

# **ЧАСТЬ 145**

**JAR-145 – Процедуры утверждения организации по техническому обслуживанию ВС**

**РАЗДЕЛ 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ****RAC-AID.P 145.1.0 Введение****RAC-AID.P 145.1.0.1 Цель**

Процедуры, описанные в части 145 настоящего сборника, разработаны в соответствии с рекомендациями JAA, изложенными в Административных и Руководящих Материалах, Раздел 2: «Техническое обслуживание» с целью определения и детального описания процесса сертификации организаций по ТО.

Часть 145 предназначена для использования её в качестве руководящего материала инспекторами Управления лётной годности, осуществляющими сертификацию указанных организаций по ТО.

**RAC-AID.G 145.1.0.2 Определения и сокращения**

См. RAC-AID.G 1.1 Сокращения

См. RAC-AID.G 1.2 Определения

**RAC-AID.P 145.1.0.3 Предварительные условия и координация**

- (a) Основанием для начала процедуры сертификации Организации является заявка (Приложение 1 к RAC-AID, Часть 145 - JAA Форма 2), направленная в адрес ГАГА.
- (b) Инспекторы Управления лётной годности, участвующие в сертификации Организаций, должны иметь соответствующее образование, знания и опыт работы:
  - Высшее авиационное образование по профилю работы;
  - Успешно оконченные курсы по изучению Правил JAR-145.
- (c) Координация действий между персоналом, участвующим в сертификации, является необходимым условием, обеспечивающим качество и объективность сертификации Организации.

**RAC-AID.P 145.1.0.4 Персонал, участвующий в сертификации Организаций по ТО.**

- (a) Сертификация Организаций по ТО осуществляется инспекторским составом Управления лётной годности ГАГА.
- (b) К сертификации Организаций по ТО могут быть привлечены специалисты других подразделений ГАГА по направлению своей деятельности или специалисты Организаций по ТО из Республики Молдова.

**РАЗДЕЛ 2 ПРОЦЕДУРЫ****RAC-AID.P 145.2.0 Сертификация Организаций по ТО****RAC-AID.P 145.2.0.1 Общие положения**

- (a) Сертификат утверждения Организации по ТО является документом, подтверждающим, что вся деятельность, указанная в нем, разрешена ГАГА.
- (b) С целью выдачи, внесения изменений в действующий Сертификат утверждения, продления или возобновления срока действия Сертификата утверждения Организации ГАГА осуществляет оценку соответствия Организации требованиям действующих Правил JAR-145.

**RAC-AID.P 145.2.0.2 Ссылки и формы****(a) Ссылки:**

- JAR-145; JAA A&GM (Административные и руководящие материалы), раздел 2: “Техническое обслуживание”;
- Вопросник “JAR-145 – Система проверки”;
- RAC-AID - Сборник процедур по лётной годности, Часть 145.

**(b) Формы:**

- JAA Форма 2 – Заявка на сертификацию (Приложение 1 к RAC-AID, Часть 145);
- JAA Форма 3 – Сертификат утверждения Организации (Приложение 2 к RAC-AID, Часть 145);
- JAA Форма 4 – Информация о руководящем персонале (Приложение 3 к RAC-AID, Часть 145);
- JAA Форма 6 – Протокол инспекторской проверки Организации для выдачи / возобновления / продления / другое Сертификата утверждения в соответствии с требованиями JAR-145 (Приложение 4 к RAC-AID, Часть 145).

**RAC-AID.P 145.2.0.3 Процесс сертификации**

(a) Процесс сертификации обеспечивает взаимодействие между Заявителем и ГАГА от первоначального запроса до выдачи Сертификата утверждения или отказа, а также гарантию, что МОЕ, система качества, руководящий персонал Организации оценены, выполнена экспертиза всех представленных документов и инспектирование Организации.

Процесс сертификации состоит из четырёх этапов, включающих в себя:

- I этап - Рассмотрение заявки;
- II этап - Экспертизу приложенных документов;
- III этап - Инспектирование Организации;
- IV этап - Оформление и выдачу Сертификата утверждения.

**RAC-AID.P 145.2.1 Процедуры выдачи Сертификата утверждения Организации по ТО и внесения изменений****RAC-AID.P 145.2.1.1 Рассмотрение заявки**

- (a) Работа по рассмотрению заявки осуществляется инспекторами Управления лётной годности ГАГА (см. п. RAC-AID.P 145.1.0.4(a)).
- (b) Поступившая заявка (JAA Форма 2) и прилагающиеся к ней материалы рассматриваются в течение 15 календарных дней со дня их получения с целью проверки соблюдения Организацией требований, установленных Правилами JAR-145, в части представления информации, необходимой для сертификации.

- (c) (6.4.4) Инспекторы Управления лётной годности проводят собеседование с представителем Заявителя для определения области деятельности Заявителя, необходимости выдачи Сертификата утверждения Организации и понимания Заявителем возлагающейся на него ответственности. Данное собеседование является предварительным и не определяет соответствие Организации требованиям Правил JAR-145. Оплата за оценку соответствия производится после собеседования, отмеченного в п. RAC-AID.P 145.2.1.1 (c).
- (d) При отсутствии замечаний к представленному пакету документов, после собеседования (см. п. RAC-AID.P 145.2.1.1(c)) в указанный выше 15-дневный срок Заявителю сообщается о принятии его заявления на рассмотрение инспекторами Управления лётной годности ГАГА.
- (e) При наличии замечаний к документам они возвращаются Заявителю для их доработки. После устранения замечаний документы проверяются повторно. Если Заявитель не в состоянии устранить замечания в срок, установленный инспекторами Управления лётной годности ГАГА, процесс сертификации прекращается, и все документы, предоставленные ранее, возвращаются Заявителю. Инспекторы Управления лётной годности могут установить срок устранения замечаний до 6 месяцев.

#### **RAC-AID.P 145.2.1.2 Экспертиза документов**

(a) Экспертиза документов осуществляется:

- инспекторами Управления лётной годности по направлению деятельности Управления.
- представителями Юридического отдела ГАГА для обеспечения юридической экспертизы документов, указанных в RAC-AID.P 145.2.1.2, (a), 2 (i), (ii), (vii);
- представителями Экономического управления ГАГА для проведения экспертизы документов, указанных в RAC-AID.P 145.2.1.2 (a), 2 (v).

##### 1. Заявка.

Заявка на получение Сертификата утверждения (JAA Форма 2) проверяется инспекторами Управления лётной годности на предмет правильности и полноты заполнения, а также наличия подписи, сделанной в оригинале.

##### 2. Прилагаемые документы:

- (i) Учредительные документы Организации со всеми дополнениями и изменениями;
- (ii) Страховка ответственности перед третьими лицами;
- (iii) Договора, касающиеся планируемой деятельности;
- (iv) Документы, подтверждающие метрологическое обеспечение процесса ТО;
- (v) Выписку банковского счета, подтверждающую платёжеспособность Заявителя;
- (vi) Документ, подтверждающий оплату сбора, согласно тарифов, установленных ГАГА за предоставляемые услуги;
- (vii) Доверенность, в случае если Заявитель представлен другим лицом.

Указанные документы должны предоставляться в оригинале и/или копиях, по усмотрению ГАГА. ГАГА имеет право потребовать предоставление копий, заверенных нотариально.

##### 3. МОЕ, соответствующее требованиям JAR-145.70;

В процессе экспертизы МОЕ используется вопросник «JAR-145 - Система проверки».

4. При необходимости могут быть затребованы другие документы.
- (b) Недостатки, выявленные в процессе экспертизы документов, указываются Заявителю в письменном виде с указанием срока их устранения, определённого инспекторами Управления лётной годности ГАГА. В случае неустранения указанных замечаний в определённый инспекторами Управления лётной годности ГАГА срок (см. примечание к п. RAC-AID.P 145.2.1.1(е)), процесс сертификации прекращается.

### **RAC-AID.P 145.2.1.3 Инспектирование Организации по ТО**

- (a) Инспектирование Организации Заявителя осуществляется инспекторами Управления лётной годности ГАГА после проведения экспертизы документов, представленных на рассмотрение, и устранения выявленных недостатков.
- (b) (6.4.6) В процессе инспектирования в качестве контрольного листа используется JAA Форма 6 (Приложение 4).
- (c) (6.4.7) Инспекторы Управления лётной годности ГАГА должны проверить обеспечение Организации всеми необходимыми средствами согласно заявленных видов деятельности.
- (d) (6.4.8) Ресурсы инспекторского состава Управления лётной годности ГАГА необходимо распределить таким образом, чтобы наибольшее внимание уделить проверке “слабых”, а не “сильных” сторон Организации.
- (e) (6.4.9) В течение процедуры сертификации необходимо как минимум один раз провести собеседование с Ответственным руководителем Организации с целью определения понимания им значения Сертификата утверждения и смысла подписания МОЕ. (параграф 1.1 «Корпоративные обязательства ответственного руководителя»).
- (f) (6.4.10) Инспектор(ы) Управления лётной годности ГАГА, выполняющий(е) проверку Организации, должен(ны) в течение инспектирования сопровождаться руководителем по качеству или другим техническим специалистом Организации. Сопровождение выполняется с целью предоставления Организации полной информации о проверке и замечаниях, возникающих в процессе инспектирования. В любом случае предложенный технический специалист должен быть проинформирован о замечаниях, сделанных во время проверки.
- (g) (6.4.11) В соответствии с Главой 20 JAA Административных и Руководящих Материалов, Раздел 2: «Техническое обслуживание», Часть 2: «Процедуры» все замечания, сделанные во время проверки делятся на уровни 1, 2, 3, как указано в RAC-AID.P 145.2.2, и записываются в JAA Форму 6, Часть 4. В дальнейшем инспекторы Управления лётной годности ГАГА должны проанализировать замечания и их уровни для их окончательного определения.

При первоначальной выдаче Сертификата утверждения все замечания 1 и 2 уровней должны быть устранены до выдачи Сертификата утверждения. Данные замечания в письменном виде должны быть направлены Заявителю в течение двух недель в процессе проверки без указания уровня каждого замечания.

- (h) (6.4.12) Несмотря на положения RAC-AID.P 145.2.1.3 (g), в случаях когда инспектор(ы) Управления лётной годности ГАГА обнаруживает(ют) факты, вызывающие сомнение в соответствии Организации требованиям действующих Правил JAR-145, необходимо своевременно проинформировать Заявителя о возможном несоответствии и о том, что ситуация будет проанализирована до принятия окончательного решения. В случае принятия решения о несоответствии необходимо об этом письменно сообщить Заявителю в течение двух недель в процессе проверки. При принятии положительного решения достаточно устного сообщения.
- (i) (6.4.13) При первоначальной выдаче, внесении изменений в существующий Сертификат утверждения все замечания 1 и 2 уровней, относящиеся к данным изменениям, должны быть устранены или введены корректирующие меры до внесения изменений в Сертификат утверждения.

Даты устранения каждого замечания должны быть внесены в JAA Форму 6, Часть 4. Также необходимо указать исходящий номер письма с замечаниями инспекторов Управления лётной годности ГАГА, направленного в адрес Заявителя, и исходящий номер письма Заявителя, подтверждающего факт устранения.

При положительном решении должна быть заполнена JAA Форма 6, включая в частности часть 4 «Замечания» совместно с датами устранения и соответствующими ссылками на подтверждающие письма. Также заполняется JAA Форма 6, Часть 5 «Решение».

- (j) (6.4.14) На каждого специалиста, занимающего руководящую должность в Организации в соответствии с параграфом JAR-145.30(a) (за исключением ответственного руководителя) должна заполняться JAA Форма 4, а его JAA Форма 4 считается конфиденциальным документом, так как содержит информацию личного характера.
- (k) Квалификация и опыт руководящего персонала оценивается в соответствии с минимальными квалификационными требованиями, изложенными в Приложении 5 к RAC-AID, Часть 145.
- (l) (6.4.15) В процессе проверки инспектору(ам) Управления лётной годности ГАГА необходимо убедиться, что МОЕ Организации выполнено в соответствии с Приложением 2 к JAR-145, а также что процедуры, применяемые на практике, отвечают требованиям JAR-145 и соответствуют процедурам, изложенным в МОЕ.
- (m) (6.4.17) После устранения всех замечаний, указанных в JAA Форме 6, а также вынесения инспекторами Управления лётной годности ГАГА положительного решения по выполненной проверке, Сертификат утверждения (JAA Форма 3), содержащий разрешённые виды деятельности, может быть выдан. Номер Сертификата утверждения должен быть присвоен в соответствии с RAC-AID.P 145.2.1.4 (c). Утверждение должно базироваться только на возможности Организации (включая её субконтрактников) соответствовать требованиям JAR-145.
- (n) (6.4.18) При выдаче Сертификата утверждения (JAA Форма 3) его копия (включая копию списка утверждения) должны быть направлены в Управление технического обслуживания JAA (JAA Maintenance Division) вместе с номерами телефонов/факсов/телексов JAR-145 утверждённой Организации, а также необходимо отправить адрес Организации, выполнившей сертификацию. JAR-145 Сертификат утверждения выдаётся на срок не более 2 лет.

#### **RAC-AID.P 145.2.1.4 Оформление Сертификата утверждения**

- (a) Основанием для выдачи Сертификата утверждения является заполненная JAA Форма 6, содержащая положительное решение, подписанное инспекторами Управления лётной годности ГАГА и утверждённое начальником Управления лётной годности ГАГА.
- (b) Сертификат утверждения (JAA Форма 3) оформляет Управление лётной годности ГАГА и подписывается Первым заместителем генерального директора ГАГА.
- (c) (6.5.1) Сертификату утверждения присваивается номер, состоящий из буквенно-цифрового обозначения, где буквенная часть определяет Государственную администрацию гражданской авиации Республики Молдова, как орган, выдавший Сертификат утверждения и цифровая часть определяет Организацию. В соответствии с этим каждой Организации, одобренной по JAR-145, должен присваиваться собственный номер.

*Пример: RLD 005; CAA 00003*

#### **RAC-AID.P 145.2.1.5 Внесение изменений в Сертификат утверждения**

- (a) (6.6.1) В Сертификат утверждения JAR-145 вносятся изменения в случае добавления или сокращения видов деятельности (Class и Rating).
- (b) (6.6.2) Основанием для начала процедуры внесения изменений в Сертификат утверждения является заявка Организации. Заявка должна быть оформлена согласно утверждённой формы (JAA Форма 2).

- (с) (6.6.3) Процесс внесения изменений в Сертификат утверждения выполняется в соответствии с процедурой, описанной в RAC-AID.P 145.2.1, за исключением пунктов RAC-AID.P 145.2.1.1 (с), RAC-AID.P 145.2.1.3 (b), (d), (e), (j), в случае если в них нет необходимости.
- При сокращении в Сертификате утверждения категорий или видов деятельности нет необходимости в проведении вышеуказанной процедуры за исключением экспертизы МОЕ, которое должно отражать данные изменения.

### **RAC-AID.P 145.2.2 Замечания**

(20.1.1.), (20.1.2) Несоответствия, обнаруженные инспектором(ами) Управления лётной годности ГАГА в процессе инспекторской проверки, должны отражаться в виде замечаний. В соответствии с требованиями JAA и с целью обеспечения единого стандарта данные замечания необходимо разделить на три уровня:

- уровень 1 - представляет значительное несоответствие;
- уровень 2 - представляет незначительное (второстепенное) несоответствие; и
- уровень 3 - представляет скорее высказывание информации о несоответствии, чем замечание.

#### **RAC-AID.P 145.2.2.1 Замечания 1 уровня**

- (а) (20.2.1) К замечаниям 1-го уровня относятся несоответствия Правилам технического обслуживания, снижающие качество технического обслуживания ВС и представляющие реальную угрозу безопасности полётов, а также техническому состоянию ВС. Данное положение относится также и к компонентам ВС.
- (b) (20.2.2) В случае если инспекторами выявлены значительные несоответствия с одним из нижеуказанных параграфов в отношении всех ВС, двигателей или компонентов - такие несоответствия относятся к замечаниям 1 уровня:

JAR-145.25; JAR-145.30; JAR-145.40; JAR-145.45; JAR-145.50; JAR-145.55; JAR-145.65; JAR-145.70; JAR-145.75 и JAR-145.80.  
JAR-OPS 1&3.890, 1&3.895, 1&3.900, 1&3.910, 1&3.915 и 1&3.920.

- (с) (20.2.3) Замечаниями 1 уровня являются также:

1. Отказ в получении доступа в Организацию, утверждённую согласно JAR-145, в рабочее время Организации после двух письменных запросов с целью инспектирования в соответствии с параграфом JAR-145.90 (b);
2. Отказ в получении доступа в JAR-OPS 1&3 организацию и к ВС, а также к контрактным Организациям, утверждённым согласно JAR-145, в рабочее время организаций после двух письменных запросов с целью инспектирования в соответствии с параграфом JAR-OPS 1&3.175 (e).

#### **RAC-AID.P 145.2.2.2 Действия ГАГА на замечания первого уровня**

- (а) (20.3.1) Сертификат утверждения должен быть приостановлен полностью или частично в зависимости от замечаний 1 уровня до принятия корректирующих мер и устранения замечаний. Если не приняты корректирующие меры или замечания не устранены в установленный срок, Сертификат утверждения должен быть аннулирован частично или полностью. В случае если аннулирование Сертификата утверждения JAR-145 затрагивает Сертификат эксплуатанта (АОС), имеющего одобрение согласно JAR-OPS 1&3 Подчасть М, управление, выдавшее Сертификат эксплуатанта (АОС), должно быть об этом проинформировано.
- (b) (20.3.2) Первоначальная выдача, продление или восстановление Сертификата утверждения не могут быть осуществлены пока не будут завершены корректирующие меры или не устранены данные замечания.

- (c) (20.3.3) Может потребоваться выполнение дополнительного или повторного технического обслуживания проинспектированных авиационных изделий в зависимости от характера обнаруженного несоответствия.

#### **RAC-AID.P 145.2.2.3 Замечания 2 уровня**

- (a) (20.4.1) К замечаниям 2-го уровня относятся несоответствия Правилам технического обслуживания, снижающие качество технического обслуживания ВС и представляющие возможную угрозу безопасности полётов, а также техническому состоянию ВС. Данное положение относится также и к компонентам ВС.
- (b) (20.4.2) В случае если инспекторами выявлены значительные несоответствия с одним из параграфов, указанных в пункте RAC-AID.P 145.2.2.1 (b), в отношении одного авиационного изделия - такие несоответствия относятся к замечаниям 2 уровня.

*Пример:* (20.4.3) Несоответствие с каким-либо пунктом программы технического обслуживания, допущенное при обслуживании одного ВС.

#### **RAC-AID.P 145.2.2.4 Действия ГАГА на замечания 2 уровня**

- (a) (20.5.1) В случае первоначальной сертификации Организации при наличии замечаний 2 уровня Сертификат утверждения JAR-145 не может быть выдан до полного устранения таких замечаний.
- (b) (20.5.2) Для продления или возобновления Сертификата утверждения все замечания доводятся до ответственного лица инспектируемой Организации и должны быть устранены. В зависимости от характера выявленных несоответствий первоначально предоставляемый срок для устранения замечаний должен быть не более 3 месяцев. В исключительных случаях в зависимости от обстоятельств может быть предоставлен срок для устранения замечаний до 6 месяцев.
- (c) (20.5.3) В случае неустранения замечаний в течение установленного срока действие Сертификата утверждения приостанавливается. Если приостановление действия Сертификата утверждения JAR-145 затрагивает Сертификат эксплуатанта (АОС), имеющего одобрение согласно JAR-OPS 1&3 Подчасть М, управление, выдавшее Сертификат эксплуатанта, должно быть об этом проинформировано.
- (d) (20.5.4) Может потребоваться выполнение дополнительного или повторного технического обслуживания проинспектированных авиационных изделий в зависимости от характера обнаруженного несоответствия.
- (e) (20.5.5) В случае внесения изменений в существующий Сертификат утверждения при наличии замечаний 2 уровня, относящихся к вносимым категориям или видам деятельности, изменения в Сертификат утверждения не вносятся до полного устранения таких замечаний.

#### **RAC-AID.P 145.2.2.5 Замечания 3 уровня**

(20.6.1) Означает несоответствие, требующее устранения, но не влекущее за собой действий по аннулированию или приостановлению действия Сертификата утверждения.

### **RAC-AID.P 145.2.3 Процедуры продления/возобновления срока действия Сертификата утверждения**

#### **RAC-AID.P 145.2.3.1 Рассмотрение заявки**

- (a) (7.7.4) Работа по рассмотрению заявки осуществляется инспекторами Управления лётной годности ГАГА.
- (b) Поступившая заявка (JAA Форма 2) и прилагающиеся к ней материалы рассматриваются в течении 5 календарных дней со дня их получения с целью проверки соблюдения Организацией

требований, установленных Правилами JAR-145 в части предоставления информации, необходимой для сертификации.

- (c) При отсутствии замечаний к представленному пакету документов в указанный выше 5-дневный срок Заявителю сообщается о принятии его заявки.
- (d) При наличии замечаний к документам они возвращаются Заявителю для их доработки. После устранения замечаний документы проверяются повторно. Если Заявитель не в состоянии устранить замечания в срок, установленный инспекторами Управления лётной годности ГАГА, процесс сертификации прекращается, и все документы, предоставленные ранее, возвращаются Заявителю. Инспекторы Управления лётной годности ГАГА могут установить срок устранения замечаний до 6 месяцев.

#### **RAC-AID.P 145.2.3.2 Экспертиза документов**

(a) Экспертизу документов проводят:

- инспекторы Управления лётной годности по направлению деятельности Управления.
- представителями Юридического отдела ГАГА для обеспечения юридической экспертизы документов, указанных в RAC-AID.P 145.2.3.2, (a), 2 (i), (ii), (vii);
- представителями Экономического управления ГАГА для проведения экспертизы документов, указанных в RAC-AID.P 145.2.3.2, (a), 2 (v).

##### 1. Заявка.

Заявка на продление Сертификата утверждения (JAA Форма 2) проверяется на предмет правильности и полноты заполнения, а также наличия подписи, сделанной в оригинале.

##### 2. Прилагаемые документы:

- (i) Учредительные документы Организации со всеми дополнениями и изменениями, внесёнными с момента предыдущей сертификации;
- (ii) Страховка ответственности перед третьими лицами;
- (iii) Договора, касающиеся планируемой деятельности;
- (iv) Документы, подтверждающие метрологическое обеспечение процесса ТО;
- (v) Выписку банковского счета, подтверждающую платёжеспособность Заявителя;
- (vi) Документ, подтверждающий оплату сбора, согласно тарифов, установленных ГАГА за предоставляемые услуги;
- (vii) Доверенность, в случае если Заявитель представлен другим лицом.

Указанные документы должны предоставляться в оригинале и/или копиях, по усмотрению ГАГА. ГАГА имеет право потребовать предоставление копий, заверенных нотариально.

##### 3. Сертификат утверждения JAR-145 со всеми приложениями;

Сертификат должен быть представлен в оригинале.

##### 4. МОЕ, соответствующее требованиям JAR-145.70;

В процессе экспертизы МОЕ используется вопросник «JAR-145 - Система проверки».

##### 5. При необходимости могут быть затребованы другие документы.

- (b) Недостатки, выявленные в процессе экспертизы документов, указываются Заявителю в письменном виде с указанием срока их устранения, определённого инспекторами Управления лётной годности ГАГА. В случае неустранения указанных замечаний в определённый инспекторами Управления лётной годности ГАГА срок (см. примечание к п. RAC-AID.P 145.2.3.1(d)) процесс сертификации прекращается.

### **RAC-AID.P 145.2.3.3 Инспектирование Организации**

- (a) Инспектирование Организации Заявителя осуществляется инспекторами Управления лётной годности ГАГА после проведения экспертизы документов, представленных на рассмотрение, и устранения выявленных недостатков.
- (b) (7.7.5) В процессе инспектирования в качестве контрольного листа используется JAA Форма 6.
- (c) (7.7.6) Инспектор(ы) Управления лётной годности ГАГА инспектирующий(е) Организацию для продления Сертификата утверждения JAR-145, должен(ны) проверить обеспечение Организации всеми необходимыми средствами согласно заявленных видов деятельности.
- (d) (7.7.7) Ресурсы инспекторского состава Управления лётной годности ГАГА необходимо распределить таким образом, чтобы наибольшее внимание уделить проверке “слабых”, а не “сильных” сторон Организации.
- (e) (7.7.9) В течение процедуры сертификации связанной с продлением Сертификата утверждения необходимо как минимум один раз побеседовать с Ответственным руководителем Организации с целью определения понимания им значения Сертификата утверждения и смысла подписания MOE. (параграф 1.1 «Корпоративные обязательства ответственного руководителя»).
- (f) (7.7.10) Инспектор(а) Управления лётной годности, выполняющие(й) проверку Организации, должен(ны) в течение инспектирования сопровождаться руководителем по качеству или другим техническим специалистом Организации. Сопровождение выполняется с целью предоставления Организации полной информации о проверке и замечаниях, возникающих в процессе инспектирования. В любом случае предложенный технический специалист должен быть проинформирован о замечаниях, сделанных во время проверки.
- (g) (7.7.11) В соответствии с Главой 20 JAA Административных и Руководящих Материалов, Раздел 2: «Техническое обслуживание», Часть 2: «Процедуры» все замечания, сделанные во время проверки делятся на уровни 1, 2, 3, как указано в параграфе RAC-AID.P 145.2.2, и записываются в JAA Форму 6, Часть 4.  
В дальнейшем инспекторы Управления лётной годности ГАГА должны проанализировать замечания и их уровни для их окончательного определения.

В случае если замечания, сделанные во время проверки, не позволяют продлить Сертификат утверждения, то данные замечания в письменном виде должны быть направлены Заявителю в течение двух недель в процессе проверки без указания уровня каждого замечания.

- (h) (7.7.12) Несмотря на положения параграфа RAC-AID.P 145.2.3.3(g), в случаях когда инспектор(ы) Управления лётной годности ГАГА обнаруживает(ют) факты, вызывающие сомнение в соответствии Организации требованиям действующих Правил JAR-145 необходимо своевременно проинформировать Заявителя о возможном несоответствии и о том, что ситуация будет проанализирована до принятия окончательного решения.  
В случае принятия решения о несоответствии, необходимо об этом письменно сообщить Организации в течение двух недель в процессе проверки. При принятии положительного решения достаточно устного сообщения.
- (i) (7.7.13) Все замечания 1 и 2 уровней должны быть устранены до принятия решения о продлении Сертификата утверждения.  
Даты устранения каждого замечания должны быть внесены в JAA Форму 6, Часть 4. Также необходимо указать исходящий номер письма с замечаниями инспектора(ов) Управления

лётной годности ГАГА, направленного в адрес Заявителя, и исходящий номер письма Заявителя, подтверждающего факт устранения.

При положительном решении должна быть заполнена JAA Форма 6, включая в частности часть 4 «Замечания» совместно с датами устранения и соответствующими ссылками на подтверждающие письма. Также заполняется JAA Форма 6, Часть 5 «Решение».

- (j) (7.7.14) После устранения всех замечаний, указанных в JAA Форме 6, а также вынесения инспекторами Управления лётной годности ГАГА положительного решения по выполненной проверке, Сертификат утверждения (JAA Форма 3), содержащий разрешённые виды деятельности, может быть продлён.
- (k) (7.7.15) При продлении Сертификата утверждения (JAA Форма 3) его копия (включая копию списка утверждения) должны быть направлены в Управление технического обслуживания JAA (JAA Maintenance Division) вместе с номерами телефонов/факсов/телексов утверждённой JAR-145 Организации, а также необходимо отправить адрес Организации, выполнившей проверку. Jar-145 Сертификат утверждения не может быть продлён на срок более 2 лет.

#### **RAC-AID.P 145.2.3.4 Внесение поправок в МОЕ**

- (a) (7.8.1) Организации, одобренные по JAR-145, в случаях, оговоренных параграфом JAR-145.85, должны вносить поправки в МОЕ. Все поправки должны направляться в адрес ГАГА с целью осуществления контроля.
- (b) (7.8.2) Для регистрации поправок МОЕ должно содержать отдельный(е) лист(ы) «список поправок». Напротив каждой поправки указывается дата утверждения ГАГА, а также ссылка на утверждающий документ. Большим Организациям может быть делегировано ГАГА право самостоятельного утверждения незначительных поправок, не связанных с выполнением работ, допуском к эксплуатации ВС, контролем качества.
- (c) (7.8.3) Поправки к МОЕ находятся под контролем ГАГА и не могут быть утверждены без представления их в ГАГА даже если Организации, одобренной по JAR-145, делегировано право самостоятельного их утверждения.
- (d) (7.8.4) Организации, одобренные по JAR-145, должны направлять поправки к МОЕ в адрес ГАГА независимо от того утверждается ли данная поправка ГАГА или право утверждения делегировано Организации. В случае когда поправка требует утверждения ГАГА она рассматривается и при положительном результате утверждается, о чём сообщается Заявителю в письменном виде. Организация, направившая поправку, должна внести её в МОЕ и сделать запись в листе «список поправок» с указанием даты и ссылки на утверждающий документ. В случае если направленная в адрес ГАГА поправка, на основании делегированного права может быть утверждена Организацией, ГАГА должна письменно подтвердить её получение. После этого Организация, направившая поправку, должна внести её в МОЕ и сделать запись в листе «список поправок» с указанием даты и ссылки на подтверждение.

#### **RAC-AID.P 145.2.3.5 Изменения в персонале**

- (a) (7.9.1) При изменениях в персонале, упомянутом в параграфе JAR-145.30(a), а также в персонале, требующем признания ГАГА, Организация, одобренная по JAR-145 должна направить в адрес ГАГА соответствующую информацию с целью осуществления контроля над данным процессом.
- (b) (7.9.2) При замене ответственного руководителя Организация, одобренная по JAR-145, должна в письменном виде сообщить об этом в ГАГА. Для этих целей может быть использована JAA Форма 4. В случае признания ответственного руководителя ГАГА письменно сообщает об этом Организации. В данном письме ГАГА должна потребовать немедленно внести поправку в пункт МОЕ, оговорённый параграфом JAR-145.70(a)(1), «Корпоративные обязательства ответственного руководителя». ГАГА может отклонить предложенную кандидатуру ответственного руководителя в случае если данное лицо ранее занимало руководящую должность в другой Организации,

одобренной для выполнения ТО, и было освобождено от занимаемой должности из-за несоответствия руководящим документам или служебного несоответствия.

- (c) (7.9.3) При изменениях в персонале, оговоренном в параграфе JAR-145.30(a), за исключением ответственного руководителя, Организация, одобренная по JAR-145 должна заполнить и направить в адрес ГАГА JAA Форму 4 в отношении новых лиц. В случае признания предложенных кандидатур рассмотрев их квалификацию опыт работы, а также предлагаемые должности ГАГА письменно сообщает об этом Организации.
- (d) Квалификация и опыт руководящего персонала оценивается в соответствии с минимальными квалификационными требованиями, изложенными в Приложении 5 к RAC-AID, Часть 145.
- (e) (7.9.4) При изменениях в персонале, оговоренном в JAR-145.30(a), необходимо ввести соответствующие поправки в МОЕ.

#### **RAC-AID.P 145.2.4 Процедуры приостановления/аннулирования Сертификата утверждения**

##### **RAC-AID.P 145.2.4.1 Общие положения**

- (a) Решение о приостановлении или аннулировании Сертификата утверждения принимается Первым заместителем Генерального директора ГАГА на основании заключения инспекторов Управления лётной годности по результатам инспекции, расследования или проверки, проведённых в рамках осуществления надзора за деятельностью Организации в случаях если:
  - (1) не соблюдаются законы и/или правила, действующие в гражданской авиации РМ;
  - (2) не соблюдаются требования и условия, на основании которых был выдан Сертификат утверждения Организации;
  - (3) выявлены замечания 1-го или 2-го уровня;
  - (4) не устраняются недостатки, выявленные в процессе осуществления постоянного надзора.
- (b) Действие Сертификата утверждения JAR-145 может быть приостановлено не более чем на 6 месяцев. В случае неустранения причин приостановления Сертификата утверждения в течение указанного срока Сертификат утверждения аннулируется без предварительного уведомления Организации.
- (c) Осуществление деятельности по техническому обслуживанию в период приостановления действия Сертификата утверждения запрещается и приводит к незамедлительному его аннулированию.
- (d) Решение о приостановлении или аннулировании Сертификата утверждения сообщается Организации в письменной форме и в сроки в соответствии с требованиями параграфа JAR-145.100.
- (e) В случае приостановления/аннулирования Сертификата утверждения процедура возобновления его действия осуществляется так же, как при первоначальной сертификации после устранения причин, вызвавших приостановление действия данного Сертификата утверждения.
- (f) В случае аннулирования Сертификата утверждения его Держатель обязан вернуть оригинал Сертификата утверждения в ГАГА в течении 5 дней с даты получения решения об аннулировании.

**RAC-AID.P 145.2.4.2 Претензии**

- (a) Решение об приостановлении, аннулировании или отказе в восстановлении Сертификата утверждения после его приостановления или аннулирования и основания, на которых оно было принято, сообщаются Организации в письменной форме.
- (b) Рассмотрение претензии по решению об приостановлении, аннулировании или отказе в восстановлении Сертификата утверждения после его приостановления или аннулирования осуществляется в соответствии с действующим законодательством Республики Молдова.