlasem příslušného úřadu.

Poznámka: Plný úvazek pro účely Části-145 znamená ne méně než 35 hodin týdně vyjma během období dovolených.

5.2. 145.A.35. V případě oprávnění založeném na jedné osobě využívající dohodu o sledování jakosti subdodavatelským způsobem je požadavek na záznam osvědčujícího personálu splněn podáním a schválením Formuláře 4 EASA příslušným úřadem. Požadavek na oddělený záznam o oprávnění pouze jedné osoby není nutný, protože Formulář 3 EASA rozsah oprávnění toto oprávnění definuje. Aby příslušné oprávnění tyto okolnosti vyjádřilo, mělo by být zahrnuto do výkladu.

5.3. 145.A.65(c) Odpovědností organizace nebo osoby se kterou je uzavřena smlouva na sledování jakosti, je vykonat minimálně 2 návštěvy za 12 měsíců a odpovědností této organizace nebo osoby je provedení takového sledování na základě 1 návštěvy předem oznámené a 1 návštěvy neoznámené organizaci. Odpovědností organizace je provádět opatření k nálezům ze sledování jakosti, které bylo uzavřeno smlouvou s organizací nebo osobou.

VAROVÁNÍ: mělo by to být chápáno tak, že jestli je organizaci nebo výše zmíněné osobě, se kterou byla uzavřena smlouva, odebráno oprávnění nebo se ho vzdá, potom bude oprávnění organizace pozastaveno.

6. Doporučené provozní postupy pro organizaci oprávněnou k údržbě podle Části-145 založené na 10 osobách pracujících v údržbě.

6.1 145.A.30(b): Minimální běžný požadavek pro zaměstnání na plný úvazek dvou osob, které plní požadavky příslušného úřadu na osvědčující personál, podle nichž jeden zastává postavení „technika údržby“ a ten druhý postavení „technika pro auditu jakosti“.

Odpovědnosti odpovědného vedoucího může převzít kterákoliv osoba za předpokladu, že zcela splní příslušné články 145.A.30(a), ale „technik pro údržbu“ by měl být osvědčující osobou, aby si udržel nezávislost na „technikovi pro auditu jakosti“, aby mohl provádět auditu. Kterémukoliv technikovi nic nebrání v provedení úkolů údržby za předpokladu, že „technik údržby“ vydá Osvědčení o uvolnění do provozu.

„Technik pro auditu jakosti“ by měl mít podobnou kvalifikaci a postavení k „technikovi údržby“ z důvodů důvěryhodnosti, dokud neprokázal(a) traťový záznam při zajišťování jakosti letadel, v kterémž to případě některé snížení kvalifikací údržby může být dovoleno. V případě, kde příslušný úřad schválí, že není pro organizaci účelné jmenovat vedoucího pracovníka pro činnost sledování jakosti, může být tato činnost smluvně uzavřena v souladu s odstavcem 5.1.

GM 145.A.30(e) požadavky na personál (Osnova pro počáteční výcvik lidských činitelů)

Dále uvedená osnova počátečního výcviku určuje témata a dílčí témata, na které je třeba se zaměřit během výcviku lidských činitelů.

Organizace pro údržbu mohou sdružovat, rozdělovat, měnit pokyn jakéhokoliv předmětu osnovy, aby vyhovoval vlastním potřebám, tak dlouho, až jsou všechny předměty pokryty na potřebnou úroveň vhodnou pro organizaci a její personál.

Některá témata mohou být pokryta odděleným výcvikem (zdraví a bezpečnost, vedení, kontrolní dovednost/způsobnost, atd.), kde v takovém případě zdvojování výcviku není nutné.

Tam, kde je to možné, by měla být používána praktická znázornění a příklady, zvláště pak pro hlášení leteckých nehod a incidentů.

Tam, kde je to důležité, by se měla témata zabývat stávající legislativou. Tam, kde je to důležité, by se měly předměty týkat poradenského/informačního materiálu (např. Stručný přehled a příručka výcviku ICAO z hlediska lidských činitelů).

Tam, kde je to možné, by se měla témata týkat techniky údržby; mělo by se předcházet přílišnému množství teorie, která se údržby příliš netýká.

1. Všeobecně/Úvod do problematiky lidských činitelů
 - 1.1. Potřeba věnovat se lidským činitelům
 - 1.2. Statistiky
 - 1.3. Incidenty
2. Kultura bezpečnosti / Organizační činitele
3. Lidské chyby
 - 3.1. Modelové příklady a teorie chyb
 - 3.2. Typy chyb při úlohách údržby
 - 3.3. Přestupky
 - 3.4. Důsledky chyb
 - 3.5. Předcházení a zvládnání chyb
 - 3.6. Lidská spolehlivost
4. Lidská výkonnost a omezení
 - 4.1. Zrak
 - 4.2. Sluch
 - 4.3. Zpracování informací
 - 4.4. Pozornost a vnímání
 - 4.5. Situační vědomí
 - 4.6. Paměť

- 4.7. Klaustrofobie a fyzický přístup
- 4.8. Motivace
- 4.9. Tělesná kondice/zdravotní stav
- 4.10. Štres
- 4.11. Řízení pracovního zatížení
- 4.12. Únava
- 4.13. Alkohol, léky, drogy
- 4.14. Fyzická práce
- 4.15. Opakované úlohy/samolibost

5. Prostředí
 - 5.1. Tlak vyrovnání se okolí
 - 5.2. Podněty způsobující napětí
 - 5.3. Časový tlak a termíny ukončení
 - 5.4. Pracovní zatížení
 - 5.5. Práce na směny
 - 5.6. Hluk a výpary
 - 5.7. Osvětlení
 - 5.8. Podnebí a teplota
 - 5.9. Pohyb a vibrace
 - 5.10. Složité systémy
 - 5.11. Rizika na pracovišti
 - 5.12. Nedostatek pracovních sil
 - 5.13. Rozptylování a přerušování

6. Postupy, informace, nářadí a prováděcí předpisy
 - 6.1. Vizualní kontrola
 - 6.2. Měření a záznam práce
 - 6.3. Postup – prováděcí předpis/nesoulad v dokumentech/normy
 - 6.4. Technická dokumentace – přístup a jakost

7. Komunikace
 - 7.1. Směna/Předání práce
 - 7.2. Šíření informací
 - 7.3. Kulturní rozdílnosti

8. Týmová práce
 - 8.1. Odpovědnost
 - 8.2. Vedení, dozor a schopnost vést
 - 8.3. Provádění rozhodnutí

9. Profesionální chování a bezúhonnost
 - 9.1. Udržování znalostí, přesnost
 - 9.2. Chování způsobující chyby
 - 9.3. Rozhodnost a asertivita

10. Program lidského činitele v organizaci
 - 10.1. Hlášení chyb
 - 10.2. Disciplinární politika
 - 10.3. Šetření chyb
 - 10.4. Činnost, kterou je třeba věnovat problémům
 - 10.5. Zpětná vazba

GM 145.A.30(j)(4) Požadavky na personál (Letová posádka)

1. Pro držitele průkazu způsobilosti dopravního pilota (ATPL) nebo průkazu způsobilosti obchodního pilota (CPL) podle JAR FCL 1 nebo JAR FCL 2 jsou předměty teoretických znalostí a zkoušení podrobně uvedeny v dodatku 1 k JAR FCL 1.470 a dodatku 1 k JAR FCL 2.470 a zahrnují následující předměty:

- Letecký zákon
- Drak/systémy/pohonná jednotka
- Hmotnost a vyvážení
- Výkony
- Plánování a monitorování letu

- Lidská výkonnost a omezení
- Meteorologie
- Obecná navigace
- Radionavigace
- Provozní postupy
- Základy letu
- Spojení VFR
- Spojení IFR

2. Pro držitele průkazu způsobilosti palubního inženýra (F/EL) podle JAR FCL uvádí JAR FCL 4 Hlava D podrobnosti o požadavcích na teoretickou a praktickou znalost a na dovednost z kterého dodatek 1 k JAR FCL 4.160 Technický výcvikový kurs (TTC) podrobně uvádí následující předměty:
(Viz JAR-FCL 4.160(b)(1))

Seznámení se základními postupy údržby je poskytnout dodatečný základ technických znalostí zvláště s ohledem na důsledek nesprávné funkce systému a poskytnout žadateli výcvik údržby týkající se Seznamu minimálního vybavení (MEL).

Výuka teoretických znalostí sestává ze 100 hodin a zahrnuje následující části:

1. Drak a systémy
2. Elektrický systém
3. Pohonná jednotka a nouzové vybavení
4. Letové přístroje a automatické systémy řízení letu

Výcvik praktických dovedností, za předpokladu, že je poskytnut organizací oprávněnou k údržbě podle Části-145, zahrnuje 35 dní praktických zkušeností v následujících tématech:

- Trup a řízení letadla
- Motory
- Přístroje
- Přistávací zařízení a brzdy
- Kabina/pilotní prostor/nouzové vybavení
- Pozemní obsluha a údržba
- Osvědčení o absolvování

Po úspěšném zakončení technického výcviku, by organizace pro výcvik provádějící výuku teoretických znalostí a/nebo výcvik praktických dovedností měla žadateli poskytnout Osvědčení o úspěšném absolvování kurzu nebo jeho části.

GM 145.A.55(a) Záznamy o údržbě

1. Řádně provedené a uchovávané záznamy poskytují vlastníkům, provozovatelům a pracovníkům údržby informaci nezbytnou k řízení neplánované i plánované údržby, k zjišťování a odstraňování závad a k vyloučení nutnosti opakovat kontroly a práce ke stanovení letové způsobilosti. Základním cílem je mít bezpečné a snadno vyhledatelné záznamy se srozumitelným a čitelným obsahem. Záznam o letadle by měl obsahovat základní podrobnosti o všech vícenásobných letadlových celcích a o všech dalších významných letadlových zastavěných celcích, aby byla zajištěna výsledovatelnost těchto zastavěných letadlových celků vzhledem k dokumentaci a souvisejícím údajům pro údržbu podle ustanovení 145.A.45.

2. Některé turbínové motory jsou sestaveny z modulů a není veden záznam skutečné doby provozu kompletního motoru. Jestliže vlastníci a provozovatelé chtějí využít výhody modulové konstrukce, musí vést záznamy celkové provozní doby a údržby pro každý modul. Pro každý modul musí být vedeny předepsané záznamy o údržbě prokazující splnění všech závazných požadavků týkajících se tohoto modulu.

3. Obnovu ztracených nebo poškozených záznamů lze provést odkazem na jiné záznamy zachycující provozní dobu, prozkoumáním záznamů udržovaných opravárenskými organizacemi, odkazem na záznamy udržované jednotlivými mechaniky apod. Pokud byly tyto možnosti vyčerpány a záznam je stále neúplný, může vlastník/provozovatel učinit v novém záznamu prohlášení popisující ztrátu a určující provozní dobu na základě průzkumu a nejlepšího odhadu provozní doby. Obnovené záznamy by měly být předloženy příslušnému úřadu ke schválení.

POZNÁMKA: Může být požadována doplňující údržba.

4. Záznam o údržbě může být veden písemně nebo počítačem nebo spojením obou způsobů.

5. Písemné záznamy by měly být na pevném papíře odolávajícím běžnému zacházení a zakládání. Záznam by měl zůstat čitelný v průběhu požadované archivovací doby.

6. Pro řízení údržby a/nebo záznam podrobností o práci provedené v údržbě lze použít počítačový systém. Počítačový systém užitý pro údržbu by měl být nejméně jednou zálohován a záložní systém by měl být aktualizován nejpozději do 24 hodin po jakékoliv údržbě. Požaduje se, aby každé koncové zařízení obsahovalo programové ochrany proti úpravám datové základny neoprávněnou osobou.

GM 145.A.60(a) Hlášení událostí

Organizace odpovědná za projekci je obvykle držitel Typového osvědčení (TC) letadla, motoru nebo vrtule a/nebo, jestli je znám, držitel Doplňkového typového osvědčení (STC).

GM 145.A.60(c) Hlášení událostí

Každé hlášení by mělo obsahovat alespoň následující informace:

- i) Název organizace a číslo oprávnění.
- ii) Informace nezbytné k určení dotčeného letadla a/nebo letadlového celku.
- iii) Datum a dobu týkající se omezení životnosti nebo generální opravy z hlediska letových hodin/cyklů/přistání atd. podle toho, co je vhodné.
- iv) Podrobnosti týkající se podmínky požadované 145.A.60(b).
- v) Jakékoliv další důležité informace, které je možno zjistit v průběhu hodnocení nebo nápravy stavu.

GM 145.A.65(c)(1) Politika bezpečnosti a jakosti, postupy údržby a systém jakosti

1. Účelem tohoto poradenského materiálu je poskytnout radu ohledně jednoho přijatelného pracovního plánu auditu splňujícího požadavky 145.A.65(c)1. Existuje mnoho jiných přijatelných pracovních plánů auditů.

2. Nabízený plán uvádí seznam požadovaných záležitostí, které by měl audit splňovat, a pokouší se naznačit použitelnost různých druhů dílen a leteckých provozních zařízení. Seznam by měl tudíž být přizpůsobený jednotlivým případům a možná bude zapotřebí více než jeden seznam. Každý seznam by měl být porovnán s časovým harmonogramem, aby bylo možné ukázat, jak jsou jednotlivé položky pro audit naplánovány a kdy byl audit dokončen.

ODSTAVEC	Poznámka	HANGÁR	MOTOR	MECHANIKA	AVIONIKA
			Dílna	Dílna	Dílna
145.A.25		ano	ano	ano	ano
145.A.30		ano	ano	ano	ano
145.A.35		ano	ano	ano	ano
145.A.40		ano	ano	ano	ano
145.A.42		ano	ano	ano	ano
145.A.45		ano	ano	ano	ano
145.A.47		ano	ano	ano	ano
145.A.50		ano	ano	ano	ano
145.A.55		ano	ano	ano	ano
145.A.60		ano	ano	ano	ano
145.A.65		ano	ano	ano	ano
2.1	MOE	ano	ano	ano	ano
2.2	MOE	ano	ano	ano	ano
2.3	MOE	ano	ano	ano	ano
2.6	MOE	ano	ano	ano	ano
2.7	MOE	ano	ano	ano	ano
2.9	MOE	ano	ano	ano	ano
2.10	MOE	ano	ano	ano	ano
2.11	MOE	ano	ano	ano	ano
2.12	MOE	ano	ano	ano	ano
2.13	MOE	ano	ano	ano	ano

2.15	MOE	ano	ano	ano	ano
2.19	MOE	ano	ano	ano	ano
2.20	MOE	ano	ano	ano	ano
2.21	MOE	je-li vhodné	je-li vhodné	je-li vhodné	je-li vhodné
2.22	MOE	ano	ano	ano	ano
2.23	MOE	ano	ano	ano	ano
2.24	MOE	ano	ano	ano	ano
2.25	MOE	ano	ano	ano	ano
2.26	MOE	ano	ano	ano	ano
2.27	MOE	ano	ano	ano	ano
2.28	MOE	ano	ano	ano	ano
L2.1	MOE	je-li vhodné	ne	ne	ne
L2.2	MOE	je-li vhodné	ne	ne	ne
L2.3	MOE	je-li vhodné	ne	ne	ne
L2.4	MOE	je-li vhodné	ne	ne	ne
L2.5	MOE	je-li vhodné	ne	ne	ne
L2.6	MOE	je-li vhodné	ne	ne	ne
L2.7	MOE	je-li vhodné	ne	ne	ne
3.9	MOE	je-li vhodné	je-li vhodné	je-li vhodné	je-li vhodné
3.10	MOE	je-li vhodné	je-li vhodné	je-li vhodné	je-li vhodné
3.11	MOE	je-li vhodné	je-li vhodné	je-li vhodné	ne
3.12	MOE	ano	ano	ne	ne
3.13	MOE	ano	ano	ano	ano
3.14	MOE	ano	ano	ano	ano
145.A.65		ano	ano	ano	ano
145.A.70		ano	ano	ano	ano
145.A.75		ano	ano	ano	ano
145.A.80		ano	ano	ano	ano
145.A.85		ano	ano	ano	ano

Poznámka 1: „je-li vhodné“ znamená je-li použitelné nebo týká-li se dané záležitosti.

Poznámka 2: V případě traťové stanice by měl být ve všech traťových stanicích prováděn audit s četností dojednanou s příslušným úřadem v mezích AMC 145.A.65(b).

GM 145.A.70(a) Výklad organizace údržby

1. Účelem výkladu organizace údržby (MOE) je vyložit postupy, prostředky a metody organizace.
2. Plnění požadavků na jeho obsah zajistí plnění požadavků Části-145, což je základní předpoklad pro získání a zachování platnosti oprávnění organizace k údržbě.
3. 145.A.70(a)(1) až (a)(11) tvoří „řídící část“ výkladu organizace údržby, a může být proto zpracována jako jeden dokument a zpřístupněna osobě(ám) podle 145.A.30(b), které by měly být přiměřeně seznámeny s jeho obsahem. Seznam osvědčujícího personálu dle 145.A.70(a)(6) může být zpracován jako samostatný dokument.
4. 145.A.70(a)(12) tvoří pracovní postupy organizace, a proto, jak je uvedeno v požadavku, mohou být vydány jako jakýkoliv počet samostatných příruček postupů. Mělo by být pamatováno na to, že v „řídící části“ výkladu organizace údržby by měly být odkazy na tyto dokumenty.
5. Od pracovníků se očekává, že budou obeznámeni s těmi částmi příruček, které mají význam pro jimi prováděnou údržbu.
6. Organizace by měla ve svém výkladu organizace údržby přesně vymezit, kdo by měl provádět změny příruček zejména v případě, kdy mají několik částí.
7. Vedoucí jakosti by měl být odpovědný za sledování změn textu výkladu organizace údržby, pokud není s příslušným úřadem dojednáno jinak, a to včetně souvisejících příruček postupů a předkládání navrhovaných změn textu ke schválení příslušnému úřadu. Avšak příslušný úřad může souhlasit, že postupem stanoveným v části změny textu výkladu organizace údržby mohou být stanovené druhy změn provedeny bez předchozího schválení příslušného úřadu.
8. Výklad organizace údržby musí tedy pokrýt čtyři hlavní oblasti:
 - a) Část řízení Výkladu organizace údržby pokrývající dříve uvedené oblasti.

- b) Postupy údržby pokrývající všechny stránky přejímky letadlových celků od externích organizací a údržby letadla podle předepsaných požadavků.
- c) Postupy systému jakosti včetně způsobů stanovování způsobilosti mechaniků, kontrolorů, osvědčujícího personálu a personálu pro audity jakosti.
- d) Postupy a administrativu provozovatelů, s nimiž byla uzavřena smlouva.

9. Prohlášení odpovědného vedoucího ve výkladu organizace údržby podle 145.A.70(a)(1) má zahrnovat záměr následujícího odstavce a může být použito bez úprav. Jakákoliv úprava prohlášení by neměla tento záměr měnit.

Tento Výklad a jakékoli zmíněné související příručky vymezují organizaci a postupy, na nichž je oprávnění (příslušným úřadem*) podle Části-145 založeno tak, jak vyžaduje 145.A.70. Tyto postupy jsou schváleny podepsáním a měly být dodržovány při veškeré práci/příkazech prováděných v souladu s podmínkami oprávnění podle Části-145.

Uznává se, že tyto postupy nemají přednost před plněním požadavků každého nového předpisu nebo jeho změny vydávanými čas od času příslušným úřadem tam, kde by byly tyto nové nebo upravené předpisy v rozporu s těmito postupy.

Je dohodnuto, že (příslušný úřad*) schválí tuto organizaci na dobu, po kterou bude přesvědčen, že se dodržují postupy a plní požadavky. Dále se dává na vědomí, že si (příslušný úřad*) vyhrazuje právo pozastavit, omezit nebo zrušit platnost oprávnění organizace, jestliže (příslušný úřad*) bude mít důkazy, že se nedodržují postupy nebo že se neplní požadavky.

Podpis

Podepsáno dne

Odpovědný vedoucí a (uveďte postavení).....

Jménem(uveďte název organizace).....

POZNÁMKA: Tam, kde je uváděn (příslušný úřad*), vložte prosím skutečný název příslušného úřadu, například CAA-NL, LBA, DGAC, CAA, atd.,

Při změně odpovědného vedoucího je důležité, aby nový odpovědný vedoucí podepsal při nejbližší příležitosti prohlášení odstavce 9. Neprovedení tohoto úkonu by mohlo vést ke ztrátě platnosti oprávnění podle Části-145.

10. Jestliže je organizace schválena podle libovolné jiné Části obsahující požadavek výkladu organizace údržby, bude stačit pro splnění požadavků dodatek pokrývající rozdíly. Tento dodatek by měl mít seznam udávající, kde jsou v dodatku uvedeny chybějící části.

ZÁMĚRNĚ NEPOUŽITO

Příloha IV

Přijatelné způsoby průkazu k Části-66

ODDÍL A

AMC 66.A.10 Žádost

1. Praxe v údržbě by měla být popsána takovým způsobem, aby čtenář logicky pochopil kde, kdy a jaká údržba utváří praxi. Popis jednotlivých úkolů není nutný, ale stejně tak není přijatelné neurčité prohlášení „splněna x-letá praxe v údržbě“. Je žádoucí deník o praxi v údržbě a některé příslušné úřady mohou vedení takového deníku vyžadovat. Odkaz ve Formuláři 19 EASA na jiné dokumenty obsahující informace o praxi v údržbě je přijatelný.
2. Žadatelé, kteří vykazují maximální zkrácení celkové praxe podle bodu 66.A.30 odst.(a) na základě úspěšného dokončení základního výcviku schváleného podle bodu 147.A.200, by měli předložit osvědčení o uznání schváleného základního výcviku podle Části-147.
3. Žadatelé, kteří požadují zkrácení celkové praxe podle bodu 66.A.30 odst.(a) na základě úspěšně dokončeného technického výcviku v organizaci nebo ústavu, uznaném příslušným úřadem jako oprávněná organizace nebo ústav, by měli předložit odpovídající osvědčení o úspěšném dokončení výcviku.

AMC 66.A.20(a) Práva

Pro traťovou údržbu a údržbu na základně by měly platit následující definice:

Traťová údržba je jakákoli údržba, která je provedena před letem pro zajištění způsobilosti letadla pro plánovaný let. Může zahrnovat:

- zjišťování a odstraňování závad;
- odstraňování závad;
- výměnu letadlových celků s použitím externího zkušebního vybavení, je-li požadováno. Výměna letadlových celků může zahrnovat letadlové celky jako motory nebo vrtule;
- plánovaná údržba a/nebo kontroly zahrnující vizuální prohlídky, které odhalují zřetelné nevyhovující stav/nesrovnalosti, ale nevyžadují rozsáhlé podrobné prohlídky. Může také zahrnovat vnitřní konstrukci, systémy a části pohonné jednotky, které jsou viditelné prostřednictvím rychle otevíracích přístupových panelů/dveří;
- nevýznamné opravy a modifikace, které nevyžadují rozsáhlou demontáž a mohou být jednoduše provedeny;
- v dočasných nebo příležitostných případech (příkazy k zachování letové způsobilosti, dále jen AD; servisní bulletiny, dále jen SB) může vedoucí jakosti přijmout provedení úkolů údržby na základně prostřednictvím organizace traťové údržby za předpokladu splnění všech požadavků. Členský stát může předepsat podmínky, podle kterých mohou být tyto úkoly provedeny.

Úkoly údržby nespádající pod tato kritéria jsou považovány za *údržbu na základně*.

Poznámka: Letadlo udržované v souladu s „progresivními“ typovými programy je potřeba individuálně posoudit ve vztahu k tomuto odstavci. V principu rozhodnutí dát souhlas k provedení některých „progresivních“ kontrol záleží na posouzení, zda všechny úkoly jednotlivých kontrol mohou být provedeny bezpečně podle požadované úrovně na určené stanici traťové údržby.

AMC 66.A.20(b)2 Práva

Požadovaná 6-ti měsíční praxe by se měla týkat konstrukce letadla, pohonné jednotky a systémů, dle vhodnosti pro danou kategorii nebo podkategorii a odpovídat držené typové kvalifikaci nebo kvalifikaci skupin.

Praxe by měla být doložena průkazným dokladem.

AMC 66.A.25 Požadavky na základní znalost

1. V případě, že žadatel je kvalifikovaný tím, že je držitelem akademického titulu v oboru letectví, mechaniky nebo elektroniky uznávané vysoké školy nebo jiného ústavu vyššího vzdělávání, bude požadavek na podstoupení jakékoliv zkoušky záviset na dokončeném kurzu podle Dodatku I k Části 66.
2. Absolvované zkoušky a znalosti získané během předcházející praxe, například ve vojenském letectví a civilním učňovském školství, budou uznány tam, kde je příslušný úřad přesvědčen, že takové znalosti a zkoušky jsou rovnocenné znalostem a zkouškám požadovaných Dodatkem I k Části-66.

AMC 66.A.30(a) Požadavky na praxi

1. V případě, že žadatel o kategorii C je držitelem akademického titulu, měl by reprezentativní výběr úkolů zahrnovat účast při údržbě v hangáru, plánování údržby, zabezpečování jakosti, uchovávání záznamů, řízení schválených náhradních dílů a technický rozvoj.
2. I když může být žadatel o průkaz způsobilosti kategorie C podle Části-66 kvalifikovaný svou 3-letou praxí v kategorii B1 nebo B2 osvědčujícího personálu pouze v traťové údržbě, je nicméně doporučeno, aby každý žadatel o kategorii C, který je držitelem průkazu způsobilosti B1 nebo B2, prokázal nejméně 12-ti měsíční praxi v kategorii B1 nebo B2 podřídného personálu údržby na základně.
3. Pracovník odborně vyškolený v technickém oboru je osoba, která úspěšně dokončila výcvikový kurz přijatelný pro příslušný úřad, který se týká výroby, opravy, generální opravy nebo prohlídky mechanického, elektrického nebo elektronického vybavení. Výcvik by měl zahrnovat používání nářadí a měřicích zařízení.

AMC 66.A.30(d) Požadavky na praxi

Aby mohla být praxe považována za nedávnou, mělo by být minimálně 50 % požadované 12-ti měsíční praxe získáno během 12-ti měsíčního období před datem podání žádosti o průkaz způsobilosti k údržbě letadel podle Části-66. Zbytek praxe by měl být získán během 7-letého období před podáním žádosti.

AMC 66.A.30(e) Požadavky na praxi

1. Pro kategorii A by měla být doba dodatečné praxe v údržbě civilních letadel minimálně 6 měsíců. Pro kategorie B1 nebo B2 by měla být dodatečná praxe v údržbě civilních letadel minimálně 12 měsíců.
2. Praxe v údržbě letadel získaná mimo oblast údržby civilních letadel může zahrnovat praxi v údržbě letadel získanou v ozbrojených silách, u pobřežní strážě, u policie atd. nebo při výrobě letadel.

AMC 66.A.45(a) Typový výcvik a kvalifikace

1. Pro osvědčující personál kategorie A se bude vyžadovat zvláštní výcvik na každý typ letadla, který bude zaměřený na úkoly uvedené v oprávnění, jak je uvedeno v bodu 66.A.20 odst.a) pododstavce1.
2. Příslušně oprávněná organizace podle Části-145 nebo Části-147 znamená vyhovění použitelným odstavcům bodu AMC 66.A.45.

AMC 66.A.45(d) Typový výcvik a kvalifikace

1. Výcvik by měl poskytnout odpovídající podrobné teoretické znalosti o letadle, jeho hlavních částech, systémech, vybavení, interiérech a příslušných letadlových celcích, včetně výcviku o používání technických příruček a postupů údržby.
Kurz by měl také vzít v úvahu následující:
 - a) provozní praxi na typu letadla;
 - b) zpětnou vazbu provozních hlášení problémů/událostí atd.;
 - c) důležité příkazy k zachování letové způsobilosti a/nebo servisní bulletiny;
 - d) důsledky známých lidských faktorů spojených s jednotlivými typy letadel.
2. Výuka teoretických znalostí a praktický výcvik by měly být podpořeny výcvikovými pomůckami jako jsou celky systémů letadla. Může být také využita doba na pozemním simulátoru, pozemní motorová zkouška a výcvik s pomocí počítače (CBT).
3. Také je doporučena znalost odpovídajících prohlídek a omezení ve vztahu k vlivům životního prostředí jako je studené a teplé podnebí, vítr, vlhkost atd.

4. Praktický výcvik pro žadatele, kteří nemají žádný záznam o předcházející praktické zkušenosti s letadly srovnatelné konstrukce a systémů, včetně motorů, musí trvat 4 měsíce. Ale toto období může být pro žadatele, kteří mají takovou předcházející zkušenost, zkráceno na dva týdny minimálně.
5. Pro splnění požadavku na praktický výcvik může být sestaven program strukturovaného praktického výcviku (OJT).

Pokud je praktická část výcviku prováděna přímo nebo pod odpovědností organizace pro výcvik schválené podle Části-147 nebo na základě přímého schválení typového kurzu, měla by být tato část zahrnuta jako součást schváleného kurzu a jeho přijetí příslušným úřadem by mělo být podloženo podrobnou osnovou ukazující jeho obsah a délku. Individuální záznamy praktického výcviku by měly být navrženy způsobem, který předvádí shodu s podrobnou osnovou praktického výcviku. Takové záznamy mohou mít formu individuálního deníku. Deník by měl být navržen tak, aby úkoly mohly být potvrzeny podle Části-147 školou nebo poskytovatelem kurzu.

Pokud je praktická část výcviku prováděna organizací k údržbě oprávněnou podle Části-145 a na její vlastní odpovědnost, mělo by být jeho přijetí příslušným úřadem podloženo podrobnou osnovou ukazující obsah a délku. Individuální záznamy praktického výcviku by měly být navrženy způsobem, který prokazuje shodu s podrobnou osnovou praktického výcviku. Eventuálně se může část praktického výcviku sestávat ze strukturovaného programu OJT. V tomto případě může organizace k údržbě oprávněná podle Části-145, poskytovat uchazečům o typovou kvalifikaci deník uvádějící seznam úkolů, které mají být provedeny pod dozorem. Deník by měl být navržen tak, aby mohly být úkoly potvrzovány osobou provádějící dozor. Seznam úkolů by měl být přijat buď přímo pro každý samostatně – to záleží na jednotlivé předchozí praxi nebo nepřímo přes pověření pro organizaci k údržbě, které je dané přijatým postupem.

Ve všech případech by měly praktické části zahrnovat přijatelný průřez úkoly údržby, který, v případě strukturovaného OJT, může být přizpůsobený tak, aby vyhověl provozním podmínkám organizace podle Části-145, když také doplňuje části teoretického kurzu. Způsoby, podle kterých jsou praktické části dozorovány a řízení úrovně by mělo být přijatelné pro členský stát. Délka praktické části typového výcviku by měla vzít v úvahu důležité rozdíly mezi typy a měla by být přijatelná pro členský stát. Tyto rozdíly vyžadují výrazně více praktického výcviku pro osvědčující personál, který není obeznámený s novými pracovními postupy a technologiemi. Některé příklady rozdílů mohou obsahovat, ale neomezují se na tyto následující prvky: elektro – impulzní soustava aktivního řízení letu, avionika kabiny vybavené elektronickými displeji, důležité konstrukční rozdíly atd.

6. Před udělením typové kvalifikace by měl být žadatel schopen:
 - a) Prokázat pomocí zkoušky znalostí podrobné porozumění příslušným systémům, jejich provozu a údržbě;
 - b) zajistit bezpečné vykonávání údržby, prohlídek a běžné práce v souladu s příručkou pro údržbu a s jinými příslušnými pokyny a úkolů, které odpovídají typu letadla, např. zjišťování a odstraňování závad, opravy, seřízení, výměny, nastavení a funkční zkoušky jako je motorová zkouška atd., pokud je požadováno;
 - c) správně používat veškerou technickou literaturu a dokumentaci pro dané letadlo;
 - d) správně odborně používat zvláštní nářadí a zkušební vybavení, provádět demontáž a výměnu letadlových celků a modulů specifických pro typ včetně jakékoliv činnosti údržby na křídle.
7. Praktické posouzení by mělo také zajistit bezpečné vykonávání údržby, prohlídek a běžné práce v souladu s příručkou pro údržbu a s jinými příslušnými pokyny a úkoly, které odpovídají typu letadla, např. zjišťování a odstraňování závad, opravy, nastavení (seřizování), výměny a funkční/provozní zkoušky atd. včetně provozu motoru (motorové zkoušky) pokud je požadováno.

AMC 66.A.45(e) Typový výcvik a kvalifikace

Osvědčující personál kategorie C nesmí provádět úkoly kategorie B1 nebo B2 nebo rovnocenné kategorie v rámci údržby na základně, pokud není držitelem příslušných kategorií B1 nebo B2 a nedokončili výcvik odpovídající příslušné kategorii B1 nebo B2.

AMC 66.A.45(g) Typový výcvik a kvalifikace

1. „Typy letadel reprezentující skupinu“ znamená že:

- pro kategorii B1 by měl typ letadla obsahovat typické systémy a motory odpovídající skupině (zatažitelný podvozek, přetlakování, stavitelná vrtule atd. pro podskupinu kovových jednomotorových pístových letadel) a
- pro kategorii B2 by měl typ letadla zahrnovat složité avionické systémy jako třeba automatické řízení letu spřažené s radionavigačními prostředky, EFIS (Systém elektronických letových přístrojů), systémy vedení letadla atd.

2. „Vícemotorová“ skupina automaticky obsahuje odpovídající „jednomotorovou“ skupinu.

AMC 66.A.45(h) Typový výcvik a kvalifikace

1. Typová praxe by měla pokrývat přijatelný průřez úkolů z Dodatku II. Pro první typ letadla z každé skupiny výrobce by mělo být vykonáno nejméně 50% úkolů Dodatku II použitelných pro dotyčný typ letadla a kategorii průkazů způsobilosti. Pro druhý typ letadla z každé skupiny výrobce by toto mělo být sníženo na 30%. Pro další typy letadel z každé skupiny výrobce by toto mělo být sníženo na 20%.
2. Typová praxe by měla být prokázána předložením záznamů nebo deníku, který ukazuje žadatelem vykonané úkoly podle Dodatku II stanovené příslušným úřadem.

AMC 66.A.70 Ustanovení pro převod průkazu

Technická omezení budou vymazána, je-li to vhodné, jakmile osoba dostatečně splní odpovídající zkoušku pro převod a získá odpovídající praxi.

ZÁMĚRNĚ NEPOUŽITO

ODDÍL B POSTUPY PRO PŘÍSLUŠNÉ ÚŘADY

AMC 66.B.100 Postup pro vydání průkazu způsobilosti k údržbě letadel příslušným úřadem

1. Žadatelům, kteří požadují zápočet ve vztahu požadavkům na celkovou praxi podle bodu 66.A.30 odst.a) na základě praxe v údržbě necivilních letadel podle bodu 66.A.30 odst.d), mohou být uděleny jenom takové zápočty, které uznal členský stát jako praxi v údržbě necivilních letadel. Při uznávání praxe v údržbě necivilních letadel příslušný úřad určí, kdo v necivilní oblasti může udělat prohlášení, že žadatel splnil odpovídající praxi v údržbě. Žadatel by měl k tomuto zařadit podrobné prohlášení o této praxi v údržbě, podepsané necivilním úřadem pro údržbu v souladu s podmínkami, které jsou uvedené v oznámení o uznání příslušným úřadem.
2. Příslušný úřad by měl zkontrolovat, zda záznam o praxi vyhovuje podmínkám ve výše uvedených odstavcích a zda je potvrzen podpisem.

AMC 66.B.105 Postup pro vydání průkazu způsobilosti k údržbě letadel prostřednictvím organizace k údržbě oprávněné podle Části-145

1. Organizace k údržbě oprávněná podle postupu Části-145 musí být zahrnuta do Výkladu organizace a členský stát v ní musí provést audit alespoň jednou za 12 měsíců.
2. Žadatelé, kteří požadují maximální zkrácení celkové praxe podle bodu 66.A.30 odst.a) na základě úspěšně dokončeného schváleného kurzu základního výcviku podle bodu 147.A.200, by měli předložit osvědčení o uznání schváleného základního výcviku podle Části-147.
3. Žadatelé, kteří požadují zkrácení celkové praxe podle bodu 66.A.30 odst.a) na základě úspěšně dokončeného technického výcviku v organizaci nebo ústavu, uznaného příslušným úřadem jako příslušná organizace nebo ústav, by měli předložit odpovídající osvědčení o úspěšném dokončení výcviku.
4. Žadatelé, kteří požadují zápočet ve vztahu požadavkům na celkovou praxi podle bodu 66.A.30 odst.a) na základě praxe v údržbě necivilních letadel mohou žádat jen o takové zápočty, které uznal členský stát jako praxi v údržbě necivilních letadel. Při uznávání praxe v údržbě necivilních letadel určí příslušný úřad, kdo v necivilní oblasti může udělat prohlášení, že žadatel splnil odpovídající praxi v údržbě. Žadatel by měl k tomuto zařadit podrobné prohlášení o této praxi v údržbě, podepsané necivilním úřadem pro údržbu v souladu s podmínkami, které jsou uvedené v oznámení o uznání příslušným úřadem.
5. Organizace podle Části-145 by měla zkontrolovat, zda záznam o praxi je potvrzen organizací k údržbě oprávněnou podle Části-145 s výjimkou necivilní praxe v údržbě letadel uvedené výše.
6. Organizace k údržbě oprávněná podle Části-145 může uchovávat záznamy o praxi žadatelů ve formě odlišné od formy žádosti Formuláře 19 EASA, ale taková odlišná forma nebo způsob musí být přijatelná pro příslušný úřad.

AMC 66.B.110 Postup pro změnu průkazu způsobilosti k údržbě letadel, aby zahrnoval dodatečné základní kategorie a podkategorie

V případě průkazů způsobilosti vytvořených počítačem by měl být průkaz způsobilosti znovu vydán.

AMC 66.B.115 Postup pro změnu průkazu způsobilosti k údržbě letadel, aby zahrnoval typ letadla nebo skupiny

Pokud je typový výcvik na letadlo pokryt více než jedním kurzem, např. drakové a motorové kurzy, měl by příslušný úřad zajistit ještě před zapsáním typové kvalifikace, aby obsah kurzů plně pokrýval rozsah kategorie průkazu způsobilosti. V tomto případě je důležité, aby bylo vztah označen.

V případě rozdílového výcviku na podobný typ by se měl příslušný úřad přesvědčit, že je předcházející kvalifikace uchazečů, doplněná o rozdílový výcvik, přijatelná s ohledem na zapsaný typ.

Stanovení vyhovění s praktickými částmi může být prokázáno poskytnutím podrobných záznamů praktického výcviku nebo deníku nebo, je-li k dispozici, Osvědčením o výcviku podle Části-147 pokrývajícím částí praktického výcviku.

AMC 66.B.100 až 115

Zápis typu letadla by měl používat standardní kódy obsažené v Dodatku 1.

AMC 66.B.305 Hlášení o převodu národní kvalifikace

Rozsah národních kvalifikací a průkazu způsobilosti podle Části-66 by měl být porovnáván na základě podrobné analýzy národních základních úrovní národních kvalifikací a kvalifikací podle Části-66. Hlášení by měla určit rozdíl mezi dvěma úrovněmi. Hlášení by měla ukázat, kde by takový rozdíl vedl k omezení průkazu způsobilosti podle Části-66.

AMC 66.B.310 Hlášení o převodu oprávnění organizací oprávněných k údržbě

Rozsah oprávnění organizace oprávněné k údržbě a průkazu způsobilosti podle Části-66 by měl být porovnáván na základě podrobné analýzy organizačních postupů definujících rozsah oprávnění, rozsah práce organizace a typových kvalifikací na letadlo držených jednotlivci nebo skupinami. Hlášení by měla určit, kde je rozdíl mezi dvěma rozsahy. Hlášení by měla ukázat, kde by takový rozdíl vedl k omezení průkazu způsobilosti podle Části-66.

AMC Dodatek 5 k Části 66

Národní navrhovatelé průkazů způsobilosti podle Části-66 jsou uvedeni níže:

ZÁMĚRNĚ NEPOUŽITO

Dodatek 1 – Typové kvalifikace na letadlo pro průkaz způsobilosti k údržbě letadel podle Části-66

Následující Typové kvalifikace na letadlo budou použity pro zajištění společné úrovně všech členských států.

Zahrnutí typu letadla do průkazu způsobilosti nenaznačuje, že typu letadla bylo uděleno Typové osvědčení v členském státě, který vydává průkaz způsobilosti, tento seznam je určen pouze pro účely údržby.

Aby tento seznam udržel shodu aktuálních a typových kvalifikací v případě, že členský stát potřebuje vydat typovou kvalifikaci, která není obsažena v tomto seznamu, měla by být taková informace nejdříve předána agentuře.

1. Letouny s maximální vzletovou hmotností 5 700 kg a vyšší a/nebo vyžadující typový výcvik a samostatnou typovou kvalifikací [bude dokončeno]

Aerospatiale/BAe Concorde (RR Olympus)	Boeing B737-100/200 (PW JT8D)
Aerospatiale N262 (Bastan)	Boeing B737- 300/400/500 (CFM56)
Aerospatiale SN601 (PW JT15D)	Boeing B737- 600/700/800/900 (CFM 56)
Aerospaceline Guppy (Allison 501)	Boeing B747- 100 (PW JT9D)
Airbus A300 B2/B4 (GE CF6)	Boeing B747- 100 (GE CF6)
Airbus A300 B2/B4(PW JT9D)	Boeing B747SP (RR211)
Airbus A300 B2/B4(PW 4000)	Boeing B747SP (PW JT9D)
Airbus A300-600 (PW JT9D)	Boeing B747- 200/300 (PW JT9D)
Airbus A300-600 (GE CF6)	Boeing B747- 200/300 (RR RB211)
Airbus A300-600 (PW 4000)	Boeing B747- 200/300 (GE CF6)
Airbus A310 (GE CF6)	Boeing B747- 400 (PW JT9D)
Airbus A310 (PW JT9D)	Boeing B747- 400 (PW 4000)
Airbus A310 (PW 4000)	Boeing B747- 400 (RR RB211)
Airbus A318/A319/A320/A321 (CFM56)	Boeing B747- 400 (GE CF6)
Airbus A319/A320/A321 (V2500)	Boeing B757- 200/300 (RR RB211)
Airbus A318 (PW6000)	Boeing B757- 200/300 (PW 2000)
Airbus A330 (GE CF6)	Boeing B767- 200/300 (PW JT9D)
Airbus A330 (PW 4000)	Boeing B767- 200/300 (RR RB211)
Airbus A330 (RR RB211Trent)	Boeing B767- 200/300/400 (GE CF6)
Airbus A340 (CFM56)	Boeing B767- 200/300 (PW 4000)
Airbus A340 (RR RB211)	Boeing B777- 200/300 (GE 90)
Airbus Beluga (GE CF6)	Boeing B777- 200/300 (PW 4000)
Antonov AN12 (IP A1-20)	Boeing B777- 200/300 (RR RB211Trent)
Antonov AN22 (Samara/Kusnetsov)	Bombardier DHC- 6 (PW PT6)
Antonov AN24 (IP A1-24)	Bombardier DHC- 7 (PW PT6)
Antonov AN26 (IP A1-24)	Bombardier DHC- 8-100/200/300 (PW 120)
Antonov AN28 (Rzeszow)	Bombardier DHC- 8-400 (PW 150)
Antonov AN32 (IPA1-20)	Bombardier CL 600 (Avco-Lyc ALF502)
Antonov AN38 (Allied TPE 331)	Bombardier CL 601 (GE CF34)
Antonov AN72 (IPD-36)	Bombardier CL 600-2B16 (GE CF34)
Antonov AN124 (IP/L-D18)	Bombardier CL-600-2B19 (GE CF34)
ATR 42/72 (PW 120)	Bombardier CL-600-2C10 (GE CF34)
	Bombardier CL-600-2D24 (GE CF34)
	Bombardier BD700-1A12 (BRR BR710)
B Ae 146 / RJ (Avco-Lyc ALF 500 Série)	
B Ae ATP (PW 120)	Canadair CL 215 (PW R2800)
B Ae 1-11 (RR Spey)	Canadair CL 415 (PW 123)
B Ae 125 (RR Viper)	Canadair CL 44 (RR Tyne)
B Ae 125 (Allied TFE 731)	Casa 212 (Allied TPE 331)
B Ae/Hawker 125 (PW305)	Casa 235 (GE CT7)
B Ae 748 (RR Dart)	Cessna 525 (Will FJ 44)
B Ae 1000 (PW PLU 305)	Cessna 550/560 (PW JT15D)
B Ae Jetstream 31/32/41 (Allied TPE 331)	Cessna 550/560 (PW 530)
Beech 300 (PW PT6)	Cessna 560 (PW 545)
Beech 350 (PW PT6)	Cessna 650 (Allied TFE 731)
Beech 1900 (PW PT6)	Cessna 750 (Allison AE 3000)
Beech 400 (PW JT15)	Consolidated PBY-5A (PW R1830)
Boeing B707/720 (PW JT3D)	Convair 240/340/440 (PW R2800)
Boeing B707 (RR Conway)	Convair 540/580 (Allison 501)
Boeing B717-200 (BRR BR715)	Convair 600/640 (RR Dart)
Boeing B727 (PW JT8D)	
Boeing B727 (RR Tay)	
Dassault Falcon 10/100 (Allied TFE 731)	Ilyushin IL-86 (CFM 56)

Dassault Falcon 20 (GE CF700)
Dassault Falcon 20 (Allied TFE 731)
Dassault Falcon 200 (Allied ATF 3-6)
Dassault Falcon 50 (Allied TFE 731)
Dassault Falcon 900 (Allied TFE 731)
Dassault Falcon 2000 (Allied CFE 738)
De Havilland DH 114 (DH Gipsy Queen)
Dornier DO 228 (Allied TPE 331)
Dornier DO 328 (PW 119)
Dornier DO 328 (PW 306)

Embraer EMB 110 (PW PT 6)
Embraer EMB 120 (PW 118)
Embraer EMB 135/145 (Allison AE3007)

Fairchild SA 226/227/228 (Allied TPE 331)
Fairchild SA 227 Metro III (PW PT6)
Fokker F27/FH227 (RR Dart)
Fokker F50 (PW 125)
Fokker F28 (RR Spey)
Fokker F70 (RR Tay)
Fokker F100 (RR Tay)

Gates Learjet 23 (CJ610)
Gates Learjet 24 (CJ610)
Gates Learjet 25 (CJ610)
Gates Learjet 31 (Allied TFE 731)
Gates Learjet 35 (Allied TFE 731)
Gates Learjet 36 (Allied TFE 731)
Gates Learjet 45 (Allied TFE 731)
Gates Learjet 55 (Allied TFE 731)
Gates Learjet 60 (PW 305)
Gulfstream I (RR Dart)
Gulfstream II & III (RR Spey)
Gulfstream IV (RR Tay)
Gulfstream V (BRR BR710)

HP Herald (RR Dart)
IAI 1121/1123 (CJ610)
IAI 1124 (Allied TFE 731)
IAI 1125 (Allied TFE 731)

Ilyushin IL-14 (Ash 82)
Ilyushin IL-18 (Ivchenko)
Ilyushin IL-62 (Kuznetsov)
Ilyushin IL-62 (Soloviev)
Ilyushin IL-76/78 (Aviadvigatel)
Ilyushin IL-86 (Samara)
Ilyushin IL-86 (Aviadvigatel)
Ilyushin IL-86 (CFM 56)
Ilyushin IL-96 (Aviadvigatel)
Ilyushin IL-96M (PW 2337)

Ilyushin IL-96 (Aviadvigatel)
Ilyushin IL-96M (PW 2337)
Ilyushin IL-114 (Klimov)
Ilyushin IL-114PC (PW 127)

Junkers JU 52 (BMW 132)

Let 410 (MW M601)
Let 610 (GE CT7)
Lockheed L100 (Allison T56)
Lockheed L188 (Allison 501)
Lockheed L382 (Allison 501)
Lockheed L1011 (RR RB211)
Lockheed Jetstar (PW JT12)
Lockheed Jetstar (Allied TFE 731)

McD DC3 (PW R1830)
McD DC4 (PW R2000)
McD DC6 (PW R2800)
McD DC7 (Wright R3350)
McD DC8 (PW JT3D)
McD DC8 (CFM56)
McD DC8 (RR Conway)
McD DC9 (PW JT8D)
McD DC10 (GE CF6)
McD DC10 (PW JT9D)
McD MD80 (PW JT8D)
McD MD90 (V2500)
McD MD11 (GE CF6)
McD MD11 (PW 4000)
Mitsubishi MU-300 (PW JT15)

PLZ M-28 Mielec (Rzeszow TW-10)
PLZ M-28 Mielec (PW PT6)

Rockwell Sabreliner (PW JT12)
Rockwell Sabreliner (GE CF700)
Rockwell Sabreliner (Allied TFE 731)

Saab340 (GE CT-7)
Saab 2000 (Allison AE2100)
Shorts 330/360 (PW PT6)

Tupolev TU 134 (Soloviev)
Tupolev TU 154 (Kusnetsov)
Tupolev TU 154 (Soloviev)
Tupolev TU 204 (Aviadvigatel)
Tupolev TU 204 (RR RB211)

Yakovlev Yak-40 (Ivchenko)
Yakovlev Yak-42 (Ivchenko)

2. Letouny s maximální vzletovou hmotností menší než 5 700 kg a vhodné k typové zkoušce a skupinové kvalifikaci
[bude dokončeno]

3. Vrtulníky s maximální vzletovou hmotností 3 175 kg a vyšší a/nebo vyžadující typový výcvik a samostatnou typovou kvalifikaci

Bell 214 (GE CT7)
Boeing BV234 (Avco Lyc 5512)

Eurocopter AS 321/330 (Turmo)
Kamov KA-25 (Glushenkov)
Kamov KA-26 (Vedeneyev)
Kamov KA-27 (Isotov)

Eurocopter AS 332/332L/L1 (Makila)
Eurocopter AS 332 L2 (Makila)
EH 101 (GE CT700)

Sikorsky S55 (Wright Cyclone)
Sikorsky S58 (Wright Cyclone)
Sikorsky S58T (PW PT6)

Mil Mi-6 (Soloviev)
Mil Mi-8 (Isotov TV2)
Mil Mi-10 (Soloviev)
Mil Mi-17 (Isotov TV3)
Mil Mi-26 (Lotarev D-136)

Sikorsky S61 (GE CT58)
Sikorsky S64 (PW JTFD 12)
Sikorsky S70 (GE CT700)

Westland Wessex (RR Gnome)
Westland W30 (RR Gem)

PZL W3A Swidnik (Rzeszow TW-10)

[bude rozšířeno]

4. Vrtulníky s maximální vzletovou hmotností menší než 3 175 kg a vhodné k typové zkoušce a skupinové kvalifikaci
[bude dokončeno]

Dodatek 2 – Praxe na typu letadla , seznam úkolů

Časové omezení/kontroly údržby

Kontrola po 100 hodinách (u letadel pro všeobecné letectví).
Kontrola „B“ nebo „C“ (u letadel dopravní kategorie).
Přezkoumání záznamů kvůli shodě s příkazy zachování letové způsobilosti.
Přezkoumání záznamů kvůli shodě s omezenými lhůtami letadlových celků.
Postup pro prohlídku následující po tvrdém přistání.
Postup pro prohlídku následující po úderu blesku.

Rozměry/oblasti

Určení letadlových celků podle čísla umístění.
Vykonat kontrolu souměrnosti.

Zvedání a podpírání

Napomáhat při:
Zvedání předního nebo zadového kola letadla.
Zvedání celého letadla.
Zavěšení nebo podepření významného letadlového celku.

Nivelování/vážení

Nivelace letadla.
Vážení letadla.
Připravit změny hmotnosti a vyvážení.
Kontrolovat letadla podle seznamu vybavení.

Vlečení a pojiždění

Vlečení letadla.
Být částí vlečného týmu letadla.

Parkování a kotvení

Uvázat letadla.
Parkovat, zajistit a zakrýt letadlo.
Umístit letadlo na stání.
Zajistit listy vrtule.

Štítky a označení

Kontrolovat správnost štítků na letadle.
Kontrolovat správnost označení na letadle.

Služby

Plnit letadlo palivem.
Vypouštět palivo z letadla.
Kontrolovat tlak pneumatik.
Kontrolovat úroveň oleje.
Kontrolovat úroveň hydraulické kapaliny.
Kontrolovat tlak akumulátoru.
Doplnit pneumatický systém.
Promazat letadlo.
Zapojit pozemní zdroj.
Provádět údržbu toalety vodního systému.
Vykonat předletovou/denní kontrolu.

Analýza vibrací a hluku

Analýzovat problém vibrace vrtulníku.
Analýzovat spektra hluku.

Klimatizace

Vyměnit spalovací topné zařízení.
Vyměnit výpustný ventil.
Vyměnit zařízení na oběh par.
Vyměnit zařízení na oběh vzduchu.
Vyměnit ventilátor kabiny.
Vyměnit výměník tepla.
Vyměnit regulátor přetlakování.
Čistit výpustný ventil.
Kontrolovat provoz systému klimatizace/topení.
Kontrolovat provoz systému přetlakování.
Odstranit poruchy systému.

Automatické řízení letu

Zastavět servosystémy.
Sestavit kotevní úchytky kabelů.
Vyměnit regulátor.
Vyměnit zesilovač.
Kontrolovat provoz automatického řízení letu.
Kontrolovat provoz automatu tahu.
Kontrolovat provoz tlumiče bočního kmitání.
Kontrolovat a seřídít spojky servosystému.
Vykonat nastavení zesílení automatického řízení letu.
Vykonat funkční kontrolu vyvážení podle Machova čísla.
Odstranit poruchy systému.

Kontrolovat systém automatického přistání.
Kontrolovat systém pro řízení a optimalizaci letu.
Kontrolovat systém stabilizace.

Komunikace

Vyměnit komunikační VHF jednotku.
Vyměnit komunikační HF jednotku.
Vyměnit existující antény.
Vyměnit vybíječe statické elektřiny.
Kontrolovat provoz rádia.
Vykonat kontrolu antény VSWR.
Vykonat provozní kontrolu Selcal.
Vykonat provozní kontrolu palubního rozhlasu.
Funkční kontrola integrovaného komunikačního systému.
Opravit koaxiální kabel.
Systém zjišťování a odstraňování závad.

Elektrický systém

Nabít olověný akumulátor.
Nabít niklokadmiový akumulátor.
Kontrolovat kapacitu akumulátoru.
Hlubkový chod niklokadmiového akumulátoru.
Vyměnit generátor/alternátor.
Vyměnit spínače.
Vyměnit obvodové vypínače.
Seřídít regulátor napětí.
Doplnit analytickou zprávu elektrického zatížení.

Opravit/vyměnit napájecí elektrický kabel.
Systém zjišťování a odstraňování závad.

Vybavení/zařízení

Vyměnit koberec.
Vyměnit sedadla posádky.
Vyměnit sedadla cestujících.
Kontrolovat setrvačnost cívek.
Kontrolovat sedadla/pásky kvůli bezpečnosti.
Kontrolovat nouzové vybavení.
Kontrolovat ELT kvůli souladu s předpisy.
Opravit odpadkovou nádobu toalety.
Opravit čalounění.
Změnit uspořádání kabiny.

Požární ochrana

Kontrolovat obsah požárních tlakových láhví.
Kontrolovat provoz systému výstražné signalizace.
Kontrolovat obsah hasícího přístroje v kabině.
Kontrolovat systém detektorů kouře na toaletách.
Zastavět nové požární tlakové láhve.
Vyměnit zápalnice požárních tlakových láhví.
Systém zjišťování a odstraňování závad.
Prohlédnout systém detektorů požáru motorů.

Řízení letu

Vyměnit vodorovný stabilizátor.
Vyměnit výškové kormidlo.
Vyměnit křídélka.
Vyměnit směrové kormidlo.
Vyměnit vyvažovací plošky.
Instalovat řídicí lanka a uložení.
Vyměnit klapky.
Vyměnit posilovač řízení letu.
Seřídít servomechanismus vyvažovací plošky.
Seřídít vyvažovací plošky.
Seřídít tah řídicího lanka.
Kontrolovat rozsah a citlivost pohybu.
Kontrolovat montáž a zajištění.
Odstranit poruchy systému.

Palivo

Vyměnit vstříkovací čerpadla.
Vyměnit přepínač nádrží.
Vyměnit palivové nádrže.
Kontrolovat filtry.
Systém kontroly okamžité spotřeby.
Kontrolovat cejchování přístrojů měřících množství paliva.
Kontrolovat provoz plnění/přepínačů.
Systém zjišťování a odstraňování závad.

Hydraulika

Vyměnit motorem ovládaná čerpadla.
Vyměnit záložní čerpadla.
Vyměnit akumulátor.
Kontrolovat provoz uzavíracího ventilu.
Kontrolovat filtry.
Kontrolovat systém ukazatelů.
Vykonat kontroly funkčnosti.
Systém zjišťování a odstraňování závad.

Ochrana proti ledu a dešti

Vyměnit čerpadla.
Vyměnit časové spínače.
Instalovat motor stěračů.
Kontrolovat provoz systémů.
Systém zjišťování a odstraňování závad.

Systémy ukazatelů/zapisovací systémy

Vyměnit zapisovač letových údajů.
Vyměnit zapisovač hlasu v pilotním prostoru.
Vyměnit hodiny.
Vyměnit hlavní výstražné jednotky.
Vyměnit FDR.
Vykonat zpřístupnění údajů FDR.
Systém zjišťování a odstraňování závad.
Provést postupy ESDS.
Prohlédnout kvůli požadavkům HIRF.

Přístávací zařízení

Upevnit kolo.
Vyměnit hlavní podvozek.
Vyměnit příďový podvozek.
Vyměnit tlumič bočního kmitání.
Sestavit řízení příďového podvozku.
Vyměnit těsnění podvozkové vzpěry.
Vyměnit brzdící jednotku.
Vyměnit regulační ventil brzd.
Odvzdušňovat brzdy.
Zkoušet protismykovou jednotku.

Zkoušet zatažení podvozku.
Vyměnit pryžové svazky.
Seřídít mikrospínače.
Vyměnit vzpěru.
Systém zjišťování a odstraňování závad.
Zkoušet systém vnějších brzd.

Světla

Opravit/vyměnit rotační maják.
Opravit/vyměnit přístávací světla.
Opravit/vyměnit navigační světla.
Opravit/vyměnit vnitřní osvětlení.
Opravit/vyměnit systém nouzového osvětlení.
Vykonat kontroly systému nouzového osvětlení.
Systém zjišťování a odstraňování závad.

Navigace

Cejchovat ukazatel magnetického kurzu.
Vyměnit rychloměr.
Vyměnit výškoměr.
Vyměnit počítač aerometrických dat.
Vyměnit jednotku VOR.
Vyměnit ADI.
Vyměnit HSI.
Kontrolovat pitot-statický systém kvůli netěsnosti.
Kontrolovat provoz směrového setrvačnicku.

Kontrolovat funkci meteorologického radaru.
Kontrolovat funkci dopplerovského radaru.
Kontrolovat funkci TCAS.
Kontrolovat funkci DME.
Kontrolovat funkci odpovídače ATC.

Kontrolovat funkci systému povelového řízení letu.
Kontrolovat funkci inerciálního navigačního systému.
Ukončit korekci kvadrantové chyby systému ADF.
Aktualizovat soubor dat systému optimalizace letu.
Kontrolovat cejchování pitot-statických přístrojů.
Kontrolovat cejchování systému hlášení tlakové výšky.
Systém zjišťování a odstraňování závad.
Kontrolovat systémy návěstidel.
Vyměnit kompas přímý/nepřímý.
Kontrolovat družicovou komunikaci (SATCOM).
Kontrolovat GPS.
Zkoušet AVM.

Kyslík

Prohlédnout kyslíkové vybavení na palubě.
Pročistit a doplnit kyslíkový systém.
Vyměnit regulátor.
Vyměnit generátor kyslíku.
Zkoušet kyslíkový systém posádky.
Vykonat kontrolu rozmístění automatického kyslíkového systému.
Systém zjišťování a odstraňování závad.

Pneumatické systémy

Vyměnit filtr.
Vyměnit kompresor.
Doplnit odpařovač.
Seřídít regulátor.
Kontrolovat kvůli netěsnosti.
Systém zjišťování a odstraňování závad.

Podtlakové systémy

Vyměnit podtlaková čerpadla.
Kontrolovat/vyměnit filtry.
Seřídít regulátor.
Systém zjišťování a odstraňování závad.

Voda/odpad

Vyměnit vodní čerpadla.
Vyměnit kohout.
Vyměnit čerpadlo toalety.
Odstranit poruchy systému.

Centrální systém údržby (CMU)

Získat údaje z Centrálního systému údržby.
Vyměnit Centrální systém údržby.
Provést kontrolu vestavěného zkušebního zařízení.
Systém zjišťování a odstraňování závad.

Pomocný palubní zdroj

Instalovat APU.
Prohlédnout horké části.
Systém zjišťování a odstraňování závad.

Konstrukce

Opravit kovový potah.
Opravit sklolaminát.

Opravit dřevěné části.
Opravit plátěný potah.
Obnovit plátěný potah řídicích ploch.
Ošetřit korozi.
Použit ochranné ošetření.

Dveře

Sestavit/seřídít zajišťovací mechanismus.
Seřídít systém palubních schodů.
Kontrolovat provoz nouzových východů.
Zkoušet výstražný systém dveří.
Systém zjišťování a odstraňování závad.

Okna

Vyměnit čelní sklo.
Vyměnit okna.
Obnovit průhlednost.

Křídla

Opravit potah.
Obnovit plátěný potah křídla.
Vyměnit koncový oblouk.
Vyměnit žebra.
Provést kontrolu náběhu/vybavení.

Vrtule

Sestavit vrtuli po dopravě.
Vyměnit vrtuli.
Vyměnit reduktor.
Seřídít reduktor.
Vykonat statické kontroly funkce.
Kontrolovat provoz během chodu motoru na zemi.
Kontrolovat nastavení (vrtule).
Kontrolovat nastavení mikrosplínačů.
Odstranit poškození listu vrtule.
Dynamicky vyvažovat vrtuli.
Systém zjišťování a odstraňování závad.

Hlavní rotory

Zastavět sestavu rotoru.
Vyměnit listy vrtule.
Vyměnit sestavu tlumičů.
Kontrolovat nastavení (rotoru).
Kontrolovat statické vyvážení.
Kontrolovat dynamické vyvážení.
Zjistit a odstranit závady.

Náhon rotoru

Vyměnit vzpěru.
Vyměnit převodové spojení.
Vyměnit spojku/prvek volného kola.
Vyměnit převodový řemen.
Zastavět hlavní reduktor.
Provést generální opravu hlavního reduktoru.
Kontrolovat snímače třísek v reduktoru.

Ocasní rotory

Zastavět sestavu rotoru.
Vyměnit vrtuli.
Zjistit a odstranit závady.

Náhon ocasního rotoru

Vyměnit kuželový reduktor.
Vyměnit univerzální spoje.
Provést generální opravu kuželového reduktoru.
Zastavět sestavu převodu.
Kontrolovat snímače třisek.

Řízení letu vrtulníku

Zastavět unášecí desku.
Zastavět směšovací komoru.
Seřídít vedení úhlu nastavení.
Sestavit systém kolektivu.
Sestavit systém cyklicky.
Sestavit směrový systém.
Kontrolovat řízení kvůli montáži a zajištění.
Kontrolovat řízení kvůli ovládnání a citlivosti.
Systém zjišťování a odstraňování závad.

Pohonná jednotka

Sestavit ECU.
Vyměnit motor.
Opravit chladicí přepážku.
Opravit kryt motoru.
Seřídít klapky krytu motoru.
Opravit vadné zapojení.
Zjistit a odstranit závady.

Pístové motory

Sejmout/zastavět převodovou skříň.
Kontrolovat doběh klikové hřídele.
Kontrolovat světlost zdvihátka ventilu.
Kontrola komprese.
Vytáhnout zlomený šroub.
Zastavět heli-cívku pro opravu závitů.
Provést chod motoru na zemi.
Stanovit/kontrolovat referenční RPM.
Zjistit a odstranit závady.

Turbínové motory

Vyměnit modul.
Provést prohlídku horkých částí.
Motorová zkouška.
Stanovit vztažný výkon.
Provést diagnostiku tendence změn/porovnávací analýzu.
Zjistit a odstranit závady.

Palivo a řízení, pístové motory

Vyměnit motorem ovládané čerpadlo.
Seřídít AMC.
Seřídít ABC.
Zastavět karburátor/vstřikovač.
Seřídít karburátor/vstřikovač.
Vyčistit trysky vstřikovače.
Vyměnit hlavní vedení.
Kontrolovat nastavení plováku karburátoru.
Systém zjišťování a odstraňování závad.

Palivo a řízení, turbínové motory

Vyměnit uzavírací ventil protipožární stěny.

Vyměnit FCU.
Vyměnit motorem ovládané čerpadlo.
Čistit/zkoušet trysky paliva.
Čistit/vyměnit filtry.
Seřídít FCU.
Systém zjišťování a odstraňování závad.

Zapalovací systémy, pístové motory

Vyměnit magneto.
Vyměnit přerušovač zapalování.
Vyměnit svíčky.
Zkoušet svíčky.
Kontrolovat vodiče H.T.
Zastavět nové vodiče.
Kontrolovat časování.
Kontrolovat přemostění systému.
Systém zjišťování a odstraňování závad.

Zapalovací systémy, turbínové motory

Kontrolovat žhavicí svíčky/zapalovací elektrody.
Kontrolovat vodiče H.T.
Kontrolovat zapalovací jednotku.
Vyměnit zapalovací jednotku.
Systém zjišťování a odstraňování závad.

Ovládnání motoru

Sestavit páku palivové přípusti.
Sestavit řízení otáček.
Sestavit pákový kohout pro vysokotlakou směs.
Sestavit plynovou páku.
Kontrolovat řízení synchronizace (vícemot.).
Kontrolovat řízení kvůli rozsahu a citlivosti provozu.
Seřídít patku mikrospínačů.
Systém zjišťování a odstraňování závad.

Indikace/signalizace motoru

Vyměnit motorové přístroje.
Vyměnit teplocitné vložky pro měření teploty oleje.
Vyměnit termočlánky.
Kontrolovat cejchování.
Systém zjišťování a odstraňování závad.

Výfuk, pístové motory

Vyměnit výfukové těsnění.
Prohlédnout svařované opravy.
Provést tlakovou kontrolu topení kabiny.
Systém zjišťování a odstraňování závad.

Výfuk, turbínové motory

Vyměnit výstupní trysku.
Vyměnit sestavu ochranného pláště.
Zastavět vyvažovací plošky.

Olej

Vyměnit olej.
Kontrolovat filtry.
Seřídít pojistný tlakový ventil.
Vyměnit olejovou nádrž.
Vyměnit olejové čerpadlo.
Vyměnit chladič oleje.

Provést doplnění oleje.
Systém zjišťování a odstraňování závad.

Spouštění

Vyměnit startér.
Vyměnit startovací relé.
Vyměnit startovací regulační ventil.
Kontrolovat otáčky při spouštění.
Systém zjišťování a odstraňování závad.

Turbínové, pístové motory

Vyměnit PRT.
Vyměnit turbo-dmychadlo.
Vyměnit tepelné štíty.
Vyměnit rozvod výfukových plynů.
Seřídit ovladač hustoty.

Vstřikování vody do motoru

Vyměnit vodní/metanolové čerpadlo.
Kontrolovat průtok vodního/metanolového systému.
Seřídit vodní/metanolovou řídicí jednotku.
Kontrolovat jakost tekutiny.
Systém zjišťování a odstraňování závad.

Příslušenství reduktoru

Vyměnit reduktor.
Vyměnit hnací hřídel.
Kontrolovat snímače třísek.

ZÁMĚRNĚ NEPOUŽITO

Příloha V

Poradenský materiál k Části-66

GM 66.A.20(a) Práva

1. Účelem následujících názvů funkcí uvedených u každého označení kategorie je poskytnout jasně srozumitelné označení pracovního zařazení:

Kategorie A: osvědčující mechanik traťové údržby.

Kategorie B1: osvědčující technik údržby – drak/motor.

Kategorie B2: osvědčující technik údržby pro avioniku.

Kategorie C: osvědčující technik údržby na technické základně.

Názvy funkcí převzaté každým příslušným úřadem se mohou lišit od výše uvedených tak, aby odpovídaly názvům používaným v národním jazyce pro uvedené funkce, ale označení A, B1, B2, C je podle bodu 66.A.20 závazné.

2. Jednotliví držitelé průkazů způsobilosti k údržbě letadel nemusí být omezeni na jedinou kategorii. Za předpokladu, že jsou splněny všechny kvalifikační požadavky, může být udělena jakákoliv kombinace jednotlivých kategorií.

GM 66.A.20(a) Práva

1. Úkoly, které je možné podle bodu 66.A.20 odst.a) pododstavec 1 osvědčovat v rámci oprávnění k osvědčování kategorie A jako součást nevýznamné plánované údržby nebo odstranění jednoduché závady, jsou stanoveny v Části-145 a odsouhlaseny příslušným úřadem. Část-145 obsahuje seznam typických příkladů takových úkolů.
2. Pro účely kategorie A znamená pojem nevýznamná plánovaná traťová údržba jakoukoli nevýznamnou kontrolu až do úrovně kontroly typu A, mimo té, při které mohou být funkční zkoušky zajištění provozuschopnosti systému provedeny posádkou letadla. V případě typu letadla, u kterého se program údržby neřídí principem kontroly typu A/B/C/D, se pod pojmem nevýznamná plánovaná traťová údržba rozumí jakákoliv nevýznamná kontrola až do úrovně týdenní prohlídky nebo rovnocenné, včetně.
3. Průkaz způsobilosti kategorie B1 dovoluje také osvědčování práce na avionických systémech za předpokladu, že provozuschopnost systému může být stanovena jednoduchým testovacím zařízením, jiným palubním testovacím systémem/vybavením nebo jednoduchým testovacím vybavením na odbavovací ploše. Odstranění závady, při kterém se používá testovací vybavení, které při jeho použití vyžaduje rozhodnutí jiné než jednoduché rozhodnutí typu pracuje/nepracuje – nemůže být osvědčeno. Za účelem provázení jednoduchých úkolů údržby draku/motoru a osvědčování těchto úkolů musí být držitelé oprávnění kategorie B2 též držiteli oprávnění kategorie A.
4. Oprávnění k osvědčování kategorie C povoluje osvědčování plánované údržby na technické základně vystavením samostatného Osvědčení o uvolnění do provozu pro letadlo jako celek po dokončení všech prací takové údržby. Takové osvědčení je založené na tom, že údržba byla provedena příslušnými mechaniky a že personál kategorie B1 a B2 podepsal údržbu podle příslušné specializace. Základní funkcí osvědčujícího personálu kategorie C je zajistit, aby žádná požadovaná údržba nebyla vynechána a aby provedená údržba byla podepsána personálem kategorie B1 a B2 před vystavením Osvědčení o uvolnění do provozu. Pracovníci kategorie C, kteří jsou též držiteli oprávnění kategorie B1 nebo B2 mohou při údržbě na technické základně vykonávat obě dvě funkce.

GM 66.A.20(b)3. Práva

1. Držitelé průkazu způsobilosti k údržbě letadel podle Části-66 nemohou využívat práva vyplývající z osvědčení, dokud nemají všeobecné znalosti jazyka, který se používá v prostředí údržby, včetně znalostí běžného leteckého názvosloví v daném jazyce. Úroveň znalostí by měla být taková, aby byl držitel průkazu způsobilosti schopen:
 - číst a porozumět pokynům a technickým příručkám používaných v organizaci;
 - provádět písemné technické záznamy a jakékoliv záznamy do dokumentace údržby tak, aby byly srozumitelné osobám, které s nimi běžně přicházejí do styku;
 - číst a porozumět postupům organizace údržby;

- komunikovat na takové úrovni, aby se předešlo jakémukoliv nedorozumění při využívání práv vyplývajících z osvědčení.
2. Ve všech případech by měla schopnost porozumět být srovnatelná s úrovní uplatňovaných práv vyplývajících z osvědčení.

GM 66.A.25(a) Požadavky na základní znalosti

Úroveň znalostí je přímo úměrná složitosti osvědčení, které přísluší ke konkrétní kategorii v bodu 66.A.1, což znamená, že kategorie A musí prokázat omezenou, ale přiměřenou úroveň znalostí, kdežto kategorie B1 a B2 musí prokázat celkovou úroveň znalostí v příslušných tématických modulech.

Osvědčující personál kategorie C musí splňovat odpovídající úroveň znalostí pro B1 a B2.

GM 66.A.30(a) Požadavky na základní znalosti

Praxi v údržbě při provozu letadel se rozumí praxe získaná zapojením do plnění úkolů údržby na letadle, které je provozováno leteckou společností, organizací provozující aerotaxi atd. Cílem je získat dostatečnou praxi v oblasti údržby v prostředí obchodní dopravy jako protiklad k výhradně výcvikovému prostředí školícího střediska. Taková praxe může být kombinována se schváleným výcvikem, takže hodiny výcviku mohou být začleněny mezi hodiny praxe podobně jako při učňovském výcviku.

GM 66.A.40 zachování platnosti průkazu způsobilosti k údržbě letadel

Platnost průkazu způsobilosti k údržbě letadel podle Části-66 není ovlivněna nedávnou praxí v údržbě zatímco platnost práv podle bodu 66.A.20 je ovlivněna praxí v údržbě tak, jak je stanoveno v bodu 66.A.20(a).

GM 66.A.45(d) Typový výcvik a kvalifikace

1. Požadovaná délka praktického výcviku musí být přijatelná pro příslušný úřad ještě před zapsáním typové kvalifikace a bude se lišit případ od případu. Je důrazně doporučeno, aby byla odsouhlasena délka praktického výcviku ještě před začátkem výcviku. Pro žadatele z organizace podle Části-145 by mohla být požadovaná délka schválena pomocí organizačních postupů podle Příručky organizace údržby (MOE).
2. Pokud není proveditelné zavedení pravidla, které určuje ve všech případech požadovanou délku výcviku, pak mohou být následující pravidla použita jako návod:
 - a) Pro první kurz typového výcviku bez zaznamenání nedávné praxe v údržbě je požadován 4-měsíční praktický výcvik.
 - b) Některé faktory, které mohou vést ke zkrácení maximální délky požadovaného 4-měsíčního praktického výcviku jsou následující:
 - praxe na typu letadla podobné technologie, konstrukce a systémů včetně motorů;
 - nedávná praxe na typu;
 - množství praxe. Například získaná praxe záleží na prostředí, např. prostředí traťové údržby s jedním letadlem za týden by mohlo dovolit omezenou praxi srovnatelnou s prostředím kontroly údržby na stálé základně;
 - jakost praxe. Typ provedených úkolů. Tyto úkoly by měly odrážet alespoň ty úkoly, které jsou specifikované formou potřeb praktického výcviku, který je vyvinutý organizací schválenou podle Části-147.
3. Pro všechny kurzy typového výcviku jsou běžně požadovány dva týdny praktického výcviku. To zahrnuje další podobné typové kvalifikace pro průkaz způsobilosti podle Části-66 (rozdílové kurzy). Mohou zde být případy, kdy praktický rozdílový výcvik trvá méně než dva týdny, například technik s průkazem způsobilosti podle Části 66 v kategorii B2 na Airbus A330 s motory PW 4000, který provádí rozdílový kurz na Airbus A330 s motory Rolls Royce Trent.

Nicméně by mělo být poznamenáno, že pokud bod AMC 66.A.45 odst.d) určuje délku požadovaného praktického výcviku mezi 2 týdny a 4 měsíci, pak v případě strukturovaného OJT, vykonaného na traťových stanovištích, může být díky dostupnosti letadla jeho délka podle potřeby dodatečně rozšířena za účelem dodržení požadovaného seznamu dozorovaných úkolů.

4. Kromě případů, kde organizace podle Části-147 rozhoduje o požadovaném praktickém výcviku, je odpovědností organizace údržby rozhodnout, zda je délka praktického výcviku úměrná nedávné praxi a zkušenostem kandidáta. Nicméně vždy se musí členský stát přesvědčit o tom, zda měl praktický výcvik přiměřenou délku ještě před zapsáním typové kvalifikace.

Typový výcvik kategorie B1 by měl zahrnovat omezený výcvik pro avionický systém, protože práva kategorie B1 zahrnují výměnu v provozu vyměnitelných jednotek avioniky. Elektrické systémy by měly být zahrnuty do obou kategorií typového výcviku.

GM 66.A.45(f) Typový výcvik a kvalifikace

Vzhledem k typovým kvalifikacím letadel kategorie B1 nebo B2 nebo C mohou být zkoušky prováděny příslušně oprávněnými organizacemi pro výcvik podle Části-147, členským státem nebo organizací přijatelnou pro členský stát pro provádění takových zkoušek.

GM 66.A.45(d) a (e) Typový výcvik a kvalifikace

Úrovně typového výcviku podle Dodatku III k Části-66 jsou založeny na odpovídajících úrovních typového výcviku podle ATA 104 (Asociace leteckých dopravců) .

GM 66.A.70 Ustanovení pro převod průkazu

Technické omezení může například nastat v případě, že je osoba držitelem národního průkazu způsobilosti vydaného před zavedením Části-66 nebo oprávnění, které je omezené na vystavení osvědčení o uvolnění draku a motoru do provozu, ale ne elektrického systému. Dané osobě by měl být vystaven průkaz způsobilosti k údržbě letadel podle Části-66 kategorie B1 s omezením, že tento průkaz způsobilosti nezahrnuje elektrické systémy.

ZÁMĚRNĚ NEPOUŽITO

ČÁST B POSTUPY PRO PŘÍSLUŠNÉ ÚŘADY

GM 66.B.115(b)

V případě, kdy organizace k údržbě oprávněná podle Části-145, provádí praktický výcvik, musí potvrdit příslušnému úřadu, že účastník výcviku byl ohodnocen a úspěšně dokončil praktické části kurzu typového výcviku a splnil požadavky bodu 66.A.45 odst.c). je požadováno, aby příslušný úřad schválil způsob posouzení praktických částí, například podle postupu schváleného příslušným úřadem nebo případ od případu.

GM 66.B.120

Příslušný úřad nebude provádět jakékoliv vyšetřování, aby zajistil, že držitel průkazu způsobilosti v současnosti vykonává praxi v údržbě, to je záležitostí organizace k údržbě oprávněné podle Části-145 při zajištění platnosti oprávnění k osvědčování podle Části-145.

GM 66.B.200 Zkouška prováděná příslušným úřadem

1. Otázky mohou být připraveny v národním jazyce, ale tam, kde je to možné, je doporučeno použití letecké angličtiny.
2. Hlavním účelem otázek je rozhodnout, zda je kandidát schopen na ně odpovědět jasným a stručným způsobem a je schopen připravit stručnou technickou zprávu pro záznam údržby, což je důvodem, proč je požadováno jen několik otázek.
3. Ústní otázky nemohou být použity jako hlavní prostředek zkoušení, kvůli obtížnosti zajištění každodenní shody nebo shody úrovní mezi examinátory. Nicméně nic nebrání setkání příslušného úřadu s potencionálním osvědčujícím personálem za účelem zajistit jeho porozumění svým povinnostem a své zodpovědnosti v používání Částí údržby.
4. Pro účely hodnocení „úspěš“ by měly být otázky považovány za oddělené od otázek s možností výběru z více odpovědí.
5. Generování otázek s možností výběru z více odpovědí (MCQ).

Při vytváření otázek s výběrem z více odpovědí by měly být dodržovány následující zásady:

- a) Zkouška by měla sledovat jasně formulované cíle. Každou otázkou se proto musí podrobně ověřit daná oblast a hloubka znalostí.
- b) Všechny otázky by měly být typy s možností výběru se třemi možnými odpověďmi.
- c) Otázky, které vyžadují zvláštní znalosti konkrétních typů letadel, by se neměly klást ve zkoušce k základnímu průkazu způsobilosti.
- d) Mělo by se zpravidla vyvarovat používání zkratk a akronymů. Nicméně tam, kde je potřeba, je možno používat pouze mezinárodně uznávané zkratky a akronymy. V případě pochybnosti lze použít úplný tvar, tzn. Úhel náběhu = 12 stupňů místo $\alpha=12^\circ$...
- e) Otázky a odpovědi by měly být formulovány tak jednoduše, jak je to jen možné: tato zkouška není jazykovou zkouškou. Mělo by se vyvarovat používání složitých vět, neobvyklé gramatiky a dvojitých záporů.
- f) Otázka by měla obsahovat úplné jednoznačné tvrzení . Mezi navrženými odpověďmi by se neměla objevit více než tři odlišná tvrzení, aby kandidát nemohl vyvozovat správnou odpověď eliminováním nepravděpodobných kombinací odpovědí.
- g) Otázky by měly mít pouze jednu správnou odpověď.
- h) Správná odpověď by měla být absolutně správná a úplná nebo bez pochyby nejhodnější. Odpovědím, které jsou v podstatě tak podobné, že výběr je věcí spíše názoru než faktu, by se mělo vyvarovat. Hlavní výhodou MCQ je, že mohou být rychle zodpovězeny: toho nelze dosáhnout při pochybnostech o správné odpovědi.
- i) Komukoliv neznalému věci se musí nesprávné možnosti zdát jako věrohodné. Všechny z těchto možností by se měly jasně vztahovat k otázce a měly by mít stejnou slovní zásobu, gramatickou

stavbu a délku. Nesprávné odpovědi v početních úlohách by měly odpovídat metodickým chybám, jako jsou opravy aplikované v chybném smyslu nebo nesprávné převody jednotek: nesmí jít o pouhá nahodilá čísla.

- j) Během zkoušek nejsou povoleny kalkulačky. Proto by měly být všechny výpočty proveditelné bez kalkulačky. Jestliže otázka zahrnuje výpočet neproveditelný bez kalkulačky, jako např. $\sqrt{10}$, potom by měla otázka stanovit přibližnou hodnotu $\sqrt{10}$.
- k) Otázky musí odpovídat zkušební osnově podle Dodatku I k Části-66.

6. Generování otázek na kompozici

- a) Účelem kompozice je umožnit příslušnému úřadu rozhodnout, zda se kandidáti umí vyjádřit jasným a stručným způsobem formou psaných odpovědí ve formě technické zprávy, za použití odborného jazyka leteckého průmyslu. Zkoušky s kompozicí také částečně dovolují posoudit odborné znalosti získané jednotlivcem a současně jejich praktické použití vztahující se k plánovaným činnostem údržby.
- b) Otázky by měly být psány tak všestranně, aby mohly být zodpovězeny kandidáty pro všechny kategorie nebo podkategorie průkazů způsobilosti (kat. A, B1 & B2) a splňovaly následující obecné zásady.
 - téma zvolených otázek by mělo být obecné, použitelné jak pro drak/motor, tak pro avioniku a mělo by mít úroveň běžné odborné obtížnosti, jak je uvedeno v Dodatku I k Části-66.
 - měly by pokrývat technologii, která je použitelná v nejméně oblastech údržby letadel.
 - měly by vycházet z běžné pracovní praxe.
 - neměly by se týkat zvláštností typu nebo výrobce a měly by se vyhýbat předmětům, které se v praxi vyskytují zřídka.
 - při tvoření otázky je potřeba zajistit, že je brán zřetel na omezenou praxi, kterou bude mít nejméně kandidátů.
- c) Každá otázka a modelová odpověď s požadovanými klíčovými oblastmi (viz níže) by měla být posouzena nezávisle 2 členy technického personálu za tím účelem, aby byly otázky a hodnotící postupy tak shodné, jak je to jen možné.
- d) Při tvoření otázek musí být vzato v úvahu následující:
 - na každou otázku bude přiděleno 20 minut.
 - pro každou otázku a odpověď je poskytnuta jedna strana A4, bude-li třeba, může být odpověď rozšířena na druhou stranu listu.
 - otázka by měla být taková, aby očekávaná odpověď byla na úrovni uvedené pro daný předmět v osnově modulu.
 - otázka by neměla být dvojsmyslná, ale měla by vyžadovat rozsáhlou odpověď spíše než omezovat rozsah odpovědí.
 - otázka by měla být napsána ve stylu technické zprávy v logickém pořadí (*úvod, stať a závěr*), a zahrnovat platné a odpovídající odborné názvosloví, potřebné v odpovědi.
 - neměla by vyžadovat nákresy/skicy pro podporu kompozice.
 - Otázka se musí vztahovat ke kategorii a úrovni obtížnosti uvedené v osnově, např. popis typických systémů použitelných ve všeobecném letectví nemůže být přijatelný pro typický obchodní letoun.
 - otázka by měla, vzhledem ke zřejmým omezením ve vztahu k určenému tématu, klást velký důraz na praktickou údržbu systému/letadlového celku a odpověď by měla ukázat porozumění běžným a zhoršeným stavům letadla a jeho systémů.

Kombinace dalších možných odpovědí, které nebyly uváženy, mohou být vzaty v úvahu jako pomůcka examinátorovi při hodnocení. Modelová odpověď by měla být doplněna o obsah těchto nových bodů, je-li to považováno za vhodné.

- e) Kvůli obtížnosti hodnocení odpovědi na otázku na kompozici při použití pouze klíčových tvrzení je potřeba posoudit a vzít v úvahu způsob, jakým byla zpráva napsána.
- f) Maximální počet bodů za každou otázku bude 100 a musí odrážet kombinaci odborné (klíčové) části a stylové části zprávy.
- g) Každé klíčové tvrzení bude hodnoceno podle své důležitosti a bude mít přiřazenu bodovou hodnotu. Celková hodnota představuje 60% hodnocení.
- h) Klíčová tvrzení jsou „důležité části“, které mohou být založeny na znalostech nebo praxi a budou obsahovat jiné činitele orientované na údržbu, například odpovídající bezpečnostní opatření nebo

legislativní postupy, je-li to použitelné. Nepříměšené odkazy na potřebu odvolání se k příručce pro údržbu (MM) nebo bezpečnostním kontrolám mohou být považovány za zbytečné.

- i) Odpověď na otázku bude posouzena z hlediska jasnosti a způsobu, ve kterém je zpráva z kompozice předložena a bude jí přiřazena hodnota , která představuje 40% hodnocení.
- j) Odpověď by měla ukázat kandidátovu schopnost vyjádřit se v odborném jazyce. To zahrnuje čitelnost jazyka, základní gramatiku a používání názvosloví.
- k) Zpráva začíná na začátku a logicky postupuje k dosažení závěru.
- l) Pomocné diagramy by neměly být příliš obsáhlé, ale měly by, jsou-li použity, odpověď doplňovat a ne nahrazovat potřebu rozsáhlé textové odpovědi.
- m) Zpráva by neměla být psána s použitím indexů, odrážek nebo seznamu.
- n) Kandidát by neměl být bezdůvodně trestán za nesprávný pravopis.
- o) Nulová známka by měla být dána pouze za mimořádných okolností. Pokud žák neporozumí otázce a odpoví na jinou otázku, měla by být dána za styl zprávy solidární známka, která může být až do maximálního možného počtu procent.
- p) Dvě přiřazené známky by měly být sečteny a napsány na list s odpovědí.
- q) Pokud je výsledná odpověď na otázku principiálně na hranici neúspěchu díky „chybám v psané zprávě“, pak by měl být list s odpovědí projednán a známka odsouhlasena, pokud je to možné, jiným examínátorem.

ZÁMĚRNĚ NEPOUŽITO

Příloha VI

Přijatelné způsoby průkazu k Části-147

ODDÍL A

AMC 147.A.100(i) Požadavky na provozní prostory

1. Pro schválené základní kurzy výcviku údržby to znamená, být držitelem a zajišťovat dostatečný přístup ke kopiím veškerých Částí a dokumentů národního leteckého práva, příkladů typických příruček pro údržbu letadla a servisních bulletinů, příkazů k zachování letové způsobilosti, záznamů letadla a letadlového celku, uvolňující dokumentace, příruček postupů a programů údržby letadla.
2. S výjimkou Částí a národních leteckých předpisů, by měla zbývající dokumentace představovat typické příklady jak pro velká tak malá letadla a pokrývat jak letouny tak vrtulníky, co je použitelné. Letecká dokumentace by měla pokrývat reprezentativní rozsah dostupných požadavků. Veškerá dokumentace by měla být pravidelně kontrolována a aktualizována.

AMC 147.A.105 Požadavky na personál

1. Větší organizace pro výcvik údržby (organizace s kapacitou, která poskytuje výcvik 50 nebo více studentům) by měla jmenovat vedoucího výcviku s odpovědností za každodenní vedení organizace výcviku. Taková osoba by mohla být také odpovědným vedoucím. Kromě toho, by měla organizace jmenovat vedoucího jakosti s odpovědností za vedení systému jakosti, jak je stanoveno v odstavci 147.A.130(b) a vedoucího zkoušek s odpovědností za vedení příslušného systému zkoušek podle Části-147 Hlavy C nebo Hlavy D. Taková(é) osoba(y) může(mohou) být také instruktorem nebo examínátorem.
2. Menší organizace pro výcvik údržby (organizace s kapacitou, která poskytuje výcvik méně než 50 studentům) mohou sloučit jakékoliv nebo veškeré pozice podle pododstavce (1) za předpokladu ověření příslušným úřadem a pod podmínkou, že je přesvědčen, že veškeré funkce mohou být řádně prováděny při tomto sloučení.
3. Pokud je organizace oprávněná v souvislosti s jinými Částmi, které stanovují některé podobné funkce, potom mohou být tyto funkce sloučeny.

AMC 147.A.105(b) a (g) Požadavky na personál

S výjimkou odpovědného vedoucího, by měl být Formulář 4 EASA vyplněn každou jmenovanou osobou na postavení požadovanou 147.A.105(b). Příklad Formuláře 4 EASA je uveden v Dodatku 2.

AMC 147.A.105(f) Požadavky na personál

Jakákoliv osoba schválená v souladu s platnými národními leteckými předpisy před vstupem v platnost Části-147 může být nadále považována za schválenou v souladu se 147.A.35(f).

AMC 147.A.105(h) Požadavky na personál

Aktualizace výcviku by měla být provedena během 35 hodin, ale může být přizpůsobena rozsahu výcviku organizace a konkrétnímu inspektorovi/examinátorovi.

AMC 147.A.115(c) Vybavení pro výuku

1. Přiměřený výběr letadlových součástí znamená přiměřený ve vztahu ke konkrétnímu předmětovému modulu nebo pod-modulu Části-66, který má být vyučován. Například pro modul turbínových motorů by mělo být požadováno poskytnutí dostatečné množství součástí z rozdílných typů turbínových motorů, aby bylo ukázáno jak takové součásti vypadají, jaké jsou kritické oblasti z pohledu údržby a aby byla dána možnost dokončení nácviku demontáže/montáže.
2. Přiměřený výběr letadel, motorů, letadlových součástí a vybavení avioniky znamená přiměřený ve vztahu ke konkrétnímu předmětovému modulu nebo pod-modulu Části-66, který má být vyučován. Například pro kategorii B2 výcvik avioniky by měl být požadován mimo jiného vybavení, přístup k alespoň jednomu typu zastavěného systému automatického řízení letu a systému řízení letu tak, aby mohla být sledována údržba a funkce systému a z důvodu kompletnějšího porozumění ze strany studentů v pracovním prostředí.
3. „Přístup“ může být vysvětlován, společně s požadavky na provozní prostory podle 147.A.100(d), že může být uzavřena dohoda s oprávněnou organizací k údržbě podle Části-145, aby byl umožněn přístup k takovým součástem, atd.

AMC 147.A.120(a) Studijní materiál pro výcvik údržby

Poznámky, schémata a jakýkoliv jiný výukový materiál by měl být správný. V případě, že nemůže být poskytnuta změnová služba mělo by být v tomto smyslu podáno písemné upozornění.

AMC 147.A.130(b) Výcvikové postupy a systém jakosti

1. Postup nezávislého auditu by měl zajistit, že veškeré stránky vyhovění Části-147 budou kontrolovány alespoň jednou, každých 12 měsíců a audit může být proveden jako jeden úplný samostatný výkon nebo rozdělen v rámci období 12 měsíců v souladu s plánem.

2. U malých organizací pro výcvik údržby mohou být na činnosti nezávislého auditu uzavřeny smlouvy s jinou organizací pro výcvik údržby oprávněnou podle Části-147 nebo s příslušnou osobou, která je přijatelná pro příslušný úřad. V případě, že si malá organizace pro výcvik údržby zvolí uzavřít smlouvu na činnosti nezávislého auditu, je toto podmíněno tím, že má být audit proveden každých 12 měsíců, s tím, že jeden takový audit má být neohlášený.

3. V případě, že je organizace také oprávněná podle jiné Části, která vyžaduje systém jakosti, potom mohou být takové systémy jakosti sloučeny.

4. Pokud jsou výcvik nebo zkoušky prováděny pod systémem řízení, který je předmětem subdodavatelské smlouvy:

- i) měl by být stanoven postup před-auditů, podle něhož by měla organizace oprávněná pro výcvik údržby podle Části-147 provést audit budoucího subdodavatele, aby určila zda se služby subdodavatele shodují se smyslem Části-147.
- ii) opakovaný audit by měl být proveden alespoň jednou za 12 měsíců, aby se zajistilo stále vyhovění úrovni podle Části-147.
- iii) postup řízení subdodavatele by měl zaznamenávat audity subdodavatele a mít plán dalšího realizace nápravných opatření.

5. Nezávislost auditu by měla být prokázána tak, že vždy bude zajištěno, že audit neprovádí osoba odpovědná za činnost nebo postup, který má být kontrolován.

AMC 147.A.135 Zkoušky

1. Zkoušky mohou být prováděny na počítači nebo tiskopisu nebo na kombinaci obou.

2. Platné otázky použité pro konkrétní zkoušku by měly být určeny zkoušejícím.

AMC 147.A.140 Výklad organizace pro výcvik údržby

1. Doporučenou struktura výkladu zahrnuje Dodatek 1.

2. Pokud je organizace pro výcvik údržby oprávněná v souladu s jinou Částí, která také požaduje výklad, může být výklad požadovaný jinou Částí ve formě založené na výkladu organizace pro výcvik údržby ve sloučeném dokumentu, pokud jiný výklad obsahuje informace požadované 147.A.140 a je uveden rejstřík propojovacích odkazů na základě Dodatku I.

3. Pokud je výcvik nebo zkouška prováděna v rámci subdodavatelského systému řízení, měl by výklad organizace pro výcvik údržby obsahovat specifický postup pro řízení subdodavatelů podle Dodatku I položky 2.18 a navíc seznam subdodavatelů, jak požaduje 147.A.140(a) 12 a jak je podrobně popsáno v Dodatku I položka 1.7.

4. Příslušný úřad může schválit přenesený systém pro schválení výkladu pro veškeré změny, jiné než ty, které ovlivňují oprávnění.

AMC 147.A.145(d) Práva organizace pro výcvik údržby

1. Pokud je výcvik nebo zkouška prováděna v rámci subdodavatelského systému řízení, to znamená, že během takového výcviku nebo zkoušky, bylo oprávnění podle Části-147 dočasně rozšířeno, aby zahrnovalo subdodavatele. Z tohoto důvodu vyplývá, že by části subdodavatelových provozních prostor, členové personálu a postupy vztahující se ke studentům organizace oprávněné pro výcvik údržby měli během tohoto výcviku nebo zkoušky splňovat požadavky Části-147 a organizace podle Části-147 je stále odpovědná za zajištění, že jsou tyto požadavky plněny.

2. Není požadováno, aby organizace pro výcvik údržby oprávněná podle Části-147 měla úplné provozní prostory a doplněný personál pro výcvik, který může být předmětem subdodavatelské smlouvy, ale měla by mít vlastní odborné znalosti, aby určila, že subdodavatel plní normy podle Části-147. Zvláštní pozornost by měla být věnována zajištění, že výcvik, který je prováděn, splňuje také požadavky Části-66 a leteckých technologií, co je vhodné.

3. Smlouva mezi organizací pro výcvik údržby oprávněné podle Části-147 a subdodavatelem by měla obsahovat:

- zajištění práva přístupu k subdodavateli pro Agenturu a příslušný úřad;
- zajištění, že subdodavatel bude informovat organizaci pro výcvik údržby oprávněnou podle Části-147 o jakékoliv změně, která by mohla ovlivnit její oprávnění, před tím než k této změně dojde.

AMC 147.A.200 Schválený kurz základního výcviku

Pro účel tohoto odstavce, znamená hodina výcviku, 60 minut výcviku bez přerušení.

AMC 147.A.200(b) Schválený kurz základního výcviku

Každý kurz základního výcviku kategorie nebo pod-kategorie průkazu způsobilosti může být rozdělen do modulů nebo pod-modulů znalostí a může být spojován s částmi praktického výcviku, vzhledem k požadovaným časovým faktorům podle 147.A.200(f) až (k) včetně, které mají být splněny.

AMC 147.A.200(d) Schválený kurz základního výcviku

1. V případě, že organizace pro výcvik údržby oprávněná podle Části-147 uzavře smlouvu na provedení praktického výcviku buď celého nebo částečného s další organizací v souladu s 147.A.100(d), měla by zmíněná organizace zajistit, že jsou části praktického výcviku řádně prováděny.

2. Alespoň 30% praktického výcviku by mělo být prováděno ve skutečném pracovním prostředí údržby.

AMC 147.A.200(g) Schválený kurz základního výcviku

Typické délky trvání přeškolení jsou uvedeny níže:

- a) Schválený kurz základního výcviku k získání přeškolení z platného průkazu způsobilosti podle Části-66 pro kategorii A1 na pod-kategorii B1.1 nebo B2 by neměl trvat méně než 1600 hodin a pro získání přeškolení z platného průkazu způsobilosti podle Části-66 pro kategorii A1 na pod-kategorii B1.1 spojenou s B2 by neměl trvat méně než 2200 hodin. Kurz by měl obsahovat 60 - 70 % výcviku teoretických znalostí.
- b) Schválený kurz základního výcviku k získání přeškolení z platného průkazu způsobilosti podle Části-66 pro pod-kategorii B1.1 na B2 nebo kategorii B2 na B1.1 by neměl trvat méně než 600 hodin a měl by obsahovat 80 - 85 % výcviku teoretických znalostí.
- c) Schválený kurz základního výcviku k získání přeškolení z platného průkazu způsobilosti podle Části-66 pro pod-kategorii B1.2 na pod-kategorii B1.1 by neměl trvat méně než 400 hodin a měl by obsahovat 50 - 60 % výcviku teoretických znalostí.
- d) Schválený kurz základního výcviku k získání přeškolení z platného průkazu způsobilosti podle Části-66 pro jednu pod-kategorii A na další pod-kategorii A by neměl trvat méně než 70 hodin a měl by obsahovat 30 - 40 % výcviku teoretických znalostí.

AMC 147.A.205 Zkoušky základních teoretických znalostí

Příslušný úřad může souhlasit s tím, že organizace pro výcvik údržby oprávněná podle Části-147 může provádět zkoušky studentů, kteří nenavštěvovali schválený kurz základního výcviku ve zmíněné organizaci.

AMC 147.A.210(a) Hodnocení základních praktických dovedností

V případě, že organizace pro výcvik údržby oprávněná podle Části-147 uzavře smlouvu na provedení praktického výcviku buď celého nebo částečného s další organizací v souladu s 147.A.100(d) a vybere si jmenované osoby na hodnocení praktických dovedností z další organizace, měla by zmíněná organizace zajistit, že jsou hodnocení základních praktických dovedností řádně prováděna.

AMC 147.A.210(b) Hodnocení základních praktických dovedností

Hodnocení „prospěl“ by mělo být uděleno každému studentovi, pokud je osoba hodnotící praktické dovednosti přesvědčena, že student splňuje kritéria podle 147.A.200(e). To znamená, že student prokázal způsobilost používat příslušné nářadí/vybavení/zkušební vybavení tak, jak stanovuje výrobce nářadí/vybavení/zkušebního vybavení a používat příručky pro údržbu tak, že student může provést požadovanou prohlídku/zkoušení bez přehlédnutí jakýchkoliv závad, může snadno určit umístění letadlových celků a je způsobilý provést správnou demontáž/montáž/seřízení takových letadlových celků. Od studenta se pouze požaduje provedení dostatečného množství prohlídek/zkoušení a demontáží/montáží/seřízení letadlového celku, aby prokázal způsobilost. Student by měl také prokázat, že pochopil potřebu zajištění podmínek pro čisté pracovní prostředí a dodržování bezpečnostních opatření pro studenta i výrobek. Kromě toho, by měl student prokázat odpovědný přístup k letové bezpečnosti a letové způsobilosti letadla.

AMC 147.A.300 Typový výcvik na letadlo

1. Typový výcvik na letadlo může být dále rozdělen na typový výcvik na drak, typový výcvik na pohonnou jednotku, nebo typový výcvik na systémy avioniky. Organizace pro výcvik údržby oprávněná podle Části-147 může být oprávněná k provádění pouze typového výcviku na drak, pouze typového výcviku na pohonnou jednotku, nebo pouze typového výcviku na systémy avioniky.
2. Typový výcvik na drak znamená typový výcvik zahrnující veškeré příslušné konstrukce letadla a systémy, kromě pohonné jednotky.
3. Typový výcvik na pohonnou jednotku znamená typový výcvik na motoru bez pomocných agregátů, včetně sestavení až po rychlou výměnu pohonné jednotky.
4. Vzájemné propojení systémů motoru/draku by mělo být součástí buď typového výcviku na drak nebo typového výcviku na pohonnou jednotku.
5. Typový výcvik na systémy avioniky znamená typový výcvik na systémy pokryté, ale neomezuující se na ATA (Sdružení leteckých dopravců) články 22, 23, 25, 27, 31, 33, 34, 45, 46, 73 a 77 nebo rovnocenné.

ZÁMĚRNĚ NEPOUŽITO

ODDÍL B POSTUPY PRO PŘÍSLUŠNÝ ÚŘADY

AMC 147.B.10(a) Příslušný úřad – Všeobecně

1. Při rozhodnutí o požadované organizační struktuře, by měl příslušný úřad přezkoumat počet Osvědčení, která mají být vydána, počet a velikost organizací oprávněných k výcviku údržby podle Části-147 v rámci členského státu, stejně jako úroveň činnosti civilního letectví, počet a složitost letadel a velikost leteckého průmyslu členského státu.
2. Příslušný úřad by měl zachovat účinné řízení důležitých úkolů dozoru a nepřidělit je takovým způsobem, aby organizace podle Části-147, ve skutečnosti řídily sami sebe ve věcech letové způsobilosti.
3. Uspořádání organizační struktury by mělo zajistit, že se při různých úkolech a povinnostech příslušného úřadu, nespolehá na jednotlivce. To znamená, že zachování a nenarušení splnění těchto úkolů a povinností příslušného úřadu by mělo také být zaručeno v případě onemocnění, úrazu nebo nepřítomnosti jednotlivých zaměstnanců.

AMC 147.B.10(b) Příslušný úřad – Kvalifikace a výcvik

1. Osoby provádějící dozor příslušného úřadu by měli mít:
 - 1.1. praktické zkušenosti a odbornou znalost v uplatňování leteckých bezpečnostních standardů a provozních bezpečnostních postupů;
 - 1.2. úplné znalosti:
 - a) příslušných částí prováděcích předpisů, certifikačních specifikací a poradních materiálů;
 - b) postupů příslušného úřadu;
 - c) práv a povinností osoby provádějící dozor;
 - d) systémů jakosti;
 - e) řízení zachování letové způsobilosti.
 - 1.3. výcvik v postupech auditu.
 - 1.4. 5 let praxe, aby jim byl dán souhlas pracovat jako osoba provádějící dozor nezávisle/samostatně. Ta může zahrnovat praxi získanou během výcviku k získání kvalifikace podle pododstavce 1.5.
 - 1.5. příslušné vysokoškolské vzdělání nebo kvalifikaci v údržbě letadel nebo výcviku. „příslušné vysokoškolské vzdělání“ znamená vysokoškolské vzdělání ze studia letectví, techniky, elektrotechniky, avioniky nebo jiného, které je významné pro údržbu a zachování letové způsobilosti letadel/letadlových celků;
 - 1.6. znalost příslušného vzorku typu(ů) letadla(letadel)
 - 1.7. znalost norem výcviku údržby.
2. Kromě technické kvalifikace by měli mít osoby provádějící dozor vysokou míru bezúhonnosti, být nestranní při provádění jejich úkolů, diskrétní, a mít dobré znalosti lidských povah.
3. Měl by být vypracován program pro udržovací výcvik, který zajistí, že osoby provádějící dozor jsou stále schopni provádět jejich přidělené úkoly.

AMC 147.B.10(c) Příslušný úřad – Postupy

Zaznamenané postupy by měly obsahovat následující informace:

- a) Ustanovení příslušného (příslušných) úřadu(ů) členským státem.
- b) Titul(y) a jméno(a) vedoucího (vedoucích) příslušného úřadu a jejich povinnosti a odpovědnosti.
- c) Organizační schéma (schémata), které(á) ukazují související vazby odpovědnosti nadřízených osob.

- d) Postup, který definuje kvalifikace pro zaměstnance společně se seznamem zaměstnanců oprávněných k podepisování oprávnění.
- e) Všeobecný popis pracovních prostor.
- f) Postupy, které specifikují jak příslušný úřad(y) zajistí vyhovění Části-147.

AMC 147.B.20 Uchovávání záznamů

1. Systém uchování záznamů by měl zajistit, že veškeré záznamy jsou přístupné kdykoliv je to potřeba v rámci odpovídajícího času. Tyto záznamy by měly být uspořádány logickým způsobem prostřednictvím příslušného úřadu (chronologicky, podle abecedy, atd.)
2. Veškeré záznamy, které obsahují citlivé údaje, které se týkají žadatelů nebo organizací by měly být uskladněny bezpečným způsobem s řízeným přístupem, aby se zajistila důvěrnost tohoto druhu údajů.
3. Veškeré počítačové technické vybavení užívané k zajištění záložních údajů by mělo být skladováno v místě odlišném od místa obsahujícím pracovní údaje a v prostředí, které zajišťuje, že tyto údaje zůstávají i nadále ve vyhovujícím stavu. Když dojde ke změnám technického nebo programového vybavení měla by být věnována zvláštní péče zajištění toho, že všechny nezbytné údaje jsou stále přístupné přinejmenším během celého období, které je stanoveno v 147.B.20.

AMC 147.B.110(a) Postup oprávnění

1. Audit by měl být proveden na základě kontroly provozního prostoru z důvodu vyhovění, dotazování personálu a namátkové kontroly jakéhokoliv příslušného kurzu z důvodu jeho organizace a úrovně.
2. Zpráva z auditu by měla být vytvořena na Formuláři 22 EASA (viz Dodatek 3).

AMC 147.B.110(b) Postup oprávnění

Datum, kdy byl nález odstraněn by mělo být zaznamenáno společně s odkazem na dokument.

AMC 147.B.130(b) Nálezy

1. V případě nálezu úrovně 2, se může příslušný úřad vzdát 6 měsíční lhůty potřebné pro odstranění nálezu. V závislosti na závažnosti nálezu(ů) úrovně 2 může příslušný úřad stanovit tuto lhůtu kratší než 6 měsíců.
2. Pokud příslušný úřad stanoví ponechání 6 měsíční lhůty, mělo by být první oznámení učiněno za dobu 3 měsíců vedoucím jakosti, následně po posledních 3 měsících odpovědným vedoucím.

ZÁMĚRNĚ NEPOUŽITO

DODATEK 1 Výklad organizace pro výcvik údržby

1. Následující předmětová hesla tvoří základ výkladu organizace pro výcvik údržby požadované JAR-147.65.
2. Přestože je tato úprava doporučena, není povinné vytvořit výklad organizace pro výcvik údržby tímto způsobem pokud je ve výkladu organizace pro výcvik údržby jako dodatek obsažen rejstřík propojovacích odkazů a položky Části 1 jsou stále v Části 1.
3. Část 2, 3 a 4 mohou být vytvořeny jako oddělené podrobné příručky za předpokladu, že hlavní výklad obsahuje základní zásady a postup každé položky části 2, 3 a 4. V takovém případě je dovoleno pověřit schvalováním těchto oddělených příruček nadřízenou osobu, ale tato skutečnost a postup by měl být stanoven v odstavci 1.10.
4. Pokud je organizace pro výcvik údržby oprávněná v souladu s jinou Částí, která také požaduje výklad, je přijatelné sloučit požadavky výkladu spojením položek Části 1 a přidáním částí 2, 3 a 4. Pokud je tato metoda použita, je hlavní zařadit označení propojovacího odkazu Části 4 položky 4.3.

ČÁST 1 – VEDENÍ

- 1.1. Statutární prohlášení odpovědného vedoucího
- 1.2. Zaměstnanci vedení
- 1.3. Povinnosti a odpovědnosti zaměstnanců vedení, instruktorů, osob hodnotících teoretické znalosti a praktické dovednosti
- 1.4. Organizační schéma vedení
- 1.5. Seznam instruktorů a examinátorů
Poznámka: může být nahrazeno odkazem na oddělený dokument
- 1.6. Seznam schválených sídel organizace.
- 1.7. Seznam subdodavatelů podle 147.A.145(d)
- 1.8. Všeobecný popis provozních prostor v sídlech podle 1.6
- 1.9. Zvláštní seznam kurzů schválených příslušným úřadem
- 1.10. Postupy oznámení změn týkajících se organizace
- 1.11. Postup změny výkladu a souvisejících příruček

ČÁST 2 – POSTUPY VÝCVIKU A ZKOUŠENÍ

- 2.1. Organizace kurzů
- 2.2. Příprava materiálu pro kurz
- 2.3. Příprava tříd a vybavení
- 2.4. Příprava dílen/provozních prostor údržby a vybavení
- 2.5. Provádění výcviku základních znalostí a praktického výcviku
- 2.6. Záznamy provedeného výcviku
- 2.7. Uchovávání záznamů výcviku
- 2.8. Výcvik v sídlech neuvedených v seznamu podle 1.6
- 2.9. Organizace zkoušek
- 2.10. Ochrana a příprava materiálu pro zkoušky
- 2.11. Příprava místností pro zkoušky

- 2.12. Provádění zkoušek
- 2.13. Provádění hodnocení základních praktických dovedností
- 2.14. Hodnocení a zaznamenávání zkoušek
- 2.15. Uchovávání záznamů zkoušek
- 2.16. Zkoušky v sídlech neuvedených v seznamu podle 1.6
- 2.17. Příprava, kontrola a vydávání Osvědčení o základním výcvikovém kurzu
- 2.18. Řízení subdodavatelů

ČÁST 3 – POSTUPY JAKOSTI SYSTÉMU VÝCVIKU

- 3.1. Audit výcviku
- 3.2. Audit zkoušení
- 3.3. Rozbor výsledků zkoušek
- 3.4. Audit a rozbor nápravného opatření
- 3.5. Výroční zpráva odpovědného vedoucího
- 3.6. Kvalifikace instruktorů
- 3.7. Kvalifikace examinátorů
- 3.8. Záznamy kvalifikovaných instruktorů a examinátorů

ČÁST 4 – DODATKY

- 4.1. Příklady používaných dokumentů a formulářů
- 4.2. Program každého výcvikového kurzu
- 4.3. Rejstřík propojovacích odkazů – jestliže je použitelný

ZÁMĚRNĚ NEPOUŽITO

DODATEK 2 Formulář 4 EASA

**[COMPETENT AUTHORITY]
[PŘÍSLUŠNÝ ÚŘAD]**

Details of Management Personnel required to be accepted as specified in Part
Podrobnosti o vedoucích pracovnících, kteří požadují, být schváleni, jak je stanoveno v Části

1. Name / Jméno:

2. Position / Pozice:

3. Qualifications relevant to the item (2) position:
Kvalifikace odpovídající postavení podle položky (2):

4. Work experience relevant to the item (2) position:
Praxe odpovídající postavení podle položky (2):

Signature / Podpis:

Date / Datum:

On completion, please send this form under confidential cover to the competent authority
Po vyplnění, prosím pošlete tento formulář příslušnému úřadu v zalepené obálce.

Competent authority use only / Pouze pro použití příslušného úřadu

Name and signature of authorised competent authority staff member accepting this person:
Jméno a podpis oprávněného člena personálu příslušného úřadu, který přijímá tuto osobu:

Signature / Podpis:

Date / Datum:

Name / Jméno:

Office / Úřadovna:

EASA Form 4 / Formulář 4 EASA

DODATEK 3 Formulář 22 EASA

Part-147 APPROVAL RECOMMENDATION REPORT EASA FORM 22
DOPORUČUJÍCÍ ZPRÁVA PRO VYDÁNÍ OPRÁVNĚNÍ PODLE Části-147 FORMULÁŘ 22 EASA

Part 1: General / Část 1: Všeobecně

Name of organisation / Název organizace:

Approval reference / Číslo oprávnění:

Requested approval rating / Požadovaná kvalifikace pro oprávnění
Form 11 dated* / Formulář 11* ze dne :

Other approvals held (If app.) / Další držená oprávnění (je-li to použitelné)

Address of facility audited / Adresa provozních prostor, kde má probíhat audit:

Audit period / Doba auditu: from / od: to / do:

Date(s) of audit(s) / Datum(y) auditu(ů):

Audit reference(s) / Číslo(a) auditu:

Persons interviewed / Dotazované osoby:

Competent authority surveyor /
Inspektor příslušného úřadu:

Signature(s) / Podpis(y):

.....
.....
.....
.....
.....

Competent authority office:
Úřadovna příslušného úřadu:

Date of Form 22 part 1 completion:
Datum dokončení části 1 Formuláře 22:

*delete where applicable

*nehodící se škrtněte

PART-147 APPROVAL RECOMMENDATION REPORT		EASA FORM 22				
DOPORUČIJÍCÍ ZPRÁVA PRO VYDÁNÍ OPRÁVNĚNÍ PODLE PART- 147		FORMULÁŘ 22 EASA				
Part 2: Part-147 Compliance Audit Review						
The five columns may be labelled & used as necessary to record the approved training/examination, facility, including subcontractor's, reviewed. Against each column used of the following Part-147 sub-paragraphs please either tick (✓) the box if satisfied with compliance or cross (X) the box if not satisfied with compliance and specify the reference of the Part 4 finding next to the box or enter N/A where an item is not applicable, or N/R when applicable but not reviewed.						
Část 2: Kontrolní audit vyhovění Části-147						
Může být označeno a použito 5 sloupců, je-li to nezbytné, k zaznamenání schváleného výcviku/zkoušek, provozního prostoru, včetně subdodavatelských. V každém použitém sloupci z následujících pododstavců Části-147 prosím označte políčko buď odškrtnutím (✓), jestliže jste přesvědčeni o vyhovění nebo označte políčko křížkem (X) jestliže o vyhovění přesvědčení nejste a uveďte vedle políčka odkaz na nález podle Části 4 nebo zapište N/A (není použitelná) v případě že položka není použitelná, nebo N/R (není přezkoumána) v případě že položka je použitelná, ale není přezkoumána.						
Para/ Odstavec	Subject/Předmět					
147.A.100	Facility requirements/ Požadavky na provozní prostory	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
147.A.105	Personnel requirements/Požadavky na personál	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
147.A.110	Records/ Záznamy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
147.A.115	Instructional equipment /Vybavení pro výuku	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
147.A.120	Maintainance training material / Studijní materiál pro výcvik údržby	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
147.A.125	Records/ Záznamy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
147.A.130	Training procedures and quality system /Výcvikové postupy a systém jakosti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
147.A.135	Examinations / Zkoušky	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
147.A.145	Privileges/ Práva	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
147.A.150	Changes/ Změny	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
147.A.200	Approved basic training course/ Schválený kurz základního výcviku	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
147.A.205	Basic knowledge examinations/ Zkoušky základních teoretických znalostí	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
147.A.210	Basis practical assesement / Hodnocení základních praktických dovedností	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
147.A.300	Aircraft type/task training / Typový výcvik na letadlo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
147.A.305	Examinations and assesements / Zkoušky a hodnocení	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Competent authority surveyor / Inspektor příslušného úřadu:		Signature(s) / Podpis(y):				
					
					
					
					
					
Competent authority office: Úřadovna příslušného úřadu:		Date of Form 22 part 2 completion: Datum dokončení části 2 Formuláře 22:				

PART-147 APPROVAL RECOMMENDATION REPORT EASA FORM 22
DOPORUČUJÍCÍ ZPRÁVA PRO VYDÁNÍ OPRAVNĚNÍ PODLE ČÁSTI-147 FORMULÁŘ 22 EASA

Part 3: Compliance with Part-147 maintenance training organisation exposition (MTOE)

Please either tick (✓) the box if satisfied with compliance; or if not satisfied with compliance and specify the reference of the Part 4 finding; or enter N/A where an item is not applicable; or N/R when applicable but not reviewed.

Část 3: Vyhovění výkladu organizace pro výcvik údržby podle Part-147 (MTOE)

Prosím označte políčko buď odškrtnutím (✓) jestliže jste přesvědčeni o vyhovění; nebo jestliže nejste přesvědčeni o vyhovění označte políčko křížkem (X) a uveďte vedle políčka odkaz na nález podle Části 4; nebo zapište N/A (není použitelná) v případě že položka není použitelná, nebo N/R (není přezkoumána) v případě že položka je použitelná, ale není přezkoumána.

Part 1 / Část 1 MANAGEMENT/VEDENÍ

1.1	<input type="checkbox"/>	Corporate commitment by accountable Manager / Statutární prohlášení odpovědného vedoucího
1.2	<input type="checkbox"/>	Management personnel / Zaměstnanci vedení
1.3	<input type="checkbox"/>	Duties and responsibilities of management personnel, instructors, knowledge examiners and practical assessor / Povinnosti a odpovědnosti zaměstnanců vedení, instruktorů, osob hodnotících teoretické znalosti a praktické dovednosti
1.4	<input type="checkbox"/>	Management personnel organisation chart Organizační schéma vedení
1.5	<input type="checkbox"/>	List of instructional and examination staff Seznam instruktorů a examinátorů
1.6	<input type="checkbox"/>	List of approved addresses Seznam schválených míst organizace.
1.7	<input type="checkbox"/>	List of sub-contractors as per 147.A.145(d) Seznam subdodavatelů podle 147.A.145(d)
1.8	<input type="checkbox"/>	General description of facilities of paragraph 1.6 addresses Všeobecný popis provozních prostor v místech podle 1.6
1.9	<input type="checkbox"/>	Specific list of courses approved by the competent authority Zvláštní seznam kurzů schválených příslušným úřadem
1.10	<input type="checkbox"/>	Notification procedures regarding changes to organisation Postupy oznámení změn týkajících se organizace
1.11	<input type="checkbox"/>	Exposition and associated manuals amendment procedures Postup změny výkladu a souvisejících příruček

Part 2 / Část 2 TRAINING AND EXAMINATION PROCEDURES/ POSTUPY VÝCVIKU A ZKOUŠENÍ

2.1	<input type="checkbox"/>	Organisation of courses Organizace kurzů
2.2	<input type="checkbox"/>	Preparation of course material Příprava materiálu pro kurz
2.3	<input type="checkbox"/>	Preparation of classrooms and equipment Příprava tříd a vybavení
2.4	<input type="checkbox"/>	Preparation of workshops/maintenance facilities and equipment Příprava dílen/provozních prostor údržby a vybavení
2.5	<input type="checkbox"/>	Conduct of basic knowledge & practical training Provádění výcviku základních znalostí a praktického výcviku
2.6	<input type="checkbox"/>	Records of training carried out Záznamy provedeného výcviku
2.7	<input type="checkbox"/>	Storage of training records Uchovávání záznamů výcviku
2.8	<input type="checkbox"/>	Training at locations not listed in paragraph 1.6 Výcvik v místech neuvedených v seznamu podle 1.6
2.9	<input type="checkbox"/>	Organisation of examinations Organizace zkoušek

PART-147 APPROVAL RECOMMENDATION REPORT EASA FORM 22
DOPORUČJÍCÍ ZPRÁVA PRO VYDÁNÍ OPRAVNĚNÍ PODLE ČÁSTI-147 FORMULÁŘ 22 EASA

Part 3: Compliance with Part-147 maintenance training organisation exposition (MTOE)
Část 3: Vyhovění výkladu organizace pro výcvik údržby podle Part-147 (MTOE)

2.10	<input type="checkbox"/>	Security and preparation of examination material Ochrana a příprava materiálu pro zkoušky
2.11	<input type="checkbox"/>	Preparation of examination rooms Příprava místností pro zkoušky
2.12	<input type="checkbox"/>	Conduct of examinations Provádění zkoušek
2.13	<input type="checkbox"/>	Conduct of basic practical assessments Provádění hodnocení základních praktických dovedností
2.14	<input type="checkbox"/>	Marking and record of examinations Hodnocení a zaznamenávání zkoušek
2.15	<input type="checkbox"/>	Storage of examination records Uchovávání záznamů zkoušek
2.16	<input type="checkbox"/>	Examinations at locations not listed in paragraph 1.6 Zkoušky v místech neuvedených v seznamu podle 1.6
2.17	<input type="checkbox"/>	Preparation, control & issue of basic training course certificates. Příprava, kontrola a vydávání Osvědčení o základním výcvikovém kurzu
2.18	<input type="checkbox"/>	Control of sub-contractors. Řízení subdodavatelů

Part 3 / Část 3 TRAINING SYSTEM QUALITY PROCEDURES/POSTUPY JAKOSTI SYSTÉMU VÝCVIKU

3.1	<input type="checkbox"/>	Audit of training Audit výcviku
3.2	<input type="checkbox"/>	Audit of examinations Audit zkoušení
3.3	<input type="checkbox"/>	Analysis of examination results Rozbor výsledků zkoušek
3.4	<input type="checkbox"/>	Audit and analysis remedial action Audit a rozbor nápravného opatření
3.5	<input type="checkbox"/>	Accountable manager annual review Výroční zpráva odpovědného vedoucího
3.6	<input type="checkbox"/>	Qualifying the instructors Kvalifikace instruktorů
3.7	<input type="checkbox"/>	Qualifying the examiners Kvalifikace examinátorů
3.8	<input type="checkbox"/>	Records of qualified instructors & examiners. Záznamy kvalifikovaných instruktorů a examinátorů

Part 4 / Část 4 APPENDICES / DODATKY

4.1	<input type="checkbox"/>	Example of documents and forms used Příklady používaných dokumentů a formulářů
4.2	<input type="checkbox"/>	Syllabus of each training course Program každého výcvikového kurzu
4.3	<input type="checkbox"/>	Cross reference Index – if applicable Rejstřík propojovacích odkazů – jestliže je použitelný

Date of Form 22 part 3 completion:
Datum dokončení části 3 Formuláře 22:

MOM reference / Číslo MOM:

MTOE amendment / Změna MTOE:

Competent authority audit staff / Personál auditu příslušného úřadu:

Signature(s) / Podpis(y):

.....

Competent authority office
Úřadovna příslušného úřadu:

Date of Form 22 part 3 completion:
Datum dokončení části 3 Formuláře 22:

PART-147 APPROVAL RECOMMENDATION REPORT

EASA FORM 22

DOPORUČUJÍCÍ ZPRÁVA PRO VYDÁNÍ OPRÁVNĚNÍ PODLE ČÁSTI-147

FORMULÁŘ 22 EASA

Part 4: Findings regarding Part-147 compliance status

Each level 1 and 2 finding should be recorded whether it has been rectified or not and should be identified by a simple cross reference to the Part 2 requirement. All non-rectified findings should be copied in writing to the organisation for the necessary corrective action.

Part 4: Nálezy týkající se stavu vyhovění Části-147

Každý nálezy úrovně 1 a 2 by měl být zaznamenán ať už byl nebo nebyl odstraněn a měl by být určen jednoduchým překlenovacím odkazem na požadavek části 2. Kopie veškerých neodstraněných nálezů by měla být písemně poskytnuta organizaci, kvůli nezbytnému nápravnému opatření.

Part 2 or 3 ref. Odkaz z Části 2 nebo 3	Audit reference(s) / Číslo auditu(ů): Findings / Nálezy	L e v e l	Ú r o v e ň	Corrective action Nápravné opatření		
				Date Due Datum zahájení	Date closed Datum dokončení	Reference Odkaz

DODATEK 4 Formulář 12 EASA

EASA FORM 12 / FORMULÁŘ 12 EASA Page 1 of 2 / Strana 1 ze 2	APPLICATION FOR PART-147 INITIAL/CHANGE OF APPROVAL ŽÁDOST O PRVNÍ* ZMĚNU* OPRÁVNĚNÍ ČÁSTI-147 PODLE
Registered name & Addresses of applicant: Registrované jméno/název & adresa žadatele : Trading name (if different): Obchodní jméno/název (jestliže se liší): Tel. Fax E-mail	
Scope of Part-147 Approval Relevant to This Initial */ Change of * Application (See other side for training course designators to be used): Rozsah oprávnění podle Části-147 vztahující se k této první* / změně* žádosti (Viz další strana, má být použita pro určovatele výcvikového kurzu): Basic Training / Základní výcvik: Type Training / Typový výcvik: Does the organisation hold approval under Part-21 * / Part-145 * / Part-M * * Check where applicable Organizace je držitelem oprávnění podle Části-21* / Části-145* / Části-M* * označte správnou možnost	
Name & Position of Accountable Manager / Jméno a postavení odpovědného vedoucího: Signature of Accountable Manager: Podpis odpovědného vedoucího:	This space for official use Pro úřední záznamy
Please send this form with any required fee to be paid under National Legislation to your National Aviation Authority Pošlete prosím tento formulář s jakýmkoliv požadovaným poplatkem, který má být zaplacen podle národní legislativy vašemu Národnímu leteckému úřadu.	

Příloha VII

Poradenský materiál k Části-147

ODDÍL A

GM k 147.A.10 Všeobecně

Taková organizace může provádět svou obchodní činnost z více než jednoho sídla a může být držitelem více než jednoho oprávnění podle nějaké Části.

GM k 147.A.100(i) Požadavky na provozní prostory

V případě, že organizace má existující knihovnu předpisů, příruček a dokumentace požadované jinou Částí, není nezbytné kopírovat takové vybavení za předpokladu, že přístup studentů bude pod řízeným dohledem.

GM k 147.A.105(c) Požadavky na personál

Organizace pro výcvik údržby by měla mít základnu zaměstnanců v trvalém pracovním poměru k zajištění minimálního zamýšleného rozsahu výcviku údržby, ale může uzavřít smlouvu na částečný úvazek s instruktory pro předměty, které jsou vyučovány pouze příležitostně.

GM k 147.A.105(f) Požadavky na personál

Doporučuje se, aby potenciální instruktoři absolvovali výcvik v metodách výuky.

GM k 147.A.105(g) Požadavky na personál

Examinátoři by měly prokázat jasné porozumění zkušebním kritériím, které požaduje Část-66 a měly by mít zodpovědný přístup k provádění zkoušek, tak aby byla zajištěna nejvyšší bezúhonnost.

GM k 147.A.105(h) Požadavky na personál

1. Záznamy by měly ukázat pro každého instruktora/examinátora kdy byl obnovovací výcvik plánován, a kdy se uskutečnil.
2. Obnovovací výcvik může být rozdělen na více než jednu část během 24 měsíců a může zahrnovat takové činnosti jako je přítomnost na příslušných přednáškách a sympozii.

GM k 147.A.110 Záznamy o instruktorech, examinátorech a osobách hodnotících praktické dovednosti

Instruktoři, eximanátoři teoretických znalostí a osoby hodnotící praktické dovednosti by měly poskytnout kopii svých záznamů praxe/doporučení.

GM k 147.A.115(a) Vybavení pro výuku

1. Syntetická výcviková zařízení jsou pracující modely konkrétních systémů nebo letadlových celků a zahrnují počítačovou simulaci.
2. Syntetická výcviková zařízení je považováno za přínosné pro složité systémy a pro účely diagnostiky poruch.

GM k 147.A.130(b) Výcvikové postupy a systém jakosti

1. Hlavní účel systému jakosti je umožnit organizaci pro výcvik, aby se přesvědčila, že je schopna poskytovat výcvikem řádně připravené studenty a že organizace trvale plní požadavky Části-147.
2. Nezávislý audit je proces běžných namátkových kontrol ve všech ohledech na schopnost organizace pro výcvik provádět veškerý výcvik a zkoušky na požadované úrovni. To představuje přehled o celkovém systému výcviku a nenahrazuje potřebu instruktorů k zajištění, že provádějí výcvik na požadované úrovni.
3. Zpráva, která popisuje co bylo kontrolováno a jakékoliv z toho vyplývající nálezy, by měla být vytvořena pokaždé. Zpráva by měla být zaslána dotčenému(ým) oddělení(oddělením) z důvodu nápravného opatření, která podává cílová data pro nápravná opatření. Možné cílové datum nápravného opatření může být projednáno s oddělením(i), před tím než oddělení kvality toto datum potvrdí. Dotčené(á) oddělení by měla odstranit jakékoliv nálezy a informovat o tomto odstranění oddělení jakosti.

4. Velké organizace pro výcvik (organizace s kapacitou, která poskytuje výcvik 50 nebo více studentům) by měly mít specializovanou skupinu pro audit jakosti, jejíž jediným úkolem je provádět audity, vytvářet zprávy o nálezech a sledování k zajištění, že nálezy jsou odstraňovány. Pro malé organizace (organizace s kapacitou, která poskytuje výcvik méně než 50 studentům) je přijatelné použití kompetentního personálu z jedné sekce/oddělení, která(é) není odpovědná za úkol nebo postup kontroly sekce/oddělení, která(é) je odpovědným subjektem za plánování a provedení, jenž je pod řízením vedoucího jakosti.

5. Systém kontroly vedení a sledování by neměl být smluvně vázán na osoby mimo organizaci. Hlavní úkol je zajistit, že veškeré výsledné nálezy nezávislého auditu jsou včas odstraněny a umožnit odpovědnému vedoucímu, aby byl stále náležitě informován o stavu vyhovění. Nezávisle na odstraňování nálezů by měl odpovědný vedoucí uspořádat běžné schůzky z důvodu kontroly postupu odstraňování, kromě toho ve velkých organizacích může být těmito schůzkami pověřen ze dne na den vedoucí jakosti pokud odpovědný vedoucí uspořádá setkání se zapojenými nadřízenými pracovníky z důvodu kontroly celkového provedení.

GM k 147.A.135 Zkoušky

Příslušný úřad rozhodne kdy nebo jestli vůbec může být nezpůsobilý examinátor znovu obsazen do své funkce.

GM k 147.A.145(d) Práva organizace pro výcvik údržby

1. Postup před auditem by se měl zaměřit na stanovení vyhovění úrovni výcviku a zkoušek stanovených v Části 147 a 66.

2. Základní důvod pro povolení organizaci pro výcvik údržby oprávněné podle Části-147 uzavřít subdodavatelskou smlouvu na určité základní teoretické výcvikové kurzy, je schválení organizace pro výcvik údržby, která nemůže poskytnout kapacitu pro poskytování kurzů pro všechny moduly podle Části-66.

3. Důvod pro povolení uzavírání subdodavatelských smluv na výcvikové moduly 1 až 6 a 8 až 10 je pouze ten, že nejvíce souvisejících předmětů může být všeobecně vyučováno také organizací pro výcvik, která není specializovaná na údržbu letadel a nezabývají se částí praktického výcviku, jak je stanovena v 147.A.200. Naopak výcvikové moduly 7 a 11 až 17 jsou specifické pro údržbu letadel a zahrnují část praktického výcviku, jak je stanovena v 147.A.200. Význam možnosti „uzavírání omezených subdodavatelských smluv“, jak je stanoveno v 147.A.145, je udělit oprávnění podle Části-147 pouze těm organizacím, které mají alespoň kapacitu pro vyučování specifických oblastí údržby letadel.

ZÁMĚRNĚ NEPOUŽITO

ODDÍL B POSTUPY PRO PŘÍSLUŠNÝ ÚŘADY

GM k 147.B.100(a) Všeobecně

Změna oprávnění podle Části-147 znamená, buď potřebu změnit rozsah schválených výcvikových kurzů nebo potřebu schválit nebo přijmout změny podle 147.A.150.

GM k 147.B.110 Postup oprávnění

1. Měla by být uspořádána schůzka mezi žadatelem a zástupcem členského státu, který vydává oprávnění podle Části-147, aby bylo určeno, jestli žadateli činnosti výcviku nevyžadují vyšetřování z důvodu vydání oprávnění podle Části-147 a aby bylo zajištěno, že žadatel porozuměl tomu, co má být provedeno pro vydání oprávnění podle Části-147. Tato schůzka není určena ke stanovení vyhovění, ale spíše pro zjištění, zda je činnost žadatele činností podle Části-147.

2. V případě, že jsou činnosti v rámci rozsahu oprávnění podle Části-147, měly by být zaslány pokyny personálu příslušného úřadu, které požadující provedení auditu žadatele a pokud bude přesvědčen, že bylo dosaženo vyhovění, mělo by být předáno doporučení pro vydání oprávnění personálu příslušného úřadu, který udělí oprávnění, pokud to není ten samý personál. Příslušný úřad by měl určit jak a kým bude proveden audit. Například, jestliže je žadatelem velká organizace pro výcvik, je nezbytné určit jestli je více vhodné pro konkrétní situaci jedna velká skupina auditu nebo krátká série malých skupin auditu nebo dlouhá série skupin auditu. V případě sloučené organizace podle Části145/147 přichází v úvahu možnost spojení auditů.

3. Není nutné namátkově kontrolovat všechny základní a typové výcvikové kurzy, které mají být schváleny, ale je nezbytné namátkově zkontrolovat, je-li to vhodné, jeden základní a jeden typový výcvikový kurz, pokud je nezbytné stanovit, že výcvik je prováděn odpovídajícím způsobem, kromě toho by neměla být minimální doba pro namátkovou kontrolu kurzu menší než 3 hodiny. V případě, že během auditu neprobíhal žádný kurz, měly by být stanoveny opatření pro pozdější návrat z důvodu namátkové kontroly provádění výcvikového kurzu.

4. V případě, že má organizace pro výcvik údržby v úmyslu provádět výcvik a zkoušky mimo sídlo(a) organizace pro výcvik údržby v souladu s 147.A.145(c), potom by měl být namátkový audit občas proveden příslušným úřadem pro průběžné zajištění, že jsou postupy plněny. Z praktických důvodů je potřeba takové namátkové audity provádět, pokud má být výcvik prováděn mimo sídlo(a) organizace pro výcvik údržby.

5. Není nutné namátkově kontrolovat veškeré zkoušky spojené s výcvikovým kurzem, ale je nezbytné namátkově zkontrolovat, je-li to vhodné, jednu zkoušku základního a typového výcvikového kurzu.

6. Inspektor provádějící audit by měl zajistit, že jsou vždy během auditu doprovázeni vedoucími členem organizace, který zpracovává žádost o oprávnění podle Části-147. Obvykle by to měl být navržený vedoucí jakosti. Důvod k doprovázení je, zajistit že si je organizace plně vědoma všech nálezů zjištěných během auditu. V každém případě, musí být navržený vedoucí jakosti/vedoucí člen organizace informován na konci návštěvy auditu o nálezech zjištěných během auditu.

7. Mohou nastat případy, kdy inspektor provádějící audit může sledovat stav v žadatelově organizaci při kterém si není jistý(á) o vyhovění. V takovém případě, musí být organizace informována o možném nevyhovění během auditu a o skutečnosti, že stav bude kontrolován před vydáním rozhodnutí. Organizace musí být písemně informována o rozhodnutí během 2 týdnů od návštěvy auditu pokud je rozhodnutí potvrzením nevyhovění. Jestliže je rozhodnutí, že nález je shledán jako vyhovující, postačí organizaci ústní potvrzení.

GM k 147.B.115 Postup změn oprávnění

1. Při změně jména organizace pro výcvik údržby se po organizaci pro výcvik údržby naléhavě požaduje předložení nové žádosti jako oznámení, že bylo změněno pouze jméno organizace, včetně předložení kopie výkladu organizace s novým jménem. Při obdržení žádosti a výkladu organizace, by měl příslušný úřad znovu vydat Osvědčení o oprávnění, platné pouze od současného data platnosti.

2. Změna samotného jména nevyžaduje, aby příslušný úřad provedl audit organizace, pokud nedošlo v organizaci k dalším změnám.

3. Při změně odpovědného vedoucího se po organizaci pro výcvik údržby požaduje naléhavě oznámit tuto skutečnost příslušnému úřadu, společně se změnou prohlášení odpovědného vedoucího ve výkladu.

4. Při změně jakéhokoliv nadřízeného zaměstnance stanoveného v 147.A.105(b) nebo examinátora v 147.A.105(e) se po organizaci pro výcvik údržby požaduje předložení Formuláře 4, který se vztahuje ke konkrétní osobě, příslušnému úřadu. Jestliže stanoví, že kvalifikace a praxe odpovídá úrovni, kterou požaduje Část-147, měl by příslušný úřad organizaci pro výcvik údržby vyjádřit písemný souhlas.

5. Změna výkladu organizace pro výcvik údržby vyžaduje, aby příslušný úřad stanovil, že postupy stanovené ve výkladu vyhovují obsahu Části-147 a poté stanovil, jestli jsou ty samé postupy použitelné v rámci provozních prostor výcviku.
6. Jakákoliv změna sídla organizace pro výcvik údržby vyžaduje, aby organizace vytvořila příslušnému úřadu novou žádost společně, s předložením změněného výkladu. Příslušný úřad bude postupovat podle postupu, který je stanovený v 147.B.110(a) a (b) pokud tato změna ovlivňuje takový postup před vydáním nového Osvědčení o oprávnění podle Části-147 platného po doporučenou dobu 2 let nebo novým datem pro zachování oprávnění.
7. Celková nebo částečná reorganizace organizace pro výcvik bude vyžadovat znovu provedení auditu těch částí, které byly změněny.
8. Jakékoliv doplnění základních nebo typových výcvikových kurzů vyžaduje, aby organizace vytvořila příslušnému úřadu novou žádost, společně s předložením změněného výkladu. Z důvodu rozšíření základního výcvikového kurzu bude požadováno provedení dodatečné namátkové kontroly nových zkušebních otázek, které se vztahují k modulům spojených s požadovaným rozšířením. Příslušný úřad bude postupovat podle postupu odstavce 2 pokud změna ovlivňuje takové postupy, dokud není příslušný úřad přesvědčen, že organizace pro výcvik údržby má dobře řízený postup pro získání schválení takové změny, potom není nutné provádět audit částí podle postupu odstavce 2.

ZÁMĚRNĚ NEPOUŽITO